Інструкція користувача

Облік комунальних послуг



ДЕБЕТ Плюс™

Автоматизована система

управління підприємством

debet.com.ua

Конфігурація «Комунальне господарство» 8 серпня 2024 р.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ЛКМ – Ліва кнопка миші

ПКМ – Права кнопка миші (контекстне меню)

ОР – Особовий рахунок

ПІБ – Прізвище, ім'я, по-батькові

ІПН – ідентифікаційний податковий номер

ОСНОВНІ ОПЕРАЦІЇ З ЗАПИСАМИ ДОВІДНИКІВ І ДОКУМЕНТІВ



ДРУК БУДЬ-ЯКОГО ДОКУМЕНТА

На потрібному документі

ПКМ — Друк — Друк екземпляра документа

ДРУК СПИСКУ ДОКУМЕНТІВ ЧИ БУДЬ-ЯКОГО ЗВІТУ ПКМ → Друк → Друк списку з форми

3	N	T	(17	Γ
_	TA.			/ I	L

1.	НАЛ	АШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ПІДСИСТЕМИ	5
2.	дов	ІДНИКИ ПІДСИСТЕМИ «КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ»	7
	2.1.	Довідник типів вулиць	8
	2.2.	Довідник вулиць	8
	2.3.	Довідник видів документів для пільг	9
	2.4.	Довідник категорій споживачів	10
	2.5.	Довідник форм власності житла	10
	2.6.	Довідник мереж	11
	2.7.	Довідник «Номенклатура»	12
	2.8.	Довідник лічильників	12
	2.9.	Довідник кімнат	14
	2.10.	Довідник пільг	15
	2.11.	Довідник пільговиків	16
	2.12.	Довідник зручностей	17
	2.13.	Довідник особових рахунків абонентів	19
	2.1.	3.1. Вкладка «Зручності»	20
	2.1.	3.2. Вкладка «Пільги»	23
	2.1.	3.3. Вкладка «Субсидії»	23
	2.1.	3.4. Вкладка «Реструктуризація»	24
3.	лічи	1ЛЬНИКИ ТА ПОКАЗНИКИ	25
	3.1.	Внесення показників лічильників	25
	3.2.	Завантаження показників лічильників з файлу xls	28
	3.3.	Внесення показів загальних лічильників	30
	3.4.	Відомість контролера	32
	3.5.	Повірка локальних лічильників	33
4.	HAP	АХУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПОСЛУГ	35
	4.1.	Нарахування послуг	35
	4.2.	Перерахунок послуг	37
	4.3.	Формування переліку особових рахунків, що потребують донарахування	40
	4.4.	Оплата послуг	41
	4.4	1. Налаштування папки документів оплати послуг	43
	4.4.	2. Розподіл оплати послуг з платіжних інструкцій	45
5.	3BIT	И	48
	5.1.	Перевірка оборотів за рахунками в балансі	48
	5.2.	ФОРМУВАННЯ ЗВІТУ «ФОРМА 2 — ПІЛЬГА»	49
	5.3.	Зведення по особових рахунках	51
	5.4.	Зведення по нарахуванням	53
	5.5.	Зведення по оплаті	55
	5.6.	Інформація про стан оплати одержувачами субсидій ЖКП	57

ДЕБЕТ Плюс Будь завжаи в плюсі!

6.	ΟΠΕΡ	РАЦІЇ З ІМПОРТУ ТА ЕКСПОРТУ ДАНИХ	. 59
	6.1.	Завантаження пільг щомісячно з файлів відділу пільг (УСЗН)	.59
	6.2.	Завантаження пільг з форма-2 -пільга (первинне)	.61
	6.3.	Завантаження субсидій з файлів відділу УСЗН	.65
	6.4.	Монетизація субсидій та пільг	.68
	6.5.	Монетизація пільг	.73

1. НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ПІДСИСТЕМИ

Підсистема «Комунальні послуги

Налаштування → Параметри системи → Комунальні послуги (див. малюнок 1.1).

🛅 Параметри системи			-		×
 Загальні Періоди адміністрування 	Комунальні послуги				
 Система Дорідники Даріяники Даріяники Даріяники Даріяники Даріяники Підсистема Відарелені доступ Оре Оffice Пошта Бюджеті Комунальні послуги Довідники Давідники Давідники Довідники Довідники Разунки Пособірахуники Пособірахунки Пособірахунки Пособірахунки Посаруги Лараметри друху квитанцій Фіскальний ресстратор MEDOC SMS (Соскі Message Server) APM податкова звігність (ТАХКЕР) 	Код УПСЗП Не використовувати вулиці Обмеження щоро введення періодів зручностей Ведення в розрізі пільговиків Провіряти кіл-ть кімнат для розрахунку пільг Будинки і вулиці окремо від їхніх кодів Кв.м. для пільг Посада керівника ПіБ керівника Місце складання актів О рорівноє коду з довідника Директорія імпорту даних Директорія експорту даних Довідники Замовчування Особої рахунки Послути Ліниланики Разунки Параметри друку квитанцій	0 			
Пошук параметра	1		36eper	ти Скас	сувати

Мал. 1.1. Доступ до параметрів підсистеми

Загальні налаштування:

- ✓ Код УПСЗП код управління праці та соціального захисту населення (наразі не використовується).
- ✓ Не використовувати вулиці визначає потребу зазначати вулицю на формі редагування в довіднику «332.3ручності».
- ✓ Обмеження щодо введення періодів зручностей визначає дату закриття послуги в картці абонента довідника «330.Особові рахунки». У випадку встановленого параметру, дата закриття зручності буде визначена як останній день вказаного місяця. Інакше, дата може довільною.
- ✓ Ведення в розрізі пільговиків визначає обов'язковість вибору особи пільговика при додаванні пільги в картці абонента.
- ✓ Провіряти кіл-ть кімнат для розрахунку пільг вказує чи виконувати перевірку кількості кімнат при виконанні нарахування (наразі не використовується).
- ✓ Будинки і вулиці окремо від їхніх кодів визначає відображення кодів будинку та вулиці в особовому рахунку абонента.
- ✓ Кв.м. для пільг розмір площі для пільги на родину (використовується при нарахування комунальних послуг).
- ✓ Посада керівника, ПІБ керівника –використовується в друкованій формі рахунків на оплату послуг.
- Місце складання актів використовується в друкованих формах актів приймання-здачі робіт.



- ✓ ОР дорівнює коду з довідника ознака відповідності коду в довіднику особових рахунків з кодом особового рахунку.
- ✓ Директорія імпорту даних шлях за замовчуванням для імпорту рядків довідника з XML файлу.
- ✓ Директорія експорту даних шлях за замовчуванням для експорту файлу «Форми 2 пільги» у форматі dbf.

У розділі «Довідники» зазначається відповідність довідників аналітики (див. малюнок 1.2).

 Загальні Періоди адміністрування Система Довідники Лараметри реєстрації Договори з абоненти Договори з абонентами Договори з абонентами Договори з абонентами Договори з абонентами Категорії споживачів Мережі Відображення Відображення Відабраження Відараений доступ Ореп Office Пошта Вулиці Боджет Камунальні послуги Замовчування Особові рахунки Послуги Лічильники Рахунки Лараметри друку квитанцій Фіскальний рестратор М.Е.DOC SMS (Осекі Message Server) АРМ податкова звітність (ТАХКЕР) ДОВІДНИКИ Договори з абонентами Абоненти Договори з абонентами Категорії споживачів Мережі Мережі Міста Типи вулиці Будинки (житловий фонд) Зручності Пільги Пільговики Види документів для пільг Номер довідника тарифів Параметри житлового фонду (Не використовувати) Типи власності житла 	-	
Система Абоненти Доејдники Параметри рестрації Друк Категорії споживачів Атрибути організації Підсистема Відображення Міста Відараний доступ Ореп Оffice Пошта Бюджет Булиці Боджет Булиці Боджет Булиці Собові рахунки Послуги Лічильники Пільги Особові рахунки Послуги Лічильники Пільговики Рахунки Види документів для пільг Раметри друку квитанцій Фіскальний рестратор М.Е.DOC SMS (Оzeki Message Server) АРМ податкова звітність (ТАХКЕР) Типи житла		
Довідники Параметри реєстрації Друк Атрибути організації Підсистема Відабраження Відарбраження Відарбражений доступ Ореп Оffice Пошта Боджет Комунальні послуги Довідники Комунальні послуги Довідники Послуги Лічильники Послуги Лічильники Рахунки Рахунки Рахунки Разунки Разунки Разметри друку квитанцій Фіскальний реєстратор М.Е.DOC SMS (Оzeki Message Server) АРМ податкова звітність (ТАХКЕР) Договори з абонентами Мережі Мережі Мережі Мережі Мережі Мережі Мережі Мережі Мережі Мита Види дилиць Булиці Булиці Булиці Булиці Булиці Булиці Булиці Булиці Види дилики (житловий фонд) Замовчування Пільговики Види документів для пільг Номер довідника тарифів Параметри житлового фонду (Не використовувати) Типи власності житла	330	
Друк Категорії споживачів Атрибути організації Мережі Підсистема Мережі Відображення Міста Відаралений доступ Типи вулиць Ореп Оffice Вулиці Пошта Вулиці Бюджет Вудинки (житловий фонд) Комунальні послуги Зручності Замовчування Пільги Особові рахунки Пільги Послуги Типи пільг Лічильники Пільги > Параметри друку квитанцій Види документів для пільг Фіскальний ресстратор Номер довідника тарифів М.Е.DOC Параметри житлового фонду SMS (Одекі Мезаде Server) Параметри житлового фонду АРМ формування ПН ('Не використовувати) Типи власності житла	368	
Атрибути організації Підсистема Відображення Відображення Відображення Міста Відображення Ореп Оffice Пошта Бюджет Вулиці Бюджет Будинки (житловий фонд) Собові рахунки Послуги Ловідники Послуги Лічильники Рахунки Раметри друку квитанцій Фіскальний реєстратор М.Е.DOC SMS (Оzeki Message Server) АРМ формування ПН АРМ податкова звітність (ТАХRЕР) Міста Міста Види документів для пільг Параметри житлового фонду Типи китла	345	
Відображення Міста Відалений доступ Ореп Оffice Пошта Бюджет Комунальні послуги Довідники Довідники Довідники Особові рахунки Послуги Лічильники Рахунки > Параметри друку квитанцій Фіскальний ресстратор М.Е.DOC SMS (Оzeki Message Server) АРМ формування ПН АРМ податкова звітність (ТАХКЕР) Міста Типи вулиць Будинки (хитловий фонд) Заливечування Будинки (хитловий фонд) Заливечування Пільги Пільги Види документів для пільг Номер довідника тарифів Параметри житлового фонду Хигла	346	
Віддалений доступ Ореп Оffice Пошта Воджет Комунальні послуги Довідники Замовчування Особові рахунки Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Послуги Польги Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Польги Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Посочуни Польги	103	
Пошта Вулиці Бюджет Будинки (житловий фонд) Замовчування Пільги Особові рахунки Пільги Послуги Пипи пільг Послуги Пипи пільг Лічильники Пільговики Рахунки Види документів для пільг У Параметри друку квитанцій Фіскальний реєстратор Номер довідника тарифів М.Е.DOC SMS (Оzeki Message Server) АРМ формування ПН (Не використовувати) Типи власності житла	333	
Бюджет Будинки (житловий фонд) Комунальні послуги Зручності Довідники Зручності Замовчування Пільги Особові рахунки Пільги Особові рахунки Пільги Лічильники Пільговики Рахунки Види документів для пільг У Параметри друку квитанцій Види документів для пільг Фіскальний ресстратор Номер довідника тарифів М.Е.DOC Параметри житлового фонду SMS (Озскі Мезгаде Server) Параметри житлового фонду АРМ податкова звітність (ТАХКЕР) Типи житла	331	
Комунальні послуги Довідники Замовчування Особові рахунки Послуги Лічильники Рахунки Параметри друку квитанцій Фіскальний реєстратор М.Е.DOC SMS (Ozeki Message Server) АРМ Формування ПН АРМ податкова звітність (ТАХRЕР) Типи житла Вручності Пільговики Види документів для пільг Номер довідника тарифів Параметри житлового фонду Канаристовувати) Типи власності житла	343	
Замовчування Пільги Особові рахунки Типи пільг Послуги Типи пільг Лічильники Пільговики Рахунки Види документів для пільг > Параметри друку квитанцій Види документів для пільг Фіскальний ресстратор Номер довідника тарифів M.E.DOC Параметри житлового фонду SMS (Ozeki Message Server) (ІНе використовувати) Типи власності житла АРМ податкова звітність (ТАХВЕР) Типи житла	332	
Особові рахунки Типи пільг Послуги Типи пільг Лічильники Пільговики Рахунки Види документів для пільг > Параметри друку квитанцій Види документів для пільг > Параметри друку квитанцій Види документів для пільг McE.DOC Параметри житлового фонду SMS (Ozeki Message Server) Параметри житлового фонду APM Формування ПН (!Не використовувати) Типи власності житла APM податкова звітність (ТАХВЕР) Типи житла	347	
Лічильники Пільговики Рахунки Види документів для пільг > Параметри друку квитанцій Види документів для пільг Фіскальний реєстратор Номер довідника тарифів ME.DOC Параметри житлового фонду SMS (Özeki Message Server) Параметри житлового фонду АРМ Формування ПН ('Не використовувати) Типи власності житла АРМ податкова звітність (TAXREP) Типи житла	336	
Рахунки Види документів для пільг > Параметри друку квитанцій Види документів для пільг Фіскальний ресстратор Номер довідника тарифів ME.DOC Параметри житлового фонду SMS (Ozeki Message Server) Параметри житлового фонду АРМ Формування ПН ('Не використовувати) Типи власності житла АРМ податкова звітність (ТАХRЕР) Типи житла	335	
Фіскальний реєстратор Номер довідника тарифів M.E.DOC Параметри житлового фонду SMS (Ozeki Message Server) APM Формування ПН ((Не використовувати) Типи власності житла APM податкова звітність (TAXREP) Типи житла	337	
М.Е.DOC Параметри житлового фонду SMS (Ozeki Message Server) Пираметри житлового фонду АРМ Формування ПН (Не використовувати) Типи власності житла АРМ податкова звітність (TAXREP) Типи житла	0	
АРМ Формування ПН (!Не використовувати) Типи власності житла АРМ податкова звітність (ТАХRЕР) Типи житла	342	
АРМ податкова звітність (TAXREP) Типи житла	334	
	334	
Форми власності житла	348	
n:	220	

Мал. 1.2. Приклад налаштування відповідності довідників

У розділі «Послуги» зазначається відповідність виду послуги з довідника номенклатур (див. малюнок 1.3).



Мал. 1.3. Приклад налаштування відповідності послуг

2. ДОВІДНИКИ ПІДСИСТЕМИ «КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ»

Довідники підсистеми «Комунальні послуги» знаходяться в меню

Довідники → *Довідники аналітики (див.* малюнок 2.1)



Мал. 2.1. Доступ до довідників аналітики

Для перегляду будь-якого довідника оберіть його зі списку та відкрийте з допомогою клавіші [Enter] (або подвійним натисканням лівої кнопки мишки).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Також усі основні довідники, документи та звіти винесені на окрему вкладку «Комунальні послуги» панелі швидкого доступу, з якої є можливість працювати напряму з цими об'єктами (див. малюнок 2.2).





Мал. 2.2. Швидкий доступ до довідників підсистеми

2.1. Довідник типів вулиць

Довідник призначений для зберігання типів вулиць (див. малюнок 2.3). Для додавання нового типу вулиці виберіть пункт меню «Додати» або скористайтеся клавішею [Insert] та вкажіть його назву.

÷	Po6	іочий стіл	🎲 331: Вулиці 🛛 🐳 Д	овідники аналітикі	и 📑 👬 333: Тиг	и вулиць 🛛			
			" 🚺 🛛 🖻 🗩 🗌	» 🛛 😽 🕶 🍸 🕶		Пошу	а Все поля	~ Ø	
		Код	Назва		Не використ овувати	Група	Батьківська група	FLEFTKEY	FRIGHT
] 1	вул.				0	1	2
		2	ПРОВ.				0	3	4
		3	ПРОСПЕКТ						
				Г Типи вули № п/п 3 Назва П	РОСПЕКТ			— С Зберегти С	а Х

Мал. 2.3. Приклад додавання елемента довідника

2.2. Довідник вулиць

Довідник призначений для зберігання списку вулиць, які обслуговує комунальне підприємство (див. малюнок 2.4).

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			2					
Solution : Solutio	و 🕲	no 🛛	шук команди	Комунальні по	cnytu 🗸			
💱 Робочий стіл 🛛 💱 331: Вулиці 🔅							- 0	🚛 Комунальні послуги 🛛
Країни		39	🗋 » 🖗 • 🝸 •		Пошук: Все поля 🗸 🖉 🗸 🙀 🧮 🗳 🏠			🚛 Комунальні послуги
- Області		Тип				Не використ	^	Первинна інформація
← Райони		Код	Hasea	Код	Hasea	овувати	Група	Research portatio disarchancia
- Населені пункти		1	вул.	1	Берегова (Ворошилівка)			
Пошук: Все поля 🗸 🖉 🗸 🛱 🚍 "		1	вул.	2	Гагаріна (Ворошилівка)			
Hassa		1	вул.	3	Данила Нечая (Ворошилівка)			B Arman
Va		1	вул.	4	Івана Богуна (Ворошилівка)			E ALIEJANUS
1: ces Doworiera		1	вул.	5	Івана Франка(Ворошилівка)			Довідники
		1	ВУЛ.	6	Космонавтів (Ворошилівка)			
		1	вул.	7	Курортна (Ворошилівка)			Довідник особових рахунків
] 1	вул.	8	Лесі Українки (Ворошнлівка)			Довідник зручностей
		1	вул.	9	Лівобережна (Ворошилівка)			🗎 Довідник пільс
Si ci ripotonomeka] 1	вул.	10	Лісова(Ворошилівка)			🖹 Довідник пільговиків
о: сел. Олександрійське] 1	вул.	11	Лугова (Ворошилівка)			🗎 Довідник лічильників
7: C. Jikapiteka		1	вул.	12	Маліновського (Ворошилівка)			🖹 Довідник вулиць
S: MJ HEAH5] 1	БУ/Л.	13	Миру (Вороциилівка)			Номеникальна
St CMT.CyTHCIDA		1	вул.	14	Молодіжна (Ворошилівка)	п		

Мал. 2.4. Приклад довідника вулиць

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Коди вулиць з довідника Управління праці та соціального захисту населення в кожного міста свої, тому вони також будуть відрізнятись від наведених у цій інструкції.

Для додавання нової вулиці в довідник виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею **[Insert]**. При заповненні вкажіть назву та оберіть тип вулиці з довідника типів (див. малюнок 2.5)

1	둼 Довідник вулиц	ць: редагування				
	Код	2		172: Типи в	млинь	
	Назва вулиці	Шевченко		/2/10/07/2	ym40	
•	Тип вулиці	1: ВУЛ		4 🔶	» 📄 📝 🖻 😡 🗙 🚔	1
	Код вулиці з довідника Управління соц.захисту 254			Пошук:	Все поля 🔹 🖉	-
		Зберегти Скасувати		Код	Назва	
l) – A	1	вул.	
_				2	В'ЇЗД	
				10	ПРОВ.	
_				11	площа	

Мал. 2.5. Приклад додавання нової вулиці

2.3. Довідник видів документів для пільг

Довідник призначений для зберігання документів, які засвідчують дані пільговиків. Це, зазвичай, один документ «Посвідчення пільговика» (див. малюнок 2.6).

Для додавання виду документа виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею **[Insert]**, вкажіть його назву. Дані посвідчень вносяться в картках пільговиків у довіднику пільговиків.



Мал. 2.6. Приклад створення елемента довідника



2.4. Довідник категорій споживачів

Довідник призначений для зберігання інформації про категорії споживачів, які обслуговує комунальне підприємство, для розділення тарифікації послуг.

Щоб додати нову категорію споживачів виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею **[Insert]**, вкажіть її назву, за потреби, період дії та рахунки для обліку (див. малюнки 2.7, 2.8).



Мал. 2.7. Приклад додавання елемента довідника

Połował cris 👹 Dołujawa sessima 🗱 345 kareropii crososski 🔅 🔍															
	* 🗋 🗷 🖻 🖸 🗙 🛛 * 😿 • 🍸 •		Пошу	к Все поля 🗸 🖉		- # 🖬 🖌	Ť								
Kon	Hazea	Не використ	Envna	Батьківська	Пер	іод	Рахунок для								
Код	habba	овувати	19910	rpyna	3	по	обліку роз	обліку роз	обліку роз	обліку піл	обліку піл	обліку піл	обліку суб	обліку суб	обліку суб
1	Населення			0			36	361	1	0	0	0	0	0	0
2	Бюджетні організації			0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Юридичні особи			0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
4		_								- 0	×	0	0	0	0
5											~	0	0	0	0
6	Nº n/n 1											0	0	0	0
7	Назва Населення										^				
											~				
	Період дії <пуста> у - <пуста> у														
	Рахунок для обліку розрахунків 36 361	1	Pospaxy	нки з іншими дебіторами (
	Рахунок для обліку пільг 0 0	0													
	Рахунок для обліку субсидій 0 0	0													
										Зберегти Ск	асувати				

Мал. 2.8. Приклад редагування елемента довідника

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Налаштування рахунків доходів для автоматичного визначення в проводках використовується в папках документів «Нарахування послуг (comun:KU 50)» та «Оплата послуг (comun:KO 60)».

2.5. Довідник форм власності житла

Довідник призначений для зберігання інформації про форми власності житла (див. малюнок 2.9). Для додавання нової форми власності житла виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею [Insert], вкажіть її назву.

	стіл 🛛 👘 Довідники аналітики	📲 78: Форми власності житла 🕴
-	» 🗋 📝 🖻 🔎 🗙 🛤	
Код	Назва	
1	Місцевих рад	
2	Відомча	
3	Громадська	
4	Кооперативна	
5	Приватна	
6	Приватизована	
Φορ	ми власності житла: редагування	
Фор № п/п	ми власності житла: редагування	
ि Фор № п/п Назва	ми власності житла: редагування 6 Приватизована	
ि Фор № п/п Назва	ми власності житла: редагування 6 Приватизована	

Мал. 2.9. Приклад додавання елемента довідника

2.6. Довідник мереж

Довідник мереж призначений для зберігання інформації про райони населених пунктів, сектори абонентів, водозабори і тому подібне (див. малюнок 2.10). Для додавання нової мережі виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею **[Insert]**, вкажіть її назву.

Код	Назва	
5	Багатоповерхівки	
6	Приватний сектор	
7	Громадські будівлі	
🖻 Мереж	d V	
№ п/п	5	
Назва	Багатоповерхівки	
		Зберегти Скасувати

Мал. 2.10. Приклад додавання елемента довідника мереж



2.7. Довідник «Номенклатура»

Даний довідник містить інформацію про послуги, які надає комунальне підприємство своїм абонентам (див. малюнок 2.11).

(🖶 Робочий стіл 🛛 📑 Довідник номенклатури 🖄								
	<i>№</i> Пошук 于 🔻	💠 🌩 👋 🛛	🗋 🤲 🚀 🔻 🍸 🔹 Пошук: Все п	оля	• 0			•	枡
	 Справочник номенклатуры 22.: Малоцінка 	Номенкл.№	Назва	Од.вим.	Вид	% пдв	P	езерв	Ц
		99.	Послуги			20,00			
		99.01	Водопостачання	куб.м	S	20,00			
		99.02	Водовідведення	куб.м	S	20,00			
		99.03	Утримання будинків споруд та прибудинкової території	KB.M	S	20,00			
		99.06	Вивіз сміття	куб.м		20,00			
							J		

Мал. 2.11. Приклад довідника номенклатури

У довіднику вже вказані основні комунальні послуги відповідно до класифікатора послуг, але якщо виникає потреба додати ще інші послуги, які надає комунальне підприємство, то завжди є можливість їх додати. Для створення нового елемента виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею [Insert] та заповніть обов'язкові реквізити (див. малюнок 2.12).

🖶 Довідни	🚍 Довідник номенклатури : редагування											
Стр.1 Ро	озширення Кла	сTMЦ										
Основні д	ані Додатково	Опис	Зображення	Фасов	вки							
Код	99.1.0047		٢	/ групі	99.1.		1	Номенкл	атура			
Назва	Вивіз сміття											
Од.виміру	куб.м .		Вид номенкл	атури	Послуга	~						
J												
						36	ерегти	Скасу	вати			

Мал. 2.12. Приклад заповнення картки номенклатури

2.8. Довідник лічильників

Довідник призначений для зберігання інформації про локальні лічильники, які встановлені в абонентів, а також про загальні лічильники, встановлені на будинки (див. малюнок 2.13).

^р обочий с	тіл 🛛 🌸 338: Лічи	ильники 🛛													
(» 🗋 🖬 🖬	X	1	T •	Пошу	с Завод	ський номе 🔻 🖉		- # 🗏 🖒 🕆						
		Параметри		Послуга	1				Загальни	й лічиль	ник				
Vee	Заводський						Мережа				Адреса				
код	номер	дата вироб.	Код	Назва	Загальний	Kee			Населений пункт		Вулиця	Б	удинок	Diellere	Kanana
		Suboo.				код	HasBa	Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва	т нд ізд	квартира
1	125125	01.03.2015	99.01	Водопостачання											
2	1235-сч	05.03.2005	99.02	Водовідведення		0		0		0		0			
3	556-сч	25.06.2010	99.04	Електроенергія		0		2	Іваничі	2	Грушевського	1	39		
4	125126	01.01.2017	99.01	Водопостачання		5	Багатоповерхівки	2	Іваничі	2	Грушевського	1	39		
5	12-сч	01.12.2002	99.01	Водопостачання		0		0		0		0			
6	122112	15.01.2017	99.01	Водопостачання		0		2	Іваничі	2	Грушевського	0			
7	11111	15.01.2017	99.01	Водопостачання		0		0		0		0			
)	\square										



Для додавання нового локального лічильника виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею [Insert], вкажіть його заводський номер, дату виготовлення та послугу, на яку він встановлюється (див. малюнок 2.14).

둼 Лічильники: до,	давання		- Bagerson	-		
Код	8					
Послуга	Водопостачан	ня		ку	б.м 🔻	
Заводський номер	235-кухня	Дата виготовле	01.05.2	009 — Загал	ьний 🔲	
Підключений до						
Коментар						
Повірки Особо	ві рахунки					
			Пов	ірки		
Зн	яття	Дата	Встанов	лення	Deutrizea	
дата	показ.	повірки	дата	показ.	Примпка	
*					Збер	скасувати

Мал. 2.14. Приклад заповнення даних для локального лічильника

Якщо лічильник знімається на повірку, заповніть у табличній частині вкладку «Повірки».

Якщо локальний лічильник закріплюється за особовим рахунком, то на вкладці «Особові рахунки» з'явиться запис про встановлення відповідності цього лічильника обраному особовому рахунку.

Для додавання нового загального лічильника виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею [Insert], вкажіть його заводський номер, дату виготовлення, послугу, на яку він встановлюється, та встановіть відмітку «Загальний» (див. малюнок 2.15). У зміненій формі елемента вкажіть адресу будинку, на який встановлено цей загальний лічильник.

둼 Лічильники: до	давання	-		-	-	and in	-		x
Код	9								
Послуга	Водопостачанн	ня		куб	i.m 👻				
Заводський номер	СЧО1	Дата виготовле	01.02.2	2008 - Загаль	ыний 🔽				
Адреса									
Мережа									
Населений пункт	2: Іваничі								
Вулиця	4	Лесі Укра	іїнки						
Будинок	4 .	5A							
Квартира		Під'їзд	•	Корпус					
Підключений до									
Коментар									
Повірки Особо	ові рахунки								
					Пові	жи			
Зн	яття	Дата	Встанов	лення					
дата	показ.	повірки	дата	показ.		римітка			
<u>I</u>									
								Зберегти Скасув	ати

Мал. 2.15. Приклад заповнення даних для загального лічильника

Якщо загальний лічильник знімається на повірку, заповніть у табличній частині вкладку «Повірки».

Коли загальний лічильник буде підключено абонентам (на вкладці «Зручності» в картці кожного особового рахунку встановлюється відповідність до лічильника), на вкладці «Особові рахунки» в картці загального лічильника з'явиться відповідний запис.

2.9. Довідник кімнат

Довідник призначений для зберігання інформації про кількість кімнат у квартирах абонентів (див. малюнок 2.16). Для додавання нового елементу довідника виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею [Insert].

-	Робочий с	тіл 🛛 👘 Довідники аналітики 📑 339: Кімнати 🛛
	4	<u> </u>
Γ	Код	Назва
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5

Мал. 2.16. Приклад довідника кімнат

2.10. Довідник пільг

Довідник призначений для зберігання інформації про встановлені на законодавчому рівні категорії пільг та їх розміри (див. малюнок 2.17).

До кожної категорії пільг відносяться рядки, в яких міститься інформація про послуги, на які надається пільга, розмір пільги у відсотках, період дії пільги та бюджет, з якого пільга компенсується. При зміні розміру відсоткової ставки пільги, в довіднику пільг для конкретної категорії встановлюється дата закриття пільги та створюється новий запис з нової дати в розрізі послуг.

i i	Робочий стіл	🖶 Довідники аналітики	🍻 347: Пілі	ыги 🛿					
	🗢 🌩 🤍	🗅 📝 🖻 🗔 🗙 🛛 » 🚀	• 7 -		Пог	шук: Назва		• 0	- # 🗏 🕫 🕆
	Код	Назва	V						
	1	Інваліди війни							
	2	Учасник бойових дій							
	3	Сім'ї загиблих учасників війн	и						
	4	Учасник війни							
	15	Діти війни							
	21	Учасники бойових дій після 8	5						
	62	Особа (ЧАЄС) - 1 категорії							
Ē	Пільги: ред	агування							
	Код 15								
н	азва Діти вій	іни							
					Пільги				
		Послуга		Пе	еріод	_		Тип пільги	
	код	Назва		3	до		код	назва	
	99.02	Водовідведення		01.01.2017		25,00		Плата за водовідве…	
	99.01	Водопостачання		01.01.2017		25,00	502	Плата за користува	
	99.03	Утримання будинків споруд та п	рибуд	01.01.2017		25,00	509	Плата за утриманн	
				Розп	овсюджується н	ia			
		Період	Ocif	5					
	3	до		, 					
								36	ерегти Скасувати
								30	Скасували

Мал. 2.17. Приклад заповнення картки пільги

Для додавання нової послуги, на яку надається пільга, виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею **[Insert]**. Заповніть форму елемента, вказуючи послугу, початок дії пільги та її розмір (див. малюнок 2.18).

둼 Пільги: редагу	ування
Послуга	Водовідведення
Дата початку	01.01.2017 👻
Дата закінчення	<пустая> 👻
Процент	25.000
Тип пільги	507: Плата за водовідведення
	Зберегти Скасувати

Мал. 2.18. Додавання нової послуги в картку пільги



2.11. Довідник пільговиків

Довідник призначений для зберігання інформації про пільговиків.

Для додавання запису про пільговика виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею [Insert]. Заповніть форму, зазначте дані документа, що посвідчує особу пільговика (див. малюнок 2.19).

+	Робочий стіл	🐳 335: Пільговики 🛛									🚛 Комунальні послуги 🛛
	💠 🌩 🛸	🗅 🗷 🖻 🔎 🗙 👘 🚀	• 7 •		Пошук: Н	Назва	~ @		- # 🗏 🖌 🕆		🚛 Комунальні послуги
Γ	Kaa	llana	DUOKEE		Пасг	юртні дані				^	Первинна інформація
	код	Назва	PHOKIIII	серія	номер	дата	місце видачи	Код	Назва		Введення показів лічильників
	1	Пільговик 1	000000001	AA	123456				Посвідчення пільговика		Комунальні послуги
	2	Пільговик 2	000000002	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		
	3	Пільговик 3	000000003	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		
	4	Пільговик 4	000000004	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		Акти зняття
	5	Пільговик 5	000000005	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		Довідники
	6	Пільговик 6	000000006	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		
	7	Пільговик 7	000000007	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		Довідник особових рахунків
	8	Пільговик 8	000000008	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		Довідник зручностей
	9	Пільговик 9	000000009	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		Довідник пільг
	10	Пільговик 10	000000010	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		Довідник пільговиків
	11	Пільговик 11	000000011	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		Довідник лічильників
	12	Пільговик 12	000000012	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		🗎 Довідник вулиць
	13	Пільговик 13	000000013	AA	123456			1	Посвідчення пільговика		🕼 Номенклатура
Г	14	Пілі горик 14	000000014	٨٨	100/56			1	Постілионня піль горика		

Мал. 2.19. Приклад довідника пільговиків

Картка пільговика має вигляд, наведений на малюнку 2.20.

🖻 Плаговики редпусьния	-		×											
Kog 1														
ПБ Плытовик 1														
Persienta éjsavenő ocośie														
Nacnopr cepia AA														
Паспорт номер 123456														
Nacnopt gate <nycta> v</nycta>														
Паспорт місце видачі														
Осноге надання пільт:														
Annual 1 Destinance in some														
документі пі піседчення пілагозика т														
downen nowep														
Josywert gara														
Документ виданий														
◆ ◆ * □ I * ※ ・ マ ・ 「Guuye Bcenona ∨ ク 頻 目 り Y														
Період Зручності Пільти	Особовий рахунок													
з по код назва код назва к-ть код № ПІБ Відкрито Закрито	Населений пункт		Bj											
Кад	Назва	Код												
01.04.2022 30.04.2022 1 Вивіз сміття по кількості проживаючих 15 Діпи війни 1,00 1764 1764 Абонент 1764 01.04.2022 8	м.Гнівань	82	Юності											
01.04.2022 30.04.2022 11 Водопостачання Послуга по лічильнику 15 Діти війни 1,00 1764 1764 Абонент 1764 01.04.2022 8	м.Гнівань	82	Юності											
01.04.2022 30.04.2022 1 Вивіз смітя по кількості проживаючих 3 Член сім'ї загиблих учасників війни, в т ч з числа учасників АТО 1.00 1764 1764 Абонент 1764 01.04.2022 8	м.Гнівань	82	Юності											
O1.04.2022 30.04.2022 11 Bodonoctavaння Послуга по лічильнику 3 Член сім'ї загиблих учасників війни, в т ч з числа учасників АТО 1.00 1764 1764 Абонент 1764 01.04.2022 8	м.Гнівань	82	Юності											
			>											
	36eper	ти Ск	асувати											

Мал. 2.20. Приклад заповнення картки пільговика

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Пільги включаються пільговикам у картках особових рахунків «Довідника особових рахунків» на вкладці «Пільги».

debet.com.ua

2.12. Довідник зручностей

Довідник призначений для зберігання інформації про тарифи, норми та способи розрахунку послуг, які надає комунальне підприємство (див. малюнок 2.21). Для додавання нового елемента довідника виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею **[Insert]**.

7	Робочий	і стіл 👘 332: Зручності 🛛													🏭 Дебет Пл 📲 Комуналь 🛛
		» 🗋 🖬 🖨 🖨 🗙 🛔	😽 🕶	• 1	1	Тошук: Назва	• 0	•	#	5					🚛 Комунальні послуги
			1	Тослуга		Од.вим. по ліч.	(Од.вим. без ліч.	Ви	д абонента		Адреса			Первинна інформація
	код	Назва	Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва	Код	Вулиця	Буди	Методика розрахун	Введення показів дічидьникі
	1	Утримання будинків споруд та при	99.03	Утримання будинкі	13	Квадратний метр	13	Квадратний метр	1	Населення	0			3	B Kennen vier verster
	2	Водопостачання	99.01	Водопостачання	3	Кубічний метр	3	Кубічний метр	1	Населення	0			6	
	3	Водовідведення	99.02	Водовідведення	3	Кубічний метр	3	Кубічний метр	1	Населення	0			6	Оплата комунальних послуг
	4	Вивіз сміття	99.06	Вивіз сміття	3	Кубічний метр	3	Кубічний метр	1	Населення	0			6	<u>Акти зняття</u>
Ш												7	-		Довідники
Ш															Довідник особових рахунків
Ш															🗎 Довідник зручностей
Ш															<u>Довідник пільг</u>

Мал. 2.21. Приклад довідника зручностей

Картка зручності має дві вкладки:

Вкладка «Історія змін тарифів» складається з двох частин: у верхній частині містяться загальні дані для розрахунку послуги, а в нижній частині «Норми для пільг» містяться дані для розрахунку пільг згідно з соціальними нормами, що встановлені на законодавчому рівні (Постанова № 409 від 06.08.2014 року із змінами і доповненнями).

🖶 F	обочий	стіл 🛛 👘 Довідники ан	алітики	🐳 332: Зручн	ості 🛛										
		» 🗋 📝 🖻 🔎 🗙			nutin non					[~~			
ľ,		,		цник структури та	ірифів: реда	гування								_	
	Код		Код		12										
	1	Dunin nuime na uinun a	Назва		Утриманн	ня будинків і сп	оруд та пр	рибудинк	територій (№	5)					
		BUBIS CMITTS TIO KIJISKOCT	Послуга		Номенкл	атура 99.1.0003								КВ	м
	2	водовідведення 5,8	Од.вим. б	іез ліч.	КВ.М										
	5	водовідведення послуг	Є складов	зою тарифа											
	4	водовідведення відсотк	Категорія	l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	1: Населе	ння									
IH	5	водопостачання 0,9	споживач	нами з УПСЗН-											
	-	водопостачання 1,8	Код посл	уги (T11 CODE1)		0	Код різ	зновиду п	юслуги (Т11 С	ODE2)	0	Код тарифу (Т11	CODE3)		0
	/	водопостачання 2,3	Icropia							,					
	8	водопостачання 3,05	сторыз	эмін тарифів Ре	жими розра	ахунку			Т	арифи					
	9	водопостачання 5,8								upnyn					
	10	водопостачання 7,02		🖉 🗐 💆 🗙	Поц	јук: 🛃		~ 6	Hi 🗏 🍤 🏾						
	11	водопостачання Послу		Період			Норма без лічильника			🛅 Тарифи: редагу	вання		_		×
	12	Утримання будинків і сг				Тариф за од	лля нас	рахув	гариф за но	Дата початку			01.04.2022 🗸		
	13	Освітлення місць загалі		3	по	иницю	ання		рму				31.07.2023		
	14	Прочищення каналізац	01.0	14.2022		0.33	0.00	(0.00	дата закінчення			0.000		
	15	Ревізія каналізаційних к				0,00	0,00		,,00	Тариф за одиницю			0.3300		
	16	Утримання будинків і сг								ьез лічильника:			20,0000		
	17	Калясочні по додаткові								порма для нарахува	кни		20.0000		
	18	Калясочні по додаткові								тариф за норму			0.0000	швручн	y
	19	Калясочні по додаткові										Норми для пілы	r		
	20	Калясочні по додаткові								Норма			0.0000	KB M	
	21	Калясочні по додаткові								Лодатково норма на		000000000000	0.0000	KR M	
	22	Калясочні по додаткові	ій площі 3,	,67		99.1.0042	H	юменкла	атура 99.1	По лічильнику:	годис домог	осподарство	0.0000	KDAW	
	23	Калясочні по додатковій площі 3,8				99.1.0042	н	юменкла	атура 99.1	Норма			0.0000	KB.M	
	24	Калясочні по додатковій площі 3,9				99.1.0042	H	юменкла	атура 99.1	Лодатково норма на	олне ломог	осполарство	0.0000	KB-M	
	25	Калясочні по додаткові	ій площі 4			99.1.0042	н	юменкла	атура 99.1						
	26	Калясочні по додаткові	ій площі 4	,8		99.1.0042	н	юменкла	атура 99.1				Збере	ти Ск	асувати
	27	Ревізія каналізаційних к	олодязів ((Юність, №13)		99.1.0043	H	юменкла	атура 99.1						

Мал. 2.22. Приклад картки зручності

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

«Дата закінчення» залежить від значення «Обмеження щодо введення періодів зручностей» в налаштуваннях параметрів системи.



На вкладці «**Режими розрахунку**» вкажіть спосіб розрахунку кожної із зручностей (див. малюнок 2.23).

둼 Довідник струн	ктури тарифів	редагування							
Код	1								
Назва	Утримання	будинків споруд та прибу	динкової тер	риторії					
Послуга	Утримання	будинків споруд та прибу	динкової тер	риторії				к	B.M
Од.вим. без ліч.	кв.м								
Категорія споживача	1: Населенн	я							
Обмін даними з	УПСЗН:								
Код послуги (Т11	_CODE1)		0	Код різновиду послуги (T11_CODE2)		0	Код тарифу (Т11_СОДЕЗ)		0
Тарифи Режи	ми розрахунку	ר ר							
Методика розра	ахунку без лі	ильника			Методика розподілу спож	итого за д	аними будинкового засобу обліку дл	ія абонентів без лічи	льників
Виходяни із г	лоці корисн	nî			🔘 Виходячи із площі кори	сної			
Виходячи із г	лощі житлов	nï			🔘 Виходячи із площі житл	ової			
Виходячи із г	плоцці загальн	oï			💿 Виходячи із площі загал	ьної			
Виходячи із г	лоці опалю	альної			🔘 Виходячи із площі опал	ювальної			
Виходани із к	in-rocti rime				🔘 Виходячи із кількості кім	инат			
Виходячи із к	ількості помі			ения особистого підсобного госполарства	🔘 Виходячи із кількості по	множеної	і на норму плюс норма на ведення осо	бистого підсобного г	осподарс
О виходичи в к	and koen nown	оженог на порму плюс п	орма на вед	сния особистого підсобного господарства	🔘 За встановленими норм	иативами ((нормами)		
Методика розра	ахунку на пе	іод повірки засобів облі	ку						
🔘 Згідно із сере	едньомісячни	ми показаннями засобів (обліку за по	передні три місяці					
🔘 Згідно із сере	едньомісячни	ми показаннями засобів (обліку за по	передній опалювальний період					
1									
								Зберегти	Скасува

Мал. 2.23. Приклад вкладки «Режим розрахунку»

Для зміни тарифних ставок або норм будь-якої зручності відкрийте існуючий запис на редагування клавішею [F4], встановіть дату закриття запису та створіть новий запис клавішею [Insert], зазначте нові дані.

За потреби перерахувань плати за послугу на банківський рахунок, відмінний за встановлений по замовчуванню, на вкладці «Банківські рахунки» зазначте потрібний рахунок з довідника (див. малюнок 2.24).

둼 Довідник структури тар	ифів: редагування	- 🗆 X
Код	6	
Назва	Водовідведення 6,4 куб м	
Послуга	Водовідведення	куб.м 🗸
Од.вим. без ліч.	куб.м	
Є складовою тарифа		
Категорія	1: Населення	
Обмін даними з УПСЗН:		
Код послуги (T11_CODE1)	0 Код різновиду послуги (T11_CODE2) 0 Код тарифу (T11_CO	DE3) 0
Історія змін тарифів Ре	кими розрахунку Банківські рахунки Рахунки доходів	
	Рахунки	
🗋 🗋 🖬 🖨 🗙 🖊	» Пошук: 🖉 🔽 🗸 🙀 🚍 💋 😭	
Період 3	по Банківський рахунок	
01.01.2024	UA163204780000026009924855011	
	🖶 Банківські рахунки: редагування	– 🗆 X
	Дата початку 01.01.2024 м	
	Дата закінчення <пуста> У	
	Банківський рахунок UA163204780000026009924855011 305299 Г	АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
L.		

Мал. 2.24. Приклад вкладки «Банківські рахунки»

На вкладці «**Рахунки доходів**» зазначте рахунок, на який перераховуються доходи від кожної із зручностей (див. малюнок 2.25).

둼 Довідник структури тар	рифів: редагування									- 0) ×
Код	8										
Назва	Водовідведення 2,89 куб м										
Послуга	Водовідведення									куб	м ~
Од.вим. без ліч.	куб.м										
Є складовою тарифа											
Категорія	1: Населення										
Обмін даними з УПСЗН:											
Код послуги (Т11_CODE1)	0	Код різновиду по	слуги (T11_CODE2	?)				0	Код тарифу (T11_CODE3)	[0
Історія змін тарифів Ре	кими розрахунку Банківські рахунки	ахунки доходів									
			Pa	хунки дохо	одів						
🗋 🖬 🖬 🔊 🗙 🗌	» Пошук: 🖉	- # 🗏 🖌 🕆									
Період	Рах. Суб.рах.	CT.			۲	План р	ахунків		-	- 🗆	×
3	по				1		»	n 🗆 🖻	n 🗟 🗙 🚔 👘 😵 🗸 🝸 🗸		
01.01.2024	70 703	1				Пошук:	Все пол	пя			
	Рахунок доходів: редагування		- 0	×	1	_					
				~		Pax.	Cyo-	Стаття	Назва		
	Дата початку 01.01.2024 У					70	703	1			peinee
	Дата закінчення <пуста> 🗸				F	70	703	2	Дохід від реалізації ІНШИХ робіт і послуг	пл на вод	
]1	Рахунок доходів 70	703	1			70	703	3	Дохід від реалізації робіт і послуг ТЕХНІЧНОГО ВІ	дділу	
Уніфікований код житлово	ко				- 0	70	703	4	Дохід від реалізації робіт і послуг з приймання рід	дких побут	ОВИХЕ
Уніфікована одиниця вимір	2y		Зберегти	асувати	- 0	70	703	5	Дохід від реалізації автопослуг		
			- sepermine ex			70	703	6	Дохід від реалізації послуг з технічного обслугову	вання вну	трішні
						70	704	0	Purpoversition a coversi		

Мал. 2.25. Приклад вкладки «Рахунки доходів»

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Налаштування рахунків доходів для автоматичного визначення в проводках використовується в папках документів «Нарахування послуг (comun:KU 50)» та «Оплата послуг (comun:KO 60)».

2.13. Довідник особових рахунків абонентів

Довідник призначений для зберігання інформації про особові рахунки абонентів, яких обслуговує комунальне підприємство (див. малюнок 2.26). Для додавання нового елементу довідника виберіть пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею [Insert].

Кожен особовий рахунок містить номер, адресу, ПІБ власника особового рахунку, тип абонента, кількість проживаючих, розмір площі, перелік зручностей, якими користується абонент, дані про пільги та субсидії.

Вкладка «Параметри»

При зміні площі встановіть дату закриття попереднього запису. Відкрийте на редагування поточний запис, натисніть [F4] та створіть новий запис, обираючи пункт меню «Додати» або скористайтесь клавішею [Insert].



둼 Довідник абоне	нтів: редагування	1 Tradition				_			
Код 144 Осо	бовий рахунок	44	ПІБ (Назва) Ива	нов <mark>И</mark> ван Ив	анович				
Параметри Зру	чності Пільги	Субсидії Ре	структ. Прожи	в.					
Основні									
Відкритий	01.01.2017 +	Закритий	<пустая> 👻	Тип абонент	га фізична ос	оба 🔻			
Категорія	1: Населення								
Мережа									
Адреса									
Населений пункт	2: Іваничі								
Вулиця	2 .	Грушевсь	кого						
Будинок	1 .	39							
Квартира	100	Під'їзд		Корпус					
Телефон									
Тип житла	15: Комунальна	а квартира пр	иватизована			Форма власн	ності житла 5: Приватна		
Реквізити									
Ідент.код	Π	аспорт серія	АЮ н	омер					
	В	иданий коли	30.06.2011 👻	ким	им РВ				
				Г	Ілоща				
	Пер	іод				Площа			×
3		по		кор.	житл.	заг.	опал.		NIMH.
11.12.2017				40,00	44,00	55,00	36,00	3	
01.12.2017	10.12.20	17		52,00	48,00	60,00	50,00	4	
								2600	
								Soebe	Скасувати

Мал. 2.26. Картка особового рахунку (вкладка «Параметри»)

2.13.1. Вкладка «Зручності»

На даній вкладці відбувається включення послуг абоненту. Якщо послуг багато, скористайтесь контекстним пунктом меню, виконайте ПКМ → *Масове додавання* (див. малюнок 2.27).

P	Довідник	абоне	нтів: редагуванн	ня			_							×
Ко	210	Ocof	бовий рахунок	210	ПІБ (На	зва) Абон	ент 21()						
Г	Іараметри	Зруч	ності Пільги	Субсидії	Реструкт.	Прожив.	Мон	етизація	Договори	1				
I								Зручно	стi					
		Пер	ріод			Зручнос	ті				Кількість			
	3		по	код		н	азва			по лічил	без лічильника	№ лічильни	ка	
								Додати		INS				
								Масове	додавання	1				
								BROWS	E]			
							_							
												Зберегти	Скас	увати

Мал. 2.27. Картка особового рахунку (вкладка «Зручності»)

При виборі цього пункту меню відкриється вікно, в якому вкажіть дату початку включення зручності, кількість мешканців та виберіть пункт меню ПКМ → Додати. Перейдіть в довідник зручностей, відмітьте галочками ті зручності, які потрібно підключити абоненту, натисніть [Enter] (див. малюнок 2.28).

🐳 330: Особов	рахуни	ки 23														-	□ #	🚺 Комун
) 🗷 🖻 🔎 🕽	()	» 😿 🕶 🍸 ·	-		Пошук: Особовий	рахунок	~ <i>a</i>			- # 🗏 🖒 🕆								🚛 Комул
			[Адреса			^	Перви
	ПІБ		РНОКПП		Телефон					Hace	елений пункт	By	лиця	Будинок		_		B Rea
						Код	F	Назв	а				Назва	Код Назв	а	Hig	1	
Абонент 199	- 18	Довідник абоне	нтів: редагування	я							- U	×		170				
Абонент 200	Код	210 Oco6	овий рахунок 2	210	ПІБ (Назва) Абоне	ент 210								170				
Абонент 201	Па	раметри Зруч	ності Пільги	Субсидії	Реструкт. Прожив.	Монети	зація Договор	ри						170				E 200
Абонент 202						3	ручності							170				Довіді
Абонент 203		Пер	біод		Зручнос	ті				Кількість				203 Контрагент 203				Пло
Абонент 204		3	по	код	на	азва		по	лічил	без лічильника	№ лічильника			170				□ <u>10</u>
Абонент 205														170				□ 400
Абонент 206														170				E 40
Абон Введіт	ь дані д	ля відбору інфо	рмації			-	• ×			a na anti				170			_	<u> </u>
A60H								-	osc. spj	чносп								
ADOF			1				≡¶ Історія			* 🗋 📝 🖻	🔁 🗙 📄 👋 🛃	7 -	Пошук:	Назва 🗸 🖉		~ 44 🗉	b 🖌	T I
Дата поча	пку	20,07.2023	~				^	. 6		,	,			Послуга		Олвим по ліч	0	
Дата закін	чення	<пуста>	~						Код		Назва		Код	Назва	Код	Назва	Код	
Абон Кількість і	лешкан	нців 1							/ 1	Вивіз сміття по кіл	ькості проживаючих		99.1.0004	Номенклатура 99.1	55	Люд	55	Лк
Абон Оберіть с	исок з	юучностей шо	використовують		им особовим рахунк	DM		3	2	Водовідведення 5	,8		99.1.0002	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон					····· •···			в [3	Водовідведення Г	Іослуга по лічильнику		99.1.0002	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон	код	н	азва					а [4	Водовідведення в	ідсотком		99.1.0002	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон								в [5	Водопостачання (),9		99.1.0001	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон			Додати INS	<u> </u>			-	-	6	Водопостачання 1	,8		99.1.0001	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон								з [7	Водопостачання 2	2,3		99.1.0001	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон								в [8	Водопостачання 3	1,05		99.1.0001	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон								в [1 9	Водопостачання 5	i,8		99.1.0001	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон							~	в [10	Водопостачання 7	,02		99.1.0001	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон								в [11	Водопостачання Г	Тослуга по лічильнику		99.1.0001	Номенклатура 99.1	3	Кубічний метр	3	Ку
Абон					31	берегти	Скасувати	з [12	Утримання будин	ків і споруд та прибуди	нк.територій (№5)	99.1.0003	Номенклатура 99.1	13	Квадратний метр	13	Кв
Абонент 225						-	своя органи	3	13	Освітлення місць	загального користуван	ня	99.1.0041	Номенклатура 99.1	4	грн	4	грн
Абонент 226						1	Своя органі	з [14	Прочищення кана	илізаційної мережі Юно	ості 13	99.1.0044	Номенклатура 99.1	13	Квадратний метр	13	Кв
Абонент 227						1	Своя органі	3	15	Ревізія каналізаціі	йних колодязів (Юність	, №15)	99.1.0043	Номенклатура 99.1	13	Квадратний метр	13	Кв
Абонент 228						1	Своя органі	з [16	Утримання будини	ав і споруд та прибуди	нк.територій (Nº1	3, 99.1.0003	Номенклатура 99.1	13	Квадратний метр	13	Кв ∀
Абонент 229						1	Ceog opravi	3	<									>

Мал. 2.28. Приклад масового додавання зручностей

Натисніть «Зберегти». Остаточний вигляд вкладки «Зручності» після збереження даних показано на малюнку 2.29.

араметри Зру	учності Пільги	Субсидії	Реструкт. Прожив. Монетизація Договори	и		
Г	enioa		Зрушності		Kinkkicth	
3	по	код	назва	по лічил	без лічильника	№ лічильника
20.07.2023		1	Вивіз сміття по кількості проживаючих		1,00	
20.07.2023		2	Водовідведення 5,8		1,00	
20.07.2023		9	Водопостачання 5,8		1,00	
20.07.2023		12	Утримання будинків і споруд та прибуди		1,00	
20.07.2023		13	Освітлення місць загального користуван		1,00	

Мал. 2.29. Приклад заповнення вкладки «Зручності»

Якщо послуга «Водовідведення» є залежною послугою, то при включенні такої зручності в особовому рахунку встановіть опцію «Лічильник» (див. малюнок 2.30).

Ę	🗄 Довідник аб	бонентів:	редагув	зання										
ŀ	(од 1584	Особов	ий рахун	нок 15	84	Г	ПБ (Наз	ва) Иванс	ов Иван И	Іванович				
	Параметри	Зручно	ті Піл	ьги С	убсид	ції Рес	трукт.	Прожив.						
								3	Вручност	i				
		Період				3)	ручнос	ті			Кількіс	ть		
	з		по	ко,	д		н	азва		по лічильнику	без лічи	№ лічиль	ника	
	01.01.20	18		3		Водопо	остачан	ня			3,00	1584		
	01.01.20	18		5		Водові	дведен	ня			3,00			
	01.01.20	18	📑 3m/4	е ності:	пелап	Ивання					0.00			
			Дата по Зручніє	чатку ть	01.0	1.2018 одовідв	+ едення		Дата	закінчення <пус	тая> 👻 Опл	10мбовано		
		ŀ	лічилы Nº віши	ник прочика	1, 22	7	Вико	ористовув	ати у вод	овідведенні				
			К-сть	Лопика		3.0(00000							
											Зберегти	Скасувати		

Мал. 2.30. Приклад включення зручності «Водовідведення»

У контекстному пункті меню *Налаштування* → *Параметри системи* → *Комунальні послуги* встановіть в реквізиті «Код лічильника для водовідведення» 1 (це номер лічильника для послуги «Водовідведення» в довіднику лічильників, який вже є створений у базі і коригуванню не підлягає) (див. малюнок 2.31).

_	- MAID NAME			_				
Ko,	д лічильника дл	ія водовідведення 1		J				
338	3: Лічильники							
	» 🗋 »	🚀 🕶 🍸 🕶		Пошук:	Заводський номе 🔻	0		- 弗 目 ら 🍞
			Параметр		Послуга			
		Заводський				Зага		Мережа
	код	номер	дата вироб.	Код	Назва	льни Й	Код	Назва
j	1		1	99.02	Водовідведення		0	
	- Лічильники:	редагування					-	
K	од	þ						
lr	Іослуга	Водовідведення			куб.м	-		
3 Н	аводський омер	Да	та готовлення	<пустая:	> 🔻 Загальний			
Г	lідключений до]		
K	оментар							
	— ·	e .						

Мал. 2.31. Приклад картки лічильника для «Водовідведення»

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

При розрахунку водовідведення, залежного від водопостачання, в розрахунок буде братися об'єм, який споживач використав згідно лічильника, встановленого на водопостачання.

При припиненні або тимчасовому припиненні надання послуги встановіть дату закриття поточного запису та створіть новий запис. Дата закриття залежить від налаштувань в параметрах системи (див. розділ 1).

2.13.2. Вкладка «Пільги»

На даній вкладці міститься інформація про пільги абонента (див. малюнок 2.32). Функціонал програми дозволяє вносити інформацію про надані пільги як вручну, так і завантажувати автоматично з файлів, що надаються відділом пільг щомісячно у форматі DBF.

При припиненні користування пільгою, встановіть дату закриття пільги. При зміні кількості користувачів пільгою встановіть дату закриття поточного запису та створіть новий запис з новою кількістю пільговиків. Відображення особи пільговика залежить від налаштувань в параметрах системи (див. розділ 1).

6	Довідник абон	ентів: редагу	вання	Autor						
Ko,	д 144 Ос	собовий раху	нок 1	44 ПІБ (Назва) Иванов Иван	н Иванов	зич				
ſ	Іараметри Зр	учності 🔲	ъги	Субсидії Реструкт. Прожив.						
					Піл	ыл		1		
	Пер	ріод		Зручності		Пільги			Пільговик	
	з	по	код	назва	код	назва	к-ть	код	назва	
	01.12.2017			Утримання будинків споруд та		Учасник бойових дій	1,00		Іванов Іван Іванов	ич
	01.12.2017		3	Водовідведення	2	Учасник бойових дій	1,00	3	Іванов Іван Іванов	ич
	01.12.2017		5	Водопостачання населенню	2	Учасник бойових дій	1,00	3	Іванов Іван Іванов	ич
									Зберегти	Скасуват

Мал. 2.32. Приклад заповнення вкладки «Пільги»

2.13.3. Вкладка «Субсидії»

На даній вкладці зберігається інформація про надані суми субсидій в розрізі періодів та послуг (див. малюнок 2.33). Функціонал програми дозволяє вносити інформацію про надані пільги як вручну, так і завантажувати автоматично з файлів наданих відділом субсидій, що надаються щомісячно у форматі DBF.



Ę	3	Дo	овідник абон	ентів: редагу	вання			
	Ко	А	144 Oc	обовий раху	нок 144	ПІБ (Назва) Ивано	в Иван Иванович	4
	ſ	Πap	раметри Зр	учності Піл	ьги Субсид	ії Реструкт. Прожив.		
						Субсидії		
			Пер	ріод		Послуга	0.00	
			3	по	код	назва	Сума	
			01.12.2017	31.12.2017	99.03	Утримання будинкі	50,00	
			01.12.2017	31.12.2017	99.01	Водопостачання	32,00	
			01.12.2017	31.12.2017	99.02	Водовідведення	20,00	
							Зберегти	Скасувати

Мал. 2.33. Приклад вкладки «Субсидії»

2.13.4. Вкладка «Реструктуризація»

На даній вкладці знаходиться інформація про період дії відображення в квитанції суми реструктуризації боргу абонента (див. малюнок 2.34).

Ę	3	Д	овідник або	нентів: ре	едагува	ння		_			x
l	< c	рд	144 C	собовий	рахуно	к 144	ПІБ (Наз	зва) Иван	ов Иван	н Иванович	
	1	Па	раметри 3	ручності	Пільг	и Субсидії	Реструкт.	Прожив.			
						Рестру	ктуризація	1			
			Г	Іеріод			Послуг	а		0.00	
			3	п	D	код		назва		Сума	
			01.01.2017	31.12.2	017	99.03	Утриманн	ія будинк	ів сп	25,00	
ľ									36	ерегти Скасу	вати

Мал. 2.34. Приклад вкладки «Реструктуризація»

3. ЛІЧИЛЬНИКИ ТА ПОКАЗНИКИ

3.1. Внесення показників лічильників

Для внесення показників локальних лічильників скористайтесь контекстним пунктом меню Звіти — Лічильники — Проставити показники (див. малюнок 3.1).

÷"	Дебет І	Плюс -	Своя орган	ізація 1	- Комун	нальні	послуги	
				_				

Первинні документи Документи	Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування	Довідка
🕒 🖉 🖉 🚋 🔝 👻	Електронна звітність, експорт	> 📗 🚛 Комунальні послуги
💠 Робочий стіл 🛿	Форми звітності	>
2	Форма 2 - пільги	
-	Реєстр обсягів спожитих енергоносіїв та наданих послуг	>
Обране	Лічильники	Проставити показники
	Відомість контролера	Повірка

Мал. 3.1.

У формі для відбору інформації вкажіть дату початку місяця, за який будуть зазначатись показники, виберіть довідник особових рахунків, та послугу (див. малюнок 3.2). За потреби можна обрати будь-який конкретний особовий рахунок, зазначаючи його в полі «Особовий рахунок».

둼 Введіть дані для відбору ін	формаціі	×
		🗐 Історія
Дата початку місяця	01.11.2017 👻	
Довідник особових рахуноків	330 Особові рахунки	
Послуга	99.01 Водопостачання	
Мережа	0 Для всіх	
Особовий рахунок	Для всіх	
	36	берегти Скасувати

Мал. 3.2. Приклад вікна відбору для внесення показників лічильників

Скористайтесь контекстним пунктом меню ПКМ → *Завантажити лічильники*. Отримуємо список особових рахунків, що мають встановлені лічильники (див. малюнок 3.3).

-	Робочий сті	1 👘 Вве	дення по	казів лічильників за період з 01.11.201	7 по 30	.11.2017 🕺													
	🔶 🍁	0) 🔎 🗙	» 🕅 🖌 🕹 🗸		Пошук:	Bceing	иля 🔻 🖉			• 6	Ha 🚍 🖬	9 T						
Г	Пер	іод		Особовий рахунок				Адреса						ſ	Іоказники				Послуга
	_				1	vlepeжa		Вулиця		корп	під'	квар					автом		
	3	по	UP I	назва	код	назва	код	назва	дом	yc	їзд	тира	початкові	кінцеві	різниця	серед.	атично	код	H
E	01.11.2017	30.11.2017	21201	e	1	Книга 1	1		0.00			1	0,769	0,000	-0,769	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21202		1	Книга 1	1					2	13,851	0,000	-13,851	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21202		1	Книга 1	1					2	0,000	0,000	0,000	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21203		1	Книга 1	1					3	3,000	0,000	-3,000	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21204		1	Книга 1	1					4	3,000	0,000	-3,000	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21205		1	Книга 1	1					5	0,812	0,000	-0,812	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21206		1	Книга 1	1					б	1,870	0,000	-1,870	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21207		1	Книга 1	1					7	2,000	0,000	-2,000	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21208		1	Книга 1	1					8	9,000	0,000	-9,000	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21209		1	Книга 1	1					9	1,133	0,000	-1,133	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21211		1	Книга 1	1					11	0,951	0,000	-0,951	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21212		1	Книга 1	1					12	1,240	0,000	-1,240	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21213		1	Книга 1	1					13	11,000	0,000	-11,000	0,000		99.01	Водопостача
	01.11.2017	30.11.2017	21214		1	Книга 1	1					14	16,312	0,000	-16,312	0,000		99.01	Водопостача

Мал. 3.3. Приклад списку ОР з показниками лічильників

Оберіть потрібний особовий рахунок, відкрийте його та зазначте кінцеві показники лічильника у форму що відкрилась, різниця порахується автоматично (див. малюнок 3.4).

둼 Введення показн	чиків : редагування					
Періодз	01.11.2017 - Ao 30.11.2017	-				
Особовий рахунок	21217: K					
Мережа	1: Книга 1					
Зручність	9: Холодне водопостачання					
Послуга	Водопостачання					
Номер лічильника	17: 5198630					
Од. виміру	куб.м					
			Покази			
на початок	3.60000 різниця	2.20000 на	кінець 5.80000 серед	цні	0.00000	
			осовові рахунки			
Особ					Адреса	
овий	ПІБ		Місто		Вулиця	
раху		код	назва	код	назва	код
21217 Konop	опписаноголисаноголиоол	1	М. Бровари	-	симона неглюри	2
•						Þ
					Зберегти Скас	увати

Мал. 3.4. Приклад введення показників

Особові рахунки, в яких вже зазначено показники лічильників підсвічуються іншим кольором і в графі «Оброблено» наявна відмітка галочка.

За потреби перезавантажити список лічильників програма виведе на екран повідомлення про те, що вже є рядки з заповненими показниками лічильників. Їх не потрібно видаляти. Якщо видалити опрацьовані рядки, тоді очистяться раніше введені кінцеві показники.

У випадку коли після занесення інформації залишились неопрацьовані лічильники, по яким абоненти не передали показники, зазначте ті ж самі дані показників на кінець періоду, які були на початок періоду.

Для цього натисніть на клавіатурі [*] (відбір) і в формі відбору, що відкрилась відберіть по реквізиту «Лічильники оброблені» значення «без галочки» та натисніть «Відмітити» (див. малюнок 3.5).



Мал. 3.5. Форма відбору оброблених лічильників

Для відбору по реквізиту «Показники кінцеві» зазначте в значенні «дорівнює нулю» та натисніть «Відмітити» (див. малюнок 3.6).

]	🚀 Відбір		×
	🔘 Виконуються всі умови	💿 Виконується хоча б одна умов	а 🗐 Історія 🔻
	Поля Вираз Показники кінцеві	▼ = ▼	þ.000000 + -
		Знайти Далі Відмітити	Зняти відмітки Відміна

Мал. 3.6. Відбір по не заповнених кінцевих показниках

Після цього в списку залишаться лише ті лічильники, для яких не були внесені кінцеві показники, вони будуть відмічені значком √.

Оберіть контекстний пункт меню ПКМ → Закрити показники (див. малюнок 3.7).

ł	Робочий сті,	п 👘 Вве	дення по	казів лічильників за період з 01.11.2017	^r no 30.	11.2017 🕅													
	🔶 🌩 🔹	020) 🗋 🗙) » 🕅 🕶 🏹 🕶		Пошук:	Bcein	оля 🔻 🖉			• (H 🔳 🕨	9 T						
Γ	Пер	ріод		Особовий рахунок				Адреса						Г	1оказники				Послуга
					N	Лережа		Вулиця	[корп	під'	квар					автом		
	3	по	UP	Назва	код	назва	код	назва	дом	yc	їзд	тира	початкові	кінцеві	різниця	серед.	атично	код	назе
	01.11.2017	30.11.2017	21201		1	Книга 1	1	С				1	0,769	0,000	-0,769	0,000		99.01	Водопостачанн
	01.11.2017	30.11.2017	21202		1	Книга 1	1	с				2	13,851	0,000	-13,851	0,000		99.01	Водопостачанн
	01.11.2017	30.11.2017	<u>21202</u>		1	Книга 1	1	4					0,000	0,000	0,000	0,000			Водопостачанн
Z	01.11.2017	30.11.2017	2	Завантажити лічільники				2				3	3,000	0,000	-3,000	0,000		99.01	Водопостачанн
Z	01.11.2017	30.11.2017	2	Закрити покази								4	3,000	0,000	-3,000	0,000		99.01	Водопостачанн
	01.11.2017	30.11.2017	2	Розподілити пропорційно кіл-сті меші	канців							5	0,812	0,000	-0,812	0,000		99.01	Водопостачанн
⊻	01.11.2017	30.11.2017	2	Револивати особорий поминок				:				6	1,870	0,000	-1,870	0,000		99.01	Водопостачанн
2	01.11.2017	30.11.2017	2	Редагувати осооовии рахунок Велапиали пішильник				2				7	2,000	0,000	-2,000	0,000		99.01	Водопостачанн
	01.11.2017	30.11.2017	2	г одагурати личилопик Возполів показників загавьломового в		миа		2				8	9,000	0,000	-9,000	0,000		99.01	Водопостачанн
2	01.11.2017	30.11.2017	2	г ознодил показники загаледомового л		PING		2				9	1,133	0,000	-1,133	0,000		99.01	Водопостачанн

Мал. 3.7. Закриття показників

У результаті будуть зазначені кінцеві показники лічильників, що дорівнюють початковим показникам (див. малюнок 3.8).



E	Робочий сті	л 👘 Вве	дення пон	казів лічильників за період з 01.11.201	7 по 30.	11.2017 🛛													-
	🗢 🌩	0) 🔎 🗙) » 🕅 🕶 🔨 🗸		Пошук:	Bcen	оля 🔻 🖉			- (H 🚍 🖌	ז ר						
Γ	Пе	ріод		Особовий рахунок				Адреса						Г	Іоказники				Послуга
	_		0.0		N	Лережа		Вулиця		корп	під'	квар		(автом		
	3	110	UP	HddBd	код	назва	код	назва	дом	ус	īзд	тира	початкові	кінцеві	різниця	серед.	атично	код	Hase
	01.11.2017	30.11.2017	21201	Francisco Obracia Francisco	1	Книга 1	1	e	010.00			1	0,769	0,769	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
Ŀ	01.11.2017	30.11.2017	21202	1	1	Книга 1	1					2	13,851	13,851	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
Ŀ	01.11.2017	30.11.2017	21202		1	Книга 1	1					2	0,000	0,000	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
Ŀ	01.11.2017	30.11.2017	21203	1	1	Книга 1	1					3	3,000	3,000	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
	01.11.2017	30.11.2017	21204		1	Книга 1	1					4	3,000	3,000	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
Ŀ	01.11.2017	30.11.2017	21205		1	Книга 1	1					5	0,812	0,812	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
	01.11.2017	30.11.2017	21206		1	Книга 1	1					6	1,870	1,870	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
Ŀ	01.11.2017	30.11.2017	21207		1	Книга 1	1					7	2,000	2,000	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
	01.11.2017	30.11.2017	21208	1	1	Книга 1	1					8	9,000	9,000	0,000	0,000		99.01	Водопостачан
	01.11.2017	30.11.2017	21209		1	Книга 1	1					9	1,133	1,133	0,000	0,000		99.01	Водопостачан

Мал. 3.8. Вигляд списку закритих показників

3.2.Завантаження показників лічильників з файлу xls.

Для внесення показників локальних лічильників скористайтесь контекстним пунктом меню Звіти — Лічильники — Проставити показники (див. малюнок 3.1)

У формі для відбору інформації вкажіть дату початку місяця, за який будуть зазначатись показники, виберіть довідник особових рахунків, та послугу. За потреби можна обрати будь-який конкретний особовий рахунок, зазначаючи його в полі «Особовий рахунок». Скористайтесь контекстним пунктом меню ПКМ \rightarrow Завантажити лічильники. Отримуємо список особових рахунків, що мають встановлені лічильники (див. розділ 3.1).

Для автоматичного завантаження показів лічильника з файлів (наприклад, з «Відомості контролера» (див. розділ 3.4) виконайте ПКМ → *Імпорт показників з XLS* (див. малюнок 3.9).

Пер	винні докум	енти Докум	енти З	віти Баланс Журнали Довідник	си Сер	віс Налашт	гуванн	я Д	овідка														
6) 🖉 🥥 🕯	- 🔟 🔻	& 1	🗉 🚖 🕂 🥥 🕶 😂 Η 🛛 🕹 🚳) 👜 🕴	Пошук кома	анди		🚛 Комунал	ьні посл	уги		~										
-	Робочий сті.	п 🤅 🙆 Вид	и докуме	ентів 🛛 👘 Введення показів лічил	тьників з	а період з 01.	.02.202	3 по 2	28.02.2023 🕱														
1	🦛 📫 🕺	1 🖻 🖬 🖬) » 🚀 🕶 🍸 🕶		Пош	ук: Вс	е пол	na v Ø				4	1 9 T									
i -			[Особорий разушах					A 80.000								lowonum				Decayra		201411
	Tie	Г		Особовии рахунок			1		Адреса		Т	1	1				юказники		1		послуга		зручно
	3	по	OP	назва		vieрежа		1	вулиця	буд.		kopn nud vc iza	квар	початкові	кінц	еві	різниця	серед.	автом	код	назва	код	н
					код	назва	код	_	назва		,	ус I3д	mpu						unino				
	01.02.2023	28.02.2023	1029	Абонент 1029	1	Книга 1	98	-	Завантажити лічи	ильники						0000	-859,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
H	01.02.2023	28.02.2023	1081	Абонент 1081	1	Книга 1	98		Закрити покази							0000	-793,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
H	01.02.2023	28.02.2023	1110	Абонент 1110	1	Книга 1	98		Розполілити про	ตอกแม่พัพธ	o riu	n-cti Meure	annin			0000	-1.133,00	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
H	01.02.2023	28.02.2023	1121	Абонент 1121	1	Книга 1	79		1 contego anna rapor			// en mean	and po			0000	-825,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	1125	Абонент 1125	1	Книга 1	79		Редагувати особо	овий раху	уно	ж				0000	-1.063,00	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	1147	Абонент 1147	1	Книга 1	79		Редагувати лічил	ьник					-	0000	-1.125,00	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	1686	Абонент 1686	1	Книга 1	82		Розподіл показни	иків загал	пьдо	омового лі	чильника			0000	-431,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2085	Абонент 2085	1	Книга 1	37		Масове введення							0000	-69,0000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2101	Абонент 2101	1	Книга 1	37		Редагувати						F4	0000	-695,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2116	Абонент 2116	1	Книга 1	37	×	Видалити					ſ	DEL	0000	-271,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2116	Абонент 2116	1	Книга 1	37		Congestion of						_	0000	-1.908,00	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2117	Абонент 2117	1	Книга 1	37		Копіювати значе	ння комі	ірки	4		Ctrl	+C	0000	-360,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2145	Абонент 2145	1	Книга 1	37		Копіювати значе	ння рядк	is (e	csv)		Ctrl+Shift	+C	0000	-1.153,00	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2832	Абонент 2832	1	Книга 1	28		Історія						>	0000	-582,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2833	Абонент 2833	1	Книга 1	28		Contrative to pi							0000	-1.401,00	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	2836	Абонент 2836	1	Книга 1	28		OLAR-Auguig	дсунки						0000	-693,000	0,0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
h	01.02.2023	28.02.2023	3515	Абонент 3515	1	Книга 1	67		OLAF-Analis							0000	0.0000000	0.0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
h	01.02.2023	28.02.2023	4243	Абонент 4243	1	Книга 1	93	9	Друк						>	0000	-299.000	0.0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
F	01.02.2023	28.02.2023	4273	Абонент 4273	1	Книга 1	98		Експорт						>	0000	-1.375.00	0.0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
	01.02.2023	28.02.2023	4311	Абонент 4311	1	Книга 1	37	Г	Імпорт						>	IN	порт об'єкті	в з XML		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
h	01.02.2023	28.02.2023	4393	Абонент 4393	1	Книга 1	79		Відправити е-та	il					>	IN	порт показів	3 XLS	6	99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення
h	01.02.2023	28.02.2023	5181	Абонент 5181	1	Книга 1	37								H	0000	-420.000	0.0000000		99.1.0	Номенклатура 99.1.0002	3	Воловілвелення
							1.04		гооудувати граф	nik.													

Мал. 3.9.

У вікні відбору вкажіть шлях, за яким знаходиться файл, з якого імпортуються довідники, зазначте діапазон рядків для завантаження та відповідність літер колонок з даними (див. малюнки 3.10 - 3.12).

🖶 F	обочий сті	п 👘 Вве	дення по	казів лічильників за період з	01.12.	2022 no 31.12	2022 8	3													-
	⊨ 	020) 🔎 🗙	. 🖹 🥍 🕶 🍸 🕶			П	вшук: Все поля	~	0		~	# 🖬 너	T							
Π	Пе	ріод		Особовий рахунок				Адреса							Показники				Послуга		Зручність
						Мережа		Вулиця		корп	nia'	квар					автом				
	3	по	OP	назва	код	назва	код	назва	6y,	a. yc	їзд	тира	початкові	кінцеві	різниця	серед.	атично	код	назва	код	назва
	01.12.2022	31.12.2022	1029	Абонент 1029	1	Книга 1	98	СОБОРНИЙ ПР.	41			1	841,000	859,000	18,0000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
	01.12.2022	31.12.2022	1081	Абонент 1081	1	Книга 1	98	СОБОРНИЙ ПР.	25			3	785,000	793,000	8,000000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
	01.12.2022	31.12.2022	1110	Абонент 1110	1	Книга 1	98	СОБОРНИЙ ПР.	78				1.133,000	0,0000000	-1.133,00	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	1121	Абонент 1121	1	Книга 1	79	СОБОРНА	83			12	825,0000	0,0000000	-825,000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	1125	Абонент 1125	1	Книга 1	79	СОБОРНА	83 ,								-		Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	1147	Абонент 1147	1	Книга 1	79	СОБОРНА	83	📑 Введіть	дані для	відбору	інформації				-		Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	1686	Абонент 1686	1	Книга 1	82	Юності	4									🗐 Історія	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	2085	Абонент 2085	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	8 0	райл Excel	для заван	паженн	я: C:\Users\O	Shumovska\[Downloads\co	mun_l_contrv	idom0.xls	x	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
	01.12.2022	31.12.2022	2101	Абонент 2101	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	19										Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
	01.12.2022	31.12.2022	2116	Абонент 2116	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	31	цапазон р	ядків дл	я завант	аження:						Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	2116	Абонент 2116	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	31	iд			3						Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
	01.12.2022	31.12.2022	2117	Абонент 2117	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	32 4	o			10						Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	2145	Абонент 2145	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	32	олонки з	даними:								Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	2832	Абонент 2832	1	Книга 1	28	ВИННИЧЕНКА	10 0	соболий (ахунок		A					~	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
	01.12.2022	31.12.2022	2833	Абонент 2833	1	Книга 1	28	ВИННИЧЕНКА	10										Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
	01.12.2022	31.12.2022	2836	Абонент 2836	1	Книга 1	28	ВИННИЧЕНКА	10	од лічиль	ника		м					~	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
	01.12.2022	31.12.2022	3515	Абонент 3515	1	Книга 1	67	ПЕРЕМОГИ	20. ^K	їнцевий п	оказник		Q					~	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	4243	Абонент 4243	1	Книга 1	93	ярошинського	5										Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга і
	01.12.2022	31.12.2022	4273	Абонент 4273	1	Книга 1	98	СОБОРНИЙ ПР.	59										Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
D.	01.12.2022	31.12.2022	4311	Абонент 4311	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	44							36	ерегти	Скасувати	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
1	01.12.2022	31.12.2022	4393	Абонент 4393	1	Книга 1	79	СОБОРНА	83	_		13A	360,0000	364,000	4,0000000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуг
F.	1 12 2022	21 12 2022	5101	46 output E101		Kuuro 1	27	CRRODEIACEKA	17				420,0000	0.0000000	-420.000	0.0000000		00.1.0002	Homeware 00 1 0002	2	



🖶 Введіть дані для відбору ін	формації	-		×
			≣¶ ।	торія
Файл Excel для завантаження:	C:\Users\OShumovska\Downloads\comun_l_cont	trvidom0.xl	sx	
Діапазон рядків для завантах	кення:			
від	3			
до	10			
Колонки з даними:				
Особовий рахунок	A			~
Код лічильника	М			~
Кінцевий показник	Q			~
	[Зберегти	Скасу	вати

Мал. 3.11.

🗟 com	un_l_c	ontrvidom0.x	dsx - LibreOffice Calc															
<u>Ф</u> айл	Прав	ка <u>В</u> ид В	Зставка Формат Стили Дист Д	анные	С <u>е</u> рвис <u>О</u> кно <u>С</u> правя	ca												
	•	• 🗖 •	D, 🖶 D, I 🗶 🖻 💼	- 🖌	A S • ∂ •	Aby Aby	📷 • 🔝 • '	t↓ au au	V V		I 🚺 🕻	2• 👲 🖓		🖀 • 🗖 🖄	3			
Calibri		× 1	<u>™ЖКЧ</u> А.	Ŝ. • ≣		3 ∓	* 🛓 🗔 •	% 0,0 [7 0	0 <u>0</u>	→ ←	-	🔼 • 🔡	•				
M5	$ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $																	
1 CB	A B C D E F G H I J K L M N O P Q Lbox dpraHaujin 1, 06.02.2023																	
2	аоя органааця 1, 06.02.2023 Ддреса															Показники		
3 н	⟨од	OP	Назва		Місто		Вулиця	Буди	нок	Корпу	Під'їзд	Квартира	Код	Назва	Загальний	Примітка	Hondoninkii	
4	10.07		A.C	Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва	Č,			00.00	101053050.4		05454404		L
5 2	2307	2307	Абонент 2307	10	с.Могилівка	135	ЗАЛІЗНИЧНА	> 2307	буд. 4	0	0	0	3969	191357068 A	0	35154184	92	L
6 4	2500	2500	Abohent 2500	10	с.могилівка	138	молодіжна	> 2500	65	0	0	0	4009	/114 Nº1	0	0	65	L
7 4	1571	4571	Adohent 4571	10	с.могилівка	139	ОСИПЕНКА	4571	буд. 30	0	0	0	4063	200059935	0	0	19	L
8 4	1573	4573	A00Heht 4573	10	с.імогилівка	142	ПУШКІНА	• 4573	буд. 25	0	0	0	4292	9200304539	U	0	90	L
9 4	1574	4574	Abohent 4574	10	с.Могилівка	142	ПУШКІНА) 4574	буд. 29	0	0	0	4295	531108	0	0	8/	L
10 4	+575	4575	Абонент 4575	10	с.плогилівка	142		4575	оуд. 36	0	0	0	4297	9200350864	0	0	220	Ĺ
11																		Ĺ



Особові рахунки, в яких вже зазначено показники лічильників підсвічуються іншим кольором і в графі «Оброблено» наявна відмітка галочка.



-	Робоч	ий стіл	📫 Вв	едення показів лічильн	иків за пеј	ріод з 01	.12.2022	no 31.12.	2022 🛛												
	4	• * 🗋	1 🛛 🕯	🗅 🗖 🗙 📔 👋	- 7 -				Пошук:	Все поля	~ Ø		, ,	- M 🗏 🖌 🕆							
Г				Адреса						1	Токазники				Послуга	[Зручність		Лічільн	ики	
	N	Лережа		Вулиця	бул	корп	під'	квар	початкові	кінцеві	різниця	cepea	автом	кол	назва	кол	назва	кол	номер	од.	οδρο
	код	назва	код	назва	UJA.	ус	їзд	тира	HONGIKODI	Kingcon	ponniqu	серед.	атично	КОД	habba	КОД	habba	Код	номер	вим.	0000
	1	Книга 1	98	СОБОРНИЙ ПР.	41			1	841,000	859,000	18,0000	0,000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4326	1	куб.м	
	1	Книга 1	98	СОБОРНИЙ ПР.	25			3	785,000	793,000	8,000000	0,000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4325	лічильн	куб.м	
	1	Книга 1	98	СОБОРНИЙ ПР.	78				1.133,000	0,0000000	-1.133,00	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4328	Лічильни	куб.м	
	1	Книга 1	79	СОБОРНА	83			12	825,0000	0,0000000	-825,000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4320	Лічильни	куб.м	
	1	Книга 1	79	СОБОРНА	83			16	1.063,000	0,0000000	-1.063,00	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4321		куб.м	
	1	Книга 1	79	СОБОРНА	83			33	1.125,000	0,0000000	-1.125,00	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4322	лічильн	куб.м	
	1	Книга 1	82	Юності	4			6	431,0000	0,0000000	-431,000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4323	Ліч 1	куб.м	
	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	8				57,0000	69,0000	12,0000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4404	00653860	куб.м	V
E	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	19				690,000	695,000	5,0000000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4314	1	куб.м	~
	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	31				271,0000	0,0000000	-271,000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4315	Ліч 1	куб.м	
E	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	31				1.902,00	1.908,00	6,0000000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4316	Ліч 2	куб.м	~
E	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	32				360,0000	0,0000000	-360,000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4317	лічильн	куб.м	
E	1	Книга 1	37	ЄВРОПЕЙСЬКА	32			1	1.153,000	0,0000000	-1.153,00	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4318	Лічильни	куб.м	
E	1	Книга 1	28	ВИННИЧЕНКА	10			8	575,000	582,000	7,0000000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4311	0189687	куб.м	~
Ē	1	Книга 1	28	ВИННИЧЕНКА	10			9	1.380,00	1.401,00	21,0000	0,0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4312	1	куб.м	~
	1	Книга 1	28	ВИННИЧЕНКА	10			12	682 000	693 000	11 0000	0 0000000		99.1.0002	Номенклатура 99.1.0002	3	Водовідведення Послуга по лі	4394	1519599	куб.м	

Мал. 3.13.

3.3. Внесення показів загальних лічильників

Для внесення показників загальних лічильників скористайтесь контекстним пунктом меню Звіти — Лічильники — Проставити показники.

У відкритій формі для відбору інформації вкажіть дату початку місяця, за який будуть вноситись показники, виберіть довідник особових рахунків, та послугу, по якій будуть зазначатись показники (див. малюнок 3.14).

🖶 Введіть дані для відбору ін	формації	_
Дата початку місяця	01.04.2018 🗸	
Довідник особових рахуноків	330 Особові рахунки	
Послуга	99.06 Опалення (Гкал)	
Мережа	0 Для всіх	
Особовий рахунок	Для всіх	

Мал. 3.14. Вікно відбору для внесення показників лічильників

Відкрийте потрібний загальний лічильник і зазначте кінцеві показники лічильника в формі, різниця порахується автоматично (див. малюнок 3.15).

둼 Введення п	юказників : редагування						-		×	(
Період з	01.04.2018 у до 30.04.2018 у									
Особовий раху	нок									ļ
Мережа	5: Південний район									
Зручність										l
_										I
Послуга	Опалення (Гкал)									1
Номер лічильн	ика 4: Центральна,219									1
Од. виміру	Гкал									1
на початок	35.1660000 різниця 3.60	70000 н	а кінеце 38.7730000 сере, Особові рахун	дні І КИ	0.0000000					
Особ					Адреса					
овий	ПБ		Місто		Вулиця		Будинок			
раху		код	назва	код	назва	код	назва	Г ПД ІЗД	KI	
📘 10865 Ди	митров Дмитро Дмитрович		м. Місто 1		Цетральна		219		3	
10866 Mi	ихайлов Михайло Михайлович	2	м. Місто 1	1	Цетральна	9	219		2	
🔲 10864 Си	дорова Сидора Сидорівна	2	м. Місто 1	1	Цетральна	9	219		1	

Мал. 3.15. Внесення показів по загальному лічильнику

Збережіть введені дані. Оберіть контекстний пункт меню ПКМ → *Розподіл показників* загального лічильника. (див. малюнок 3.16).

 🔶 🏟 🔷	070) 🔎 🗙) » 🕅 🗸 🗸 🗸				Пошук: Все	поля		~ <i>0</i>			- ₩ ■ ۲	? T	
Пер	іод	0	собовий рахунок				l	Адреса						Пока	азники
3	по	ОР	назва	Me	режа		Вулиця	_	дом	корп	під' їзл	квар	початкові	кінцеві	різниця
01.04.2018	30.04.2018		Загальний лічильник	код 5	наз Пів	код 1	назва Цетральна	3	210) c		mpa	25 1660000	28 7720000	3,6070000
							l	3a 3a Po Pe Pe Po Po	вантажи крити по зподіли дагувати дагувати зподіл п дагувати	іти лічіл окази ти пропо і особов і лічилы іоказник	ьники орційно ий рахуг чик ів загали	кіл-сті м нок ьдомової	ешканців 10 лічильника	F 4	

Мал. 3.16. Розподіл показників загального лічильника

Після чого показники загального лічильника буде розподілено поміж особовими рахунками абонентів, які закріплені за даним лічильником, відповідно до способу розподілу, який вказаний в картці кожної зручності в довіднику «Зручності». Наприклад, для послуги «Опалення» — відповідно до опалювальної площі абонентів, для послуги «Водопостачання» — відповідно кількості проживаючих та інше (див. малюнок 3.17).



Послуга									1				} ∦ *\(`		; 🗖 🖪 d	T
			азники	Показ					Адреса				собовий рахунок	0	біод	Пеј
K00 H32P3	автом	cener	різница	VIULARI	DOUBTROPI	квар	корп під'	IOM	Вулиця		ережа		49789	0.0	0	,
	атично	серед.	рынци	кінцері	Початков	тира	ус їзд	дот	назва	код	ң наз	к	hasba	UP .	110	1
99.06 Опалення (Гкал	9	0,000000	3,6070000	38,7730000	35,1660000			219	Цетральна		Пів	c 5	Загальний лічильник		30.04.2018	01.04.2018
99.06 Опалення (Гкал	9	0,000000	1,4803900	1,4803900	0,0000000			219	Цетральна	1	Пів	c 5	Загальний лічильник	10864	30.04.2018	01.04.2018
99.06 Опалення (Гкал	9	0,000000	1,4994000	1,4994000	0,000000			219	Цетральна	1	Пів	c 5	Загальний лічильник	10865	30.04.2018	01.04.2018
99.06 Опалення (Гкал	9	0,000000	0,6272200	0,6272200	0,000000			219	Цетральна	1	Пів	c 5	Загальний лічильник	10866	30.04.2018	01.04.2018
		0,0000000 0,0000000 0,0000000 0,0000000	3,6070000 1,4803900 1,4994000 0,6272200	38,7730000 1,4803900 1,4994000 0,6272200	35,1660000 0,0000000 0,0000000 0,0000000			219 219 219 219 219	назва Цетральна Цетральна Цетральна Цетральна	код 1 1 1 1	Пів Пів Пів Пів Пів	 k 5 5 5 5 	Загальний лічильник Загальний лічильник Загальний лічильник Загальний лічильник	10864 10865 10866	30.04.2018 30.04.2018 30.04.2018 30.04.2018	01.04.2018 01.04.2018 01.04.2018 01.04.2018

Мал. 3.17. Приклад розподілу показників загального лічильника

Розподілення показників використовується при розрахунку комунальних послуг у документі «Комунальні послуги».

3.4. Відомість контролера

Для збору інформації по показникам лічильників можна використати відомість контролера, в яку контролер буде вказувати показники, отримані від абонентів.

Відомість контролера знаходиться в меню «Звіти».

Оберіть Звіти → Відомість контролера. У формі, що відкриється вкажіть параметри відбору (див. малюнок 3.18).

🖶 Введіть дані для відбору ін	формаціі					×
						🔄 Історія
Дата	01.11.2017	-				
Довідник особових рахуноків	330		Особові	рахунки		
Місто	0		Для всіх			
Вулиця	0		Для всіх			
Послуга	99.01			Водопостачання		
Мережа	0		Для всіх			
Особовий рахунок	Для всіх					
					Зберегти	Скасувати

Мал. 3.18. Приклад форми відбору для формування відомості контролера

Отримуємо список особових рахунків з адресами та переліком встановлених лічильників.

- 1	Робочи	йстіл 📑	Відомість контролера на	01.10.202	2 🛙												
	* *	» 🗋	2 🗅 🔉 🗙 👘 🕺	? • 🍸	•	Пошу	ка Все поля 🗸 🗸	. 0		~	# 🗏 Ю	T					
\square		Особо	вий рахунок				Адреса							Лічиль	ник		
					Місто		Вулиця	Буди	нок	Корп							Показники
	Код	OP	Назва	Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва	yc	Під'їзд	Квартира	Код	Назва	Загальнии	Примітка	
	0.1		Абонент 1		м.Гнівань		ПРОМИСЛОВА							Лічильник			
	02	2	Абонент 2	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			1	1678	Ліч 1			325
	03	3	Абонент 3	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			2	1679	Ліч 1			15
	04	4	Абонент 4	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			3	1680	Ліч 1			0
	0.5	5	Абонент 5	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			7	1684	Ліч 1			1404
	06	6	Абонент б	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			4	1681	Ліч 1			1036
	07	7	Абонент 7	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			27	1704	Ліч 1			419
	0.8	8	Абонент 8	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			8	1685	Ліч 1			910
	0.9	9	Абонент 9	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			11	1688	Ліч 1			0
	0 10	10	Абонент 10	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			12	1689	Ліч 1			346
	0.11	11	Абонент 11	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			29	1706	Ліч 1			1180
	0 12	12	Абонент 12	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	12	8			3	1750	Ліч 1			355
	0 13	13	Абонент 13	8	м.Гнівань	72	ПРОМИСЛОВА	1	4			13	1690	Ліч 1			427

debet.com.ua

Мал. 3.19. Приклад відомості контролера

За потреби в даному списку зробіть додатковий відбір за конкретним реквізитами через клавішу [*],

Для друку відомості контролера для збору показників лічильників оберіть контекстний пункт меню ПКМ *— Друк — Друк списку з форми.* (див. малюнок 3.20).



Мал. 3.20. Друкована форма відомості контролера

Сформований файл можна використовувати для зазначення показників лічильників з подальшою автоматичною обробкою цих даних в програмі (див. розділ 3.2).

3.5. Повірка локальних лічильників

Для відображення зняття лічильника на повірку відкрийте особовий рахунок абонента на вкладці «Зручності» та через редагування потрібної зручності зайдіть в картку лічильника, який знімаємо на повірку, вкажіть дату зняття і показники при знятті лічильника.

Аналогічним чином відображається встановлення лічильника після повірки, вкажіть дату встановлення лічильника та з якими показниками він був встановлений (див. малюнок 3.21).



Мал. 3.21. Вкладка «Повірка» в картці лічильника



При зазначені показників в кінці місяця по даному лічильнику в звіті «Лічильники» буде відображено середньомісячний обсяг споживання, розрахований з обсягів споживання за 3 попередні місяці (див. малюнок 3.22).

🖶 Введення пока	зників : редагув	ання												_		\times
Період з	01.08.2018 🗸	до 31.	08.2018 🗸													
Особовий рахунок	0014:															
Мережа	2: Водозабір 2															
Зручність	11: Вода 5,78 к	убм														
Послуга	Водопостачан	ня														
Номер лічильника	4389: 290214															
Од. виміру	куб.м															
на початок	19.000000 pis	ниця	1.000000	на кіне	20.0000)00 ce	Пока редні	ази 5.05	40000							
	pisi				20100000		сорові р	рахунки								
Οςοδ					Ад	peca						3	Вручністі	,		
овий	ПІБ		Місто		Вулиця		Будино	к			Пе	ріод				
раху		код	назва	код	наз <mark>Вулиця</mark>	код	на	зва	Під'їзд	Квартира	3	по	код	назе	за	
0014			м								01.05.2018			Вода 5,78 ку	/бм	
														Зберегти	Скасу	вати

Мал. 3.22. Приклад внесення показників в звіті «Лічильники»

При розрахунку комунальних послуг даний середньомісячний обсяг буде додаватись до того обсягу, який абонент спожив в межах поточного місяця, в якому була повірка. Якщо брати приклад з малюнка 5.2, то обсяг який буде братись в розрахунок серпня, це 6,054 куб. м (тобто середній 5,054 куб м + об'єм за серпень 1 куб. м).

4. НАРАХУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПОСЛУГ

4.1. Нарахування послуг

Нарахування послуг відбувається в підсистемі «Комунальні послуги» Документи — Комунальні послуги, або через папку документів на панелі швидкого доступу (див. малюнок 4.1).

Первинні документи Документи Звіти	Баланс Ж	Курнали Довідники	Сервіс	Налаш	гування До	відка			
😇 🖨 🗹 🏣 🔟 👻 🤱 🗊	* 🔶 🔹	· 😂 🖌 🛛 🕹 🕯	<u>م</u> آ	шук ком	анди	🚛 Комунальні послуги		-	
👘 Робочий стіл 🛛 📄 Комунальні пос	луги 🛿							- 0	書 Дебет Плюс ብ Комунальні послу
🕞 Папка comun:KU 10		Період: 01.11.2017		11.2017	± 39	• Тільки мої	Застосувати		🚛 Комунальні послуги
Список папок 🛛		સ્				🗋 » 🚀 🕶 🍸 🕶	•		Первинна інформація
№ Назва	Пошук:	Особовий рахунок 🔻	0		- #	i 🗏 🖌 🕆			🗎 Введення показів лічильників
0 Комунальні послуги		_				Особовий рахунок		Mepes	Комунальні послуги
10 Комунальні послуги	N≌	Дата	Ψ	іксація	Код	OP	Haa	од	Оплата комунальних послуг
						4			Акти зняття
									Довідники

Мал. 4.1. Панель швидкого доступу

У списку документів оберіть контекстний пункт меню ПКМ → *Розрахувати послуги* (див. малюнок 4.2).

0	Папка	comun:KU 10			Період: 01.11.2017	τ.	30.11.2017	≠ 39	➡ Тільки мої Зас	госуват	.и
Сп	исок па	пок 🛛	4	⇒ 6	2				📄 👋 😽 🕶 🝸 🕶		
	Nº	Назва	Поц	шук: 🖸	Особовий рахунок 🔻	Ø		-	1 🖬 🖌 🕆		
	0	Комунальні послуги			_	.0			Особовий рахунок		Mepe
	10	Комунальні послуги		N≌	Дата	U	Фіксація	Код	OP	Наз	Код
							Р С Д	озрахувати по озрахувати по ервіс одати	ослуги ослуги з перерахунком II	► VS	

Мал. 4.2. Запуск розрахунку комунальних послуг

У формі відбору вкажіть потрібні параметри:

- ✓ Дата документа це останнє число поточного місяця, за який проводяться нарахування;
- ✓ Дата початку місяця для розрахунку це перше число поточного місяця, за який проводяться нарахування;
- ✓ Мережа, Місто, Вулиця, Будинок, особовий рахунок за потреби провести нарахування за конкретними параметрами відбору.

Якщо нарахування комунальних послуг виконується для всіх абонентів, яких обслуговує комунальне підприємство, то достатньо вказати лише період (див. малюнок 4.3).



둼 Введіть дані для відбору інформа	ціі		
			🗐 Історія
Дата документа	30.11.2017	Ŧ	
Дата початку місяця для розрахунку	01.11.2017	Ŧ	
Мережа	0		Для всіх
Місто	0		Для всіх
Вулиця	0		Для всіх
Будинок	0		777
Особовий рахунок	Для всіх		
Послуга			За всіма номенклатурами
			Зберегти Скасувати

Мал. 4.3. Відбір параметрів для запуску розрахунку послуг

Програма виконає розрахунок нарахування комунальних послуг, в результаті якого буде створено для кожного абонента окремий документ «Комунальні послуги», що містить інформацію про нарахування по послугах, пільгах та субсидіях (див. малюнок 4.4).

Щоб переглянути документ «Комунальні послуги» відкрийте його подвійним натисканням ЛКМ або через пункт меню «Редагування».

тр 1 Т																
INTERNA	и															
окумент №	2843 від 01.11.2017 т з	ва період від	01.11.2017	7 т до	30.11.	2017 -										
собовий рах	унок 147:															
ережа	5: Багатоповерхівки															
эслуга																
	Зручність					Пока	ви ліч.	04		Сума			Пільга		Сума	Сума
Код	Назва	Oci6	К-ть	Ліч.	Nº	початк.	кін.	виміру	Тариф	нарах.	Код	Назва	Процент	Осіб	пільг	субс.
0		0,00	0,00			0,00	0,00		0,0000	0,0000	0		0	0,00	0,0000	55,0000
5	Водопостачання населенню	3,00	70,00	Image: A start and a start		110,00	180,00	куб.м	7,0000	490,0000	0		0	0,00	0,0000	0,0000
3	Водовідведення	3,00	8,00			0,00	0,00	куб.м	6,0000	48,0000	15	Діти війни	25	2,00	7,2000	0,0000
3	Водовідведення	3,00	4,00			0,00	0,00	куб.м	6,0000	24,0000	0		0	0,00	0,0000	0,0000
1	Утримання будинків споруд та п	3,00	52,50			0,00	0,00	KB.M	2,0000	105,0000	15	Діти війни	25	2,00	26,2500	0,0000
1	Утримання будинків споруд та п	3,00	6,00			0,00	0,00	KB.M	2,0000	12,0000	0		0	0,00	0,0000	0,0000
							III)					
раховано	679.00 Tiner	33.45 Субсі	адій	55.	00 Pec	трукт.	0.00	O aktam	0.	00)					
раховано сплати	679.00 Пільг 590.55	33.45 Субсь	адій	55.	00 Pec	грукт.	m 0.00 □	о актам	0.	00]					
раховано сплати оцент ПДВ	679.00 Пільг 590.55 20.00 Сумь ПДВ	33.45 Субсь 113.17	лдій	55.	00 Pec	трукт.	т 0.00 П	O aktam	0.	00]					
аховано плати цент ПДВ плати з	679.00 Пільг 590.55 20.00 Сума ПДВ 590.55	33.45 Субси 113.17	адій	55.	00 Pec	трукт.	m 0.00 п	o aktam	0.	00]					

Мал. 4.4. Приклад документа «Комунальні послуги»

Для перегляду квитанції скористайтесь пунктом меню ПКМ — Друк — Друк списку з форми та виберіть форму друку «Розрахункові листки (Стандарт)».
		-	4 ¹ 1911		IN .	-	<u> </u>		4	N	5		~	•
7	TOB "	"	на оплату з	а надані послуги за ЛИ	ПЕНЬ 2018	року			код ЄДРІ	юу:				
8	код ЄДРПОУ:		Споживач	:					P/p		в банку А	Т " <u>УкрСиб</u>	банк"	
9	P/p		Адреса: ву	л					MΦO 35	1005				
10	вба													
11	MΦ													
12	Сума за <u>надані послу</u>	<u>IN</u> :		Послуга	Сума <u>боргу</u> станом на 01.07.2018	Сплачено в липні 2018	<u>Об'ем</u>	Од. <u>вит.</u>	Тариф	Нараховано за Липень 2018	Пільга	Субсиція	Перерахунок за Липень 2018	Сума боргу станом на 31.07.2018
13	Вода 4,56 куб м	22,11	Вода 4,56 к	уб м		20,00	7,0000	куб.м	12,03	84,21	42,10			22,11
14	Водовідведення 4,56 ку	36,59	Водовідвед	ення 4,56 куб м		35,00	7,0000	куб.м	20,45	143,15	71,56			36,59
15	Управління будинком ()	166,65	Управління	будинком	96,30		50,7000	KB.M	5,55	281,39	211,04			166,65
16	Опалення (Гкал)	2187,22	Опалення	(Гкал)		100,00	3,1184	Гкал		2985,70	698,48			2187,22
17	Опалення (В) (Гкал) 5 >	0	Опалення (B) (Гкал) 5 і більше по	•		3,1184	Гкал	834,90	2603,55	609,08			
18	Опалення (П) (Гкал) 5 •	0	Опалення (П) (Гкал) 5 і більше по	•		3,1184	Гкал	17,23	53,73	12,57			
19	Опалення (Т)(Гкал) 5 і •	0	Опалення (<u>Т)(Гкал) 5 і більше пов</u>	-		3,1184	Гкал	105,32	328,42	76,83			
20	Опалення (кв м)	213,13	Опалення (кв <u>м</u>)	115,78		50,7000	KB.M	7,68	389,38	292,03			213,13
21				Разом:	212,08	155,00				3883,83	1315,21			2625,70
22					_									
23	Всього до сплати : 2625	5.7 грн			До сплати	2625.7	грн., в т	ому чі	іслі ПДВ 2	20% - 437.	62 грн		1	
24			покази лу	ильників :	-			-						
25				Назва	Початкові	Кинцева	Різниця	0д.						
			-		12			Drivi.						
26			Водопостача	ння	12	19	7	KYD.M						
2/			Опалення (1	KAI)	0	2,5000962	2,3033962	Гкал						
28			опалення (1	Kall)	U	5,1185895	5,1185895	1 кал						
29			3 питань нар	ахувань і погашення боргу	у звертайтеь .	10 бухгалтерії								
30			УВАГА! Коц	ти зараховуються по Ваш	ому ОР за дан	шмц ПРАВОЇ	частин	I PAXY	нку.					
31			Всі дані прав	ої і лівої частини рахунку	повинні збіга	тися. Будьте	уважні!							
32			У зв'язку з н	абранням чинності ЗУ Пл	о захист перс	ональних дан	HX' No2207	VI. mpia	више та інін	іали заповнює	оться ВЛАС	норучно		
				in the second second				, 1913			billion billion	1017 HIO.	1	

Мал. 4.5. Приклад друкованої форми квитанції

Для друку квитанцій виконайте попередні налаштування *Параметри* → *Комунальні* послуги → *Параметри для друку квитанцій* → *Перелік послуг для друку* → зазначте послуги та їх коди з довідника «Зручності» (але не код послуги 99.01, 99.02, 99.03 і т д., а код елемента).

4.2. Перерахунок послуг

Перерахунок послуг відбувається в підсистемі «Комунальні послуги»

Документи → Комунальні послуги.

Виберіть папку «Комунальні послуги» → ПКМ → *Розрахувати послуги з перерахунком* (див. малюнок 4.6).

💮 Робочий стіл 🛛 📄 Комун	альні послуги 🛛	3									
[Папка comun:KU	10	Г	1еріод: 01.12.2017 🚽	- 3	1.12.2017 👻	за		-	Тільки мої Застосувати		
Список папок		»	🗋 👋 衫 🔨	-			Пошук: В		Проведення	•	
H	азва						Особови		Розрахувати послуги		Пос
0 Комунальні послуг	и	Nº	Дата		Фіксація	Код	OP	Γ	Розрахувати послуги з перерахунком		
10 Комунальні послуї	и	2849	01.12.2017			150	150		Зняти фіксацію		Спр
		2821	22.12.2017			143	143				Спр
		2823	22.12.2017			145	145		Особовий рахунок		Спр

Мал. 4.6. Розрахунок послуг з перерахунком

У формі для відбору інформації зазначте період, в якому проводиться розрахунок, а також, за потреби, інші параметри (наприклад, якщо потрібно зробити перерахунок по конкретному абоненту чи будинку) (див. малюнок 4.7).

Якщо деталізація не зазначена, то програма виконає перерахунок для тих абонентів, в яких були зафіксовані в поточному місяці зміни за попередні періоди.

	🖶 Введіть дані для відбору інформа:	, ціі				I		
								🔄 Історія
_	Дата документа в місяці розрахунку	31.12.201	7					
	Дата початку місяця для розрахунку	01.12.201						
	Мережа	0		Для	я всіх			
	Місто	0] [Для	я всіх			
	Вулиця	0] Для	я всіх			
	Будинок	0		7??				
	Особовий рахунок	Для всіх]	
	Послуга					За всіма номенклатурам	и	
							Зберегти	Скасувати

Мал. 4.7. Приклад відбору інформації для проведення розрахунку

На запит програми вкажіть місяці, за які проводиться перерахунок (див. малюнок 4.8).

둼 Відбір місяців для перерахунку	
💠 » 🗋 » 🚀 • 🍸 • Пошук: Все поля • 🖉	• t
Місяць	
01.11.2017	
01.10.2017	
01.09.2017	

Мал. 4.8. Приклад відбору місяців для перерахунку

Відмітьте галочками потрібні місяці та натисніть клавішу [Enter].

Програма виконає розрахунок нарахувань поточного місяця і перерахунок нарахувань за минулі місяці для тих абонентів, для яких були зафіксовані зміни.

Приклад:

ОР 150 — в грудні 2017р було зазначено зміни в кількості проживаючих (було 2 особи, стало 1 особа). Кількість проживаючих змінилась ще з 01.11.2017, але в листопаді 2017 р. було проведено нарахування комунальних послуг на 2 особи.

🖶 Комунальні пос.	луги: редагуванн	я																				×
Стр.1 Теми																						
Документ № 2847	від	01.11.201	Л т за	період в	від 01.11.20	017 т до	30.11.20	17 -														
Особовий рахунок	150:																					
Мережа	Для всіх																					
Послуга																						
Зручніст Назва	Осіб	К-ть	Ліч.	Nº	Показ початк.	и ліч. кін.	Од. виміру	Тариф	Сума нарах.	Код	Піл Наз	ьга Проце	Oció	Сума пільг	Сума субс.	Сума рестр.	Сума акт.	Сума до сплати	06 po	Пере pax.	Період	
Водопостача	ння 2,00	8,00			0,00	0,00	куб.м	7,0000	56,0000	0		0	0,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	56,0000			01.11.2017	
Нараховано	56.00 П іл	ыг		0.00 Cv	бсидій		0.00 Рестр	VKT.	0.00	По акта	м	0.0	0									
До сплати	56.00																					
Процент ПДВ	20.00	ума ПДВ		9.33																		
До сплати з ПДВ	56.00																					
																		36e	регти	Застосу	вати Скасува	ти

Мал. 4.9. Приклад документа «Комунальні послуги» за листопад 2017 р.

У грудні 2017 року було проведено перерахунок за листопад 2017 р. та нарахування власне за грудень 2017 року.

🖞 Комунальні послуг	и: редагуван	ня																		- 0
Стр.1 Теми																				
Документ № 2849	Bİ	д 01.12.20	17 - 3	а період	від 01.12.	2017 - 4	до 31.12.2	2017 -												
Особовий рахунок 15	50: Сидоренк	юПО																		
Лережа Д	ля всіх																			
Тослуга																				
Зручність	Ocifi	K-TL	Лiu	NP	Показ	и ліч.	0д.	Тариф	Сума		Пільга	,	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	06	Перер	Періол
Назва	Celu	K ID	21145	14-	початк.	кін.	виміру	тарлф	нарах.	Кол Н	азв Проце	Ocifi	пільг	cybc.	рестр.	акт.	до сплати	роб	ax.	період
Водопостачання	a 2,00	-8,00			0,00	0,00	куб.м	7,0000	-56,0000	0	0	0,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	-56,0000			01.11.2017
Водопостачання	a 1,00	4,00			0,00	0,00	куб.м	7,0000	28,0000	0	0	0,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	28,0000	\checkmark	~	01.11.2017
📃 Водопостачання	a 1,00	4,00			0,00	0,00	куб.м	7,0000	28,0000	0	0	0,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	28,0000	Image: A start and a start		01.12.2017
К	0.00 [];	965		0.00	ибсилій		0.00 Perc	PPA // T	0.0	10 Do artar		0.00			III					
араховано	0.00 112	10		0.00	уосидии		0.00 PEC	ipyki.	0.0		~	0.00								
іроцент ПДВ	20.00	Сума ПДВ		0.00																
lo сплати з 1ДВ	0.00																			

Мал. 4.10. Приклад документа «Комунальні послуги» з перерахунком

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

В особових рахунках, у яких був проведений перерахунок за минулі місяці, потрібно встановити опцію «Фіксація». Для цього відмітьте такі особові рахунки та виконайте команду ПКМ → **«Зафіксувати»**. Ці особові рахунки будуть містити «галочку» в графі «Фіксація» (див. малюнок 4.11).

Фіксація особових рахунків, за якими було проведено перерахунки, буде впливати на те, що при повторному розрахунку послуг за поточний місяць (через меню «Розрахунок») не будуть видалятись з новоствореного документу рядки з перерахунками минулих місяців. У такому випадку буде проводитись повторний розрахунок лише поточного місяця, а суми перерахунків минулих місяців будуть автоматично перенесені в новостворений документ.



нтів	Í	Комуналы	ні послуги 🛛					Проведення		F			
10		Пері	од: 01.12.2017		12.2017	₹ 38		Розрахувати послуги					
								Розрахувати послуги з перерахунком					
		🗢 🌩 🤺	* 🗋 🖬 🖬) 🔎 🗙	📥 🕯	•	C	Зафіксувати			Пошук	: Все поля	
ззва				" Зв'	Φίκς		1	Особовий рахунок				Mepe	ежа
		N≌	дата	⊎ яза	ація		1	Відобразити		F		Код	Ha
		1122569	01.12.2017			317		Сервіс		F	угода	17	Nº2
Іеплаті		1122572	01.12.2017			139		Податкові атрибути та журнали		F	зич (д20	18	Nº3
		1122578	01.12.2017			326		28'2224i zorowany			зич(д201	17	Nº2
		1122579	01.12.2017			316		Эв язані документи			д2017)	20	Nº5
		1122581	01.12.2017			214		приеднати зовншни документ				19	Nº4
		1122585	01.12.2017			331		Додати	INS		2017)	20	N≌5
		1122640	01.12.2017			518	Þ	Скопіювати А	ALT + INS		(д2016)	20	Nº5
		1122799	01.12.2017			101	1	Редагувати	F4			16	Nº1
		1						-					-

Мал. 4.11. Список документів «Комунальні послуги», встановлення фіксації

Якщо ж фіксація в особових рахунках, за якими було проведено перерахунки в поточному місяці, проставлена не буде, то для проведення повторного нарахування послуг, скористайтесь пунктом меню «**Розрахунок з перерахунком**».

4.3. Формування переліку особових рахунків, що потребують донарахування

Звіти — Список особових рахунків для перерахунків

Зазначте місяць, в якому виконується перерахунок.

Для відображення особових рахунків, для яких в даному місяці ще не відбувались нарахування, виконайте ПКМ \rightarrow Додати *OP* з боргом або незакриті з відсутнім документом нарахування (див. малюнок 4.12).



Мал. 4.12.

Оберіть потрібні записи, за якими потрібно сформувати документ та виконайте ПКМ → *Розрахувати послуги з перерахунком* (див. малюнок 4.13).

+	Робочий стіл	💠 Список ос	обових рахунків для перерахунку 🛛									
	🔶 🌩 🛸 🛛) 🗷 🖻 🗩	» 🚀 🔻 🍸 🕶 Пошу	к: Все поля	~ @	~ # 🚍	19 T					
Г		Occ	бовий рахунок	Перер	ахунок		Докумен	r		Район		
	Kon	OB		Місяць, в як	liсяць, в як Місяць, за я			П ата	Kon	Haana		
	КОД		прізвище, ініціали	ому	кий	ТСНуе	помер	Дата	КОД	Пазва	Код	
	4172 🔹	4172	Розрахувати послуги з перерахунк	юм						Книга 1	64	
	4183 0	4183	ЗА Пошук документа						1	Книга 1	23	
	4217 0	4217	Ли Особовий рахунок						1	Книга 1	23	
E	4254 0	4254	КС Додати ОР з боргом або незакриті	Додати ОР з боргом або незакриті з відсутнім документом нарахування (KU) 1 Книга 1 31								

Мал. 4.13.

debet.com.ua

За потреби оберіть послугу та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 4.14).

둼 Введіть дані для відбору інформації	—		\times
		Ē	Історія
Послуга За всіма в	юменкл	атурами	
	3берег	ги Скас	увати

Мал. 4.14.

Для перегляду документа виконайте ПКМ → *Пошук документа*. Сформований документ матиме ознаку «Перерахунок».

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

За потреби формування документів за наявністю боргу потрібно встановити «галочку» на параметр документа «Завжди створювати документ за наявності боргів або нарахувань в бухгалтерському обліку» (див. малюнок 4.15).



Мал. 4.15.

4.4.Оплата послуг

Внесення оплати відбувається в підсистемі «Комунальні послуги»

Документи → *Оплата послуг* (див. малюнок 4.16)

Дебет Плюс - Комунальне підприємство - Комунальні послуги											
Первинні документи	Документи Звіти	Баланс Журн	нали Дові	дники Сери	віс Налаштування						
🛎 🖉 🖉 🏣 🛛	Акти зняття		+	🥸 🍙 🕴	Пошук команди						
静 Робочий стіл	Господарська о	операція	+	×							
🕞 Папка 🛛 comun:KO	Господарська о	Господарська операція з рядками 🔸 2017 👻 - 31.12.2017 👻 з									
	Комунальні по	слуги	+								
Список папок	Оплата послуг		۱.	Оплат	га послуг 🔵 💡						
NIQ	Податкові накл	адні отримані	+		3						
		NO		ł	Контрагент						
0 Оплата г	тослуг	Nº	дата	Код	Назва						
10 Оплата г	тослуг	332	28.12.2	102	Ощадбанк						

Мал. 4.16. Пункт меню «Оплата послуг»



Виберіть потрібну папку документів «Оплата послуг» та створіть новий документ.

У шапці документу вкажіть дату документу, через який банк надійшла оплата, особовий рахунок абонента.

У табличну частину документу додайте рядки — оплати в розрізі послуг абонента (див. малюнок 4.17).

🕞 Папка сотип:КО		10	Conicar 01 12 2	N17 -	31 12 2017			- П Тільки мої	7				
C	0n/	ата послуг:	редагування										
Список папок	Стр.1	Теми											
Nº	Платіз	кна відоміс	ть№ 332 від 2	8.12.201	7 -								
0 Оплата пос	Штрих	-код											
	Оплач	чено через	102: Ощадбанк										
	Mepe>	ка	Для всіх										
	Особо	вий рахуно	к Для всіх										
2	Послу	ла	За всіма номенклатура	ми									
	Примі	ітка											
		0.00	бовий рахунок		Мережа			Послуга	_				
	I	Код 🛛	ОР Назва	Код	Назва	Ко	д	Назва	Сума	Загальна	Пільга	Субсидія	F
	1	45 145						Водопостачання	55,30				
		45 145	Петров Петр П	0	???	99.02		Водовідведення	35,00				
	1	45 145	Петров Петр П	0	777	99.03		Утримання будинків спору <mark>я</mark> та …	49,00				
					🖪 Платежі	: редагуе	зання						
					Koutnaraut		102: 0) Шалбанк					
	•				Особорий и		145. []						
	Загаль	ьна	139.30		Мережа	avalue	145.11	icipos neip neiposuaj					
	Пільги	4	0.00		Послуга		Bosor	20(73)/3440					
	Субси	дій	0.00		Dinus	-	водог						
	Рестру	үктуризацій	0.00		T HZIBI'G		a.						
•	Всього	D	139.30				o Die	альна					
🔞 Java Script 🐰					Вид оплати		CVE	бсилія					26
							O Pec	труктуризація					36
🖌 🖻 🖌 🖉 🗐 🛛	•• •••			1	Сума		-	55.30					
					cy mu								
									Зберегти	Скасувати			

Мал. 4.17. Приклад створення документу «Оплата послуг»

Натисніть «Зберегти». Після збереження документа, будуть сформовані проводки.

	Робочии спл	<u> </u>	види документтв 🛛 📑 Оплата послу		урнал ресст	зації прове	JAOK 🔿					
	🗢 🄶 👋 🖡	1 🛛 🖻	🖸 🗙 👋 🚀 🕶 🍸 🕶		Пошук: Вс	е поля	- v 🖓 🔷					
Г		_					Дебет				Кредит	
	Дата	Доку мент	Зміст	рах.	c/pax.	ст.	назва	pax.	c/pax.	ст.	назва	Сума
	01.06.2022	7	Оплата послуг: Оплата послуг				Поточні рахунки в національній валюті : Приват банк	36 876	361 99.1.00 01		Розрахунки з іншими дебіторами (населення) : АНДРІЄНКО : Водопос тачання	684.04
	01.06.2022	7	Оплата послуг: Оплата послуг	31 1	311	0	Поточні рахунки в національній валюті : Приват банк	36 876	361 99.1.00 02	1	Розрахунки з іншими дебіторами (населення) : АНДРІЄНКО : Водовід ведення	447.18
	01.06.2022	7	Оплата послуг: Оплата послуг	31 1	311	0	Поточні рахунки в національній валюті : Приват банк	36 2855	361 99.1.00 04	1	Розрахунки з іншими дебіторами (населення) : МАЗУР ОЛЕГ ЛЕОНІДО ВИЧ : Вивіз сміття	64.00

Мал. 4.18. Приклад проводок до документу «Оплата послуг»

Переглянути проводки можна через меню ПКМ *→ Проводки → Пошук проводок* (див. малюнок 4.19).

🖶 Робочий с	Види документів Оплата комунальних послуг рах. 361 (без проведень) Оплата послуг Застосувати anka comun:XO 10 Період: 0105.2022 - 31.08.2022 за Створені мною Відредаговані мною Застосувати cok nanok Image: Comun:XO 10 Період: 0105.2022 - 31.08.2022 за Створені мною Відредаговані мною Застосувати cok nanok Image: Comun:XO Image: Comu												
🖻 Папка со	mun:KO 10 Пе	еріод: 01	.05.2022 🗸 - 31.	08.2022 🗸 за		~ 🗌 Ст	ворені мн	ною 🗌 Відредаговані	мною	Застосува	ыти		
Список пап	ок 🛛		» 🗋 🖬 🖬	🛚 🗙 📄 💥	? - 7 -		Пош	ук: Все поля 🗸 🗸	0		~ # 6	1 19 T	
Nº	Назва				Контра	гент		Мережа			Особов	ий рахунок	
0	Оплата послуг	Nº	Дата	Код	<u> </u>	Назва	Код	Назва	- 0	Код	OP	Назва	Код
10	Оплата послуг	22	01.05.2022	1	Комун	Проводки				>	Форму	вання проводок	ſ
20	Імпорт оплати	23	01.05.2022	1	Комун	Показати				>	Швидк	е формування проводок	
30	Оплата послуг (пільги)	1	27.05.2022	1	Konnu	Сервіс				>	Пошук	проводок	Ctrl+P
40	Оплата послуг (субсидії)		27.05.2022	-	KOMYH	Лічильники					Видале	ення проводок	-
50	В Изди документів Оплата комунальних послуг рах. 361 (сез проведень) Оплата послуг № Папка сотилкО Період 01.05.2022 - 31.08.2022 v 3 Пошук. Все поля Ø Accord bit Pastance Ø Nº Назва Ø Дата Контрагент Мережа Occobosuri pastynok Image: Control bit Pastance 0 Onлата послуг № Дата Контрагент Мережа Occobosuri pastynok Image: Control bit Pastance 20 Image: Control bit Pastance Nº Дата Код Назва Код Назва Код Назва Код Occobosuri pastynok Image: Control bit Pastance 30 Onnata nocnyr Image: Control bit Pastance Image: Control bi												
60	Nanka comun:X0 10 Перior. 01.05.2022 - 31.08.2022<												
Nanka Comun:XO 10 Періог. 01.05.2022 < 31.08.2022 < 3a C Створені мною Відредаговані мною Вастосувати Cnucok nanok Image: Second and the second and													
		7	01.06.2022	5	Кінцев	🔲 🔲 Параметри	Параметри						
		8	01.06.2022	3	Kaca	Податкові ат	грибути та	а журнали		>			

Мал. 4.19. Перегляд проводок

4.4.1. Налаштування папки документів оплати послуг.

Програма дозволяє створення рядків документа «Оплата послуг» як в ручному так і в автоматичному режимах. Для цього налаштуйте параметри папки «10.Оплата послуг» (див. малюнок 4.20).

Дебет Плюс - Своя організація 1 - Комунальні послуги Первинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Дов До Документи Документи Звіти Баланс Журнали Дов До Документи Звіти Баланс Курнали Дов Документи Звіти Баланс Курнали Дов Документи Звіти Баланс Курнали Дов	відники Се Пошук ком	ервіс Налаштування манди	۵	Документи Повний список документів Проводки Ресстрація в журналах Калькуляції	
 Види документів Арізо (АV) 		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Сервіс Додати до автозавантаження	>
 Авізо (чу) Акти зняття (comun:KA) Бізнес-процеси (esconnect:bsprocess) Відомість ресурсів (esconnect:resources) 	10 20 30	Оплата послуг Імпорт оплати Оплата послуг (п		Змінні Значення за замовчуванням заголовків документів Значення за замовчуванням рядків документів Операції	>
 Господарська операція (ВS) Господарська операція з рядками (ВР) Господарські досовори (НОДОСС) 	40	Оплата послуг (с		Розширення заголовків документів Розширення рядків документів	
 Договори (budget:CONTRACT) Договори (прості) (com,debet,dogovor) 			6	Архів папки Відновити архів	
 Договори для роботи з контрагентами (DOG_CL) Договори на транспортування газу (TD) Документи MS Word (WD) 				Параметри Оновити суми рядків документів Налаштування Клонування папок	>
 Електронна пошта (MMSG) Заготовка для планування (PL) Заявка (comun:request) Комунальні послуги (comun:KU) Мережа розпорядників і одержувачів коштів міс 				Додати Скопіювати Редагувати Переглянути Видалити	INS ALT + INS F4 SHIFT + F4 DEL
 Оплата послуг (comun:KO) Податкові накладні отримані (NN) 				Копіювати значення комірки Копіювати значення рядків (csv)	Ctrl+C Ctrl+Shift+C

Мал. 4.20.

За замовчанням оплати вводяться вручну по кожній послузі. Можливі різні варіанти налаштування автоматичного розподілу оплати послуг по заборгованості (див. малюнок 4.21).

Оберіть потрібний варіант в полі «Розподіляти суми оплати»:

- ✓ вручну;
- починаючи з найбільшої суми боргу;
- ✓ за послугами пропорційно тарифу;
- ✓ за послуги пропорційно заборгованості.

В поле «Пріоритетність послуг при розподілі сум» обов'язково вкажіть коди послуг, які надає організація (з довідника номенклатури).



🖶 Параметри документа:comun:KO : 10.0

Оплата послуг	Оплата послуг	
Sarahbin	Округлювати суму до знаків	2.0
	Введення за штрих-кодом	0.0
	Розподіляти суму оплати	за послугами пропорційно заборгованості \vee
	Не розподіляти за наявності послуг з лічильником	вручну
	Відобразити баланс для розподілення оплати	за послугами пропорційно тарифу
	Кількість місяців для відображення балансу	за послугами пропорційно заборгованості
	Пріоритетність послуг при розподілі сум (коди номенклатур через кому)	99.01,99.02,99
	Послуга, на яку відносити суму переплати	99.03
	Обробка збереження рядків документу	
	Відображати місяць розрахунку	
	Вказувати зручності та лічильники з показаннями в рядках	не використовувати — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
		Зберегти Скасувати

Мал. 4.21.

При встановленому параметрі «Розподіляти суму оплати за послугами пропорційно заборгованості» програма розподілятиме проплату пропорційно заборгованості за послугами.

При встановленому параметрі "Розподіляти суму оплати починаючи з найбільшої суми боргу" програма автоматично розподілить суму починаючи з найбільшої суми боргу по послузі. Якщо сума проплати більша за загальну суму послуг – то залишок проплати буде додано до останньої послуги в переліку пріоритетності послуг або до послуги, що вказана в полі «Послуга, на яку відносити суму переплати». (див. малюнок 4.22).

Оплата послуг Загальні	Оплата послуг	
	Округлювати суму до знаків	2.0
	Введення за штрих-кодом	0.0
	Розподіляти суму оплати	починаючи з найбільшої суми боргу 🛛 🗸 🗸
	Не розподіляти за наявності послуг з лічильником	\checkmark
	Відобразити баланс для розподілення оплати	
	Кількість місяців для відображення балансу	12.0
	Пріоритетність послуг при розподілі сум (коди номенклатур через кому)	99.01,99.02,95
	Послуга, на яку відносити суму переплати	99.03
	Обробка збереження рядків документу	
	Відображати місяць розрахунку	
	Вказувати зручності та лічильники з показаннями в рядках	не використовувати — — — — — — — — — — — — — — — — — — —

Мал. 4.22.

За наявності відмітки в полі «Не розподіляти за наявності послуг з лічильником» в особовому рахунку клієнта буде встановлена ознака наявності лічильника та програма буде працювати як в ручному режимі (див. малюнок 4.23).

X

6	Параметри докум	ента:comun:KO : 10.0		_		×
	Оплата послуг Загальні	Оплата послуг				
		Округлювати суму до знаків	2.0			
		Введення за штрих-кодом	0.0			
		Розподіляти суму оплати	за п	ослугами пропорційно заборгованост	\sim	
:		Не розподіляти за наявності послуг з лічильником	\checkmark			
		Відобразити баланс для розподілення оплати				
		Кількість місяців для відображення балансу	12.0)		
		Пріоритетність послуг при розподілі сум (коди номенклатур через кому)	99.0	01,99.02,99		
		Послуга, на яку відносити суму переплати	99.0			
		Обробка збереження рядків документу				
		Відображати місяць розрахунку				
		Вказувати зручності та лічильники з показаннями в рядках	не в	використовувати		\sim
1						
				Зберегти	Скас	увати

Мал. 4.23.

4.4.2. Розподіл оплати послуг з платіжних інструкцій

Для рознесення оплати абонентів по особовим рахункам з платіжних інструкцій використовується папка документів «382.Оплата послуг абонентів».

Первинні документи — Документи — Оплата послуг абонентів

В параметрах папки зазначте (див. малюнок 4.24).

Параметри документа:Р\	1:382	- 🗆	2						
Платіжне доручення	Банківський документ								
анківський документ									
агальні									
	дозволити редатувати свогатриоути								
	Виводити повне призначення платежу	\checkmark							
	% для автоматичного розрахунку суми ПДВ	20.0							
	№ розрахункового рахунку	31101							
	Показувати поля для бюджетних організацій								
	Показувати джерело фінансування								
	Не показувати КЕКВ								
	Використовувати рядки	\checkmark							
	Використовувати в рядках рахунок	\checkmark							
	Використовувати в рядках КЕКВ								
	Використовувати в рядках зміст опер.								
	Використовувати в рядках ЄЗС (ДК 021:2015)								
	Використовувати в рядках підрозділ								
	Вимагати заповнення полів для обліку фінансування								
	При імпорті платіжних доручень додавати контрагента в довідник, якщо виявлені нові розрахункові рахунки казначейства								



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Для коректної роботи функціоналу в призначені платежу платіжного документа поле особовий рахунок повинно бути одним з варіантів: «o/p NNN», «o.p NNNN» або «особовий рахунок NNN»



Оберіть потрібні документи в папці та виконайте ПКМ → Визначити ОР абонента (див. малюнок 4.25).

🖶 Робочи	й стіл 🛛 🕼 Види документів 📄	Опла	ата послу	уг абонентів (без	пр	Контрагент	>					
🔁 Папка	PV 382	Періо	од: 07.0	3.2022 🗸 - 07.03	.20	Одержувач						
Список п	апок	3	4 •	» 🗋 🗷 🖨 🔎	×	Проводки Показати	>		✓ # = 10 T			
Nº	Назва		№до	_		Перенести до вихідних платіжних доручень (РР)				_	_	
0	Платіжне доручення вхідне		к.	Дата	U	Полаткові накладні	>	ΦΟ	Рахунок Сума		Вал.	пдв -
140	Ж7 Розрах. з покупцями і		6118	07 03 2022		Рахунки-фактури	>	78	UA16320478000	250.00	UAH	41.67
145	Ж7 Розрах. з покупцями н		6118	07 03 2022		Банківська видиска (загальна)			UA16320478000	220.00	UAH	36.67
150	Ж7 Розрах. з покупцями б		6118	07.03.2022		Визначити ОР абонента	78	LIA16320478000	500.00	LIAH	0.00	
155	155 Ж7 Розрах. з покупцями п			07.03.2022		РОБОТА З ПАКЕТОМ 'КЛІЄНТ-БАНК'	>	78	UA16320478000	64.00	UAH	0.00
160	Ж7 Проценти від банку		1280	07.03.2022		Проставити КЕКВ		51	LIA78334851000	251.40	LIAH	0.00
173	Бюджетне відшкодування		1280	07.03.2022		Сервіс	>	51	LIA78334851000	209.04	цан	0.00
215	Безвідсоткова позика		1200	07.03.2022	.2022 Cep .2022 Под .2022 2.2022	Податкові атрибути та журнали	>	05	UA05290905000	205.04		0.00
220	Здача грошей в банк з каси		1322	07.03.2022		Зв'язані документи		05	UA05380805000	203.00		0.00
300	Ж1 поверн оплати (прод		1322	07.03.2022	0	Приєднати зовнішній документ (WD:1)		05	UA95360605000	44.00	UAH	0.00
307	Оплата комунальних посл		1323	07.03.2022	_	Додати	INS	05	UA95380805000	105.00	UAH	0.00
320	Ж7 поверн оплати (товар		1323	07.03.2022	_ 6	Скопіювати	ALT + INS	05	UA95380805000	166.00	UAH	0.00
330	Отриманий кредит банку		1323	07.03.2022	_	Редагувати Релагувати вілмічені	F4	05	UA95380805000	62.00	UAH	0.00
340	Відшкодування відсотків з		1500	07.03.2022	- 5	Переглянути	SHIFT + F4	45	UA32328845000	165.00	UAH	0.00
350	Перекидка коштів (без пр		1500	07.03.2022	×	Видалити	DEL	45	UA32328845000	121.00	UAH	0.00
360	Дотація з місцевого бюд		1500	07.03.2022		Копіювати значення комірки	Ctrl+C	45	UA32328845000	63.00	UAH	0.00
370	Компенсація за дотаційні		1500	07.03.2022		Копіювати значення рядків (csv)	Ctrl+Shift+C	45	UA32328845000	200.00	UAH	0.00
380	Пільове фінансування піл		1500	07.03.2022		Історія	>	45	UA32328845000	64.00	UAH	0.00
382			1500	07.03.2022		Сортування та пілсумки	>	45	UA32328845000	63.00	UAH	0.00
384	Компенсація (інше)		@2P 07.03.2022		ОГАР-Аналіз	, , ,		UA29305299000	120.00	UAH	0.00	
385			5889	07.03.2022		Лрук	>	45	UA47328845000	172.00	UAH	0.00
	or comparison of the reasons. I					Part 111						

Мал. 4.25.

Оберіть потрібний варіант в полі «Розподіляти суми оплати» (див. малюнок 4.26):

- ✓ починаючи з найбільшої суми боргу;
- ✓ за послугами пропорційно тарифу;
- ✓ за послуги пропорційно заборгованості.

🖶 Введіть дані для відбору інформації	-	-		×
			🗐 Ict	горія
 починаючи з найбільшої суми Розподіляти суму оплати за послугами пропорційно тар за послугами пропорційно заб 	боргу ифу оргованості			
	36e	регти	Скасув	ати

Мал. 4.26.

Дочекайтесь повідомлення програми про виконання (див. малюнок 4.27).



Мал. 4.27.

У випадку некоректного зазначення даних про особовий рахунок в призначенні платіжної інструкції програма згенерує повідомлення (див. малюнок 4.28).



Мал. 4.28.



5.1. Перевірка оборотів за рахунками в балансі

Перевірку оборотів за рахунками в балансі можна виконати через формування оборотної відомості за аналітикою.

Для цього скористайтесь пунктом меню *Баланс* \rightarrow *Обороти та залишки за аналітикою* \rightarrow *Розрахунок* (див. малюнок 5.1).



Мал. 5.1. Формування ОСВ

Вкажіть робочий період, рахунок, аналітику (особовий рахунок) → «Зберегти» (див. малюнок 5.2).

🖶 Введіть да	ані для відбору інф	ормації						×	:
								≣ग Історі	я
Дата початку	01.01.2017 🗸								
Дата кінця	31.12.2017 🗸								
Рахунок	36 361	1	0	 0	0	0	0	Розрахунки з іншими дебіторами (населення) :	
								Зберегти Скасувати	

Мал. 5.2. Приклад зазначення даних для відбору

У формі, що відкрилась, натисніть кнопку «Виконати розрахунок» (див. малюнок 5.3).

🖶 Устано	вите по	рядок с	ледования справочников аналитического учёта						×
	Установите порядок следования справочников аналитического учёта × Вкажіть послідовність довідників аналітичного обліку Рахунок Субрах. Стаття Найменування Аналітика 1 2 3 4 5 6 36 361 1 Розрахунки з іншими дебіторами (населення) 330 ∨ nmkl ∨ - - - - Відновити налаштування для аналітик як в плані рахунків Відновити налаштування для аналітик як в плані рахунків Виконати розрахунок Скасувати								
Рахунок	новите порядок следования справочников аналитического учёта × Вкажіть послідовність довідників аналітичного обліку Эк Субрах. Стаття Найменування 1 2 3 4 5 6 361 1 Розрахунки з іншими дебіторами (населення) 330 ~ nmkl ~ и сальдо за Замовчуванням У Відновити налаштування для аналітик як в плані рахунків Виконати розрахунок Скасувати								
				1	2	3	4	5	6
36	361	1	Розрахунки з іншими дебіторами (населення)	330 ~	nmkl 🗸	-	-	-	-
Згортати с	сальдо з	азамо	вчуванням \vee Відновити налаштування для ан	алітик як в	плані раху	нків			
					Ви	конати роз	рахунок	Скасу	вати

Мал. 5.3. Виконання розрахунку

debet.com.ua

У результаті буде сформована оборотна відомість (див. малюнок 5.4).

	Робоч	ний сті.	л (📄 Оплата послуг 🛛 🚦	🐌 Обор	оотка по а	аналит. З	6/361/1 за 01.0:	1.2017 - 31.12.20)17 X										C
		»		🛛 🖻 🖸 🗙 📔 🦉	*	• 1			Пошук: Все	поля	• 0		- # 🗏 🖌	T						
Г	Davis	a.	0-			Аналітик	a	Сальдо на	а початок	Обіги		Сальдо на кінець Останнє п		Останнє проведення		Документ				
	Рах.		U.	Hasea	1	2	3	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Д-т	К-т	Дата	Nº	Вид	On.] ()
	36	361	1	Иванов Иван Ивано вич	144			0,00	0,00	137,23	119,20	56,83	38,80	22.12.2017	22.12.2017					256,4
E	36	361	1	Водопостачання	144	1395		0,00	0,00	0,00	32,00	0,00	32,00	01.01.1900	22.12.2017					32,00
	36	361	1	Водовідведення	144	1395		0,00	0,00	24,00	30,80	0,00	6,80	22.12.2017	22.12.2017					54,80
	36	361	1	Утримання будинків споруд та прибуди нкової території	144	1395		0,00	0,00	113,23	56,40	56,83	0,00	22.12.2017	22.12.2017					169,¢
	36	361	1	Петров Петр Петров ич	145			0,00	0,00	1 981,03	139,30	1 925,73	84,00	22.12.2017	28.12.2017					2 12
	36	361	1	Водопостачання	145	1395		0,00	0,00	1 981,03	55,30	1 925,73	0,00	22.12.2017	28.12.2017					2 036
	36	361	1	Водовідведення	145	1395		0,00	0,00	0,00	35,00	0,00	35,00	01.01.1900	28.12.2017					35,00
	36	361	1	Утримання будинків споруд та прибуди нкової території	145	1395		0,00	0,00	0,00	49,00	0,00	49,00	01.01.1900	28.12.2017					49,0(
	36	361	1	Сидоров Сидор	146			0,00	0,00	266,68	0,00	266,68	0,00	22.12.2017	01.01.1900					266,6

Мал. 5.4. Приклад сформованої ОСВ за рахунком

5.2. Формування звіту «Форма 2 – пільга»

Даний звіт формується з підсистеми «Комунальні послуги»

Звіти → Форма 2- пільга (див. малюнок 5.5).

🕴 Дебет Плюс - Комунальне підпр	иємс	гво - Комун	альні послу	ги			
ервинні документи – Документи –	Звіт	1 Баланс	Журнали	Довідники	Сервіс	Налаш	тування Д
😂 🥭 📝 🏣 🛄 👻 🤱		Форми звіт	ності				энди
Робочий стіл 🛛 📄 Оплата п		Електронна	а звітність, е	кспорт		•	
蓤 Папка comun:KO		Форма 2 - і	пільги)			▼ 3a
		Лічильник	и			•	
Список папок		Відомість к	онтролера				* 🚀 🕶

Мал. 5.5. Звіт «Форма 2-пільга»

У полі «Початок місяця» зазначте перше число місяця, за який потрібно сформувати звіт (див. малюнок 5.6).

둼 Введіть дані для відбору інформаціі		×
		🗐 Історія
3 підсумками по	51 Пільга Льгота	
Початок місяця	01.06.2017 -	
Довідник особових рахунків	80 Особові рахунки	
Населений пункт	Для всіх	
Мережа	Для всіх	
Особовий рахунок	Для всіх	
Пільга		
Послуги		
Водопостачання		
Водовідведення		
Вивіз сміття		
Вивіз сміття приватний сектор		
мала рогата худоба та свині		
Включати пільговиків з нульовими сумам	1	
Розгортати по зручностям (для експорту)		
		Зберегти Скасувати

Мал. 5.6. Приклад відбору даних для формування звіту «Форма 2-пільга»



За потреби сформуйте звіт в розрізі послуг або за категоріями пільг. Для цього встановіть відповідні опції в формі відбору.

÷	Робочий стіл	📄 Комунальн	і послуги (н	населення	і) 📑 Форма 2 - пільга 🛛										-
	🔶 🍁 🛸 📗	🗅 🗹 🖻 🔎 🔪	< »	🚀 🕶 🍸	Гт П	ошук: Все поля 🔻 🗸	•	•	4 🗖	1 9 T					
Г					Пільговик										
			0.0					NO	Пр						Водоп
	11	ильга	OP	Код	ПБ	Адреса	ШН	№ посв.	оце	Вода в дв	орі і поме	шканні	вода в дв	орі і помеі	шканні
										осіб	куб.м	грн.	οςίδ	куб.м	грн.
E	767:		767	728					75						
E	800:		800	716					75						
	805:		805	715					75	2	9,00	68,40			
E	856:		856	486					75	2	9,00	68,40			
E	913:		913	637				AB	75						
	947:		947	546					75						
	973:		973	729					75						
E	973:		973	729		province appropriate a reaction			75						
	2: Учасник	бойових дій								4	18,00	136,80			
	1012		1012	530					50				1	3,60	20,5
	1404		1404	357					50						
	1530		1530	368					50				1	3,60	20,5
	1598		1598	711					50						
	1745		1745	613				B-11119430	50						
	253:		253	725					50						
	253:		253	725					50						
	718:		718	616				B-11152289	50						
	718:		718	616				B-11152289	50						
	763:		763	408	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				50	1	4,50	22,80			
	4: Учасник	війни								1	4,50	22,80	2	7,20	41,0
	1001:		1001	684					25						
	1014:		1014	543					25						
	1000		1000	670					ne -						

Натисніть «Зберегти» для формування звіту «Форма 2-пільга».

Мал. 5.7. Приклад сформованого звіту «Форма 2-пільга»

Для експорту даних в файл формату DBF, в таблиці скористайтесь контекстним пунктом ПКМ → *Експорт в DBF* (див. малюнок 5.8).

÷	Робочий стіл 🛛 📋 Комуналі	ні послуги (н	аселенн	я)	🗇 Форма 2 - пільга 🛛	
*****	🗢 🌳 " 📔 🖬 🗖	X _≫]	🚀 🕶 🧃	-	Ī	ошук: Все поля 💌 4
					Пільговик	
	Пільга	OP	Код		ПІБ	Адреса
	1069:	1069	464			
	1169:	1169	496			
	1169:	1169	496			
	1292:	1292	454			
	1409:	1409	484	r	Особовий рахунок	
	1426:	1426	456		Експорт в DBF	
	370: Г	370	635		Видалити	DEL
	63: Bc	63	730	E ^	- Marine	
	685: Г	685	451	ſ	Історія	/10
	1: Інваліди війни			•	Розгорнути	

Мал. 5.8. Експорт звіту в dbf формат

Дочекайтесь повідомлення програми про те, що файл успішно експортовано (див. малюнок 5.9).



Мал. 5.9.

Натисніть «ОК».



Мал. 5.10.

Натисніть «ОК».

Отриманий файл передайте до відділу пільг.

	22345678.dbf - D.\Debet_Export\12345678.dbf															
Γ	CDPR	IDCODE	FIO	PPOS	RS	YEARIN	MONTHIN	LGCODE	DATA1	DATA2	LGKOL	LC LC	GPRC	SUMM	FACT	TARIF
]	12345678]			1428	2017	6	502	01.06.2017	30.06.2017	2	2	75	102.60	7.000000	22.8000
[12345678				1428	2017	6	502	01.06.2017	30.06.2017	2	2	75	102.60	5.000000	22.8000
	1			1												

Мал. 5.11.

5.3. Зведення по особових рахунках

Підсистема **«Комунальні послуги»** → Звіти → Зведення по особових рахунках (див. малюнок 5.12).



Мал. 5.12.



Вкажіть потрібні параметри у формі відбору: період, послугу, зручність, пільгу або особовий рахунок (див. малюнок 5.13).

За потреби формування інформації за послугами в розрізі зручностей, встановіть актуальність в реквізиті «В розрізі зручностей».

🖶 Введіть дані для відбору інформаціі			
			🗐 Icto
3 підсумками по	50		Загальний підсумок Общий итог
Початок періода	01.06.2017	Ŧ	
Завершення періода	30.06.2017	Ŧ	
Довідник особових рахуноків	80		Особові рахунки
Місто	0		Для всіх
Вулиця	0		Для всіх
Будинок	0		777
Тип власності житла	0		Для всіх
Послуга			За всіма номенклатурами
Зручність	0		Для всіх
Льгота	0		Для всіх
Категорія абонента	0		Для всіх
Мережа	0		Для всіх
Особовий рахунок	Для всіх		
	🔘 Не врахов	вуват	ти
Додатково:	🔘 ОР без по	слуг	r
	🔘 Тільки OF	⁰ 6e3	э послуг
В розрізі зручностей			
В розрізі видів пільг			
В розрізі місяців			

Мал. 5.13.

По кнопці «**Зберегти**» буде сформовано зведені дані по особових рахунках (див. малюнок 5.14).

 🗢 🍝 🔺 🗋 🗹 🖡	⊨ ⇔ » 🚹 🗹 🖨 🖸 🗙 » 🕺 ▼ 🍸 ▼ 🔤 Πουγκ: Βεε ποля 🔹 🖉 💽 🐨 🐨 🏥 🖆 🏠														
		Місяць		Сал	ьдо					Ha	араховані суми	по видах послу	/r		
Особовий рахунок			пере		Kasawa			Водопос		Водовідведення					
	в якому	за якии	рах.	деоет	кредит	Кіл-сть	Сума	Пільги	Субс.	Акти	Перевищ.	Кіл-сть	Сума	Пільги	Субс.
0 143															
0 144				0,00	0,00	0,00	0,00		32,00		32,00	4,00	24,00	10,80	20,0
0 145				0,00	0,00	243,46	1 981,03								
0 146				0,00	0,00	32,77	266,68								
0 147:				1 404,55	0,00	0,00	0,00	7,00		50,00		12,00	72,00	7,20	
0 148				147,60	63,00	0,00	0,00					8,00	48,00		
0 149				0,00	0,00	0,00	0,00								
0 150				56,00	0,00	0,00	0,00								

Мал. 5.14. Приклад сформованих даних

Для друку документу скористайтесь пунктом меню ПКМ $\rightarrow Друк \rightarrow Друк списку з форми.$

	Особовий рахунок Звірити з балансом Створити бух. довідки на суми перевищення		50,0	0		12,00 8,00	
	Сортування та підсумки	×					
8	Друк			Друк списку з фор	ми		
	Експорт	F		Форми друку спис	ку		
	Імпорт	•		Як на екрані			



Виберіть потрібну форму для друку (див. малюнок 5.16).

🖶 Вибір форми д	ля друку		
Мітка	Назва	Тип	
USLIC01	Зведення по особовим рахункам	xls	
USLIC02	Зведення по особовим рахункам у розр. зручностей	×ls	
USLIC03	Зведення по особовим рахункам у розрізі пільг	×ls	
USLIC04	Зведення по особовим рахункам (з оплатою)	×ls	
USLIC05	Зведення по особових рахунках DOS	frm	
USLIC06	Зведення по особових рахунках по будинку DOS	frm	
USLIC07	Зведення по особових рахунках по будинках DOS	frm	
USLIC08	Зведення по особовим рахункам у розрізі будинків	×ls	
Виділити усі Зн	няти виділення		Друк Відміна

Мал. 5.16. Форми друку документів

Зведені дані отримуємо у форматі Excel з можливістю подальшого друку (див. малюнок 5.17).



Мал. 5.17.

5.4. Зведення по нарахуванням

Підсистема «Комунальні послуги»

Звіти → Зведення по нарахуванням.

Для формування звіту зазначте потрібні параметри: період, адресу, послугу, зручність, пільгу, пільговика або особовий рахунок (див. малюнок 5.18).



둼 Введіть дані для відбору ін	формаціі		8
			🗐 Історія
3 підсумками по	0		Без итогов
Початок періода	01.12.2017	-	
Завершення періода	31,12,2017	-	
Довідник особових рахуноків	330		Особові рахунки
Місто	0		Для всіх
Вулиця	0		Для всіх
Послуга			🛄 За всіма номенклатурами
Пільга	0		Для всіх
Мережа	0		Для всіх
Категорія абонента	0		Для всіх
Особовий рахунок	Для всіх		
Пільговик	0		Для всіх
			Зберегти Скасувати

Мал. 5.18. Приклад відбору даних для формування зведень

Натисніть кнопку «Зберегти». Приклад сформованих зведених даних по нарахуванням комунальних послуг зображено на малюнку 5.19.

👘 Дебет Плюс - Комуналь	не підпр	иємство - Комун	нальні послуги		
Первинні документи Доку	/менти	Звіти Баланс	Журнали Довідники Сервіс Налаї	штування Довідка	
😂 🤌 🗹 🚎 🛛 🖬 👻	8	🗊 🚖 🕂 🍳	🖗 🕶 🔛 🕐 🎯 🍙 🛛 Пошук ко	манди 📲	Комунальні послуги 👻
Робочий стіл 🛛 🌩 З	ведення	по нарахування	и комунальних послуг 🛛		
🗢 🔶 👋 🗋 📝	È 🔎	🗙 👘 🕺	т 🍸 т	ук: Все поля	• 🖉 💿 • 👫 🚍 📢
		O	собовий рахунок	0.00	
Послуга	Код	OP	Назва	Сума	
99.01: Водопостача	150	150		0,00	
99.01: Водопостача	146	146		266,68	
99.01: Водопостача	145	145		1 981,03	
99.01: Водопостача	147	147		0,00	
99.02: Водовідведе…	148	148		48,00	
99.02: Водовідведе…	144	144		24,00	
99.02: Водовідведе…	147	147		72,00	
99.03: Утримання б	144	144		113,23	
99.03: Утримання б	148	148		99,60	
99.03: Утримання б	147	147		117,00	
99.03: Утримання б	143	143		72,00	

Мал. 5.19. Приклад зведення по нарахуванню комунальних послуг

За потреби сформувати підсумкові суми в розрізі послуг, скористайтесь контекстним пунктом меню ПКМ *→ Сортування та підсумки → Загальний підсумок + Послуга* (див. малюнок 5.20).

÷	Робочий стіл 🛛 👘 Зв	зедення	по нарахування	и комунальни	х пос	слуг 🛿			
	🗢 🄶 👋 🗋 🗾	È 🔎	🗙 🔺 🌌	• 7 •		Пошу	ик: Все поля	•	- # = 5 1
			C	собовий рахунок			0.000		
	Послуга	Код	OP		H	Назва	Сума		
	99.01: Водопостача	150	150			-		0,00	
	99.01: Водопостача	146	146					266,68	
	99.01: Водопостача	145	145				1	981,03	
	99.01: Водопостача	147	147					0,00	
	99.02: Водовідведе…	148	148					48,00	
	99.02: Водовідведе	144	144	14 14-		Особовий рахунок			
	99.02: Водовідведе	147	147						
	99.03: Утримання б	144	144			Сортування та підсум	ки		50: Загальний підсумок
	99.03: Утримання б	148	148		9	Друк		•	51: Загальний підсумок + Послуга(код)
	99.03: Утримання б	147	147			Експорт		, U	52 : Загальний підсумок +Послуга
	99.03: Утримання б	143	143			Імпорт		•	Інший варіант
						Відправити e-mail		•	
						Побудувати графік			
					30	Dourse		67	



👘 Робочий стіл 🛛 👘 Зведення по нарахуванням ко	муналь	них послуг 🛛			
🗢 🔶 🦈 🗋 🖬 🕼 💭 🗙 📄 🚀 🗸	₹.		Пошук: Все поля 🔹 е	9	- #
		0	собовий рахунок	0	Підсумки
Послуга	Код	OP	Назва	Сума	Послуга
99.01: Водопостачання	147	147		0,00	99.01
99.01: Водопостачання	150	150		0,00	99.01
99.01: Водопостачання	145	145		1 981,03	99.01
99.01: Водопостачання	146	146		266,68	99.01
99.01: Водопостачання				2 247,71	99.01
99.02: Водовідведення	147	147		72,00	99.02
99.02: Водовідведення	148	148		48,00	99.02
99.02: Водовідведення	144	144		24,00	99.02
99.02: Водовідведення				144,00	99.02
99.03: Утримання будинків споруд та при	147	147		117,00	99.03
99.03: Утримання будинків споруд та при	148	148		99,60	99.03
99.03: Утримання будинків споруд та при	143	143		72,00	99.03
99.03: Утримання будинків споруд та при	144	144		113,23	99.03
99.03: Утримання будинків споруд та п				401,83	99.03
Разом				2 793,54	

Мал. 5.21. Приклад даних з підсумковими сумами в розрізі послуг

5.5. Зведення по оплаті

Підсистема «Комунальні послуги»

Звіти → Зведення по оплаті.

Для формування звіту зазначте потрібні параметри: період, адресу, послугу, зручність, пільгу або особовий рахунок (див. малюнок 5.22).

둼 Введіть дані для відбору і	нформаціі		
			🗐 Історія
З підсумками по	0		Без итогов
Початок періоду	01.12.2017	-	
Завершення періоду	31.12.2017	-	
Довідник особових рахунків	330		Особові рахунки
Місто	0		Для всіх
Вулиця	0		Для всіх
Будинок	0		777
Послуга			За всіма номенклатурами
Зручності	0		Для всіх
Пільга	0		Для всіх
Мережа	0		Для всіх
Категорія абонента	0		Для всіх
Особовий рахунок	Для всіх		
	💿 Нарахув	ання	
Оплата:	🔘 Оплата		
			Зберегти Скасувати

Мал. 5.22. Приклад відбору даних для формування звіту

При встановленій актуальності в опції «Нарахування» відбирається інформація щодо нарахування до сплати.

H	Робочий	стіл 📲	Зведення по нарахуванням ког	мунальних послу	г 🐳 Зведен	ня по оплаті ко	мунальних посл	yr 🔀	_										
		» 🗋	🛛 🗈 🔎 🗙 📔 👋 🕶 🕇	7 -	п	ошук: Все поля	• •] 4	7		•	4 🗏 岁	T							
		Oco	бовий рахунок		Водопос	гачання			Водовіда	ведення	l.	Утриман	ня будин	ків споруд	та при	Елек	гроен	ергія	
	Код	OP	Назва	Сума	Пільги	Субсидія	Реструктур.	Сума	Пільги	Субс	Рестру	Сума	Пільги	Субсидія	Реструк	Сум	п		BCELO
	14																		
	14	144		-32,00	0,00	32,00	0,00	-6,80	10,80	20,00	0,00	56,83	6,40	50,00	0,00				137,23
	14	5 145		1 981,03	0,00	0,00	0,00												1 981,03
	14	i 146		266,68	0,00	0,00	0,00												266,68
	14	147		-57,00	7,00	0,00	0,00	64,80	7,20	0,00	0,00	90,75	26,25	0,00	0,00				139,00
	14	3 148		0,00	0,00	0,00	0,00	48,00	0,00	0,00	0,00	99,60	0,00	0,00	0,00				147,60
	14	149		0,00	0,00	0,00	0,00												0,00
	15	150		0,00	0,00	0,00	0,00												0,00

Мал. 5.23.

При встановленій актуальності в опції «Оплата» відбирається інформація щодо оплати по факту.

ŕ	Дебет П	Дебет Плюс - Комунальне підприємство - Комунальні послути														
Пе	рвинні д	окументи	Документи Звіти Бала	анс Журна	ли Довідники	Сервіс Нала	штування Дові,	дка								
(D 🖉 🖗	/ 🗐 🕴	1 - 🔱 🗊 🚖 🛉	· 🧿 🕶 🙆	H 🛛 🞱 🌍 I	🤷 🛛 Пошук ко	оманди	🚛 Комунал	ьні послуги	-						
-	Робочи	й стіл	🚏 Зведення по оплаті ко	мунальних п	ослуг 🛛											
	 ・ /ul>															
	Особовий рахунок Водопостачання Водовідведення Утримання будинків споруд та прибудинкової території Редов															0
	Код	OP	Назва	Сума	Пільги	Субсидія	Реструктур.	Сума	Пільги	Субсидія	Реструктур.	Сума	Пільги	Субсидія	Реструктур.	BCELO
	144															74,00
	145	145	Петров Петр Петро	55,30	0,00	0,00	0,00	35,00	0,00	0,00	0,00	49,00	0,00	0,00	0,00	139,30



Щоб отримати підсумкові дані в розрізі організацій, через які надходять оплати (банки, каси, поштові відділення тощо), скористайтесь пунктом меню ПКМ — *Сортування та підсумки* — *Організація* (див. малюнок 5.25).

← → » 🗋 🗷 🖻 😡 🗙 >	* 🚀	• 7	•	Πι	ошук: Все	поля		• @	- #	1 🗖
		0	обо	вий рахунок			Водоп	остачання		
Особовии рахунок	Код	OF	1	Назва	Сума	Піль	ли	Субсидія	Реструктур.	
🔲 144: Иванов Иван Иванович	144	144		Видарити		DEL	0,00	0,00	0,00	
🔲 145: Петров Петр Петрович	145	145	^	бидалити		DEL	0,00	0,00	0,00	
				Історія		+				
			C	Сортування та підсумки		+	50): Загальний під	сумок	
			4	Друк		+	51	L: Організація		
			-	Evenent			52	2 : Організація +	Будинок	
				Імпорт			Ін	ший варіант		
				Відправити е-таі						
				ыдправити с-ттап		,				
				Побудувати графік						
			1	Пошук		F7				
				Distin		*				

Мал. 5.25.

Результат відбору даних з підсумковими сумами в розрізі організацій, що приймають оплату, зображено на малюнку 5.26.

静 Дебет	Дебет Плюс - Комунальны падпримство - Комунальны послуги														
Первинні	і документи Документи Звіти	Баланс	Журнали	Довідники Сервіс На	лаштування	а Довідка									
🔪 🥭	📝 🗐 🔝 🔹 📓 🛸	+ 😟	- 📄 H	🥑 🌍 🤷 🛛 Пошук	команди	🚛 Ki	омунальні послу	/ги	Ŧ						
📸 Робо	чий стіл 🛛 🎲 Зведення по оплат	гі комунал	тыних посл	iyr 🛛											
	Організація Особовий рахунок Водопостачання Водовідведення Утримання будинків споруд та при														
	Організація Код ОР Назва Сума Пільги Субсидія Реструктур. Сума Пільги Субсидія Реструктур. Сума Пільги Субсидія Реструктур.														
	144: Иванов Иван Иванович	144-1	L44	Иванов Иван Ивано	28,00	0,00	0,00	0,00					46,00	0,00	
	145: Петров Петр Петрович	145 1	L45	Петров Петр Петров	55,30	0,00	0,00	0,00	35,00	0,00	0,00	0,00	49,00	0,00	
10	2: Ощадбанк	289			83,30	0,00	0,00	0,00	35,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	
🔲 Разо	M	289			83,30	0,00	0,00	0,00	35,00	0,00	0,00	0,00	95,00	0,00	

Мал. 5.26

5.6. Інформація про стан оплати одержувачами субсидій ЖКП

Для формування звіту «Інформація про стан оплат одержувачами субсидій ЖКП» скористайтесь пунктом меню Звіти – Довідки - Інформація про стан оплат одержувачами субсидій ЖКП (див. малюнок 5.27).

📷 деоет плюс - кн тпослуга - ко	мунальні послуги	
Первинні документи Документи	Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування	Довідка
😂 🤌 💓 🏣 🔝 🛸	Форми звітності	🚆 Комунальні послуги 🗸 🗸
💠 Робочий стіл 🛛	Електронна звітність, експорт	>
~	Форма 2 - пільги	
-	Реєстр обсягів спожитих енергоносіїв та наданих послуг	>
Обране	Лічильники	>
	Відомість контролера	
	Зведення по особових рахунках	
Список	Зведення по нарахуваннях	
документы	Зведення по оплаті	
	Зведення по використанню	
Приборна	Контроль надання субсидій	
панель	Список особових рахунків для перерахунку	
1	Довідки	 Довідка до органу праці та соціального захисту населення
Довідка	Обмін даними	> Довідка про склад сім'ї
~	Списання ТЗВ	Довідка для становлення на квартирний облік
0	Особовий рахунок орендодавця	Довідка до органу праці
Ловіяка	Зведення по земельних ділянках	Справка у фонд соц. обеспечения
про розмір	Звіт по видачі паїв натурою	Інформація про стан оплат одержувачами субсидій ЖКП
P3		Довідка про розмір платежів >

Мал. 5.27



У полі «Місяць для відбору нарахувань за послуги абонентам» вкажіть інформацію згідно примітки додатку (зазначати місяці попередні тому, у якому надається інформація, починаючи з лютого п.р.- початку дії постанови КМУ № 62 (тобто у березні- нарахування за лютий,…у квітні — нарахування за лютий, березень…).

«Період для відбору оплат» вкажіть згідно примітки додатку (наростаючим підсумком починаючи з лютого п.р.- початку дії постанови КМУ №62 тобто у березні....оплата за послуги, спожиті у лютому, станом на 25.03.2019, у квітні...оплата за послуги спожиті у лютому, березні станом на 25.04.2019р (і т д).

🖶 Введіть дані для відбору інформаціі	_		\times
		<u>≣</u> ¶ lc	торія
Місяць для відбору нарахувань за послуги абонентам від 01.02.2019 🗸			
Період для відбору оплати за послуги абонентами			
від 01.02.2019 🗸			
до 31.03.2019 🗸			
	Зберегти	Скасу	вати

Мал. 5.28

Сформований звіт має наступний вигляд (див. малюнок 5.29).

1					Додаток до листа від	14.03.2019 Ne02-01/420
	Інформація щодо	стану оплати	одержувачами	субсидій жигло	во-комунальних по	слуг
		стано	м на 28 бере	зня 2019 року	·	•
3		по <u>КП "</u> 1	Водоканал"_ (н	азва підприємств	a)	
4						
	Вид послуг	Кількість абонентів, всього, (тис. абонентів)	Кількість абонентів, які одержують субсидію, (тис. абонентія)	Нараховано за послугу абонентам - одержувачам субсидій у <u>лютому</u> 2019р. [*]	Оплачено за послугу абонентами - одержувачами субсидій у <u>березні</u> станом на 25.03.2019 р.	Рівень оплати, % (5/4x100)
5			funder deservoirentes	тис.грн.	тис.грн.	
6	1	2	3	4	5	6
7	Теплопостачання					
8	Водопостачания та водовідведения	1518	566	26	17.4	67
	Послуги з управління					
	багатоквартирним будинком,					
	утримання будинків і споруд та					
9	прибудинкових територій					
	Послуги з вивезення побутових					
10	відходів					
11	В подальшому необхідно надавати	інформацію з нар	астаючим підсумі	ам щамісячно до 28	числа	
	* зазначати місяці попередні тому, у	якому надається і	нформація, починан	жи з лютого п.р поч	атку дії постанови КМЗ	7 №62 (тобто, у
	березні - нарахування за лютий, опла	та, за послуги, спо	ожиті у лютолеу, ст	аном на 25.03.19; у к	вітні - нарахування за лю	тий, березень,
12	оплата - за послуги, спожиті у люто	чу, бөрөзні станол	к на 25.04.19 i m.д)			

6. ОПЕРАЦІЇ З ІМПОРТУ ТА ЕКСПОРТУ ДАНИХ

6.1.Завантаження пільг щомісячно з файлів відділу пільг (УСЗН)

1. Завантаження пільг відбувається в підсистемі «Комунальні послуги» → Звіти → Обмін даними → Імпорт пільг → Імпорт

Зазначте дані для відбору (див. малюнок 6.1):

- ✓ На дату вкажіть місяць, за який виконується завантаження;
- ✓ Послуга вкажіть послугу, за якою буде відбуватись завантаження;
- ✓ Тип файлу, що імпортується виберіть потрібний тип файлу для завантаження;
- ✓ у полях «Файл 1» та «Файл 2» вкажіть шлях безпосередньо до файлів, з яких буде відбуватись завантаження, тобто з типами Р та S.

Натисніть «Зберегти».

🖶 Введіть дані для відбору ін	нформації	— C		\times
			्ते Ic	торія
На дату	01.08.2018 🗸			
Тип файлу, що імпортується	особи, які мають право на пільги (*. f $ \smallsetminus $			
Файл імпорту №1	ttop\КОМУНАЛК\ТОВ Малин Енергоінвест Реєстри пільг, субсидій, банків\реєстри пільг\37555721. <u>P26</u>			
Файл імпорту №2	ktop\КОМУНАЛК\ТОВ Малин Енергоінвест Реєстри пільг, субсидій, банків\реєстри пільг\37555721.S36			
	36	берегти	Скасу	вати

Мал. 6.1. Приклад відбору даних для імпорту файлів

2. Завантаження даних з файлів відділу пільг відбувається в спеціальну таблицю для перевірки коректності та опрацювання цих даних (див. малюнок 6.2)

А саме :

1) <u>звичайні рядки з чорним шрифтом</u>- ті особові рахунки, за якими дані програми «Дебет Плюс» будуть повністю відповідати даним з файлу, що імпортується, тобто всі дані в базі співпадають з даними імпортованого файлу.

÷	Робочий стіл	👘 Діюч	іі пільги	на 01.06	2018 🕅	🐉 330: Особові рахунки													- 0
1	🔶 🍁 🍁	🗅 🗹 🖻	<u>)</u> ×	»	*	۳	ошук: Дані з фа	йлу, що іг 🗸 🖉			- # e	5 T							
Γ						Дані ДЕБЕТУ				\square					Дані	з файлу, що ім	портується		\frown
		Адреса				Пі	льга						Пільговик						
	Прізвище, і	Dumun		Квар		Пільговик	Пері	од дії	код пі	KAT	DATEIN	DATEOUT	DIE		NCARD	PASPPIL	INDEX	CDUL	но
	ніціали	Булиця	буд.	т.	код	ПІБ	початок	закінчення	льги				TIID						
	Козленко В	Чорно	53	57	41	Козленко Олексій вікторович	01.07.2018		1		01.03.2018	31.12.2054	козленко олексій вікторов	3031908333	334261	BH 000078	11602	7119	53
	Нікітенко В.В.	Чорно	53	59	44	Нікітенко Володимир Волод	01.07.2018		1		19.10.2015	31.12.2054	НИКИТЕНКО ВОЛОДИМИР ВОЛ	2244203859	900122	BM301856	11602	7119	53
	Нікітенко В.В.	Чорно	53	59	44	Нікітенко Володимир Волод	01.07.2018		1		01.03.2018	31.12.2054	НИКИТЕНКО ВОЛОДИМИР ВОЛ	2244203859	900122	BM301856	11602	7119	53
	Нікітенко В.В.	Чорно	53	59	44	Нікітенко Володимир Волод	01.07.2018		1		01.07.2015	31.12.2054	НИКИТЕНКО ВОЛОДИМИР ВОЛ	2244203859	900122	BM301856	11602	7119	53
	Нікітенко В.В.	Чорно	53	59	44	Нікітенко Володимир Волод	01.07.2018		1		01.07.2015	31.12.2054	НИКИТЕНКО ВОЛОДИМИР ВОЛ	2244203859	900122	BM301856	11602	7119	53
	Mypra T.A.	Чорно	53	60	45	Мурга Сергій Олександрович	01.07.2018		1		01.05.2018	31.12.2054	МУРГА СЕРГІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	3479410490	3957761	BH 532476	11602	7119	53
	Mypra T.A.	Чорно	53	60	45	Мурга Сергій Олександрович	01.07.2018		1		01.05.2018	31.12.2054	МУРГА СЕРГІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	3479410490	3957761	BH 532476	11602	7119	53
	Mypra T.A.	Чорно	53	60	45	Мурга Сергій Олександрович	01.07.2018		1		01.05.2018	31.12.2054	МУРГА СЕРГІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	3479410490	3957761	BH 532476	11602	7119	53
	Халепа €. I.	1пр.Ми	1	÷						51	01.05.2018	31.12.2054	ХАЛЕПА ЄВДОКІЯ ІВАНІВНА	1616312522	313111	BM 805243	11601	3755	1
	Єсипчук М.М.	1пр.Ми	5	-						2	01.03.2018	31.12.2054	ЄСИПЧУК МИХАЙЛО МИКОЛА	2948306456	305120	BM 411785	11601	3755	5
	Єсипчук М.М.	1пр.Ми	5	-						2	01.03.2018	31.12.2054	ЄСИПЧУК МИХАЙЛО МИКОЛА	2948306456	305120	BM 411785	11601	3755	5
	Курдиш О.І.	1пр.Ми	7	-						63	01.03.2018	31.12.2054	КУРДИШ НІНА МИХАЙЛІВНА	1730117283	312198	BM 174651	11601	3755	7
	Курдиш О.І.	1пр.Ми	7	-					J	63	01.03.2018	31.12.2054	КУРДИШ ОЛЕКСАНДР ІВАНОВИЧ	2784013235	326249	BH364914	11601	3755	7

Мал. 6.2.



2) <u>рядки помаранчевого кольору</u> - ті особові рахунки, за якими дані програми «Дебет Плюс» не повністю співпадають з даними файлу, тобто буде встановлена лише часткова відповідність. Наприклад, в базі даних програми створений особовий рахунок, але пільговик та пільга не вказані, або послуги не підключені абоненту.

3) <u>звичайні рядки з фіолетовим шрифтом</u> - ті особові рахунки, за якими дані в базі програми «Дебет Плюс» взагалі відсутні, а у файлах відділу пільг вони містяться. Такі особові рахунки потрібно перевірити на наявність в базі та у випадку відсутності створити їх, з обов'язковим підключенням послуг. Потім знову спробувати завантажити файли відділу пільг, після цього рядки повинні стати помаранчевими. В ситуації якщо виявиться, що такі особові рахунки вже створені в базі, то можливо помилка в номері особового рахунку допущена у файлі відділу пільг. Тоді потрібно погодити виправлення цієї помилки з відділом пільг.

Дані з IПН NCARD 208026 306078	а файлу, що імпор PASPPIL I	ртується INDEX CD	DUL HOUSE	BUILD	107		
Дані : IПН NCARD 208026 306078	з файлу, що імпор PASPPIL I	ртується INDEX CD	DUL HOUSE	BUILD	107		
INCARD	PASPPIL	INDEX CD	OUL HOUSE	BUILD			
INCARD 208026 306078	PASPPIL	INDEX CD	OUL HOUSE	BUILD			
208026 306078					APT	LGCODE	RAH
208026 306078							
	BM 027450 1	11601 214	4 157		2	502	6596
407229 328404	BM 131762 1	1602 125	527 14		1	500	6625
803953 317633	BM 275132 1	1601 377	72 10			502	6749
031089 311636	BM 027996 1	1601 398	3 26			502	6739
001214 317695	BM 317562 1	1601 398	3 27			502	6740
519754 396055	BM 360560 1	1603 320	8			502	6758
109021 130674	BH 311155 1	1601 317	7 17		29	507	4504
109021 130674	BH 311155 1	1601 317	7 17		29	502	4504
905327 308038	BM317245 1	1601 111	13 21		12	507	4809
905327 308038	BM317245 1	11601 111	13 21		12	502	4809
411270 317484	BM 093279 1	1601 605	5 18			502	5109
820266 308042	BM 067945 1	1601 132	2 8		29	502	5212
820266 308042	BM 067945 1	1601 132	2 8		29	507	5212
407 803 031 001 519 109 905 905 905 905 820 820	0026 306078 7229 328404 7229 328404 9311636 311636 311636 31665 3754 396055 7754 396055 7021 130674 3021 130674 3021 130674 30273 317484 2026 308042	0026 300078 BM 131762 2280 32404 BM 131762 9953 317633 BM 275132 1089 311636 BM 275132 1089 311636 BM 317562 1124 317695 BM 317562 1021 130674 BH 311155 1021 130674 BH 311155 3327 300038 BM317245 347 308038 BM317245 270 317484 BM 093279 2266 308042 BM 067945 2266 308042 BM 067945	0006 306078 BM 027450 11601 21 0006 306078 BM 027450 11601 21 9253 317633 BM 275132 11601 37 1089 311636 BM 275132 11601 39 1214 317655 BM 31566 11603 32 1754 396055 BM 31565 11601 31 3021 130674 BH 311155 11601 31 327 308088 BM317245 11601 11 327 306058 BM 305724 11601 11 270 317464 BM 303279 11601 60 266 308042 BM 067945 11601 13	0202 506078 BM 027450 11601 214 157 0202 526044 BM 131762 11602 12227 14 9953 317633 BM 275132 11601 3772 10 1009 311636 BM 027562 11601 398 27 1754 396055 BM 305660 11603 398 27 1754 396055 BM 305660 11601 317 17 1021 130674 BH 311155 11601 317 17 327 308038 BM317245 11601 1113 21 327 306038 BM317245 11601 1113 21 327 306038 BM317245 11601 1113 21 327 306038 BM30279 11601 605 18 327 306034 BM 067945 11601 132 8 3266 306042 BM 067945 11601 132 8	0206 306073 BM 027450 11601 214 157 0206 306074 BM 131762 11601 2172 10 9953 317633 BM 257132 11601 3772 10 1009 311636 BM 027596 11601 398 26 1214 317695 BM 307562 11601 398 27 7574 36055 BM 307562 11601 317 17 021 130674 BH 311155 11601 317 17 327 300328 BM317245 11601 317 17 327 300598 BM317245 11601 113 21 327 300598 BM317245 11601 113 21 327 300598 BM30279 11601 605 18 327 300598 BM 067945 11601 132 8 3266 306042 BM 067945 11601 132 8	0202 506078 BM 027450 11601 214 157 2 0202 526404 BM 131762 11602 12527 1 1 19953 317633 BM 1275132 11601 3772 10 1 19953 317633 BM 275132 11601 3972 10 1 1214 317695 BM 307562 11601 398 27 1 7574 396055 BM 305560 11601 3170 17 29 1021 130674 BH 311155 11601 113 21 12 3927 306038 BM317245 11601 113 21 12 3927 306038 BM312745 11601 113 21 12 3927 306038 BM03279 11601 605 18 29 30266 306042 BM 067945 11601 132 8 29	0206 506078 BM 027450 11601 214 157 2 502 92804 BM 131762 11602 12527 14 1 500 9953 317633 BM 275132 11601 3772 10 502 1089 311636 BM 027562 11601 398 26 502 1214 317695 BM 360560 11601 398 27 502 1214 317695 BM 360560 11601 398 27 502 7574 396057 BM 360560 11601 317 17 2.9 507 1021 130674 BH 311155 11601 317 17 2.9 507 327 306038 BM317245 11601 113 21 12 507 327 306038 BM317245 11601 113 21 20 502 3270 308038 BM 03279 11601 605 18 502 <td< th=""></td<>

Мал. 6.3.

3. Після внесення всіх виправлень в базу та повторного завантаження файлів з відділу пільг в списку повинні залишитись лише звичайні рядки з чорним шрифтом та помаранчеві рядки. Далі виконайте подальші дії:

1) виділіть галочками тільки помаранчеві рядки;

2) натисніть ПКМ, виберіть пункт меню Додати пільговика по ОР;

Результатом буде наступне:

1) в довіднику «Пільговики» буде створено нових пільговиків.

Якщо в довіднику «Пільговики» вже є створені пільговики, то буде зроблено перевірку по ІПН, щоб не створити дубль. Якщо ІПН не буде вказано в пільговика, тоді буде створено дубль пільговика, але з вказаним ІПН, це потрібно буде перевірити та почистити довідник пільговиків вручну.

2) в особових рахунках на вкладці «Пільги» буде зазначено пільги новим пільговикам (за умови, що в особовому рахунку підключено всі послуги, які отримує абонент на вкладці «Зручності»)

4. Після того як нові пільговики будуть створені та їм буде додано пільги, потрібно перезавантажити файли знову, в списку повинні залишитись лише звичайні рядки чорного кольору. Це означає, що дані в базі повністю відповідають даним у файлах, тобто пільги усім цим ОР підключені.

5. Якщо у файлі є ОР, у яких вказана дата закриття пільги є датою поточного місяця, то таку пільгу потрібно закрити вручну, через пункт меню «Редагувати особові рахунки» (див. малюнок 6.4).

						Д	ані ДЕБ	ЕТУ									Дані	з файлу, що ім	ипортуєті
		OP		Адреса				Пільг	а						Пільговик				
		10	Прізвище, і		.	Квар		Пільговик	Період	дії	код пі	KAT	DATEIN	DATEOUT	DIE		NCARD	PASPPIL	INDE
	код	Nº	ніціали	вулиця	БУД.	Ъ	код	ПБ	початок	закін	льги				Пр	IIH			
	- 1359	0948		Гагаріна	8	70	120	_	01.06.2018		61	61	01.03.2018	31.12.2054			310818	BM 275081	11602
	6 1359	0948		Гагаріна	8	70	120		01.06.2018		61	61	04.03.2016	31.12.2054			310818	BM 275081	11602
	<i>(</i> ~ 1401	0410		Гагаріна	15	37	170		01.06.2018		2	2	01.03.2018	31.12.2018			300560	BM 472021	11602
	<u><u><u>6</u> 1401</u></u>	0410	Skviller B.O.	Гагаріна	15	37	170	Антошенко Натал?я Мин?вна	01.06.2018		2	2	01.07.2015	31.12.2018	АНТОШЕНКО НАТАЛІЯ МИНІВНА	1011302084	300560	BM 472021	11602
	<i>(</i> ~ 2008	3597		гмпм					01.03.2018				01.03.2018	31.07.2018			31344	TT126753	11603
Ц	2008	3597		гмпм	13	5	331		01.03.2018		35	35	01.03.2018	31.07.2018			31344	TT126753	11603
	0 2852	5583		Зав	Desarrye	ати особ	ดรมนั้งระ		01.06.2018		61	61	01.05.2018	31.12.2054			316802	BM 879394	11603
	0 3053	5116		Кри	Редатув	ann ocoo	овни ра	MyHOK	01.06.2018		35	35	01.03.2018	31.08.2018			3085469	BH 345258	11601
	<i>(</i> * 3344	3084		Лис	Лолоти	ain 10161		/0	01.06.2018		61	61	01.07.2015	31.12.2054			3401268	BM321155	11601



6. Автоматично пільги закриваються лише при завантаженні файла з типом F, оскільки в даному файлі знаходиться список абонентів, які отримують пільги, але їм було призначено надання субсидій.

Для відключення пільги в списку завантажених даних, з попередньо позначеними рядками з ОР галочками, скористайтесь пунктом меню «Закрити пільгу».

Оскільки у файлі знаходиться перелік тих OP, які отримують субсидії, то при завантаженні даних цього файлу автоматично закриваються пільги, а саме: при його завантаженні стає доступним контекстний пункт меню ПКМ — *Закрити пільгу*.

!!!! Для файлів Р і S такого пункту меню немає, тому пільгу потрібно закривати вручну, а саме: із списку завантаження на особовому рахунку, в якого є вказана дата закриття пільги поточного місяця, виберіть контекстний пункт меню ПКМ → *Відкрити OP для редагування* та на вкладці «Пільги» вкажіть дату закриття для такої пільги.

6.2. Завантаження пільг з форма-2 -пільга (первинне)

1. Підсистема «Комунальні послуги»

Звіти → Обмін даними → Імпорт пільг з Форми-2 пільга (див. малюнок 6.5).

書 Дебет Плюс - Своя організація 1 -	Комунальні послуги	
Первинні документи Документи	Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування	Довідка
🕒 🤌 🗶 🏣 🛛 🖬 👻 🚨	Електронна звітність, експорт	> 🗧 Комунальні послуги 🗸 🗸
🐳 Робочий стіл 🛛	Форми звітності	>
~	Форма 2 - пільги	
	Реєстр обсягів спожитих енергоносіїв та наданих послуг	>
Обране	Лічильники	>
	Відомість контролера	
	Зведення по особових рахунках	
Список	Зведення по нарахуваннях	
документы	Зведення по оплаті	
	Зведення по використанню	
Приборна	Контроль надання субсидій	
панель	Список особових рахунків для перерахунку	
1 X	Довідки	>
Довідка	Обмін даними	Монетизація >
	Особовий рахунок орендодавця	Імпорт субсидіантів >
	Зведення по земельних ділянках	Імпорт пільговиків >
Інструкції	Звіт по видачі паїв натурою	Імпорт пільг з Форма-2 Пільга
		Запити на довідки

Мал. 6.5.



2. Вкажіть шлях до файлу звіту Форма-2 пільга, з якого будуть завантажуватись пільги.

🖻 Введіть дані для відбору інформаціі	_		×
		Ē	Історія
На дату 01.01.2018 🗸			
Файл імпорту Форма-2 Пільга Z:\!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!			
	Зберегти	Скас	увати

Мал. 6.6.

В реквізиті «На дату» є можливість вказувати будь-який минулий місяць, ніж місяць, за який взято звіт Форма-2 пільга, для завантаження. Але тоді потрібно зробити перевірку, тому краще вказувати ту дату, яка являється місяцем звіту, з якого робиться завантаження.

!!! Після завантаження перевірте, чи були в файлі OP, у яких дійсно дата включення пільги була в місяці звіту та змініть її вручну.

1. Після завантаження даних з файлу програма видає повідомлення, що операція виконана.

Якщо при завантаженні пільг буде знайдено невідповідність даних файлу даним в базі, то їх буде виведено в список «О/Р у яких не було занесено зручність». Такі ОР перевірте та доопрацюйте, а саме:

- у випадку, якщо не знайдено в базі особовий рахунок, та в графі тип зручності буде стояти 0, створіть особовий рахунок в довіднику ОР та включіть йому послуги, потім виконайте завантаження знову.





Якщо в особовому рахунку не включено послуги, то в графі тип зручності буде зазначено той код, який відповідає довіднику «336.Типи пільг». Перейдіть в ОР і на вкладці «Зручності» включіть послугу, якій відповідає вказаний код типу пільги.

	Робочий	і стіл 🛛 👘 О/Р у яких не було занесено зручніст	ъ 🐳 336: Ти	іпи пільг 🖾				
	-	» 🗋 🗗 🖨 🧕 🗙 🛔 👘 🚀 🔻 🦷	· -	П	ошук: Все поля	~ 6	2	- # 0
	Код	Назва	Не використ овувати	Група	Батьківська група	FLEFTKEY	FRIGHTKEY	FGRPDEEP
Ш	500	Квартплата						
Ш	501	Плата за гаряче водопостачання			0	3	4	0
Ш	502	Плата за користування водою			0	5	6	0
Ш	503	Плата за газ			0	7	8	0
Ш	504	Плата за електроенергію			0	9	10	0
Ш	505	Плата за централізоване опалення			0	11	12	0
Ш	506	Плата за вивіз сміття, ТПВ, РПВ			0	13	14	0
Ш	507	Плата за водовідведення			0	15	16	0
	508	Плата за електроенергію (сільська місцев			0	17	18	0
	510	Квартплата (тільки для КП-управителів)			0	19	20	0

Мал. 6.8.

При цьому в довіднику пільг в картці кожної пільги обов'язково повинні бути вказані послуги, на які дана пільга надається.

Ē	Пільги: ре	дагування				_	– 🗆 X						
к	од 1												
Has	ва Учасни	к бойових дій											
				Пільги	1								
		Послуга	Період		Процент		Тип пільги						
	код	Назва	3	процет	код	назва							
	99.08	Опалення (Гкал)	01.09.2017		75,00	505	1лата за централізоване опалення						
	99.03	Утримання будинків споруд т	01.09.2017		75,00	510	Квартплата (тільки для КП-управи						
	99.09	Опалення (кв м)	01.09.2017		75,00	505	Плата за централізоване опалення						
	99.02	Водовідведення	01.09.2017		75,00	507	Плата за водовідведення						
	99.07	Електроенергія	01.09.2017	75,00	504	Плата за електроенергію							
	99.01	Водопостачання	01.09.2017	75,00	502	Плата за користування водою							
			D		-								
		•	POSHOB	сюджуєтьс	яна								
	Tiep	Осіб											
	3	до											
							Зберегти Скасувати						

Мал. 6.9.

1. Якщо в довіднику пільговиків не буде зазначено пільговиків або будуть зазначені не всі, то при завантаженні програма буде здійснювати їх пошук по ІІІН, і якщо не знайде, то спочатку створить їх в довіднику пільговиків, а потім включить пільгу на вкладці «Пільги» в особовому рахунку.



2. Дата з якої включатиметься пільга буде братись із поля «На дату», незалежно від того коли були підключені зручності. Зазвичай це дата звіту за попередній місяць до початку роботи в базі.

3. Кількість пільговиків буде братись з звіту «Форма-2 пільга», незалежно від того яка кількість проживаючих вказана на вкладці «Зручності». При цьому в списку «О/Р у яких не було занесено зручність» це буде відображатись в окремих колонках, щоб було видно які ОР потрібно проаналізувати та виконати виправлення вручну.

1	Робочий стіл	🕂 О/Р у яких	не було занесен	но зручність 🛛	
	💠 🌩 🔷 🛛	🗅 🗹 🖻 🔎 🕻	🗙 👘 🕺	• 7 •	
	<u>O/P</u>	Тип зручнос	Користуютьс	Мають пільг	
1	1659	502	1	3	
	1659	507	1	3	
	1659	510	1	3	
	5583	502	1	2	
	1101	505	1	4	
	1101	510	1	4	
	0074	507	1	3	
	3097	502	1	4	
	3097	507	1	4	

Мал. 6.10.

!!! Цей список ОР потрібно опрацювати в першу чергу.

1. Після опрацювання списку ОР, виданого програмою і внесення виправлень, можна знову виконати завантаження пільг з «Форми-2 пільга», доки програма вже не видаватиме повідомлення про знайдені невідповідності.

2. Після того як завантаження буде виконано, зайдіть в довідник особових рахунків та для самоконтролю перевірте дані вкладки «Пільги» на коректність, оскільки ця вкладка може бути заповнена у частини особових рахунків вручну і можливо з помилками. В такому випадку некоректні рядки видаліть. Наприклад, некоректно вказані пільги.

Приклад ОР 1101 - вигляд вкладки «Пільги» після завантаження (див. малюнок 6.11).

1	🖹 Д	(овідник або	нентів: редаг	ування							-		\times
к	од 4	468 Oc	собовий раху	нок 110	1 ПІБ (Назва) Назаренко О.М	٨.							
ſ	Пар	аметри Зр	учності Піл	њги Су	бсидії Реструкт. Прожив.								
1							Пільги						
1		Пер	ріод		Зручності		Пільги			Пільговик			
		3	по	код	назва	код	назва	к-ть	код	назва			
	Í.	01.06.2018		17	Опалення (кв м)	1	Учасник бойових дій	4,00	167				
		01.06.2018		52	Управління будинком (Барміна	1	Учасник бойових дій	4,00	167				
	I											J	
I.													
										3бе	регти	Скасуя	sати

Мал. 6.11.

На малюнку видно, що пільговик був створений автоматично з файлу «Форма-2 пільга», оскільки не було розпізнано українську букву «і» з файлу.

6.3. Завантаження субсидій з файлів відділу УСЗН

Підсистема «Комунальні послуги»

Звіти → Обмін даними → Імпорт субсидій → Розрахунок (див. малюнок 6.12)

Первинні документи Документи	Звіти Баланс Журнали Довідники Сервіс Налаштування Довідка	
😂 🥔 🗹 🏣 🔟 👻 👗	Форми звітності	Комунальні послуги 🗸 🗸
🐳 Робочий стіл 🛿	Електронна звітність, експорт	>
Сбране Сбране	Форма 2 - пільги Реєстр обсягів спожитих енергоносіїв та наданих послуг (пільга) Лічильники Відомість контролера	
Список документів Юриборна панель	Зведення по особових рахунках Зведення по нарахуваннях Зведення по оплаті Зведення по використанню Контроль надання субсидій Список особових рахунків для перерахунку	
Е Довідка	Довідки Обмін даними Особовий рахунок орендодавця	Імпорт субсидій Розрахунок Мпорт пільг Перегляа
	Зведення по земельних ділянках	Запити на довідки

Мал. 6.12.

Вкажіть дані для завантаження (див. малюнок 6.13):

- ✓ Дата початку це 1-ше число місяця, за який завантажуємо субсидії;
- ✓ Файл імпорту —вкажіть шлях до файлу, який будемо завантажувати;
- ✓ Розбивати по періодам встановлюємо галочку, якщо потрібно, щоб суми за періоди більше ніж 1 місяць відносились не до місяця завантаження, а до місяця надання субсидії. Якщо галочка не встановлена, то всі суми будуть відноситись до місяця завантаження субсидій, який вказаний в реквізиті «Дата початку».

🖶 Введіть дані для відбору інформації		-		Х
			Ē	Історія
Дата початку 01.02.2018 🗸				
Файл імпорту С:\Users\sup8\Desktop\КОМУНАЛК\ИВАНИЧИ СУБСИДИИ\022018.DBF				
Розбивати по періодам 🗹				
			-	
	3	берегти	Скас	увати

Мал. 6.13.

Після завантаження в списку будуть особові рахунки виділені різними кольорами:

- ✓ зеленого кольору це ті OP, яких немає в базі даних програми (перевірте їх наявність та, за потреби, створіть);
- ✓ чорного кольору це ті ОР, для яких дані в програмі повністю співпадають з даними файлу субсидій;
- ✓ фіолетового кольору це ті ОР, для яких дані в програмі частково не співпадають з даними файлу субсидій.

 обочи	ій стіл	🖶 Імпорт	субсидій 🕅																- 0
• •	»	0261	≥ x	🚀 • 🍸 •		Пошук: Все пол	19	~ Ø		~ # (9 7								
						Дані з файлу, що і	імпортуєть	ся						\square		Да	ані ДЕБЕТУ		~
Ад	peca	Да	та					Субсидія											
Корп	Квар		закінчен	Сума субс, з	Сума по послуга				В розр	ізі послуг					OP	Прізвище, і	Вулиця	Буд.	KE
رد'	т. '	початку	ня	файлу	м	Утр. буд. і с	Опален	Гар. вод	Хол. во	Газопост.	Електро	Вивіз сміття	Водовідведен			нцали			
		01.02.2018	28.02.2018	131,59	131,59	0,00	0,00	0,00	131,59	0,00	0,00	0,00	0,0						
		01.02.2018	28.02.2018	36,48	36,48	0,00	0,00	0,00	29,30	0,00	0,00	7,18	0,00						
	0A	01.02.2018	28.02.2018	188,19	188,19	0,00	0,00	0,00	168,80	0,00	0,00	19,39	0,00						
		01.02.2018	28.02.2018	34,66	34,66	0,00	0,00	0,00	27,24	0,00	0,00	7,42	0,00						
	1	01.02.2018	28.02.2018	25,66	25,66	0,00	0,00	0,00	25,66	0,00	0,00	0,00	0,00						
		01.02.2018	28.02.2018	57,97	57,97	0,00	0,00	0,00	46,56	0,00	0,00	11,41	0,00						
		01.02.2018	28.02.2018	87,46	87,46	0,00	0,00	0,00	87,46	0,00	0,00	0,00	0,00						
		01.02.2018	28.02.2018	92,01	92,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,62	77,3						
		01.02.2018	28.02.2018	99,78	99,78	0,00	0,00	0,00	80,15	0,00	0,00	19,63	0,00						
		01.02.2018	28.02.2018	30,19	30,19	0,00	0,00	0,00	30,19	0,00	0,00	0,00	0,00						
		01.02.2018	28.02.2018	114,63	114,63	0,00	0,00	0,00	92,08	0,00	0,00	22,55	0,0						
		01.02.2018	28.02.2018	58,56	58,56	0,00	0,00	0,00	58,56	0,00	0,00	0,00	0,00						
		01.02.2018	28.02.2018	90,97	90,97	0,00	0,00	0,00	73,07	0,00	0,00	17,90	0,0						
	1	01.02.2018	28.02.2018	195,50	195,50	0,00	0,00	0,00	77,40	0,00	0,00	17,78	100,3	1		Kuni Donon	Four long we	9	1
	3	01.02.2018	28.02.2018	165,96	165,96	0,00	0,00	0,00	65,70	0,00	0,00	15,10	85,1	В				9	3
	5	01.02.2018	28.02.2018	301,48	301,48	0,00	0,00	0,00	122,13	0,00	0,00	21,04	158,3	5				9	5
	6	01.02.2018	28.02.2018	34,30	34,30	0,00	0,00	0,00	13,89	0,00	0,00	2,40	18,0	5		1		9	6
	8	01.02.2018	28.02.2018	228,57	228,57	0,00	0,00	0,00	90,49	0,00	0,00	20,79	117,29	В		1		9	8
	9	01.02.2018	28.02.2018	117,94	117,94	0,00	0,00	0,00	47,78	0,00	0,00	8,23	61,93	9		1		9	9
	10	01.02.2018	28.02.2018	66,47	66,47	0,00	0,00	0,00	26,31	0,00	0,00	6,05	34,1	6				9	10



Якщо не встановлена галочка

<u> </u>			1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	0.102.2010					0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	,
	0 37	17	5	01.02.2018	28.02.2018	111,16	111,16	43,67	0,00	0,00	29,39	0,00	0,00	0,00	38,10 3
	0 39	17	7	01.02.2018	28.02.2018	192,17	192,17	48,54	0,00	0,00	62,55	0,00	0,00	0,00	81,08 3
	0 42	20	2	01.02.2018	28.02.2018	100,40	100,40	32,91	0,00	0,00	29,39	0,00	0,00	0,00	38,10 4
	0 43	20	2	01 02 2018	28.02.2018	133,25	133,25	41.08	0.00	0,00	40,14	0.00	0.00	0.00	52,03 4
6	p 44	20	4	01.05.2017	31.07.2017	84,00	84,00	24,48	0,00	0,00	25,92	0,00	0,00	0,00	33,60
	⇒ 44	20	4	01.08.2017	31.08.2017	20,82	20,82	6,06	0,00	0,00	6,43	0,00	0,00	0,00	8,33
	⇒ 44	20	4	01.09.2017	30.09.2017	9,86	9,86	2,88	0,00	0,00	3,04	0,00	0,00	0,00	3,94
	⇒ 44	20	4	01.10.2017	31.10.2017	125,78	125,78	36,62	0,00	0,00	38,83	0,00	0,00	0,00	50,33
	⇒ 44	20	4	01.11.2017	31.12.2017	309,82	309,82	90,20	0,00	0,00	95,64	0,00	0,00	0,00	123,98
	₩44	20		01.02.2018	28.02.2018	154,05	154,05	44,84	0,00	0,00	47,56	0,00	0,00	0,00	61,65
	0 45	20	5	01.02.2018	28.02.2018	128,03	128,03	36,03	0,00	0,00	40,07	0,00	0,00	0,00	51,93 4
	0 46	20	6	01.02.2018	28.02.2018	41,46	41,46	14,81	0,00	0,00	11,61	0,00	0,00	0,00	15,04 4
			-												

Мал. 6.15.

Щоб завантажити субсидії в базу даних програми, виділіть ті рядки з особовими рахунками, які будуть завантажуватись, та оберіть пункт меню ПКМ *— Імпортувати*. Після завантаження дані підтягнуться в особовий рахунок на вкладку «Субсидії» (див. малюнок 6.16).

К	од	44 0	собовий раху	нок 44	ПІБ (Назва)	
Γ	Па	раметри Зр	учності Піл	ьги Субсид	ії Реструкт. Прожив.	
						Субсидії
		Пе	ріод		Послуга	0.000
		3	по	код	назва	Сума
	ſ	01.02.2018	28.02.2018	99.02	Водовідведення	61,65
		01.02.2018	28.02.2018	99.03	Утримання будинкі	44,84
	L	01.02.2018	28.02.2018	99.01	Водопостачання	47,56
		01.01.2018	31.01.2018	99.03	Утримання будинкі	44,84
		01.01.2018	31.01.2018	99.01	Водопостачання	47,56
		01.01.2018	31.01.2018	99.02	Водовідведення	61,65
		01.12.2017	31.12.2017	99.01	Водопостачання	47,82
		01.12.2017	31.12.2017	99.01	Водопостачання	10,00
		01.12.2017	31.12.2017	99.02	Водовідведення	15,00
		01.12.2017	31.12.2017	99.02	Водовідведення	61,99
		01.12.2017	31.12.2017	99.03	Утримання будинкі	45,10
	4	01.12.2017	31.12.2017	99.03	Утримання будинкі	45,10
		01.11.2017	30.11.2017	99.02	Водовідведення	61,99
		01.11.2017	30.11.2017	99.03	Утримання будинкі	45,10
		01.11.2017	30.11.2017	99.01	Водопостачання	47,82
		01.10.2017	31.10.2017	99.01	Водопостачання	38,83
		01.10.2017	31.10.2017	99.03	Утримання будинкі	36,62
		01.10.2017	31.10.2017	99.02	Водовідведення	50,33
		01.09.2017	30.09.2017	99.03	Утримання будинкі	2,88
		01.09.2017	30.09.2017	99.02	Водовідведення	3,94
		01.09.2017	30.09.2017	99.01	Водопостачання	3,04
		01.08.2017	31.08.2017	99.01	Водопостачання	6,43
		01.08.2017	31.08.2017	99.02	Водовідведення	8,33
		01.08.2017	31.08.2017	99.03	Утримання будинкі	6,06
	F	01.07.2017	31.07.2017	99.03	Утримання будинкі	8,16

Мал. 6.16.

У документі «Комунальні послуги» рядки з нарахованими сумами субсидій виведені окремо (див. малюнок 6.17).

Cp-1 Texal Досумент № [2942] iki 31.12.2017 v за період від 01.12.2017 v до 31.12.2017 v Особовні разуної. 44: Прелицияна Ганна Іванійна Мерека Для всіл Послуга Послуга Послуга Послуга Особовні разуної. 44: Прелицияна Ганна Іванійна Nag color Аля всіл Послуга Послуга Послуга Послуга Особ К. Тр. Ліч. NP 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1 1000 1000 1000 1000 1 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1 1000 1000 1000 10000 10000 10000 10000 1 1122 10000 0000 <td< th=""><th colspan="13">🖻 Комунальні послуги: редагування — 🛛</th><th>∍ ×</th></td<>	🖻 Комунальні послуги: редагування — 🛛													∍ ×															
Apoyment No 2942 iii a) 31.22017 y ao repica sia 01.122017 y ao repica sia 01.122 01.1	Ст	p.1 Tex	ли																										
OcoSosuii paywor 4/2 велишина Ганна Ізаніана Мерска Для є сіх Послуга Послуга Vorge Spyweirta- tocnyra 0 Vorge Spyweirta- tocnyra 0 99.01 Bogonocrawamun no 2007 00 0.00 0.00 0.000	До	умент №	2942 ві	g 31.	12.2017 🗸 за період від	01.12.20	17 🗸 д	31.12	2.2017	~																			
Мерека Для всіх Послуга Зручність Осіб К.т.в. Ліч. N Покази ліч. Од. Код Назва Код Назва Соб К.т.в. Ліч. N Покази ліч. Од. Код Назва Код Сума Сума Код Назва Соб К.т.в. Ліч. N Покази ліч. Од. Код Назва Код от пла Сума Сума Код Назва Код от пла Сума Сума Сума Код Пре об Бодотостачания Сума Сума </td <td>Oco</td> <td>обовий ра</td> <td>хунок 44: Павлишин</td> <td>а Гані</td> <td>на Іванівна</td> <td></td>	Oco	обовий ра	хунок 44: Павлишин	а Гані	на Іванівна																								
Послуга Послуга 1000000000000000000000000000000000000	Me	режа	Для всіх																										
Послуга Зручність Осіб Кър. Лік. Покази ліч. Од. Тариф Сума Код Назва Код Назва Осіб Къл. Лік. № Покази ліч. Од. Тариф Сума Покази ліч. Од. Покази ліч. Покази ліч. </td <td>По</td> <td>слуга</td> <td></td>	По	слуга																											
Код Назва Осіб К-ть Ліч. № почали. кін. Один Чали Код Назва Про Осіб Бюдолостачания Сума			Послуга		Зручність					Показ	и ліч.							Пілы	ra				(\cdot)			Сума		Пе	
Код Нозва Код Нозва Код Нозва Цисток Код Назва Відсток О Код Пазва Відсток О Код Пазва Відсток О Код Пазва Відсток О Код Пазва Відсток О О О П П Від 9901 Водопостачания 0 0,00 0,00 0,000 0,000 0,000 47,020 0,000 47,020 53,000 0,000 0,000 0,000 0,000 47,020 53,000 1,122 990.0 Водопостачания 0 0,00 0,00 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000 47,020		Kon	Haana	Kor	Haana	Oció	К-ть	Ліч.	N۵	BOUDTY		Од. виміру	Тариф	Сума нарах.	Kon	Haana	Про	Ocifi		Бюдя	кет	Сума пільг	сума субс.	Сума рестр.	сума акт.	до спла	060	pep	Пері
99.01 Водолостачания 0 0.00 0.00 0.000 0.0000<		КОД	Пазва	КОД	Пазва					HONAIK.	NIR.				КОД	Пазва	цент	000		Назва	Відсоток			P		ти		ax.	
□ 99.01 Водопостачания по 2,00 7,00 2 3,00 10,00 куб.м 7,9000 53,300 0 0 0,000 0,0000 0,0000 53,300 2 0 01.122 99.02 Водовідведения 5 Водовідведения 5 Водовідведения 2,00 7,00 2 0,000 0,000 0,000 0,000 0,0000 0		99.01	Водопостачання	0		0,00	0,00		_	0,00	0,00		0,0000	0,0000	0		0	0,00	0		0,00	0,0000	47,8200	0,0000	0,0000	-47,8200	✓		01.12.20
		99.01	Водопостачання	2	Водопостачання по	2,00	7,00		_	3,00	10,00	куб.м	7,9000	55,3000	0		0	0,00	0		0,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	55,3000			01.12.20
Ц 99.02 Водокідаєдення 5 Водокідаєдення 5 Водокідаєдення 5 Водокідаєдення 5 Водокідаєдення 5 Водокідаєдення 6 уди 0 0.000		99.02	Водовідведення	0		0,00	0,00		_	0,00	0,00		0,0000	0,0000	0		0	0,00	0		0,00	0,0000	61,9900	0,0000	0,0000	-61,9900	~		01.12.20
19.03 Утримания буди… 0 0,000 0,000 0,000000	H	99.02	Водовідведення	5	Водовідведення	2,00	7,00			0,00	7,00	куб.м	10,2400	71,6800	0		0	0,00	0		0,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	71,6800			01.12.20
русов утримания буди 20 Кетилата трусл. 1,00 ч2,70	H	99.03	утримання буди	0	Kalanan Farmula 15	0,00	0,00		-	0,00	0,00		0,0000	0,0000	0		0	0,00	0		0,00	0,0000	45,1000	0,0000	0,0000	-45,1000	~		01.12.20
<	H	99:03	этримання оуди	20	кв-плата груш. д. го	1,00	42,70			0,00	0,00	KB.M	1,4500	01,9200	U		U	0,00	0		0,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	01,9200	V		01.12.20
Нараховано 188.90 Пільг 0.00 Субсицій 154.91 Реструкт. 0.00 По актам 0.00 До сплати 33.99 Процент ПДВ Без ПДВ v Сума ПДВ 0.00 До сплати з ПДВ 33.99																										_			
пераковени посу пинен осо учиции пераковени осо 10 вкем осо			199.00	line e	0.00	C. Carlor	s [154.01	Berner		0				00													
μύ tinain 35.39 i tiputenti τμβ ένει μφο ν Cywai μφο Ouos μύ tinain 3 τμβο 55.39		рахованс	32.00		- D0P - E D0P	Субсида	n [0.00	ла на прим	- 0.00	221																	
	д	сплати	22:44	роце	ппдо везпдо 🗸	Сумати	40 [0.00	до сплан	ізтідр _	55.	33																
Зберетти Застосувати Скасув																										Зберегти	Застосу	вати	Скасуват





6.4. Монетизація субсидій та пільг

Алгоритм взаємодії з Ощадбанком наступний:

1.Спочатку виконайте реєстрацію і вхід до **Особистого кабінету** постачальника комунальних послуг в системі Ощадбанку.

2. Потім в **Особистому кабінеті** Ощадбанку сформуйте *Реєстри пільговиків та одержувачів субсидій*.

Важливо!!! Реєстр пільговиків та реєстр одержувачів субсидій формуються окремо.

3. Скачайте ці файли для подальшого заповнення.

У файлах заповніть інформацію в колонках «Загальна нарахована сума за спожиті послуги у звітному місяці (грн.) (стовпчик «Е»)» та «Загальна сума до сплати, що включає заборгованість/переплату за попередні періоди (грн.) (стовпчик «F»). Обидва стовпчики мають бути заповнені, навіть якщо нарахована сума співпадає з загальною сумою «До сплати».

Важливо!!! Змінювати формат файлу (XLSX) та будь яку інформацію в файлі, крім стовпчиків «Е» та «F» не можна!

ł	37	337230_20191126145615 вода.xlsx - Ореп	Office Calc	D			
ł,	<u>Ф</u> айл	<u>П</u> равка <u>В</u> ид Вст <u>а</u> вка Фо <u>р</u> мат С <u>е</u>	<u>е</u> рвис <u>Д</u> анные <u>О</u> кно <u>С</u> правка				
1.000	1	• 📴 • 🔜 👒 📝 🗟 🖴 🕵	🍄 🏧 😹 🖷 💼 🔹 🎸 🖻) • @ • 💩 🖞 👗 🏨 🅢 🏙 🧭 🚊 🔍	🛛 🚬 Найти 🔽 🖖 🅐 .		
1000	Ŷ₽	Arial 🖌 10	→ Ж <u>К</u> <u>ч</u> ≡ ≡ ≡	🔳 📖 🦺 % 😵 🎎 💥 🤕 🤕 ד	<u>A</u>		
1	E23	\checkmark $f_x \Sigma = 0$					
F		A	B	С	D	E	
T	1	єдрпоу:	11111111	Звітний період:	2019-10		
Γ	2	Назва постачальника:	Комунальне підприємство "Ком	Код Банку Постачальника послуги:			
	3	№ Анкети:	3020763990306-190227-122033	IBAN (p/p) Постачальника послуги:			
T	4	Назва послуги:	Послуга з централізованого вод	опостачання (послуга з централізованого постачання х	лодної води)		
T	5						
	6	Номер УПСЗН	Номер <u>облікового запису</u> <u>одержувача житлової пільги</u> в АТ « <u>Ощадбанк</u> »	ПІБ одержувача пілы	Номер <u>особового рахунку</u> у <u>постачальника</u>	<u>Загальна нарахована</u> сума за спожиті послуги у звітному місяці (грн.)	Загальна сума дс включає заборгованість/п попередні періо
	7	0505000			97023		
L	8	0505000			38049		
L	9	0505000			48009		
	10	0505000			89021		
	11	0505000			21004.2		
	12	0505000			89016		
	13	0505000			40045		
H	14	0505000			2229		
H	10	0505000			46069		
H	17	0505000			28008		
ŀ	18	0505000			31035		
F	19	0505000			12126		

Перед заповненням файл буде мати вигляд (див. малюнок 6.18):



3. Щоб заповнити файл скористайтесь пунктом меню Звіти → Експорт грошових компенсацій, в результаті в файл будуть вивантажені дані з програми по нарахуванню комунальних послуг в поточному розрахунковому місяці.

В результаті експорту дані потрапляють в колонку «Загальна нарахована сума за спожиті послуги у звітному місяці (грн.)» та колонку «Загальна сума до сплати, що включає заборгованість/переплату за попередні періоди (грн.)», тобто суми нарахувань та суми заборгованості.

Якщо в абонента наявна переплата, то в колонку по відображенню заборгованості буде проставлятись значення «0» (оскільки суми з «мінусом» не потрібно відображати).

Зазначте параметри для завантаження даних, вкажіть відповідність для колонок та рядків з імпортованого файлу (див. малюнок 6.19).

둼 Експорт грошових компенсацій	-
Послуга	99.01 Водопостачання
Дата початку	01.10.2019 🗸
Дата закінчення	31.10.2019 🗸
Шлях до файлу	С:\Users\sup8\Desktop\Реєст ощад банк пільги\37337230_20191126145615 вода.xlsx
Колонки з даними:	
Номер особового рахунку	D ~
Заг.нарах.сума за спожиті послуги у звітному місяці	E 🗸
Загальна сума до сплати	F ~
Діапазон рядків для завантаження:	
від	7
до	1123

Мал. 6.19.

Після вивантаження даних відкриється вкладка «Експорт грошових компенсацій», на якій буде список абонентів і завантажені суми нарахувань та заборгованості (сума до сплати).

Для вивантаження скористайтесь ПКМ → *Експортувати* (див. малюнок 6.20).

÷	Робочий стіл 🛛 👘 Ек	спорт грошових компенсацій	×		
	🗢 🌩 " 📄 🛃	🖻 <u>D</u> 🗙 📔 👋 🕶 🍸	•	Пошук: Вс	е поля 🗸 🖉
		Дані до експор	оту		
	Код	ПІБ	Нараховано в пото	Сума до спла	
	40041	Абонент 40041	0,00	-91,25	
	93017	Абонент 93017	120,00	-23,86	
	86167	Абонент 86167	0,00	-15,00	Експортувати
	31022	Абонент 31022	45,00	-9,50	Редагувати особовий рахунок
	89012	Абонент 89012	0,00	99,10	🗙 Видалити
	31025	Абонент 31025	0,00	-65,00	Історія
	87114	Абонент 87114	0,00	-151,35	
	89030	Абонент 89030	0,00	-231,99	Сортування та підсумки
	94027	Абонент 94027	0,00	-194,87	🕞 Друк
	93018	Абонент 93018	0,00	108,79	Експорт
	84050	Абонент 84050	0,00	4,93	Імпорт
	86188	Абонент 86188	0,00	-240,33	🗎 Відправити e-mail
	94006	Абонент 94006	0,00	-222,93	
	87047	Абонент 87047	0,00	-149,28	Побудувати графік
	27056	Абонент 27056	0,00	-8,75	🔗 Пошук
	00000	Абоцецт 80020	0.00	-415.00	Відбір
			Мал. 6.20.		

Приклад завантаженого файлу з даними зображено на малюнку 6.21.

ia 3	337230_20191126145615 водажих - Open Office Calc 1 Daesa Bra Bergaka Формат Cepen C Динные Qxno Cnpaeca - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2					
<u>Ф</u> ай.	п <u>П</u> равка <u>В</u> ид Вст <u>а</u> вка Фо <u>р</u> мат С <u>е</u>	рвис <u>Д</u> анные <u>О</u> кно <u>С</u> правка				
1	• 🐸 • 🔒 👒 🛃 🔒 🖳	ABS 🚣 🖌 🖶 🛍 🔹 🚿 🗐 🔹	@~ 💩 🐉 👪 🎰 🏏 🏙 🧭 💼 🗟 🔍 🕝			
94	Arial 🗸 10	<u>∨</u> ж <u>к</u> <u>ч</u> ≡ ≡ ≡	।			
D29	✓ K ∑ = 18711	4				
	А	В	C	D	E	F
1	єдрпоу:	11111111	Звітний період:	2019-10		
2	Назва постачальника:	Комунальне підприємство "Комунсе	Код Банку Постачальника послуги:			
3	№ Анкети:	3020763990306-190227-122033	IBAN (p/p) Постачальника послуги:	L		
4	Назва послуги:	Послуга з централізованого водопос	тачання (послуга з централізованого постачання холод	ної води)		
5						
6	Номер УПСЗН	Номер <u>облікового запису</u> одержувача житлової пільги в АТ « <u>Ощадбанк</u> »	ПІБ <u>одержувача піль</u> г	Номер <u>особового рахунку</u> у постачальника	Загальна нарахована сума за спожиті послуги у звітному місяці (грн.)	Загальна сума до спла включає заборгованість/переп попередні періоди (г
7	0505000			97023	105	
8	0505000			38049	0	
9	0505000		-	48009	0	
10	0505000		-	89021	0	
12	0505000		-	21004.2	110	
12	0505000		-	40045	0	
14	0505000		-	2229	0	
15	0505000		-	98018	135	
16	0505000		-	45068	0	
17	0505000			28008	0	
18	0505000			31035	0	
19	0505000			12126	85	
20	0505000			00101	n 1	

Мал. 6.21.

5. Експортований файл завантажте в Особистому кабінеті Ощадбанку з допомогою функціоналу Ощадбанку.

6. Після зарахування коштів одержувачів субсидій/пільговиків на рахунки постачальників комунальних послуг, банком будуть сформовані і розміщені у відповідних особистих кабінетах реєстри-відповіді з результатами обробки файлів реєстрів.

Скачайте отримані реєстри- відповіді від банку (в інформаційних рядках реєстрів будуть вказані суми, що сплачені за рахунок субсидії/пільги) та завантажте дані по отриманим сумам субсидій та пільг абонентів через сервіс Звіти — Імпорт грошових компенсацій. В результаті дані відобразяться на вкладці «Субсидії/Пільги» в особових рахунках абонентів.

🔞 R	(523372433536)	72845.xlsx - OpenOffice Cal	lc					
<u>Ф</u> айл	<u>П</u> равка <u>В</u> и	д Вст <u>а</u> вка Фо <u>р</u> мат С <u>е</u>	рвис <u>Д</u> анные <u>О</u> кно <u>С</u> правка					
1	• 😕 • 🔛	👒 🛃 🗟 🖴 🕵	🏘 🎫 🗙 🖷 🛍 🔹 🖋 🖻 • 🤍 •	S AJ ZJ AJ	🏙 🥢 🛍	0 🖻 🗟 🔍 🛛 🕄	📕 і Найти 🔽 🚸 🍿 🖕	
9.	Calibri	✓ 11	✓ ж К <u>ч</u> ≡ ≡ ≡ ≡	📕 % 💱	號 👯 🛓 🍋	= 🗆 • 🖄 • <u>A</u>	• •	
G17		✓ ⅔ ∑ = 0						
	Α	В	С	D	E	F	G	н
1	ЄДРПОУ:	11111111	Звітний період:	2019-10	Номер платі»	97E9A63D37AD056	Номер аналітичного рахунку 3570	-25
2	Назва поста	Комунальне підприє	Код Банку Постачальника послуги:	320478	Референс до	401207981101	Комісійна винагорода Банку:	0.
3	№ <u>Анкети</u> :	3535531032118-19020>	р/р Постачальника послуги:	UA923204780	Дата формув	2019-11-22	Код банку для перерахування ком	3(
4	Назва послу	Послуга з поводження	з побутовими відходами (послуга з вив	езення побут	Загальна сум≯	1329.85	ID реєстру:	RI
5								
6	Номер УПСЗН	Номер <u>облікового</u> запису одержувача житлової субсидії в АТ « <u>Ощадбанк</u> »	ПІБ <u>одержувача суб</u> си <u>дії</u>	Номер особового рахунку у постачальни	Загальна нарахована сума за спожиті послуги у	Загальна сума до сплати, що включає заборгованість/п ереплату за попалату за	Сума, <u>сплачена</u> за <u>рахунок</u> субсидії	Опис помилок
				N.C.	місяці (грн.)	періоди (грн.)		
7	7425000	5	•	8682	56,13	129,25	17,44	
8	7425000	d		740	37,42	0	0	
9	7425000	c		16213	31,26	0	0	
10	7425000	9		21233	15,63	15,63	0	
11	7425000	1		7106	15,63	15,63	22,45	
12	7425000	а		15520	31,26	31,26	0	
13	7425000	d		21017	15,63	0	0	
14	7425000	1		24334	31,26	93,78	26,48	
15	7425000	8		4435	18,71	24,36	0	
16	7425000	6		30129	56,13	29,77	0	
17	7435000	2		0505	10 71	n 1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1

Мал. 6.22.

Зазначте параметри для завантаження даних, вкажіть відповідність для колонок та рядків з імпортованого файлу (див. малюнок 6.23):

debet.com.ua

- Дата початку (місяць за який завантажуємо дані) встановіть період, вказаний в файлі (в реквізиті «Звітний період»);
- ✓ Імпортувати оплату за рахунок субсидії/пільги встановіть галочку, щоб із файлу підтягнулась сума субсидії/пільги (із графи «Сума сплачена за рахунок субсидій») в особові рахунки абонентів;
- Дата перерахунку встановіть поточний розрахунковий період, в якому завантажуємо дані.

гкомпенсацій 🛛	
🖶 Введіть дані для відбору інформації	
Дата початку(місяць, за який завантажуємо дані)	01.10.2019 🗸
Файл імпорту	C:\Users\sup8\Desktop\Peecт ощад банк пільги\37337230_20191126145615 вода.xlsx
Номер колонки з кодом УПССЗ:	1
Номер колонки з обліковим записом в АТ Ощадбанк:	2
Номер колонки з ОР:	4
Номер рядочка від :	7
Номер рядочка до:	14
Банк платника	300465 АТ "Ощадбанк"
Імпортувати оплату за рахунок субсидії	$\overline{\mathcal{A}}$
Послуга	99.01 Водопостачання
Дата перерахунку	01.10.2019 🗸
Номер колонки 'Сума, сплачена за рахунок субсидії' :	7

Мал. 6.23.

Після завантаження відкриється вкладка «Імпорт компенсацій», що відображає список абонентів (див. малюнок 6.24).

🎬 Дебет I Ілюс - КІ I "Послуга" - Ко	мунальні послуги					
Первинні документи Документи	Звіти Баланс Журнали Довідник	и Сервіс Налаштування До	відка			
🖱 🖉 🖉 🏣 🛛 🛄 💌 👗	<u>s * + @</u> • 🖻 H 🛛 🕲	👜 Пошук команди	🚛 Комунальні послуги		~	
🖶 Робочий стіл 🛛 🐳 Імпорт ко	омпенсацій за 🛛 🚦 ОР, які відсутн	і у довіднику абонентів				
🗢 🍝 👋 🗋 🖬 🗖	X 👋 🖗 • 🝸 •	Пошук: Все поля	~ Ø	- # = 1 î		
		Рахунки, які завантаж	ено			
ΜΦΟ	Назва банку	Рахунок у банку	OC	Прізвище, ініціали	Цільове приз	Дата завантаження
300465	АТ "Ощадбанк"		540		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		2699		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		4034		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		4726		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		5844		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		6066		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		7015		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		8333		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		9740		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		10055		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		10117		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		12006		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		14149		1	01.04.2019
300465	АТ "Ощадбанк"		14845		1	01.04.2019
	AT 10		17017			01.04.2010

Мал. 6.24.

Для абонентів, що відсутні в базі даних, можлива ще одна вкладка з особовими рахунками (див. малюнок 6.25).



	Робочий стіл	🕂 ОР, які від	сутні у довіднику	абонентів 🔀 📑 8		
	💠 🌩 👋 [🗅 📝 🗈 🔎 🗙 📔 🤌 🗸	• 🝸 •		Пошук: Все поля	
ł	OP	ПБ		Код УПСЗ	Рахунок у банку 🛛	
	1620883			7425000		

Мал. 6.25.

Завантажені дані відображаються на вкладці «Субсидії/Пільги» в особових рахунках абонентів (див. малюнок 6.26).

Ke	рд 8333 Ос	собовий раху	нок 8333	ПIБ (Hasea) Тригуб Олександ	р Павлович (д201)	7)			_
Γ	Параметри Зручності Пільги Субсидії Реструкт. Прожив. Монетизація									
1.					Субс	идіі				
Період			Послу	ra	0.000	Період розр	Mourressuin			
Ц	3	no	код		назва	Cyma	ахунку	монетизация		
1	01.03.2019	31.03.2019	99.06	Вивіз сміття		0,00	01.03.2019	1		
Ш	01.02.2019	28.02.2019	99.06	Вивіз сміття		13,43	01.04.2019	1		
	01.01.2019	31.01.2019	99.06	Вивіз сміття	Вивіз сміття	24,64	01.01.2019	0		
H	01.01.2019	31.01.2019	99.06	Вивіз сміття		0,00	01.02.2019	1		
	01.01.2019	31.01.2019	99.06	Вивіз сміття		-24,64	01.03.2019	о Дата	перерахунку	
	01.12.2018	31.12.2018	99.06	Вивіз сміття		0,71	01.01.2019	0		
	01.12.2018	31.12.2018	99.06	Вивіз сміття		47,86	01.12.2018	0		
Ц	01.04.2018	30.04.2018	99.06	Вивіз сміття		35,70		0		
Ц	01.03.2018	31.03.2018	99.06	Вивіз сміття		41,51		0		
	01.02.2018	28.02.2018	99.06	Вивіз сміття		41,51		0		
	01.01.2018	31.01.2018	99.06	Вивіз сміття		41,51		0		
	01.12.2017	31.12.2017	99.06	Вивіз сміття		41,59		0		
	01.11.2017	30.11.2017	99.06	Вивіз сміття		41,59		0		
	01.10.2017	31.10.2017	99.06	Вивіз сміття		23,03		0		
Ш	01.09.2017	30.09.2017	99.06	Вивіз сміття		10,65		0		

Мал. 6.26.
6.5. Монетизація пільг

Алгоритм взаємодії з Ощадбанком наступний:

Для формуванню файлу по нарахуванню комунальних послуг в поточному розрахунковому місяці скористайтесь пунктом меню Звіти $\rightarrow Oбмін \, daнumu \rightarrow E\kappa cnopm ninbr$ або в правому вікні оберіть Обмін $daнumu \rightarrow E\kappa cnopm ninbr$ (див. малюнок 6.27).

Degenering Jogoverning Jogoverning Johnson Same Skapeskaw Kongelauwa Ceptic Hasaurysawini Bolatas Image: State	6
Image: Sector of the sector	
Image: Construct of Construct elegencies in a state with no cryft and in	c
Форма 2 - лільги Добране	
odpue Pescrp odcarie cnoxivix exepronocilis ta наданих nocity" Личизники	
Thrushwark Distances	
Відомість контролера	
Список Зведення по особових рахунках	
документа Зведення по нарахуваннях	
Зведення по оплаті	
Приборна Зведення по використанню 🖗 Номенклатура	
Контроль надания субсици	
Список осовових ражунев для перерахунку Вихадні документи Вихадні документи	
Общи аними >> Імпорт собсилій	
O Crucares 138 > Iunoprinier Peccto of cario cnoxutix exeptionocilia ta adaatux noc	луг
Розразунок Особовий ракунок орендодавця Експорт субсидій 🗎 Відомість контролера	
Зведення по земельних ділянках Експорт пільг	
Звіт по видачі паїв натурою Імпорт пільг з Форма-2 Пільга	
Запити на довідки >	
запити вд у псэн /	
··· Salaha Zan Zanaki a Sanaki wa	
Обмін даними	
B Immopr_cy6cuali	
a la la constante de la consta	
B Exchapt.cyficialia	
Expost cyficulia (A.)	
Evener referail (A)	

Мал. 6.27.

Зазначте параметри для вивантаження даних, вкажіть відповідність для колонок та рядків експортованого файлу (див. малюнок 6.28):

둼 Експорт пільг				-		\times
					ET I	сторія
Послуга	99.06	Номенклат	тура 99.06			
Дата початку (місяць, за який вивантажуємо дані)	01.11.2019 🗸					
Шлях до файлу	D:\DebetV12\DebetPlu	usV12_F	_K15762276071377487	dsx		
Колонки з даними:						
ПІБ одержувача пільг	C	\sim				
Номер особового рахунку	D	\sim				
Заг.нарах.сума за спожиті послуги у звітному місяці	E	\sim				
Загальна сума до сплати	F	\sim				
Діапазон рядків для завантаження:						
від	7					
до	500					
				Зберегт	и Скас	увати

Мал. 6.28



- ✓ «Послуга» оберіть вид послуги з довідника номенклатури «Послуги»;
- Зазначте місяць, за який вивантажуються дані;
- Вкажіть шлях для вивантаження xls файлу;
- ✓ Зазначте відповідність колонок з даними;
- ✓ Вкажіть діапазон рядків для вивантаження.

Натисніть «Зберегти».

В результаті експорту дані потрапляють в колонку «Загальна нарахована сума за спожиті послуги у звітному місяці (грн.)» (стовпчик «Е») та колонку «Загальна сума до сплати, що включає заборгованість/переплату за попередні періоди (грн.)» (стовпчик «F»), тобто суми нарахувань та суми заборгованості.

Якщо у довіднику абонентів є відсутні особові рахунки, програма видає повідомлення (див. малюнок 6.29).

🛅 Особові рахунки , які відо	утні у довіднику абонентів			
🛛 🗢 🔶 🗋 📝	" 😽 • 🝸 •	Пошук: Все пол	s • 0	• ["
Особовий рахунок	L02			
0				
0				
16523				

Мал. 6.29

Після розрахунку отримуємо список ОР для вивантаження (див. малюнок 6.30).

обочий стіл 🛛 🚏 Експорт субсидії 🖾						Комунальні послуги 🕴
🔹 " 🗋 🖉 🖨 🔉 🗙 👘 🕅 🕶 🝸 🔹	Пошук: Все поля	• 0 • 1	h 🚍 🖌 🕆			🚛 Комунальні послуги
ПБ одержувач	а субсиді				-	Первинна інформація
В довіднику особових рахунків	В файлі імпорту від 'АТ Ощадбанк'	Номер особового рахунку у постачальника	Загальна нарахована сума за спожиті послуги у зв ітному місяці (грн.)	Загальна сума до сплати		 Веедення показів лічильників. Комунальні послуги.
		2010	27.4220	27.5022		Оплата комунальних послуг
OHEH1 7313		7515	37.4200	57.5600		Актизняття
04047 558		558	37.4200	0.0000		Reni suurru
04641 550 04647 1587		1587	37,4200	25 1 200		довідники
24647 5666		5666	37.4200	-122.6200		Повідник особових разунків
neur 24123		24123	74.8400	0.0000		Довідник зручностей.
INC. 12872		12872	31,2600	70.3300		Conjament minut
INPHT 32503		32503	18,7100	3,2300		Довідник пільговиків
жент 351		351	74.8400	77,1900		Довідник лічильників
анент 8577		8577	37,4200	37.4200		Э. Довідник пулиць
анент 3450		3450	18.7100	-30.0300		Номенк датура
DHEHT 2123		2123	56.1300	56.1400		- Internet appe
анент 3572		3572	18.7100	110.8600		Вихідні документи
анент 18		18	18.7100	833.1300		Donard 2 - minute
анент 727		727	37.4200	865.5800		
энент 5464		5464	37.4200	56.1300		П Ресстр обсите спожитисенергоноста та наданих послуг.
онент 1209		1209	37.4200	37.4200		Відомість контролера
онент 16336		16336	37.4200	56.1300		Зведення по особових разунках
энент 9286		9286	56.1300	-69.7100		Зведення по нарахуваннях
анент 5264		5264	37.4200	0.0000		Зведення по оплаті
нент 694		694	37.4200	74.8400		Зведення по використанию.
анент 23809		23809	37.4200	40.3300		📄 Звірка сум пільг з балансом
энент 33259		33259	112.2600	327.4200		Звірка сум субсндій з балансом.
энент 3636		3636	18.7100	-19.8300		
онент 3971		3971	56.1300	56.1300		Обмін даними
анент 3852		3852	15.6300	15.6300		🗎 Імпорт субснаій
анент 326		326	18.7100	18.7100		Import niner
онент 12845		12845	31.2600	31.2600		В Експорт субснајй
онент 762		762	18.7100	18.7100		Excount piner
энент 2698		2698	37.4200	-78.7200		Property (A)
энент 2698		2698	37.4200	-78.7200		Economic discusión (AD)
анент 23990		23990	37.4200	45.8800		Exchapt Cyterian (AP)
онент 33179		33179	18.7100	155.8400		Импорт дондок про розмір платежів
онент 19542		19542	15.6300	15.6300		Перегляд довідок про розмір платежів.
онент 20458		20458	15.6300	15.6300		Censic
		00077				

Мал. 6.30

Використовуючи пунктом меню ПКМ→ *Особовий рахунок* можна, за потреби, переглянути особовий рахунок (див. малюнок 6.31).

debet.com.ua

Переинні документи Да	кумент	и Звіти Баланс Журна.	ли Довідники (Сервіс Налаштування Довід	ка	
😂 🖉 🗹 🏣 🗄 🗽	- 1 &	5 * + 0 - 3	H 🕖 🎯 🍙	Пошук коменди	🚛 Комунальні послуги	
🛃 Робочий стіл 🛛 🗎	Оплата	послуг (пільти) 🛛 🥵 Екс	порт пілыг 🛙			
	161	X 🕺 🛪 🛪 - 🛪 -		Пошук: Все поля	• 0	- M 🚍
		Пі5 одержу	вача пільг			
8 довідни	ку всоб	бавих рахунків	В файлі	імпорту від 'АТ Ощадбанк'	Номер особового рахун у постачальника	ку Загал за сі ітном
Абонент 5438					6436	
Абонент 9859					9859	
Абонент 24180		Feenormana			24180	
🔲 Абонент 18963	-	Особорнувани			18963	
🔲 Абонент 5221		осоорын реднок	-		5221	
	×	Видалити	DEL		0	
🗌 Абонент 30251		Історія			30251	
🔲 Абонент 5488		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			5488	
🔲 Абонент 57		Сортування та підсумки			57	
🔲 Абонент 18573		ODAP-AHE/IB			18573	
Абонент 20039	9	Друк	F		20039	
- Add					0.00F	

Мал. 6.31

Для вивантаження файлу скористайтесь пунктом ПКМ → *Експортувати* (див. малюнок 6.32).



Мал. 6.32

Система повідомить про успішне створення файлу (див. малюнок 6.33).



Мал. 6.33

У файл дані завантажаться наступним чином (див. малюнок 6.34).



©. Ber	ахип плавная встаяка р жироать Банроать Банроать Банроать Будер обнена га		Данные Рецензилование вид Робо № № Паровески техст Щ Ф № ВПаровески техст Вирализание поместить в цинтре С Вирализание б	LK157622760/13/7487 Excel частрупла общий * Общий * Условное форматировани Чисто тъ	Формальровать Стили «* как таблицу * ячеек* Стили	Гаранть бормат Удалить бормат Ччейки Редакти Редакти	?	▣ -
G	14 \cdot : $\times \checkmark f_x$							
	A	в	c	D	E	F	G	
1	єдрпоу:	36979569	Звітний період:	2019-11	Номер платіжного документу:	99F9223E74CB02A0E0530A07620775	Номер аналітичного рахунку 3570	25602301
2	Назва постачальника:	Ко мунальне підприєкство "Послу	Код Банку Постачальника послуги:	920479	Референс документу:	415301023901	Комісійна винагорода Банку:	0.00
3	№ Анкети:	3535531032118-190207-161423	IBAN (p/p) Постачальника послуги:	UA923204780000026006924431795	Дата формування платіжного до	2019-12-18	Код банку для перерахування кол	300465
4	Назва послуги:	Послуга в поводження в побутови	ми відходами (послуга з вивезення побутових відх	одів)	Загальна сума перерахування:	77468.67	ID реєстру:	LK157622
5								
6	Номер УПСЭН	Номер облікового запису одержувача житлової пільги в АТ «Ощадбанк»	ПБ одержувана пільг	Номер особового рахунку у постачальника	Загальна нарахована сума за спожиті послуги ў звітному місяці (грн.)	Загальна сума до сплати, що включає заборгованість/переплату за попередні періоди (грн.)	Сума, сплачена за рахунок пільги	Описпое
7	7413000	ومستحدة فسنام	наганизма на притина кламайлимия	7313	37,42	37.58		
8	7413000	1		7317	37.42	0		
9	7413000	8		558	37.42	0		
10	7425000	1		1587	37.42	25.12		
11	7425000			5666	37.42	0		
12	7425000	£		24123	74.84	0		
13	7425000	1		12872	31.26	70.33		
14	7425000			32503	18.71	3.23		
15	7425000	b.		951	74.84	77.19		



Експортований файл завантажте в «Особистому кабінеті» Ощадбанку з допомогою функціоналу Ощадбанку.

Після зарахування коштів одержувачів пільг на рахунки постачальників комунальних послуг, банком будуть сформовані і розміщені у відповідних особистих кабінетах реєстривідповіді з результатами обробки файлів реєстрів.

Скачайте отримані реєстри- відповіді від банку (в інформаційних рядках реєстрів будуть вказані суми, що сплачені за рахунок субсидії) та завантажте дані по отриманим сумам пільг абонентів через сервіс Звіти — Обмін інформацією — Імпорт пільг.

Зазначте вид послуги, шлях до файлу, відповідність колонок для завантаження даних та діапазон рядків (див. малюнок 6.35).

둼 Імпорт пільг			_		×
				ET I	сторія
Послуга	99.06 Номенкл	атура 99.06			
Шлях до файлу	D:\DebetV12\DebetPlusV12_Posl	uga\LK15762276071377487.xlsx			
Колонки з даними:					
Обліковий запис в 'АТ Ощадбанк'	B ~				
ПІБ одержувача пільг	c ~]			
Номер особового рахунку	D ~]			
Номер колонки 'Сума, сплачена за рахунок субсидії	G ~]			
Діапазон рядків для завантаження:					
від	7				
до	150				
			36ерегти	1 Скасу	/вати

Мал. 6.35

Результат завантаження файлу відображено на малюнку 6.36.

静 Дебет Плюс - Своя організація 1 - Комунальні послуги				
Первинні документи Документи Звіти Баланс Журна	али Довідники Сервіс Налаштування Довідка			
	M 🥹 🈼 🔤 Пошук команди	Комунальні послуги	•	
Робочий стіл 🛛 🎲 Імпорт пільг 🛛				
🖕 👄 👋 🗋 🗷 🖻 🖸 🗙 👘 🚿 🕶 🝸	• Пошук: Все поля	• 0	# ≣ ゅ≌	,
ПІБ одерж	увача пільг			
В довіднику особових рахунків	В файлі імпорту від 'АТ Ощадбанк'	Номер особового рахунку у постачальника	Номер облікового запису одержувача житлової піль ги в 'АТ Ощадбанк'	Сума, сплачена за рахуно к пільги
Абонент 18034				
Абонент 17544				
Абонент 8188				
Абонент 4163	-			74,84
Абонент 12518	-			
Абонент 8794				55,50
Абонент 10936				
Абонент 1844				
Абонент 99				
Абонент 9090				37,42
Абонент 6294				
Абонент 10853				31,25
Абонент 10729				12,88
Абонент 4196				
Абонент 16383				15,63
Абонент 2821				6,41
Абонент 30523				673,47
Абонент 32570				68,89
Абонент 24445				
Абонент 5573				
Абонент 22204				
Абонент 7261				
Абонент 16855				
Абонент 2659				60,28
Абонент 6901				
Абонент 18314				31,26
Абонент 9675				
Абонент 15418				
Абонент 3612				
Абонент 1337				74,84
Абонент 397				111,25
Абонент 32583				
Абонент 16939				
Абонент 24573				
Абонент 17943				
i na seria				
🛛 🍸 📲 Не відмічено жодного запису				

Мал. 6.36

Як результат дані відобразяться на вкладці «Пільги» в особових рахунках абонентів.

У полі «Сума, що сплачена за рахунок субсидії» можуть бути «0» або сума може відрізнятись від нарахованої. Особові рахунки, що не знайдені в базі даних будуть відмічені червоним кольором.

Особові рахунки можна переглянути пунктом меню ПКМ → Особовий рахунок.

Документ оплати створіть за допомогою ПКМ → *Створити документ оплати за рахунок пільги* (див. малюнок 6.37).

Дебет Плюс - Своя організа	ція 1 -	Камунальні послуги						
ервинні дакументи – Дакумен	ти З	івіти Баланс Журнал	и Довідники Сервіс Налаштузан	ння Довідка				
😂 🕒 🗶 🏣 🛛 🕍 😁 🖉	8	SI 🛊 🕂 🕲 • 😂 🖡	🚽 🕘 🍣 🤷 🛛 Пошук коменди		Комунальні послуги			
Робочий стіл 🔛 Імпер	и піль	r 🖾						
🔹 🍁 " 📑 🖬 🖻	<u>)</u> >	(» 🕅 • 🛪 •	Пошук: Вс	е прия	• 0 • 1	H 🚍 岁 🕆		
		ПіБ одержуз	зача пільг					
В давіднику ос	agaex	іх рахунків	8 файлі імпорту від 'АТ Оц	цадбанк'	Номер особового рахунку у постачальника	Номер облікового запису одержувача житлової піль ги в 'АТ Ощадбанк'	Сума, сплачена за рахуно к пільти	
Абонент 18034				-	18034	ff0d09dbb0		
Абонент 17544		Створити документ оп	лати за рахунок пільг		17544	ccb3a4d34e		
Абонент 8188		Особовии разунок			8188	8c70fclf03a		
Абонент 4163	×	Видалити	DEL		4163	b5276f2189	74,84	
Абонент 12518		Icropia		Δ.	12518	443a7aa47e		
Абонент 8794		Le ropin		A	8794	57b032f023	55,50	
Абрнент 10936		Сортування та підсумя	и 🕨		10936	3cd31bb76d		
Абонент 1844		OLAP-Anania	+		1844	2f0740d1d6		
Абонент 99	9	Друк	•		99	1925fcea09		
Абонент 9090	_	f			9090	a5f24f8673	37,42	
Абрнент 5294		скопорт			6294	77105f1a59		
Абонент 10853		Бипорт	•	ович	10853	846498cd38	31,25	
1		Відправити e-mail	•		10730	651-76161-76	43.63	

Мал. 6.37

У полі «Папка оплати комунальних послуг» оберіть вид документа з довідника «Види документів» (див. малюнок 6.38), вкажіть дату документа, розрахунковий місяць та контрагента, через якого оплачуються пільги.

🎂 Дебет Плюс - Своя організація 1 - Комунальні послуги				
Первинні документи Документи Звіти Баланс Журна	али Довідники Сервіс Налаштування Довідка			
🕒 🖉 🔚 🔟 🔹 🐍 😰 🚖 🕂 🎯 🗸 🍰	📔 🥑 🥸 🚘 Пошук команди 🚛 Ко	мунальні послуги	*	
🚰 Робочий стіл 🛛 🏥 Імпорт субсидії 🛛				
🔷 🌩 👋 🗋 🖬 🖻 🔉 🗙 👘 😵 🕶 🍸 🕈	▼ Пошук: Все поля ▼	-	i 🗏 🛩 👕	
ПІБ одержує	вача субсидії			
В довіднику особових рахунків	В файлі імпорту від 'АТ Ощадбанк' У	Чомер особового рахунку / постачальника	Номер облікового запису одержувача житлової субс идії в 'АТ Ощадбанк'	ума, сплачена за рахуно субсидії
Абонент 7206		🔑 Види документів		
🔲 Абонент 10842 🔚 Введіть дані для відбору інформаці	ï	🔎 Пошук 🔲	▼ 1 <u>▲</u> » 1 → » 1	20 - V -
Абонент 22156				
Абонент 5298 Папка оплати комунальних послуг	сотип:КО 40 Оплата послуг (субсид	Оплата послуг (с	omi	
Абонент 4519	01.11.2019 -		Nº □	Назва Скор.
ADDHEHT 2328	01 11 2010		10 Оплата послуги	опл.по
Розрахунковии місяць			30 Onnata nochur (
Оплачено через	12 Ощадбанк		40 Ongata pocave (
Абонент 10851				
Абонент 14623				
Абонент 23852				
Абонент 21284				
Абонент 17258				
Абонент 137				
Абонент 2295				
Абонент 7445				
Абонент 14513				
ADDHEHT 12952				
Abovert 11645				
Абрнент 2345				
Абрнент 6438				
Абонент 12613				
Абонент 19400			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•
Абонент 4034			Biamitatra vei Buatra sisseita	в Вибрати Закрыти
Абонент 15916			- Содинити уст Соняти відмітк	виорати закрити
🗌 Абонент 18261	-		Зберегти	Скасувати 46,89
□ Δήонент 11346		- 1401	ALLOWING	46.89

Мал. 6.38

Натисніть «Зберегти»

У вікні, що з'явиться, оберіть «Вид послуги» (субсидія чи пільга) (див. малюнок 6.39).

둼 Оплата послуг (п	іільги): додавання						- • •
Стр.1 Теми							
Платіжна відомість	Nº 5	від 01.11.2019	🤊 👻 Вид оплати	Субсидія 🔫			
Штрих-код				Для всіх Загальна			
Оплачено через	12: Ощадбанк			Пільга Субсилія			
Мережа	Для всіх			Рестр.			
Особовий рахунок	Для всіх						
Послуга	Номенклатура 99	1.06					
Примітка							
0 co 6	овий рахунок		Мережа	Г	Іослуга	Caro	Ліч 📤
Код ОГ	Р Назва	а Код	Назва	Код	Назва	Сума	Код
18 18	Абонент 18	3 0		99.06	Номенклатура	0,00	0
	1660-0017-20 III			00.05	Laurence	0.00	•
Загальна	0.00						
Пільги	0.00						
Субсидій	12460.41						
Реструктуризацій	0.00						
Всього	12460.41						
					Збер	егти Застосув	ати Скасувати

Мал. 6.39

Документи на оплату послуг створіть використовуючи пункт меню Первинна інформація → Оплата комунальних послуг або Первинні документи → Документи → Оплата послуг (comun:KO) (див. малюнок 6.40).

🞲 Дебет Плюс - Своя організація 1 - Колунальні послуги				
Перзинні документи Документи Звіти Баланс Журнали Довідники Се	ервіс Налаштузання Дозідка			
😂 🖻 🗶 🗄 🗽 🐁 🗊 🚖 🕂 🕲 🏶 🏫	Пошук коменди 🚛 Колунальні послуг	ч		
🚭 Робочий стіл 🔑 Види докулентів 🔅				— 🗆 🚚 Колунальні послуги 🖾 👘 — 🗆
🔎 Пешук 🔳	× » 📑 » 🛪 • 🛪 •	Пошук: Все поля 🔹 🖉	- # = × 1	💂 Комунальні паслупн 📃 🖛
и 💩 Види документів	NR Hana	Crean Ligger	Pure Karl Department Kos dar	Departure internation
📔 Господарська операція (BS)		opp.goca comuniXO		Trepanna ingepada
Коминальні послуги (comuniXU)	20 IMTODI DIGATH	ona good comunico	2 0 5348	Видення похазів лічильників
Onviata nocityr (comun:KO)	30 Greata ripczyr (rizuni)	pn/unpc/ (nizer	Ø 0 6	Кончнальні послуги
	40 Onsata nocityr (cy6citail)	pna.npca.(cv6c comun:KD		Оплата комунальних послуг.
				🗎 Астизнатта
				Довідники
				Designer or of new parameters
				Department of the
				D designed all and a second
				I LIDEGRAC ESTINGS
				In HOMERSTRATE
				Вихідні документи
				Dopas 2 - ninera
				Рекстр обсялів спожнити енергоносіїв та наданих послуг.
				Відомість контролера
				В Зведения по особових разунках
				В Зведення по нарахуваннах
				Contraction and a contraction of the contraction of
				В Зведения по використанию
				Binna cyn giner y fagaerow
				Bainea con coficania a francema
				Обмін даними
				Эмпорт субскай
				Denoproiner
				Exchopr cybexalik
				D Incropy nines
				Exchopt субскай (А.)
				Exchopt cybenail (AF)
				🗈 Імпорт дозідок про розмір платежів
				Перегляд довідок про розмір платежів.
				Cepsic
NO 1011	P			
 Политичено жодного запису 				

Мал. 6.40



У списку документі оберіть потрібний, наприклад, «Оплата послуг (пільги)» (див. малюнок 6.41).



Мал. 6.41

Для відображення сум оплати у квитанціях виконайте формування проводок для створених документів. Документи зі сформованими проводками відображаються зеленим кольором, без проводок – чорним (див. малюнок 6.42).



Мал. 6.42