Дело должника

Дело должника - запись, которая создаётся для досудебной и судебной работы с должником.

Создание

Дела должника могут быть созданы в окне добавления дел должников, которое может быть открыто при нажатии кнопки «Добавить» во вкладке «Должники» в окне списков документов или из любой вкладки в данном окне при нажатии пункта «Дела должников» - «Добавить» в верхнем меню.

Добавление дел должников происходит в 2 шага: На первом шаге проставляются значения фильтров и выбирается группа для отбора лицевых счетов и задолженностей по ним.

Далее, в зависимости от выбранного способа отбора:

1. «По адресу» - выбираются компании или дома, в которых будет выполняться поиск лицевых счетов с задолженностями.

2. «По участкам» - выбираются заведённые пользователями участки или дома

После выбора необходимых пунктов необходимо нажать кнопку «Отобрать» в нижней части экрана.

На втором шаге отображаются предварительно отобранные лицевые счета с информацией по задолженностям. Необходимо выбрать подходящие лицевые и нажать кнопку «Занести в реестр должников», после чего будут созданы дела должников.

В случае, когда должник не погашает долг по первому делу, и копит долг дальше, на него заводится второе и последующие дела.

Использование

Перейти к окну делу должника можно несколькими способами:

1. Из окна списков документов:

1.1 Из вкладки «Должники» при отображении древовидным списком - двойным кликом выбрать нужные район, компанию, дом и лицевой счёт, после чего будут отображены все заведённые на данный лицевой дела должников. По двойному клику или при нажатии правой кнопкой мыши на выбранном деле должника и выборе пункта «Открыть дело должника».

1.2 Из вкладки «Должники» при отображении обычным списком - при нажатии правой кнопкой мыши на выбранном деле должника и выборе пункта «Открыть дело должника».

1.3 Из вкладок «Предупреждения», «Претензии», «Соглашения», «Иски», «Платежи», «Банкротство», «Выселение» - при нажатии правой кнопкой мыши на выбранной записи и выборе пункта «Открыть дело должника».

2. Из окон массового создания предупреждений, претензий, исков и дел о выселении - при нажатии правой кнопкой мыши на выбранной записи и выборе пункта «Открыть дело должника».

В открытом окне во вкладке «Карточка» можно видеть актуальную сумму долга на момент формирования дела должника, количество месяцев долга, сумму начисленных пени и сведения о неплательщиках. Для пользовательских заметок по конкретному делу должнику доступно поле «Примечание». Все операции, доступные из карточки одного должника, доступны в массовых операциях для всех должников. Обращаем ваше внимание на то, что все сформированные в карточке должника документы сохраняются, и отображаются в статусе карточки должника.

Отчёты

В деле должника для формирования доступны два отчета:

Сведения по лицевому счёту, сальдо и расчётное пени на дату (Н-8)

Отчёт Н-8 позволяет вам получить информацию по периодам образования задолженности с начислением пени за весь период образования долга. При клике мышью на отчете Н-8, на экран сначала выйдет окно с опциями формирования отчета. Период в окне будет указан по умолчанию, как последний закрытый в бухгалтерии расчетный месяц. Этот параметр вы можете менять на другие месяца, если это необходимо. Если вам нужно посмотреть весь период образования долга, нажмите кнопку «Печать», без выбора других дополнительных параметров.

В итоге на экране вы получите отчет с расшифровкой формирования задолженности, оплате долга, и начисленных пени по каждому месяцу образования долга. На примере итоговый лист отчета.

Все отчеты в программе можно сохранять в форматы Word, Excel, pdf. За сохранение отчета в нужный вам формат отвечает кнопка со значком дискеты на форме предварительного просмотра отчета.

Сведения по лицевому счёту, сальдо и расчётное пени (Н-9)

Отчёт Н-9 похож по смыслу и способу формирования на отчет Н-8, с той разницей, что в Н-9 вы смотрите не весь период формирования задолженности, а сами задаете программе период для просмотра. Например, у должника на первое число текущего месяца долг составляет двадцать четыре месяца. Если вас интересуют только двенадцать месяцев долга, вам нужно будет указать в опциях формирования отчета, с какого месяца какого года, и по какой месяц какого года вы хотите вывести информацию на просмотр.

По структуре и содержанию внешний вид готового отчета Н-9 на экране будет таким же, как Н-8.

Аналогичные отчеты входят в состав Библиотеки отчетов в программном комплексе «Квартплата».

From:
https://wiki.bit76.ru/ - **База знаний**

Permanent link:
https://wiki.bit76.ru/%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8:%D0%B2%D0%B7%D1%8B%D1%81%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8:%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B:%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%BE_%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0

Last update: **21.03.2025 13:21**