

# ПРОГРАММА КУРСА УЦ «Радей» «ОПЕРАТОР АБОНЕНТСКОГО ПУНКТА»

*Продолжительность (часы/дни)* 17/4

*Цели курса* Обучить сотрудников работать с лицевыми счетами: открывать и закрывать их, работать с услугами и льготами, регистрировать приборы учета и их показания, рассчитывать разные виды квитанций, учитывать финансовые операции. Сотрудник должен уметь объяснить каждую сумму в квитанции

*Целевая аудитория* Сотрудники отдела абонентского пункта

*Уровень начальных знаний* Базовые знания работы с компьютером, базовые знания Windows, знание внутренней технологии работы

Предварительно необходимо прослушать курс «Базовые операции» 2007г.

№	Тема	Лекции	Практика
1.	Создание лицевого счета	1	1
2.	Поиск лицевого счета	1	0,5
3.	Карточка лицевого счета	1	2
4.	Объяснение счетов на оплату	2	1,5
5.	Учет финансовых операций.	1	1
6.	Пени*	0,5	0,5
7.	Приборы учета	0,5	0,5
8.	Работа со справочниками	0,5	0,5
9.	Вопросы и зачет	2	
<b>Итого:</b>			17

\* - Данные темы читаются опционно.

## 1. Создание лицевого счета.

- Создание черновика лицевого счета.
  - Поиск здания/помещения.
  - Редактирование здания.
  - Добавление квартиры
  - Редактирование помещения
- Внесение информации о лицевом счете.
  - Обязательные и не обязательные поля.
  - Общая информация о полях объекта лицевой счет.
- Открытие лицевого счета.

## 2. Поиск лицевого счета.

- Поиск счета по различным параметрам.
- Карточка лицевого счета.
- Поиск, внесение, изменение, удаление информации в карточке лицевого счета: общие методы работы.

## 3. Карточка лицевого счета.

- Карточка лицевого счета: проживающие.
  - Гражданин и анкета гражданина.
  - Поиск гражданина.
  - Регистрация нового гражданина.

- Регистрация места проживания гражданина. Документы для основания.
  - Исправление ошибок.
  - Карточка лицевого счета: документы.
    - Общая информация по полям формы, личные и общие документы.
  - Карточка лицевого счета: льготы.
    - Просмотр информации об использовании льготы.
    - Регистрация льготы проживающего.
    - Два вида льгот: по оплате и по дополнительной площади.
  - Карточка лицевого счета: услуги и счетчики.
    - Услуги поставщика. Роль Управляющей Компании.
    - Добавление, удаление услуг (с расчетом по тарифам). Работа с прошлыми периодами.
    - Регистрация прибора учета. Виды и типы счетчиков. Добавление, удаление услуг (с расчетом по расходу).
    - Недопоставки. Новые алгоритмы расчета по физическим параметрам.
    - Справочники по услугам и тарифам.
  - База расчета.
    - База начисления.
    - База льготы.
    - Расход.
  - Другие справочники в карточке лицевого счета.
4. Объяснение счетов на оплату.
- Виды счетов на оплату.
  - Виды квитанций.
  - Срочная квитанция. Расчет. Информация в таблице. Перерасчет.
  - База начисления. Алгоритм расчета.
  - База льготы. Алгоритм расчета.
    - Расчет нескольких льгот на одном лицевом счете.
  - Регистрация недопоставок. Обязательные поля. Перерасчет. Льготы и субсидии при недопоставках.
  - Быстрый переход в таблицу Проводки.
5. Учет финансовых операций.
- Распределение платежей по срочной и долговой квитанции.
  - Таблица Платежи.
  - Общая информация по финансовым периодам.
  - Основной план счетов расчетной системы.
  - Счет Переплата. Учет переплаты.
  - Карточка лицевого счета: проводки.
    - Отображение проводок.
    - Подневный учет.
  - Авансы. План счетов учета авансов. Отображение в системе, в квитанциях.
  - Справочная строка в счете на оплату.
  - Оборотно-сальдовая ведомость на карточке лицевого счета.
6. Пени. \*
- Алгоритмы расчета пени.\*
  - Формы для объяснения пени.\*
7. Приборы учета
- Работа с прибором учета: просмотр/добавление/изменение/закрытие.
  - Работа с показаниями: виды показаний, просмотр, регистрация нового показания.

- Алгоритм проверки корректности показаний, просмотр истории корректности.
  - Отображение показаний и расхода в квитанции.
  - Расчет расхода и проверка начислений по расходу, по показаниям, по нормативу.
8. Работа с общими справочниками.
- Виды счетов на оплату.
  - Улицы
  - Льготы
  - Поставщики
  - Услуги.
  - Тарифы.
  - Нормативы.