



+7(8352) 323-323
email: msu@keysystems.ru

Программный комплекс «Собственность-СМАРТ»

ВЕРСИЯ [20.01p1] от 01.06.2020

Руководство пользователя

Работа с договорами. Отсрочка уплаты и освобождение от уплаты арендных платежей

Содержание.

1.	Создание карточки отсрочки/освобождения от платежей.....	3
1.1.	Создание карточки отсрочки/освобождения от платежей в списке операций карточки учета плательщика по договору.....	3
1.1.1.	Вкладка «Карточка».....	5
1.1.2.	Вкладка «Параметры отсрочки».....	6
1.1.3.	Вкладка «График начислений».....	8
1.1.4.	Вкладка «Документы».....	10
1.2.	Создание карточки отсрочки/освобождения от платежей на основе дополнительного соглашения к договору аренды.....	14
1.3.	Привязка карточки отсрочки/освобождения от платежей к дополнительному соглашению договора.....	17
2.	Формирование начислений арендных платежей и пени/процентов за пользование чужими денежными средствами с учетом карточек отсрочек/освобождения от платежей.....	20

1. Создание карточки отсрочки/освобождения от платежей.

В программном комплексе «Собственность-СМАРТ» реализована возможность предоставления арендаторам отсрочки уплаты и освобождения от уплаты арендных платежей.

Отсрочка уплаты (освобождение от уплаты) по договорам аренды оформляется путем заведения карточки отсрочки/освобождения от платежей (далее – карточка отсрочки).

Карточка отсрочки создается двумя способами: на основе дополнительного соглашения к договору аренды или путем создания в списке операций карточки учета плательщика по договору.

1.1. Создание карточки отсрочки/освобождения от платежей в списке операций карточки учета плательщика по договору.

Для создания карточки отсрочки необходимо в списке операций карточки учета плательщика по договору перейти на вкладку **Отсрочка платежа** (Рисунок 1).

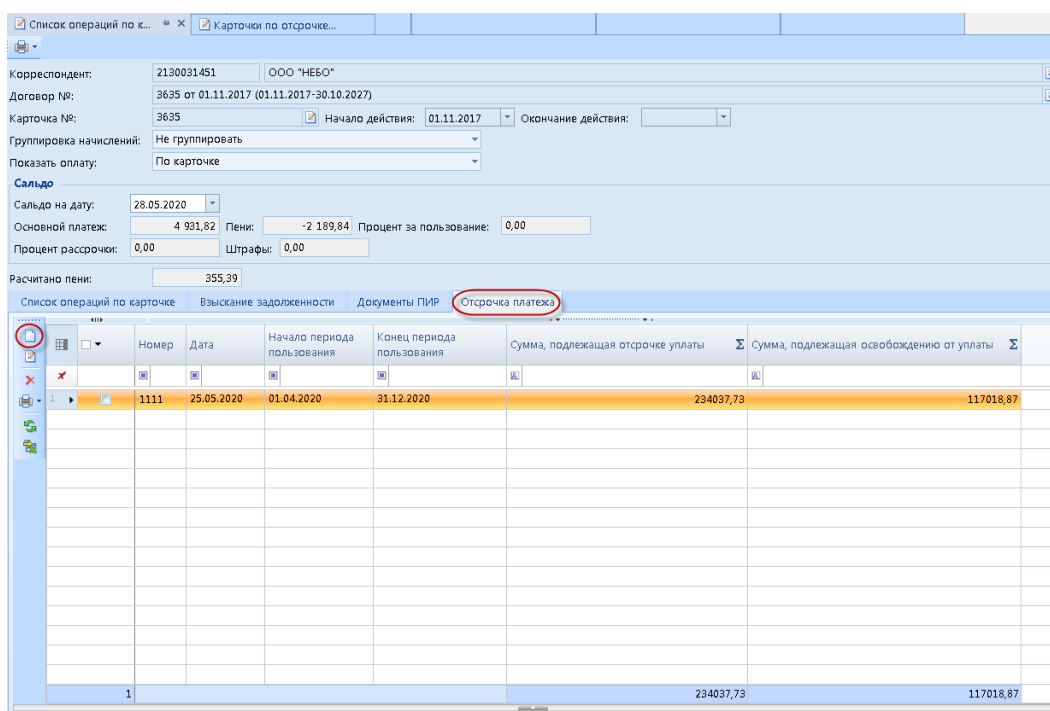





Рисунок 1. Список операций карточки учета плательщика по договору, вкладка «Отсрочка платежа»


С помощью кнопок на панели инструментов можно осуществить следующие действия:

 **Создать** – создать карточку отсрочки.

 **Редактировать** – просмотреть и/или отредактировать выделенную карточку отсрочки.


 **Удалить** – удалить выделенную карточку отсрочки.

 **Печать списка** – сформировать список карточек отсрочек в формате MS Excel, OpenOffice.

 **Обновить** – обновить список карточек отсрочек.

Строка карточки отсрочки в списке имеет следующие поля:

- **Номер** – номер карточки отсрочки.
- **Дата** – дата карточки отсрочки.
- **Начало периода пользования** – начало периода пользования объектом (объектами) договора, за который предоставляется отсрочка уплаты и/или освобождение от уплаты.
- **Конец периода пользования** – конец периода пользования объектом (объектами) договора, за который предоставляется отсрочка уплаты и/или освобождение от уплаты.
- **Сумма, подлежащая отсрочке уплаты** – сумма арендных платежей за указанный период, подлежащая отсрочке уплаты.
- **Сумма, подлежащая освобождению от уплаты** – сумма арендных платежей за указанный период, подлежащая освобождению от уплаты.

Для создания карточки отсрочки необходимо нажать кнопку  **Создать** на панели инструментов списка карточек отсрочки (*Рисунок 1*).

Откроется окно **Карточка по отсрочке/освобождению от платежей** (*Рисунок 2*), на панели инструментов которого имеются следующие кнопки.

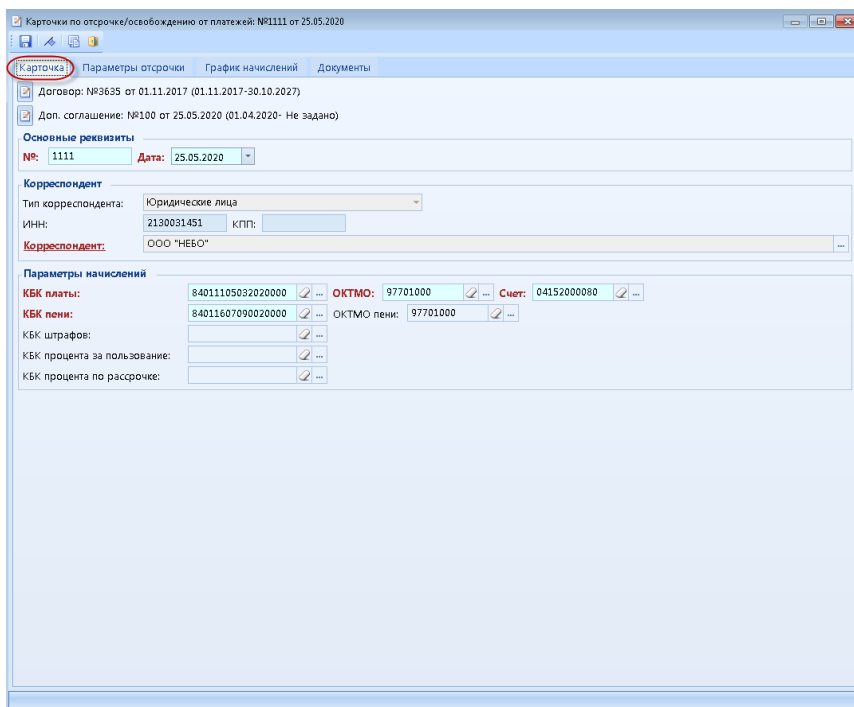



Рисунок 2. Карточка отсрочки, вкладка «Карточка»

 **Сохранить** – сохранение карточки отсрочки.

 **Контроль документов** – проверка на полноту и корректность заполнения полей в карточке отсрочки.

 **Журнал событий** – просмотр журнала событий по карточке отсрочки.





Журнал событий предназначен для регистрации и последующего анализа действий пользователей. В журнале фиксируются ввод, изменение, удаление информации, выполненные пользователями.

 **Выход** – закрытие карточки отсрочки.

В открывшемся окне **Карточка по отсрочке/освобождению от платежей** (Рисунок 2) необходимо заполнить все необходимые поля на всех вкладках.

1.1.1. Вкладка «Карточка» (Рисунок 2).

Кнопки  **Открыть договор** и  **Открыть дополнительное соглашение**, расположенные в левом верхнем углу окна, позволяют открыть соответственно договор и дополнительное соглашение, к которым привязана карточка отсрочки, для просмотра и редактирования их данных.

Группа полей Основные реквизиты:

- **№** – номер карточки отсрочки.
- **Дата** – дата создания карточки отсрочки. Заполняется автоматически расчетной датой программного комплекса. При необходимости возможно редактирование этого поля.

Группа полей Корреспондент:



Поля группы **Корреспондент** заполняются автоматически на основе данных из карточки учета плательщика по договору, и недоступны для редактирования.



- **Тип корреспондента** – тип корреспондента: юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель.
- **ИНН** – ИНН корреспондента.
- **КПП** – КПП корреспондента.
- **Корреспондент** – наименование корреспондента.



Поле **Корреспондент** – ссылочное поле, нажав на которое можно открыть форму редактирования корреспондента для просмотра и/или редактирования информации по нему.

Группа полей Параметры начислений:



Поля группы **Параметры начислений** заполняются автоматически на основе данных из карточки учета плательщика по договору. При необходимости изменения нужное значение выбирается в соответствующем справочнике с помощью кнопки . С помощью кнопки  значение в поле очищается.

- **КБК платы** - код бюджетной классификации для начисления основной платы.
- **КБК пени** - код бюджетной классификации для начисления пени.
- **КБК штрафов** - код бюджетной классификации для начисления штрафов.
- **КБК процента за пользование** - код бюджетной классификации для начисления процентов за пользование чужими денежными средствами.



Поле **КБК процента за пользование** обязательно для заполнения только в том случае, если на задолженность плательщика будут начисляться проценты за пользование чужими денежными средствами.

- **КБК процента по рассрочке** - код бюджетной классификации для начисления процентов по рассрочке (для договоров купли-продажи в рассрочку).



Поле **КБК процента по рассрочке** необязательное для заполнения. При отсутствии значения в нем начисления процентов по рассрочке будут формироваться с КБК основной платы по договору, указанному в поле **КБК платы**.

– **ОКТМО** – код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований для формирования начислений основной платы.

– **ОКТМО пени** – код общероссийского классификатора территорий муниципальных образований для формирования начислений пени.



Поле **ОКТМО пени** необязательное для заполнения. При отсутствии значения в нем начисления пени будут формироваться с ОКТМО основной платы по договору, указанному в поле **ОКТМО**.

– **Счет** - счет бюджета для начисления основной платы, пени, штрафов, процентов.

1.1.2. Вкладка «Параметры отсрочки» (Рисунок 3).

№	Начало периода	Конец периода	Сумма за период	Освобождение от уплаты	Размер освобождения, %	Размер освобождения, руб	Размер отсрочки, %	Размер отсрочки, руб
1	01.04.2020	30.06.2020	117 018,87	Да	100,00	117 018,87	0,00	0,00
2	01.07.2020	31.12.2020	234 037,73	Нет	0,00	0,00	100,00	234 037,73
			351 056,60		100,00	117 018,87	100,00	234 037,73

Рисунок 3. Карточка отсрочки, вкладка «Параметры отсрочки»

Группа полей **Параметры отсрочки**:

– **Период пользования, за который предоставляется отсрочка уплаты (освобождение от уплаты)** – период пользования объектом (объектами) договора, за который предоставляется отсрочка уплаты и/или освобождение от уплаты.

– **Не начислять пени/проценты за пользование в период отсрочки** – позволяет либо начислять, либо не начислять соответственно пени или проценты за пользование чужими денежными средствами на задолженность в период отсрочки/освобождения от платежей. Если флажок не установлен, то в указанный период будет применяться соответствующая санкция на задолженность, образовавшуюся на начало периода отсрочки/освобождения от платежей и в течение периода отсрочки/освобождения от платежей, если установлен – не будет применяться в период отсрочки/освобождения от платежей, но возобновиться после дня окончания периода отсрочки/освобождения от платежей.

– **Сумма, подлежащая отсрочке уплаты (освобождению от уплаты)** – общая сумма арендных платежей за указанный период, подлежащая отсрочке уплаты и/или освобождению от уплаты.

– **в т.ч. Сумма, подлежащая освобождению от уплаты** – сумма арендных платежей за указанный период, подлежащая освобождению от уплаты.

– **в т.ч. Сумма, подлежащая отсрочке уплаты** – сумма арендных платежей за указанный период, подлежащая отсрочке уплаты.



Поля:

Сумма, подлежащая отсрочке уплаты (освобождению от уплаты), в т.ч. Сумма, подлежащая освобождению от уплаты, в т.ч. Сумма, подлежащая отсрочке уплаты

вычисляются на основе данных, указанных в таблице периодов с условиями отсрочки/освобождения от платежей. В случае отсутствия данных в вышеназванной таблице значение полей можно указать вручную.

Значение поля **Сумма, подлежащая отсрочке уплаты (освобождению от уплаты)** равно сумме значений полей: **в т.ч. Сумма, подлежащая освобождению от уплаты** и **в т.ч. Сумма, подлежащая отсрочке уплаты**.



Таблица периодов с условиями отсрочки/освобождения от платежей.

Данная таблица предназначена для ввода условий отсрочки/освобождения от платежей.

В таблице необходимо указать все периоды пользования объектом (объектами) договора, к которым применяются меры по отсрочке/освобождению от платежей, и условия применяемых мер.



Периоды, указанные в таблице, должны входить в общий период пользования, указанный в поле **Период пользования, за который предоставляется отсрочка уплаты (освобождение от уплаты)**.

С помощью кнопок на панели инструментов таблицы  **Добавить строку** и  **Удалить строку** можно соответственно добавить или удалить строку с условиями отсрочки/освобождения от платежей.

Для редактирования строки щелкните мышью на соответствующем поле в таблице и измените его значение.

Каждая строка условий отсрочки/освобождения от платежей имеет следующие поля:

– **Начало периода** – начало периода пользования объектом (объектами) договора, за который предоставляется отсрочка уплаты и/или освобождение от уплаты.

– **Конец периода** – конец периода пользования объектом (объектами) договора, за который предоставляется отсрочка уплаты и/или освобождение от уплаты.

– **Сумма за период** – сумма арендных платежей за указанный период, подлежащая отсрочке уплаты и/или освобождению от уплаты.

– **Освобождение от уплаты** – из раскрывающегося списка значений необходимо выбрать один из вариантов:

✓ Да – за указанный период предоставляется освобождение от уплаты,

✓ Нет – за указанный период не предоставляется освобождение от уплаты.

– **Размер освобождения, %** – размер освобождения в процентах от суммы, указанной в поле **Сумма за период**.

– **Размер освобождения, руб.** – размер освобождения в рублях. Вычисляется автоматически, если заполнены поля **Сумма за период** и **Размер освобождения, %**.

- **Размер отсрочки, %** – размер отсрочки в процентах от суммы, указанной в поле **Сумма за период**.
- **Размер отсрочки, руб.** – размер отсрочки в рублях. Вычисляется автоматически, если заполнены поля **Сумма за период** и **Размер отсрочки, %**.



Для каждой строки в таблице периодов с условиями отсрочки/освобождения от платежей выполняются следующие условия:
[Размер освобождения, руб.] + [Размер отсрочки, руб.] = [Сумма за период]
[Размер освобождения, %] + [Размер отсрочки, %] = 100 %

1.1.3. Вкладка «График начислений» (Рисунок 4).

Скриншот интерфейса программы, вкладка «График начислений». Вверху видны вкладки: «Карточка», «Параметры отсрочки», «График начислений» (выделена), «Документы». В разделе «Параметры формирования графика» указаны: Дата начала: 01.01.2021, Дата окончания: 31.12.2021, Периодичность: Ежемесячно, Количество периодов: 12, Распределение платы: Равномерно по периодам. В разделе «Параметры формирования графика начислений» есть кнопка «Загрузить шаблон». Ниже поля для «Срок уплаты по начислению» и «Дата проводки начисления» (оба: День: 10, Месяц: 1, Период: Учетный). Таблица с 12 строками и 5 столбцами: Начало периода, Конец периода, Срок уплаты, Дата проводки, Плата. Сумма в строке 12: 234 037,73.

Рисунок 4. Карточка отсрочки, вкладка «График начислений»

Группа полей **Параметры формирования графика:**

- **Дата начала** – дата начала периода взыскания отсроченных платежей.
- **Дата окончания** – дата окончания периода взыскания отсроченных платежей.
- **Периодичность** – периодичность начисления платы по отсроченным платежам.

Из раскрывающегося списка значений необходимо выбрать один из вариантов:

- ✓ Ежемесячно,
- ✓ Ежеквартально,
- ✓ Раз в полгода,
- ✓ Ежегодно.

– **Количество периодов** – количество периодов начисления платы по отсроченным платежам.

– **Распределение платы** – из раскрывающегося списка значений необходимо выбрать один из вариантов:

- ✓ Равномерно по периодам – сумма отсроченных платежей распределится равными долями на все периоды графика начислений. Если распределить равными долями не представляется возможным, то корректируется плата последнего периода по графику.
- ✓ По количеству дней в периоде – сумма отсроченных платежей распределится по периодам графика начислений, исходя из количества дней в каждом периоде.

По умолчанию установлен вариант «Равномерно по периодам».


Группа полей Срок уплаты по начислению:


- **День** – день срока уплаты по начислению.
- **Месяц** – порядковый номер месяца от 1 до 12 в периоде начисления платы.
- **Период** – период начисления платы. Из раскрывающегося списка значений необходимо выбрать один из вариантов:
 - ✓ Следующий за учетным,
 - ✓ Учетный,
 - ✓ Предшествующий учетному.

Группа полей Дата проводки начисления:

- **День** – день даты проводки начисления платы.
- **Месяц** – порядковый номер месяца от 1 до 12 в периоде проводки начисления платы.
- **Период** – период проводки начисления платы. Из раскрывающегося списка значений необходимо выбрать один из вариантов:
 - ✓ Следующий за учетным,
 - ✓ Учетный,
 - ✓ Предшествующий учетному.

После задания всех необходимых параметров для формирования графика начислений платы по отсроченным платежам, необходимо построить сам график.

Для автоматического формирования графика нажмите кнопку  **Сформировать график и суммы** на панели инструментов таблицы графика (Рисунок 4). В результате таблица заполнится строками графика начислений, который рассчитается в соответствии с заданными параметрами.

Для добавления вручную строки в график начислений нажмите кнопку  **Добавить строку**.

Для удаления строки из графика выделите ее и нажмите кнопку  **Удалить строку**.

Для редактирования строки графика щелкните мышью на соответствующем поле в таблице и измените его значение.



График начислений – это всего лишь шаблон для формирования начислений, а не сами начисления. Начисления платы по отсроченным платежам в соответствии с графиком сформируются в списке операций карточки учета плательщика по договору при произведении соответствующего расчета.

Кнопка [**Загрузить шаблон**] (Рисунок 4) позволяет автоматически заполнить ряд полей, необходимых для построения графика начислений.

При нажатии на кнопку [**Загрузить шаблон**] откроется справочник шаблонов графиков начислений (Рисунок 5), в котором необходимо выбрать нужный шаблон и нажать кнопку [**ОК**].

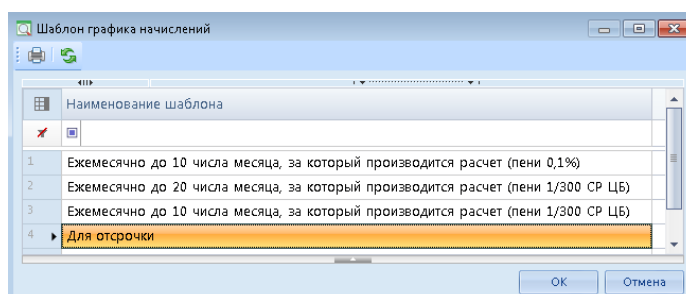


Рисунок 5. Выбор шаблона графика начислений



Шаблон графика начислений необходимо предварительно добавить в соответствующий справочник **Навигатор: СПРАВОЧНИКИ \ ДОГОВОРЫ \ Шаблоны графиков начислений.**

В результате все поля на вкладке **График начислений** карточки отсрочки (Рисунок 4) заполняются данными из выбранного шаблона, за исключением полей: **Дата начала**, **Дата окончания** и **Распределение платы**. Останется внести в них сведения и сформировать график, нажав кнопку **Сформировать график и суммы**, или просто распределить сумму отсроченных платежей по периодам графика, нажав кнопку **Сформировать только суммы** на панели инструментов таблицы графика начислений (Рисунок 4).

1.1.4. Вкладка «Документы» (Рисунок 6).

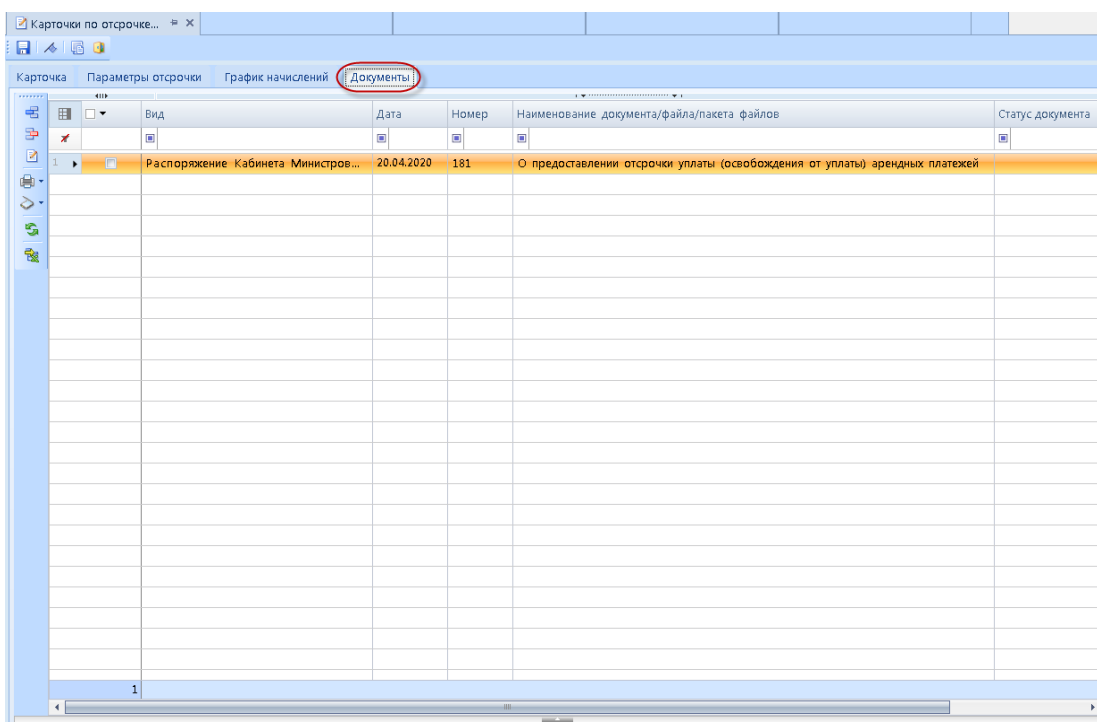


Рисунок 6. Карточка отсрочки, вкладка «Документы»

Вкладка **Документы** предназначена для прикрепления к карточке отсрочки документов, относящихся к предоставлению арендатору отсрочки уплаты (освобождения от уплаты) арендных платежей.

С помощью кнопок на панели инструментов можно осуществить следующие действия:



Добавить строку – добавить документ.



Удалить строку – удалить документ.



Редактировать – открыть документ для просмотра и редактирования.



Печать – сформировать отчет в формате MS Word, MS Excel, OpenOffice.

Возможна печать текущего документа и списка документов.




Просмотр первичных документов – прикрепить и/или просмотреть файлы/скан-копии документа.



Обновить – обновить список документов.

Строка документа в списке имеет следующие поля:

- **Вид** – вид документа: распоряжение, постановление, приказ и т.п.
- **Дата** – дата документа.
- **Серия** – серия документа.
- **Номер** – номер документа.
- **Наименование документа/файла/пакета файлов** – наименование документа, файла, пакета файлов.
- **Статус документа** – статус документа: проект, подписан, отклонен.

Для добавления документа нажмите кнопку  **Добавить строку**. В результате в списке документов появится пустая строка (*Рисунок 7*).

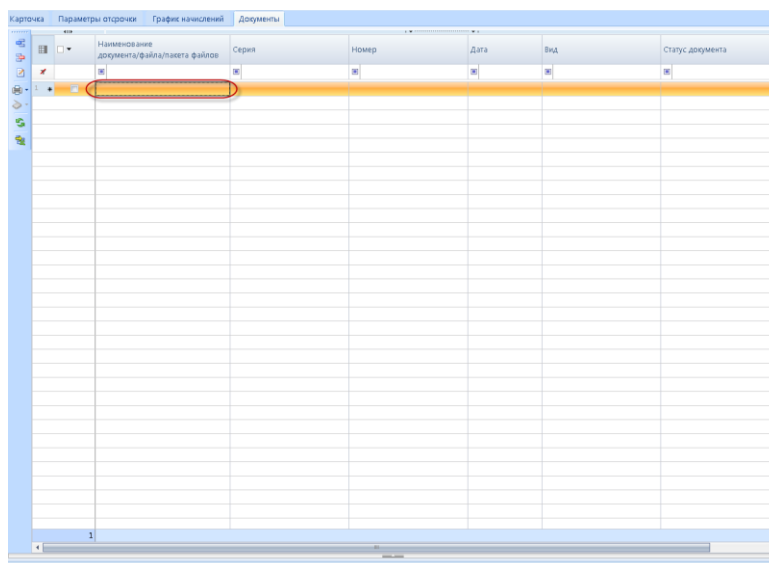


Рисунок 7. Строка добавления нового документа в карточку отсрочки

Затем дважды щелкните левой кнопкой мыши на поле **Наименование документа/файла/пакета файлов** этой строки (*Рисунок 7*) – откроется окно поиска документов (*Рисунок 8*), в котором можно задать параметры поиска документа и нажать кнопку **[Применить]** или просто нажать кнопку **[Применить]** – тогда получим весь список документов, имеющих в системе.

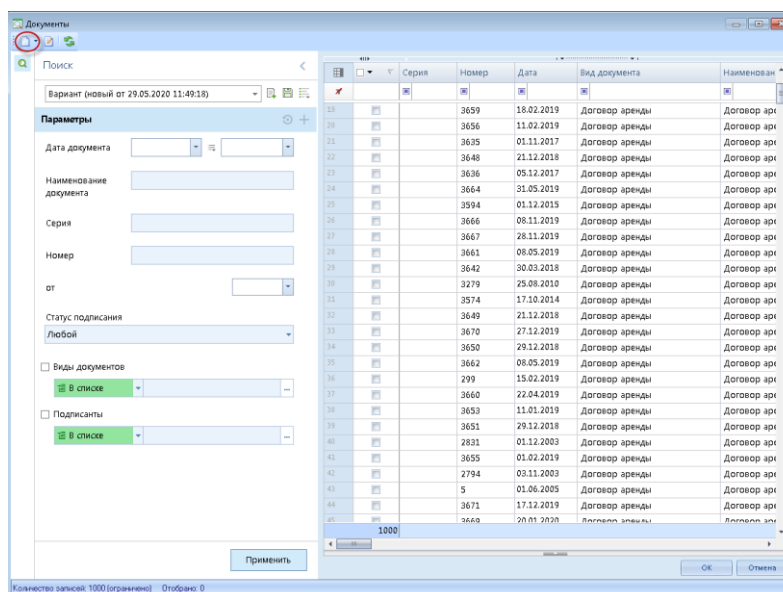






Рисунок 8. Выбор документа

Далее необходимо выбрать нужный документ и нажать [ОК]. В результате он появится в списке документов карточки отсрочки (Рисунок 6).

Если необходимый документ/файл отсутствует в списке, его можно создать, воспользовавшись кнопкой  **Создать** на панели инструментов окна поиска документа (Рисунок 8).

Для прикрепления файла или скан-копии к документу необходимо в списке документов карточки отсрочки выбрать документ и нажать кнопку  **Просмотр первичных документов** на панели инструментов списка (Рисунок 6).

Откроется окно **Документы** (Рисунок 9), в котором для добавления файла необходимо нажать кнопку  **Добавить** и затем  **Передать документ на сервер** на панели инструментов окна документа.

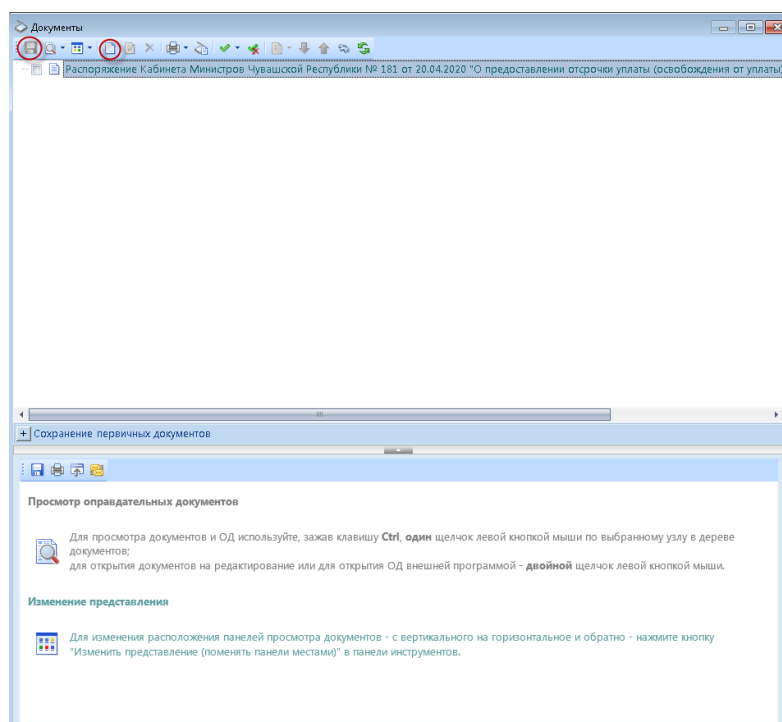



Рисунок 9. Окно «Документы», кнопки «Добавить» и «Передать документ на сервер»

Заполнив все поля во всех вкладках карточки отсрочки, необходимо сохранить ее, нажав кнопку  **Сохранить** на панели инструментов карточки.

Карточка отсрочки создана.

С помощью кнопки  **Выход** можно закрыть окно карточки.

Созданная карточка отобразится на вкладке **Отсрочка платежа** списка операций карточки учета плательщика по договору (Рисунок 1) и в режиме **Навигатор: ДОГОВОРЫ и КАРТОЧКИ \ КАРТОЧКИ УЧЕТА \ Карточки по отсрочке/освобождению от платежей** (Рисунок 10).

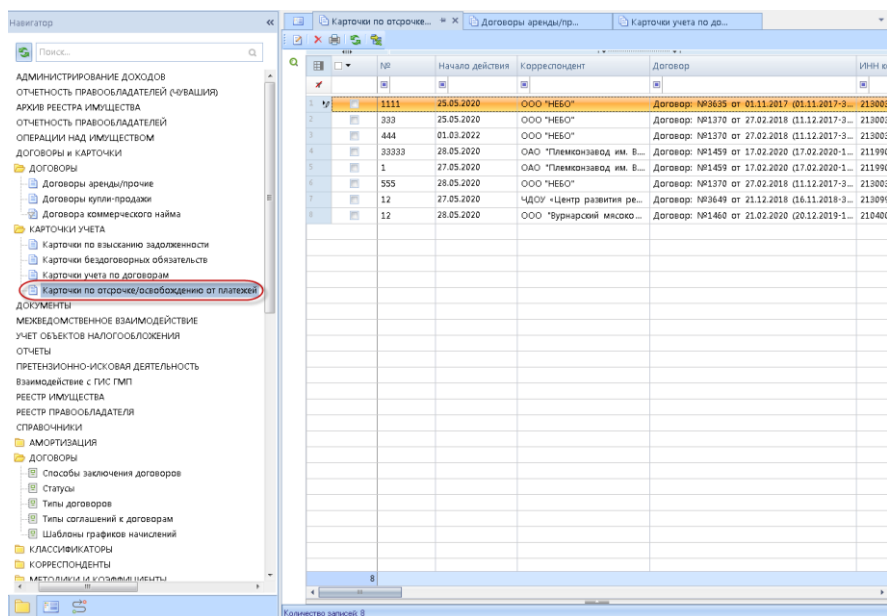






Рисунок 10. Режим навигатора «Карточки по отсрочке/освобождению от платежей»

На панели инструментов режима **Навигатор: ДОГОВОРЫ и КАРТОЧКИ \ КАРТОЧКИ УЧЕТА \ Карточки по отсрочке/освобождению от платежей** имеются следующие кнопки (Рисунок 10):

-  **Редактировать** – редактирование выделенной карточки отсрочки.
-  **Удалить** – удаление выделенной карточки отсрочки.
-  **Печать списка** – формирование списка карточек отсрочек в формате MS Excel, OpenOffice.
-  **Обновить** – обновление списка карточек отсрочек.


1.2. Создание карточки отсрочки/освобождения от платежей на основе дополнительного соглашения к договору аренды.


Для создания карточки отсрочки на основе дополнительного соглашения к договору необходимо в дополнительном соглашении перейти на вкладку **Отсрочка платежа** (Рисунок 11).

Номер	Дата	Начало периода пользования	Конец периода пользования	Сумма, подлежащая отсрочке уплаты	Сумма, подлежащая освобождению от уплаты
12	28.05.2020	01.04.2020	31.12.2020	6000,00	3000,00


Рисунок 11. Соглашение к договору, вкладка «Отсрочка платежа»

С помощью кнопок на панели инструментов можно осуществить следующие действия:

 **Новая карточка по отсрочке** – создать новую карточку отсрочки или привязать карточку отсрочки к дополнительному соглашению (вариант кнопки **Привязать карточки по отсрочке к доп.соглашению**).

 **Редактировать** – просмотреть и/или отредактировать выделенную карточку отсрочки.

 **Удалить** – удалить выделенную карточку отсрочки.

 **Печать списка** – сформировать список карточек отсрочек в формате MS Excel, OpenOffice.

 **Обновить** – обновить список карточек отсрочек.


Строка карточки отсрочки в списке имеет следующие поля:

– **Номер** – номер карточки отсрочки.
– **Дата** – дата карточки отсрочки.
– **Начало периода пользования** – начало периода пользования объектом (объектами) договора, за который предоставляется отсрочка уплаты и/или освобождение от уплаты.

– **Конец периода пользования** – конец периода пользования объектом (объектами) договора, за который предоставляется отсрочка уплаты и/или освобождение от уплаты.

– **Сумма, подлежащая отсрочке уплаты** – сумма арендных платежей за указанный период, подлежащая отсрочке уплаты.

– **Сумма, подлежащая освобождению от уплаты** – сумма арендных платежей за указанный период, подлежащая освобождению от уплаты.

Для создания карточки отсрочки необходимо нажать кнопку  **Новая карточка по отсрочке** на панели инструментов списка карточек (Рисунок 12).

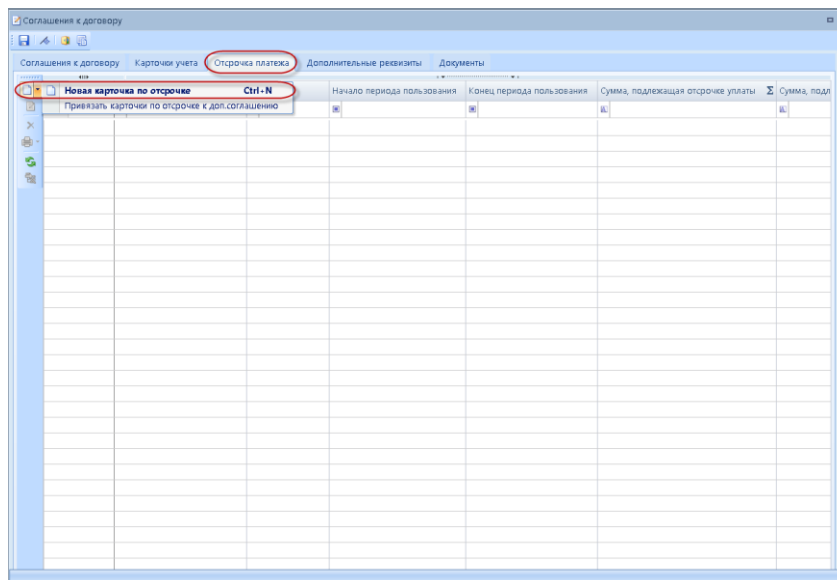


Рисунок 12. Соглашение к договору, вкладка «Отсрочка платежа»:
кнопка «Новая карточка по отсрочке»

Откроется окно поиска карточек учета плательщиков по договору (Рисунок 13), в котором можно задать параметры поиска карточки и нажать кнопку **[Применить]** или просто нажать кнопку **[Применить]** – тогда получим весь список карточек учета плательщиков по договору.

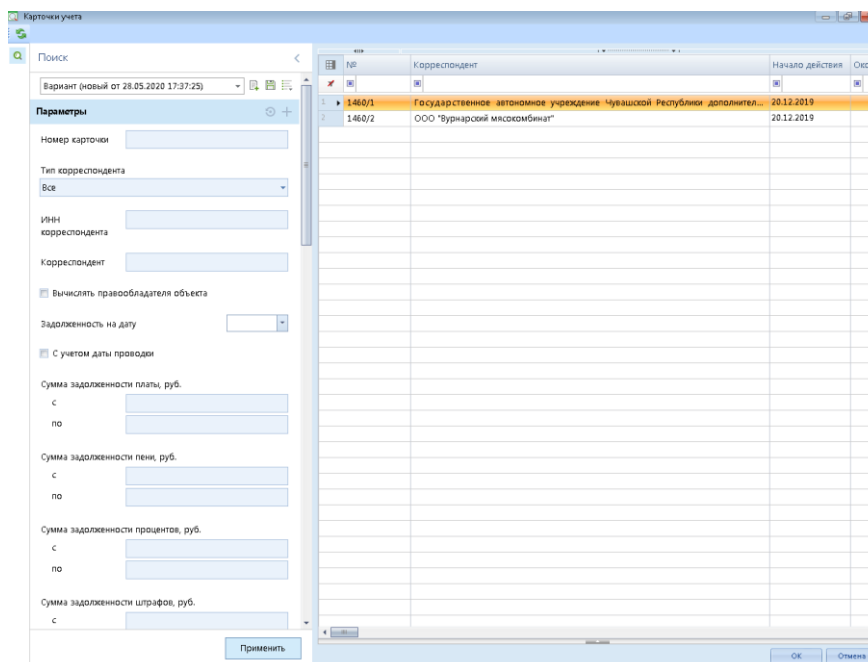


Рисунок 13. Выбор карточки учета плательщика по договору,
для которой создается карточка отсрочки

Далее необходимо выбрать нужную карточку учета, для которой требуется создать карточку отсрочки, и нажать **[ОК]**.

Откроется окно **Карточка по отсрочке/освобождению от платежей** (Рисунок 14), в котором необходимо заполнить все поля на всех имеющихся вкладках.

Карточка по отсрочке/освобождению от платежей: №1111 от 25.05.2020

Карточка | Параметры отсрочки | График начислений | Документы

Договор: №3635 от 01.11.2017 (01.11.2017-30.10.2027)

Доп. соглашение: №100 от 25.05.2020 (01.04.2020- Не задано)

Основные реквизиты

№: 1111 Дата: 25.05.2020

Корреспондент

Тип корреспондента: Юридические лица

ИНН: 2130031451 КПП: Корреспондент: ООО "НЕБО"

Параметры начислений


КБК платы:	84011105032020000	ОКТМО:	97701000	Счет:	04152000080
КБК пени:	84011607090020000	ОКТМО пени:	97701000		
КБК штрафов:					
КБК процента за пользование:					
КБК процента по рассрочке:					

Рисунок 14. Окно «Карточка по отсрочке/освобождению от платежей»

Описание полей и руководство по их заполнению см. в [п. 1.1](#) настоящего руководства пользователя.

1.3. Привязка карточки отсрочки/освобождения от платежей к дополнительному соглашению договора.

Привязка карточки отсрочки к дополнительному соглашению осуществляется в том случае, если карточка отсрочки была создана не на основе дополнительного соглашения, как описано в [п. 1.2](#) настоящего руководства пользователя, а путем создания ее в списке операций карточки учета плательщика по договору, как описано в [п. 1.1](#) настоящего руководства пользователя. И чтобы установить связь между карточкой отсрочки и дополнительным соглашением, необходимо осуществить ее привязку к нему.

Для привязки карточки отсрочки к дополнительному соглашению договора необходимо в дополнительном соглашении перейти на вкладку **Отсрочка платежа** и нажать кнопку  **Привязать карточки по отсрочке к доп.соглашению** на панели инструментов списка карточек (*Рисунок 15*).

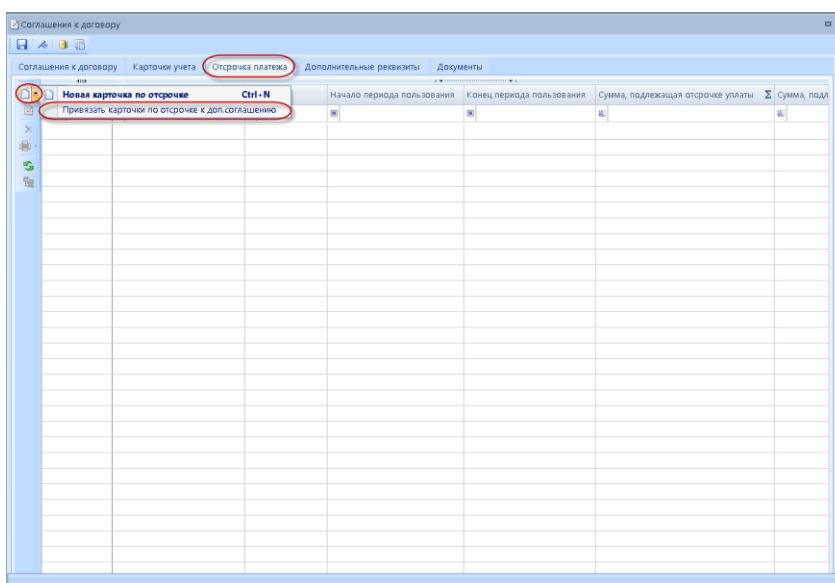


Рисунок 15. Соглашение к договору, вкладка «Отсрочка платежа»:
кнопка «Привязать карточки по отсрочке к доп.соглашению»

Откроется окно поиска карточек отсрочек плательщиков по договору (*Рисунок 16*), в котором можно задать параметры поиска карточки и нажать кнопку **[Применить]** или просто нажать кнопку **[Применить]** – тогда получим весь список карточек отсрочек плательщиков по договору.

Далее необходимо выбрать нужную карточку отсрочки, которую требуется привязать к дополнительному соглашению, и нажать **[ОК]**.

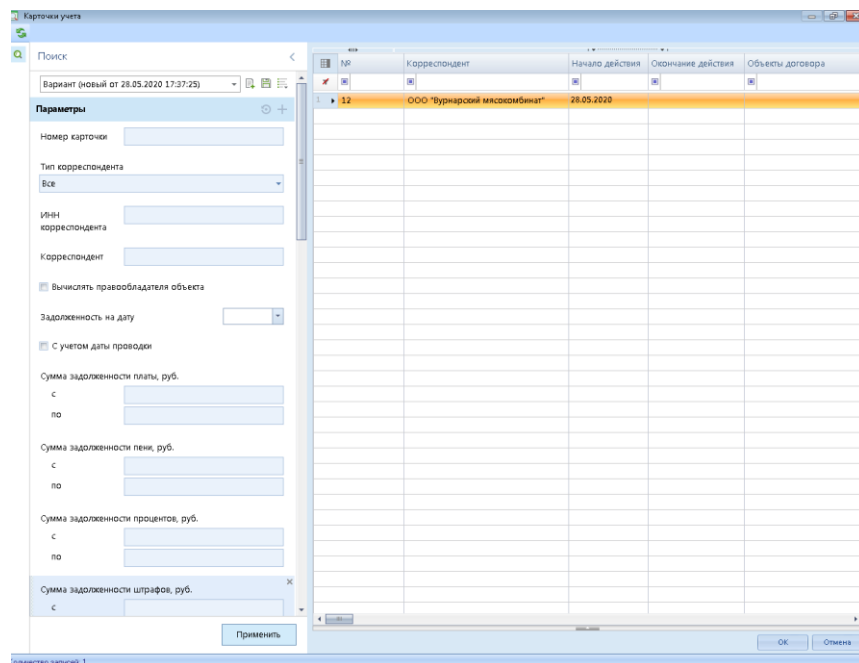



Рисунок 16. Выбор карточки отсрочки для привязки к дополнительному соглашению

Откроется окно выбранной карточки отсрочки, в котором необходимо нажать кнопку  **Сохранить** на панели инструментов (Рисунок 17).

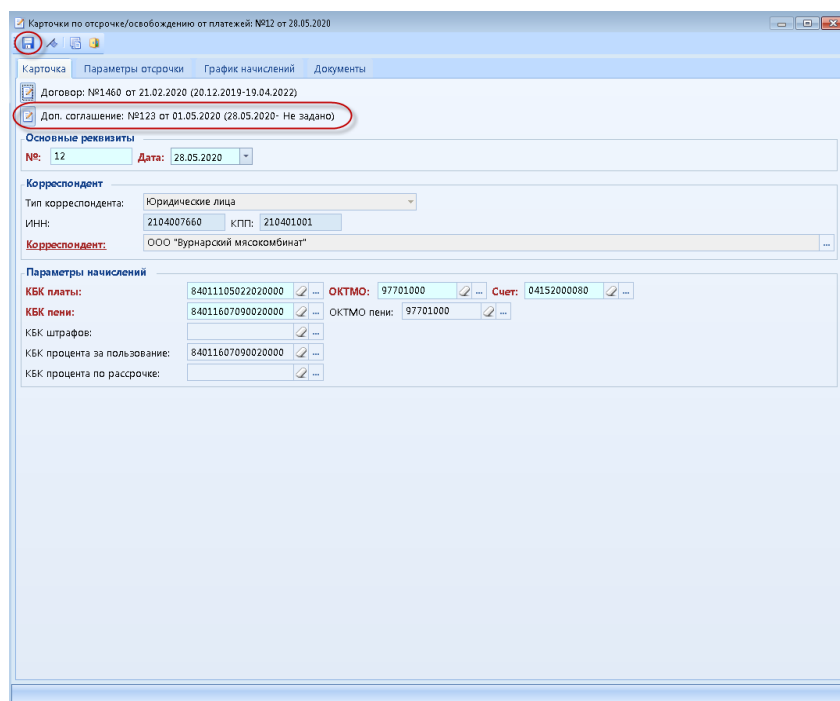


Рисунок 17. Карточка отсрочки, кнопка «Сохранить»

Карточка отсрочки привязана к дополнительному соглашению.

Информацию о привязке карточки отсрочки к дополнительному соглашению можно увидеть в карточке отсрочки (Рисунок 17), а также на вкладке **Отсрочка платежа** в дополнительном соглашении – сведения о карточке отобразятся на этой вкладке (Рисунок 18).

Соглашения к договору


Соглашения к договору | Карточки учета | **Отсрочка платежа** | Дополнительные реквизиты | Документы

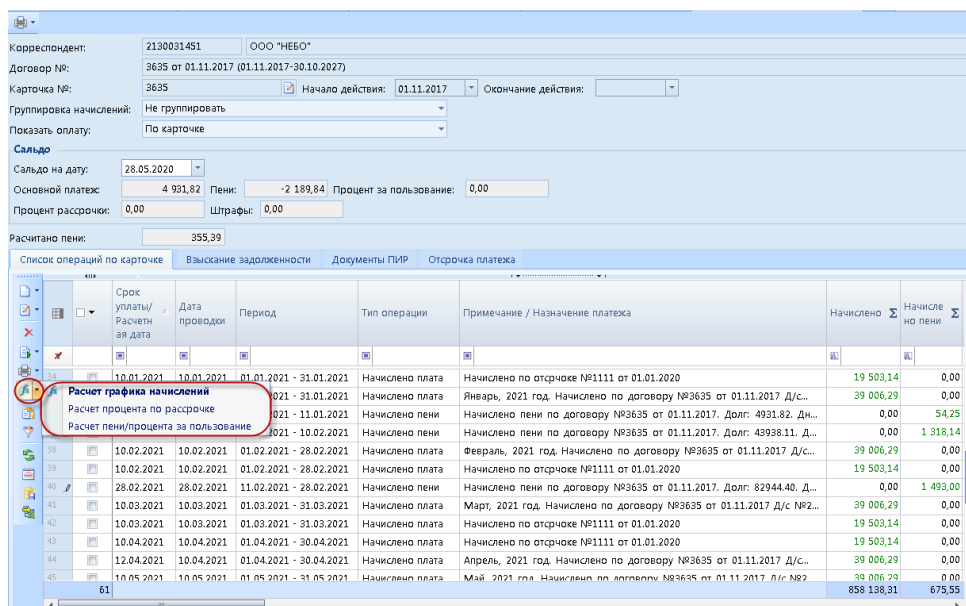
№	Номер	Дата	Начало периода пользования	Конец периода пользования	Сумма, подлежащая отсрочке уплаты	Сумма, подлежащая освобождению от уплаты
1	12	28.05.2020	01.04.2020	31.12.2020	6000,00	3000,00
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						

Рисунок 18. Соглашение к договору, вкладка «Отсрочка платежа»

2. Формирование начислений арендных платежей и пени/процентов за пользование чужими денежными средствами с учетом карточек отсрочек/освобождения от платежей.

После создания карточки отсрочки необходимо произвести начисления в карточке учета плательщика по договору.

Для этого в списке операций карточки учета плательщика по договору нажмите кнопку  **Расчет графика начислений** на панели инструментов списка операций (Рисунок 19).



Корреспондент: 2130031451 ООО "НЕБО"
Договор №: 3635 от 01.11.2017 (01.11.2017-30.10.2027)
Карточка №: 3635 Начало действия: 01.11.2017 Окончание действия:
Группировка начислений: Не группировать
Показать оплату: По карточке

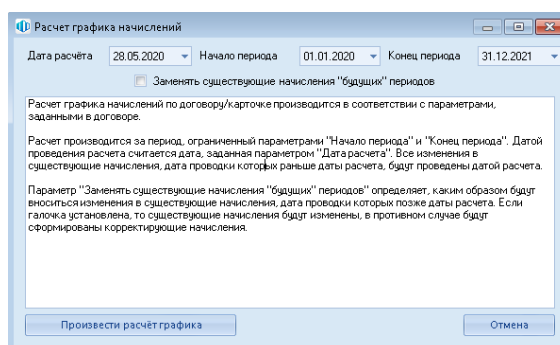
Сальдо
Сальдо на дату: 28.05.2020
Основной платеж: 4 931,82 Пеня: -2 189,84 Процент за пользование: 0,00
Процент рассрочки: 0,00 Штрафы: 0,00

Расчитано пени: 355,39

Срок уплаты / Расчетная дата	Дата проводки	Период	Тип операции	Примечание / Назначение платежа	Начислено	Σ	Начислено пени	Σ
10.01.2021	10.01.2021	01.01.2021 - 31.01.2021	Начислено плата	Начислено по отсрочке №1111 от 01.01.2020	19 503,14		0,00	
10.02.2021	10.02.2021	01.02.2021 - 31.01.2021	Начислено плата	Январь, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29		0,00	
10.02.2021	10.02.2021	01.02.2021 - 11.01.2021	Начислено пени	Начислено пени по договору №3635 от 01.11.2017. Долг: 4931.82. Дн...	0,00		54,25	
10.02.2021	10.02.2021	01.02.2021 - 10.02.2021	Начислено пени	Начислено пени по договору №3635 от 01.11.2017. Долг: 4938.11. Д...	0,00		1 318,14	
10.02.2021	10.02.2021	01.02.2021 - 28.02.2021	Начислено плата	Февраль, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29		0,00	
10.03.2021	10.03.2021	01.03.2021 - 28.02.2021	Начислено пени	Начислено по отсрочке №1111 от 01.01.2020	19 503,14		0,00	
10.03.2021	10.03.2021	01.03.2021 - 01.03.2021	Начислено пени	Начислено пени по договору №3635 от 01.11.2017. Долг: 82944.40. Д...	0,00		1 493,00	
10.03.2021	10.03.2021	01.03.2021 - 31.03.2021	Начислено плата	Март, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с №2...	39 006,29		0,00	
10.04.2021	10.04.2021	01.04.2021 - 31.03.2021	Начислено плата	Начислено по отсрочке №1111 от 01.01.2020	19 503,14		0,00	
10.04.2021	10.04.2021	01.04.2021 - 30.04.2021	Начислено плата	Начислено по отсрочке №1111 от 01.01.2020	19 503,14		0,00	
10.04.2021	10.04.2021	01.04.2021 - 30.04.2021	Начислено плата	Апрель, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29		0,00	
10.05.2021	10.05.2021	01.05.2021 - 31.05.2021	Начислено плата	Май, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с №2...	39 006,29		0,00	
					858 138,81		675,55	

Рисунок 19. Список операций карточки учета плательщика по договору, кнопка «Расчет графика начислений»

В открывшемся окне **Расчет графика начислений** (Рисунок 20) задайте условия расчета: **Дата расчета**, **Начало периода**, **Конец периода**, **Заменять существующие начисления «будущих» периодов** (при необходимости) и нажмите кнопку [Произвести расчет графика].



Дата расчёта: 28.05.2020 Начало периода: 01.01.2020 Конец периода: 31.12.2021

Заменять существующие начисления "будущих" периодов

Расчет графика начислений по договору/карточке производится в соответствии с параметрами, заданными в договоре.

Расчет производится за период, ограниченный параметрами "Начало периода" и "Конец периода". Датой проведения расчета считается дата, заданная параметром "Дата расчета". Все изменения в существующие начисления, дата проводки которых раньше даты расчета, будут проведены датой расчета.


Параметр "Заменять существующие начисления "будущих" периодов" определяет, каким образом будут вноситься изменения в существующие начисления, дата проводки которых позже даты расчета. Если галочка установлена, то существующие начисления будут изменены, в противном случае будут сформированы корректирующие начисления.

Произвести расчёт графика Отмена

Рисунок 20. Окно расчета графика начислений

В результате в списке операций карточки учета плательщика по договору будут сформированы начисления арендных платежей за указанный период.

Для формирования начислений пени/процентов за пользование чужими денежными средствами в списке операций карточки учета плательщика по договору из

раскрывающегося списка вариантов кнопки  **Расчет графика начислений** выберите **Расчет пени/процента за пользование** (Рисунок 19).

В открывшемся окне **Расчет пени/процента за пользование денежными средствами** (Рисунок 21) задайте **Дату расчета** и нажмите кнопку **[Рассчитать]**.

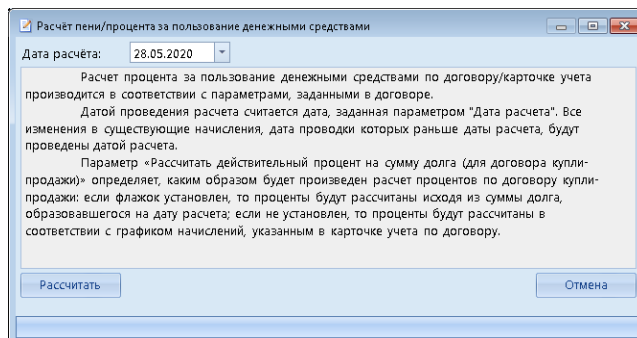


Рисунок 21. Окно расчета пени/процента за пользование денежными средствами

В результате в списке операций карточки учета плательщика по договору будут сформированы начисления пени/процентов за пользование чужими денежными средствами на указанную дату.

При этом начисление арендной платы и пени/процентов за пользование чужими денежными средствами будет произведено с учетом имеющихся у плательщика карточек отсрочек, а именно:

1. Если начисления арендных платежей за период пользования объектом (объектами) договора, попадающий под отсрочку/освобождение, уже были созданы, то они сторнируются, если нет – не создаются (Рисунок 22).

В карточке отсрочки заданы условия

После запуска расчета графика начислений в списке операций карточки учета плательщика по договору появились сторнирующие операции для начислений в период отсрочки

№	Дата	Период	Описание	Сумма	Примечание / Назначение платежа	Начислено
16	10.04.2020	06.05.2020	Начислено плата	39 006,29	Апрель, 2020 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29
17	10.04.2020	25.05.2020	Сторнировано плата	-39 006,29	Апрель, 2020 год. Сторнировано по договору №3635 от 01.11.2017	-39 006,29
18	12.05.2020	25.05.2020	Сторнировано плата	-39 006,29	Май, 2020 год. Сторнировано по договору №3635 от 01.11.2017	-39 006,29
19	12.05.2020	10.05.2020	Начислено плата	39 006,29	Май, 2020 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29
20	10.06.2020	10.06.2020	Начислено плата	39 006,29	Июнь, 2020 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29
21	10.06.2020	10.06.2020	Сторнировано плата	-39 006,29	Июнь, 2020 год. Сторнировано по договору №3635 от 01.11.2017	-39 006,29
22	10.07.2020	10.07.2020	Сторнировано плата	-39 006,29	Июль, 2020 год. Сторнировано по договору №3635 от 01.11.2017	-39 006,29
23	10.07.2020	10.07.2020	Начислено плата	39 006,29	Июль, 2020 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29
24	10.08.2020	10.08.2020	Начислено плата	39 006,29	Август, 2020 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29
25	10.08.2020	10.08.2020	Сторнировано плата	-39 006,29	Август, 2020 год. Сторнировано по договору №3635 от 01.11.2017	-39 006,29
26	10.09.2020	10.09.2020	Сторнировано плата	-39 006,29	Сентябрь, 2020 год. Сторнировано по договору №3635 от 01.11.2017	-39 006,29
27	10.09.2020	10.09.2020	Начислено плата	39 006,29	Сентябрь, 2020 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017	39 006,29
						888 138,31

Рисунок 22. Начисления арендной платы, созданные с учетом имеющейся карточки отсрочки

2. Начисления отсроченных арендных платежей создаются согласно графику, указанному в карточке отсрочки.

При этом в поле **Примечание** для таких начислений указывается номер и дата карточки отсрочки (*Рисунок 23*).

Корреспондент: 2130031451 ООО "НЕБО"
 Договор №: 3635 от 01.11.2017 (01.11.2017-30.10.2027)
 Карточка №: 3635 Начало действия: 01.11.2017 Окончание действия:
 Группировка начислений: Не группировать
 Показать оплату: По карточке

Сальдо
 Сальдо на дату: 28.05.2020
 Основной платеж: 4 931,82 Пени: -2 189,84 Процент за пользование: 0,00
 Процент рассрочки: 0,00 Штрафы: 0,00

В карточке отсрочки указан график начислений

Начисления отсроченных платежей согласно графику, указанному в карточке отсрочки, в списке операций карточки учета плательщика по договору

№	Дата проведения	Период	Операции	Примечание / Назначение платежа	Плата	Пени
34	10.01.2021	01.01.2021 - 31.01.2021	Начислено плата	Начислено по отсрочке №1111 от 01.01.2020	19 503,14	0,00
35	11.01.2021	01.01.2021 - 31.01.2021	Начислено плата	Январь, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29	0,00
36	11.01.2021	28.02.2021 01.01.2021 - 11.01.2021	Начислено пени	Начислено пени по договору №3635 от 01.11.2017. Долг: 4931.82. Дн...	0,00	54,25
37	10.02.2021	28.02.2021 12.01.2021 - 10.02.2021	Начислено пени	Начислено пени по договору №3635 от 01.11.2017. Долг: 43938.11. Д...	0,00	1 318,14
38	10.02.2021	10.02.2021 01.02.2021 - 28.02.2021	Начислено плата	Февраль, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29	0,00
39	10.02.2021	10.02.2021 01.02.2021 - 28.02.2021	Начислено плата	Начислено по отсрочке №1111 от 01.01.2020	19 503,14	0,00
40	28.02.2021	28.02.2021 11.02.2021 - 28.02.2021	Начислено пени	Начислено пени по договору №3635 от 01.11.2017. Долг: 82944.40. Д...	0,00	1 493,00
41	10.03.2021	10.03.2021 01.03.2021 - 31.03.2021	Начислено плата	Март, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с №2...	39 006,29	0,00
42	10.03.2021	10.03.2021 01.03.2021 - 31.03.2021	Начислено плата	Начислено по отсрочке №1111 от 01.01.2020	19 503,14	0,00
43	10.04.2021	10.04.2021 01.04.2021 - 30.04.2021	Начислено плата	Начислено по отсрочке №1111 от 01.01.2020	19 503,14	0,00
44	12.04.2021	10.04.2021 01.04.2021 - 30.04.2021	Начислено плата	Апрель, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с...	39 006,29	0,00
45	10.05.2021	10.05.2021 01.05.2021 - 31.05.2021	Начислено плата	Май, 2021 год. Начислено по договору №3635 от 01.11.2017 Д/с №2...	39 006,29	0,00
					858 138,31	675,55

Рисунок 23. Начисления отсроченных платежей

3. Пени/проценты за пользование чужими денежными средствами начисляются на общую сумму задолженности по карточке плательщика с учетом отсроченных платежей и учетом параметра-флажка **Не начислять пени/проценты за пользование в период отсрочки**, указанного в карточке отсрочки (*Рисунок 3*).