



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства



РАБОТА С ПЛАТЕЖНЫМИ РЕКВИЗИТАМИ

Москва
2016 г.



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства

Управляющая организация
Работа в личном кабинете администратора

РАБОТА С ПЛАТЕЖНЫМИ РЕКВИЗИТАМИ

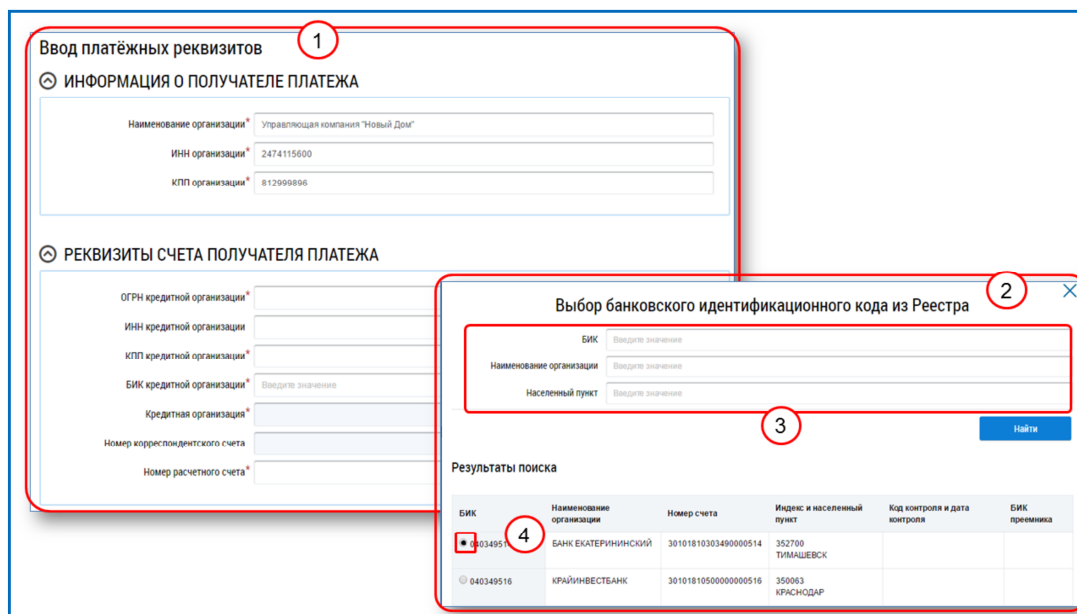
Краткий обзор темы

В данной теме рассматривается порядок действий для размещения информации о платежных реквизитах, которые необходимы для правильного размещения информации о платежных документах (начислениях), выставляемых за оказанные жилищно-коммунальные услуги.

Содержание темы:

- Работа с платежными реквизитами
- Заключение
- Контрольные вопросы

РАБОТА С ПЛАТЕЖНЫМИ РЕКВИЗИТАМИ



Ввод платёжных реквизитов 1

ИНФОРМАЦИЯ О ПОЛУЧАТЕЛЕ ПЛАТЕЖА

Наименование организации* Управляющая компания "Новый Дом"

ИНН организации* 2474115000

КПП организации* 812999898

РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПЛАТЕЖА

ОГРН кредитной организации*

ИНН кредитной организации*

КПП кредитной организации*

БИК кредитной организации* Введите значение

Кредитная организация*

Номер корреспондентского счета

Номер расчетного счета*

Выбор банковского идентификационного кода из Реестра 2

БИК Введите значение

Наименование организации Введите значение

Населенный пункт Введите значение

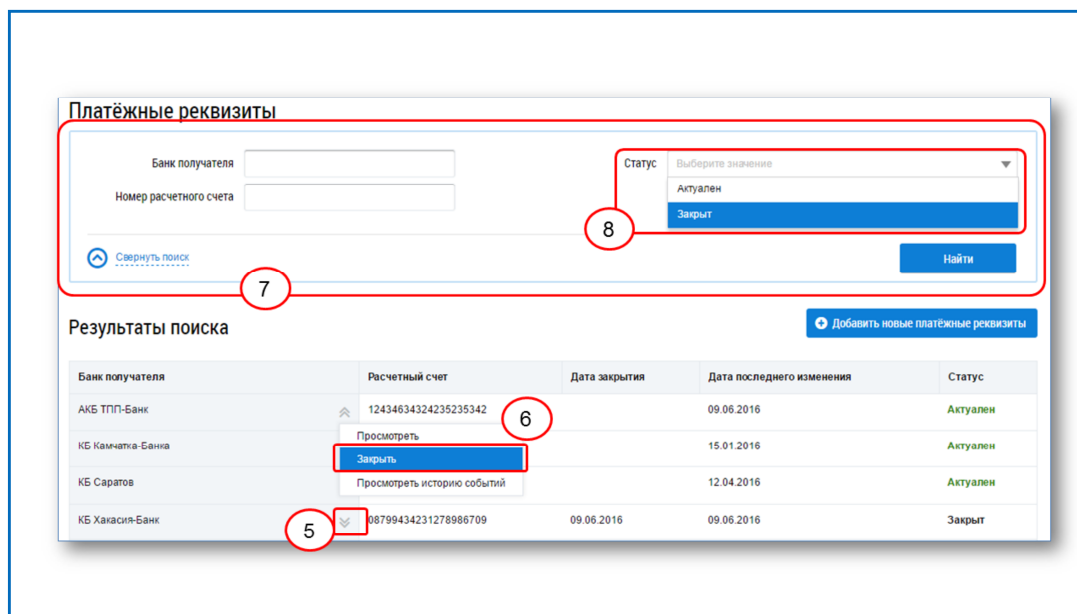
Найти

Результаты поиска 3

БИК	Наименование организации	Номер счета	Индекс и населенный пункт	Код контроля и дата контроля	БИК премирника
403034951 4	БАНК ЕКАТЕРИНУНСКИЙ	301018103034900000514	352700 ТИМАШЕВСК		
040349516	КРАЙИНВЕСТБАНК	301018105000000000516	350063 КРАСНОДАР		

1. В ГИС ЖКХ необходимо разместить информацию о действующих платежных реквизитах как управляющей организации, так и агентских расчетно-кассовых организаций.
2. Информацию о платежных реквизитах могут размещать представители организации с ролью **Администратор**, которому в правах доступа разрешено **Ведение информации о платежных реквизитах организации**.
3. Чтобы разместить информацию о платежных реквизитах необходимо:
 - в личном кабинете организации в меню **Администрирование** выбрать команду **Платежные реквизиты**;
 - на странице **Платежные реквизиты** нажать кнопку **Добавить новые платежные реквизиты**;
 - на странице **Ввод платежных реквизитов** (рис. 1) в блоке **Информация о получателе платежа** заполнить обязательные поля (помеченные красной звездочкой) **Наименование организации**, **ИНН организации**, **КПП организации**;
 - в блоке **Реквизиты счета получателя платежа** ввести в обязательные поля **ОГРН кредитной организации**, **КПП кредитной организации**, **Номер расчетного счета** соответствующие значения, а в поле **БИК кредитной организации** выбрать нужное значение, воспользовавшись кнопкой **Выбрать БИК из Реестра**;
*✍ Обязательное поле **Кредитная организация** заполнится автоматически.*
 - нажать кнопку **Сохранить**.

РАБОТА С ПЛАТЕЖНЫМИ РЕКВИЗИТАМИ



Платёжные реквизиты

Банк получателя

Номер расчетного счета

Статус: Выберите значение

Актуален

Закрыт

Свернуть поиск

Найти

Результаты поиска

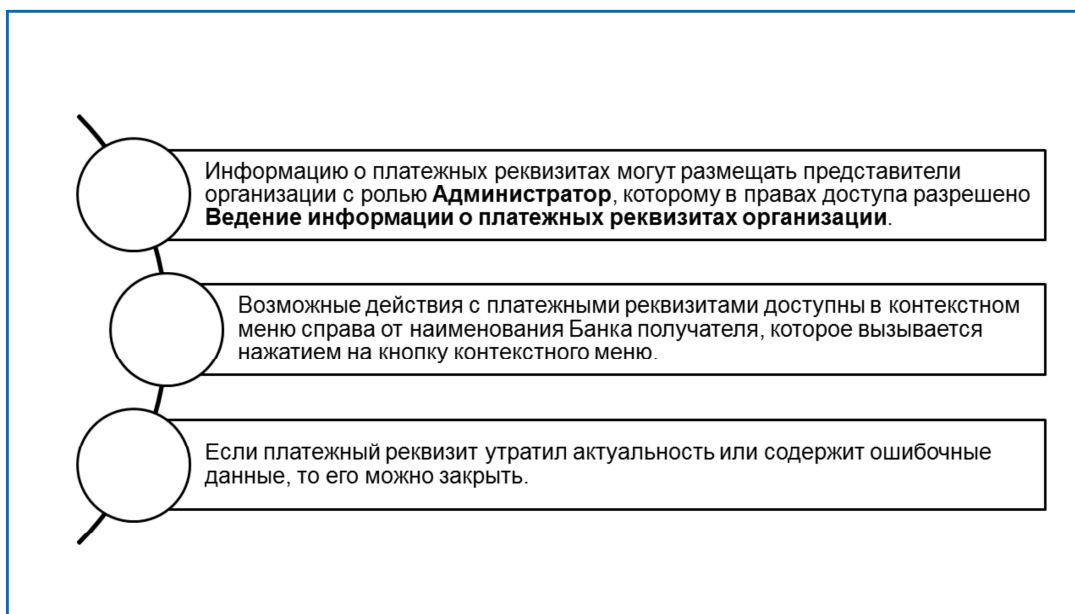
Добавить новые платёжные реквизиты

Банк получателя	Расчетный счет	Дата закрытия	Дата последнего изменения	Статус
АКБ ТПП-Банк	12434634324235235342		09.08.2016	Актуален
КБ Камчатка-Банка			15.01.2016	Актуален
КБ Саратов			12.04.2016	Актуален
КБ Хакасия-Банк	08799434231278986709	09.06.2016	09.06.2016	Закрыт

4. При выборе БИК кредитной организации можно:
 - в окне **Выбор банковского идентификационного кода из Реестра** (рис. 2) ввести значения в одно или несколько поисковых полей (рис. 3) и нажать кнопку **Найти**;
 - выбрать значение в списке **Результатов поиска**, установив параметр в нужной строке (рис. 4) и нажать кнопку **Выбрать**.
5. Возможные действия с платежными реквизитами доступны в контекстном меню справа от наименования Банка получателя, которое вызывается нажатием на кнопку контекстного меню (рис. 5).
6. **Важно!** Добавленные платежные реквизиты нельзя редактировать!
7. Если платежный реквизит утратил актуальность или содержит ошибочные данные, то его можно закрыть.
8. Для закрытия платежного реквизита необходимо:
 - нажать кнопку контекстного меню справа от наименования Банка получателя;
 - выбрать команду **Закрыть** (рис. 6) и подтвердить действие.
9. **Важно!** Закрытый платежный реквизит нельзя активировать!
10. Чтобы в блоке **Результаты поиска** отражались только актуальные платежные реквизиты надо:
 - в поисковой части (рис. 7) страницы **Платёжные реквизиты** в строке **Статус** выбрать значение **Актуален** (рис. 8);
 - нажать кнопку **Найти**.



ЗАКЛЮЧЕНИЕ



1. Информацию о платежных реквизитах могут размещать представители организации с ролью **Администратор**, которому в правах доступа разрешено **Ведение информации о платежных реквизитах организации**.
2. Чтобы разместить информацию о платежных реквизитах необходимо в личном кабинете организации в меню **Администрирование** выбрать команду **Платежные реквизиты**.
3. Возможные действия с платежными реквизитами доступны в контекстном меню справа от наименования Банка получателя, которое вызывается нажатием на кнопку контекстного меню.
4. Если платежный реквизит утратил актуальность или содержит ошибочные данные, то его можно закрыть.



КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Какие действия необходимо выполнить, в случае если платежный реквизит содержит ошибочные данные?

- Закрыть данный платежный реквизит и создать новый с корректными данными
- Редактировать данные в этом платежном реквизите
- Создать новый платежный реквизит

2. Кто может размещать информацию о платежных реквизитах?



ГИС ЖКХ

Государственная информационная система
жилищно-коммунального хозяйства

Управляющая организация
Работа в личном кабинете администратора

СТРАНИЦА ДЛЯ ЗАМЕТОК