

Flux de facturare - Alte Servicii -

Actualizarea tuturor modificarilor noi aparute in sistem (clienti, contoare, contracte, repartitoare; reverificarea informatiilor despre locatii, cod pachet servicii (in functie de codul de pachet se stabileste pretul de facturare), cod centru de distributie, contoare instalate; verificarea legaturilor existente intre contoare pe serviciile de apa si incalzire (contoare - subcontoare); verificarea clientilor carora trebuie sa li se calculeze pausal simplu pe apa sau incalzire si a configurarilor aferente; verificarea clientilor care au apa furnizata de un PT si incalzirea de alt PT;

1. Introducere citiri prin functia 10.8. Alte servicii

Prin intermediul acestei functii se inregistreaza consumurile pentru alte servicii care se factureaza tertilor:

Observatie: Campurile marcate cu linie verticala albastra sunt campuri obligatorii si trebuiesc completate. Campurile marcate cu linie orizontala neagra sunt campuri care au in spate un help de procedura care se activeaza prin tasta F1.

- **Client:** codul de client asupra caruia se va face citirea. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Clienti, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Contract:** se completeaza numarul de contract atasat clientului respectiv. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Contracte, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Locatie:** codul de locatie pentru contractul selectat. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Locatie, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Pachete servicii:** codul pachetului de servicii in functie de care se va calcula factura. Pe acest camp este disponibil help-ul de Pachete Servicii, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;

Cod serviciu	Denumire	UM
300	TARIF DEBRANSARE DE LA RET DE DISTRIB APA POTABILA (50 250MM)	DEBRANSARE
301	TARIF DEBRANSARE DE LA RET DE DISTRIB APA POTABILA (15 40MM)	DEBRANSARE
303	TARIF REBRANSARE DE LA RET DE DISTRIB APA POTABILA (50 250MM)	REBRANSARE
304	TARIF REBRANSARE DE LA RET DE DISTRIB APA POTABILA (15 40MM)	REBRANSARE
321	EMITERE AVIZ AMPLASAMENT	AVIZ
330	VEHICUL PENTRU VIDANJARE - RULAJ INTERURBAN	KM
331	VEHICUL PENTRU VIDANJARE - RULAJ URBAN	KM
332	VEHICUL PENTRU VIDANJARE - ORA STATIONARE	ORA
333	LUCRU CU INSTALATIA PT VIDANJARE	ORA
340	UNITATE PT DETECTAREA PIERDERILOR DE APA - RULAJ INTERURBAN	KM
341	UNITATE PT DETECTAREA PIERDERILOR DE APA - RULAJ URBAN	KM
342	UNITATE PT DETECTAREA PIERDERILOR DE APA - ORA STATIONARE	ORA
343	UNITATE PT DETECT PIERDERILOR DE APA - LUCRU CU APARATURA	ORA
345	VEHICUL PT VERIFICARE CANAL COLECTOR - RULAJ INTERURBAN	KM
346	VEHICUL PT VERIFICARE CANAL COLECTOR - RULAJ URBAN	KM
347	VEHICUL PT VERIFICARE CANAL COLECTOR - ORA STATIONARE	ORA
348	VEHICUL PT VERIFICARE CANAL COLECTOR - LUCRU CU APARATURA	ORA
350	PROIECTARE BRANSAMENT DE APA	PROIECT
351	PROIECTARE RACORD CANALIZARE	PROIECT
352	PROIECTARE BRANSAMENT DE APA SI RACORD CANALIZARE	PROIECT

- **Data:** data de emitere a facturii.
- **Cantitate:** se introduce cantitatea ce urmeaza a se factura.
- **U.M.:** Unitatea de masura pentru serviciul atasat. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Strada, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Pretul:** tariful practicat la cantitatea introdusa.
- **Valuta:** valuta in care se factureaza. Se completeaza cu RON. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Valute, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;

3. Formare lot pentru asociatii, agenti, persoane fizice, institutii bugetare sau agenti economici cu pausal prin functia **10.10. Formare Lot Facturare** .

Observatii : Inainte de formare lot factura trebuie verificata citirile introduse pe rute si grupe de clienti.

La intrarea pe functiunea respectiva, pe ecran, apare un browse care cuprinde informatii referitoare la:

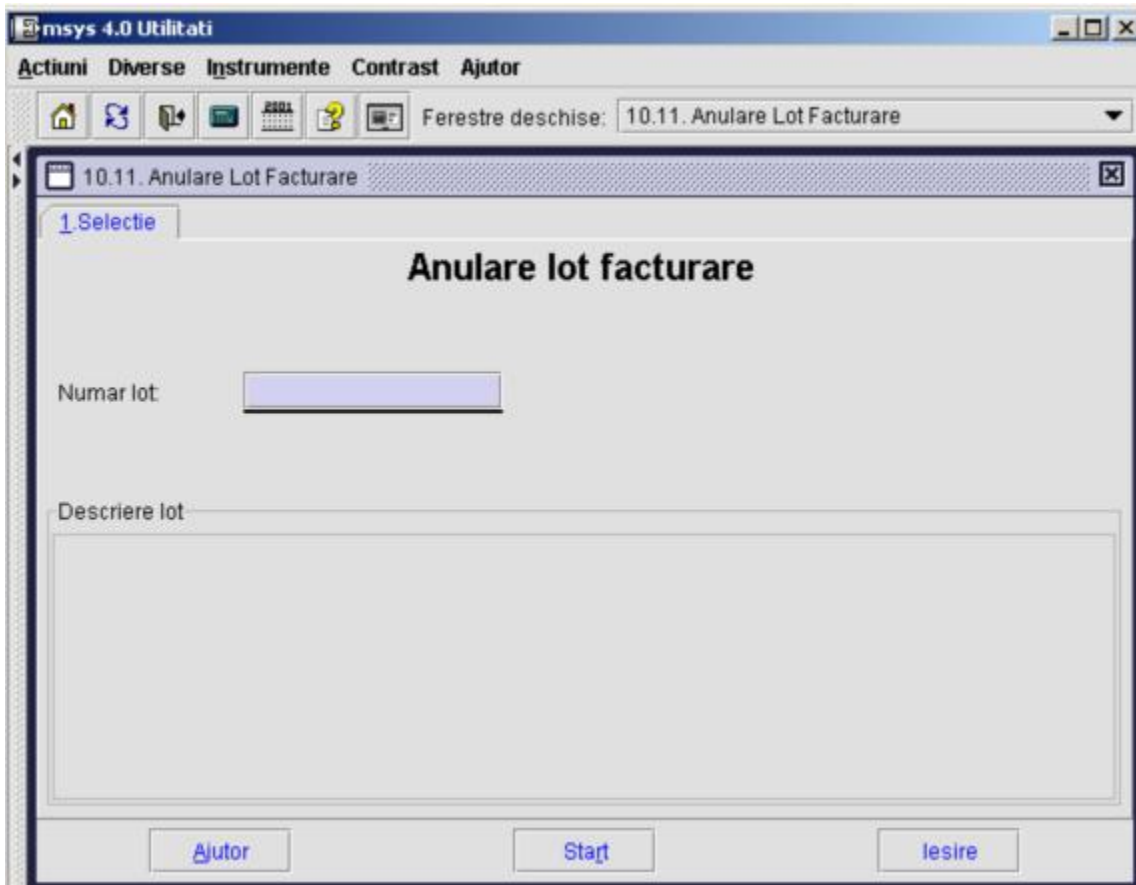
- **Perioada:** perioada de calculare a lotului.

- Se bifeaza coeficient de estimare: daca se doreste o estimare a lotului pe perioada respectiva
- Se bifeaza regim vara: lotul are un regim de vara sau nu
- Se completeaza regiunea cu codul de **regiune** din functiunea 1.1. Arie geografica. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Regiune, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- Se completeaza **localitatea** unde se face citirea. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Localitate, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Strada**: se completeaza strada. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Strada, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Sector**: se completeaza sectorul. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Sectoare, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Zone**: se completeaza zona unde se face citirea. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Zone, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Subzone**: Pe acest camp este disponibil help-ul pe Subzone, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Carnet folio**: Carnetele folio sunt registrele in care sunt tinute inregistrările despre locurile de consum. Fiecare pagina contine informatii despre acest loc de consum (locatie). Se completeaza intervalul de carnet si folio pentru carnetul respectiv pe acest camp fiind disponibil help-ul pe folio care se activeaza prin apasarea tastei F1.
- **Grupa clienti**: se completeaza grupa de clienti. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Grupe de Clienti, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Client**: codul de client asupra caruia se va face citirea. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Clienti, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- Se bifeaza **tip client**: daca se doreste formarea lot factura in functie de tipul de client: persoana fizica sau juridica.
- Se bifeaza **distributie facturi**: daca se doreste formarea lot factura in functie de case sau casierii.
- Se bifeaza **facturi trimise**: loturi trimise pentru luna 1, luna 2, luna 3, trimestrial sau semestrial.
- Se bifeaza si se completeaza ziua de facturare.
- Se bifeaza si se selecteaza **ruta de citire**: daca se doreste ca lormarea de lot se sa faca in functie de ruta de citire.
- Se bifeaza si se completeaza **cititorul** daca se doreste ca formarea de lot sa se faca pe un cititor.
- Se bifeaza toate tipurile de consum: cititor, pausal, estimat, alte servicii pentru o formare de lot factura completa.
- **Se debifeaza Citiri , Pausal , Estimat si se time bifa pe Alte Servicii**
- **Daca clientul are si citiri si pausal sau estimate se tin toate bifele.**
- **Se apasa butonul start.**

4. In cazul in care s-a gresit formarea de lot facturare se intra pe functia **10.11. Anulare Lot Facturare**

Se completeaza urmatorul camp:

- Numar lot: se completeaza numarul de lot pentru care se doreste anulara. Pe acest camp este activ help-ul de Numar lot care se activeaza prin apasarea tastei F1.



5. Calcul facturi pentru fiecare lot format prin functia 15.1. Calcul Facturi

The screenshot shows a software window titled "msys 4.0 Utilitati" with a menu bar containing "Actiuni", "Diverse", "Instrumente", "Contrast", and "Ajutor". Below the menu bar is a toolbar with icons for home, refresh, print, and help, and a dropdown menu showing "Ferestre deschise: 15.1. Calcul Facturi". The main area of the window is a dialog box titled "15.1. Calcul Facturi". It contains several input fields: "Numar lot" (text), "Data factura:" (date), "Data curs:" (date), "Serie factura:" (text), "Numar factura:" (text), "Serie chitanta:" (checkbox and text), and "Numar chitanta:" (text). At the bottom of the dialog box are three buttons: "Ajutor", "Start", and "Iesire".

Pentru calcul de factura se completeaza urmatoarele campuri:

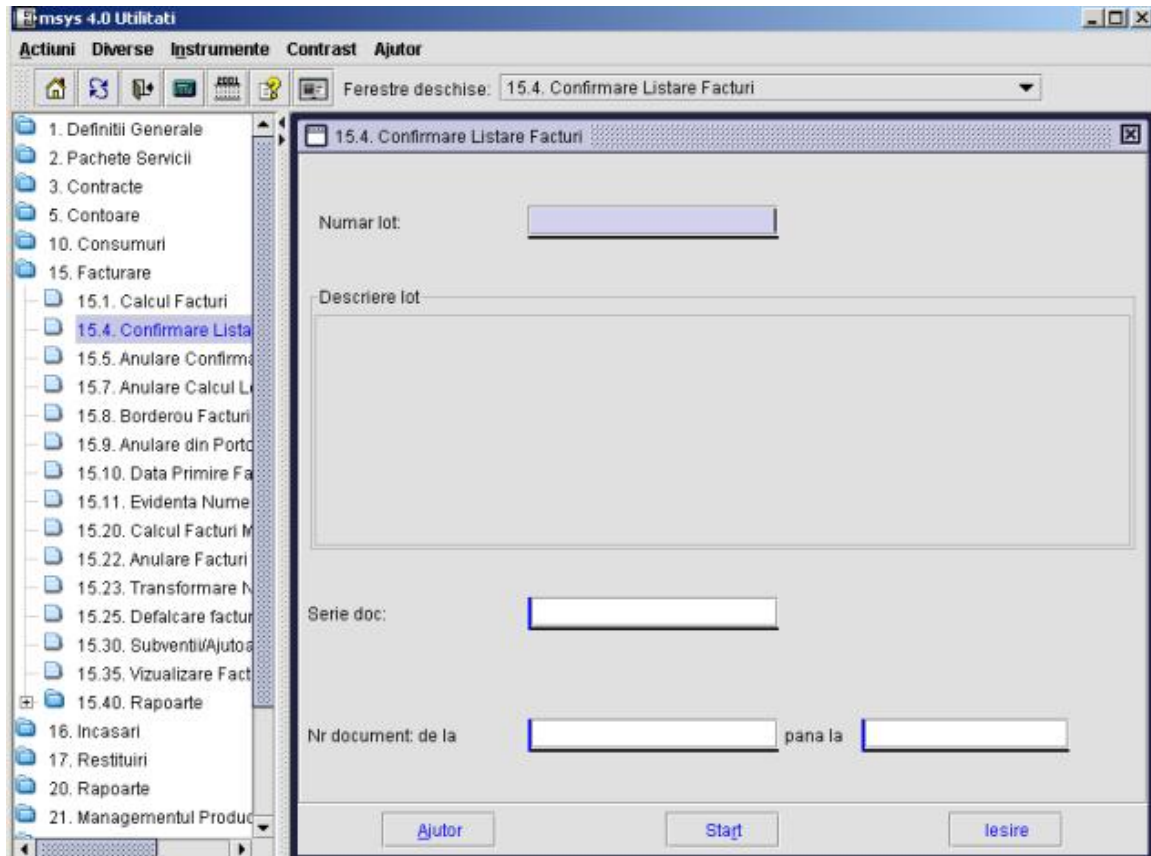
- **Numar lot:** se completeaza numarul de lot format pe functiunea 10.10 Formare Lot Factura. Pe acest camp este disponibil help-ul Formare Lot Factura, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Serie Factura:** Se completeaza seria de pe facturi. Pe acest camp este disponibil help-ul Serie Facturi, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Numar Facturi:** se insereaza automat de la ultima factura calculata din lotul anterior
- **Serie Chitanta:** Se completeaza seria de pe chitanta. Pe acest camp este disponibil help-ul Serie Chitanta, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Numar Chitanta:** se insereaza automat de la ultima chitanta calculata din lotul anterior
- Se apasa butonul **START** pentru efectuarea calculului de facturi

6. In cazul in care s-a gresit calculul de factura se intra pe functia 15.7. Anulare Calcul Lot / Factura

The screenshot shows a software window titled "msys 4.0 Utilitati". The window has a menu bar with "Actiuni", "Diverse", "Instrumente", "Contrast", and "Ajutor". Below the menu bar is a toolbar with icons for home, back, forward, print, and help. The main area contains a radio button for "Numar lot:" with an adjacent text input field, a large text area for "Descriere lot", another radio button for "Serie:" with an adjacent text input field, and two text input fields for "Nr doc:" separated by a hyphen. At the bottom are three buttons: "Ajutor", "Start", and "Iesire".

- Numar lot: se completeaza numarul de lot pentru care se doreste anulara. Pe acest camp este activ help-ul de Numar lot care se activeaza prin apasarea tastei F1.
- Se completeaza seria si numarul documentului pentru care se doreste anulara de listare de facturi. Pe aceste campuri sunt active help-urile de serie si numar care se activeaza prin apasarea tastei F1.

7. Pentru verificarea facturilor se merge pe functia **15.4. Confirmare Listare facturi**



Pentru verificare se completeaza urmatoarele campuri:

- **Numar lot:** se completeaza numarul de lot format pe functiunea 10.10 Formare Lot Factura. Pe acest camp este disponibil help-ul Formare Lot Factura, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Seria documentului** pentru care se doreste confirmarea de listare de facturi. Pe acest camp este disponibil help-ul de serie document care se activeaza prin apasarea tastei F1.
- **Nr. document: de la ... pana la:** se completeaza intervalul de numere pentru document
- **Document:** Se completeaza documentul – borderou – necesar pentru confirmare listare facturi
- **Nr. document: de la ... pana la:** se completeaza intervalul de numere pentru document
- **Casier:** Se completeaza codul de casier: pe acest camp este activ help-ul pe casier care se activeaza prin apasarea tastei F1.
- Se apasa butonul START

8. In cazul in care s-a gresit Listarea de Factura se apeleaza functia 15.5. Anulare Confirmare Listare Facturi

The screenshot shows a software window titled 'msys 4.0 Utilitati'. The menu bar includes 'Actiuni', 'Diverse', 'Instrumente', 'Contrast', and 'Ajutor'. The toolbar contains icons for home, refresh, print, and help. The 'Ferestre deschise:' (Open windows) dropdown shows '15.5. Anulare Confirmare Listare Facturi'. The main dialog box has a title bar with the same text and a close button. It contains the following fields and controls:

- A radio button labeled 'Numar lot:' followed by a text input field.
- A label 'Descriere lot' above a large text area.
- A radio button labeled 'Serie:' followed by a text input field.
- A label 'Nr doc:' followed by two text input fields separated by a hyphen.
- Three buttons at the bottom: 'Ajutor', 'Start', and 'Iesire'.

- Numar lot: se completeaza numarul de lot pentru care se doreste anularea. Pe acest camp este activ help-ul de Numar lot care se activeaza prin apasarea tastei F1.
- Se completeaza seria si numarul documentului pentru care se doreste anularea de listare de facturi. Pe aceste campuri sunt active help-urile de serie si numar care se activeaza prin apasarea tastei F1.
- Se apasa butonul START

9. Listare Factura prin functia 15.40.1. Listare Facturi

Se completeaza urmatoarele campuri:

- **Perioada:** se completeaza perioada in care se gaseste lotul de factura format anterior.
- **Numar lot:** se completeaza numarul de lot care se gaseste in perioada selectata. Pe acest camp este activ help-ul de Numar lot care se activeaza prin apasarea tastei F1.
- **Seria documentului** pentru care se doreste listarea de facturi. Pe acest camp este disponibil help-ul de serie document care se activeaza prin apasarea tastei F1.
- **Nr. document:** se completeaza numerele pentru document
- **Grupa clienti:** se completeaza grupa de clienti. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Grupe de Clienti, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- **Client:** codul de client asupra caruia se va face citirea. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Clienti, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>;
- Se bifeaza **tip client:** daca se doreste formarea lot factura in functie de tipul de client : persoana fizica sau juridica.
- Se bifeaza **distributie facturi:** daca se doreste listarea de facturilor in functie de case sau casierii.
- **Model factura:** Se selecteaza modelul de factura: 2 facturi pe A4, A4 + 2 Chitante, A4 + 2 Chitante fara Anexa, A4 + Anexa, A5 + Anexa, Grafic A4, Grafic A5.
- Se apasa butonul START