

Квитирование

Исполнитель жилищно-коммунальных услуг ежемесячно сопоставляет суммы начислений и оплат за ЖКУ, размещает в системе информацию, что платёжный документ оплачен. Этот процесс называется квитированием.

В настройках ГИС ЖКХ есть возможность квитировать платежи автоматически. Но работает она не во всех случаях. Если платёжные документы не сквитированы автоматически, исполнителю жилищно-коммунальных услуг придётся сделать это вручную.

В квитировании участвуют:

- исполнитель жилищно-коммунальных услуг,
- банк,
- платёжный агент, если организация делегирует ему права.

Исполнитель ЖКУ каждый месяц загружает в систему сведения о начисленной плате, задолженностях и переплатах. Это надо сделать до 1 числа следующего месяца или в другой срок, если он согласован в договоре управления (сроки установлены приказом Минсвязи РФ, Минстроя РФ от 29.02.2016 N 74/114/пр). Разместить информацию можно одним из двух способов:

- в личном кабинете организации в ГИС ЖКХ;
- из информационной системы, которую использует УО.

После этого организация, принимающая платежи, получит доступ к информации, необходимой для внесения платы:

- об исполнителе услуг;
- о потребителе услуг;
- об адресе помещения потребителя;
- о размере начисленной платы и задолженности;
- об идентификаторе платёжных документов, не сквитированных ранее, если они не известны – к идентификаторам ЖКУ;
- о назначении платежа;
- к наименованию услуги из справочника в системе.

В течение двух часов после оплаты квитанции потребителем, банк (платёжный агент) размещает в ГИС ЖКХ информацию о полученном платеже.

Если вас в настройках личного кабинета вашей организации включена функция автоматического квитирования, информация о начисленной и о внесённой плате сопоставится в системе автоматически, после чего в системе отразятся сведения, что начисленная потребителю сумма оплачена.

Отметим, что информация об оплаченных начислениях появится в ГИС ЖКХ автоматически только в том случае, если размер начисленной и внесённой платы полностью совпадают. Если размер платы отличается, или во время оплаты потребитель забыл указать номер платёжного документа, квитировать документы придётся исполнителю ЖКУ вручную или с помощью дополнительных программ.

Во вкладке «Квитирование» есть три раздела:

- «Сквитировано»,
- «Предварительно сквитировано»
- «Не сквитировано».

Исполнитель жилищно-коммунальных услуг выставил потребителю платёжный документ на 1 000 рублей. Потребитель оплатил 1 000 рублей и указал номер платёжного документа. В этом случае исполнителю ЖКУ платёжный документ попадёт в раздел больше ничего делать не надо: платёжка окажется в разделе «Сквитировано».

Если вместо начисленных 1 000 рублей потребитель внёс меньшую сумму, например, 800 рублей, но указал номер платёжного документа, ГИС ЖКХ распознаёт платёж, но отметить полученные средства как оплаченный платёжный документ не сможет. В таком случае платёжный документ в системе будет отображаться в статусе «Предварительно сквитировано».

Исполнитель услуг должен будет подтвердить квитирование вручную. Для этого в личном кабинете ГИС ЖКХ войдите во вкладку «Квитирование», выберите раздел «Предварительно сквитировано», затем найдите нужный вам платёжный документ.

Сопоставьте начисления и оплату.

Если данные верны, нажимаем кнопку «Сквитировать». После этого платёжный документ перейдёт в раздел «Сквитировано».

При возникновении ошибки обратитесь в службу технической поддержки ГИС ЖКХ.

Чтобы не квитировать каждый документ вручную, настройте обмен информацией с вашей информационной системой.