

ООО «АИС Город»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 2022 г.

«__» _____ 2022 г.

«АИС Город. ВРМ/ЕСМ ЖКХ. Сова».

Описание технических и функциональных особенностей системы.

На 6 листах

г. Ульяновск, 2022

ОПИСАНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ СИСТЕМЫ «АИС ГОРОД. ВРМ/ЕСМ ЖКХ. СОВА»

ВРМ система «Сова» создана для построения электронного документооборота в организации на платформе автоматизации и управления бизнес-процессами.

С ее помощью производится управление между внутренними и внешними информационными потоками компании.

Имеются следующие возможности Системы:

- Создавать документы вручную или автоматически в ходе бизнес-процесса, на основе входящей информации;
- Обеспечивать хранение электронных документов и быстрый поиск по их реквизитам и содержанию;
- Поддерживать возможность совместной работы в рамках процессов создания и согласования документов, и обеспечивает их версиюность. Руководитель может визировать документ с помощью электронной подписи;
- Структурировать и формализовать процессы компании;
- Отслеживать исполняемость автоматизируемых процессов на любом из этапов (переходы, статусы, метрики и пр.);
- Решать сложные, нетиповые задачи автоматизации процессов, которые невозможно реализовать с помощью коробочных продуктов;
- Использовать инструменты для мониторинга хода выполнения процессов и контроля исполнения задач в рамках запущенных бизнес-процессов и на их основе вносить изменения в процессную деятельность компании;
- При наличии разрозненных ИТ-систем объединить их сквозными бизнес-процессами.

Интеграция с другими автоматизированными системами:

- Интеграция с системой «АИС Город. CRM ЖКХ «Панда» или может быть интегрирована с другой CRM Системой;
- Интеграция с автоматизированной информационной системой «Система начислений за услуги ЖКХ»;
- Интеграция с «1С-Предприятие».

Бесшовная интеграция с автоматизированной информационной системой «Система начислений за услуги ЖКХ»:

- ИПУ. Ввод показаний.

Процесс реализован для автоматической передачи в биллинг индивидуальных приборов учета, внесенных оператором на основании данных полученных в онлайн режиме с помощью веб сервисов АИС Системы начислений.

По факту ввода данных происходит формирование сопроводительного письма, с согласованием и подписанием квалифицированной ЭЦП.

- ОДПУ. Ввод показаний.

Процесс реализован для автоматической передачи в биллинг общедомовых приборов учета, внесенных оператором на основании данных полученных в онлайн режиме с помощью веб сервисов АИС Системы начислений.

По факту ввода данных происходит формирование сопроводительного письма, с согласованием и подписанием квалифицированной ЭЦП.

- Передача реестра показаний ОДПУ.

Процесс реализован для передачи готового реестра показаний общедомовых приборов учета в АИС Система начислений.

Способы передачи:

- вложением готового реестра через веб интерфейс ВРМ/ЕСМ;
- через Web-API ВРМ/ЕСМ от АИС Приборный учет, либо от сторонних систем.

По факту передачи реестра происходит формирование сопроводительного письма, с согласованием и подписанием квалифицированной ЭЦП.

- Подключение жилищных услуг.

Согласно протоколу общего собрания жителей МКД реализована возможность передачи реестра услуг по содержанию жилья и текущему ремонту для последующего их открытия на лицевых счетах в АИС Система начислений.

- Изменение данных по ЛС.

Процесс реализован для автоматической передачи в биллинг данных по лицевым счетам.

В части процесса происходит изменения данных по:

- площади помещения;
- собственности (с вложением Выписки из Росреестра);
- проживающих;
- временного отсутствия граждан;
- установка/ смена индивидуального прибора учета;
- некачественная поставка услуги;
- отключение услуг;
- открытие/закрытие лицевых счетов;
- площади приусадебного хозяйства.

Изменения вносятся оператором на основании данных полученных в онлайн режиме с помощью веб сервисов АИС Системы начислений.

По факту ввода данных происходит формирование сопроводительного письма, с согласованием и подписанием квалифицированной ЭЦП.

- Реестр безналичных оплат.

Процесс реализован для автоматической передачи оплат в биллинг реестром в разрезе лицевых счетов и услуг, внесенных оператором на основании данных полученных в онлайн режиме с помощью веб сервисов АИС Системы начислений.

По факту ввода данных происходит формирование сопроводительного письма, бухгалтерского акта и реестра с данными по оплатам.

Все документы подлежат согласованию и подписанию квалифицированной ЭЦП. Бухгалтерский акт подлежит двусторонней подписи ЭЦП.

- Синхронизация данных с АИС «Паспортный стол».

Автоматический процесс по синхронизации данных из Паспортного стола в АИС Система начислений запускается согласно модулю планировщика BPM/ЕСМ ежедневно.

По факту выполнения формируется результат о проведенных регистрациях и снятиях с регистрационного учета граждан с последующей отправкой оператору уведомлением для контроля полученной информации.

- Формирование и отправка уведомлений

Типы уведомлений:

- Отсутствие показаний ИПУ. Запускается 1 раз в месяц;
- Уведомление по отсутствию оплат в текущем месяце. 1 раз в месяц;
- Поверка ИПУ. 1 раз в месяц.

Процесс запускается ежемесячно, через Планировщик BPM/ЕСМ.

В биллинг поступает задача для запуска и формирования уведомлений по определенному типу.

После выполнения формирования уведомлений, служба BPM/ЕСМ передает текст уведомлений в сервис для передачи на электронную почту или отправки push уведомлений на мобильный телефон абонента.

- Бухгалтерская документация.
 - Перечисление денежных средств третьему лицу;
 - Перечисление денежных средств. Аккумуляирование денежных средств;
 - Перечисление денежных средств. Возобновление перечислений;
 - Перечисление денежных средств. Изменение периодичности перечислений;
 - Перечисление денежных средств. Новые реквизиты.

Процессы реализованы для передачи Бухгалтерской документации между участниками, с формированием документов по согласованным и регламентированным шаблонам с согласованием и подписанием квалифицированной ЭЦП.

- Заказ услуги из маркетплейса.

Процесс реализован для передачи принятого заказа в маркетплейсе сотруднику на последующее исполнение.

- Обращение от Call-центра.

Процесс реализован для передачи принятого обращения от Call-центра «Панда» сотруднику на последующее исполнение.

- Внутренний и внешний документооборот.
 - Входящая документация;
 - Исходящая документация;
 - Планирование работ;
 - Согласование договоров;

– Поручения.