Бизнес-план проекта Billy

Программа предназначена для небольших организаций, которые собирают оплату за коммунальные услуги. Это ЖЭКи и ОСББ. Большие компании (Крамар Эко, Водоканал и т.п.) в большой перспективе, возможна лишь автоматическая обработка платежей.

Проект покрывает обслуживание договоров. Автоматическая рассылка квитанций об оплате позволяет отказаться от бумажных копий, что экономит деньги и время.

Проверка оплат, т.к. банковские организации могут сообщать об оплаченном счёте. Различные проверки по операциям с помощью отчетов. Публикация списка должников в открытых источниках. Фиксирование факта отправленной квитанции, и её получения плательщиком. Хранение информации для подачи в суд о взыскании больших долгов позволят уменьшить списание безнадёжной задолженности.

Информация автоматически публикуется на веб-сайте, выбранном заказчиком. Формируются веб страницы, и они выкладываются в Интернет. Владелец бизнеса (председатель правления и т.п. ) указывают, какие личные данные могут передаваться третьим сторонам (номера телефонов, фамилия, место проживания и т.п.)

Задачи комплекса – обслуживание всего процесса коммунальных услуг.

Используется три различных рабочих места:

1. Рабочее место руководителя, полный доступ к данным и установка основных параметров. Фактически главный бухгалтер имеет полный доступ к этому месту.
2. Рабочее место сотрудника.
3. Личный кабинет плательщика на вебсайте

Дополнительно существует база данных Mysql и сервис, который запускается на одном из компьютеров. Он синхронизирует данные между удалённым сервером и локальной базой.

Есть основной сервер в облаках. Он синхронизирует данные с локальными серверами и формирует личные кабинеты пользователей. Основой сервер называется RBilly – remote Billy. Локальные сервера называются KBilly (kill bill).

Компании, оплатившие подписку, далее называются Подписчиками.

Окончательные потребители называются плательщики, они оплачивают полученные квитанции.

# Основные функции комплекса

1. Все обслуживаемые квартиры и т.п. – это объекты. Список объектов заполняется один раз и существенно и не изменяется со временем. Обычно объектов больше ста. Для того, чтобы все объекты было удобнее вводить, можно указывать диапазоны квартир. Части дворовой территории также входят в объекты. На объекты может накладываться плата, или они могут быть бесплатными.
2. Оплата в программе насчитывается по двум категориям – оплата поставленных товаров (электричество, газ и т.п.) и оплата предоставленных услуг. (Уборка территорий, вывоз мусора и т.п.). Для них формируются различные тарифные планы.
3. Тарифные планы в программе делятся на ТП по товарам и ТП по услугам. ТП имеет дополнительные характеристики по расчёту – по количеству жильцов, по количеству квадратных метров жилья, количество кубометров воды. Указываются временные рамки для расчётов (месяц, квартал, год).

Главный бухгалтер вводит тарифный коэффициент и указывает способ его расчёта – услуга, по метрам, начисление за месяц и т.п.

1. Типы ТП определяются на основном сервере. На локальном сервере их можно лишь выбрать. Платная подписка определяет, возможно ли вести расчёты по ТП.
2. Заключение договоров. В настройках указывается юридическое лицо, которому отправляются платежи. Это же юрлицо указано в договорах. Юрлицо имеет юридический адрес и лицо-представителя. Информация передаётся на основной сервер только в случае согласия её владельца. Некоторые плательщики могут сделать отказ от публикации, вместо реальных имён передаются номера.
3. Печать договора. Он подписывается в офисе и ставиться мокрая печать.
4. Бухгалтер выбирает список плательщиков (List) и указывает тарифные планы для каждого плательщика из списка, созданного главным бухгалтером. (Продумать живое обслуживание клиентов).
5. Все адреса в системе хранятся отдельной таблицей, с указанием типа адреса. Адрес проживания (регистрации), адрес почтовой переписки, адрес оплачиваемого объекта. Электронный email адрес и телефон. Некоторые адреса имеют пометку по распространению (запрет публикации).
6. Плательщик указывает фамилию имя, адрес и контактные данные (телефон, емейл). Он указывает адрес, за который происходит фактическая оплата услуг (адрес объекта), адрес регистрации и адрес для переписки. Либо указывает, что переписку с ним нужно вести по адресу регистрации\ адресу оказания услуги. Адрес является важной частью при взыскании долгов, поэтому необходимо обратить внимание на эту часть в договоре.
7. Предпочтительный способ коммуникации с плательщиком. Если не нужно отсылать ему квитанции обычной почтой, это указывается. Либо вычисляется на основании его поведения. Автоматическая оплата после Х месяцев использования, отсутствие задолженности. Если задолженность по плательщику превышает порог Х гривен, то почтовая квитанция формируется обязательно.
8. Вручение квитанций с уведомлением (?) Уточнить, какие квитанции являются требованием о взыскании долгов.
9. Если счёт (квитанция) об оплате передаётся через банк и плательщик видит её в Клиент-банке, это означает доставку её, и юридическую обязанность оплатить.
10. Нужно ли проводить ежегодную сверку платежей, как в банках?
11. В конце финансового года главный бухгалтер открывает новый финансовый год, и формируется календарь за новый год. Рассчитываются периоды оплаты по каждой услуге. (месяц, квартал, год)
12. Календарь оплат. В начале каждого месяца бухгалтеру предлагают сформировать квитанции за новый месяц (квартал). В календарь вносится новый месяц или квартал, программа формирует квитанции по новому месяцу.
13. Программа переносит старые оплаченные платежи в архив после Х месяцев. (?). Ранее делалось для уменьшения нагрузок.
14. Новые квитанции создают события по доставке. На печать и на доставку, в группу Viber или Telegram, на электронную почту. Способ оплаты. Для разных стран выбирается список популярных банков, и ссылка, по которой квитанция формируется. Продумать эти пути, экономия на них существенно увеличит популярность комплекса.
15. Загрузка квитанций в популярные группы оплаты – Приват, Портмоне и т.п. Услуга платная, входит в подписку.

?? Надо ли разбивать доставку ТОЛЬКО электронных квитанций и ТОЛЬКО бумажных квитанций? Портмоне подтверждает оплату отосланной квитанции? Либо самому определять способ оплаты плательщиком, и указывать в истории оплат.

1. Обсудить доставку злостных должников. Например, для них печатается наклейка на конверт, сопровождающее письмо и отправляется письмо с уведомлением.
2. Ежедневно банк присылает выписку, и по ней формируется список оплат. Банковская выписка содержит операции не только по оплате квитанций.

- Повторная загрузка выписки не должна удваивать оплату.

- Необходимо разбирать назначение платежа и подвязывать оплату к конкретному плательщику. По номеру счета или номеру договора, по адресу.

- Нужна таблица (view) неразобранных платежей.

- Нужно иметь возможность “привязывать” платежи к плательщикам ручным способом.

16) В зависимости от банка формируется шаблон разборки CSV.

17) Необходим эффективный способ проверки выписки. Оператор загружает выписку и подтверждает обороты и количество строк.

18) Корректировку счетов делает главный бухгалтер.

19) Программой пользуются несколько людей, у них разные роли. Директор (просмотр всего и печать договоров), главный бухгалтер (все настройки). Бухгалтер (ежедневный разбор банковской выписки). Подробнее в техзадании.

20) Таблица ролей предлагает шаблоны использования. формирует список ролей в программе. (Копируется с сервера). Она определяет уровни доступа к формам (просмотр, редактирование). Дополнительно можно выдать доступы для каждого сотрудника.

21) Программа каждый месяц формирует различные ведомости. Уточнить отдельным ТЗ по требованию подписчиков.

22) Программа формирует список должников и суммы задолженности на дату 1 число Х месяца.

Списки печатаются по подъездам, а также общий список.

23) Список должников. Отдельно можно напечатать письмо-напоминание для него, в котором указана история возникновения задолженности. И указание начисленной пени. Письмо делится на 3 вида предупреждения – обычное, строгое, угроза отключения услуг, угроза судебного разбирательства.

24) Для подачи дела в суд необходим список документов и доказательства, что требования к оплате были получены плательщиком. Отдельная форма, где можно просмотреть эти документы (только в платной версии программы)

25) Платные услуги а) публикация на вебсайте б) отсылка в Viber и Telegram с проверкой доставки сообщения и т.п.

Информация о публикации на вебсайте обсуждается отдельно. Подписка включает оплату хостинга и оплату за разработку вебсайта. Для всех плательщиков программы появляются кабинеты, и они могут смотреть оплаты\ свою задолженность. Там же ссылки на оплату коммуналки в электронном виде, через популярные службы (Приват, Портмоне и т.п.). С заполнением необходимых реквизитов – количества оплаченных метров\ кубов и т.п.

ОСББ имеет большие скидки при взятии тёплых кредитов и по программам поддержки городов. Для рекламирования этих программ на вебсайте нужно предусмотреть специальные разделы, и включить выделение сумм в платёжках другим цветом и т.п. Обсуждение.

Программа фиксирует показания счётчиков и реальные значения на указанную дату.

Значения могут вноситься на сайте самим плательщиком, или сотрудником по результатам сверки (электричество).

Плательщик может иметь несколько счётчиков, и делает оплату по 2-3 счётчикам сразу. Он указывает показания счётчиков в платёжке (не всегда, и показания могут различаться).

После обработки платежа плательщику приходит информация, как были учтен его платеж по 2 и более счётчикам, и указывает показания счётчиков. Для двух счётчиков отсылка сообщений обязательная.

Отдельно Программа фиксирует поверки счётчиков плательщиков. Хранится дата, когда была сверка \ проверка, и номер акта поверки.

Предупреждение о новых датах поверки? Нужно вести диапазон поверки, и рассчитывать даты новой поверки. Отчёт о датах поверки, кому звонить и напоминать. (Платная услуга однозначно)

Реализация проекта Billy

Необходимые для проекта программы описаны в техническом задании.

Для обслуживания подписчиков будут создаваться программы KBilly и KBilly Workplace.

Задача KBilly – создание локального сервера и управление им. Хранилище для документов и транзакций, выдача прав на просмотр и т.п.

Задача KBilly Workplace – рабочее место сотрудников при работе с плательщиками. Приём документов, заключение договоров, просмотр истории платежей.

Для предоставления информации плательщикам предлагается создать веб-сайт, и открыть публичный доступ к нему (регистрация по телефону или email с подтверждением).

Плательщики также смогут установить Andriod или IOS программу на свой смартфон и просматривать историю платежей по услугам. Такие программы имеют большой потенциал, т.к. можно предлагать клиентам услуги по другим платежам. Это откроет доступ к рынку малых финансовых транзакций, очень перспективному в Украине и в странах Европы.