

По месту требования

20 декабря 2021 г.

### ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Общество с ограниченной ответственностью «Индустрия автоматизации» (ИНН 7706444378), являясь правообладателем программного продукта БИТ.Управление задолженностью, информирует вас о том, что указанный программный продукт соответствует требованиям, утвержденным Приказом Минюста России от 30.06.2021 №109 «Об утверждении требований к оборудованию и программному обеспечению юридического лица, включенного в государственный реестр юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2021 г., регистрационный номер 64046).

Сведения о функциональных возможностях программного продукта содержатся в выписке из руководства пользователя программного продукта.

Приложение:

1. Выписка из технической документации на программное обеспечение БИТ.Управление задолженностью, предназначенное для юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности.

Генеральный директор

ООО «Индустрия Автоматизации»



Русаков С.А.

Приложение №1  
К гарантийному письму правообладателя  
от 20 декабря 2021 г.

Выписка из технической документации на программное обеспечение БИТ.Управление задолженностью, предназначенное для юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности.

## **10. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ПО В СООТВЕТСВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ №230 ОТ 03.07.2016 Г.**

### **10.1 РЕГИСТРАЦИЯ ВХОДЯЩЕЙ И ИСХОДЯЩЕЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ**

Регистрация входящей и исходящей корреспонденции в программе осуществляется путем назначения пользователю мероприятия с соответствующим типом («Регистрация входящей корреспонденции» или «Регистрация исходящей корреспонденции»).

На форме мероприятия прикрепляется электронная копия документа (поле «Связанный документ»), указываются реквизиты входящей/исходящей корреспонденции: регистрационный номер и дата регистрации, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) адресата, почтового адреса адресата, для исходящей корреспонденции – фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, подписавшего сообщение.

Примеры заполнения формы мероприятия приведен на рисунках:

## Регистрация входящей корреспонденции:

Регистрация входящей кор... (1С:Предприятие)

### Регистрация входящей корреспонденции 000000013 от 28.12.20...

**Выполнить и закрыть** **Выполнено** **Отменить выполнение** Все действия ▾ ?

Организация:   Номер:

Подразделение:

Долговое обязательство:

Тип мероприятия:

Тип сотрудника:

Ответственный:

Исполнитель:

Автор:

**Планирование**

Планируемая дата:

**Выполнение**

Фактическая дата:

Результат:

Регистрационный номер:

Дата регистрации:

Фамилия адресата:

Имя адресата:

Отчество адресата:

Почтовый адрес адресата:

Связанный документ:

Комментарий:

Дата выполнения:

Выполнена:

Выполнено как не актуальное:

Регистрация исходящей корреспонденции:

Регистрация исходящей ко... (1С:Предприятие)

### Регистрация исходящей корреспонденции 000000013 от 28.12.2...

Выполнить и закрыть | Выполнено | Отменить выполнение | Все действия

Организация: ООО "Коллекторское агентство №1" Номер: 000000013

Подразделение: Служба контроля ДО

Долговое обязательство: Регистрация корреспонденции

Тип мероприятия: Регистрация исходящей корреспонденции

Тип сотрудника:

Ответственный: Карбышев Андрей Валентинович

Исполнитель:

Автор: Карбышев Андрей Валентинович

Планирование

Планируемая дата: 28.12.2016 с: :: по: ::

Выполнение

Фактическая дата: 28.12.2016 12:19:36

Результат: Выполнено

Регистрационный номер: 134243/23

Дата регистрации: 16.12.2016

Фамилия адресата:

Имя адресата:

Отчество адресата:

Почтовый адрес адресата:

Фамилия подписанта:

Имя подписанта:

Отчество подписанта:

Связанный документ: Прикрепить файлы 000000001 от 28.12.2016 13:27:23

Комментарий:

Дата выполнения: .. ::

Выполнена:

Выполнено как не актуальное:

## 10.2 УЧЕТ СВЕДЕНИЙ О ДОЛЖНИКАХ

Учёт сведений о должниках и всех необходимых реквизитов должника (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства или места пребывания, номер контактного телефона, адрес электронной почты (если известен), размер просроченной задолженности; фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, номер контактного телефона представителя, почтовый адрес и адрес электронной почты представителя (если известен)) выполняется с помощью справочника Контрагенты (см. п. 4.1.1).

Архангельская В.Ф. (Контрагенты) - БИТ... (ИС.Предприятие)

**Архангельская В.Ф. (Контрагенты)**

Записать и закрыть | Доп сведения | Создать на основании | Все действия

Код контрагента: Архангельская В.Ф. Код: 000000022

Наименование: Архангельская В.Ф.

Тип контрагента: Физ. лицо Организация: ООО "Коллекторское агентств..."

Дата рождения: 08.10.1986

Контактный телефон: 8-49624-35-35-2

Адрес электронной почты: aarch@yandex.ru

Адрес регистрации:

Адрес фактический:

Ф.И.О. представителя:

Контактный телефон представителя:

Почтовый адрес представителя:

Электронная почта представителя:

Основной долг: 58 000,00 Рубль.  
Проценты: 0 Рубль.  
Штрафы: 0 Рубль.

Наличие письменных соглашений, заявлений, уведомлений, согласия (отзывов согласия), судебных актов можно проверить, перейдя из карточки должника на форму «Прикрепляемые файлы».

Создать | Открыть файлы | Найти...

Все действия

Период	Регистратор	Объект	Тип файла	Имя файла
28.12.2016 14:55:26	Прикрепить файлы 0	1080 от 18.03.2012	Аудиозапись разгов...	record2016101914

### 10.3 УЧЕТ ИНФОРМАЦИИ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ДОЛЖНИКОМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

Учёт данной информации осуществляется путем создания по должнику карточки мероприятия с соответствующим типом.

На форме мероприятия указываются данные по взаимодействию: фамилия, имя, отчество (при наличии) должника или его представителя, дата, время и способ взаимодействия, номер взаимодействия, результат взаимодействия, результат взаимодействия, вид взаимодействия, результат взаимодействия.

Взаимодействие с должником 00000014 от 28.12.2016 13:31:40...

Выполнить и закрыть | Выполнено | Отменить выполнение | Все действия ▾ | ?

Организация: ООО "Коллекторское агентство №1" | Номер: 00000014

Подразделение: Служба контроля ДО

Контрагент: Архангельская В.Ф.

Тип мероприятия: Взаимодействие с должником

Тип сотрудника:

Ответственный: Карбышев Андрей Валентинович

Исполнитель:

Автор: Карбышев Андрей Валентинович

Планирование

Планируемая дата: 28.12.2016 с: :: по: ::

Выполнение

Фактическая дата: 28.12.2016 13:31:45

Результат: Состоялось

Дата взаимодействия: 02.12.2016 0:00:00

Способ взаимодействия: Личная встреча

Номер телефона:

Ф.И.О. взаимодействующего лица: Карбышев Андрей Валентинович

Связанный документ

Комментарий:

Дата выполнения: . . : : . .

Выполнена:

Выполнено как не актуальное:

## 10.4 ПРАВА ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Права доступа и ограничения по вводу данных задаются в карточке справочника Пользователя в разделе ролей (см. п. 3.1.5). Отмечая те или иные роли в профиле пользователя. Администратор системы осуществляет разграничение доступа к информации, в том числе к операциям по взаимодействию с информацией – «Редактирование», «Добавление» и «Удаление».

Редактирование пользователя информационной базы (1С:Предприятие)

Редактирование пользователя информационной базы

Записать и закрыть    Скопировать настройки    Все действия ?

Краткое имя:

Свойства пользователя информационной базы

Полное Имя:

Аутентификация 1С:Предприятия

Пароль:

Подтверждение:

Пользователю запрещено изменять пароль:

Показывать в списке выбора:

Аутентификация операционной системы

Пользователь:

Язык:

Режим запуска:

Роли:

- ТСАдминистрирование
- Полные права
- Доступ к данным по организации
- Доступ к данным по подразделению
- Доступ к данным по пользователю
- Оператор по организации
- Оператор по подразделению
- Загрузка данных
- Руководитель подразделения
- Ответственный по делу
- Сотрудник в регионе
- Сложная настройка

### 10.5 ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

Журнал регистрации 1С – специальный механизм платформы 1С версий 8.2 и 8.3, который позволяет фиксировать работу пользователей с системой. С помощью журнала можно узнать кто и когда изменял объекты в системе: справочники, документы, регистры и т.д.

Журнал регистрации • БИТ:Управление Задолженностью (1С:Предприятие)

Открыть Найти

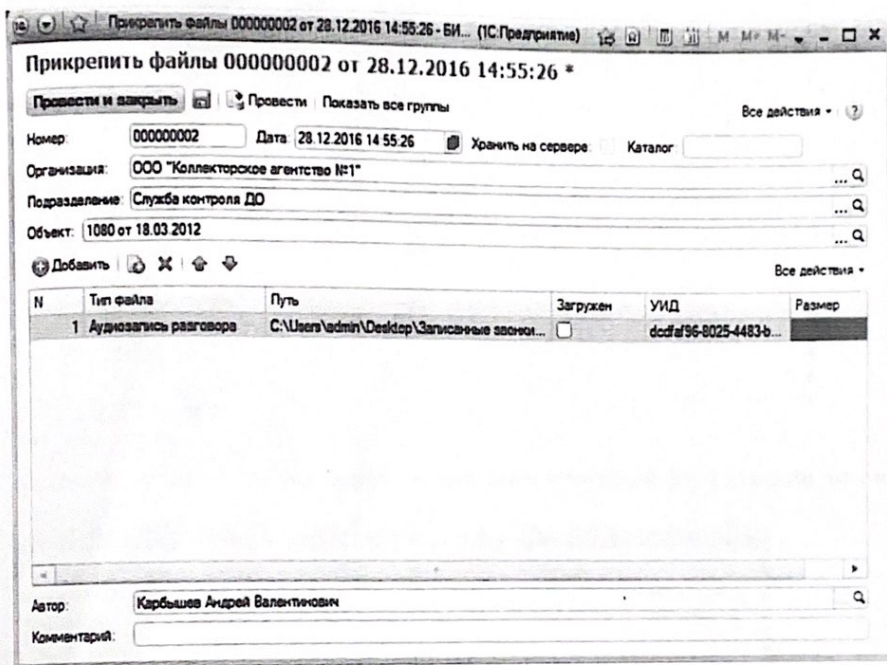
Количество отображаемых событий: 200 Отбор Отключить Метаданные Все действия

Дата, время	Пользователь		Событие	Статус транзакции	Метаданные
	Компьютер	Сессия			
28.12.2016 13:27:22	Администратор RB-222	Толстый клиент	Данные Добавление	Зафиксирована	Представление данных Документ Прикрепить файлы 28.12.2016 13:27:21 (291006) Показать файлы 000000001 от 28.12.2016 13:27:23
28.12.2016 13:27:24	Администратор RB-222	Толстый клиент	Данные Изменение	Зафиксирована	Документ Прикрепить файлы 28.12.2016 13:27:23 (54010) Показать файлы 000000001 от 28.12.2016 13:27:23
28.12.2016 13:27:24	Администратор RB-222	Толстый клиент	Данные Проведение	Зафиксирована	Документ Прикрепить файлы 28.12.2016 13:27:23 (54010) Показать файлы 000000001 от 28.12.2016 13:27:23
28.12.2016 13:27:44	Администратор RB-222	Толстый клиент	Данные Изменение	Зафиксирована	Документ Прикрепить файлы 28.12.2016 13:27:44 (707006) Справочник. Результаты мероприятий Выполнено
28.12.2016 13:27:54	Администратор RB-222	Толстый клиент	Данные Добавление	Зафиксирована	Выполнено Задача Мероприятия Регистровая исходящей корреспонденции 000000013 от 28.12.2016 1
28.12.2016 13:30:27	Администратор RB-222	Толстый клиент	Данные Изменение	Зафиксирована	Регистровая исходящей корреспонденции 000000013 от 28.12.2016 12 Задача Мероприятия Регистровая исходящей корреспонденции 000000013 от 28.12.2016 1
28.12.2016 13:30:45	Администратор RB-222	Толстый клиент	Данные Изменение	Зафиксирована	Регистровая исходящей корреспонденции 000000013 от 28.12.2016 1 Задача Мероприятия Регистровая исходящей корреспонденции 000000013 от 28.12.2016 1
28.12.2016 13:32:08	Администратор RB-222	Толстый клиент	Данные Добавление	Зафиксирована	Регистровая исходящей корреспонденции 000000013 от 28.12.2016 1 Задача Мероприятия Взаимодействие с должником 000000014 от 28.12.2016 13:31:40 Взаимодействие с должником 000000014 от 28.12.2016 13:31:40



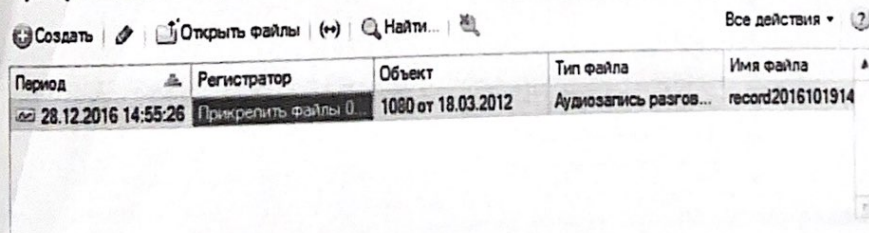
## 10.6 ХРАНЕНИЕ ФАЙЛОВ

Хранение аудиозаписей звонков (в том числе и записанных автоматически – с использованием модуля БИТ.Phone), электронных копий бумажных документов, а также текстовых, голосовых и иных сообщений осуществляется в программе с помощью документа «Прикрепить файлы» (см. п.5.5.5).



В карточке должника просмотреть и воспроизвести прикрепленные файлы можно перейдя по команде «Прикрепляемые файлы» на форму:

### Прикрепляемые файлы



## 10.7 АВТОМАТИЧЕСКАЯ АУДИОЗАПИСЬ ТЕЛЕФОННЫХ РАЗГОВОРОВ

Автоматическая аудиозапись входящих и исходящих звонков производится при использовании модуля БИТ.Phone.



После завершения разговора звонок сохраняется в звуковой файл формата .wav и его можно прослушать.

The screenshot shows the 'История звонков' (Call History) interface. It includes a search bar, a 'Сортировать' (Sort) dropdown, and a 'Настройки' (Settings) button. Below is a table with columns: Дата, Номер, Абонент, Контакты по лицу, Успешность звонка, Длительность звонка, and Запись разговора.

Дата	Номер	Абонент	Контакты по лицу	Успешность звонка	Длительность звонка	Запись разговора
28.02.2017 11:08:34	9295206576	9295206576		Да	4	C:\Users\Ивановый сотрудник\Desktop\Звонки с БИТ Фона
02.03.2017 18:28:22	9672349265	9672349265		Да		
02.03.2017 11:31:04	9280330510	9280330510		Да	5	C:\Users\Ивановый сотрудник\Desktop\Звонки с БИТ Фона
02.03.2017 11:31:52	9280330510	9280330510		Да	140	C:\Users\Ивановый сотрудник\Desktop\Звонки с БИТ Фона
02.03.2017 11:38:18	8782268805	8782268805		Да	194	C:\Users\Ивановый сотрудник\Desktop\Звонки с БИТ Фона
17.03.2017 15:59:23	9672349265	9672349265		Да	5	C:\Users\Ивановый сотрудник\Desktop\Звонки с БИТ Фона
17.03.2017	9672349265	9672349265		Да	4	C:\Users\Ивановый сотрудник\Desktop\Звонки с БИТ Фона

Соответствие сведений, указанных в настоящей выписке, сведениям, содержащимся в руководстве пользователя программного продукта БИТ.Управление задолженностью, подтверждаю.

Генеральный директор

ООО «Индустрия Автоматизации»



Русаков С.А

1bit.ru





Печать  
Ген. директор  
1) листов  
Русаков С.А.

