TEXNICHESKOE ZADANIYE

Interfeys eksperta po vidache kreditov

Dannie dlya zapolneniya:

(pri vvode znacheniy doljna bit proverka na dublikati avtomaticheskaya/ruchnaya)

1. Kod klienta
2. FIO klienta
3. Pol
4. Nomer udostovereniya lichnosti
5. Data rojdeniya (>18<65, preduprejdat o priblijenii vozrasta, pri kotorom menyayut udoctoverenie)
6. Data viadchi
7. Goden do
8. Adres propiski (gorod, rayon, ulica, dom, blok, kvartira)
9. Fakticheskiy adres (gorod, rayon, ulica, dom, blok, kvartira)
10. Domashniy telefon (kod goroda, nomer – tablichnaya chast)
11. Rabochiy nomer (kod goroda, nomer – tablichnaya chast)
12. Mobilniy nomer (kod operatora, nomer, priznak sms rassilki – tablichnaya chast)
13. Rodstvennik (FIO, vid rodstva, domashiniy nomer, rabochiy nomer, mobilniy nomer)
14. Status klienta (formiruetsa avtomaticheski, ne redaktiruetsa)
15. Priznak STOP (blokiruet lyubie operacii s etim klientom krome snyatiya samogo priznaka STOP)
16. Priznak OTKAZ s ukazaniem prichini
17. Poruchitel (ssilka na drugogo klienta)
18. Mesto raboti
19. При вводе информация формируется рекомендуемый лимит кредита для данного клиента. Формула в инструкциях. Но должна быть возможность превышения рекомендуемого лимита установкой галочки Согласовано с руководством

**Общее**

1. Закреплять Клиента за менеджером в каждой из групп опозданий соответственно
2. Равномерное распределение Клиентов по менеджерам в зависимости от периода просрочки
3. Возможность задавать периоды просрочки, по которым будут отбираться Клиенты.
4. У менеджеров (пользователей ИБ) так же необходимо отмечать период просрочки, которыми они будут заниматься, то есть Клиентов с каким периодом просрочки они будут обрабатывать.
5. Возможность оповещения в отдел Координации (водители) если оплата производиться с выездом к Клиенту
6. Создать удобные рабочие столы для каждого отдела (Выдача кредитов, Проблемные кредиты, Координация, Аудит, Руководство)
7. Определение VIP клиентов по формуле
8. Возможность прикрепления скан-копии удостоверения к документу Открытие кредита
9. СМС рассылка при факте оплаты, за 1 день до последнего дня месячной оплаты, в отделе Координации и т.д.
10. Руководитель отдела ПК (Проблемные Кредиты) должен иметь возможность заносить Клиентов в СТОП-лист
11. Авто увеличение лимита выдаваемого кредита при оплате половины суммы кредита (формула будет)
12. В комментариях в интерфейсе отдела ПК необходимо добавить Дата и Ответственный
13. Распределение автомобилей по маршрутам в отделе Координации
14. Привязка к ЦБ (справочник валют)
15. Отдельные интерфейсы для каждого отдела
16. По результатам работы менеджеров отдела ПК информация должна попадать в отдел Координации (Клиент, Сумма, Контактный номер)
17. Клиенты делятся по Группам и Истории. Группа и История рассчитываются динамически при открытии инфо о Клиенте в любом месте (формулу есть)
18. Выдача параллельного кредита и сумма кредита зависят от вышеуказанной Группы и Истории (формула есть)
19. Возможность отбора по:
	1. Список повторных Клиентов
	2. Возрастной отбор (диапозон)
	3. Отбор по Группам и Истории
	4. Кредиты и их сумма, которые будут закрыты в указанном периоде, то есть последний день последнего месяца оплаты должен попадать в этот диапазон
	5. Отбор по периоду Кредита (6 месяцев, 12 мес., 18 мес.)
	6. Группировка по группам товаров с количеством и суммой, то есть кредиты по товарам из указанной группы.
	7. Отбор по своим кредитам
	8. Отбор по периодам просрочек
20. Контролировать пропущенные звонки в отделе ПК. Выводить отчет для руководителя
21. За каждый выданный кредит начислять 50 копеек менеджеру
22. За каждые 100 000 портфеля начислять 50 манат менеджеру
23. За каждого опоздавшего на 5-20 дней начислять 50 копеек
24. За каждого опоздавшего на 20-30 дней начислять 75 копеек
25. За каждые 500 000 портфель магазина начислять 50 манат гл. Менеджер по кредитам в филиале
26. За каждые 10 000 опозданий на 5-20 дней начислять 10 манат
27. От 1 до 30 дней просрочки работу с клиентом ведет сам менеджер выдавший кредит
28. При увольнении менеджера его портфель распределяется по всем менеджерам данного филиала
29. От 30 до 90 дней просрочки клиенты передаются в первый отдел ПК (Проблемные Кредиты), где равномерно распределяются по количеству между менеджерами
30. От 91 до 140 дней просрочки клиенты передаются во второй отдел ПК и так же распределяются равномерно между менеджерами отдела
31. Свыше 141 дней просрочки – в третий отдел ПК
32. При распределении Клиентов между менеджерами отделов ПК необходимо закреплять за Клиентом менеджеров в каждом отделе. Учитывать перемещение менеджеров между отделами

**Документ Открытие кредита**

1. Штрих код документа
2. Дата выдачи кредита
3. Номер кредита
4. Клиент
5. Поручитель
6. Период, на который выдается кредит
7. Первоначальный взнос
8. Вид гарантии (Стандартная, Золотая)
9. % надбавки
10. Наименование, IMEI, количество, цена, сумма (для серийных товаров)
11. Наименование, количество, цена, сумма (для аксессуаров, вводится продавцами, не редактируется)
12. Сумма ежемесячной оплаты
13. График погашения
14. Комментарий
15. В документе Открытие кредита аксессуары учитывать отдельно так, как вводить их будут сами продавцы тогда, как информацию о серийных товарах вводят Менеджер по выдаче (модель) и оператор склада (серийный номер)
16. Сумма аксессуаров не должна превышать сумму (цена + доплата за гарантию) основного товара/товаров
17.