

Информация о жалобах на действия (бездействие) АУ

Обновлено 2 года назад

Информацию можно заполнить в Свойствах процедуры, самая последняя вкладка "Жалобы".

Чтобы добавить запись необходимо нажать на значок нового документа "Добавить жалобу" и заполнить всю необходимую информацию.

Скриншот интерфейса программы. В верхней части отображается информация о пользователе: ООО «Должник», КП. В центре экрана открыто окно «Свойства процедуры — ООО «Должник», КП». В этом окне выбрана вкладка «Жалобы», которая выделена красным прямоугольником. Слева от основного окна находится панель задач с различными функциями, такими как «Печать документов», «По мероприятию», «Собрания», «Реестр кредиторов», «Денежные операции», «Делопроизводство», «Конкурсная масса», «Анализ», «Контрагенты», «Аналитикс» и «Планирование». В нижней части экрана видны кнопки «Перевести», «Заккрыть» и «Пакет запросов». В правой части экрана открыто модальное окно «Жалоба на АУ» с полями для ввода информации о заявителе, содержании жалобы, квалификации, органе, рассмотревшем жалобу, дате рассмотрения, номере документа по итогам, принятом решении и информации о пересмотре.

После чего данные будут отражены в Отчете управляющего в соответствующей таблице.

Версия #0

Виктория Дудина создал 23 January 2017 08:04:37

Виктория Дудина обновил 19 June 2022 09:16:04