

eSOP

Zarządzanie pożyczkami

instrukcja obsługi
wersja 2.9.2

2015

SPIS TREŚCI

1. Wyszukiwanie pożyczek	3
2. Edycja pożyczek	4
3. Przedłużenie, sprawdzenie pożyczki i ugoda	9
4. Pożyczki z opóźnioną spłatą	11

1. Wyszukiwanie pożyczek

Aby rozpocząć wyszukiwanie pożyczki, należy wybrać w menu opcję „Pożyczka/Szukaj pożyczek”.




Następnie zostanie wyświetlony ekran wyszukiwania, jak prezentowany obok. Pożyczki mogą być wyszukiwane według wybranych parametrów, które należy sprecyzować. Można także na listę pożyczek nałożyć filtry. Na przykład dokonać filtrowania na podstawie numeru ID, numeru pożyczki, nazwiska pożyczkobiorcy lub pożyczonej kwoty. W wyniku wyszukania poniżej parametrów i filtrów zostanie wyświetlona w formie tabeli grupa pożyczek.



Numer pożyczki	Kwota	Liczba rat	Status	Data uruchomienia	Nazwa produktu	Pożyczkobiorca	Podgląd	Operacje	Dokumenty
15	67,00	1	wypowiedziana	22 maj 2015	Wakacyjny	Jan Nowakowski			
12	5 000,00	1		21 maj 2015	Na chwilę	Jan Nowakowski			
11	500,00	1	wypowiedziana	21 maj 2015	Na chwilę	Jan Nowakowski			
10	5 000,00	12	aktywna	17 maj 2015	Firmowy	Kowalski			




2. Edycja pożyczek

Po wybraniu przycisku „Podgląd” przy danej pożyczce w tabeli zostanie wyświetlony formularz pożyczki. W pierwszej zakładce znajdują się „Dane bazowe”, które zawierają podstawowe informacje, takie jak numer pożyczki, datę uruchomienia czy dane pożyczkobiorcy, a także zestawienia zaległości i saldo. Wybierając przycisk oka przy numerze pożyczki, można przejść do wniosku powiązanego z tą pożyczką.



Pożyczka nr 10 - Kowalski aktywna


Dane bazowe Harmonogram Spłaty Transakcje Prognoza zaległości Dokumenty

Numer pożyczki: 10  Data uruchomienia: 2015-05-17

Pożyczkobiorca: Kowalski Produkt: Firmowy

Karencja: Liczba rat: 12

Kwota: 5 000,00 Oprocentowanie umowne: 5,00 karne: 4,00

Numer rachunku do spłat: 

Saldo			
Kapitał	5 067,00	Nadpłata	0,00
Odsetki	11,96		
Karne	0,00	Inne	0,00
Wypowiedziane	0,00		
Od całości	0,00	Komornicze	0,00
Razem	5 078,96		











Następna zakładka to „Harmonogram”. Na zrzucie ekranu obok przedstawiono tabelę harmonogramu pożyczki.

wyszukiwanie pożyczek / pożyczka 10

Pożyczka nr 10 - Kowalski aktywna

Dane bazowe **Harmonogram** Spłaty Transakcje Prognoza zaległości Dokumenty

Ip ...	Data	Kapitał	Odsetki	Razem	
1	2015-06-16	412,79	20,82	433,61	
2	2015-07-16	414,48	19,13	433,61	
3	2015-08-15	416,19	17,42	433,61	
4	2015-09-14	417,90	15,71	433,61	
5	2015-10-14	419,61	14,00	433,61	
6	2015-11-13	421,34	12,27	433,61	
7	2015-12-13	423,07	10,54	433,61	

Odsetki razem: **136,36**
 Kapitał razem: **5 067,00**
 Łącznie: **5 203,36**

Korekta harmonogramu Import harmonogramu

Na tym etapie można dokonać edycji raty dostępnej na liście, wybierając przycisk „Edytuj” przy konkretnej pozycji w tabeli. Po wprowadzeniu zmian w dostępnych polach trzeba kliknąć przycisk „Zapisz”, aby zostały zaktualizowane dane w tabeli.



Edycja raty numer 2

Data raty: 2015-07-16

Kapitał: 414,48 zł

Odsetki: 19,13 zł

Zapisz Anuluj

Pożyczka nr 10 - Ko

lp...					
1					
2					
3					
4	2015-09-14	417,90	15,71	433,61	
5	2015-10-14	419,61	14,00	433,61	
6	2015-11-13	421,34	12,27	433,61	
7	2015-12-13	423,07	10,54	433,61	

Odsetki razem: **136,36**
 Kapitał razem: **5 067,00**
 Łącznie: **5 203,36**

Korekta harmonogramu Import harmonogramu

Użytkownik może również przeprowadzić korektę harmonogramu, klikając przycisk pod tabelą. Obowiązkowe jest podanie liczby rat oraz daty pierwszej spłaty. Uzupełnienie pozostałych pól jest opcjonalne. Aby zatwierdzić korektę, należy kliknąć przycisk „Wykonaj”. Inną możliwością jest zaimportowanie harmonogramu przez uruchomienie opcji „Import harmonogramu”.



Korekta harmonogramu

Liczba rat:

Miesiące karencji:

Data pierwszej spłaty: RRRR-MM-DD ostatni dzień miesiąca

Data ostatniej spłaty: RRRR-MM-DD

Pozostaw bez zmian raty do dnia: RRRR-MM-DD

Wykonaj Anuluj

Pożyczka nr 10 - Ko

lp...					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Odsetki razem: **136,36**
 Kapitał razem: **5 067,00**
 Łącznie: **5 203,36**

Korekta harmonogramu Import harmonogramu

W zakładce „Spłaty” znajduje się lista spłat wraz z podsumowaniem.



wyszukiwanie pożyczek / pożyczka 10

Pożyczka nr 10 - Kowalski

aktywna

Dane bazowe Harmonogram **Spłaty** Transakcje Prognoza zaległości Dokumenty

Data	Kwota	Kapitał	Odsetki	Odsetki karne	Inne	Depozyt
2015-05-22	100,00		3,52			96,...
Razem: 100,00						



Kolejna zakładka to „Transakcje”. W górnej części okna znajduje się lista transakcji, do której można dodawać nowe wpisy lub usuwać wprowadzone wcześniej. Przycisk „Dodaj wpis” znajduje się pod tabelą. Ostatni kwestia to rozpisanie zestawienia transakcji na kontach (tabela u dołu ekranu).



Pożyczka nr 102 - Maria Kowalska

aktywna

Dane bazowe Harmonogram Spłaty **Transakcje** Prognoza zaległości Dokumenty

✓ Data	Typ	Pochodze...	Kwota	Nowa kwota	Numer dokumentu	
✓ 2015-04-01	uruchomienie			4 000,00	102	
✓ 2015-04-02	inne opłaty			300,00	102	
✓ 2015-04-04	spłata			100,00	102	

Dodaj wpis

Konto	Winien	Ma	Bez eksportu	Konto	Winien	Ma	Bez eksportu
inne opłaty	300,00	100,00	<input type="checkbox"/>	inne opłaty	300,00	100,00	<input type="checkbox"/>
kapitał	4 005,00		<input type="checkbox"/>	kapitał	4 005,00		<input type="checkbox"/>
odsetki umowne	1,67		<input checked="" type="checkbox"/>	odsetki umowne	1,67		<input checked="" type="checkbox"/>
prowizja		5,00	<input checked="" type="checkbox"/>	prowizja		5,00	<input checked="" type="checkbox"/>



Po wybraniu opcji „Dodaj wpis” otworzy się nowe okno, w którym trzeba podać kwotę, datę, typ transakcji i pochodzenie. Podanie pozostałych informacji nie jest wymagane i zależy jedynie od indywidualnych potrzeb. Na koniec należy kliknąć „Zapisz”, aby dodać transakcję.



Dodaj transakcję do pożyczki numer 2001416

Kwota zł **Data**

obliczona automatycznie

Typ ✓ **Pochodzenie** ✓

Opis ✓

Numer dokumentu księgowego ✓

Treść dokumentu księgowego ✓

W następnym kroku można wyznaczyć prognozę zaległości. W tym celu należy podać skrajne daty okresu, dla którego ma być wyznaczona prognoza i kliknąć przycisk „Wyznacz”.



Pożyczka nr 102 - Maria Kowalska

aktywna

[Dane bazowe](#) [Harmonogram](#) [Spłaty](#) [Transakcje](#) [Prognoza zaległości](#) [Dokumenty](#)

Data od **do**

Data	Kapitał	Odsetki	Odsetki karne	Odsetki wypowiedziane	Odsetki od całości zadłużenia	Razem	Dni	Saldo - kapitał	Inne
2015-03-01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-61	0,00	
2015-03-02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-60	0,00	
2015-03-03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-59	0,00	
2015-03-04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-58	0,00	
2015-03-05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-57	0,00	
2015-03-06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-56	0,00	
2015-03-07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-55	0,00	
2015-03-08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-54	0,00	

Ostatnia zakładka to „Dokumenty”. Można tu dodać dokumenty powiązane z pożyczką, wybierając kategorię dokumentu i ładując plik z komputera. Druga możliwość to wygenerowanie dokumentu z szablonu. W tym celu należy wybrać szablon z rozwijanej listy, a następnie kliknąć przycisk „Generuj”. Dokumenty zostaną umieszczone na liście w dolnej części okna w sekcji „Wysłane pliki dla pożyczki”.



Pożyczka nr 102 - Maria Kowalska aktywna

Dane bazowe Harmonogram Splaty Transakcje Prognoza zaległości Dokumenty

Wysyłanie plików

Wybierz plik

Szablony

harmonogram.docx

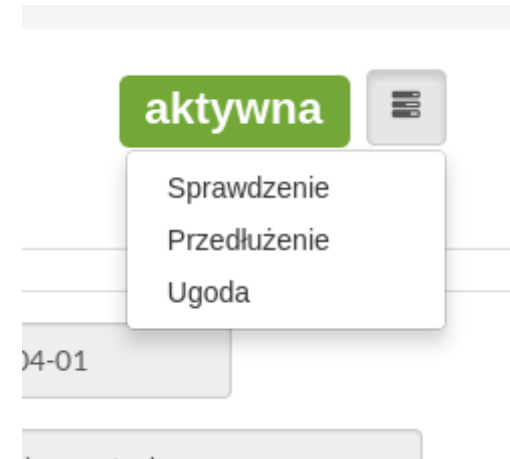
Generuj

Wysłane pliki dla pożyczki

Nazwa pliku	Typ	Data złożenia	Wielkość	Użytkownik	Pobierz
harmonogram.docx	wygenerowany	2015-04-09 09:10:30.0	7 KB	Jan Nowak	

3. Przedłużenie, sprawdzenie pożyczki i ugoda

W prawym górnym rogu formularza pożyczki wyświetlana jest informacja o statusie pożyczki. W pierwszej zakładce „Dane bazowe” tuż obok statusu znajduje się przycisk, pod którym umieszczono odnośnik do opcji: sprawdzenia pożyczki, przedłużenia i ugody.



Sprawdzenie polega na zweryfikowaniu, czy dane pożyczki pobrane wcześniej są aktualne. Jeśli uległy one zmianie, zostaną zaktualizowane. Po wykonaniu sprawdzenia system zwróci stosowny komunikat na górnym pasku.



System pozwala na przedłużenie pożyczki w zależności od potrzeby o określoną liczbę dni lub miesięcy. Przedłużać można tylko pożyczki jednorazowe. Aby zatwierdzić przedłużenie, należy zaznaczyć interesujący nas okres przedłużenia, wtedy automatycznie zostanie obliczony koszt przedłużenia pożyczki. Następnie należy kliknąć przycisk "Zatwierdź", aby zapisać. Działanie to zmienia status pożyczki na "Do przedłużenia". Pożyczka zostanie przedłużona dopiero po dokonaniu opłaty za przedłużenie.



wyszukiwanie pożyczek / przedłużenie pożyczki nr 101

Przedłużenie pożyczki nr 101

Numer pożyczki: 101
 Pożyczkobiorca: Jan Nowak
 Produkt: Jednorazowa
 Kwota: 5 000,00

Przedłuż o:

Koszt przedłużenia pożyczki:

Zatwierdź

wyszukiwanie pożyczek / ugoda dla pożyczki nr 101

Ugoda dla pożyczki nr 101

Numer pożyczki: 101
 Pożyczkobiorca: Jan Nowak
 Produkt: Jednorazowa
 Kwota: 5 000,00

Dane ugody:

Data ugody: 2015-04-09

Opis warunków: Ugoda

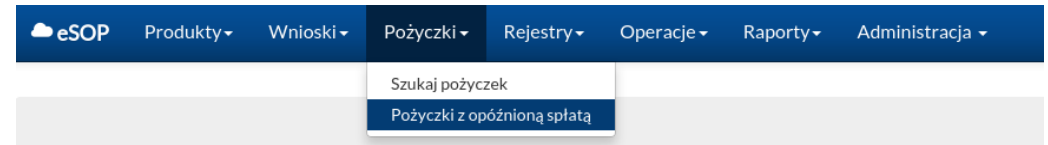
Zatwierdź

Ostatnia opcja to „Ugoda”, czyli możliwość zawarcia ugody między klientem a pożyczkodawcą. Wystarczy podać datę ugody oraz opis warunków i zatwierdzić operację.



4. Pożyczki z opóźnioną spłatą

Wybierając w menu opcję „Pożyczki/Pożyczki z opóźnioną spłatą”, można przejść do zestawienia pożyczek opóźnionych.



Pożyczki te można przeszukiwać oraz filtrować, a wybierając przycisk oka, przechodzić do podglądu pożyczki z zaległością.



Pożyczki z opóźnioną spłatą

Produkt: Wszystkie | Oddział: Wszystkie | Pośrednik: Wszyscy | Wyszukaj

Filtry Wyczyść

Numer pożyczki | Pożyczkobiorca | Kwota zaległości | Kwota do spłaty | Nazwa produktu

Numer pożyczki	Dni opóźnienia	Kwota zaległości	Kwota do spłaty	Pożyczkobiorca	Nazwa produktu	Szczegóły
12/10/2014	1472	2.20	2 863,48	Michał Andruszko	Produkt Krajowy Brutto	👁️
106	101	1 641,05	5 088,22	Marek Nowak	Pożyczka w ratach	👁️
25	100	1 150,00	1 151,26	Władysław Jagiełło	KREDITO15	👁️

W oknie zaległości w pierwszej zakładce „Dane podstawowe” znajdują się informacje o jej statusie, podstawowych danych pożyczki oraz zestawienie zaległości.



Zaległość

Dane podstawowe Windykacja Kontakty Akcje Dokumenty

Pożyczka

Numer pożyczki: 12/10/2014 Data uruchomienia: 30.03.2007

Kwota umowy: 10 000,00 Produkt: Produkt Krajowy Brutto

Kredytor: Michał Andruszko

W trakcie windykacji

Firma windykacyjna: Testowa

Kwota zaległa: 2865,68 Dni opóźnienia: 1472 Data powstania opóźnienia: 29.03.2011

Zaległości	
Kapitał:	2,20
Odsetki:	0,00
Odsetki Karne:	0,00
Odsetki wypowiedziane:	0,00
Odsetki od całości:	0,00
Inne opłaty:	127,00
Razem:	2 865,68

Pozostały dług	
Kapitał:	0,00
Odsetki:	0,00
Odsetki karne:	2 863,48
Odsetki wypowiedziane:	0,00
Odsetki od całości:	0,00
Inne opłaty:	127,00
Opłaty komornicze:	0,00
Razem:	222,00

W kolejnej zakładce „Windykacja” przedstawiono przebieg windykacji. Można tutaj dodać nowe zdarzenie windykacyjne lub edytować dodane wcześniej.



Zaległość

Dane podstawowe **Windykacja** Kontakty Akcje Dokumenty

Informacje podstawowe

Data powstania zaległości: 29.03.2011 Data zakończenia windykacji: dd.mm.rrrr

Przebieg procesu windykacji

Dodaj zdarzenie windykacyjne

Data	Rodzaj zdarzenia	Kapitał	Odsetki	Ods. ustawowe	Ods. karne	Inne koszty	Numer akt	Uwagi	Edycja
2015-01-12	przekazanie firmie windykacyjnej	2,2	0	0	0	122	hgh	Testowa; Testowa; null	Zmien
2015-01-28	wypowiedzenie	2,2	0	0	0	0		null	Zmien

W zakładce „Kontakty” można dodawać wszystkie odbyte kontakty z klientem oraz przesłać wiadomość e-mail lub sms, jeśli numer został dodany.



Zaległość

Dane podstawowe Windykacja **Kontakty** Akcje Dokumenty

Kontakt

adres email:

Wykonane

Rodzaj	Data	Rejestr.	Rozmówca	Wynik	Opis rozmowy	Następny kontakt	Oblecana spłata	Edycja
telefon	2015-03-02 13:15:22.0	Admin Admin	Michał Andruszko	informacja dla klienta	test	2015-03-08	2015-03-02	<input type="button" value="Zmień"/>
telefon	2015-01-12 14:05:04.0	Admin Admin	Michał Andruszko	nie odbiera	sdf			<input type="button" value="Zmień"/>

Jeśli zostanie wybrana opcja „Wprowadź kontakt”, otworzy się nowe okno, w którym należy uzupełnić dane, a więc podać rodzaj kontaktu, rezultat, opcjonalnie wprowadzić opis rozmowy oraz datę. Po zatwierdzeniu danych klawiszem „Zapisz” wpis zostanie dołączony do zestawienia wykonanych kontaktów z klientem.

Kontakty można edytować.



Zaległość

Dane podstawowe Windykacja **Kontakty** Akcje Dokumenty

Kontakt

adres email:

Wykonane

Kontakt z klientem

Rodzaj kontaktu: ✓

Rezultat: ✓

Opis rozmowy: ✓

Data obliczanej spłaty:

Data następnego kontaktu:

Rodzaj	Data	Rejestr.	Rozmówca	Wynik	Opis rozmowy	Następny kontakt	Oblecana spłata	Edycja
telefon	2015-03-02 13:15:22.0	Admin Admin	Michał Andruszko	informacja dla klienta	test	2015-03-08	2015-03-02	<input type="button" value="Zmień"/>
telefon	2015-01-12 14:05:04.0	Admin Admin	Michał Andruszko	nie odbiera	sdf			<input type="button" value="Zmień"/>

W części „Akcje” znajduje się lista wykonanych akcji dla danej pożyczki. Akcje, które zostały uruchomione, nie mogą zostać wykonane ponownie. Dla akcji nieuruchomionych wcześniej można wybrać jedną z trzech dostępnych operacji. Do wyboru jest wykonanie, wstrzymanie i anulowanie akcji.



Zaległość

Dane podstawowe Windykacja Kontakty **Akcje** Dokumenty

Akcja	Stan	Planowana	Wykonana	Szczegóły	Operacje
Opóźnienie 7-14 dni	wykonana	2011-03-29	2015-01-28	Admin Admin: 2015-01-28 00:00	<ul style="list-style-type: none"> Wykonanie akcji Wstrzymanie akcji Anulowanie akcji
0 dni	przeterminowana	2011-03-30			<ul style="list-style-type: none"> Wykonanie akcji Wstrzymanie akcji Anulowanie akcji
Pożyczka przeterminowana 3 dni	wykonana	2011-04-01	2015-01-30	Pawel Renans: 2015-01-30 00:00	<ul style="list-style-type: none"> Wykonanie akcji Wstrzymanie akcji Anulowanie akcji
3 dni	wykonana	2011-04-01	2015-04-03	Kajetan Wlazlo: 2015-04-03 00:00	<ul style="list-style-type: none"> Wykonanie akcji Wstrzymanie akcji Anulowanie akcji
14 dni	przeterminowana	2011-04-12			<ul style="list-style-type: none"> Wykonanie akcji Wstrzymanie akcji Anulowanie akcji



Ostatnia zakładka to „Dokumenty”. W tym miejscu można dodawać nowe dokumenty lub pobierać wysłane wcześniej pliki. Dodawanie i generowanie dokumentów przebiega w taki sam sposób jak w przypadku wniosków i pożyczek.



Zaległość

Dane podstawowe Windykacja Kontakty Akcje **Dokumenty**

Nowy dokument

Wyślij z pliku:

Wygeneruj z szablonu:

Wysłane pliki dla opóźnionej pożyczki

Nazwa pliku	Typ	Data złożenia	Wielkość	Użytkownik	Pobierz
-------------	-----	---------------	----------	------------	---------

Jeśli pożyczka jest tylko opóźniona i nie podlega jeszcze windykacji, wśród zakładek nie ma „Windykacji”, natomiast na pasku statusu pożyczki można wybrać opcję „Wypowiedz”, co rozpocznie proces windykacji.



Pożyczka

Numer pożyczki: 106 Data uruchomienia: 29.11.2014

Kwota umowy: 5 005,00 Produkt: Pożyczka w ratach

Kredytobiorca: Marek Nowak, Polna 1, 87-098 Poznań

Opóźnienie **Wypowiedz**

Kwota zaległa: 1651,1 Dni opóźnienia: 101 Data powstania opóźnienia: 29.12.2014

Zaległości	
Kapitał:	1 641,05
Odsetki:	0,00
Odsetki Karne:	0,00
Odsetki wypowiedziane:	0,00
Odsetki od całości:	0,00

Pozostały dług	
Kapitał:	5 005,00
Odsetki:	77,70
Odsetki karne:	10,05
Odsetki wypowiedziane:	0,00
Odsetki od całości:	0,00

