

# 1С:Предприятие 8

## Конфигурация «Управление недвижимостью и арендой КОРП»

Редакция 3.0

Дополнение к руководству по ведению учета в  
конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП»

Москва  
Фирма «1С»  
2019

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»**

Приобретая систему «1С:Предприятие»,  
Вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения фирмы «1С»

**Группа разработки программ** – А. Аверков, М. Ивирсин, И. Орехов., К. Тихонов.

**Конфигурация** – А. Аверков, М. Ивирсин.

**Документация** – Ю. Жишкова, М. Ивирсин, И. Орехов.

**Группа тестирования** – Ю. Жишкова, И. Ключиков, И. Орехов, К. Тихонов.

---

Наименование книги:	1С:Предприятие 8. Конфигурация «Управление недвижимостью и арендой КОРП». Редакция 3.0. Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП»
Номер издания:	83.06971.03.011
Дата выхода:	01.09.2019 г.

**ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИИ**  
**(495) 255-27-00**

В части, относящейся к работе непосредственно с конфигурацией "Управление недвижимостью и арендой КОРИТ", консультации оказывает партнер-разработчик компания "ЭЛИАС ВЦ" с 10:00 до 18:00 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по распорядку московских предприятий):

- по телефону линии консультаций +7 (495) 255-27-00;
- по адресу электронной почты [remcorp@elias.ru](mailto:remcorp@elias.ru);

**МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!**

Данная книга является описанием программного продукта «1С:Предприятие 8. Управление недвижимостью и арендой КОРП» на базе «1С:Бухгалтерия 8 КОРП», который представляет собой совокупность технологической платформы «1С:Предприятие 8» и конфигурации (прикладного решения) «Управление недвижимостью и арендой КОРП». В книге изложен порядок настройки прикладного решения и доступа пользователей.

Издание не является полной документацией по программному продукту. Для использования продукта необходимо наличие других книг, включаемых в комплект основной поставки программного продукта «1С:Бухгалтерия 8 КОРП»:

- 1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя. Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы «1С:Предприятие 8»;
- 1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора. В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы;
- 1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика (в двух частях). Книга содержит сведения о разработке прикладных решений в системе «1С:Предприятие 8.3», в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации;
- 1С:Предприятие 8. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия". Редакция 3.0. Руководство по ведению учета. В книге рассмотрены функциональные возможности конфигурации, особенности ее настройки и использования.





## ГЛАВА 1

---

# ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ОСНОВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ КОНФИГУРАЦИИ

Конфигурация «Управление недвижимостью и арендой КОРП» предназначена для комплексной автоматизации процессов, связанных с управлением недвижимостью.

Конфигурация разработана на базе типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП» редакции 3.0. Таким образом, возможности решения включают как функциональность, представленную в данной книге, так и функциональность типовой конфигурации.

«Управление недвижимостью и арендой КОРП» обеспечивает решение задач управленческого и бухгалтерского учета. Позволяет эффективно управлять недвижимостью.

Программа предназначена для собственников недвижимости, управляющих компаний, девелоперских

компаний, крупных корпораций, компаний с филиальной структурой, торговых сетей. Позволяет управлять недвижимостью разных типов, в том числе торговой и офисной недвижимостью, складами, земельными участками, сооружениями и т.п.

Интерфейс решения позволяет работать с информационной базой через Интернет с помощью интернет-браузера, что обеспечивает возможность оперативного удаленного подключения к базе.

Конфигурация «Управление недвижимостью и арендой КОРП» содержит набор подсистем, обладающих следующими функциональными возможностями.

### ***Подсистема «Управление реестром объектов недвижимости»***

- Ведение иерархического справочника объектов недвижимости с широким набором характеристик;
- Учет всех категорий недвижимого имущества: здания, помещения, сооружения, объекты незавершенного строительства и пр.;
- Учет операций по объектам недвижимости: поступление, выбытие, перемещение и пр.;
- Учет всех видов договоров по объектам недвижимости;
- Учет всех документов по объектам с возможностью добавления скан-копий и произвольных файлов;
- Учет обременений объектов;
- Страхование объектов недвижимости;
- Оперативный поиск объектов по любым характеристикам;
- Отображение объектов на карте;
- Загрузка данных Росреестра по объектам, отображение объектов на публичной кадастровой карте;
- Хранение истории изменения характеристик объектов;
- Визуализация размещения объектов;

- Автоматическое создание объектов недвижимости в базе данных на основе графических планов размещения;
- Регистрация произвольных статусов объектов недвижимости на заданный период – свободен, в резерве, на ремонте, арендуется и т.п.;
- Формирование реестра объектов недвижимости с возможностью гибкой группировки и отбора по различным характеристикам;
- Формирование графической отчетности на основе планов размещения объектов с цветовым выделением объектов в зависимости от статусов и возможностью отбора по любым характеристикам;
- Возможность привязки объектов недвижимости к ценовым категориям, регистрация цен на услуги с привязкой к ценовым категориям, хранение истории цен.

### ***Подсистема «Управление договорами доходной аренды» (со стороны арендодателя)***

- Учет первичных документов по договорам аренды (Заключение договора аренды, Дополнительное соглашение, Акт приема-передачи арендуемых помещений и т.п.);
- Разделение услуг на постоянную и переменную части;
- Гибкое управление способами начисления, ставками и тарифами на услуги, хранение истории изменения ставок и тарифов;
- Раздельное назначение сроков оплаты и параметров начисления пеней для услуг постоянной и переменной части, а также для конкретных услуг;
- Использование произвольных шаблонов формата Microsoft Word® для печати первичных документов;
- Печать графических планов с выделением сдаваемых в аренду объектов в качестве приложений к договорам;
- Хранение списка телефонных номеров и их привязка к договорам арендаторов;

- Возможность многократного изменения ставок на услуги в пределах одного договора;
- Использование специальных курсов валют (фиксированный курс, курс ЦБ плюс заданный процент, валютный коридор);
- Формирование графической отчетности на основе планов размещения объектов с цветовым выделением объектов в зависимости от их статуса и возможностью настройки состава выводимой информации (по арендаторам, условиям договоров, характеристикам объектов и т.п.);
- Проверка занятости и контроль превышения общей площади объекта при создании нового договора аренды;
- Возможность сдавать один объект в аренду нескольким арендаторам;
- Групповая пролонгация и расторжение договоров аренды;
- Формирование реестра договоров аренды с возможностью гибкой группировки и отбора по различным характеристикам.

### ***Подсистема «Управление взаиморасчетами по доходной аренде» (со стороны арендодателя)***

- Гибкая настройка детализации взаиморасчетов с арендаторами: по договорам, периодам оплаты, объектам, услугам, счетам на оплату;
- Автоматическое формирование счетов на оплату и актов об оказании услуг с возможностью произвольного отбора по арендаторам, услугам, объектам и т.п., печать сформированных документов и отправка арендаторам по электронной почте;
- Расчет аренды за неполный период. Возможность расчета как по фактическому количеству дней в указанном периоде, так и на основании "среднего месяца";
- Расчет оплаты за тарифицируемые услуги с учетом показаний счетчиков, возможность распределения показаний счетчика по нескольким объектам либо арендаторам;

- Использование произвольных формул для расчета стоимости услуг переменной части (в частности, начисление на основе торгового оборота арендатора по различным алгоритмам);
- Автоматическое заполнение сроков оплаты в счетах по условиям договора аренды;
- Расчет оплаты за телефон с учетом номеров, числящихся по договору контрагента;
- Учет обеспечительных платежей (депозитов);
- Анализ задержек платежей по услугам и расчет суммы пеней по различным алгоритмам;
- Ведение расчетов с собственниками объектов недвижимости по агентской схеме;
- Отчетность по взаиморасчетам с арендаторами с аналитикой по периодам, услугам, объектам аренды, счетам на оплату и возможностью анализа расчетов по пеням и депозитам;
- Возможность печати документов по аренде (счетов, актов и счетов–фактур) как в сводной форме, так и с детализацией по объектам и/или услугам;
- Отчет об эффективности использования площадей с расчетом коэффициента полезного использования и величины финансовых потерь от простоя объектов;
- Анализ продаж с развернутой детализацией и произвольной группировкой данных;
- Планирование платежей по аренде, сравнение плановых и фактических показателей.

***Подсистема «Управление договорами и взаиморасчетами по расходной аренде» (со стороны арендатора)***

- Учет договоров аренды и изменений к ним (функциональные возможности аналогичны возможностям подсистемы управления договорами доходной аренды);

- Использование произвольных формул для расчета стоимости услуг переменной части (в частности, начисление на основе торгового оборота по различным алгоритмам);
- Контроль документов от арендодателя на соответствие условиям договоров аренды, в том числе сверка начислений за произвольный период с условиями договоров;
- Автоматическое формирование счетов и актов по аренде;
- Учет обеспечительных платежей (депозитов);
- Учет расходов на аренду с детализацией до услуг, объектов недвижимости и периодов аренды;
- Автоматическое определение подразделения затрат по услуге и объекту;
- Планирование платежей по аренде с учетом сроков оплаты, указанных в договорах аренды.

### ***Подсистема «Управление рабочими местами»***

- Ведение реестра рабочих мест;
- Определение топологии рабочего пространства: закрепление площадей за подразделениями и размещение на них рабочих мест;
- Определение норм размещения сотрудников;
- Размещение сотрудников на рабочих местах;
- Размещение сотрудников сторонних организаций;
- Резервирование рабочих мест;
- Перемещение сотрудников между рабочими местами;
- Учет рабочих мест как с детализацией до конкретных рабочих мест, так и в общем количестве;
- Учет заявок на размещение и перемещение сотрудников;
- Визуализация рабочих мест на графической схеме помещений;
- Контроль соблюдения норм размещения сотрудников;
- Анализ использования рабочих мест;
- Контроль предоставления рабочих мест штатным сотрудникам компании;

- Анализ доступных площадей для размещения новых рабочих мест.

### ***Подсистема «Управление эксплуатацией объектов недвижимости»***

- Учет конструктивных элементов и инженерных систем объектов недвижимости, подлежащих техническому обслуживанию и ремонту;
- Планирование мероприятий по техническому обслуживанию объектов недвижимости (плановый и текущий ремонт, регламентные работы и т.п.);
- Оформление и контроль заявок на обслуживание объектов недвижимости;
- Хранение смет по материалам и работам на проведение мероприятий по техническому обслуживанию;
- Учет фактических затрат на эксплуатацию;
- Учет услуг подрядных организаций по выполнению техобслуживания;
- Ведение истории мероприятий по техобслуживанию;
- Планирование затрат на эксплуатацию, сравнение плановых и фактических показателей.

### ***Сервисные возможности***

- Автоматическое создание напоминаний и уведомлений по различным событиям (например, напоминаний о приближающейся дате окончания договора аренды);
- Версионирование (хранение истории изменения) справочников и документов.



## ГЛАВА 2

---

# ПРАВА ДОСТУПА И ИНТЕРФЕЙС

### 3.1. ПРАВА ДОСТУПА

Для настройки доступа к объектам системы предназначены справочники **Профили групп доступа** и **Пользователи**. Подробно порядок работы с данными справочниками изложен в описании типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия КОРП» редакции 3.0. В данном руководстве приведен порядок работы с этими справочниками только для настройки доступа к объектам подсистемы управления недвижимостью.

Под профилем в справочнике **Профили групп доступа** подразумевается совокупность ролей, которые дают доступ к различным объектам конфигурации. Для обеспечения полного доступа ко всем объектам конфигурации предназначен предопределенный профиль **Администратор**. Остальные

профили ограничивают доступ к конфигурации в соответствии с указанными наборами ролей.

Для обеспечения доступа к подсистеме управления недвижимостью предназначены два предопределенных профиля: **Менеджер по недвижимости** и **Недвижимость (только просмотр)**. Профиль **Менеджер по недвижимости** позволяет использовать подсистему управления недвижимостью в полном объеме, включая создание и изменение справочников и документов. Профиль **Недвижимость (только просмотр)** позволяет просматривать данные подсистемы управления недвижимостью без возможности изменения.

Для пользователей, которые будут работать с подсистемой управления недвижимостью, необходимо в соответствующем элементе справочника **Пользователи** установить признак **Работает с подсистемой управления недвижимостью**.

---

**Важно!** Без установки признака **Работает с подсистемой управления недвижимостью** функции по управлению недвижимостью и арендой будут недоступны.

---

## 3.2. ИНТЕРФЕЙС

Интерфейс системы разработан для работы в режиме управляемого приложения. Поддерживаются режим тонкого клиента и режим веб-клиента. Веб-клиент обеспечивает возможность работы с информационной базой через Интернет. Веб-клиент не требует предварительной установки. Он выполняется не в среде операционной системы, а в среде интернет-браузера (например, Microsoft Internet Explorer или Mozilla Firefox). Пользователю достаточно запустить свой

браузер, ввести адрес веб-сервера, на котором опубликована информационная база, авторизоваться и начать работу с базой.

Все изображения объектов конфигурации в данном руководстве сделаны в интерфейсе **Такси**.

Для доступа к объектам конфигурации, относящимся к подсистеме управления недвижимостью, в интерфейсе программы предназначен раздел **Недвижимость**.

В разделе **Недвижимость** команды вызова объектов конфигурации разделены на группы, в соответствии с их назначением.

Так как функциональность по управлению недвижимостью тесно интегрирована с типовой функциональностью конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП», то для доступа к некоторым объектам необходимо использовать другие разделы интерфейса программы. Например, для работы с денежными документами необходимо использовать раздел **Банк и касса**. Настройка параметров управления недвижимостью выполняется в форме, которая открывается по команде **Управление недвижимостью** в разделе **Администрирование**. Подробнее о настройке параметров управления недвижимостью см. п. 4.1. **Настройка параметров управления недвижимостью**.



## ГЛАВА 3

---

# НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УПРАВЛЕНИЯ НЕДВИЖИМОСТЬЮ И СЕРВИСНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ

### 4.1. НАСТРОЙКА ПАРАМЕТРОВ УПРАВЛЕНИЯ НЕДВИЖИМОСТЬЮ

Перед началом работы с подсистемой управления недвижимостью необходимо настроить состав используемых функций и их параметры.

Подсистема управления недвижимостью включает несколько подчиненных подсистем (их состав перечислен в Главе 1. **Предназначение и основные возможности конфигурации**). Если какие-либо из этих подсистем использовать не планируется, то соответствующие им функции

рекомендуется отключить, чтобы не перегружать интерфейс программы. Для настройки состава используемых функций необходимо в разделе **Администрирование** по команде **Функциональность** открыть форму настроек функциональности программы, перейти на закладку **Недвижимость** и установить флаги только для тех функций, которые планируется использовать.

## 4.2. ВЕРСИОНИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ

Возможности конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП» позволяют для элементов справочников и документов настроить хранение и анализ истории их изменения. Данная настройка доступна и для объектов подсистемы управления недвижимостью. Для включения механизма, обеспечивающего хранение истории изменения объектов, нужно перейти в раздел **Администрирование**, открыть форму **Общие настройки** и установить флаг **Хранить историю изменений**. Для настройки состава объектов, для которых требуется хранить историю изменений, необходимо выбрать команду **Настройки хранения**.

## 4.3. НАПОМИНАНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ

### 4.3.1. Установка напоминаний вручную

В конфигурацию встроен универсальный механизм напоминаний, позволяющий в назначенное время выводить на экран напоминания о различных событиях. Напоминания могут быть произвольными или привязанными к какому-либо объекту базы данных.

Для того чтобы включить использование механизма напоминаний, необходимо перейти в раздел **Администрирование**, далее выбрать команду **Организатор** и в открывшейся форме установить флаг **Напоминания**.

Список всех напоминаний пользователя можно открыть по команде **Мои напоминания** из раздела **Главное**. Здесь же можно создать произвольное напоминание, не привязанное ни к какому объекту.

Для создания напоминания по конкретному объекту необходимо открыть соответствующую форму списка или форму самого объекта и в командной панели нажать кнопку добавления напоминания.

Откроется форма, в которой нужно указать тему и время появления напоминания.

Если среди полей объекта, по которому создается напоминание, есть поле, содержащее будущую дату, то время появления напоминания может быть привязано к этой дате. Например, при создании документа **Заключение договора аренды** заполняется дата окончания договора, и тогда при записи договора можно сразу же создать напоминание о приближении даты его окончания.

### 4.3.2. Автоматическое формирование напоминаний и уведомлений

В программе предусмотрен механизм автоматического формирования напоминаний и уведомлений по различными событиями. Например, можно настроить правило, по которому для каждого создаваемого договора аренды ответственному сотруднику в установленный срок будет отправляться напоминание о приближающейся дате окончания договора. Или настроить автоматическую отправку уведомления о новом дополнительном соглашении или расторжении договора аренды.

Предусмотрено два способа оповещения: с помощью напоминаний, которые появляются в окне 1С (аналогичных описанным в предыдущем пункте), и с помощью отправки писем на электронную почту.

Для настройки автоматического формирования напоминаний и уведомлений предназначен справочник **Напоминания и уведомления по событиям**, который вызывается из формы настроек параметров управления недвижимостью в разделе **Администрирование**.

### 4.4. ЗАМЕТКИ

Механизм записок позволяет хранить произвольную текстовую информацию, для которой не получается подобрать какого-либо более подходящего справочника или документа, и которая больше никому не должна быть доступна. Заметки могут быть произвольными или по предмету, например, со ссылкой на элемент справочника или документа.

Для того чтобы включить использование записок, необходимо перейти в раздел **Администрирование**, далее выбрать команду **Организатор** и в открывшейся форме установить флажок **Заметки**.

Список всех заметок пользователя можно открыть по команде **Все заметки** из раздела **Главное**. Здесь же можно создать произвольную заметку, не привязанную ни к какому объекту.

Для создания заметки по конкретному объекту необходимо открыть соответствующую форму списка или форму самого объекта и в командной панели нажать кнопку создания заметки.

Диалоговое окно редактирования заметки содержит текстовый редактор, признак отображения заметки на рабочем столе программы, цвет заметки в общем списке заметок и группу, к которой нужно отнести данную заметку.

## 4.5. ИНТЕГРАЦИЯ С ПРОГРАММОЙ «1С:ДОКУМЕНТООБОРОТ»

Подсистема управления недвижимостью поддерживает заложенные в типовую конфигурацию «Бухгалтерия предприятия КОРП» возможности бесшовной интеграции с программой «1С:Документооборот». Интеграция позволяет использовать многие возможности программы «1С:Документооборот», не покидая окна текущей программы.

## 4.6. НОВОСТИ

Информация о наиболее существенных изменениях, которые вносятся в программу, публикуется в списке новостей, перейти к которому можно по команде **Новости** в разделе **Недвижимость**.

Если в очередном релизе программы добавляется новость, то она будет выведена на экран по завершении процесса обновления на этот релиз.

Для использования новостей необходимо, чтобы в разделе **Администрирование** в форме **Интернет-поддержка и сервисы** был установлен флаг **Включить работу с новостями**.

## **ГЛАВА 4**

---

# **УПРАВЛЕНИЕ РЕЕСТРОМ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

### **5.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПОДСИСТЕМЫ**

Подсистема управления реестром объектов недвижимости решает задачи оперативного обеспечения актуальной информацией по объектам недвижимого имущества, включая данные о составе объектов, их характеристиках, правах на объекты и обременениях, состоянии использования объектов, заключенных договорах, документах, а также графическую визуализацию объектов.

Программа позволяет вести учет объектов недвижимости всех категорий: здания, помещения, земельные участки, сооружения, объекты незавершенного строительства, воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, космические объекты, единые недвижимые комплексы.

Для ряда характеристик объектов предусмотрено хранение истории изменения с возможностью вывода в отчеты по состоянию на указанную дату.

Предусмотрен оперативный поиск объектов недвижимости в справочнике по заданным условиям.

Обеспечивается хранение всех документов по объектам недвижимости (правоустанавливающих, технических и т.п.) в виде структурированного каталога с возможностью прикрепления произвольных файлов (например, скан-копий).

Обеспечивается комплексный учет всех договоров со сторонними организациями с детализацией по типам договоров. Каждый договор может быть связан как с одним, так и с несколькими объектами недвижимости. Отчетность по договорам обеспечивает возможность оперативного анализа данных, включая контроль сроков окончания договора и состояния расчетов по договору.

Ведется учет объектов, подлежащих страхованию, с обеспечением проверки наличия действующего договора страхования и контроля за своевременной пролонгацией договора.

Постановка на учет новых объектов недвижимости отражается в системе документально с возможностью регистрации данных о правах на объекты. Объект ставится на учет в указанной организации и закрепляется за указанным подразделением. Изменения в учете объектов и снятие объектов с учета также регистрируются документально.

Ведется учет обременений объектов с возможностью первичной регистрации обременения и внесения изменений в сведения по обременению.

Для учета состояния использования объектов предусмотрен механизм статусов, который позволяет установить объекту некоторый статус (например, в аренде, на

капитальном ремонте и т.п.) на фиксированный либо неопределенный срок.

Предусмотрена возможность загрузки данных Росреестра по объекту недвижимости и сравнения данных Росреестра с текущими данными по объекту. Для отдельных характеристик объекта недвижимости предусмотрена установка значений на основе данных Росреестра.

Графическая подсистема обеспечивает визуализацию поэтажных планов помещений с выделением помещений цветом в зависимости от состояния использования и отображением текстовой информации по объектам.

## 5.2. СПРАВОЧНИК ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Справочник **Объекты недвижимости** является основным справочником программы. Предназначен для хранения информации по объектам недвижимого имущества. Справочник является иерархическим, причем каждый родительский элемент может являться самостоятельным объектом недвижимости, что дает возможность отразить в справочнике структуру объектов недвижимости с учетом их реальных взаимосвязей (например, отразить структуру земельного участка – здания – этажи – помещения).

Справочник позволяет вести учет недвижимого имущества всех категорий, предусмотренных ГК РФ: здания, сооружения, земельные участки, помещения и проч.

## 5.3. ПОИСК ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Для оперативного поиска объектов недвижимости в справочнике по заданным характеристикам предусмотрена форма, которая открывается по кнопке **Поиск объектов**.

Форма поиска состоит из двух закладок. На закладке **Основное** расположены поля с характеристиками объектов, наиболее часто используемыми для поиска.

Закладка **Дополнительно** предназначена для установки отбора по любым характеристикам объектов.

Поиск объектов по заданным характеристикам осуществляется по кнопке **Найти объекты**. Найденные объекты отображаются в форме списка справочника.

Для отмены поиска и возвращения формы списка к исходному виду предназначена кнопка **Отменить поиск**.

Если установлен флаг **Отметить на карте**, то найденные объекты будут отмечены на Яндекс.Картах в отдельном окне. Поиск объекта на карте осуществляется по адресу, указанному в карточке объекта.

При клике мышью по метке объекта на карте выводится его наименование и адрес. По гиперссылке в нижней части окна можно открыть карточку объекта.

Для использования при поиске объектов недвижимости сервиса Яндекс.Карты в настройках параметров управления недвижимостью должен быть указан API-ключ (см. п. 4.1. **Настройка параметров управления недвижимостью**).

Для закрытия формы поиска объектов необходимо нажать кнопку **Скрыть поиск объектов**.

В программе предусмотрена также возможность настройки быстрого отбора в списке объектов по произвольным характеристикам, при котором поля для установки отбора присутствуют в списке объектов постоянно. Для настройки

быстрого отбора в подменю **Еще** нужно выбрать команду **Настроить список**, после чего на закладке **Отбор** указать поля для быстрого отбора.

Возможность настройки быстрых отборов предусмотрена и для других справочников и документов.

#### **5.4. СОЗДАНИЕ ОДНОТИПНЫХ ОБЪЕКТОВ В ПАКЕТНОМ РЕЖИМЕ**

В системе предусмотрена возможность создания необходимого количества однотипных по некоторым характеристикам объектов недвижимости в автоматическом режиме. Для этих целей предназначена обработка **Ввод однотипных объектов недвижимости**. В диалоге обработки указываются значения реквизитов (тип объекта, площадь, единица измерения и т. п.), которые будут установлены для всех создаваемых обработкой элементов справочника **Объекты недвижимости**.

#### **5.5. УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ ПО ОБЪЕКТАМ НЕДВИЖИМОСТИ**

Программа обеспечивает хранение всех документов по объектам недвижимости (правоустанавливающих, технических и т.п.) в виде структурированного списка, доступ к которому осуществляется по ссылке **Документы** в панели навигации объекта.

#### **5.6. УЧЕТ ДОГОВОРОВ ПО ОБЪЕКТАМ НЕДВИЖИМОСТИ**

С объектами недвижимости может быть связано большое количество различных договоров – на оказание коммунальных услуг, охраны, аренды, страхования, технического ремонта и обслуживания, клининга и т.п. В программе предусмотрен учет всех договоров по объектам недвижимости, позволяющий оперативно проанализировать состав договоров по объекту,

сроки действия, финансовые и прочие условия, а также открыть список связанных с договором электронных документов (файлов).

Учет договоров с контрагентами ведется с помощью типового справочника **Договоры** конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП».

## **5.7. ПОСТАНОВКА ОБЪЕКТОВ НА УЧЕТ, ВЕДЕНИЕ УЧЕТА**

Для определения состава объектов недвижимости, состоящих на учете в организациях, и для регистрации прав на объекты в системе предусмотрены операции постановки объектов на учет, отражения изменений в учете и снятия с учета.

Постановка объектов на учет выполняется с помощью документа **Постановка на учет объектов недвижимости**.

## **5.8. СТАТУСЫ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

Для учета состояния использования объектов недвижимости в программе предусмотрен механизм статусов объектов. Статусы могут назначаться на фиксированный или неопределенный срок.

Объектам недвижимости, подлежащим сдаче в аренду, для которых явно не установлен какой-либо статус, автоматически присваивается статус **Свободно**.

## **5.11. ИНТЕГРАЦИЯ С РОСРЕЕСТРОМ**

По каждому объекту недвижимости в программе предусмотрена возможность загрузки информации из Росреестра. Информация, загруженная из Росреестра, хранится отдельно от информации, которую организация регистрирует по объекту в процессе текущей деятельности. Например, в

процессе текущей деятельности организация фиксирует информацию о кадастровой стоимости объекта, общей площади, дате ввода объекта в эксплуатацию и прочие данные на основании имеющихся в распоряжении организации документов и прочих источников информации. Эта информация отражается в карточке объекта так, как это описано выше в настоящем руководстве. При этом информация, которая хранится по данному объекту в Росреестре, в силу ряда причин может отличаться от информации, которая отражена в карточке объекта (например, когда организация провела реконструкцию объекта, в результате чего изменилась его площадь, изменение площади было отражено в карточке объекта, но в Росреестре информация еще не обновилась). Соответственно данные, загружаемые из Росреестра, хранятся отдельно от внутренних данных организации, что обеспечивает возможность сопоставления и проверки актуальности данных.

Информация по объекту недвижимости, загруженная из Росреестра, отображается в карточке объекта в форме, открываемой по ссылке **Росреестр**.

## 5.12. ПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЙ И ПЛОЩАДЕЙ

Программа позволяет работать с графическими планами размещения объектов – создавать планы, просматривать расположение объектов на плане, печатать приложения к договорам аренды в виде поэтажных планов с выделением сдаваемых в аренду объектов, формировать графическую отчетность, содержащую планы размещения объектов с цветовым выделением объектов в зависимости от их статуса и отображением текстовой информации.



## **ГЛАВА 5**

---

# **УПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРАМИ ДОХОДНОЙ АРЕНДЫ**

### **6.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПОДСИСТЕМЫ**

Подсистема управления договорами доходной аренды предназначена для предприятий, деятельность которых включает оказание услуг по аренде недвижимости.

Подсистема обеспечивает автоматизацию процессов управления договорами аренды со стороны арендодателя: регистрацию договоров и дополнительных соглашений, гибкие механизмы отражения условий договоров, учет передачи и возврата помещений, печать документов по шаблонам, которые используются в организации, печать поэтажных планов с выделением сданных в аренду помещений, автоматическое формирование напоминаний и уведомлений по различным событиям, формирование различной аналитической отчетности.

Для работы с подсистемой в настройках функциональности программы должен быть установлен соответствующий флаг (см. п. 4.1. **Настройка параметров управления недвижимостью**).

Услуги, оказываемые по договору аренды, делятся на постоянную часть (стоимость таких услуг за каждый период аренды постоянна, может изменяться дополнительными соглашениями или через указание графика изменения ставок) и переменную часть (стоимость рассчитывается за каждый период аренды на основе объемов потребления или по иным правилам).

Среди услуг постоянной части необходимо явно выделить услуги, являющиеся непосредственно услугами аренды недвижимости – для таких услуг в карточке должен быть установлен соответствующий признак.

Для услуг переменной части предусмотрена возможность регистрации произвольных формул, по которым в дальнейшем будет выполняться расчет начислений.

Объекты аренды можно разделять на ценовые категории и устанавливать цены на услуги отдельно для каждой ценовой категории.

При заключении договора аренды для каждой услуги можно назначить свой срок действия. По завершении срока аренды объект автоматически освобождается и становится доступен для заключения новых договоров.

В карточке объекта аренды предусмотрена возможность установки признака, отключающего контроль занятости объекта, что позволяет сдавать этот объект в аренду одновременно нескольким арендаторам.

Для услуг по договору аренды могут устанавливаться как общие сроки оплаты и параметры начисления пеней, так и отдельные: отдельно для постоянной и переменной части или для конкретных услуг.

Изменение условий договоров регистрируется с помощью дополнительных соглашений, которые позволяют добавлять новые услуги, изменять сроки действия текущих услуг, изменять ставки, арендуемую площадь и проч.

Описание ведения расчетов по договорам аренды представлено в Главе 7. Управление взаиморасчетами по доходной аренде.

## **6.2. СПРАВОЧНИКИ**

Для работы с договорами аренды используются как справочники типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП» (в некоторые из них внесены необходимые изменения), так и специализированные справочники подсистемы управления недвижимостью

## **6.3. УСТАНОВКА ЦЕН НА УСЛУГИ АРЕНДЫ**

В программе предусмотрена возможность регистрации ставок на услуги, связанные с арендой. Для этих целей используется документ **Установка цен на аренду**. Ставки регистрируются в разрезе ценовых категорий объектов недвижимости. Для каждой услуги указывается ставка и способ начисления.

Информация из документов **Установка цен на аренду** используется для заполнения ставок при добавлении услуг в документах **Заключение договора аренды** и **Дополнительное соглашение**. Также эта информация используется при расчете величины финансовых потерь от простоя объектов в отчете **Анализ эффективности использования площадей**.

## **6.5. ПЕРЕДАЧА И ВОЗВРАТ ОБЪЕКТОВ**

### **6.5.1. Акт приема–передачи помещения в аренду**

Для отражения факта передачи помещений в аренду предназначен документ **Акт приема-передачи помещения в аренду**.

## **6.6. ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ШАБЛОНАМ MICROSOFT WORD®**

### **6.7. ОТЧЕТЫ**

Отчеты подсистемы управления договорами аренды обладают гибкими возможностями настройки, обеспечивающими различные варианты группировки и отбора данных, а также оформления отчета. Порядок работы с настройками отчета см. в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

## ГЛАВА 6

---

# УПРАВЛЕНИЕ ВЗАИМОРАСЧЕТАМИ ПО ДОХОДНОЙ АРЕНДЕ

### 7.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПОДСИСТЕМЫ

Подсистема управления взаиморасчетами по доходной аренде повышает эффективность ведения расчетов по договорам аренды со стороны арендодателя за счет автоматизации рутинных операций и оперативного обеспечения разноплановой информацией.

Для работы с подсистемой в настройках функциональности программы должен быть установлен соответствующий флаг (см. п. 4.1. **Настройка параметров управления недвижимостью**).

Для выставления счетов на оплату по договорам аренды и формирования актов об оказании услуг используются типовые

документы конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП», в которые добавлена дополнительная аналитика.

Предусмотрено автоматическое заполнение документов, включая пакетное формирование документов по всем арендаторам и услугам или с отбором по заданным параметрам, а также групповая печать документов и отправка клиентам по электронной почте. Автоматическое формирование актов по услугам аренды может выполняться как расчетным путем, так и на основе ранее созданных счетов на оплату.

Автоматическое заполнение документов выполняется по условиям договоров аренды с учетом всех изменений, зафиксированных дополнительными соглашениями.

Предусмотрен расчет за неполный период и расчет для различных комбинаций периодичности расчетного периода и ставки (например, расчет за месяц на основе ставки за год).

Для учета объемов потребления и стоимости услуг переменной части предусмотрен отдельный документ **Регистрация объемов потребления услуг переменной части**, в котором реализовано множество различных вариантов автоматического заполнения, в том числе расчет по произвольным формулам. Данные этого документа используются для автоматического заполнения счетов и актов по аренде.

Подсистема обеспечивает ведение расчетов по договорам аренды с детализацией до периодов оплаты, объектов аренды, услуг, счетов на оплату. Настройка детализации выполняется для каждого договора индивидуально.

В документах оплаты допускается оставлять незаполненной аналитику по объектам аренды и услугам – в этом случае произойдет автоматическое распределение платежа по услугам и объектам. Аналогичная возможность реализована и для аналитики по периодам оплаты, но при этом необходимо,

чтобы в настройках параметров управления недвижимостью был установлен флаг **Использовать автоматическое распределение оплаты по периодам**.

При создании счетов на оплату услуг аренды выполняется автоматический расчет срока оплаты в соответствии с условиями договора.

Отчет **Анализ задержек платежей по аренде** обеспечивает контроль соблюдения сроков оплаты услуг и расчет пеней за задержку оплаты. Счета на оплату пени и документы начисления пеней могут быть сформированы в автоматическом режиме.

Для выставления счетов на оплату депозита в счете покупателю предусмотрен соответствующий вид операции.

Реализовано ведение расчетов с собственниками объектов недвижимости по агентской схеме. Если у объекта несколько собственников, то распределение суммы выполняется пропорционально долям в праве собственности.

С помощью отчета **Взаиморасчеты по услугам аренды** можно получить детальную информацию по расчетам с арендаторами, в том числе выделить из общей суммы расчетов данные по пеням и депозитам.

Документ **Планируемые поступления денежных средств** позволяет выполнять планирование платежей по аренде с последующим проведением план-фактного анализа.

Бухгалтерские проводки по расчетам с арендаторами формируются с учетом данных подсистемы управления взаиморасчетами по аренде. Это обеспечивает идентичность остатков задолженности и авансов по данным бухгалтерского учета и отраслевой подсистемы.

## 7.5. НАЧИСЛЕНИЕ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

### 7.5.1. Реализация услуг по аренде

Для отражения реализации услуг по аренде используется типовой документ конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП» **Реализация**, в который добавлены дополнительные поля для учета аналитики по аренде и настроена возможность автоматического заполнения

Учет реализации по аренде ведется в списке, который открывается по команде **Реализация услуг по аренде** и содержит документы реализации по договорам, относящимся к категории **Аренда доходная**.

## 7.6. НАЧИСЛЕНИЕ ПЕНЕЙ ПО АРЕНДЕ

### 7.6.1. Отражение пеней в учете

Для расчета и отражения в учете начисления пеней за просрочку оплаты услуг по аренде предназначен документ **Реализация** с видом операции **Реализация: начисление пеней по аренде**.

Количество дней просрочки определяется в соответствии с датой документа, датой последнего начисления пеней и условиями начисления пеней, указанными в документе заключения договора аренды.

## 7.7. УЧЕТ ПЛАТЕЖЕЙ ПО АРЕНДЕ

Для учета платежей по договорам аренды используются типовые документы конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП», в которые добавлена необходимая аналитика.





## **ГЛАВА 7**

---

# **УПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРАМИ И ВЗАИМОРАСЧЕТАМИ ПО РАСХОДНОЙ АРЕНДЕ**

### **8.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПОДСИСТЕМЫ**

Подсистема управления договорами и взаиморасчетами по расходной аренде предназначена для предприятий, которые для обеспечения своей деятельности используют значительное количество объектов недвижимости (зданий, помещений и проч.), существенная доля которых арендуется. К таким предприятиям относятся, в частности, торговые сети, корпорации, компании с широкой филиальной сетью.

Подсистема обеспечивает эффективное управление договорами аренды со стороны арендатора: учет условий договоров и вносимых изменений, контроль начислений по договорам, автоматическое формирование счетов и актов,

планирование платежей, автоматическое формирование напоминаний и уведомлений по различным событиям.

Для работы с подсистемой в настройках функциональности программы должен быть установлен соответствующий флаг (см. п. 4.1. **Настройка параметров управления недвижимостью**).

Возможности системы по учету условий договоров аренды со стороны арендатора, а также по регистрации факта получения и возврата помещений в существенной степени повторяют возможности по учету договоров аренды со стороны арендодателя, поэтому перед прочтением текущей главы руководства рекомендуется прочесть Главу 6. Управление договорами доходной аренды.

Объекты недвижимости, которые организация взяла в аренду, с точки зрения ведения учета в программе могут использоваться точно так же, как и прочие объекты, которыми распоряжается организация. Например, могут быть сданы в субаренду сторонним организациям или использоваться для размещения собственных рабочих мест. Для управления этими процессами необходимо использовать соответствующие подсистемы программы.

Для учета счетов и актов по договорам расходной аренды используются типовые документы конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП», в которые добавлена дополнительная аналитика. Ведение взаиморасчетов по договорам основано на типовых возможностях «1С:Бухгалтерии 8 КОРП».

Если организация своими силами регистрирует объемы потребления коммунальных услуг, то для их учета в программе предусмотрен документ **Регистрация объемов потребления услуг переменной части**. С помощью этого же документа можно фиксировать объемы торговой выручки и вычислять размер платы с оборота на основе произвольных формул. Информация из этого документа используется при автоматическом формировании счетов и актов.

При автоматическом формировании счетов на оплату срок оплаты устанавливается в соответствии с условиями договора. Далее на основании счетов могут быть введены платежные поручения и выполнены фактические списания денежных средств. Задолженность по счетам с учетом сроков оплаты можно проанализировать с помощью отчета **Счета по аренде к оплате** (см. п. 8.4.2. **Счета по аренде к оплате**).

Предусмотрен контроль фактических начислений по услугам постоянной части арендной платы на соответствие условиям договоров.

## **8.2. УПРАВЛЕНИЕ ДОГОВОРАМИ РАСХОДНОЙ АРЕНДЫ**

Для определения того, что договор с контрагентом является договором расходной аренды (в котором организация выступает арендатором, а контрагент – арендодателем), в карточке договора должен быть указан тип договора по недвижимости, относящийся к категории **Аренда расходная**.

## **8.4. ОТЧЕТЫ**

### **8.4.1. Реестр договоров аренды**

Отчет отображает развернутую информацию по договорам аренды, действующим на выбранную дату. Для каждого договора выводится список арендуемых объектов, состав услуг и условия их предоставления.

### **8.4.2. Счета по аренде к оплате**

Отчет предназначен для анализа задолженности по неоплаченным счетам по аренде и для планирования платежей.

Создан на основе типового отчета **Счета, не оплаченные поставщикам** конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП».

С помощью группировки данных по полю **Срок оплаты** отчет позволяет строить график платежей по аренде.

### **8.4.3. Взаиморасчеты по услугам аренды**

Отчет предназначен для анализа взаиморасчетов по фактической задолженности по договорам аренды (сформированной документами **Поступление**). Создан на основе типового отчета **Задолженность поставщикам по договорам** конфигурации «Бухгалтерия предприятия КОРП».

### **8.4.4. Расходы по аренде**

Отчет предназначен для детального анализа затрат по аренде за выбранный период.

### **8.4.5. Сравнение условий договоров и фактических начислений**

Отчет позволяет для услуг, относящихся к постоянной части арендной платы, проверить соответствие условий договоров аренды и фактических начислений (по проведенным документам **Поступление**) за выбранный период.

Флаг **Показывать только несовпадающие** позволяет выводить в отчет только строки с ненулевым отклонением.

Для поля **Сумма по актам** предусмотрена возможность расшифровки – вывода списка документов поступления, на основе которых была получена сумма.



## ГЛАВА 8

---

# УПРАВЛЕНИЕ РАБОЧИМИ МЕСТАМИ

### 9.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПОДСИСТЕМЫ

Подсистема управления рабочими местами решает задачи повышения эффективности использования рабочего пространства, оптимизации процессов размещения сотрудников на рабочих местах, контроля соблюдения установленных норм размещения, формирования графической и аналитической отчетности.

Для работы с подсистемой в настройках функциональности программы должен быть установлен соответствующий флаг (см. п. 4.1. **Настройка параметров управления недвижимостью**).

Учет рабочих мест можно вести как с детализацией до конкретных рабочих мест, с созданием карточки каждого рабочего места, так и в более общем виде, указывая для

помещения общее количество рабочих мест определенного типа.

Перед размещением сотрудников на рабочих местах необходимо определить топологию рабочего пространства: выделить подразделениям площади конкретных помещений и разместить на этих площадях рабочие места.

Предусмотрена возможность размещения на рабочих местах, как сотрудников своих организаций, так и сотрудников сторонних компаний, с детализацией до контрагентов и физических лиц.

Для контроля за процессом размещения сотрудников добавлен механизм заявок на размещение.

Если рабочее место назначается сотруднику заранее (например, назначается новому сотруднику за несколько дней до фактического выхода на работу), то оно может быть зарезервировано, после чего станет недоступным для размещения других сотрудников.

Если ведется учет по конкретным рабочим местам, то можно определить расположение каждого рабочего места на графической схеме помещений, после чего формировать отчеты с отображением помещений и рабочих мест, на которых рабочие места будут выделены разным цветом в зависимости от их статуса (например, занято или свободно), а также будет выводиться различная текстовая информация.

Пакет отчетов подсистемы управления рабочими местами позволяет выполнить анализ использования рабочего пространства в различных разрезах, проконтролировать соблюдение норм размещения сотрудников.

## 9.2. СПРАВОЧНИК РАБОЧИХ МЕСТ

Для хранения списка рабочих мест в программе предназначен справочник **Рабочие места**.

### **9.3. СТАТУСЫ РАБОЧИХ МЕСТ**

Для учета информации о состоянии использования рабочих мест в программе предусмотрен механизм статусов. Список статусов, которые могут назначаться рабочим местам, ведется в справочнике **Статусы рабочих мест**.

### **9.4. НОРМИРОВАНИЕ РАБОЧЕГО ПРОСТРАНСТВА**

Программа обеспечивает возможность установки норм площади рабочего пространства и типов рабочих мест и контроль соблюдения установленных норм.

### **9.5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТОПОЛОГИИ РАБОЧЕГО ПРОСТРАНСТВА**

Под топологией рабочего пространства подразумевается распределение площадей помещений между подразделениями организации и распределение рабочих мест по помещениям и подразделениям. При размещении сотрудников на рабочих местах выполняется проверка того, что подразделение, к которому относится сотрудник, соответствует подразделению, за которым закреплено рабочее место.

#### **9.5.1. Закрепление помещений за подразделениями**

Закрепление помещений за подразделениями позволяет распределить площади помещений между различными подразделениями организации для дальнейшего размещения на них рабочих мест. Такое закрепление позволяет по каждому подразделению и организации в целом вычислять остаток площади, доступной для размещения новых рабочих мест, а также контролировать соблюдение установленных норм выделения площади.

## **9.5.2. Закрепление рабочих мест за помещениями и подразделениями**

До размещения сотрудников на рабочих местах необходимо определить, в каких помещениях расположены рабочие места, в каком количестве и к каким подразделениям они относятся.

Закрепление рабочих мест за помещениями и подразделениями выполняется с помощью документа **Регистрация расположения рабочих мест.**

## **9.6. УПРАВЛЕНИЕ РАЗМЕЩЕНИЕМ СОТРУДНИКОВ**

### **9.6.1. Сценарии размещения сотрудников и особенности учета**

Система поддерживает различные сценарии размещения сотрудников на рабочих местах:

- рабочие места могут быть заняты как собственными сотрудниками организации, так и представителями сторонних компаний (во втором случае учет ведется по контрагентам с возможностью детализации до конкретных физических лиц);
- рабочие места могут быть заняты без указания конкретного сотрудника;
- сотрудник может быть размещен как на конкретном рабочем месте, так и в группе рабочих мест;
- одно рабочее место может быть занято несколькими сотрудниками (например, если сотрудники работают посменно), при этом считается, что в конкретное время рабочее место занято только одним сотрудником;
- один сотрудник может занимать несколько рабочих мест.

Учет фактического использования рабочих мест ведется с детализацией по организациям и подразделениям, в интересах которых они используются. При этом осуществляется контроль того, что организация и подразделение соответствуют тем, за которыми закреплено рабочее место.

### **9.6.2. Размещение сотрудников на рабочих местах**

Для регистрации размещения сотрудников на рабочих местах предназначен документ **Размещение сотрудников на рабочих местах**.

### **9.6.3. Резервирование рабочих мест**

В программе предусмотрена возможность резервирования рабочих мест. Резервирование можно использовать, например, когда планируется выход на работу нового сотрудника и для него уже выделено рабочее место, в этом случае установка резерва позволяет сделать рабочее место недоступным для размещения других сотрудников.

### **9.6.4. Корректировка размещения сотрудников**

После размещения сотрудников на рабочих местах с течением времени может потребоваться корректировка данных по размещению: сроков размещения или количества занимаемых рабочих мест (для групп рабочих мест).

Аналогичные корректировки могут потребоваться и для зарезервированных рабочих мест – например, для изменения срока резерва или количества зарезервированных рабочих мест в группе.

### **9.6.5. Перемещение сотрудников**

Если у сотрудника меняется рабочее место, то для отражения этих изменений в программе нужно использовать документ **Перемещение сотрудников**. Документ выполняет освобождение ранее занятых мест и размещение сотрудников на новых местах.

### **9.6.6. Заявки на размещение и перемещение**

Для управления процессами размещения сотрудников на рабочих местах и перемещения сотрудников со старых рабочих мест на новые в программе предусмотрен механизм заявок, с помощью которого можно создавать заявки (задания) на размещение или перемещение сотрудников, анализировать количество неразмещенных (неперемещенных) сотрудников, управлять статусом исполнения заявок. При этом использование заявок не является обязательным.

## **9.7. ОТЧЕТЫ**

### **9.7.1. Реестр рабочих мест**

Отчет предназначен для формирования общего реестра рабочих мест. Позволяет на указанную дату проанализировать состав рабочих мест, статус их использования, сведения о сотрудниках (контрагентах, физических лицах), размещенных на рабочих местах, сроки размещения.

### **9.7.2. Анализ использования рабочих мест**

Отчет предназначен для анализа статусов использования рабочих мест. При этом каждому статусу соответствует отдельная колонка отчета, что позволяет в удобном виде для каждого помещения и вышестоящих группировок отобразить распределение общего количества рабочих мест по статусам использования.

### **9.7.3. Размещение сотрудников на рабочих местах**

Отчет выводит данные о занятых рабочих местах и размещенных на них сотрудниках. Группировка строк отчета выполняется по сотрудникам. В остальном состав полей отчета аналогичен отчету **Реестр рабочих мест**.

### **9.7.4. Контроль размещения сотрудников**

Отчет предназначен для контроля того, что:

- всем штатным сотрудникам организации выделены рабочие места;
- рабочие места не числятся занятыми сотрудниками, уже не работающими в компании;
- площадь и тип рабочего места сотрудника соответствуют установленным нормам.

При этом считается, что организация и подразделение, к которым относится сотрудник по данным кадрового учета, соответствуют организации и подразделению, указанным при размещении сотрудника на рабочем месте.

Отчет содержит поле **Статус размещения**, которое может принимать следующие значения:

- **Размещен**: сотрудник числится в штате организации и за ним закреплено рабочее место;
- **Требуется размещение**: сотрудник числится в штате организации, но за ним не закреплено рабочее место;
- **Требуется освобождение**: сотрудник не числится в штате организации, но за ним закреплено рабочее место.

Для контроля соблюдения норм размещения сотрудников в отчете предусмотрены следующие поля (о назначении норм см. п. 9.4. **Нормирование рабочего пространства**):

- **Тип рабочего места**: тип рабочего места, на котором размещен сотрудник;
- **Тип рабочего места по норме**: тип рабочего места, который полагается сотруднику по норме;
- **Площадь рабочего места**: площадь рабочего места, на котором размещен сотрудник. Для обычных рабочих мест (с категорией **Рабочее место**) вычисляется по данным о площади, указанным в карточке рабочего места. Для группы рабочих мест вычисляется по данным о площади, указанным в карточке типа рабочего места;
- **Площадь рабочего места по норме**: площадь рабочего места, которая полагается сотруднику по норме.

При формировании отчета строки, в которых тип или площадь рабочего места сотрудника не соответствуют установленным нормам, выделяются красным шрифтом.

### 9.7.5. Анализ площади размещения рабочих мест

Отчет позволяет сопоставить площадь помещения, выделенную подразделению для размещения рабочих мест (см. п. 9.5.1. **Закрепление помещений за подразделениями**), площадь помещения, фактически занимаемую рабочими местами, и площадь, которая должна быть выделена для рабочих мест в соответствии с установленными нормами (см. п. 9.4. **Нормирование рабочего пространства**).

Для анализа площадей в отчете предусмотрены поля:

- **Выделенная площадь:** площадь помещения, выделенная подразделению для размещения рабочих мест;
- **Фактическая площадь:** площадь, фактически занимаемая рабочими местами. Для обычных рабочих мест (с категорией **Рабочее место**) вычисляется по данным о площади, указанным в карточке рабочего места. Для группы рабочих мест вычисляется по данным о площади, указанным в карточке типа рабочего места;
- **Нормативная площадь:** площадь, которая должна быть выделена для рабочих мест по установленным нормам. Для занятых рабочих мест вычисляется на основе площади, которая полагается сотруднику по норме. Для свободных рабочих мест вычисляется аналогично фактической площади;
- **Отклонение от нормы:** разность фактической и нормативной площади;
- **Свободная площадь:** разность выделенной и фактической площади;
- **Свободная площадь по норме:** разность выделенной и нормативной площади;

- **Уровень занятости:** доля фактической площади по отношению к выделенной площади, выраженная в процентах;
- **Уровень занятости по норме:** доля нормативной площади по отношению к выделенной площади, выраженная в процентах.

Строки отчета, в которых выделенная или фактическая площадь меньше нормативной площади, выделяются красным шрифтом.

### 9.7.6. Исполнение заявок на размещение

Отчет предназначен для анализа выполнения заявок на размещение и перемещение.

В отчете на выбранную дату выводится оставшееся количество неразмещенных сотрудников.

Состав полей отчета:

- **Организация;**
- **Подразделение;**
- **Вид операции;**
- **Заявка;**
- **Сотрудник;**
- **Контрагент;**
- **Физическое лицо;**
- **Количество к размещению.**

## **9.8**



## ГЛАВА 9

---

# УПРАВЛЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

### 10.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПОДСИСТЕМЫ

Подсистема управления эксплуатацией объектов недвижимости предназначена для автоматизации процессов, связанных с технической эксплуатацией объектов недвижимости и их элементов.

Для работы с подсистемой в настройках функциональности программы должен быть установлен соответствующий флаг (см. п. 4.1. **Настройка параметров управления недвижимостью**).

Планирование и учет мероприятий по эксплуатации объектов недвижимости ведется с детализацией до конструктивных элементов и инженерных систем, состав

## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---

которых для каждого объекта указывается в его карточке на закладке **Эксплуатация**.

Для учета конкретных мероприятий по эксплуатации объектов в системе используется понятие **Комплекс работ**. Каждый комплекс работ включает материальные и трудовые затраты. Для хранения сметы материалов, которые требуются для выполнения комплекса работ, используется справочник **Спецификация номенклатуры**. Смета трудовых затрат с детализацией до конкретных операций хранится в справочнике **Технологические карты техобслуживания**.

Механизм контроля выполнения мероприятий по эксплуатации объектов основан на документах **Заявка на обслуживание**.

Заявки могут создаваться как по плановым мероприятиям, так и по необходимости (например, при обращении арендатора по поводу какой-либо неисправности).

Для планирования мероприятий по эксплуатации предназначен документ **Ввод параметров эксплуатации объектов**. После его создания заявки на обслуживание за соответствующий период могут быть сформированы автоматически с помощью обработки **Групповое оформление заявок на обслуживание**.

Для контроля выполнения заявок используются отчеты **Реестр заявок на эксплуатацию** и **Ведомость по заявкам на эксплуатацию**.

Для регистрации фактически выполненных мероприятий и связанных с ними затрат используется документ **Выполнение работ по обслуживанию**. Детальная информация по фактическим затратам представлена в отчете **Сведения о расходах на эксплуатацию объектов недвижимости**.

Для подготовки плана затрат по эксплуатации на произвольный период предназначен документ **Планирование**

## ДЛЯ ЗАМЕТОК

---

**затрат на эксплуатацию.** Контроль исполнения плана выполняется с помощью отчета **План-фактный анализ расходов на эксплуатацию.**

### 10.2. СПРАВОЧНИКИ

#### 10.2.1. Элементы объектов

Справочник содержит перечень конструктивных элементов и инженерных систем объекта (например, кровля, фундамент, система водоснабжения и пр.).

#### 10.2.2. Технологические операции

В справочнике хранится перечень технологических операций для работ по техобслуживанию объектов недвижимости. Справочник предназначен для целей планирования затрат на эксплуатацию, а также для учета фактически произведенных работ.

#### 10.2.3. Технологические карты

В справочнике хранится перечень технологических карт, определяющих состав и последовательность выполнения комплексов работ по эксплуатации объектов недвижимости. Справочник используется для планирования работ и затрат на их выполнение.

#### 10.2.4. Графики обслуживания

Справочник предназначен для хранения графиков проведения работ по обслуживанию объектов недвижимости. Каждому графику ставится в соответствие расписание обслуживания:

### **10.2.5. Сценарии планирования**

Справочник предназначен для хранения сценариев планирования, используемых в подсистеме планирования. Для каждого сценария указывается периодичность планирования – стандартный период (день, неделя, месяц, квартал, полугодие или год).