

1С:Предприятие 8

Конфигурация

«Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ»

Редакция 3.0

Дополнение к руководству по ведению
учета в конфигурации
«1С:Бухгалтерия предприятия»

Фирма «1С»
Москва
2025

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»

Компания «Сервер». Разработка, документация, тестирование конфигурации «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» – А. Русаков, А. Сазонов, Т. Сочнева, З. Миннибаева, О. Москалева, Д. Серов

Наименование книги:	1С:Предприятие 8. Конфигурация «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ». Редакция 3.0. Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия».
Номер издания:	83.09785.03.001
Дата выхода:	18 марта 2026 г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИИ
8-800-700-0647,
(34764) 3-05-35, 3-50-60, 3-06-47

В части, относящейся к работе непосредственно с конфигурацией «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ», консультации оказывает партнер-разработчик компания «Сервер» по телефонам линии консультаций 8-800-700-0647, +7(34764) 3-05-35, 3-50-60, 3-06-47 с 9:00 до 17:00 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней или e-mail: support@kv-plata.ru.

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

Данная книга является частью описания программного продукта «1С:Предприятие 8. Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ», который представляет собой совокупность технологической платформы «1С:Предприятие 8» и конфигурации (прикладного решения) «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ». 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 поставки.

В комплект основной поставки программного продукта входят следующие книги:

По технологической платформе «1С:Предприятие 8»

- 1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя. Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы «1С:Предприятие 8»;
- 1С:Предприятие 8.3. Руководство по установке и запуску. В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы;
- 1С:Предприятие 8.3. Конфигурирование и администрирование (в двух частях). Книга содержит сведения по разработке прикладных решений в системе «1С:Предприятие 8», в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации.

По конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия»

- 1С:Бухгалтерия 8. Конфигурация "Бухгалтерия предприятия". Редакция 3.0. Руководство по ведению учета. В книге рассмотрены функциональные возможности конфигурации, особенности ее настройки и использования.

По конфигурации «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ»

- 1С:Предприятие 8. Конфигурация «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ». Редакция 3.0. Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия». В книге рассмотрены функциональные возможности конфигурации, особенности ее настройки и использования.

ВВЕДЕНИЕ

Прикладное решение «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» включает в себя функционал, предназначенный для автоматизации всех основных направлений деятельности предприятий ЖКХ и ресурсоснабжающих организаций.

Прикладное решение предназначено для расчета начислений по жилищным и коммунальным услугам, ведения паспортного учета, работы с должниками, ресурсоснабжающими организациями, ведения бухгалтерского и налогового учета в организациях жилищно-коммунального хозяйства и абонентских отделах ресурсоснабжающих организаций.

В настоящей книге описывается функционал прикладного решения «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ». Книга предназначена для пользователей прикладного решения. Книга не затрагивает вопросы конфигурирования, администрирования и предназначена для ознакомления с особенностями работы с описываемым программным продуктом.

Прикладное решение «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» сделано на основе типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (ред. 3.0). Изменения в «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» вносятся непосредственно после выходов новых версий типовой конфигурации.

Программный продукт содержит несколько подсистем, тесно взаимосвязанных друг с другом и автоматизирующих работу основных направлений деятельности предприятия ЖКХ: «Бухгалтерский учет», «Расчетный отдел», «Паспортный стол», «Юридический отдел», «Подомовой учет». Подсистемы работают в режиме управляемого приложения. Настройка режима работы выполняется на этапе ввода сведений о пользователях программного продукта (см. подробнее п.3.1 «Первоначальная настройка системы»).

В качестве дополнительного источника сведений можно воспользоваться изданием «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя», в котором

описаны общие сведения о работе различных режимов системы «1С:Предприятие 8.3». В настоящей книге приведено описание порядка работы именно для решения «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ».

Прикладное решение предназначено для обычного размера шрифта (96 точек/дюйм) и разрешения экрана не менее 1024×768 точек.

Помощь при работе с конфигурацией

При работе с прикладным решением «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» пользователь может получить помощь и подсказки.

При работе с любым диалоговым окном клавишей F1 вызывается на экран стандартная справка системы «1С:Предприятие 8.3», которая содержит пояснения к конкретным объектам.

Для того чтобы получить краткую подсказку по конкретным элементам диалога, следует поместить указатель мыши над нужным элементом и через несколько секунд возле указателя появится надпись, поясняющая назначение выбранного элемента.

Структура организации

Прикладное решение «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» позволяет производить расчет квартплаты и коммунальных платежей от имени нескольких организаций или нескольких участков расчета одной организации. Для каждого участка расчета имеется возможность настроить список пользователей, имеющих доступ как к объектам расчета конкретного участка расчета, так и ко всем объектам всех подразделений.

КОНЦЕПЦИЯ ПРИКЛАДНОГО РЕШЕНИЯ

Программный продукт «1С: Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» предназначен для расчета начислений по жилищным и коммунальным услугам, ведения паспортного учета, работы с должниками, ресурсоснабжающими организациями, ведения бухгалтерского и налогового учета в организациях жилищно-коммунального хозяйства и абонентских отделах ресурсоснабжающих организаций.

1.1 ВОЗМОЖНОСТИ ПРИКЛАДНОГО РЕШЕНИЯ

Прикладное решение обладает следующими возможностями:

- ведение паспортного учета, хранение информации о жильцах, о месте их проживания (прибытие, убытие, временная регистрация, индивидуальные сведения);
- сбор и фиксация информации о жилом помещении (адрес, тип жилого помещения, общая и жилая площадь, количество комнат, тип собственности);
- расчет платы за жилищные и коммунальные услуги по установленным тарифам;
- расчет с учетом льгот;
- перерасчет начислений при изменении информации по лицевым счетам, а также в случае непредоставления услуг поставщиками;
- расчет субсидий;
- регистрация оплаты, поступившей от населения;
- расчет пени;
- претензионно-исковая работа с должниками;
- ведение подомового учета;
- работа с ресурсоснабжающими организациями;
- формирование отчетов по начислениям, оплате, льготам, задолженности, сводных отчетов для организаций жилищно-коммунального хозяйства и ресурсоснабжающих организаций.

1.2 ОПИСАНИЕ ПОНЯТИЙ СИСТЕМЫ

Прикладное решение содержит следующие основные объекты:

Константы. Константы используются для работы с постоянной и условно постоянной информацией. В основном константы затрагивают общие моменты работы с прикладным решением, а также содержат информацию о дате расчетного периода, общих параметрах организации.

Справочники. Представляют собой списки однотипных объектов. Предназначены для хранения сведений, которые являются источником информации для расчета (например, виды и типы тарифов, лицевые счета, нормы, контрагенты, поставщики, жилищные минимумы и т.д.).

Документы. Предназначены для отражения событий и управления данными и расчетами. Документ может иметь признак «Проведен» или «Не проведен».

Журналы. Журнал документов позволяет просмотреть список сформированных документов.

Отчеты. Отчеты применяются для получения различной информации, содержащей итоги или детальную информацию, отображенную по определенным критериям.

Регистры сведений. Регистры сведений являются прикладными объектами и предназначены для описания структуры хранения данных в разрезе нескольких измерений.

Регистры накоплений. Регистры накоплений предназначены для накопления информации в разрезе нескольких измерений.

1.3 ОПИСАНИЕ ПОДСИСТЕМ ПРОГРАММНОГО ПРОДУКТА

Программный продукт содержит несколько подсистем, тесно взаимосвязанных друг с другом и автоматизирующих работу основных направлений деятельности предприятия ЖКХ.

Подсистема работы расчетного отдела. Данная подсистема является самой важной частью программного продукта, так как она отвечает непосредственно за расчет начислений по квартплате и коммунальным услугам. Трудоемкость автоматизации учета различных видов услуг существенно отличается. Она находится в диапазоне от элементарной формулы до сложных расчетных алгоритмов. Выделим основные функции данной подсистемы в отдельные блоки.

Блок, выполняющий расчет начислений (отгрузку услуг). Данный блок предназначен для расчета отпуска услуг как по фиксированным тарифам, так и с использованием нормативов потребления и различных алгоритмов расчета. В программном продукте реализовать подобное разнообразие удалось с помощью гибкой настройки функций, создавать которые можно на уровне пользователя. В программном продукте рассчитывается отпуск услуг по показаниям индивидуальных, многотарифных (счетчики «день-ночь»), общедомовых приборов учета, а также предусмотрена возможность расчета услуг по нормативному количеству для случая непредоставления показаний счетчиков в течение определенного периода и дальнейшего автоматического перерасчета услуги на основании фактических показаний приборов учета.

Блок, осуществляющий различные виды перерасчетов. Для обеспечения возможности перерасчетов база данных системы содержит историю изменения за все отчетные периоды по всем видам услуг. В программе предусмотрена возможность автоматического выполнения перерасчета начислений как при изменении информации по лицевым счетам, так и в случае непредоставления услуг поставщиками или предоставлении услуги ненадлежащего качества.

Блок, выполняющий расчет льгот. Расчет льгот в программном продукте гибко настраиваемый, программный продукт позволяет выполнять расчет льгот как с использованием социальных нормативов потребления услуг, так и без.

Блок, выполняющий расчет субсидий. В программе осуществляется расчет субсидий, для этого предусмотрена возможность хранения данных, необходимых для расчета субсидии (данные о составе семьи, доходах, максимально допустимой доли расходов, прожиточных минимумах и т.п.). Предусмотрена возможность загрузки в программу уже готовых сумм субсидий, рассчитанных центрами жилищных субсидий, для того чтобы учесть данные суммы при расчете стоимости услуг.

Блок, выполняющий расчет пени. Предусмотрена возможность расчета пени в разрезе видов расчетов, поставщиков услуг.

Блок, отвечающий за учет оплаты, поступающей от населения. Ввод оплаты (или импорт ее из банковских программ) сопровождается решением следующих задач: учет по видам оплаты (оплата через банк, кассу и т.д.); распределение безадресной оплаты между различными видами услуг; учет оплаты в разрезе банков. Если ведутся обороты по каждому виду услуг раздельно, а абонент при оплате не указал, за какую услугу он платит, то программное обеспечение при решении этой задачи распределяет оплату по видам услуг, основываясь на наборе различных правил, гибко настраиваемых пользователями системы.

Блок, отвечающий за взаимодействие с подсистемой паспортного стола. Работа подсистемы паспортного стола и расчетного отдела ведутся независимо друг от друга. Расчетный отдел решает самостоятельно, в какой момент времени он будет принимать изменения в регистрационном учете граждан, выполненных подсистемой паспортного стола и при необходимости автоматически выполнять перерасчет на основании данных паспортного стола.

Подсистема работы паспортного стола. Основное направление работы данной подсистемы – это регистрация населения в соответствии с требованиями законодательства: учет поквартирных и регистрационных карточек; ведение реестра населения; ведение архивов регистрационных записей; формирование всех видов справок; формирование необходимой отчетной документации. С помощью данной подсистемы решаются следующие задачи: прописка и выписка физических лиц; формирование отчетности в различные службы; выдача требуемых справок о составе семьи, о свободной жилплощади; формирование списка жильцов, избирателей и др.

Подсистема работы юридического отдела. Основное направление работы данной подсистемы – это работа с должниками и учет различных договоров с абонентами.

При работе с должниками основной задачей является подготовка материалов для судебных исков. В системе предусмотрена возможность автоматически формировать список должников, отвечающих определенным условиям, формировать набор документов, необходимых для подачи искового заявления (приложений, содержащих историю образования и погашения долга, справок и т.д.). С помощью данной подсистемы автоматически отслеживается ход выполнения судебных решений (подача искового заявления, принятие решения, отслеживание платежей, госпошлины и основного долга). Различные отчеты данной подсистемы информируют юридический отдел о ходе этой работы. Процедуры выборки очередных должников контролируют наличие уже существующих дел для того чтобы не повторяться.

Еще одно направление работы юридического отдела - это учет различных договоров с абонентами, в том числе договоров на погашение долга. Работа юриста с договорами состоит в том, чтобы их составить, распечатать, и затем контролировать правильность выполнения. Предусмотрена возможность подключения любых форм договоров на уровне различных внешних обработок.

Подсистема ведения подомового учета. Данная подсистема предназначена для ведения учета затрат и выполненных работ по содержанию и текущему ремонту каждого отдельного дома. Подсистема предназначена для оптимизации всех процессов предприятия, связанных с учетом доходов и расходов по каждому объекту жилищного фонда, контроля поступлений и целевого расходования средств и материалов.

Подсистема учета услуг в разрезе поставщиков. Использование программного продукта в расчетно-кассовых центрах позволяет вести учет услуг и оплаты, поступившей от населения в разрезе поставщиков услуг, что облегчает дальнейшие расчеты с поставщиками услуг и формирование необходимой отчетности для последних.

Подсистема голосования. Предназначена для организации процесса и подведения итогов голосования.

Подсистема аварийно-диспетчерской службы. предназначена для регистрации и контроля выполнения заявок собственников и пользователей помещений МКД, а также выполнения начислений по выполненным заявкам.

Подсистема обмена с другими информационными системами. Данная подсистема предназначена для обмена данными в электронном виде с другими информационными системами, такими как банки, центры расчета жилищных субсидий, органы социальной защиты населения и т.д.

ГЛАВА 3

ПОДСИСТЕМА РАБОТЫ РАСЧЕТНОГО ОТДЕЛА

3.1 НАЧАЛО РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ

После установки прикладного решения необходимо продолжить работу в контексте конкретного участка расчета, установить права доступа пользователям всех участков расчета и дату первого расчетного периода.

При первом запуске программы отображается стартовый помощник, который помогает быстро выполнить первоначальную настройку системы.

Помощник содержит различные сценарии настройки, состав шагов отображается в зависимости от настроек окружения и выбранной функциональности.

3.1.1 Первоначальная настройка системы

При первом входе в программу необходимо установить соединение с сервером, используя настройки, предложенные по умолчанию или указав нужные параметры.

На следующем шаге необходимо указать логин и пароль учетной записи на пользовательском портале 1С: ИТС.

При отсутствии учетной записи перейти на страницу регистрации, воспользовавшись гиперссылкой «Нет логина и пароля?»

Далее на каждом шаге последовательно указать ИНН организации, определить систему налогообложения (УСН (доходы), УСН (доходы минус расходы), АУСН (доходы), АУСН (доходы минус расходы), Общая (налог на прибыль)), указать основной вид бизнеса для настройки программы, указать параметры ведения учета.

По окончании первоначальных настроек система создаст организацию в базе. При необходимости пользователь может изменить данные.

3.1.2 Настройка пользователей и прав

В нашем примере мы заведем пользователя с правами администратора («Любимов Валерий Юрьевич (администратор)») и пользователя с правами расчетчика, паспортиста и юриста («Сидорова Ольга Владимировна (расчетчик)»).

Сначала создадим пользователя с правами администратора. Для этого переключимся в раздел «Администрирование» и с помощью команды «Настройки пользователей и прав» на панели навигации откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим пользователя.

Раздел «Основное» заполним следующим образом: в поле «Полное имя» внесем полное имя пользователя; в поле «Физическое лицо» заполним данными физического лица из справочника «Физические лица», поле «Подразделение» заполните при необходимости; в поле «Имя (для ввода)» внесем имя пользователя для его идентификации среди всех пользователей конфигурации; заполним электронную почту для восстановления доступа.

Если для пользователя необходимо установить пароль, то заполним поля «Пароль» и «Подтверждение пароля». Установим флажки в полях «Аутентификация 1С: Предприятия» и «Показывать в списке выбора».

Сохраним пользователя по кнопке «Записать». При вводе первого пользователя будет предложено включить его в группу пользователей «Администраторы». Ответим утвердительно на данное предложение.

Переключимся в раздел «Права доступа» и установим флаги для профиля «Администратор».

Аналогичным образом заведем пользователей:

- Сидорова Ольга Владимировна с правами расчетчика, паспортиста и юриста (в нашем примере вести учет данных направлений будет только один человек);
- Абдулов Юрий Владимирович – директор с правами просмотра расчетных данных;
- Петрова Марианна Александровна – главный бухгалтер;
- Иванова Ирина Владимировна – бухгалтер.

3.1.3 Заполнение сведений об организации

После того как мы завели пользователей, заполним сведения о нашей организации и ее банковском счете. Переключимся в раздел меню «Главное» и выберем команду «Реквизиты организации».

На вкладке «Основное» заполняем основные данные организации – полное, сокращенное наименование, ИНН, КПП, ОГРН, адрес регистрации, контактные данные, реквизиты налоговой инспекции, пенсионного фонда и фонда социального страхования и

прочее. Данные организации в программе возможно заполнить посредством нажатия кнопки «Заполнить реквизиты по ИНН» либо вручную.

Так же на вкладке «Основное» заполняем (если не внесены при первоначальной настройке) или изменяем систему налогообложения. В нашем примере выберем систему налогообложения «УСН (доходы)»

Сохраним организацию по кнопке «Записать».

Заполним сведения об основном банковском счете на вкладке «Основное» в пункте «Основной банковский счет».

В поле «Банк» необходимо номер ввести БИК или наименование банка, в котором счет открыт. При введении БИК или наименования программа автоматически находит банк. Заполнить поле «Номер счета».

В том случае, если по номеру БИК банк не найден, в программе можно создать банк. Раскрыть список банков в строке «Банк», нажать ссылку «Показать все», далее кнопку «Создать».

При нажатии кнопки «По классификатору...» можно выполнить подбор банков из справочника «Справочник БИК».

При нажатии кнопки «+ Новый» открывается карточка банка, которую требуется заполнить вручную.

После того как мы ввели сведения о банке, банковском счете организации сохраним банковский счет организации по кнопке «Записать и закрыть».

Информация о банковских счетах хранится в реквизитах организации на вкладке «Банковские счета». Здесь можно создавать несколько банковских счетов.

Далее настроим участки расчета. Хотя бы один участок расчета должен существовать обязательно. Если учет в разрезе участков

расчета не ведется, достаточно одного участка расчета, имеющегося в конфигурации по умолчанию (участок расчета «Основной»). С помощью команды «Участки расчета» на панели навигации в разделе «Администрирование» вызовем справочник «Участки расчета» и, если в этом есть необходимость, добавим участки расчета.

Далее настроим параметры формирования извещения счет-квитанции. С помощью команды «Параметры формирования извещений счет-квитанций» на панели навигации нашей организации вызовем соответствующий регистр сведений и добавим новую строку с помощью кнопки «Создать». В поле «Поставщик» оставим пустую строку, в качестве организации укажем нашу организацию, установим участок расчета.

Переключимся на вкладку «Основное», содержащую общие сведения о нашей организации и сохраним данные по кнопке «Записать и закрыть».

3.1.4. Настройка параметров учета ЖКХ

Заполним параметры учета в экранной форме «Настройка параметров учета ЖКХ», которая вызывается с помощью соответствующей команды раздела меню «Администрирование» панели действий «учет ЖКХ».

На закладке «Основные» определяются основные режимы работы конфигурации для ЖКХ: будет ли вестись работа с поставщиками услуг, подомовой и паспортный учет, работа с должниками; должны ли рассчитываться льготы, субсидии, пени и госпошлина; будет ли вестись расчет по данным приборов учета, будет ли использоваться мобильное приложение и пр.

Флаг «Формировать штрихкоды в извещениях» позволяет выводить/скрывать штрихкоды в извещении счет-квитанции.

Флаг «Скрыть персональные данные в извещении счет-квитанции» позволяет выводить/скрывать персональные данные (ФИО квартиросъемщика) в извещении счет-квитанции. Если флаг установлен, то ФИО квартиросъемщика в квитанции выводится не будет, только номер лицевого счета.

Флаг «Использовать подключаемое оборудование» позволяет включать/отключать использование торгового оборудования (кассовых аппаратов и сканеров штрихкодов).

Флаг «Печатать расшифровку в чеке ККМ» доступен только при использовании подключаемого оборудования (при установленном и сохраненном флаге «Использовать подключаемое оборудование»). Флаг «Печатать расшифровку в чеке ККМ» позволяет включать/отключать возможность печати расшифровки сумм оплат с разбивкой по услугам (видам расчетов). Если флаг «Печатать расшифровку в чеке ККМ» не установлен, то в чеке ККМ отражается общая сумма оплаты. Если флаг «Печатать расшифровку в чеке ККМ» установлен, то в чеке ККМ отражается сумма оплаты по услугам (по видам расчетов).

На закладке «Основные» установим флажки, автоматизирующие направления деятельности предприятия (в нашем примере это будут все флажки в группе «Разделы» кроме «Использовать мобильное приложение»), установим флажки «Формировать штрихкоды в извещениях», «Использовать подключаемое оборудование» и «Печатать расшифровку в чеке ККМ». Сохраним настройки по кнопке «Записать».

При сохранении выбранных режимов работы появляются дополнительные разделы, предназначенные для настройки параметров учета соответствующего режима работы.

Переключимся на закладку «Расчетный отдел», которая условно разделена на три подраздела: «Характеристики площади», «Настройка оплаты» и «Приборы учета». Заполним данные, необходимые для работы в подсистеме «Расчетный отдел» на закладке «Расчетный отдел».

В подразделе «Характеристики площади» заполним характеристики «Общая площадь», «Жилая площадь», статусы «Прописан», «Проживает». В дальнейшем эти поля будут использованы в отчетах для получения сведений о площадях помещений и количестве жильцов.

Поля «Характеристика «Общая площадь» и «Характеристика «Жилая площадь» используются для регистрации характеристик лицевого счета, содержащих сведения об общей и жилой площади.

В поле «Характеристика «Общая площадь» укажем характеристику лицевого счета, соответствующую общей площади лицевого счета. В поле «Характеристика «Жилая площадь» укажем характеристику лицевого счета, соответствующую жилой площади лицевого счета.

В поле «Статус – «Прописан» укажем соответствующий статус жильца. Данное поле используется при формировании печатных форм (например, «Финансовый лицевой счет») для определения прописанных жильцов.

В поле «Статус – «Проживает» укажем соответствующий статус жильца. Данное поле используется при формировании печатных форм (например, «Финансовый лицевой счет») для определения проживающих жильцов.

Реквизит «Основной источник финансирования льгот» заполним значением «Основной».

Заполним подраздел «Настройка оплаты». Реквизит «Правило распределения оплаты по умолчанию» заполним немного позднее – при описании хозяйственной операции «Регистрация факта поступления оплаты» (п.3.6.4).

Флаг «Распределять оплату с учетом периодов задолженности» позволяет распределять сумму оплаты согласно периоду возникновения задолженности. Если флаг не установлен, то оплата будет распределяться пропорционально конечному салдо.

При установке флага «Распределять оплату с учетом периодов задолженности», появляется возможность изменения еще двух параметров ««Вести учет оплат по периодам вручную» и «Распределять оплату сначала на дату документа оплаты».

Флаг «Вести учет оплат по периодам вручную» позволяет при вводе оплаты вручную указывать период, за который вносится оплата, в этом случае при автоматическом распределении оплаты она будет распределена только на указанный расчетный период (без учета задолженности предыдущих или следующих расчетных периодов). Если флаг «Вести учет оплат по периодам вручную» не установлен, то программа сама контролирует погашение оплаты по периодам возникновения задолженности при выполнении регламентной операции «Распределение оплаты». В нашем случае данный флаг устанавливать не будем.

Флаг «Распределять оплату сначала на дату документа оплаты» позволяет настраивать способ распределения оплаты в следующем порядке: сначала погашается сумма задолженности за период заведения документа оплаты, а далее оплата распределяется в соответствии с установленными текущими настройками.

Флаг «Учитывать при оплате операции текущего расчетного периода» позволяет настраивать способ распределения оплаты с учетом/без учета операций текущего расчетного периода. Если флаг «Учитывать при оплате операции текущего расчетного периода» не установлен, то оплата распределяется пропорционально сумме начального сальдо в соответствии с правилами распределения оплаты. Если флаг «Учитывать при оплате операции текущего расчетного периода» установлен, то оплата распределяется пропорционально сумме конечного сальдо.

Остальные закладки пока заполнять не будет, заполним их немного позднее, по мере возникновения необходимости. Закроем экранную форму «Настройка параметров учета ЖКХ», нажав кнопку «Записать и закрыть».

Дальнейшую работу мы будем выполнять под пользователем «Сидорова Ольга Владимировна (расчетчик)». Для этого завершим работу с программой в режиме «1С: Предприятие» и войдем в программу заново под пользователем с правами расчетчика, юриста и паспортиста.

3.2 СОЗДАНИЕ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ

В конфигурации «1С:Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» создавать лицевые счета можно двумя способами:

1. Создавать лицевые счета непосредственно в расчетном отделе и вводить информацию о жилом помещении, проживающих жильцах, рассчитываемых услугах и др.
2. Вводить данные поквартирной карточки в подсистеме паспортного учета и принимать данные паспортного стола расчетным отделом. В процессе приемки поквартирных карточек будут созданы лицевые счета (см. подробнее Глава 5. «Подсистема работы паспортного стола»).

Остановимся подробнее на первом способе.

Пример: По адресу ул.Комарова, д.77, кв. 1 с 01.04.2025 года прописано и проживает 3 человека, ответственным квартиросъемщиком является Костомаров Савелий Игоревич. Общая площадь квартиры составляет 40,7 м². Необходимо создать лицевой счет с кодом 10077002, относящийся к основному подразделению.

3.2.1 Заполнение сведений о жилом помещении

Для случая, когда работа с домом происходит в первый раз (например, новый дом введен в эксплуатацию и сведений о нем

еще нет) или паспортный учет не ведется, необходимо ввести адресную информацию (данные о стране, регионе, районе, городе, населенном пункте, улице, доме и помещениях данного дома).

Адресная информация вводится в разделе «Администрирование», который открывается с помощью соответствующей кнопки, расположенной на панели разделов.

Заполнить информацию о стране, регионе, районе, городе, населенном пункте, улице можно двумя способами:

1. Загрузить адресную информацию автоматически, с помощью команды «Заполнение адресных справочников».

Для подключения классификатора адресных справочников необходимо зайти в меню «Администрирование» и выбрать команду «Интернет-поддержка и сервисы», далее в разделе «Классификаторы и курсы валют» перейти по ссылке «Загрузка адресного классификатора». В открывшемся окне выбрать нужный регион и нажать кнопку «Загрузить адресные сведения».

Затем с помощью команды «Заполнение адресных справочников» меню «Администрирование» указать загружаемый адресный объект (название города или населенного пункта), нажать кнопку «Заполнить справочники».

2. Ввести необходимую адресную информацию вручную в соответствующие справочники: «Регионы», «Районы», «Города», «Населенные пункты».

Рассмотрим подробнее ручное заполнение адресной информации.

1. Заведем улицу «Комарова». Для этого с помощью команды «Улицы» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую карточку элемента справочника «Улицы» и введем информацию о наименовании улицы, укажем регион,

район, город (населенный пункт), к которым относится данная улица.

Если сведения о регионе, районе, городе, населенном пункте отсутствуют в информационной базе, необходимо из создать из карточки улицы.

Заполним сведения о регионе. Для этого с помощью кнопки в поле «Регион» для открытия соответствующего справочника перейти по ссылке «Показать все». С помощью кнопки «Создать» создадим новую карточку элемента справочника «Регионы» и введем информацию о наименовании региона. Сохраним регион с помощью кнопки «Записать и закрыть».

Аналогичным образом заполним сведения о районе, городе /населенном пункте.

2. Заведем дом «Комарова, дом 77». С помощью команды «Дома» на панели навигации откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую карточку элемента справочника «Дома». Введем информацию о дате принятия дома к учету, улице, к которой относится данный дом, сведения о номере и корпусе дома, также заполним информацию об общей площади дома, площади жилых и нежилых помещений, этажности дома и пр.

С помощью кнопки «Записать» сохраним дом. При сохранении дома автоматически будет заполнено наименование дома и присвоен код дома.

Карточка дома позволяет хранить произвольное количество дополнительных реквизитов и сведений (например, количество жилых или нежилых помещений, сведения о мастерах, типе жилого фонда и пр.). С помощью команды «Ещё» – «Изменить состав дополнительных реквизитов» можно завести любые дополнительные реквизиты и сведения по дому, необходимые для работы. При этом открывается экранная форма «Дополнительные рекви-

зиты», позволяющая самим создать любые дополнительные реквизиты справочника «Дома». По кнопке «Добавить» – «Новый» в экранной форме «Дополнительные реквизиты» создается дополнительный реквизит дома.

Создадим в нашем примере два дополнительных реквизита: «Количество жилых помещений» (с типом значения «Число») и «Тип жилого фонда» (с типом «Дополнительное значение», позволяющее выбрать одно из значений предложенного списка: «Дома с газовой колонкой», «Дома с ЦГВ»).

В окне создания дополнительного реквизита напомним его наименование и установим тип значения. На вкладке «Прочее» внесем единицу измерения и укажем дополнительный реквизит как периодический, при необходимости. Если реквизит является неизменяемым (например, количество этажей, год постройки и др.), то флаг «Периодический» не устанавливается. Запишем изменения по кнопке «Записать и закрыть».

После сохранения дополнительные реквизиты дома будут отражены в карточке дома. Остается заполнить значения дополнительных реквизитов дома и сохранить карточку дома по кнопке «Записать и закрыть».

3. Заполним сведения о помещениях данного дома (в нашем случае квартирах), воспользовавшись командой «Помещения» на панели навигации карточки дома. По кнопке «Создать» создается новая карточка помещения дома. Заполним сведения о типе и номере помещения.

Если помещение является муниципальным (то есть нанимателем жилого помещения может быть только одно из физических лиц, зарегистрированных в помещении) и жилым, то флаг «Жилое, муниципальное» должен быть установлен. Данный флаг используется в документе «Регистрация нанимателей/собственников жилого помещения».

Если помещение не является жилым и муниципальным, например, находится в собственности (собственниками жилого помещения могут быть один или несколько человек), либо не является жилым помещением, то в карточке помещения флаг «Жилое, муниципальное» должен быть снят.

После сохранения сведений о помещении (по кнопке «Записать и закрыть»), сведения о помещении и его данные отобразятся в таблице «Помещения» соответствующего дома.

После того как будут заполнены сведения обо всех помещениях дома, можно приступить к заведению лицевого счета.

3.2.2 Заведение нового лицевого счета

Для случая, когда паспортный учет не ведется (т.е. данные паспортного стола не передаются в расчетный отдел и лицевые счета не создаются на основе поквартирных карточек при приеме данных паспортного стола), лицевые счета создаются вручную непосредственно в справочнике «Лицевые счета», расположенном в разделе «Расчетный отдел».

Переключимся в раздел «Расчетный отдел» с помощью соответствующей кнопки на панели разделов.

С помощью команды «Лицевые счета» на панели навигации откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую карточку лицевого счета (элемента справочника «Лицевые счета»).

Карточка лицевого счета предназначена для отображения информации, относящейся непосредственно к данным, с которыми работает расчетчик.

Заполним основные поля карточки лицевого счета.

1. Номер лицевого счета. Номер лицевого счета должен быть уникальным (не должен повторяться) в пределах информационной базы.

Поле «Номер» (номер лицевого счета) будет автоматически создан при сохранении карточки лицевого счета, если не заполнять вручную.

Если номер лицевого счета вводится вручную, то при начале ввода номера лицевого счета необходимо утвердительно ответить на вопрос о необходимости редактирования номера лицевого счета и ввести требуемый номер лицевого счета.

2. Укажем участок расчета.

Участок расчета заполняется соответствующим значением справочника «Участки расчета».

3. Укажем адрес лицевого счета (заполним поля «Дом», «Помещение»).

Поле «Дом» заполняется значением соответствующего элемента справочника «Дома».

Поле «Помещение» заполняется значением соответствующего помещения, принадлежащего дому, выбранному в поле «Дом».

4. Заполним ответственного квартиросъемщика (поле «Ответственный квартиросъемщик») соответствующим элементом справочника «Физические лица».

Если есть вероятность того, что физическое лицо ранее заведено в информационной базе (находится в справочнике «Физические лица»), тогда необходимо выбрать имеющееся физическое лицо. Для этого необходимо ввести данные в окне поиска. При выполнении поиска физического лица, например, по первым буквам фамилии, выводится список всех физических лиц, удовлетворяющих заданным условиям.

Если ответственного квартиросъемщика невозможно выбрать из предлагаемого списка (в справочнике «Физические лица» отсутствует соответствующее физическое лицо), необходимо завести новое физическое лицо. Для этого следует открыть карточку физического лица (по кнопке «Создать»), ввести данные физического лица и сохранить его по кнопке «Записать и закрыть».

5. Сформируем наименование лицевого счета, воспользовавшись кнопкой «Сформировать».

6. Заполним дату открытия лицевого счета (поле «Дата открытия»).

7. Настроим правила использования тарифов (установим/снимем флаги «Исп.тарифы превышения», «Исп.тарифы себестоимости») на закладке «Основные характеристики».

Флаг «Исп.тарифы превышения» позволяет применять значение базового тарифа в пределах норм и значение тарифа превышения в случае превышения норм.

Флаг «Исп.тарифы себестоимости» позволяет применить при расчете тарифы по себестоимости

Запишем лицевой счет, нажав кнопку «Записать».

8. Заполним дополнительные характеристики лицевого счета. В лицевом счете можно внести сведения об общей площади, жилой площади, номере подъезда и др., а также настроить произвольное количество дополнительных реквизитов и сведений (например, номер этажа, тип собственности, тип благоустройства и пр.).

В нашем примере в качестве дополнительных характеристик лицевого счета будут использоваться характеристики «Общая площадь лицевого счета», «Жилая площадь лицевого счета» и «Тип собственности».

Характеристики «Общая площадь лицевого счета» и «Жилая площадь лицевого счета» в лицевых счетах уже существуют. Укажем

значение общей и жилой площади лицевого счета, для чего перейдем на закладку «Дополнительные характеристики», внесем дату записи периодических реквизитов и введем сведения о площадях, после чего запишем изменения, нажав кнопку «Записать».

Создадим дополнительный реквизит «Тип собственности» (с типом «Дополнительное значение») и списком возможных значений для выбора «Кооперативная», «Муниципальная», «Приватизированная» и «Частная».

С помощью команды «Ещё» – «Изменить состав дополнительных реквизитов», можно завести любые дополнительные характеристики лицевого счета, необходимые для работы. При этом открывается экранная форма «Дополнительные реквизиты», позволяющая самим создать любые дополнительные реквизиты справочника «Лицевые счета».

По кнопке «Добавить» – «Новый» в экранной форме «Дополнительные реквизиты» создается дополнительный реквизит лицевого счета.

Если значение характеристики лицевого счета может меняться и требуется хранить историю изменений значений характеристики, то на закладке «Прочие» необходимо установить флаг «Периодический».

Сохраним дополнительные реквизиты по кнопке «Записать и закрыть».

После сохранения дополнительные реквизиты лицевого счета будут отражены во всех карточках лицевых счетов на закладке «Дополнительные характеристики». Остается заполнить значения дополнительных реквизитов лицевого счета и сохранить карточку лицевого счета по кнопке «Записать» или «Записать и закрыть».

При записи информации об изменении дополнительных характеристик будет автоматически создан и проведен документ «Изменение значений свойств объектов».

В дальнейшем значения свойств объектов можно будет просмотреть на закладках «Дополнительные характеристики» и «История значения дополнительных характеристик».

3.2.3 Регистрация объектов расчета (жильцов)

Регистрация жильцов (и прочих объектов расчета) выполняется в карточке лицевого счета на закладке «Объекты расчета».

В качестве объектов расчета мы будем использовать только элементы справочника «Физические лица», поэтому в реквизите «Тип объекта расчета» укажем тип «Физические лица».

Для того, чтобы в список жильцов добавить жильца, воспользуемся кнопкой «Добавить». В открывшейся экранной форме «Редактор статусов объекта расчета» заполним значение реквизита «Объект расчета» значением справочника «Физические лица» (ранее заведенным ответственным квартиросъемщиком данного лицевого счета).

Каждый жилец обладает определенным статусом объекта расчета. В табличной части «Текущие статусы» проставим статусы данного жильца (объекта расчета). В нашем случае жилец Костомаров Савелий Игоревич в квартире прописан и проживает, поэтому мы установим флажки на все имеющиеся статусы в табличной части «Текущие статусы» («Прописан», «Проживает»).

Изменить наименование встроенных статусов и добавить новые статусы жильца можно с помощью команды «Редактировать состав статусов»:

На закладке «Льготы на членов семьи» имеется возможность включать/отключать возможность предоставления льготы для членов семьи. На данной возможности остановимся несколько

позднее, при работе со льготами (см. подробнее п. 3.4.6 «Исключение членов семьи из расчета льготы»).

В поле «Дата записи новых значений» указывается дата, начиная с которой жилец регистрируется по данному адресу. Если регистрация происходит не с первого числа текущего месяца, то в данное поле необходимо проставить дату регистрации жилья вручную.

Сохраним сведения о данном жилье по кнопке «Записать и закрыть», при этом будет создан и проведен документ «Изменение статусов объектов расчета», в котором будут зафиксированы статусы физического лица (в нашем примере включены значения статусов «Проживает», «Прописан»).

Документ «Изменение статусов объектов расчета» хранится во вкладке «Редактор статусов объекта расчета» на закладке «История».

Аналогичным образом заполним сведения об оставшихся жильцах.

Для случая, если данные жильцов неизвестны (не ведется паспортный учет и нет необходимости вносить сведения о ФИО каждого из жильцов), можно создавать жильцов (объекты расчета) с пустыми значениями поля «Объект расчета».

В этом случае необходимо утвердительно ответить на вопрос «Объект расчета не указан, создать объект расчета под очередным кодом?». После нажатия на кнопку «Да» в табличную часть «Объекты расчета» будет добавлен новый жилец.

В нашем примере после заполнения всех жильцов лицевой счет будет выглядеть следующим образом.

3.3 НАСТРОЙКА УСЛУГ

Все услуги, которые предоставляются населению, условно можно подразделить на следующие основные виды услуг (по способу расчета):

1. Расчет на лицевой счет в целом.
2. Расчет по количеству человек.
3. Расчет по нормативам потребления.
4. Расчет по приборам учета – счетчикам, как индивидуальным, так и общедомовым.
5. Расчет по площади.

Справочник «Виды тарифов» (находящийся в разделе «Администрирование») предназначен для хранения информации о видах тарифов на услуги, которые будут использоваться при расчете начислений по квартплате и коммунальным услугам. Информация справочника должна быть подтверждена нормативными актами соответствующего региона. Виды тарифов и их цифровые значения являются составной и необходимой частью расчета.

Общий порядок работы при заведении нового вида тарифа:

1. В справочнике «Виды тарифов» (находящийся в разделе «администрирование») завести услугу – вид тарифа (если данная услуга в справочнике отсутствует), исходя из того, что в лицевом счете вид расчета может встречаться 1 раз.
2. Если существуют нормативы потребления, то в справочнике «Виды норм» (находится в разделе «Администрирование») заводим нормативы потребления (при их отсутствии в данном справочнике).
3. Заводим новый вид тарифа в справочнике «Виды тарифов» (находится в разделе «Администрирование»).

4. Добавляем вид тарифа в лицевые счета (находящиеся в разделе «Расчетный отдел») в качестве начисления.

Важно!

Виды тарифов можно заводить как вручную, так и автоматически – с помощью «Помощника ввода тарифов» (см. подробнее п.11.3 «Помощник ввода тарифов»). Во избежание ошибок при начальном вводе данных мы рекомендуем пользоваться встроенной обработкой «Помощник ввода тарифов».

Остановимся подробнее на ручном способе заведения видов тарифов.

3.3.1 Настройка услуги, рассчитываемой в целом на лицевой счет

Пример: Заведем услугу «Домофон», которая рассчитывается исходя из тарифа 94 руб. с каждого лицевого счета.

Услугу, рассчитываемую в целом на лицевой счет, можно завести двумя способами:

1. Автоматически с помощью «Помощника ввода тарифов» (рекомендовано).

В справочнике «Виды тарифов» открыть «Помощник ввода тарифов», выбрать подходящий шаблон вида тарифа, при необходимости изменить наименование вида тарифа, поставить стоимость услуги и нажать кнопку «Добавить».

2. Завести вид тарифа вручную.

Рассмотрим подробнее способ создания вида тарифа, рассчитываемого в целом на лицевой счет вручную.

Настройка услуги выполняется в разделе «Администрирование», который вызывается с помощью соответствующей кнопки, расположенной на панели разделов.

Порядок работы при настройке услуги, рассчитываемой в целом на лицевой счет, следующий:

2.1 Заведем услугу (вид расчета).

С помощью команды «Виды расчетов (ЖКХ)» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид расчета и откроем его карточку (элемента справочника «Виды расчетов»).

– В поле «Наименование» введем наименование вида расчета, в нашем примере «Домофон».

– В поле «Тип» укажем значение «Услуга».

– Поле «Группа нормативов» позволяет сгруппировать несколько видов расчетов, применив к ним один общий норматив потребления. Заполняется для двухтарифных счетчиков (например, счетчики электроэнергии «день-ночь»). В нашем случае данное поле заполнять не будем.

– Поле «% НДС» заполняется при начислении НДС на услугу.

– В табличную часть вкладки «Статусы объектов расчета для распределения начисления» добавим все статусы объектов расчета, при наличии которых на лицевом счете данная услуга будет начисляться.

– На вкладке «Характеристика» заполняются данные, устанавливающие соответствие видов расчета согласно predetermined значений элементов справочников. В нашем случае характеристики полей данной вкладки заполнять не будем.

Сохраним вид расчета по кнопке «Записать и закрыть».

2.2 Создадим функцию для расчета услуги на лицевой счет.

С помощью команды «Функции» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую функцию и откроем ее карточку (элемента справочника «Функции»).

Введем наименование функции «На лицевой счет». Выражение функции для расчета услуги в целом на лицевой счет:

Закладки «Характеристики» и «Параметры» в данном случае не заполняются.

2.3 Заведем единицу расчета.

С помощью команды «Единицы расчета» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую единицу расчета и откроем ее карточку (элемента справочника «Единицы расчета»).

В поле «Функции» укажем функцию «На лицевой счет», введенную в п.2.2 Проставим единицу измерения услуги «шт», установим флаг «Все количество является нормативным» и в поле «Коэффициент периода» укажем значение «Учитывать». Более подробную информацию о значениях реквизитов данного справочника см. 10.1.11 «Справочник «Единицы расчета»

2.4 Заведем вид тарифа.

С помощью команды «Виды тарифов» на панели навигации откроем соответствующий справочник и создадим группу видов тарифов «Домофон» по кнопке «Создать новую группу». Сохраним группу видов тарифов по кнопке «Записать и закрыть».

С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид тарифа и откроем его карточку (элемента справочника «Виды тарифов»).

– В поле «Наименование» введем наименование вида тарифа. Наименование может быть произвольным, в нашем примере «Домофон».

- В поле «Вид расчета» укажем вид расчета, введенный в п.2.1.
 - Поле «Применять норматив» позволяет установить факт применения норматива потребления при расчете услуги. В нашем примере услуга будет рассчитываться без учета норматива потребления, поэтому флаг не устанавливается.
 - Поле «Вид нормы/группа нормативов» предназначено для настройки динамического поиска нормативов (автоматического поиска нормативов в момент расчета) и заполняется путем выбора значения из справочника «Виды норм», причем может быть выбран как один вид нормы, так и группа – папка, содержащая несколько видов норм с одинаковым значением поля «Группа нормативов». Если услуга рассчитывается по нормативу потребления, то поле должно быть заполнено, в противном случае (например, при расчете на лицевой счет, на 1 прописанного или проживающего человека и т.д.) данный реквизит можно не заполнять. В нашем примере данное поле не заполняется.
 - В поле «Единица измерения» укажем значение «шт».
 - Поле «Норматив» заполняется только для случаев расчета по нормативам потребления. В нашем примере данное поле не заполняется.
 - Переключимся за закладку «Значения по умолчанию» и в поле «Единица расчета» выберем единицу расчета «На лицевой счет».
- Единица расчета заполняется обязательно и определяет алгоритм расчета вида тарифа. В ней определяются функции, по которым будет рассчитываться данный вид тарифа, нормативы потребления (если при расчете должны быть учтены нормативы), единицы измерения услуги, поведение видов тарифов при перерасчетах.
- Сохраним вид тарифа по кнопке «Записать».

2.5 Введем числовое значение вида тарифов (стоимость услуги).

С помощью команды «Создать на основании» создадим документ «Изменение тарифов».

В табличной части документа «Изменение тарифов», в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применена установленная цена.

При вводе документа «Изменение тарифов» на основании вида тарифа поля «Вид тарифа», «Тип тарифа», «Период действия тарифа» заполняются автоматически.

В поле «Цена» введем числовое значение тарифа (в нашем случае 94 руб. за домофон).

После проведения документа «Изменение тарифов» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида тарифа будут отображаться сведения о документе «Изменение тарифов», а также данные о тарифе и его цене.

3.3.2 Настройка услуги, рассчитываемой по количеству человек (проживающих, прописанных)

Пример: Заведем услугу «Лифт», которая рассчитывается по цене 70,50 руб. с каждого проживающего человека.

Услугу, рассчитываемую по количеству проживающих человек, можно завести двумя способами:

1. Автоматически с помощью «Помощника ввода тарифов» (рекомендовано).

В справочнике «Виды тарифов» открыть «Помощник ввода тарифов», выбрать подходящий шаблон вида тарифа, при необходимости изменить наименование вида тарифа, поставить стоимость услуги и нажать кнопку «Добавить».

Если в табличной части «Представление» отсутствует шаблон услуги, которую необходимо завести (как в нашем примере,

«Лифт»)), то в этом случае мы можем выбрать наиболее подходящий нам шаблон услуги, рассчитываемой по количеству человек (в нашем случае этим может быть «Холодное водоснабжение по проживающим»).

В реквизите «Наименование» ввести нужное нам наименование «Лифт», проставить стоимость тарифа – 70,50 руб. и нажать кнопку «Добавить».

После того как будет создан вид тарифа, в справочнике «Виды тарифов» необходимо открыть данный вид тарифа и изменить реквизит «Вид расчета» на «Лифт».

Для этого:

- В справочнике «Виды тарифов» изменим наименование папки «Холодное водоснабжение» на «Лифт»;
- В справочнике «Виды расчетов» заведем вид расчета «Лифт»;
- В справочнике «Виды тарифов» откроем вид тарифа «Лифт» и изменим значение реквизита «Вид расчета» на «Лифт».

2. Завести вид тарифа вручную.

Рассмотрим подробнее способ создания вида тарифа, рассчитываемого по количеству проживающих человек, вручную.

2.1 Заведем услугу (вид расчета).

С помощью команды «Виды расчетов (ЖКХ)» на панели навигации откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид расчета аналогично примеру, показанному в п.2.1. раздела 3.3.1 «Настройка услуги, рассчитываемой в целом на лицевой счет».

2.2 Создадим функцию для расчета услуги по количеству проживающих человек.

С помощью команды «Функции» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С

помощью кнопки «Создать» создадим новую функцию и откроем ее карточку (элемента справочника «Функции»).

Введем наименование функции «Количество проживающих». Заведем функцию автоматически с помощью команды «Заполнить» – «По параметрам» – «По количеству объектов расчета» и в поле «Статус объекта расчета» укажем значение «Проживает». Нажмем кнопку «Применить».

Выражение функции для расчета услуги по количеству проживающих:

Закладка «Характеристики» в данном случае не заполняется.

На закладке «Параметры» указаны параметры функции (статус «Проживает»)

2.3 Заведем единицу расчета.

С помощью команды «Единицы расчета» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую единицу расчета и откроем ее карточку (элемента справочника «Единицы расчета»).

В поле «Функции» укажем функцию «Количество проживающих», заведенную в п.2.2 Проставим единицу измерения услуги «чел», установим флаг «Все количество является нормативным» и в поле «Коэффициент периода» укажем значение «Учитывать». Более подробную информацию о значениях реквизитов данного справочника см. 10.1.11 «Справочник «Единицы расчета»

2.4 Заведем вид тарифа. С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид тарифа и откроем его карточку (элемента справочника «Виды тарифов»).

- В поле «Наименование» введем наименование вида тарифа. Наименование может быть произвольным, в нашем примере «Лифт».
- В поле «Вид расчета» укажем вид расчета, заведенный в п.2.1.
- В нашем примере услуга «Лифт» будет рассчитываться без учета норматива потребления, поэтому флаг «Применять норматив» не устанавливается.
- Поле «Вид нормы/группа нормативов» не заполняется.
- В поле «Единица измерения» вида тарифа необходимо поставить единицу учета данной услуги. В нашем примере это «чел».
- Поле «Норматив» заполняется только для случаев расчета по нормативам потребления. В нашем примере данное поле не заполняется.
- Переключимся на закладку «Значения по умолчанию» и в поле «Единица расчета» выберем единицу расчета «Количество проживающих».

Сохраним вид тарифа по кнопке «Записать».

2.5 Введем числовые значения тарифов (стоимость услуги).

С помощью команды «Создать на основании» создадим документ «Изменение тарифов».

В табличной части документа, в колонке «Начало действия», необходимо установить дату, начиная с которой будет применена новая цена.

При вводе документа «Изменение тарифов» на основании вида тарифа поля «Вид тарифа», «Тип тарифа», «Период действия тарифа» заполняются автоматически.

В поле «Цена» введем числовое значение тарифа (в нашем случае 70,50 руб. за пользование лифтом с одного человека).

После проведения документа «Изменение тарифов» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида тарифа будут отображаться сведения о документе «Изменение тарифов», а также данные о тарифе и его цене.

3.3.3 Настройка услуги, рассчитываемой по фиксированному нормативу потребления

Пример: Заведем услуги «Холодное водоснабжение», «Горячее водоснабжение», «Водоотведение» которые рассчитываются для проживающих в квартире жильцов по формуле:

Цена за 1 м3 * Норматив в м3 на 1 человека * Количество человек

	Холодное водоснабжение	Горячее водоснабжение	Водоотведение
Норматив	7,6 м3 /чел	3 м3/чел	9,6 м3/чел
Цена за 1 м3	39,96 руб.	61,31 руб.	15,34 руб.

Услугу, рассчитываемую по фиксированным нормативам потребления, можно завести двумя способами:

1. Автоматически с помощью «Помощника ввода тарифов» (рекомендовано).

В справочнике «Виды тарифов» открыть «Помощник ввода тарифов», выбрать подходящий шаблон вида тарифа (в нашем случае «Холодное водоснабжение по проживающим»), при необходимости изменить наименование вида тарифа, поставить стоимость услуги. Так как стоимость услуги (39,96 руб.) дается не на человека, а на 1 кубический метр, то в поле «Единица измерения» необходимо указать «м3», при этом появляется дополнительный

реквизит «Коэфф. преобразования», в котором указывается норматив потребления услуги (7,6 м³ /чел). Заводим вид тарифа по кнопке «Добавить».

2. Завести вид тарифа вручную.

Рассмотрим подробнее способ создания вида тарифа, рассчитываемого по фиксированным нормативам потребления вручную (на примере услуги «Холодное водоснабжение»):

2.1 Заведем услугу (вид расчета).

С помощью команды «Виды расчетов (ЖКХ)» на панели навигации «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид расчета аналогично примеру, показанному в п.2.1. раздела 3.3.1 «Настройка услуги, рассчитываемой в целом на лицевой счет».

2.2 Заведем норматив потребления (вид нормы).

В нашем примере норматив потребления по холодной воде составляет 7,6 м³ на 1 проживающего человека. Заведем данный норматив потребления в справочнике «Виды норм». С помощью команды «Виды норм» на панели навигации откроем соответствующий справочник и создадим группу видов норм «Холодное водоснабжение» по кнопке «Создать группу». Сохраним группу видов норм по кнопке «Записать и закрыть».

С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид нормы и откроем его карточку (элемента справочника «Виды норм»).

– В поле «Наименование» укажем удобное для нас наименование.

– В поле «Группа» укажем значение группы видов норм, введенное выше.

– В поле «Единица измерения исходных данных» укажем значение «чел» (так как данный норматив дается на одного человека).

– В поле «Единица измерения результата» укажем значение «м3» (так как данный норматив измеряется в кубических метрах).

– На закладке «Условия выбора по объектам расчета» необходимо добавить в табличную часть статус «Проживает», так как норматив потребления должен применяться ко всем жильцам, обладающими данным статусом.

– Норматив потребления в нашем примере указывается на одного человека, поэтому в поле «Количество объектов, имеющие данные статусы больше или равно» установим значение «0» (минимальное количество членов семьи со статусом «Проживает», к которым применяется данный норматив потребления).

Если при записи норматива потребления появляется сообщение «Не все статусы объектов расчета учитываются в единицах расчета вида нормы», необходимо открыть «Тип объекта расчета» и заполнить единицу измерения значением «чел».

Сохраним вид нормы по кнопке «Записать».

– Числовое значение норматива потребления устанавливается с помощью документа «Изменение норм», который создается по команде «Создать на основании» – «Изменение норм» панели инструментов справочника «Виды норм».

– В табличной части документа, в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применен норматив потребления.

– В колонке «Вид нормы» указываем вид нормы.

– В колонке «Тип нормы» указываем значение «Общий». Если существует льготный норматив потребления, отличный от общего, в этом случае в табличную часть документа «Изменение норм» необходимо добавить еще одну строку с типом нормы «Льготный» и соответствующим значением льготного норматива потребления.

– Колонка «Значение нормы» заполняется цифровым значением норматива потребления (в нашем примере 7,6 м³ на 1 человека).

– Флаг в колонке «Норма указана на всех» определяет, будет ли данный норматив потребления применяться к одному человеку или ко всем членам семьи (в этом случае норматив поровну делится между членами семьи). В нашем случае 7,6 м³ – это норматив потребления на одного человека, поэтому данный флаг не установлен.

После проведения документа «Изменение норм» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида норм на закладке «Нормы» будут отображаться сведения о нормативе потребления.

Сведения о документе «Изменение норм» можно будет увидеть на закладке «История норм».

2.3 Создадим функцию «Количество проживающих» для расчета услуги по количеству проживающих человек (в том случае если в справочнике «Функции» отсутствует функция «Количество проживающих»), аналогично примеру, показанному в п.2.2. раздела 3.3.3 «Настройка услуги, рассчитываемой по количеству человек (проживающих, прописанных)».

2.4 Заведем единицу расчета «Количество проживающих» (в том случае если в справочнике «Единицы расчета» отсутствует данная единица расчета), аналогично примеру, показанному в п.2.3. раздела 3.3.2 «Настройка услуги, рассчитываемой по количеству человек (проживающих, прописанных)».

2.5 Заведем вид тарифа.

С помощью команды «Виды тарифов» на панели навигации откроем соответствующий справочник и создадим группу видов тарифов «Холодное водоснабжение» по кнопке «Создать группу». Сохраним группу видов тарифов по кнопке «Записать и закрыть».

С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид тарифа и откроем его карточку (элемента справочника «Виды тарифов»).

– В поле «Наименование» введем наименование вида тарифа. Наименование может быть произвольным, в нашем примере «Холодное водоснабжение по количеству проживающих».

– В поле «Вид расчета» укажем вид расчета, заведенный в п.2.1.

– Поле «Применять норматив» позволяет установить факт применения норматива потребления при расчете услуги. В нашем примере услуга будет рассчитываться с учетом норматива потребления, поэтому флаг устанавливается.

– Поле «Вид нормы/группа нормативов» предназначено для настройки динамического поиска нормативов (автоматического поиска нормативов в момент расчета) и заполняется путем выбора значения из справочника «Виды норм», причем может быть выбран как один вид нормы, так и группа – папка, содержащая несколько видов норм с одинаковым значением поля «Группа нормативов» (о том, как настроить автоматический поиск нормативов для семей различной численности см. подробнее п.3.3.6 «Настройка услуги, рассчитываемой по числовым характеристикам лицевого счета (по общей площади)»). Если услуга рассчитывается по нормативу потребления, то поле должно быть заполнено, в противном случае (например, на лицевой счет, на 1 прописанного или проживающего человека и т.д.) данный реквизит можно не заполнять. В нашем случае выбираем группу «Холодное водоснабжение».

– В поле «Единица измерения» вида тарифа необходимо поставить единицу измерения «м3» (так как стоимость услуги 39,96 рублей указана на 1 кубический метр).

– Поле «Норматив» заполняется только для случаев расчета по нормативам потребления, в том случае если норматив потребления фиксированный и не должен находиться динамически в про-

цессе расчета в зависимости от количества человек или характеристик лицевого счета (например, норматив потребления только один как в нашем примере). В нашем примере данное поле заполняется значением «Преобразование "Холодное водоснабжение" чел->м3» (вид нормы, заведенный в п.2).

– Переключимся за закладку «Значения по умолчанию» и в поле «Единица расчета» выберем единицу расчета «Количество проживающих» для того чтобы при расчете услуги программа вернула количество человек, для которых будет применен норматив потребления.

Сохраним вид тарифа по кнопке «Записать».

2.6 Введем числовые значения тарифов (цену услуги).

С помощью команды «Создать на основании» создадим документ «Изменение тарифов».

В табличной части документа, в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применена новая цена.

При вводе документа «Изменение тарифов» на основании вида тарифа поля «Вид тарифа», «Тип тарифа», «Период действия тарифа» заполняются автоматически.

В поле «Цена» введем числовое значение тарифа (в нашем случае 39,96 руб. за 1 м3 холодной воды).

После проведения документа «Изменение тарифов» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида тарифа будут отображаться сведения о документе «Изменение тарифов», а также данные о тарифе и его цене.

Аналогичным образом заводятся услуги «Горячее водоснабжение» и «Водоотведение».

3.3.4 Настройка услуги, рассчитываемой по индивидуальным приборам учета

Пример 1: Заведем услуги «Холодное водоснабжение», «Горячее водоснабжение», «Водоотведение» которые рассчитываются по показаниям приборов учета. При расчете льгот необходимо использовать нормативы потребления.

	Холодное водоснабжение	Горячее водоснабжение	Водоотведение
Норматив	7,6 м3/чел	3 м3/чел	9,6 м3/чел
Цена за 1 м3	39,96 руб.	61,31 руб.	15,34 руб.

Услугу, рассчитываемую по показаниям приборов учета, можно завести двумя способами:

1. Автоматически с помощью «Помощника ввода тарифов» (рекомендовано).

В справочнике «Виды тарифов» открыть «Помощник ввода тарифов», выбрать подходящий шаблон вида тарифа (в нашем случае «Холодное водоснабжение по показаниям приборов учета»), при необходимости изменить наименование вида тарифа, поставить стоимость услуги (39,96 руб.). Заводим вид тарифа по кнопке «Добавить».

Если требуется связать созданный вид тарифа с нормативами потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот), в этом случае необходимо: завести норматив потребления (вид нормы), открыть вид тарифа, установить флаг «Применять норматив», заполнить поля «Вид нормы/группа нормативов», «Норматив» (в случае использования фиксированного норматива).

2. Завести вид тарифа вручную.

Рассмотрим подробнее способ создания вида тарифа, рассчитываемого по показаниям приборов учета вручную (на примере услуги «Холодное водоснабжение»):

2.1 Заведем услугу (вид расчета).

Создадим новый вид расчета аналогично примеру, показанному в п.2.1. раздела 3.3.1 «Настройка услуги, рассчитываемой в целом на лицевой счет».

2.2 Заведем норматив потребления (вид нормы)

Если требуется связать вид тарифа с нормативами потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот), требуется завести норматив потребления.

Пример заведения норматива показан в п. 2.2. раздела 3.3.3 «Настройка услуги, рассчитываемой по фиксированному нормативу потребления».

2.3 Создадим функцию «Показания приборов учета» для расчета услуги по показаниям приборов учета (в том случае если в справочнике «Функции» отсутствует функция «Показания приборов учета»).

С помощью команды «Функции» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую функцию и откроем ее карточку (элемента справочника «Функции»).

Введем наименование функции «Показания приборов учета». Заведем функцию автоматически с помощью команды «Заполнить» – «По параметрам» – «По приборам учета». Нажмем кнопку «Применить».

Выражение функции для расчета услуги по показаниям приборов учета:

Закладки «Характеристики» и «Параметры» в данном случае не заполняются.

2.4 Заведем единицу расчета «Показания приборов учета в м3» (в том случае если в справочнике «Единицы расчета» отсутствует данная единица расчета).

С помощью команды «Единицы расчета» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую единицу расчета и откроем ее карточку (элемента справочника «Единицы расчета»).

В поле «Функции» укажем функцию «Показания приборов учета», заведенную в п.2.3. Проставим единицу измерения услуги «м3», установим флаги «Все количество является нормативным», «Показания приборов учета» и в поле «Коэффициент периода» укажем значение «Не учитывать». Более подробную информацию о значениях реквизитов данного справочника см. 10.1.11 «Справочник «Единицы расчета».

2.5 Заведем вид тарифа.

С помощью команды «Виды тарифов» на панели навигации откроем соответствующий справочник и создадим группу видов тарифов «Холодное водоснабжение» по кнопке «Создать группу». Сохраним группу видов тарифов по кнопке «Записать и закрыть».

С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид тарифа и откроем его карточку (элемента справочника «Виды тарифов»).

– В поле «Наименование» введем наименование вида тарифа. Наименование может быть произвольным, в нашем примере «Холодное водоснабжение по показаниям приборов учета».

– В поле «Вид расчета» укажем вид расчета, заведенный в п. 2.1.

- Поле «Применять норматив» позволяет установить факт применения норматива потребления при расчете услуги. В нашем примере услуга будет рассчитываться с учетом норматива потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот), поэтому флаг устанавливается.
- Поле «Вид нормы/группа нормативов» предназначено для настройки динамического поиска нормативов (автоматического поиска нормативов в момент расчета) и заполняется путем выбора значения из справочника «Виды норм», причем может быть выбран как один вид нормы, так и группа – папка, содержащая несколько видов норм с одинаковым значением поля «Группа нормативов» (о том, как настроить автоматический поиск нормативов для семей различной численности см. подробнее п.3.3.6 «Настройка услуги, рассчитываемой по числовым характеристикам лицевого счета (по общей площади)»). Если услуга рассчитывается по нормативу потребления, то поле должно быть заполнено, в противном случае (например, на лицевой счет, на 1 прописанного или проживающего человека и т.д.) данный реквизит можно не заполнять. В нашем случае выбираем группу «Холодное водоснабжение».
- В поле «Единица измерения» вида тарифа необходимо поставить единицу измерения «м3» (так как стоимость услуги 39,96 рублей указана на 1 кубический метр).
- Поле «Норматив» заполняется только для случаев расчета по нормативам потреблений, в том случае если норматив потребления фиксированный и не должен находиться динамически в процессе расчета в зависимости от количества человек или характеристик лицевого счета (например, норматив потребления только один как в нашем примере). В нашем примере данное поле заполняется значением «Преобразование "Холодное водоснабжение" чел->м3» (вид нормы, заведенный в п.2.2).

– Переключимся за закладку «Значения по умолчанию» и в поле «Единица расчета» выберем единицу расчета «Показания приборов учета в м3» для того, чтобы при расчете услуги программа вернула показания приборов учета.

Сохраним вид тарифа по кнопке «Записать».

2.6 Введем числовые значения тарифов (цену услуги).

С помощью команды «Создать на основании» создадим документ «Изменение тарифов».

В табличной части документа, в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применена новая цена.

При вводе документа «Изменение тарифов» на основании вида тарифа поля «Вид тарифа», «Тип тарифа», «Период действия тарифа» заполняются автоматически.

В поле «Цена» введем числовое значение тарифа (в нашем случае 39,96 руб. за 1 м3 холодной воды).

После проведения документа «Изменение тарифов» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида тарифа будут отображаться сведения о документе «Изменение тарифов», а также данные о тарифе и его цене.

Аналогичным образом заводятся услуги «Горячее водоснабжение» и «Водоотведение».

Одну услугу (один и тот же вид тарифа) можно настроить так, чтобы его можно было использовать одновременно и при расчете по нормативам потребления и по счетчикам (в случае их наличия). Для этого необходимо завести вид тарифа, рассчитываемый по нормативам потребления (см. п.3.3.3 «Настройка услуги, рассчитываемой по фиксированному нормативу потребления»), и добавить требуемую единицу расчета на закладку «Значения по умолчанию».

При добавлении начисления в лицевой счет (см. п.3.3.7 «Регистрация услуг в лицевом счете») достаточно просто указать требуемую единицу расчета.

Пример 2: Настройка услуг может осуществляться по многотарифным приборам учета (например, двухтарифный счетчик по электроэнергии «День – Ночь»)

Заведем услуги «Электроэнергия (День)» и «Электроэнергия (Ночь)», которые рассчитываются по показаниям двухтарифного прибора учета. При расчете льгот необходимо использовать нормативы потребления.

	Электроэнергия (День)	Электроэнергия (Ночь)
Норматив	35 кВт.ч/чел	35 кВт.ч/чел
Цена за 1 кВт.ч	4,86 руб.	2,48 руб.

Услугу (двухставочный тариф), рассчитываемую по показаниям приборов учета, можно завести двумя способами:

1. Автоматически с помощью «Помощника ввода тарифов» (рекомендовано).

В справочнике «Виды тарифов» открыть «Помощник ввода тарифов», выбрать подходящий шаблон вида тарифа (в нашем случае «Электроэнергия (день) по показаниям приборов учета» и «Электроэнергия (ночь) по показаниям приборов учета»), при необходимости изменить наименование вида тарифа, поставить стоимость услуг (4,86 руб. и 2,48 руб. соответственно). Заводим вид тарифа по кнопке «Добавить».

Если требуется связать созданный вид тарифа с нормативами потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот), в этом случае необходимо: завести норматив потребления (вид нормы), открыть вид тарифа,

установить флаг «Применять норматив», заполнить поля «Вид нормы/группа нормативов», «Норматив» (в случае использования фиксированного норматива).

1. Завести вид тарифа вручную.

Рассмотрим подробнее способ создания вида тарифа, рассчитываемого по показаниям приборов учета вручную на примере услуги «Электроэнергия (день):

2.1 Заведем услугу (вид расчета). Важно, вид расчета необходимо создавать только в том случае, если в справочнике «Виды расчетов (ЖКХ)» он отсутствует.

Создадим новый вид расчета аналогично примеру, показанному в п.2.1. раздела 3.3.1 «Настройка услуги, рассчитываемой в целом на лицевой счет».

2.2 Заведем норматив потребления (вид нормы)

Если требуется связать вид тарифа с нормативами потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот), требуется завести норматив потребления.

Пример заведения норматива показан в п. 2.2. раздела 3.3.3 «Настройка услуги, рассчитываемой по фиксированному нормативу потребления».

2.3 Создадим функцию «Показания приборов учета» для расчета услуги по показаниям приборов учета в том случае если в справочнике «Функции» отсутствует функция «Показания приборов учета» (см. п. 2.3. примера 1 настоящего раздела 3.3.4 «Настройка услуги, рассчитываемой по индивидуальным приборам учета»).

2.4 Заведем единицу расчета «Показания приборов учета в кВт.ч» (в том случае если в справочнике «Единицы расчета» отсутствует данная единица расчета) (см. п. 2.2. примера 1 настоящего раздела 3.3.4 «Настройка услуги, рассчитываемой по индивидуальным приборам учета»)

2.5 Заведем вид тарифа.

С помощью команды «Виды тарифов» на панели навигации откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид тарифа и откроем его карточку (элемента справочника «Виды тарифов»).

– В поле «Наименование» введем наименование вида тарифа. Наименование может быть произвольным, в нашем примере «Электроэнергия (день) по показаниям приборов учета».

– В поле «Вид расчета» укажем вид расчета, введенный в п. 2.1.

– Поле «Применять норматив» позволяет установить факт применения норматива потребления при расчете услуги. В нашем примере услуга будет рассчитываться с учетом норматива потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот), поэтому флаг устанавливается.

– Поле «Вид нормы/группа нормативов» предназначено для настройки динамического поиска нормативов (автоматического поиска нормативов в момент расчета) и заполняется путем выбора значения из справочника «Виды норм», причем может быть выбран как один вид нормы, так и группа – папка, содержащая несколько видов норм с одинаковым значением поля «Группа нормативов» (о том, как настроить автоматический поиск нормативов для семей различной численности см. подробнее п.3.3.6 «Настройка услуги, рассчитываемой по числовым характеристикам лицевого счета (по общей площади)»). Если услуга рассчитывается по нормативу потребления, то поле должно быть заполнено, в противном случае (например, на лицевой счет, на 1 прописанного или проживающего человека и т.д.) данный реквизит можно не заполнять. В нашем случае выбираем норматив «Преобразование "Электроэнергия" чел->кВт.ч».

– В поле «Единица измерения» вида тарифа необходимо поставить единицу измерения «кВт.ч» (так как стоимость услуги 4,86 рублей указана на 1 кВт.ч).

– Поле «Норматив» заполняется только для случаев расчета по нормативам потреблений, в том случае если норматив потребления фиксированный и не должен находиться динамически в процессе расчета в зависимости от количества человек или характеристик лицевого счета (например, норматив потребления только один как в нашем примере). В нашем примере данное поле заполняется значением «Преобразование "Электроэнергия" чел->кВт.ч» (вид нормы, введенный в п.2.2).

– Переключимся за закладку «Значения по умолчанию» и в поле «Единица расчета» выберем единицу расчета «Показания приборов учета в кВт.ч» для того, чтобы при расчете услуги программа вернула показания приборов учета.

Сохраним вид тарифа по кнопке «Записать».

2.6 Введем числовые значения тарифов (цену услуги).

С помощью команды «Создать на основании» создадим документ «Изменение тарифов».

В табличной части документа, в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применена новая цена.

При вводе документа «Изменение тарифов» на основании вида тарифа поля «Вид тарифа», «Тип тарифа», «Период действия тарифа» заполняются автоматически.

В поле «Цена» введем числовое значение тарифа (в нашем случае 4,86 руб. за 1 кВт.ч).

После проведения документа «Изменение тарифов» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида тарифа будут отображаться сведения о документе «Изменение тарифов», а также данные о тарифе и его цене.

Аналогичным образом заводится услуга «Электроэнергия (ночь) по показаниям приборов учета».

3.3.5 Настройка услуги, рассчитываемой пропорционально количеству проживающих для семей с различной численностью

Пример: Заведем услугу «Электроэнергия», рассчитываемую одновременно по приборам учета и по нормативу пропорционально количеству проживающих человек. В нашем примере в доме ул. Комарова, дом 77 установлен групповой (общедомовой) прибор учет в 1-м подъезде (см. Пример 2. п. 3.3.9 «Заведение счетчиков»), во 2-м подъезде отсутствуют индивидуальные счетчики и расчет производится пропорционально количеству проживающих для семей с различной численностью. Стоимость 1 Квт. – 3,58 руб. Нормативы потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот) отличаются для семей различной численности:

На семью из 1 чел – 70 кВт.ч на чел.

На семью из 2 чел – по 60 кВт.ч на чел.

На семью из 3 чел – по 55 кВт.ч на чел.

На семью из 4 и более чел – по 50 кВт.ч на чел.

Услугу, рассчитываемую по приборам учета и по нормативу, можно завести двумя способами:

1. Автоматически с помощью «Помощника ввода тарифов» (рекомендовано).

В справочнике «Виды тарифов» открыть «Помощник ввода тарифов», выбрать подходящий шаблон вида тарифа (в нашем случае «Электроэнергия по приборам учета» из группы «Электроэнергия (одноставочный тариф)»), изменить наименование вида тарифа при необходимости (в нашем случае переименуем на «Электроэнергия (одноставочный)»), поставить стоимость услуги (3,58 руб.). Завести вид тарифа по кнопке «Добавить».

Далее требуется связать созданный вид тарифа с нормативами потребления, которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае отсутствия индивидуальных приборов учета или в случае непредоставления показаний счетчиков, а также при расчете льгот. В этом случае необходимо: завести нормативы потребления (вид нормы), открыть вид тарифа, установить флаг «Применять норматив», заполнить поля «Вид нормы/группа нормативов». Подробная инструкция по заведению норматива потребления (вида нормы) приведена в п. 2.2 «Завести вид тарифа вручную» настоящего подраздела.

1. Завести вид тарифа вручную.

Рассмотрим подробнее способ создания вида тарифа, рассчитываемого одновременно по приборам учета и по нормативу пропорционально количеству проживающих человек вручную:

2.1. Заведем услугу (вид расчета).

С помощью команды «Виды расчетов» на панели навигации откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид расчета аналогично примеру, показанному в п.2.1. раздела 3.3.1 «Настройка услуги, рассчитываемой в целом на лицевой счет».

2.2 Заведем норматив потребления (вид нормы)

Если требуется связать вид тарифа с нормативами потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот), требуется завести норматив потребления.

В нашем примере нормативы потребления по электроэнергии отличаются для семей различной численности.

Заведем нормативы потребления в справочнике «Виды норм». С помощью команды «Виды норм» на панели навигации откроем соответствующий справочник и создадим группу видов норм

«Электроэнергия для семей с различной численностью» по кнопке «Создать группу». Сохраним группу видов норм по кнопке «Записать и закрыть».

С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид нормы и откроем его карточку (элемента справочника «Виды норм»).

– В поле «Наименование» укажем удобное для нас наименование «Электроэнергия на семью из 1 чел.».

– В поле «Группа» укажем значение группы видов норм, введенное выше.

– В поле «Единица измерения исходных данных» укажем значение «чел» (так как данный норматив дается на одного человека).

– В поле «Единица измерения результата» укажем значение «кВт.ч» (так как данный норматив измеряется в кВт.ч).

Норматив потребления должен применяться ко всем проживающим жильцам, т.е. обладающим статусом «Проживает», поэтому данный статус необходимо добавить в табличную часть на закладке «Условия выбора по объектам расчета».

Норматив потребления в нашем примере указывается на семью из одного человека, поэтому в поле «Количество объектов, имеющие данные статусы больше или равно» установим значение «1» (минимальное количество членов семьи со статусом «Проживает», к которым применяется данный норматив потребления).

Если при записи норматива потребления появляется сообщение «Не все статусы объектов расчета учитываются в единицах расчета вида нормы», необходимо открыть «Тип объекта расчета» и заполнить единицу измерения значением «чел».

Сохраним вид нормы по кнопке «Записать».

Числовое значение норматива потребления устанавливается с помощью документа «Изменение норм», который создается по соответствующей команде на панели действий.

Документ «Изменение норм» можно создать также на основании вида нормы. Для этого необходимо воспользоваться кнопкой «Создать на основании» панели инструментов справочника «Виды норм».

– В табличной части документа, в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применен норматив потребления.

– В колонке «Вид нормы» указываем вид нормы.

– В колонке «Тип нормы» указываем значение «Общий». Если существует льготный норматив потребления, отличный от общего, в этом случае в табличную часть документа «Изменение норм» необходимо добавить еще одну строку с типом нормы «Льготный» и соответствующим значение льготного норматива потребления.

– Колонка «Значение нормы» заполняется цифровым значением норматива потребления (в нашем примере 70 кВт.ч для каждого человека на семью из 1 человека).

– Флаг в колонке «Норма указана на всех» определяет, будет ли данный норматив потребления применяться к одному человеку или ко всем членам семьи (в этом случае норматив поровну делится между членами семьи). В нашем случае 70 кВт.ч – это норматив потребления на одного человека, поэтому данный флаг не установлен.

После проведения документа «Изменение норм» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида норм на закладке «Нормы» будут отображаться сведения о нормативе потребления.

Сведения о документе «Изменение норм» можно будет увидеть на закладке «История норм».

Аналогичным образом заведем нормативы потребления для семьи из 2, 3, 4 и более человек.

В поле «Количество объектов, имеющие данные статусы больше или равно» установим значение количества человек в семье.

В справочнике «Виды норм» в созданной нами группе норм «Электроэнергия для семей с различной численностью» можем видеть все нормативы потребления по данной услуге.

2.3 Создадим функции «Показания приборов учета» (см. п.2.3. раздела 3.3.4 «Настройка услуги, рассчитываемой по индивидуальным приборам») для расчета услуги по показаниям приборов учета и «Количество проживающих» (см. п.2.2. раздела 3.3.2 «Настройка услуги, рассчитываемой по количеству человек (проживающих, прописанных)») для расчета по нормативу пропорционально количеству проживающих для семей с различной численностью.

Важно, функции необходимо создавать только в том случае, если в справочнике «Функции» они отсутствуют.

2.4 Заведем единицы расчета «Показания приборов учета в кВт.ч» (см. п.2.4. раздела 3.3.4 «Настройка услуги, рассчитываемой по индивидуальным приборам») и «Количество проживающих» (см. п.2.3. раздела 3.3.4 «Настройка услуги, рассчитываемой по индивидуальным приборам»)

Важно, единицы расчета необходимо создавать только в том случае, если в справочнике «Единицы расчета» они отсутствуют.

2.5 Заведем вид тарифа.

С помощью команды «Виды тарифов» на панели навигации откроем соответствующий справочник и создадим группу видов тарифов «Электроэнергия» по кнопке «Создать группу». Сохраним группу видов тарифов по кнопке «Записать и закрыть».

С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид тарифа и откроем его карточку (элемента справочника «Виды тарифов»).

– В поле «Наименование» введем наименование вида тарифа. Наименование может быть произвольным, в нашем примере «Электроэнергия по показаниям приборов учета».

– В поле «Вид расчета» укажем вид расчета, заведенный в п.2.1.

– Поле «Применять норматив» позволяет установить факт применения норматива потребления при расчете услуги. В нашем примере услуга будет рассчитываться с учетом нормативов потребления (которые могут быть использованы при расчете нормативного количества в случае непредоставления показаний счетчиков или при расчете льгот), поэтому флаг устанавливается.

– Поле «Вид нормы/группа нормативов» предназначено для настройки динамического поиска нормативов (автоматического поиска нормативов в момент расчета) и заполняется путем выбора значения из справочника «Виды норм». В нашем примере в процессе расчета программа должна автоматически искать наиболее подходящий норматив потребления в зависимости от количества проживающих человек, поэтому выбираем группу «Электроэнергия», в которой находятся все наши нормативы потребления для семей различной численности.

– В поле «Единица измерения» вида тарифа необходимо поставить единицу измерения «кВт.ч» (так как стоимость услуги 3,58 рублей указана на 1 кВт.ч).

– Поле «Норматив» заполняется только для случаев расчета по нормативам потребления, в том случае если норматив потребления фиксированный и не должен находиться динамически в процессе расчета в зависимости от количества человек или характеристик лицевого счета (например, норматив потребления только один). В нашем примере данное поле не заполняется.

– Переключимся за закладку «Значения по умолчанию» и в поле «Единица расчета» выберем единицу расчета «Показания приборов учета в кВт.ч» для того, чтобы при расчете услуги программа вернула показания приборов учета и единицу расчета «Количество проживающих» для определения нормативного объема потребления услуги в расчете на количество проживающих в семьях с различной численностью.

Сохраним вид тарифа по кнопке «Записать».

2.6 Введем числовые значения тарифов (цену услуги).

С помощью команды «Создать на основании» создадим документ «Изменение тарифов».

В табличной части документа, в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применена новая цена.

При вводе документа «Изменение тарифов» на основании вида тарифа поля «Вид тарифа», «Тип тарифа», «Период действия тарифа» заполняются автоматически.

В поле «Цена» введем числовое значение тарифа (в нашем случае 3,58 руб. за 1 кВт.ч электроэнергии).

После проведения документа «Изменение тарифов» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида тарифа будут отображаться сведения о документе «Изменение тарифов», а также данные о тарифе и его цене.

3.3.6 Настройка услуги, рассчитываемой по числовым характеристикам лицевого счета (по общей площади)

Пример: Заведем услугу «Содержание и ремонт жилья», которая рассчитывается исходя из общей площади помещения. Стоимость 1 квадратного метра в различных домах различна:

– ул. Комарова, дом 73 – 15,30 руб./м2

– ул. Комарова, дом 77 – 18,20 руб./м2

При расчете льгот необходимо учитывать социальные нормы площади (социальная норма площади для семьи из 1 человека равна 33 м2; для семьи из 2 человек – по 21 м2 на человека; для семьи из 3 и более человек – по 18 м2 на человека).

Услугу, рассчитываемую по числовым характеристикам лицевого счета (например, по общей площади), можно завести двумя способами:

1. Автоматически с помощью «Помощника ввода тарифов» (рекомендовано).

В справочнике «Виды тарифов» открыть «Помощник ввода тарифов», выбрать подходящий шаблон вида тарифа (в нашем случае «Содержание и ремонт жилья по общей площади лицевого счета» из группы «Прочие»), при необходимости изменить наименование вида тарифа, поставить стоимость услуги (15,30 руб.). Заводим вид тарифа по кнопке «Добавить».

Если требуется связать созданный вид тарифа с нормативами потребления (которые могут быть использованы при расчете льгот), в этом случае необходимо: завести нормативы потребления (виды норм), открыть вид тарифа, установить флаг «Применять норматив», заполнить поля «Вид нормы/группа нормативов», «Норматив» (в случае использования фиксированного норматива).

2. Завести вид тарифа вручную.

Рассмотрим подробнее способ создания вида тарифа, рассчитываемого по числовым характеристикам лицевого счета (на примере «Общей площади лицевого счета») вручную:

Порядок работы при настройке услуги, рассчитываемой по площади следующий:

2.1 Заведем услугу (вид расчета).

С помощью команды «Виды расчетов» на панели навигации откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид расчета аналогично примеру, показанному в п.2.1. раздела 3.3.1 «Настройка услуги, рассчитываемой в целом на лицевой счет».

Важно, вид расчета необходимо создавать только в том случае, если в справочнике «виды расчетов (ЖКХ)» они отсутствуют.

2.2 Заведем нормативы потребления.

В нашем примере социальная норма площади для семьи из 1 человека равна 33 м²; для семьи из 2 человек - по 21 м² на человека; для семьи из 3 и более человек – по 18 м² на человека.

Заведем данные нормативы потребления в справочнике «Виды норм». С помощью команды «Виды норм» на панели навигации откроем соответствующий справочник и создадим группу видов норм «Нормы площади» по кнопке «Создать группу». Сохраним группу видов норм по кнопке «Записать и закрыть»

С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид нормы и откроем его карточку (элемента справочника «Виды норм»).

Настроим социальную норму площади на семью из 1 человека (33 м²).

– В поле «Наименование» укажем удобное для нас наименование (например, «Нормы площади на семью из 1 чел.»).

– В поле «Группа» укажем значение группы видов норм, заведенное выше («Нормы площади»).

– В поле «Единица измерения исходных данных» укажем значение «чел» (так как данный норматив дается на одного человека).

– В поле «Единица измерения результата» укажем значение «м2» (так как данный норматив измеряется в квадратных метрах).

– На закладке «Условия выбора по объектам расчета» необходимо добавить в табличную часть статус «Прописан», так как норматив потребления должен применяться ко всем жильцам, обладающими данным статусом.

– Норматив потребления в нашем примере указывается на семью из одного человека, поэтому в поле «Количество объектов, имеющие данные статусы больше или равно» установим значение «1».

Сохраним вид нормы по кнопке «Записать».

Числовое значение норматива потребления устанавливается с помощью документа «Изменение норм», который создается на основании вида нормы. Для этого необходимо воспользоваться кнопкой «Создать на основании» панели инструментов справочника «Виды норм».

– В табличной части документа, в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применен норматив потребления.

– В колонке «Вид нормы» указываем значение поля «Вид нормы потребления» соответствующего элемента справочника «Виды норм» (в нашем примере «Нормы площади на семью из 1 чел.»).

– В колонке «Тип нормы» указываем значение «Общий». Если существует льготный норматив потребления, отличный от общего, в этом случае в табличную часть документа «Изменение норм» необходимо добавить еще одну строку с типом нормы «Льготный» и соответствующим значением льготного норматива потребления.

– Колонка «Значение нормы» заполняется цифровым значением норматива потребления (в нашем примере 33 м² на 1 человека).

– Флаг в колонке «Норма указана на всех» определяет, будет ли данный норматив потребления применяться к одному человеку или ко всем членам семьи. В нашем случае 33 м² – это норматив потребления на одного человека, поэтому данный флаг не установлен.

Проведем документ «Изменение норм» по кнопке «Провести и записать».

После проведения документа «Изменение норм» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида норм на закладке «Нормы» будут отображаться сведения о нормативе потребления.

Сведения о документе «Изменение норм» можно будет увидеть на закладке «История норм».

Аналогичным образом заведем социальные нормы площади на семью из 2 и 3 человек (21 м² и 18 м² на человека). Виды норм будут отличаться только значением реквизита «Количество объектов, имеющих данные статусы» и числовым значением норматива потребления.

2.3 Создадим функцию «Общая площадь лицевого счета» для расчета услуги по характеристике лицевого счета «Общая площадь лицевого счета».

Важно, функцию необходимо создавать только в том случае, если в справочнике «Функции» она отсутствует.

С помощью команды «Функции» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую функцию и откроем ее карточку (элемента справочника «Функции»).

Введем наименование функции «Общая площадь лицевого счета». Заведем функцию автоматически с помощью команды «Заполнить» – «По параметрам» - «По характеристике л/с», затем в поле «Характеристика» указать значение дополнительной характеристики лицевого счета «Общая площадь лицевого счета». Нажмем кнопку «Применить».

Выражение функции для расчета услуги по характеристике лицевого счета:

На закладке «Характеристики» указывается значение характеристики лицевого счета, в зависимости от которой выполняется расчет услуги.

Закладка «Параметры» в данном случае не заполняется.

2.4 Заведем единицу расчета «Общая площадь лицевого счета» (в том случае если в справочнике «Единицы расчета» отсутствует данная единица расчета).

С помощью команды «Единицы расчета» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. С помощью кнопки «Создать» создадим новую единицу

расчета и откроем ее карточку (элемента справочника «Единицы расчета»).

В поле «Функции» укажем функцию «Общая площадь лицевого счета», заведенную в п.2.3. Проставим единицу измерения услуги «м2», установим флаг «Все количество является нормативным», и в поле «Коэффициент периода» укажем значение «Учитывать». Более подробную информацию о значениях реквизитов данного справочника см. 10.1.11 «Справочник «Единицы расчета»

2.5 Заведем вид тарифа.

С помощью команды «Виды тарифов» на панели навигации откроем соответствующий справочник и создадим группу видов тарифов «Содержание и ремонт жилья» по кнопке «Создать группу». Сохраним группу видов тарифов по кнопке «Записать и закрыть».

Так как по условию задачи стоимость 1 квадратного метра в различных домах различна (отличается числовыми значениями тарифов),

– ул. Комарова, дом 73 – 15,30 руб./м2

– ул. Комарова, дом 77 – 18,20 руб./м2

тогда и в справочнике «Виды тарифов» нужно заводить столько видов тарифов, сколько числовых значений данной услуги существует.

С помощью кнопки «Создать» создадим новый вид тарифа и откроем его карточку (элемента справочника «Виды тарифов»).

– В поле «Наименование» введем наименование вида тарифа. Наименование может быть произвольным, в нашем примере «Содержание и ремонт жилья по общей площади лицевого счета (Комарова, д.73)».

– В поле «Вид расчета» укажем вид расчета, заведенный в п.2.1

– Поле «Применять норматив» позволяет установить факт применения норматива потребления при расчете услуги. В нашем примере услуга будет рассчитываться с учетом норм площади, поэтому флаг устанавливается.

– Поле «Вид нормы/группа нормативов» предназначено для настройки динамического поиска нормативов (автоматического поиска нормативов в момент расчета) и заполняется путем выбора значения из справочника «Виды норм». В нашем случае выбираем группу «Нормы площади», содержащую нормативы площади на семью из 1, 2, 3 и более человек. В дальнейшем нормы площади будут использованы при расчете льгот.

– В поле «Единица измерения» вида тарифа необходимо поставить единицу измерения «м²».

– Поле «Норматив» заполняется только для случаев расчета по фиксированным нормативам потребления. В нашем примере данное поле не заполняется, так как нормативы площади должны динамически находиться при расчете услуги в зависимости от количества прописанных человек.

– Переключимся на закладку «Значения по умолчанию» и в табличную часть добавим единицу расчета «Общая площадь лицевого счета», заведенную в п.2.4.

Сохраним вид тарифа по кнопке «Записать».

2.6 Введем числовые значения тарифов (цену услуги).

С помощью команды «Создать на основании» из карточки вида тарифа создадим документ «Изменение тарифов».

В табличной части документа, в колонке «Начало действия» необходимо установить дату, начиная с которой будет применена новая цена.

При вводе документа «Изменение тарифов» на основании вида тарифа поля «Вид тарифа», «Тип тарифа», «Период действия тарифа» заполняются автоматически.

В поле «Цена» введем числовое значение тарифа (в нашем случае 15,30 руб. за 1 м² по адресу ул. Комарова, дом 73).

После проведения документа «Изменение тарифов» по кнопке «Провести и закрыть» в табличной части соответствующего вида тарифа будут отображаться сведения о документе «Изменение тарифов», а также данные о тарифе и его цене.

Аналогичным образом заводим вид тарифа, который в дальнейшем будет использоваться по адресу ул. Комарова, дом 77.

3.3.7 Регистрация услуг в лицевом счете

Пример: По адресу ул. Комарова, дом 77, квартира 1 должны рассчитываться услуги: домофон (рассчитывается на лицевой счет); лифт (рассчитывается по количеству проживающих человека); холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение (рассчитываются по нормативам потребления); электроэнергия (рассчитывается по приборам учета), содержание и ремонт жилья, отопление (рассчитывается исходя из общей площади квартиры 40,7 м²).

Для того чтобы услуги рассчитывались в лицевом счете, необходимо их зарегистрировать на данном лицевом счете в качестве начисления. Регистрация услуг (добавление начислений) в лицевом счете осуществляется на закладке «Начисления» карточки лицевого счета. По кнопке «Добавить» открывается экранная

форма «Редактор начисления», позволяющая добавить начисление в лицевой счет.

В поле «Дата записи новых значений» указывается дата, начиная с которой будет рассчитываться данное начисление.

В поле «Вид расчета» указывается услуга (вид расчета), добавляемая на лицевой счет.

После того как заполнен реквизит «Вид расчета», в поле «Вид тарифа» можно выбрать только виды тарифов, которые относятся к указанной услуге (только те виды тарифов, в поле «Вид расчета» которых указано то же значение, что и в поле «Вид расчета» данного начисления).

Поле «Статус участия в расчете» заполняется одним из нескольких возможных статусов участия в расчете. Выбор статуса «Расчет» означает, что начисление будет участвовать в расчете (у данного статуса установлены флаги «Рассчитывать начисления», «Проводить начисления»). Значение «Снято» устанавливается для тех начислений, которые не будут принимать участие в расчете (у данного статуса флаги «Рассчитывать начисления», «Проводить начисления» сняты).

Поле «Единица расчета» заполняется по умолчанию значением единицы расчета, указанной в выбранном виде тарифа. При необходимости единицу расчета можно переопределить.

По кнопке «Записать и закрыть» начисление добавляется в лицевой счет. При этом создается документ «Изменение состава начислений», в котором фиксируется факт регистрации начисления в лицевом счете. Все документы по лицевому счету можно увидеть по кнопке  в карточке лицевого счета.

Аналогичным образом добавим все оставшиеся начисления в лицевой счет по адресу ул. Комарова, дом 77, кв.1.

3.3.8 Снятие услуг

Для того чтобы услуга более не рассчитывалась в лицевом счете (например, с 1 июля услуга «Домофон» по адресу ул. Комарова, дом 77, квартира 1 не должна рассчитываться), необходимо ее снять.

3.3.9 Заведение счетчиков

Пример 1: По адресу ул. Комарова, дом 73, квартира 2 проживает 2 человека: Плетнев Юрий Викторович и ее супруга Плетнева Юлия Сергеевна. Общая площадь квартиры 45,9 м2.

Должны рассчитываться услуги: домофон (94 руб. в месяц); лифт (70,5 руб. с 1 человека в месяц); холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение (рассчитываются по двум счетчикам: по счетчику ХВС потребили 4 м3, по счетчику ГВС потребили 1,9 м3); содержание и ремонт жилья (рассчитывается исходя из общей площади квартиры 45,9 м2); электроэнергия (день) и электроэнергия (ночь) (рассчитываются по двухтарифному прибору учета: день потребили 150 кВт.ч, ночь потребили 1 00 кВт.ч).

Порядок работы:

1. Создадим лицевой счет и зарегистрируем по данному лицевому счету двух жильцов (см. подробнее п. 3.2 «Создание лицевых счетов»)
2. Добавим в лицевой счет на закладку «Начисления» начисления

3.3.10 Расчет услуг на общедомовые нужды

Пример 1: Настроим расчет услуг на общедомовые нужды в многоквартирном доме, не оборудованном коллективным (общедомовым) прибором учета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 (формула 15).

По адресу ул. Комарова, дом 77, общедомовой счетчик не установлен. Имеются две услуги: «Холодное водоснабжение» и «Холодное водоснабжение на общедомовые нужды». Необходимо рассчитать услугу на общедомовые нужды по нормативу. Объем потребления коммунального ресурса в целях содержания общего имущества для i -го помещения в многоквартирном доме, не оборудованном общедомовым прибором учета, рассчитывается следующим образом:

$$V_i^{\text{ОДН}} = N^{\text{ОДН}} \times S_i \times \frac{S^{\text{МОП}}}{S^{\text{ЖИН}}} \quad ,$$

где $N^{\text{ОДН}}$ – норматив потребления соответствующего вида коммунального ресурса, в нашем случае холодной воды. Для расчетов примем значение норматива, равное 0,0293 м³/м²;

S_i , $S^{\text{МОП}}$, $S^{\text{ЖИН}}$ – общая площадь помещения, площадь мест общего пользования дома и площадь жилых и нежилых помещений дома.

3.3.11 Настройка расчета пени

В программе «1С: Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» пени можно рассчитывать двумя основными способами: «Ежемесячно» и «По требованию».

3.4 НАСТРОЙКА ЛЬГОТ

В соответствии с законодательством существует несколько категорий граждан, которым полагаются скидки на оплату квартплаты и коммунальных платежей (льготы). В зависимости от типа льготы скидка может быть предоставлена как самому льготнику, так и членам его семьи.

Сведения о типах льгот будем хранить в справочнике «Типы льгот». Справочник «Типы льгот» предназначен для хранения информации о типах льгот, которые могут быть предоставлены жильцам при расчете начислений по квартплате и коммунальным услугам. В справочнике определяются наименования типов льгот в соответствии с нормативными актами и размер льготы на коммунальные услуги и квартплату. В форме элемента справочника осуществляется непосредственная настройка льготы в виде скидки с начислений. От правильности заполнения формы элемента справочника зависит правильность расчета начислений с учетом льгот.

Все услуги условно подразделяются на две группы: «Жилищные услуги» и «Коммунальные услуги».

К группе «Жилищные услуги» обычно относятся начисления, расчет по которым ведется с учетом площади (содержание жилого фонда, капитальный ремонт, наем).

К группе «Коммунальные услуги» относятся услуги, расчет по которым ведется с учетом количества проживающих жильцов (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроэнергия), а также отопление.

3.5 НАСТРОЙКА СУБСИДИЙ

Программный продукт позволяет выполнять расчет субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Методическими рекомендациями по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных приказом Министерства регионального развития Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2006 г. №58/403 и прочими постановлениями правительства РФ и органов местного самоуправления по вопросам предоставления субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг.

3.7 РАБОТА С ПОСТАВЩИКАМИ УСЛУГ

Основной задачей блока ведения учета в разрезе поставщиков услуг является работа по расчетам с поставщиками услуг. Блок позволяет вести учет начислений и оплаты, поступившей от населения, в разрезе поставщиков услуг, что облегчает дальнейшие расчеты организации, оказывающей услуги по расчету начислений и приему оплаты от населения, с поставщиками услуг. Поставщики услуг – это категория предприятий и организаций, которые оказывают для населения различные услуги. Примерами таких предприятий являются службы водоканалов, теплосетей, электро- и газоснабжающие предприятия и др.

ПОДСИСТЕМА РАБОТЫ ПАСПОРТНОГО СТОЛА

Ведение паспортного учета в конфигурации «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» оформлено в виде отдельной подсистемы.

Основной задачей подсистемы «Паспортный учет» является ведение картотеки зарегистрированных граждан, а также картотеки поквартирных карточек. Подсистема позволяет вводить, накапливать, автоматически обрабатывать и хранить информацию о регистрации граждан.

Ведение паспортного учета в конфигурации «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» состоит из двух основных этапов:

Работа паспортного стола – регистрация прибытия/убытия физических лиц, изменения паспортных данных, формирование требуемых печатных форм, осуществляется с помощью рабочего места паспортиста.

Работа расчетного отдела – обработка данных, зарегистрированных паспортным столом, и формирование документов, отражающих изменение состава жильцов по лицевым счетам, формирование перерасчетов за прошедшие периоды по выбранным лицевым счетам.

ПОДСИСТЕМА РАБОТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Основной задачей подсистемы работы юридического отдела (далее Подсистема) является формирование и ведение картотеки должников и подготовка материалов для претензионно-исковой работы.

Основные функции Подсистемы:

- формирование картотеки должников по различным критериям и ведение персональных дел (истории) должников;
- информирование должников о возникшей задолженности;
- предоставление отсрочек и контроль графика погашения долгов;

-
- автоматический контроль за поступлением оплаты (погашения долга);
 - перевод дел должников в иное состояние (согласно правилам);
 - отслеживание состояний дел по отдельным фазам (пунктам);
 - контроль исполнения дел и их закрытие.

5.1 ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА

В процессе осуществления претензионно-исковой работы в Подсистеме выполняется расчет госпошлины (в некоторых организациях пени рассчитывается также в рамках претензионно-исковой работы).

После принятия судебных решений данные о рассчитанных суммах госпошлины (и пени) необходимо отразить в подсистеме расчетного отдела.

ПОДСИСТЕМА ВЕДЕНИЯ ПОДОМОВОГО УЧЕТА

Основной задачей подсистемы «Подомовой учет» (далее Подсистема) является ведение учета начислений, оплаты и выполненных работ по содержанию и текущему ремонту жилого фонда в разрезе домов.

Подсистема позволяет вести:

- учет начислений и оплаты в разрезе домов и статей начислений;
- учет доходов, расходов и планирования затрат по домам.

6.1 НАСТРОЙКА СТАТЕЙ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

С помощью команды «Статьи доходов и расходов» на панели навигации раздела «Администрирование» откроем соответствующий справочник. Справочник «Статьи доходов и расходов» содержит перечень статей, отражающий виды расходов и доходов по жилому/нежилому фонду.

С помощью кнопки «Создать» создадим новую статью доходов/расходов и откроем ее карточку (элемента справочника «Статьи доходов и расходов»). Введем наименование статьи, ее вид («Доходы» либо «Расходы») и добавим виды расчетов.

Под «Доходами» понимаются суммы, полученные организацией, ведущей подомовой учет, от населения в качестве оплаты услуг и прочих статей дохода (аренда, спонсорская помощь и пр.).

Под «Расходами» понимаются суммы, потраченные организацией, ведущей подомовой учет, на содержание дома, в том числе на расчет начислений и сбор оплаты за ЖКУ.

Для того чтобы связать данную статью доходов/расходов с услугой (видом расчета) необходимо в табличную часть формы «Виды расчета» добавить услуги, принадлежащие данной статье.

ГЛАВА 7

ЭЛЕКТРОННЫЙ ПАСПОРТ ДОМА

7.1 ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА ЭЛЕКТРОННОГО ПАСПОРТА ДОМА

Перед началом работы с электронным паспортом дома необходимо настроить регистр сведений «Соответствие видов расчета и ресурсов» и справочник «Паспорт дома соответствия».

1. В разделе «Электронный паспорт дома» с помощью соответствующей команды на панели навигации открываем регистр сведений «Соответствия видов расчета и ресурсов».

По кнопке в регистр сведений «Соответствие видов расчета и ресурсов» автоматически добавляются имеющиеся в базе виды расчетов (элементы справочника «Виды расчетов (ЖКХ)») и представляются соответствующие им ресурсы.

Если в программе заведено несколько видов расчета, относящихся к одному ресурсу (например, виды расчетов «Электроэнергия (день)», «Электроэнергия (ночь)», «Электроэнергия» соответствуют одному ресурсу «Электроснабжение»), необходимо всем видам расчета проставить один и тот же ресурс.

По окончании автоматического заполнения регистра сведений «Соответствие видов расчета и ресурсов» необходимо вручную откорректировать строки, по которым программа не смогла найти соответствия ресурсам паспорта дома: добавить новый ресурс в перечень ресурсов или удалить строку с видом расчета, по которому не планируется регистрировать данные в электронном паспорте дома.

Для того чтобы добавить новый ресурс в перечень ресурсов, необходимо открыть ресурс, в котором с помощью окна «Выбор типа данных» выбрать тип «Дополнительное значение», затем для свойства «ПаспортДома_Вид ресурса» добавить новый ресурс (новое значение свойства).

По окончании настройки примерный вид регистра сведений «Соответствие видов расчета и ресурсов» должен быть следующим:

ГЛАВА 8

ГОЛОСОВАНИЕ

Основной задачей подсистемы «Голосование» является формирование и ведение картотеки должников и подготовка материалов для претензионно-исковой работы.

Основные функции подсистемы «Голосование»:

- подготовка актуальных вопросов для проведения собраний собственников и жильцов;
- подготовка опросных листов для голосующих;
- оценка результатов голосования;
- вывод печатных форм бланков голосования, протокола собрания и результатов опроса.

АВАРИЙНО - ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА

Ведение аварийно-диспетчерской службы в конфигурации «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» оформлено в виде отдельной подсистемы.

Основной задачей подсистемы «Аварийно-диспетчерская служба» регистрация и контроль выполнения заявок собственников и пользователей помещений МКД, а также выполнение начислений по выполненным заявкам. Подсистема позволяет вводить, накапливать, обрабатывать, контролировать и хранить информацию о поступивших и выполненных заявках.

В настройках параметров учета ЖКХ (раздел «Администрирование») на закладке «Основные» установим флажок «Использовать аварийно-диспетчерскую службу». При сохранении выбранного режима работы появится дополнительный раздел «Аварийно-диспетчерская служба» на панели навигации.

9.1 РАБОТА АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ

Подсистема «Аварийно-диспетчерская служба» вызывается по одноименной команде на панели разделов.

Основная работа диспетчера выполняется в специальной экранной форме «Рабочее место диспетчера», которая вызывается с помощью соответствующей команды на панели действий.

Работа в экранной форме «Рабочее место диспетчера» является основным режимом работы диспетчера и в нем осуществляется оформление заявок от собственников и нанимателей помещений МКД, передача заявок исполнителю, контроль исполнения работ по заявкам, закрытие заявок.

Предварительно для удобства работы диспетчера можно заполнить справочники «Способы поступления заявки», «Виды заявок», «Статусы заявок», «Работы заявки диспетчерской службы», «Исполнители заявок», «Шаблоны текста заявки», а также «Виды заявителя».

СЕРВИСНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

11.1 ВЫГРУЗКА ДАННЫХ В ДРУГИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

Основной задачей обмена с другими информационными системами является организация обмена данными в электронном виде с другими информационными системами, такими, как банки, центры расчета жилищных субсидий, органы социальной защиты населения и т.д.

Конфигурация «Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ» позволяет выгружать информацию по суммам начислений и сведения о задолженности лицевых счетов.

Выгрузка информации о начислениях по лицевым счетам выполняется с помощью обработки «Выгрузка данных по начислениям», которая вызывается с помощью соответствующей команды меню «Сервис» на панели действий раздела «Расчетный отдел».

В поле «Имя файла» укажем имя файла выгрузки. В табличную часть обработки при необходимости добавим условие, по которому будут отобраны выгружаемые лицевые счета. Выгрузка начислений по лицевым счетам выполняется с помощью кнопки «Выполнить».

Выгрузка информации о задолженности по лицевым счетам выполняется с помощью обработки «Выгрузка данных о задолженности», которая вызывается с помощью соответствующей команды меню «Сервис» на панели действий раздела «Расчетный отдел».

В поле «Имя файла» укажем имя файла выгрузки. В табличную часть обработки при необходимости добавим условие, по которому будут отобраны выгружаемые лицевые счета. Выгрузка сведений о задолженности по лицевым счетам выполняется с помощью кнопки «Выполнить».

11.2 ПОДКЛЮЧЕНИЕ ТОРГОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Обработка «Подключаемое оборудование» предназначена для подключения к программе и настройки параметров оборудования, таких как сканер штрих-кода, ККТ с передачей данных, эквайринговый терминал и пр. (полный перечень на рисунке ниже).

Обработка «Подключаемое оборудование» вызывается с помощью соответствующей команды на панели навигации раздела «Администрирование».

Для подключения ККТ с передачей данных в пункте «Тип оборудования» выбрать «ККТ с передачей данных» и нажать кнопку «Подключить новое». В открывшемся окне «Экземпляр подключаемого оборудования (создание)» выбрать драйвер оборудования.

В данной форме определяется обработчик драйвера путем выбора из фиксированного списка (т.е. можно подключить к программе только фискальные регистраторы указанных разработчиков).

Заполнить поля организация, от имени которой будет производиться продажа товаров и услуг на данном фискальном регистраторе, наименование оборудования, определить рабочее место и склад при необходимости.

После записи по кнопке будут доступны настройки параметров подключения и вкладка «Фискальные данные».

На вкладке «Фискальные данные» доступны операции с фискальным накопителем, зарегистрированные данные фискального накопителя (считываются после первого открытия смены на ККТ).

Настройка параметров подключения осуществляется по кнопке «Параметры подключения», данные следует брать из программы драйвера ККТ.

Если у Вас не установлены драйверы данного оборудования, то после сохранения выбранных параметров оборудования (по кнопке «Записать и закрыть») будет предложено установить их.

При необходимости можно протестировать подключение, нажав на кнопку «Тест подключения». При успешном подключении выйдет сообщение «Тест успешно завершен».

После подключения фискального регистратора выполняется регистрация кассы предприятия в справочнике «Кассы ККМ» и прием оплаты от населения с возможностью печати чека из документа «Чек ККМ» в расчетном отделе.

