

# 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8

## Конфигурация "Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК" Редакция 3.0

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

Издание 3

Москва  
Фирма "1С"  
2026

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 "Тиражные решения 1С-Рарус" – П. Антонов, А. Герасенков, О. Иванова,  
М. Троценко

---

Наименование книги:	1С:Предприятие 8 Конфигурация "Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК". Редакция 3.0. Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации "Бухгалтерия предприятия". Издание 3
Номер издания:	83.36038.03.003
Дата выхода:	18 марта 2026 г.

## **ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

**+7 (495) 777-25-43**

В части, относящейся к работе непосредственно с конфигурацией "Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК", консультации оказывает партнер-разработчик компания "Тиражные решения 1С-Рарус" с 09:00 до 18:00 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по расписанию московских предприятий):

- название сервиса в системе 1С-Коннект: ЛК 1С:Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК;
- телефон линии консультаций: +7 (495) 777-25-43;
- адрес электронной почты: [otr@otr.rarus.ru](mailto:otr@otr.rarus.ru).

**МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!**

Данная книга является частью описания программного продукта "1С:Предприятие 8. Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК", который представляет собой совокупность технологической платформы "1С:Предприятие 8" и конфигурации (прикладного решения) "Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК". 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:

#### **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 "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.

Документация по платформе "1С:Предприятие 8", конфигурациям "Бухгалтерия предприятия" и "Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК" в электронном виде доступна пользователям при соблюдении условий сопровождения на сайте Информационно-технологического сопровождения **its.1c.ru** в соответствующих разделах:

- Инструкции по разработке на 1С – Платформа 1С:Предприятие. Документация;
- Инструкции по учету в программах 1С – Документация для пользователей 1С.



## ГЛАВА 1

---

# КОНЦЕПЦИЯ СИСТЕМЫ

Программный продукт **"1С:Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК"** разработан на основе конфигурации "Бухгалтерия 8" с сохранением всех типовых механизмов и возможностей данной конфигурации. Поэтому с общими принципами работы с программными продуктами, созданными на базе платформы "1С:Предприятие 8", можно ознакомиться в книге "1С:Предприятие 8. Руководство пользователя", а также в качестве руководства по работе с программой использовать книгу "1С:Бухгалтерия 8. Руководство по ведению учета".

Также в процессе работы с программой **"1С:Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК"** удобно пользоваться встроенной справочной системой.

Программный продукт **"1С:Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК"** имеет также и ряд других отличительных особенностей ведения бухгалтерского учета в

управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК (об этом написано ниже).

## **1.1. ОБЪЕКТЫ И МЕХАНИЗМЫ, ЗАИМСТВОВАННЫЕ ИЗ ТИПОВЫХ КОНФИГУРАЦИЙ РАЗРАБОТКИ ФИРМЫ "1С"**

### **1.1.1. Паспортные данные физических лиц**

На основании регистра сведений "Паспортные данные физического лица" конфигурации "Бухгалтерия предприятия" создан регистр сведений "КВП\_ПаспортныеДанныеФизЛиц".

Регистр сведений "КВП\_ПаспортныеДанныеФизЛиц" используется для хранения паспортных данных квартиросъемщиков и проживающих.

### **1.1.2. Редактирование контактной информации**

На основании обработки "Редактирование контактной информации" конфигурации "Бухгалтерия предприятия" создана обработка "КВП\_РедактированиеКонтактнойИнформации".

Обработка "КВП\_РедактированиеКонтактнойИнформации" используется для редактирования адресов зданий и проживающих.

### **1.1.3. Работа со сканером штрихкодов**

На основании механизма работы со сканерами штрихкодов конфигурации "Управление торговлей" в данный продукт добавлен аналогичный механизм.

Сканеры штрихкодов могут быть использованы для считывания штрихкодов квитанций и добавления данных в документ регистрации оплаты.

## 1.2. ОБЪЕКТЫ НЕДОСТУПНЫЕ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ

Объект	Описание
Общий модуль КВП_ПроцедурыОграниченияДоступа	Процедуры ограничения доступа
Общий модуль УПЖКХ_МодульЗащиты	Процедуры, обеспечивающие защиту конфигурации
Обработка КВП_ПроверкаЛицензионногоКлюча	Предназначена для проверки лицензионного ключа

Для следующих объектов данного продукта установлено правило "Изменения не рекомендуются". Это означает, что включение режима изменения данных объектов возможно, но выполняется вручную.

Объект	Описание
Общий модуль КВП_ОбщегоНазначения	Общие функции и процедуры продукта
Общий модуль КВП_УчетКоммунальныхУслуг	Функции и процедуры, связанные с расчетом услуг
Константа КВП_НомерВерсииКонфигурации	Хранит номер версии конфигурации

Обработка КВП_ОбновлениеИнформационно йБазы	Обновление информационной базы при изменении номера версии конфигурации
Регистр сведений КВП_УчетнаяПолитикаТСЖ	

## ГЛАВА 2

---

# НАЧАЛО РАБОТЫ С ФУНКЦИОНАЛОМ

В поставку "1С:Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК" входят два шаблона информационных баз — демонстрационной и основной.

*Шаблон демонстрационной информационной базы, в соответствии со своим названием, предназначен для того, чтобы продемонстрировать практическую работу, описываемого программного продукта. Он уже содержит информацию, которая описывает хозяйственную деятельность нескольких абстрактных предприятий в течение некоторого периода времени. Демонстрационную базу целесообразно использовать для ознакомления с программным продуктом.*

*Шаблон основной информационной базы предназначен для ведения бухгалтерского и налогового учета реальной организации.*

До начала работы с основной информационной базой следует указать ряд сведений, необходимых для корректного

отражения хозяйственных операций и составления отчетности. В частности, следует ввести сведения об организациях, параметры учетной политики, а также начальные остатки по счетам бухгалтерского и налогового учета.

## 2.1. ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ

### 2.1.1. Функциональность

Настройка функциональности программы производится в форме "Функциональность". Данная форма открывается с помощью пункта меню "Главное – Настройки ЖКХ – Функциональность".

На закладке "**Начисления**" доступна настройка "**Использовать функционал расчета начислений**". При установке флажка становится доступным функционал расчета начислений: "Счетчики", "Начисления", "Льготы", "Перерасчет", "ТСЖ":

На закладке "**Отправка уведомлений**" в разделе "**Основные настройки**" доступны настройки для СМС-рассылки и Push-уведомлений:

На вкладке "Платежные документы" доступна настройка "**Рассылка по электронной почте**". Данная настройка позволяет отправлять сформированные платежные документы по электронной почте ответственных собственников лицевого счета:

На закладке "**Льготы**" доступна настройка "**Использовать функционал выгрузки в ГЦЖС**". При

---

установке флажка становится доступным функционал подготовки сведений о выпадающих доходах в ГЦЖС:

На закладке **"ТСЖ"** доступна настройка **"Использовать функционал ТСЖ"**. При установке флажка становится доступным блок программы, предназначенный для учета в ТСЖ:

На закладке **"Интеграция с телефонией"** доступна настройка **"Интеграция с телефонией"**. При установке флажка становится доступным блок программы, предназначенный для интеграции с телефонией:

На закладке **"Подомовой учет"** доступна настройка **"Использовать подбор зданий в типовых документах"**. При установке флажка становится доступным подбор зданий для дальнейшего распределения затрат в документах "Начисление зарплаты", "Поступление услуг", "Авансовые отчеты" и "Расход материалов":

## **2.1.2. Настройка программы ЖКХ**

Настройка программы "1С:Учет в управляющих компаниях ЖКХ, ТСЖ и ЖСК" производится в форме "Настройки программы (ЖКХ)". Данная форма открывается с помощью пункта меню "Главное – Настройки ЖКХ – Настройка программы".

### **Раздел "Идентификаторы"**

В разделе "**Идентификаторы**" на вкладке "**Лицевой счет**" задаются настройки формирования идентификаторов лицевых счетов. Полученные идентификаторы могут быть использованы при обмене данными с информационными системами, такими как "Система Город" и "Сайт ЖКХ".

Способ формирования идентификатора лицевого счета:

- "**Префикс + Номер лицевого счета**" - идентификатор лицевого счета будет представлять строку, полученную из "префикса" и "номера лицевого счета";
- "**Префикс + Уникальная часть**" - идентификатор лицевого счета будет представлять строку, полученную из "префикса" и случайным образом сгенерированной строковой "уникальной части".

При установленном варианте "**Префикс + Уникальная часть**" становятся доступными параметры идентификатора: состав уникальной части (цифры, символы верхнего регистра, символы нижнего регистра), длина уникальной части.

На вкладке "**Счетчик**" задаются настройки формирования идентификаторов счетчиков. Полученные идентификаторы могут быть использованы при обмене данными с информационными системами, такими как "Система Город", "Система Платон" и "Сайт ЖКХ".

Способ формирования идентификатора счетчика:

- "**Префикс + Код счетчика**" - идентификатор счетчика будет представлять строку, полученную из "префикса" и "код счетчика";
- "**Префикс + Уникальная часть**" - идентификатор счетчика будет представлять строку, полученную из "префикса" и случайным образом сгенерированной строковой "уникальной части".

При установленном варианте **"Префикс + Уникальная часть"** становятся доступными параметры идентификатора: состав уникальной части (цифры, символы верхнего регистра, символы нижнего регистра), длина уникальной части.

## Раздел "Web-интеграция"

В разделе **"Web-интеграция"** на вкладке **"Логин"** задаются настройки формирования логинов для лицевых счетов, предназначенных для доступа на сайт ЖКХ.

Способ формирования логина лицевого счета:

- **"Префикс + Номер лицевого счета"** - логин лицевого счета будет представлять строку, полученную из "префикса" и "номера лицевого счета";
- **"Префикс + Уникальная часть"** - логин лицевого счета будет представлять строку, полученную из "префикса" и случайным образом сгенерированной строковой "уникальной части".

При установленном варианте **"Префикс + Уникальная часть"** становятся доступными параметры логина лицевого счета: состав уникальной части (цифры, символы верхнего регистра, символы нижнего регистра), длина уникальной части.

На вкладке **"Пароль"** задаются настройки формирования паролей для лицевых счетов, предназначенных для доступа на сайт ЖКХ:

**"Длина пароля"** – фиксированная длина, которая будет учтена при генерации пароля;

По флажкам устанавливается набор тех символов, которые будут использоваться при генерации пароля (символы верхнего регистра, символы нижнего регистра, знаки пунктуации, цифры).

## **Раздел "Функциональность программы"**

В разделе **"Функциональность программы"** задаются следующие настройки:

- **"Использовать функционал расчета составных услуг с несколькими нормативными ограничениями"** - при установке флажка появляется возможность рассчитывать составные услуги в зависимости от потребленного объема по тарифу каждой из составных услуг в пределах заданного ограничения по каждой из услуг;
- **"Вести учет владельцев единственного жилья"** - при установке флажка становится доступным функционал ведения учета владельцев единственного жилья;
- **"Использовать ограничение доступа по объектам учета"** - если флажок установлен, то пользователю будут доступны только те объекты учета, которые назначены ему в настройках прав доступа к объектам учета.

## **Раздел "Отладка программы"**

В разделе **"Отладка программы"** задаются настройки включения /выключения отладки. Режим отладки предназначен для использования дополнительного функционала, позволяющего упростить анализ работы программы:

**"Включить режим отладки"** - при установке флажка становятся доступны следующие возможности:

1. Повторная выгрузка и загрузка файлов обмена, имеющихся в журнале обмена механизма "Интеграция с сайтом ЖКХ";

2. Повторная выгрузка и загрузка файлов обмена, имеющихся в журнале обмена механизма "Обмен данными с мобильным приложением "ЖКХ: Личный кабинет"".

## **Раздел "Оптимизация"**

В разделе **"Оптимизация"** задаются настройки включения/выключения использования многопоточности. Использование многопоточности в системах с многоядерными процессорами позволяет увеличить скорость выполнения механизмов, поддерживающих многопоточную обработку данных, в несколько раз.

**"Использовать многопоточность"** - при установке флажка можно указать количество потоков. Использование нескольких потоков означает, что выполнение механизмов, поддерживающих многопоточную обработку данных, будет производиться не последовательно друг за другом, а параллельно, что позволяет существенно уменьшить общее время выполнения данных механизмов.

**"Сохранять служебные данные в базу при формировании ПД"** - при установке флажка будут сохраняться данные в базу при формировании платежных документов.

### 2.1.3. Настройка параметров учета ЖКХ

Настройки параметров учета ЖКХ производятся в форме, доступной в меню "Главное – Настройки ЖКХ – Настройка параметров учета".

#### Раздел "Объекты учета"

**"Автоматически пересчитывать общие площади зданий"** - определяется, нужно ли при изменении площадей помещений автоматически пересчитывать общую площадь всех жилых и нежилых помещений, а также помещений, входящих в состав общего имущества.

**"Способ формирования адреса помещений"** - определяется как формируются адреса помещений. Доступны варианты **"по почтовому адресу"** и **"по наименованию помещения"**.

#### Раздел "Учет жильцов"

В разделе **"Учет жильцов"** устанавливается, как будет рассчитываться количество проживающих и зарегистрированных жильцов. Если в базе не ведется учет проживающих и зарегистрированных жильцов, то необходимо установить флажок **"Указывать количество проживающих и зарегистрированных готовыми числами"**. После установки флажка в качестве количества проживающих и количества зарегистрированных программа будет использовать готовые числа, введенные в документах **"Открытие лицевого счета"** и **"Изменение лицевого счета"**. В противном случае данные значения будут рассчитываться согласно заполненному списку жильцов.

#### Раздел "Учет собственников"

В разделе **"Учет собственников"** задаются параметры учета собственников. Если установить флажок **"Использовать упрощенный вариант учета собственников помещений"**, то вводить данные о собственности можно будет с помощью документов **"Открытие лицевого счета"** и **"Изменение лицевого счета"** одновременно с изменением данных о жильцах. Если данный флажок не будет установлен, то данные о собственности можно будет регистрировать отдельным документом **"Установка собственников помещений"**. При этом данные по собственности в документах **"Открытие лицевого счета"** и **"Изменение лицевого счета"** будут отображаться справочно.

Если установить флажок **"Разрешить использование договоров с видом "Прочее"**, то для взаиморасчетов по лицевым счетам помимо договоров с видом **"С покупателем"** можно использовать договоры с видом **"Прочее"**. От вида договора взаиморасчетов по лицевому счету зависит вид операции типового документа отражения оплаты, формируемого из документа **"Регистрация оплаты"**.

## **Раздел "Учет начислений"**

В разделе **"Учет начислений"** задается точность объема начислений, которая используется при арифметическом округлении объемов начисления услуг и может принимать значение от 2 до 6 знаков числа после запятой.

Если установлен флажок **"Использовать различные площади мест общего пользования для услуг"**, то для разных услуг в зданиях используются различные площади мест общего пользования.

Если установлен флажок **"Указывать зависимости услуг в разрезе зданий"**, то при установке зависимостей услуг появляется возможность указать здание, для которого

данная зависимость действует. Если зависимость услуг установлена без указания здания, то такая зависимость будет действовать на все здания, для которых она не установлена индивидуально.

Способы начисления зависимых услуг в случае, когда хотя бы по одной из услуг-основания нет действующего прибора учета:

- **"В соответствии с объемами начисления услуг-оснований"** - начисление зависимых услуг будет выполняться в соответствии с объемами начисления услуг-оснований, независимо от наличия установленных индивидуальных приборов учета.
- **"По собственному нормативу зависимой услуги"** - если хотя бы по одной из услуг-оснований зависимой услуги нет установленного индивидуального прибора учета, начисление производится по собственному нормативу зависимой услуги.

Если установлен флажок **"Вести учет начислений по добровольному страхованию"**, будет доступен функционал учета начислений по добровольному страхованию имущества собственников помещений.

В поле **"Услуга для расчета госпошлины"** можно указать услугу, которая будет автоматически проставляться при начислении госпошлины из документа "Исковое заявление".

В поле **"Услуга для расчетов с жильцами по подомовому учет"** можно указать услугу, которая будет автоматически проставляться при создании нового плана в документе "Планирование подомовых затрат" и при вводе затрат в документе "Распределение затрат".

## **Раздел "Корректировки начислений"**

В разделе **"Корректировки начислений"** настраивается вариант изменения задолженности в корректировках начислений:

- **"Расчетный период, за который произведена корректировка"** - корректировка начислений изменяет задолженности по взаиморасчетам того расчетного периода, за который производится корректировка. Например, если 10 октября введена корректировка начислений за март, то изменяется задолженность марта месяца.
- **"Текущий расчетный период"** - корректировка начислений изменяет задолженности по взаиморасчетам текущего расчетного периода. Например, если 10 октября введена корректировка начислений за март, то изменяется задолженность октября месяца.

## Раздел **"Приборы учета"**

В разделе **"Приборы учета"** определяются следующие настройки.

На вкладке **"Общее"** в разделе **"Повышающие коэффициенты"** доступен функционал использования повышающих коэффициентов.

Если установлен флажок **"Использовать повышающие коэффициенты для расчета услуг по нормативу при отсутствии действующего прибора учета"**, то доступны следующие регистры:

1. **"Значения повышающих коэффициентов для начисления по нормативу"** - предназначен для хранения значений повышающих коэффициентов, которые используются при начислении услуг по нормативу потребления.

2. **"Сведения о возможности установки приборов учета в зданиях и помещениях"** - предназначен для хранения сведений о возможности установки коллективных (общедомовых), индивидуальных или общих (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в зданиях и помещениях.

В разделе **"Сезонные коэффициенты"** включается функционал сезонных коэффициентов, которые используются при начислении услуг по социальному нормативу в зависимости от периода. При установке флага **"Использовать сезонные коэффициенты для расчета по социальной норме"** вводятся значения сезонных коэффициентов в регистр сведений "Значения сезонных коэффициентов для начисления по социальной норме потребления".

В разделе **"Средний расход по приборам учета"** задается настройка **"Для расчета среднего расхода брать месяцы, предшествующие"**:

- **"Расчетному месяцу"** - будут взяты показания, введенные за определенный период месяцев по предыдущий месяц включительно;
- **"Месяцу ввода последних показаний"** - будут взяты показания, введенные за определенный период месяцев по месяц последнего показания по прибору учета.

**"Способ определения среднего расхода по приборам учета"**:

- **"Отношение расхода за период к количеству месяцев с ненулевым расходом"** - средний расход по приборам учета для расчета начислений по среднему определяется как отношение расхода за период к количеству месяцев с ненулевым расходом в данном периоде;
- **"Отношение расхода за период к количеству месяцев с действующим ПУ"** - средний расход по приборам учета

для расчета начислений по среднему определяется как отношение расхода за период к количеству месяцев с действующим прибором учета в данном периоде.

На вкладке **"Распределение показаний"** задаются способы распределения показаний коллективных приборов учета, установленных на несколько помещений / лицевых счетов, и приборов учета, установленных на несколько подъездов / зданий.

Способ распределения показаний приборов учета, установленных на несколько помещений / лицевых счетов, может принимать следующие значения:

- **"Пропорционально зарегистрированным"** - распределение показаний прибора учета между лицевыми счетами, на которые он установлен, будет производиться пропорционально количеству зарегистрированных человек;
- **"Пропорционально проживающим"** - распределение показаний прибора учета между лицевыми счетами, на которые он установлен, будет производиться пропорционально количеству проживающих человек;
- **"Пропорционально долям лицевых счетов"** - распределение показаний прибора учета между лицевыми счетами, на которые он установлен, будет производиться пропорционально долям собственности лицевых счетов.
- **"Пропорционально площадям помещений"** - распределение показаний прибора учета между лицевыми счетами, на которые он установлен, будет производиться пропорционально размеру указанного вида площадей помещений. Также указывается вид площади из справочника "Виды площадей".

Способ распределения показаний приборов учета, установленных на несколько подъездов / зданий, может принимать следующие значения:

- **"Поровну"** - распределение показаний прибора учета между подъездами / зданиями, на которые он установлен, будет производиться поровну;
- **"Пропорционально площадям помещений"** - распределение показаний прибора учета между подъездами / зданиями, на которые он установлен, будет производиться пропорционально размеру указанного вида площадей помещений, входящих в состав каждого подъезда или здания. Также указывается вид площади из справочника "Виды площадей".

В **"Списке типов помещений для распределения показаний"** настраивается список типов, площади которых будут учитываться при распределении расхода коллективных приборов учета, установленных на несколько подъездов или зданий. Если список типов помещений не задан, то при распределении расходы будут учитываться только площади помещений с типом "Квартира" и "Офис".

На вкладке **"Контроль показаний"** задаются настройки использования контроля показаний приборов учета.

Если установлен флажок **"Использовать контроль показаний приборов учета"**, то при вводе показаний приборов учета выполняется проверка на отрицательный расход, а также проверка превышения введенного расхода над средним расходом по счетчика за последние 6 месяцев. Также настраивается процент допустимого превышения расхода в процентах.

Если установлен флажок **"Использовать контроль показаний приборов учета в личном кабинете жильца"**, то

на сайте ЖКХ и в мобильном приложении "ЖКХ: Личный кабинет" при вводе показаний будет происходить проверка на ввод отрицательного расхода и на превышении среднего расхода на допустимый процент.

На вкладке **"Начисление при отсутствии показаний"** задаются настройки расчета начислений при отсутствии показаний. В месяцы, когда лицевой счет не передает показания приборов учета, расчет начислений выполняется по среднему расходу или нормативу потребления. В месяце, когда лицевой счет возобновляет передачу показаний, расчет производить:

- **"по среднему или нормативу"** - переданные показания будут учтены как начальные при расчете начислений в следующем месяце;
- **"по показаниям с использование сторнирования"** - далее задаются настройки сторнирования начислений:

Если выбран вариант сторнировать начисления по **"тарифу, действовавшему на момент начисления"**, то при сторнировании начислений по услуге используется тариф, действовавший в периоде начисления при отсутствии показаний индивидуального прибора учета.

Если выбран вариант сторнировать начисления по **"актуальному тарифу"**, то сторнирование начислений по услуге производится по актуальному на момент сторнирования тарифу.

Если установлен флажок **"Сторнировать начисления только по действующему прибору учета"**, то сторнирование начислений производится только с момента установки текущего действующего счетчика. Если настройка не используется, то сторнирование начислений производится за весь период вне зависимости от установок приборов учета.

Если установлен флажок **"Учитывать сторнирование индивидуальных начислений при расчете ОДН"**, то при сторнировании начислений, произведенных при отсутствии показаний ИПУ, объем расхождений между начислениями по показаниям ИПУ и начислениями при отсутствии показаний будет учитываться при расчете ОДН. Если флажок не установлен, то при расчете ОДН сторнирование начислений учитываться не будет. При установленном флажке становится доступной настройка **"Применяется с"**, где необходимо указать месяц, с которого будет применяться учет, а также настройка выбора варианта учета сторнированных начислений при расчете ОДН, которая может принимать следующие значения:

- **"В пределах объема текущего начисления"** - объем сторнируемых начислений, произведенных при отсутствии показаний ИПУ, учитывается ежемесячно в объеме, не превышающем объем текущих начислений. При этом остаток неучтенного в текущем месяце объема сторно будет учтен в последующих месяцах;
- **"Сразу в полном объеме"** - объем сторнируемых начислений, произведенных при отсутствии показаний ИПУ, учитывается сразу в полном объеме в месяце сторнирования начислений.

На вкладке **"Начисление при отсутствии прибора учета"** доступен флаг **"Сторнировать начисления при включении ПУ после периода поверки"**. При установке флага в документе "Установка счетчика" с видом операции "Включить счетчик" будет доступен флажок **"Сторнировать начисления за период отсутствия ПУ"**, при установке которого будет произведено сторнирование начислений за период их отсутствия при условии, что по ним будут переданы показания.

## Раздел "Расчет льгот"

В разделе **"Расчет льгот"** задаются параметры расчета льгот.

При установке флажка **"Учитывать корректировки при расчете льгот"** в базу для расчета льгот помимо основных начислений услуг за расчетный период включаются суммы перерасчетов начислений.

При установке флажка **"Не предоставлять льготу при наличии задолженности по лицевому счету"** льгота не будет начисляться лицевым счетам, у которых в месяце расчета льгот имеется просроченная задолженность.

Флаг **"Расчет льгот выполнять в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 7 декабря 2004 года N 850-ПП п. 1.7"** позволяет начислять льготу с учетом ограничения по нормативу. Норматив задается в табличной части.

## Раздел "Печать чеков"

В разделе **"Печать чеков"** на вкладке **"Регистрация оплаты"** задаются параметры печати чеков в платежных документах.

Если в настройке **"Вариант пробития чеков в платежных документах"** выбран вариант **"Из документов 'Поступление наличных', 'Выдача наличных', 'Операция по платежной карте'"**, то для печати чеков из документа **"Регистрация оплаты"** с видом операции **"Поступление в кассу"** и **"Возврат оплаты из кассы"** в табличной части должен быть указан документ оплаты:

"Поступление наличных", "Выдача наличных" и "Операция по платежной карте" соответственно.

Если выбран вариант **"Из документа "Регистрация оплаты"**, то для печати чеков из данного документа с видами операций "Поступление в кассу" и "Возврат оплаты из кассы" в табличной части не обязательно указывать документ оплаты.

Если установлен флажок **"Печатать чеки с расшифровкой по услугам"**, то чеки, формируемые из документа "Регистрация оплаты", печатаются с расшифровкой суммы оплаты по услугам.

Если установлен флажок **"Разрешить пробивать чеки без печати бумажного и отправки электронного чека"**, то доступно пробитие чека без печати на ККТ и отправки электронного чека жильцу. Перед включением данной настройки необходимо убедиться, что ККТ поддерживает такую возможность.

Признак способа расчета в платежах по оказанию услуг в чеках из документа "Регистрация оплаты":

- **"Оплата кредита"**;
- **"Полный расчет"**.

Согласно рекомендациям ФНС при печати чеков из документа "Регистрация оплаты", в случае погашения начислений, признак способа расчета должен заполняться значением **"Оплата кредита"**. Однако, на некоторых устаревших версиях прошивки ККТ возникает ошибка печати чека при использовании значение "Оплата кредита". Для устранения ошибки необходимо обновить прошивку ККТ. При необходимости до обновления имеется возможность установить для таких платежей значение признака способа расчета **"Полный расчет"**.

На вкладке **"Чеки на оказание услуг"** задаются настройки формата чеков на оказание услуг в соответствии с требованиями ФНС. Доступны варианты:

- **"По умолчанию"** - все описанные ниже флажки будут установлены;
- **"Ручная настройка"** - позволяет вручную настроить формат чеков.

Если установлен флажок **"Выводить в чеке суммы по оказанным услугам и суммы положительной корректировки начислений"**, то чеки будут включать суммы начисления услуг и суммы положительной корректировки за текущий месяц.

Если установлен флажок **"Выводить в чеке суммы добровольного страхования"**, то чеки будут включать суммы по услугам добровольного страхования.

Если установлен флажок **"Указывать в чеке для платежей по агентской схеме признак платежного агента"**, то в платежах по услугам, поставляемым по агентской схеме, а также по услуге добровольного страхования (в документе "Регистрация оплаты") в чеке будет указан признак агента и выведены данные о поставщике услуги. Для этого при регистрации ККТ нужно указывать в настройках признак агента. При необходимости до перерегистрации ККТ можно отключить вывод признака агента в платежах.

Если установлен флажок **"Рассчитывать количество и цену в платежах чека"**, то цена определяется как тариф по услуге в последнем начислении в месяце документа, количество – отношение суммы платежа к цене (тарифу). Если флажок не установлен, то количество выводится как 1, цена равна сумме начислений.

## Раздел "Регламентированный учет"

В разделе "Регламентированный учет" указывается как производить отражение начислений в бухгалтерском и налоговом учете. Доступны варианты:

- "По сумме" - в регламентированном учете на счетах бухгалтерского и налогового учета отражаются только суммы произведенных начислений по услугам. Отражение начислений можно выполнять через типовые документу или сводное (упрощенное) отражение проводками.
- "По сумме и объемам" - в регламентированном учете на счетах бухгалтерского и налогового учета отражаются объемы, тарифы и суммы произведенных начислений услуг. Отражение начислений можно выполнять через типовые документы. При выбранном варианте становится доступной настройка "Применяется с", где необходимо указать месяц, с которого отражение начислений будет производиться с учетом объемов и тарифов.

### 2.1.4. Настройка учетной политики ЖКХ

Для хранения списка настроек учетной политики ЖКХ применяется регистр сведений "**Учетная политика (ЖКХ)**". Список записей данного регистра открывается с помощью пункта меню "Главное – Настройки ЖКХ – Учетная политика".

Какая из записей регистра будет действовать в данный момент, определяется значением реквизита "**Организация**" (для какой организации указаны настройки) и реквизита "**Период**" (с какого времени действуют указанные настройки).

## Раздел "Общее"

В разделе **"Общее"** для определения настроек используются следующие поля:

- **"Срок оплаты начислений"** – указывается число будущего месяца, до которого необходимо оплатить начисления текущего месяца. В соответствии с данным сроком будет осуществляться расчет просрочки оплаты услуг, который используется при начислении пеней.
- Флажок **"Учитывать периоды с разным количеством проживающих и зарегистрированных"** определяет, будет ли расчет начислений происходить с учетом периодов с разным количеством проживающих и зарегистрированных по лицевому счету.
- **"Адрес сайта компании"** - поле для ввода адреса сайта для вывода в квитанциях и при раскрытии информации.
- В настройке **"Период, в котором разрешен ввод показаний счетчиков"** доступны варианты: **"В указанный период"** и **"В любой момент"**. Если период, в котором разрешен ввод показаний счетчиков, указан, то в мобильном приложении **"ЖКХ: Личный кабинет"** и на Сайте ЖКХ пользователи смогут вводить показания только в течение данного периода. Введенная информация в поле **"Причина ограничения ввода показаний"** будет выводиться пользователям мобильного приложения **"ЖКХ: Личный кабинета"** и Сайта ЖКХ.
- Настройка **"Число месяца, по наступлению которого будет считаться, что все начисления за месяц произведены"** показывает момент времени, когда начисления выполнены и их можно передавать жильцам, доступны варианты: **"Текущего месяца"** и **"Следующего месяца"**. Данная настройка используется при выгрузке данных о начислениях (например, на сайт или в мобильное приложение). До указанной даты начисления не будут выгружаться. Это сделано для того,

чтобы жильцам не были показаны еще не готовые квитанции.

## **Раздел "Паспортный стол"**

В разделе "Паспортный стол" имеется возможность задать следующие параметры:

"**Ответственное лицо**" – указывается ответственное лицо, ФИО которого будет выводиться в формах регистрационного учета в качестве паспортиста:

- "**Ответственное лицо организации**" – выбирается должность ответственного лица в организации. По указанной должности будет автоматически определяться ответственное лицо по данным, указанным в регистре сведений "Ответственные лица организаций";
- "**Сотрудник организации**" – выбирается работник из справочника "Сотрудники организаций";
- "**Текущий пользователь**" – в качестве ответственного лица будет выбран текущий пользователь.

"**Орган регистрационного учета**" – используется для заполнения органа регистрационного учета в некоторых формах регистрационного учета.

## **Раздел "Регистрация оплат"**

В разделе "Регистрация оплат" для определения настроек используются следующие поля:

- "**Распределять оплаты**" – задается вариант распределения оплат в документе "Регистрация оплаты":
  - "**В первую очередь по начислениям за услуги, затем по долгам**" – при указании суммы оплаты

---

либо нажатии на кнопку "Распределить" в документе "Регистрация оплаты" сумма оплаты разносится по услугам, по которым было произведено начисление в прошлом месяце в размере этого начисления. Остальная сумма идет на погашение долгов. Если для распределения нет основания, сумма распределяется равномерно на все услуги, действующие на текущем лицевом счете;

- **"В первую очередь по долгам, затем по начислениям за услуги"** – при указании суммы оплаты либо нажатии на кнопку "Распределить" в документе "Регистрация оплаты" сумма оплаты распределяется на погашение задолженности. Остальная сумма идет на погашение начислений, произведенных в прошлом месяце. Если для распределения нет основания, сумма распределяется равномерно на все услуги, действующие на текущем лицевом счете;
- **"Пропорционально по долгам и начислениям за услуги"** – при указании суммы оплаты, либо нажатии на кнопку "Распределить" в документе "Регистрация оплаты" сумма оплаты распределяется на погашение задолженности и начислений, произведенных в прошлом месяце, пропорционально суммам задолженности и начислений. Если для распределения нет основания, сумма распределяется равномерно на все услуги, действующие на текущем лицевом счете.
- **"Распределять аванс"** – если для распределения нет основания, сумма распределяется на все назначенные для лицевого счета услуги следующими способами:

- **"Поровну по действующим услугам"** – сумма будет поделена поровну между всеми действующими услугами лицевого счета;
- **"Пропорционально начислениям"** – сумма будет поделена между действующими услугами пропорционально начислениям за указанное количество прошлых месяцев;
- **"Порядок услуг, в соответствии с которым будет осуществляться распределение суммы оплаты"** – в табличной части указываются виды услуг, по которым будет выполняться приоритетное погашение задолженности. Распределение оплаты на указанные виды услуг будет происходить в соответствии с заданным в табличной части порядком.

Флажок **"Учитывать месяц начисления при считывании оплаты со штрихкода"** - если в штрихкоде содержится месяц начисления, то при считывании оплаты со штрихкода распределение суммы оплаты будет производиться в первую очередь на указанный месяц.

## **Раздел "Пени"**

В разделе **"Пени"** предусмотрены настройки, определяющие условия начисления пени. Настройка выбирается из справочника **"Настройки расчета пени"**.

При установке флажка **"Использовать список услуг-исключений"** по указанным в регистре сведений **"Услуги-исключения для начисления пени"** услугам не будет производиться начисление пени.

Если установлен флажок **"Не начислять пени с 06.04.2020 по 31.12.2022 в соответствии с Постановлением**

**Правительства РФ от 02.04.2020 № 424 "Об особенностях предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"**, то при расчете пени в апреле 2020, пени будут начислены за период 01.04.2020 – 05.04.2020, а при расчете пени в мае – декабре 2020, пени не будут начислены.

Справочник "**Настройки расчета пени**" предназначен для хранения настроек расчета пени.

В настройке расчета пени устанавливается:

- "**Наименование**" – наименование настройки.
- "**Вариант оплаты пени**" – вариант распределения оплаты на начисленные пени в документе "Регистрация оплаты":
  - **В первую очередь гасить пени** - при выборе данного варианта сумма оплаты сначала разносится по начисленным пени, а потом уже оставшаяся часть суммы распределяется по начислениям в зависимости от настройки "Вариант распределения оплат".
  - **Распределять пропорционально по начислениям и пени** - при выборе данного варианта сумма оплаты распределяется пропорционально по всем начислениям (включая пени) с учетом настройки "Вариант распределения оплат".
  - **Первоочередная оплата услуг, затем погашение пени** - при выборе данного варианта сумма оплаты распределяется в первую очередь по начислениям за услуги с учетом настройки "Вариант

распределения оплат", после чего оставшаяся часть суммы относится на погашение пени.

- **"Месяц начала учета начислений"** – месяц, начиная с которого необходимо получать начисления для расчета пени. Если месяц не указан, ограничения начислений по периоду для расчета пени не будет.
- **Флажок "Начислять пени на закрытые лицевые счета"** - начисление пени будет производиться также и на закрытые лицевые счета.
- **Флажок "Установить ограничение максимального размера ставки пени"** - при установке флага вводится значение, которое используется при расчете пени вместо ключевой ставки ЦБ РФ в случае, если ключевая ставка превышает указанное значение.
- **"Основание расчета пени"** – определяет, нужно ли для расчета пени использовать заданную процентную ставку или ключевую ставку ЦБ РФ.
- **"График расчета пени"** – задается график расчета, в соответствии с которым будет выполняться расчет пени в случае несвоевременной и (или) неполной оплаты начисленных услуг:
  - **"Дни периода действия ставки"** - указывается интервал дней, следующих за днем наступления установленного срока оплаты, в котором необходимо рассчитывать пени по установленной в данном периоде ставке.
  - **"Доля ключевой ставки ЦБ РФ"** – доля от ключевой ставки ЦБ РФ.

## **Раздел "Льготы"**

В разделе "Льготы" определяются следующие настройки:

**"Настройки предоставления и расчета льгот"** – устанавливаются такие параметры расчета, как тип жильцов, которым предоставляются льготы, и способ распределения объемов начисленных услуг и объемов установленных ограничений между получателями льгот в рамках одного лицевого счета:

Флажок **"Не предоставлять льготу"** устанавливает на какие услуги не предоставляются льготы:

1. на услуги, рассчитываемые по количеству проживающих, если льготник зарегистрирован, но не проживает, а льгота предоставляется зарегистрированным жильцам;

2. на услуги, рассчитываемые по количеству зарегистрированных, если льготник проживает, но не зарегистрирован, а льгота предоставляется проживающим жильцам;

3. на услуги, рассчитываемые по количеству проживающих/зарегистрированных, если льготник является собственником, но не проживает/не зарегистрирован, а льгота предоставляется собственникам.

В ситуациях (1), (2) и (3) льгота предоставляется на услуги со следующими способами расчета:

- по площади;
- с ограничением по норме, в состав которых входят услуги, рассчитываемые по площади;
- по показаниям счетчика для начислений, произведенных по показаниям приборов учета.

Если установлен флажок **"Не учитывать льготы во взаиморасчетах"**, то при расчете льгот суммы начислений на лицевые счета не уменьшаются;

Если установлен флажок **"При расчете льгот использовать льготные тарифы"**, то расчет льгот для указанных услуг будет производиться по льготным тарифам. Также становится доступным регистр **"Список услуг для расчета льгот по льготному тарифу"**, который предназначен для хранения услуг, для которых необходимо рассчитывать льготу по льготному тарифу, отличному от тарифа услуги.

## **Раздел "Перерасчет"**

В разделе **"Перерасчет"** указывается список услуг, которые не подлежат автоматическому перерасчету в документе **"Корректировка начислений"**:

## **Раздел "Зачет аванса"**

В разделе **"Закрытие периода"** указываются параметры закрытия периода по начислениям ЖКХ. При распределении авансов, сначала аванс по услуге распределяется по долгам этой же услуги по всем месяцам задолженности. Нераспределенные остатки распределяются в зависимости от следующих настроек:

- **"Разрешить перенос авансов с одной услуги на долги по другим услугам"** – если флажок установлен, то при закрытии периода аванс по одной услуге будет распределяться по долгам других услуг. В противном случае, аванс по одной услуге будет всегда распределяться только на долги этой же услуги.

- **"Выполнять перенос в рамках одного месяца начисления"** (данный флажок доступен, если установлен флажок "Разрешить перенос авансов с одной услуги на долги по другим услугам") – если флажок установлен, то аванс по услуге будет распределяться по долгам других услуг только в пределах одного месяца начисления. В противном случае распределение будет производиться по всем месяцам задолженности по методу ФИФО;
- **"Разрешить перенос аванса по начислениям на погашение задолженности по пени"** – если флажок установлен, то аванс по начислениям за услуги будет распределяться по задолженности начислений и пени согласно варианту оплаты пени (вариант оплаты пени, указанный на закладке "Пени"). В противном случае аванс по начислениям на задолженность по пени распределяться не будет.

При нажатии ссылки **"Задать группы услуг для ограничения распределения авансов"** открывается форма, в которой можно указать группы услуг, между которыми будет производиться взаимозачет авансов и долгов при закрытии периода по начислениям ЖКХ. При этом если услуга не входит ни в одну группу ограничения, то взаимозачет авансов и долгов по ней возможен только с подобными услугами.

### **Раздел "Рассрочка платежей"**

В разделе **"Рассрочка платежей"** определяется процентная ставка рассрочки:

### **Раздел "ТСЖ"**

В разделе "ТСЖ" для определения настроек используются следующие поля:

- **"Председатель ТСЖ"** – из справочника "Физические лица" выбирается председатель ТСЖ, ФИО которого будет выводиться в некоторых печатных формах;
- **"Источник финансирования (вносы)"** – указывается источник финансирования взносов из справочника "Назначения целевых средств"; выбранное значение будет использоваться для расчета членский взносов в документе "Расчет взносов";

Если установлен флажок **"Учитывать вступительные взносы ТСЖ"**, то при формировании документа "Вступление в ТСЖ" можно задать размер вступительного взноса для каждого члена ТСЖ и автоматически сформировать документ "Приходный кассовый ордер";

## **Раздел "Регламентированный учет"**

В разделе **"Регламентированный учет"** указываются следующие настройки:

- **"Отражать начисления в регламентированном учете"** – если данный флажок будет установлен, то операции начисления услуг будут отражаться в бухгалтерском и налоговом учете с помощью документа "Отражение начислений в регламентированном учете";
- **"Отражение доходов от реализации услуг производить на":**
  - **"Счете учета доходов от реализации номенклатуры услуги"** – в кредит проводки, формируемой при отражении начислений, будет подставляться счет учета доходов от реализации из регистра сведений "Счета учета номенклатуры";

- **"Счете учета номенклатуры услуги"** - в кредит проводки, формируемой при отражении начислений, будет подставляться счет учета номенклатуры из регистра сведений "Счет учета номенклатуры".

По ссылке **"Счета учета номенклатуры услуг"** открывается регистр, в котором задается список счетов учета номенклатуры (товаров, материалов, продукции, услуг и т.д.), подставляемых по умолчанию в документы конфигурации.

- **"Отражение расчетов с контрагентами за услуги капитального ремонта производить на":**
  - **"Счетах взаиморасчетов с контрагентами"** - в дебет проводки, формируемой при отражении начислений по услугам капитального ремонта, будет подставляться счет расчетов из регистра сведений **"Счета расчетов с контрагентами"**;
  - **"Отдельных счетах"** - в дебет проводки, формируемой при отражении начислений по услугам капитального ремонта, будет подставляться указанный счет. Данный счет будет также использоваться в качестве счета учета авансов по услугам капитального ремонта.
- **"Способ отражения льгот"** – задается способ отражения льгот:
  - **"Отдельно от начислений"** – при сводном отражении суммы начислений и суммы льгот будут отражаться отдельными проводками. При отражении документами регламентированного учета льготы будут отражаться документом "Корректировка долга", а начисления – "Акт об оказании производственных услуг" или "Реализация товаров и услуг";

- **"Уменьшением начисления"** – сумма начислений будет уменьшаться на сумму льгот. При сводном отражении суммы начислений и суммы льгот будут отражаться одной проводкой. При отражении документами регламентированного учета будут формироваться документы "Акт об оказании производственных услуг" или "Реализация товаров и услуг".
- **"Отражать пени отдельно от начислений"** – при установленной настройке суммы пени будут отражаться в регламентированном учете отдельно от начислений услуг. При упрощенном отражении суммы начислений и пени будут отражаться в регламентированном учете отдельными проводками. При отражении документами регламентированного учета для пеней будут формироваться отдельные документы. Нажав на гиперссылку **"Задать счета учета расчетов по пени"**, можно указать счета учета, которые будут использоваться при отражении пеней.
- **"Отражать пени за капитальный ремонт отдельно от начислений"** - при установленной настройке суммы пени за услуги капитального ремонта будут отражаться в регламентированном учете отдельно от начислений за услуги капитального ремонта. При упрощенном отражении суммы начислений и пени за услуги капитального ремонта будут отражаться в регламентированном учете отдельными проводками. При отражении документами регламентированного учета для пеней будут формироваться отдельные документы. Счета учета можно установить, нажав на гиперссылку **"Задать счета учета расчетов по пеням за капитальный ремонт"**.
- **"Реализацию услуг при агентской схеме производить от имени:"**

- **"Принципала"** - если организация-агент реализует услуги от имени принципала, то при отражении в регламентированном учете счета-фактуры покупателям выставляться не будут;
- **"Агента"** - если услуги реализуются агентов от своего имени, то при отражении в регламентированном учете будут выставляться счета-фактуры, при этом счета-фактуры не будут регистрироваться в книге продаж.

Если установлен флажок **"Разрешить формирование документов регл. учета с отрицательными суммами"**, то отрицательные суммы будут отражаться в регламентированном учете с помощью документа "Реализация товаров и услуг".

### 2.1.5. Настройки формирования Платежного документа

Регистр сведения "Настройки формирования ПД" предназначен для хранения настроек формирования платежного документа управляющих компаний ЖКХ, ТСЖ и ЖСК. Открыть форму регистра можно с помощью меню "Главное – Настройки ЖКХ – Настройки формирования ПД". При добавлении новой записи необходимо выбрать организацию, к которой будет применяться настройка.

#### Раздел "Квитанции"

В разделе **"Квитанции"** для определения настроек используются следующие поля:

- **"Номер формы квитанции"** – выбирается одна из доступных форм квитанции, которая будет выводиться на печать. Нажатием кнопки "Просмотр" можно открыть и сформировать квитанцию выбранной формы;

- **"Использовать стандартный заголовок"** - признак вывода в квитанции стандартного заголовка. Если данный флажок снят, то для редактирования становятся доступными следующие поля:
- **"Для квитанции по основным услугам"** - содержит текст заголовка, который будет выведен в квитанции (только в стандартных формах квитанции Платежный документ). При этом если в текущей организации ведется отдельный учет по услугам капитального ремонта, то данный заголовок будет выведен только в квитанции, которая формируется на основные услуги.
- **"Для квитанции по услугам капитального ремонта"** - содержит текст заголовка, который будет выведен в стандартных формах квитанций (Платежный документ) по услугам капитального ремонта. Данное поле доступно для редактирования только в том случае, если в текущей организации ведется отдельный учет по услугам капитального ремонта.
- **"Дополнительные контакты организации, которые могут быть выведены в квитанции"** – указывается текст, который будет добавлен к контактной информации организации;
- **"Примечание – дополнительная информация, которая может быть выведена в нижней части формы квитанции"** – указывается текст, который будет добавлен в конце квитанции в качестве примечания.

## Раздел "Штрихкод"

В разделе **"Штрихкод"** определяются настройки для формирования штрихкода на квитанции. Для определения вида штрихкода используется поле **"Вид основного**

**штрихкода"**, можно использовать одномерный штрихкод и двумерный (QR) штрихкод.

Настройки одномерного штрихкода:

- **"Код организации"** – указывается код организации для штрихкода;
- **"Длина суммы"** – указывается количество символов под сумму;
- **"Константа"** – указывается некоторое значение, которое будет включаться в формируемые штрихкоды для контроля его корректности;
- **"Схема расчета контрольной суммы"** - контрольная сумма рассчитывается как сумма произведений числовых символов на номера занимаемых ими позиций;
- **"Определять лицевой счет"** – признак определения лицевого счета: по коду или по идентификатору;
- **"Длина идентификатора"** - задается длина идентификатора;
- **"Разд. дроб. части суммы"** - определяет способ вывода суммы к оплате в штрихкоде: не выводить, точка или запятая;
- **"Определять формат"** – определяет, какая настройка штрихкода будет использоваться:
  - **"автоматически"** – текст штрихкода будет сформирован в соответствии с настройками, заданными по умолчанию. При этом если в организации ведется отдельный учет по услугам капитального ремонта, то для основных услуги и для услуг по капитальному ремонту текст штрихкода будет состоять их одинаковых параметров;

- **"по указанным настройкам"** - текст штрихкода будет сформирован в соответствии с составом, заданным в табличной части "Состав штрихкода". При этом если в организации ведется отдельный учет по услугам капитального ремонта, то для редактирования становится доступным состав штрихкода по услугам капитального ремонта;
- **"из внешней обработки"** – состав штрихкода и механизм его считывания будут задаваться механизмами внешней обработки, выбранной в поле "Внешняя обработка". При этом если в организации ведется отдельный учет по услугам капитального ремонта, то для основных услуг и услуг по капитальному ремонту можно выбрать различные внешние обработки.

Настройки двумерного (QR) штрихкода. Текст штрихкода может быть сформирован из следующих трех блоков:

Блок служебных данных, представляющий собой фиксированную строку;

Блок обязательных реквизитов, в котором выводятся следующие данные:

- Наименование получателя платежа;
- Номер счета получателя платежа;
- Наименование банка получателя платежа;
- БИК банка;
- Номер кор./сч. банка получателя платежа.

Блок дополнительных реквизитов. В данном блоке будут выведены реквизиты, для которых установлен флаг "Использование" в соответствующей таблице на закладке "Штрихкод".

Для определения способа формирования штрихкода используется настройка "Определять формат", которая представляет собой список выбора, состоящий из трех позиций:

- **"автоматически"** - текст штрихкода будет сформирован в соответствии с настройками, заданными по умолчанию. А именно: из Блока I и Блока II. Если в текущей организации ведется отдельный учет по услугам капитального ремонта, то текст штрихкода для квитанций по основным услугам и услугам капитального ремонта будет состоять из блоков, перечисленных в данном пункте.
- **"по указанным настройкам"** - текст штрихкода будет сформирован в соответствии с составом, заданным в табличной части "Дополнительные реквизиты". Если в текущей организации ведется отдельный учет по услугам капитального ремонта, то для редактирования становится доступным блок дополнительных реквизитов по услугам капитального ремонта.
- **"из внешней обработки"** - механизм формирования текста штрихкода и его считывания будут задаваться механизмами внешней обработки, выбранной в поле "Внешняя обработка". Если в текущей организации ведется отдельный учет по услугам капитального ремонта, то для основных услуг и услуг по капитальному ремонту можно выбрать различные внешние обработки в соответствующих разделах.

## Раздел "Содержание общ. имущества"

На данной закладке указывается постфикс для услуг содержания общего имущества, подставляемый к наименованию услуги. Полученное представление будет

выводиться в платежных документах в случае, если по услуге есть начисления, которые должны относиться к содержанию общего имущества:

### 2.1.6. Настройки учета по капремонту

Справочник предназначен для хранения настроек ведения учета по услугам капитального ремонта в организациях. Открыть справочник можно с помощью меню "Главное – Настройки ЖКХ – Настройки учета по капремонту". При создании новой настройки указываются:

- **"Организация"** - организация, для которой создана настройка;
- **"Вести отдельный учет по услугам капремонта"** - флажок, характеризующий признак ведения отдельного учета по услугам капитального ремонта в организации;
- **"Запретить взаимозачет авансов и долгов"** - флажок устанавливается, если необходимо запретить взаимозачеты авансов и долгов между услугами капитального ремонта и основными услугами;
- **"Настройка расчета пени"** - указывается настройка из справочника "Настройки расчета пени", в соответствии с которой будет выполняться расчет пени в случае несвоевременной и (или) неполной оплаты начисленных услуг капитального ремонта. При этом настройки расчета пени для услуг капитального ремонта могут отличаться от настроек прочих услуг;
- **"Услуги капитального ремонта"** - табличная часть, предназначенная для хранения услуг, относящихся к капитальному ремонту. Табличная часть доступна для редактирования только при установленном флажке "Вести отдельный учет по услугам капремонта":

### 2.1.7. Настройка параметров СЛК

В данном разделе указываются параметры системы лицензирования конфигурации.

- "Адрес сервера СЛК" - сетевое имя или IP-адрес компьютера, на котором установлен сервер лицензирования;
- "Сетевой порт" - номер порта, по которому сервер лицензирования доступен по указанному имени или IP-адресу компьютера.

После указания данных необходимо нажать кнопку "Проверить лицензию".

## 2.2. ДОСТУП ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Следует предоставить пользователям необходимые права через назначение профилей (или ролей и дополнительных прав).

### 2.2.1. Используемые роли

Роли группируются по участкам работы.

Доступ к возможностям функционала ЖКХ представляет роль – **Учет в ЖКХ**.

### 2.2.2. Используемые дополнительные права

Доступ к отдельным возможностям функционала ЖКХ предоставляют дополнительные права:

Использовать расширенную настройку тарифов – если флажок установлен, то пользователю будет доступен расширенный список тарифов.

Не использовать функционал ЖКХ – если флажок установлен, то пользователю не будет доступен функционал ЖКХ, и при запуске программы данный пользователь не будет занимать лицензию в системе защиты.

### **2.2.3. Ограничения доступа на уровне записей**

Прикладное решение содержит механизм ограничения доступа пользователей на уровне записей. Данный механизм позволяет устанавливать дополнительные ограничения на доступ к каждому виду данных, разрешенному ролями пользователя.

В качестве критерия ограничения доступа используется связь данных с элементами или группами определенного справочника. В частности, можно использовать следующие справочники:

- Организации,
- Подразделения,
- Подразделения организаций,
- Склады,
- Номенклатура (только в части ввода и изменения данных),
- Контрагенты.

Пример:

Используя механизм ограничения доступа на уровне записей, пользователю можно предоставить право оформлять прием и отгрузку товаров только на определенных складах. Или пользователю можно предоставить право оформлять отгрузку товаров только определенному контрагенту и с определенного склада.

Примечание:

Возможности всех ролей охватываются ролью Полные права. Эта роль разрешает любые действия с любыми данными информационной базы без каких-либо ограничений.

### 2.3. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Перед началом практического использования функционала необходимо описать структуру предприятия, содержащую следующие элементы:

- организации и подразделения,
- склады.

Склады, на которых хранятся товары предприятия, являются общими для всех организаций, входящих в состав предприятия. Склады могут быть нескольких видов: оптовые, розничные (автоматизированные торговые точки) и неавтоматизированные торговые точки.

Если прикладное решение внедряется на уже работающем предприятии, то в информационную базу следует ввести сведения, которые будут характеризовать состояние предприятия к моменту начала учета.

В частности, нужно ввести перечень учитываемых товарно-материальных ценностей в справочник "Номенклатура". Целесообразно ввести сведения о деловых партнерах предприятия – контрагентах – и условиях сотрудничества с ними, хотя эти данные можно вводить и позднее, в процессе регистрации торговых операций документами. Условия сотрудничества с контрагентом указываются в сведениях о договоре с ним, поэтому для каждого контрагента нужно заполнить сведения как минимум об одном договоре. Перед началом работы необходимо

ввести сведения о состоянии взаиморасчетов с контрагентами.

Перед началом работы необходимо зафиксировать информацию о начальных остатках товарно-материальных ценностей на складах предприятия. Начальные остатки купленных товаров вводятся с помощью документа "Оприходование товаров", принятых на реализацию – документом "Поступление товаров и услуг".

## ГЛАВА 3

---

# УЧЕТ ЖИЛОГО И НЕЖИЛОГО ФОНДА

### 3.1. ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

Данный справочник предназначен для хранения списка зданий, сооружений. Доступен в разделе "**Объекты учета**" - "Здания, сооружения":

Внизу диалогового окна списка зданий расположено поле, состоящее из закладок:

- "**Помещения**". На данной закладке расположен список помещений текущего здания.
- "**Подъезды**". На данной закладке расположен список подъездов текущего здания.

- **"Счетчики"**. На данной закладке отображается информация о приборах учета по текущему объекту учета.
- **"Электронный паспорт дома"**. На закладке отображается печатная форма электронного паспорта дома.
- **"Взаиморасчеты"**. Данная закладка доступна, когда установлен флаг "Выводить графики" на форме "Настройки графиков". На закладке расположены графики, содержащие следующие данные: начисления и оплаты, процент собираемости оплат, начисления и оплаты пени, процент собираемости оплат по пени, задолженность по месяцам. Графики формируются за выбранный период в поле "Период". Отбор сведений по организации в графиках осуществляется по выбранной организации в поле "Организация", при этом, если поле "Организация" не заполнена, то данные графиков выводятся по всем организациям.

На верхней командной панели формы элемента расположены кнопки:

- **"Дополнительные сведения"** – позволяет вывести дополнительные сведения о здании;
- **"Отчеты"** – позволяет сформировать следующие отчеты:
  - **"Отчет по зданиям"** – отчет, который позволяет выводить общую и техническую информацию по зданию, информацию о площадях, о параметрах благоустройства, о прилегающей территории, а также

сведения об ответственных лицах, назначенных по зданию;

- **"Отчет о помещениях"** – отчет, который формирует список помещений в здании;
- **"Открыть л/с"** – вызывает обработку **"Открытие лицевого счета"** (более подробное описание обработки приведено в разделе "Открытие лицевого счета" примера работы с конфигурацией");
- **"Заполнить нормы потребления"** – вызывает обработку **"Заполнение норм потребления услуг"**, предназначенную для групповой установки норм потребления услуг по зданиям и лицевым счетам.
- **"Настройки графиков"** - включает или отключает вывод графиков на закладке "Взаиморасчеты".

Ввод нового элемента справочника и редактирование уже существующего осуществляется через диалоговое окно ввода элемента справочника.

Форма элемента справочника **"Здания"** состоит из разделов: **"Общие сведения"**, **"Площади"**, **"Технические характеристики"**, **"Благоустройство"**, **"Прилегающая территория"**, **"Ответственные лица"**, **"Нормы потребления услуг"**, **"Обслуживающие организации"**, **"Объекты учета и оборудование"** и **"Сведения для ГИС ЖКХ"**.

### 3.1.1. Характеристики зданий, сооружений

#### Раздел **"Общие сведения"**

В разделе **"Общие"** указываются основные данные элемента справочника:

- **"Тип сооружения"** – тип сооружения из перечисления: здание или паркинг;

- **"Почтовый адрес"** - указывается почтовый адрес здания;
- **"Строительный адрес"** - указывается строительный адрес здания;
- **"Наименование"** - указывается наименование здания. Может быть заполнено автоматически на основании введенного адреса;
- **"Номер дома"** - указывается номер здания. Может быть заполнен автоматически на основании введенного адреса;
- **"Количество этажей"** – количество этажей в здании;
- **"Количество подъездов"** – количество подъездов в здании;
- флажок **"Многоквартирное"** – если установлен, то здание многоквартирное (состоит из множества помещений);
- **"Вид собственности"** – вид собственности здания;
- **"Вид сооружения"** – вид сооружения здания;
- **"Тип жилого фонда"** – тип жилого фонда: Дома в управлении коммерческих организаций, Товарищество собственников жилья, Муниципальный фонд, ЖСК на обслуживании ДЕЗ, ЖСК на самообслуживании, Ведомства;
- **"Орган регистрационного учета"** – из справочника "ОВД" выбирается ОВД;
- **"Номенклатурная группа"** – из справочника "Номенклатурная группа" выбирается номенклатурная группа;
- **"Участок"** - указывается участок из справочника "Участки";

- **"Административный округ"** - указывается административный округ из справочника "Административные округа".

## Раздел "Площади"

На данной закладке расположены следующие элементы:

- площадь всех помещений в здании;
- кнопка **"Обновить данные"** - рассчитывает площади здания по данным общих площадей всех помещений в здании;
- площадь всех жилых и нежилых помещений в здании;
- площадь помещений с индивидуальным отоплением;
- площадь помещений мест общего пользования;
- таблица для указания размеров площадей здания, состоит из следующих колонок:
  - **"Тип площади"** – выбирается тип площади здания из справочника "Типы площадей здания";
  - **"Площадь"** – указывается размер площади.

## Справочник "Типы площадей здания"

Данный справочник предназначен для хранения списка типов площадей здания.

Справочник содержит predetermined элементы:

- Арендовано;
- Общая площадь кровли;
- Общая площадь лестниц;

- Общая площадь нежилых помещений;
- Общая площадь подвала;
- Общая площадь придомовой территории;
- Общая площадь чердака;
- Площадь застройки;
- Площадь, принадлежащая членам ЖКХ;
- Полезная площадь;
- Приватизировано.

Ввод нового и редактирование уже существующего элемента справочника осуществляется в форме элемента:

При вводе нового элемента справочника указываются:

- **"Код"** – код элемента справочника, устанавливается автоматически, может быть изменен вручную;
- **"Наименование"** – наименование типа площадей здания.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Типы площадей здания".

### **Раздел "Технические характеристики"**

В разделе **"Технические характеристики"** указываются различные технические характеристики:

- **"Серия дома"** – серия здания;
- **"Год постройки"** – год постройки здания;
- **"Год последнего капитального ремонта"** – год последнего капитального ремонта;

- **"Средняя внутренняя высота помещений"** – средняя внутренняя высота помещений;
- **"Дата ввода в эксплуатацию"** – дата ввода здания в эксплуатацию;
- **"Процент износа"** – процент износа здания;
- **"Объем"** – объем здания;
- **"Материал стен"** – материал стен здания из справочника "Материал стен зданий";
- **"Вид кровли"** – вид кровли зданий из справочника "Вид кровли".
- Флажок **"Все помещения общего пользования не оснащены отопительными приборами"** - при установке признака услуга отопления будет рассчитываться в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 №1018.

### **Раздел "Благоустройство"**

В разделе **"Благоустройство"** указывается информация о благоустройстве здания.

### **Раздел "Прилегающая территория"**

В разделе **"Прилегающая территория"** задается информация о прилегающей к зданию территории.

### **Раздел "Нормы потребления услуг"**

В разделе **"Нормы потребления услуг"** задаются нормы потребления услуг на здание:

- **"Период"** – дата начала действия нормы потребления на услугу;
- **"Услуга"** – услуга, на которую устанавливается норма;
- **"Норма потребления"** – норма потребления на услугу из справочника **"Нормы потребления услуг"**:

### **Раздел "Обслуживающие организации"**

На данной закладке расположена таблица для указания обслуживающей организации здания и расчетных счетов, используемых при оплате начислений.

### **Раздел "Сведения для ГИС ЖКХ"**

На данной закладке указываются данные по зданию для передачи в сервис **"ГИС ЖКХ"**:

- **"Уникальный номер"** - уникальный номер здания из ГИС ЖКХ;
- **"Код дома в ГИС ЖКХ/по ФИАС"** - указывается код дома по справочнику **"ФИАС"**;
- **"Получить код по ФИАС"** - автоматическая загрузка кодов по ФИАС;
- **"ОКМО"** – указывается код ОКМО;
- **"Состояние"** - указывается текущее состояние объекта из выпадающего списка;
- Флажок **"Является объектом культурного наследия"** - устанавливает признак объекта культурного наследия;

- **"Количество подземных этажей"** - указывается количество этажей подземного паркинга;
- **"Часовая зона по Oslon"**- указывается часовая зона по текущему объекту;
- **"Кадастровый номер"** - указывается кадастровый номер здания;
- **"Код родительского объекта (улицы) по ФИАС"** - используется при импорте заявок на добавление временных адресов зданий, если в базе ФИАС отсутствует;
- **"Стадия жизненного цикла"** - указывается стадия жизненного цикла из выпадающего списка.

### 3.1.2. Ответственные мастера по обслуживанию зданий

В разделе **"Ответственные лица"** в табличной части указываются лица ответственные за обслуживание здания:

- **"Период"** – дата начала обслуживания здания;
- **"Вид мастера"** – из справочника "Виды мастеров" выбирается наименование должности мастера;
- **"Мастер"** – из справочника "Физические лица" выбирается ФИО обслуживающего мастера.

Справочник **"Виды мастеров"** предназначен для хранения списка видов мастеров, обслуживающих дома.

Ввод нового элемента справочника и редактирование уже записанного производится в форме элемента:

При вводе нового элемента указываются:

- **"Код"** - код элемента справочника, устанавливается автоматически, может быть изменен вручную;
- **"Наименование"** - наименование вида мастера.

Ссылка на панели навигации "Обслуживающие мастера" предназначена для перехода в регистр сведений "Обслуживающие мастера", в котором отображается, какие мастера по данному виду мастера обслуживают объекты в указанном периоде:

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Виды мастеров".

### **3.1.3. Дополнительное оборудование зданий**

#### **Раздел "Объекты учета и оборудование"**

На данной закладке осуществляется управление оборудованием, установленным на текущий объект учета. В таблице оборудования отображаются актуальные сведения об установленном и действующем оборудовании на текущую дату.

#### **Справочник "Прочие объекты учета, оборудование"**

Данный справочник предназначен для учета коммунальной инфраструктуры (котельных, водозаборов, трубопроводов, электросетей), а также оборудования, устанавливаемого на объекты учета (здания, подъезды,

помещения). Каждое оборудование принадлежит определенному виду оборудования, а также имеет собственный идентификатор оборудования.

При вводе нового элемента указываются:

- **"Код"** – код элемента справочника, устанавливается автоматически, может быть изменен вручную;
- **"Входит в группу"** - указывается группа;
- **"Наименование"** – вводится наименование;
- **"Обобщающее оборудование"** – если оборудование является обобщающим, то такой элемент описывает множество оборудования определенного вида, не обладающего уникальными свойствами, такими, как идентификационный номер оборудования, и при этом способ учета оборудования в регл. учете "Основное средство" недоступен для такого оборудования;
- **"Способ учета оборудования в рег. учете"** – определяется способ учета оборудования в бухгалтерском учете: как материал или как основное средство. В зависимости от выбранного варианты указывается либо материал, либо основное средство;
- **"Сведения об оборудовании"** – отображается информация о текущем состоянии оборудования: введено в эксплуатацию или снято с эксплуатации;
- **"Признаки неисправности оборудования"** – указываются признаки неисправности оборудования;
- **"Сведения о видах работ, выполняемых с оборудованием"** - ссылка на регистр, который предназначен для хранения сведений о видах работ, которые могут выполняться с оборудованием;

- **"Сведения о материалах, используемых при проведении работ с оборудованием"** - ссылка на регистр, который используется для хранения информации о материалах, которые могут использоваться при выполнении определенных видов работ с оборудованием;
- **"Идентификационные номер оборудования"** – указывается идентификационный номер оборудования;
- **"Комментарий"** – при необходимости вводится произвольный комментарий;
- **"Ответственный"** – ответственное физическое лицо или подразделение организации, отвечающее за прочий объект учета или оборудование.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – справочники – Прочие объекты учета, оборудование".

### 3.1.4. Дополнительные характеристики зданий

Дополнительные характеристики зданий доступны по кнопке :

Данный функционал предназначен для просмотра и ввода значений дополнительных сведений. В списке выводится:

- **"Наименование"** – наименование поля дополнительного сведения;
- Поле **"Значение"** предназначено для просмотра или ввода значений дополнительного сведения.

## 3.2. ПОМЕЩЕНИЯ

Справочник "Помещения" предназначен для хранения списка помещений здания.

Справочник "Помещения" подчинен справочнику "Здания". Ввод нового элемента производится через форму элемента справочника.

На форме элемента справочника расположены реквизиты:

- **"Наименование"** – наименование элемента справочника (формируется автоматически *тип помещения+номер помещения+суффикс*);

На закладке **"Общие данные"**:

- **"Вид помещения"** – из списка или из справочника "Виды помещений" выбирается вид помещения;
- **"Номер помещения"** – код элемента справочника (номер квартиры);
- **"Суффикс"** – приставка к номеру помещения (чаще всего буквенная);
- **"Строительный номер"** – строительный номер помещения;
- **"Адрес здания"** – из справочника "Здания" выбирается здание, к которому относится данная квартира;
- **"Подъезд"** – подъезд, в котором расположено помещение;
- **"Этаж"** – этаж здания, на котором расположено помещение;
- **"Количество комнат"** – количество комнат у помещения;
- **"Лицевые счета"** - лицевые счета, установленные на данное помещение;

- **"Проект помещения"** - определяет технические характеристики помещения, например, наличие индивидуального отопления, технические характеристики помещения, например, наличие индивидуального отопления.

Справочник "Помещения" можно открыть с помощью пункта меню "Объекты учета – Жилой фонд – Помещения".

Справочник **"Подъезды"** предназначен для хранения списка подъездов, относящихся к определенному зданию.

Справочник "Подъезды" подчинен справочнику "Здания".

Ввод нового элемента осуществляется через форму элемента справочника.

На форме элемента справочника расположены реквизиты:

- **"Номера помещений с, по"** – первый и последний номера квартир в подъезде;
- **"Код домофона"** - код домофона здания/сооружения;
- **"Номер подъезда"** – номер подъезда;
- **"Суффикс"** – суффикс подъезда;
- **"Наименование"** – наименование подъезда здания, сооружения;
- **"Адрес здания"** – из справочника **"Здания, сооружения"** выбирается здание, которому принадлежит этот подъезд;
- **"Код"** – код элемента справочника, устанавливается автоматически;

- **"Этажность отличается от общедомовой"** – настройка, определяющая количество этажей в подъезде. Если флажок установлен, этажность подъезда соответствует этажности дома. Если флажок снят, этажность подъезда указывается вручную;
- **"Секция"** – секция; когда здание только строится, оно не имеет почтового адреса и номеров подъездов, поэтому используется номер секции;
- **"Дата постройки"** - дата постройки здания/сооружения.

В группе **"Объекты учета и оборудование"** расположена таблица объектов учета и оборудования, установленных на текущий подъезд. Для редактирования установленного на подъезд оборудования доступны команды **"Установить"** и **"Отключить"**, предназначенные для установки и отключения оборудования соответственно.

Справочник **"Подъезды"** можно открыть с помощью пункта меню **"Все функции – Справочники – Подъезды"**.

### 3.2.1. Типы помещений

Типы задаются в справочнике **"Виды помещений"**:

Ввод нового элемента справочника и редактирование уже существующего элемента справочника производится в форме элемента. При вводе нового элемента в поле **"Наименование"** указывается название вида помещения, код элемента справочника устанавливается автоматически (в поле **"Код"**). В поле **"Тип помещения"** выбирается тип помещения из predetermined значений. После выбора типа помещения поле **"Наименование краткое"** заполняется автоматически. Существует возможность изменить данное

поле. В поле "**Тип фонда**" выбирается одно из значений Жилой/Нежилой.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Объекты учета – Виды помещений".

### 3.2.2. Типы собственности

На форме элемента справочника "Помещения" на закладке "**Собственность**" заполнение информации производится автоматически после открытия на помещение лицевого счета.

- "**Вид собственности**" – вид собственности, в которой находится помещение;
- в табличной части "**Собственники помещения**" отображаются собственники помещения:

Документ "**Установка собственников помещений**" предназначен для установки собственников помещений. Данный документ используется, если в настройках программы на закладке "**Учет собственников**" не установлен флажок "**Использовать упрощенный вариант учета собственников помещений**".

При вводе нового документа необходимо указать:

- "**Номер**" – номер документа устанавливается автоматически;
- "**От**" – дата документа;

- **"Вид операции"** – вид операции документа: регистрирование прав собственности или аннулирование прав собственности;
- **"Здание"** – из справочника "Здания" выбирается здание;
- **"Помещение"** – помещение, за которым будет закреплён собственник;
- **"Вид собственности"** – выбирается из списка: частная, муниципальная, государственная, ведомственная;
- **"Собственник"** – выбирается из справочника "Физические лица" или справочника "Контрагенты";
- **"Основание получения в собственность"** – выбирается из справочника "Основания получения в собственность помещений";
- **"Вид документа"** – выбирается из справочника "Документы, подтверждающие право собственности";
- **"Документ"** – документ, подтверждающий право собственности;

При выборе вида собственности **"Частная"** становится доступным флажок **"Несколько собственников"**. Если установлен флажок **"Несколько собственников"**, то становится доступной табличная часть, в которой можно указать список собственников. Также для вида собственности **"Частная"** доступен флажок **"Определить доли собственности"**. Он устанавливается, если частная собственность долевая и необходимо указать доли собственников. При установке данного флажка в таблице появляется колонка "Доля". Доли собственности указываются в виде простой дроби. Если уже были ранее введены собственники по данному помещению, то при проведении эта

информация анализируется и отменяется по собственникам, не указанным в данном документе.

Информация о собственности отображается в справочниках:

- Помещения

В справочнике отображается информация по собственности на данное помещение. При просмотре вида собственности открывается документ, которым введена собственность.

- Лицевые счета

В справочнике отображается информация по собственности для ответственного собственника.

- Жильцы

В справочнике отображается информация по собственности для жильца. По кнопке изменить открывается документ, которым введена собственность.

- Здания

Тип собственности здания не задается интерактивно, а определяется по виду собственности помещений данного здания:

- если в квартирах здания все квартиры муниципальные – дом муниципальный;
- если в квартирах здания все квартиры государственные – дом государственный;
- в противном случае дом общий.

В поле "**Комментарий**" указывается комментарий для закрытия, например, причина закрытия лицевого счета, в поле "**Ответственный**" указывается ответственное лицо.

На верхней панели документа расположены кнопки:

- **"Провести и закрыть"** – провести документ и закрыть форму;
- **"Записать"** – записать документ;
- **"Провести"** – провести документ;
- **"Заполнить"** – автоматически заполняет документ уже имеющимися собственниками.

Документ можно открыть с помощью пункта меню "Объекты учета – Учет собственности – Установка собственников помещений".

Справочник **"Основания получения в собственность помещений"** предназначен для хранения списка оснований получения в собственность помещений.

Справочник содержит predetermined элементы:

- Покупка;
- Приватизация.

При вводе нового элемента справочника указываются:

- **"Код"** – код элемента справочника, устанавливается автоматически, может быть изменен вручную;
- **"Наименование"** – наименование основания получения в собственность помещения;
- **"Вид собственности"** – вид собственности: Государственная, Муниципальная, Частная, Ведомственная.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Основания получения в собственность помещений".

### 3.2.3. Установка типов и размеров площадей

Установка типов и размеров площадей помещения задаются на форме элемента справочника "Помещения":

Справочник "**Виды площадей**" предназначен для хранения списка видов площадей.

Справочник содержит predetermined элементы:

- Общая площадь;
- Жилая площадь;
- Дополнительная площадь;
- Кухня;
- Лоджия;
- Площадь МОП без кухни.

Ввод нового и редактирование уже существующего элемента справочника осуществляется в форме элемента:

При вводе нового элемента справочника указываются:

- "**Код**" – код элемента справочника, устанавливается автоматически, может быть изменен вручную;
- "**Наименование**" – наименование вида площадей здания.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Виды площадей".

### 3.2.4. Дополнительные характеристики помещений

Дополнительные характеристики помещений заполняются на закладках "Дополнительная информация", "Благоустройство", "Объекты учета и оборудование", "Сведения для ГИС ЖКХ".

- на закладке **"Дополнительная информация"** указывается:
  - **"Состояние"** – состояние помещения;
  - **"Категория"** – категория помещения;
  - **"Код по ФИАС"** - код помещения по ФИАС;
  - **"Краткая характеристика"** и **"Полное описание"** - задается описание помещения.
  
- на закладке **"Благоустройство"** приводится информация о благоустройстве помещения:
  
- на закладке **"Объекты учета и оборудование"** осуществляется управление оборудованием, установленным на текущий объект учета. В таблице оборудования отображаются актуальные сведения об установленном и действующем оборудовании на текущую дату:
  
- закладка **"Сведения для ГИС ЖКХ"** содержит сведения для ГИС ЖКХ:

Кнопка **"Дополнительные сведения"** на верхней командной панели формы элемента позволяет посмотреть или добавить дополнительные сведения о помещении:

### **3.3. ПАРКИНГИ**

#### **3.3.1. Хранение многочисленной информации по паркингам и парковочным местам**

Хранение списка паркингов реализуется с помощью справочника **"Здания, сооружения"** с типом здания **"Паркинг"**:

Ввод нового и редактирование уже существующего элемента осуществляется в форме элемента справочника **"Здания, сооружения"**:

Справочник можно открыть с помощью пункта меню **"Объекты учета – Жилой фонд – Здания, сооружения"**.

#### **3.3.2. Управление парковочными местами**

Хранение списка парковочных мест реализуется с помощью справочника **"Помещения"** с видом помещения **"Автоместо"**:

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Объекты учета – Жилой фонд – Помещения".

### 3.4. ОТЧЕТЫ

Отчет **"Статистика в разбивке по типам собственности"** позволяет формировать статистическую информацию по домам: количество квартир, количество лицевых счетов, общая и жилая площадь. Каждый из показателей формируется отдельно для частной и муниципальной собственности.

Перед формированием отчета необходимо установить:

- **"Дата выдачи"** – дата формирования отчета;
- **"Организация"** – организация, предоставляющая услуги;
- **"Здание"** – здание, по которому формируется отчет.

Отчет открывается с помощью пункта меню "Объекты учета – Отчеты – Статистика в разбивке по типам собственности".

### 3.5. СПРАВОЧНИКИ

#### **Справочник "Виды зданий, сооружений"**

Справочник предназначен для хранения списка видов зданий, сооружений. Эта информация отображается в отчете "Статистика в разбивке по типам собственности".

При вводе нового элемента нужно указать его наименование.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Виды зданий, сооружений".

### **Справочник "Вид кровли"**

Данный справочник предназначен для хранения списка видов кровли зданий.

При вводе нового элемента указывается его наименование.

Справочник содержит predetermined элементы:

- Грунтовое покрытие;
- Шифер.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Вид кровли".

### **Справочник "Виды благоустройства объектов"**

Данный справочник предназначен для хранения списка видов благоустройства здания.

Справочник содержит predetermined элементы:

- Ванна;
- Ванная;
- Горячее водоснабжение;
- Канализация;
- Количество кухонь;
- Количество лестниц;
- Количество лифтовых шахт;

- Лифт;
- Мусоропровод;
- Освещение кухни;
- Отопление;
- Плита;
- Расположение кухни;
- Санузел;
- Соответствует стандартам благоустройства;
- Тип запирающего устройства;
- Холодное водоснабжение;
- Централизованное отопление.

При вводе нового элемента указывается его наименование вида благоустройства.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Виды благоустройства объектов".

### **Справочник "Материал стен зданий"**

Данный справочник предназначен для хранения списка материалов стен зданий.

Справочник содержит predetermined элементы:

- Блочные;
- Деревянные;
- Железобетонные плиты;

- Каркасно-щитовые;
- Кирпичные;
- Монолитные;
- Панельные;
- Смешанные.

При вводе нового элемента указывается наименование материала стен.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Материал стен зданий".

### **Справочник "Прилегающая территория"**

Данный справочник предназначен для хранения списка характеристик прилегающей к зданию территории.

Справочник содержит predetermined элементы:

- Площадь асфальта;
- Площадь газона;
- Площадь грунта.

При вводе нового элемента указывается наименование прилегающей территории.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Прилегающая территория".

### **Справочник "Документы, подтверждающие право собственности"**

Данный справочник предназначен для хранения списка документов, подтверждающих право собственности.

При вводе нового элемента справочника указывается наименование документа.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Объекты учета – Документы, подтверждающие право собственности".

### **Справочник "Участки"**

Справочник предназначен для хранения участков, присвоенных зданиям, сооружениям.

На форме элемента справочника необходимо заполнить:

- **"Наименование"** - наименование участка;
- **"Уникальный код"** - код элемента справочника, устанавливается автоматически;
- **"Группа"** - группа для текущего участка.

По гиперссылке **"Значения температурных коэффициентов"** можно задать температурные коэффициенты, значения которых будут учитываться при начислении услуг по показаниям приборов учета без температурной компенсации, установленными вне помещений.

Справочник **"Участки"** можно открыть с помощью пункта меню "Объекты учета – Участки".

## **Справочник "Назначения помещений"**

Данный справочник предназначен для хранения списка назначений помещений. Все элементы справочника являются predetermined.

Справочник **"Назначения помещений"** можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Назначения помещений".

## **Справочник "Договора управления домами"**

Данный справочник предназначен для хранения списка договоров управления домами.

Форма элемента справочника состоит из следующих закладок: "Стороны договора", "Основание заключения договора", "Перечень предоставляемых ком. услуг", "Перечень предоставляемых доп. услуг", "Условия договора", "Дополнительные соглашения".

На форме располагаются следующие поля:

- **"Договор №"** - вписывается номер договора управления;
- **"от"** - указывается дата заключения договора;
- **"Здание"** - из справочника "Здания, сооружения" выбирается здание, для которого заключается договор управления.

Наименование элемента справочника формируется автоматически по следующему шаблону: "Договор управления № [Номер договора] от [Дата заключения договора]".

Закладка **"Стороны договора"**:

- **"Управляющая организация"** - из справочника "Организации" выбирается организация, с которой заключается договор управления;
- **"Вид второй стороны договора"** - выбирается вид второй стороны договора: ТСЖ/Кооператив, Собственник муниципального жилья, Застройщик, Собственники помещений;
- **"Вторая сторона договора"** - представляет собой:
  - Поле выбора контрагента из справочника "Контрагенты", если вид второй стороны договора отличен от "Собственники помещений";
  - Таблицу, предназначенную для выбора собственников помещений из справочников "Контрагенты", "Жильцы", с которыми заключен договор управления, в противном случае. При этом достаточно выбрать только одного собственника - первого заключившего договор.

#### Закладка **"Основание заключения договора"**:

- **"Основание заключения договора"** - указывается вид основания заключения договора: протокол общего собрания собственников или протокол открытого конкурса;
- **"Выбрать файл с протоколом общего собрания собственников/Выбрать файл с протоколом открытого конкурса"** - гиперссылка, по нажатию на которую открывается окно выбора файла-основания заключения договора.

### Закладка "**Перечень предоставляемых ком. услуг**":

На данной закладке отмечаются коммунальные услуги, которые предоставляет управляющая организация.

Для выбора услуги необходимо установить флаг в соответствующем поле.

### Закладка "**Перечень дополнительных услуг**":

На данной закладке выбирается перечень дополнительных услуг из справочника "Услуги", которые предоставляет организация.

### Закладка "**Условия договора**":

- **"Выбрать файл с договором управления зданием"** - гиперссылка, по нажатию на которую открывается окно выбора файла-договора управления зданием;
- **"Месяц выставления квитанций"** - выбирается месяц, в котором выставляются квитанции: текущий месяц (месяц начисления) или следующий за ним;
- **"Число выставления квитанций"** - указывается число выставления квитанций;
- **"Период подачи показаний по счетчикам"** - указывается период подачи показаний счетчиков.

На закладке "Дополнительные соглашения" указываются сведения о дополнительных соглашениях:

### **Справочник "Договоры ДПОИ (Договор пользования общим имуществом)"**

Данный справочник предназначен для хранения списка договоров аренды общего имущества собственников зданий. Форма элемента справочника состоит из двух закладок: "Общие сведения", "Условия договора".

На форме располагаются следующие поля:

- **"Договор №"** - вписывается номер договора ДПОИ;
- **"от"** - указывается дата заключения договора;
- **"Здание"** - из справочника "Здания, сооружения" выбирается здание, к которому относится общее имущество.

Закладка **"Общие сведения"**:

- **"Управляющая организация"** - из справочника "Организации" выбирается организация, с которой заключается договор;
- **"Арендатор"** - из справочника **"Контрагенты"** выбирается лицо, которое выступает арендатором общего имущества;
- **"Предмет договора"** - указывается предмет договора;
- **"Комментарий"** - указываются комментарии к договору;
- **"Направление расходования средств"** - указываются, куда будут направлены средства, вырученные от аренды общего имущества.

На закладке "**Условия договора**" необходимо указать вид условий договора:

- **Безвозмездно** - указывается в случае, если плата за договор не предусмотрена.
- **Установлены сроки оплаты** - указывается в случае, когда договором предусмотрен конкретный период осуществления выплат. При выборе данного варианта заполняется следующая информация:
  - "**Начало периода внесения платы по договору**" - указывается начало периода, в котором арендатор должен внести ежемесячную плату по договору аренды. Состоит из двух элементов:
    - Поле выбора месяца. Значение "**Текущий месяц**" означает, что оплата должна быть внесена в том же месяце, в котором арендатор пользовался общим имуществом. Значение "**Следующий месяц**" - плата должна быть внесена в следующем месяце;
    - "**Число месяца**" - указывается число месяца, начиная с которого должна быть внесена плата по договору.
  - "**Конец периода внесения платы по договору**" - указывается конец периода, в котором арендатор должен внести ежемесячную плату по договору аренды. Схема заполнения элементов аналогична описанной выше;
  - "**Месячный размер платы за пользование общ. имуществом**" - сумма, которую каждый месяц должен платить арендатор за пользование общим имуществом.
- **Иные условия** - указывается в случае, если договором не устанавливаются конкретные сроки

осуществления выплат. При выборе данного варианта заполняются поля:

- **"Иные условия договора"** - указывается формулировка условий, прописанных в договоре. Ограничение составляет 500 символов.
- **"Размер платы за пользование общ. имуществом"** - сумма, которую должен платить арендатор за пользование общим имуществом по договору.

Справочник можно открыть с помощью пункта меню "Все функции – Справочники – Договоры ДПОИ".

### 3.6. ДОКУМЕНТЫ

#### Документ "Регистрация договоров управления домами"

Документ предназначен для отражения операций с договорами управления зданиями.

При вводе нового документа необходимо указать:

- **"От"** – дата операции;
- **"Номер"** – номер документа, устанавливается автоматически, можно изменить вручную;
- **"Вид операции"** – вид операции с договором управления. Доступны виды "Заключение", "Пролонгация", "Расторжение";
- **"Договор управления"** – договор управления зданием, сооружением;
- **"Ответственный"** – ответственный пользователь из справочника "Пользователи";

- **"Комментарий"** – указывается комментарий к документу.

При выборе вида операции "Заключение договора управления" указывается:

- **"Дата вступления в силу"** – дата начала действия договора управления;
- **"Дата окончания действия"** – дата окончания действия договора управления.

При выборе вида операции "Пролонгация договора управления" указывается:

- **"Дата окончания действия"** – новая дата окончания действия договора управления.

При выборе вида операции "Расторжение договора управления" указывается:

- **"Дата расторжения"** – дата расторжения договора управления;
- **"Основание расторжения договора"** – основание расторжения договора управления.

На верхней панели документа расположены кнопки:

- **"Провести и закрыть"** – провести документ и закрыть форму;
- **"Записать"** – записать документ;
- **"Провести"** – провести документ;

Документ можно открыть с помощью пункта меню "Объекты учета – Регистрация договоров управления домами".

**Документ "Регистрация договоров ДПОИ"**

Документ предназначен для отражения операций с договорами ДПОИ.

При вводе нового документа необходимо указать:

- **"от"** – дата операции;
- **"Вид операции"** – вид операции с договором;
- **"Договор ДПОИ"** – договор ДПОИ из справочника "Договоры ДПОИ";
- **"Ответственный"** – ответственный пользователь из справочника "Пользователи";
- **"Комментарий"** – комментарий к документу.

*Заключение договора:*

- **"Дата вступления в силу"** - дата начала действия договора;
- **"Дата окончания действия"** - дата окончания действия договора.

*Расторжение договора:*

- **"Дата расторжения"** - дата расторжения договора;
- **"Основание расторжения договора"** - основание расторжения договора.

Документ можно открыть с помощью пункта меню "Объекты учета – Регистрация договоров ДПОИ".

