

# ООО "Компания Телесеть"

127422, Москва, ул. Тимирязевская, д.17 корп.1 тел. 8(495) 772-00-68, тел/факс 8(499)-391-53-72

<http://www.t-set.ru>

E-mail: [info@t-set.ru](mailto:info@t-set.ru)



## ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС

### «Домовладение - ТПД 1.2»

(конфигурация на платформе «1С:Предприятие 7.7»)



Релиз 7.70.194

Москва

2019г.

# Оглавление

---

1.	Установка программного комплекса .....	6
	Установка USB-ключа защиты .....	6
	Запуск программы установки с CD-диска .....	6
	Сохранение информации .....	6
2.	Задачи и возможности ПК.....	6
3.	Технические требования.....	7
4.	Начало работы .....	8
	Вход в программу.....	8
	Ввод начальных данных .....	9
	Автоматическое заполнение нормативных справочников .....	9
	Справочник «Профессии» .....	10
	Справочник «Нормы обслуживания».....	11
	Справочник «Прочие нормы и тарифы» .....	11
	Справочник «Дополнительные характеристики». ....	12
	Справочник «Статьи затрат для сайта ДЖКХиБ» .....	12
	Справочник «Статьи затрат» .....	13
	Справочник «Единичные расценки» .....	14
	Справочник «Цены и ставки на содержание и ремонт». ....	14
	Справочник «Виды доходов».....	15
	Справочник «Виды оплаты коммунальных услуг».....	16
5.	Заполнение справочников.....	16
	Правила работы со справочниками .....	17
	Импорт данных из Excel/Word .....	17
	Импорт справочников.....	18
	Справочник «Подразделения» .....	20
	Справочники «Адреса домовладений». ....	20
	Справочник «Сметы» .....	21
	Справочник «Статьи затрат».....	21
	Вкладка «Основная».....	22
	Вкладка «Адреса».....	23
	Вкладка «Настройки» .....	25
	Вкладка «Настройки (2)».....	25

Справочник «Технические характеристики домовладения» .....	29
Заполнение формы «Технический паспорт дома» .....	31
Справочник «Секции дома» .....	33
Справочник «Дополнительные характеристики» .....	33
Справочник «Дополнительные характеристики дома» .....	34
Справочник «Контрагенты».....	35
Справочник «Договоры» .....	36
Справочник «Дополнение к договору».....	38
6. План счетов .....	39
7. Документы.....	40
Документ «Начисление доходов (субсидий)».....	41
Документ «Поступление доходов (субсидий)» .....	42
Документ «Выполнение работ».....	43
Документ «Смета расходов».....	46
Документ «Акт КС-2».....	47
Документ «Начисление коммунальных услуг» .....	54
Документ «Оплата коммунальных услуг» .....	55
Документ «Счет поставщика коммунальных услуг» .....	56
8. Журналы .....	56
9. Отчеты .....	61
Расчет стоимости обслуживания 1 кв. метра .....	61
Вкладка «Основная».....	62
Вкладка «Настройки» .....	63
Вкладка «Настройки под ставку» .....	64
Расчет субсидий .....	68
Порядок работы .....	69
Отчеты управляющей организации.....	71
Настраиваемые формы отчетов.....	72
Подготовка отчета для сайта ДЖКХиБ.....	73
Расчет нормативной численности и ФОТ.....	75
Вкладка «Основная».....	76
Вкладка «Адреса».....	76
Акт о приемке выполненных работ (Форма КС-2) .....	76
Смета расходов и доходов .....	79
Вкладка «Основная».....	79

Вкладка «Настройки» .....	80
Реестр выполненных работ .....	81
Реестр заключенных договоров .....	82
Отчет по коммунальным услугам .....	83
Характеристика жилого и нежилого фонда .....	84
Объемные и натуральные показатели по жилому фонду .....	84
Уборочные площади .....	84
Оборотно-сальдовая ведомость .....	85
Просмотр и детализация отчета .....	86
Оборотно-сальдовая ведомость по счету .....	86
Настройка параметров .....	87
Просмотр отчета .....	87
Детализация показателей .....	87
Карточка счета .....	87
Настройка вывода карточки счета .....	88
Просмотр карточки счета .....	88
Детализация показателей отчета .....	89
Анализ субконто .....	89
Табличная форма движений документов и Табличная форма движений статей учета .....	89
10.    Сервис .....	90
- «Календарь» .....	90
- «Табло» .....	90
- «Монитор пользователей» .....	91
- «Временная блокировка» .....	91
Настройки .....	91
Импорт справочников .....	91
Заполнение справочников .....	91
Обработка документов .....	91
Внешние отчеты и обработки .....	92
Табличное редактирование значений характеристик жил.фонда .....	92
Подключение внешних печатных форм .....	94
11.    Пункты главного меню Окна и Помощь .....	96
Окна .....	96
Помощь .....	96
Руководящие материалы .....	96

Описание релизов .....	96
12. Приложение 1.....	97
А. Общие сведения по строению :.....	97
Б. Общие сведения по всем строениям, обслуживаемыми управляющей организацией : .....	99
В. Прочие нормы, тарифы и ставки .....	99
13. Приложение 2. Сводная таблица расчета суммы бюджетной субсидии .....	100

## 1. Установка программного комплекса.

Перед установкой программного комплекса необходимо установить программу «1С: Бухгалтерия 7.7».

### Установка USB-ключа защиты.

Программный комплекс является защищенной от незаконного копирования конфигурацией. Для корректной работы ПК необходимо установить USB -ключ защиты PKEY.

В составе компьютера должен быть хотя бы один свободный USB порт, отвечающий одной из спецификаций:

- USB 1.0;
- USB 1.1;
- USB 2.0.

Ключ необходимо вставить в свободный USB разъем. Затем требуется установить драйвер ключа. Подробно этот процесс описан в документе Порядок установки драйвера USB.doc (см. Установочный диск/Doc)

### Запуск программы установки с CD-диска.

В зависимости от комплекта поставки возможны следующие режимы установки.

**1. Обычный режим.** При установке в этом режиме конфигурации «Технический паспорт дома» и «Технический паспорт дома -демо» устанавливаются в каталоги Techn и Techn-demo соответственно и регистрируются в списке установленных конфигураций. Для запуска программы установки в этом режиме достаточно запустить программу SETUP.EXE из комплекта поставки.

**2. Административная установка конфигурации.** В этом случае конфигурации не регистрируются, и в каталог установки копируются файлы программы установки, позволяющие устанавливать конфигурацию в сетевом режиме. Для запуска программы установки в этом режиме необходимо использовать ключ /a: SETUP.EXE /a

**3. Сетевой режим** установки доступен только из конфигурации, установленной в административном режиме. В каталоге установки находится файл setup.exe, который необходимо запустить для регистрации установленных конфигураций на компьютере пользователя. Файлы конфигурации в этом случае не копируются. Этот режим удобен при работе нескольких пользователей с одной базой данных.

Для просмотра демонстрационной базы при запуске системы «1С:Бухгалтерия 7.7». в перечне информационных баз в окне запуска системы «1С:Бухгалтерия 7.7» следует выбрать строку «Технический паспорт дома- демо», а для работы с основной информационной базой — строку «Технический паспорт дома». Выбрав информационную базу и режим работы системы с ней, нажмите кнопку «ОК».

### Сохранение информации

Чтобы избежать потери информации, необходимо создавать резервную копию информационной базы, позволяющую восстановить данные в случае их повреждения или пропажи. Сохранение и восстановление информации производится в режиме «Конфигуратор», пункт меню **Администрирование/Сохранение данных**.

Рекомендуется ежедневно в конце дня создавать архивную копию вашей информации.

## 2. Задачи и возможности ПК

Программный комплекс (ПК) «Домовладение - Технический паспорт дома» предназначен для работы в управляющих компаниях, занятых в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

### **Программный комплекс предоставляет возможность:**

- ведения информационной базы данных по техническим характеристикам жилого и нежилого фонда (паспорт строения);
- ведения информационной базы по прилегающим к строениям территориям (паспорт двора);
- проведения расчета бюджетных субсидий на содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома;
- составления сметы доходов и расходов;
- проведения расчета стоимости технического обслуживания 1 кв. метра площади.
- проведения расчета нормативной численности и ФОТ специалистов и рабочих по эксплуатации жилищного фонда и придомовой территории
- ведения учета различных видов дохода управляющей компании: арендная плата за нежилые помещения, коммунальные платежи и др.;
- составления формы отчетности управляющей организации по договору на предоставление субсидий из бюджета г. Москвы на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- формирования стандартной статистической отчетности по жилому фонду для г.Москвы;
- формирования произвольных отчетов посредством экспорта статистических данных в Excel.

Первичное заполнение информацией базы может выполняться из уже существующих файлов в текстовом формате, формате MSExcel или вручную.

Программный комплекс «Домовладение - Технический паспорт дома» внедрен и успешно функционирует во многих управляющих компаниях г. Москвы.

### **В программный комплекс входят модули:**

- **Технический паспорт дома и прилегающих территорий**- информационная база данных по техническим характеристикам жилого и нежилого фонда и прилегающих территорий (является основой программного комплекса);
- **Смета расходов и доходов, расчет стоимости технического обслуживания 1 кв. метра площади.**
- **Расчет бюджетных субсидий на содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома** производится согласно методике, утвержденной постановлениями Правительства г.Москвы;
- **Отчеты управляющей организации.**
- **Расчет нормативной численности и фонда оплаты труда.**
- **Статистическая отчетность по жилому фонду для г. Москвы:**
  - **Форма «Характеристика строений и виды инженерного оборудования»,**
  - **форма «Объемные и натуральные показатели по жилищному фонду»,**
  - **форма «Сведения по уборочным площадям».**

## **3. Технические требования**

Программный комплекс является оригинальной конфигурацией программы «1С: Бухгалтерия 7.7» (программный код типовых конфигураций «1С» не использовался). Программный комплекс рассчитан на

персональную работу одного пользователя или работу небольшого количества пользователей в локальной сети (файловый вариант работы с информационной базой).

Для использования конфигурации необходимо наличие на компьютере одной из систем:

«1С: Предприятие 7.7.Бухгалтерия для бюджетных учреждений», «1С: Бухгалтерия 7.7ПРОФ» или «1С: Предприятие 7.7. Бухгалтерский учет. Типовая конфигурация» и Microsoft WORD/Excel 2000/2003/2007.

Для работы с ПК необходимы начальные знания по использованию программы «1С: Бухгалтерия 7.7».

Минимальные требования к компьютеру:

- **Операционная система Windows 2000/XP;**
- **процессор Pentium 3;**
- **оперативная память 128 Mb;**

требуемое дисковое пространство 40 Mb.

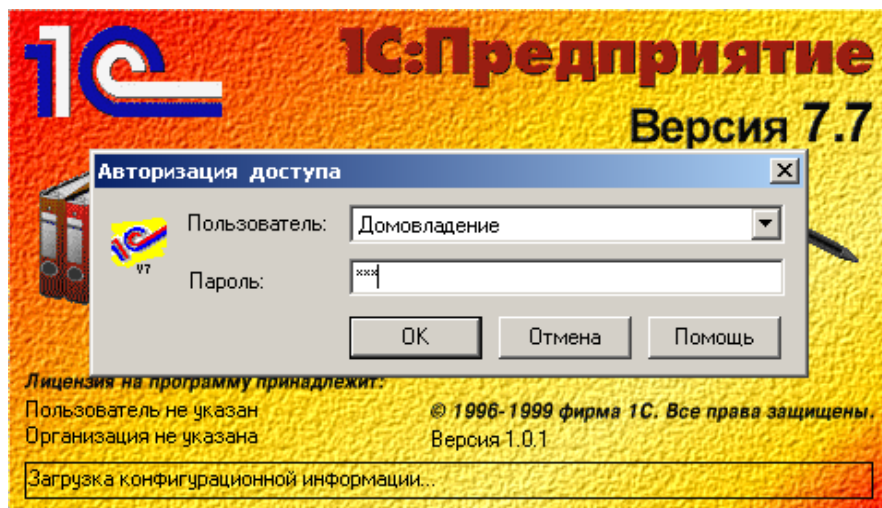
Для оптимальной работы компьютер должен иметь:

- **операционную систему Windows 2000/XP;**
- **процессор Pentium 4**
- **оперативную память 1024 Mb.**
- **требуемое дисковое пространство 40 Mb**

## 4. Начало работы

### Вход в программу

После запуска программы мы увидим окно, в котором надо уточнить выбранный режим работы программы.



В программе существует три режима работы «Администратор», «Домовладение» и «Субсидии».

Выбор режима работы осуществляется во время запуска программы .

Пользователь может работать в одном из трех режимов:

- администратор - режим с полным набором функций;
- домовладение - рабочий режим работы программы,
- субсидии – расчет субсидий.



Пароль – задается администратором системы для каждого пользователя. .

### Ввод начальных данных

После запуска программы на экране появляется окно программы с главным меню.

Для начала работы надо ввести данные об организации. Данные вводятся в форме «Настройки» (Пункт главного меню «Сервис – Настройки»).

Округ: САО  
Район: Аэропорт

Общие сведения об организации

Наименование: Управляющая компания  
Руководитель: Сидоренко Иван Александрович  
Гл. бухгалтер: Федорова Анна Петровна  
Исполнитель: Матвеева Любовь Николаевна  
Контактный телефон: (495) 155-12-71

Значения по умолчанию

Смета: Основная смета

Сохранить    Закрыть

Введенные данные будут использоваться в отчетах. Эти значения также отображаются в пункте меню «Константы» («Операции»/ «Константы»).

Код	Наименование	Значение
Наименование административного округа	Наименование административного округа	САО
Наименование района	Наименование района	Аэропорт
Наименование организации	Наименование организации	Управляющая компания
Должность руководителя организац	Должность руководителя организации	Зам. директора
Руководитель организации	Руководитель организации	Сидоренко Иван Александрович
Должность бухгалтера	Должность бухгалтера	Гл. бухгалтер
Главный бухгалтер	Главный бухгалтер	Федорова Анна Петровна
Должность исполнителя	Должность исполнителя	Исполнитель
Исполнитель	Исполнитель	Матвеева Любовь Николаевна
Контактный телефон	Контактный телефон	(495) 155-12-71
Ставки и нормы на содержание и ре	Ставки и нормы на содержание и ремонт	13.52,15.52,12.63,14.63,13.52,13.52,12.63,12.63,7.53,7.53,
Смета затрат по умолчанию	Смета затрат по умолчанию	Смета для сайта ДЖКХиБ 2014

### Автоматическое заполнение нормативных справочников

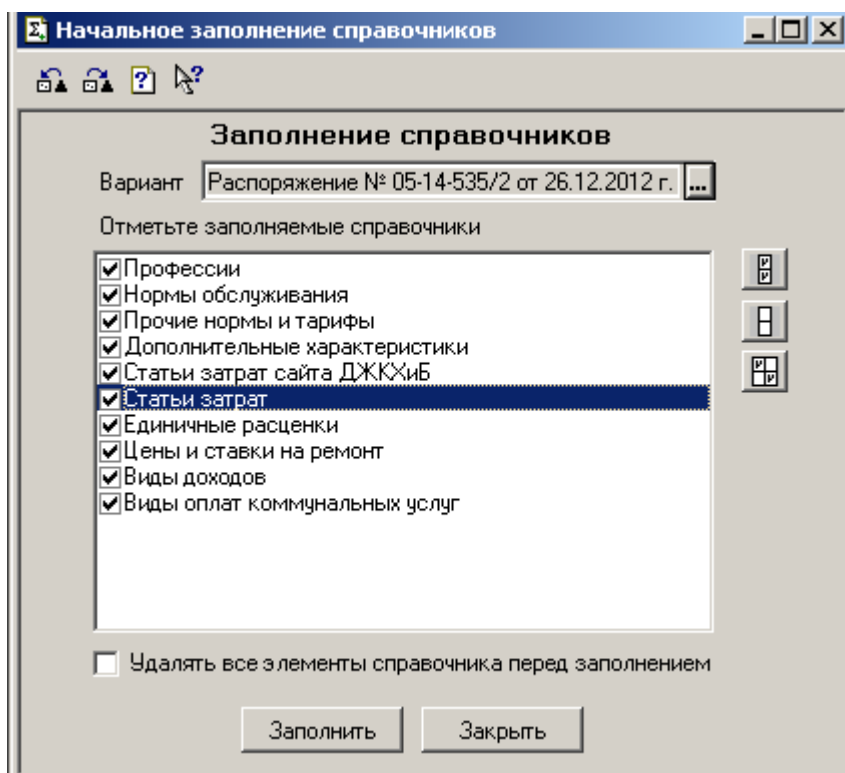
При первом запуске программы надо заполнить справочники, в которых содержатся данные, устанавливаемые Постановлениями Правительства Москвы.

В программе предусмотрено автоматическое заполнение нормативных справочников:

- Профессии

- Нормы обслуживания и времени
- Прочие нормы и тарифы
- Статьи затрат (если установлен флаг). Соответствующий справочник заполняется списком статей затрат, рекомендованным Правительством Москвы.
- Цены и ставки на ремонт
- Виды доходов
- Виды оплат коммунальных услуг
- Дополнительные характеристики
- Статьи затрат сайта ДЖКХиБ
- Единичные расценки

Чтобы заполнить эти справочники нужно выбрать соответствующие пункты в форме **«Заполнение справочников»** (Пункт главного меню **«Сервис»/ «Заполнение справочников»**).



В Пункте «Вариант» - выбирается один из предложенных документов (постановлений/распоряжений), по которым будут заполняться справочники.

Заполняемые справочники должны быть помечены , если пункт не помечен – справочник не будет заполнен автоматически. В случае обновления уже существующих справочников необходимо отметить флаг **«Удалять все элементы справочника перед заполнением»**.


### **Справочник «Профессии»**

Справочник содержит наименование профессии, размер ставки в летнее и зимнее время (для профессий, по которым она есть).

Код	Наименование профессии	Ставка / руб./	Ставка (зима) / руб./
1	Дворник (уборщик территорий)	13405.00	14523.00
2	Машинист уборочной машины	13405.00	19875.00
3	Рабочий по компл. уборке и содержанию		
4	Уборщик служебных помещений	11290.00	
5	Уборщик мусоропровода	11290.00	
6	Кровельщик	11290.00	17641.00
7	Плотник	11290.00	
8	Столяр строительный	11290.00	
9	Штукатур	11290.00	
10	Маляр строительный	11290.00	
11	Каменщик	11290.00	
12	Слесарь-сантехник	11290.00	

При изменении ставки по конкретной профессии следует изменить ее значение в справочнике.

### Справочник «Нормы обслуживания»

Справочник является зависимым от справочника «Профессии». Справочник содержит наименование нормы, норму обслуживания с единицей измерения и норму времени (также с единицей обслуживания), а также аббревиатуру, под которой она используется в том или ином расчете затрат для формирования отчета «Расчет стоимости обслуживания 1 кв.м». Справочник заполнен, исходя из утвержденных норм обслуживания и времени, содержащихся в Распоряжении N 2199-РП. Справочник отображается на экране только в режиме «Установка (отключение) режима ввода списка по группам» - стандартная кнопка меню «1С» .

Код	Наименование нормы	Ед.	Норма обслуж.	Ед.	Норма времени
1	Ручная уборка территории 1 кл в хол.период года	кв.м	3300.000	чел./	0.200
2	Ручная уборка территории 2 кл в хол.период года	кв.м	1935.000	чел./	0.340
3	Ручная уборка территории 3 кл в хол.период года	кв.м	950.000	чел./	0.690
4	Ручная уборка территории 4 кл в хол.период года	кв.м	660.000	чел./	0.990
5	Ручная уборка территории 5 кл в хол.период года	кв.м	595.000	чел./	1.110
6	Перекидывание снега и скота в хол.период года	куб.л	16.500	чел./	0.400
7	Очистка (скол) наледи и льда у наруж. водостоков до	шт.	25.000	шт.	0.260
8	Очистка (скол) наледи и льда у наруж. водостоков све	шт.	17.000	шт.	0.380
9	Очистка контейнерной площадки в холодный период г	кв.м	110.000	чел./	0.060
10	Ручная уборка терр. 1 кл при мех.убор.работах в хол. г	кв.м	3665.000	чел./	0.180
11	Ручная уборка терр. 2 кл при мех.убор.работах в хол. г	кв.м	2275.000	чел./	0.290
12	Ручная уборка терр. 3 кл при мех.убор.работах в хол. г	кв.м	1000.000	чел./	0.660
13	Ручная уборка терр. 4 кл при мех.убор.работах в хол. г	кв.м	785.000	чел./	0.840
14	Ручная уборка терр. 5 кл при мех.убор.работах в хол. г	кв.м	740.000	чел./	0.890

Ручная уборка территории 1 кл в хол.период года

### Справочник «Прочие нормы и тарифы»

Справочник содержит нормы, которые не регламентируются Распоряжением Правительства г. Москвы № 2199-РП и могут быть у каждой управляющей компании своими, а также тарифы на электроэнергию, вывоз ТБО и КГМ и т.п.

Код	Наименование	Ед. и...	Значение	Аббревиатура
1	Вывоз КГМ (одна поездка)	руб.	2500.00000	ВывозКГМ
2	Вывоз ТБО (1 куб.м)	руб.	160.00000	ВывозТБО
3	Зарплата специалиста РЗУ в месяц	руб.	12427.00000	ЗарплатаСпециалистаРЗУ
4	Норма объема бытового мусора на 1	куб.м	1.45000	НормаМусорТБО
5	Норма объема КГМ на 1 чел. в год	куб.м	0.46000	НормаМусорКГМ
6	Норма числ. специалистов РЗУ на 100	ед.	0.04850	НормаОбслСпецРЗУ
7	Объем бункера а/м для вывоза КГМ	куб.м	8.00000	ОбъемБункераКГМ
8	Стоим. электроэнергии ( в домах с газ	руб./квт	3.01000	ТарифЭлектросэнергияГаз
9	Стоим. электроэнергии ( в домах с эл	руб./квт	3.01000	ТарифЭлектросэнергияЭл
10	Ставка НДС	%	18.00000	НДС

### Справочник «Дополнительные характеристики».

Справочник содержит наименования дополнительных характеристик, которые не вошли в справочник «Технические характеристики дома». В справочник можно вводить любые дополнительные характеристики, необходимые в последующем для расчета стоимости обслуживания 1 кв. метра или для других отчетов по жилому фонду.

Код	Наименование	Ед. изм.	Аббревиатура характеристики
1	Видеокамера	шт.	
2	Информационный стенд	шт.	
3	Расширительные баки	шт.	
4	Уборочная площадь мест общего пользования	кв.м	ДопПарам003
5	Уборочная площадь служебных помещений	кв.м	ДопПарам004
6	Договор управления		ДопПарам001
7	Договор субсидии		ДопПарам002
8	Административный округ		ДопПарам005
9	Район		ДопПарам006
10	Общая площадь ж/ф с печным отоплением	кв.м	ДопПарам007
11	Общая площадь ж/ф с паркетными полами	кв.м	ДопПарам008
12	Площадь жилая нераспределенная	кв.м	ДопПарам009
13	Общая жилая площадь муниципальная с договорами уп	кв.м	
14	Общая жилая площадь собственников с договорами уп	кв.м	
15	Общая жилая площадь собственников	кв.м	

Дополнительно...

Некоторые из элементов справочника являются predetermined (метка в колонке «предetermined элемент») и вводятся при первоначальном заполнении справочников базы (**Сервис/Заполнение справочников**). Остальные вводятся вручную.

### Справочник «Статьи затрат для сайта ДЖКХиБ»

В этом справочнике статьи затрат сгруппированы в соответствии с требованиями портала «Дома Москвы» dom.mos.ru.

Справочник: Статьи затрат сайта ДЖКХиБ

Код	Полное наименование
1	Работы по санитарному содержанию помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества
1.1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2 этажей
1.2	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа
1.3	Влажное подметание перед загрузочными клапанами мусоропроводов
1.4	Мытье закрывающих устройств мусоропровода
1.5	Мытье пола кабины лифта
1.6	Мытье лестничных маршей
1.7	Мытье окон
1.8	Влажная протирка стен
1.9	Мытье плафонов на лестничных клетках
1.10	Мытье дверей
1.11	Мытье подоконников
1.12	Мытье оконных решеток
1.13	Мытье чердачных лестниц
1.14	Мытье шкафов для электросчетчиков
1.15	Мытье отопительных приборов
1.16	Мытье слаботочных устройств
1.17	Мытье почтовых ящиков
1.18	Очистка кровли от мусора, грязи и листьев

### Справочник «Статьи затрат»

Справочник содержит перечень статей затрат, составляющих структуру используемой в организации сметы расходов.

Справочник: Статьи затрат (Основная смета)

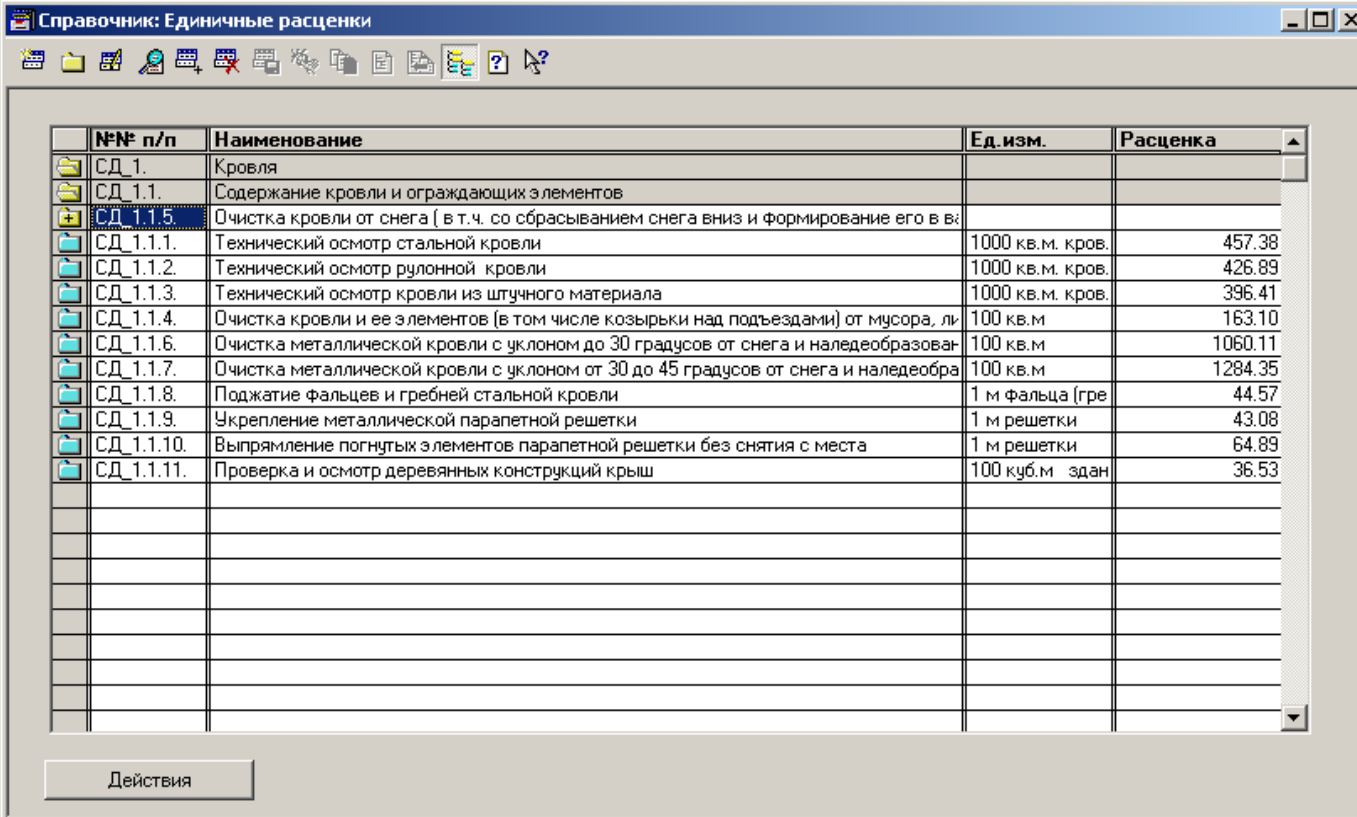
Статьи затрат	Отм.	Наименование	Вид расчета
Техническое обслуживание дома		Техническое обслуживание дома	
Расходы по текущему ремонту инженерных систем		Расходы по текущему ремонту инженерных систем	
Техническое обслуживание лифтов	✓	Техническое обслуживание лифтов	ОбслуживаниеЛифтов
Замер сопротивления изоляции	✓	Замер сопротивления изоляции	ОбщиеРасходы
Ремонт коллекторов и водостоков	✓	Ремонт коллекторов и водостоков	ОбщиеРасходыПоГруппеДо
Прочие работы	✓	Прочие работы	ЗатратыСуммойПоДому
Содержание ОДС	✓	Содержание ОДС	ОбщиеРасходы

Техническое обслуживание лифтов

При автозаполнении, в него вводится список статей затрат, рекомендованных приказом Департамента инженерного обеспечения Правительства Москвы N 178 от 16 мая 1995 г. Может дополняться другими статьями затрат. Подробнее см. в пункте Справочник «Статьи затрат».

## Справочник «Единые расценки»

В справочнике «Единые расценки» представлены расценки, рекомендованные Департаментом жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы для использования в своей деятельности в данный период времени.

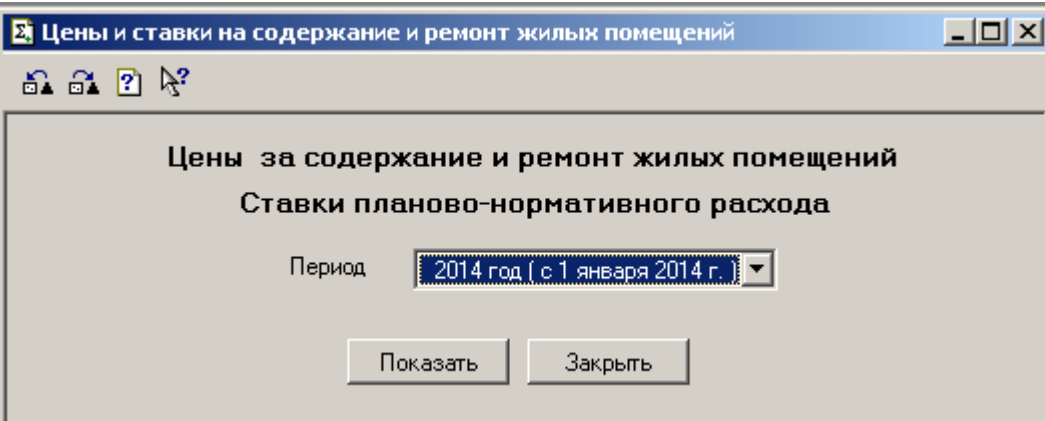


№№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Расценка
СД 1.	Кровля		
СД 1.1.	Содержание кровли и ограждающих элементов		
СД 1.1.5.	Очистка кровли от снега (в т.ч. со сбрасыванием снега вниз и формирование его в ва...		
СД 1.1.1.1.	Технический осмотр стальной кровли	1000 кв.м. кров.	457.38
СД 1.1.1.2.	Технический осмотр рулонной кровли	1000 кв.м. кров.	426.89
СД 1.1.1.3.	Технический осмотр кровли из штучного материала	1000 кв.м. кров.	396.41
СД 1.1.1.4.	Очистка кровли и ее элементов (в том числе козырьки над подъездами) от мусора, ли...	100 кв.м	163.10
СД 1.1.1.6.	Очистка металлической кровли с уклоном до 30 градусов от снега и наледи	100 кв.м	1060.11
СД 1.1.1.7.	Очистка металлической кровли с уклоном от 30 до 45 градусов от снега и наледи	100 кв.м	1284.35
СД 1.1.1.8.	Поджатие фальцев и гребней стальной кровли	1 м фальца (гре...	44.57
СД 1.1.1.9.	Укрепление металлической парапетной решетки	1 м решетки	43.08
СД 1.1.1.10.	Выпрямление погнутых элементов парапетной решетки без снятия с места	1 м решетки	64.89
СД 1.1.1.11.	Проверка и осмотр деревянных конструкций крыш	100 куб.м здан	36.53

Действия

## Справочник «Цены и ставки на содержание и ремонт».

Справочник (пункт меню *Справочники/Цены и ставки на содержание и ремонт*) содержит цены за содержание и ремонт жилых помещений и ставки планово-нормативного расхода, действующие в указанный период времени.



Цены за содержание и ремонт жилых помещений  
Ставки планово-нормативного расхода

Период: 2014 год (с 1 января 2014 г.)

Показать      Закрыть

Также значения из справочника отображаются в пункте меню *«Константы» («Операции»/ «Константы»)*.

По кнопке «Показать» на экран выводятся цены, утвержденные Правительством г. Москвы.

Цены за содержание и ремонт жилых помещений для нанимателей жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городу Москве и предоставленных в пользование по договору социального найма жилого помещения, договору найма специализированного жилого помещения или договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования; для граждан-пользователей жилыми помещениями, принадлежащими на праве собственности городу Москве и предоставленными в пользование по договору безвозмездного пользования жилым помещением в малозэтажном жилищном фонде города Москвы; для граждан-собственников жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города Москвы, которые в установленном порядке не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано; для граждан-собственников жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города Москвы, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений, за исключением населения, проживающего в жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности и собственности граждан, на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы

(вводятся с 1 января 2014 г.)

N п/п	Категории домов	Цены за содержание и ремонт жилых помещений			
		за площадь, занимаемую в пределах установленных норм, для нанимателей жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городу Москве, а также для граждан-собственников жилых помещений, имеющих единственное жилое помещение и зарегистрированных в нем (в рублях за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц, с НДС)	для жилых помещений, расположенных на втором и последующих этажах дома	для жилых помещений, расположенных на первом этаже дома	за площадь, занимаемую сверх установленных норм, для нанимателей жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городу Москве и предоставленных по договору социального найма или договору найма специализированно жилого помещения, и для граждан-собственников жилых помещений, имеющих единственное жилое помещение и зарегистрированных в нем, а также для граждан-нанимателей по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в рублях за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц, с НДС)
1	2	3	4	5	6
1.	Многokвартирные дома				
1.1	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом и мусоропроводом	15.52	13.52	24.53	21.78
1.2	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом, без мусоропровода	14.63	12.63	22.26	19.51

Если цены установлены собственниками, их значения можно внести в этом режиме.

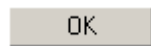
Для этого надо навести курсор на нужную ячейку и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши.

Цены за содержание и ремонт жилых помещений для нанимателей жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городу Москве и предоставленных в пользование по договору социального найма жилого помещения, договору найма специализированного жилого помещения или договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования; для граждан-пользователей жилыми помещениями, принадлежащими на праве собственности городу Москве и предоставленными в пользование по договору безвозмездного пользования жилым помещением в малозэтажном жилищном фонде города Москвы; для граждан-собственников жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города Москвы, которые в установленном порядке не приняли решение о выборе способа управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано; для граждан-собственников жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории города Москвы, если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома в установленном порядке не принято решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилых помещений, за исключением населения, проживающего в жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности и собственности граждан, на территории Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы

(вводятся с 1 января 2014 г.)

N п/п	Категории домов	Цены за содержание и ремонт жилых помещений			
		за площадь, занимаемую в пределах установленных норм, для нанимателей жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городу Москве, а также для граждан-собственников жилых помещений, имеющих единственное жилое помещение и зарегистрированных в нем (в рублях за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц, с НДС)	для жилых помещений, расположенных на втором и последующих этажах дома	для жилых помещений, расположенных на первом этаже дома	за площадь, занимаемую сверх установленных норм, для нанимателей жилых помещений, принадлежащих на праве собственности городу Москве и предоставленных по договору социального найма или договору найма специализированно жилого помещения, и для граждан-собственников жилых помещений, имеющих единственное жилое помещение и зарегистрированных в нем, а также для граждан-нанимателей по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в рублях за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц, с НДС)
1	2	3	4	5	6
1.	Многokвартирные дома				
1.1	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом и мусоропроводом	15.52	13.52	24.53	21.78
1.2	Жилые дома со всеми удобствами, с лифтом, без мусоропровода	14.63	12.63	22.26	19.51

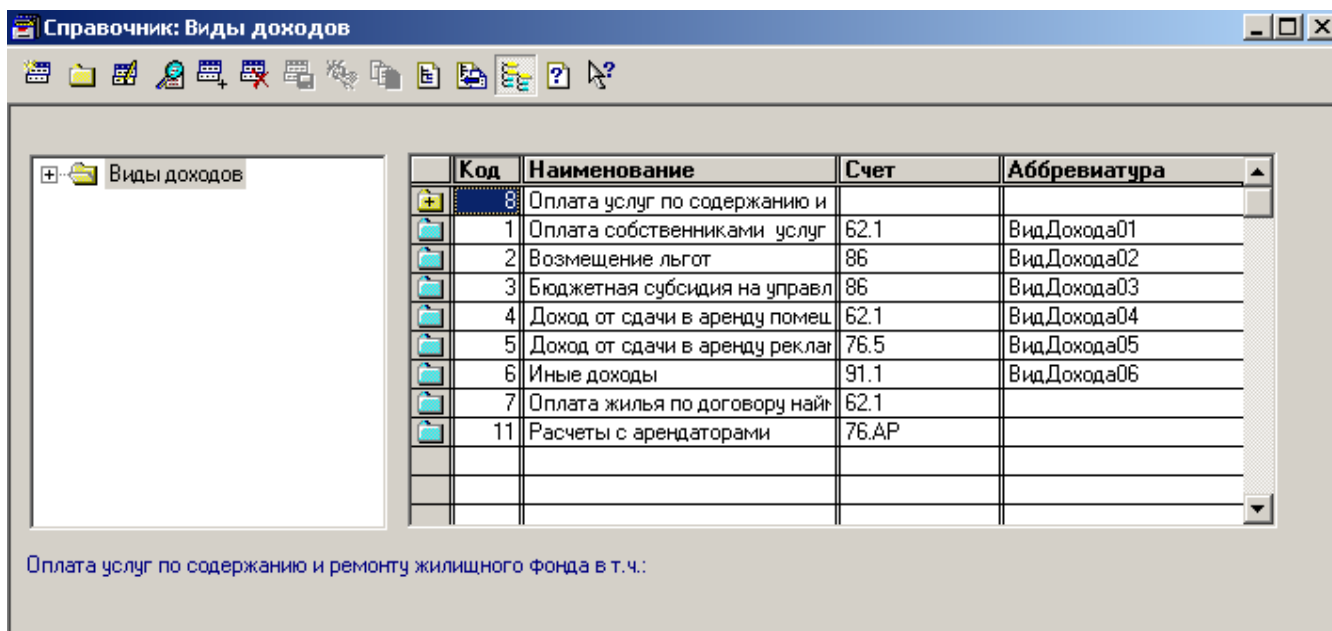
В появившемся окне вводится необходимое число и нажимается кнопка



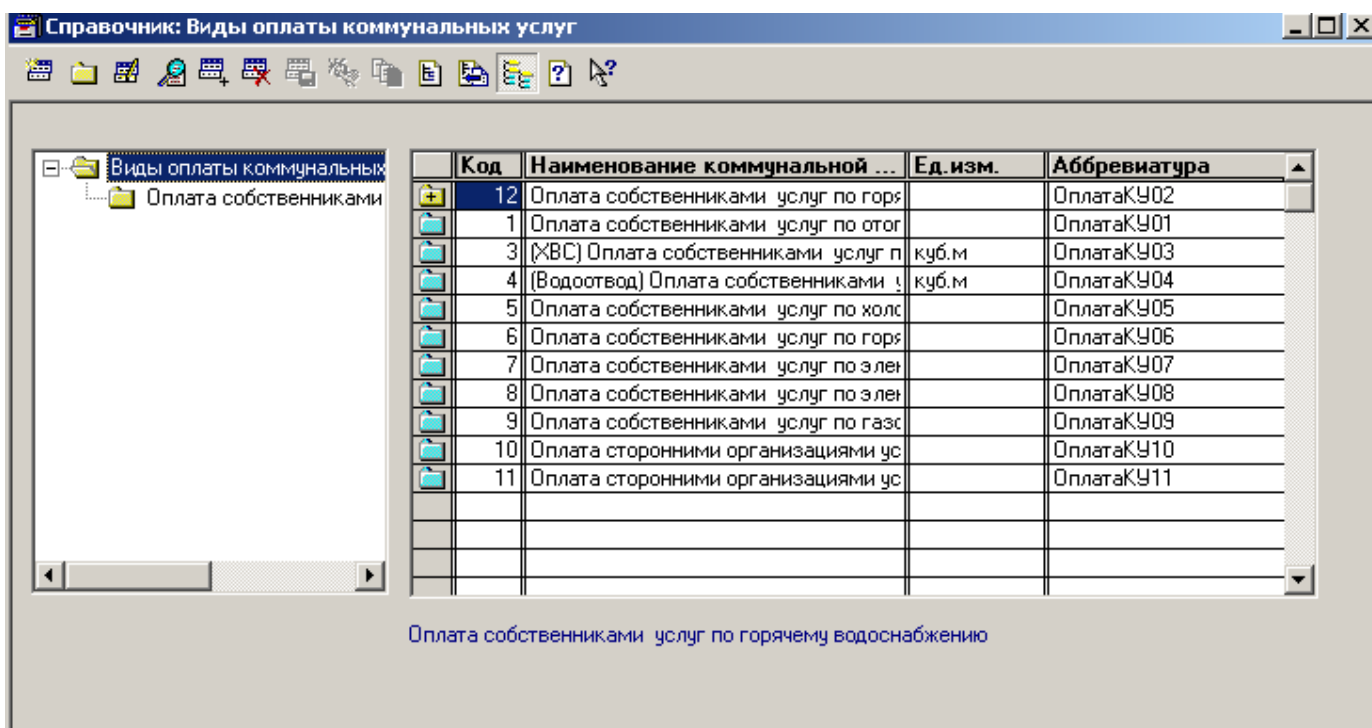
## Справочник «Виды доходов»

Справочник «Виды доходов» предназначен для хранения списка видов доходов управляющей компании.

Поле «Счет» содержит счет источника дохода и является обязательным для заполнения.



### Справочник «Виды оплаты коммунальных услуг».



При дальнейшей работе информацию в этих справочниках можно изменять и дополнять вручную.

## 5. Заполнение справочников





После этого заполняются остальные справочники. Желательно заполнять справочники в приведенном ниже порядке.

Для ручного заполнения/просмотра вызов справочника осуществляется выбором **Главное меню**/«Справочники».



## Правила работы со справочниками

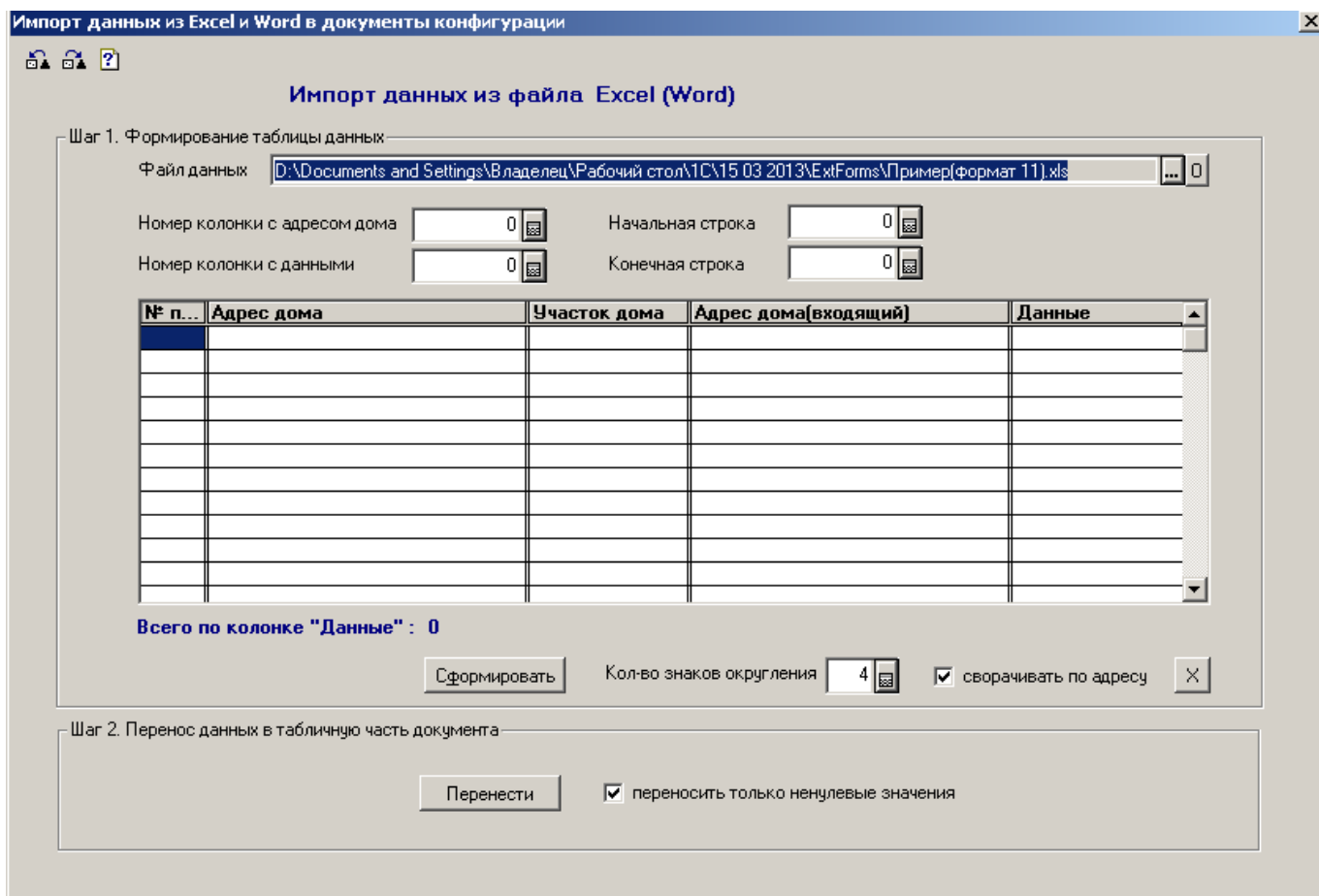
Правила работы со справочниками (ввод новых строк, редактирование, удаление) являются стандартными для системы «1С».

Для ввода новой строки необходимо нажать на кнопку  на панели инструментов окна справочника. В появившемся окне надо ввести необходимые данные. Для ускорения ввода можно воспользоваться копированием строк. Для этого нужно нажать на кнопку . Для просмотра элемента справочника надо поместить курсор на строку с необходимым элементом и нажать мышью кнопку на панели инструментов , либо два раза кликнуть левой кнопкой мыши. Для удаления строки нужно нажать на кнопку . Объект будет помечен на удаление. Полностью удалить строку можно выбрав пункт главного меню **Операции/Удаление помеченных объектов** при загрузке программы в монопольном режиме.

## Импорт данных из Excel/Word

**Импорт данных из Excel/Word** - сервисная обработка, позволяющая заполнить таблицу импортированными данными из Excel(Word). Процедура импорта данных универсальна для всех справочников и документов конфигурации.

После этого появляется окно импорта данных из файла.



Импорт данных из файла Excel (Word)

Шаг 1. Формирование таблицы данных

Файл данных: D:\Documents and Settings\Владелец\Рабочий стол\1С\15.03.2013\ExtForms\Пример(формат 11).xls

Номер колонки с адресом дома: 0 Начальная строка: 0

Номер колонки с данными: 0 Конечная строка: 0

№ п...	Адрес дома	Участок дома	Адрес дома(входящий)	Данные

Всего по колонке "Данные" : 0

Сформировать Кол-во знаков округления: 4  сворачивать по адресу

Шаг 2. Перенос данных в табличную часть документа


Перенести  переносить только ненулевые значения

Импорт выполняется в два шага.


### Шаг 1.

В поле «Файл данных» выбирается источник данных в формате Excel(Word).

Для Excel:

Полями **«Номер колонки с адресом дома», «Номер колонки с данными», «Начальная строка», «Конечная строка»** задаются границы расположения блоков данных в файле, который можно посмотреть по нажатию кнопки .

Для Word:

Полями **«Подстрока – маркер информационного блока», «Смещение для поля адреса относительно начала блока», «Подстрока-маркер поля услуги» и «Смещение для поля данных относительно поля услуги»** задаются условия выбора информации из входного файла (его можно просмотреть, нажав на кнопку )

При нажатии кнопки **«Сформировать»** таблица обработки заполняется импортированными данными. Если входящему адресу (из файла) не поставлен в соответствие адрес информационной базы, то необходимо выбрать нужный адрес в поле «Адрес дома» (операция выполняется однократно, т.к. после переноса данных в документ (шаг 2) соответствие сохраняется в справочнике «Соответствие адресов»).

Флаг **«Сворачивать по адресу»** позволяет суммировать данные по одному и тому же адресу.

## Шаг 2.

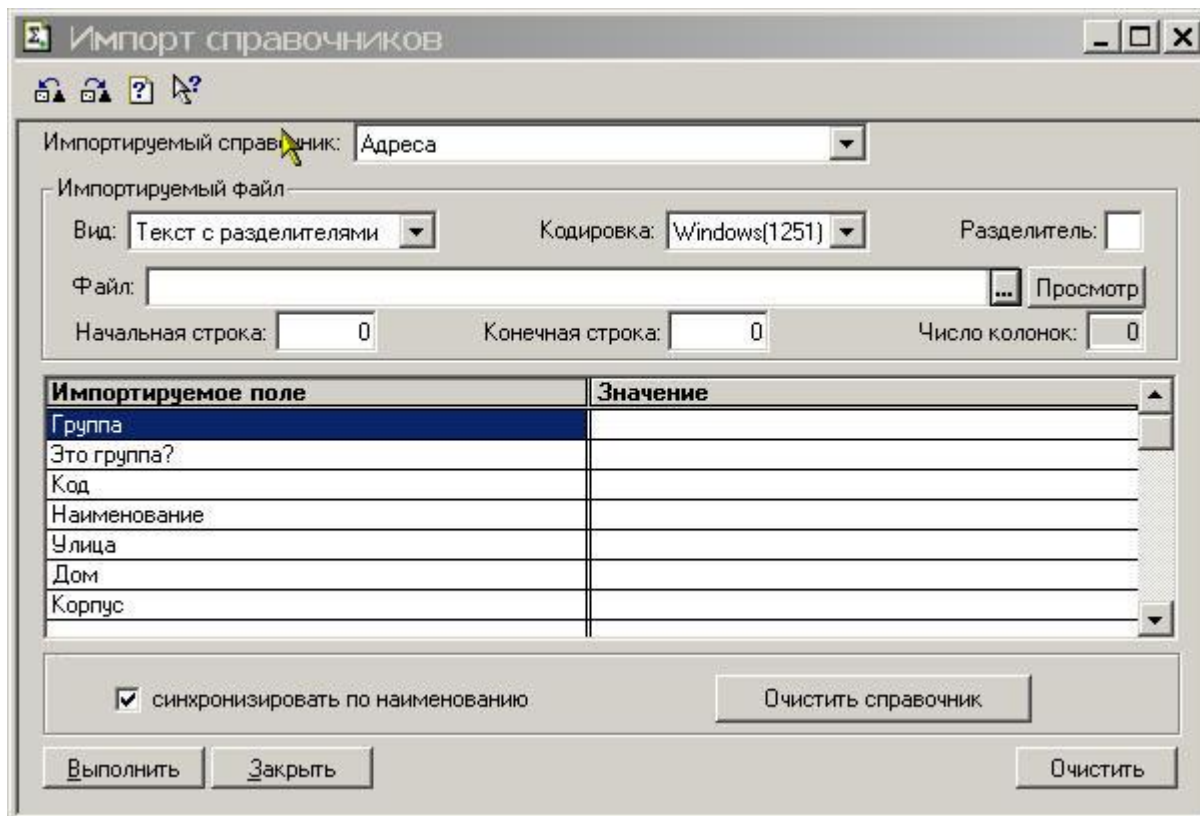
При нажатии кнопки **«Перенести»** в выбранный документ добавляются строки из таблицы обработки. Флаг **«Переносить только ненулевые значения»** позволяет переносить в таблицу документа только строки с ненулевыми значениями.

**Строки с незаполненным полем «Адрес дома» не вводятся в таблицу документа.**

Примеры входных файлов ИмпортИзExcel\_в\_ТПД(пример).xls и ИмпортИзWord\_в\_ТПД(пример).doc находятся в папке ExtForms корневого каталога базы.

## Импорт справочников

Конфигурация позволяет импортировать информацию в справочники. Для этого используется пункт меню **Сервис/Импорт справочников**. Программа «1С» должна быть загружена монопольно.



Импортируемое поле	Значение
Группа	
Это группа?	
Код	
Наименование	
Улица	
Дом	
Корпус	

При импорте справочников нужно выполнить следующие действия:

- 1) выбрать импортируемый справочник. Рекомендуется сначала загрузить справочник **«Адреса»**, а затем **«Технические характеристики домовладения»**;
- 2) выбрать вид импортируемого файла - Текст с разделителями, DBF - таблица или XLS - таблица;
- 3) для импортируемых файлов вида «Текст с разделителем» и «DBF-таблица» выбрать тип кодировки, в котором записан файл - WINDOWS(1251) или DOS (866);
- 4) для импортируемого файла вида «Текст с разделителем» в поле **«Разделитель»** указать символ, отделяющий одно поле от другого в текстовом файле; если разделитель не задан, то по умолчанию разделителем является символ табуляции;
- 5) в поле ввода справа от кнопки **«Файл»** ввести путь к файлу, в котором содержатся импортируемые данные, или нажать эту кнопку и выбрать файл в диалоговом окне;
- 6) после выбора импортируемого файла его содержимое можно просмотреть. Для этого необходимо нажать на кнопку **«Просмотр»**, в результате чего будет выведена таблица, в которой будет показано содержимое файла. Названия колонок этой таблицы формируются следующим образом: для текстового файла с разделителями в качестве названий колонок (полей) принимаются значения полей из первой записи (первой строки) файла. При этом если в первой строке файла какое-либо из значений окажется пустым, то соответствующая колонка получит название «Колонка №...». Точно таким же образом формируются названия колонок и при просмотре XLS-таблицы. Число колонок может быть задано в экране настроек импорта в поле «число колонок». Начальная и конечная просматриваемые строки задаются в соответствующих полях экрана настроек.
- 7) при помощи просмотра содержимого импортируемого файла можно определить начальную и конечную строки таблицы, данные которых следует импортировать. Начальная и конечная строки импорта задаются в экране настроек в соответствующих полях.
- 8) по окончании выбора импортируемого файла и задания его параметров следует настроить схему импорта. Настройка схемы импорта осуществляется в таблице, состоящей из 2 колонок: «импортируемые поля» и **«значение»**. В колонке **«импортируемые поля»** показаны все реквизиты импортируемого справочника. Если импортируемый справочник подчинен какому-то другому справочнику, то в списке реквизитов присутствует реквизит «Владелец (<Справочник-владелец>)». Если в импортируемом справочнике могут использоваться группы, то в списке реквизитов также добавлены реквизит «группа», обозначающий группу, которой принадлежит импортируемый элемент справочника, и реквизит «ЭтоГруппа?», заполненность которого во время импорта означает, что импортируется не элемент справочника, а его группа. В колонке **«Значение»** выбирается способ формирования значения соответствующего реквизита во время импорта. В частности, в этой колонке для каждого реквизита можно установить, что реквизит не импортируется, или в качестве значения реквизита для всех импортируемых элементов следует проставлять некоторое фиксированное значение, или выбрать название колонки (поля) импортируемого файла, из которой во время импорта будут получаться значения реквизита. Задание значения реквизита происходит в результате двойного щелчка на колонке «значение» таблицы и последующего выбора нужного элемента из списка. Последний список содержит следующие элементы: «не импортируется», «фикс. значение», а также список названий колонок импортируемого файла. Названия колонок формируются так же, как и при просмотре содержимого файла.

Флаг **«синхронизировать по наименованию»** позволяет загружать один и тот же справочник в несколько этапов.

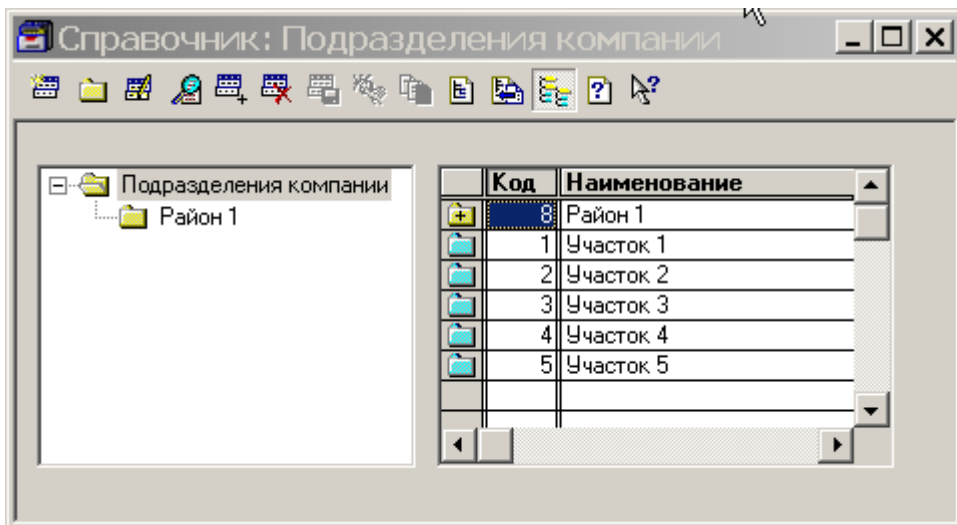
Кнопка **«Очистить справочник»** удаляет все данные из справочника.

При помощи кнопки **«Очистить»** можно очистить схему импорта. Очистка схемы импорта состоит в том, что для всех реквизитов импортируемого справочника устанавливается, что они не импортируются.

После загрузки программа показывает загруженный справочник и позволяет принять или отклонить его сохранение.

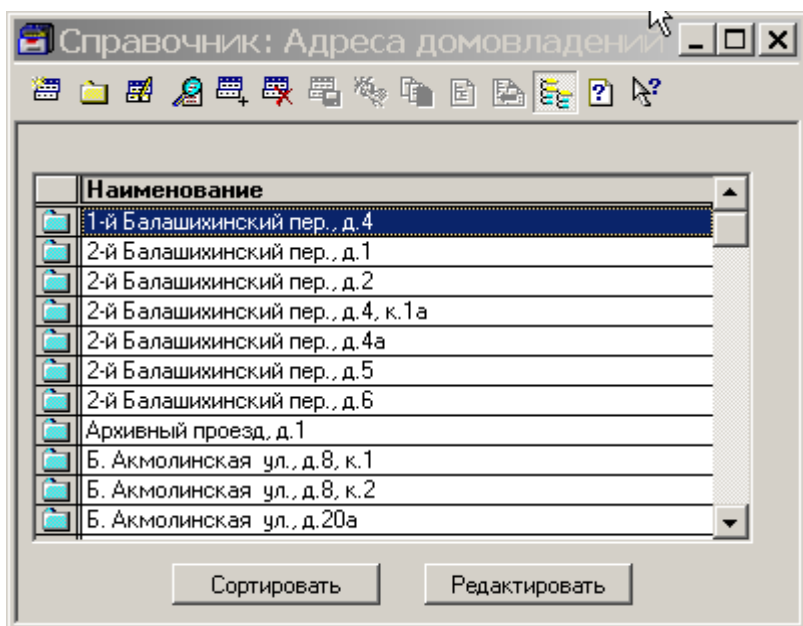
### Справочник «Подразделения»

Справочник -двухуровневый, содержит наименование подразделений которые есть в управляющей компании (не обязателен к заполнению).



### Справочники «Адреса домовладений».

Справочник **«Адреса домовладений»** должен содержать адресный список домовладений, находящихся в управлении вашей компании. Необходимо ввести весь список для дальнейшей корректной работы программного комплекса.



При нажатии кнопки **«Сортировать»** производится сортировка списка по алфавиту.

Также предлагаются следующие пункты меню при нажатии кнопки **«Редактировать»**:

**«Редактировать адрес»** - позволяет изменить адрес;

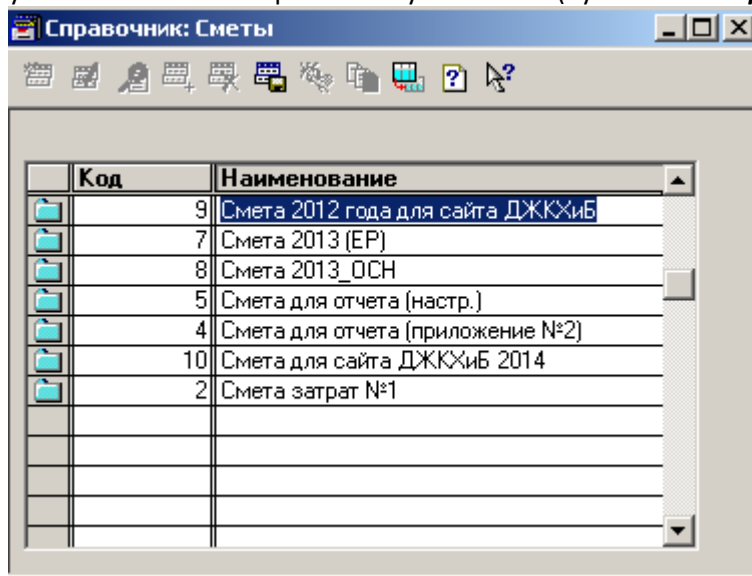
**«Добавить участок дома»** - **в появившейся форме «Технический паспорт дома» можно отредактировать и/или внести сведения по домовладению.**

**«Пометить на удаление участок дома»** - в появившемся списке выбрать адрес дома домовладения, который нужно удалить. Он будет помечен значком **X**. Удаление производится через пункт меню **Операции/Удаление** помеченных объектов.

«Снять пометку на удаление участка дома»- в появившемся списке выбрать адрес дома домовладения, с которого нужно брать пометку «Удаление».

## Справочник «Сметы»

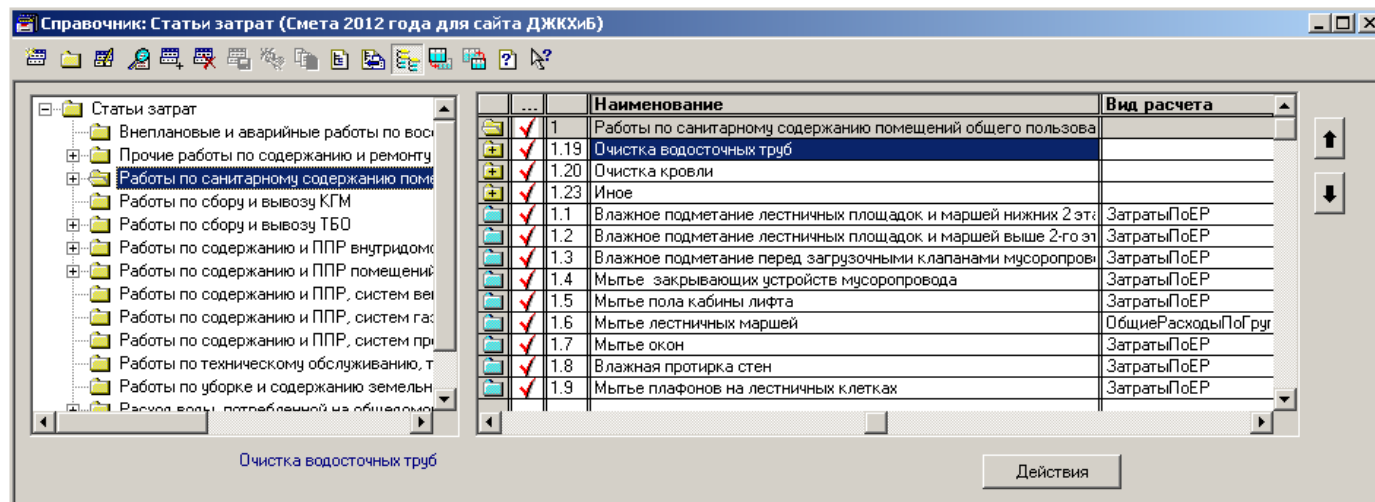
Справочник «Сметы» содержит список смет, связанных с зависимым справочником «Статьи затрат». Каждому домовладению может быть сопоставлена смета затрат в справочнике «Технические характеристики дома». Если смета для дома не выбрана, то принимается смета по умолчанию, установленная в настройках по умолчанию (пункт меню *Сервис/Настройки*).



При выборе сметы (в данном случае «№9 Смета 2012 года для сайта ДЖКХиБ») на экране отображается справочник «Статьи затрат».



## Справочник «Статьи затрат»

В справочнике хранятся суммы фактических затрат на техническое обслуживание многоквартирных домов.



В заголовке окна (синее поле) указывается название сметы, содержащий данные статьи затрат (в данном примере - это «Смета 2012 года для сайта ДЖКХиБ»).

Справочник представляет собой иерархический список (до 5 уровней вложения), в котором статьи затрат сгруппированы произвольным образом. Для того, чтобы ввести новую статью затрат, надо воспользоваться

стандартной кнопкой . Допускается ввод копированием аналогичных друг другу статей затрат (кнопка ). При вводе новой строки открывается форма ввода информации

### Вкладка «Основная»

Описание полей и элементов управления:

**Наименование** - пользовательское наименование статьи затрат.

**Вид расчета** - список доступных видов расчетов.

**Приоритет** - поле определяет приоритет расчета по статье затрат. Статьи, включающие значения по другим статьям затрат, должны иметь меньший приоритет (большее значение). Расчеты НДС, ЕСН и рентабельности должны иметь приоритет больше 1, т.к. выполняются после других расчетов.

**Начислять ЕСН** - устанавливается флажок, если по статье начисляется заработная плата.

**Использовать в расчетах** - флаг выставляется при входе в каждую из статей затрат на первой вкладке, позволяет оперативно вводить/исключать статью затрат из отчета (расчета) стоимости обслуживания 1 кв. метра. Статьи, которые не используются в расчетах, помечены в общем списке затрат синим знаком минус, используемые – красной галкой.

После выбора значения в поле **«Вид расчета»** внешний вид диалогового окна изменяется под требования ввода данных, расчета или получения дополнительной информации. После заполнения всех полей нажмите кнопку **OK** для сохранения произведенных изменений.

В программе используется следующие виды расчетов:

- стандартные виды расчетов, основанные на нормах и нормативах численности для МОП и АУП, согласно распоряжению № 2199-РП от 04.10.2007г,
- расчеты ЕСН, рентабельности и НДС согласно действующему законодательству. При этом в других статьях затрат существует флаг **«Начислять ЕСН»**, который устанавливается, если статья содержит расчет зарплаты.
- расчеты **«Общие расходы по группе домов», «Статья затрат процентом от базы», «Статья затрат процентом от базы по группе домов»**, которые используются для ввода статей затрат по договорам на обслуживание многоквартирных домов.

Все затраты по договорам вводятся пользователем самостоятельно. Необходимо помнить, что в отчете **«Расчет стоимости обслуживания 1 кв. метра»** статьи затрат будут выводиться в той же последовательности, что и в справочнике **«Статьи затрат»**. Поэтому, при необходимости перегруппировки затрат в отчете, следует исправить группировку справочника. Перемещение затрат из группы в группу

осуществляется стандартными средствами «1С» (контекстное меню (правая кнопка мышки)/Перенести в другую группу).

**Примечание.**

При вводе статей затрат можно использовать следующие виды расчетов:

**а) «Общие расходы по группе домов»**

Этот вид расчета применяется, когда необходимо распределить сумму по договору по группе домов, имеющих общий признак (например, наличие или отсутствие мусоропровода, лифта и т.п.). Порядок ввода сумм по статье затрат и формирования списка домов аналогичен порядку предыдущего пункта («Общие расходы»).

**б) «Статья затрат процентом от базы».**

Этот вид расчета позволяет начислить дополнительный процент на определенную группу затрат. Например, при необходимости начисления НДС или другого налога не на все затраты, а на группу.

**в) «Статья затрат процентом от базы по группе домов».**

Вид расчета позволяет начислить дополнительный процент на определенную группу обслуживаемых домов.

## Вкладка «Адреса»

№	Адрес дома	Значение	01	02	03	04	05
3	<input checked="" type="checkbox"/> 2-й Балашихинский пер., д.2 (Общежитие)						
4	<input type="checkbox"/> 2-й Балашихинский пер., д.4а						
5	<input type="checkbox"/> 2-й Балашихинский пер., д.5						
6	<input type="checkbox"/> Архивный проезд, д.1						
7	<input type="checkbox"/> Б. Акмолинская ул., д.8, к.1						
8	<input type="checkbox"/> Б. Акмолинская ул., д.20б						
9	<input type="checkbox"/> Б. Акмолинская ул., д.22б (Основное строение)						
10	<input type="checkbox"/> Б. Акмолинская ул., д.22б (Гараж)						
11	<input type="checkbox"/> Б. Акмолинская ул., д.24, к.1						
12	<input type="checkbox"/> Б. Акмолинская ул., д.24, к.2						
13	<input type="checkbox"/> Б. Акмолинская ул., д.24а						

Пользователю предоставляется возможность подомового указания стоимости работ: можно ввести годовую или месячную стоимость затрат. В поле «Значение» надо два раза кликнуть мышью и выбрать нужный вариант. Если поле «Значение» не заполнено – используется расчет по умолчанию, т.е. в этом случае сумма, указанная во вкладке «Основная», будет распределена между домами, которые имеют пустые ячейки в столбце «Значение».

По кнопке «Редактировать список» вызываются следующие действия:

- Отбор по осн.реквизиту
- Отбор по доп.реквизиту
- Произвольный отбор
- Добавить в список
- Исключить из списка
- 
- Показать позиции с установленными метками
- Показать позиции со снятыми метками
- Показать позиции с ненулевыми значениями
- Показать позиции с нулевыми значениями
- Показать весь список
- Очистить список
- 
- Установить метки по всем адресам
- Снять метки по всем адресам

При выборе строки в открывающейся форме можно ввести запрашиваемые значения

Например:

Выбрав «Отбор по осн. реквизиту» - откроется форма, в которой можно задать реквизит и условие отбора по заданному значению.

The screenshot shows a dialog box titled "Отбор адресов домов по реквизиту". It contains three input fields: "Реквизит" with the value "Адрес дома", "Условие" with the value "=", and "Значение" which is empty. Below these fields are two buttons: "Выполнить" and "Закрыть".

По кнопке «Расчитать» вызываются следующие действия:

- Заполнить значением
- Заменить значение**
- Умножить на значение
- Умножить на значение (помесечно)
- Разделить на значение
- Разделить на значение (помесечно)
- Установить вид значения
- Импорт данных из Excel (Word)
- Импорт данных из статьи затрат

При выборе строки в открывающейся форме можно ввести данные для расчета.

По кнопке «Доп. информация» вызываются следующие действия:

- Технические характеристики дома
- Дополнительные характеристики дома
- Подрядчики по статье затрат
- Распечатать таблицу

**Примечания.**

**При ведении помесечного учета следует иметь в виду, что:**



1. Наименьший период учета (отчетности) – 1 месяц.
2. Период учета дома между началом учета и окончанием в пределах года – непрерывный; дата начала учета и окончания могут отличаться от дат начала и окончания месяца, при этом неполный месяц учитывается как полный.
3. Период учета статьи затрат в пределах года может быть прерывным (задается флажками учета использования статьи затрат).
4. Период расчета в пределах года – непрерывный, при этом месяц начала и окончания расчета может задаваться произвольно. Результатом расчета является среднемесячная стоимость затрат за расчетный период.
5. При расчете под планово-нормативную ставку изменение значения корректирующей статьи производится только в месяцах последнего квартала периода расчета с целью обеспечения неизменности расчетов на границе кварталов. Возможен откат на ранее выполненные расчеты.

## Вкладка «Настройки»

Статьи затрат:Смета 2012 года для сайта ДЖКХиБ.Новый

Основная | Адреса | Настройки | Настройки (2)

Наименование: \_\_\_\_\_

Настройка показателей в отчетах

Единица измерения: \_\_\_\_\_ Код статьи ДЖКХиБ: \_\_\_\_\_

Вид периодичности: \_\_\_\_\_ 0

Обоснование статьи: \_\_\_\_\_

Параметр количества: \_\_\_\_\_

рассчитывать количественный показатель пропорц. кол-ву учетных месяцев

отображение кол-во знаков после запятой в показателях:

количественный Авто стоимостный Авто

Учетные месяцы статьи затрат

<input type="checkbox"/> Январь	<input type="checkbox"/> Апрель	<input type="checkbox"/> Июль	<input type="checkbox"/> Октябрь
<input type="checkbox"/> Февраль	<input type="checkbox"/> Май	<input type="checkbox"/> Август	<input type="checkbox"/> Ноябрь
<input type="checkbox"/> Март	<input type="checkbox"/> Июнь	<input type="checkbox"/> Сентябрь	<input type="checkbox"/> Декабрь

OK      Закрыть      По умолчанию

## Вкладка «Настройки (2)»

Статьи затрат:Смета 2012 года для сайта ДЖКХиБ.Новый

Основная | Адреса | Настройки | Настройки (2)

Наименование: \_\_\_\_\_

Группа вхождения статьи затрат

Вид услуги: \_\_\_\_\_

OK      Закрыть

**Пример ввода статьи расходов в смету «Смета 2012 года для сайта ДЖКХиБ»**

Статьи затрат:Смета 2012 года для сайта ДЖКХиБ.Новый \*

Основная | Стоимость вывоза КГМ | Настройки | Настройки (2)

Наименование: КГМ 2  
 Для адресов без метки используется значение по умолчанию: 2500 руб. за 1 поездку

№		Адрес дома	Стоим.1 поездки
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2-й Балашихинский пер., д.1	500.0000
2	<input type="checkbox"/>	2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус)	
3	<input type="checkbox"/>	2-й Балашихинский пер., д.2 (Общезитие)	
4	<input type="checkbox"/>	2-й Балашихинский пер., д.4а	
5	<input type="checkbox"/>	2-й Балашихинский пер., д.5	
6	<input type="checkbox"/>	Архивный проезд, д.1	
7	<input type="checkbox"/>	Б. Акмолинская ул., д.8, к.1	
8	<input type="checkbox"/>	Б. Акмолинская ул., д.20б	

Статьи затрат:Смета 2012 года для сайта ДЖКХиБ.Новый \*

Основная | Стоимость вывоза КГМ | Настройки | Настройки (2)

Наименование: КГМ 2

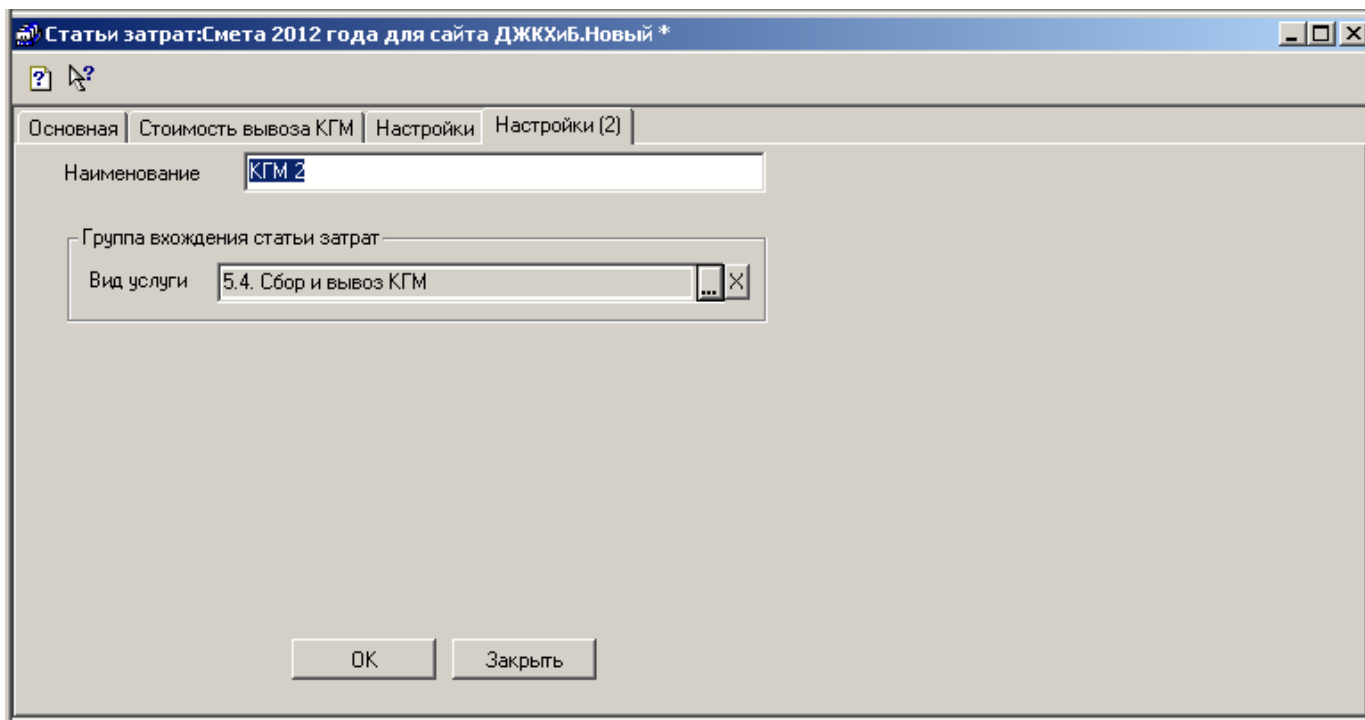
Настройка показателей в отчетах

Единица измерения: куб.м ... X Код статьи ДЖКХиБ: 
 Вид периодичности: 2 раза в неделю ... X 0 
 Обоснование статьи: 
 Параметр количества: Объем КГМ ... X

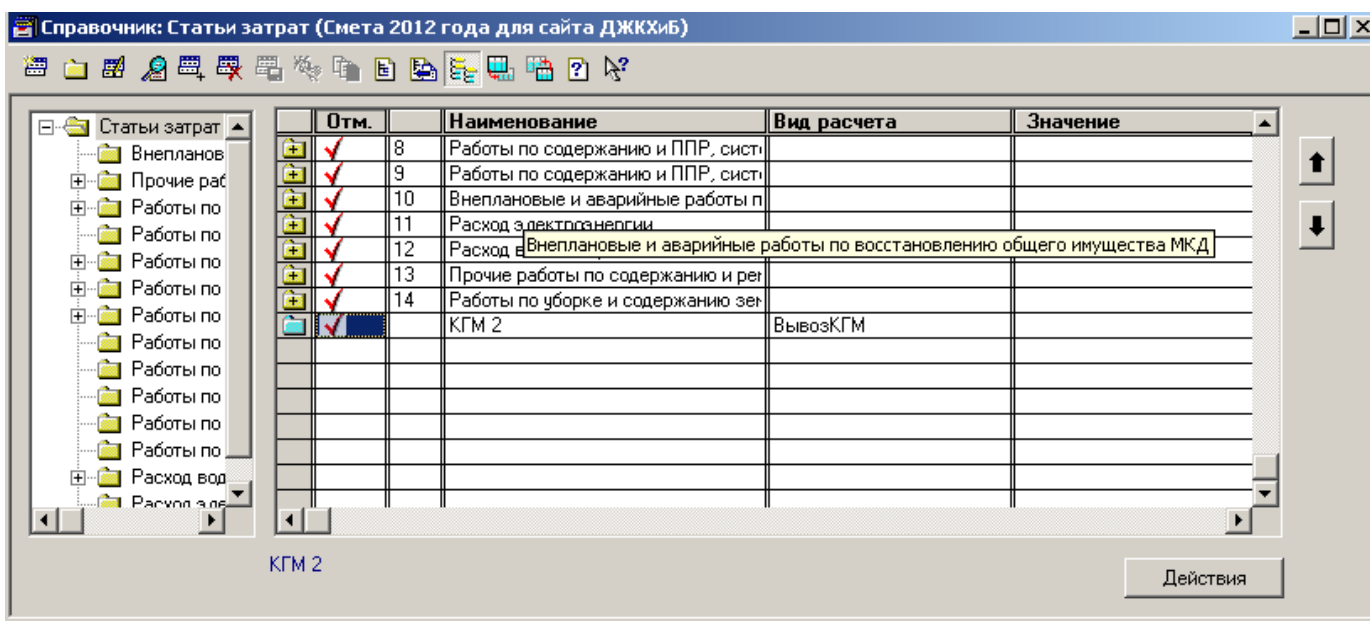
Январь  Апрель  Июль  Октябрь  
 Февраль  Май  Август  Ноябрь  
 Март  Июнь  Сентябрь  Декабрь

количество: 1      стоимостный: 2

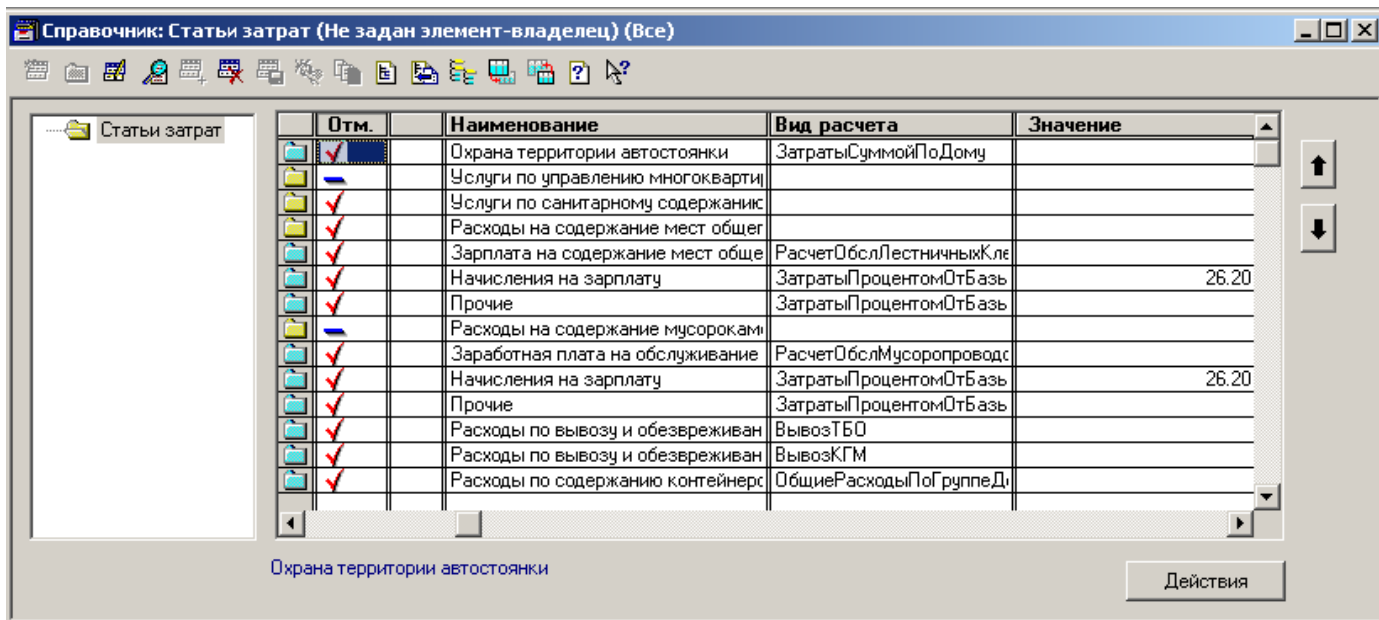
Учетные месяцы статьи затрат



После сохранения введенной информации в основном окне появляется строчка со статьей затрат «КГМ2».




Если справочник «Статьи затрат» вызвать из *Главного меню* «Справочники»/«Статьи затрат» оно будет иметь следующий вид:

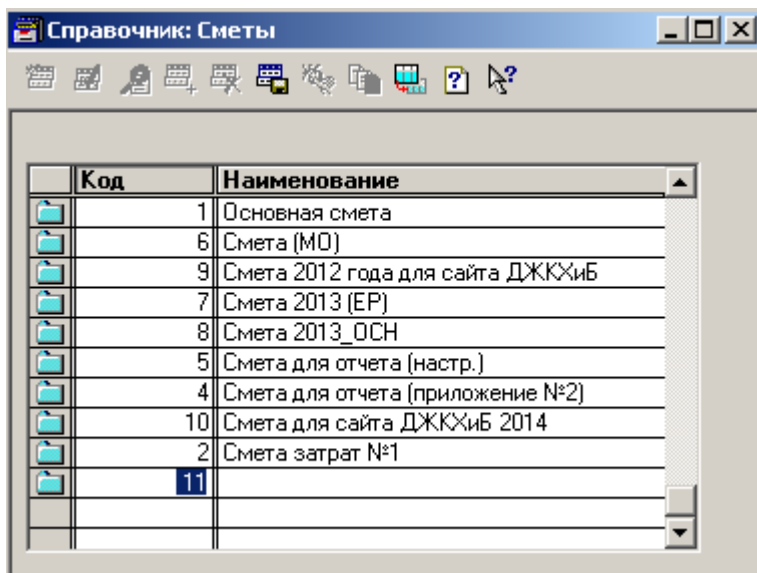


В поле наименование будут отображены все статьи затрат.

По кнопке «Действия» можно выбрать одно из следующих действий:

- Копировать статью затрат: Ремонт системы электроснабжения земельного участка, входящего в состав ОИ МКД
- Удалить статью затрат: Ремонт системы электроснабжения земельного участка, входящего в состав ОИ МКД
- Заполнить вкладку "Настройки" по умолчанию
- Импортировать данные из документов "Выполнение работ (услуг)"
- Импортировать данные из документа "Смета расходов"
- Заполнить поле "Код строки ДЖКХИБ" кодом спр."Статьи затрат сайта ДЖКХИБ" при совпадении наименований
- Установить разрядность количественного и стоимостного показателей в соответствии с сайтом ДЖКХИБ

Нажмем кнопку «новый элемент»  в строке меню. На экране появится строка со следующим номером.



Введем название сметы.

Справочник: Сметы

Код	Наименование
11	Новая 2014
1	Основная смета
6	Смета (МО)
9	Смета 2012 года для сайта ДЖКХиБ
7	Смета 2013 (ЕР)
8	Смета 2013_ОСН
5	Смета для отчета (настр.)
4	Смета для отчета (приложение №2)
10	Смета для сайта ДЖКХиБ 2014
2	Смета затрат №1

После создания сметы необходимо ее записать и провести. В журнале «Общий журнал документов» появится запись о проведении сметы и на каждый месяц будет создан документ - операция «Смета расходов на Декабрь 2014 г.» с данными из проведенной сметы.

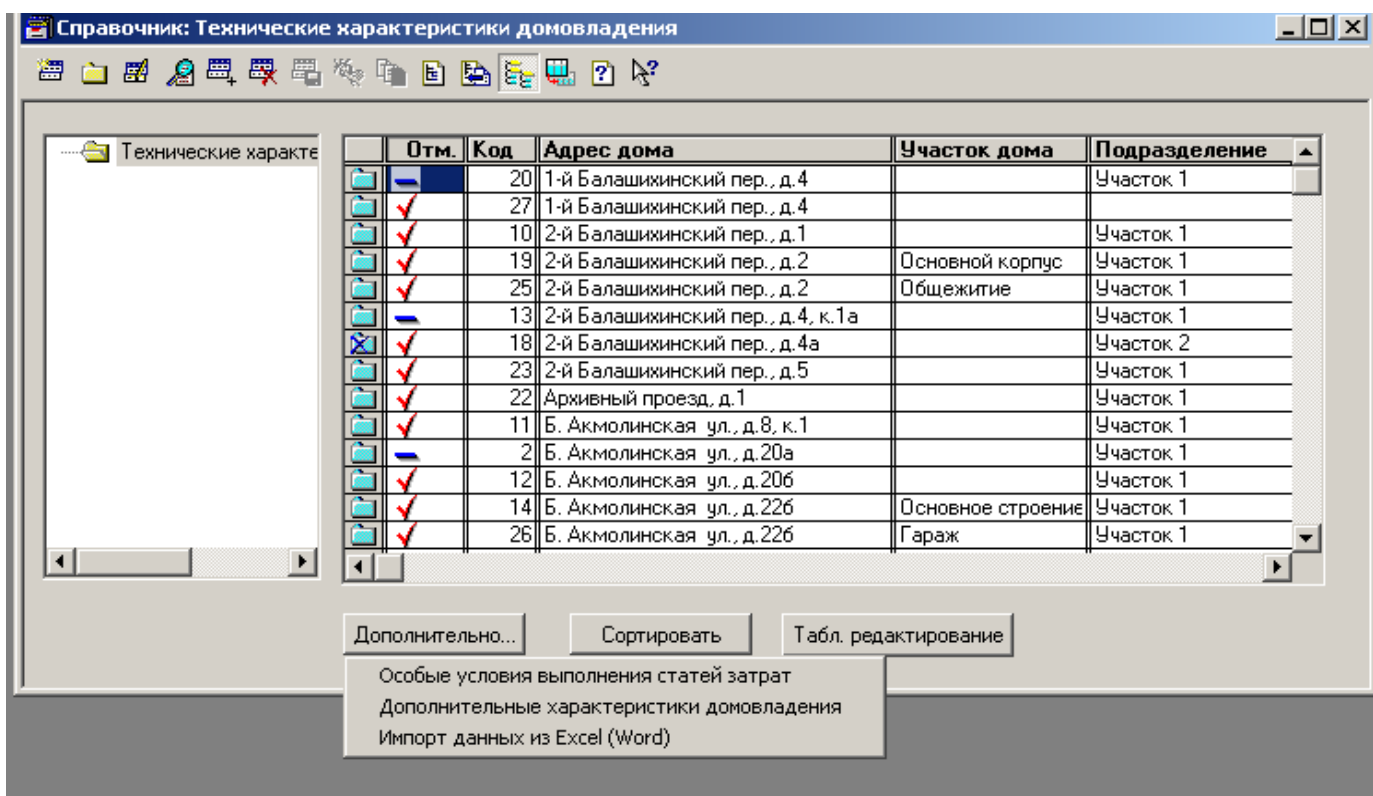
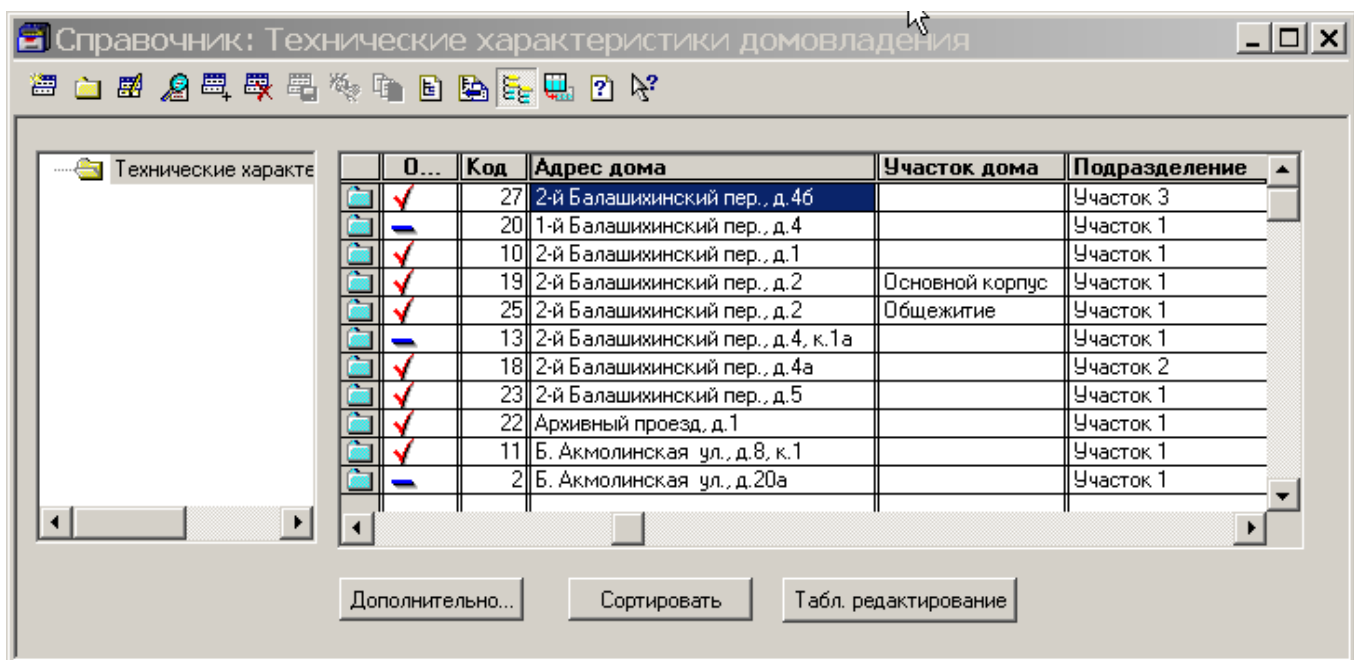
Журнал документов Общий журнал документов (01.01.07-31.12.14)

Дата	Документ	Номер	Содержание	Сумма	Комментарий
19.04.14	Акт КС-2	5			
23.04.14	Акт КС-2	6			
01.05.14	Операция	555	Смета расходов на Май 2014 г.		
01.06.14	Операция	556	Смета расходов на Июнь 2014 г.		
01.06.14	Акт КС-2	7			
01.07.14	Операция	557	Смета расходов на Июль 2014 г.		
01.08.14	Операция	558	Смета расходов на Август 2014 г.		
01.09.14	Операция	559	Смета расходов на Сентябрь 2014 г.		
01.10.14	Операция	560	Смета расходов на Октябрь 2014 г.		
01.11.14	Операция	561	Смета расходов на Ноябрь 2014 г.		
01.12.14	Операция	562	Смета расходов на Декабрь 2014 г.		

Реестр      Смета расходов на Декабрь 2014 г.

### Справочник «Технические характеристики домовладения»

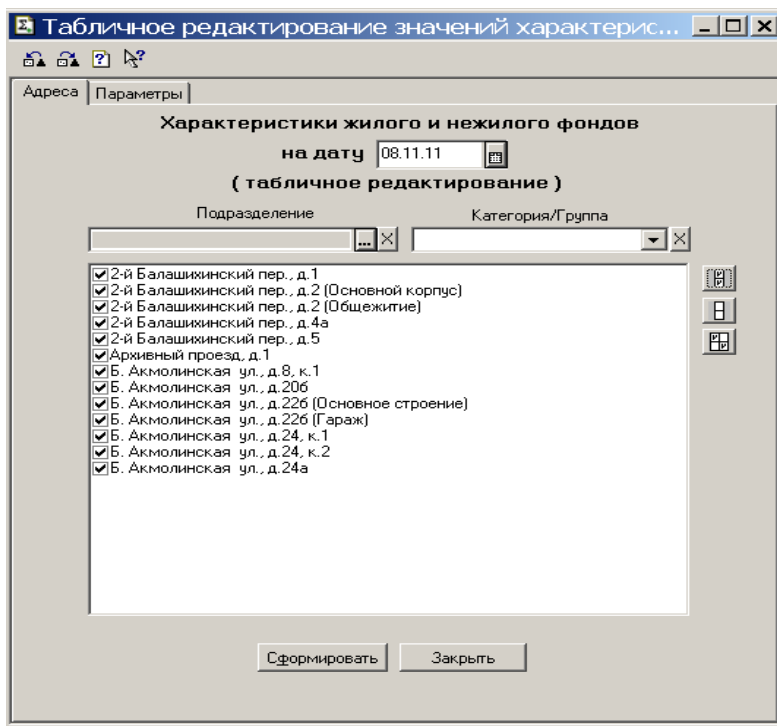
В справочнике «Технические характеристики домовладения» вводятся, сохраняются и редактируются технические характеристики паспорта дома.



По кнопке **«Дополнительно»** можно вызвать связанные справочники [«Особые условия выполнения статей затрат»](#), [«Дополнительные характеристики домовладения»](#) и вызвать обработку «Импорт данных из Excel/Word».

Кнопка **«Сортировать»** позволяет расставить введенные адреса в алфавитном порядке.

При нажатии на кнопку **«Табличное редактирование»** появляется форма «Табличное редактирование характеристик жилого и нежилого фондов».



Отметками в закладках **«Адреса»** и **«Параметры»** выделяют необходимые для редактирования дома и параметры. Двойным кликом в ячейке табличного поля вызывается диалог ввода (редактирования) значения. По двойному клику в поле **«Сохранить»** выполняется сохранение измененных параметров, по клику в поле **«Обновить»** - перевывод табличного поля.

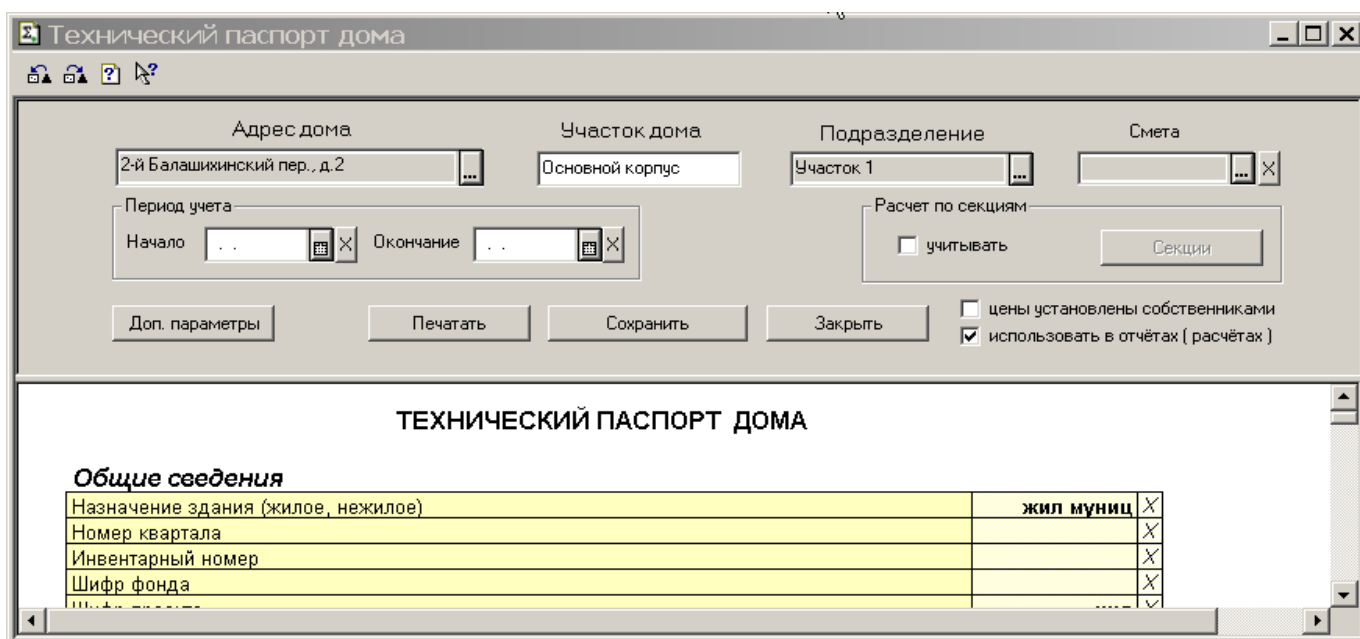
**Примечание.**

Возможно копирование массива информации из таблицы Excel в табличное поле (необходимо установить режим редактирования: **Вид/Только просмотр** - иконка имеет вид отжатой кнопки).

Двойной клик в поле «Сохранить» возможен, если режим редактирования отменен, т.е. в пункте меню **Вид/Только просмотр** иконка имеет вид нажатой кнопки.

**Заполнение формы «Технический паспорт дома».**

5.5.2.1. Выделив необходимый адрес и дважды щелкнув левой кнопкой мыши, получим интерактивную форму **«Технический паспорт дома»**, которая предназначена для просмотра и редактирование технических характеристик домовладения.



Основой для заполнения справочника следует считать **«Технический паспорт дома»** БТИ. Некоторые поля в форме **«Технический паспорт дома»** заполняются с использованием соответствующих справочников (например, материал крыши и стен или назначение здания). Для ввода данных из справочника нужно установить курсор на нужное поле и два раза кликнуть левой кнопкой мыши, затем нажать на появившуюся кнопку и в появившемся на экране справочнике выбрать нужную строку.

-В поле **«Адрес дома»** стоит адрес выбранного домовладения из справочника **«Адреса домовладений»**.

- в поле **«Участок дома»** вводится наименование участка дома. Общий адрес домовладения является связывающим параметром для консолидации отчетов по участкам дома.

-в поле **«Подразделение»** выбирается подразделение компании, обслуживающей дом.


-в поле **«Смета»** может быть выбрана конкретная смета статей затрат с привязкой к этому домовладению. Если поле остается незаполненным, смета назначается по умолчанию (константа **«Смета затрат по умолчанию»**).

- в поле «Период учета». Поля **«Дата начала учета»** и **«Дата окончания учета»** определяют временной интервал учета домовладения. Эти поля используются в том случае, если домовладение обслуживалось только в течение некоторого промежутка времени.

- в случае, если в доме есть секции с различным количеством этажей, расчет стоимости обслуживания лестничных клеток и мусоропроводов можно вести с использованием справочника **«Секции дома»**. В этом случае необходимо установить признак «Расчет по секциям», по кнопке **«Секции»** вызвать справочник **«Секции дома»** для заполнения необходимой для расчета информацией (подробнее в п. [Справочник «Секции дома»](#)).

- флаг **«Цены установлены собственником»** введен в справочник **«Технические характеристики дома»** для реализации отчетов СО-1 и СО-1б. Данные по этим домам попадают в колонку 7 этих отчетов.

- Чтобы исключить дом из расчетов, нужно отключить флаг **«использовать в отчетах (расчетах)»**.

Дома, которые не используются в расчетах, помечены в общем списке домов синим знаком минус , используемые – красной галкой .

По кнопке **«Доп.параметры»** вызывается справочник **«Дополнительные характеристики дома»** (подробнее в п. [Справочник «Дополнительные характеристики дома»](#).)

При нажатии кнопки **«Печатать»** формируется печатная форма табличной части интерактивной формы.

Кнопкой **«Сохранить»** сохраняются введенные изменения.


Кнопкой **«Закрыть»** закрывается интерактивная форма без сохранения введенных изменений.

Некоторые сведения (например, средний расход электроэнергии) вводятся на основе данных за предыдущий период. Часть полей автоматически суммируется. Например, общая площадь жилых помещений, находящихся в собственности.

### I. Площади

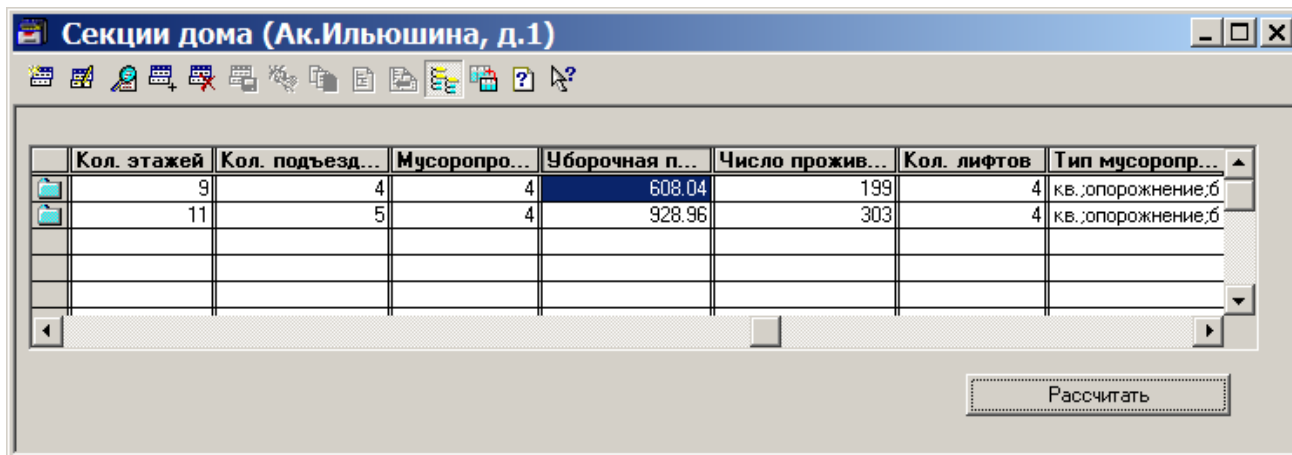
1) Жилые помещения		
Количество квартир /всего/		56 X
Количество квартир /муниципальных/		22 X
Количество комнат		147 X
Общая площадь жилых помещений, находящихся в собственности:	/кв. м/	3723.00
муниципальная:	/кв. м/	1374.00
сдаваемая в наем	/кв. м/	1374.00 X
сдаваемая в аренду	/кв. м/	X
частная:	/кв. м/	2349.00
приватизированная	/кв. м/	1324.00 X
прочие сделки	/кв. м/	839.00 X
не единственное жилье	/кв. м/	186.00 X
кооперативная	/кв. м/	X



Нажатие на значок  в правой колонке позволяет обнулить значение в соседней левой колонке.

### Справочник «Секции дома»

Если дом имеет несколько разноэтажных секций, то для правильного расчета стоимости обслуживания лестничных клеток и мусоропроводов по разным секциям дома нужно отметить флаг **«Расчет по секциям»**, и в закладке **«Секции»** можно ввести информацию, необходимую для расчета: количество этажей, количество подъездов, количество мусоропроводов, уборочную площадь, число проживающих, количество лифтов, тип мусоропровода. Если количество проживающих и уборочная площадь каждой секции не известна, то нажав кнопку **«Рассчитать»** и выбрав нужный алгоритм расчета, можно получить требуемые значения.

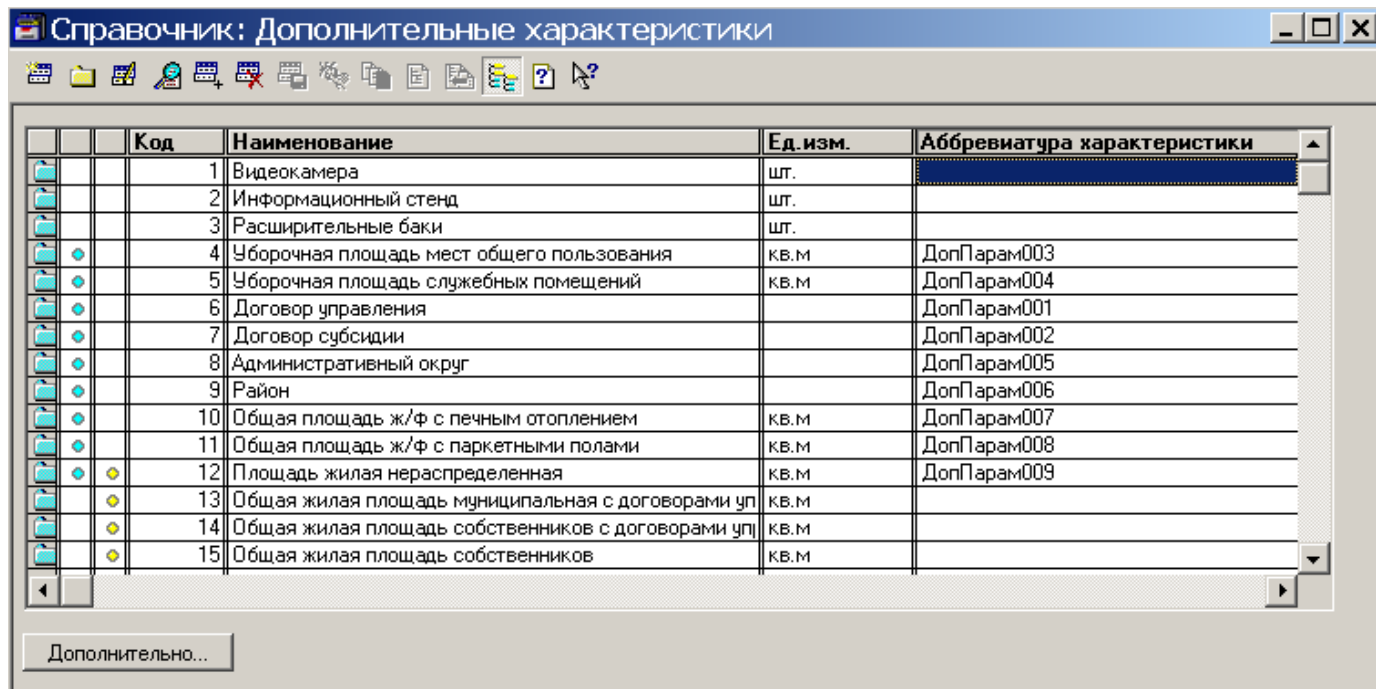


	Кол. этажей	Кол. подъезд...	Мусоропро...	Уборочная п...	Число прожив...	Кол. лифтов	Тип мусоропр...
	9	4	4	608.04	199	4	кв. опорожнение,б
	11	5	4	928.96	303	4	кв. опорожнение,б

Рассчитать

### Справочник «Дополнительные характеристики».

Справочник содержит наименования дополнительных характеристик, которые не вошли в справочник **«Технические характеристики дома»**. В справочник можно вводить любые дополнительные характеристики, необходимые в последующем для расчета стоимости обслуживания 1 кв. метра или для других отчетов по жилому фонду.



	Код	Наименование	Ед. изм.	Аббревиатура характеристики
	1	Видеокамера	шт.	
	2	Информационный стенд	шт.	
	3	Расширительные баки	шт.	
	4	Уборочная площадь мест общего пользования	кв.м	ДопПарам003
	5	Уборочная площадь служебных помещений	кв.м	ДопПарам004
	6	Договор управления		ДопПарам001
	7	Договор субсидии		ДопПарам002
	8	Административный округ		ДопПарам005
	9	Район		ДопПарам006
	10	Общая площадь ж/ф с печным отоплением	кв.м	ДопПарам007
	11	Общая площадь ж/ф с паркетными полами	кв.м	ДопПарам008
	12	Площадь жилая нераспределенная	кв.м	ДопПарам009
	13	Общая жилая площадь муниципальная с договорами уп	кв.м	
	14	Общая жилая площадь собственников с договорами уп	кв.м	
	15	Общая жилая площадь собственников	кв.м	

Дополнительно...

Некоторые из элементов справочника являются predetermined (метка в колонке «предetermined элемент») и вводятся при первоначальном заполнении справочников базы (**Сервис/Заполнение справочников**).

При вводе вручную нового элемента заполняются поля **«Наименование»**, **«Ед.изм.»**, **«Тип значения»**. Тип значения имеет одно из трех значений: «числовое значение», «строковое значение», «числовое периодическое значение». В последнем случае значение числовой переменной привязывается к дате.

Поле «Аббревиатура характеристики» недоступно для редактирования вручную и вводится обработкой «Заполнение справочников».

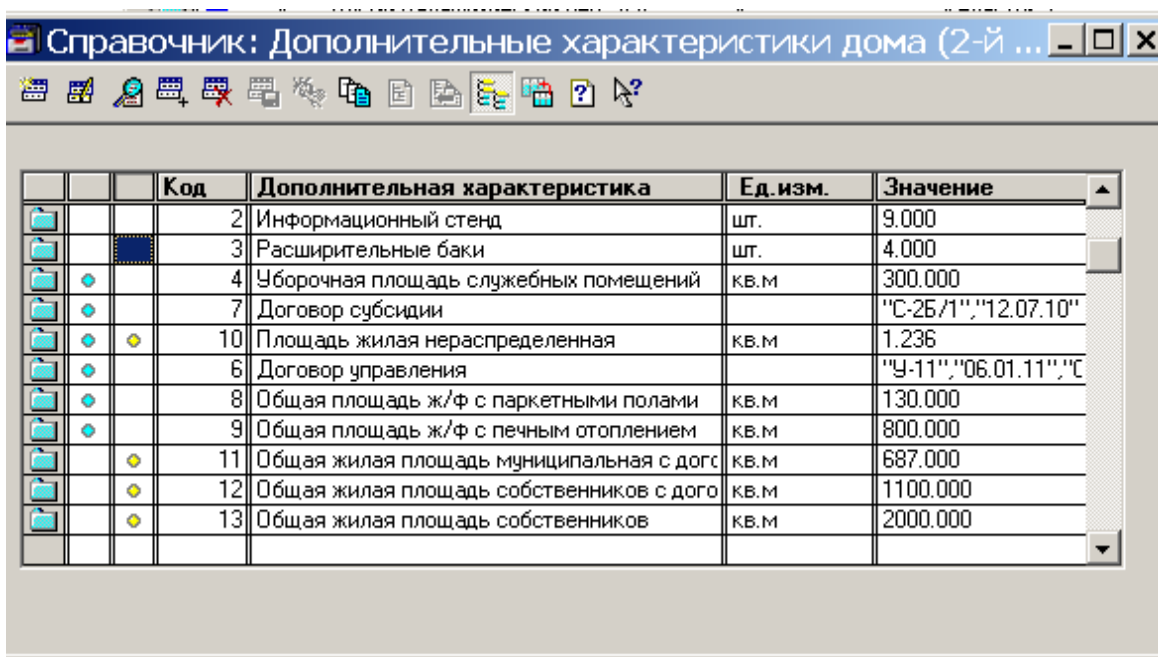
Нажатие кнопки **«Дополнительно»** вызывает меню для группового редактирования справочника **«Технические характеристики дома»**.

В справочник **«Дополнительные характеристики»** введены predeterminedенные элементы: Уборочная площадь мест общего пользования, Уборочная площадь служебных помещений, Договор управления, Договор субсидии; в справочник «Дополнительные характеристики дома» - Договор управления и Договор субсидии по всем домам ( все для формы КС-2).

Для домов с иной принадлежностью к административному округу и району чем управляющая организация в справочник **«Дополнительные характеристики»** введены predeterminedенные элементы «Административный округ» и «Район». При выборе элементов в справочник **«Дополнительные характеристики дома»** будут использоваться значения уже из этого справочника.

### **Справочник «Дополнительные характеристики дома».**

Справочник **«Дополнительные характеристики дома»**, зависимый от справочника **«Технический паспорт дома»**, содержит сведения о дополнительных характеристиках конкретного дома. Для ввода дополнительной характеристики дома используется справочник **«Дополнительные характеристики»**. Справочник может быть вызван из формы справочника **«Технический паспорт дома»** при нажатии кнопки **«Дополнительно»** с выбором соответствующего пункта всплывающего меню.

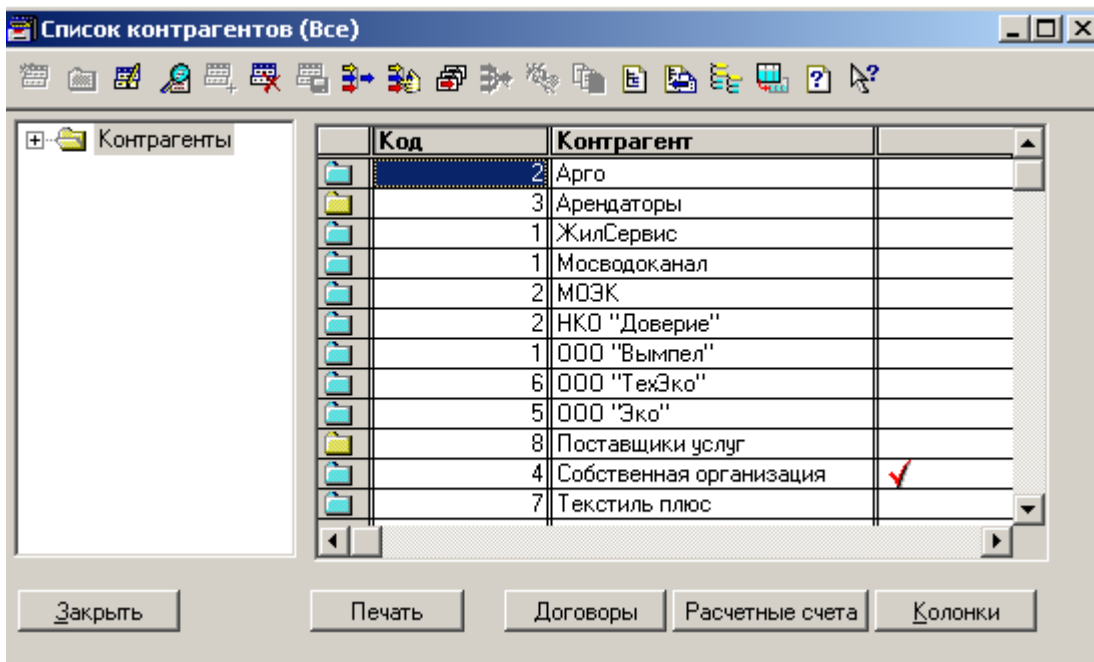


Код	Дополнительная характеристика	Ед.изм.	Значение
2	Информационный стенд	шт.	9.000
3	Расширительные баки	шт.	4.000
4	Уборочная площадь служебных помещений	кв.м	300.000
7	Договор субсидии		"С-25/1";"12.07.10"
10	Площадь жилая нераспределенная	кв.м	1.236
6	Договор управления		"У-11";"06.01.11";"С
8	Общая площадь ж/ф с паркетными полами	кв.м	130.000
9	Общая площадь ж/ф с печным отоплением	кв.м	800.000
11	Общая жилая площадь муниципальная с догс	кв.м	687.000
12	Общая жилая площадь собственников с дого	кв.м	1100.000
13	Общая жилая площадь собственников	кв.м	2000.000

Если predeterminedенные элементы « Уборочная площадь мест общего пользования»(аббревиатура:ДопПарам03) и (или) «Уборочная площадь служебных помещений»(аббревиатура:ДопПарам04) выбраны в справочник **«Дополнительные характеристики дома»**, при вычислении по виду расчета « Уборка лестничных клеток» или « Уборка служебных помещений» используются значения уборочных площадей из этого справочника, а не из основного («Технический паспорт дома»).

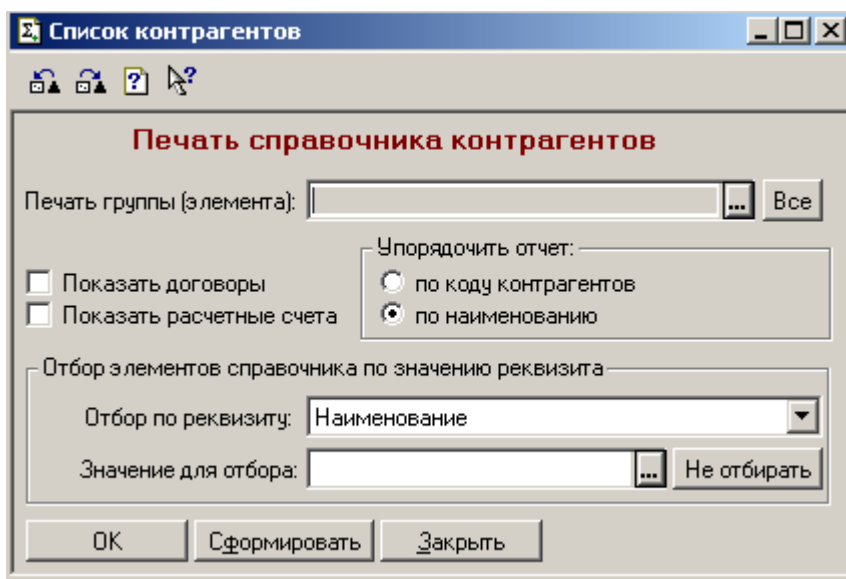
## Справочник «Контрагенты»

Справочник – двухуровневый, содержит список контрагентов, с которыми заключены договоры на выполнение работ.



Собственная организация помечается ✓.

По кнопке «Печать» вызывается форма для вывода на печать заданной информации.

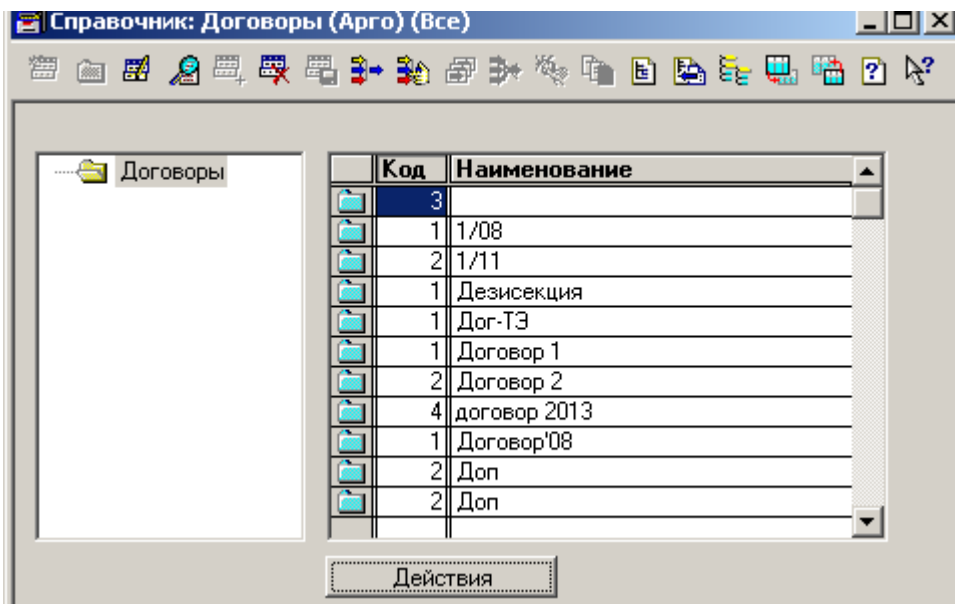


В поле «Печать группы» - выбирается группа из справочника. При нажатии кнопки «Все» - будет печататься весь список.

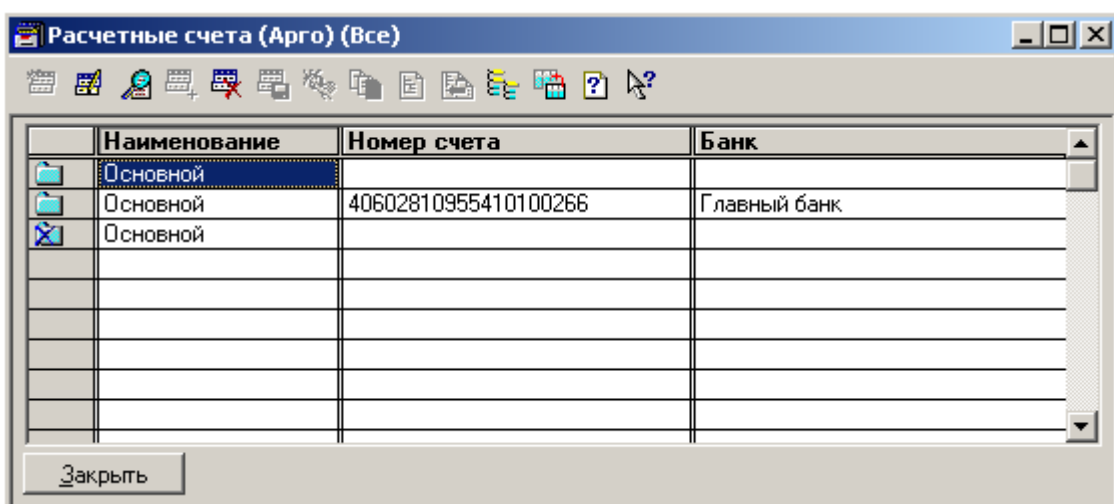
При установке флагов «Показать договоры» и «Показать расчетные счета» - выводятся договора заключенные с контрагентом и /или расчетные счета.

В поле «Упорядочить отчет» - установкой флага «по коду контрагентов» /по наименованию устанавливается порядок вывода контрагентов.

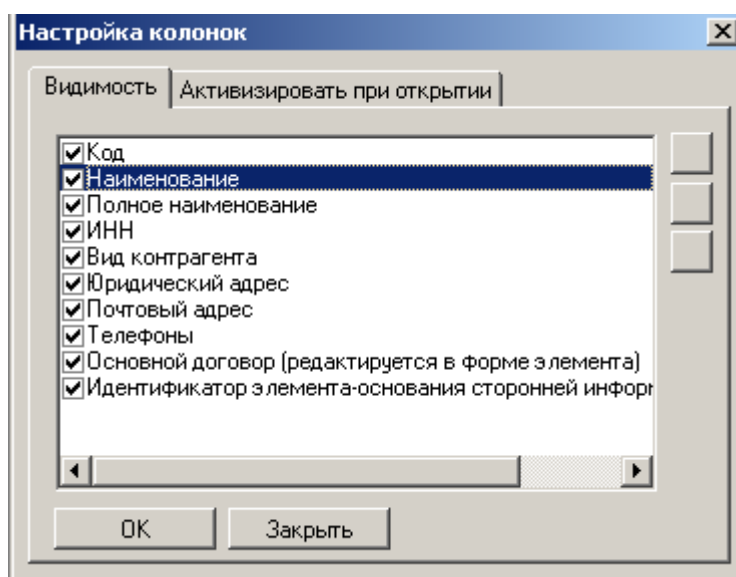
В поле «Отбор элементов справочника по значению» осуществляется выбор для печати контрагентов по реквизиту и значению реквизита.



По кнопке «Расчетные счета» - вызывается список счетов выделенного контрагента.

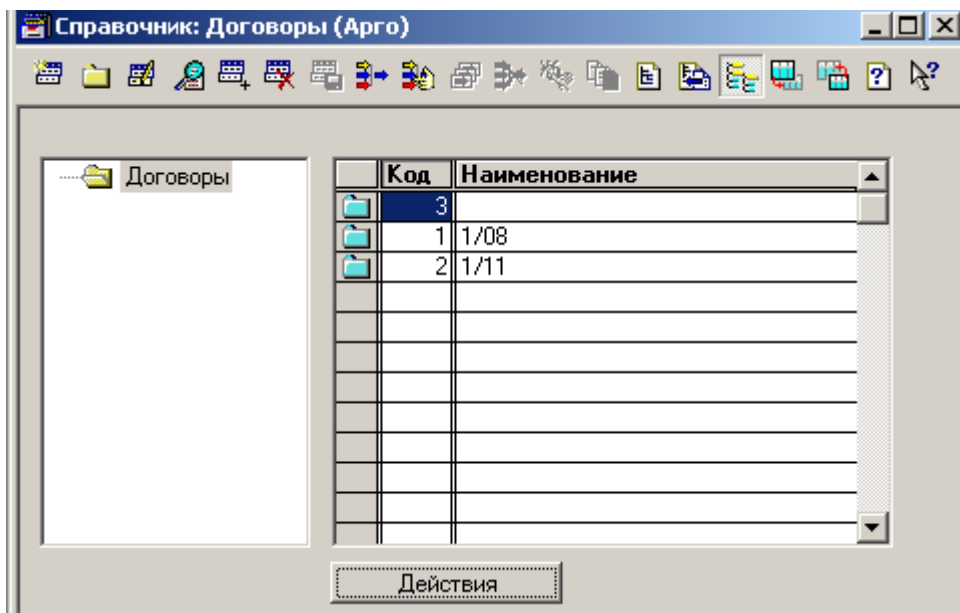


По кнопке «Колонки» в экранную форму справочника можно добавить колонки из окна «Настройки колонок». (Поставив или сняв ).



### Справочник «Договоры»

Справочник «Договоры» является зависимым от справочника «Контрагенты».



По кнопке «Действия» могут быть выполнены следующие действия:

- Удалить (пометить на удаление) договор <>
- Удалить (пометить на удаление) все договоры текущего владельца Арго
- Копировать договор <> ( полностью )
- Сменить владельца договора <>

При вводе в справочник нового договора для выбранного контрагента появляется форма ввода:

Договор №: Основной договор от 01.01.10

Реквизиты договора

Дата начала: 21.04.11    Дата окончания: 19.11.11    Сумма (руб.): 62869.20

Статья затрат: Замер сопротивления изоляции     бюджет ист. фин.

Примечание:

Распределение суммы договора по объектам, руб.

№	Адрес дома	М	Сумма(период)	М	Сумма(месяц)
1	2-й Балашихинский пер., д.1			01	
2	2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус)	M	3687.48	02	
3	2-й Балашихинский пер., д.2 (Общежитие)			03	
4	2-й Балашихинский пер., д.4а			04	100.00
5	2-й Балашихинский пер., д.5			05	512.50
6	Архивный проезд, д.1	M	8857.20	06	512.50
7	Б. Акмолинская ул., д.8, к.1			07	512.50
8	Б. Акмолинская ул., д.20б	M	33333.36	08	512.50
9	Б. Акмолинская ул., д.22б (Основное строение)		16991.16	09	512.50
10	Б. Акмолинская ул., д.22б (Гараж)			10	512.50
11	Б. Акмолинская ул., д.24, к.1			11	512.48
12	Б. Акмолинская ул., д.24, к.2			12	

Редактировать список    Рассчитать    Доп. информация

Сохранить    Закреть

В карточке каждого договора указываются следующие параметры:

- №договора,

- Даты начала и окончания договора,
- Сумма договора
- Указывается финансирование договора из бюджета
- примечание (название работ)

В рамках договора возможна детализация суммы договора по домам. Пользователю предоставляется возможность ввести годовую или месячную стоимость затрат.

Редактирование списка адресов выполняется по кнопке **«Редактировать список»** (подробное описание см.п.[Справочник«Статьи затрат»](#)).

Расчет выполняется по кнопке **«Рассчитать»** с возможностью расчета по всем строкам документа или по вновь введенным строкам (с нулевыми суммами).

Кнопка **«Доп. информация»** предоставляет информацию о параметрах дома, а также можно распечатать полученную таблицу.

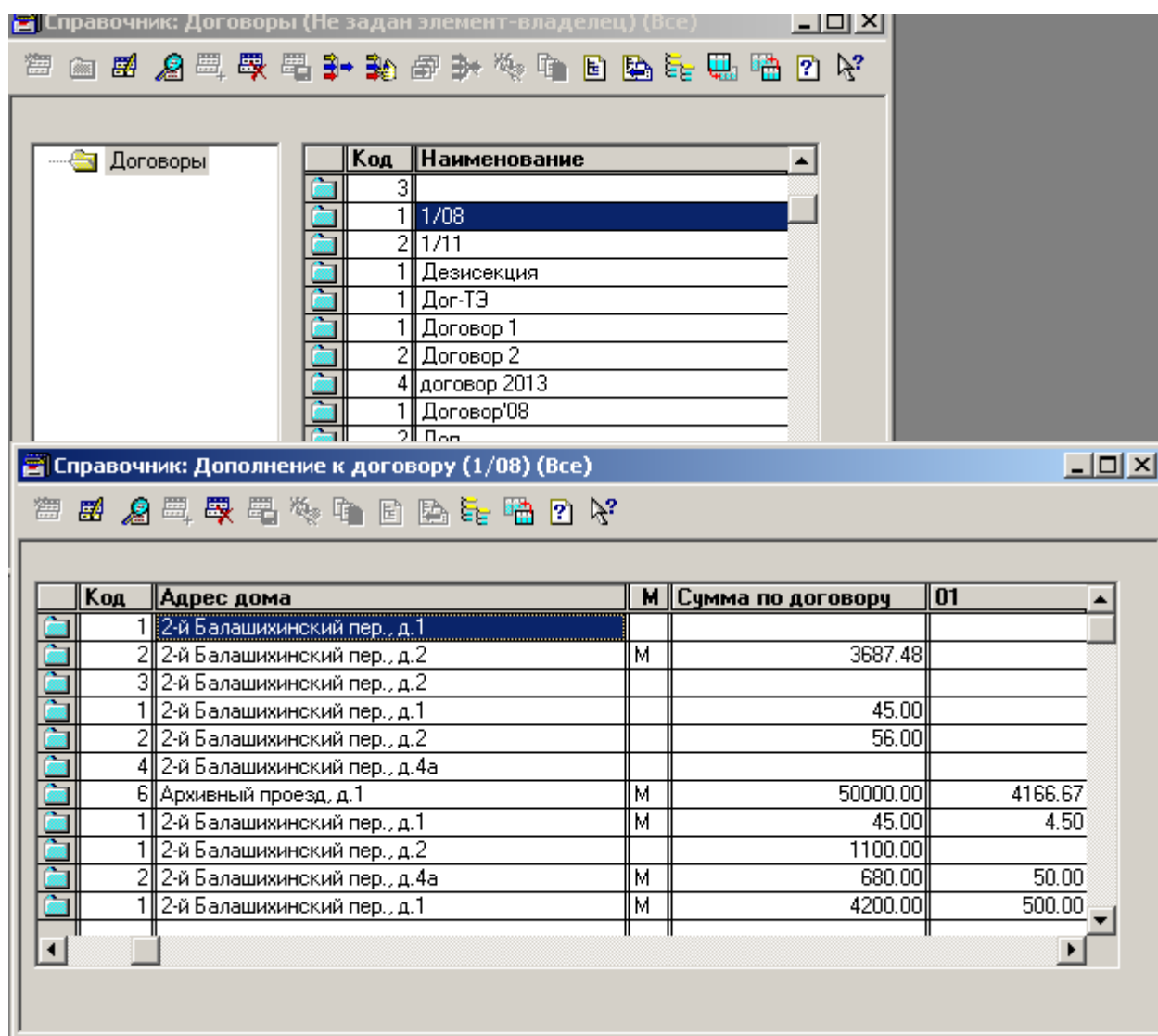
Технические характеристики дома

Дополнительные характеристики дома

Распечатать таблицу

### Справочник «Дополнение к договору»

Справочник **«Дополнение к договору»** является зависимым от справочника **«Договоры»** и содержит расшифровку суммы договора по домам с привязкой к конкретному договору.



## 6. План счетов.

План счетов открывается при выборе в главном меню **«Операции»** пункта **«План счетов»**.

В конфигурацию включены некоторые из счетов Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.

К свойствам счетов, определенным в конфигурации относятся:

- состав субсчетов;
- настройка аналитического учета;
- настройка количественного учета;
- настройка валютного учета;
- признаки активных, пассивных и активно/пассивных счетов;
- признаки забалансовых счетов.

Наиболее важными свойствами среди перечисленных свойств являются состав субсчетов и настройки аналитического учета. Заметим, что их изменение пользователем в конфигурации может потребовать существенных изменений в алгоритмах формирования проводок документами конфигурации, который открывается при выборе в главном меню **«Операции»** пункта **«План счетов»**.

В списке счетов выводятся колонки, отражающие различные данные счета:

Код	полный код счета, включающий все коды вышестоящих счетов;
Наименование	Наименование счета (субсчета): строка, отражающая назначение счета;
Вал.	Признак ведения валютного учета. Используется, если в конфигурации установлено ведение валютного учета. Если по счету или субсчету ведется валютный учет, то в графе «Вал.» ставится«+»;
Кол.	Признак ведения количественного учета. Если по счету или субсчету ведется количественный учет, то в графе «Кол.» ставится«+»;
Заб.	Признак забалансового счета. Если счет является забалансовым, то в графе «Заб.» ставится «+». Забалансовые счета не могут корреспондировать с балансовыми счетами. С другой стороны, по забалансовым счетам не контролируется соблюдение принципа двойной записи;
Акт.	Признак активности счета. Данный признак может иметь значения: «А» — активный, «П» — пассивный, «АП» — активно-пассивный.


Активность счета определяет отображение остатков по счету. Активный счет имеет всегда дебетовый остаток: если кредитовый оборот превысит дебетовый, то дебетовый остаток будет отрицательным. Пассивный счет имеет всегда кредитовый остаток: если дебетовый оборот превысит кредитовый, то кредитовый остаток будет отрицательным. Активно-пассивный счет может иметь любой остаток, то есть остаток будет дебетовым или кредитовым, но всегда положительным. По умолчанию счет считается активно-пассивным.


Субконто1,2,3	Виды субконто счета. Количество этих колонок определяется настроенным в конфигурации максимальным количеством субконто счетов. Термин «Субконто» используется для обозначения объектов аналитического учета.
---------------	--

Код	Наименование	В...	К...	З...	А...	Субконто1	Субконто2	Субконто3	Полное наименование
20	Основное производство				А	Технический паспорт	Вид услуг	Вид производителя р:	
23	Вспомогательные производства				А				
51	Расчетный счет				А	Технический паспорт	Источники поступления		
60	Расчеты с поставщиками				АП				
60.1	Расчеты с поставщиками в руб.				П	Контрагенты	Договоры		
62	Расчеты с покупателями и заказчиками				АП	Контрагенты	Договоры		
62.1	Расчеты с покупателями в руб.				А	Контрагенты	Договоры		
76	Разн. дебиторы, кредиторы				АП				
76.5	Расчеты с контрагентами				АП	Контрагенты	Договоры		
76.АР	Расчеты с арендаторами				АП	Контрагенты	Договоры		
86	Целевое финансирование				АП	Технический паспорт	Источники поступления		
90	Продажи				АП				
90.1	Выручка				П				
90.1.1	Выручка не обл. ЕНВД				П	Технический паспорт			
90.2	Себестоимость продаж				А				
90.2.1	Себест. продаж не обл. ЕНВД				А				
90.3	НДС				А	Технический паспорт	Вид услуг	Вид производителя р:	
91	Прочие доходы и расходы				АП	Технический паспорт	Источники поступления		
91.1	Прочие доходы				П	Технический паспорт	Источники поступления		
91.2	Прочие расходы				А	Технический паспорт	Источники поступления		
ДХ	Доходы			+	АП	(об.)Технический пасп	(об.)Источники поступ		
ДХП	Доходы плановые (смета)			+	АП	(об.)Технический пасп	(об.)Источники поступ		
ОКУ	Учет предоставленных коммунальных услуг			+	АП	Технический паспорт	Виды оплат коммун.		
ОКУ.1	Учет коммун. услуг для собственников			+	АП	Технический паспорт	Виды оплат коммун.		
ОКУ.2	Отклонения по показ. дом. счетчиков			+	АП	Технический паспорт	Виды оплат коммун.		
СМ	Смета расходов			+	АП	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	
СМ.1	Смета расходов по жилым помещениям			+	А	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	
СМ.2	Смета по прочим расходам			+	А	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	
СМ.3	Работы, выполненные собственными силами			+	П	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	Работы, выполненные собственными сил:
СМ.3.1	Работы, выполненные собственными силами(без НДС)		+	+	П	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	Работы, выполненные собственными сил:
СМ.3.2	Работы, выполненные собственными силами( НДС)			+	П	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	Работы, выполненные собственными сил:
СМ.4	Работы, выполненные сторонними организациями			+	П	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	Работы, выполненные сторонними органи
СМ.4.1	Работы, выполненные сторонними организациями (без НДС)		+	+	П	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	Работы, выполненные сторонними органи
СМ.4.2	Работы, выполненные сторонними организациями (НДС)			+	П	Технический паспорт	Статьи затрат	Сметы	Работы, выполненные сторонними органи


начения колонок определяют ведение аналитического учета по данному счету по указанным видам субконто. Например, указание в колонке «Субконто1» вида субконто «Контрагенты» будет определять ведение учета по данному счету в разрезе контрагентов.

Самая левая колонка плана счетов является служебной и отражает состояние счета:



 - желтый цвет буквы «Т» означает, что счет является счетом-группой.

 - голубой цвет буквы «Т» означает, что счет является собственно счетом и может участвовать как корреспондирующий счет при формировании проводок.




«Галочка» красного цвета показывает, что счет заведен в режиме **«Конфигуратор»**. Для корректной работы счета удалять не следует.

План счетов имеет два уровня вложенности, соответствующих схеме «счет-субсчет». При просмотре плана счетов можно просматривать счета в соответствии с их уровнем подчинения, то есть в окне просмотра можно вывести только счета, не показывая при этом подчиненных им субсчетов. Для этого в главном меню «Действия» надо выбрать режим «Иерархический список» или нажать кнопку  панели инструментов. Если же режим «Иерархический список» отключен, то в окне просмотра плана счетов будут выведены все имеющиеся счета и подчиненные им субсчета в одном списке.

## 7. Документы

Для ввода новой строки необходимо нажать на кнопку  на панели инструментов окна документа. В окне появится номер строки, куда надо ввести необходимые данные. Для ускорения ввода можно воспользоваться копированием строк. Для этого нужно нажать на кнопку . Для удаления строки нужно



нажать на кнопку . Строка с данными пропадет. Каждый сохраненный и проведенный документ записывается в журнал. Проводки сформированные документом, после проведения можно посмотреть нажав на кнопку  - открыть операцию или кнопку  - проводки.

Вызов документа осуществляется из *главного меню пункт «Документы»*. В открывшемся списке выбрать нужный документ.

Начисление доходов (субсидий)
Поступление доходов (субсидий)
Смета расходов
Выполнение работ
Акт КС-2
Начисление коммунальных услуг
Оплата коммунальных услуг
Счет поставщика коммунальной услуги

### Документ «Начисление доходов (субсидий)».

Начисление дохода (субсидий) № 00000000000000000001 \* от 11.01.14

расчетный период: с 01.01.12 по 31.12.12

вид дохода: Бюджетная субсидия на управление, с

N	Адрес дома	Участок дома	Январь	Февраль	Март	Апрель
1	Алабяна ул., д.3, к.1		88882.42	88882.42	88882.42	88882.42
2	Алабяна ул., д.3, к.2		9853.35	9853.35	9853.35	9853.35
3	Алабяна ул., д.3, к.3		73750.94	73750.94	73750.94	73750.94
4	Алабяна ул., д.5 (5/14)		91530.59	91530.59	91530.59	91530.59
5	Алабяна ул., д.10, к.1		42692.00	42692.00	42692.00	42692.00
6	Алабяна ул., д.10, к.2		52298.92	52298.92	52298.92	52298.92
7	Алабяна ул., д.10, к.3		25284.73	25284.73	25284.73	25284.73
8	Алабяна ул., д.10, к.4		40943.53	40943.53	40943.53	40943.53
9	Алабяна ул., д.10, к.5		28962.16	28962.16	28962.16	28962.16
10	Алабяна ул., д.10, к.6		54198.56	54198.56	54198.56	54198.56
11	Алабяна ул., д.11		53251.38	53251.38	53251.38	53251.38
12	Алабяна ул., д.12, к.1 (9)		27031.38	27031.38	27031.38	27031.38

Алабяна ул., д.3, к.1

**Начисленная сумма субсидий за период по адресу Алабяна ул., д.3, к.1: 962730.06 руб.**

**Итого начисленная сумма субсидий за период по документу : 93306369.42 руб.**

Комментарий

OK    Закрыть     заполнять тем же значением до конца строки    Заполнить

Документом «Начисление доходов (субсидий)» в базу данных вводятся сведения о начисленных доходах расчетного периода. Поле «Вид дохода» заполняется из справочника. При ручном заполнении документа для каждой строки табличной части выбирается адрес дома, контрагент, договор (наименование и дата договора

для вида дохода со счетом 86), ежемесячные суммы доходов (субсидий) отчетного периода, задаваемого в «шапке» документа. Для вида дохода со счетом 86 предусмотрен автоматический режим заполнения табличной части обработкой **«Расчет субсидий»** при нажатии кнопки **«Заполнить»**. Входящие адреса домов отчета могут отличаться от написания адресов домов информационной базы, т.к. поставщиком первичной информации для отчета является другая организация. Необходимо поставить в соответствие адрес информационной базы (колонка «Адрес дома») адресу отчета ( колонка «Адрес дома (входящий)»). Данная операция выполняется один раз и является необходимой. При заполнении наименование договора на предоставление субсидий формируется из номера документа с прибавлением цифрового префикса строки, разделенного правым слешем («/»). Дата договора совпадает с датой документа. После проведения документа формируются самостоятельные операции с проводками в зависимости от выбранного счета в справочнике «Виды доходов»:

Дт 86 - Кт76.5 - для счета 86;

Дт62.1 - Кт 90.1.1 – для счета 62.1;

Дт76.5 - Кт 90.1.1 для счета 76.5

с аналитикой по домам с разбивкой по месяцам отчетного периода (при отмене проведения - операции самостоятельно удаляются).

Одновременно в дебет забалансового счета ДХ (Доходы) прописываются начисленные суммы с аналитикой по домам и виду дохода с разбивкой по месяцам отчетного периода.

Документ можно распечатать (кн. **«Выполнить»/Распечатать документ**).

**Примечание.**

Автоматическое заполнение табличной части также возможно из файла в формате Excel(Word), если начисления по всем месяцам года равны.

**Документ «Поступление доходов (субсидий)»**

Документом «Поступление доходов (субсидий)» в информационную базу вводятся сведения о поступивших доходах (субсидиях) расчетного периода с разбивкой по домам.

Поступление дохода (субсидий)-Новый \*

Поступление дохода (субсидий) №  от

вид дохода

N	Адрес дома	Участок дома	Сумма (руб.)
1	Алабяна ул., д.10, к.1		42692.00
2	Алабяна ул., д.10, к.2		52298.92
3	Алабяна ул., д.10, к.3		25284.73
4	Алабяна ул., д.10, к.4		40943.53
5	Алабяна ул., д.10, к.5		28962.16
6	Алабяна ул., д.10, к.6		54198.56
7	Алабяна ул., д.11		53251.38
8	Алабяна ул., д.12, к.1 (9)		27031.38
9	Алабяна ул., д.12, к.2 (8)		54791.81
10	Алабяна ул., д.12, к.3 (7)		35173.85
11	Алабяна ул., д.12, к.4 (14)		39790.78
12	Алабяна ул., д.15		248757.40
13	Алабяна ул., д.17, к.1		24280.60

Итого сумма поступлений по документу: 8612305.98 руб.

Комментарий

OK      Закрыть     

При ручном заполнении документа для каждой строки табличной части выбирается адрес дома и сумма дохода (субсидии). Дата поступления дохода (субсидии) совпадает с датой документа.

При автоматическом заполнении табличной части (кнопка **«Заполнить»**) предлагаются следующие варианты заполнения:

- Заполнить таблицу начислениями субсидий за месяц
- Добавить в таблицу начисления субсидий за месяц
- Распределять сумму пропорционально значениям в таблице
- Заполнить разностью начисления и поступления субсидий с начала года и до конца месяца
- Импорт данных из Excel (Word)
- 
- Заполнить таблицу адресным списком домов
- Удалить все строки таблицы
- Распечатать документ

При проведении документа формируются проводки: Дт51 - Кт86.

### Документ «Выполнение работ»

Документом **«Выполнение работ»** в информационную базу вводятся сведения о выполненных работах расчетного периода в разрезе вида работ и статей затрат, источника бюджетного или внебюджетного финансирования с разбивкой по домам.

Выполнение работ - 48 \*

Основной | Оплата

Выполнение работ (услуг) № 48 от 12.03.14

Выполнение работ собственными силами  финансирование работ из бюджета

Контрагент 000 "Эко" Договор Договор 1 Акт(вх.)

Наим. услуги 5.2. Санитарное содерж. помещений общего пользо: Статья затрат Утепление чердачных перекрытий

N	Адрес дома	Участок дома	Цена	Кол-во	Сумма	НДС	Всего
1	2-й Балашихинский пер., д.1				18377.52	3307.93	21685.45
2	2-й Балашихинский пер., д.2	Основной корпус			20000.00	3600.00	23600.00
3	2-й Балашихинский пер., д.2	Общежитие					
4	2-й Балашихинский пер., д.4а				102735.24	18492.34	121227.58
5	2-й Балашихинский пер., д.5				43468.20	7824.28	51292.48
6	Архивный проезд, д.1				30000.00	5400.00	35400.00
7	Б. Акмолинская ул., д.8, к.1						
8	Б. Акмолинская ул., д.20б				197849.52	35612.91	233462.43
9	Б. Акмолинская ул., д.22б	Основное строение			91721.40	16509.85	108231.25
10	Б. Акмолинская ул., д.22б	Гараж					
11	Б. Акмолинская ул., д.24, к.1				50465.04	9083.71	59548.75
12	Б. Акмолинская ул., д.24, к.2				52804.44	9504.80	62309.24

Всего по документу ( в т.ч. НДС ): 827483.85 ( 126226.33 ) руб. Итого сумма оплаты : руб.

Комментарий Смета затрат №1

OK Закрыть Вариант расчета НДС НДС вне суммы Действия

В форме документа на закладке «Основной» нужно заполнить поля: контрагент, договор, вид работ, статья затрат. Поля документа «Контрагент» и «Статья затрат» заполняются автоматически значениями соответствующих реквизитов договора (для собственной организации дополнительно устанавливается флажок «Выполнение работ собственными силами»).

Для каждой строки табличной части выбирается адрес дома и сумма, на которую выполнена работа (этап работ) по дому. Дата выполнения работ совпадает с датой документа. Установкой(сбросом) флажка «финансирование работ из бюджета» указывается источник финансирования работ (для формирования отчета «Реестр выполненных работ»).

Перед проведением расчета нужно выбрать в меню как учитывать НДС. Если ведется отдельный учет НДС, нужно выбрать пункт «НДС ноль».

НДС в сумме  
НДС вне суммы  
НДС ноль

Табличная часть документа может быть заполнена автоматически (нажать кнопку «Действия») одним из нижеприведенных способов.

Заполнить таблицу по договору  
Заполнить таблицу по статье затрат  
Заполнить таблицу по стоимости обслуживания  
Заполнить таблицу по документу "Смета расходов"  
-----  
Рассчитать количество по статье затрат  
Рассчитать пропорционально значениям  
Умножить на значение  
Разделить на значение  
Установить значение  
-----  
Пересчитать по значениям в колонках "Цена" и "Количество"  
Пересчитать НДС  
-----  
Заполнить таблицу адресным списком домов  
Удалить все строки таблицы  
Импорт данных из Excel (Word)  
Распечатать документ

**Заполнить таблицу по договору**- указанная при запросе общая сумма выполненных работ распределяется пропорционально суммам, указанным в договорах по конкретным адресам (см. справочник **«Договоры»**).

**Заполнить таблицу по статье затрат**- указанная при запросе общая сумма выполненных работ распределяется пропорционально суммам, указанным в справочнике **«Статьи затрат»** по конкретным адресам.

**Заполнить таблицу по стоимости обслуживания** – по каждому адресу в таблице будет проставлена стоимость обслуживания по смете, указанной в поле «Смета» пункта меню **Сервис/Настройки**.

**Заполнить таблицу по документу «Смета расходов»** - в появившейся форме выбрать документ **«Смета расходов»**, из которого требуется импортировать данные, статью затрат, период времени и адреса домов. Данные будут перенесены.

**Умножить на значение** - умножение значений табличной части на произвольное число.

**Рассчитать пропорционально значениям таблицы** - общая сумма выполненных работ распределяется пропорционально суммам на каждый дом, указанный в таблице.

**Импорт данных из Excel (Word)** - возможность заполнить таблицу импортированными данными из Excel(Word) .

**Распечатать документ** - создается печатная форма документа.

При проведении документа формируются проводки: Дт20 - Кт60.1 (при сброшенном флажке «Выполнение работ собственными силами») или Дт20 - Кт23 при установленном. Одновременно в кредит забалансового счета СМ.4 (СМ.3 - для работ выполненных своими силами) прописываются суммы выполненных работ в разрезе домов и статей затрат. При проведении документа формируются проводки:Дт20 - Кт60.1 (при сброшенном флажке **«Выполнение работ собственными силами»**) или Дт20 - Кт23 при установленном.

Одновременно в кредит забалансового счета СМ.4.1 (СМ.3.1- для работ, выполненных своими силами) прописываются суммы выполненных работ и НДС (СМ.4.2 или СМ.3.2) в разрезе домов и статей затрат.

В форме документа на закладке **«Оплата»**записываются данные об оплате этой работы.



Смета расходов - 7\*

Смета расходов №  от

расчетный период:  по

N	Адрес дома (участок дома)	Статья затрат		Январь	Февраль
1	2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус)	Вывоз КГМ (Основная смета)	Смета расходов /руб./ , в.т.ч по жил. пом./руб./		
2	Архивный проезд, д.1	()	Смета расходов /руб./ , в.т.ч по жил. пом./руб./		
3	Б. Акмолинская ул., д.206	()	Смета расходов /руб./ , в.т.ч по жил. пом./руб./		

2-й Балашихинский пер., д.2 Вывоз КГМ

Смета расходов по статье затрат за период по адресу 2-й Балашихинский пер., д.2: 3687.48 (0\*) руб.

Итого смета расходов за период по документу : 45878.04 (0\*) руб.

\* - смета расходов по жилым помещениям

Примечание:

OK    Закрыть    Действия

### Документ «Акт КС-2».

Документом «Акт КС-2» вводятся работы, выполненные по каждому домовладению

Акт КС-2 - 2

Акт КС-2 №  от

N°	Адрес дома	Услуга	Статья затрат	Цена	Кол-во	Сумма	НДС	Всего
1	2-й Балашихинский пер., д.2	5.1. Управление МКД	Консервация системы цент	30000000	2.00000	528.58	95.14	623.72
2	Архивный проезд, д.1	5.2. Санитарное содерж. по	Влажное подметание лестн		23.50000	100.00	18.00	118.00
3	Б. Акмолинская ул., д.226	5.3. Сбор и вывоз ТБО	Вывоз и обезвреживание т			33898.31	6101.69	40000.00
4	Б. Акмолинская ул., д.206	5.1. Управление МКД	Консервация системы цент			300.00	54.00	354.00

2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус); 5.1. Управление МКД; (5.2) Консервация системы центрального отопления (Смета 2012 года для сайта ДЖКХИБ)

Всего по документу [ в т.ч. НДС ] : 41095.72 [ 6268.83 ] руб.

Комментарий

OK    Закрыть    Вариант расчета НДС     Действия

Перед проведением расчета нужно выбрать в меню как учитывать НДС. Если ведется отдельный учет НДС, нужно выбрать пункт «НДС ноль».

вариант расчета НДС

- НДС вне суммы
- НДС в сумме
- НДС вне суммы
- НДС ноль

Кнопкой **«Действия»** пользователю предоставляется возможность использовать следующие действия для заполнения табличной части:

Новая строка  
 Добавить строки с домами выбранного участка  
 Добавить строки с выбранной статьей затрат  
 Добавить строки с выбранной услугой  
 Редактировать строку  
 Удалить текущую строку  
 Удалить все строки  
 Удалить все строки с выбранным домом  
 Удалить все строки с домами выбранного участка  
 Удалить все строки с выбранной статьей затрат  
 Удалить все строки с выбранной услугой  
 -----  
 Умножить на значение  
 Разделить на значение  
 Рассчитать пропорционально значениям  
 Пересчитать НДС  
 -----  
 Распечатать документ  
 Импортировать данные из сметных программ

После выбора действия **«Новая строка»** или **«Редактировать строку»** появляется форма для заполнения

**Редактирование строки документа "Акт КС2"**

Адрес дома: 2-й Балашихинский пер., д.2

Выполнение работ собственными силами  финансирование работ из бюджета

Контрагент: ЖилСервис Договор: Доп2 Акт(вх.): Акт входящий 1

Наим. услуги: 5.1. Управление МКД Статья затрат: Консервация системы центрального отопления

Параметры стоимости статьи затрат:

Цена: 23.00000000 Количество: 2.00000 Сумма: 528.58 НДС: 95.14 Всего: 623.72

Оплата:

№	№ плат. поруч.	Дата плат. поруч.	Дата факт. оплаты	Сумма оплаты
1	1	02.02.14	02.02.14	4561.23
2	2	02.03.14	02.03.14	9000.00

Итого сумма оплаты : 13561.23 руб.

OK Закрыть

В форме документа нужно заполнить поля: контрагент, договор, Акт(вх.), Наим. Услуги, статья затрат. Поля документа **«Контрагент»** и **«Статья затрат»** заполняются автоматически значениями соответствующих реквизитов договора (для собственной организации дополнительно устанавливается флажок **«Выполнение работ собственными силами»**).

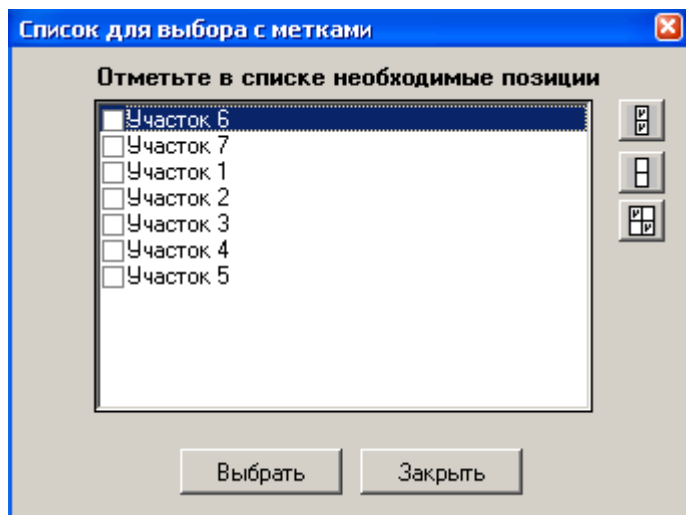
Для каждой строки табличной части выбирается адрес дома и сумма, на которую выполнена работа (этап работ) по дому. Дата выполнения работ совпадает с датой документа. Установкой(сбросом) флажка **«финансирование работ из бюджета»** указывается источник финансирования работ (для формирования отчета **«Реестр выполненных работ»**).



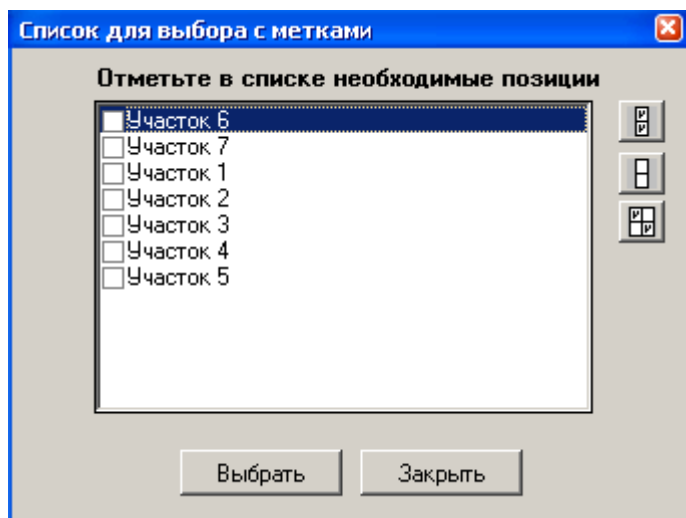
В поле «**Параметры стоимости статьи затрат**» – поля Цена, количество, сумма, НДС, Всего – содержат расчет стоимости выполненной работы.

В поле «**Оплата**» указывается № плат. Поручения, дата оплаты и сумма оплаты, работы выполненной по данному домовладению.

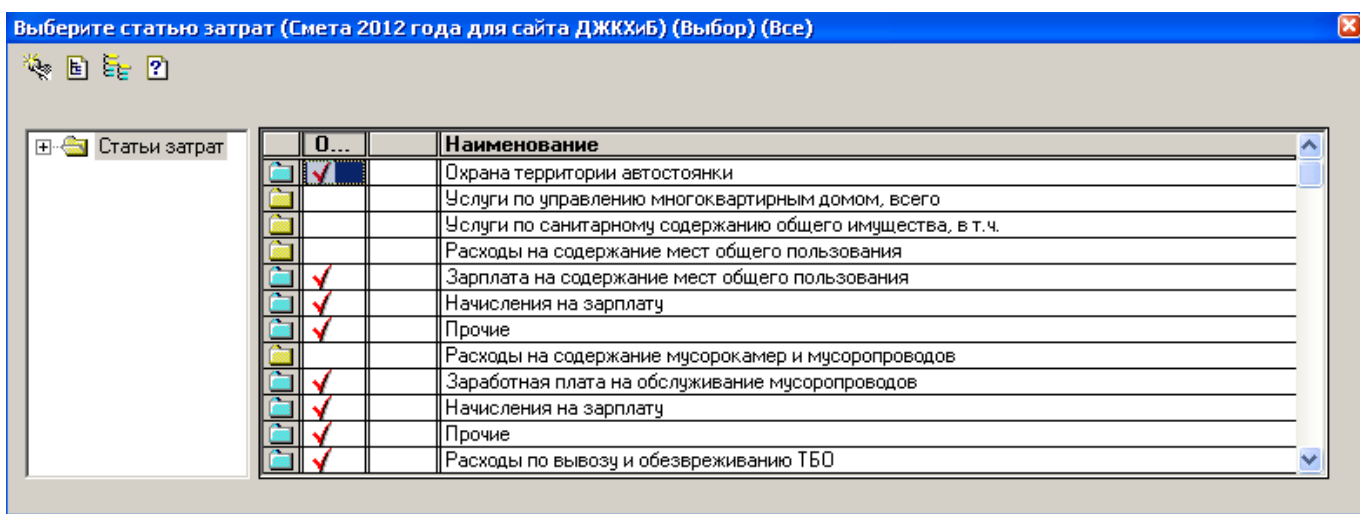
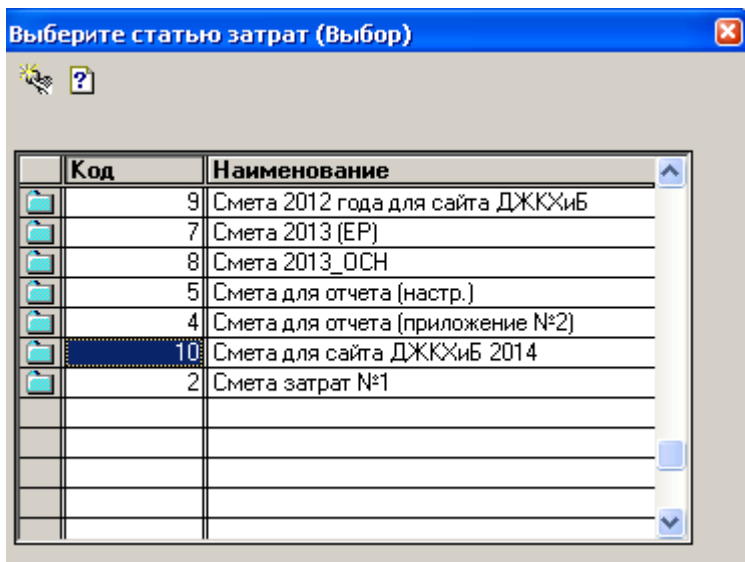
После выбора действия «**Добавить строки с домами выбранного участка**»/ «**Удалить строки с домами выбранного участка**» появляется меню, в котором надо отметить участок, дома которого надо добавить.



После выбора действия «**Добавить строки с выбранной статьей затрат**»/ «**Удалить строки с выбранной статьей затрат**» появляется меню, в котором надо отметить участок, из домов которого надо выбирать,

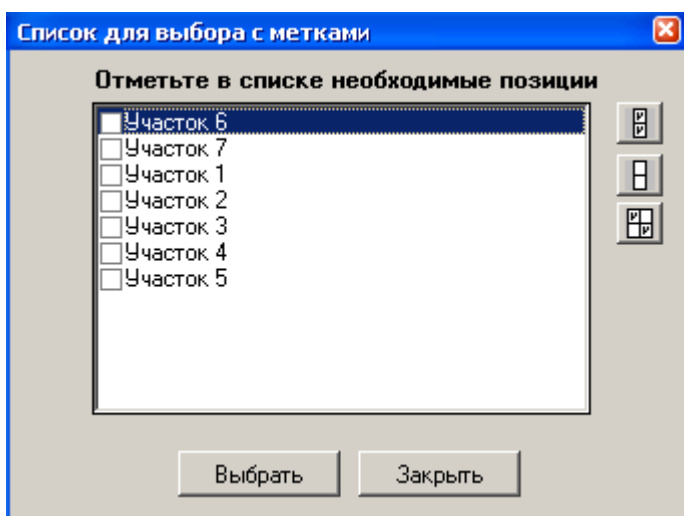


Затем выбрать смету.

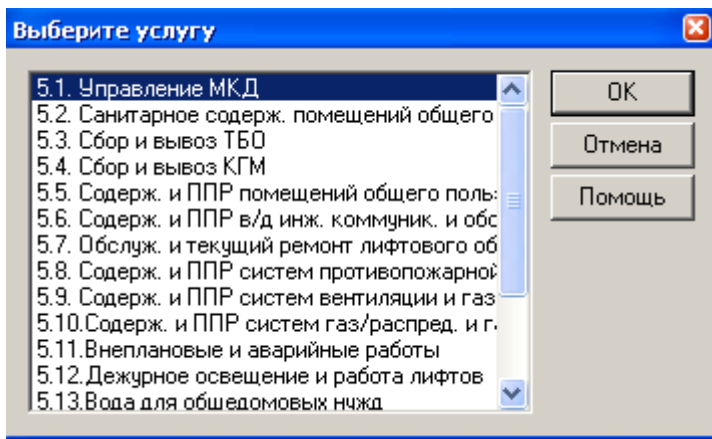


а затем появится меню для выбора статьи затрат.

После выбора действия «Добавить строки с выбранной услугой»/ «Удалить строки с выбранной услугой» появляется меню, в котором надо отметить участок, из домов которого надо выбирать,



Затем в появившемся окне выбрать услугу.

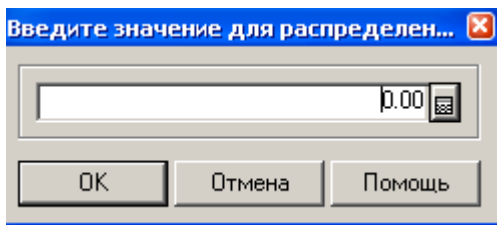


После выбора действия **«Умножить на значение»/«Разделить на значение»** появляется меню, в котором надо выбрать колонку, значения в которой будут умножены/разделены на заданное число.

После выбора действия **«Рассчитать пропорционально значениям»** появляется меню

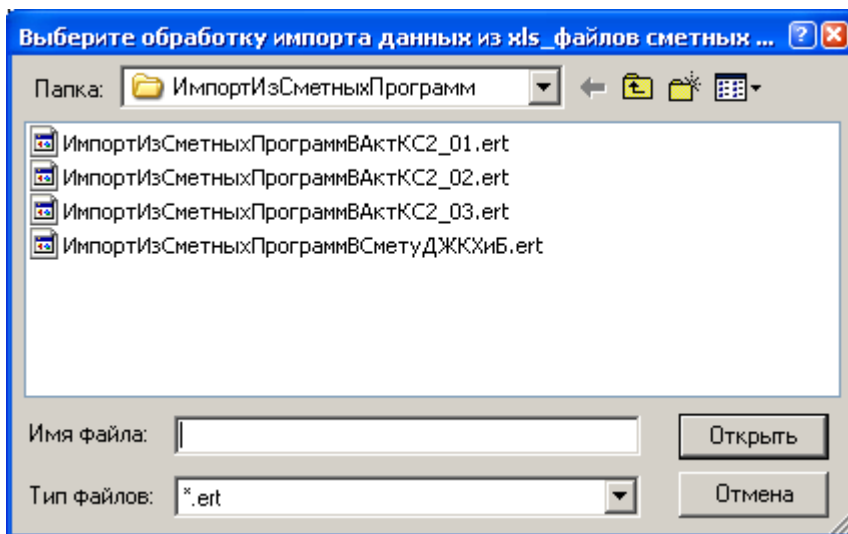
Рассчитать пропорционально значениям в колонке "Количество"  
 Рассчитать пропорционально значениям в колонке "Сумма"

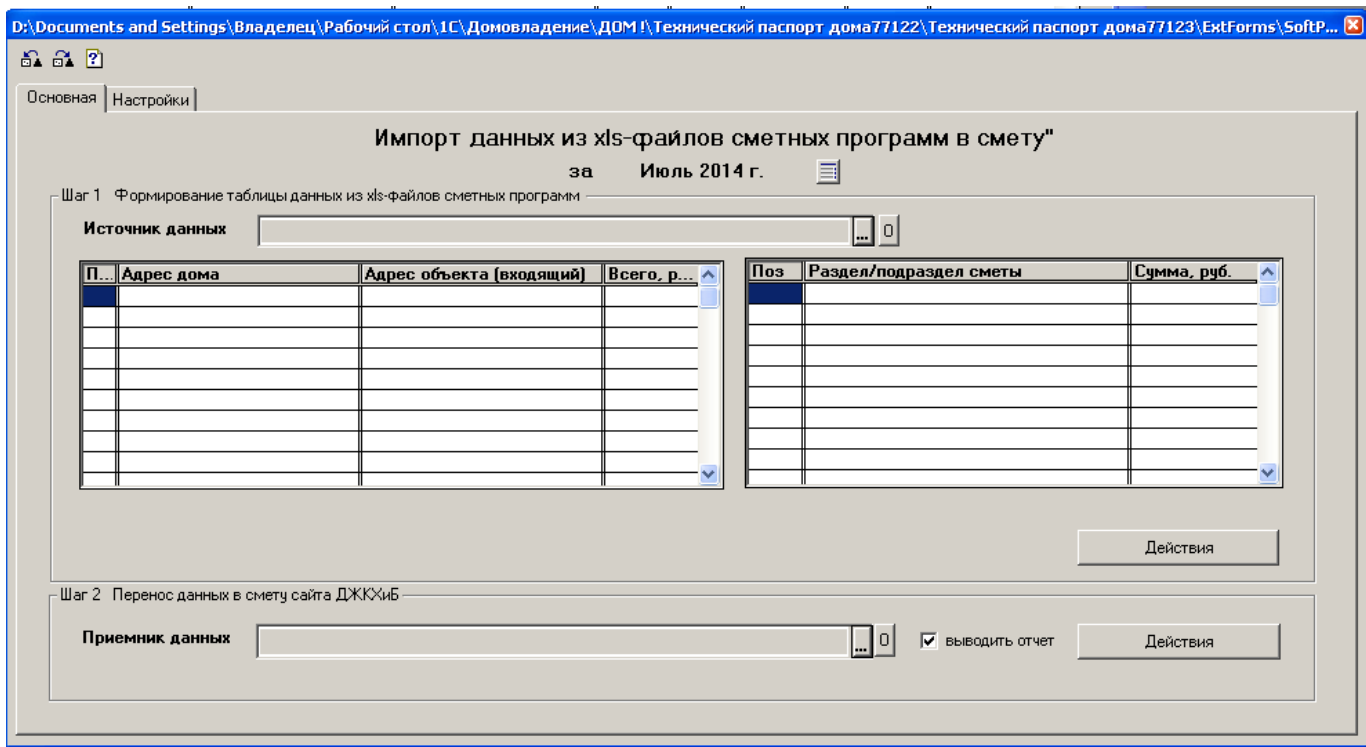
для выбора колонки. После этого вводим значение.



Выбор действия **«Пересчитать НДС»** приводит к пересчету НДС по данным в колонке «Сумма».

Выбор действия **«Импортировать из сметных программ»** позволяет заполнить табличную часть документа автоматически данными сметных программ





Закладка «Основная»

Шаг1-

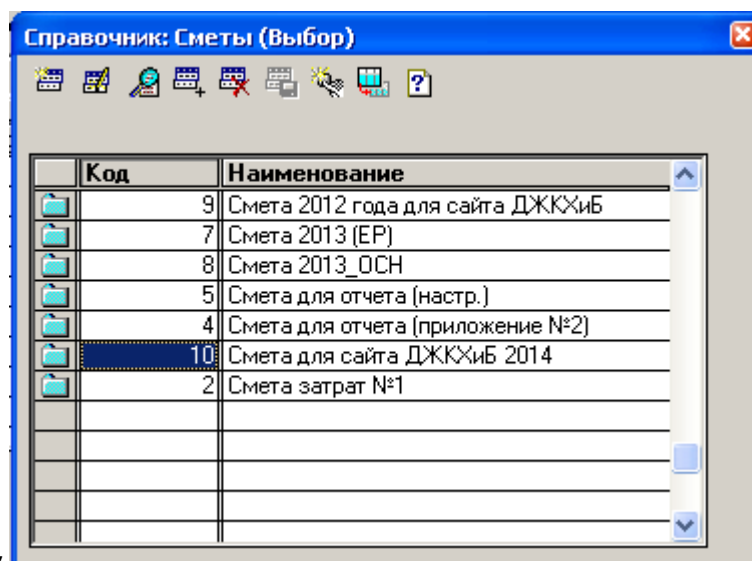
Выбрать одиночный файл  
Выбрать каталог с файлами

Поле «Источник данных» -

Сформировать таблицу данных  
Сформировать таблицу данных с предварительным удалением всех строк  
Удалить все строки из таблицы

Поле «Действия» -

Шаг 2



Приемник данных - выбираем смету

Поле «Действия» -

Перенести данные в смету  
Перенести данные в смету с суммированием предыдущих значений  
-----  
Заккрыть форму

## Закладка «Настройки»

Основная Настройки

### Пользовательская настройка обработки актов сметных программ

1. НАЧАЛО АКТА (признак, номер колонки с признаком)

Признак начала акта: 0322005 Номер колонки с признаком: 21

2. АДРЕС ОБЪЕКТА (признак, номер колонки с признаком, номер колонки с адресом объекта)

Признак поля адреса: Стройка: Номер колонки с признаком: 1 Номер колонки с адресом: 4

3. НАЧАЛО РАЗДЕЛА (признак, номер колонки с признаком)

Признак начала раздела: Раздел Номер колонки с признаком: 1

4. ОКОНЧАНИЕ РАЗДЕЛА (признак, номер колонки с признаком, номер колонки с суммой по подразделу)

Признак окончания раздела: Итого по разделу Номер колонки с признаком: 7 Номер колонки с суммой: 18

5. СУММА ПО ВСЕМ РАЗДЕЛАМ (признак, номер колонки с признаком, номер колонки с суммой по всем подразделам)

Признак окончания разделов: Итого по всем разделам Номер колонки с признаком: 7 Номер колонки с суммой: 18

6. СУММА ВСЕГО ПО АКТУ (признак, номер колонки с признаком, номер колонки с итоговой суммой по акту)

Признак окончания акта: Всего Номер колонки с признаком: 7 Номер колонки с суммой: 18

Действия

- Установить значения согласно примеру акта
- Очистить все поля
- Показать пример оформления акта

этой закладке уточняется размещение данных в акте.

По кнопке «Действия» появляется подсказка для заполнения данных. Можно посмотреть, как сделано размещение в примере и оформлении акта по этим данным.

Пример акта \*

1	2	3	4	7	18	21	
Вид деятельности по ОКДП				номер 05/12			
Договор подряда (контракт)				дата 30 12 2011			
Вид операции							
Номер документа				Дата составления		Отчетный период	
1				30.04.2013		с по	
				01.04.2013		30.04.2013	

**АКТ о приемке выполненных работ**

Сметная (договорная) стоимость в соответствии с договором подряда (контрактом) 18766.17 руб.

Номер по пор.	Шифр, номера по нормативов и коды	Наименование работ и затрат	Ед. изм.	Кол-во единиц	Цена на единицу измерения	Поправочные коэффициенты	Коэффициенты изм.	Коэффициенты пересчета	ВСЕГО затрат, руб.	Справочно ЭТР, всего Стоим. ед.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>4.3.2 Раздел Ремонт полов</b>											
1	1	ТСН 6.57-13-2	Затделка выбоин в цементных полах, площадь ремонтируемого участка до 0,5 м2	100 мест	0.04						
			ЭП			775.33	1.00	1.047	13.81	448.42	
			ЭМ			28.21	1.00	1.047	6.80	8.03	
			в т.ч. ЭПМ			8.42	1.00	1.047	13.81	(4,87)	
			МР			0.49	1.00	1.00	3.60	0.07	
	1.1-1-1329	Цемент	общестроительный, портландцемент общего назначения, марка 400	т	0.0008	332.74	1.00	1.00	10.32	2.75	
	1.3-2-4	Растворы цементные, марка 75		м3	0.0264	396.06	1.00	1.00	6.22	69.96	
		НР от ЭП		%		89.00				399.09	
		СП от ЭП		%		44.00				197.30	
		НР и СП от ЭПМ (99,00% и 70,00%)		%		169.00				8.23	
		ЭТР		чал-ч	69.35		1.00	1.047			3
									1133.85	28346.25	

### Документ «Начисление коммунальных услуг».

Документом «Начисление коммунальных услуг» вводятся данные о стоимости начисленных коммунальных услуг, а также стоимость тех же услуг по показаниям домовых счетчиков.

Начисление коммунальных услуг - 8

Начисление оплаты за коммунальные услуги №  от 23.03.14


вид услуги (ЖВС) Оплата собственниками услуг по холодному водоснабжению

N	ТПД	Участок дома	Кол-во, куб.м	Сумма (собств.)	Сумма (дом.сче...)
1	2-й Балашихинский пер., д.2	Основной корпус	300.000	1000.00	
2	2-й Балашихинский пер., д.5			1500.23	
3	Архивный проезд, д.1				

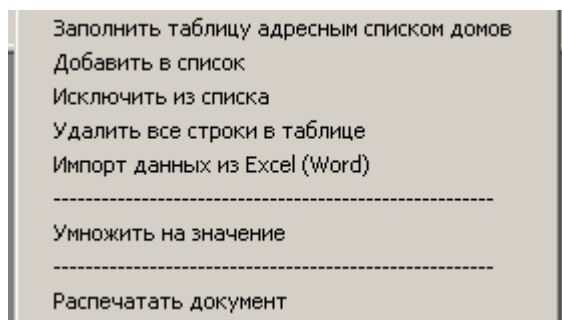
Итого по колонкам "Сумма (собств.)" / "Сумма (дом.счетчик)" : 2500.23 / 0 руб.

Комментарий

OK      Закрыть      Действия

Поле **«Вид услуги»** заполняется с помощью справочника. Поле **«Вид оплаты коммунальных услуг»** при нажатии кнопки .

Кнопкой **«Действия»** пользователю предоставляется использовать следующие сервисные функции:

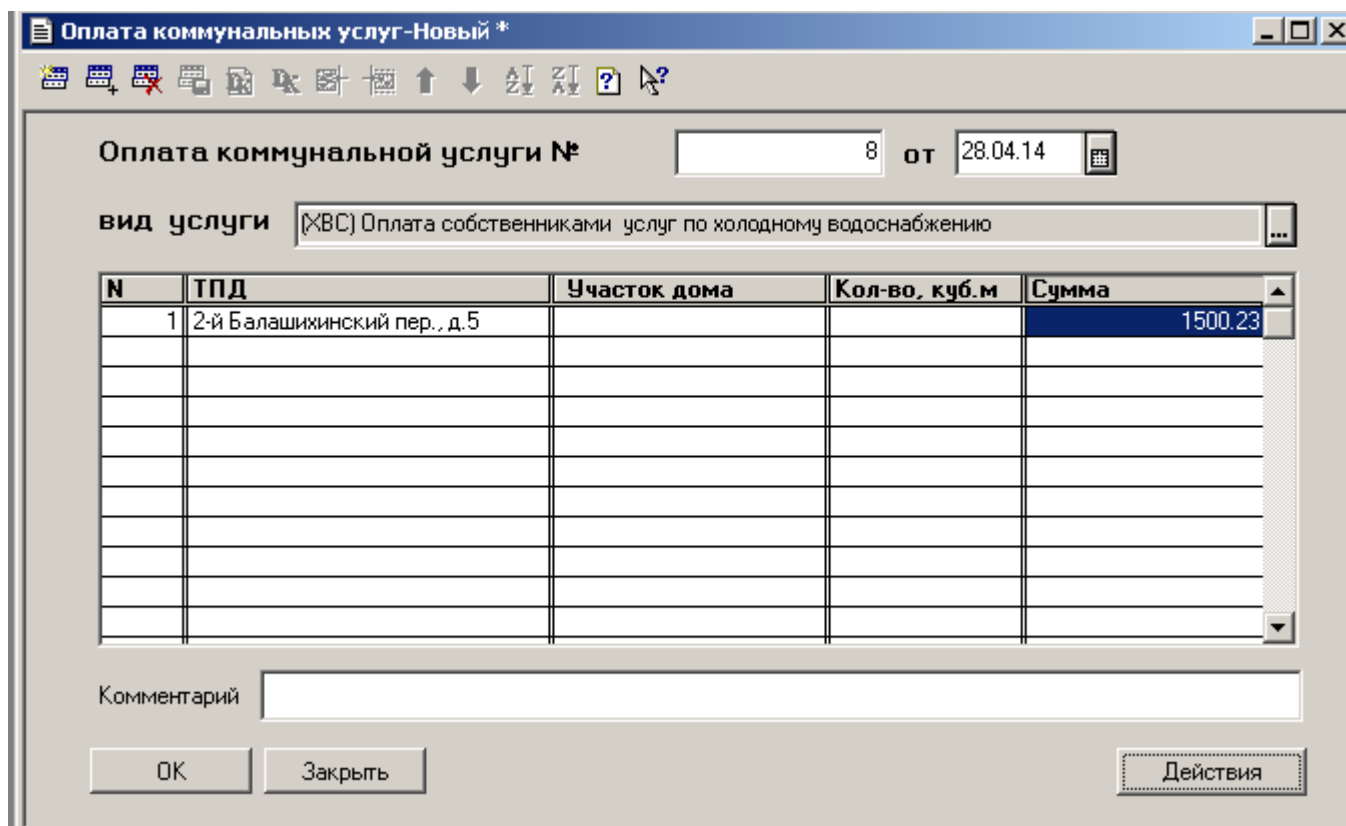


**Импорт данных из Excel(Word)** - обработка предназначена для импорта данных из файла формата Excel и Word в документы **«Начисление коммунальных услуг»** и **«Оплата коммунальных услуг»** информационной базы **«Технический паспорт дома»**. Импорт данных из Excel(Word) проводится аналогично описанному в параграфе [Импорт данных из Excel/Word](#).

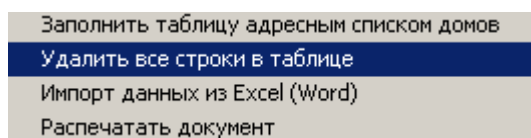
При проведении документа **«Начисление коммунальных услуг»** формируются проводки в разрезе домов в дебет счета ОКУ.1 по начисленным услугам и в дебет ОКУ.2 – разница между стоимостью услуг по показаниям домовых счетчиков и стоимостью начисленных услуг.

### **Документ «Оплата коммунальных услуг».**

Документ **«Оплата коммунальных услуг»** предназначен для ввода в информационную базу данных об оплате коммунальных услуг.



Кнопкой **«Действия»** пользователю предоставляется использовать следующие сервисные функции:



Импорт данных из Excel(Word) проводится аналогично описанному в параграфе [Импорт данных из Excel/Word](#). При проведении документа формируются проводки в разрезе домов в кредит счета ОКУ.1.

### Документ «Счет поставщика коммунальных услуг».

В документе отображаются данные о выставленных счетах поставщиками коммунальных услуг.

N	ТПД	Участок дома	Кол-во, куб.м	Сумма
1	2-й Балашихинский пер., д.2	Основной корпус	1200.000	1000.25

В поле «*поставщик*» заполняется с помощью справочника «*Контрагенты*»

Поле «*Вид услуги*» заполняется с помощью справочника Поле «*Вид оплаты коммунальных услуг*» при нажатии кнопки




Кнопкой «*Действия*» пользователю предоставляется использовать следующие сервисные функции:

- Заполнить таблицу адресным списком домов
- Удалить все строки в таблице
- Импорт данных из Excel (Word)
- Распечатать документ

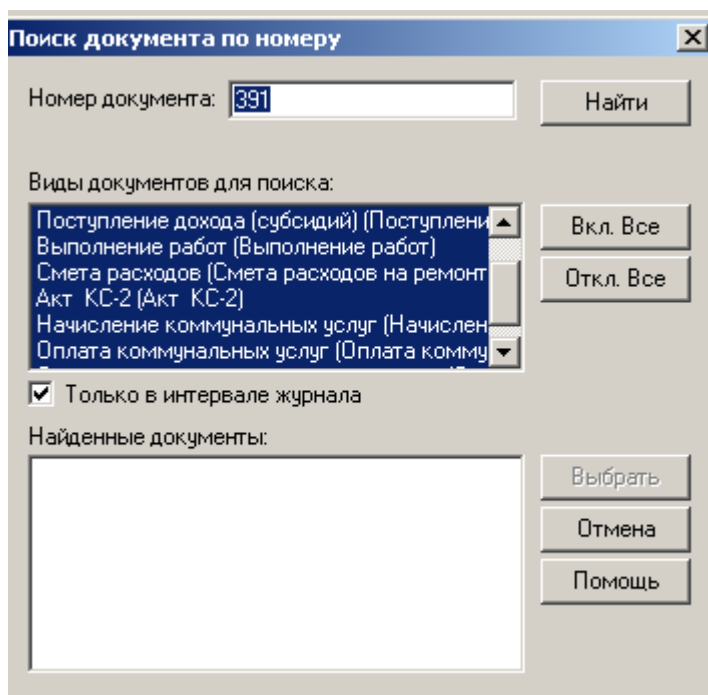
## 8. Журналы

В журналах собраны все документы информационной базы. В журналах отображаются документы, созданные за установленный интервал времени. Для установления интервала надо в главном меню программы выбрать пункт *Сервис/Параметры*. В закладке «*Бухгалтерские итоги*» следует установить период вывода итогов (кнопкой выбора). Затем, в закладке «*Журналы*» выбрать даты начала и конца интервала вывода документов. Для сохранения настройки параметров нажать кнопку «*Применить*».





В журнал можно ввести новый документ (кнопка - ) или исправить уже введенный (кнопка - ) ,  
просмотреть документ – кнопка , скопировать – кнопка , удалить - .

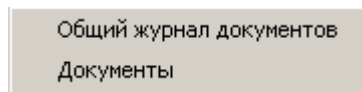
После нажатия кнопки - Найти документ  открывается окно поиска



Флаг – «Только в интервале журнала» означает, что поиск документа будет осуществлен только в заданном интервале времени.

Нажав на кнопку  - открыть операцию или кнопку  - проводки можно посмотреть проводки сформированные документом.

Для работы с журналом, необходимо в **главном меню выбрать пункт «Журналы» и выбрать журнал.**




**Общий журнал документов** позволяет работать с документами любых видов, существующих в системе.

Журнал документов Общий журнал документов (01.01.11-31.12.11)

Дата	Документ	Номер	Содержание	Сумма	Комментарий
01.01.11	Операция	391	Смета расходов на Январь 2011 г.		
01.02.11	Операция	392	Смета расходов на Февраль 2011 г.		
01.03.11	Операция	393	Смета расходов на Март 2011 г.		
01.04.11	Операция	394	Смета расходов на Апрель 2011 г.		
01.05.11	Операция	395	Смета расходов на Май 2011 г.		
01.06.11	Операция	396	Смета расходов на Июнь 2011 г.		
01.07.11	Операция	397	Смета расходов на Июль 2011 г.		
01.08.11	Операция	398	Смета расходов на Август 2011 г.		
01.09.11	Операция	399	Смета расходов на Сентябрь 2011 г.		
01.10.11	Операция	400	Смета расходов на Октябрь 2011 г.		
06.10.11	Смета расходов	7	Смета расходов на 2011 г.	45878.04	
12.10.11	Смета расходов	8	Смета расходов на 2011 г.	1195137.86	Смета затрат №1


Реестр

 - документ сохранен, но не проведен

 - документ проведен («галочка» фиолетового цвета)

 - документ помечен на удаление

 - операция

Кнопка "Реестр" формирует реестр документов, входящих в данный журнал, за период совпадающий с выбранным интервалом журнала. При необходимости можно изменить интервал нажатием кнопки .

При выборе документ «Операция» открывается окно


Операция - 474


Дата: 01.08.12 №: 474 Сумма: 657,687.37 Содержание: Смета расходов на Август 2012 г.

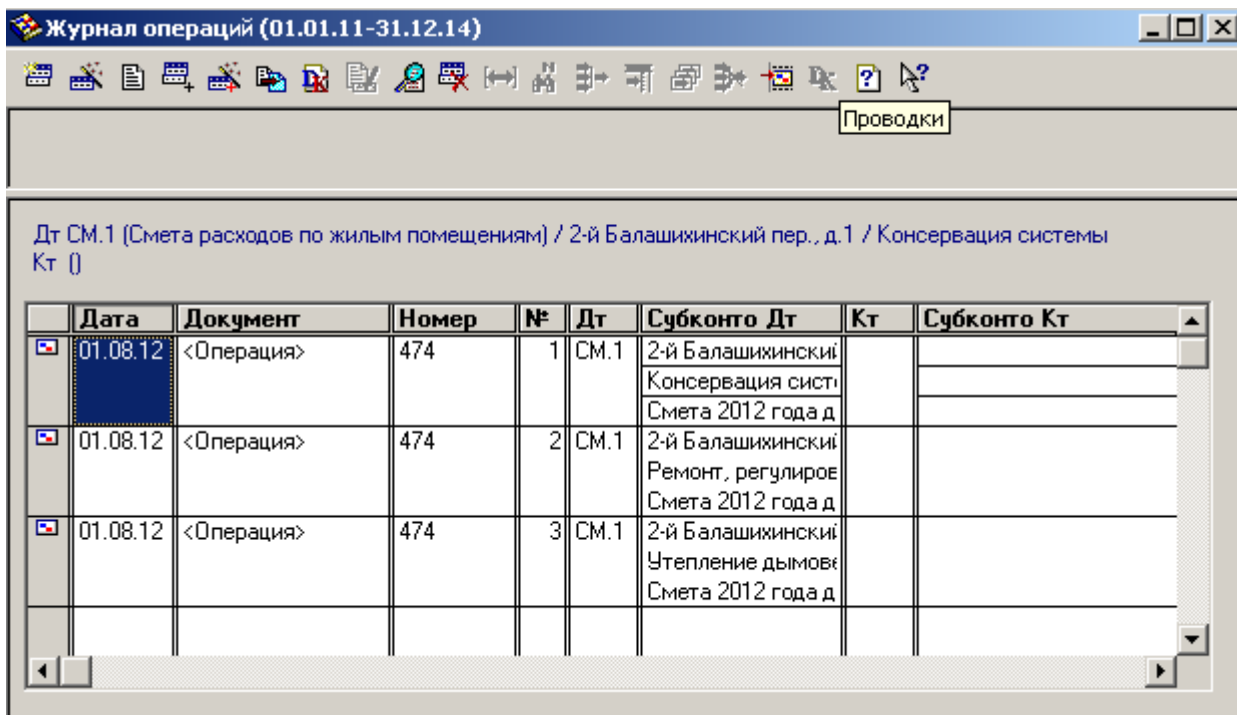
№	Дт	СубконтоДт	Кт	СубконтоКт	Кол-во	Сумма
1	СМ.1	2-й Балашихинский п Консервация систем Смета 2012 года для				3,000.00
						Смета(жил.пом.) по 2-й Балашихинский п


Владелец операции: Смета расходов 14 (31.12.12) от 31.12.12

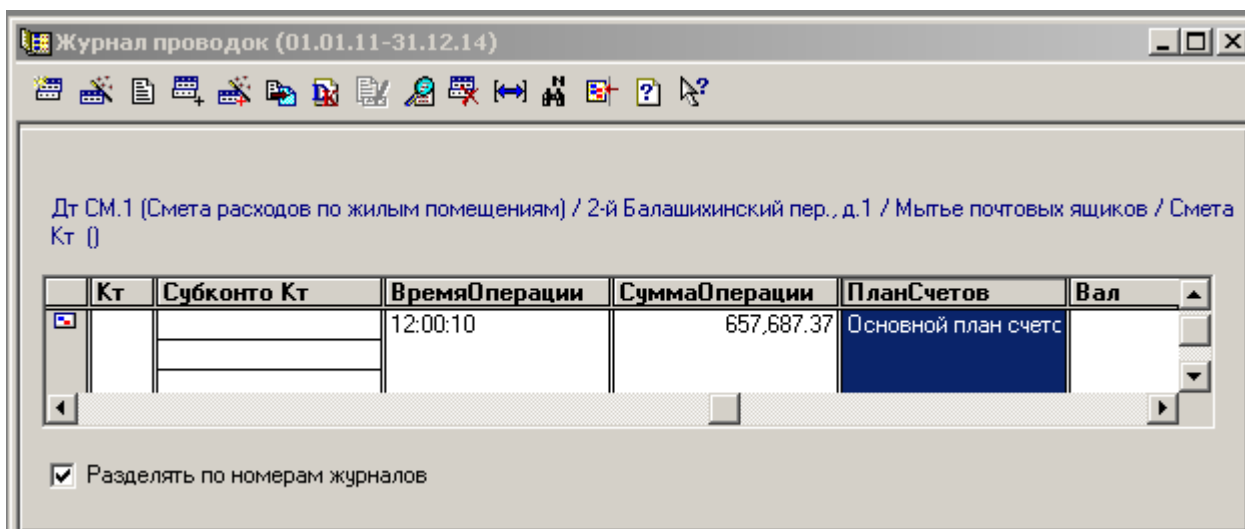
OK Закрыть

Нажав кнопку  мы вызываем документ смета расходов, к которой относится данная операция.

Нажав кнопку  - мы переходим в журнал операций



Нажав кнопку  - мы переходим в журнал проводок



Удалив смету расходов, мы удалим все операции относящиеся к данной смете.

Выбрав документ, мы открываем окно с этим документом и можем его редактировать.

Выполнение работ - 57 \*

Основной | Оплата

Выполнение работ (услуг) №  от

Выполнение работ собственными силами  финансирование работ из бюджета

Контрагент  Договор  Акт(вх.)

Наим. услуги  Статья затрат

N	Адрес дома	Участок дома	Цена	Кол-во	Сумма	НДС	Всего
1	2-й Балашихинский пер., д.2	Основной корпус			61658.85	11098.59	72757.44
2	2-й Балашихинский пер., д.2	Общежитие					
3	2-й Балашихинский пер., д.4а				263593.22	47446.78	311040.00
4	2-й Балашихинский пер., д.5				65669.49	11820.51	77490.00
5	Архивный проезд, д.1				166953.36	30051.60	197004.96
6	Б. Акмолинская ул., д.8, к.1				89377.12	16087.88	105465.00
7	Б. Акмолинская ул., д.20б				178619.42	32151.49	210770.91
8	Б. Акмолинская ул., д.22б	Основное строеник			245355.25	44163.95	289519.20
9	Б. Акмолинская ул., д.24, к.1				46035.46	8286.38	54321.84
10	Б. Акмолинская ул., д.24, к.2				54366.10	9785.90	64152.00
11	Б. Акмолинская ул., д.24а				116541.15	20977.41	137518.56
12	2-й Балашихинский пер., д.2	Основной корпус			29973.05	5395.15	35368.20

Всего по документу ( в т.ч. НДС ) : 1555408.11 ( 237265.64 ) руб. Итого сумма оплаты : руб.

Комментарий

OK Закрыть Вариант расчета НДС  Действия

В журнале «Документы» хранятся все документы, а именно: «Начисление доходов (субсидий)», «Поступление доходов (субсидий)», «Выполнение работ», «Начисление коммунальных услуг» и «Оплата коммунальных услуг».

Журнал документов Документы (01.01.11-31.12.11)

Все документы | Начисление доходов | Поступление доходов | Смета расходов | Выполнение работ

Дата	Документ	Номер	Содержание
06.10.11	Смета расходов	7	Смета расходов на 2011 г.
12.10.11	Смета расходов	8	Смета расходов на 2011 г.
12.10.11	Выполнение работ	48	5.1. Управление МКД
12.10.11	Выполнение работ	49	5.1. Управление МКД
12.10.11	Выполнение работ	50	5.1. Управление МКД
12.10.11	Выполнение работ	51	5.1. Управление МКД
23.11.11	Выполнение работ	52	
23.11.11	Начисление коммуналь	8	

Реестр

Кнопка «Реестр» в журналах «Общий журнал документов» и «Документы» позволяет получить печатную форму реестра документов.

## 9. Отчеты

При выборе **Пункта главного меню «Отчеты»** на основании данных содержащихся в справочниках и введенных документах могут быть сформированы следующие отчеты.

Расчет стоимости обслуживания 1 кв.метра
Расчет субсидий
Отчеты управляющей организации
Расчет нормативной численности и ФОТ
Акт о выполненных работах (КС-2)
Смета расходов и доходов
Реестр выполненных работ
Реестр заключенных договоров
Отчет по коммунальным услугам
Характеристики жилого и нежилого фондов
Объемные и натуральные показатели по жилищному фонду
Уборочные площади
Оборотно-сальдовая ведомость
Оборотно-сальдовая ведомость по счету
Карточка счета
Анализ субконто
Табличная форма движений документов
Табличная форма движений статей учета

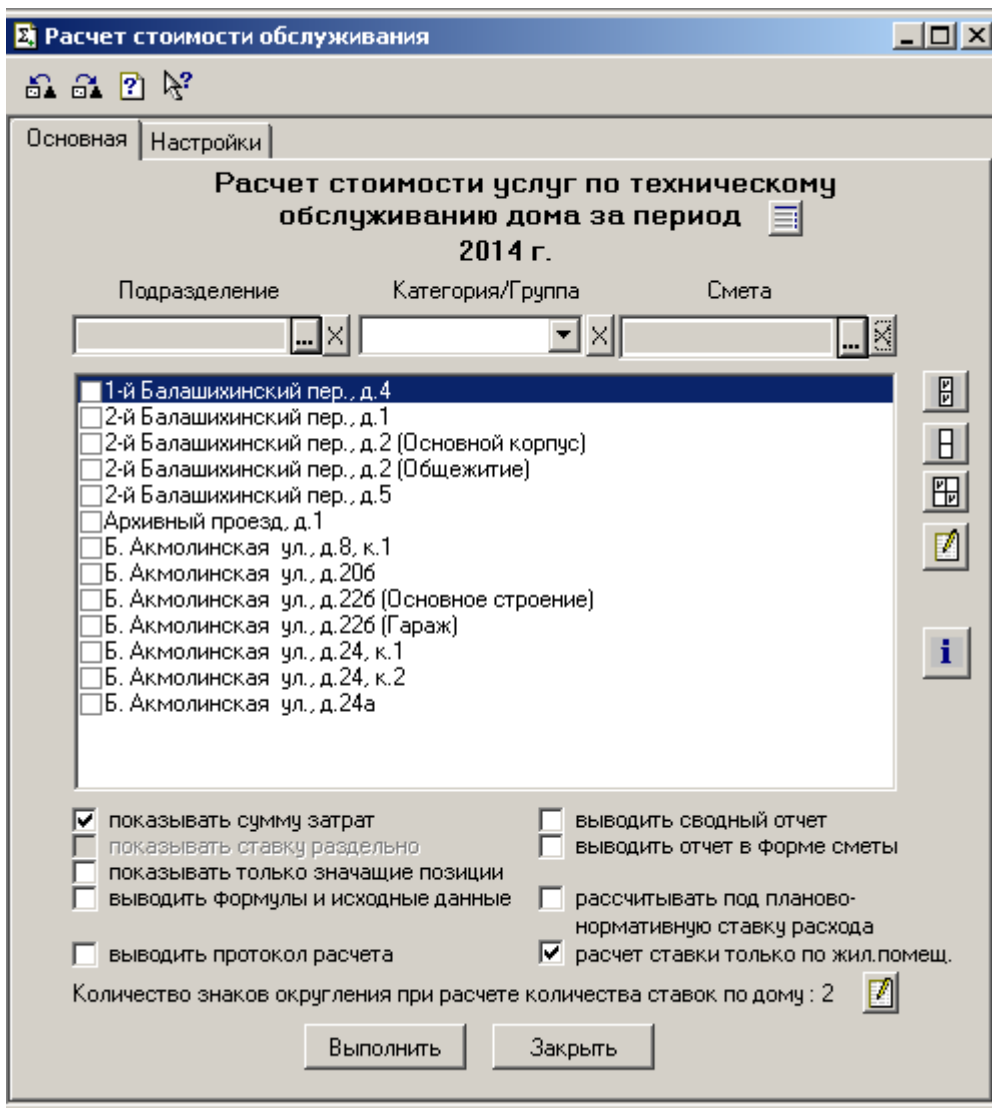
Любую экранную форму можно сохранить используя для этого Пункт главного меню «Файл/сохранить как...» или напечатать «Файл/печать».

Изменение вида курсора на лупу означает, что выбрав данную строку можно получить дополнительную информацию.

### **Расчет стоимости обслуживания 1 кв. метра**


Отчет **«Расчет стоимости обслуживания 1 кв. метра»** позволяет получить сводную или детальную информацию о стоимости затрат на каждый конкретный дом, исходя из данных, введенных ранее.


При выборе данного отчета появляется окно




## Вкладка «Основная»


В окне нужно отметить адреса строений, по которым будет проводиться расчет. Список можно ограничить либо подразделением, либо категорией/группой выбрав из предложенных списков.


Чтобы выбрать все дома в списке нужно нажать кнопку  в адресном списке.

 - снять все отметки.

 - производится инверсия выделения.

 - пометить в списке адреса из договора.

 - показать информацию о технических характеристиках домов, входящих в список.

Расчет производится на определенную дату, которую нужно выбрать, используя стандартный календарь «1С» (кн. ).

Выбор сметы, по которой выполняется расчет, производится по следующим правилам:

- если поле «Смета» формы заполнено, то выполняется расчет по выбранной смете по всем отмеченным адресам;

- если поле **«Смета»** формы не заполнено, то выбирается смета, указанная в форме справочника **«Технический паспорт дома»**
- если поле **«Смета»** формы не заполнено и не выбрана смета в форме справочника **«Технический паспорт дома»**, выбирается смета по умолчанию ( пункт меню **Сервис/Настройки**).

Для расчета необходимо, чтобы в техническом паспорте были введены все виды благоустройства дома, стоимость обслуживания которого предполагается определить. Если какое-либо поле, необходимое для расчета не введено – это будет указано в протоколе расчета по дому (флаг **«выводить протокол расчета»**) красным цветом. При нулевом значении любой из статей затрат необходимо проверить формулу, по которой производится расчет, и уточнить значения в справочниках.

Установив необходимые флаги, можно настроить нужную форму отчета:

**«показывать сумму затрат»** - отображается или скрывается колонка «Сумма затрат».

**«показывать ставку отдельно»** - производится отдельный расчет ставки для 1 этажа дома и ставки для этажей выше первого.

**«показывать только значащие позиции»** – статьи затрат с нулевыми значениями не отображаются в смете.

**«выводить формулы и исходные данные»** - отображаются формулы расчета по каждой статье затрат и исходные данные, что позволяет детально проверить откуда взялась та или иная сумма в основном отчете.

**«выводить протокол расчета»** - на экран выводится протокол расчета.

**«выводить сводный отчет»** - формируется сводный отчет по всем домам, указанным в списке.

**«выводить отчет в форме сметы»** - результаты расчета отображаются в форме сметы. Формируется стандартное Приложение № 6 к договору управления многоквартирным домом «Смета расходов на управление, техническое обслуживание и санитарное содержание домовладения» и поквартальная смета.

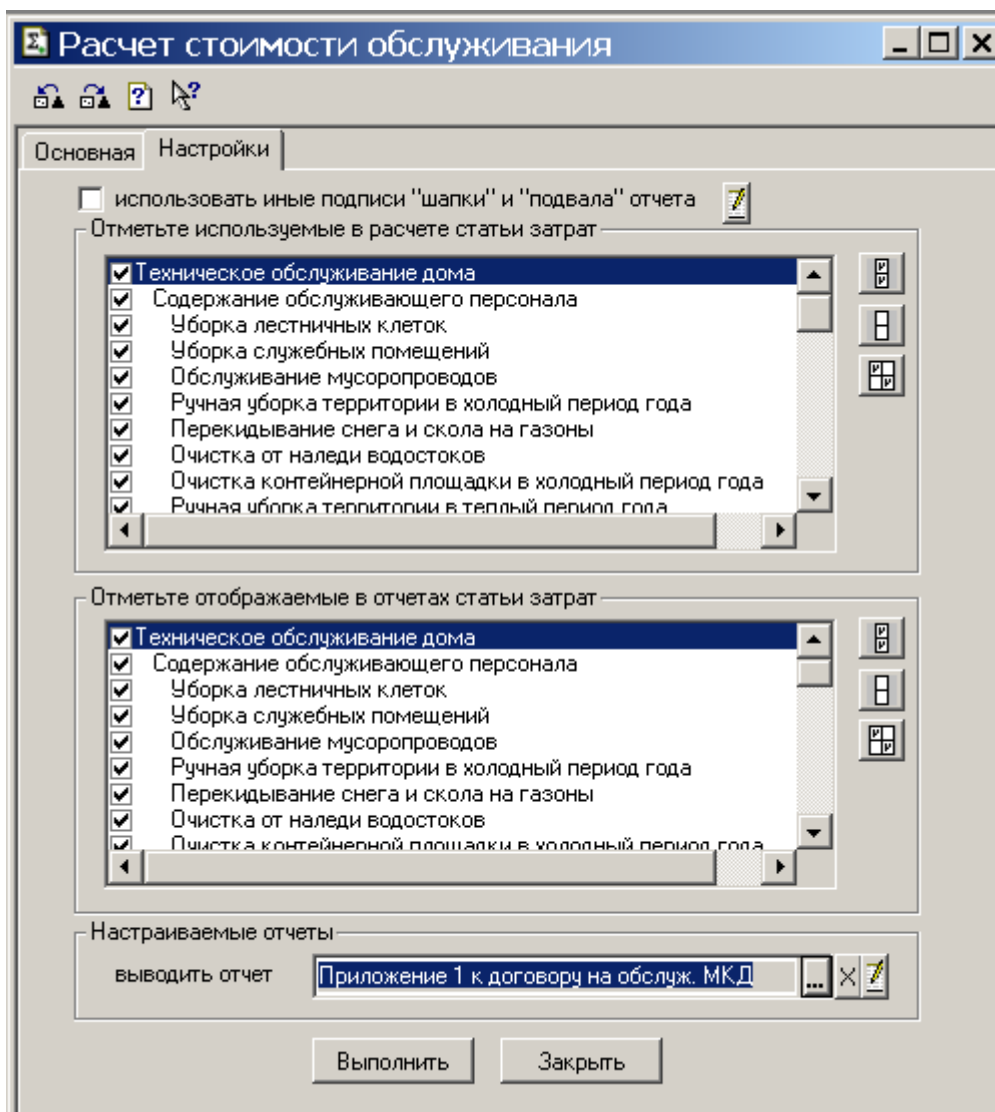
**«расшифровывать РТР»** - подробно указываются расходы на заработную плату рабочих всех специальностей, занятых технической эксплуатацией дома.

**«рассчитывать под планово-нормативную ставку»** - появляется вкладка **« Настройка под ставку» (см. далее).**

**«расчет ставки только по жил.помещ»** - производится расчет ставки по общей площади жилых помещений (без учета нежилых помещений).

## **Вкладка «Настройки»**

Вкладка **«Настройки»** позволяет выбрать/исключить статью затрат из расчета, а также выбрать отображаемые в отчете статьи и разделы.



Ф.И.О. ответственных лиц для подписи к отчету хранятся в **«Сведениях об организации» (Сервис/Сведения об организации)** и в Константах.

Отмеченный флаг **«Использовать иные подписи «шапки» и «подвала» отчета»** позволяет изменить формулировку и тип подписи руководства на отчетной форме.

Поле **«Настраиваемые отчеты»** позволяет выводить результаты расчета в произвольную форму (шаблон), сохраненную в «общих таблицах» конфигурации и выбираемую из выпадающего списка.

При выставленном флаге **«Рассчитывать под планово-нормативную ставку расхода»** (данный расчет применяется при необходимости «подогнать» расчетную ставку стоимости обслуживания дома под планово – нормативную ставку) появляется дополнительная закладка **«Настройки под ставку»**.

### **Вкладка «Настройки под ставку»**



Нужно выбрать изменяемые статьи затрат (максимальное число этих статей - 3), расположенные по приоритету. Причем, чтобы затраты по этим статьям не были равны нулю, нужно указать граничные значения ставок: либо флаг «минимальное и максимальное значение ставки», либо флаг «процент от разности текущей итоговой ставки и планово - нормативной ставки».

Флаг **«Заменять значения статей затрат на расчетные для успешных случаев»**- замена при успешном расчете.

Флаг **«Заменять значения статей затрат на расчетные в любом случае»** - заменяется при любом расчете.

Отметка флага **«Отменить замену для вида расчета «ЗатратыПроцентомОтБазы»** позволяет вернуть предыдущий расчет для статей затрат с видом расчета **«ЗатратыПроцентомОтБазы»** в том случае, если расчет под планово-нормативную ставку по каким-то причинам не понравился. При этом восстанавливается старый расчет по этим статьям затрат.

Отметка флага **«Исключать из списка адреса, по которым расчет был выполнен успешно»** позволяет уменьшить список домов для расчета. Исключаются дома, расчет для которых был выполнен успешно.

Установка флага **«Распределять изменения по статье затрат по всему периоду учета дома»** - позволяет распределить изменения по указанной статье затрат в течение всего периода учета дома.

Флаг **«Уменьшить ставку ПНР на 2.08руб/кв.м»** - позволяет уменьшить ставку на цену вывоза мусора.

Поле **«Значение иной планово-нормативной ставки»** позволяет пользователю установить любое значение планово-нормативной ставки.

Поле **«Возврат к результатам расчета номер»** - возвращает значения на заданное кол-во расчетов назад.

Нажав кнопку **«Выполнить»**, получаем расчет и информацию о нем, которую можно прочитать в окне сообщений.

Расчет стоимости услуг по техническому обслуживанию дома(ов) \*

Расчет среднемесячной стоимости услуг по техническому обслуживанию дома за период: 2014 г. ( учетные месяцы : с 03 по 09 ) по адресу: 2-й Балашихинский пер., д.1 Смета: Смета затрат №1

Вид услуги (работы)	Сумма, руб. в месяц	Ставка руб./1 кв.м в месяц
<b>Затраты на РТР и МОП</b>	<b>40669.28</b>	<b>10.9238</b>
Расходы по опл. услуг специалистов АУП	1523.88	0.4093
Расходы по опл. услуг специалистов РЭУ	2572.15	0.6909
Обслуживание мусоропроводов	5418.14	1.4553
Уборка лестничных клеток	11080.29	2.9762
Уборка служебных помещений	7506.00	2.0161
З/п кровельщика, занятого на тех. экспл. дома	1475.78	0.3964
З/п плотника, занятого на тех. экспл. дома	1072.29	0.2880
З/п столяра строительного, занятого на тех. экспл. дома	790.30	0.2123
З/п штукатура, занятого на тех. экспл. дома	564.50	0.1516

1-й Балашихинский пер., д.4 Расчеты не выполнены. Полезная площадь дома не задана или равна нулю.  
2-й Балашихинский пер., д.1: отсутствует(ют) месяц(ы) учета статьи затрат в последнем квартале учетного периода дома периода расчета  
2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус) При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (24.53) невозможен!  
2-й Балашихинский пер., д.2 (Общезитие) При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (22.26) невозможен!  
2-й Балашихинский пер., д.5 При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (21.78) невозможен!  
Ариевный проезд, д.1 При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (24.53) невозможен!  
Б. Акмолинская ул., д.8, к.1 При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (19.51) невозможен!  
Б. Акмолинская ул., д.206 При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (22.26) невозможен!  
Б. Акмолинская ул., д.226 (Основное строение) При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (19.51) невозможен!  
Б. Акмолинская ул., д.226 (Гараж) При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (19.51) невозможен!  
Б. Акмолинская ул., д.24, к.1 При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (24.53) невозможен!  
Б. Акмолинская ул., д.24, к.2 При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (24.53) невозможен!  
Б. Акмолинская ул., д.24а При заданных параметрах расчёт под планово-нормативную ставку (38.537) невозможен!

Двойное нажатие мышки на любом из полей в сформированном отчете по расчету ставки вызывает появление окна, в котором приведена формула и исходные данные, по которым рассчитывается указанная сумма.

При двойном нажатии мышкой на поле с названием статьи затрат можно войти в справочники **«Статьи затрат»** и **«Особые условия выполнения статьи затрат»**.

Изменение вида курсора на лупу означает, что по выбрав данную строку можно получить дополнительную информацию.

Пример

На строке 2.2.1. «Удаление мусора из мусороприемных камер» курсор изменил вид на лупу.

После выбора строки появляется меню:

Отчет для сайта ДЖКХИБ (ПП № 664) *				
1.23.1	Уборка мусороприемных камер	N раз в год (213 раз в год)	м кв.	4.00
1.23.2	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолка кабины лифта	N раз в год (14 раз в год)	кв.м	20.00
1.23.3	Мытье лестничных площадок нижних 2 этажей	N раз в год (7 раз в год)	кв.м	369.50
1.23.4	Мытье лестничных площадок выше 2-го этажа	N раз в год (7 раз в год)	кв.м	369.50
<b>2</b>	<b>Работы по сбору и вывозу ТБО</b>			
2.1	Вывоз и обезвреживание твердых бытовых отходов			
<b>2.2</b>	<b>Иное</b>			
2.2.1	Удаление мусора из мусороприемных камер	N раз в год (213 раз в год)	куб. м	0.87
<b>3</b>	<b>Работы по сбору и вывозу КГМ</b>			
3.1	Вывоз и обезвреживание крупногабаритног			
3.2	Иное			
<b>4</b>	<b>Работы по содержанию и ППР помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества МКД</b>			
<b>4.1</b>	<b>Фундамент</b>			
<b>4.1.1</b>	<b>Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков:</b>			
4.1.1.1	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов			
4.1.1.2	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков вентиляционных продухов			
4.1.1.3	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков отмосток			
4.1.1.4	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков входов в подвалы			
<b>4.2</b>	<b>Стены и фасад</b>			
4.2.1	Герметизация межпанельных стыков	в ходе подг. домов к сезонной экспл.		1959.00
4.2.2	Заделка и восстановление архитектурных элементов			
4.2.3	Ремонт фасадов			
4.2.4	Ремонт цоколей			
4.2.5	Окраска, промывка фасадов			
4.2.6	Окраска, промывка цоколей			
4.2.7	Заделка межпанельных стыков			

Выбрав меню «Форма элемента статьи затрат» мы попадаем в выбранную статью журнала «Статьи затрат».

Отчет для сайта ДЖКХИБ (ПП № 664) *				
1.23.1	Уборка мусороприемных камер	N раз в год (213 раз в год)	м кв.	4.00
1.23.2	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолка кабины лифта	N раз в год (14 раз в год)	кв.м	20.00
1.23.3	Мытье лестничных площадок нижних 2 этажей	N раз в год (7 раз в год)	кв.м	369.50
1.23.4	Мытье лестничных площадок выше 2-го этажа	N раз в год (7 раз в год)	кв.м	369.50
<b>2</b>	<b>Работы по сбору и вывозу ТБО</b>			
2.1	Вывоз и обезвреживание твердых бытовых отходов			
<b>2.2</b>	<b>Иное</b>			
2.2.1	Удаление мусора из мусороприемных камер	N раз в год (213 раз в год)	куб. м	0.87
<b>3</b>	<b>Работы по сбору и вывозу КГМ</b>			
3.1	Вывоз и обезвреживание крупногабаритног			
3.2	Иное			
<b>4</b>	<b>Работы по содержанию и ППР помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества МКД</b>			
<b>4.1</b>	<b>Фундамент</b>			
<b>4.1.1</b>	<b>Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков:</b>			
4.1.1.1	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов			
4.1.1.2	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков вентиляционных продухов			
4.1.1.3	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков отмосток			
4.1.1.4	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков входов в подвалы			
<b>4.2</b>	<b>Стены и фасад</b>			
4.2.1	Герметизация межпанельных стыков	в ходе подг. домов к сезонной экспл.		1959.00
4.2.2	Заделка и восстановление архитектурных элементов			
4.2.3	Ремонт фасадов			
4.2.4	Ремонт цоколей			
4.2.5	Окраска, промывка фасадов			
4.2.6	Окраска, промывка цоколей			
4.2.7	Заделка межпанельных стыков			

Статья затрат: Смета для сайта ДЖКХИБ 2014. Работы по сбору и вывозу ТБО

Основная | Адреса | Настройки | Настройки (2)

Наименование: Удаление мусора из мусороприемных камер

Настройка показателей в отчетах:

Единица измерения: [ ] [X] Код статьи ДЖКХИБ: 2.2.1

Вид периодичности: [ ] [X] [0]

Обоснование статьи: [ ] [X]

Параметр количества: [ ] [X]

рассчитывать количественный показатель пропорц. кол-ву учетных месяцев

отображение кол-во знаков после запятой в показателях:

количественный: 2      стоимостный: 3

Учетные месяцы статьи затрат:

Январь     Апрель     Июль     Октябрь

Февраль     Май     Август     Ноябрь

Март     Июнь     Сентябрь     Декабрь

OK      Закрыть      По умолчанию

Выбрав меню «Перечень документов» - на экране появляется список документов, на основе которых сформирована данная строка.

Расшифровка значения 5629.46 \*

**Затраты по статье затрат (с НДС), в руб.**  
 Адрес дома : 2-й Балашихинский пер., д.1  
 Статья затрат : Удаление мусора из мусороприемных камер (Смета для сайта ДЖКХиБ 2014)

Н.п.п.	Документ	Сумма
1	Акт КС-2 Б (23.04.14) от 23.04.14	5629.46
	ИТОГО	5629.46

Выбрав документ мы открываем его.

Расшифровка значения 5629.46 \*

**Затраты по статье затрат (с НДС), в руб.**  
 Адрес дома : 2-й Балашихинский пер., д.1  
 Статья затрат : Удаление мусора из мусороприемных камер (Смета для сайта ДЖКХиБ 2014)

Н.п.п.	Документ	Сумма
1	Акт КС-2 Б (23.04.14) от 23.04.14	5629.46

**Акт КС-2 - 6**

Акт КС-2 № 6 от 23.04.14

№	Адрес дома	Услуга	Статья затрат	Цена	Кол-во	Сумма	НДС	Всего
1	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.5. Содерж. и ППР помеще	Ремонт окон в помещени	4.00000	266.76	266.76	48.02	314.78
2	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.5. Содерж. и ППР помеще	Ремонт дверей в помещени	8.00000	911.20	911.20	164.02	1075.22
3	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.5. Содерж. и ППР помеще	Ремонт дверей в помещени	5.00000	394.25	394.25	70.97	465.22
4	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.5. Содерж. и ППР помеще	Ремонт дверей в помещени	2.00000	472.04	472.04	84.97	557.01
5	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.5. Содерж. и ППР помеще	Ремонт внутренних стен по	0.62700	16.78	16.78	3.02	19.80
6	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	7.00000	2076.41	2076.41	373.75	2450.16
7	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	9.00000	4287.87	4287.87	771.82	5059.69
8	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	4.00000	438.12	438.12	78.86	516.98
9	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	3.00000	78.27	78.27	14.09	92.36
10	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	3.00000	86.94	86.94	15.65	102.59
11	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	5.00000	923.05	923.05	166.15	1089.20
12	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	3.00000	5135.79	5135.79	981.57	6117.36
13	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	10.00000	1321.20	1321.20	237.82	1559.02
14	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	4.00000	1030.24	1030.24	185.44	1215.68
15	2-й Балашихинский пер., д. 1	5.6. Содерж. и ППР в/д инж	Замена и восстановление т	2.00000	268.62	268.62	48.35	316.97

2-й Балашихинский пер., д.1; 5.5. Содерж. и ППР помещений общего пользования; (4.5.3) Ремонт окон в помещениях общего пользования (Смета для сайта ДЖКХиБ 2014)

**Всего по документу ( в т.ч. НДС) : 55569.54 [ 8525.14 ] руб.**

Комментарий

Вариант расчета НДС: **НДС вне суммы** Действия

Данные, которые используются в расчете, перечислены в [Приложении 1](#).

При установке флага «**Выводить протокол расчета**» на экран выводится протокол отчета в отдельном окне.

**Протокол расчета стоимости услуг по техническому обслуживанию дома(ов) \***

**Протокол расчета стоимости услуг по техническому обслуживанию дома**

Адрес: **1-й Балашихинский пер., д.4**  
 Расчеты не выполнены. Полезная площадь дома не задана или равна нулю.

Адрес: **2-й Балашихинский пер., д.1**  
 Расчет: **Уборка лестничных клеток**  
 Процент выполнения установлен в размере 118 %  
 Расчет: **Обслуживание мусоропроводов**  
 Общegoдoвoе рaсxoды пo стaтьe зaтpaт пo дoмy устaнoвлeны в сyммe 0 руб.  
 Расчет: **Уборка территории**  
 Общegoдoвoе рaсxoды пo стaтьe зaтpaт пo дoмy устaнoвлeны в сyммe 2880.72 руб.  
 Расчет: **НДС на группу статей (м/п, спец.)**  
 Общegoдoвoе рaсxoды пo стaтьe зaтpaт пo дoмy устaнoвлeны в сyммe 5111 руб.  
 Расчет: **<Статья затрат процентом от базы>**  
 Общegoдoвoе рaсxoды пo стaтьe зaтpaт пo дoмy устaнoвлeны в сyммe 2800 руб.  
 Все расчеты выполнены.

Адрес: **2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус)**

### Расчет субсидий

Расчет суммы бюджетной субсидии на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме выполняется согласно методике, утвержденной Правительством Москвы.

При выборе пункта главного меню **Отчеты/ Расчет субсидий** появляется окно для расчета.

**Расчет суммы бюджетной субсидии на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме**

Период: 2014 год (с 1 января) | Вариант отчета: В формате №662-ПП от 02.10.13

Файл данных: D:\Documents and Settings\Владелец\Рабочий стол\ГБУ\распоря

Начальная строка: 12 | Конечная строка: 62

Варианты расчета:

- выводить только итоги
- помесечный учет
- фактическая цена не более планово-нормативной ставки
- подводить итоги по управляющим компаниям
- подводить итоги по нормативной ставке
- применять цены и ставки из файла данных
- применять значения параметров расчета вывоза мусора из файла данных

Должность и Ф.И.О проверяющего расчет:

Должность: Нач.планового отдела | Ф.И.О: Дегтярёва Н.А.

Выполнить пример | Рассчитать | Закрыть

### Порядок работы.

1. Выбрать отчетный период.
2. В поле «**Вариант отчета**» установите необходимый вариант вывода

В формате №1357-ПП (САО)\_2а

В формате №662-ПП от 02.10.13

В формате №485-ПП от 13.09.12

В формате №1357-ПП

В формате №1357-ПП (СВАО)


В формате №1357-ПП (САО)

В формате №1357-ПП (САО)\_2


В формате №1357-ПП (САО)\_2а

информации.

Вам будет предложено выбрать формат утвержденный постановлением правительства на данный период.

3. В поле «**Файл данных**», нажав кнопку . Надо указать путь к файлу данных в формате Excel. Формат данных должен соответствовать формату данных в контрольном примере на 2014 год (см. Приложение).

Данные для заполнения граф 2-23 получают от ЕИРЦ или МФЦ. Для заполнения граф 27,28 из технических паспортов. При отсутствии данных в графах «Цены, установленные Правительством Москвы для расчетов с нанимателями или собственниками жилых помещений, в зависимости от категории дома» (20-23), «Общая площадь жилых помещений МКД» (27) и «Общая площадь нежилых помещений МКД» (28) значения их будут подставлены из базы программы.

Кнопка  позволяет просмотреть выбранный файл. (Файл выводится в окно Excel.)

4. В поле **«Начальная строка»** ставится номер строки, с которой начинается список адресов многоквартирных домов в файле с данными.

5. В поле **«Конечная строка»** ставится номер строки, с последним адресом из списка адресов многоквартирного домов в файле с данными.

5. В поле **«Вариант отчета»** установите необходимый вариант вывода информации. Предлагается несколько вариантов.

Флаг **«Выводить только итоги»** позволяет вывести только итоговые данные в отчеты.

Вариант **«Фактическая цена не более планово-нормативной ставки»** предназначен для тех случаев, когда есть указание вышестоящих организаций об ограничении цены за содержание и ремонт жилых помещений ставкой планово-нормативного расхода при расчете бюджетных субсидий

При установленном флаге **«Подводить итоги по управляющим компаниям»** - итоги подводятся по каждой компании.

При установленном флаге **«Подводить итоги по нормативной ставке»** - выводятся итоги по каждой ставке.

При сброшенном флажке **«Применять цены и ставки из файла данных»** цены и ставки задаются из информационной базы.

При сброшенном флажке **«Применять значения параметров вывоза мусора из файла»** значение параметров расчета вывоза мусора задаются из информационной базы.

6. В поля **«Должность»** и **«ФИО»** вводятся соответствующие данные: должность и ФИО должностного лица, ответственного за расчет бюджетных субсидий.

7. После нажатия кнопки **«Рассчитать»** на экране появляется выполненный расчет субсидий на выбранный период.

8. По кнопке **«Выполнить пример»** на экране появляется расчет субсидии на 2014 год (текущий год). Приложение №2 «Сводная таблица расчета суммы бюджетной субсидии на 2014 год ( с 1 января по 31 октября ).

Примечание:

Расчет субсидий на 2014 год надо произвести 2 раза:

- первый раз за период с 01.01.2014г. по 31.10.2014г.

- второй раз за период с 1.11.2014 по 31.12.2014г.

Для разных ставок планово-нормативного расхода, согласно постановлению правительства. Формат файла не меняется.

## Отчеты управляющей организации

Внешние отчеты

Основная | Настройки

Отчеты управляющей организации  
за 1 Полугодие 2014 г. от 26.06.2014

Участок Категория/Группа Смета


Смета 2012 года для с...

- 1-й Балашихинский пер., д. 4
- 2-й Балашихинский пер., д. 1
- 2-й Балашихинский пер., д. 2 (Основной корпус)
- 2-й Балашихинский пер., д. 2 (Общезитие)
- 2-й Балашихинский пер., д. 5
- Архивный проезд, д. 1
- Б. Акмолинская ул., д. 8, к. 1
- Б. Акмолинская ул., д. 20б
- Б. Акмолинская ул., д. 22б (Основное строение)
- Б. Акмолинская ул., д. 22б (Гараж)
- Б. Акмолинская ул., д. 24, к. 1
- Б. Акмолинская ул., д. 24, к. 2
- Б. Акмолинская ул., д. 24а

Только итоги  Расчет ставки только по жил.помещ.

Форма отчета: Приложение 2 к договору об управлении МКД

- Приложение 2 к договору об управлении МКД, в тыс.руб.
- Приложение 2 к договору об управлении МКД (настр.)
- Приложение 2 к договору об управлении МКД (настр.), в тыс.руб.
- Приложение к № 1357-РП от 8 декабря 2009 г.
- Приложение к № 1357-РП от 8 декабря 2009 г. (настр.)
- Форма ПНР\_2011 (настр.)
- Форма СО-1(СО-16)
- Настраиваемые отчеты с внешним шаблоном в формате .xls(x)
- Подготовка отчета для сайта ДЖКХИБ

Для формирования отчетов управляющей организации выбираем пункт меню **Отчеты/Отчеты управляющей организации**, затем в появившейся экранной форме указываем дату (нужно воспользоваться кнопкой «Календарь» ) , на которую требуется создать отчет, и адреса домов.

Поля «Подразделение» и «Категория/Группа» позволяют редактировать список адресов домов по соответствующим реквизитам. В адресный список включены те дома, у которых в форме «Технический паспорт дома» отмечен флаг «Использовать в отчетах (расчетах)».

Поле «Смета» заполняется, если необходимо отчет сформировать по смете, отличной от сметы, указанной в форме «Технический паспорт дома» (большой приоритет) или сметы по умолчанию (пункт меню **Сервис/Настройки**).

Также необходимо выбрать требуемую форму отчета. Если форма отчета - настраиваемая, то становится доступной вкладка «Настройка», где нужно указать все необходимые параметры. Если отметить флаг «Только итоги», то будет выведен только сводный отчет по указанным в списке домам.

Информационные поля отчетов заполняются на основании данных, введенных документами **«Начисление доходов (субсидий)»**, **«Поступление доходов (субсидий)»**, **«Смета расходов»**, **«Выполнение работ»**, **«Начисление коммунальных услуг»** и **«Оплата коммунальных услуг»** в отчетном периоде.

При нажатии кнопки **«Сформировать»** получаем отчет в формате MS Excel по списку всех указанных домов и итоговый групповой отчет по договорам на предоставление субсидий из бюджета города Москвы на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме (МКД).

В формах отчетов **«Приложение 2 к договору об управлении МКД»** и **«Приложение 2 к договору об управлении МКД, в тыс. руб.»** возможно задание произвольного отчетного периода в месяцах в пределах года.

В форме отчета **«Приложение 2 к договору управления МКД»** значения в колонке **«Факт»** для статей затрат с видом расчета **«НДС»** и **«НДСнаГруппуСтатей»** формируются по значениям колонки **«НДС»** документов **«Выполнение работ»** по статьям затрат, входящих в их базу.

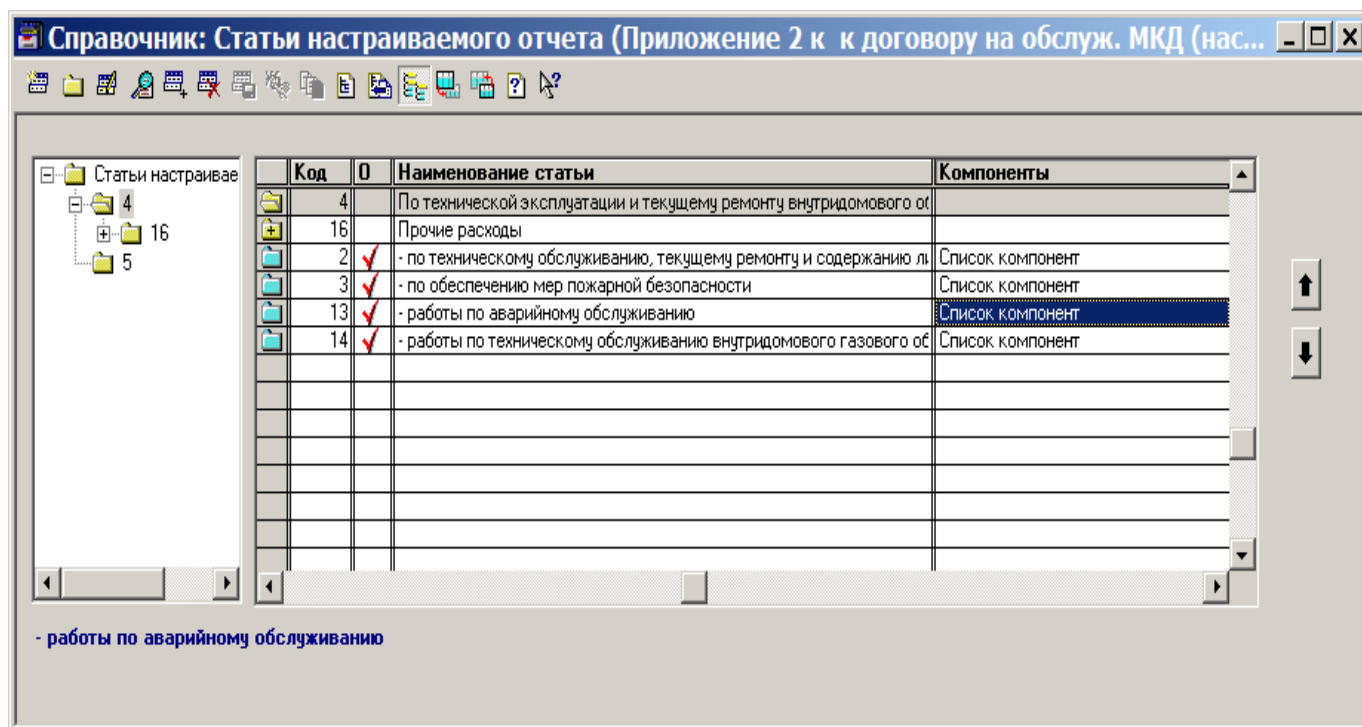
Одновременно по статьям затрат, входящих в базу статей затрат с видом расчета **«НДС»** и **«НДСнаГруппуСтатей»** значение в колонке **«Факт»** отображается без НДС. Двойной клик мышью на любой строке отчета вызовет расшифровку расчета.

Формы СО-1(СО-16) - сводные отчеты по использованию всех видов бюджетных субсидий на содержание и текущий ремонт общего имущества и отопление нераспределенных жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах и малоэтажных жилых домах.

Для формирования отчетов введена предопределенная периодическая дополнительная характеристика дома **«Площадь жилая нераспределенная»**. Ручной ввод значений выполняется как для обычных дополнительных характеристик, но с учетом даты записи на начало месяца.

### Настраиваемые формы отчетов

Нажав кнопку , в появившемся справочнике **«Статьи настраиваемого отчета»** можно создать произвольный список сгруппированных статей.



Код	O	Наименование статьи	Компоненты
4		По технической эксплуатации и текущему ремонту внутридомового о	
16		Прочие расходы	
2	✓	- по техническому обслуживанию, текущему ремонту и содержанию л	Список компонент
3	✓	- по обеспечению мер пожарной безопасности	Список компонент
13	✓	- работы по аварийному обслуживанию	Список компонент
14	✓	- работы по техническому обслуживанию внутридомового газового о	Список компонент

В форме списка справочника используются три поля: **«Наименование статьи»**, **«Список компонент»**, **«Код сортировки»**. Содержание поля **«Наименование статьи»** полностью соответствует наименованию статьи в отчете. При выборе поля **«Список компонент»** открывается связанный с текущей строкой справочник **«Компоненты статей настраиваемого отчета»**.



Код	Статья затрат	Смета	Кoeffициент
1	Ремонт лифтов	Смета для отчета (приложен	1.000000000

Ремонт лифтов

В этом справочнике устанавливается связь между элементом справочника «**Статьи настраиваемого отчета**» и элементом справочника «**Статьи затрат**». Поле «Код сортировки» является **важным** для правильной последовательности отображения статей в отчете и их группировки. Каждой статье в группе присваивается номер последовательности вывода в отчет. Нумерация – сквозная. Для удобства нумерации статьям верхнего уровня, например, можно присвоить номер с количеством нулей справа равным количеству уровней вложения. Так всем элементам внутри папки с номером 1000 могут быть присвоены номера в диапазоне с 1001 по 1999.

### Подготовка отчета для сайта ДЖКХиБ

При выборе этой формы отчета появляется окно

D:\Documents and Settings\Владелец\Рабочий стол\1С\Домовладени...

Основная | Настройки

### Подготовка отчетов для сайта ДЖКХиБ за 2014 г.

Подразделение Категория/Группа Смета

1-й Балашихинский пер., д.4  
 2-й Балашихинский пер., д.1  
 2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус)  
 2-й Балашихинский пер., д.2 (Общежитие)  
 2-й Балашихинский пер., д.5  
 Архивный проезд, д.1  
 Б. Акмолинская ул., д.8, к.1  
 Б. Акмолинская ул., д.206  
 Б. Акмолинская ул., д.226 (Основное строение)  
 Б. Акмолинская ул., д.226 (Гараж)  
 Б. Акмолинская ул., д.24, к.1  
 Б. Акмолинская ул., д.24, к.2  
 Б. Акмолинская ул., д.24а

выводить отчет для сайта ДЖКХиБ  
 выводить состав имущества дома  
 выгружать отчет в файл  
 путь в файлу выгрузки

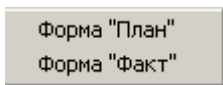
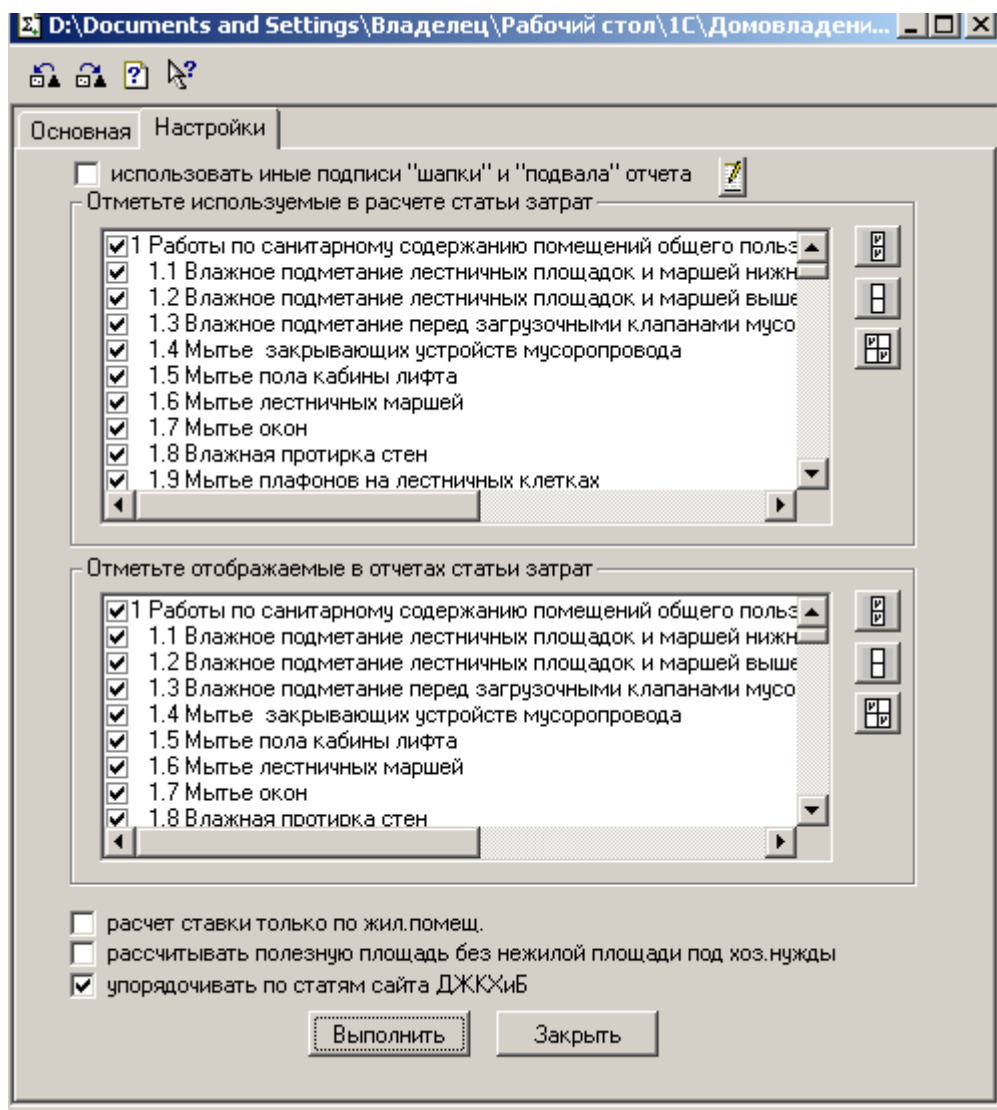
расчет стоимости обслуживания  
 выводить сводный отчет  
 показывать только значащие позиции

Выполнить      Закрыть

В закладке «Основная» необходимо отметить адреса домовладений, для которых будет формироваться отчет. Поля «Подразделения», «Категория/группа» и «Смета» и флаги заполняются аналогично основному окну.

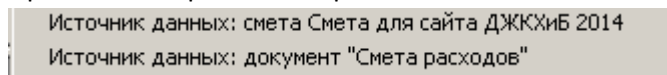
В поле «Путь к файлу выгрузки» - указывается адрес, куда будет записан сформированный отчет.

На закладке «Настройки» необходимо отметить статьи затрат используемые в расчете.



По кнопке «Выполнить» предоставляется выбор варианта расчета

При выборе «Форма «План» необходимо выбрать источник данных.



При выборе «Форма «Факт» необходимо выбрать источник данных.



На экран выводится отчет, сформированный на основе выбранных данных.

Отчет можно сохранить, вызвав в главном меню «Файл» - пункт «Сохранить» или «Сохранить как».

В полученной форме можно уточнить данные, на основе которых была рассчитана сумма, при этом вид курсора должен измениться на лупу.

Отчет для сайта ДЖЖИБ (ПП № 664) \*

Приложение 5  
к постановлению Правительства Москвы  
от 22 ноября 2012 г. №664-ПП

**Отчет о выполнении обязательств по проведению работ (оказанию услуг)  
по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома  
и предоставлению коммунальных услуг  
за 2014 г.**

Адрес дома : 2-й Балашихинский пер., д.1

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Фактическая периодичность работ (услуг)	Ед. измер. работ (услуг)	Фактическое количество /объем	Фактическая стоимость за единицу работ (услуг), руб.	Фактическая стоимость в год за работы (услуги) , тыс. руб.	Сведения о причинах отклонения от плана
<b>1</b>	<b>Работы по санитарному содержанию помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества МКД</b>						
1.1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2 этажей	N раз в год (174 раз в год)	кв.м	369.50	1.832	117.656	
1.2	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	N раз в год (30 раз в год)	кв.м	369.50	1.601	17.736	
1.3	Влажное подметание перед загрузочными клапанами мусоропроводов	N раз в год (174 раз в год)	кв.м	40.00	2.470	17.191	
1.4	Мытье закрывающих устройств в мусоропровода	N раз в год (30 раз в год)	клапанов	20.00	15.691	9.414	
1.5	Мытье пола кабины лифта	N раз в год (174 раз в год)	кв.м	20.00	2.601	9.048	
1.6	Мытье лестничных маршей	в ходе подг. домов к сезонной экспл.				0.000	
1.7	Мытье окон	по мере необходимости	кв.м	200.00	6.711	1.342	
1.8	Влажная протирка стен	N раз в год (1 раз в год)	кв.м	300.00	2.219	0.666	
1.9	Мытье плафонов на лестничных клетках	N раз в год (1 раз в год)	шт.	20.00	1.378	0.028	
1.10	Мытье дверей	N раз в год (1 раз в год)	кв.м	100.00	3.251	0.325	
1.11	Мытье подоконников	N раз в год (1 раз в год)	кв.м	200.00	3.237	0.648	
1.12	Мытье оконных решеток	N раз в год (1 раз в год)	кв.м	230.00	3.115	0.715	
1.13	Мытье чердачных лестниц	N раз в год (1 раз в год)	кв.м	100.00	2.084	0.208	
1.14	Мытье шкафов для электросчетчиков	N раз в год (1 раз в год)	кв.м	30.00	1.989	0.060	
1.15	Мытье отопительных приборов	N раз в год (1 раз в год)	кв.м	100.00	4.024	0.402	
1.16	Мытье слаботочных устройств	N раз в год (1 раз в год)	кв.м	25.00	1.989	0.050	

В отчете выберем строку 1.13 «Мытье чердачных лестниц»

Появляется меню

- Форма элемента статьи затрат
- Импорт данных из статьи затрат
- Пропорциональное распределение суммы по основанию
- Распечатать параметры статей затрат сметы
- Табличное редактирование статей затрат

Выбрав строку мы попадаем в соответствующий журнал.

### Расчет нормативной численности и ФОТ

Расчет нормативной численности и фонда оплаты труда специалистов и рабочих по эксплуатации жилищного фонда и придомовой территории выполняется на основе действующего законодательства.

Расчет нормативной численности и ФОТ

Основная | Адреса

**РАСЧЕТ НОРМАТИВНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ФОТ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАБОЧИХ,  
ВЫПОЛНЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ И  
ПРОИЗВОДСТВУ РАБОТ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЖИЛИЩНОГО  
ФОНДА, СОДЕРЖАНИЮ ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ**

на 2014

Статьи затрат:


- оплата услуг специалистов (АУП)
- оплата услуг специалистов
- обслуживание мусоропроводов
- уборка лестничных клеток и мест общего пользования
- уборка служебных помещений
- ручная уборка территории в холодный период
- ручная уборка территории в теплый период года
- перекидывание снега и снола на газоны
- очистка от наледи водостоков
- очистка контейнерной площадки в холодный период года
- очистка контейнерной площадки в теплый период года
- выкашивание газонов
- поливка газонов
- уборка газонов
- з/п кровельщика
- з/п плотника
- з/п столяра
- з/п штукатура
- з/п маляра строительного

Количество знаков округления при расчете количества ставок по дому : 2

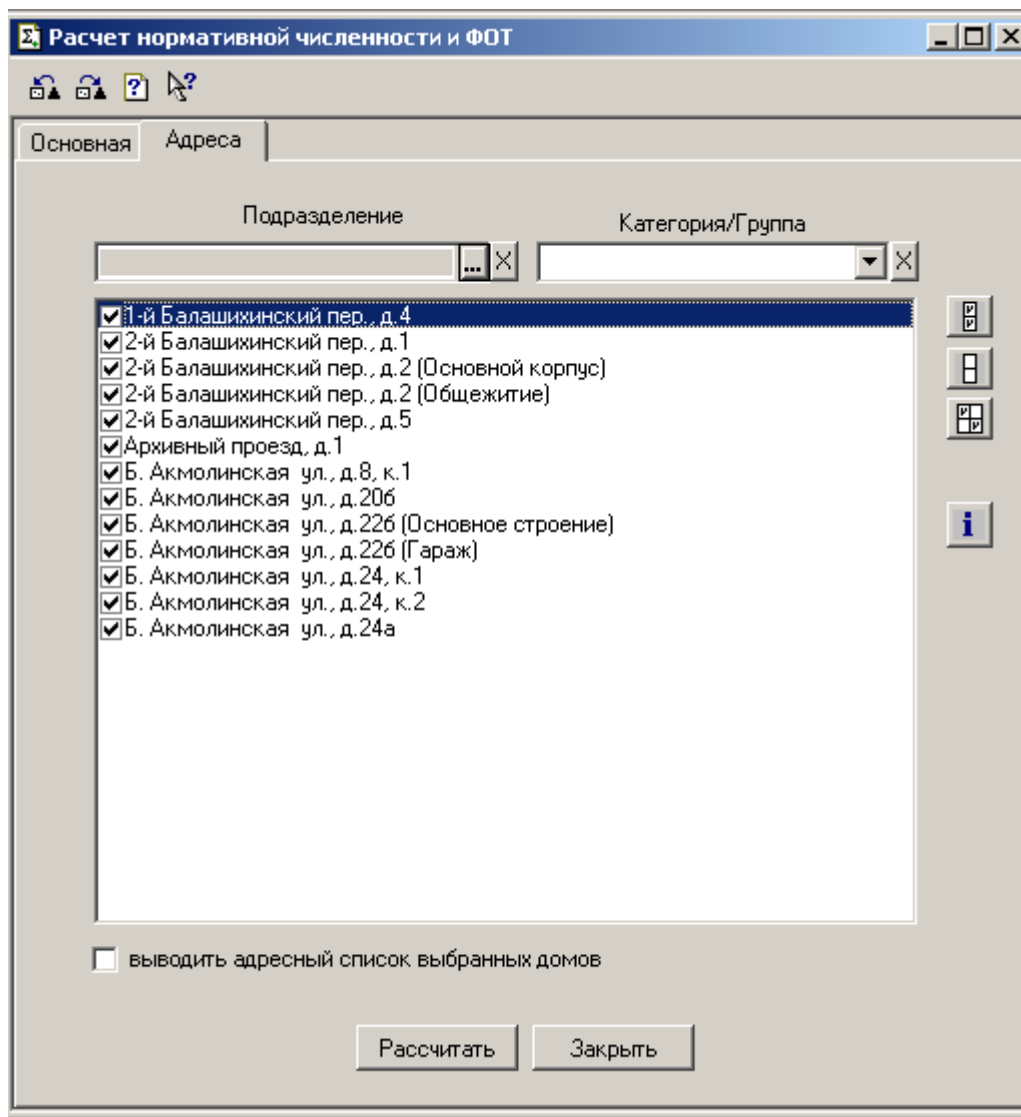
## Вкладка «Основная»

В открывающейся форме нужно выбрать:

1. период – на который производится расчет,
2. статьи затрат, по которым будет проведен расчет.

По кнопке  мы вызываем форму «Настройки». В ней мы можем изменить количество знаков округления.

## Вкладка «Адреса»



The screenshot shows a software window titled "Расчет нормативной численности и ФОТ". It has two tabs: "Основная" and "Адреса". The "Адреса" tab is active. At the top, there are two input fields: "Подразделение" and "Категория/Группа". Below them is a list of addresses, each with a checked checkbox. The addresses are:

- 1-й Балашихинский пер., д. 4
- 2-й Балашихинский пер., д. 1
- 2-й Балашихинский пер., д. 2 (Основной корпус)
- 2-й Балашихинский пер., д. 2 (Общежитие)
- 2-й Балашихинский пер., д. 5
- Архивный проезд, д. 1
- Б. Акмолинская ул., д. 8, к. 1
- Б. Акмолинская ул., д. 20б
- Б. Акмолинская ул., д. 22б (Основное строение)
- Б. Акмолинская ул., д. 22б (Гараж)
- Б. Акмолинская ул., д. 24, к. 1
- Б. Акмолинская ул., д. 24, к. 2
- Б. Акмолинская ул., д. 24а

At the bottom left, there is a checkbox labeled "выводить адресный список выбранных домов". At the bottom center, there are two buttons: "Расчитать" and "Закреть".

Флаг «Выводить адресный список выбранных домов» позволяет оформить отчет в разрезе домов.

Пользователю предоставляется возможность произвольного выбора объектов расчета. Можно выбрать дома по подразделению и/или категории/группе, а также указать точность расчета ставки.

В результате расчета выводится отчет. Во всех таблицах отчета имеется возможность последовательной расшифровки расчета: для этого нужно выделить нужную ячейку и два раза нажать левую кнопку мыши.

**Примечание.** Для домов, у которых нет возможности определить норму обслуживания из-за недостаточности данных, расчет не производится и в информационное табло выводится сообщение об ошибке.

## Акт о приемке выполненных работ (Форма КС-2)

При выборе пункта меню **Отчеты / Акт о выполненных работах (КС-2)** появляется окно «Форма КС-2».

Отчет «Акт о приемке выполненных работ» формирует подомовой отчет о выполненных работах за период на основании проведенных документов «Выполнение работ».

The screenshot shows the 'Forma KS-2' application window. The title bar reads 'Форма КС-2'. The interface has two tabs: 'Основная' (Main) and 'Настройки' (Settings). The main area is titled 'Акт о приемке выполненных работ'. It contains several input fields: '№' (No.) with value '1', 'от' (from) with date '30.06.14', 'Период с:' (Period from) with date '01.06.14', and 'по:' (to) with date '30.06.14'. Below these are three dropdown menus for 'Подразделение' (Department), 'Категория/Группа' (Category/Group), and 'Смета' (Budget). A list of addresses is displayed, with '2-й Балашихинский пер. д. 1' selected. To the right of the list are several icons. Below the list is a signature section with fields for 'Подписчик' (Signatory), 'должность' (Position), and 'расшифровка подписи' (Signature deciphering). At the bottom, there are three checkboxes: 'выводить только значащие позиции' (checked), 'разделять по источнику финансирования' (unchecked), and 'упорядочивать по статьям сайта ДЖКХиБ' (checked). The 'формировать суффикс номера документа' (checked) checkbox is also present. At the very bottom are 'Сформировать' (Generate) and 'Закреть' (Close) buttons.

На вкладке «Основная» выбираются период, адреса и смета по котором будут отбираться данные и оформляются подписи. Устанавливаются флаги выбирающие форму вывода данных.

Поля «Подразделение» и «Категория/Группа» позволяют редактировать список адресов домов по соответствующим реквизитам. Процедура выбора домов описана в параграфе [«Отчет «Расчет стоимости обслуживания 1 кв. метра»](#).

Адресный список домов формируется с учетом отметки «Использовать в отчетах (расчетах)» в форме «Технический паспорт дома»). Поле «Смета» заполняется, если необходимо указать конкретную смету. В противном случае выбирается смета по умолчанию (пункт меню *Сервис/Настройки*), если не выбрана смета в элементе справочника «Технический паспорт дома», которая имеет больший приоритет.

Флаг "*выводить только значащие позиции*" позволяет отражать в отчете только статьи затрат с ненулевыми суммами.

Флаг "*разделять по источнику финансирования*" позволяет дополнительно выводить акты в разрезе источника финансирования (бюджет-небюджет): в документе

«Выполнение работ» введен флажок «Финансирование работ из бюджета».

Флаг «упорядочивать по статьям сайта ДЖКХиБ» - поля акта будет соответствовать статьям сайта ДЖКХиБ.

Флаг "**формировать суффикс номера документа**" позволяет дополнять номер акта суффиксом -N ( -N/б, -N/д), где N - код строки соответствующего элемента справочника "Технические характеристики домовладения", б - бюджетное финансирование, д - небюджетное финансирование.

**Примечание.**

Источники информации полей отчета **«Акт о приемке выполненных работ»:**

Стоимость - поле «Всего» документа **«Выполнение работ»;**

Количество - поле «Количество» документа **«Выполнение работ»;**

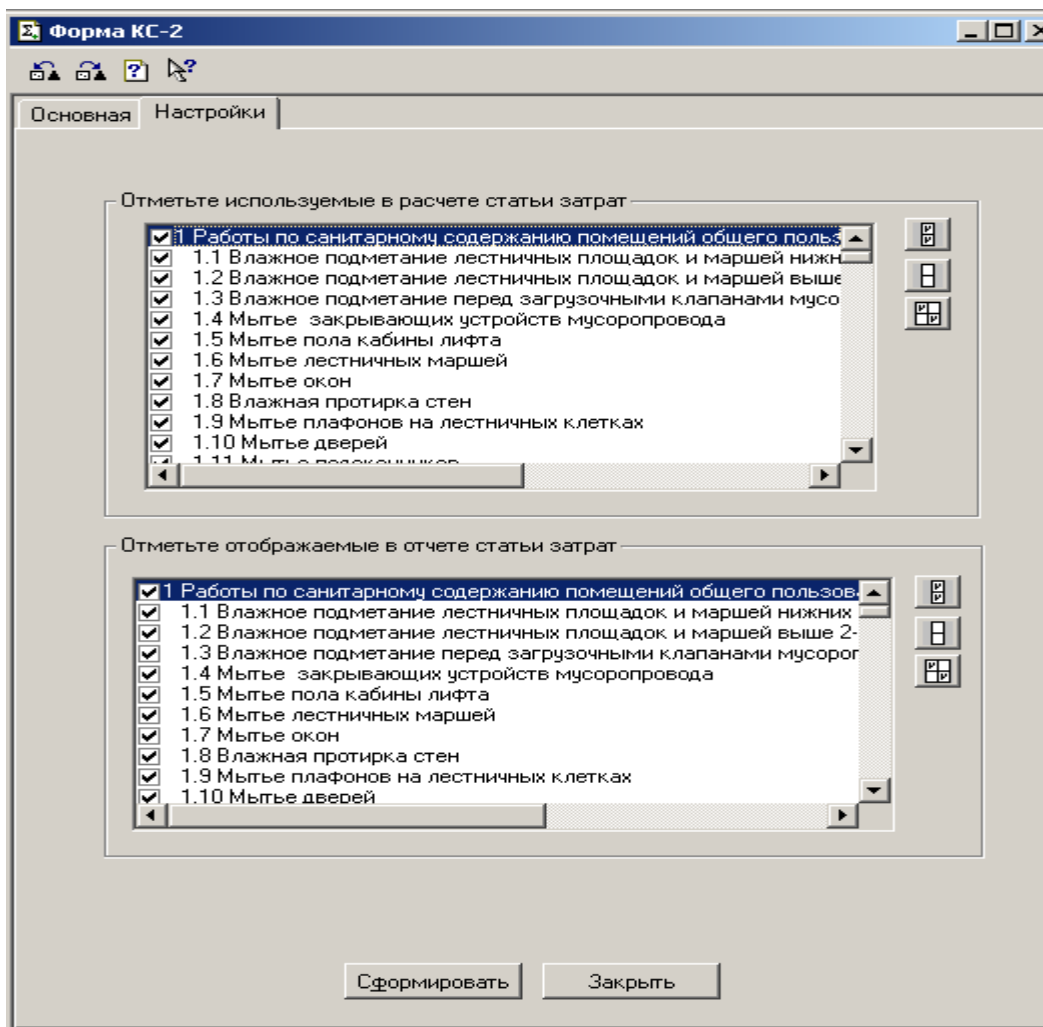
Цена - расчетное значение Стоимость/Количество ;

НДС - поле НДС документа **«Выполнение работ»;**

Единица измерения - поле **«Ед. изм»** справочника **«Статьи затрат».**

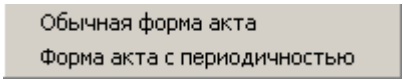
Обоснование цены - поле **«Примечание»** справочника **«Статьи затрат».**

Номер и дата договора субсидии - одноименные поля справочника **«Технический паспорт дома»**



Вкладка «Настройки» позволяет редактировать список отображаемых статей затрат. Отчет можно формировать за произвольный период (данные о количестве получают из колонки «количество» проведенных документов «Выполнение работ», при их отсутствии - из настроек статей затрат с учетом количества месяцев).

По кнопке «Сформировать» производится выбор формы вывода



## Смета расходов и доходов

Отчет «Смета расходов и доходов» формируется на основании данных, введенных документами «Смета расходов» и «Начисление доходов(субсидий)».

Смета расходов и доходов

Основная | Настройки

Смета расходов и доходов

Период с: 01.06.14 по: 30.06.14

Подразделение Категория/Группа Смета

1-й Балашихинский пер., д. 4  
 2-й Балашихинский пер., д. 1  
 2-й Балашихинский пер., д. 2 (Основной корпус)  
 2-й Балашихинский пер., д. 2 (Общежитие)  
 2-й Балашихинский пер., д. 5  
 Архивный проезд, д. 1  
 Б. Акмолинская ул., д. 8, к. 1  
 Б. Акмолинская ул., д. 20б  
 Б. Акмолинская ул., д. 226 (Основное строение)  
 Б. Акмолинская ул., д. 226 (Гараж)  
 Б. Акмолинская ул., д. 24, к. 1  
 Б. Акмолинская ул., д. 24, к. 2  
 Б. Акмолинская ул., д. 24а

Форма отчета смета подомовая (за период)

Сформировать Закреть

### Вкладка «Основная»

В открывающейся форме нужно выбрать:

1. период,
2. список домов, по которому формируется смета,
3. смету.

Поле «Категория/Группа» позволяет фильтровать адресный список по категории дома (для ставки), категории дома (для тарифа), группе благоустройства МКД.

4. форму отчета.

смета подомовая (за период)

смета подомовая (поквартальная)

смета сводная (за период)

смета сводная (поквартальная)

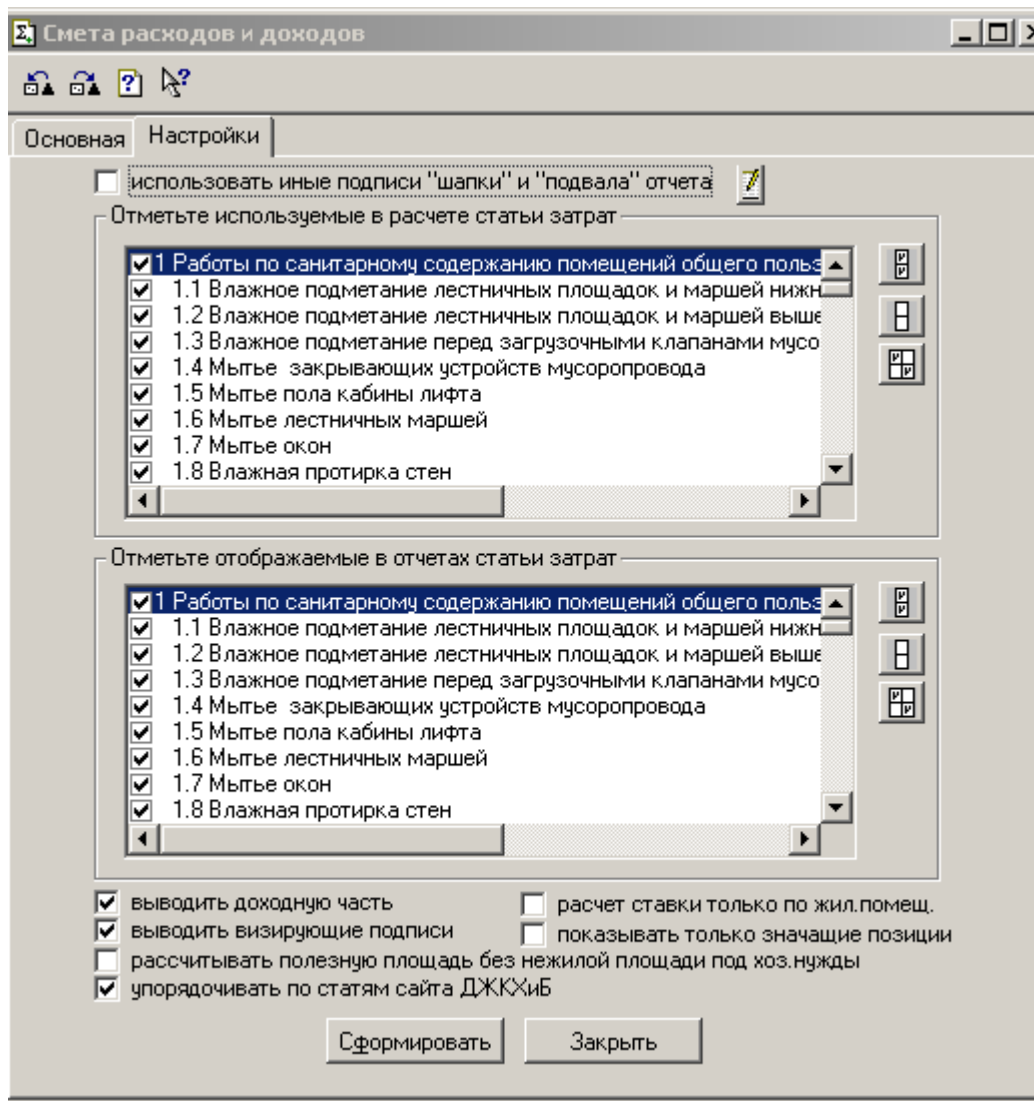
смета [табличный вид]

При выборе формы сметы **«Смета (табличный вид)»** предоставляется возможность указать параметры, по которым будет формироваться отчет:

смета подомовая (суммы среднемесячные)  
смета подомовая (суммы за выбранный период)  
фактические расходы с НДС  
фактические расходы без НДС

## Вкладка «Настройки»

Вкладка **«Настройки»** позволяет выбрать/исключить статью затрат из расчета, а также выбрать отображаемые в отчете статьи и разделы.



Отмеченный флаг **«Использовать иные подписи «шапки» и «подвала» отчета»** позволяет изменить формулировку и тип подписи руководства на отчетной форме.

Флаг **«Выводить доходную часть»** – в смете указываются доходы за данный период.

Флаг **«Выводить визирующие подписи»** – в сформированной смете присутствуют подписи руководства управляющей компании и собственника.

Флаг **«Рассчитывать полезную площадь без нежилой площади под хоз. нужды»** - позволяет заполнять поле **«в т.ч. по жил.пом./руб/»** как долю от общих расходов. Доля равняется частному от деления **«Общая жилая площадь»** и **«Нежилая площадь»** без **«Нежилая площадь под хоз.нужды»**



Флаг «упорядочивать по статьям сайта ДЖКХиБ» - позиции в смете будут соответствовать статьям сайта ДЖКХиБ,

Флаг «расчет ставки только по жил.помещ.» производится расчет затрат по общей площади жилых помещений (без учета нежилых помещений).

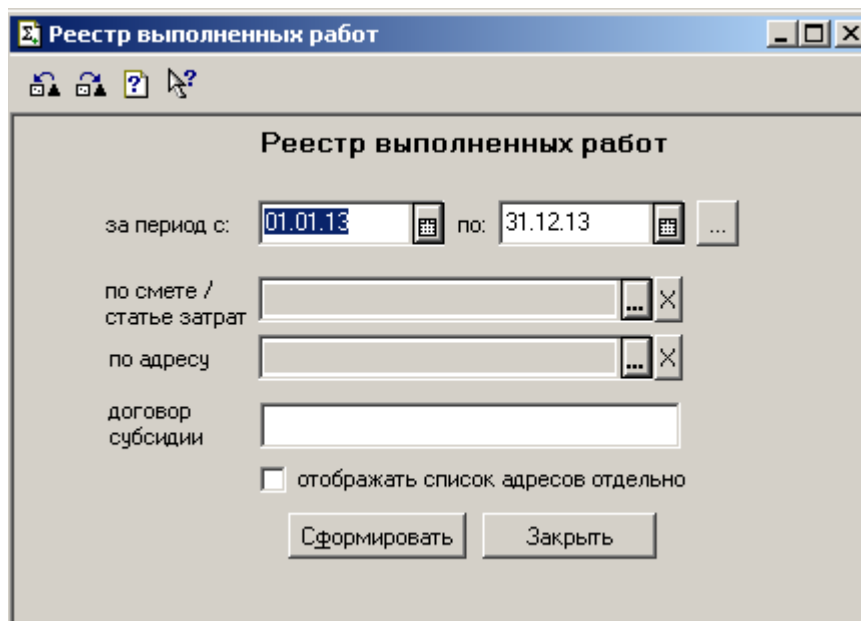
Флаг «показывать только значащие позиции» - не выводятся строки с нулевым значением.

### Реестр выполненных работ

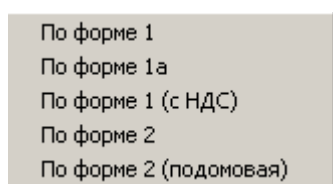
Отчет "Реестр выполненных работ" формирует перечень выполненных работ за отчетный период в разрезе контрагентов, договоров, статей затрат и фактической оплаты.

Источниками данных являются проведенные документы "Выполнение работ(услуг)".

Отчет «Реестр выполненных работ» дополнен формой отчета с выделением суммы НДС (по форме 1 с НДС), а также возможностью формирования отчета по выбранному адресу. Список адресов формируется только из адресов табличной части документов «Выполнение работ», вошедших в расчет.



По кнопке «Сформировать» предлагается выбор формы отчета



РЕЕСТР РАБОТ ЗА 2013 г. , ВЫПОЛНЕННЫХ Управляющая компания В РАМКАХ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СУБСИДИЙ НА СОДЕРЖАНИЕ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД (ДОГОВОР № )						
Сумма субсидий по договору субсидий	Договоры на выполнение работ				Акты выполненных работ	
	№ дата	Период	Подрядная организация	Вид работ	№ дата	Сумма
<b>ИТОГО по всем работам</b>						<b>0,00</b>
Зам. директора _____ /Сидоренко И.А./ Гл.бухгалтер _____ /Федорова А.П./						


Отчет может быть сформирован с НДС.

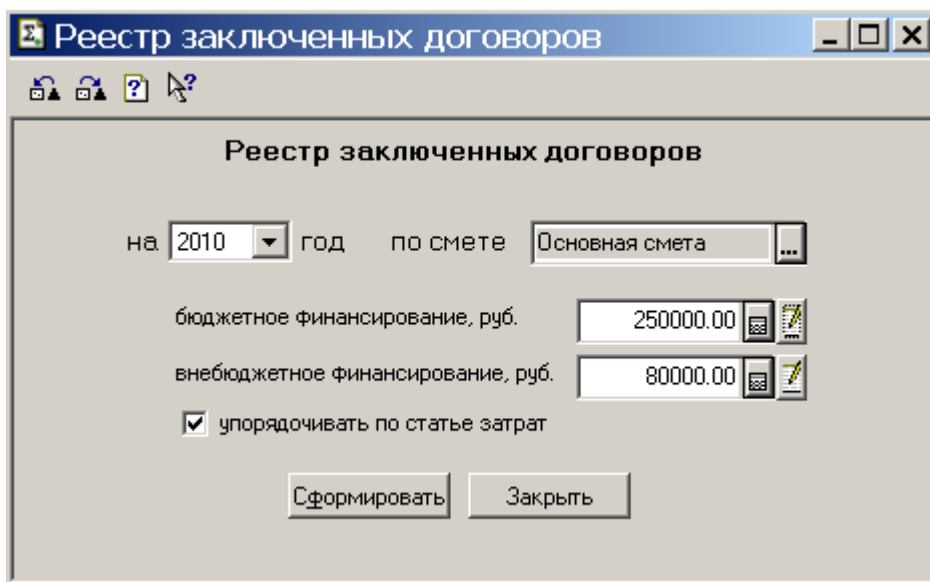
Форма 1а

РЕЕСТР РАБОТ ЗА 2013 г. , ВЫПОЛНЕННЫХ Управляющая компания В РАМКАХ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СУБСИДИЙ НА СОДЕРЖАНИЕ И ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД (ДОГОВОР № )											
Адреса	Сумма субсидий	Договоры на выполнение работ					Акты выполненных работ		Фактическая оплата		
		№ дата	Период	Подрядная организация	Вид работ	Сумма	№ дата	Сумма	дата	№ п.п.	Сумма*
<b>ИТОГО по всем работам</b>							<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		
Примечание. * - для одиночного адреса сумма оплаты пропорционально сумме затрат в документе  Зам. директора Управляющая компания _____ /Сидоренко И.А./ Гл.бухгалтер Управляющая компания _____ /Федорова А.П./											

И др. формы

### Реестр заключенных договоров

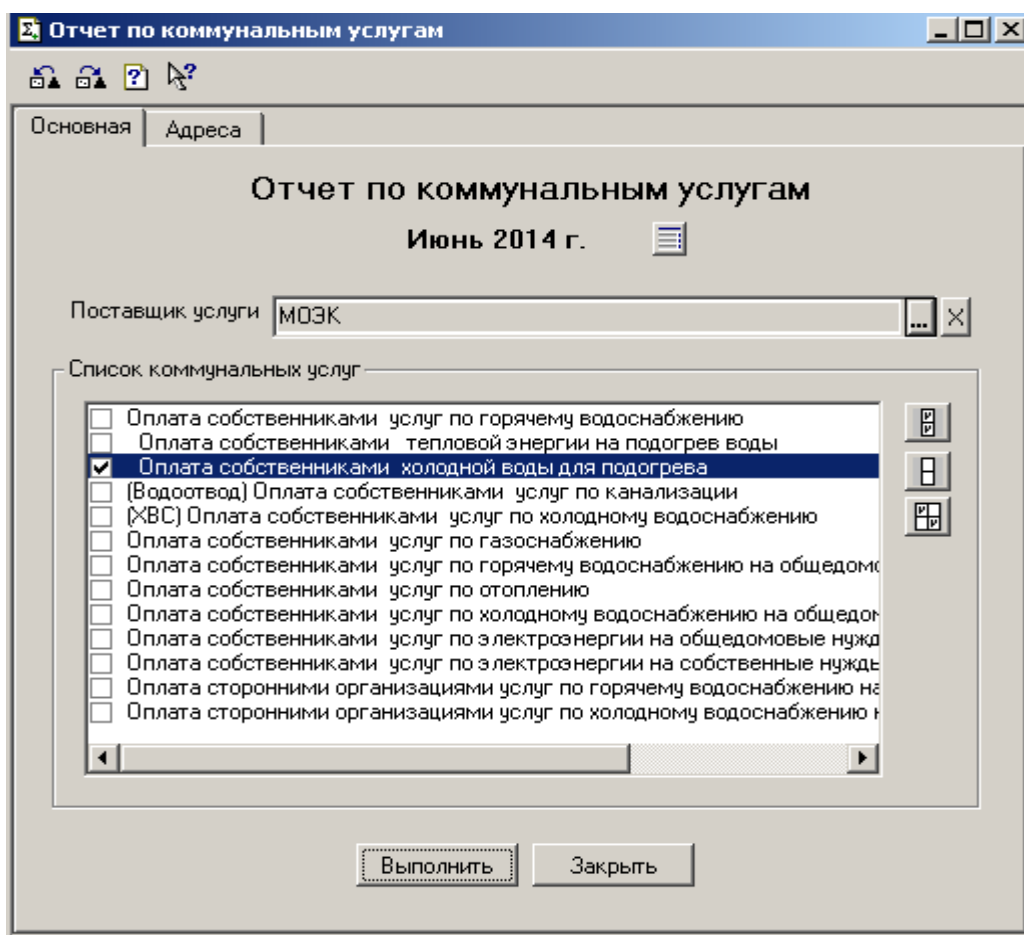
- При выборе пункта меню Отчеты/Реестр заключенных договоров появляется форма, в которой нужно указать параметры: год,
- вид сметы,
- источник финансирования. Нажав на кнопку , можно заполнить поля значениями сумм бюджетного/внебюджетного финансирования за указанный год.



Нажав на кнопку **«Сформировать»**, получаем реестр договоров на указанный год с указанием источника финансирования

### Отчет по коммунальным услугам

В отчете представляются данные по оплате и начислению коммунальных услуг введенные документами «Начисление коммунальных услуг», «Счет поставщика коммунальных услуг» и «Оплата коммунальных услуг».



На закладке «Основная» выбирается поставщик услуг (поле «Поставщик услуг») и выбирается услуга (поле «Список услуг»).

На закладке «Адреса» выбираются адреса домовладений.

## Характеристика жилого и нежилого фонда

Технические характеристики ж/ф по форме Ф4

Характеристики жилого и нежилого фондов

на дату 26.06.14

Подразделение

форма Ф4

Сформировать Закреть

Отчет может формироваться как по отдельным подразделениям, так и по всему жилому фонду в целом.

Стандартная форма отчетности Ф4 выводится, если отметить флаг «форма Ф4». Если флаг «форма Ф4» не отмечен, отображается большее количество полей.

## Объемные и натуральные показатели по жилому фонду

Объемные и натуральные показатели под жилому фонду(форма ...)

Объемные и натуральные показатели по жилому фонду

на дату 15.04.14

Сформировать Закреть

При выборе данного пункта меню формируется стандартная форма Ф5 с разбивкой по количеству штук в муниципальном и находящемся в собственности жилом фонде.

## Уборочные площади

Отчет по уборочным площадям

Сведения по уборочным площадям

на дату 15.04.14

в тысячах квадратных метров (тыс. кв. м.)

Сформировать Закреть

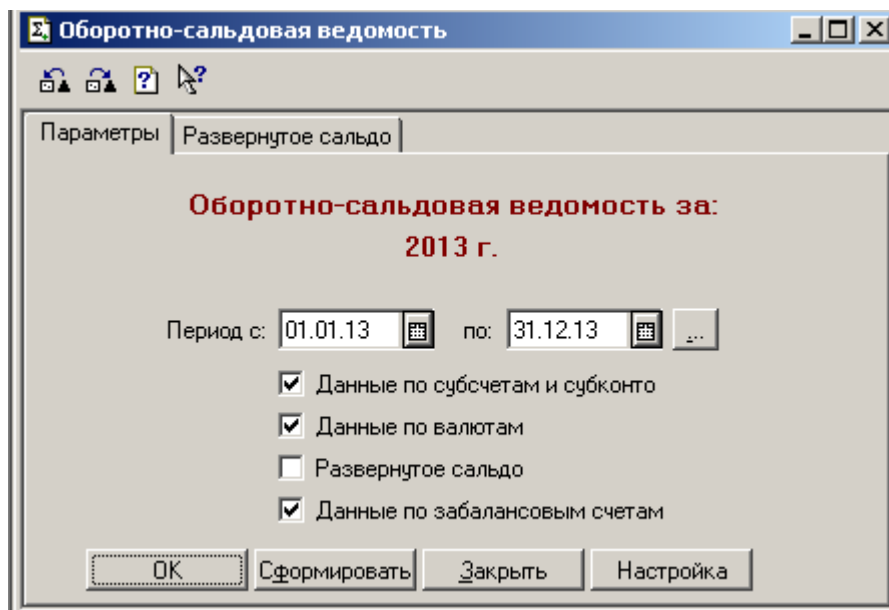
Формируется стандартный отчет Ф6 по уборочным площадям с разбивкой по ручной и механизированной уборке в летнее и зимнее время.

Для получения данных в тыс. кв. м. надо отметить флаг «в тысячах квадратных метров»

В программе можно получить стандартные бухгалтерские отчеты 1С.

### Оборотно-сальдовая ведомость

Оборотно-сальдовая ведомость содержит для каждого счета информацию об остатках на начало и на конец периода и оборотах по дебету и кредиту за установленный период.



В окне запроса при выборе пункта меню Отчеты / Оборотно-сальдовая ведомость нужно указать следующие данные:

В закладке **«Параметры»**:

- за какой период необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость. Период задается выбором даты начала периода и даты окончания периода. Если необходимо составить оборотно-сальдовую ведомость за «стандартный» период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев или год), то воспользуйтесь кнопкой выбора периода.
- составлять ли ведомость в целом по счетам (флажок «Данные по субсчетам» снят) и дополнительно показывать остатки и обороты на субсчетах (флажок «Данные по субсчетам» установлен);
- показывать ли для счетов с признаком валютного учета остатки и обороты только в рублях (флажок «Данные по валютам» снят) или дополнительно по каждой валюте в отдельности (флажок «Данные по валютам» установлен). В первом случае в строках ведомости будет отражаться суммарный рублевый эквивалент валютных сумм, во втором — дополнительно показываться данные в валюте.
- для того чтобы включить или исключить в отчет данные по забалансовым счетам, следует использовать флажок **«Данные по забалансовым счетам»** в диалоге отчета.

При нажатии кнопки «Настройка» вызывается диалог. В данном диалоге настраивается способ раскрытия итогов по счету при формировании таких отчетов как оборотно-сальдовая ведомость, анализ счета и анализ счета по субконто (для корреспондирующих счетов). В таблице содержится список счетов и способов их раскрытия. Пользователь указывает нужно ли раскрывать счет по субсчетам или/и по субконто. При выборе раскрытия счета по субконто, будет показано окно со списком видов субконто для указания по каким именно субконто следует раскрывать счет.

Закладка **«Развернутое сальдо»**

Нужно выбрать правила, которые надо применить для вычисления развернутого сальдо. В таблице содержится список правил, каждое из которых состоит из:

- счета, по которому надо вычислять развернутое сальдо.

– вариант разворота: по субсчетам («Субсчета») или по аналитике («Субконто»). Выбирается двойным щелчком мыши.

При выборе варианта «по субконто» система выведет окно со списком видов субконто для данного счета, где необходимо отметить виды субконто, которые будут учитываться при построении развернутого сальдо.

При расчете сальдо, развернутого по субсчетам, суммируются сальдо, по каждому субсчету. При этом если для какого-нибудь субсчета тоже указано правило расчета развернутого сальдо, то в расчете сальдо по всей группе будет использовано развернутое сальдо по субсчету.

Изменения настройки развернутого сальдо автоматически сохраняются при закрытии формы отчета и восстанавливаются при открытии, индивидуально для каждого пользователя.

Установив нужные параметры настройки, нажмите на кнопку «ОК». Программа сформирует оборотно-сальдовую ведомость и выведет ее для просмотра.

### Просмотр и детализация отчета

При просмотре ведомости вы можете получить более подробные сведения о показателях по интересующему вас счету. Когда указатель мыши выводится в виде «лупы», вы можете нажатием клавиши Enter или двойным щелчком мыши в данной позиции запросить детализацию сведений по выделенному курсором счету. На экран будет выдано меню, в котором вы должны будете выбрать, какой именно отчет по счету вас интересует:

- карточка счета;
- ведомость по счету;

### Оборотно-сальдовая ведомость по счету

Для счетов, по которым ведется аналитический учет, можно получить разбиение остатков и оборотов по конкретным объектам аналитического учета (субконто). Соответствующий отчет называется «Оборотно-сальдовая ведомостью по счету».

Для вывода данного отчета следует выбрать пункт «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» в меню «Отчеты» главного меню программы.

Оборотно-сальдовая ведомость по счету

ОСВ по счету за:  
2013 г.

Период с: 01.01.13 по: 31.12.13

Счет: ПКУ  По субсчетам

Вид субконто1: Технический  Разворачиват  Группы

Субконто1:

Вид субконто2: Виды оплат к  Разворачиват  Группы

Субконто2:

Вид субконто3: Контрагенты  Разворачиват  Группы

Субконто3:

OK Сформировать Закрыть

## Настройка параметров.

При выборе пункта «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» на экран будет выведен запрос параметров ведомости. В этом запросе надо указать:

за какой период необходимо сформировать оборотно-сальдовую ведомость. Период задается выбором даты начала и даты окончания периода, если нужно сформировать отчет за «стандартный» период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев или год), то можно воспользоваться кнопкой выбора периода.

по какому счету формировать ведомость (по указанному счету или субсчету обязательно должен вестись аналитический учет).

виды субконто, по которым ведется аналитический учет по счету;

значение субконто (или группа субконто) указанного вида;

вариант использования субконто:

**Разворачивать** отчет в разрезе значений субконто данного вида;

**Отбирать** отчет по указанному значению субконто;

**Не учитывать** - не разворачивать и не отбирать.

включать ли в отчет суммарные остатки и обороты по группам субконто (флажок «Группы» установлен).

Параметры использования субконто могут заполняться в зависимости от того, по каким видам субконто ведется аналитический учет по данному счету. При этом порядок указания видов субконто в параметрах настройки отчета будет определять вложенность группировок отчета.

Установив нужные параметры настройки, нажмите на кнопку «Сформировать» или на кнопку «ОК». Программа сформирует отчет и выведет его для просмотра.

## Просмотр отчета.

Ведомость представляет собой список по значениям субконто. Каждая строка ведомости содержит наименование объекта аналитического учета (субконто), остаток на начало периода, дебетовый и кредитовый обороты и остаток на конец периода.

В нижней части списка выведены итоговые данные: сальдо по счету в целом, развернутое сальдо (отдельно суммы по дебетовым и кредитовым остаткам) и суммарные обороты.

Если операции с субконто проводились в иностранной валюте, отдельными строками выводятся суммы по каждой валюте и итоговая сумма в рублях.

Для счетов, по которым ведется количественный учет, выводятся данные по количественным остаткам и оборотам.

## Детализация показателей.

При просмотре ведомости можно получить более подробные сведения о показателях по интересующему значению субконто. Когда указатель мыши выводится в виде «лупы» (на строках ведомости), можно нажатием клавиши Enter или двойным щелчком мыши в данной позиции запросить детализацию сведений по выделенному курсором объекту. На экран будет выведена карточка счета, содержащая все операции с использованием данного объекта аналитического учета за отчетный период.

## Карточка счета

В отчет «Карточка счета» включаются все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета — наименованию материала, организации-поставщику и т.д. Кроме того, в карточке счета показываются остатки на начало и конец периода, обороты за период и остатки после каждой проводки.

Для вывода карточки счета следует выбрать пункт «Карточка счета» меню «Отчеты» главного меню программы. На экран будет выведен запрос параметров формирования карточки счета.

Карточка счета за:  
2013 г.

Период с: 01.01.13 по: 31.12.13

Счет: ПКУ Показывать оборот: За период

Вид субконто1: Технический  Отбирать

Субконто1:

Вид субконто2: Виды оплат к  Отбирать

Субконто2:

Вид субконто3: Контрагенты  Отбирать

Субконто3:

Валюта:  По валюте

OK Сформировать Закреть

### Настройка вывода карточки счета.

В запросе настройки отчета надо указать:

- за какой период необходимо сформировать отчет. Период задается выбором даты начала периода и даты окончания периода, если нужен отчет за «стандартный» период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев или год), воспользуйтесь кнопкой выбора периода.

- периодичность показа оборотов. Для указания периодичности выберите одно из значений поля со списком «Показывать оборот». При выборе значения «За период», обороты будут показаны только в целом за весь период, по которому строится отчет.

- по какому счету формировать отчет;

При выборе счета, имеющего субсчета, в карточке будут приведены проводки по всем субсчетам этого счета.

Если для указанного счета ведется аналитический учет, можно вывести карточку, отражающую проводки по данному счету только с конкретными объектами аналитического учета (субконто). Для отбора проводок в карточке по конкретным объектам аналитического учета следует выбрать значение субконто того вида, по которому нужно получить отбор, и установить флажок «Отбирать» напротив того вида субконто, по значению которого будут отбираться проводки. Если флажок «Отбирать» для нескольких видов субконто, карточка будет содержать только проводки, отвечающие всем условиям отбора по субконто.

### Просмотр карточки счета.

Отчет содержит графы: «Дата», «Операции» (описание операций по данному счету), «Дебет» (корреспондирующие счета и суммы операций по дебету выбранного счета), «Кредит» (корреспондирующие счета и суммы операций по кредиту выбранного счета) и «Текущее сальдо» (Д — дебетовое, К — кредитовое). Для операций, выражаемых также и в количестве, в карточке счета приводится количество.



## Детализация показателей отчета.

Когда указатель мыши выводится в виде «лупы» (на строках отчета), при нажатии клавиши Enter или двойном щелчке мыши на экран выдается соответствующая операция для просмотра и редактирования. При этом курсор автоматически устанавливается на выбранную проводку в открывающемся окне просмотра и редактирования операции.

## Анализ субконто

Карточка содержит информацию по выбранному субконто.

**Анализ субконто за:  
2013 г.**

Период с: 01.01.13 по: 31.12.13

Вид субконто1: Не учитывать  Группы  
Субконто1: X

Вид субконто2: Не учитывать  Группы  
Субконто2: X

Вид субконто3: Не учитывать  Группы  
Субконто3: X

Данные по субсчетам

OK Сформировать Закреть

## Табличная форма движений документов и Табличная форма движений статей учета

Выводится движение документов или статей учета.

**Табличная форма движений документов**

Период с: 01.01.14 по: 31.12.14

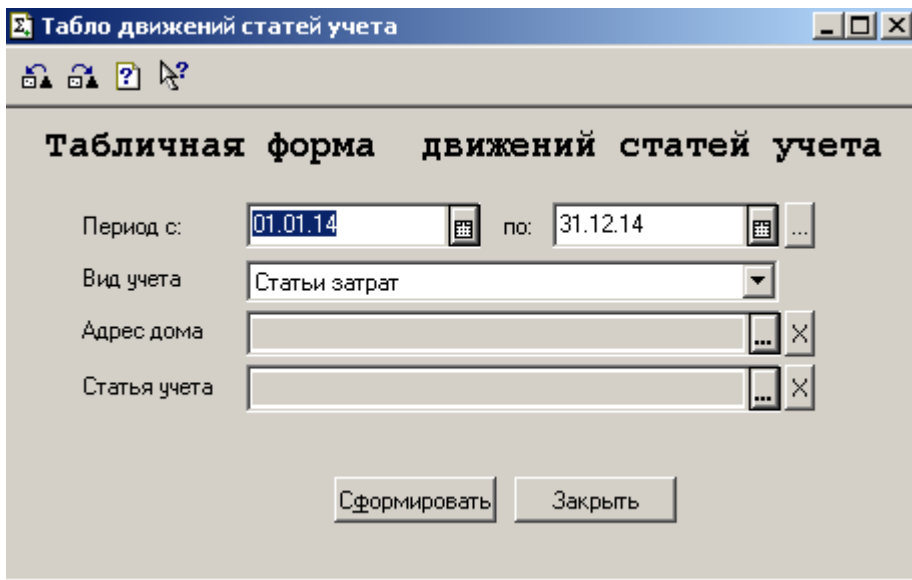
Вид документа: Выполнение работ (услуг)

Адрес дома: X

Статья учета: X

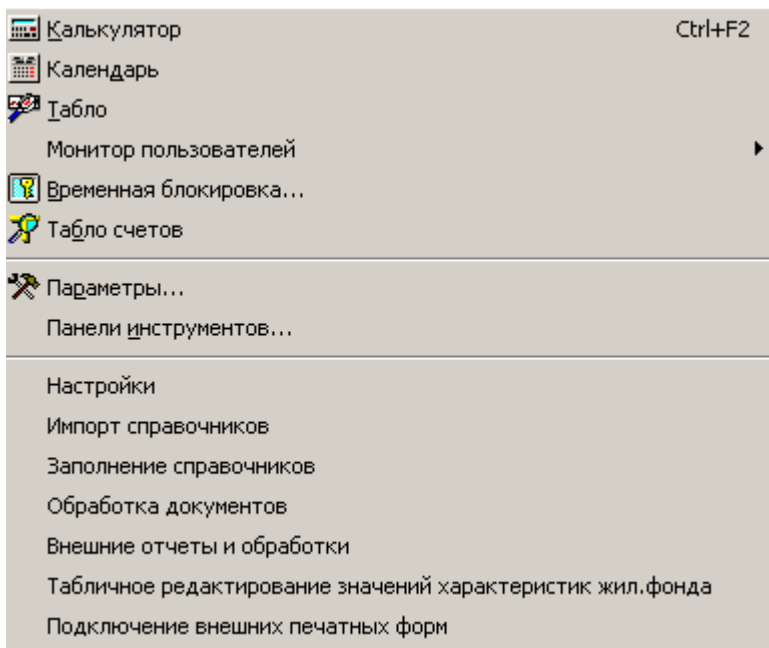
расчет ставки

Сформировать Закреть



## 10.Сервис

При выборе **Пункта главного меню «Сервис»** в выпадающем окне появляется подменю содержащее следующие действия:



### - «Калькулятор»

Для выполнения несложных расчетов открывается окно с встроенным калькулятором.

Калькулятор позволяет выполнять все арифметические действия, вычислять проценты и обратные значения, запоминать числа и выполнять сложение и вычитание с запомненными значениями.

### - «Календарь»

В окне выводится календарь на текущий месяц. Календарь соответствует календарю в программе 1С.

### - «Табло»

Табло – специальное окно, в котором отображаются результаты вычисления введенных в него формул.

## - «Монитор пользователей»

В журналах открываемых при выборе этого пункта содержится информация об активных ользователях и его действиях.

## - «Временная блокировка»

Режим «Временная блокировка» предназначена для предотвращения несанкционированного использования системы в отсутствии пользователя.

Действия «Калькулятор», «Календарь», «Табло», «Монитор пользователей», «Временная блокировка» «Табло счетов» «Параметры» и «Панель инструментов» соответствуют действиям в программе «1С».

## Настройки

Смотри описание в разделе «Начало работы».

## Импорт справочников

Обработка предназначена для загрузки в выбранный справочник программного комплекса данных из текстовых файлов или таблиц Excel. Могут загружаться/корректироваться как все поля, так и выборочно отдельные поля справочника

Импортируемый справочник: Адреса домовладений

Импортируемый файл

Вид: Текст с разделителями      Кодировка: Windows(1251)      Разделитель: [ ]

Файл: [ ]      Просмотр

Начальная строка: 0      Конечная строка: 0      Число колонок: 0

Импортируемое поле	Значение
Группа	
Это группа?	
Код	
Наименование	
Улица	
Дом	
Корпус	

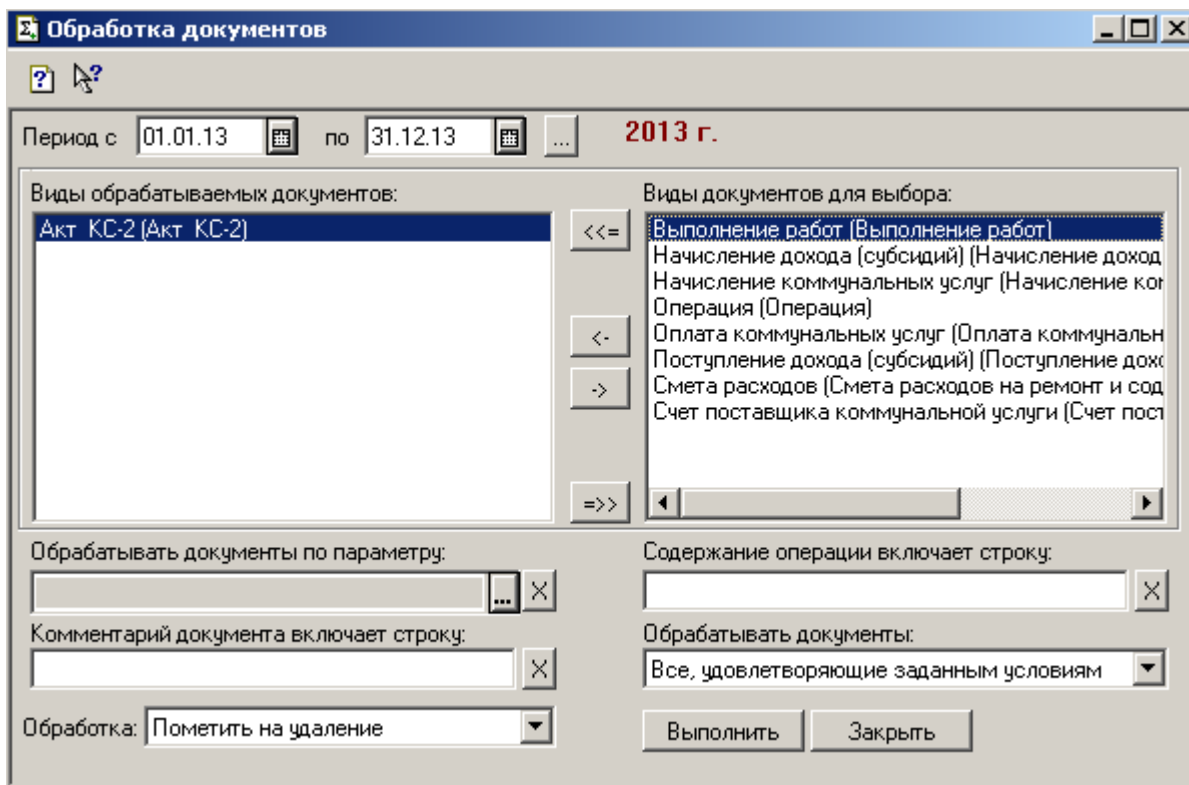
синхронизировать по наименованию      Очистить справочник

Выполнить      Закрыть      Очистить

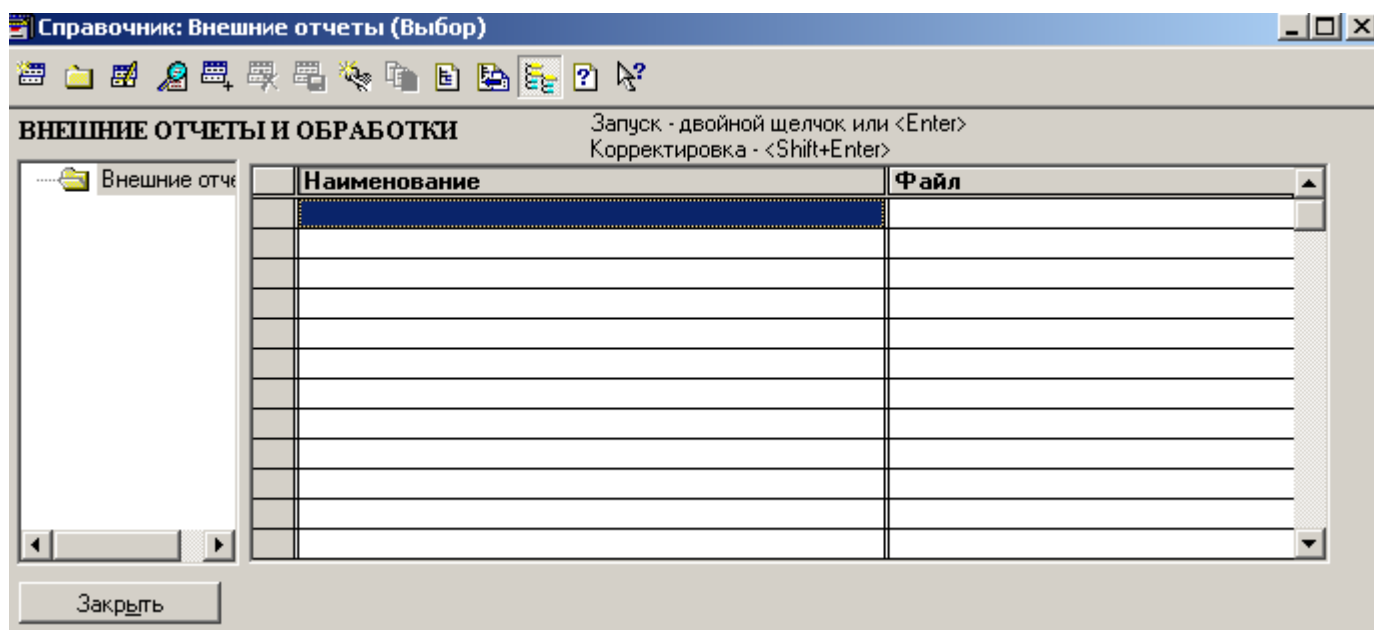
## Заполнение справочников

Обработка предназначена для заполнения и обновления справочников нормативными значениями, либо значениями по умолчанию, задаваемыми и обновляемыми программно (см. раздел «Начало работы»).

## Обработка документов



## Внешние отчеты и обработки



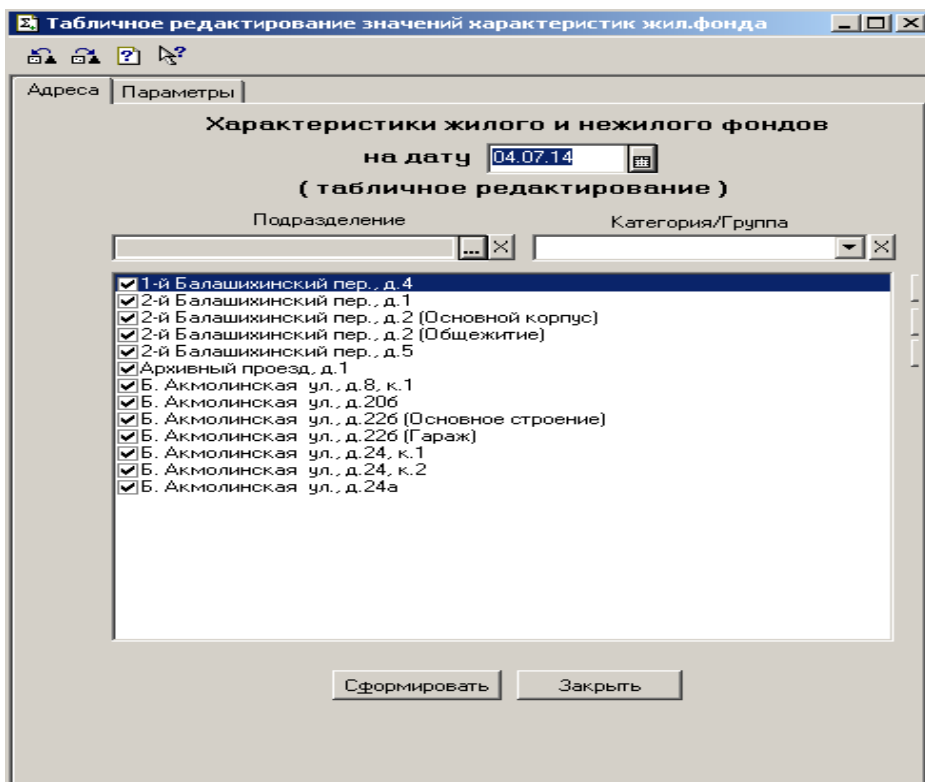
В программе предусмотрена возможность составления отчетов и обработок для конкретного пользователя.

Они вызываются из окна «Внешние отчеты и обработки» как обычная программа.

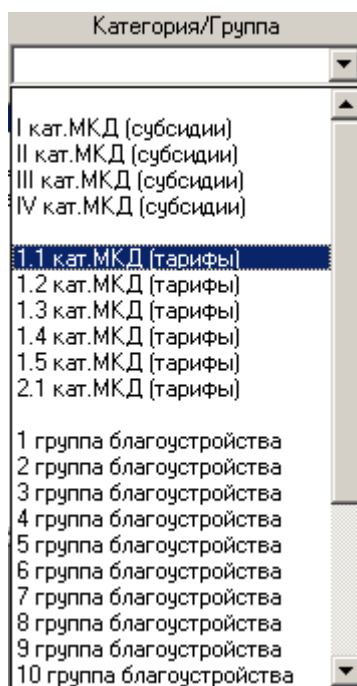
### Табличное редактирование значений характеристик жил.фонда

Обработка «Табличное редактирование параметров жилого и нежилого фондов» позволяет редактировать в табличной форме параметры жилого и нежилого фондов.

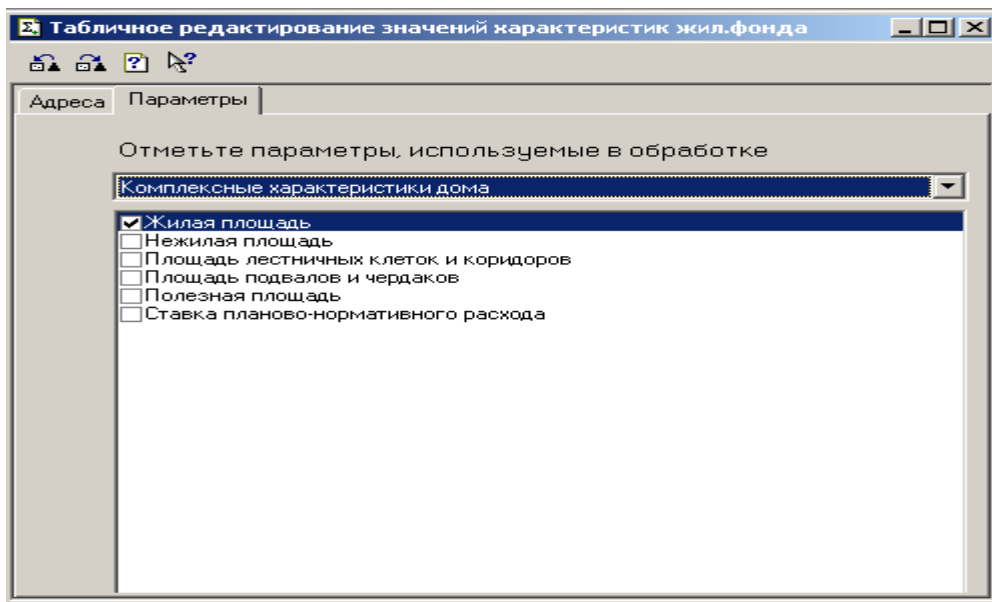
При вызове этой обработки появляется следующая форма:



На закладке «Адреса» указывается дата, подразделение, выбирается группа /категория характеристик и адрес домовладений.



На закладке «Параметры» - выбираются параметры необходимые для редактирования.



После нажатия кнопки «Сформировать» появляется таблица с запрашиваемыми параметрами

Характеристики строений и виды инженерного оборудования \*

Обновить Сохранить Дата записи периодических параметров: 01.07.14

№ п.п.	Наименование улицы, номер дома	Площадь кооперативная	Площадь муниципальная в аренде	Площадь муниципальная в наеме	Площадь ТСЖ	Площадь частная / не единственн ое жилье/	Площадь частная приватизир ованная	Площадь частная /прочие сделки/
		1	2	3	4	5	6	7
1	1-й Балашихинский пер., д.4	0	0	0	0	0	0	0
2	2-й Балашихинский пер., д.1	0	0	1374	0	186	1324	839
3	2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус)	200	20	798	300	232	1017	460
4	2-й Балашихинский пер., д.2 (Общежитие)	0	0	3000	0	0	0	0
5	2-й Балашихинский пер., д.5	0	45	386.41	0	0	1321.6	773.29
6	Архивный проезд, д.1	0	0	12325	0	0	0	0
7	Б. Акмолинская ул., д.8, к.1	0	0	2392	0	364	876	701
8	Б. Акмолинская ул., д.20б	0	0	3228	0	1225	8091	2217
9	Б. Акмолинская ул., д.22б (Основное строение)	0	0	2130	0	238	3616	975
10	Б. Акмолинская ул., д.22б (Гараж)	0	100	0	0	0	0	0
11	Б. Акмолинская ул., д.24, к.1	0	0	0	0	46	1813	585
12	Б. Акмолинская ул., д.24, к.2	0	0	0	0	88	1621	508
13	Б. Акмолинская ул., д.24а	0	0	0	0	88	2423	601
<b>ИТОГО</b>		<b>200</b>				<b>27</b>	<b>22102.6</b>	<b>7659.29</b>

\* - сведения приведены справочно без возможности редактирования

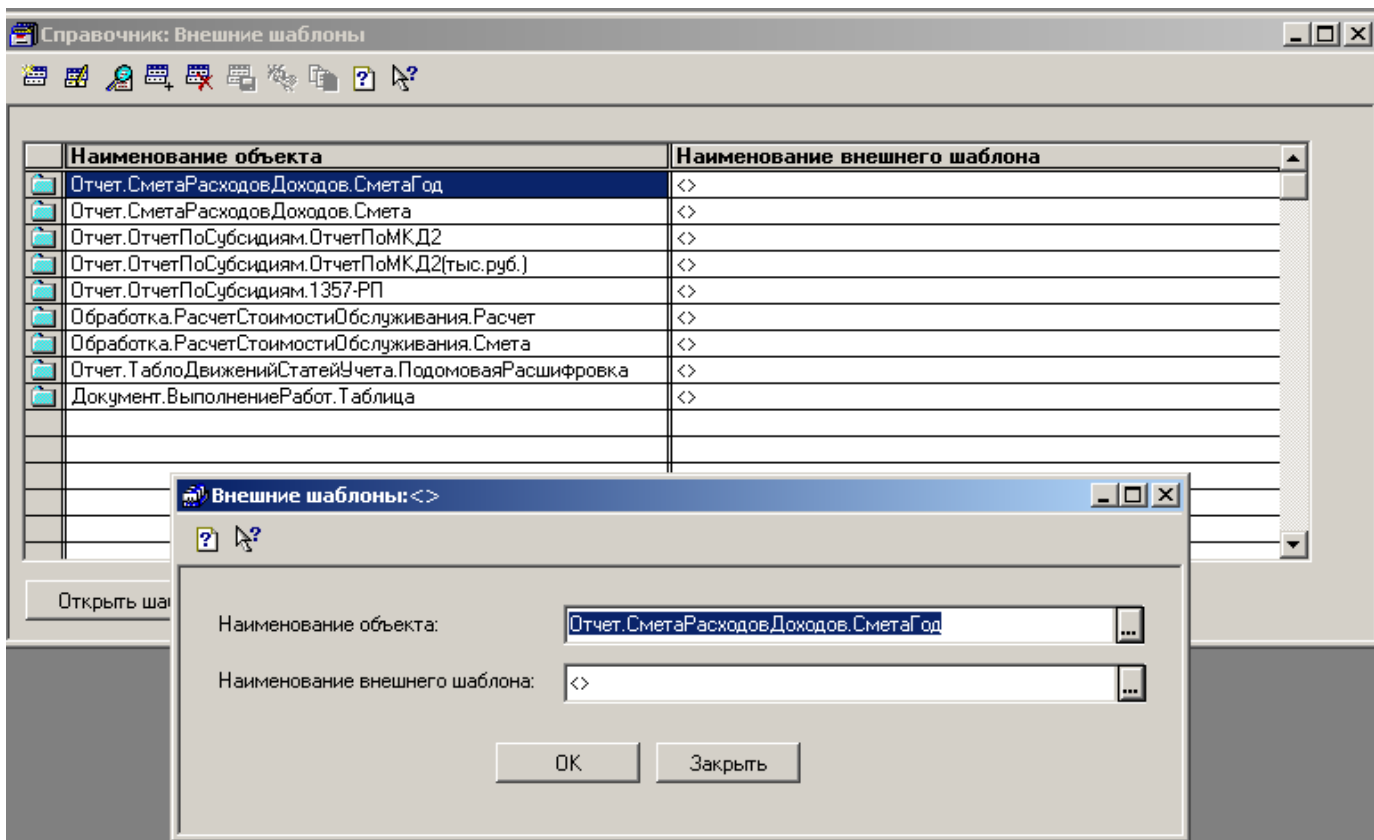
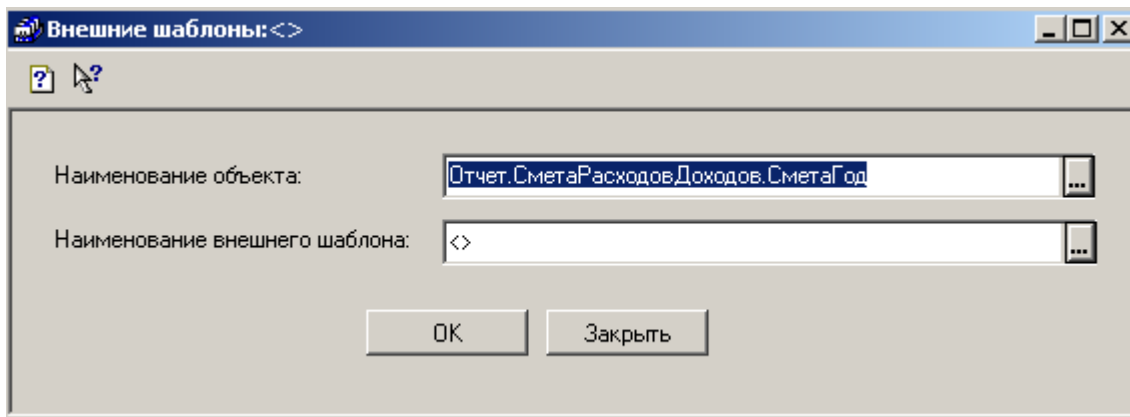
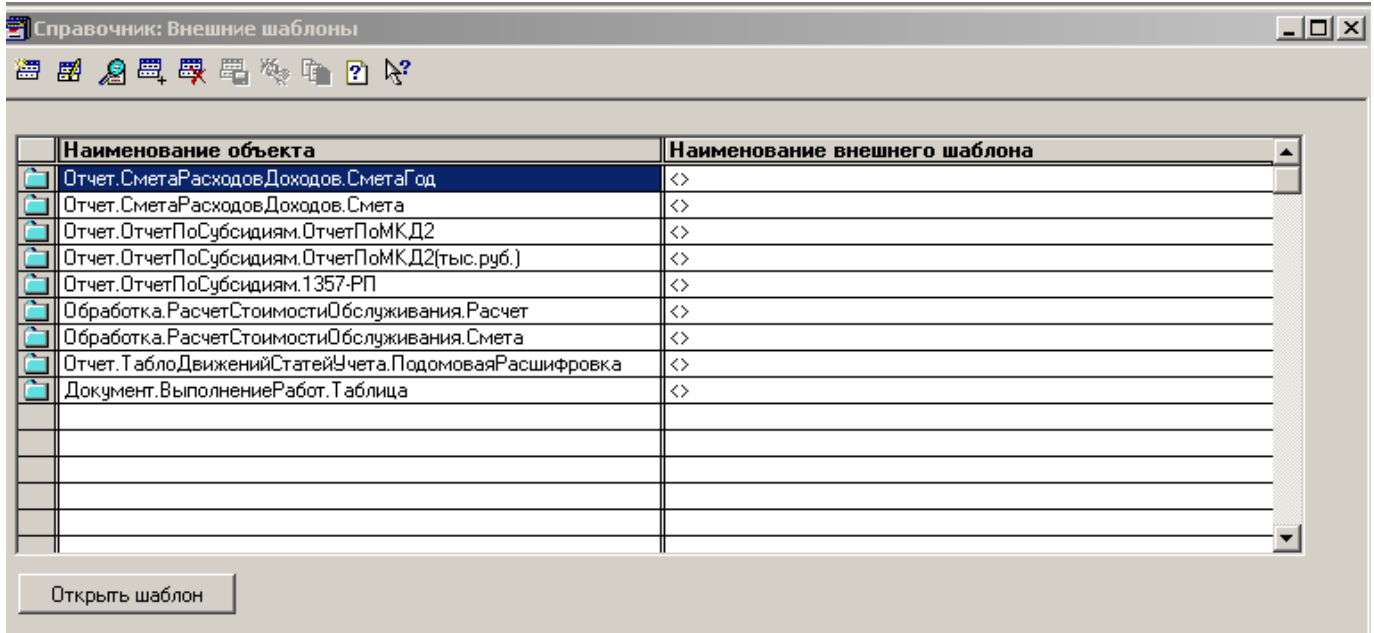
Обновить Сохранить Дата записи периодических параметров: 01.07.14

№ п.п.	Наименование улицы, номер дома	Площадь кооперативная	Площадь муниципальная в аренде	Площадь муниципальная в наеме	Площадь ТСЖ	Площадь частная / не единственн ое жилье/	Площадь частная приватизир ованная	Площадь частная /прочие сделки/
		1	2	3	4	5	6	7
1	1-й Балашихинский пер., д.4	0	0	0	0	0	0	0
2	2-й Балашихинский пер., д.1	0	0	1374	0	186	1324	839
3	2-й Балашихинский пер., д.2 (Основной корпус)	200	20	798	300	232	1017	460
4	2-й Балашихинский пер., д.2 (Общежитие)	0	0	3000	0	0	0	0
5	2-й Балашихинский пер., д.5	0	45	386.41	0	0	1321.6	773.29

Двойным кликом в ячейке табличного поля вызывается диалог ввода (редактирования) значения. По двойному клику в поле «Сохранить» выполняется сохранение измененных параметров.

## Подключение внешних печатных форм

Обработка предназначена для обеспечения возможности корректировки пользователями печатных форм существующих отчетов.



## 11.Пункты главного меню Окна и Помощь

### Окна

Пункт Главного меню Окна содержит команды работы с окнами.

### Помощь

#### Руководящие материалы

Для удобства пользователей в конфигурацию включены основные законодательные акты по управлению многоэтажными домами (*Помощь/ Руководящие материалы*)

#### Описание релизов

Описание всех релизов программного комплекса с момента создания можно посмотреть, выбрав пункт меню *Помощь/Описание релизов*



## 12. Приложение 1.

### А. Общие сведения по строению :

№	Наименование	значение	Ед.измерения
1	Назначение (жилое, нежилое и т.д.)		
2	Наименование подразделения		
3	Наименование улицы, номер дома		
4	Серия		
5	Площадь лестничных клеток		
6	Площадь коридоров и мест общего пользования		
7	Уборочные площади всего		
8	Чердак		
9	Площадь чердака		
10	Площадь подвалов		
11	Год постр		
12	Материал стен		
13	Площадь крыши		
14	Материал крыш		
15	Количество этажей		
16	Количество лифтов		
17	Подключение к ОДС		
18	Площадь дома необсл. лифтами в домах с лифтами		
19	Количество подъездов		
20	Количество квартир всего		
21	Количество квартир муниципальных		
22	Количество комнат		
23	Количество электроплит		
24	Количество газовых плит		
25	Количество балконов		
26	Количество лоджий		
27	Количество эркеров		
28	Группа благоустройства		
29	Водопровод и канализ.		
30	Горячее водоснабж. местное		
31	Горячее водоснабж. центр.		
32	Без гор. воды		
33	Отопление центр.		
34	Отоплен. местное		
35	Ванны (шт.)		
36	Мусоропровод (шт)		
37	Система промывки, очистки и дезинфекции мусоропровода		
38	Мусоропровод цок/подв		
39	Водосчетчики		
40	Теплосчетчики		
41	Численность проживающих всего		
42	Численность проживающих муницип		
43	Количество систем ДУ и ППА		

44	Площадь контейнерных площадок		
45	Средний расход эл. энергии в месяц (силовая)		
46	Средний расход эл. энергии в месяц (деж. освещ.)		
47	Количество силовых установок		
48	Количество световых знаков и указателей		
49	Износ		
50	Общ. пл. жилых помещ. наход. в собств муниципал. сдав в наем		
51	Общ. пл. жилых помещ. наход. в собств муниципал. сдав в аренду		
52	Общ. пл. жилых помещ. наход. в собств частной приват		
53	Общ. пл. жилых помещ. наход. в собств частной пр. сделки		
54	Общ. пл. жилых помещ. наход. в собств частной не ед. жилье		
55	Прочие сделки		
56	Общ. пл. жилых помещ. наход. в собств частной коопер		
57	ТСЖ		
58	Всего общ. пл. по жилым помещ		
59	в т.ч. жил. пл. наход. в собствен. муниципал. сдав в наем		
60	в т.ч. жил. пл. наход. в собствен. муниципал. сдав в аренду		
61	в т.ч. жил. пл. наход. в собствен. частной приват		
62	в т.ч. жил. пл. наход. в собствен. частной пр. сделки		
63	в т.ч. жил. пл. наход. в собствен. частной не ед. жилье		
64	Прочие сделки		
65	в т.ч. жил. пл. наход. в собствен. частной коопер		
66	в т.ч. ТСЖ		
67	Всего жилая пл по жилым помещ		
68	Общая площадь нежилых помещений сдав в аренду		
69	Общая площадь нежилых помещений в частной собственности		
70	Общая площадь нежилых помещений под хоз. службы		
71	Общая площадь нежилых помещений Прочие		
72	Всего общая площадь нежилых помещений		
73	Всего общая площадь помещений дома		
74	Кубатура строения		
75	Балансовая стоимость фонда муниц.		
76	Балансовая стоимость фонда частн. прив.		
77	Балансовая стоимость фонда частный прочие сделки		
78	Балансовая стоимость фонда кооперат		
79	Балансовая стоимость фонда. Всего		
80	Видеокамера		
81	Информационный стенд		
82	Расширительные баки		
83	Уборочная площадь лестниц		
84	Уборочная площадь служебных помещений		

**Б. Общие сведения по всем строениям, обслуживаемыми управляющей организацией :**

Полезная площадь всех домов		кв.м
Площадь механизир. уборки с помощью МКА всех домов		кв.м
Площадь всех домов, обл. лифтами		кв.м
Площадь всех домов не обл. лифтами		кв.м

**В. Прочие нормы, тарифы и ставки**

Вывоз КГМ (одна поездка)		руб.
Вывоз ТБО (1 куб.м)		руб.
Зарплата специалиста РЭУ в месяц		руб.
Норма объема бытового мусора на 1 чел. в год		куб.м
Норма объема КГМ на 1 чел. в год		куб.м
Норма числ. специалистов РЭУ на 1000 кв.м полезной площади		ед.
Объем бункера а/м для вывоза КГМ		куб.м
Стоим. электроэнергии ( в домах с газов. плитами)		руб./квт
Стоим. электроэнергии ( в домах с электроплитами)		руб./квт
Дворник (уборщик территорий) (ставка в месяц)		руб.
Дворник (уборщик территорий) (ставка в месяц в холодное время года)		руб.
Машинист уборочной машины (ставка в месяц в холодное время года)		руб.
Уборщик служебных помещений (ставка в месяц)		руб.
Уборщик мусоропровода (ставка в месяц)		руб.
Кровельщик (ставка в месяц)		руб.
Кровельщик (ставка в месяц в холодное время года)		руб.
Плотник (ставка в месяц)		руб.
Столяр строительный (ставка в месяц)		руб.
Штукатур (ставка в месяц)		руб.
Маляр строительный (ставка в месяц)		руб.
Каменщик (ставка в месяц)		руб.
Слесарь-сантехник (ставка в месяц)		руб.
Электромонтер (ставка в месяц)		руб.
Подсобный рабочий (ставка в месяц)		руб.
Электрогазосварщик (ставка в месяц)		руб.

## 13. Приложение 2. Сводная таблица расчета суммы бюджетной субсидии

1С:Предприятие - Домовладение (версия 7.70.123) : Управляющая компания - [Сводная расхи]																																										
R8C29 = 6807.42																																										
Сводная таблица расчета суммы бюджетной субсидии на 2014 год (с 1 января по 31 октября)																																										
4	5	№ п/п	Адрес жилого дома	Справочно: Общая площадь всех помещений дома и земельного участка, м2				Общая площадь всех помещений дома, м2 (равна п.1 + п.2 + п.3)				Общая площадь жилых помещений, находящихся в государственной собственности г. Москвы, занимаемых на условиях договора соц найма жилого помещения или договора найма спец. жилого помещения, оплачиваемая в порядке и по ценам, установленным правительством Москвы за площадь, занимаемую в пределах установленных норм				Общая площадь жилых помещений, находящихся в собственности граждан, имеющих право оплачивать услуги по содержанию и ремонту жилых помещений в порядке и по ценам, установленным Правительством Москвы за площадь, занимаемую в пределах установленных норм				Общая площадь жилых помещений, находящихся в государственной собственности г. Москвы, занимаемых по договору найма жилищного фонда коммерческого использования, оплачиваемых по ценам, установленным Правительством Москвы за площадь, занимаемую сверх установленных норм				Справочно: Общая площадь - неразмещенных и неразмещенных жилых помещений по причинам незаселения, находящихся в государственной собственности города Москвы	Ставка планово-нормативного расхода по содержанию и текущему ремонту помещений жилищного фонда государственного жилищного фонда, утвержденная в установленном порядке Правительством Москвы на соответствующий период времени	Цены, установленные Правительством Москвы для расчетов с нанимателями или собственниками жилых помещений, в зависимости от категории дома:				Планово-нормативный расход $C_1 \cdot (П_1 + П_2 + П_3)$			Доход $(Ц_1 \cdot (П_1.1 + П_2.1) + Ц_1 \cdot П_1.2 + Ц_2 \cdot (П_2.2 + П_3.1) + Ц_3 \cdot (П_1.3 + П_2.3) + Ц_4 \cdot (П_1.4 + П_2.4 + П_3.2))$			Величина расходов на обращение с отходами (2,08 за 1 кв. м общей площади жилых и нежилых помещений)			Общая площадь - жилых помещений МКД		Общая площадь - нежилых помещений МКД	
				П	П1	П1.1	П1.2	П1.3	П1.4	П2	П2.1	П2.2	П2.3	П2.4	П3	П3.1	П3.2	С1	Ц1	Ц2	Ц3	Ц4	Р			Д	О	Пн(1)	Пн(2)													
8	1	1	Коптевский бульв. д.19	3272.8	3272.8	716.4	365.4	0	350.6	0.4	2556.4	117.6	172	1608.8	658	0	0	0	0	0	19.51	10.98	19.51	10.98	19.51			2.08	3272.8	0												
9	2	2	Космодемьянских Зои и Александра ул. д.36А	3446.9	3446.9	0	0	0	0	0	3446.9	55.3	61.3	2384.7	945.6	0	0	0	0	0	19.51	10.98	19.51	10.98	19.51			2.08	3446.9	0												
10	3	3	Новомихалковский 1-й пр. д.14	4291.6	4291.6	1054.8	279.6	0	784.1	11.1	3236.8	313.7	121.1	1800.8	1001.2	0	0	0	0	0	19.51	12.63	19.51	12.63	19.51			2.08	4291.6	0												
11	4	4	Новомихалковский 3-й пр. д.10	2107.9	2107.9	597.8	142.1	0	438.4	17.3	1510.1	300	72.1	811.2	326.8	0	0	0	0	0	19.51	12.63	19.51	12.63	19.51			2.08	2107.9	25												
12	5	5	Новомихалковский 3-й пр. д.13	2491.8	2491.8	689.7	55.3	0	634.4	0	1802.1	316.5	128.4	984.7	372.5	0	0	0	0	0	19.51	12.63	19.51	12.63	19.51			2.08	2491.8	0												
13	6	6	Новомихалковский 4-й пр. д.8	2517	2517	0	0	0	0	0	2517	426.4	74.2	1556.2	460.2	0	0	0	0	0	19.51	12.63	19.51	12.63	19.51			2.08	2517	0												

