

## Глава 17. Обработки

- 17.1.Выгрузка из платежные системы
- 17.2.Формирование счетов и актов
- 17.3.Выгрузка данных для портала My condo
- 17.4.Перераспределение оплат
- 17.5.Печать уведомлений о задолженности
- 17.6.Настройка системы защиты
- 17.7.Сообщение разработчикам
- 17.8.Выгрузка сведений по льготам
- 17.9.Загрузка показаний счетчиков

### 17.1. Выгрузка в платежные системы

Обработка «Выгрузка в платежные системы» предназначена для автоматического формирования реестров для передачи в платежные системы и загрузки реестров из платежных систем.

Чтобы открыть форму обработки, в меню конфигурации необходимо выбрать **Коммунальный учет** → **Обработки** → **Выгрузка в платежные системы**.

Выгрузка данных в платежные системы: (КУ) Выгрузка в платежные системы

Организация: ТСЖ "Сокол" ... Q

Формат: Сбербанк, отделение №8621 ...

На дату: 03.02.2012

Выгрузка | Загрузка | Настройка

за период 31.01.2012

Здание: Геологов ул, дом 1 ... Q

Группа услуг: Коммунальные ... Q

Вид начисления: Электроэнергия (по счетчику) ... Q

Выгрузить

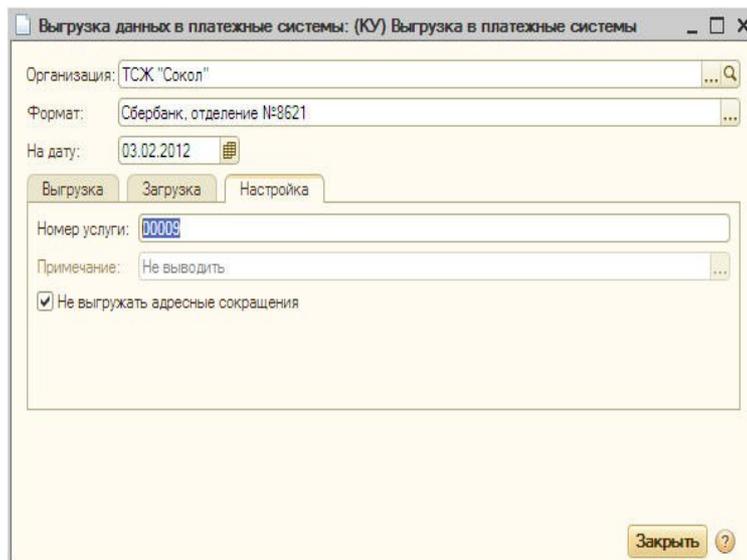
Закреть ?

Для выгрузки в платежную систему в форме обработки необходимо:

1. Выбрать формат выгрузки данных из списка:
  - Система город;
  - Сбербанк отд. № 8621;
  - Элекснет;
  - Сбербанк отд. № 8634;
  - ОСМП «QIWI»;
  - Сбербанк отд. № 8616;
2. В реквизите «На дату» указать дату актуальности лицевых счетов;
3. На закладке «Выгрузка»:
  - установить флажок и указать период, за который выгружаются данные;
  - если требуется, провести отбор данных: по периоду задолженности, зданию, группе услуг, виду начисления;

4. На закладке «Настройка»:

- «Номер услуги» указывается для выгрузки данных в платежную систему «Город», при этом в выгруженном файле будут заполнены строки с указанным кодом услуги;
- при выборе «Не выгружать адресные сокращения» названия улиц будут загружаться без адресных сокращений (например, вместо ул. Канунникова — Канунникова);



5. На закладке «Выгрузка» нажать кнопку «Выгрузить».

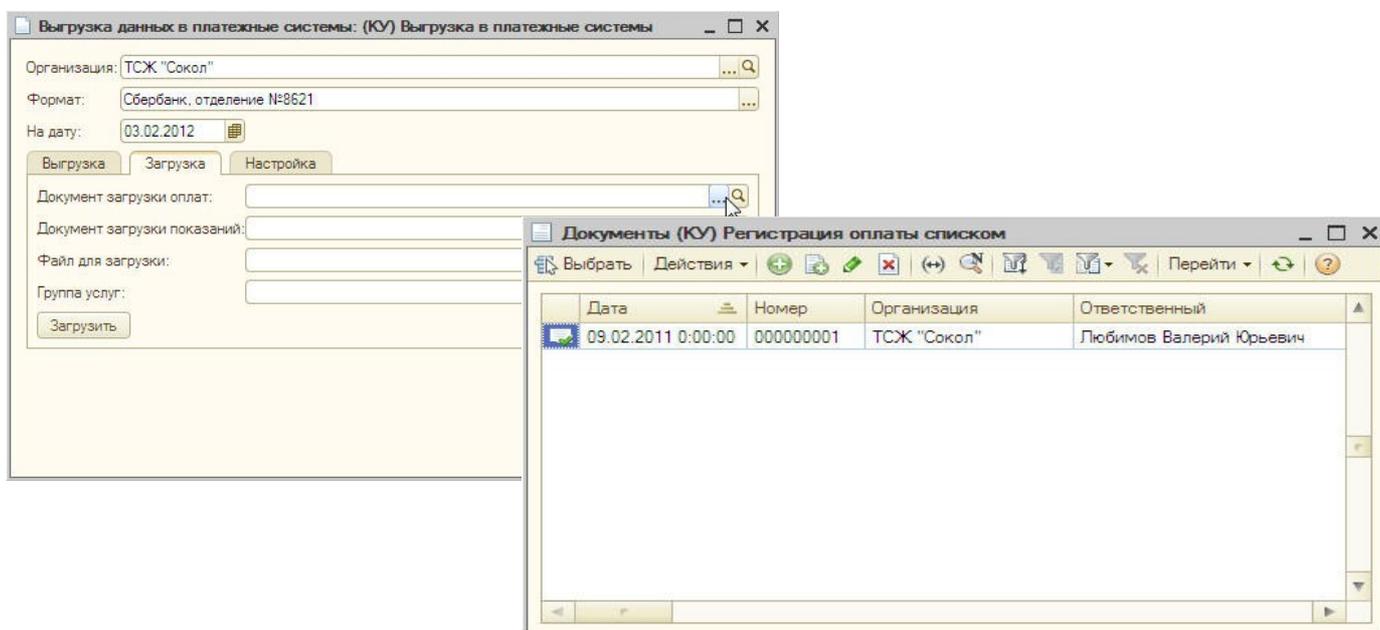
Для загрузки из платежной системы в форме обработки необходимо:

1. Выбрать формат загрузки данных из списка:

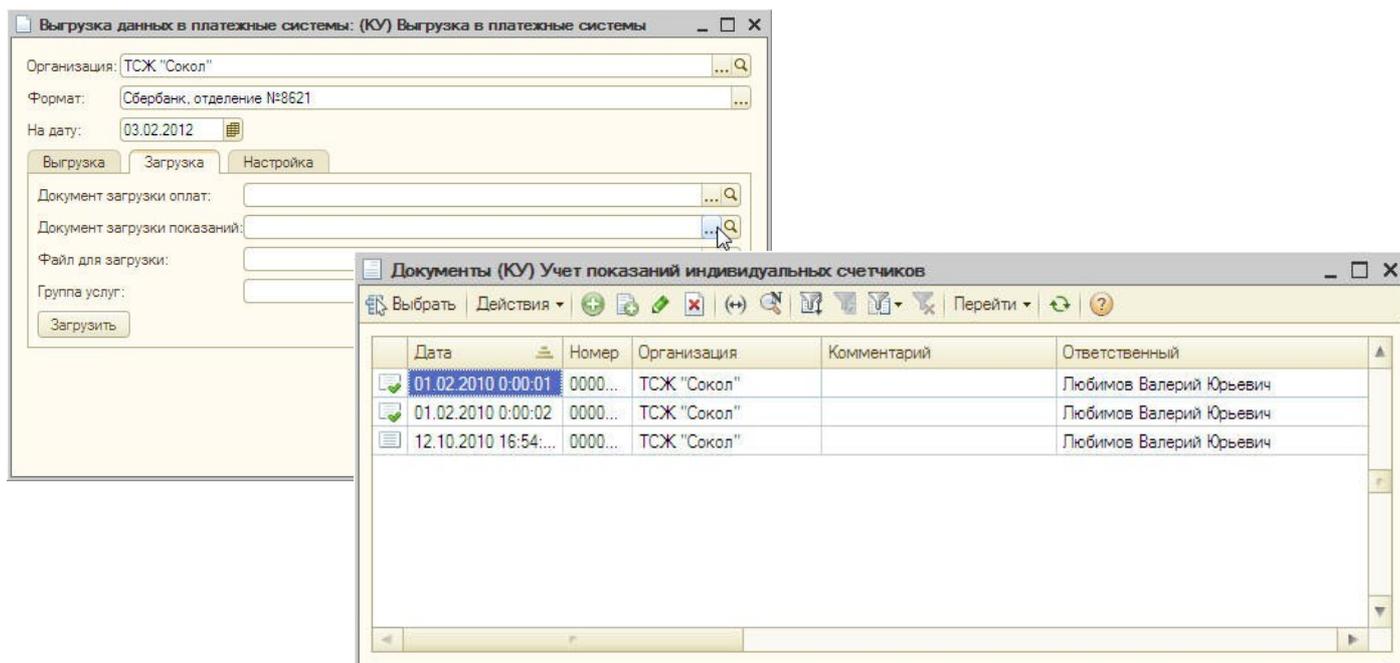
- Система город;
- Сбербанк отд. № 8621;
- Элекснет;
- Сбербанк отд. № 8634;
- ОСМП «QIWI»;
- Сбербанк отд. № 8616;

2. На закладке «Загрузка»:

- в реквизите «Документ загрузки оплат» выбрать документ «**Регистрация оплаты списком**»;



- в реквизите «Документ загрузки показаний» выбрать документ «Учет показаний индивидуальных счетчиков»;



- выбрать файл для загрузки из платежной системы;
  - реквизит «Группа услуг» заполняется, если требуется загрузить данные по определенной группе услуг;
4. На закладке «Загрузка» нажать кнопку «Загрузить».

## 17.2. Формирование счетов и актов

**Обработка «Формирование счетов и актов»** предназначена для автоматического формирования счетов, актов и счет-фактур по ранее начисленным коммунальным услугам.

Чтобы открыть форму обработки в меню конфигурации необходимо выбрать **Коммунальный учет → Обработки → Формирование счетов и актов**.

Так как при помощи обработки создается документ «Реализация товаров и услуг», то необходимо, чтобы в учетной политике организации на закладке «Производство» реквизит «Для услуг сторонним заказчикам» был равен «По выручке». Это необходимо для того, чтобы на счете 90.02 автоматически собиралась себестоимость.

В организациях, применяющих УСН, данную обработку необходимо использовать для автоматического формирования документов по лицевым счетам, владельцами которых являются юридические лица.

В организациях, применяющих ОСН, данную обработку необходимо использовать по всем лицевым счетам (для корректного формирования книги продаж).

Так как пени и целевые сборы не являются реализацией, то на данные начисления акты не формируются. Создаются только счета на оплату.

Если по лицевым счетам формируются акты, то необходимо отключить отражение в бухгалтерском учете документов по начислениям. Для этого в настройке параметров коммунального учета (меню **Коммунальный Учет → Параметры учета**) необходимо снять соответствующие флажки. В справочнике «Виды начислений» на закладке «Бух. учет» необходимо обязательно указывать реквизиты: «Номенклатура», «Ставка НДС», «Вид взаиморасчетов». Для каждого лицевого счета создается отдельный договор на каждую категорию услуги. Соответственно, если категорий услуг используется несколько, то автоматически будет создано несколько документов счетов и актов. Если с поставщиками заключены прямые договоры, то для всех услуг необходимо указывать одну категорию «Техническое обслуживание».

Для каждой услуги в справочнике «Виды начислений» на закладке «Бухучет» (меню

**Коммунальный учет → Справочники → Начисления → Виды начислений**) необходимо указать счета дебета и кредита по умолчанию. Также необходимо указать у аванса *реквизит «Счет Дт»* (обычно 62.02).

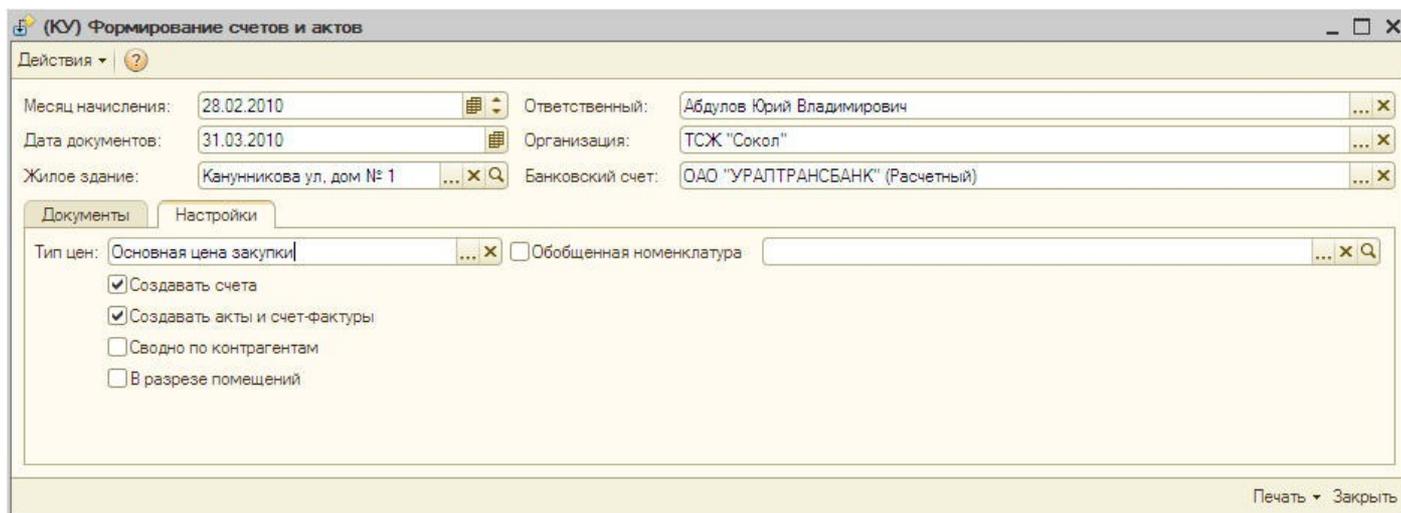
Чтобы автоматически создать счета или акты в форме обработки необходимо:

1. Выбрать организацию;
2. Выбрать банковский счет;
3. В *реквизите «Месяц начисления»* указать месяц, в котором были проведены начисления;
4. В *реквизите «Дата документов»* установить дату, на которую будут сформированы счета и акты;
5. На закладке «Документы» по **кнопке «Заполнить»** заполнить табличную часть списком лицевых счетов и документами, которые уже есть в информационной базе. Поиск существующих документов будет вестись по организации, дате, контрагенту и договору контрагента;

N	№	Лицевой счет	Контрагент	Вид взаимо...	Договор	Начисл...	Счет	Сумма сч...	Реализа...	Сумма а...	Счет-фактура
1	1	Орлова Мария Леони...	Орлова М...	Коммуналь...	Коммун...	4 651,82	Счет на оп...	4 651,82			
2	1	Орлова Мария Леони...	Орлова М...	Техническо...	Техниче...	3 712,91	Счет на оп...	3 712,91			
3	2	Воробьев Александр ...	Воробьев ...	Коммуналь...	Коммун...	6 659,94	Счет на оп...	6 659,94			
4	2	Воробьев Александр ...	Воробьев ...	Техническо...	Техниче...	3 840,84	Счет на оп...	3 840,84			
5	3	Воробьева Наталья А...	Воробьева ...	Коммуналь...	Коммун...	4 724,66	Счет на оп...	4 724,66			
6	3	Воробьева Наталья А...	Воробьева ...	Техническо...	Техниче...	3 701,28	Счет на оп...	3 701,28			
7	4	Сорокин Евгений Вик...	Сорокин Е...	Коммуналь...	Коммун...	14 292,11	Счет на оп...	14 292,11			
8	4	Сорокин Евгений Вик...	Сорокин Е...	Техническо...	Техниче...	3 573,35	Счет на оп...	3 573,35			
9	5	Скворцов Илья Влади...	Скворцов ...	Коммуналь...	Коммун...	878,63	Счет на оп...	878,63			
10	5	Скворцов Илья Влади...	Скворцов ...	Техническо...	Техниче...	3 654,76	Счет на оп...	3 654,76			
						<b>Начис...</b>	<b>Итого:</b>	<b>49 690,30</b>			

6. На закладке «Настройки»:

- выбрать тип цен;
- если требуется, чтобы все услуги указывались по обобщенной номенклатуре, в соответствующем *реквизите* необходимо установить флажок и выбрать данную номенклатуру;
- установить флажки «Создавать счета», «Создавать акты и счет-фактуры»;
- если требуется формировать счета и акты по сводному контрагенту, в соответствующем *реквизите* установить флажок;
- при выборе «В разрезе помещений» в счетах и актах, сформированных по сводному контрагенту будут указаны помещения;

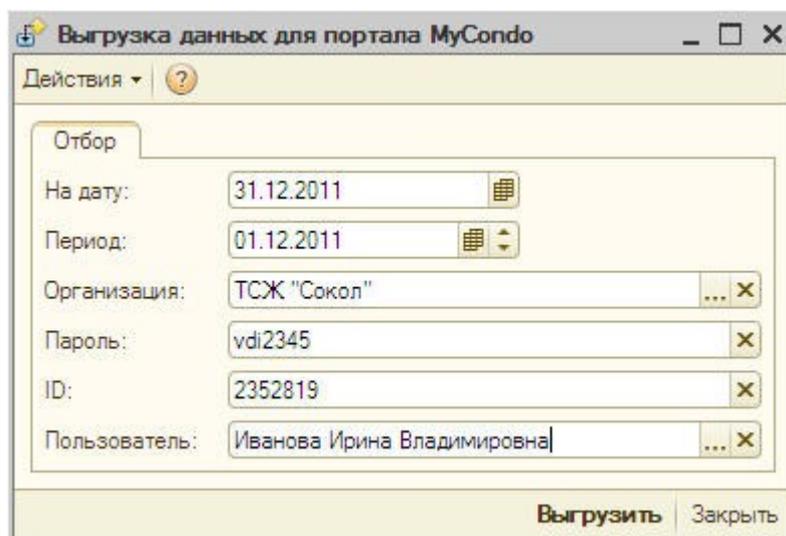


7. На закладке «Документы» по кнопке «Создать документы» автоматически создать новые документы и перезаполнить существующие. Документы, ставшие ненужными по каким-либо причинам, автоматически **не будут** распроведены и удалены. Их необходимо удалить вручную.

### 17.3. Выгрузка данных для портала MyCondo

Обработка «Выгрузка данных для портала MyCondo» предназначена для выгрузки данных о зданиях, помещениях, паркингах, лицевых счетах и начислениях для информационного интернет-ресурса MyCondo.

Чтобы открыть форму обработки, в меню конфигурации необходимо выбрать **Коммунальный учет** → **Обработки** → **Выгрузка данных для портала MyCondo**.



Для того, чтобы выгрузить данные, в форме обработки необходимо:

1. В *реквизите* «На дату» указать дату актуальности информации (обязательное поле для заполнения);
2. В *реквизите* «Период» указать период начислений и взаиморасчетов (обязательное поле для заполнения);
3. Выбрать организацию, информация по которой будет выгружаться (обязательное поле для заполнения);
4. Ввести пароль на синхронизацию и id — код организации (выдаются администрацией MyCondo);
5. Выбрать пользователя, осуществляющего выгрузку данных;

6. Нажать кнопку «Заполнить».

**Примечание:** для корректной выгрузки информации о паркингах:

- паркинг должен представлять собой элемент справочника «Жилые здания»;
- машиноместо должно являться помещением в этом здании с категорией помещения «Паркинг» и видом категории «Паркинг»;

Для корректной выгрузки информации о нежилых и жилых помещениях необходимо установить вид категории «Жилое помещение» в карточке помещения.

### 17.4. Перераспределение оплат

Обработка «Перераспределение оплат» предназначена для корректного перераспределения оплат по услугам в документах «Приходный кассовый ордер» и «Поступление на расчетный счет» в случае обнаружения ошибок в настройках распределения.

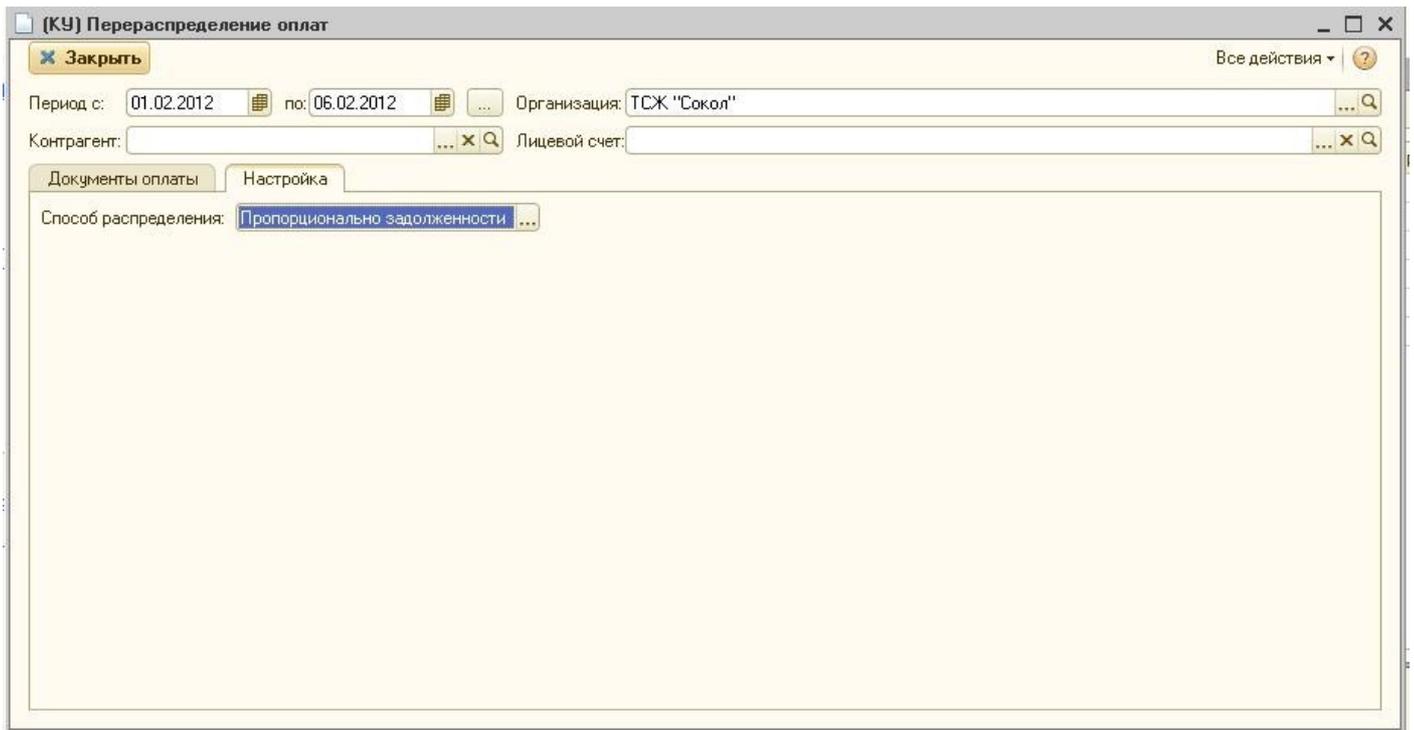
Чтобы открыть форму обработки, в меню конфигурации необходимо выбрать **Коммунальный учет → Обработки → Перераспределение оплат**.

Для перераспределения оплат в форме обработки необходимо:

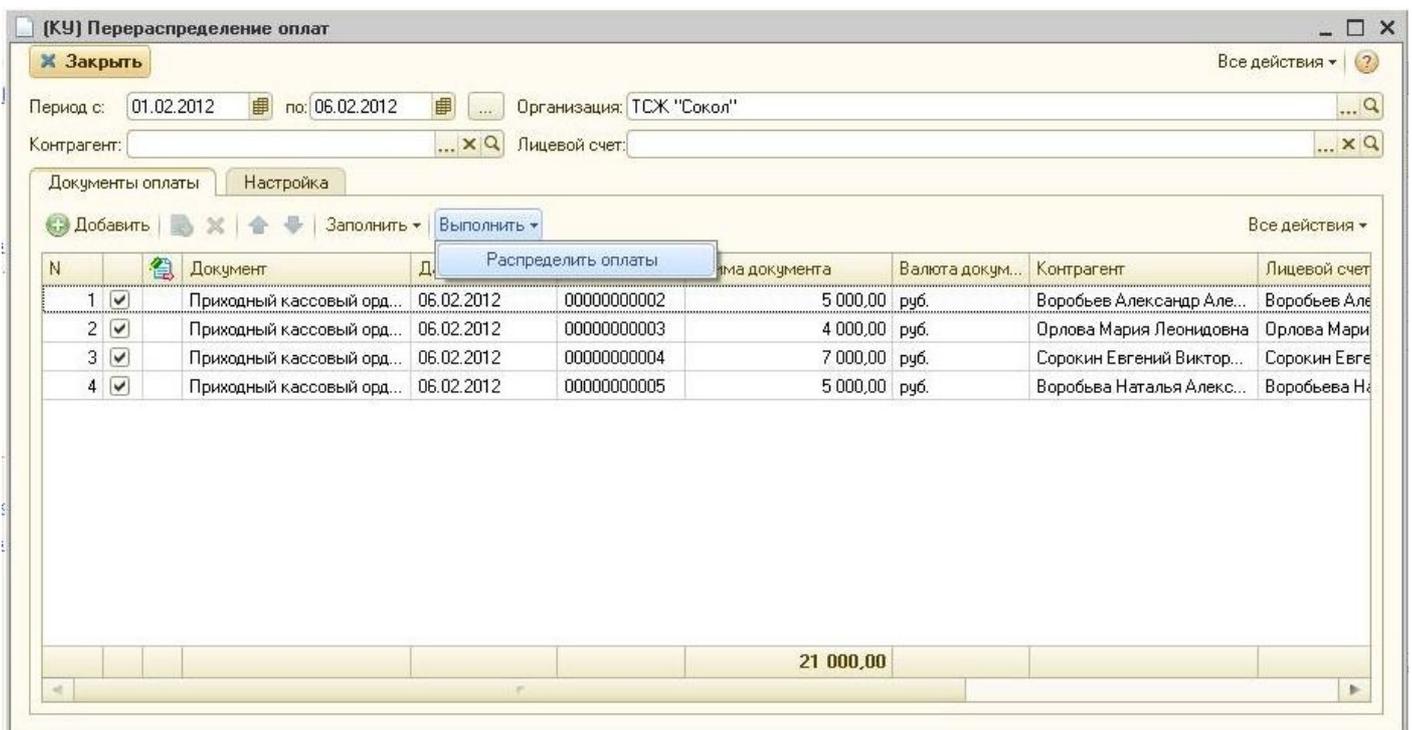
1. Выбрать организацию;
2. В реквизите «Период» установить период, в котором были сформированы документы об оплате;
3. Если требуется перераспределить оплаты по контрагенту либо лицевому счету, необходимо выбрать «Контрагента» либо «Лицевой счет»;
4. На закладке «Документы оплаты» по кнопке «Заполнить» заполнить табличную часть списком документов по оплате;

N	Документ	Дата	Номер	Сумма документа	Валюта докум...	Контрагент	Лицевой счет
1	Приходный кассовый орд...	06.02.2012	00000000002	5 000,00	руб.	Воробьев Александр Але...	Воробьев Але
2	Приходный кассовый орд...	06.02.2012	00000000003	4 000,00	руб.	Орлова Мария Леонидовна	Орлова Мари
3	Приходный кассовый орд...	06.02.2012	00000000004	7 000,00	руб.	Сорокин Евгений Виктор...	Сорокин Евге
4	Приходный кассовый орд...	06.02.2012	00000000005	5 000,00	руб.	Воробьева Наталья Алекс...	Воробьева Н
				21 000,00			

5. На закладке «Настройка» выбрать способ распределения оплат;



6. На закладке «Документы оплаты» по кнопке «Выполнить» распределить оплаты указанному способу распределения.



## 17.5. Печать уведомлений о задолженности

Обработка «Печать уведомлений о задолженности» предназначена для печати уведомлений о задолженности.

Чтобы открыть форму обработки, в меню конфигурации необходимо выбрать **Коммунальный учет** → **Обработки** → **Печать уведомлений о задолженности**.

Для печати уведомлений о задолженности в форме обработки необходимо:

1. Выбрать организацию;
2. В *реквизите* «Дата» указать дату, на которую будут сформированы уведомления;
3. Указать срок погашения задолженности, который будет отражен в уведомлениях;
4. Если требуется, выбрать здание, по лицевым счетам которого будут распечатаны уведомления о задолженности;
5. На закладке «Настройка»:
  - указать «Минимальную сумму задолженности»;
  - указать «Минимальное количество месяцев задолженности»;
  - если задолженность учитывается за определенный период, в соответствующем *реквизите* установить флажок и указать период;
  - при необходимости установить флажок «Разбивать задолженность по месяцам»;

The screenshot shows the 'Print Debt Notifications' form with the 'Settings' tab selected. The 'Date' is set to 01.07.2011 and the 'Organization' is ТСЖ "Сокол". The 'Minimum debt amount' is 1 000,00 and the 'Minimum number of months' is 1. The 'Calculate debt for a period' checkbox is checked, with the period from 03.02.2009 to 03.02.2012. The 'Split debt by month' checkbox is unchecked.

6. На закладке «Собственники» по кнопке «Заполнить» заполнить табличную часть списком должников с указанием суммы задолженности, и, установив флажок в первом столбце, указать тех должников, для которых будут распечатаны уведомления;

The screenshot shows the 'Print Debt Notifications' form with the 'Owners' tab selected. The table below lists the debtors with their details and debt amounts.

N	Собственник	Лицевой счет	Здание Помещение	Начало периода Конец периода	Сумма долга	Сумма пени	Сумма всего
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Сворцов Илья Владимирович	Сворцов Илья Владимирович	Канунникова ул, дом №1 Канунникова, д.1, кв.5	01.02.2011 28.02.2011	4 533,39		4 533,39
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	Канунникова ул, дом №2 Канунникова, д.2, кв.4	01.12.2009 28.02.2011	2 333,70		2 333,70
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Журавлева Мария Владимировна	Журавлева Мария Владимировна	Канунникова ул, дом №2 Канунникова, д.2, кв.2	01.12.2009 28.02.2011	1 565,39		1 565,39
<input checked="" type="checkbox"/>	4 Орлова Мария Леонидовна	Орлова Мария Леонидовна	Канунникова ул, дом №1 Канунникова, д.1, кв.1	01.02.2010 28.02.2011	7 371,13		7 371,13
<input checked="" type="checkbox"/>	5 Сорокин Евгений Викторович	Сорокин Евгений Викторович	Канунникова ул, дом №1 Канунникова, д.1, кв.4	01.02.2010 28.02.2011	10 958,56		10 958,56
<input checked="" type="checkbox"/>	6 Кукушкин Владислав Викторович	Кукушкин Владислав Викторович	Канунникова ул, дом №2 Канунникова, д.2, кв.1	01.12.2009 28.02.2010	1 720,50		1 720,50

## 7. По кнопке «Печать уведомлений» распечатать уведомления.

Уведомление №1

400001, Волгоградская обл, Волгоград г, Канунникова ул,  
дом № 1 кв. 5  
(адрес)

Скворцов Илья Владимирович  
(Фамилия, имя, отчество)

**Уведомление о задолженности по коммунальным услугам**

Организация "ТСЖ "Сокол" уведомляет вас, что по состоянию на 01.07.2011 ваша задолженность составляет 4 533,39 руб. (Четыре тысячи пятьсот тридцать три рубля тридцать девять копеек), в том числе задолженность по коммунальным услугам в размере 4 533,39 руб. (Четыре тысячи пятьсот тридцать три рубля тридцать девять копеек).

Просим в срок до 01.07.2011 погасить имеющуюся задолженность, иначе она будет взыскана в установленном законом порядке.

С уважением  
Директор филиала ТСЖ "Сокол" \_\_\_\_\_ Копытин Ф.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

01.07.2011

---

Уведомление №2

400001, Волгоградская обл, Волгоград г, Канунникова ул,  
дом № 2 кв. 4  
(адрес)

Иванов Иван Иванович  
(Фамилия, имя, отчество)

**Уведомление о задолженности по коммунальным услугам**

Организация "ТСЖ "Сокол" уведомляет вас, что по состоянию на 01.07.2011 ваша задолженность составляет 2 333,7 руб. (Две тысячи триста тридцать три рубля семьдесят копеек), в том числе задолженность по коммунальным услугам в размере 2 333,7 руб. (Две тысячи триста тридцать три рубля семьдесят копеек).

Просим в срок до 01.07.2011 погасить имеющуюся задолженность, иначе она будет взыскана в установленном законом порядке.

С уважением  
Директор филиала ТСЖ "Сокол" \_\_\_\_\_ Копытин Ф.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

## 17.6. Настройка системы защиты

Обработка «Настройка системы защиты» предназначена для настройки работы системы защиты конфигурации. Данная обработка используется для добавления электронного ключа защиты (порядок установки ключа описан в Главе 1. Начало работы с конфигурацией).

Форму обработки можно открыть, выбрав в меню конфигурации **Коммунальный учет** → **Обработки** → **Настройка системы защиты**.

Настройка системы защиты

Действия ▾ + Добавить ключ ✗ Удалить ключ ✖ Сбросить сеансы ↻ Обновить ?

Адрес компьютера с установленным сервером защиты

localhost Подключиться

Уставленные лицензии

N	Файл	Конфигурация	Код	Код хасп	Создан	Количество
1	Айлант-ООО ВЦ Ай...	mhcs	СЗЕВ1172-6AF9		24.03.2011 00:00...	1

Информация о лицензии

Установленный ключ: Айлант-ООО ВЦ Айлант-1.xml  
Дата создания ключа: 24.03.2011 00:00:00  
Дата начала действия ключа: 24.03.2011 00:00:00  
Дата конца действия ключа: 31.03.2050 00:00:00  
Количество возможных сессий: 1  
Конфигурация: mhcs  
Уникальный код оборудования: СЗЕВ1172-6AF9

Идентификационный код компьютера с установленным сервером защиты

СЗЕВ1172-6AF9

## 17.7. Сообщение разработчикам

Обработка «Сообщение разработчикам» предназначена для отправки вопросов разработчикам программы.

Чтобы открыть форму обработки в меню конфигурации необходимо выбрать **Коммунальный учет** → **Обработки** → **Сообщение разработчикам**.

В веб-форме необходимо заполнить соответствующие поля (отмеченные звездочкой поля обязательны для заполнения) и нажать «Отправить».

Сообщение разработчикам

Войти Регистрация

О компании Управление ЖКХ Учебный центр Защита конфигураций Партнерам Контакты

Искать

Анкета

Получение ключа

Замена ключа

Доступ к обновлениям

Похвалить

Пожаловаться

**Задать вопрос**

Заказать демонстрацию

Информационная поддержка

Вопросы и ответы

**ФОРУМ**

**Задать вопрос**

Сообщение \*

Контактная информация

Наименование организации \*

Фамилия, Имя, Отчество \*

Телефон для связи \*

Электронный адрес \*

Защита от автоматического заполнения

Введите слово с картинки \*

Отправить

\* - поля, обязательные для заполнения

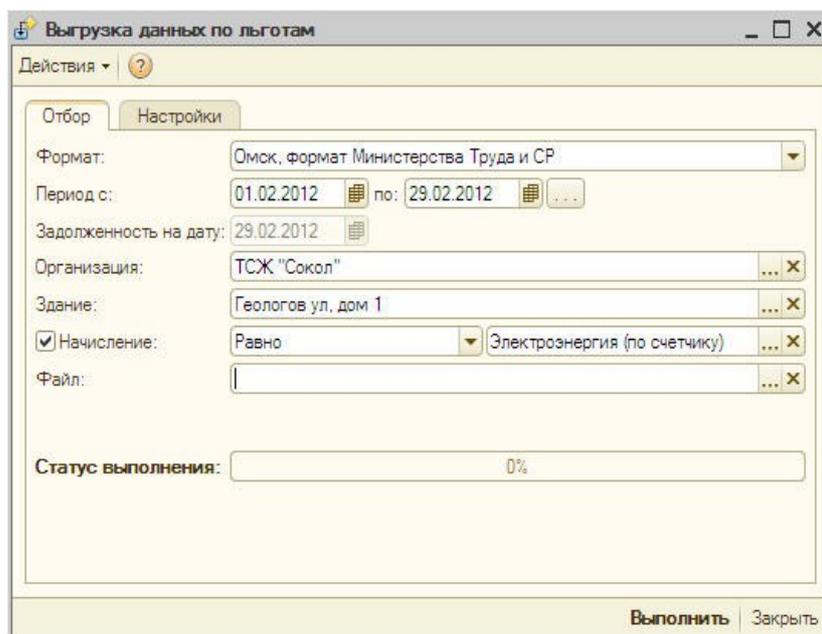
## 17.8. Выгрузка сведений по льготам

Обработка «Выгрузка сведений по льготам» предназначена для выгрузки данных о начисленных льготах в различные форматы.

Чтобы открыть форму обработки в меню конфигурации необходимо выбрать **Операции** → **Обработки** → **Выгрузка сведений по льготам**.

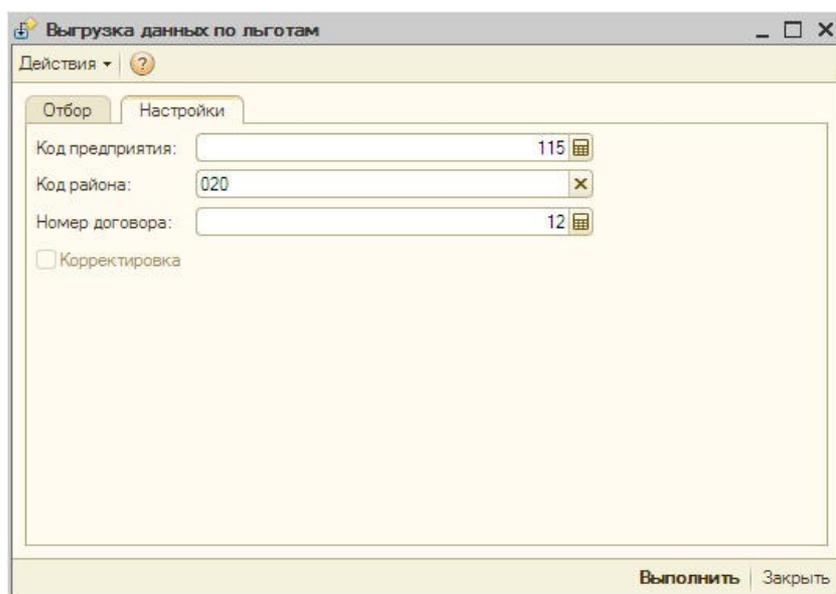
Для выгрузки сведений необходимо:

1. На закладке «Отбор»:
  - выбрать из списка формат;
  - в реквизите «Период с...по» указать период начисления услуг;
  - выбрать организацию, сведения по которой будут выгружаться;
  - если требуется, провести отбор данных по зданию и виду начисления;
  - выбрать файл, в который будут выгружаться данные по льготам;



2. На закладке «Настройки» можно указать:

- код предприятия, код района и номер договора для того, чтобы программа при загрузке файла определила организацию.

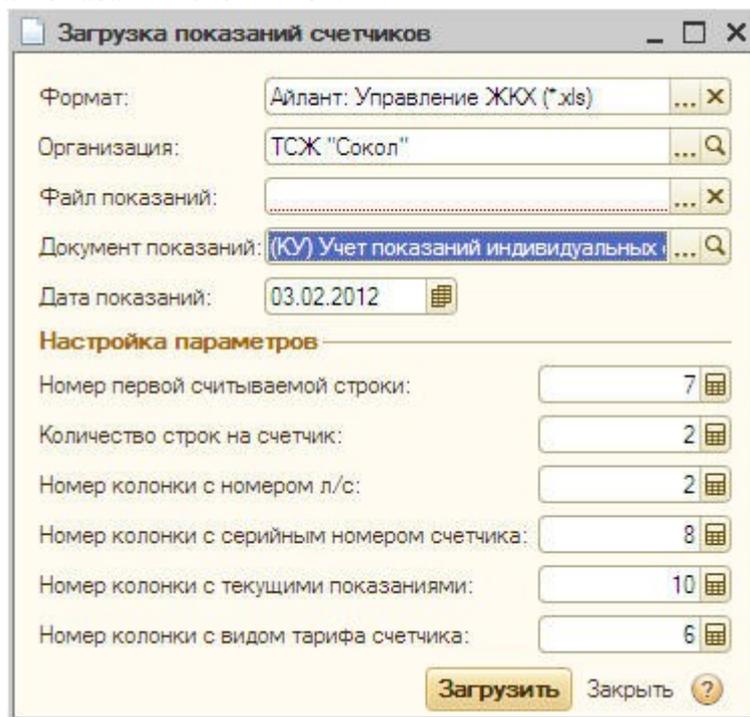


4. На закладке «Отбор» нажать кнопку «Выполнить».

## 17.9. Загрузка показаний счетчиков

Обработка «Загрузка показаний счетчиков» предназначена для загрузки показаний индивидуальных счетчиков из файлов.

Чтобы открыть форму обработки, в меню конфигурации необходимо выбрать **Операции** → **Обработки** → **Загрузка показаний счетчиков**.



Для загрузки показаний счетчиков необходимо:

1. Указать формат загружаемого файла;
2. Выбрать организацию, по которой будут учтены показания индивидуальных счетчиков;
3. В реквизите «Файл показаний» выбрать файл указанного формата (обязательное поле для заполнения);
4. В реквизите «Документ показаний» выбрать документ «Учет показаний индивидуальных счетчиков», в который будут загружены данные из файла. Если файл не указан, будет создан новый документ «Учет показаний индивидуальных счетчиков»;
5. В реквизите «Дата показаний» указать дату учета показаний счетчиков;
6. В реквизите «Номер первой считываемой строки» указать номер первой строки файла, содержащей информацию о показаниях индивидуальных приборов учета;
7. В реквизите «Количество строк на счетчик» указать интервал между строками файла, если информация с текущими показаниями счетчиков находится не в каждой строке, начиная с первой считываемой строки (по умолчанию интервал изменения счетчиков равен 1);
8. В реквизите «Номер колонки с номером л/с» указать номер колонки, содержащей номера лицевых счетов;
9. В реквизите «Номер колонки с серийным номером счетчика» указать номер колонки, содержащей серийные номера индивидуальных счетчиков;
10. В реквизите «Номер колонки с текущими показаниями» указать номер колонки, содержащей текущие показания индивидуальных счетчиков;
11. В реквизите «Номер колонки с видом тарифа счетчика» указать номер колонки, содержащей виды тарифов счетчиков («Основной тариф», «Второй тариф», «Третий тариф»). Если не указано - будут загружаться показания счетчиков только по основному тарифу.
12. Нажать кнопку «Загрузить».