

Глава 4. Учет лицевых счетов

- 4.1. Открытие лицевого счета
- 4.2. Регистрация собственников помещения
- 4.3. Закрытие лицевого счета
- 4.4. Журнал «Документы по лицевым счетам»
- 4.5. Отчеты по лицевым счетам

Лицевой счет является основным объектом коммунального учета. Информация о лицевых счетах вносится в справочник «Лицевые счета». Лицевые счета открываются на помещение, собственником которого может быть как физическое, так и юридическое лицо. Программа позволяет открывать лицевые счета как через документ, так и через одноименный справочник.

4.1. Открытие лицевого счета

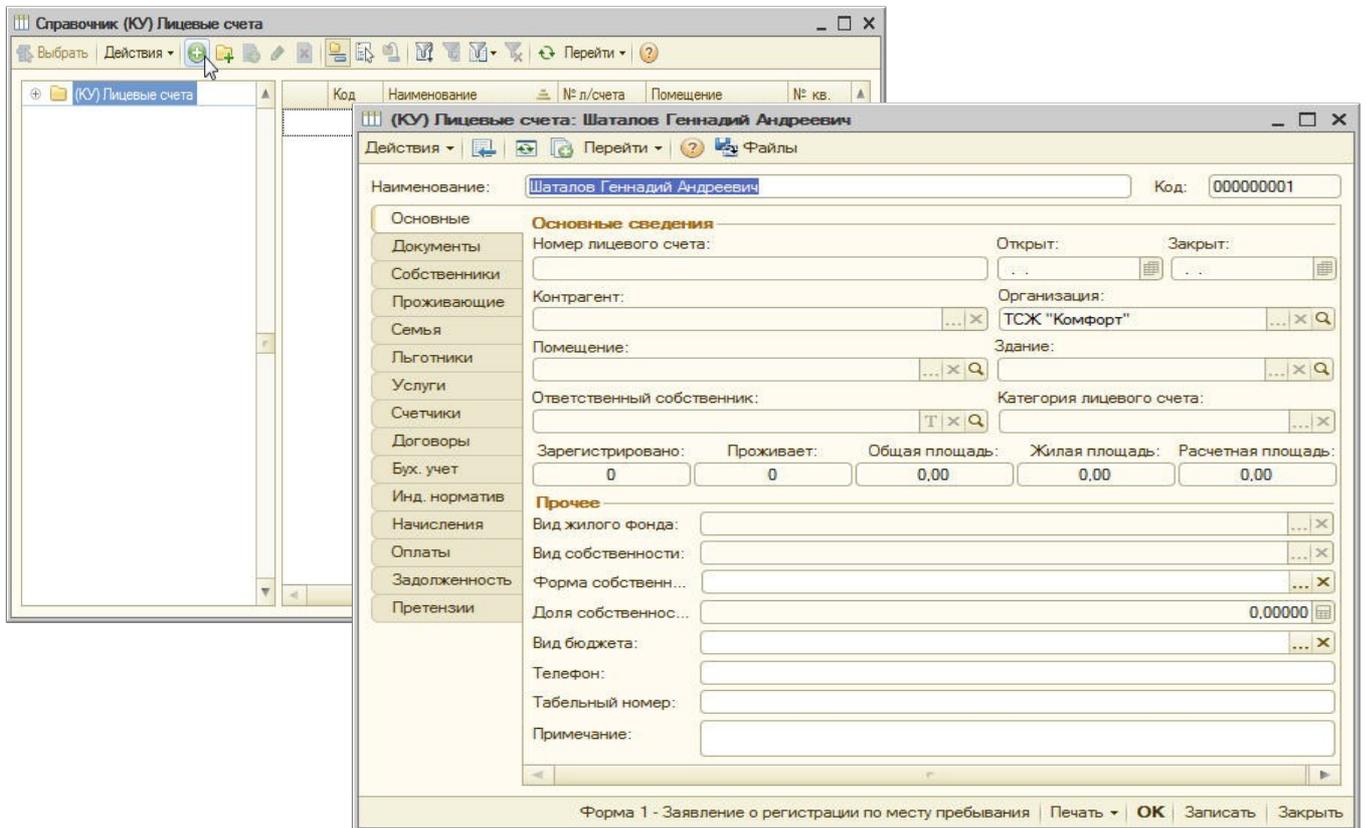
Рассмотрим открытие лицевого счета на Шаталова Геннадия Андреевича через соответствующий документ.

Важно: к открытию лицевых счетов можно приступать только после заполнения справочников «Жилые здания» и «Помещения».

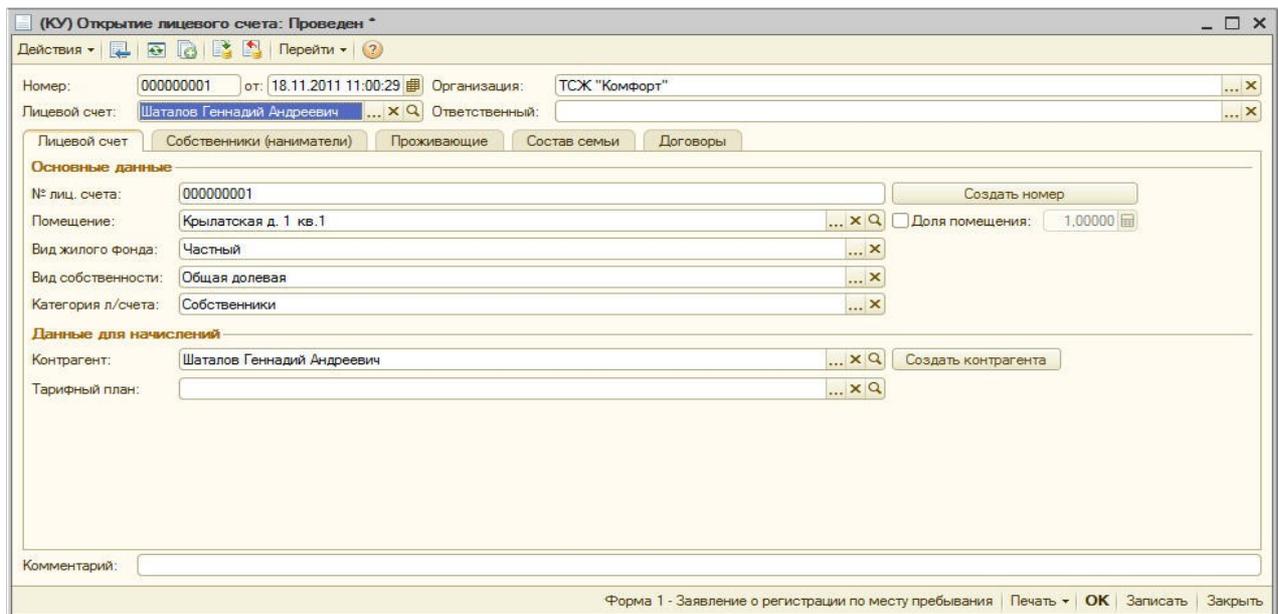
Откроем лицевой счет Шаталова Геннадия Андреевича на помещение Крылатская д.1, кв. 1. В меню конфигурации выберем Коммунальный учет → Документы → Лицевые счета → Открытие лицевого счета.

1. В форме списка документа «Открытие лицевых счетов» добавим новый элемент;
2. Заполним данный документ:

- *реквизиты:* «Дата документа» и «Организация» заполнятся автоматически;
- в реквизите «Лицевой счет» по кнопке «...» перейдем в справочник «Лицевые счета» и добавим в нем новый элемент. В форме элемента укажем только наименование - «Шаталов Геннадий Андреевич». Выберем лицевой счет «Шаталов Геннадий Андреевич»;



Закладка «Лицевой счет»



Группа реквизитов «Основные данные»

- «Номер лицевого счета» можно заполнить как вручную, так и автоматически по **кнопке «Создать номер»** (при настроенной автонумерации лицевых счетов, см. Главу 2. Настройка параметров коммунального учета, закладка «Лицевые счета»);
- «Помещение»- квартира, на которую открывается лицевой счет; выберем из **справочника «Помещения»**— «Крылатская д.1, кв. 1»;
- «Вид жилого фонда» —вид жилого фонда, к которому относится данное помещение; выбираем «Частный» из списка: ведомства, государственный муниципальный, приватизированный, товарищество собственников жилья и прочее;

- «*Вид собственности*» - вид собственности, в которой находится данное помещение; выбираем «Общая долевая» из списка: совместная, целая (для совместной собственности не могут быть определены доли, для целой — число собственников и число долей равно 1);
- «*Категория лицевого счета*» - «Собственники» выбираем из списка: собственники, арендаторы (либо можно добавить необходимую категорию);
- «*Тарифный план*» - пакет услуг, назначенный лицевому счету; на данном этапе не заполняется. Тарифный план более подробно рассмотрен в теме 7 «Услуги».

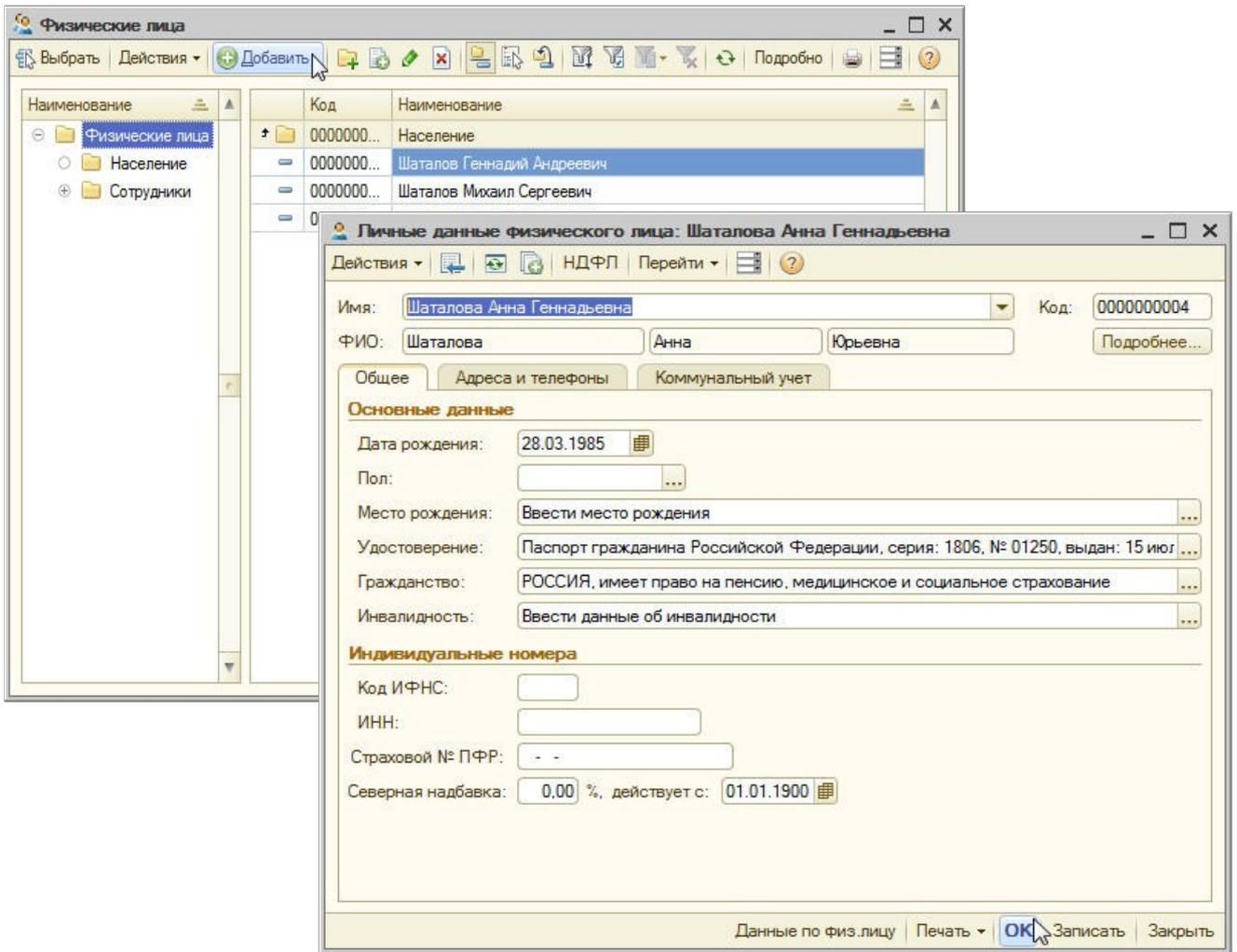
Группа реквизитов «Данные для начислений»

- по кнопке «Создать контрагента» можно автоматически сгенерировать контрагента - «Шаталов Геннадий Андреевич»;
- «*Тарифный план*»- тарифный план, назначенный лицевому счету; заполнять необязательно;

Закладка «Собственники»

N	Собственник	Ответствен...	Количество долей	Представление доли ЛС	Дата окончания собственн...	Документ на жилье	№ документа	Дата докумен...	Кем выдан	Членство в...
1	Шаталов Геннадий Андр...	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1/2		Договор купли-продажи	1728	12.02.2003	ООО "Квартстрой"	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Шаталова Анна Юрьевна	<input type="checkbox"/>	1	1/2						<input type="checkbox"/>

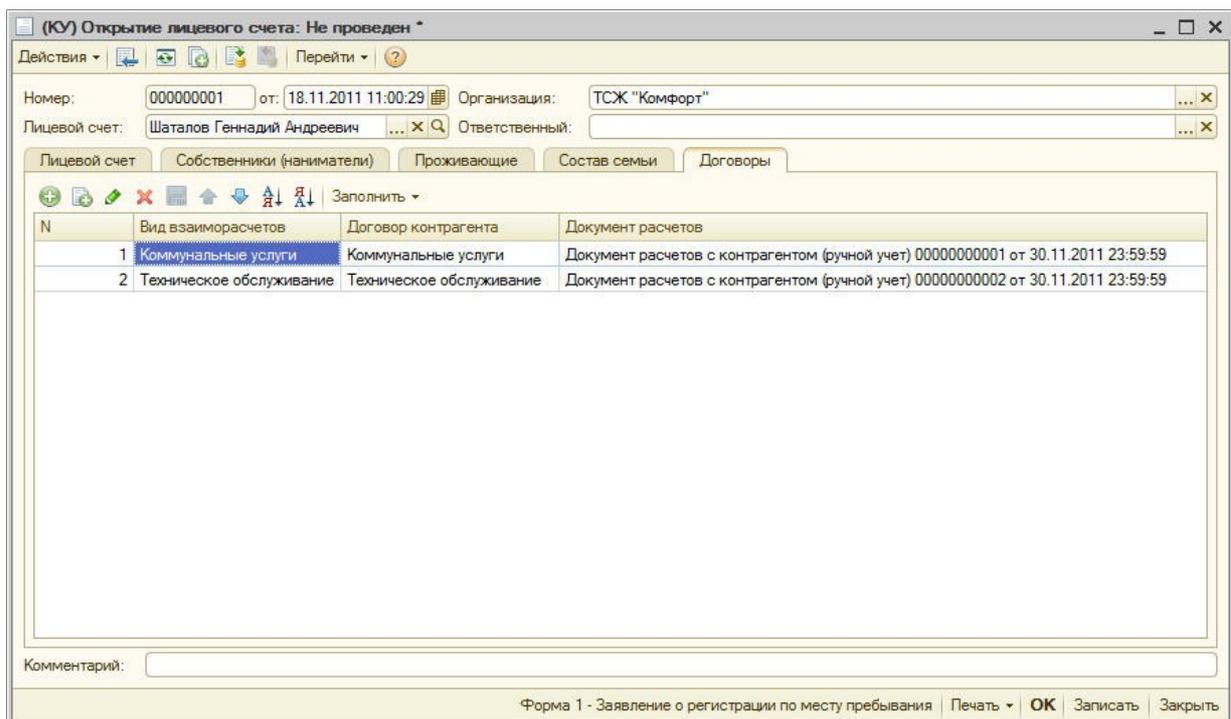
- «*Собственник*»-собственник помещения; выбираем из справочника «Контрагенты» - «Шаталов Г.А.», поскольку он является ответственным собственником, и на него заведен контрагент;
- в реквизите «*Ответственный собственник*» устанавливаем флажок (среди нескольких собственников ответственным может быть только один, на его имя будут приходиться квитанции);
- в реквизите «*Количество долей*» указываем - 1 , при добавлении собственников и указании количества долей реквизит «*Представление доли лицевого счета*» будет заполнен автоматически;
- в реквизите «*Документ на жилье*» добавляем новый, вручную указываем «*Номер документа*», «*Дату*», «*Кем выдан*», вносим сведения о документе собственника на помещение;
- если собственник является членом ТСЖ, устанавливаем флажок в реквизите «*Членство в ТСЖ*» (впоследствии при проведении голосования среди членов ТСЖ данное лицо будет включено в список голосующих);
- добавим еще одного собственника помещения — Шаталову Анну Геннадьевну. В реквизите «*Собственник*» выберем тип данных «Физические лица», в списке одноименного справочника добавим новый элемент, указав только «*Имя*» - «Шаталова Анна Геннадьевна», и выберем его из списка;
- укажем «*Количество долей*» для собственника «Шаталова Анна Геннадьевна» - 1 (представление доли для каждого из собственников заполнится автоматически и составит 1/2);



Закладка «Договоры»

используется для корректного проведения по субконто отчетов при отражении начислений в бухгалтерском учете

- внесем договоры с контрагентом по оказываемым ТСЖ коммунальным услугам: выберем «Вид взаиморасчетов», добавим «Договор контрагента», «Документ расчетов»;



Заполнение закладок «Проживающие» и «Состав семьи» документа «Открытие лицевого счета» мы рассмотрим далее в теме 5 «Автоматизация работы паспортного стола».

3. Проведем документ «Открытие лицевого счета».

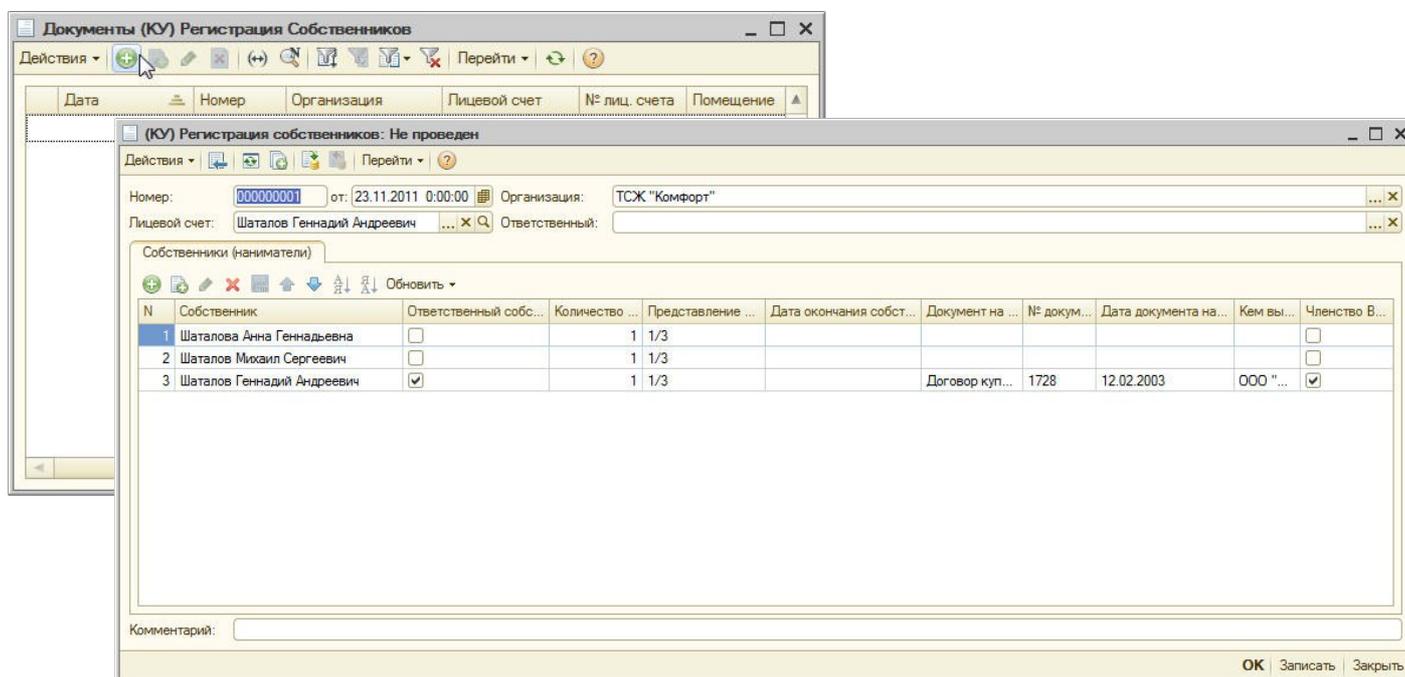
4.2. Регистрация собственников помещения

Если необходимо добавить нового собственника помещения, либо изменить данные действующего собственника (его долю собственности и т.д.), используется документ «Регистрация собственников».

Рассмотрим порядок регистрации нового собственника Шаталова Михаила Сергеевича по помещению (Крылатская д.1, кв. 1), на которое был открыт лицевой счет Шаталова Геннадия Андреевича.

Чтобы открыть документ «Регистрация собственников», в меню конфигурации выбираем Коммунальный учет→Документы→Лицевые счета→Регистрация собственников.

1. В форме списка документа «Регистрация собственников» добавляем новый элемент;
2. Заполним данный документ:



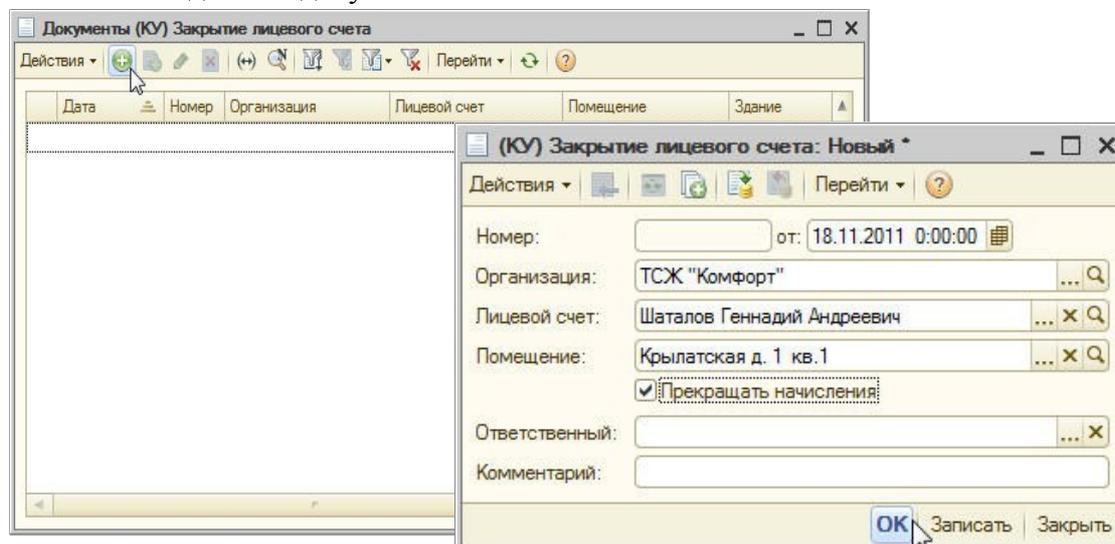
- реквизиты: «Дата» и «Организация» заполняются автоматически;
 - «Лицевой счет» - лицевой счет, открытый на помещение, по которому регистрируется новый собственник; выбираем из справочника «Лицевые счета» - «Шаталов Г.А.»;
 - в табличной части документа добавляем новую строку в реквизите «Собственник» выбираем тип данных - «Физические лица», в справочнике «Физические лица», группе «Население» добавляем Шаталова Михаила Сергеевича;
 - в реквизите «Количество долей» указываем 1;
 - по кнопке «Обновить» автоматически изменяем представление долей собственников по данному лицевому счету;
3. Проведем документ «Регистрация собственников». Изменённые данные будут автоматически перенесены в карточку лицевого счета.

4.3. Закрытие лицевого счета

Например, в случае если помещение было продано, и необходимо закрыть лицевой счет, используется документ «Закрытие лицевого счета».

В меню конфигурации выбираем **Коммунальный учет** → **Документы** → **Лицевые счета** → **Закрытие лицевого счета**;

1. В форме списка документа «Закрытие лицевого счета» добавим новый элемент;
2. Заполним данный документ:

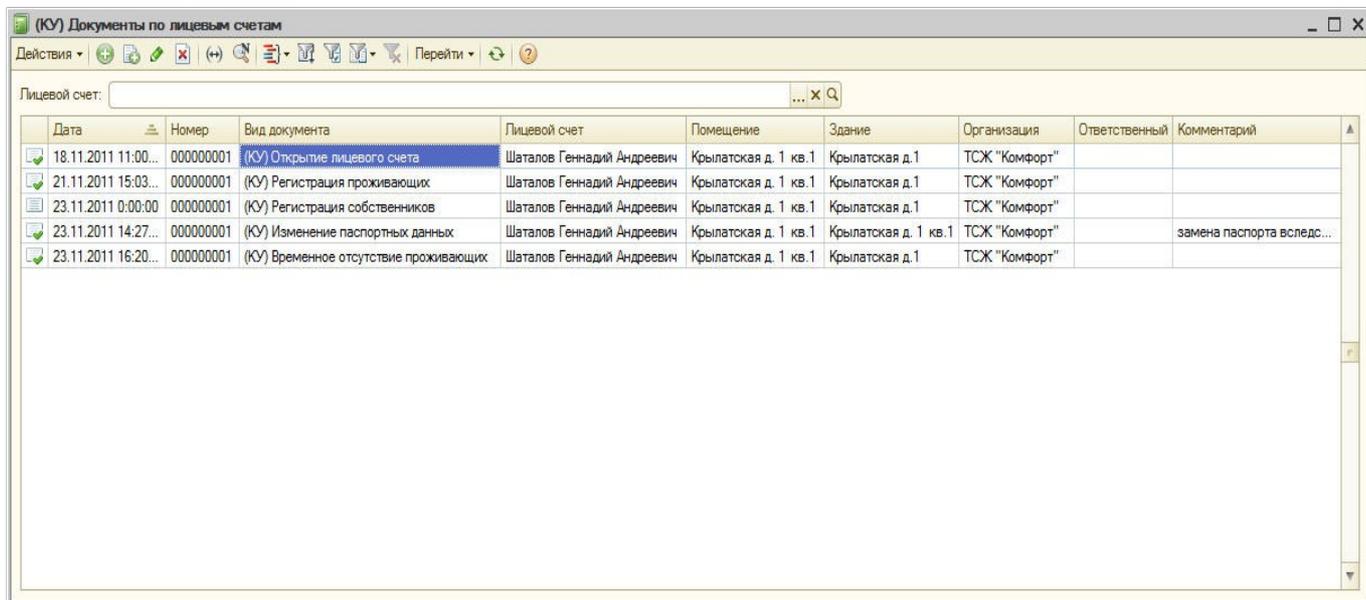


- *реквизиты*: «Дата документа» и «Организация» заполняются автоматически;
 - «Лицевой счет» - лицевой счет, который закрывается; выбираем из справочника «Лицевые счета»;
 - *реквизит* «Помещение» заполнится автоматически после выбора лицевого счета;
 - чтобы на данный лицевой счет не производились начисления, устанавливаем флажок «Прекратить начисления»;
 - в *реквизите* «Комментарий» можно указать дополнительную информацию о причине закрытия лицевого счета;
3. Проведем документ «Закрытие лицевого счета».

4.4. Журнал «Документы по лицевым счетам»

В данном журнале содержатся все документы, которые используются для работы с лицевыми счетами, а именно: «Открытие лицевого счета», «Закрытие лицевого счета», «Регистрация проживающих», «Регистрация собственников», «Изменение паспортных данных», «Временное отсутствие».

Чтобы открыть журнал «Документы по лицевым счетам», в меню конфигурации выберем Коммунальный учет → Документы → Лицевые счета → Документы по лицевым счетам.



Дата	Номер	Вид документа	Лицевой счет	Помещение	Здание	Организация	Ответственный	Комментарий
18.11.2011 11:00...	000000001	(КУ) Открытие лицевого счета	Шаталов Геннадий Андреевич	Крылатская д. 1 кв. 1	Крылатская д.1	ТСЖ "Комфорт"		
21.11.2011 15:03...	000000001	(КУ) Регистрация проживающих	Шаталов Геннадий Андреевич	Крылатская д. 1 кв. 1	Крылатская д.1	ТСЖ "Комфорт"		
23.11.2011 0:00:00	000000001	(КУ) Регистрация собственников	Шаталов Геннадий Андреевич	Крылатская д. 1 кв. 1	Крылатская д.1	ТСЖ "Комфорт"		
23.11.2011 14:27...	000000001	(КУ) Изменение паспортных данных	Шаталов Геннадий Андреевич	Крылатская д. 1 кв. 1	Крылатская д. 1 кв. 1	ТСЖ "Комфорт"		замена паспорта вследс...
23.11.2011 16:20...	000000001	(КУ) Временное отсутствие проживающих	Шаталов Геннадий Андреевич	Крылатская д. 1 кв. 1	Крылатская д.1	ТСЖ "Комфорт"		

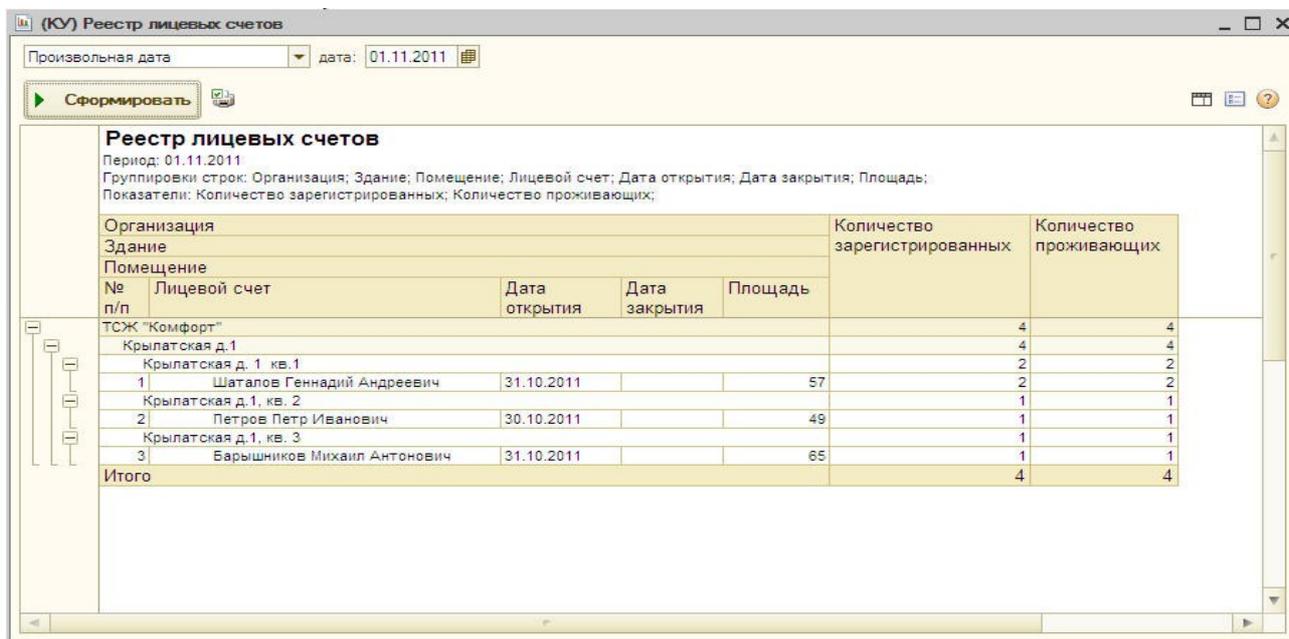
4.5. Отчеты по лицевым счетам

Отчет «Реестр лицевых счетов»

Отчет «Реестр лицевых счетов» содержит информацию о всех лицевых счетах (открытых и закрытых) помещения дома на произвольную дату:

Сформируем данный отчет:

- в меню конфигурации выберем **Коммунальный учет → Отчеты → Лицевые счета → Реестр лицевых счетов**;
- в форме отчета «Реестр лицевых счетов» в поле «Дата» укажем — 01.11.2011;
- нажмем кнопку «Сформировать».



Организация	Здание	Помещение	Количество зарегистрированных	Количество проживающих
ТСЖ "Комфорт"	Крылатская д. 1		4	4
	Крылатская д. 1 кв. 1		4	4
		1 Шаталов Геннадий Андреевич	2	2
		2 Петров Петр Иванович	1	1
		3 Барышников Михаил Антонович	1	1
		Итого	4	4

Отчет «Реестр открытых лицевых счетов»

Отчет «Реестр открытых лицевых счетов» содержит информацию о всех лицевых счетах, открытых на помещения на произвольную дату.

Сформируем данный отчет:

- в меню конфигурации выберем **Коммунальный учет** → **Отчеты** → **Лицевые счета** → **Реестр открытых лицевых счетов**;
- в форме отчета «Реестр открытых лицевых счетов» в поле «Дата» укажем — 29.11.2011;
- нажмем кнопку «Сформировать»;

Организация		Общая площадь	Количество зарегистрированных всего	Количество проживающих				
Здание								
№ п/п	Лицевой счет	Помещение	Дата открытия	Дата закрытия				
ТСЖ "Комфорт"						171	4	5
Крылатская д.1						171	4	5
1	Барышников Михаил Антонович	Крылатская д.1, кв. 3	31.10.2011		65	1	1	
2	Петров Петр Иванович	Крылатская д.1, кв. 2	30.10.2011		49	1	1	
3	Шаталов Геннадий Андреевич	Крылатская д. 1 кв.1	31.10.2011		57	2	3	
Итого						171	4	5

Отчет «Реестр собственников»

Отчет «Реестр собственников» предназначен для получения информации о собственниках помещений.

Сформируем данный отчет:

- в меню конфигурации выберем **Коммунальный учет** → **Отчеты** → **Лицевые счета** → **Реестр собственников**;
- в форме отчета «Реестр собственников» в поле «Дата» укажем — 24.11.2011;
- нажмем кнопку «Сформировать».

Произвольная дата дата: 24.11.2011

Сформировать

Реестр собственников
 Период: 24.11.2011
 Группировки строк: Организация; Здание; Лицевой счет; Помещение; Дата открытия; Дата закрытия; Собственник; Доля собственности; Документ на жилье; Дата документа на жилье; Номер документа на жилье; Показатели: Общая площадь;

Организация								Общая площадь
Здание								
Лицевой счет № п/п	Помещение Собственник	Дата открытия Доля собственности	Дата закрытия Документ на жилье	Дата документа на жилье	Номер документа на жилье	Кем выдан документ на жилье	Членство в ТСЖ	
ТСЖ "Комфорт"								171
Крылатская д.1								171
	Барышников Михаил Антонович	Крылатская д.1, кв. 3	31.10.2011					65
1	Барышников Михаил Антонович		1,00000				Да	65
	Петров Петр Иванович	Крылатская д.1, кв. 2	30.10.2011					49
2	Петров Петр Иванович		1,00000				Да	49
Шаталов Геннадий Андреевич								57
	Шаталов Геннадий Андреевич	Крылатская д. 1 кв.1	31.10.2011					57
3	Шаталов Геннадий Андреевич		1,00000	Договор купли-продажи	12.02.2003	1728	ООО "Квартстрой"	Да
4	Шаталова Анна Геннадьевна		1,00000				Нет	28.5
Итого								171

Отчет «Копия лицевого счета»

Отчет «Копия лицевого счета» необходим для подготовки справки утвержденной формы.

Сформируем данный отчет:

- в меню конфигурации выберем **Коммунальный учет** → **Отчеты** → **Лицевые счета** → **Копия лицевого счета**;
- в форме отчета «Копия лицевого счета»: «Лицевой счет» выберем из справочника «Лицевые счета» — «Шаталов Г.А.», «Дата составления» - дата, на которую формируется отчет; укажем - 30.12.11, «Период начислений» - используется для заполнения раздела «Ежемесячные начисления по услугам» за указанный период; укажем — 01.11.2011- 30.11.11.;
- нажмем кнопку «Сформировать»;

Отчет "Копия лицевого счета"

Действия: **Сформировать**

Организация: ТСЖ "Комфорт" Дата составления: 30.12.2011

Лицевой счет: Шаталов Геннадий Андреевич Период начислений с: 01.11.2011 по: 30.11.2011

Для предъявления:

Выбор типа данных

- Строка
- Контрагенты

ОК Отмена

Закреть

Отчет «Копия лицевого счета»

КОПИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

ТСЖ "Комфорт"

Лицевой счет №00001

Адрес: Москва, Крылатская д. 1 кв.1

Ф.И.О. (Наименование) собственника или нанимателя

Шаталов Геннадий Андреевич

Удобства: Ванна и душ, Водопровод, Канализация, Мусоропровод, Лифт, Отопление: Центральное от кварт. котельной, Горячее водоснабжение: Центральное, Газоснабжение: Сетевое

Характеристика занимаемой площади								Всего площадь, кв. м			% скидок на дефекты / особенности помещения		
								Жилая	Общая	Общая вкл. площадь балкона (поджии)			
Комнаты	Балкон								57,00	57,00			
Кол-во кв. м	15,00												

Свидетельство на право собственности (ордер) либо иной документ, который является основанием для открытия лицевого счета:

Договор купли-продажи №1728

(наименование, серия и номер документа)

дата выдачи

12.02.2003

ООО "Квартстрой"

(Кем выдан документ)

Оформление лицевого счета

31 октября 2011 г.

Справка дана для предъявления

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ НАЧИСЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПО УСЛУГАМ

Кол-во проживающих	Месяц, год	Содержание и техобслуживание помещения	Холодная вода	Горячая вода	Водоотведение (канализация)	Отопление	Газ и содержание внутридомового газового оборудования	Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов	Коллективная антенна	Лифт	Наем	Электроэнергия	Целевые, вступительные и членские взносы	Прочие услуги (охрана, домофон и т.п.)	Всего
НАЧИСЛЕНИЯ															
3	01.11.2011	906,30	791,70	515,09	631,90	1 130,88		60,42		100,00		1 005,79	50,00		5 192,08

Жилищно-коммунальные услуги оплачены по

2011 г.

Задолженность по оплате составляет

Пять тысяч двести двадцать три рубля пятьдесят три копейки

Список проживающих, включая собственников

Дата приб.	Временно или постоянно	Дата выбытия	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рожд.	Доля собственности	Родст. отношения	Право на льготы	Срок действия льгот
21.11.2011	Зарегистрирован ВРЕМЕННО	21.05.2012	Шаталов Михаил Сергеевич	12.03.1987	1/3	племянник		
15.02.2003	Зарегистрирован ПОСТОЯННО		Шаталова Анна Юрьевна	28.03.1985	1/3	дочь		
15.02.2003	Зарегистрирован ПОСТОЯННО		Шаталов Геннадий Андреевич	12.04.1960	1/3			

Главный бухгалтер

Дата составления

30.12.2011

Отчет «Характеристика помещения»

Отчет «Характеристика помещения» предназначен для формирования справки о характеристике помещения согласно Форме 7.

Сформируем данный отчет:

- в меню конфигурации выберем **Коммунальный учет** → **Отчеты** → **Лицевые счета** → **Характеристика помещения**;
- в форме отчета «Характеристика помещения»: «Лицевой счет» выберем из списка справочника «Лицевые счета» — «Шаталов Г.А.»; при выборе лицевого счета реквизит «Помещение» будет заполнен автоматически; «Собственник/наниматель» выбирается из списка контрагентов; «На дату» - дата отчета; укажем — 01.12.2011;
- нажмем кнопку «Сформировать».

Характеристика жилого помещения

Действия ?

Лицевой счет: Шаталов Геннадий Андреевич ... x Q

Помещение: Крылатская д. 1 кв.1 Q

Собственник / наниматель: Шаталов Геннадий Андреевич ... x

На дату: 01.12.2011

Форма 7 Закреть

Характеристика жилого помещения

Выдана: Шаталову Геннадию Андреевичу
(Фамилия, Имя, Отчество нанимателя/соботвенника)

на жилое помещение
 по адресу: Крылатская д. 1 кв.1
(улица, дом, корпус, квартира)

Характеристика дома

Год постройки:	<u>1 987</u>	Всего этажей:	<u>10</u> <small>(Если есть мансарда, то "+М")</small>
Год посл. кап. ремонт:	<u>1 999</u>	Этажей в подъезде:	<u>10</u>
Материал стен:	<u>(кирпичный, панельный, деревянный)</u>	Низ окон 1-го этажа от тротуара (м):	<u></u>
Отопление:	<u>Центральное от кварт. котл.</u> <small>(центральное, местное и т.д.)</small>		

Характеристика квартиры

Этаж:	<u>1</u> <small>(Если есть мансарда, то "М")</small>	Общая площадь (кв. м):	<u>67,00</u> <small>(с учетом лоджий, балконов и т.д.)</small>
Количество жилых комнат:	<u>3</u>	Площадь квартиры (кв. м):	<u>43,00</u>
Количество кухонь:	<u></u>	Занимаемая жилая площадь (кв. м):	<u>43,00</u>
Расположение кухни:	<u>в отдельном помещении</u> <small>(в отдельном помещении, в коридоре и т.д.)</small>	Площадь лоджий (кв. м):	<u></u>
Освещенность кухни:	<u>(светлая, темная и т.д.)</u>	Площадь балконов и террас (кв. м):	<u>16,00</u>
Площадь кухни (кухонь) (кв. м):	<u></u>	холодных кладовых (кв. м):	<u></u>
Площадь МОП без кухни (кв. м):	<u></u>		

Удобства

Лифт:	<u>есть</u>	Высота помещений:	<u></u>
Мусоропровод:	<u>есть</u>	Плита:	<u>(электрическая, газовая и т.д.)</u>
Ванная:	<u>(отдельная, совмещенная, ванна в кухне, нет и т.д.)</u>	Телефон:	<u></u>
Горячая вода:	<u>Центральное</u> <small>(теплоцентраль, газовая колонка, нет и т.д.)</small>		

Отчет «Характеристика помещения» (продолжение)

Характеристика занимаемых помещений									
N помещения	Наименование помещения	Площадь (кв. м.)	Планировка	Форма	Вход в помещение	Балкон (лоджия)	Пол	Дефект	Примечание
1	Балкон	15,00							
Итого:		15,00							

Сведения о проживающих							
N п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Человек		Занимаемая жилая площадь		Принадлежность	Примечание
		Всего	Зарегистр. трир.	кол-во комнат	кв. м		
1	Шаталов Михаил Сергеевич	1	1				
2	Шаталова Анна Геннадьевна	1	1				
3	Шаталов Геннадий Андреевич	1	1				
Итого:		3	3				

Сведения о списанных помещениях		
N помещения в соответствии с поэтажным планом	Площадь (кв. м)	Цель списания

Наличие дефектов, предусмотренных перечнем к решению мэра N 591-р от 03.06.1994

Указать наличие акта МВК с _____ N _____ (дата)

Дополнительные сведения о жильцах и жилой площади:

Сведения об освобождении жилой площади					
N комн.	Причины освобождения, фамилия, имя, отчество, адрес убытия	Дата освобождения	Документ - основание освобождения площади		
			Вид, N документа	Кем выдан	Дата

Справка выдана для представления _____

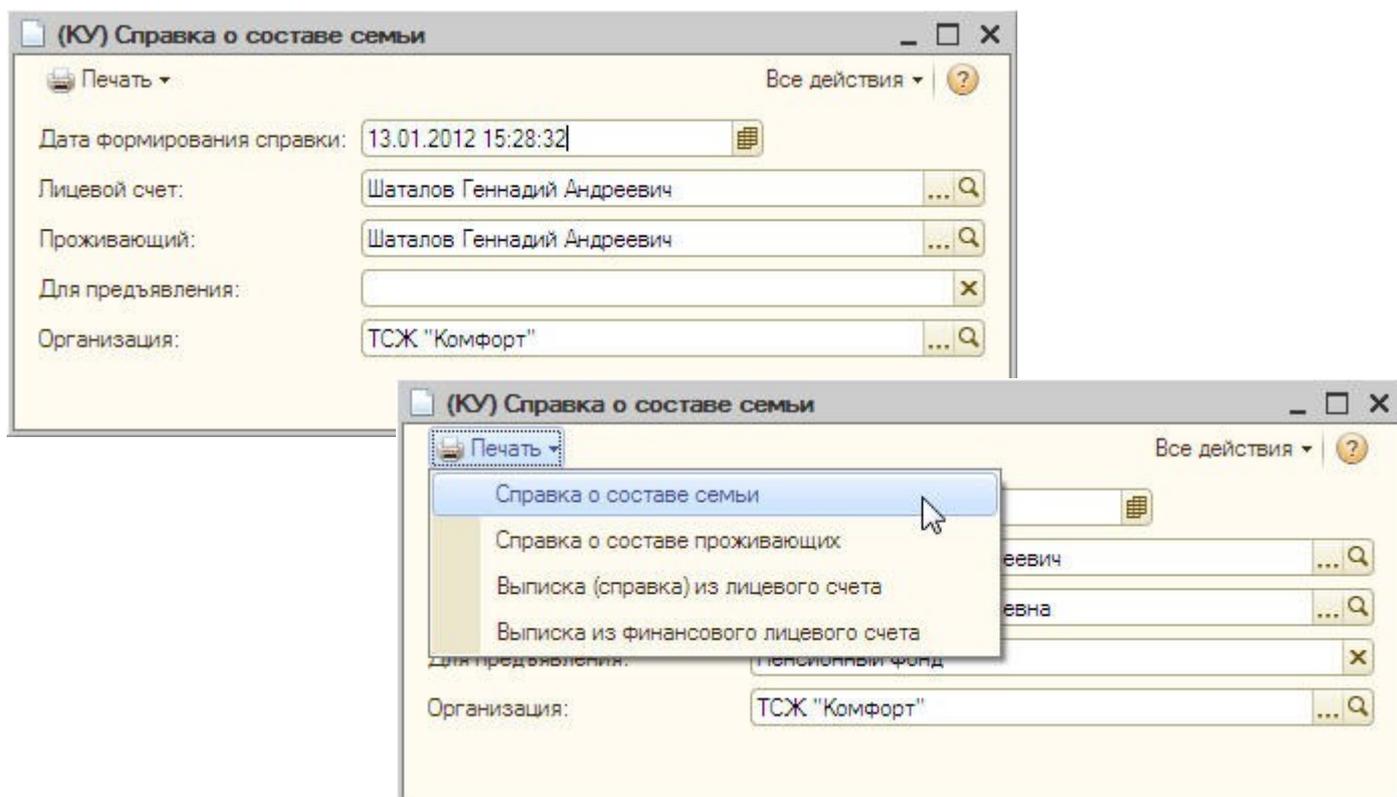
_____ М. П. Инспектор _____ (телефон)

Отчет «Справка о составе семьи»

Отчет «Справка о составе семьи» предназначен для формирования справки о составе семьи.

Сформируем данный отчет:

- в меню конфигурации выберем **Коммунальный учет** → **Отчеты** → **Лицевые счета** → **Справка о составе семьи**;
- в форме отчета «Справка о составе семьи»: «Лицевой счет» выберем из справочника «Лицевые счета» — «Шаталов Г.А.»; «Проживающего» - из списка проживающих; «Для предъявления» заполняется вручную, «Организацию» выберем из списка — ТСЖ «Комфорт»;
- по **кнопке «Печать»** можно выбрать одну из печатных форм: Справка о составе семьи, Справка о составе проживающих, Выписка (справка) из лицевого счета, Выписка из финансового лицевого счета;



- нажмем кнопку «Печать - Справка о составе семьи»;

<p>ТСЖ "Комфорт"</p> <p>ИНН/КПП \</p> <p>Банковские реквизиты: р/с в , к/с , БИК</p> <p>Тел.</p> <p>Исх. № _____</p>	<p style="text-align: center;">СПРАВКА</p> <p>Дана <u>Шаталову Геннадию Андреевичу, 12.04.1960 г. р.</u> в том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту жительства с 15.02.2003 г. по адресу: <u>Крылатская д. 1 кв.1</u> Общей площадью <u>57 м2</u> из них жилой <u>43 м2</u></p>
<p>Состав семьи:</p> <p>1. Шаталова Анна Геннадьевна - Дочь, 28.03.1985</p> <p>2. Шаталов Михаил Сергеевич - Внук, 12.03.1987</p> <p>Справка дана для предъявления _____</p>	
Паспортист	/
Дата составления	<u>13.01.2012</u>

- нажмем кнопку «Печать — Справка о составе проживающих»;

<p>ТСЖ "Комфорт"</p> <p>ИНН/КПП \</p> <p>Банковские реквизиты: р/с в , к/с , БИК</p> <p>Тел.</p> <p>Исх. № _____</p>	<p style="text-align: center;">СПРАВКА</p> <p>Дана <u>Шаталову Геннадию Андреевичу, 12.04.1960 г. р.</u> в том, что он(а) зарегистрирован(а) по месту жительства с 15.02.2003 г. по адресу: <u>Крылатская д. 1 кв.1</u> количество комнат: <u>3</u> общая площадь: <u>57 м2</u> жилая площадь: <u>43 м2</u> Вместе с ним зарегистрированы постоянно:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ФИО</th> <th>Дата рождения</th> <th>Возраст</th> <th>Родственные отношения</th> <th>Дата постановки на рег. учет</th> <th>Дата снятия с рег. учета</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Шаталова Анна Геннадьевна</td> <td>28.03.1985</td> <td>26</td> <td>Дочь</td> <td>15.02.2003</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Шаталов Михаил Сергеевич</td> <td>12.03.1987</td> <td>25</td> <td>Внук</td> <td>21.11.2011</td> <td>21.05.2012</td> </tr> </tbody> </table> <p>Перечень лиц, снявшихся с регистрационного учета, но сохраняющих право проживания по вышеуказанному адресу (несовершеннолетние дети, лица, выписанные на учебу, проходящие военную службу по призыву, находящиеся в местах лишения свободы и т.д. в соответствии со ст. 60, 127 ЖК РФ):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ФИО</th> <th>Возраст</th> <th>Место нахождения</th> <th>Дата постановки на рег. учет</th> <th>Дата снятия с рег. учета</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-/-</td> <td>-/-</td> <td>-/-</td> <td>-/-</td> <td>-/-</td> </tr> </tbody> </table>	ФИО	Дата рождения	Возраст	Родственные отношения	Дата постановки на рег. учет	Дата снятия с рег. учета	Шаталова Анна Геннадьевна	28.03.1985	26	Дочь	15.02.2003		Шаталов Михаил Сергеевич	12.03.1987	25	Внук	21.11.2011	21.05.2012	ФИО	Возраст	Место нахождения	Дата постановки на рег. учет	Дата снятия с рег. учета	-/-	-/-	-/-	-/-	-/-
ФИО	Дата рождения	Возраст	Родственные отношения	Дата постановки на рег. учет	Дата снятия с рег. учета																								
Шаталова Анна Геннадьевна	28.03.1985	26	Дочь	15.02.2003																									
Шаталов Михаил Сергеевич	12.03.1987	25	Внук	21.11.2011	21.05.2012																								
ФИО	Возраст	Место нахождения	Дата постановки на рег. учет	Дата снятия с рег. учета																									
-/-	-/-	-/-	-/-	-/-																									
<p>Данные приведены на основании карточки регистрации.</p>																													
М.П.	/																												
Паспортист	/																												
Дата составления	<u>13.01.2012</u>																												

- нажмем кнопку «Печать — Выписка (справка) из лицевого счета»;

ВЫПИСКА (СПРАВКА) ИЗ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Ф.И.О. Шаталов Геннадий Андреевич

Проживает по адресу: Крылатская д. 1 кв.1

Занимает квартиру из 3 комнат _____

Комнаты _____ размером _____

Общая площадь: 57 м2 , в том числе жилая: 43 м2

Состав семьи 3 чел.

№№ п.п.	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Родственные отношения	Место работы, должность	Дата прибытия	Дата выбытия
1	Шаталова Анна Геннадьевна	28.03.1985	Отец		15.02.2003	

М.П. Генеральный директор _____ Гл. бухгалтер _____

Паспортист _____

- нажмем кнопку «Печать — Выписка из финансового лицевого счета»;

ВЫПИСКА ИЗ ФИНАНСОВОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА № 00001

Шаталов Геннадий Андреевич

(фамилия, имя, отчество основного квартиросъемщика)

Адрес: 121614, Крылатское, Москва, Крылатская ул. дом № 1, корпус 1 кв.Крылатская д. 1 кв.1

Количество основных квартиросъемщиков 3

Состав семьи:

Фамилия, имя, отчество	Год, месяц рождения	Родственные отношения	Данные паспорта (№, серия, кем и когда выдан)	Дата постоянной прописки
Шаталова Анна Геннадьевна	28.03.1985	Отец	1806 01250 ОУФМС по Волгоградской области по г. Волгограду 15.07.2008	15.02.2003

Руководитель _____
(подпись)

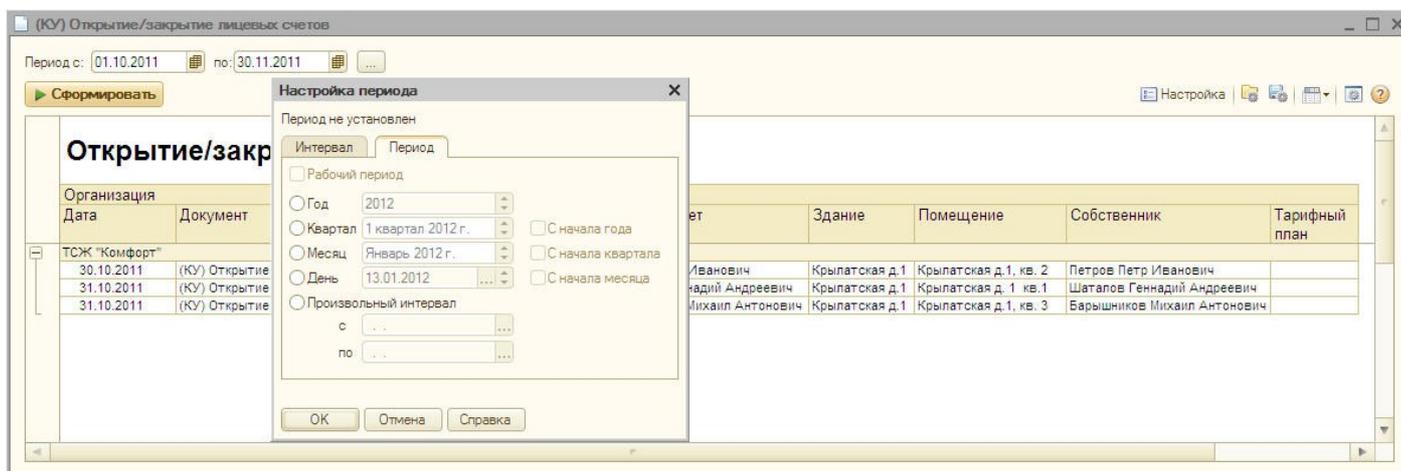
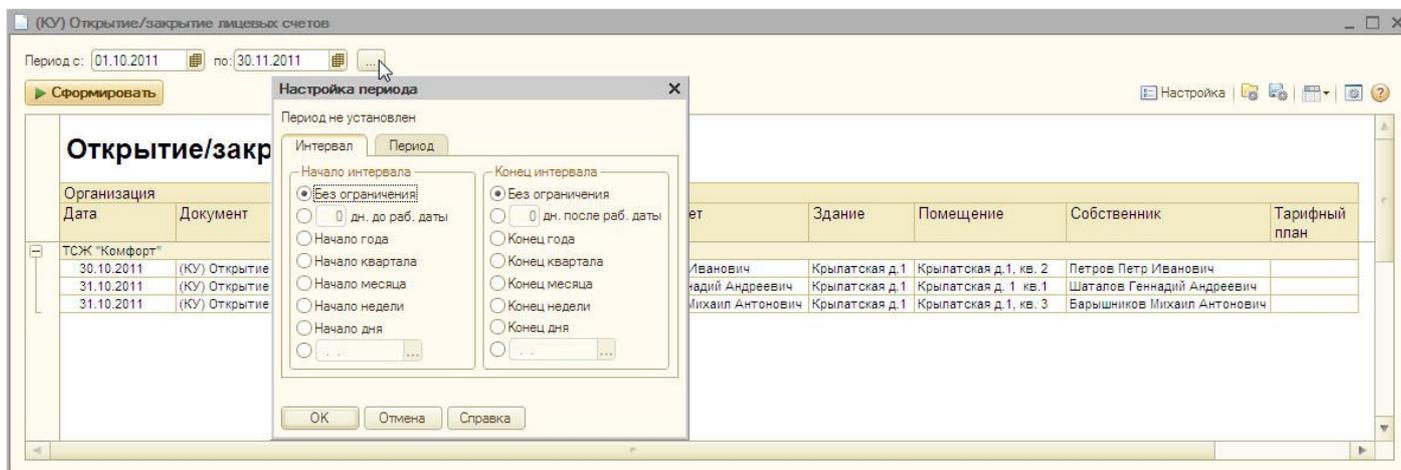
М.П. Главный (старший) бухгалтер _____
(подпись)

Отчет «Открытие/закрытие лицевого счета»

Отчет «Открытие/закрытие лицевого счета» предназначен для получения информации об открытии и закрытии лицевого счета.

Сформируем данный отчет:

- в меню конфигурации выберем **Коммунальный учет** → **Отчеты** → **Лицевые счета** → **Открытие/закрытие лицевого счета**;
- в форме отчета «Открытие/закрытие лицевого счета» в поле «Дата» можно настроить «Период» и «Интервал»;



- установим период «01.10.2011- 30.11.2011» и нажмем кнопку «Сформировать».

