



Научно-производственная компания "Интерфейс"

Размещение информации в ГИС ЖКХ из программного комплекса "Учет коммунальных платежей"

1. О переносе сроков наступления ответственности за не размещение информации.....	2
2. Общие сведения	3
2.1 Особые случаи размещения информации	3
2.2 Возможные способы размещения информации в ГИС ЖКХ.....	4
2.3 Взаимосвязь между информацией, размещенной разными организациями в ГИС ЖКХ.....	6
2.4 Возможности ПК "Учет коммунальных платежей", использование которых не поддерживается ГИС ЖКХ	6
2.5 Обучение и консультации по работе с ГИС ЖКХ	7
3. Необходимые условия для размещения информации через шаблоны Microsoft Excel	8
3.1 Компьютер и операционная система	8
3.2 Электронно-цифровая подпись (ЭЦП)	8
3.3 Microsoft Office Excel	9
3.4 Обновление ПК "Учет коммунальных платежей"	9
3.4.1 "Облачный" сервис (Аренда сервера и программного обеспечения)	10
4. Размещения информации через шаблоны Microsoft Excel.....	12
4.1 Подготовительные работы.....	12
4.1.1 Ввод данных получателя платежа.....	12
4.1.2 Ввод перечня услуг.....	12
4.1.3 Ввод договоров управления, ресурсоснабжения, уставов.....	13
4.2 Ввод дополнительных данных в ПК "Учет коммунальных платежей"	14
4.2.2 Справочник населенных пунктов, Коды ОКТМО.....	14
4.2.3 Коды ФИАС	14
4.2.3 Характеристики домов	15
4.2.4 Данные по нежилым помещениям	17
4.2.5 Данные юридических лиц.....	17
4.2.6 Нумерация квартир (помещений)	17
4.3 Общие принципы работы с шаблонами	18
4.4 Размещение информации о МКД (ЖД) и помещениях	19
4.5 Размещение информации о лицевых счетах	19
4.6 Загрузка данных о присвоенных ЕЛС и идентификаторов помещений из ГИС ЖКХ.....	20
4.7 Подготовка данных для размещения сведений об ИПУ	20
4.8 Размещение платежных документов	21
4.8.1 Получение фала-шаблона	21
4.8.2 Проверка корректности ввода наименований услуг	21
4.8.3 Формирование и загрузка файла (или нескольких файлов) в ГИС ЖКХ	22
4.8.4 Отзыв платежных документов	23
4.8.5 Размещение платежных документов	24

На настоящее руководство распространяется действие четвертой части Гражданского кодекса РФ. Никакая часть настоящего руководства не может быть скопирована, воспроизведена или передана третьим лицам каким бы то ни было способом без письменного разрешения правообладателя. При цитировании обязательна ссылка на данный документ, правообладателя и автора.

© 2016 ООО НПК "Интерфейс"

В настоящее время методика работы с ГИС ЖКХ имеет значительное количество противоречий и нестыковок. В процессе работы с системой возникает большое количество разных ошибок, многие из которых не в состоянии решить и техподдержка ГИС ЖКХ, сообщая, что обозначенные проблемы будут решены в следующих версиях системы, без указания каких-либо конкретных сроков.

В данной инструкции приводится лишь мнение разработчика ПО, каким образом можно разместить информацию в ГИС ЖКХ в настоящее время в реально сложившейся ситуации.

Информация приводится по состоянию на 13.12.2016 года.

1. О переносе сроков наступления ответственности за не размещение информации

В настоящее время Правительством РФ рассматривается вопрос о переносе сроков наступления административной ответственности за не размещение информации в ГИС ЖКХ поставщиками информации.

Для получения представления о текущем состоянии вопроса рекомендуется ознакомиться со следующими материалами:

- Протокол совещания у Заместителя Председателя Правительства РФ Д.Н.Козака от 27.10.2016 № ДК-П10-223пр
- Протокол совещания у заместителя Министра связи и массовых коммуникаций РФ М.Я.Евпраева по вопросам внедрения ГИС ЖКХ) №409пр от 17.10.2016г.
- Проект закона об отложении ответственности за не размещение информации в ГИС ЖКХ, разработанный Минкомсвязи в соответствии протоколом №ДК-П10-223пр от 27.10.2016

Все указанные материалы направлялись совместно с данным описанием.

Проект предполагаемого закона можно найти на сайте <http://regulation.gov.ru> по номеру 01/05/11-16/00057565.

Указанный законопроект предполагает принятие поэтапного графика размещения информации в ГИС ЖКХ (который поручено подготовить к 01.04.2017). График должен предусматривать сроки размещения информации, начиная с 01.07.2016 по 01.01.2020, однако в настоящее время не понятно как он будет выглядеть (как будут установлены сроки – для субъектов РФ в общем, либо отдельные сроки для каждого вида информации для каждого субъекта РФ).

Административная ответственность будет наступать только после нарушения сроков, предусмотренных указанным графиком. Право граждан не оплачивать ЖКУ в случае не размещения информации в ГИС ЖКХ в соответствии с указанным законопроектом возникнет по истечении 6 месяцев после срока, определенного этим графиком.

Обращаем внимание на то, что данный законопроект в настоящее (13.12.2016г.) время не принят. И вряд ли будет принят до конца 2016 года.

Кроме того, законопроект не отменяет обязанность размещать информацию в ГИС ЖКХ, а только переносит сроки наступления ответственности за неисполнение данной обязанности.

Каким образом будут действовать контролирующие органы с начала 2017 года пока не ясно.

С учетом изложенных обстоятельств каждому предприятию необходимо самостоятельно принять решение, когда приступить к размещению информации в ГИС ЖКХ.

С одной стороны, в настоящее время из-за недоработок ГИС ЖКХ существуют большие сложности с размещением информации, и если сроки размещения информации будут сильно перенесены, возможно придется выполнить очень много

лишней работы (с чем уже столкнулись предприятия, пытавшиеся разместить информацию к 01.07.2016 - фактически им пришлось в значительной мере переделывать ранее сделанную работу). С учетом того, что сроки наступления ответственности планируется перенести уже 2-й раз(уже на более неопределенный срок), возможно они будут и в дальнейшем неоднократно переноситься. При всем этом ГИС ЖКХ в настоящее время не дает каких-либо дополнительных преимуществ предприятиям ЖКХ, сопоставимых с издержками, необходимыми для размещения информации. Таким образом, единственными стимулами размещать информацию в ГИС ЖКХ является административная ответственность и право граждан не оплачивать ЖКУ при отсутствии информации в ГИС ЖКХ.

С другой стороны на сегодняшний день нет четких гарантий, что сроки наступления ответственности будут перенесены.

2. Общие сведения

ГИС ЖКХ в настоящий момент явно не готова к приему данных, несмотря на обязательные требования по выгрузке данных с 01.07.2016. Приступая к работам по размещению информации следует понимать, что в дальнейшем потребуются большое дополнительных работ.

2.1 Особые случаи размещения информации

В ГИС ЖКХ необходимо размещать платежные документы за ЖКУ, принимать и размещать показания приборов учета, размещать договора управления (ресурсоснабжения), сведения о многоквартирных и жилых домах, информацию о поступивших оплатах (принятых в свою кассу, банки и иные сборщики платежей должны сами размещать данные в ГИС ЖКХ) и другую, закрепленную законом информацию.

В соответствии с изменениями, внесенными в ЖК РФ и законом № 209-ФЗ от 21.07.2014 в ГИС ЖКХ должны размещать информацию:

Имеется в виду сведения о домах, помещениях, лицевых счетах, приборах учета и платежных документах. Полный перечень поставщиков информации для ГИС ЖКХ гораздо шире и включает Росреестр, жилищную инспекцию, РСТ, банки и другие организации.

1. Управляющие организации (далее УО или УК), т.е. организации оказывающие деятельность по управлению домами (т.е. имеющими лицензию на управление домами)
2. Ресурсоснабжающие организации (далее РСО) – поставщики коммунальных услуг (именно и только коммунальных, перечень которых определен постановлением №354 – сюда не входят услуги типа домофона, уборка подъездов и т.п.), при условии самостоятельного начисления платежей и выставления платежных документов (если оплата услуг РСО происходит через УО, то РСО должно разместить информацию только о себе и о договорах ресурсоснабжения, заключенных с УК),
3. ТСЖ, ЖК, ЖСК и иные кооперативы, осуществляющие деятельность по управлению домами (далее просто ТСЖ).
4. Органы местного самоуправления (далее ОМС) – в отношении домов, находящихся на непосредственном управлении.

Обратите внимание, что в данном списке нет обслуживающих организации. Информацию по домам на непосредственном управлении размещает ОМС, а по ТСЖ – сами ТСЖ. Т.е. при не размещении информации по ТСЖ, которое заключило только договор обслуживания (не управления) к административной ответственности будет привлекаться именно ТСЖ, а не обслуживающая организация.

При организации взаимодействия с ГИС ЖКХ необходимо учитывать следующие особенности:

1. Выгрузка информации осуществляется каждым поставщиком информации отдельно (т.е. если в программном комплексе ведется учет по нескольким УК или РСУ, данные должны выгружаться по каждой организации отдельно). Особо необходимо выделять следующие случаи:
 - Организация одновременно является УК и РСУ (т.е. для части домов она УК, а для части – только РСУ) – в этом случае выгрузку данных для каждой роли организации требуется осуществлять отдельно.
 - Начисление и сбор платы производится обслуживающей организацией (отсутствует договор управления) в отношении ТСЖ и ЖСК. По идее в такой ситуации обслуживающая организация не сможет выгрузить данные от своего имени (т.к. у нее отсутствует договор управления по данному дому). В данной ситуации каждое ТСЖ и ЖСК должно само зарегистрироваться в ГИС ЖКХ и самостоятельно выгружать свои данные. Теоретически, ТСЖ может добавить сотрудника обслуживающей организации и дать ему полномочия на выгрузку данных от своего имени, но именно в отношении отдельного ТСЖ (Ручной или полуавтоматический режим) либо делегировать выгрузку данных Оператору ИС (автоматический режим). Но в любом случае ТСЖ должно само зарегистрироваться в ГИС ЖКХ (т.е. купить ЭЦП) и осуществить необходимые действия по делегированию полномочий. **Обслуживающая организация не обязана размещать данные за ТСЖ, а соответственно может делать это на платной основе.**
2. В случае, если ТСЖ заключило с УО договор управления (именно управления, а не обслуживания), то обязанность размещать информацию по такому ТСЖ возникает именно у УО. В данном случае ТСЖ должно зарегистрироваться в ГИС ЖКХ, разместить основные сведения о себе, информацию об уставе, и пометить, что управление домом передано УО. Только в этом случае УО сможет добавить договор управления и размещать информацию по данному адресу.

Т.е. ТСЖ в любом случае вынуждено регистрироваться в ГИС ЖКХ, а следовательно покупать ЭЦП. Необходимость регистрировать ТСЖ при заключении договора управления неоднократно подтверждалась со стороны ГИС ЖКХ.

Теоретически, если ТСЖ вообще не зарегистрировано в ГИС ЖКХ, то ГИС ЖКХ об его существовании и не узнает, а соответственно не заблокирует для УО возможность разместить информацию по данному дому, однако это будет нарушение требований к размещению информации со стороны ТСЖ.

2.2 Возможные способы размещения информации в ГИС ЖКХ

Размещение информации возможно 3 способами:

- 1) Ввод данных в ручном режиме на сайте ГИС ЖКХ в личном кабинете организации (Ручной режим);
- 2) Выгрузка данных из ПК "Учет коммунальных платежей" в файлы-шаблоны в формате Microsoft Excel, и их загрузка на сайт ГИС ЖКХ в личном кабинете организации (Полуавтоматический режим);
- 3) Выгрузка данных из ПК "Учет коммунальных платежей" непосредственно в ГИС ЖКХ через защищенное соединение по специальным протоколам (Автоматический режим);

Первый вариант подробно описан в документации к ГИС ЖКХ и представляет собой фактически ежемесячный ручной ввод всех платежных документов. Данный способ применим только для относительно небольших ТСЖ и ЖСК (не более 20-30 квартир).

Второй вариант - Выгрузка данных на основе шаблонов в формате Microsoft Excel (Полуавтоматический режим) реализуется следующим образом: данные из программного комплекса

“Учет коммунальных платежей” выгружаются в специальные файлы-шаблоны в формате Microsoft Excel. После этого заполненный шаблон загружается в ГИС ЖКХ через личный кабинет организации.

После обработки шаблона информация попадает в ГИС ЖКХ (или выдается список ошибок).

Настоящее описание посвящено в основном данному способу размещения информации в ГИС ЖКХ, т.к. на сегодняшний день данный способ является единственным более-менее функционирующим в ГИС ЖКХ и не требующим значительных издержек на обслуживание.

По данному способу размещения информации существует достаточно много учебных материалов непосредственно на сайте ГИС ЖКХ, однако они создают неверное представление о сути способа. Во всех примерах на сайте ГИС ЖКХ данные в шаблон вносятся вручную, что собственно вызывает вопросы – “А чем этот способ лучше ручного ввода?”. Основное отличие данного метода от ручного ввода заключается в том, что данные в шаблон могут вноситься автоматически из ПК “Учет коммунальных платежей”

Еще одним немаловажным достоинством данного метода является возможность корректировки данных после их выгрузки в шаблон (Средствами Microsoft Excel) перед размещением информации в ГИС ЖКХ, что очень важно в виду наличия большого количества недоработок и нестыковок в самой ГИС ЖКХ.

К недостаткам данного метода следует отнести невозможность размещения некоторых видов информации (В частности сведений о поступлении оплат в кассу предприятия). Однако есть основания полагать, что разработчики ГИС ЖКХ существенно расширят возможности данного метода в будущем.

В настоящее время с помощью данного метода возможно разместить следующую информацию:

- Сведения о многоквартирных домах
- Сведения о жилых домах
- Сведения о помещениях
- Сведения о лицевых счетах
- Сведения об ИПУ (только сведения об ИПУ, без показаний)
- Платежные документы

Третий вариант - Выгрузка данных из информационной системы (ПК “Учет коммунальных платежей”) непосредственно в ГИС ЖКХ (Автоматический режим) представляет собой самый простой для пользователя и самый технически сложный способ передачи данных в ГИС ЖКХ. Передача данных осуществляется оператором информационной системы в полностью автоматизированном режиме. Т.е. предприятие делегирует сторонней организации полномочия по выгрузке своих данных в ГИС ЖКХ. Для этого организация, осуществляющая выгрузку, должна быть зарегистрирована в ГИС ЖКХ как оператор информационной системы (требуется выполнить специальные требования ГИС ЖКХ, изложенные на сайте ГИС ЖКХ). ООО НПК “Интерфейс” зарегистрировано в ГИС ЖКХ в качестве оператора ИС и будет оказывать такие услуги.

Теоретически предприятие может само зарегистрироваться в качестве оператора ИС, однако на наш взгляд издержки на такую регистрацию и постоянное обновление ПО окажутся чрезмерными для большинства предприятий (Оператор ИС должен приобрести специальные ЭЦП и средства криптозащиты информации, обеспечивать обновление ИС при каждом изменении форматов передачи данных, пройти тестирование протоколов на специальном стенде ГИС ЖКХ и делать это каждый раз при изменении протоколов обмена. При этом реальная документация по данному режиму работы отсутствует, а техподдержка ГИС ЖКХ фактически не дает осмысленных разъяснений по возникающим проблемам.).

Возможно в дальнейшем (при решении большинства проблем со стороны ГИС ЖКХ) данный способ станет более реален для самостоятельного использования пользователями, не являющимися специалистами в области информационных технологий, но в настоящее время самостоятельное использование данного метода относительно небольшими организациями (менее 10-20 тысяч лицевых счетов) выглядит несколько утопичным.

В то же время ООО НПК "Интерфейс" имеет возможность оказывать подобные услуги (размещение информации в ГИС ЖКХ) в качестве оператора информационной системы.

На сегодняшний день обязательным условием размещения информации в ГИС ЖКХ через интеграционные сервисы является заключение договора аренды ПО ("Облачный" сервер) и отдельного договора на размещение информации в ГИС ЖКХ.

В настоящий момент размещение нами информации в данном режиме является довольно дорогой услугой, что обусловлено прежде всего огромным количеством проблем в самой ГИС ЖКХ и постоянно меняющимися требованиями к протоколам взаимодействия.

Возможно, что в дальнейшем (по мере приведения ГИС ЖКХ в более-менее работоспособное состояние) стоимость данных услуг с нашей стороны существенно снизится (в несколько раз).

Так же следует обратить внимание, на то, что размещение данных в ГИС ЖКХ нами осуществляется в течении 2-х месяцев с момента заключения договора. Договор на размещение информации в ГИС ЖКХ может быть заключен только после заключения договора аренды ПО ("Облачный" сервер), т.к. необходимо время для уточнения особенностей размещения информации по конкретному предприятию.

Заключение договора аренды сервера и ПО и переход на новый режим работы так же требует времени (если таковой договор не заключен к настоящему времени).

Существенным недостатком данного метода является невозможность корректировки размещенной информации (после подключения интеграционных сервисов в личном кабинете отключается возможность редактирования размещенных данных). Данные выгружаются именно в том виде, в каком они имеются в базе данных ПК "Учет коммунальных платежей", поэтому данный способ накладывает самые жесткие ограничения на правильность ввода данных в программу.

2.3 Взаимосвязь между информацией, размещенной разными организациями в ГИС ЖКХ

Довольно часто высказывается мнение о невозможности разместить информацию в ГИС ЖКХ до тех пор пока кто то иной не разместит данные в ГИС ЖКХ (например, РСО не может разместить данные до тех пор пока данные не размещены УК или ОМС). Это не так. Согласно разъяснений ГИС ЖКХ, каждая организация имеет возможность размещать данные независимо от других.

Т.е. если УК или ОМС разместили данные о домах и помещениях, то эти данные становятся доступными для РСО, однако если они этого не сделали – никто не мешает РСО самостоятельно разместить данные о домах и помещениях.

Скорее наоборот, размещение информации другими поставщиками создает дополнительные проблемы.

Так после размещения данных УК или ОМС о домах и помещениях РСО будет вынуждено использовать именно те номера квартир (помещений), что были выгружены УК или ОМС. Что может представлять особую проблему в отношении нумерации нежилых помещений или при наличии отличных от числовых номеров квартир. Так, например, для ГИС ЖКХ квартира 3А, 3-А и 3/А это три разные помещения.

2.4 Возможности ПК "Учет коммунальных платежей", использование которых не поддерживается ГИС ЖКХ

ГИС ЖКХ формирует квитанции в рамках законодательства. Ни какие дополнительные функции, предусмотренные в ПК "Учет коммунальных платежей" в ГИС ЖКХ не предусмотрены (например, невозможно размещать текстовую информацию и графический логотип в ЕПД).

Особо следует обратить внимание на следующие моменты:

- 1) в ГИС ЖКХ невозможно осуществлять уменьшение суммы платежа на сумму переплаты или суммирование задолженности и текущего платежа. Данная опция подключалась по

индивидуальным заявкам предприятия (хотя она и противоречит действующему законодательству). В ГИС ЖКХ в платежном документе указывается сумма платежа за текущий месяц и отдельно (справочно) сумма долга или переплаты.

2) отсутствует возможность группировки строк как на рисунке ниже

Расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги											
Виды услуг	Ед. изм.	Норматив потребления		Объем потребления		Тариф	Размер платы, руб.		Пере-расчеты (всего)	ЕДК	Всего К оплате
		индив. потребл.	общед. нужды	индив. потребл.	общед. нужды		индив. потребл.	общед. нужды			
Содержание жилья, в т.ч.:											
- Текущий ремонт	Кв.м.			67.5		1.50	101.25			50.63	101.25
- Содержание и ремонт жилья	Кв.м.			67.5		13.76	928.80			464.40	928.80
- Вывоз ТБО	Кв.м.			67.5		8.75	590.62			295.31	590.62
- Лифт	Кв.м.			67.5		9.53	643.28			321.64	643.28
Отопление	ГКал.	0.0317		2.13975		979.15	2095.14		-5.90	258.93	2089.24
Горячая вода, в т.ч.:	Куб.м.	3.34		1			92.73			11.59	92.73
- тепловая энергия (Подогрев)	ГКал.	0.17869		0.0535		1348.76	72.16			9.02	72.16
- холодная вода	Куб.м.	3.34		1		20.57	20.57			2.57	20.57
Холодная вода	Куб.м.	4.14	0.08	1	0.504	20.57	20.57	10.37		3.87	30.94
Водоотведение	Куб.м.	7.48		2		14.71	29.42			3.68	29.42
Электроэнергия	кВт/час.		1.53	0	9.642	2.96	0.00	28.54		3.57	28.54
							4501.81	38.91	-5.90	1413.62	4534.82

К оплате: 4 534.82 руб.

Данная опция подключалась по индивидуальным заявкам предприятий.

3) Пени. В настоящее время в ГИС ЖКХ невозможно включить информацию о сумме пени в квитанцию. Согласно действующего законодательства (п.70 (второй абзац) постановления №354) на сумму пени должен формироваться отдельный платежный документ, однако согласно сложившейся практике данное требование фактически ни кем не выполняется. Разработчики ГИС ЖКХ примерно с мая 2016 года обещают предусмотреть работу с пени, однако данная функция в ГИС ЖКХ до сих пор не реализована.

Так же отсутствуют внятные разъяснения по порядку выгрузки данных для платежных документов при начислении платежей в пользу нескольких РСУ в одной квитанции (например, одним РСУ по агентскому договору с другим РСУ, или прием УК платежа за наем по агентскому договору с администрацией).

2.5 Обучение и консультации по работе с ГИС ЖКХ

Бесплатные консультации по работе с сайтом и личным кабинетом ГИС ЖКХ оказывает служба техподдержки ГИС ЖКХ.

ООО НПК "Интерфейс" консультации по работе с ГИС ЖКХ оказываются только в рамках действующих договоров техподдержки (платно).

Просим понять, что большинство сложностей в работе с ГИС ЖКХ в настоящее время вызвано проблемами (ошибками) самой ГИС ЖКХ, а так же тем, что разработчики данной системы пошли не по пути предельного упрощения процесса размещения информации, а придумали какую-то головоломку с огромным количеством частных случаев и особенностей, которые не всегда корректно описаны в предоставленной ими же документации. Данные проблемы ни как не являются виной ООО НПК "Интерфейс", и мы не имеем возможности бесплатно решать проблемы за разработчиков ГИС ЖКХ.

С целью обучения пользователей ООО НПК "Интерфейс" проводит специальные семинары (участие платное), на которых на реальном примере полностью демонстрируется процесс размещения информации в ГИС ЖКХ и рассматриваются типовые возникающие проблемы. Такие семинары проводились 08.11.2016, 29.11.2016 г. и 08.12.2016 г. Уведомления о проведении семинаров высылались всем пользователям программы.

В настоящее время принимаются предварительные заявки на следующий семинар по данной теме, который планируется на конец января - февраль 2017г (по набору необходимого количества желающих).

Возможно проведение индивидуального обучения по работе с ГИС ЖКХ (оговаривается индивидуально).

Настоящее руководство содержит описание процесса размещения информации в ГИС ЖКХ через шаблоны Microsoft Excel в объеме, достаточном для самостоятельного освоения.

3. Необходимые условия для размещения информации через шаблоны Microsoft Excel

Мы неоднократно сталкивались со случаями, когда предприятия, введенные в заблуждение недостаточно ясными разъяснениями разработчиков ГИС ЖКХ (а возможно от безысходности ситуации, когда разместить информацию просто не получается) приобретали совершенно ненужные для работы с ГИС ЖКХ услуги, ПО или технику. В связи с чем, в данном разделе, кратко описываются действительно необходимые для размещения в ГИС ЖКХ оборудование и ПО.

Внимание! Сведения приводятся только для метода размещения информации через шаблоны Microsoft Excel.

3.1 Компьютер и операционная система

В документации к ГИС ЖКХ указано, что работа со старой версией браузера Internet Explorer, входящей в состав Windows XP невозможна, поэтому рекомендуется обновить операционную систему на более новую.

Однако существует большое количество совершенно бесплатных браузеров (Например, Mozilla Firefox), которые могут использоваться для работы с ГИС ЖКХ из Windows XP.

Таким образом, Windows XP (при установке последней версии бесплатного браузера Firefox) и любая более новая операционная система Windows могут использоваться для работы с ГИС ЖКХ.

Каких либо особых требований к компьютеру нет (он лишь должен обеспечить работу операционной системы и браузера). Быстродействие (точнее задержки в работе) ГИС ЖКХ в основном определяются работой сервера ГИС ЖКХ и самой ГИС ЖКХ, а не компьютером пользователя. Поэтому если работа с другими сайтами осуществляется нормально, особой нужды в замене компьютера нет.

Единственное требование – для удобной работы с ГИС ЖКХ требуется разрешение монитора не менее 1280*768 точек (при меньшем работа не то чтобы невозможна, но очень не удобна).

3.2 Электронно-цифровая подпись (ЭЦП)

Для регистрации предприятия в ГИС ЖКХ необходима ЭЦП, выданная на руководителя (лицо указанное в ЕГРЮЛ) с указанием данных организации.

ЭЦП продается специализируемыми организациями..

Если у организации регистрирующейся в ГИС ЖКХ уже есть действующая ЭЦП (например приобретенная для участия в электронных торгах, сдачи отчетов в налоговую и т.п.), то она может быть использована для регистрации в ГИС ЖКХ.

Обратите внимание на то, что ЭЦП необходима только для регистрации предприятия в ГИС ЖКХ, но не для дальнейшей работы.

После регистрации предприятия вход в ГИС ЖКХ (и ЕСИА) может осуществляться по СНИЛС или телефонному номеру сотрудника и паролю (без ЭЦП), кроме того, права для работы в ГИС ЖКХ могут быть даны нескольким сотрудникам организации. Для этого сотрудник должен зарегистрироваться в ЕСИА, сходить в МФЦ с паспортом (подтвердить свою личность), после чего его можно будет добавить в сотрудники организации и добавить права на работу с ГИС ЖКХ, в результате он сможет входить в ГИС ЖКХ по своему СНИЛС/паролю.

Обратите внимание, что если ЭЦП приобретается только для ГИС ЖКХ, то ее совершенно не нужно продлять ежегодно, кроме того совершенно излишне покупать какие то дополнительные

услуги (обычно “в комплекте” продают лицензию на КриптоПро и техподдержку по работе с ЭЦП, которые могут оказаться дороже самой ЭЦП). Обращаем внимание на то, что ЭЦП нужна только для регистрации в ГИС ЖКХ. Соответственно КриптоПро можно скачать с официального сайта и пользоваться бесплатно в течении 90 дней (что вполне достаточно для регистрации), или если есть лицензия на КриптоПро, купленная для другой организации – ей так же можно воспользоваться. Техподдержка при работе с ЭЦП в таком варианте тоже реально не нужна.

Стоимость ЭЦП с носителем не должна превышать суммы порядка 2500-3000 рублей (однократная оплата).

3.3 Microsoft Office Excel

По заявлению разработчиков ГИС ЖКХ для работы с шаблонами требуется наличие программного продукта Microsoft Office 2007 SP3, 2010, 2013 с полной версией MS Excel.

Однако фактически возможно использование Microsoft Office 2003 и XP с установленным пакетом совместимости (конвертором) для работы с файлами формата xlsx, распространяемым бесплатно компанией Microsoft.

Скачать пакет обновления можно по ссылке:

<https://www.microsoft.com/ru-RU/download/details.aspx?id=3>

Получить более подробную информацию можно на сайте Microsoft в специальном разделе:

<http://support.microsoft.com/kb/924074/ru>

В соответствии с технической документацией ГИС ЖКХ использование OpenOffice не предусматривается, использование данного продукта может осуществляться пользователем на свой страх и риск без каких либо гарантий со стороны ООО НПК “Интерфейс”.

3.4 Обновление ПК “Учет коммунальных платежей”

Для работы с ГИС ЖКХ через шаблоны Microsoft Excel необходимо специальное обновление программного комплекса “Учет коммунальных платежей”.

Для организаций заключивших договор аренды программного комплекса (“Облачный” сервис) все необходимые обновления для работы с ГИС ЖКХ через шаблоны Microsoft Excel предоставляются в рамках обычной абонентской платы.

Для организаций, не заключивших договор аренды сервера возможна установка обновления для работы с ГИС ЖКХ в форме обычного обновления. Однако в данном случае надо понимать следующее: ГИС ЖКХ достаточно часто меняет требования к форматам файлов и правила их заполнения. ООО НПК “Интерфейс” не дает каких-либо гарантий на случай изменения форматов загружаемых шаблонов или правил их заполнения или обработки со стороны ГИС ЖКХ. В этом случае потребуется повторное обновление программного комплекса “Учет коммунальных платежей”, которое будут осуществляться ООО НПК “Интерфейс” на основании отдельных (возмездных) договоров.

Для сведения: за период июль-сентябрь 2016 года форматы файлов менялись 5 раз. В Октябре 2016 года форматы менялись 2 раза. В Ноябре 2016 года форматы не менялись.

Кроме того работа с ГИС ЖКХ в настоящий момент не может быть реализована в форме законченного (“Коробочного” решения) по причине постоянных изменений требований со стороны ГИС ЖКХ. Приобретая обновление для работы с ГИС ЖКХ следует понимать, что в дальнейшем потребуются повторные обновления.

Аренда сервера как раз предусматривает предоставление всех обновлений ПО, не зависимо от их количества в рамках фиксированной абонентской платы.

Заключение договора аренды сервера ни в коем случае не является обязательным условием для подключения функций выгрузки данных в ГИС ЖКХ через метод шаблонов Microsoft Excel.

Фактически у пользователя есть выбор – оплачивать обновления по мере необходимости либо оплачивать фиксированную абонентскую плату и получать все обновления.

Для начала работ по обновлению ПО для интеграции с ГИС ЖКХ в полуавтоматическом и автоматическом режимах необходимо:

- 1) Определиться со способом интеграции и заключением договора по использованию сервера ООО НПК "Интерфейс", особенно в случае если планируется использование автоматического режима. Описание указанной услуги приводится в следующем разделе.
- 2) Определится с перечнем организаций, осуществляющих выгрузку данных в ГИС ЖКХ и их типом (УО, РСО, ТСЖ). Особо внимательно следует отнестись к начислению платежей для ТСЖ по договорам обслуживания (Не управления).
- 3) Необходимо уточнить примерное количество домов и лицевых счетов по каждой организации, в отношении которых должна осуществляться выгрузка данных в ГИС ЖКХ.
- 4) В случае начисления платы за капитальный ремонт – уточнить каким образом осуществляется формирование квитанции за капремонт (Кто получатель платежа, в отдельной либо в общей квитанции).
- 5) В отношении пени – уточнить начисляется ли в настоящее время и планируется ли начисление в дальнейшем;
- 6) Уточнить имеет ли место начисление платежей по агентским договорам.
- 7) Уточнить имеет ли место начисление платежей по нескольким населенным пунктам и настроен ли справочник населенных пунктов в программном комплексе в настоящее время.

3.4.1 "Облачный" сервис (Аренда сервера и программного обеспечения)

ООО НПК "Интерфейс" оказывает услуги по предоставлению в пользование сервера для обеспечения работы программного комплекса "Учет коммунальных платежей".

Суть предлагаемой услуги заключается в том, что программный комплекс устанавливается и работает на нашем сервере, а пользователи (бухгалтера, работающие с программным обеспечением) подключаются и работают со своих рабочих мест с программой через сеть Интернет. При этом внешних изменений в работе бухгалтера нет (используются все те же самые приемы работы, программные модули, экранные формы и отчеты).

Основное преимущество пользования данной услугой состоит в замене непредсказуемых расходов, связанных с приобретением, настройкой и эксплуатацией серверного оборудования и программного обеспечения, установкой и обновлением программного комплекса, а также при создании дополнительных рабочих мест фиксированной абонентской, зависящей от общего количества лицевых счетов в базе данных.

Данная услуга обеспечивает следующие преимущества:

1. Нет необходимости приобретать специальный сервер для работы программного комплекса и операционную систему для него, но в тоже время использование специального серверного оборудования нами для оказания данной услуги позволяет существенно повысить надежность хранения данных и исключить возможные простои в работе по причине отказа компьютерной техники (по сравнению с вариантом использованием обычных ("офисных") компьютеров вместо серверов). Приобретение специализированного серверного оборудования, отвечающего современным требованиям надежности довольно дорого, и в то же время избыточно для большинства предприятий сферы ЖКХ.
2. Все работы по обслуживанию сервера и обеспечению его работоспособности выполняются нашими специалистами, что так же гарантирует высокое качество выполнения работ и отсутствие зависимости от штатных или время от времени приглашаемых администраторов. Соответственно проблемы выхода из строя оборудования в самый неподходящий момент, отпуска и больничные администраторов при таком подходе не являются проблемой заказчика.
3. Использование специализированного серверного оборудования позволяет полностью автоматизировать резервное копирование баз данных (копирование выполняется ежедневно без всякого участия человека), что существенно повышает его надежность за счет исключения

человеческого фактора и исключает необходимость пользователям тратить время на выполнение резервного копирования.

4. Обновление программного комплекса в данном случае выполняется автоматически (при чем в ночное время, что минимизирует простой при работе с посетителями при обновлении программы). В рабочее время производится лишь обучение пользователей работе с обновленным ПО, но работа с посетителями может продолжаться.
5. **Стандартное обновление версий осуществляется в первоочередном порядке и без дополнительной оплаты. За счет выполнения работ по обновлению на полностью отлаженном и правильно настроенном оборудовании существенно снижаются наши трудозатраты на обновление ПО, что ведет к общему удешевлению эксплуатации ПО.**
6. Использование качественного оборудования, специально настроенного для работы программного комплекса позволяет существенно повысить скорость работы программы без дополнительных затрат.
7. Программа может использоваться на любом количестве рабочих мест без дополнительной оплаты.
8. Использование единого сервера для работы с базой данных позволит без существенных затрат организовать работу из нескольких пунктов по приему населения. Единственное, что нужно для работы - это компьютер и подключение к Интернет. Таким образом, можно осуществлять и выездную работу с жителями (установив программное обеспечение на ноутбук и используя сотовый модем для подключения к сети Интернет). При этом удаленная работа осуществляется без какого либо ограничения возможностей (возможно выполнение любых операций, в т.ч. и внесение изменений в базу данных).

Кроме того, использование сервера ООО НПК "Интерфейс" позволяет без дополнительных затрат обеспечить две принципиально новые возможности для работы с населением - "Он-лайн обмен информацией со сборщиками платежей" и "Личный кабинет"

Сервис "Личный кабинет" позволяет реализовать на сайте предприятия личный кабинет жителя, что делает сайт более информативным для жителя и позволит сократить количество личных обращений граждан к бухгалтерам. Личный кабинет может быть встроен в уже существующий сайт организации.

Личный кабинет позволяет:

- просматривать информацию о лицевом счете (в том числе в виде наглядных графиков и диаграмм);
- узнать о наличии задолженности (переплаты) на текущий момент;
- передавать показания индивидуальных приборов учета;
- просматривать информацию о поступлении платежей (фактическом перечислении оплаченных сумм банками и другим сборщиками платежей).
- получить дубликат платежного документа (квитанции) за текущий и предшествующие месяцы;
- оформить подписку на ежемесячную доставку платежного документа (квитанции) на электронную почту (при условии предоставления такой услуги);

Возможен прием платежей на сайте организации как по банковским картам так и с использованием различных электронных кошельков (Например, WebMoney, QIWI.Кошелек, Яндекс.Деньги). Для этого необходимо заключение договора банком на предоставление услуги Интернет-эквайринга.

С примером личного кабинета можно познакомиться на нашем сайте <http://жкх43.рф> в разделе "Личный кабинет". Для входа можно использовать лицевые счета 10001 (пример 4 ИПУ, не регулярные оплаты), 10002 (пример с истекшим сроком поверки ИПУ), 10003 (квартира без ИПУ). Пароль для входа: 12345

При отсутствии сайта у организации возможно предоставление бесплатного сайта, состоящего только из личного кабинета. Пример такого сайта можно посмотреть по адресу <http://lk.жкх43.рф/> (первые две буквы адреса английские, лицевые счета и пароли те же).

Примечание: Следует помнить, что переход на вариант аренды сервера требует наличие постоянного стационарного (не сотового) доступа в Интернет.

Подключение дано услуги осуществляется в течении месяца, т.к. необходимо время на проведение проверки работы Интернета у пользователя, обновление версии ПО и перенос базы данных на наш сервер.

4. Размещения информации через шаблоны Microsoft Excel

4.1 Подготовительные работы

В данном разделе кратко рассматривается, что должно быть сделано в ГИС ЖКХ перед размещением информации в ГИС ЖКХ через шаблоны Excel.

Прежде всего организация (или организации, если их несколько) должны предварительно быть зарегистрированы в ГИС ЖКХ (т.е. куплена ЭЦП, осуществлена регистрация предприятия в ЕСИА и ГИС ЖКХ, введены основные сведения о предприятии в ГИС ЖКХ) и настроен доступ сотрудников в личный кабинет. Так же должна быть размещена общая информация об организации.

4.1.1 Ввод данных получателя платежа

В личном кабинете ГИС ЖКХ в разделе “Администрирование \ Платёжные реквизиты” должны быть добавлены все возможные расчетные (и специальные) счета, на которые производится прием платы за ЖКУ (которые отображаются в платежных документах в качестве реквизитов получателя платежа).

Если платежные реквизиты не будут добавлены в данном разделе, ГИС ЖКХ не позволит разместить платежный документ с таким получателем.

Если получателем платы является лицо, отличное от размещающего информацию (например, обслуживающая организация за ТСЖ, РИЦ за управляющую компанию и т.п.) – следует изменить подставляемые по умолчанию наименование организации, ИНН и КПП..

4.1.2 Ввод перечня услуг

В разделе “Справочники \ Справочники \ Дополнительные услуги” следует ввести все дополнительные услуги, включаемые в платежные документы.

В данный раздел включаются все услуги, **кроме:**

- Жилищной услуги (Которая в ГИС ЖКХ представлена одной строкой и называется “Плата за содержание жилого помещения”)
- Коммунальных услуг (Отопление, ГВС, ХВС, Водоотведение, Электроснабжение, Газоснабжение)
- Капитальный ремонт
- Пени

Названия добавляемых услуг **должны побуквенно соответствовать** отображаемому в платежном документе наименованию платежа. Для указанных в списке “стандартных” услуг ГИС ЖКХ соответствие наименований необязательно.

***Примечание:** В некоторых версиях ПК “Учет коммунальных платежей” предусматривается возможность пользователя самостоятельно настраивать отображаемое в платежном документе наименование услуги. Все такие введенные пользователем наименования услуг должны быть добавлены в данный раздел. И должны добавляться по мере появления новых названий услуг (и прикрепляться к договорам управления (см.далее)).*

В связи с этим следует избегать добавления однократно используемых наименований услуг типа “Домофон по договору №123/34”. Лучше добавить один раз общее название услуги (просто “Домофон” в указанном примере)

В случае, если имеет место начисление платы за ГВС по двухкомпонентному тарифу, либо начисление ГВС в домах с бойлерами, следует воспользоваться следующей рекомендацией разработчиков ГИС ЖКХ:

“Для того чтобы разместить информацию в системе ГИС ЖКХ двухкомпонентной составляющей ГВС выполните шаги:

- 1) Перейдите в раздел «Справочники» вкладка «Справочники»
- 2) В блоке "Коммунальные услуги" выберите добавить
- 3) Добавить 2 главные коммунальные услуги в виде:
 1. “ГВС - Тепловая энергия” - Вид коммунальной услуги “Горячее водоснабжение”, Тип коммунального ресурса - тепловая энергия (единица измерения Гкалл)
 2. “ГВС - Холодная вода” - Вид коммунальной услуги “Горячее водоснабжение”, тип коммунального ресурса - холодная вода (единица измерения м3).

После проделанных и зафиксированных действий соответствующие услуги отобразятся при выставлении платежного документа (раздельными строками) Подробные шаги по работе в личном кабинете приведены в Руководстве пользователя (личный кабинет управляющей организации), размещенном в разделе "Регламенты и инструкции" по ссылке: <http://dom.gosuslugi.ru/#/regulations> “

Обратите внимание, что название вводимых услуг должны побуквенно соответствовать указанным.

***Примечание:** Не смотря на странность предлагаемой методики и возникающие в дальнейшем проблемы с ГВС (ГИС ЖКХ начинает требовать наличие ИПУ тепловой энергии на подогрев в квартирах), данный метод по утверждению разработчиков ГИС ЖКХ на сегодняшний день должен применяться. Не смотря на наши неоднократные запросы, каких то иных рекомендаций по работе с 2-х компонентными тарифами на ГВС в настоящее время нет.*

Похоже разработчики ГИС ЖКХ не знали о существовании двухкомпонентных тарифов на ГВС (хотя они применяются в 1/3 субъектов РФ и практически во всех региональных центрах есть дома с бойлерами).

4.1.3 Ввод договоров управления, ресурсоснабжения, уставов

В ГИС ЖКХ предварительно должны быть размещены договора управления (для УО), ресурсоснабжения (для РСО) или уставы (для ТСЖ).

Договора управления (для УО) и уставы для (ТСЖ) вводятся в разделе “ Объекты управления \ Договоры управления ”

Договора ресурсоснабжения (для РСО) вводятся в разделе “ Объекты управления \ Реестр договоров ресурсоснабжения ”

Подробно размещение указанных данных описано в руководстве пользователя, размещенном в разделе документации в ГИС ЖКХ.

Особо следует отметить, что данные документы должны быть размещены и находиться в статусе “**Действующий**”. Если указан статус “Проект”, “На утверждении”, “Заблокирован”, “Истек срок действия” или иной другой, то разместить информацию по домам, входящим в данный договор не получится.

Так же следует помнить, что для договоров управления (Уставов для ТСЖ) в разделе “ Перечень управляемых объектов” должен быть указан список предоставляемых в рамках договора коммунальных и дополнительных услуг (т.е. все услуги, кроме жилищной).

Если услуга отсутствует в договоре управления (уставе для ТСЖ), то указать ее в платежном документе по данному дому будет невозможно.

В то же время не следует добавлять услуги, которые по дому реально не начисляются (например, если УК добавит услугу отопления, то РСО не сможет разместить информацию по услуге “Отопление” для этого дома).

Для РСО следует ввести договоры ресурсоснабжения. В настоящее время в ГИС ЖКХ нет возможности указать разные наборы услуг в пределах одного договора ресурсоснабжения (в отличии от договоров управления, в договор ресурсоснабжения может включаться несколько адресов). Разработчики ГИС ЖКХ предлагают в данной ситуации условно ввести различные договора

(например отдельно на водоснабжение и водоотведение, или наоборот один договор только на водоснабжение, а второй на водоснабжение и водоотведение и прикрепить адреса в соответствии с к договорам в соответствии с предоставляемыми услугами. Однако для размещения информации по дому, он обязательно должен быть включен к какой-то договор ресурсоснабжения.

Примечание: Очень часто РСО задается вопрос – а обязательно ли вносить несколько тысяч практически идентичных договоров ресурсоснабжения (например по частному сектору) и все их сканировать, если они есть в бумажной форме. Разработчики ГИС ЖКХ в данной ситуации рекомендуют разместить договор типа “Оферта” (для которого не указывается вторая сторона договора) и прикрепить все адреса к одному договору.

4.2 Ввод дополнительных данных в ПК “Учет коммунальных платежей”

Справочник населенных пунктов, Коды ОКТМО

Для работы с ГИС ЖКХ необходимо передавать данные о коде ОКТМО. Если все дома, по которым осуществляется размещение информации расположены в одном населенном пункте, то код ОКТМО для населенного пункта вводится в модуле “Настройки квартплаты”, в разделе “Настройки \ Параметры \ Дополнительно \ Код ОКТМО без указания населенного пункта”

Если в программе используется справочник населенных пунктов, коды ОКТМО вводится для каждого населенного пункта в модуле “Настройки квартплаты”, в разделе “Настройки \ Справочник населенных пунктов”. Код ОКТМО для основного населенного пункта (не указываемого в ЕПД) вводится как в варианте без справочника населенных пунктов.

Примечание: Должен указываться полный код ОКТМО (Например для г.Кирова - 33701000001). В случае, если код ОКТМО оканчивается нулями, этот код не последнего уровня (не населенного пункта), он не может быть использован при размещении данных в ГИС ЖКХ.

Коды ФИАС

Для работы с ГИС ЖКХ в программном комплексе должны быть введены идентификационные коды домов по ФИАС (Федеральная информационная адресная система), которые позволят ГИС ЖКХ идентифицировать дома по всей стране. Код ФИАС представляет уникальный буквенно-цифровой идентификатор для каждого дома в стране длиной 36 символов. Коды домов можно узнать на сайте налоговой инспекции <http://fias.nalog.ru>. В программном комплексе предусмотрено периодическое получение данных ФИАС из налоговой инспекции

Для ввода кода ФИАС следует зайти в окно “Справочник адресов” (Рис.1) и для каждого дома, по которому осуществляется размещение информации, выбрать код адреса из справочника ФИАС. Для этого следует нажать кнопку “Изменить” и дважды щелкнуть мышкой по полю ввода кода ФИАС (или нажать клавишу “пробел” находясь в данном поле).

В появившемся окне выбора объекта ФИАС (Рис. 2) последовательно выбрать Субъект РФ, Район, Населенный пункт, улицу и дом.

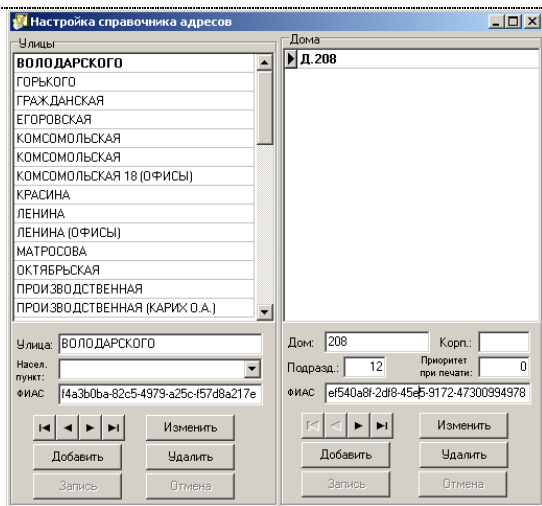


Рисунок 1 - Окно "Справочник адресов"

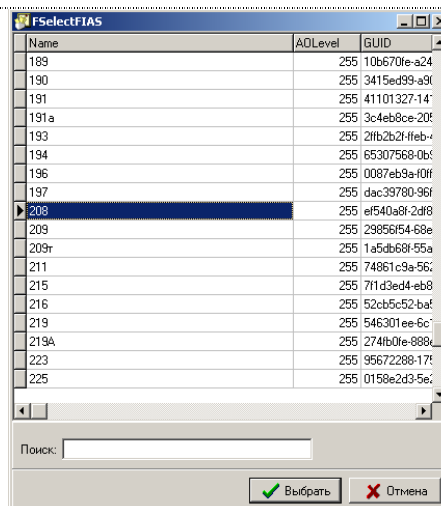


Рисунок 2 - Окно выбора объекта ФИАС

Для работы с ГИС ЖКХ обязательно указание кодов ФИАС только для домов, однако рекомендуется предварительно выбрать коды ФИАС для населенных пунктов (при работе со справочником населенных пунктов) и улиц, что облегчит дальнейший ввод кодов по домам, т.к. выбор будет начинаться сразу с нужной улицы (населенного пункта для улиц).

После ввода кодов ФИАС настоятельно рекомендуется произвести проверку введенной информации с помощью пункта меню "ГИС ЖКХ \ Проверка адресов" основного окна программы. В результате данной операции отображается справочник адресов, используемый в ПК "Учет коммунальных платежей" и соответствующие им коды ФИАС и адрес по ФИАС. Необходимо проверить соответствие указанных адресов (В т.ч. что не перепутан субъект РФ, населенный пункт и улица)

Примечание: Данные справочника ФИАС загружаются с сервера ООО НПК "Интерфейс", поэтому для выбора адреса из ФИАС и проверки адресов необходим доступ к сети Интернет. Полная база данных ФИАС очень велика для копирования на компьютеры пользователей и нуждается в постоянном обновлении.

Обновление базы данных кодов ФИАС на нашем сервере производится раз в 2 недели.

В случае, если дом не может быть найден в справочнике ФИАС ПК "Учет коммунальных платежей", можно попытаться найти адрес на сайте налоговой инспекции <http://fias.nalog.ru> и ввести код ФИАС в справочник адресов вручную (скопировать).

Если дом в принципе отсутствует в ФИАС, следует на сайте ГИС ЖКХ сформировать заявку на присвоение временного идентификатора (в разделе "Справочники \ Реестр заявок на внесение изменений в справочники") и по присвоении временного кода ввести его в справочник адресов, либо согласовать с органом местного самоуправления (администрацией населенного пункта) вопрос добавления ими этого адреса в ФИАС.

Примечание: Справочник ФИАС создан и ведется налоговой инспекцией для своих нужд, согласно действующего законодательства органы местного самоуправления (администрации населенных пунктов) обязаны вводить в него информацию о всех домах на своей территории (но не всегда это делают). Обязанность ОМС вносить информацию в ФИАС ни как не связана с ГИС ЖКХ.

4.2.3 Характеристики домов

Для размещения информации в ГИС ЖКХ необходимо выгружать информацию о характеристиках домов.

Для УО и ТСЖ необходимо наличие следующих характеристик домов (Для многоквартирных домов):

- Тип дома ('МКД', 'ЖД', 'ЖД блокированной застройки');
- Год постройки

- Год ввода в эксплуатацию
- Кадастровый номер
- Общая площадь
- Общая площадь жилых помещений
- Площадь нежилых помещений
- Количество этажей (Целое число)
- Кол-во подземных этажей (Целое число)
- Состояние дома ('Не выбран', 'Исправный', 'Ветхий', 'Аварийный');
- Наличие статуса объекта культурного наследия ('Есть', 'Нет');

Для РСО для всех типов домов (и для УО и ТСЖ для Жилых домов) необходимо ввести только следующие данные:

- Тип дома ('МКД', 'ЖД', 'ЖД блокированной застройки');
- Кадастровый номер

Ввод указанных характеристик осуществляется в окне "Характеристики домов для начисления ОДН" (пункт меню "Начисления \ Общедомовые приборы учета")

Параметр	Значение	Ед.изм.
Тип дома	МКД	
Общая площадь (техпаспорт)	4345.4	кв.м.
Общая площадь жилых помещений (техпаспорт)	3616.6	кв.м.
Год постройки	2012	год
Количество этажей	9	шт.
Кол-во подземных этажей	0	шт.
Количество лифтов	2	шт.
Площадь общего имущества	728.8	кв.м

Рисунок 3 - Окно "Характеристики домов для начисления ОДН"

Примечание: Если используется подсистема "Учет затрат" и необходимые характеристики были введены в нее ранее, будут использоваться имеющиеся данные. Повторно вводить и данные не потребуется.

Для УК допустимо не вводить следующие характеристики домов:

- Год постройки (если указан Год ввода в эксплуатацию)
- Год ввода в эксплуатацию (В ГИС ЖКХ будет передан Год постройки)
- Кадастровый номер (будет передано "Нет", см.далее)
- Площадь нежилых помещений
- Кол-во подземных этажей (Целое число) – будет передано 0;
- Состояние дома (будет передано 'Исправный');
- Наличие статуса объекта культурного наследия (будет передано 'Нет');

Примечание: Особо следует обратить внимание на ввод Кадастрового номера. Если будет указан кадастровый номер, ГИС ЖКХ пытается сверять переданные данные с Росреестром, и если они не сходятся (а так бывает почти всегда),

отказывает в размещении информации по дому. Поэтому в настоящее время рекомендуется не указывать данные кадастрового номера.

Очень важно правильно указывать тип дома ('МКД', 'ЖД' или 'ЖД блокированной застройки'), т.к информация по многоквартирным домам и по жилым домам выгружается по разному.

Если тип дома явно не указан, программа попытается определить его автоматически (исходя из наличия площади общего имущества, применяемой при расчете ОДН и номеров квартир).

4.2.4 Данные по нежилым помещениям

Данные по нежилым помещениям (и платежные документы по ним) должны также выгружаться в ГИС ЖКХ. Для этого на нежилые помещения должны быть открыты лицевые счета и **обязательно** указан тип квартиры "Нежилое помещение".

4.2.5 Данные юридических лиц

В программном комплексе предусмотрена возможность работы с юридическими лицами – собственниками (нанимателями) помещений. Стандартная версия программы позволяет осуществлять начисление платежей для юридических лиц и формировать обычный платежный документ (формирование платежных документов в соответствии с постановлением 354 обязательно как для жилых, так и для нежилых помещений).

В случае необходимости, возможно так же формирование следующих документов:

- Счет на оплату
- Универсальный передаточный документ (УПД) - Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137.
- Реестр выставленных счетов-фактур;

Согласно постановления №1137 УПД заменяет счет-фактуру и накладную (акт сдачи приемки работ) и может применяться вместо указанных документов в т.ч. при работе с НДС.

Таким образом, при наличии в жилом фонде значительного количества нежилых помещений, возможно формирование всех необходимых бухгалтерских документов непосредственно из ПК "Учет коммунальных платежей" и загрузка данных о сформированных счетах-фактурах в бухгалтерскую программу (1С). Такой подход существенно упростит расчеты (т.к. начисление производится одновременно для всех помещений, что исключает необходимость отдельной обработки нежилых помещений) и ускорит формирование документов (печать всех счетов и УПД осуществляется одной командой).

В случае необходимости данное дополнение устанавливается по индивидуальным заявкам пользователей.

Ввод данных юридических лиц, осуществляющих оплату ЖКУ позволит передавать полные данные о юридических лицах в ГИС ЖКХ.

4.2.6 Нумерация квартир (помещений)

В соответствии с требованиями ГИС ЖКХ в программном комплексе предусмотрена возможность указания сложных номеров квартир (Например "11А-М/123С"). Однако не следует этим злоупотреблять. Номер квартиры (помещения) должен соответствовать указанному в техническом паспорте дома.

Дело в том, что после того как УО или ОМС разместит информацию о помещениях, все РСО будут вынуждены подстраиваться под размещенные номера квартир по таким домам (т.е. изменить у себя в программе номера квартир в соответствии с имеющимися в ГИС ЖКХ).

В случае разделения лицевого счета у всех лицевых счетов по одной физической квартире в поле номер квартиры должно быть указано одно и тоже значение. Это принципиально важно, т.к. в ГИС ЖКХ должны передаваться данные об общей площади именно квартиры, а не отдельных лицевых счетов.

Обязательно должен корректно указываться тип квартиры (Обычная, коммунальная или общежитие). Следует различать коммунальные квартиры и разделенные лицевого счета – с точки зрения ГИС ЖКХ это разные вещи.

В жилых домах поле номера квартиры должно быть пустым (указывается 0)

Указывать номер квартиры (помещения) для МКД обязательно (в т.ч. для нежилых помещений)

В качестве номера квартиры для нежилого помещения следует указывать номер по строительному плану. При полном отсутствии сведений о номере нежилого помещения ГИС ЖКХ рекомендует указывать уникальный в пределах дома идентификатор типа "Магазин №1" или "ОФ.5"

4.3 Общие принципы работы с шаблонами

В общем случае размещение информации через шаблоны осуществляется следующим образом: из программного комплекса "Учет коммунальных платежей" формируется файл, содержащий выгружаемые данные, он загружается в ГИС ЖКХ в личном кабинете организации.

Создаются файлы-шаблоны в папке 'C:\base', в названии файла содержатся идентификатор типа содержащейся информации, включенные адреса, дата и время формирования.

Сформированные файлы могут обрабатываться (просматриваться, редактироваться) с использованием Excel обычным образом.

После загрузки файл обрабатывается в ГИС ЖКХ, результаты обработки отображаются в разделе "Результаты импорта/экспорта файлов" (данный пункт меню расположен в крайнем правом элементе основного меню личного кабинета, иконка "≡")

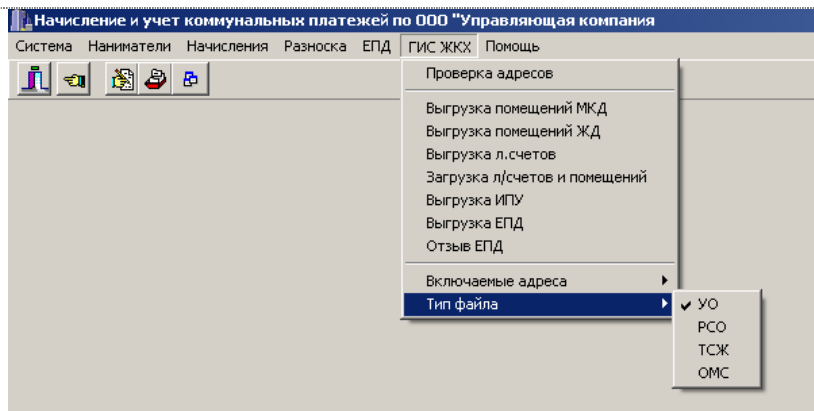
В данном разделе можно посмотреть результаты обработки и скачать ранее загруженный файл с сообщениями о возникших ошибках.

Если загрузка прошла корректно, можно переходить к следующему этапу размещения информации. Если возникшие ошибки вызваны некорректным вводом данных, следует откорректировать информацию в ПК "Учет коммунальных платежей", и повторить выгрузку данных и загрузку файла в ГИС ЖКХ.

Формирование файлов для размещения информации в ГИС ЖКХ осуществляется из меню "ГИС ЖКХ" в основном окне программного комплекса

ГИС ЖКХ требует разные форматы выгружаемых данных для разных типов организаций, поэтому предварительно следует тип формируемого файла с помощью пункта меню "ГИС ЖКХ \ Тип файла" (Рисунок справа).

Шаблон может формироваться по всем адресам (с учетом ограничений по номерам подразделений), группе домов, заданной с помощью списка адресов либо по отдельному дому.



Выбор необходимого варианта осуществляется с помощью пункта меню "ГИС ЖКХ \ Включаемые адреса".

Списки адресов позволяют осуществлять выгрузку данных по определенным, заданным пользователем группам домов. Списки адресов создаются в модуле "Настройки квартплаты" с помощью пункта меню "Настройки \ Списки адресов". Данная возможность может потребоваться, если нужно размещать информацию только по части адресов (например, часть домов в управлении, а остальные просто на обслуживании).

Примечание: При приобретении модуля работы с ГИС ЖКХ в форме обновления предусматривается согласование в договоре типов файла, поэтому могут быть предусмотрены не все возможные типы файла для ГИС ЖКХ, указанные на рисунке.

В варианте "Облачный сервер" предусматриваются все возможные типы выгружаемого файла.

4.4 Размещение информации о МКД (ЖД) и помещениях

Файл с информацией о **многоквартирных домах** формируется с помощью пункта меню “ГИС ЖКХ \ Выгрузка помещений МКД”.

Файл с информацией о **жилых домах** формируется с помощью пункта меню “ГИС ЖКХ \ Выгрузка помещений ЖД” (формируется при необходимости – если в обслуживаемом фонде есть жилые дома).

Данные файлы содержат одновременно информацию о домах, их характеристиках, и помещениях в домах.

Примечание: С целью облегчения работы пользователя (минимизации ввода дополнительных данных) в файлы включается минимально необходимый набор информации сверх имеющейся в программном комплексе. В дальнейшем перечень выгружаемых данных будет расширен (когда ГИС ЖКХ окончательно определится, какие данные им действительно необходимы, т.к. за 2016 год перечень выгружаемых данных неоднократно пересматривался и в сторону существенного сокращения и в сторону расширения). В настоящее время выгружаются данные только и так имеющиеся в программном комплексе, и обязательная информация, без выгрузки которой ГИС ЖКХ не позволит разместить данные.

Загрузка данных осуществляется в личном кабинете с помощью раздела “Объекты управления \ Объекты жилищного фонда”, Кнопка “Загрузить данные”.

В появившемся окне выбрать сформированные программным комплексом файлы (Кнопка “Добавить файл”), Загрузить данные на сайт ГИС ЖКХ (Кнопка “Загрузить файлы”) и отправить их в обработку (Кнопка “Импортировать”).

Примечание: Главное не перепутать файлы с информацией о МКД и о ЖД. Они обрабатываются с помощью своих кнопок “Добавить файл” и “Загрузить файлы”.

После загрузки файл обрабатывается в ГИС ЖКХ, результаты обработки отображаются в разделе “Результаты импорта/экспорта файлов” (данный пункт меню расположен в крайнем правом элементе основного меню личного кабинета, иконка “≡”)

В данном разделе можно посмотреть результаты обработки и скачать ранее загруженный файл с сообщениями о возникших ошибках (следует обратить внимание на ошибки на страницах с информацией по домам, по нежилым помещениям и по жилым помещениям).

Если возникшие ошибки вызваны некорректным вводом данных, следует откорректировать информацию в ПК “Учет коммунальных платежей”, и повторить выгрузку данных и загрузку файла в ГИС ЖКХ.

После успешного размещения информации (хотя бы по одному дому), можно посмотреть информацию по домам и помещениям в личном кабинете ГИС ЖКХ. Информация будет отображаться как будто она была введена в личном кабинете вручную.

Дома отображаются в разделе “Объекты управления \ Объекты жилищного фонда” (Кнопка “Найти”), информацию о помещениях можно посмотреть в разделе “Информация о подъездах” карточки МКД (необходимо раскрыть данные по подъезду №1 или по нежилым помещениям).

Примечание: При выгрузке данных все помещения попадают в подъезд №1, т.к. в программном комплексе в настоящее время нет данных о подъезде, а вносить их по каждой квартире очень долго. Разработчиками ГИС ЖКХ рекомендован подобный подход (включение всех квартир в дома в первый подъезд) при отсутствии данных о номере подъезда в электронном виде.

4.5 Размещение информации о лицевых счетах

Файл с информацией о лицевых счетах формируется с помощью пункта меню “ГИС ЖКХ \ Выгрузка л.счетов”.

Загрузка данных осуществляется в личном кабинете с помощью раздела "Объекты управления \ Лицевые счета", Кнопка "Загрузить данные".

Порядок загрузки и проверки результатов тот же, что и в предыдущем разделе.

Для повторной выгрузки данных по лицевым счетам следует выполнить требования следующего раздела.

Загружать лицевые счета можно только после загрузки данных о домах и помещениях.

После успешного размещения информации (хотя бы по одному лицевому счету), можно посмотреть информацию о лицевых счетах в личном кабинете ГИС ЖКХ в разделе "Объекты управления \ Лицевые счета". Информация будет отображаться как будто она была введена в личном кабинете вручную.

4.6 Загрузка данных о присвоенных ЕЛС и идентификаторах помещений из ГИС ЖКХ

После загрузки данных о лицевых счетах в ГИС ЖКХ (в т.ч. если ранее данные по части лицевых счетов были введены вручную) следует получить из ГИС ЖКХ сведения о единых лицевых счетах (ЕЛС), идентификаторах ЖКУ и идентификаторах помещений, присвоенных при создании лицевого счета в ГИС ЖКХ и загрузить эти данные в ПК "Учет коммунальных платежей".

Данное действие необходимо для обеспечения возможности повторной выгрузки в ГИС ЖКХ данных по уже созданным в ГИС ЖКХ лицевым счетам и для выполнения последующих операций по размещению данных (Размещение данных ИПУ и платежных документов).

Для этого в личном кабинете с помощью раздела "Объекты управления \ Лицевые счета" следует нажать кнопку "Выгрузить информацию".

Через некоторое время файл с информацией о помещениях и ЕЛС появится в разделе "Результаты импорта/экспорта файлов".

Сформированный ГИС ЖКХ файл следует скачать и сохранить на свой компьютер, после чего загрузить данные из него в программный комплекс "Учет коммунальных платежей" с помощью пункта меню "ГИС ЖКХ \ Загрузка л.счетов и помещений" (потребуется выбрать полученный от ГИС ЖКХ файл). Операция должна выполняться в текущем месяце.

Информация о идентификаторе ЖКУ (ЕЛС) и идентификаторе помещения должна появиться на странице "Дополнительно" карточки нанимателя (Рис.4).

Рисунок 4 – Карточка нанимателя. Страница "Дополнительно"

4.7 Подготовка данных для размещения сведений об ИПУ

Для размещения сведений об ИПУ в ГИС ЖКХ в программном комплексе должны быть введены данные ИПУ. Данные ИПУ вводятся в соответствии с руководством пользователя программы. В

случае наличия нескольких ИПУ в квартире по одному виду ресурса, должны быть внесены данные по всем ИПУ.

Обязательно указание следующих данных:

- Тип прибора учета (рекомендуется указывать полностью, например “БЭТАР СГВ-15”)
- Номер прибора учета
- Дата установки ИПУ

Примечание: Отсутствие любого из указанных реквизитов сделает невозможным загрузку данных по ИПУ.

Файл с информацией о ИПУ формируется с помощью пункта меню “ГИС ЖКХ \ Выгрузка ИПУ”. Загрузка данных осуществляется в личном кабинете с помощью раздела “Объекты управления \ Приборы учета”, Кнопка “Действия”, далее “Импортировать ПУ”.

Порядок загрузки и проверки результатов тот же, что и в предыдущем разделе.

Примечание: В настоящее время в программном комплексе предусмотрена возможность только выгрузки данных о ИПУ. Информация о ОДПУ не выгружается, так же как и показания ИПУ, что обусловлено тем, что ГИС ЖКХ генерирует при каждой загрузке данных ИПУ каждый раз новый идентификатор ИПУ, что делает невозможным их дальнейшую обработку. После решения данной проблемы со стороны разработчиков ГИС ЖКХ планируется предусмотреть выгрузку переданных показаний ИПУ (потребуется обновление ПК “Учет коммунальных платежей”).

В настоящее время следует сосредоточить усилия на сборе и размещении в ГИС ЖКХ информации о ИПУ. (Это все равно придется делать в первую очередь, т.к. при отсутствии данных о типе, номере и дате установки ИПУ не возможно разместить данные об ИПУ, а следовательно и его показания).

После успешного размещения информации (хотя бы по одному ИПУ), можно посмотреть информацию о приборах учета в личном кабинете ГИС ЖКХ в разделе “Объекты управления \ Приборы учета”.

4.8 Размещение платежных документов

Разместить платежные документы можно только после размещения помещений и лицевых счетов.

4.8.1 Получение фала-шаблона

Для размещения платежных документов следует получить шаблон импорта платежных документов из ГИС ЖКХ.

Для этого в личном кабинете с помощью раздела “Оплата ЖКУ \ Платежные документы” следует нажать кнопку “Выгрузить шаблон”.

Через некоторое время шаблон появится в разделе “Результаты импорта/экспорта файлов”.

Сформированный ГИС ЖКХ файл следует скачать и сохранить на свой компьютер.

Шаблон необходимо получать повторно после изменения перечня услуг, предоставляемых организацией и после обновления версии ГИС ЖКХ (при изменении шаблона).

4.8.2 Проверка корректности ввода наименований услуг

После получения шаблон импорта платежных документов следует убедиться, что все услуги, включаемые в платежный документ, присутствуют на листе “Услуги исполнителя” полученного файла. Если это не так, следует проверить правильность прикрепления услуг к договорам управления (Уставу для ТСЖ) в соответствии с рекомендациями разделов 4.1.2 и 4.1.3 настоящего документа, исправить допущенные ошибки и повторно получить шаблон импорта платежных документов из ГИС ЖКХ в соответствии с рекомендациями предыдущего раздела.

4.8.3 Формирование и загрузка файла (или нескольких файлов) в ГИС ЖКХ

Файл с информацией о платежных документах формируется с помощью пункта меню "ГИС ЖКХ \ Выгрузка ЕПД". При этом потребуется выбрать файл "Шаблон импорта платежных документов", полученный в п. 4.8.1.

Примечание: Полученный от ГИС ЖКХ шаблон можно переименовать в "Шаблон импорта платежных документов.xlsx" и сохранить на диске С в папке Base. В этом случае не нужно будет каждый раз при выгрузке платежных документов выбирать шаблон, но в данном случае следует не забывать обновлять указанный файл при каждом новом получении шаблона из ГИС ЖКХ.

Следует обратить внимание на тот факт, что ГИС ЖКХ допускает загрузку не более 1000 платежных документов за один раз, поэтому если количество платежных документов более 1000, ПК "Учет коммунальных платежей" сформирует несколько файлов с информацией о платежных документах (по 1000 штук в каждом). К имени файла будет добавлен его порядковый номер.

Загрузка данных осуществляется в личном кабинете с помощью раздела "Оплата ЖКУ \ Платежные документы", кнопка "Загрузить", далее "Проекты платежных документов".

В случае, если сформировано несколько файлов платежных документов (по 1000 штук в каждом) – загружать следует каждый файл отдельно.

Примечание: Следует понимать, что загрузка платежных документов самый не "глючащий" в ГИС ЖКХ этап. Возникает огромное количество ошибок, объяснить которые не в состоянии и сами разработчики ГИС ЖКХ.

Нами специально до минимума был сокращен перечень заполняемых в данном шаблоне полей, т.к. при заполнении некоторых полей (например, объема индивидуального потребления или норматива) при загрузке файла происходит ошибка, объяснить которую разработчики ГИС ЖКХ не могут, и как обычно, обещают "решить проблему в следующих версиях".

После нормализации работы ГИС ЖКХ перечень выгружаемой в данный шаблон информации будет существенно расширен (потребуется обновлении ПК "Учет коммунальных платежей").

Следует быть готовым к тому, что загрузка файла начнется не сразу, будет осуществляться очень долго (иногда приходилось ждать несколько часов), или закончится сообщением "Во время обработки файла произошла системная ошибка". В такой ситуации следует попробовать загрузить те же файлы в другое время (например на следующий день) или обратиться в техподдержку ГИС ЖКХ.

На этапе освоения работы с ГИС ЖКХ настоятельно рекомендуем пробовать размещать данные о платежных документах по одному дому (что позволит освоить технологию – с точки зрения технологии размещения платежных документов в общем то все равно разместить 60 платежных документов или 10000, а проблем со стороны ГИС ЖКХ будет на порядок меньше), и лишь после освоения технологии работы переходить к массовому размещению платежных документов по всем домам.

В случае успешного размещения платежных документов, они должны появиться в разделе раздела "Оплата ЖКУ \ Платежные документы" (в поиске следует не забыть правильно указать период, за который формировались платежные документы и Статус документа - "Проект")

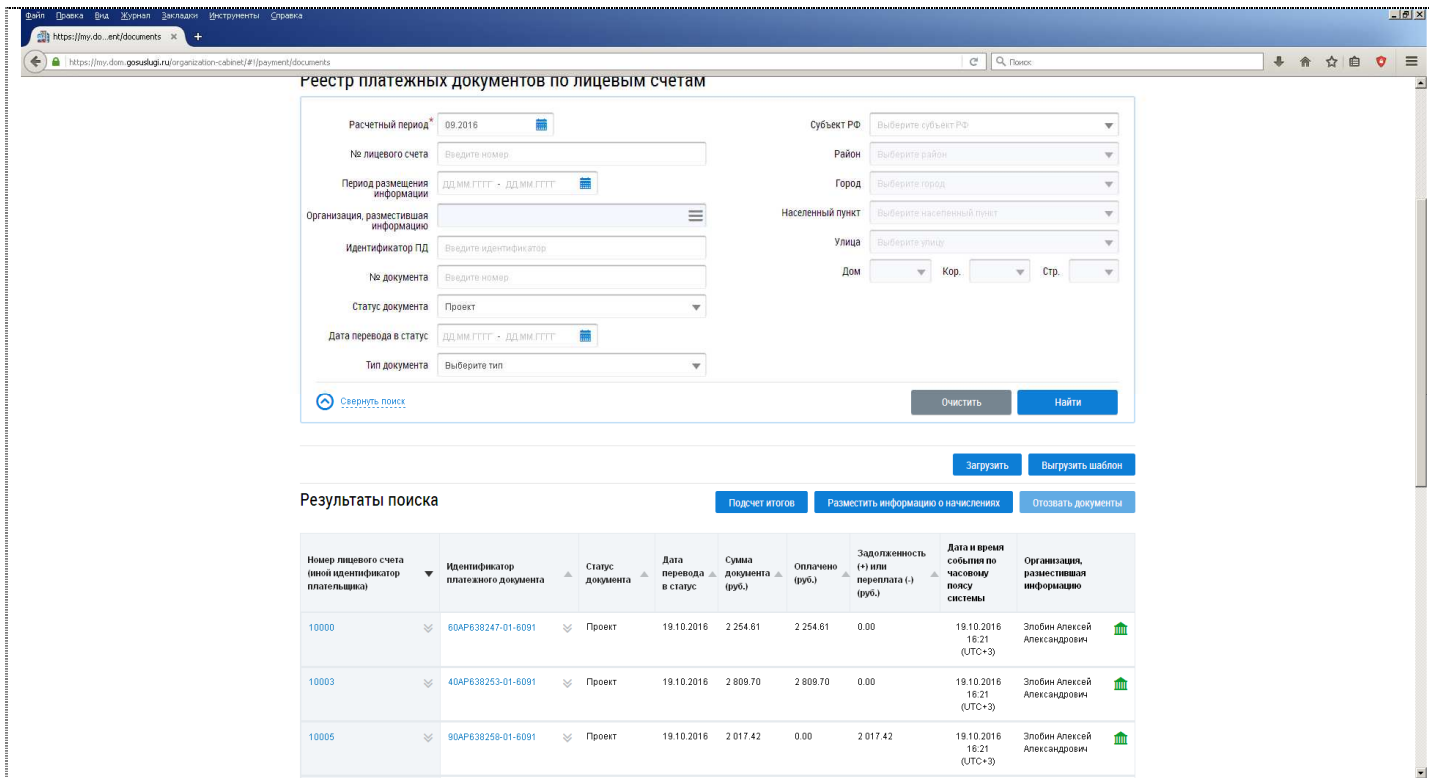


Рисунок 5 – Размещенные в ГИС ЖКХ проекты платежных документов

Если нажать на иконку “⌵” рядом с идентификатором платежного документа, то в открывшемся меню (Рисунок справа) доступны действия с размещенным проектом документа. В частности пункт “Выгрузить в файл” позволяет скачать файл с платежным документ в формате PDF и наконец увидеть внешний вид сформированного ГИС ЖКХ платежного документа.

Номер лицевого счета (иной идентификатор платяльщика)	Идентификатор платежного документа	Статус документа	Дата перевода в статус	Сумма документа (руб.)
10000	60AP638247-01-6091	Проект	19.10.2016	2 254.61
10003	40AP638253-01-6091	Проект	19.10.2016	2 809.70
10005	90AP638258-01-6091	Проект	19.10.2016	2 017.42
10006	30AP638260-01-6091	Проект	19.10.2016	2 017.42

- Изменить
- Удалить
- Разместить информацию о начислениях
- Выгрузить в файл
- История событий

4.8.4 Отзыв платежных документов

В случае необходимости удалить размещенные проекты платежных документов следует сформировать файл запроса на удаление платежных документов с помощью пункта меню “ГИС ЖКХ \ Отзыв ЕПД”. Данный файл при необходимости так же разбивается на блоки по 1000 штук.

Загрузка данных об удаляемых платежных документах осуществляется в личном кабинете с помощью раздела “Оплата ЖКУ \ Платежные документы”, кнопка “Загрузить”, далее “Информацию об отзыве платежных документов”.

После обработки данного файла платежные документы (проекты) должны исчезнуть из ГИС ЖКХ.

Примечание: В соответствии с документацией к ГИС ЖКХ, при повторном размещении платежных документов должна автоматически осуществляться замена имеющегося в системе проекта платежного документа новой версией (в соответствии с переданными вновь данными).

Однако на практике данная функция не работает (выдается сообщение что такой ПД уже есть). Разработчики ГИС ЖКХ устраняли данную проблему, но она постоянно возникает вновь.

Поэтому при формировании платежных документов рекомендуется одновременно сформировать файл для отзыва платежных документов, и в случае необходимости корректировки данных, сначала отозвать ранее размещенные платежные документы, а потом разместить их по новой.

4.8.5 Размещение платежных документов

После того, как **проекты** платежных документов размещены в ГИС ЖКХ и проверены, следует разместить платежные документы. Для этого в личном кабинете в разделе “Оплата ЖКУ \ Платежные документы” следует нажать кнопку “Разместить информацию о начислениях” (предварительно выбрав с помощью фильтра необходимые проекты платежных документов).

После указанного действия платежные документы перейдут из статуса “Проект” в статус “Размещен” и будут доступны жителям в их личных кабинетах.

***Примечание:** Следует помнить, что после размещения платежных документов удалить их полностью будет невозможно. Возможно пометить платежный документ как ошибочный и разместить новый, но оба платежных документа (и старый и новый) будут видны жителю в его личном кабинете. Подробно данная ситуация описана в руководстве пользователя ГИС ЖКХ.*

На этом процесс размещения информации в ГИС ЖКХ закончен.