

# Обмен с порталом ГИС ЖКХ

## 1. Последовательность начала учета

Она строго линейна.

- Регистрация на госуслугах <https://gosuslugi.ru> руководителя.
- Регистрация на госуслугах организации, для этого нужен ключ электронной подписи.
- Настройка прав на госуслугах, и затем портале ГИС ЖКХ <https://dom.gosuslugi.ru>
- Внесение устава (договора управления для УК).
- Внесение дома (домов).
- Внесение информации по фонду капитального ремонта, если дом на специальном счёте.
- Внесение помещений: квартир и офисов.
- Внесение лицевых счетов.
- Внесение информации по индивидуальным приборам учёта.
- Внесение показаний по приборам учёта.
- Настройка услуг, в том числе и в уставе (договоре).
- Венец нашей деятельности – внесение данных по платёжным документам.

Поскольку первые пять пунктов давно сделаны, и местами с моей помощью, то описывать их не буду. Кто ещё не сделал – обращайтесь, помогу.

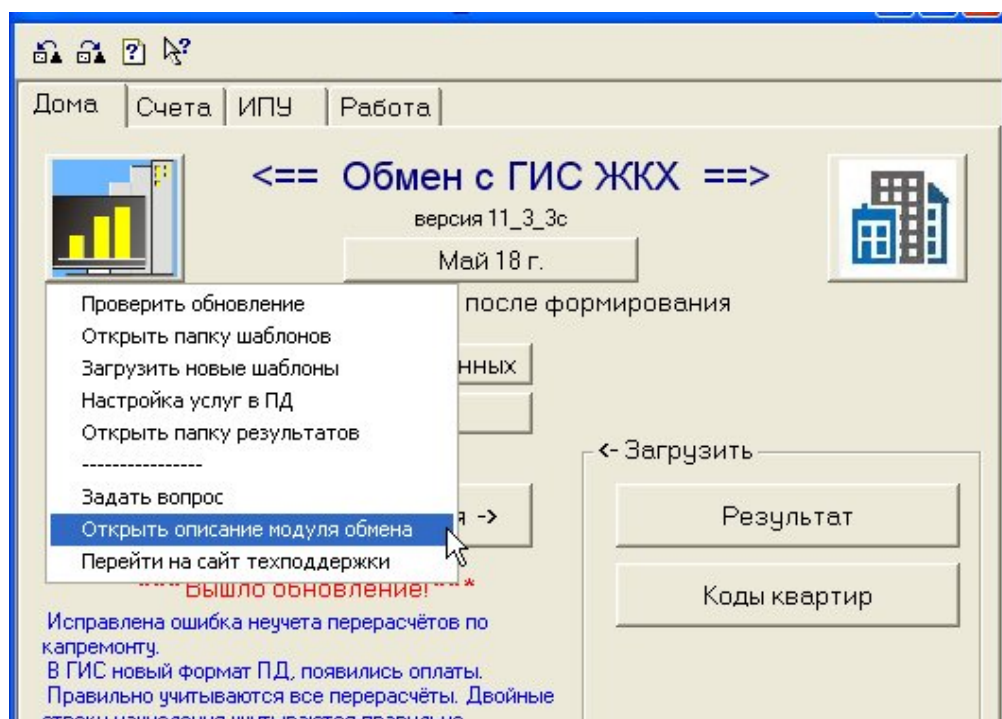
## 2. Общие сведения по работе с модулем обмена

Запуск модуля обмена осуществляется в программе «Расчеты с собственниками помещений» через меню Отчеты – Дополнительные возможности – Обмен с порталом ГИС ЖКХ. При запуске проверяется соответствие версии программы, наличие обновлений. Информация о необходимости обновлений отображается на форме модуля.

Суть работы модуля заключается в формировании файлов Excel в формате шаблонов, предложенных ГИС ЖКХ. Затем вы загружаете эти файлы на ГИС, ГИС обрабатывает их. И вы, при необходимости, загружаете результаты обработки обратно в программу. Возможна также загрузка файлов помещений, лицевых счетов и приборов учёта из ГИС.

Файлы, сформированные модулем, сохраняются в каталог с названием ГИС, который находится внутри каталога Result. Можете его в проводнике Windows добавить в избранное, чтобы быстрее находить при выборе файла.

Иногда требуется обновить шаблоны файлов. Шаблоны сохраняются в каталоге Forms внутри каталога ExtForms. Для автоматической распаковки архива с шаблонами желательно в каталог Extforms записать архиватор 7z.exe. При ручной распаковке шаблонов необходимо их извлекать в текущий каталог, **не создавая** дополнительные подкаталоги.



Левая кнопка с картинкой логотипом программы «Расчеты с собственниками помещений» содержит целый список функций. Список, видно, на приведённом рисунке.

Щелчком по правой кнопке вы можете открыть портал ГИС ЖКХ.

## 3. Внесение дома

Самое важное - правильно выбрать кадастровый номер дома.

## 4. Внесение информации по фонду капитального ремонта

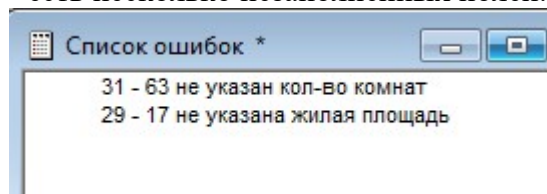
Необходимо заранее подготовить сканы: протоколов ОСС о выборе способа формирования фонда капитального ремонта и справку из банка об открытии счёта.

Протоколы теперь сначала вносят в разделе Объекты учёта – Голосования. А затем в разделе Капитальный ремонт – Реестры сведений по капитальному ремонту добавляют решения, присоединяя уже введённые протоколы собраний.

## 5. Работа с помещениями

Для полноты размещения технических характеристик необходимо ещё раз выгрузить реестр домов/подъездов/помещений. На закладке Дома нажимаете «проверка заполненности данных». Возможны три варианта:

- программа радуется, что у вас всё внесено. И можно двигаться дальше.
- есть несколько незаполненных полей. Выводится текст со списком ошибок. Их надо исправить.



- много ошибок. Тогда программа выгружает список параметров в файл Excel – «СписокКвартир.xls». И открывает каталог с файлом. Вам необходимо будет открыть этот файл и заполнить пустые поля. Файл не перемещать. При повторной проверке заполненности программа прочитает данные из файла и внесёт в квартиры.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1			Общая площадь для справки, не проверяется и не заполняется.							
2	ОКАТО	Улица	Дом	Кв.	Подъезд	Этаж	Общая	Жилая	Комнат	
3	100000450( Киевская		2020	1	1	1	48.4		1	
4	100000450( Киевская		2020	2	1	1	39.8		1	
5	100000450( Киевская		2020	3	1	1	40		1	
6	100000450( Киевская		2020	4	1	1	61.1			
7	100000450( Киевская		2020	5	1	2	61.7			
8	100000450( Киевская		2020	6	1		40.2			
9	100000450( Киевская		2020	7	1	2	40.2			

Далее нажимайте «Подготовка подъездов». В открывшейся таблице проверьте правильность заполнения этажности и годов постройки. Закройте и сохраните таблицу.

Теперь «Дома, подъезды, помещения». Откроется окно Excel, и заполнятся необходимые листы. После появления сообщения что файл сохранён, просмотрите первый лист, проверьте правильность цифр и закройте файл.

На ГИС ЖКХ.

Объекты управления - Реестр объектов жилищного фонда.

Загрузить данные.

Выберите добавить файл в строке «Загрузить данные о многоквартирных домах» и укажите ваш файл.

Загрузить файл.

Импортировать.

Дождитесь окончания обработки. Посмотрите отчёт. Если будут ошибки, то исправьте их.

## 6. Работа с лицевыми счетами

### 6.1 Внесение лицевых счетов

Для формирования файла лицевых счетов нажмите кнопку «Лицевые счета ->». В случае, если вы начисляете пени, и используете старый формат платёжных документов, то нужно выбрать из выпадающего списка поочерёдно вариант:

- жилищно-коммунальные услуги
- капитальный ремонт.

После формирования файла будет выдано информационное сообщение.

Имя файла лицевых счетов имеет вид: *ЛС\_NNNXXX\_GGGG\_MM\_ДД\_n.xlsx*.

где:

- *NNN* – условный номер вашей организации в моём учёте,
- *XXX* – часть названия вашей организации,
- *GGGG-ММ-ДД* – текущая дата,
- *n* – порядковый номер файла за сегодняшний день.

При повторных формированиях лицевых счетов, для уменьшения размера файла, и, следовательно, времени обработки на ГИС, можно заранее поставить флажок «только новые».

Зайти на портал ГИС ЖКХ: Объекты управления – Лицевые счета.

Нажать кнопку Загрузить.

Открыть пункт меню Результаты импорта/экспорта файлов.

В реестре статусов обработки файлов должна появиться строка с вашим именем файла и операцией: *Импорт лицевых счетов*

Дождаться статуса *Обработан*, это произойдёт спустя некоторое время (от пары минут, до пары часов).

Нажать круглую кнопку с «птичкой». Выбрать *Сохранить обработанный файл*.

**Сложно первый раз!** Открыть у себя на компьютере папку Загрузки, то есть папку, куда помещаются сохранённые браузером файлы. Имя папки зависит от версии операционной системы, и применяемого браузера. Найти этот свежий файл. Правой кнопкой мыши щёлкнуть на нём – *вырезать*.

В модуле обмена Щёлкнуть по логотипу. Из списка выбрать – Открыть папку результатов.

В открывшемся окне на пустом месте щёлкнуть правой кнопкой мыши - *вставить*.

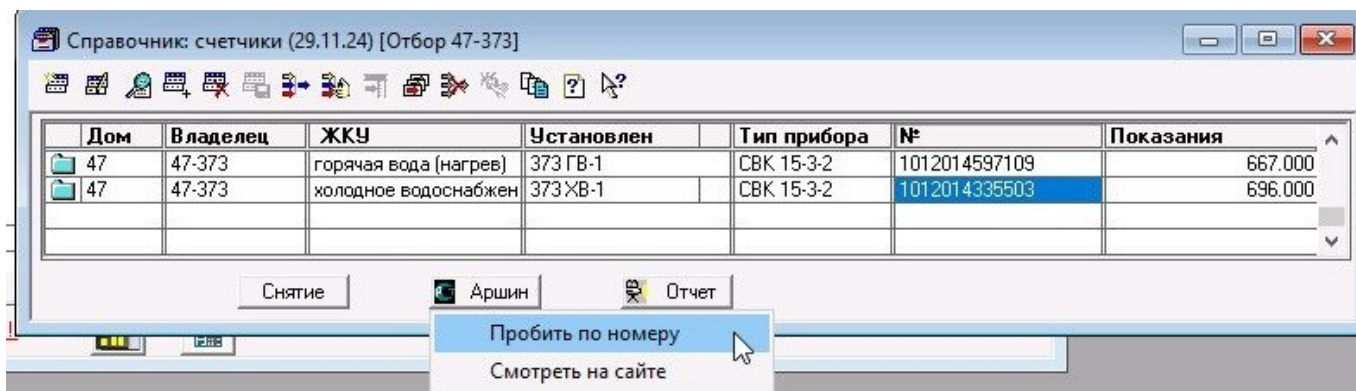
На закладке счета нажать кнопку <Загрузить коды ЛС>.

В открывшемся окне выбрать из списка необходимую пару файлов (ваш файл и ответный результат), коды ЕЛС и идентификатор ЖКУ, присвоенный ГИС, будут внесены по лицевым счетам в программе.

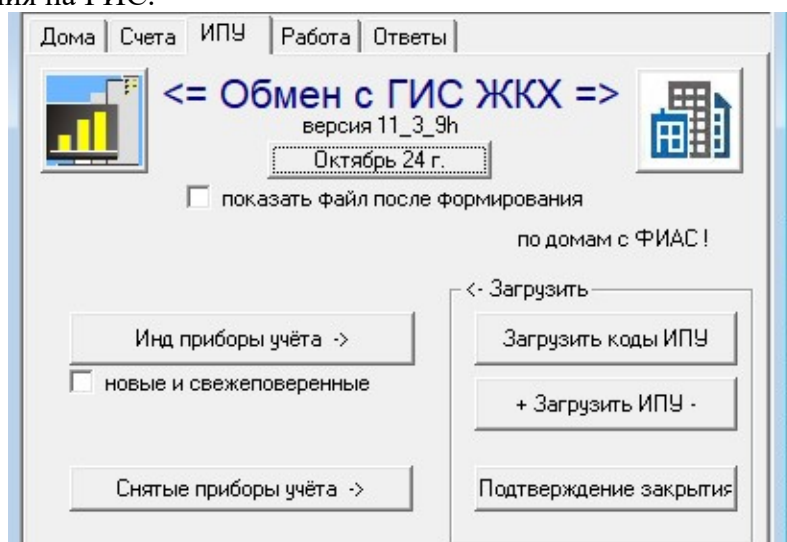
## 7. Внесение информации по индивидуальным приборам учёта

С сентября 2020 года вступили в силу изменения в закон «Об обеспечении единства измерений». И теперь результаты поверки прибора учёта (счётчика) должны быть внесены в Федеральный информационный фонд - ФГИС «Аршин». Бумажное свидетельство о поверке необязательно, более того, оно перестало быть юридически значимым.

Теперь, управляющая организация, чтобы удостовериться о поверке прибора должна игнорировать бумажку, а зайти в «Аршин» и найти запись о поверке. Для облегчения вашей жизни можно проверять наличие поверки прямо из программы.



Итак, необходимо вести информацию о приборах учёта в программе, и выгрузить эти сведения на ГИС.



В модуле обмена перейти за закладку ИПЧ.

Нажать кнопку «Инд. приборы учета ->». Будет сформирован файл квартирных приборов учёта.

Зайти на портал ГИС ЖКХ: Объекты управления – Приборы учета.

Справа под блоком фильтров отбора есть кнопка <Загрузить>.

Выбрать из списка – Прибор учета.

<Добавить файл> - выбрать сформированный файл и загрузить.

Открыть пункт меню Реестр статусов обработки файлов.

В реестре статусов обработки файлов должна появиться строка с вашим именем файла и операцией: *Импорт сведений о приборах учета*

Дождаться статуса *Обработан*.

Нажать круглую кнопку с «птичкой».

Выбрать *Сохранить обработанный файл*.

Открыть у себя на компьютере папку Загрузки, то есть папку, куда помещаются сохранённые браузером файлы. Имя папки зависит от версии операционной системы, и применяемого браузера.

Найти этот файл. Правой кнопкой мыши щёлкнуть на нём – *вырезать*.

В модуле обмена щёлкнуть по логотипу.

Из списка выбрать – Открыть папку результатов.

В открывшемся окне на пустом месте щёлкнуть правой кнопкой мыши - *вставить*.

На закладке ИПУ нажать кнопку <Загрузить коды ИПУ>.

В открывшемся окне выбрать из списка необходимую пару файлов (ваш файл и ответный результат), коды ИПУ, присвоенные ГИС, будут внесены.

Когда информация об ИПУ на ГИС уже размещена, а необходимо добавить только данные по новым приборам и недавно поверенным приборам учёта, то используйте флажок «**новые и свежеповеренные**».

Для передачи на ГИС информации о закрытых ИПУ используется кнопка «Закрытые приборы учёта». Действия аналогичны.

## 8. Внесение показаний по приборам учёта

В программе: отчёты – Дополнительные возможности – Обмен с ГИС ЖКХ.

Кнопка <Показания приборов учёта>. Будет сформирован файл показаний за текущий месяц.

Зайти на портал ГИС ЖКХ: Объекты управления – Приборы учёта.

Справа под блоком фильтров отбора есть кнопка <Загрузить>.

Выбрать из списка Импортировать показания ИПУ.

<Добавить файл> - выбрать сформированный файл и загрузить.

## 9. Настройка услуг

### 9.1. Добавление ТКО в услуги

На портале ГИС выбрать пункт меню Справочники – Справочники.

Выбрать коммунальные услуги.

<Добавить> Добавить главную коммунальную услугу.

В новом окне выбрать вид «обращение с ТКО»

Заполнить, как показано на рисунке.

Коммунальные услуги

Вид коммунальной услуги\* Обращение с твердыми коммунальными отходами

Код 7.1

Коммунальный ресурс\* Не определен

Главная коммунальная услуга\* Вывоз и утилизация ТКО

Единица измерения\* Кубический метр

Порядок сортировки\*  задан  не задан

1

<Сохранить>

На портале ГИС выбрать пункт меню Объекты управления – Договоры управления.

Внизу справа кнопка <Найти>.

Щёлкнуть по двойной птичке справа от слова Устав.

Выбрать <Изменить>

В новом открывшемся окне перейти на закладку «Перечень управляемых объектов».

Щёлкнуть по двойной птичке справа от адреса дома.

Выбрать <Изменить объект>

## Изменение устава

Статус: **Проект**  
Версия: № 3 от 29.01.2019  
Идентификатор устава, присвоенный Системой: fd7a9d7b-ce1d-4adb-bda4-f28080d019fc

Информация об уставе | Перечень управляемых объектов | Версии

Поиск

Развернуть поиск

630045, Новосибирская обл, г. Новосибирск, ул. Волховская, д. 33/1 **Утвержден**

Период управления домом: с 06.10.2006 по бессрочно

Изменить объект  
Аннулировать информацию

Вид коммунальных услуг | Дополнительные услуги

Щёлкнуть по кнопке <+Добавить услугу>

Заполнить поля в новом окне. Указать вид услуги: Обращение с ТКО; дату начала: 01.01.2019 и прогнозную дату окончания.

Добавление вида коммунальной услуги

Вид коммунальной услуги: \* Обращение с твердыми комму... ▼

Дата начала предоставления услуги: \* 01.01.2019

Дата окончания предоставления услуги: \* 17.03.2965

Основание: \* Устав

Отменить Сохранить

Далее кнопки: <Сохранить>

<Сохранить>

<ОК>

<Разместить информацию>

Далее →

Разместить информацию

<Да>

<ОК>

Выполнить пункт 9.1 х и в модуле обмена с порталом ГИС ЖКХ щёлкнуть по логотипу выбрать пункт «Настройка услуг в ПД».

В открывшемся окне прокрутить до конца таблицы и в столбце «наш код ЖКУ» поставить наш код (из справочника ЖКУ) услуги «вывоз ТКО».

Закрывать окно, в ответ на вопрос сохранить – ответить «да».

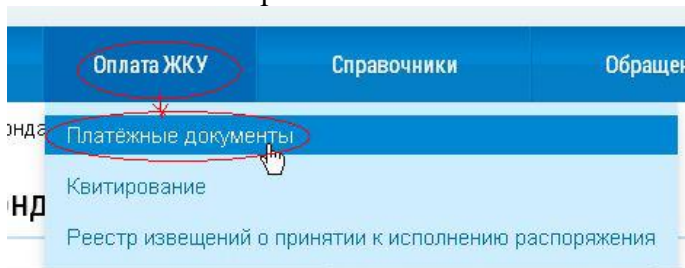
Всё.

## 10. Загрузка платёжных документов

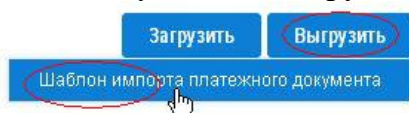
### 10.1. Выгрузка шаблона

Первый раз, и каждый раз при смене форматов платёжных документов в ГИС, необходимо загружать с портала ГИС ЖКХ шаблон платёжных документов.

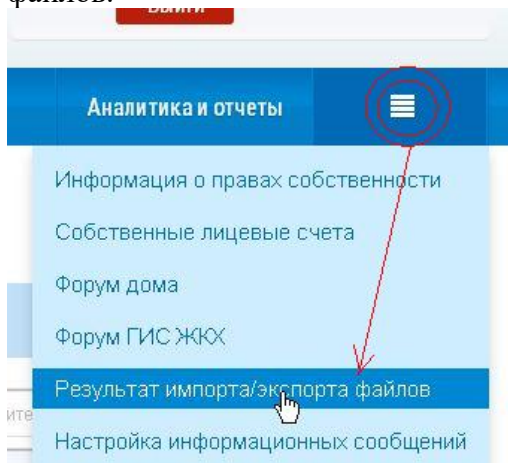
Зайти на портал. Меню – Оплата ЖКУ – Платёжные документы.



Внизу кнопка **Выгрузить** – Шаблон импорта платёжного документа.



Прочитать сообщение, ответить ОК. И открыть пункт меню результаты импорта/экспорта файлов.



В реестре статусов обработки файлов должна появиться строка *Шаблон импорта платёжных документов от...*

Дождаться статуса *Обработан*.

Название файла	Тип операции	Статус обработки	Дата загрузки	Дата начала обработки	Дата окончания обработки	
Шаблон импорта платёжных документов от 19.03.2018 05:54.xlsx	Шаблон импорта платёжных документов	Обработан	19.03.2018 05:54:53	19.03.2018 05:54:53	19.03.2018 05:54:54	
Шаблон импорта платёжных документов от 16.03.2018 13:00:25	Шаблон импорта платёжных документов	Обработан	16.03.2018 13:00:25	16.03.2018 13:00:27	16.03.2018 13:00:28	

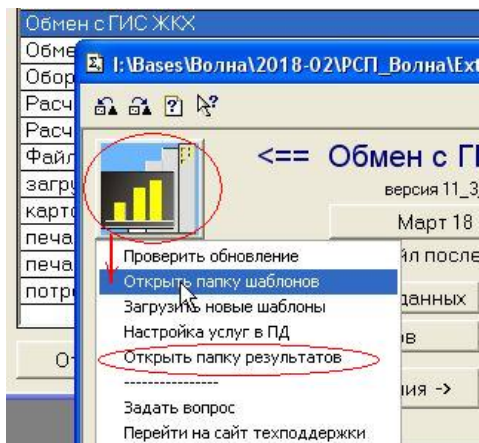
Нажать круглую кнопку с «птичкой». Выбрать *Сохранить обработанный файл*.

**Самое сложное!** Открыть у себя на компьютере папку Загрузки, то есть папку, куда помещаются сохранённые браузером файлы. Имя папки зависит от версии операционной системы, и применяемого браузера. Найти этот свежий файл. Правой кнопкой мыши щёлкнуть на нём – *вырезать*.

Открыть программу. Отчёты – дополнительные возможности – Обмен с ГИС ЖКХ.

Щёлкнуть по логотипу – Открыть папку шаблонов.





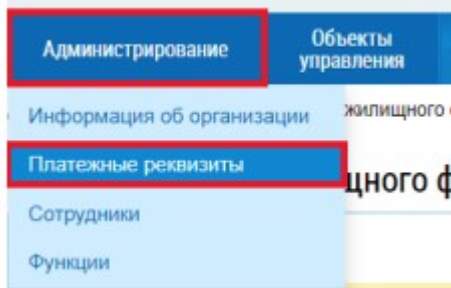
В открывшемся окне папки шаблонов на пустом месте щёлкнуть правой кнопкой мыши - *вставить*.

Удалить или переименовать старый файл шаблона импорта. Тот, который с похожим названием, но старой датой..

## 10.2. Настройка для формирования услуг на «прямых расчётах»

А) Необходимо внести платежные реквизиты ресурсоснабжающей организации. Это может сделать только руководитель организации.

На ГИСе в разделе Администрирование - пункт Платежные реквизиты.



Кнопка «Добавить новые платежные реквизиты». Откроется окно ввода реквизитов. Ввести реквизиты РСО и банка, в том числе ОГРН и КПП банка.

***Постарайтесь вводить без ошибок, исправлять данные потом ГИС не даст. Только закрыть ошибочный счет, и ввести новый.***

Для «НТСК» реквизиты тут:

<https://sibgenco.ru/consumers/>

реквизиты Газпромбанка (ОГРН и КПП):

<https://www.gazprombank.ru/about/requisite/?ysclid=lsd09ieswq504604176>

По состоянию на 17 марта 2024:

ИНН поставщика

2462222097

КПП

772501001

банк

ГПБ (АО) Москва

БИК

044525823

ОГРН банка

1027700167110

КПП банка

997950001

р/счет

40702810500000092140

корр.счет  
30101810200000000823

Б) Если в вашем доме нет ИТП, и ресурсоснабжающая организация поставляет вам горячую воду, расчет за которую идёт двумя компонентами: носитель и нагрев, то отрывайте на ГИС меню Справочники, снова справочники, коммунальные услуги.



Раскройте плюсики на услуге горячее водоснабжение. Если видите только один пункт внутри, то надо добавить второй.

Отображать удаленные записи

▼ Добавить

Добавить главную коммунальную услугу

Результаты поиска

Последнее изменение:

Коммунальная услуга	Коммунальный ресурс, единица измерения	Порядок сортировки
+	Отопление	1
-	Горячее водоснабжение	2
	Горячее водоснабжение	Горячая вода: м[3*] 1
+	Холодное водоснабжение	3
+	Отведение сточных вод	4

Нажимайте «Добвить», «добавить главную коммунальную услугу» и заполните, как показано на рисунке ниже.

## Справочник коммунальных услуг

Вид коммунальной услуги\* Горячее водоснабжение

Код 2.2

Главная коммунальная услуга\* Горячая вода (нагрев)

Коммунальный ресурс\* Тепловая энергия

Единица измерения\* Гигакалория

Порядок сортировки\*  задан  не задан

2

Отменить Сохранить

Текст в поле «Главная коммунальная услуга» внести как указано.

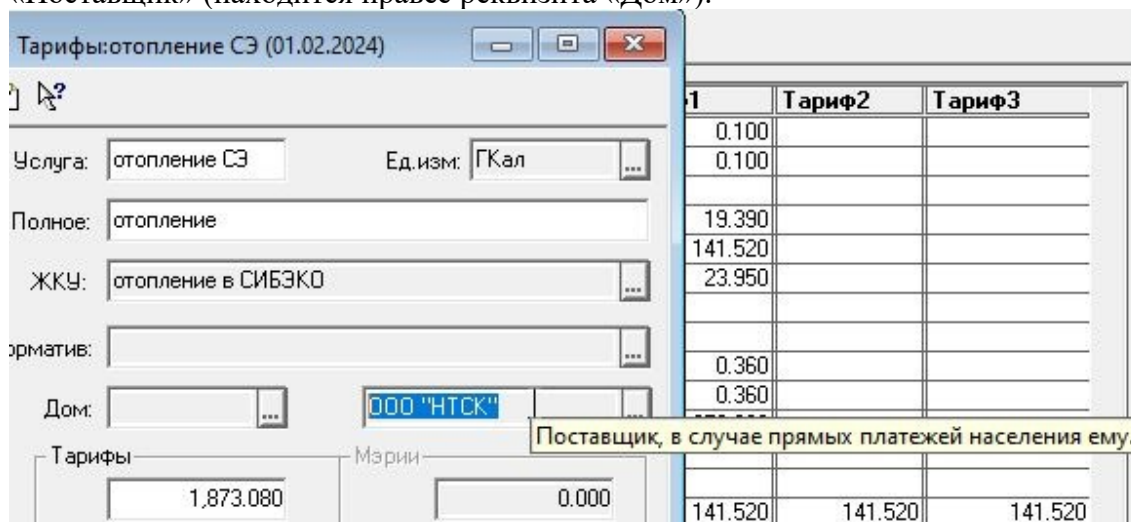
Сохранить.

Потом в разделе «Платежные документы» пункт «Выгрузить», выгружайте новый шаблон, и сохраняйте на компьютере, необходимо будет внести эту новую строку в таблицы в программе.

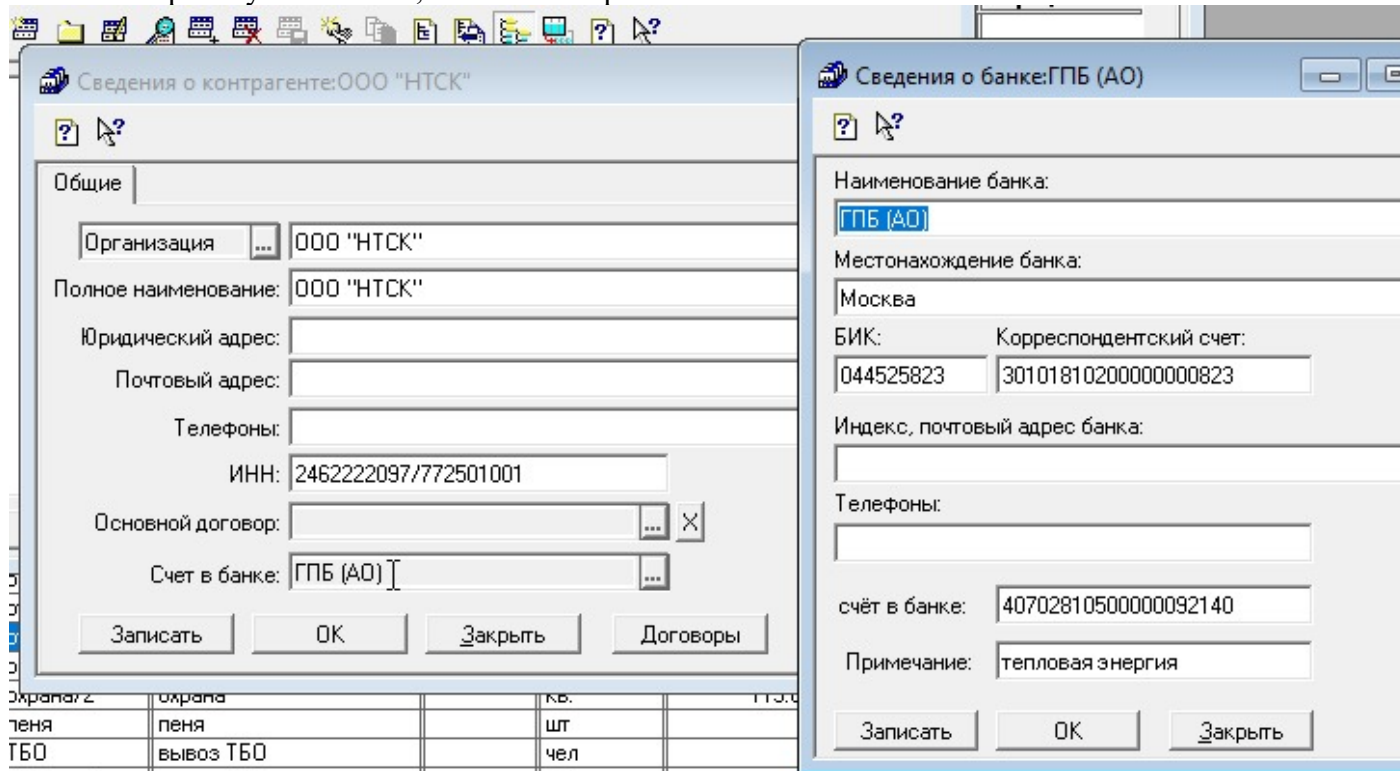
*!Старый шаблон пока не удаляйте, а переименуйте, добавив в начале названия цифру «0» или «1».*

В) Добавить платёжные реквизиты в программе.

Откройте справочник «Тарифы», найти строку с отоплением, откройте её, выберите реквизит «Поставщик» (находится правее реквизита «Дом»).



Внести в карточку ИНН/КПП, и заполнить реквизит «Счет в банке».



### 10.3. Формирование ПД

Май 2024. Как перейти на новый формат платёжных документов?

1. Загрузить новый шаблон из ГИС ЖКХ, (см. раздел 10.1)
2. Открыть на ГИС в разделе **Администрирование – Настройки организации**. В группе «Оплата ЖКУ» поставить галочку на – «без учета суммы заложенности (справочно)». Сохранить.

Личный кабинет → Настройки организации

## Настройки организации

### ОБЪЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

### ОПЛАТА ЖКУ

Создание платежного документа на основе ранее размещенного

Автоматический подбор платежного документа для предзаполнения данных

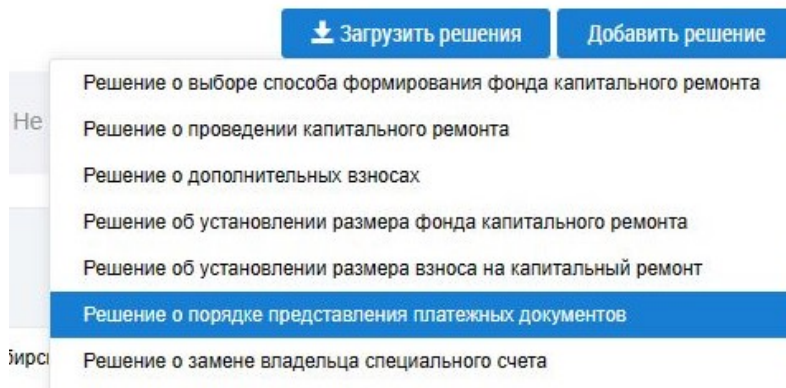
Учет общей суммы задолженности в итоговой сумме к оплате по платежному документу

с учетом суммы задолженности

без учета суммы задолженности (справочно)

Осуществление квитирования информации о внесении платы с информацией о начислениях в автоматическом режиме

3. Если до этого вы формировали отдельный ПД на капремонт, то на ГИС открывайте в разделе **Капитальный ремонт** пункт **Реестр сведений по капитальному ремонту**. Необходимо добавить решение о порядке предоставления платежных документов.



Найдите имеющееся решение, и просмотрите его - какие поля и чем заполнены. Добавьте новое решение. Модель – **в составе единого платежного документа**. Дата вступления в силу – начало текущего месяца, в котором вы формируете платежные документы по-новому.

## Решение по капитальному ремонту

🟢 – Не размещено (проект) 25.04.2024

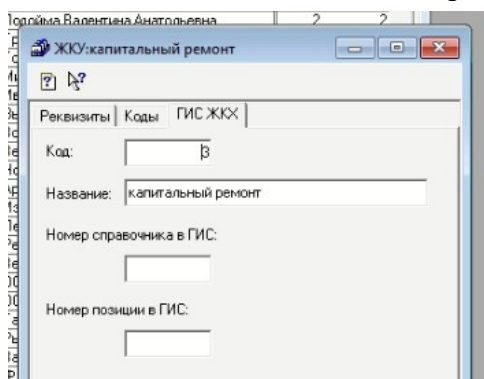
Общая информация

Организация, разместившая сведения	████████████████████
Вид сведений	Решение о порядке представления платежных документов
Дата вступления в силу	01.04.2024
Адрес дома	63010 ██████████ Новосибирская обл, г. Новосибирск, ул. ██████████
Основание	Решение собственников
Документ основания	Протокол собрания собственников от 17.12.2013 №26

Принятое решение

Модель выставления платежных документов	В составе единого платежного документа
Организация, уполномоченная на выставление платежных документов	████████████████████ <i>укажите свою организацию</i>
Срок представления платежных документов	Совпадает со сроком, установленным для представления платежных д

4. В программе сформируйте реестр лицевых счетов (см. 6.1. инструкции), если программа запрашивает вариант, то - жилищно-коммунальные услуги. Реестр загрузите на ГИС и загрузите обратно коды из файла результата.
5. В модуле обмена с ГИС в меню кнопка логотипа выберите пункт «Настройка услуг в ПД». Если появится окно элемента справочника ЖКУ, то перейдите в нём на закладку «ГИС ЖКХ» и заполните номер справочника ГИС и номер позиции. Данные для заполнения искать в шаблоне ПД, скачанном недавно из ГИС, на последнем листе «услуги исполнителя». Если таких элементов выскочило несколько, то нужно заполнить все, и ещё раз выбрать пункт «Настройка услуг в ПД». Если более элементы справочника ЖКУ не появляются, а в строке сообщений появится текст «Всё хорошо», то возможно всё хорошо. Но рекомендую теперь выбрать следующий пункт меню из логотипа



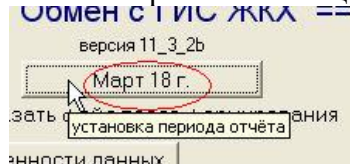
«Сверка услуг ПД и справочника ЖКУ». Отобразится большая таблица соответствия кодов услуг в нашего справочника ЖКУ и справочника услуг ГИС. Если не будет строк, окрашенных жёлтым цветом, то настройка закончена!

1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование справочника в ГИС	Реестровый номер справочника	Наименование позиции справочника в ГИС	Реестровый номер позиции	Наш код ЖКУ			Наименование ЖКУ
Коммунальные услуги	51	Холодное водоснабжение	1.1	9			холодное водоснабжение
Коммунальные услуги	51	Горячее водоснабжение	2.1	7			горячая вода в СИБЭКО
Коммунальные услуги	51	Горячая вода (нагрев)	2.2	47			горячая вода, нагрев
Коммунальные услуги	51	Водоотведение	3.1	89			водоотведение
Коммунальные услуги	51	Электроснабжение	4.1				
Коммунальные услуги	51	Газоснабжение	5.1				
Коммунальные услуги	51	Отопление	6.1	6			отопление в СИБЭКО
Коммунальные услуги	51	Вывоз и утилизация ТКО	7.1	24			вывоз ТКО
Дополнительные услуги	1	Услуга связи проводного радиовещания (радиоточка)	1				
Дополнительные услуги	1	Добровольное страхование	10				
Дополнительные услуги	1	Горячая вода повышающий коэф.	11	207			горячая вода повыш коэф.
Дополнительные услуги	1	Холодная вода повышающий коэф.	12	209			холодная вода повыш. коэфф.
Дополнительные услуги	1	Водоотведение повышающий коэф	13	289			водоотведение повыш коэф
Дополнительные услуги	1	Антенна (кабельное телевидение)	2				
Дополнительные услуги	1	Запирающее устройство (ЗУ)	3				
Дополнительные услуги	1	Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера)	4	127			охрана
Дополнительные услуги	1	Оплата охранных услуг	5				
Дополнительные услуги	1	Интернет	6				
Дополнительные услуги	1	Видеонаблюдение	7				
Дополнительные услуги	1	Автостоянка	8				
Жилищные услуги	50	Содержание помещения	1	1			текущее содержание
Жилищные услуги	50	Страхование	11				
Жилищные услуги	50	Взнос на капитальный ремонт	2				
Жилищные услуги	50	Плата за пользование жилым помещением (плата за наем)	9				
Вид коммунального ресурса	2	Холодная вода	1	179			холодная вода на содерж. ОИ
Вид коммунального ресурса	2	Горячая вода	2	187			горячая вода на содерж. ОИ

## Собственно формирование ПД

В программе. Отчёты – дополнительные возможности – Обмен с ГИС ЖКХ

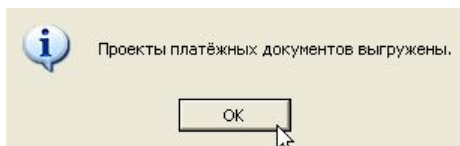
При необходимости изменить месяц, за который будете формировать файл, щёлкнуть по кнопке с датой месяца и выбрать любую дату из желаемого месяца. Программа сама выберет последнее число выбранного месяца.



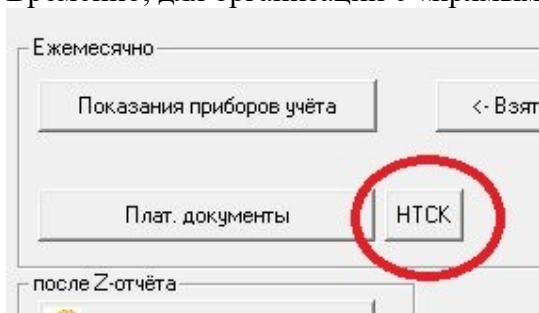
Если в вашей организации несколько домов, то в группе ежемесячно доступен флажок «по домам». Устанавливать его необязательно. Рекомендуется только при первоначальных пробных выгрузках для проверки.

Далее нажать кнопку *Плат. Документы*

Слева внизу начнут мелькать номера обрабатываемых квартир. По завершению формирования выйдет сообщение.



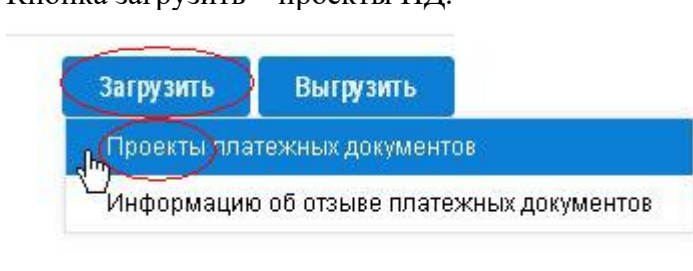
Временно, для организаций с «прямыми расчетами» по отоплению, добавлена кнопка «НТСК».



По ней формируется платежный документ по услугам: отопление, горячая вода, горячая вода (нагрев), с реквизитами для оплаты в РСО.

## 10.4. Загрузка ПД

На портале ГИС ЖКХ войти в личный кабинет. Меню – Оплата ЖКУ – Платёжные документы. Кнопка загрузить – проекты ПД.



В окне импорта нажать кнопку *Добавить файл*.

### Импорт проектов платёжных документов

Выберите файл для загрузки

Размер файла не должен превышать 10 МБ.

Допустимые форматы файлов: xls, xlsx

Добавить файл

Отменить

Импортировать

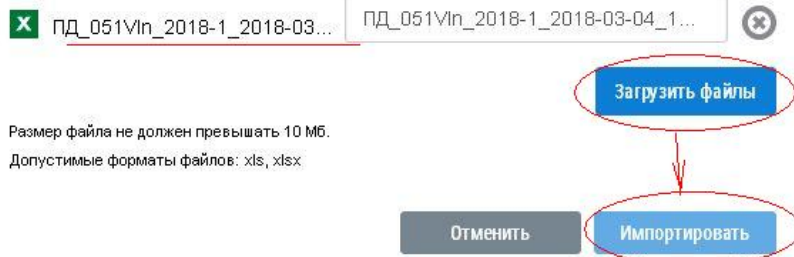
В окне выбора файла найти и выбрать только-что сформированный файл ПД. Модуль обмена с ГИС ЖКХ сохраняет результаты работы в папке **ГИС** внутри папки **Result** базы. Данную папку легко можно увидеть из программы, нажав по кнопке с логотипом и выбрав *Открыть папку результатов* (см картинку выше).

К сведению: Имя файла платёжных документов состоит из пяти частей: вначале буквы ПД, условный код вашей организации, затем период, за который формируется файл, затем дата формирования файла и номер по порядку.

То есть здесь ниже выбран файл платёжных документов ТСЖ «Волна» за январь 2018 года, сформированный 4 марта 2018 года, номер №1.

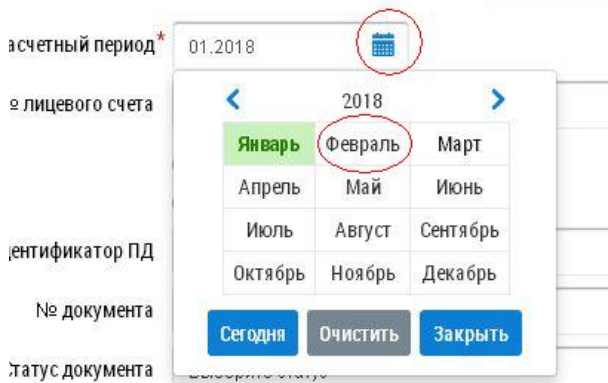
Далее нужно загрузить выбранный файл и импортировать.

## Импорт проектов платежных документов



Процесс импорта (загрузки в ГИС ЖКХ) может занимать от нескольких минут до суток. То есть через некоторое время необходимо снова зайти на портал и открыть пункт меню результаты импорта/экспорта файлов. Удостоверившись что состояние файла обработан, перейти Оплата ЖКУ – Платёжные документы.

В календаре выбрать период, за который был загружен файл.



Нажать *Найти*.

Когда делаете сей процесс *вначале*, и не уверены, что все данные загружены верно, рекомендую указать фильтр по адресу: область, город, улица - вплоть до дома.



Субъект РФ	Новосибирская область
Район	Выберите район
Город	г. Новосибирск
Населенный пункт	Выберите населенный пункт
Элемент планировочной структуры	Выберите элемент планировочной структур
Улица	пр-кт. Красный
Номер здания	34

Отобразить неактуальные адреса

Потому что, тогда станет доступна кнопка **Подсчёт итогов**.



И вы сможете проверить количество загруженных ПД, и их сумму.

2501009	90MH228325-02-8011	Проект	16.03.2018	2 785.19	2 758.33	0.00	2 785.19	16.03.2018 15:10 (UTC+3)	Москалишин Олег Степанович	
2501010	10HA634165-01-8011	Проект	16.03.2018	3 106.11	2 574.29	0.00	3 106.11	16.03.2018 15:10 (UTC+3)	Москалишин Олег Степанович	

1 2 3 4 5 [следующая](#) →

Выводить по

Даты указаны по часовому поясу UTC+7

Лицевых счетов:	131	Всего документов:	131	Сумма всех документов (руб.):	423 729.43 руб
Без размещенных документов:	131	Не размещено документов:	131	Всего оплачено (руб.):	0.00 руб
		Размещено документов:	0	Всего задолженность (руб.):	423 729.43 руб
		Отозвано документов:	0		

Если всё совпадает с вашими данными, то нажимайте кнопку **Разместить информацию о начислениях**.

Отвечив **да** на появившееся предупреждение, вы можете радостно выдохнуть, ибо это всё! ГИС ЖКХ за пару минут или часов разместит платёжные документы и обрадованные собственники, побегут платить указанные суммы.

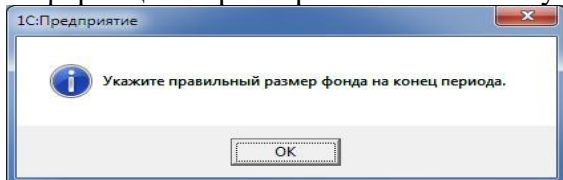


# 11. Формирование отчетов по капитальному ремонту

## 11.1 Формирование остатков по капитальному ремонту

Раз в три месяца, в течение двадцати дней по окончании квартала на ГИС ЖКХ необходимо выгрузить данные по остаткам на счету фонда капитального ремонта и задолженности собственников. /только управляющим компаниям/

В модуле обмена с ГИС необходимо перейти на закладку «КапРемонт». Период должен быть указан – последний месяц отчетного квартала. Нажать на кнопку «Размер фонда». После заполнения данных по квартирам программа откроет файл в Excel и предложит вам внести информацию о размере остатка на счету фонда капремонта на конец квартала.



Первый раз также надо будет внести и данные о размере остатка на начало квартала, далее программа будет искать и вносить размер остатка на начало квартала из предыдущих файлов.

	A	B	C	D	E	F	G
	Адрес	Глобальный уникальный идентификатор дома по ФИАС/Идентификационный код дома в ГИС ЖКХ	ОКТМО	Отчетный период	Размер фонда на начало отчетного периода, руб.	Размер фонда на конец отчетного периода, руб.	Размер средств, направленных на капитальный ремонт за отчетный период, руб.
3	Федора Ивачёва-3	f25ddb36-b782-420a-303f-b0797aabf630	50701000001	01.04.2022	3 361 823,18	3,62	0,00
4							
5							
6							

В файле квартал определяется датой начала квартала, тут первое апреля, т.е. второй квартал. Вместо символического числа 3,62 вам надо указать остаток на конец квартала.

Также, если вы молодцы и производите работы капитального ремонта, то необходимо указывать общую сумму уплаченных средств.

Сохранить файл и загрузить его на ГИС ЖКХ в разделе меню Капитальный ремонт – Информация о размере фондов.



Кнопка «Загрузить информацию о размере фондов».

Реестр информации о размере фондов капитального ремонта

Поиск

Развернуть поиск

Результаты поиска

Всего записей: 13

Загрузить информацию о размере фондов | Добавить информацию о размере фондов

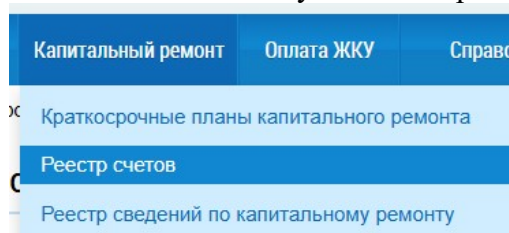
☺ – Не размещено (проект)    ☑ – Размещено в ГИС ЖКХ    ☒ – Аннулированная информация

Адрес дома	Отчетный период	Владелец счета	Размер фонда на начало отчетного периода, руб	Размер фонда на конец отчетного периода, руб
630-... Новосибирская обл. г. Новосибирск, ул. ...	I квартал 2022	ТСЖ	8 961 860.84	9 641 879.24
630-... Новосибирская обл. г. Новосибирск, ул. ...	IV квартал 2021	ТСЖ	8 338 407.93	8 961 860.84

кнопка «Добавить ...» предназначена для внесения вручную остатков на счет фонда капитального ремонта без указания долгов по собственникам помещений. **И это обязанность ВСЕХ владельцев спецсчетов.**

## 11.2 Формирование оборотов по спецсчету фонда капитального ремонта

Находится в пункте Реестр счетов раздела меню Капитальный ремонт.

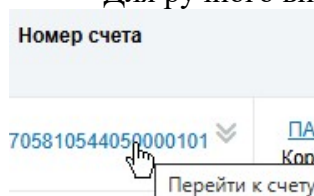


Кнопки Выгрузить и Загрузить предназначены для выгрузки файла шаблона, с вашими платежами подрядчику.



Если внесли платежи подрядчикам по капремонту в этом квартале, то для формирования оборотов через файл обязательно надо выгружать свежий шаблон.

Для ручного внесения оборотов надо провалиться в спецсчёт.



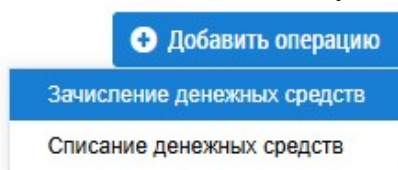
Перейти на вкладку Операции и остатки

**Добавить информацию об операциях и остатках**

Кнопка Добавить информацию...

Выбираете отчетный период, при необходимости (первый раз) вносите остаток на начало периода, далее ГИС сам считает текущий остаток.

Добавляете необходимую операцию.



Выбираете тип зачисления / списания и указываете сумму. И т.д. Для некоторых операций списания необходимо выбрать платежи из договоров с подрядчиками по капремонту.

### Создание операции зачисления

Адрес дома 630132, Новосибирская обл, г. Новосибирск, ул. ...

Отчетный период II квартал 2024

Источник денежных средств\* Выберите значение

Дата операции Взносы на капитальный ремонт, уплаченные собственниками помещений в многоквартирном доме

Сумма операции\* Пени, уплаченные собственниками помещений в многоквартирном доме в связи с ненадлежащим исполнением ими обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт

на конец периода, руб\* Проценты, начисленные за пользование денежными средствами, находящимися на специальном счете

Перечисление денежных средств с иного счета, открытого в целях формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома

## 12. Формирование ответов на запросы о задолженности

По многочисленным нашим заявкам ГИС ЖКХ реализовал возможность массового ответа на запросы о задолженности за ЖКУ через шаблоны Excel. Я не смог остаться в стороне и сделал заполнение шаблона ответа.

На ГИС ЖКХ перейти в раздел меню «Объекты управления» – «Ответ на полученные запросы о наличии задолженности за ЖКУ». Установить фильтр, как показано на рисунке:

- Статус запроса: «Ответ не отправлен»
- Исполнитель: пусто.

Запросы о наличии или отсутствии задолженности за жилищно-коммунальные услуги

Form fields and values:

- Номер запроса: Введите номер запроса
- Дата направления запроса: 21.03.2022 - 21.09.2022
- Статус запроса: **Ответ не отправлен**
- Крайний срок ответа на запрос: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ
- Организация, сформировавшая запрос: Введите часть наименования организации, ОГРН, НЭА, КПП, ИНН, ФИО, ОГРНИП
- Исполнитель: **Выберите значение**
- Адрес: Введите адрес

Buttons: Поиск в реестре, Свернуть поиск, Очистить, Найти

Результаты поиска

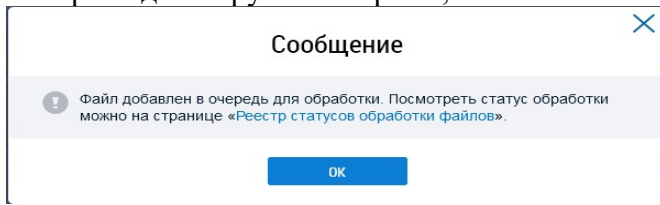
Загрузить Выгрузить

[Запрос № 09202210709866 от 20.09.2022](#)

Ответить до 27.09.2022

Нажмите кнопку «Найти».

Теперь надо выгрузить запросы, то есть нажать кнопку «Выгрузить». Появится сообщение.



Перейти в раздел меню ГИС «Реестр статусов обработки файлов».



Увидеть строку «шаблон файла экспорта запросов о задолженности...». Его статус должен быть «Обработан». Нажать справа птичку и «Сохранить обработанный файл».

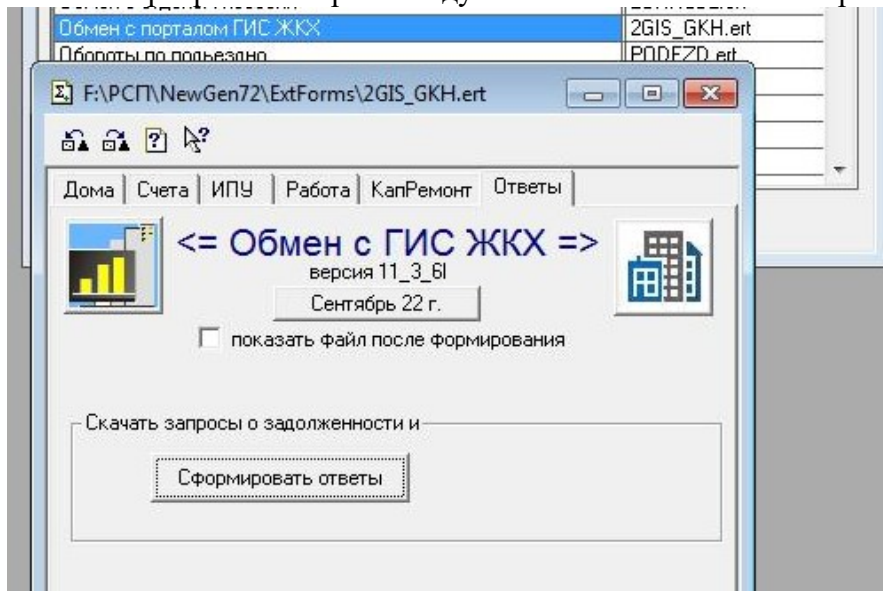
Реестр статусов обработки файлов

Поиск

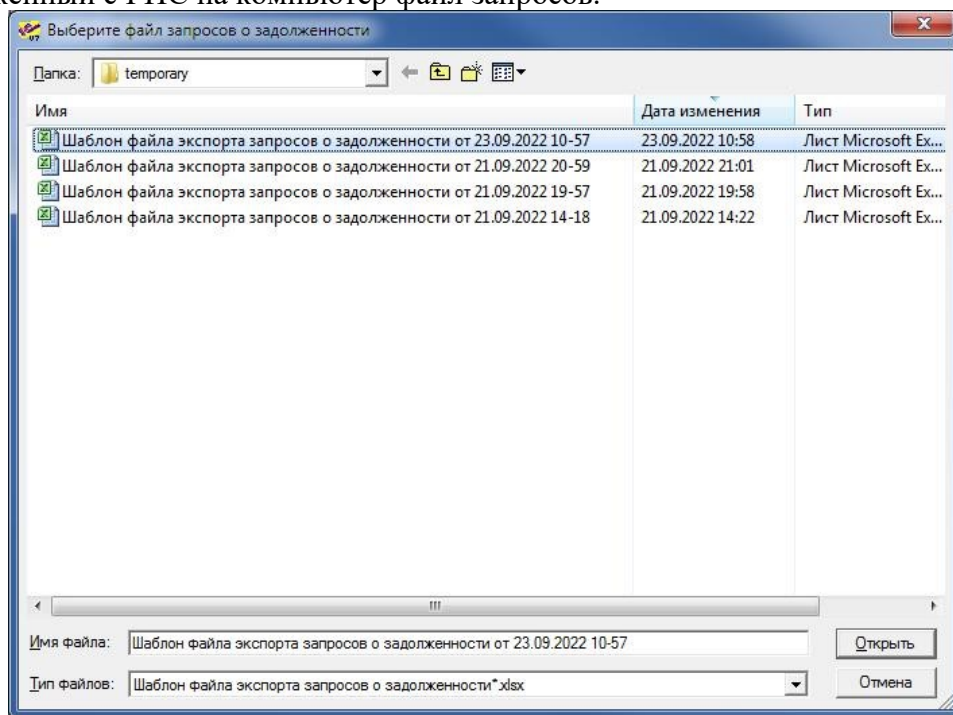
Развернуть поиск

Название файла	Тип операции	Статус обработки	Дата загрузки	Дата начала обработки	Дата окончания обработки	
Шаблон файла экспорта запросов о задолженности от 21.09.2022 14-18.xlsx	Шаблон файла экспорта запросов о задолженности	Обработан	21.09.2022 10:18:16	21.09.2022 10:18:17	21.09.2022	Сохранить обработанный файл

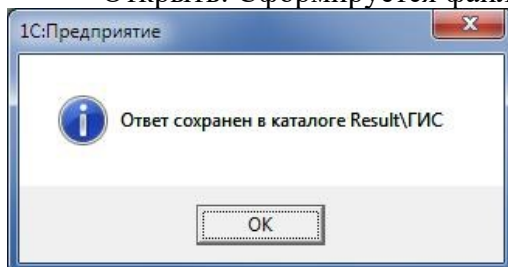
В программе открыть модуль обмена с ГИС ЖКХ. Перейти на закладку «Ответы».



Нажать кнопку «Сформировать ответы». В открывшемся окне найти ваш только-что загруженный с ГИС на компьютер файл запросов.

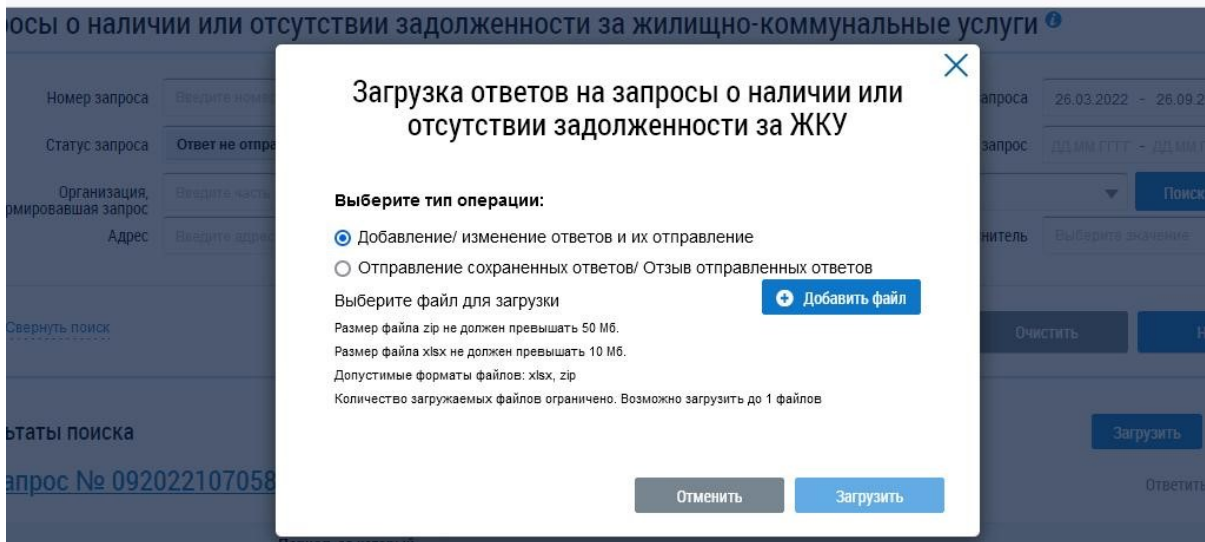


Открыть. Сформируется файл ответ и появится сообщение.

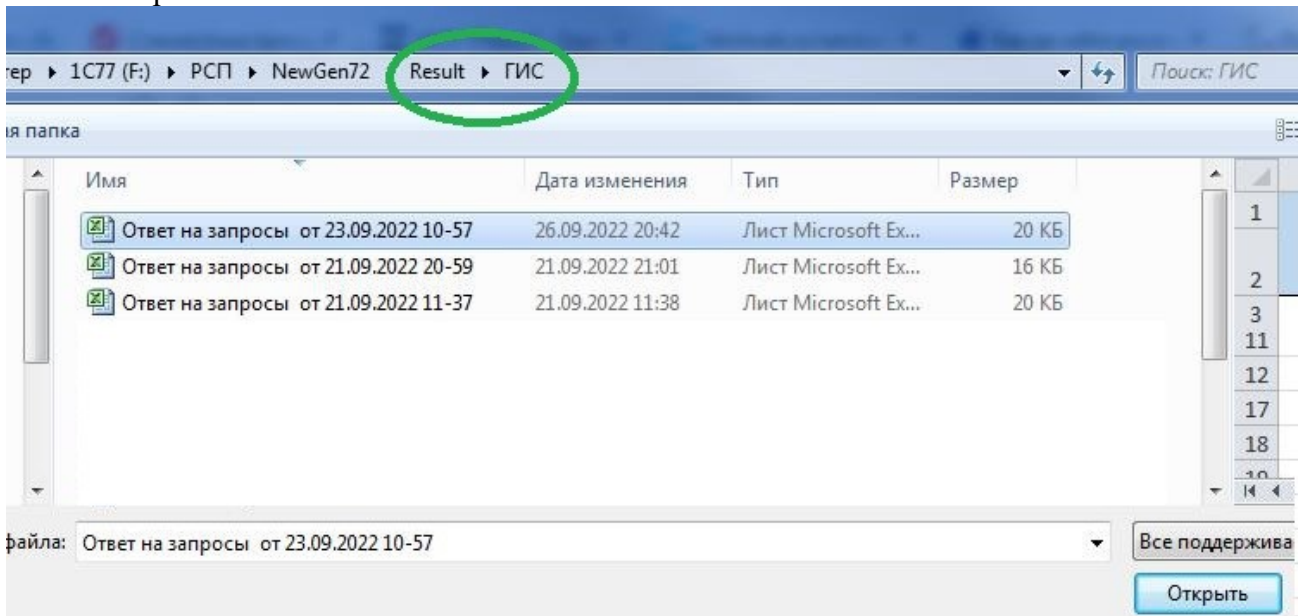


Имя файла ответа начинается с «Ответ на запросы» и далее дата и время из имени файла обработанного запроса из ГИС.

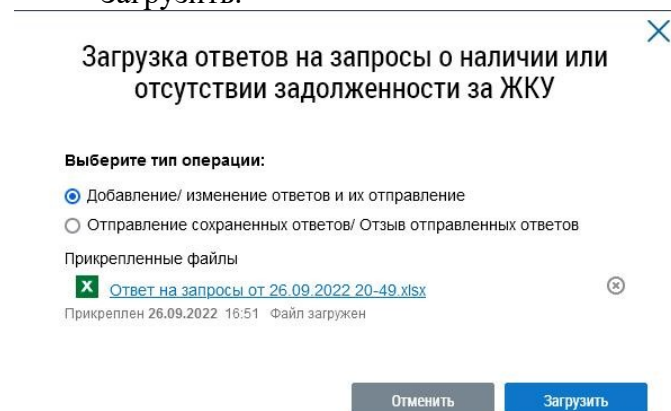
Надо перейти на ГИС ЖКХ, во всё тоже раздел «**Ответы на запросы...**». Нажать кнопку «Загрузить». В появившемся окне нажмите «Добавить файл».



Найдите свежеспечённый ответ внутри базы программы в каталоге Result\ГИС  
Открыть.



Загрузить.



Всё! На все запросы вы ответили «Нет задолженности».

А что делать с теми квартирами, по которым есть судебный долг?

*Вариант 1.* Сначала вручную на ГИС ЖКХ ответить по квартирам с задолженностью «Да», внести ФИО. И отправить ответы. Тогда в файл эти запросы не попадут.

*Вариант 2.* После формирования в программе файла ответа открыть его. Вместо «Нет» выбрать по квартирам с задолженностью «Да», и внести ФИО. Немного сложно, т.к. надо искать какой квартире - соответствует какой идентификатор.

*Вариант 3.* На ГИС ЖКХ после загрузки и обработки массового файла ответа возможно отозвать ответ по конкретной квартире, изменить на «есть задолженность» и внести ФИО, СНИЛС и прочее. И отправить ответ заново.

## **0. Исторический экскурс**

Кто давно работает с программой, тот помнит, как много было сделано для минимизации лишних действий. Документ «Показания» оптимизирован под ввод данных одной рукой. И я учил вводить показания только клавиатурой, отобрав мышь. Кто не хотел вести учёт проживающих, тот не вёл, программа позволяла это. Были разнообразные чудесные методы расчёта: лифт на втором этаже со скидкой, мусор с метра, а льгота на него с человека.

Ныне волонтаризм на местах законодательно запрещён, и все требования, что я предъявляю, это требования сурового ГИС ЖКХ.