



# ГИС ЖКХ

Государственная информационная система  
жилищно-коммунального хозяйства



## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТАХ ПРИ ПОМОЩИ ШАБЛОНОВ

Москва  
2016 г.



**ГИС ЖКХ**

Государственная информационная система  
жилищно-коммунального хозяйства

Управляющая организация  
Работа в личном кабинете уполномоченного специалиста

# РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТАХ ПРИ ПОМОЩИ ШАБЛОНОВ

## Краткий обзор темы

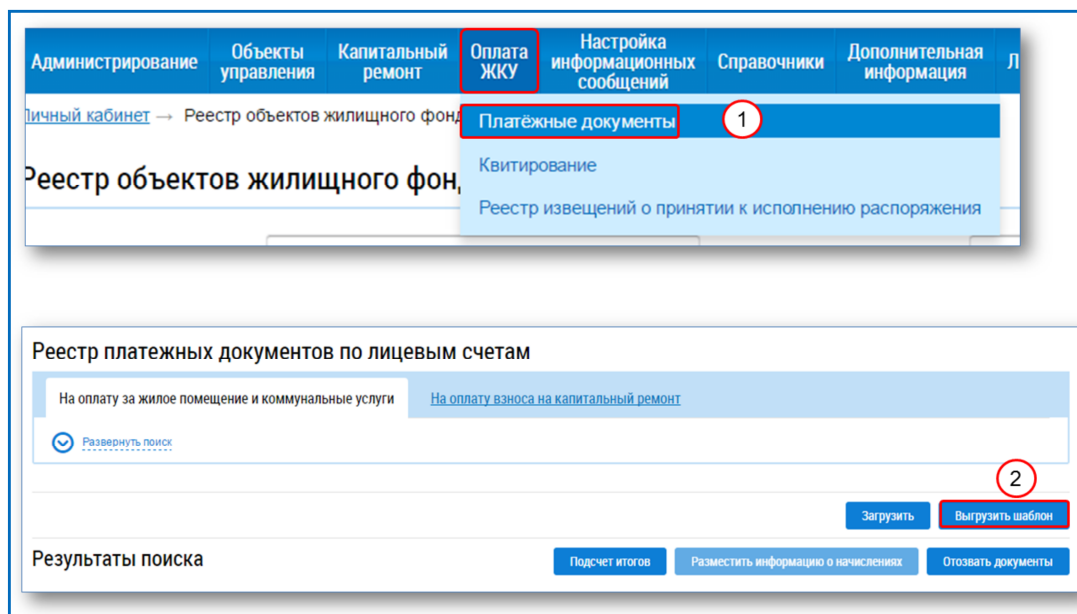
В данной теме рассматривается порядок действий для размещения информации о платежных документах (начислениях) при помощи шаблонов Excel.

## Содержание темы:

- Размещение информации о платежных документах при помощи шаблонов
- Заполнение шаблонов
- Импорт шаблонов
- Выгрузка результатов обработки
- Заключение
- Контрольные вопросы



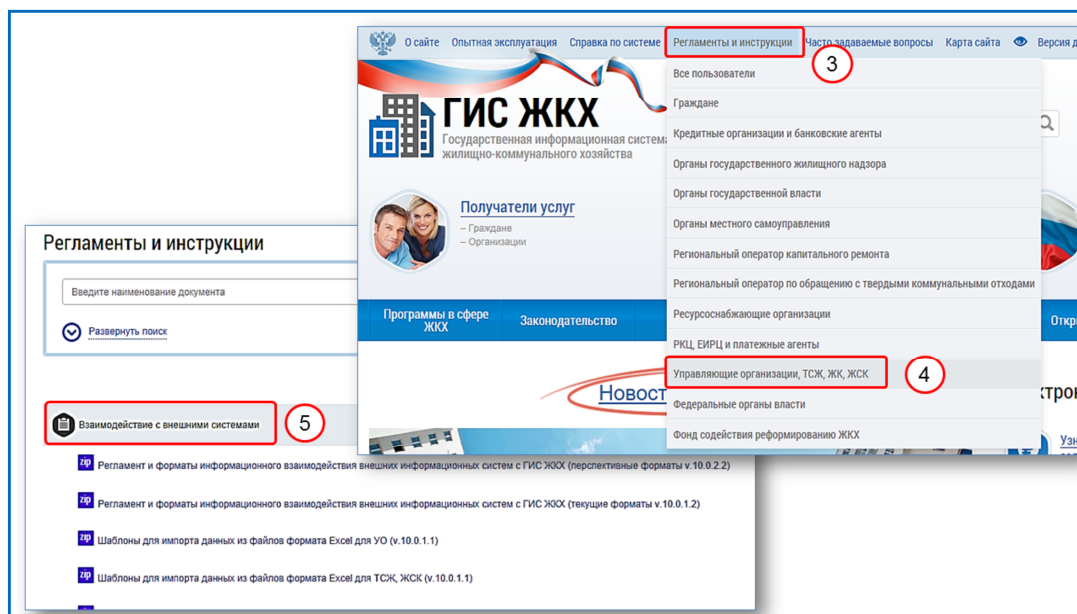
## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТАХ ПРИ ПОМОЩИ ШАБЛОНОВ



1. В ГИС ЖКХ необходимо разместить информацию о платежных документах (далее ПД).
2. Размещать информацию о платежных документах можно, загрузив сведения из предварительно заполненных шаблонов для импорта данных в формате Excel.
3. Размещать информацию о ПД при помощи шаблонов может представитель организации с ролью Уполномоченный специалист организации.
4. Шаблон для импорта данных в формате Excel может быть заполнен:
  - вручную;
  - в автоматизированном режиме (с помощью других информационных систем).
5. Чтобы скачать шаблон импорта ПД нужно:
  - в личном кабинете организации в меню **Оплата ЖКУ** выбрать команду **Платежные документы** (рис. 1);
  - на странице **Реестр платежных документов по лицевым счетам** нажать кнопку **Выгрузить шаблон** (рис. 2);
  - в личном кабинете организации перейти в раздел дополнительного меню;
  - в раскрывшемся списке выбрать команду **Результат импорта/экспорта файлов**;
  - на странице **Реестр статусов обработки файлов** в строке файла **Шаблон импорта платежных документов...** нажать кнопку контекстного меню;
  - в контекстном меню выбрать команду **Сохранить обработанный файл**.
6. **Важно!** Версия шаблонов обновляется вместе с обновлением системы.



## РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТАХ ПРИ ПОМОЩИ ШАБЛОНОВ



7. **Важно!** В случае добавления в Договоры управления или Уставы новых видов коммунальных и дополнительных услуг необходимо выгрузить обновленную версию шаблона импорта платежных документов.
8. Чтобы скачать файл с подробным описанием правил по заполнению шаблона нужно:
  - выбрать меню **Регламенты и инструкции**, расположенный на верху страницы портала (рис. 3);
  - в раскрывшемся списке выбрать пункт **Управляющие организации, ТСЖ, ЖК, ЖСК** (рис. 4);
  - на странице **Регламенты и инструкции** перейти в раздел **Взаимодействие с внешними системами** (рис. 5);
  - перейти по ссылке **Шаблоны для импорта данных из файлов формата Excel для УО (v....)** или по аналогичной ссылке для **ТСЖ, ЖСК**.



## ЗАПОЛНЕНИЕ ШАБЛОНОВ

Идентификатор ЖКУ	Тип ПД	Номер платежного документа	Расчетный период (ММ.ГГГГ)	Общая площадь для ЛС	Жилая площадь	Отпливаемая площадь	Количество проживающих	Задолженность за предыдущие периоды	Аванс
20АК036883-02	Текущий	00033749	09.2016	@				310.40	
20АК036883-01	Текущий	00033750	09.2016	@					
30АА604360-02	Текущий	00033751	09.2016	@				1078.85	
40АА604361-02	Текущий	00033752	09.2016	@					
60АА604363-02	Текущий	00033753	09.2016	@				1241	
70АА604364-02	Текущий	00033754	09.2016	@					
80АА604365-02	Текущий	00033755	09.2016	@					
90АА604366-02	Текущий	00033756	09.2016	@					
00АА604367-02	Текущий	00033757	09.2016	@					
10АА604368-02	Текущий	00033758	09.2016	@					
20АА604369-02	Текущий	00033759	09.2016	@					
50АА604370-02	Текущий	00033760	09.2016	@				739.18	
60АА604371-02	Текущий	00033761	09.2016	@					
80АА604373-02	Текущий	00033762	09.2016	@					
00АА604375-02	Текущий	00033763	09.2016	@				746.97	
00АА604376-02	Текущий	00033764	09.2016	@				545.30	

1. Шаблон импорта ПД состоит из следующих листов (рис. б):

- **Раздел 1-2;**
- **Раздел 3-6;**
- **ДПД;**
- **Услуги исполнителя.**

*✎ Подробное описание всех листов есть в файле **Описание полей шаблона импорта сведений о МКД.***

2. На лист **Раздел 1-2** можно внести основные сведения о платежных документах.

3. На лист **Раздел 3-6** можно внести сведения:

- для расчета размера платы;
- для перерасчета;
- для расчета суммы к оплате с учетом рассрочки платежа;
- справочную информацию.

*✎ Лист заполняют только для платежных документов с типом **Текущий**.*

4. На лист **ДПД** можно внести сведения о суммах долга по услугам и периоды.

*✎ Лист заполняют только для платежных документов с типом **Долговой**.*

5. Лист **Услуги исполнителя** содержит список коммунальных и дополнительных услуг.

*✎ Лист заполняется при выгрузке шаблона из ГИС ЖКХ.*



## ЗАПОЛНЕНИЕ ШАБЛОНОВ

Раздел 1. Сведения о плате				Раздел 2. Информация для вноса				Платеж					
Идентификатор ЖКУ	Тип ПД	Номер платежного документа	Расчетный период (ММ.ГГГГ)	Общая площадь для ЛС	Жилая площадь	Отапливаемая площадь	Количество проживающих	Задолженность за предыдущие периоды	Банк на начало расчетного периода	БИК банка	Расчетный счет	Размер вноса на кв.м, руб.	Всего на расчетный период
20АКО36883-02	Текущий	00033749	09.2016	@				310.40		043807606	40702810733000008393		
20АКО36883-01	Текущий	00033750	09.2016	@						043807606	40702810733000008393		
30ААА004360-02	Текущий	00033751	09.2016	@				1078.85		043807606	40702810733000008393		
40ААА004361-02	Текущий	00033752	09.2016	@						043807606	40702810733000008393		
60ААА004363-02	Текущий	00033753	09.2016	@				1241		043807606	40702810733000008393		
70ААА004364-02	Текущий	00033754	09.2016	@						043807606	40702810733000008393		

Итого к оплате за расчетный период, руб.		в т. ч. за ком. усл.		(РАСЧИТАНО ГИС ЖКХ) Всего начислено за расчетный период (без перерасчетов и льгот), руб.	(РАСЧИТАНО ГИС ЖКХ) Итого к оплате за расчетный период, руб.		Статус оплаты
Всего	индивидуальное потребление	общедомовые нужды		Всего	индивидуальное потребление	общедомовые нужды	
41 00033785	Плата за содержание жилого помещения			641,664	563,904		ОК
42 00033786	Плата за содержание жилого помещения			810,592	712,712		ОК
43 00033787	Плата за содержание жилого помещения			639,436	561,946		ОК
44 00033788	Плата за содержание жилого помещения			793,168	697,048		ОК
45 00033789	Плата за содержание жилого помещения			640,55	562,92		ОК
46 00033790	Плата за содержание жилого помещения			815,448	716,628		ОК

6. Обязательность заполнения полей шаблона импорта ПД обозначена цветовой индикацией:
  - зеленый – обязательное для заполнения поле (рис. 7);
  - синий – обязательное для заполнения поле, при определенных условиях (рис. 8);
  - желтый – необязательное для заполнения поле (рис. 9);
  - розовый – поле с функцией автоматического заполнения (рис. 10);
  - серый – поле рассчитывается и заполняется после загрузки сведений в ГИС ЖКХ (рис. 11).
8. Заполнение полей таблицы осуществляется следующими способами:
  - ввод значений вручную;
  - выбор значений из раскрывающихся списков.
9. Одним шаблоном импорта ПД можно загрузить до 1000 платежных документов.
10. Заполнение шаблона импорта ПД необходимо начать с листа **Раздел 1-2**.
11. В поле **Идентификатор ЖКУ** на листе **Раздел 1-2** вносится значение идентификатора сформированного в ГИС ЖКХ при создании лицевого счета.
 

*Значение идентификатора можно получить, выгрузив шаблон импорта лицевых счетов или на странице **Реестр лицевых счетов**.*
12. В поле **Номер платежного документа** вносится значение присвоенное для осуществления расчетов по внесению платы.



## ЗАПОЛНЕНИЕ ШАБЛОНОВ

Идентификатор ЖКХ	Тип ПД	Номер платежного документа	Расчетный период (ММ.ГГГГ)	Общая площадь для ЛС	Жилая площадь	Отапливаемая площадь	Количество проживающих	Задолженность за предыдущие периоды	Аванс на начало расчетного периода
20АКО36883-02	Текущий	00033749	09.2016	@				310.40	
20АКО36883-01	Текущий	00033750	09.2016	@					
30АА604360-02	Текущий	00033751	09.2016	@				1078.85	
40АА604361-02	Текущий	00033752	09.2016	@					
60АА604363-02	Текущий	00033753	09.2016	@				1241	
70АА604364-02	Текущий	00033754	09.2016	@					
80АА604365-02	Текущий	00033755	09.2016	@					
90АА604366-02	Текущий	00033756	09.2016	@				739.18	
00АА604367-02	Текущий	00033757	09.2016	@					
10АА604368-02	Текущий	00033758	09.2016	@					
20АА604369-02	Текущий	00033759	09.2016	@					
50АА604370-02	Текущий	00033760	09.2016	@					
60АА604371-02	Текущий	00033761	09.2016	@					
80АА604373-02	Текущий	00033762	09.2016	@					
00АА604375-02	Текущий	00033763	09.2016	@				746.97	
10АА604376-02	Текущий	00033764	09.2016	@				645.30	

- Значение, введенное в поле **Номер платежного документа**, используется для связи с листами **Раздел 3-6, ДПД** (рис.12).
- Чтобы значения в платежном документе автоматически определились на основании сведений о лицевом счете, имеющих в ГИС ЖКХ, необходимо ввести символ @ в следующие поля (рис. 13):
  - Общая площадь для ЛС;  
*✎ Поле обязательное для заполнения.*
  - Жилая площадь;
  - Отапливаемая площадь;
  - Количество проживающих.
- В поля **БИК банка** и **Расчетный счет** вносятся значения из платежных реквизитов, введенных в ГИС ЖКХ.  
*✎ Сведения о платежных реквизитах должен ввести в ГИС ЖКХ представитель организации с ролью Администратором организации до размещения платежных документов.*
- Поля **Взнос на капитальный ремонт** необходимо заполнить, если вводятся сведения по начислениям в фонд капитального ремонта.  
*✎ Заполняется только для платежных документов с типом Текущий.*
- Значение поля **Итого к оплате за расчетный период** рассчитается автоматически на основании данных листа **Раздел 3-6**.  
*✎ Значение можно посмотреть после выгрузки шаблона из ГИС ЖКХ.*



## ЗАПОЛНЕНИЕ ШАБЛОНОВ

Идентификатор ЖКУ	Тип ПД	Номер платежного документа	Расчетный период (ММ)
20AK036883-02	Текущий	00033749	09.2016
20AK036883-01	Текущий	00033750	09.2016
30AA604360-02	Текущий	00033751	09.2016
40AA604361-02	Текущий	00033752	09.2016
60AA604363-02	Текущий	00033753	09.2016
70AA604364-02	Текущий	00033754	09.2016
80AA604365-02	Текущий	00033755	09.2016
90AA604366-02	Текущий	00033756	09.2016
00AA604367-02	Текущий	00033757	09.2016
10AA604368-02	Текущий	00033758	09.2016
20AA604369-02	Текущий	00033759	09.2016
50AA604370-02	Текущий	00033760	09.2016
60AA604371-02	Текущий	00033761	09.2016
80AA604373-02	Текущий	00033762	09.2016
00AA604375-02	Текущий	00033763	09.2016
10AA604376-02	Текущий	00033764	09.2016

Наименование справочника	Реестровый номер справочника	Наименование позиции справочника	Реестровый номер позиции
Коммунальные услуги	51	Электроснабжение	4.1
Коммунальные услуги	51	Водоотведение	3.1
Коммунальные услуги	51	Холодное водоснабжение	1.1
Коммунальные услуги	51	Горячее водоснабжение	2.1
Коммунальные услуги	51	Холодная вода на нужды ГВС	2.2
Коммунальные услуги	51	Тепловая энергия для приготовления пищи	2.3
Коммунальные услуги	51	Отопление	6.1
Дополнительные услуги	1	Уборка лестничных клеток	11
Плата за содержание жилого помещения	50	Плата за содержание жилого помещения	1

18. В случае, если в шаблон необходимо внести сведения о платежных документах, выставляемых за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, то нужно заполнить поля на листе **Раздел 3-6**.
19. Значение поля **Номер платежного документа** выбирается или копируется из списка номеров платежных документов, введенных на листе **Раздел 1-2** (рис. 14).
20. Значение в поле **Услуга** выбирается или копируется из списка услуг в поле **Наименование позиции справочника** на листе **Услуги исполнителя** (рис.15).  
*В одном платежном документе можно указать несколько услуг.*
21. Значение в полях **Способ определения объемов КУ** выбирается из раскрывающегося списка.  
*Поля заполняются только для коммунальных услуг и только, если коммерческий учет осуществляет организация пользователя.*
22. На листе **Раздел 3-6** автоматически рассчитывается значение следующих полей:
  - **Всего начислено за расчетный период;**
  - **Итого к оплате за расчетный период/всего;**
  - **Итого к оплате за расчетный период/индивидуальное потребление;**
  - **Итого к оплате за расчетный период/ общедомовые нужды.***Значение рассчитывается на основании данных листа **Раздел 3-6**. Значение можно посмотреть после выгрузки шаблона с результатами обработки из ГИС ЖКХ.*





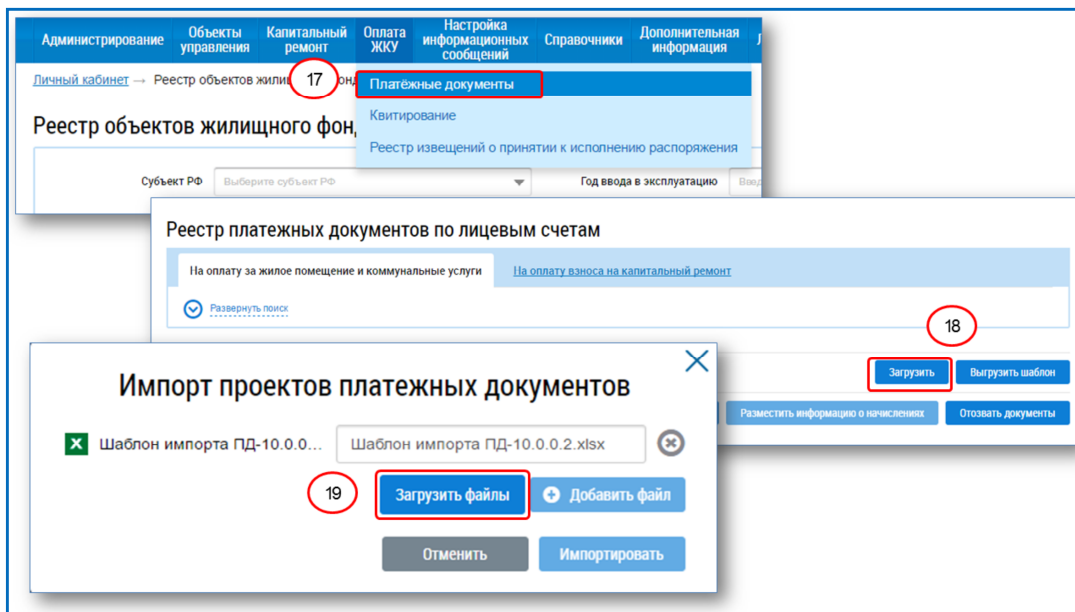
## ЗАПОЛНЕНИЕ ШАБЛОНОВ

	A	B	C	D
	Наименование справочника	Реестровый номер справочника	Наименование позиции справочника	Реестровый номер позиции
1				
2	Коммунальные услуги	51	Горячее водоснабжение	2.1
3	Коммунальные услуги	51	Газоснабжение	5.1
4	Коммунальные услуги	51	Холодное водоснабжение	1.1
5	Дополнительные услуги	1	Оплата охранных услуг	5
6	Дополнительные услуги	1	Оплата услуг консьержа (сторожа или вахтера)	4
7	Дополнительные услуги	1	Запирающее устройство (ЗУ)	3
8	Дополнительные услуги	1	Интернет	6
9	Дополнительные услуги	1	Добровольное страхование	10
10	Плата за содержание жилого помещения	50	Плата за содержание жилого помещения	1
11				
12				
13				
14				

23. На листе **ДПД** обязательными для заполнения являются следующие поля:
  - Номер платежного документа;
  - Период;
  - Итого к оплате за период.
24. Значения в полях на листе **Услуги исполнителя** заполняются ГИС ЖКХ при выгрузке шаблона (рис. 16).
25. **Важно!** Нельзя изменять содержание полей листа **Услуги исполнителя**.
26. Поле **Наименование справочника** может содержать следующие значения:
  - Плата за содержание жилого помещения;
  - Коммунальные услуги;
  - Дополнительные услуги.
27. Подробно работа с шаблонами импорта платежных документов описана в файле **Описание шаблона файла импорта ПД**.



## ИМПОРТ ШАБЛОНОВ



1. Чтобы разместить информацию о платежных документах при помощи шаблонов необходимо:
  - заполнить шаблон импорта платежных документов;
  - в личном кабинете организации в меню **Оплата ЖКУ** выбрать команду **Платежные документы** (рис. 17);
  - на странице **Реестр платежных документов по лицевым счетам** нажать кнопку **Загрузить**(рис. 18);
  - в раскрывшемся меню выбрать команду **Проекты платежных документов**;
  - в окне **Импорт проектов платежных документов** нажать кнопку **Добавить файл**;
  - в окне **Открытие** выбрать файл для загрузки и нажать кнопку **Открыть**;
  - нажать кнопку **Загрузить файлы** (рис. 19);
  - нажать кнопку **Импортировать**.
2. Если при заполнении шаблона были допущены ошибки, информация о платежных документах в системе не разместится.
3. Чтобы просмотреть результат обработки файлов, необходимо выгрузить файл шаблона из системы.



## ВЫГРУЗКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАБОТКИ

Администрирование | Объекты управления | Капитальный ремонт | Оплата ЖКУ | **Настройка информационных сообщений** | Справочники | Дополнительная информация | Лицензирование | Обращения

Личный кабинет → Реестр статусов обработки файлов

Идентификатор ЖКУ	Тип ПД	Номер платежного документа	Расчетный период (ММ.ГГГГ)	Идентификатор платежного документа	(РАССЧИТАНО ГИС ЖКХ) Итого к оплате за расчетный период	Статус обработки
20AK036883-02	Текущий	00033749	09.2016	20AK036883-02-6091	214,3046	OK
20AK036883-01	Текущий	00033750	09.2016	20AK036883-01-6091	520,9294	OK
80AA604360-02	Текущий	00033751	09.2016	80AA604360-02-6091	539,424	OK
40AA604361-02	Текущий	00033752	09.2016	40AA604361-02-6091	735,224	OK
60AA604363-02	Текущий	00033753	09.2016	60AA604363-02-6091	545,298	OK
70AA604364-02	Текущий	00033754	09.2016	70AA604364-02-6091	736,208	OK
80AA604365-02	Текущий	00033755	09.2016	80AA604365-02-6091	541,382	OK

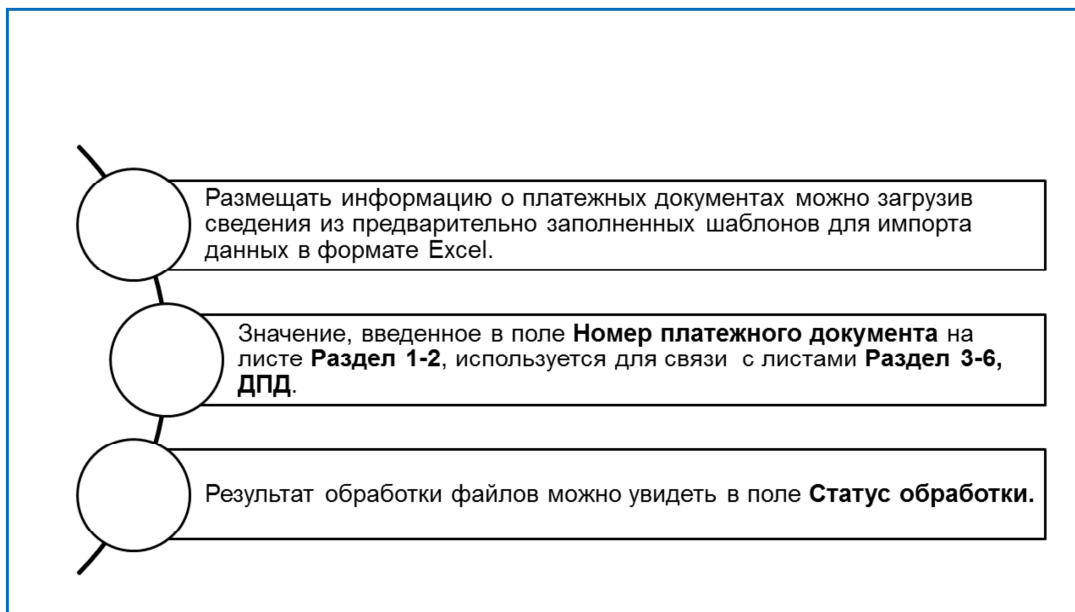
Реестр статусов обработки файлов

Название файла	Тип операции	Статус обработки	Дата загрузки	Дата начала обработки	Дата окончания обработки
Шаблон импорта платежных документов от 12.10.2016 15:43.xlsx	Шаблон импорта платежных документов	Обработан	12.10.2016 15:43:16	12.10.2016 15:43:16	12.10.2016 15:43:16
Шаблон импорт сведений о МКД-УО-10.0.1.1.xlsx	Импорт сведений о МКД-УО	Обработан	11.10.2016 14:03:24	11.10.2016 14:03:24	11.10.2016 14:03:24
Шаблон импорта платежных документов от 03.10.2016 11:56.xlsx	Шаблон импорта платежных документов	Обработан	03.10.2016 11:56:43	03.10.2016 11:56:44	03.10.2016 11:56:45

- Чтобы выгрузить файл шаблона после обработки, необходимо:
  - в личном кабинете организации перейти в раздел дополнительного меню (рис. 20);
  - в раскрывшемся списке выбрать команду **Результат импорта/экспорта файлов** (рис. 20);
  - на странице **Реестр статусов обработки файлов** в строке файла **Шаблон импорта платежных документов...** нажать кнопку контекстного меню;
  - в контекстном меню выбрать команду **Сохранить обработанный файл** (рис. 21).
- Результат обработки файлов можно увидеть в поле **Статус обработки**.
- Поле **Статус обработки** может содержать следующую информацию:
  - результате обработки записи;
  - описание ошибки.
- Если сведения из шаблона импорта ПД успешно загрузились в систему, то после выгрузки файл будет содержать идентификаторы платежных документов и рассчитанные суммы начислений (рис. 22).
- Если поля шаблона заполнены с ошибками, то в поле **Статус обработки** будут содержаться текстовые описания ошибок, а ячейки выделяются розовым цветом заливки.
- Можно исправить данные, учитывая описание ошибок, и загрузить исправленные данные повторно.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ



1. В ГИС ЖКХ необходимо разместить информацию о платежных документах (далее ПД).
2. Размещать информацию о платежных документах можно, загрузив сведения из предварительно заполненных шаблонов для импорта данных в формате Excel.
3. Одним шаблоном импорта ПД можно загрузить до 1000 платежных документов.
4. Заполнение шаблона импорта ПД необходимо начать с листа **Раздел 1-2**.
5. Значение, введенное в поле **Номер платежного документа** на листе **Раздел 1-2**, используется для связи с листами **Раздел 3-6, ДПД**.
6. В случае, если в шаблон необходимо внести сведения о платежных документах, выставляемых за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, то нужно заполнить поля на листе **Раздел 3-6**.
7. Значения в полях на листе **Услуги исполнителя** заполняются ГИС ЖКХ при выгрузке шаблона.
8. Результат обработки файлов можно увидеть в поле **Статус обработки**.
9. Если шаблон импорта ПД успешно загружен в систему, то после выгрузки файл будет содержать идентификаторы платежных документов и рассчитанные суммы начислений.



## КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Какую раздел меню необходимо выбрать, чтобы выгрузить файл шаблона для заполнения?

- Объекты управления
- Оплата ЖКУ
- Администрирование
- Статистика и отчетность

2. На какой лист шаблона можно внести сведения о суммах долга по услугам?

- Раздел 1-2
- Раздел 3-6
- ДПД
- Услуги исполнителя

3. Значение какого поля на листе **Раздел 1-2** используется для связи с остальными листами шаблона?

- Идентификатор ЖКУ
- Тип платежного документа
- Номер платежного документа
- Идентификатор платежного документа



**ГИС ЖКХ**

Государственная информационная система  
жилищно-коммунального хозяйства

Управляющая организация  
Работа в личном кабинете уполномоченного специалиста

## СТРАНИЦА ДЛЯ ЗАМЕТОК