

QS: База арендаторов 2.2

Руководство пользователя

Андрей Ганьков

QS: База арендаторов 2.2 : Руководство пользователя

Андрей Ганьков

Дата публикации 2014

Авторские права © 2014 Quality Solution

Введение

Программа «Баз.Ар.» (База арендаторов) предназначена для организаций, сдающих любые площади в аренду. Она позволяет вести учет площадей, сдаваемых в аренду, арендаторов, вести учет сроков аренды по договорам, вести кассу(приход и расход), учитывать долги подотчетных лиц и проводить ежемесячные начисления арендной платы и других услуг, вести учет показаний счётчиков. Также в программе есть возможность за каждой сдаваемой площадью закреплять контактное лицо и вести журнал событий, например происшествий или договоренностей с арендатором.

О платформе

Программа создана в среде MonoDevelop, с использованием открытых технологий Mono, GTK#, MySQL, может функционировать в нескольких операционных системах и имеет клиент-серверную архитектуру (многопользовательский режим).

Программа распространяется бесплатно, вы можете использовать ее в своей работе, в том числе дорабатывать под себя, но без каких-либо гарантий с нашей стороны(как есть). Для серьезных компаний, желающих быть уверенными в решении любых проблем с их основным инструментом работы, мы предлагаем приобрести платную техническую поддержку или внедрение системы с доработкой под нужды предприятия.

Подробнее об условиях использования смотри *Условия использования и распространения* (стр. 39).

Установка программы

Программа является многопользовательской, поэтому требует установки двух частей:

- клиентской части, это непосредственно сама программа, устанавливаемая на каждый компьютер пользователя
- серверной части, это база MySQL, устанавливаемая только на один компьютер, на котором будут храниться все данные

Если вы еще не определились, будете использовать программу или нет и просто хотите посмотреть на неё в работе, тогда вам нет необходимости устанавливать собственный сервер баз данных, можно подключиться к демонстрационному серверу с следующими настройками:

Сервер: `demo.qsolution.ru`

Логин: `demo`

Пароль: `demo`

Установка клиента на Windows

Для установки клиента на windows, скачайте с сайта bazar.qsolution.ru [<http://bazar.qsolution.ru>] инсталлятор для windows и запустите `bazar-x.x.x.exe`. Пройдите все шаги установщика. Установщик автоматически предложит установить библиотеку GTK# и при необходимости платформу .Net Framework.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Для установки платформы .Net Framework на компьютере необходим доступ в интернет. Если вы устанавливаете программу на компьютер без интернета вы должны сами позаботиться об установке .Net Framework 4.0

Установка и настройка собственного сервера базы данных

Установка сервера MySQL

Установите на компьютер, который будет использоваться в качестве сервера, базу данных MySQL, ее можно устанавливать на большинство операционных систем, таких как Linux, Mac OS, Windows и другие. Способ установки MySQL зависит от операционной системы, для подробных инструкций по установке вы можете обратиться к документации вашей операционной системы. Версию для windows можно скачать с сайта разработчика www.mysql.com [<http://www.mysql.com/downloads/mysql/#downloads>]. Установку MySQL на Linux лучше производить из репозитория вашего дистрибутива.

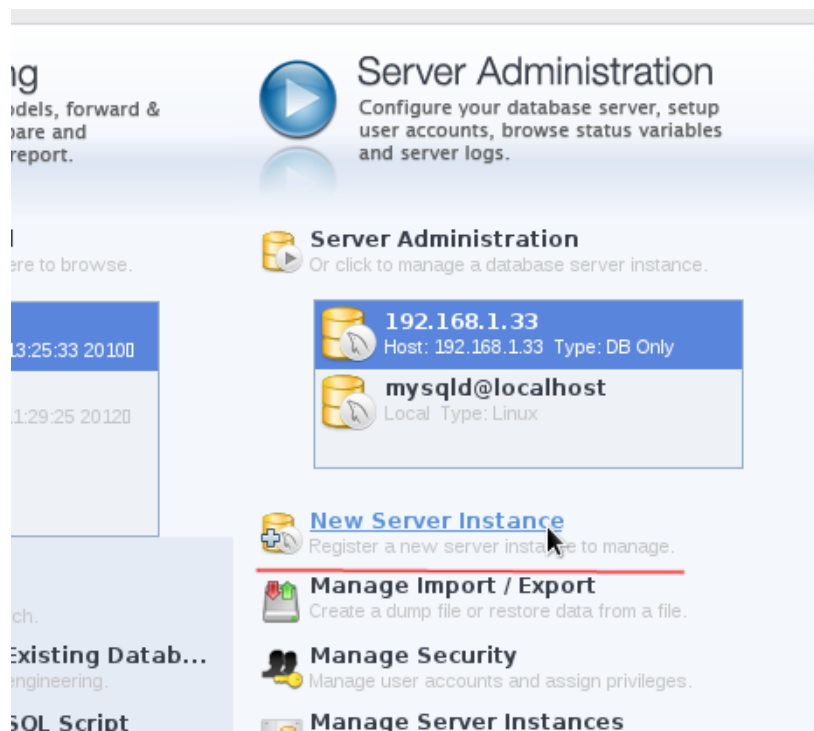
Установка пустой базы

Для выполнения дальнейших действий по установке пустой базы мы рекомендуем использовать MySQL Workbench, но вы можете использовать любой другой инструмент, в зависимости от ситуации, например phpMyAdmin или консоль MySQL. Версию Workbench для Windows можно скачать здесь [<http://www.mysql.com/downloads/workbench/>]. На Linux также устанавливаем из репозитория дистрибутива.

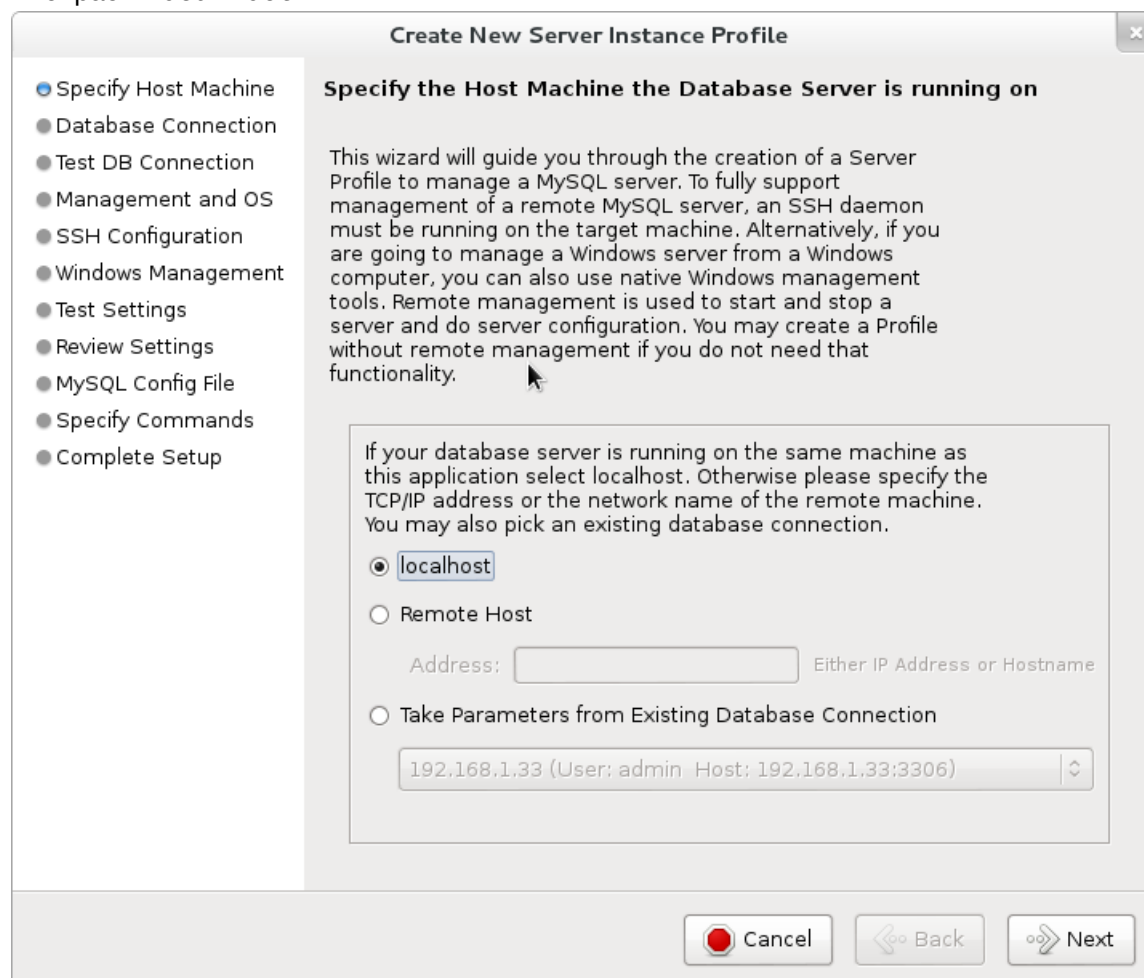
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Если на сервере работает Firewall, необходимо открыть порт 3306.

Добавляем новое соединение с сервером.



Вводим ip-адрес компьютера на котором установлен сервер, если сервер установлен на том же компьютер выбираем localhost.



Проверяем настройки соединения, вводим имя пользователя в поле `User name`, кнопкой `Store in Keychain` можно указать пароль для пользователя, который подключается к базе данных. В новой установке MySQL, администратор сервера по умолчанию `root`. Для удаленного подключения, возможно предварительно придется настроить MySQL на работу по сети, смотрите документацию MySQL.

Create New Server Instance Profile

Set the Database Connection values

Connection Name: Type a name for the connection

Connection Method: Method to use to connect to the RDBMS

Parameters **Advanced**

Hostname: Port: Name or IP address of the server host - TCP/IP port

Username: Name of the user to connect with.

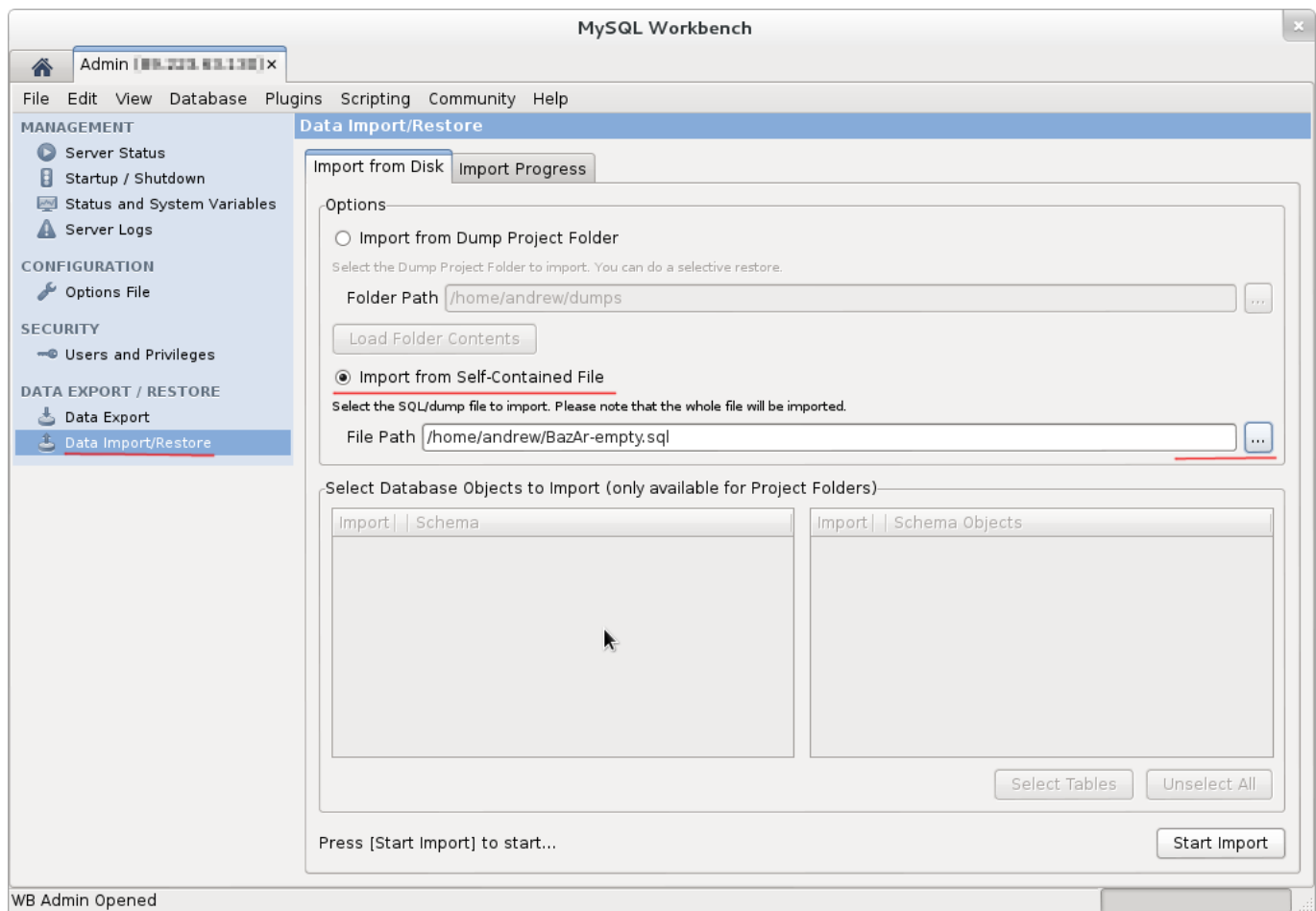
Password: The user's password.

Default Schema: The schema that will be used as default schema

В следующем окне можно настроить удаленное управление сервером, в нашем случае это не требуется, поэтому выбираем `Do not use remote management`. Нажимаем далее, помощник настроил соединение и завершит работу.

Теперь у нас в разделе `Server Administrator` появилось настроенное соединение. Заходим в консоль администратора кликнув по нашему соединению.

Переходим в раздел `Data Import\Restore`, выбираем пункт `Import from Self-Contained File` и указываем на файл пустой базы данных, скаченный с сайта. Нажимаем кнопку `Start Import`. После завершения импорта у нас появится база данных `bazar`.



Добавление первого пользователя

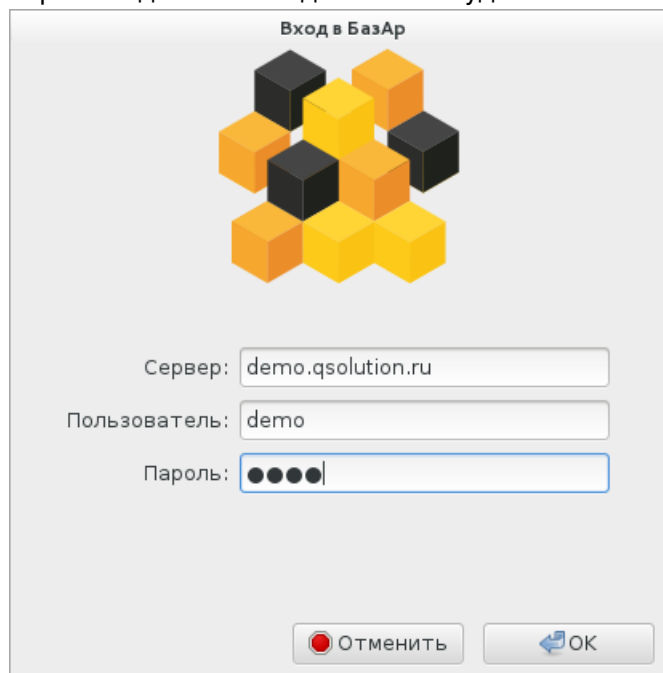
Пришло время добавить первого пользователя. Для этого запустите программу QS: База арендаторов и зайдите в базу под пользователем `root`. Вход в базу более подробно описан в *Начало работы с программой и подключение к базе данных* (стр. 5).

Работать в программе под администратором базы данных крайне не рекомендуется. Поэтому программа при запуске сразу откроет диалог управления пользователями, чтобы вы смогли создать своих первых пользователей. Подробнее о создании пользователей смотрите *Работа с пользователями* (стр. 34). После создания пользователя, закройте диалог и зайдите в программу под созданным пользователем. Можно приступать к работе.

Начало работы с программой и подключение к базе данных

Перед началом работы с программой необходимо создать хотя бы одного пользователя (см. «Добавление первого пользователя» (стр. 4)). Программа оптимизирована для работы по низкоскоростным каналам, например, при связи с базой через интернет. Это позволяет разместить базу данных на удаленном сервере, при таком режиме работы обратите особое внимание на безопасность. Как подготовить базу данных к работе, смотри «Установка пустой базы» (стр. 1).

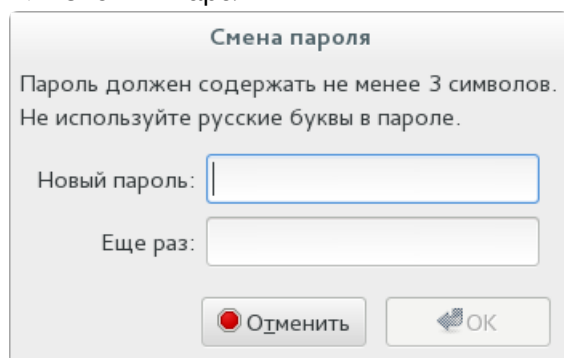
Для входа в программу нужно указать адрес сервера базы данных, имя пользователя и пароль. После успешного соединения QS: База арендаторов автоматически запоминает настройки соединения, кроме пароля. В дальнейшем достаточно будет ввести только пароль.



ПОДСКАЗКА

Если необходимо подключиться к серверу с нестандартным номером порта, адрес сервера можно указать в формате **адрес : порт**.

После входа в базу каждый пользователь может изменить свой пароль, для этого используется меню *Файл* ⇒ Изменить пароль.



Файл конфигурации

Необязательный раздел

Настройки соединения с базой хранятся для каждого пользователя операционной системы в отдельных конфигурационных файлах. Для Windows систем этот файл находится в <домашний каталог пользователя>\AppData\Roaming\bazar.ini, для Linux систем в <домашний каталог пользователя>/.config/bazar.ini. При необходимости его можно редактировать вручную или переносить настройки с одного компьютера на другой.

Если по какой-то причине вы сменили стандартное имя базы данных на MySQL сервере, например для того чтобы иметь несколько баз данных на одном сервере, в этом конфигурационном файле вы можете указать отличное от стандартного имя базы данных, добавив параметр `DataBase` в разделе `Login`.

Пример 1 Конфигурационный файл *bazar.ini*

```
[Login]
UserLogin = demo
Server = demo.qsolution.ru
DataBase = demobase
```

Первоначальное заполнение справочников

Перед внесением в программу оперативных данных(которые часто меняются), такие как места, арендаторы, оплаты и прочее, необходимо предварительно занести всю основную информацию в справочники, чтобы в дальнейшем было удобно работать и при вводе оперативных данных не приходилось заполнять справочники.

Все имеющиеся справочники доступны через меню. Окно справочника одинаковое для всех видов справочников. В нем можно осуществлять поиск по вхождению символов в название элемента, добавлять, изменять или удалять элементы.

Код	Название
1	Манькин Денис Валерьевич
2	Карташов Максим Григорьевич
3	Михайлова Эльвира Андреевна
4	Потапова Анна Петровна
5	Завьялов Николай Алексеевич

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Будьте аккуратны при удалении элемента справочника, вместе с ним будут удалены все данные, на него ссылающиеся, подробнее смотри *Удаление записей* (стр. 38).

Организации, кассы

Первые данные, которые вам следует заполнить в программе, это название вашей организации и ввести все кассы, если их у вас несколько. Первоначально в пустой базе данных уже занесена организация «Моя организация», рекомендуем вам открыть справочник организаций, выбрать элемент «Моя организация» и изменить название. При необходимости, тоже самое можно сделать и в справочнике «Кассы».

ПОДСКАЗКА

Во всех диалогах программы, где есть возможность выбирать элемент справочника, программа автоматически подставляет значение, если в справочнике всего 1 элемент. Поэтому, если у вас всего одна касса или одна организация, не добавляйте в справочник ненужных элементов, это позволит вам не выбирать организацию или кассу в каждом диалоге программы.

Если вы планируете работать с несколькими кассами то имеет смысл, в справочнике касс, для каждой кассы установить цвет маркировки, это позволит в начислениях и договорах более наглядно отличать услуги которые оплачиваются в разные кассы.

Типы мест

Для удобной нумерации, каждое сдаваемое место в программе идентифицируется 2-я параметрами, тип места и номер места. Тип места - это справочник, позволяющий задать буквенный префикс для обозначения, например типа здания, его литеры или может нести другую смысловую нагрузку.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Тип места это - не переменная, которая со временем у места может меняться, это его идентификатор, у каждого места он должен оставаться неизменным. То есть, место А-1 и Б-1 разные места, если вам потребуется изменить тип места, то вам надо будет удалить старое место и создать новое с новым типом.

Код	Название	Описание
1	Оф	Офис
2	Ск	Склад
3	ТП	технич. пом.
4	А	Ангар
13	М	Магазин

Мы рекомендуем перед внесением сдаваемых площадей в программу, заранее продумать и заполнить справочник типов мест. Если у вас нет необходимости делить нумерацию мест на типы, создайте всего один тип места, он будет в программе подставляться автоматически.

Услуги

Перед внесением договоров в программу обязательно заполните справочник услуг по договору. Основные услуги, это естественно арендная плата, электричество и прочее.

Аренда

Код: 1

Название*: Аренда

Единицы измерения*: кв. м.

Статья дохода по умолчанию: аренда

Расчет количества по метражу: ☒

Отменить ОК

ПОДСКАЗКА

Если у вас есть услуги которые могут иметь разные единицы измерения, создайте две услуги. Например, одни арендаторы могут платить за электричество по счетчику, другие просто фиксиро-

ванной суммой в месяц. В этой ситуации можно создать две услуги «Электричество по счетчику» и «Электричество фикс.» с соответствующими единицами измерения «кВат» и «усл.».

Статья дохода по умолчанию, является не обязательным полем при добавлении услуги, но мы рекомендуем ее указывать. Это поможет вам при вводе оплаты по начислению не заполнять статью дохода. Смотри «Ввод оплаты по начислению» (стр. 24).

Расчет количества по метражу, позволяет вам упростить создание новых договоров и начислений, при добавлении в договор услуг с этой галочкой, количество автоматически проставляется исходя из площади, это полезно услуг аренды, отопления и т.п. при оплате арендатором за метраж.

Кассовые справочники

Перед началом работы с кассой, необходимо заполнить все справочники, относящиеся к кассе. Это статьи дохода и расхода. Кассовые документы в зависимости от операции могут иметь статью по которой производится учёт доходов предприятия. Эта информация суммируется в отчете Доходы и расходы, позволяя вам учитывать общие суммы прихода и расхода по разным направлениям, например узнать сколько вам платят за аренду, сколько за доп. услуги. Если у вас нет необходимости собирать эту информацию, вы можете создать всего по одной общей статье в каждом справочнике.

Типы событий

Если вы намерены вести в программе учет событий(см. *События* (стр. 29)), предварительно вам необходимо заполнить справочник типов событий. Рекомендуем заранее продумать все группы событий, чтобы с одной стороны было удобно выполнять фильтрацию, а с другой, чтобы справочник не был очень большим.

Главное окно программы

Главное окно программы содержит вкладки с различными оперативными данными. В каждой вкладке имеется таблица с данными и фильтром, расположенным над таблицей.

Во всех таблицах в программе, работает быстрая фильтрация, которая позволяет практически мгновенно фильтровать данные таблицы по вхождению определенных символов. Например, в таблице торговых мест вы можете с легкостью найти все места арендуемые ООО «виа» набрав в фильтре по арендатору <виа>. Фильтр работает по любому вхождению набранных символов, слово не обязательно должно начинаться с вводимых символов. При этом как видно на следующем изображении поиск не чувствителен к регистру.

Тип	Номер	Площадь	Арендатор	Контактное лицо	Телефоны К.Л.	Организация
Ск	6	70	ООО "Виа"	Завьялов Николай Алексеевич	234-76-09	ООО "Водолей"
А	3	90	ООО "Виа"	Потапова Анна Петровна	987-65-43	ООО "Водолей"

Единственным исключением является вкладка События, на этой вкладке мгновенный фильтр по таблицам не работает, фильтрация происходит только по нажатию кнопки Заполнить. Это связано с тем, что таблица событий как правило содержит большое количество данных и мгновенный фильтр не сможет быстро работать.

Места

Список сдаваемых в аренду мест является основной информацией в программе, на которую ссылаются все остальные данные. Поэтому, начинать внесение данных стоит именно с этой вкладки.

Место Оф – 3

Сдаваемое место

Тип места*: Оф

Номер места*: 3

Организация: ОАО "Электра"

Площадь (м²): 19,00

Контактное лицо: Завьялов Николай Але

Комментарии

Текущий договор аренды

Номер договора: 4

Период аренды: 29.01.2013 - 29.01.2015

Арендатор: Сариахмед Р.Ш.

Договор

Арендатор

Новый договор

История арендаторов

Счётчики

Договор	с	по	Расторгнут	Арендатор	Комментарии
10	01.12.2011	30.06.2012		ООО «Елизавета»	
5	29.07.2012	31.12.2012		ООО "Инесса"	Переехали в офис 11

Отменить

ОК

Уникальным идентификатором каждого сдаваемого места является комбинация из типа места(префикса) и его номера. То есть, в программу нельзя занести два места А-1, но можно занести А-1 и Б-1.

За каждым сдаваемым местом можно закрепить одну из ваших организаций, эта информация будет использоваться для автоматического заполнения поля организации в договоре и других диалогах.

За каждым местом можно закрепить контактное лицо. Тут стоит пояснить, зачем необходимо деление контактной информации на арендаторов и контактных лиц. Арендатор в программе — это форма собственности, ООО или ИП, с которым заключен договор аренды и тот, кто платит деньги за аренду площадей, а контактное лицо - это конкретный человек, с которым надо связываться при возникновении каких-либо проблем. Контактное лицо не всегда директор фирмы арендатора, например в случае субаренды (ваш арендатор сдает свои площади в аренду субарендаторам), при возникновении вопросов имеет смысл обращаться непосредственно к субарендаторам, данные которых можно занести в контактные лица.

Связь арендуемой площади с арендатором в программе осуществлена через договора. То есть, вы не можете напрямую указать что, какое-то место сдано арендатору, так как это временная информация и сдано оно на определенный промежуток времени. Для того чтобы связать арендатора с местом, вам нужно создать договор и в договоре указать даты его действия.

В карточке места указывается информация о текущем договоре аренды. Все предыдущие договора на это место можно найти на вкладке История арендаторов.

На вкладке Счётчики вы можете создавать счётчики для этого места, подробнее смотри в Счётчики (стр. 25).

Арендаторы

На вкладке Арендаторы мы видим всех арендаторов зарегистрированных в базе.

По каждому арендатору можно внести достаточно много информации от реквизитов компании арендатора до паспортных данных индивидуального предпринимателя или директора.

ООО "Инесса"

Арендатор

Код: 6

Название*: ООО "Инесса"

Юр. адрес: Санкт-Петербург, ул. Невский пр. д.9

ИНН: 78456352

ОГРН: 2544345856996

Директор

Ф.И.О.: Полежаев В.В.

Паспорт:

Выдан:

Комментарии

Классификация

☐ Оптовая торговля ☒ Розница

Группа товаров: Одежда

Договора

☐ Показывать только активные

Акт.	с	по	Договор	Место	Площадь	Контактное лицо	Расторгнут
<input checked="" type="checkbox"/>	29.01.2013	29.01.2014	098	Оф - 450	400	Михайлова Эльвира Андреевна	
<input checked="" type="checkbox"/>	29.01.2013	29.01.2014	3	Оф - 10	38	Потапова Анна Петровна	
<input type="checkbox"/>	29.07.2012	31.12.2012	5	Оф - 3	19	Завьялов Николай Алексеевич	

Отменить

OK

Классификация арендаторов позволяет внести дополнительную информацию о арендаторе. Основой для классификации является справочник Группы товаров, который полностью редактируется под ваши цели.

В нижней части карточки арендатора находится список договоров заключенных этим арендатором, по умолчанию показываются только активные договора, для того чтобы увидеть историю, снимите галочку Показывать только активные.

ПОДСКАЗКА

В таблице договоров нажав правой кнопкой мыши можно открыть конкретный договор или торговое место.

Договора

После внесения в базу данных арендаторов, Вы наверняка захотите привязать их к арендуемым площадям. Для того чтобы сообщить программе что какое-то место сдано на определенный период времени, необходимо ввести договор.

Договор №11

Номер договора*: 11

Дата начала аренды*: 01.12.2012

Место*: П - 1 140 м²

Дата окончания аренды*: 01.01.2015

Организация*: ОАО "Электра"

Дата расторжения:

Арендатор*: ЧП Леонов М.В.

Комментарии

Дата подписания: 01.12.2012

День оплаты: 10

Услуги по договору

Наименование	Касса	Количество	Цена	Сумма	Мин. платеж
Аренда	Наличная касса	140 кв. м.	250,00	35000,00	0,00
Электричество	Наличная касса	0 Квт	2,00	0,00	0,00
Водоснабжение	Наличная касса	0 куб/м	3,00	0,00	4000,00

Добавить

Удалить

Сумма: 35 000,00руб.

Отменить

OK

В договоре мы указываем сдаваемое в аренду место, арендатора, с какой из ваших организаций заключен договор и период, на который сдается помещение. Период указывается в полях Дата начала аренды и Дата окончания аренды. Для досрочного расторжения договора существует поле Дата расторжения. Например, вы заключили договор на сдачу помещения с января по декабрь, но по какой-то причине арендатор съезжает раньше, например в августе, для того чтобы указать программе, что арендатор с августа не будет арендовать это место, в поле Дата расторжения необходимо указать дату досрочного завершения аренды, для этого нет необходимости менять информацию о первоначальных сроках договора. Программа будет учитывать эту дату, как дату реального завершения сроков аренды.

День оплаты, позволяет указать до какого числа арендатор должен оплатить услуги, эта информация влияет на формирование отчета Долги арендаторов.

В таблице Услуги по договору указывается список услуг, предоставляемых арендатору, сама аренда также является одной из услуг. Указанные здесь суммы будут ежемесячно начисляться арендатору, что позволит в будущем проводить массовые начисления и осуществлять контроль оплаты.

Для добавления новой услуги нажмите кнопку Добавить, укажите название услуги, укажите кассу, в которую необходимо оплатить за эту услугу, для ежемесячных услуг необходимо заполнить суммы, они будут начислены автоматически. Для услуг, денежное вознаграждение за которые меняется от месяца к месяцу, например при оплате электричества или воды по счетчику, заполнять количество не надо, можно заполнить только тариф, количество вы сможете ежемесячно вводить прямо в начисления.

Колонка Мин. платеж для услуг оплачиваемых по счетчику позволяет задать минимальную сумму платежа которую арендатор должен оплатить, если услуга оплачивается по принципу «Бери или плати». Подробнее см. *Счётчики* (стр. 25).

Программа позволяет отслеживать договора, дата окончания которых скоро закончится, это позволит вовремя перезаключать(продлевать) такие договора. Для этого в главной таблице договоров существует галочка Аренда заканчивается в течении 30 дней.

Начисления Касса События

Показывать только действующие

Аренда заканчивается в течении 30 дней

Место Арендатор Дата окончания

Пролонгация договоров

В программе существует механизм пролонгации(продления) договоров аренды, он позволяет массово продлевать договора. Окно продления аренды можно открыть нажав кнопку Пролонгация договоров на вкладке Договора. Окно пролонгации состоит из 2-х вкладок, на первой, с помощью фильтров мы выбираем договора, которые необходимо продлить, на второй, указываем действия, которые необходимо выполнить при продлении.

Обработка договоров

Выборка Действия

☒ Только активные

☐ Дата окончания в диапазоне: -

☐ Выбрать все Поиск:

Выбор	Номер	Место	Арендатор	Начало аренды	Окончание
<input type="checkbox"/>	098 от 29.01.2013	Оф - 450	ООО "Инесса"	29.01.2013	29.01.2014
<input type="checkbox"/>	11 от 01.12.2012	П - 1	ЧП Леонов М.В.	01.12.2012	31.12.2014
<input checked="" type="checkbox"/>	3 от 29.01.2013	Оф - 10	ООО "Инесса"	29.01.2013	29.01.2014
<input checked="" type="checkbox"/>	33 от 01.12.2012	Ч - 1	ЧП Леонов М.В.	01.12.2012	01.01.2014
<input checked="" type="checkbox"/>	34 от 24.01.2013	Ск - 7	ООО "Краса"	24.01.2013	24.01.2014
<input type="checkbox"/>	4 от 29.01.2013	Оф - 3	ООО "Чадор"	29.01.2013	29.01.2014

Выбрано для обработки 3 договоров.

Отменить ОК

Продление может быть выполнено 2-мя методами, копированием выбранных договоров и просто массовым изменением даты окончания аренды. После выбора договоров и метода продления, программа проверит корректность условий продления и если указанные действия для каких-то договоров невозможно выполнить, программа пометит их красным выделением и проигнорирует при обработке.

Договор может быть не обработан по одной из следующих причин:

- Применение к выбранному договору указанных действий приведет к неоднозначности аренды, то есть одно и то же место будет сдано в аренду в одно и то же время по 2-м и более договорам.
- В базе окажется 2 договора с одинаковыми номерами и датами подписания.

Работа с кассой

Программа позволяет вести учет кассы или нескольких касс. Основные возможности - это ввод приходных и расходных ордеров, выдача денег под аванс подотчетным лицам и ввод авансовых отчетов. В результате работы с кассой можно получать отчеты по суммам, потраченным на разные статьи расхода и доходам, полученным по различным статьям, видеть незакрытые долги подотчетных лиц и контролировать оплату арендаторов.

Вкладка Касса содержит список приходных и расходных ордеров и введенных авансовых отчетов. Все таблицы можно фильтровать с помощью параметров верхней части вкладки. В нижней части вкладки всегда отображается сумма всех документов с учетом фильтра.

Например, мы хотим увидеть какую сумму арендатор «ООО "Краса"» заплатил за полгода, для этого в фильтре указываем период в полгода, в поле Контрагент вводим **краса**, в таблице останутся только приходные ордера с этим контрагентом, под таблицей мы увидим общую сумму всех документов.

База арендаторов (БазАр)

Файл Справочники Отчеты Справка

Места Арендаторы Договора Начисления **Касса** События

Организация: Выбор периода Деньги в кассе: 66 615,00руб.
Касса: Все организации
Статья: Все кассы
Контрагент: краса
Сотрудник: Долги Сотрудников
15.01.2013 - 14.02.2013 Расходы и доходы

Приходные ордера Расходные ордера Авансовые отчеты

Номер	Дата	Касса	Организация	Арендатор	Сотрудник	Статья дохода
4	24.01.2013	Наличная касса	ООО "Улей"	ООО "Краса"		аренда
5	24.01.2013	Наличная касса	ООО "Улей"	ООО "Краса"		вода
6	24.01.2013	Наличная касса	ООО "Улей"	ООО "Краса"		интернет
19	24.01.2013	Наличная касса	ООО "Улей"	ООО "Краса"		вода
20	24.01.2013	Наличная касса	ООО "Улей"	ООО "Краса"		интернет

Открыть + Добавить Удалить

Ok Сумма документов: 52 500.00руб.

Таким образом, через фильтр можно получать общие суммы с разнообразными комбинациями условий.

В верхней части вкладки отображается текущая сумма денег, которая должна находиться в кассе, это общая сумма всех доходов за вычетом расходов. Причем, если в фильтре выбрать организацию или кассу, итоговая сумма будет отображаться только по этой организации или кассе, по умолчанию показывается общая сумма по всем организациям и кассам.

В программе существует ограничение на изменение кассы задним числом, то есть без соответствующих прав (см. *Работа с пользователями* (стр. 34)) пользователь может исправлять только сегодняшние кассовые документы, предполагается что если кассир совершил ошибку при вводе документа, то в течении дня у него есть возможность ее исправить. Но вчерашние и более ранние документы исправлять он не может.

ПОДСКАЗКА

Через контекстное меню во всех таблицах, кассовые документы можно создавать копированием. Для этого выделите документ который хотите скопировать нажмите правой кнопкой мышки, выбе-

рите Создать копированием, получите новый документ со всеми заполненными данными, кроме пользователя и даты. Не копируются только оплаты по начислениям.

Приходные ордера

Рассмотрим универсальный способ ввода приходного ордера. Для этого откроем вкладку Касса на ней вкладку Приходные ордера, нажмем кнопку Добавить.

Приходный ордер может быть одним из следующих типов: Оплата по начислению, Возврат от подотчетного лица и Прочий приход.

Прочий приход

Самым универсальным поступлением является Прочий приход, он используется для любого не специализированного поступления денег в кассу, например оплата от арендатора не по начислению или любое другое поступление денег.

ПОДСКАЗКА

Вводить оплату от арендаторов проще и удобнее из начислений см. «Ввод оплаты по начислению» (стр. 24), а внесение в кассу сдачи подотчетного лица проще вводить из авансового отчета см. «Подотчетные лица» (стр. 18). Эти операции автоматически создадут необходимые приходные ордера.

Новый приходный ордер

Вид операции: Прочий приход Номер ордера: Не назначен

Организация*: ОАО "Электра" Дата документа: 11.11.2013

Касса*: Наличная касса Пользователь: 1

Арендатор*: Рога и Копыта Статья дохода*: аренда

Договор: 7 от 01.01.2013 Сумма*: 1100,00

Основание:

Оплата пени за просрочку платежей.

Печать Отменить OK

При вводе платы от арендатора, программа позволит выбрать договор по которому происходит оплата. Для каждого приходного ордера этого типа, необходимо указывать статью дохода, вся сумма поступившая в кассу автоматически считается доходом по указанной статье.

В поле Основание при необходимости можно ввести более подробное описание платежа.

Оплата по начислению

В программе есть специальный тип приходного ордера Оплата по начислению. Такие приходные ордера обязательно связаны с конкретными начислениями, то есть указано за какой месяц платит арендатор. В этих приходных ордерах общая сумма оплаты должна быть разнесена по услугам, это позволяет контролировать за какие конкретно услуги заплатил арендатор, а за какие еще нет.

Новый приходный ордер

Вид операции: Оплата по начислению **Номер ордера:** Не назначен
Организация*: ОАО "Электра" **Дата документа:** 11.11.2013
Касса*: Наличная касса **Пользователь:** 1
Арендатор*: Рога и Копыта **Сумма*:** 40000,00
Договор: 7 от 01.01.2013
По начислению*: №48 - Ноябрь 2013

Разнесение платежа

Услуга	Статья дохода	Начислено	Оплата	Другие платежи
Аренда	аренда	32 500,00руб.	32 500,00руб.	0,00руб.

+ Добавить - Удалить Не разнесено: 7 500,00руб.

Основание:

Печать Отменить OK

Эти приходные ордера удобнее всего создавать прямо из начисления(см. «Ввод оплаты по начислению» (стр. 24)), но можно и вручную.

Важно для переходящих с версии 2.0 В версии 2.0 при оплате через начисления использовался обычный тип приходного ордера, оплата происходила итоговой суммой за все услуги одной статьи дохода. В старых приходных ордерах не хранилось информации о том за какие конкретно услуги заплачено. Поэтому невозможно было полноценно отслеживать долги арендаторов. В версии 2.1 это было исправлено. Но введенные уже в базу старые приходные ордера не имеют разбивки платежа по услугам, поэтому в старых начислениях услуги будут значиться как неоплаченные, но всё начисление в целом будет считаться оплаченным исходя из общей суммы платежей.

Возврат от подотчетного лица

Этим документом мы можем вернуть деньги или часть денег выданных ранее подотчетному лицу на какие-либо расходы.

Приход денег в кассу по этому приходному ордеру доходом не считается, поэтому не учитывается в отчете «Доходы и расходы» (стр. 19).

Расходные ордера

Расходные ордера тоже бывают двух типов: Прочая выдача и Выдача подотчетному лицу. При обычной выдаче денег, мы указываем контрагента, сумму платежа и статью расхода на которую запишется расход. Если же мы еще не знаем точную сумму расхода, а просто выдаем деньги сотруднику чтобы он что-то купил, то необходимо выбрать выдачу подотчетному лицу, в этом случае деньги спишутся из кассы, но на конкретные расходы они не попадут, пока подотчетное лицо не отчитается и не сообщит точную сумму потраченных денег. Выданные деньги будут числиться в долгах у подотчетного лица(см. «Долги подотчетных лиц» (стр. 20)). Неизрасходованную сумму можно вернуть в кассу с помощью возврата от подотчетного лица.

Новый расходный ордер

Вид операции: Выдача подотчетному лицу Номер ордера: Не назначен

Организация*: ООО "Улей" Дата документа: 14.02.2013

Касса*: Наличная касса Пользователь: demo

Контрагент: Статья расхода:

Подотчетное лицо*: Сидоров Николай Андреев Сумма*: 1000,00

Основание:
 Взял на Кофе и Сахар для офиса.

Подотчетные лица

При необходимости ввести расходы подотчетного лица (сотрудник принес отчет с чеками), на которые до этого он брал деньги, мы должны создать авансовый отчет. Эта операция запишет суммы за которые отчитался сотрудник в расходы на указанную статью и при возврате сдачи, вернет в кассу оставшуюся сумму.

При выборе подотчетного лица в окне создания авансового отчета, программа сразу показывает текущий долг подотчетного лица и в таблице Последние авансы, когда и какие суммы он брал. Это позволит сориентироваться при вводе отчета.

Новый авансовый отчет

Подотчетное лицо*: Сидоров Николай Анд Номер отчета: Не назначен

Организация*: ООО "Улей" Дата документа: 14.02.2013

Касса*: Наличная касса Пользователь: demo

Контрагент: Магазин на углу Статья расхода*:

Текущий долг: 2 000,00руб. Сумма*: 580,00

Остаток: 1 420,00руб.

☐ Создать приходный ордер на сумму остатка

Последние авансы:

Номер	Дата	Касса	Организация	Сумма
11	14.02.2013	Наличная касса	ООО "Улей"	1 000,00руб.
8	29.01.2013	Наличная касса	ООО "Улей"	1 000,00руб.

Основание:
 Купил 2 пачки кофе и килограмм сахара.

ПОДСКАЗКА

В программе авансовые отчеты напрямую не привязаны к расходным ордерам по которым сотрудник получал деньги. Поэтому если сотрудник потратил выданную сумму на разные статьи расхода, вы можете просто создать два авансовых отчета с разными статьями на обе части суммы. Как и наоборот, сотруднику могли несколько раз выдаваться деньги, но их можно закрыть одним авансовым отчетом.

В программе существует простая возможность закрыть весь долг подотчетного лица, то есть сразу из авансового отчета внести остаток суммы долга в кассу. Для этого надо поставить галочку Создать приходный ордер на сумму остатка.

Контрагент: Статья расхода:

Текущий долг: 5 000,00руб. Сумма*: 4300,00

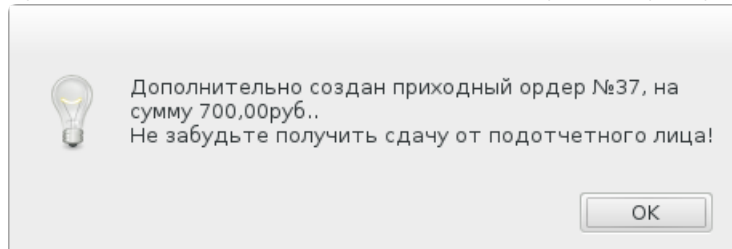
Остаток: 700,00руб.

☒ Создать приходный ордер на сумму остатка

Последние авансы:

Номер	Дата	Касса	Организация	Сумма
9	29.01.2013	Наличная касса	ООО "Улей"	5 000,00руб.

В этом случае долг будет полностью погашен, программа автоматически создаст приходный ордер на сумму остатка, а вам останется только внести указанную сумму в кассу.



Этот способ, полностью закрыть долг подотчетного лица при создании авансового отчета, может быть использован и в обратной ситуации, когда подотчетное лицо потратило на покупки больше денег, чем получало из кассы. В этом случае, при сохранении авансового отчета будет создан расходный ордер на сумму доплаты, чтобы компенсировать потраченные на покупку личные средства.

Кассовые отчеты

Программа позволяет получать несколько суммарных отчетов с кассовой информацией. Отчеты можно открыть через меню *Отчеты* подменю *Касса* или с помощью соответствующих кнопок на вкладке *Касса*.

Доходы и расходы

Основной отчет, позволяющий увидеть суммарный доход за определенный период, сгруппированный по статьям дохода и суммарные затраты предприятия, также сгруппированные по статьям расхода.

Расходы и доходы

Организация: Выбор периода: ☒ Месяц ☐ Год

Касса: ☐ 3 месяца ☐ Весь период

14.01.2013 - 14.02.2013

Статья	Сумма
Статьи расходов	
Вода	225 000,00руб.
Связь	32 500,00руб.
Офис	74 880,00руб.
Итого:	332 380,00руб.
Статьи Доходов	
аренда	333 460,00руб.
электричество	5 000,00руб.
вода	41 750,00руб.
телефон	2 200,00руб.
охрана	7 505,00руб.
интернет	10 000,00руб.
уборка	5 500,00руб.
Итого:	405 415,00руб.


✕ Закрыть

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Обратите внимание, что суммы выданные подотчетным лицам в этот отчет не попадают, они попадают в расходы только после того, как будет введен авансовый отчет.


Долги подотчетных лиц

Этот отчет позволяет увидеть текущие долги подотчетных лиц.

Долги подотчетных лиц	
Подотчетное лицо	Задолженность
Иванов Иван Иванович	300,00руб.
Петров Петр Петрович	3 000,00руб.
Сидоров Николай Андреевич	1 420,00руб.
Общая задолженность всех подотчетных лиц: 4 720,00руб.	
 Закрыть	

При этом если в программе используется несколько организаций или касс, в отчете будут отображаться как общие суммы долга, так и суммы по каждой организации или кассе.

Из отчета долгов подотчетных лиц, можно легко перейти в подробный отчет о движениях по каждому подотчетному лицу, для этого достаточно два раза кликнуть по соответствующему должнику. В этот отчет также можно попасть через меню.

Движения по подотчетному лицу				
Подотчетное лицо: <input type="text" value="Сидоров Николай Анд"/>		Выбор периода		
Организация: <input type="text"/>		<input type="radio"/> Месяц	<input type="radio"/> Год	
Касса: <input type="text"/>		<input checked="" type="radio"/> 3 месяца	<input type="radio"/> Весь период	
		<input type="text" value="14.11.2012"/>	-	<input type="text" value="14.02.2013"/>
Дата	Документа	Расход	Приход	Основание
24.01.2013	Расходный ордер №5	6 500,00руб.		
24.01.2013	Расходный ордер №6	15 000,00руб.		
24.01.2013	Приходный ордер №25		1 500,00руб.	Возврат в кассу денежных средств по авансов
24.01.2013	Авансовый отчет №2		20 000,00руб.	
29.01.2013	Расходный ордер №8	1 000,00руб.		На сантехнику
14.02.2013	Расходный ордер №11	1 000,00руб.		Взял на Кофе и Сахар для офиса.
14.02.2013	Авансовый отчет №4		580,00руб.	Купил 2 пачки кофе и килограмм сахара.
Итоги:		23 500,00руб.	22 080,00руб.	
 Закрыть				

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Обратите внимание, что отчет отображает только движения за определенный период времени, не учитывая входящее сальдо на начало периода. Поэтому разница между итоговыми суммами в этом отчете не всегда будет равняться сумме долга.

Ежедневный кассовый отчет

Ежедневный кассовый отчет позволяет в конце дня распечатать информацию по всем движениям денег в кассе за день.

Ежедневный кассовый отчет

1 октября 2013 г.

Остаток на утро		2 588 467,80р.		
Приход			Расход	
Договор	Назначение	Сумма	Назначение	Сумма
098	Аренда	400 000,00р.	[ОАО "Ростелеком"] Выплата за связь Телефоны не работали поэтому с компенсацией.	3 470,00р.
	Дератизация	24 000,00р.	Печеньки для проверяющих	5 276,00р.
	Телефон	2 650,00р.		
	Электричество	750,00р.		
6	Аренда	6 300,00р.		
	Охрана	3 000,00р.		
	Интернет	3 000,00р.		
	Телефон	1 500,00р.		
	Электричество	20 172,00р.		
	Водоснабжение	30 655,00р.		
67	Водоснабжение	4 500,00р.		
	Электричество	3 393,00р.		
	Аренда	24 500,00р.		
7	Аренда	32 500,00р.		
	Электричество	615,00р.		
3	Аренда	26 600,00р.		
	Электричество	4 660,00р.		
Итого приход		588 795,00р.	Итого расход	8 746,00р.
Итого с приходом		3 177 262,80р.		
Остаток на вечер		3 168 516,80р.		

Начисления

В программе реализован механизм начислений, это связь между услугами, оказываемыми по договору и поступлением денег в кассу. Механизм начислений работает по следующей схеме.

1. В договор вносится список услуг, которые ежемесячно оплачивает арендатор, на услуги с фиксированной ставкой суммы вносятся сразу, для услуг с ежемесячно изменяемыми суммами, суммы в списке услуг остаются пустыми, просто указывается сам факт наличия услуги.
2. Ежемесячно проводятся начисления по всем или некоторым договорам, суммы указанные в договоре переносятся в начисление для каждого месяца. При необходимости суммы оплаты за конкретный месяц можно корректировать или дополнять суммами с учетом показаний счетчиков.
3. Кассир принимая ежемесячную плату от арендаторов, может видеть начисленную сумму и вносить оплату за месяц полностью или частично.

На вкладке Начисления мы можем видеть все созданные начисления по каждому договору. В этой таблице вы можете видеть все цифры по начислению, сколько начислено, сколько арендатор уже оплатил и сколько остался должен. В нижней части окна вы можете видеть итоговые данные по таблице. Галочка в колонке Незаполнено говорит о том, что в начислении есть услуги с незаполненной суммой, например не внесены суммы, которые зависят от показаний счетчика.

База арендаторов (БазАр)

Файл Справочники Отчеты Справка

Места Арендаторы Договоры **Начисления** Касса События

Организация: ☐ Показывать только неоплаченные

Месяц начисления: Март 2013 ☐ Только частично начисленные

Арендатор:

Договор:

Номер	Месяц	Договор	Арендатор	Начислено	Оплачено	Долг	Незаполнено
124	Март	100	ООО "Воз"	120 000,00руб.	0,00руб.	120 000,00руб.	<input type="checkbox"/>
125	Март	17\87	ИП Новоселов Д.Ю.	58 500,00руб.	0,00руб.	58 500,00руб.	<input type="checkbox"/>
126	Март	237	ООО "Все в Шоколаде"	216 200,00руб.	216 200,00руб.	0,00руб.	<input type="checkbox"/>
127	Март	25	ООО "Корпорация монстров"	711 000,00руб.	0,00руб.	711 000,00руб.	<input type="checkbox"/>
128	Март	33	ООО "Рога и копыта"	225 000,00руб.	0,00руб.	225 000,00руб.	<input type="checkbox"/>
129	Март	37-1	ООО "Рога и копыта"	1 000,00руб.	0,00руб.	1 000,00руб.	<input type="checkbox"/>
130	Март	66	ОАО "МТЗ"	80 000,00руб.	50 000,00руб.	30 000,00руб.	<input type="checkbox"/>
131	Март	78	ОАО "МТЗ"	361 000,00руб.	100 000,00руб.	261 000,00руб.	<input type="checkbox"/>
132	Март	87	ИП Романов М.Л.	28 740,00руб.	0,00руб.	28 740,00руб.	<input type="checkbox"/>

Администратор Ok Всего начислено: 2 116 818,00руб. Оплачено: 366 200,00руб. Долг: 1 750 618,00руб.

Ввод начисления вручную

При необходимости начисление можно ввести или изменить вручную, но основным способом создания начислений является механизм массового начисления (см. «Массовые начисления» (стр. 23)).

Для ввода начисления вручную, нажмите кнопку Добавить. Обязательными атрибутами начисления являются месяц и год, за который производится начисление и договор по которому производится оплата. Если начисления вводится вручную, то в таблице Начислено необходимо ввести все услуги и суммы, за которые арендатор должен заплатить в этом месяце.

Начисление №134

Номер начисления: 134 Пользователь: admin

Месяц начисления: Ноябрь 2013 Комментарии:

Договор: 78890 от 12.08.2013 Состояние: **Не оплачено 3 000,00руб.**

Организация: ООО "Вокзал на двоих" Август = 159 000,00руб.

Место: П - 3 Предыдущий долг: Сентябрь = 159 000,00руб.

Арендатор: ООО "Чадор" Октябрь = 159 000,00руб.

Начислено Платежи

Наименование	Касса	Количество	Цена	Сумма	Оплачено
Водоснабжение	Наличная касса	1000 литр	35,00	35000,00	35000,00
Ремонт (мелкий)	Наличная касса	1 усл.	2000,00	2000,00	2000,00
Уборка	Наличная касса	1 усл.	3000,00	3000,00	0,00
Аренда	Расчетный счет	90 кв. м.	1250,00	112500,00	112500,00

Сумма: 159 000,00руб.

В верхней части окна отображается текущий статус начисления, в случае на картинке арендатор оплатил начисление частично(выделено желтым). В списке услуг хорошо видно что именно не оплатил арендатор.

Если арендатор не оплатил полностью один из предыдущих месяцев в поле предыдущий долг отобразится месяц и сумма долга, это позволяет кассиру в момент оплаты контролировать полностью ли арендатор оплатил предыдущий период.

На вкладке Оплачено можно посмотреть все оплаты внесенные по этому начислению. Начисление не обязательно должно быть оплачено сразу и полностью, программа позволяет вносить частичные оплаты (см. «Ввод оплаты по начислению» (стр. 24)).

Массовые начисления

Программа позволяет удобно производить начисления сразу всем (или некоторым) арендаторам за месяц, по всем активным договора. Для этого нажмите кнопку Массовое начисление, в появившемся окне мы можем выбрать месяц и год за который необходимо произвести начисление.

Выполнение массового начисления

Выберите месяц за который необходимо произвести начисления. Потом отметьте договора, по которым необходимо начислить ежемесячную плату.

☒ **Выбрать все** Месяц: Февраль 2013

Выбор	Номер	Место	Арендатор	Дата окончания	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	098	Оф - 450	ООО "Инесса"	29.01.2014	400 000,00руб.
	11	А - 1	ЧП Леонов М.В.	01.01.2015	35 000,00руб.
	12	ТП - 1	ООО "Манок"	01.02.2013	29 000,00руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	13	Ск - 6	ООО "Виа"	31.12.2013	0,00руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	14	А - 3	ООО "Виа"	30.11.2013	0,00руб.
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Оф - 10	ООО "Инесса"	29.01.2014	26 600,00руб.
	33	М - 1	ЧП Леонов М.В.	01.01.2014	7 500,00руб.
	34	Ск - 7	ООО "Краса"	24.01.2014	47 500,00руб.

Выбрано 11 договоров на сумму 580 600,00руб. Всего 17 договоров на 802 030,00руб.

Далее мы должны отметить галочками те договора, по которым необходимо провести начисление, можно воспользоваться кнопкой Выбрать все, для того чтобы сразу проставить все галочки.

ПОДСКАЗКА

Обратите внимание, что программа не дает провести повторное начисление по одному и тому же договору. Возможность установить галочки для таких договоров просто отсутствует. Таким образом, если вы уже проводили массовые начисления, но после этого у вас добавились новые договора, вы можете отдельно для них провести начисление, не боясь изменить суммы в уже созданных.

Как правило, после проведения массового начисления за месяц, необходимо дополнить начисления изменяемыми суммами оплаты, например на основе показаний счетчиков. В основной таблице начислений программа позволяет отобразить все начисления с неуказанными суммами, с помощью галочки фильтра Только частично начисленные.

Ввод оплаты по начислению

Самый простой способ вводить оплаты арендаторов, это найти необходимое начисление с помощью фильтра и нажать кнопку Внести оплату, она присутствует в списке начислений и в самом начислении.

В окне ввода оплаты, таблица возможных платежей автоматически заполняется из начисленных сумм и услуг. Нам останется только выбрать необходимые услуги и нажать кнопку ОК.

Ввод оплаты по начислению №10
Выберите услуги за которые производится оплата.
☐ Выбрать все

Оплатить	Услуга	Касса	Статья дохода	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	Аренда	Наличная касса	аренда	42500,00
<input type="checkbox"/>	Водоснабжение	Наличная касса		3500,00
<input type="checkbox"/>	Интернет	Наличная касса		1500,00

Выбрано для оплаты: 42 500,00руб. Всего к оплате: 47 500,00руб. Уже оплачено: 5 000,00руб.

Отменить

ОК

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Обратите внимание, что для проведения оплаты, необходимо указать статью дохода, по которой эта оплата пройдет. Для того чтобы не указывать статью дохода при каждой оплате, в справочнике услуг можно указать статью дохода по умолчанию. См. «Услуги» (стр. 8)

ПОДСКАЗКА

В этом диалоге вы можете менять сумму которая будет оплачена. То есть вы можете вносить частичную оплату за какую-то из услуг.

Счётчики

Многие предоставляемые арендатору услуги могут оплачиваться по счетчику. Счетчики в программе реализованы достаточно универсально. Вы можете создавать абсолютно любые счетчики (на воду, на газ, на что угодно). Вы можете создать многотарифные счетчики день\ночь и прочее, количество тарифов не ограничено. Вы можете реализовывать сложные схемы оплаты по счетчикам, у одного арендатора несколько счетчиков или счетчики подключены последовательно. Все это немного усложняет, понимание работы программы, поэтому перед началом работы со счетчиками настоятельно рекомендуем разобраться, что для чего необходимо.

Типы счетчиков

Прежде всего необходимо создать тип счётчика, например «Электричество однотарифный», делается это через *Справочники* -> Типы счётчиков.

The dialog box is titled 'Многотарифный'. It contains the following fields and controls:

- Код:** 1
- Название*:** Многотарифный Эл.
- Тарифы счётчика:** A table with two columns: 'Название' and 'Услуга для оплаты'.

Название	Услуга для оплаты
День	Электричество
Ночь	Электричество
- Buttons:** 'Добавить', 'Удалить', 'Отменить', and 'ОК'.

Тут мы указываем название типа и тарифы счётчика. Если счётчик однотарифный, просто оставляем, тариф по умолчанию. Каждый тариф счетчика обязательно должен быть привязан к услуге указываемой в начислениях. Тут важно понимать что после того как вы настроите счетчики, в начислениях вы сможете вносить новые показания счетчиков автоматически рассчитывать стоимость, если тариф не будет привязан к услуге, то при расчете этой услуги в начислении, показания этого тарифа не будут учитываться.

ПОДСКАЗКА

Чтобы назначить разную стоимость для разных тарифов вы должны привязать их к разным услугам например «Электр. День» и «Электр. Ночь», в начислении у вас будет 2 услуги с разной стоимостью за кВт.

Создание счётчика

После того как мы создали типы счётчиков, мы можем начать добавлять счётчики к местам. Для этого в карточке места перейдем на вкладку Счётчики и нажмем кнопку Добавить счётчик.

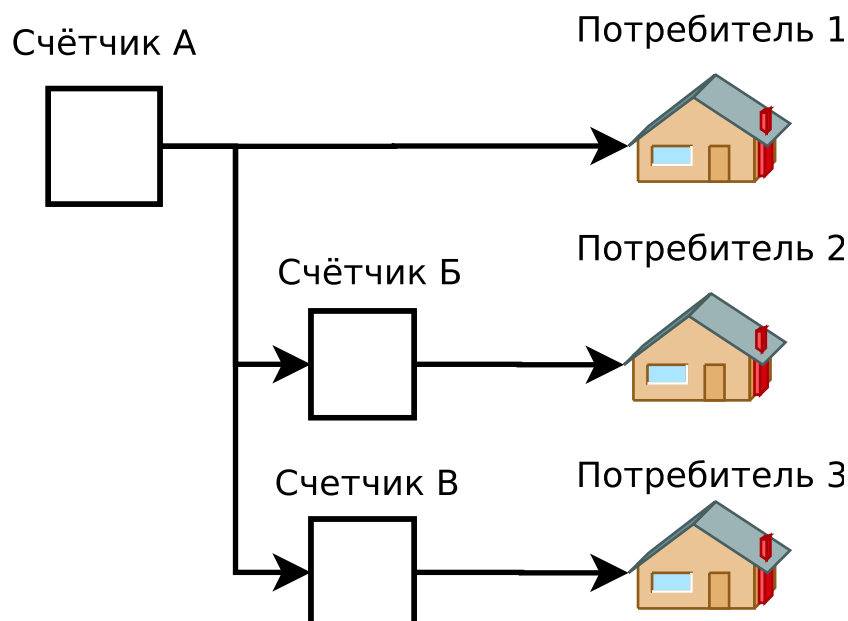
The dialog box is titled 'BazAr'. It contains the following fields and controls:

- Код:** не определён
- Название*:** Оф-48
- Тип счётчика*:** Многотарифный Эл. (dropdown menu)
- Место*:** Оф - 48 (dropdown menus)
- Подключен к счётчику:** A checkbox labeled 'Отключен' is present, and there are two icons (a bell and a pencil) to the right of the checkbox.
- Buttons:** 'Отменить' and 'ОК'.

Мы должны дать имя счётчику и указать его тип. Галочка Отключен, позволяет перестать работать с этим счётчиком, в этом случае его показания останутся для истории, но в расчетах оплаты он перестанет участвовать.

Поле Подключен к счётчику позволяет указать для текущего счётчика родительский счётчик, то есть показания этого счетчика будут вычитаться из показаний родительского.

Рисунок 1 Схема подключения подчиненных счётчиков



Как показано на Рисунок 1, «Схема подключения подчиненных счётчиков» (стр. 26), счётчики Б и В подключены к счётчику А. В этой ситуации оплата может быть организована так: Потребители 2 и 3 платят отдельно за себя по своим договорам, при этом при расчете стоимости для потребителя 1, показания счётчиков Б и В будут вычитаться из показаний счетчика А, а потребитель 1 заплатит только оставшуюся разницу.

Если для одного места создать 2 и более счетчиков ссылающихся на одну услугу, то при расчете их показания будут складываться.

После создания счётчиков мы можем внести первые показания, желательно после создания каждого счётчика сразу вносить стартовые показания. Их можно внести нажав кнопку Новое показание.

Место П – 1

Сдаваемое место

Тип места*: П

Номер места*: 1

Организация: ОАО "Электра"

Площадь (м²): 140,00

Контактное лицо: Карташов Максим Григ

Комментарии

Текущий договор аренды

Номер договора: 11

Период аренды: 01.12.2012 - 01.01.2015

Арендатор: ЧП Леонов М.В.

Договор Арендатор Новый договор

История арендаторов **Счётчики**

Многотарифный Эл.	Дата	Тариф	Показания	Расход
Однотарифный	08.10.2013	День	250 Квт	130 Квт
Водомер2	08.10.2013	День	120 Квт	
Вода горячая(отк.)	08.10.2013	Ночь	400 Квт	200 Квт
	08.10.2013	Ночь	200 Квт	

Добавить счётчик

Изменить счётчик

Удалить счётчик

Новое показание

Удалить показание

Отменить OK

Обратите внимания что возможность внесения и просмотра показаний в карточке места предназначена для создания и изменения счётчиков. В процессе работы, то есть внесение ежемесячных показаний и оплата разницы должна производиться из начисления. Если показания были внесены через карточку места, разница между показаниями не будет оплачена.

Оплата по счётчику

Если в предыдущих разделах этой главы вы все настроили правильно, то в начислениях у соответствующих услуг появится возможность рассчитывать количество исходя из расхода по счетчику, то есть при выборе такой услуги в начислении под таблицей станет доступной кнопка По счётчику. Она вызывает диалог ввода показаний и расчета стоимости.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для того что бы кнопка оплаты по счетчику была активна должны быть выполнены следующие условия:

- Для места за которое производится оплата должно быть создано не менее одного счетчика.
- Для выбранной услуги должен найтись хотя бы один счётчик с тарифом, привязанным к этой услуге.

В этом диалоге заполнив текущие показания для всех счетчиков оплачиваемой услуги, программа автоматически рассчитает расход по каждому счётчику\тарифу исходя из прошлых показаний и рассчитает итоговую сумму. По нажатию ок, результат расчета запишется в строку начисления.

Расчет из показаний счетчиков

Показания счётчиков

Тип счетчика/тариф	Дата	Предыдущие	Дата	Текущие	Расход
Многотарифный Эл./День	08.10.2013	357 Квт	08.10.2013	400 Квт	43 Квт
Многотарифный Эл./День	08.10.2013	134 Квт	08.10.2013	150 Квт	16 Квт
Многотарифный Эл./Ночь	08.10.2013	10 Квт	08.10.2013	12 Квт	2 Квт
Многотарифный Эл./Ночь	08.10.2013	234 Квт	08.10.2013	300 Квт	66 Квт

Итого по счётчикам:

Расход по счетчикам: 127 Квт

Цена за единицу: 3,00

Сумма: 381,00руб.

Если для оплачиваемого места установлено 2 и более счётчиков, расход по счетчикам суммируется. Если у оплачиваемых счётчиков есть дочерние, расход по ним вычитается из оплачиваемой суммы. В этом диалоге вы также можете менять тарифную стоимость оплачиваемой единицы.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

В программе вы не можете менять предыдущие показания счётчиков, иначе это будет нарушать всю историю платежей. Но при желании в этом диалоге вы можете корректировать последние введенные и сохраненные показания, при этом сумма в начислении будет откорректирована.

Контролировать оплату арендаторами услуг по счетчикам можно с помощью специального отчета, см. «Счётчики» (стр. 32).

События

В программе имеется возможность вести учет событий, привязанных к арендаторам и/или сдаваемому месту. Это позволяет наладить учет и хранить историю каждого места или арендатора. Этот механизм может использоваться менеджерами для хранения истории переговоров и учета взаимоотношений с клиентом, может использоваться управляющими для учета происшествий и порче сдаваемого имущества или охраной для учета происшествий.

В программе можно создать разные типы событий, для удобного разделения всех видов происшествий на группы, это делается через справочник типов событий.

Создадим новое событие нажав кнопку **Добавить**. Для каждого события необходимо указать сдаваемое место и/или арендатора. Что позволит вам просматривать историю событий конкретного места. В диалоге события при выборе места, если оно не пусто программа автоматически заполнит поле **Арендатор**.

Событие

Где произошло* **Зарегистрировано**

Торговое место: A - 6 Дата: не указана

Арендатор: ООО "Рога и копыта" Пользователь: Ганьков Андрей

Причина* **Принятые меры***

Сработала сигнализация в 20:15
Приходил Иванов, забыл снять с
сигнализации.

Тип события*: Охрана

Отменить ОК

Также необходимо указать тип события и заполнить хотя бы одно из полей **Причина** и **Принятые меры**.

На вкладке **События** главного окна программы мы можем просматривать и искать события по различным критериям, в том числе проводить полнотекстовый поиск по полям причины и принятых мер.

База арендаторов (БазАр)

Файл Справочники Отчеты Справка

Места Арендаторы Договоры Начисления Касса **События**

Параметры выборки **Выбор периода** **Поиск по тексту**

Тип события: Все ☒ Сегодня В причинах: Заполнить

Пользователь: Все ☐ За неделю В предпринятых мер... Заполнить

Арендатор: ☐ За месяц
Место: ☐ За полгода
17.02.2013 - 17.02.2013

Дата	Место	Событие	Причина	Меры	Арендатор
17.02.2013 17:12:01	A - 6	Охрана	Сработала сигнализация в 20:15 Приходил Иванов, забыл снять с сигнализации.		ООО "Рога и копыта"

Открыть + Добавить ✖ Удалить ok

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Обратите внимание, что это единственная таблица в программе, которая не выполняет мгновенную фильтрацию при вводе. Для того чтобы отобразить события по определенным критериям необходимо нажать кнопку Заполнить. Это связано с тем, что данная таблица при определенных параметрах фильтра может содержать очень большое количество строк, что заметно скажется на производительности.

Отчеты

В программе можно формировать значительное количество отчетов и других печатных форм. Как правило, они доступны через меню *Отчеты*. Любую печатную форму помимо печати непосредственно на принтер, можно сохранить в один из следующих форматов:

- PDF
- XML
- HTML
- CSV
- RTF
- TIFF
- XLSX (Excel)
- MHT

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не все из этих форматов одинаково хорошо поддерживаются, некоторые отчеты в определенных форматах могут терять часть форматирования и выглядеть иначе.

Долги арендаторов

Отчет позволяет распечатать списки должников для передачи в отдел работы с должниками. Перед формированием отчета вы можете указать дату, до которой начисленные суммы долгом еще не считаются. Например, вы можете начислить следующий месяц, но эти начисления не будут считаться долгом, если при формировании этого отчета вы укажете текущую дату, при этом в расчет берется день оплаты указанный в договоре, то есть если в договоре указано, что арендатор должен произвести оплату до 10 числа, а отчет формируется на 5-ое число, то начисление на указанный месяц в отчет не попадет.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Отчет всегда формируется на основании текущих данных, а не исторических. То есть, с помощью него вы не можете посмотреть, кто из арендаторов имел долг на указанное число в прошлом. Вместо этого отчет покажет кто из арендаторов должен вам сейчас, но при этом долги начисленные после указанной даты в отчет не попадут.

Долги арендаторов на 13.11.2013

Арендатор	№ начис.	Месяц	Год	Договор	Начислено	Оплачено	Долг
ООО «Пожарная защита»							
	46	Ноябрь	2013	17	15058.00	0.00	15058.00
Всего:					15058.00	0.00	15058.00
ООО «Елизавета»							
	6	Январь	2013	65	52555.00	49105.00	3450.00
Всего:					52555.00	49105.00	3450.00
ООО "Краса"							
	10	Февраль	2013	34	47500.00	5000.00	42500.00
	43	Ноябрь	2013	34	44120.00	0.00	44120.00
Всего:					91620.00	5000.00	86620.00
ЧП Леонов М.В.							
	39	Ноябрь	2013	11	276159.00	239865.00	36294.00
Всего:					276159.00	239865.00	36294.00
Рога и Копыта							
	48	Ноябрь	2013	7	33384.00	32500.00	884.00
Всего:					33384.00	32500.00	884.00
ООО "Нити"							
	54	Ноябрь	2013	789/34	73827.00	0.00	73827.00
Всего:					73827.00	0.00	73827.00
ОАО "БИ "							
	53	Ноябрь	2013	98	13608.00	0.00	13608.00
Всего:					13608.00	0.00	13608.00
Итого:					556211.00	326470.00	229741.00

Счётчики

Этот отчет показывает общую информацию по всем интересующим вас типам счётчиков позволяя контролировать оплату. Если в отчете информация в колонках после Начислено объединена, это означает что расход по этим счетчикам оплачивался вместе в одном начислении.

Счетчики

Догово	Место	Счётчик/Тариф	Пред. пок.	Посл. пок	Дата посл.	Расход	Начислено	Цена	Сумма	Оплачено	Долг
	Оф-5	Ночь	67	100	08.10.2013	33	214	4,00р.	856,00р.		
	Оф-5	День	432	567	08.10.2013	135					
	Ск-6	День		86	01.10.2013						
ОАО "БИ "											
98	Оф-34	Ночь		15	08.10.2013		278	1,70р.	472,60р.	473,00р.	-0,40р.
98	Оф-34	День		789	08.10.2013						
ООО "Инесса"											
3	Оф-10	Ночь	789	890	08.10.2013	101	188	2,00р.	376,00р.	376,00р.	0,00р.
3	Оф-10	День	900	1300	08.10.2013	400					
098	Оф-450	Ночь	90	500	08.10.2013	410	660	1,00р.	660,00р.	660,00р.	0,00р.
098	Оф-450	День	1000	1200	08.10.2013	200					
ООО "Краса"											
34	Ск-7										
9	ТП-2	Ночь	18	30	08.10.2013	12	78	5,00р.	390,00р.	390,00р.	0,00р.
9	ТП-2	День	54	64	08.10.2013	10					
ООО «Елизавета»											
8	Ск-4	Ночь	65	94	08.10.2013	29	321	3,00р.	963,00р.	963,00р.	0,00р.
8	Ск-4	День	23	57	08.10.2013	34					
8	Ск-4	День	235	340	08.10.2013	105					
8	Ск-4	Ночь	543	579	08.10.2013	36					
Рога и Копыта											
7	Оф-55	Ночь	78	107	08.10.2013	29	174	5,00р.	870,00р.		
7	Оф-55	День	799	899	08.10.2013	100					
Сариахмед Р.Ш.											
45	Оф-2	Ночь	10	12	08.10.2013	2	196	3,00р.	588,00р.	588,00р.	0,00р.
45	Оф-2	День	357	400	08.10.2013	43					
45	Оф-2	Ночь	234	300	08.10.2013	66					
45	Оф-2	День	134	150	08.10.2013	16					
4	Оф-3	Ночь	678	789	08.10.2013	111	5788	1,00р.	5 788,00р.	5 788,00р.	0,00р.
4	Оф-3	День	900	980	08.10.2013	80					
ЧП Леонов М.В.											
11	П-1	Ночь	200	400	08.10.2013	200	647	2,00р.	1 294,00р.		
11	П-1	День	120	250	08.10.2013	130					
33	Ч-1	Ночь	870	4790	08.10.2013	3920	4220	3,00р.	12 660,00р.	12 660,00р.	0,00р.
33	Ч-1	День	678	789	08.10.2013	111					

Реестры документов

Программа позволяет распечатывать реестры кассовых документов за определенный период и реестр действующих договоров.

Реестр приходных ордеров

14.10.2013 - 13.11.2013

Номер	Дата	Догово	Арендатор	Организация	Приход	Сумма
68	11.11.2013	7	Рога и Копыта	ОАО "Электа"	аренда	1 100,00р.
69	11.11.2013	7	Рога и Копыта	ОАО "Электа"		32 500,00р.
Итого:						33 600,00р.

Работа с печатными формами

Все печатные формы в программе формируются с помощью движка отчетов Majorsilence Reporting [<https://github.com/majorsilence/My-FyiReporting>], поэтому могут быть изменены без правки кода программы.

Каждая печатная форма представляет из себя файл RDL [http://ru.wikipedia.org/wiki/Report_Definition_Language], которые находятся в каталоге программы в подкаталоге Reports. Установив Majorsilence Reporting Designer на свой компьютеры вы сможете открывать и редактировать печатные формы.

My-FyiReporting Designer - [DailyCash.rdl]

File Edit View Insert Data Format Tools Window Help

Image Text Box Chart Table List Image Matrix Subreport Rectangle Line fx

Fore Color: Back Color:

Meters.rdl DailyCash.rdl

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

Ежедневный кассовый отчет

=CDate({?date})

Page Header ↑

Остаток на утро		=First(Fields!beginincome.Value, "Total") - First(Fields!beginexpense.Valu	
Приход		Расход	
Договор	Назначение	Сумма	Сумма
=Fields!co	=Fields!service.Value	=Fields!incomes	=liff(Fields!contractor.IsMissing, "", " " + Fields!c
=Fields!co	=Fields!service.Value	=Fields!incomes	=Fields!sum.V
Итого приход		Итого расход	
=Sum(Fields.in		=Sum(Fields.	
Итого с приходом		=First(Fields!beginincome.Value, "Total") - First(Fields!beginexpense.Valu	
Остаток на вечер		=First(Fields!lendincome.Value, "Total") - First(Fields!lendexpense.Value, "	

Body ↑

=Globals!PageNumber + ' из ' + Globals!Total

Page Footer ↑

Properties

Report

Body

BodyColumns 1

BodyColumnSpan

BodyHeight 105.6pt

Report

Author

Code None defined

Description

ModulesClasses No Modules, No Classe

Page Margins (l=.25in, t=.25in, r=.25in

PageFooter

PageHeader

PageHeight 11in

Author

The author of the report

Designer RDL Text Preview

Работа с пользователями

В программе каждый пользователь подключается к базе MySQL под своей учетной записью, это позволяет применять права доступа на уровне сервера баз данных. В то же время, в программе имеется внутренний справочник пользователей, позволяющий задавать некоторые права на уровне программы и вносить имена пользователей на русском языке.

Если пользователь создан с помощью MySQL, то при первом входе в программу его логин автоматически добавляется во внутренний справочник пользователей и становится доступен через меню *Файл* пункт Пользователи.

Код	Логин	Имя	Администратор
2	admin	Администратор	<input checked="" type="checkbox"/>
4	stockman	Кладовщик	<input type="checkbox"/>

Создать Изменить Удалить

Закреть

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Этот пункт меню доступен только пользователям с правом Администрирования пользователей.

Помимо права изменять существующих в программе пользователей, пользователю также можно дать право изменять кассовые документы задним числом, то есть созданные не сегодня.

Код: 3

Имя: Кассир

Логин: kassir

Пароль: ••••••••

Права пользователя

☐ Администрирование

☐ Изменение кассы задним числом

Комментарии

Отменить ОК

Безопасность сервера баз данных

При доступе к серверу MySQL через интернет, обратите особое внимание на безопасность сервера в целом. Программа QS: База арендаторов при соединении с сервером не использует шифрование, поэтому пароли пользователей относительно легко перехватить, наиболее безопасным вариантом организации удаленного доступа будет работа с удаленным сервером через VPN-туннель.

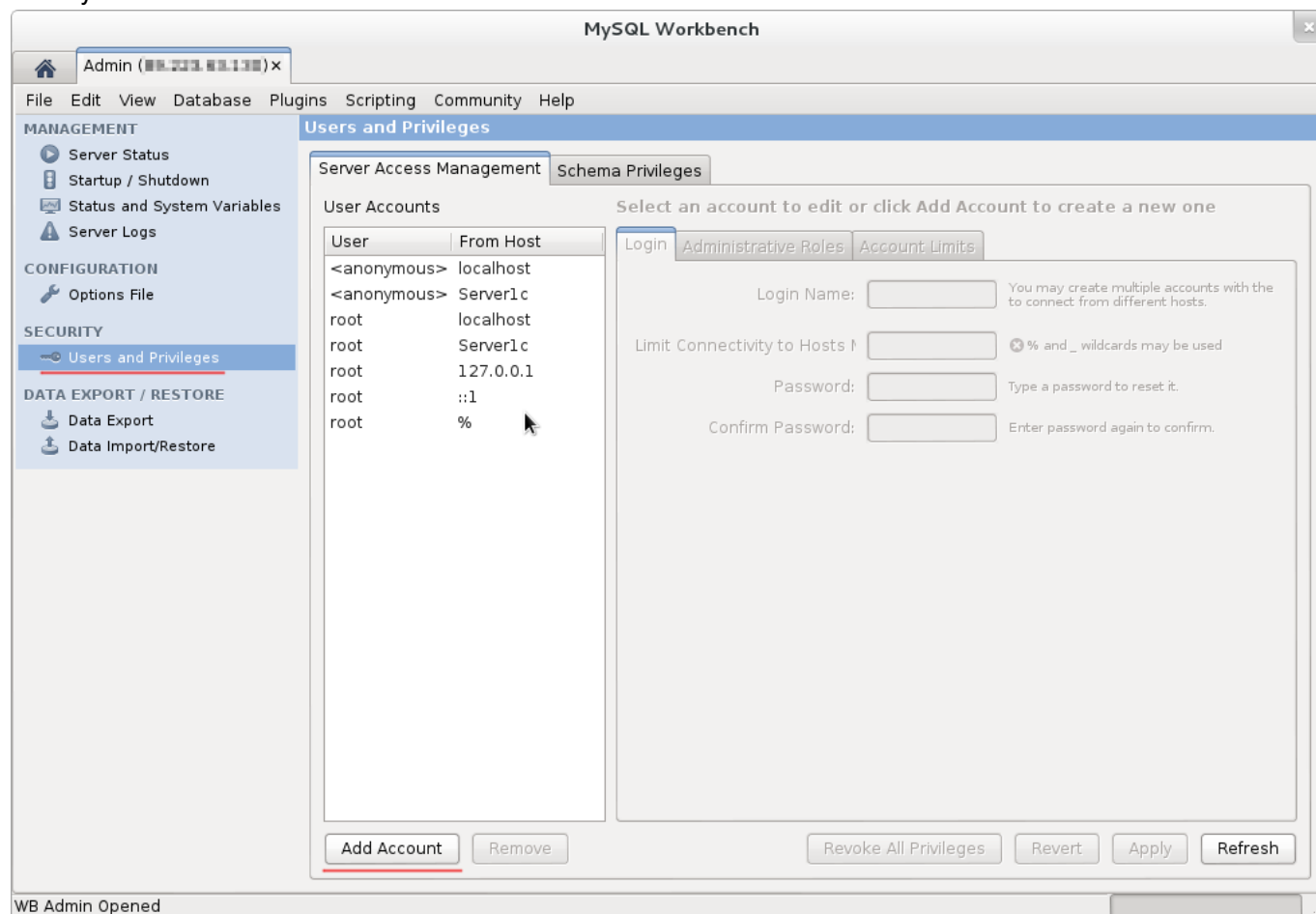
Также, обратите внимание, что программа при создании учетной записи с правом администрирования пользователей дает этому пользователю права на доступ к внутренней базе mysql и таблице со всеми пользователями сервера, при этом позволяя ему соединиться с любого хоста. Поэтому, злоумышленник перехватив пароль такого пользователя может получить доступ к любой базе на сервере или скинуть пароль

root-a. Для того чтобы избежать такой ситуации, не давайте удаленным пользователям право администратора и ограничьте доступ пользователей с правом администратора только с localhost или внутренней сети. Это можно сделать средствами MySQL.

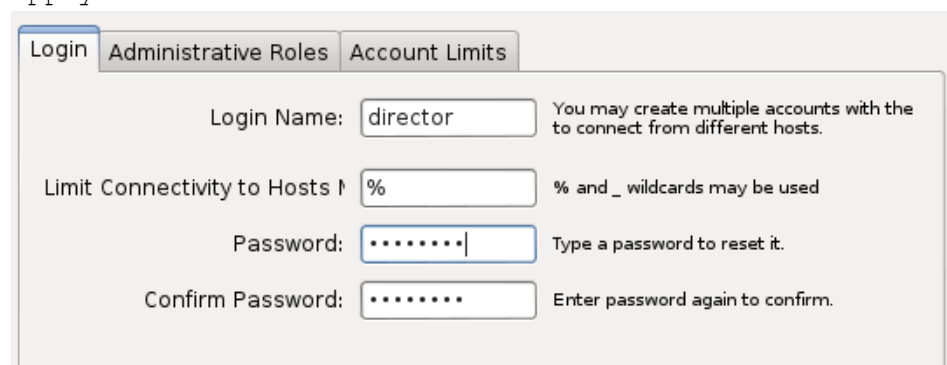
Добавление пользователей средствами MySQL

Вы можете добавлять и удалять пользователей средствами MySQL, это может дать вам более гибкое управление правами пользователя, например позволит ограничить доступ к базе данных только с определенных компьютеров.

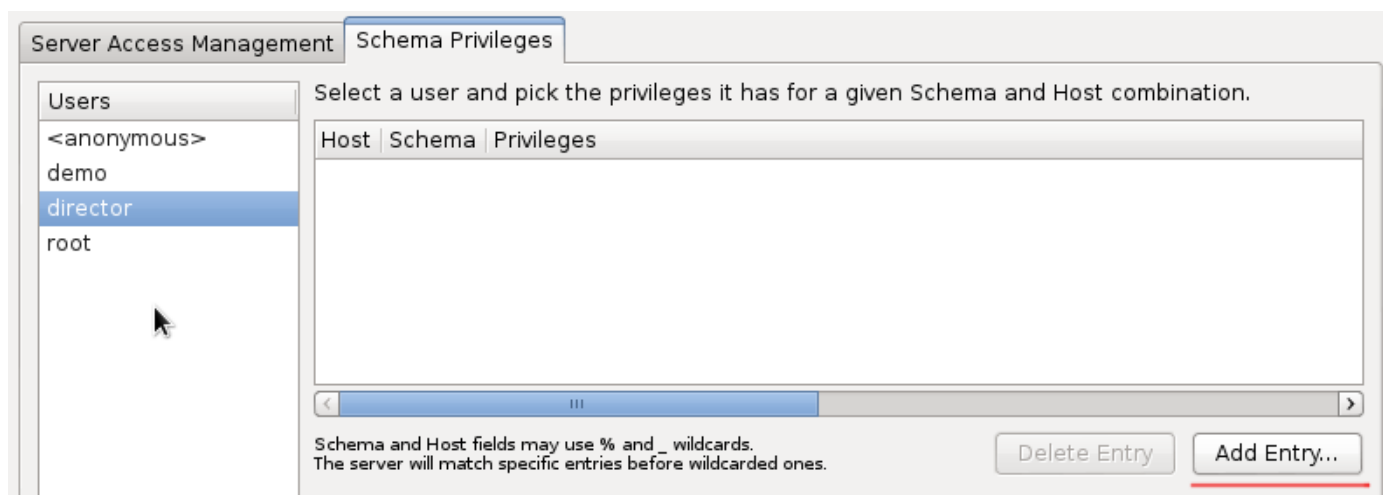
В этом разделе рассмотрим простое создание пользователя с помощью WorkBench. Для этого подсоединитесь к серверу в режиме Server Administration перейдите в раздел Users and Privileges и нажмите кнопку Add Account.



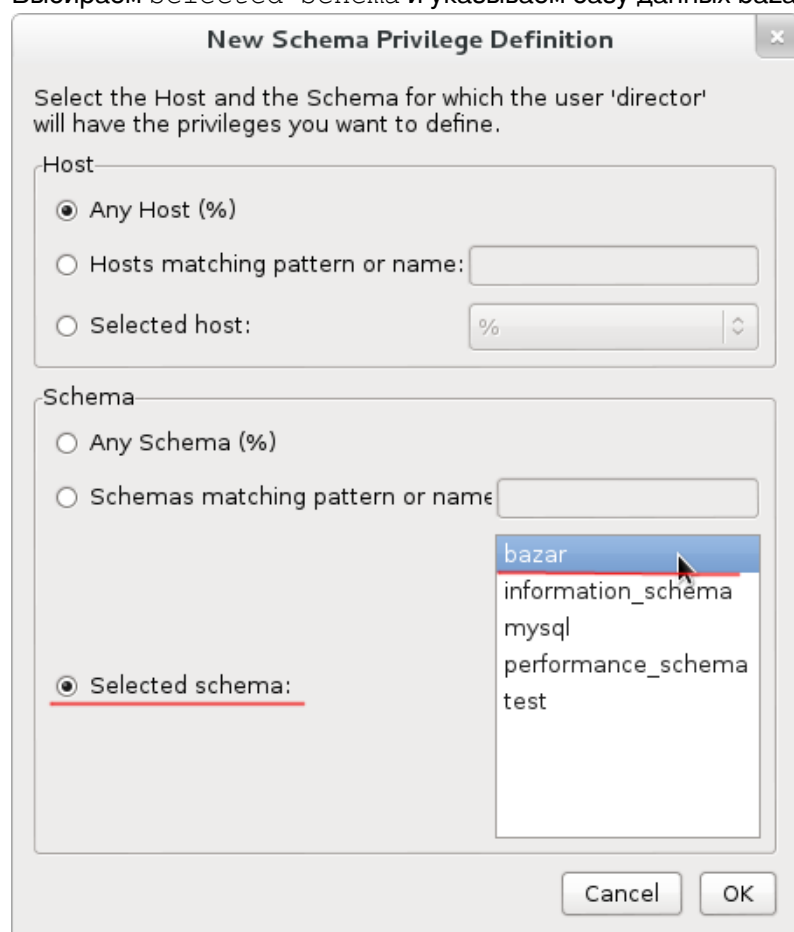
На вкладке Login вводим имя нового пользователя и пароль. Сохранить пользователя можно нажав Apply.



Теперь надо дать нашему новому пользователю доступ к базе bazar . Для этого переходим на вкладку Schema Privileges. Выбираем нашего пользователя и нажимаем кнопку Add Entry...



Выбираем Selected Schema и указываем базу данных bazar . Нажимаем «Ok».



Строчка с правами добавилась в таблицу, теперь нажимаем Select ALL и Save Changes.

Select a user and pick the privileges it has for a given Schema and Host combination.

Host	Schema	Privileges
%	bazar	ALTER, ALTER ROUTINE, CREATE, CREATE ROUTINE, CREATE TEMPORARY TABLES, C

Schema and Host fields may use % and _ wildcards.
The server will match specific entries before wildcarded ones.

The user 'demo', when connecting from any host, will have the following access rights to the sch

Object Rights

- ☒ SELECT
- ☒ INSERT
- ☒ UPDATE
- ☒ DELETE
- ☒ EXECUTE
- ☒ SHOW VIEW

DDL Rights

- ☒ CREATE
- ☒ ALTER
- ☒ REFERENCES
- ☒ INDEX
- ☒ CREATE VIEW
- ☒ CREATE ROUTINE
- ☒ ALTER ROUTINE
- ☒ DROP
- ☒ TRIGGER

Other Rights

- ☐ GRANT OPTION
- ☒ CREATE TEMPORARY TABLES
- ☒ LOCK TABLES

Select "ALL" Unselect All Revert Save Changes

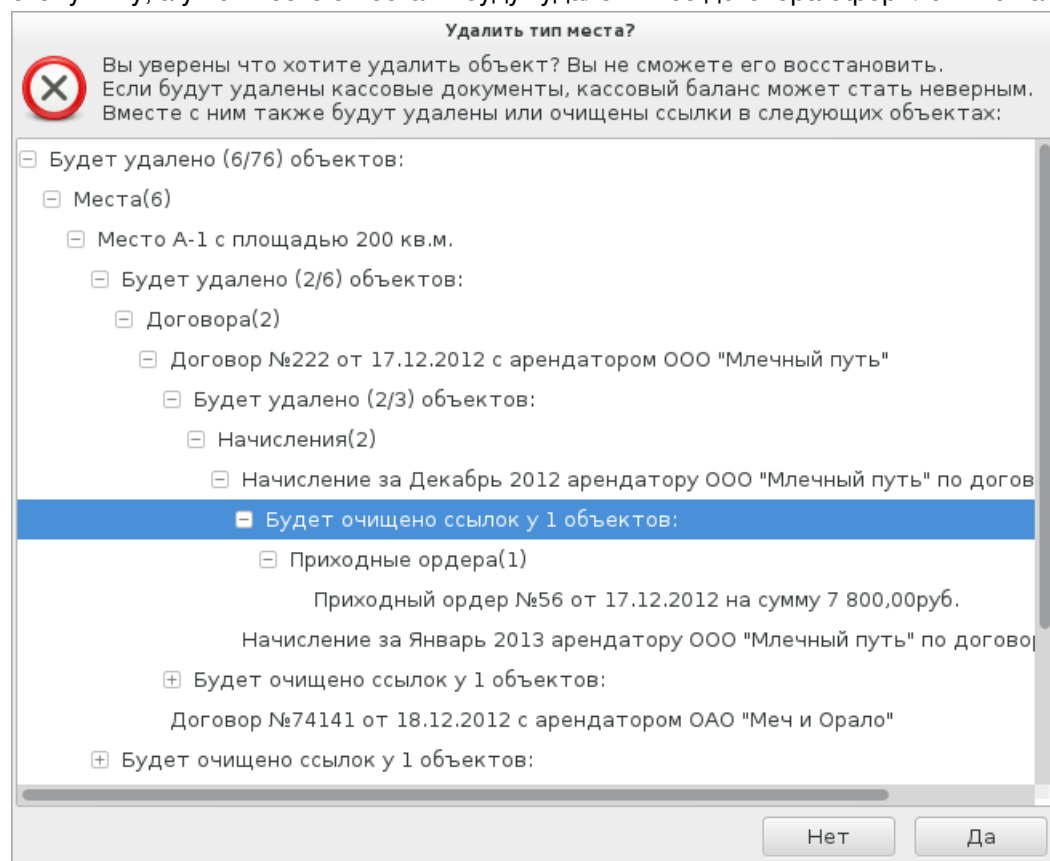
Все, добавление нового пользователя закончено, теперь под ним можно зайти в базу. При первом входе в базу он автоматически добавится во внутреннюю таблицу пользователей программы QS: База арендаторов .

Удаление записей

При удалении любых записей в программе используется единый механизм, отслеживающий зависимости между объектами базы данных и позволяющий сохранить целостность данных при удалении любых объектов.

Если на удаляемый объект в базе данных нет ссылок, то программа выводит простое предупреждение, согласны ли вы удалить этот объект.

Если же объект или элемент справочника уже использовался в каком-либо месте, то программа предложит более сложное удаление, при котором вместе с этим объектом будут также удалены все объекты на него ссылающиеся и/или в них будут удалены ссылки на удаляемый объект. При этом учитывается все дерево зависимостей, то есть, удаляя например тип места, вместе с ним будут удалены все места относящиеся к этому типу, а уже вместе с местами будут удалены все договора оформленные на эти места и т.д.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

При удалении будьте всегда аккуратны, так как удаляя один объект вы можете случайно удалить из базы очень много полезной информации, которую удалять не планировали. Удаленные объекты уже нельзя будет восстановить.

При сложном удалении существует 2 типа действий, если ссылка на удаляемый объект является обязательной, например вы удаляете сотрудника вместе с ним будут удалены все его авансовые отчеты, так как в авансовом отчете не может отсутствовать подотчетное лицо. В тоже время, если вы удаляете договор, то приходные ордера в которых указан этот договор не будут удалены, в них только будет удалена информация о том, что данный платеж был сделан по этому договору(очищена ссылка).

Условия использования и распространения

Программа распространяется на условиях лицензии GPL-2 (GNU GENERAL PUBLIC LICENSE), текст лицензии находится в папке с программой в файле COPYING.

Вкратце, эта лицензия позволяет вам, использовать программу в любых целях, свободно модифицировать(дорабатывать) ее для своих нужд и распространять ее, то есть передавать другим пользователям в неизменном виде. Но если вы изменили что-то в программе и распространяете модифицированную версию, вы обязаны распространять ее на тех же условиях, то есть предоставить всем пользователям модифицированной версии исходный код своих доработок.

Преимущества

Открытый подход к разработке нашего продукта несет несколько преимуществ Вам, как конечному пользователю программы.

- Мы не накладываем на вас, множества ограничений, которые как правило присутствуют в лицензионных соглашениях большинства проприетарных продуктов [http://ru.wikipedia.org/wiki/Проприетарное_программное_обеспечение], например на количество пользователей или на условия запуска, например отсутствие возможности работать в терминальном режиме или на цели использования, например для коммерческого использования своя цена и тому подобные ограничения.
- Мы позволяем Вам при необходимости самим дорабатывать продукт или нанять для этого любого программиста. Что как правило нельзя сделать с закрытыми проприетарными продуктами.
- У Вас нет прямой зависимости о действий разработчика, так называемый вендор лок, который часто применяется в софтверной индустрии. Для вытягивания дополнительных денег с пользователей.
- Если у вас молодой бизнес, вы можете использовать наш продукт как есть, без какой-либо платы. Что может дать вам дополнительные возможности для роста.

При этом мы надеемся на добросовестность наших пользователей и клиентов и если Вы желаете, чтобы продукт развивался и улучшался, поддержите нас приобретя платную поддержку или закажите разработку необходимых для вас функций.

Если Вы дорабатываете программу своими силами, не забываяте, что отправляя нам свои доработки Вы можете значительно сократить стоимость поддержки вашей ветки, за счет объединения усилий.

Мы также приглашаем к сотрудничеству партнеров для совместного развития и распространения программы.

Использованные сторонние компоненты

В этом разделе перечислены все компоненты, библиотеки, изображения или другие произведения сторонних авторов, используемые нами в приложении.

Библиотеки

Таблица 1 Используемые библиотеки

Название	Сайт	Лицензия
GTK# + Mono	mono project [http://www.mono-project.com]	LGPL2
Majorsilence Reporting(FyiReporting)	github [https://github.com/majorsilence/My-FyiReporting]	Apache License v2.0
Nini	nini.sourceforge.net [http://nini.sourceforge.net/]	MIT license