

**Руководство пользователя для конфигурации  
«1С: Учёт тарифицируемых услуг»**

**Разработано:**

**Злобовой Викторией Руслановной**

**Москва, 2025**

## **1. Оглавление**

1.	Оглавление .....	2
2.	Введение .....	3
3.	Описание наполнения конфигурации.....	4
3.1.	Схема конфигурации.....	4
3.2.	Первоначальное заполнение конфигурации данными .....	5
3.2.1.	Организации.....	5
3.2.2.	Покупатели.....	8
3.2.3.	Услуги .....	11
3.2.4.	Тарифы организаций.....	13
3.3.	Работа с документами .....	16
3.3.1.	Перечень базовых услуг .....	16
3.3.2.	Стоимость услуг при превышении лимита .....	19
3.3.3.	Договор с покупателем .....	22
3.3.4.	Акт оказания услуги.....	27
3.3.5.	Итоговые расчёты по покупателям за период .....	31
3.4.	Регистры накопления и отчёты .....	34
3.4.1.	Регистр оборотов «Оказанные услуги» .....	34
3.4.2.	Регистр остатков «Взаиморасчёты с покупателем» .....	35
3.4.3.	Отчёт «Оказанные услуги за период» .....	36
4.	Устранение ошибок.....	38

## **2. Введение**

**Рекомендованная версия платформы:** 8.3.27.1508 и выше.

Прикладное решение «1С: Учёт тарифицируемых услуг» предназначено для автоматизации деятельности компаний, оказывающих услуги по тарифам с фиксированным пакетом услуг и оплатой за превышение лимитов.

**Подсистемы конфигурации:**

### **1. Подсистема «Справочники»**

Предназначена для ведения нормативно-справочной информации, являющейся основой для работы системы:

- Организации — исполнители услуг;
- Покупатели — заказчики услуг;
- Услуги — перечень оказываемых услуг;
- Тарифы организаций — пакеты услуг с лимитами и ценами.

### **2. Подсистема «Продажи»**

Обеспечивает основной цикл работы с услугами:

- Перечень базовых услуг — формирование пакетов услуг;
- Стоимость услуг при превышении лимита — установка сверхлимитных тарифов;
- Договоры с покупателями — оформление договорных отношений;
- Акты оказания услуг — учёт фактически оказанных услуг;
- Итоговые расчёты по покупателям за период — автоматический расчёт стоимости с учётом лимитов.

### **3. Подсистема «Отчёты»**

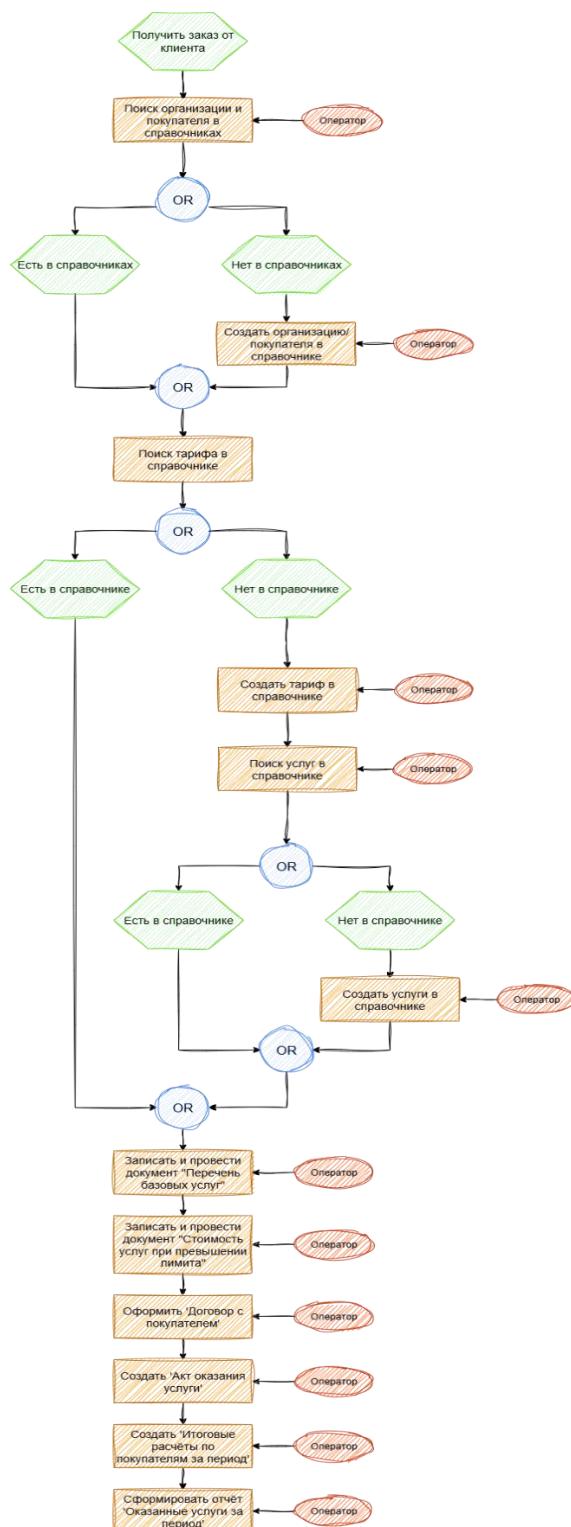
Предоставляет инструменты для анализа деятельности:

- Оказанные услуги за период — сводные данные по объёмам оказанных услуг.

### 3. Описание наполнения конфигурации

#### 3.1. Схема конфигурации

Работу с документами в конфигурации можно схематично изобразить вот так (нотация EPC):



Именно данная схема должна помочь пользователю разобраться в бизнес-процессе работы конфигурации.

## 3.2. Первоначальное заполнение конфигурации данными

### 3.2.1. Организации

Организации, которые в дальнейшем учёте будут являться исполнителями поставляемых услуг, создаются через справочник «Организации» в подсистеме «Справочники».

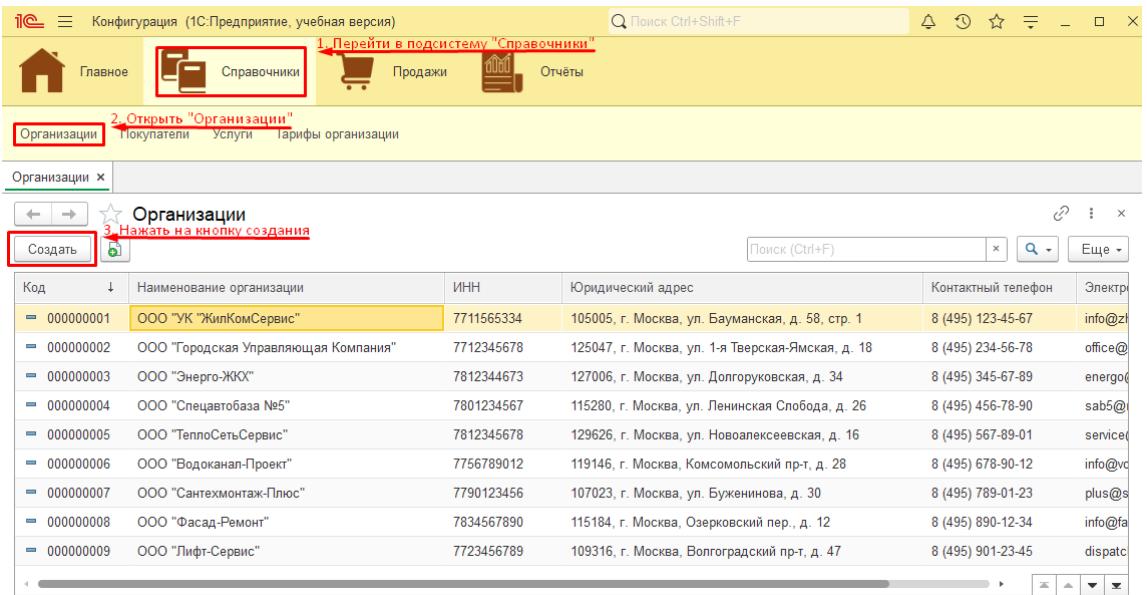


Рисунок 1 — Алгоритм создания новой «Организации»

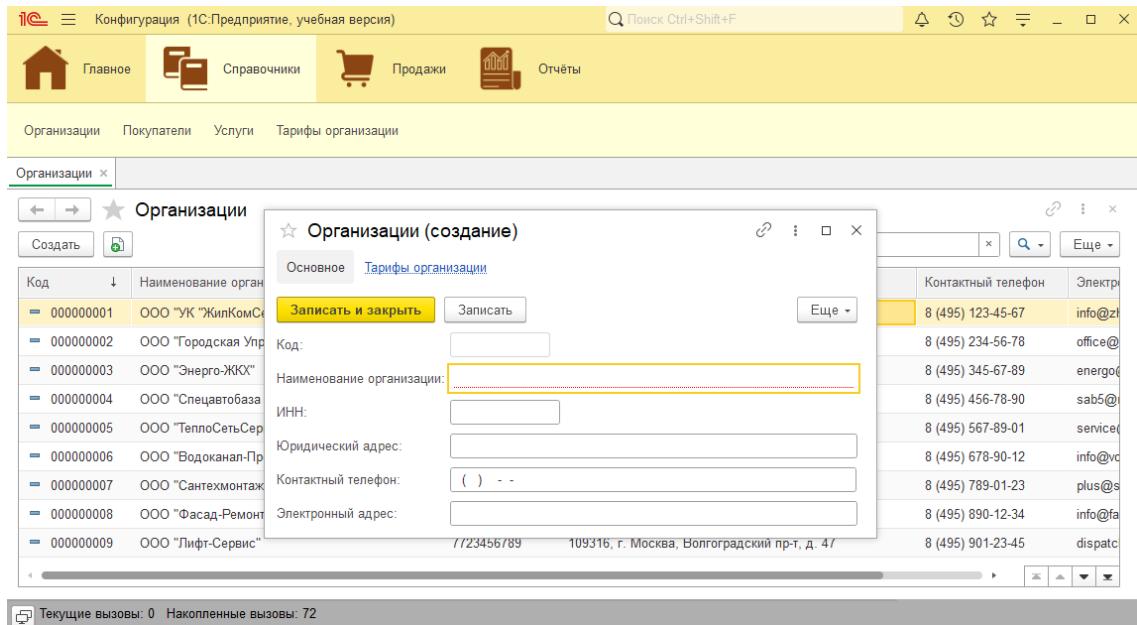


Рисунок 2 — Форма создания новой «Организации»

**Реквизиты и правила их заполнения следующие:**

- Наименование организации** — полное юридическое наименование организации;
- ИНН** — идентификационный номер налогоплательщика;

- Требования: должен состоять из 10 или 12 цифр (для ИП). Система автоматически проверяет корректность длины ИНН и соответствие маске ввода.

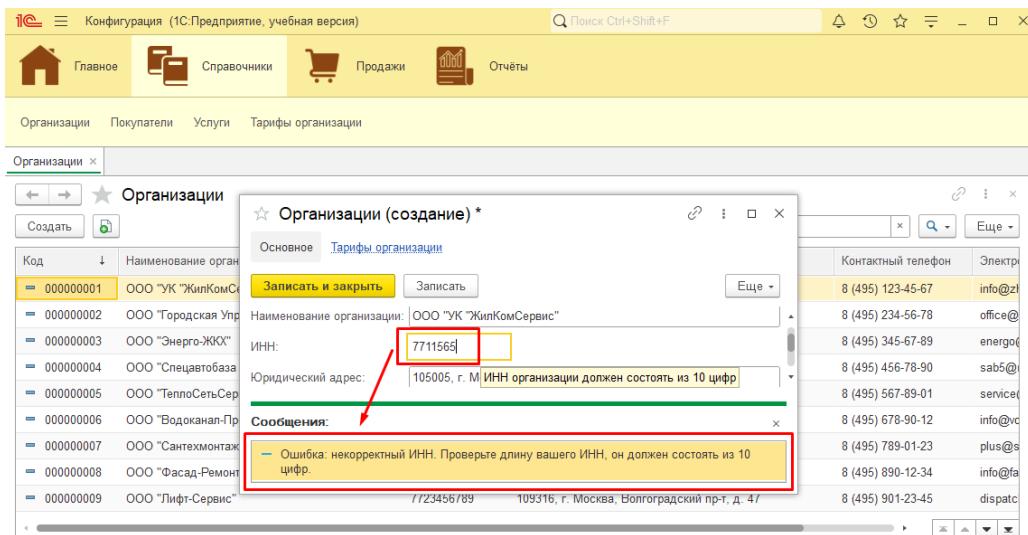


Рисунок 3 — Попытка заполнить реквизит не полностью или заполнить пробелами приведёт к ошибке при записи организации

- Юридический адрес** — официальный адрес регистрации организации;
  - Контактный телефон** — основной номер телефона организации;
- Требования: должен вводиться в международном формате (например, 8 (111) 111-11-11) и состоять из 10 цифр, не считая кода страны, стоящего в начале номера. Система также проверяет соответствие маске ввода.

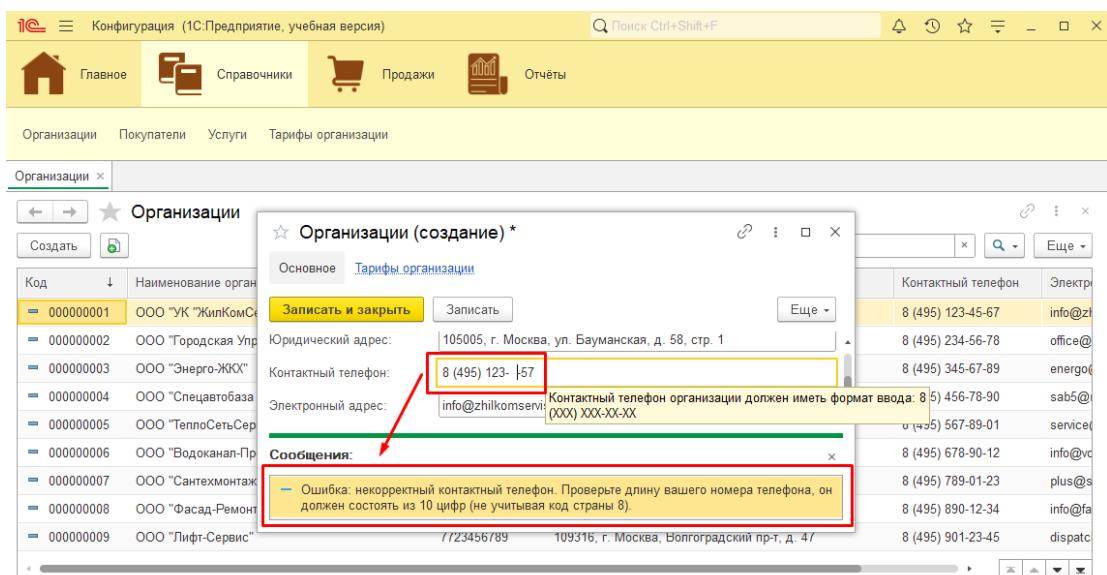


Рисунок 4 — Попытка заполнить реквизит не полностью или заполнить пробелами приведёт к ошибке при записи организации

- Электронный адрес — электронная почта для связи.
  - Требования: должен соответствовать стандартному формату email (например, example@mail.ru). Проверяется наличие символов «.» и «@».

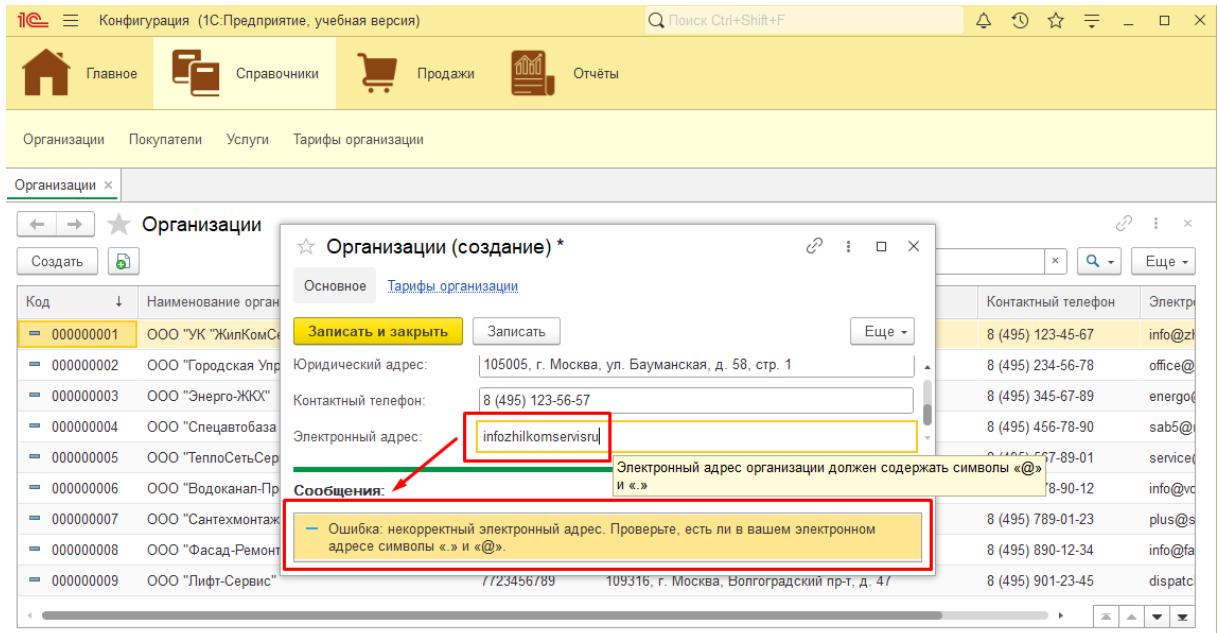


Рисунок 5 — Попытка заполнить реквизит без символов «.» или «@» приведёт к ошибке при записи организации

После того, как все поля оказались заполнены, новую организацию можно записать, а форму закрыть:

Организации					
Код	Наименование организации	ИНН	Юридический адрес	Контактный телефон	Электронный адрес
000000001	ООО "УК "ЖилКомСервис"	7711565334	105005, г. Москва, ул. Бауманская, д. 58, стр. 1	8 (495) 123-45-67	info@zilks.ru
000000002	ООО "Городская Управляющая Компания"	7712345678	125047, г. Москва, ул. 1-я Тверская-Ямская, д. 18	8 (495) 234-56-78	office@gtu.ru
000000003	ООО "Энерго-ЖКХ"	7812344673	127006, г. Москва, ул. Долгоруковская, д. 34	8 (495) 345-67-89	energo@ejkh.ru
000000004	ООО "Спецавтобаза №5"	7801234567	115280, г. Москва, ул. Ленинская Слобода, д. 26	8 (495) 456-78-90	sab5@spavtobaza.ru
000000005	ООО "ТеплоСетьСервис"	7812345678	129626, г. Москва, ул. Новоалексеевская, д. 16	8 (495) 567-89-01	service@tss.ru
000000006	ООО "Водоканал-Проект"	7756789012	119146, г. Москва, Комсомольский пр-т, д. 28	8 (495) 678-90-12	info@vdp.ru
000000007	ООО "Сантехмонтаж-Плюс"	7790123456	107023, г. Москва, ул. Буженинова, д. 30	8 (495) 789-01-23	plus@smp.ru
000000008	ООО "Фасад-Ремонт"	7834567890	115184, г. Москва, Озерковский пер., д. 12	8 (495) 890-12-34	info@fasadremont.ru
000000009	ООО "Лифт-Сервис"	7723456789	109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д. 47	8 (495) 901-23-45	dispatc@lift-servis.ru

Рисунок 6 — Общий вид списка организаций

### 3.2.2. Покупатели

Организации, которые в дальнейшем учёте будут являться покупателями тарифицируемых услуг, создаются через справочник «Покупатели» в подсистеме «Справочники».

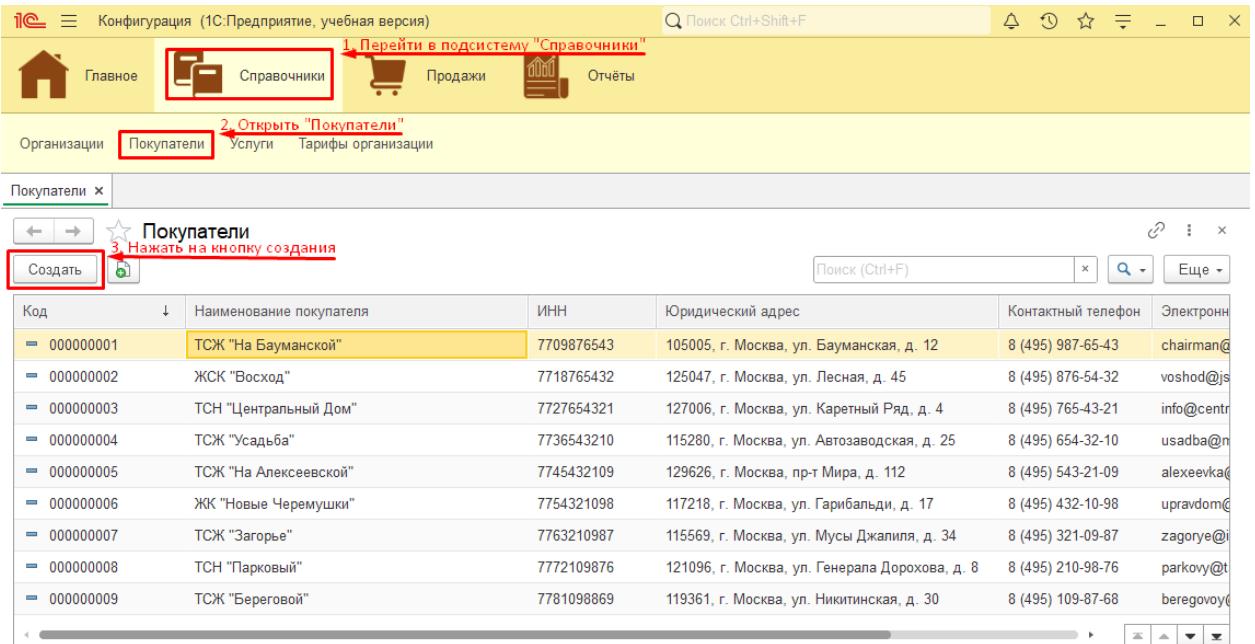


Рисунок 7 — Алгоритм создания нового «Покупателя»

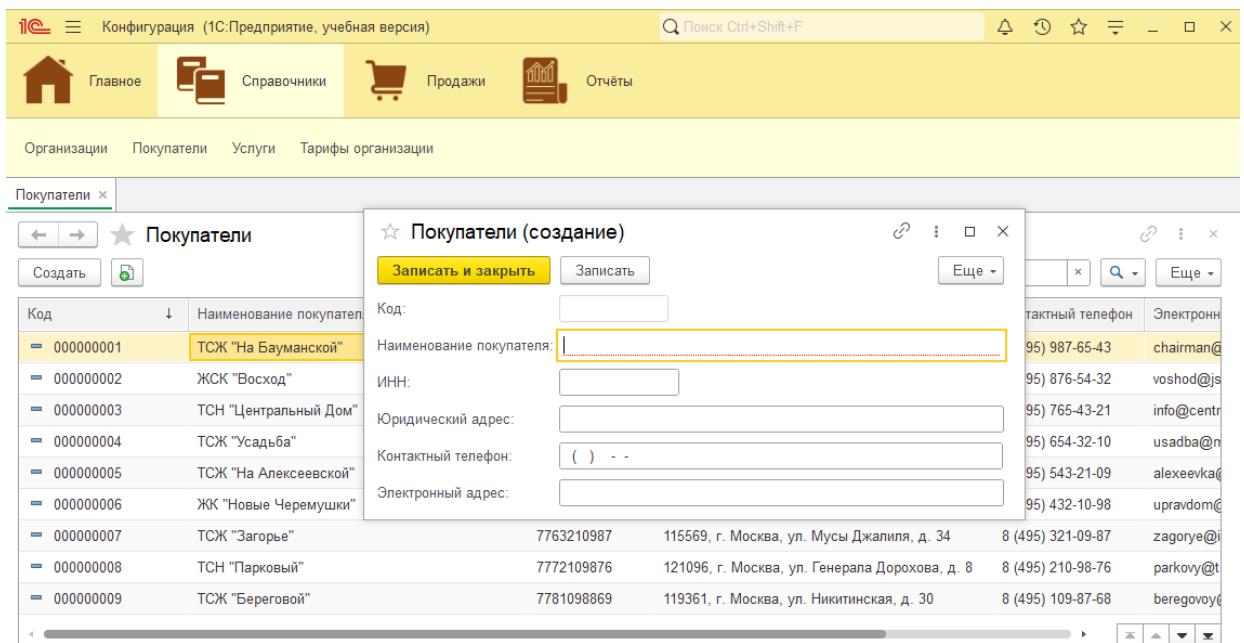


Рисунок 8 — Форма создания нового «Покупателя»

Реквизиты справочника «Покупатели» и правила заполнения аналогичны указаниям по справочнику «Организации» (см. 2.1. Организации). Наглядное подтверждение этому:

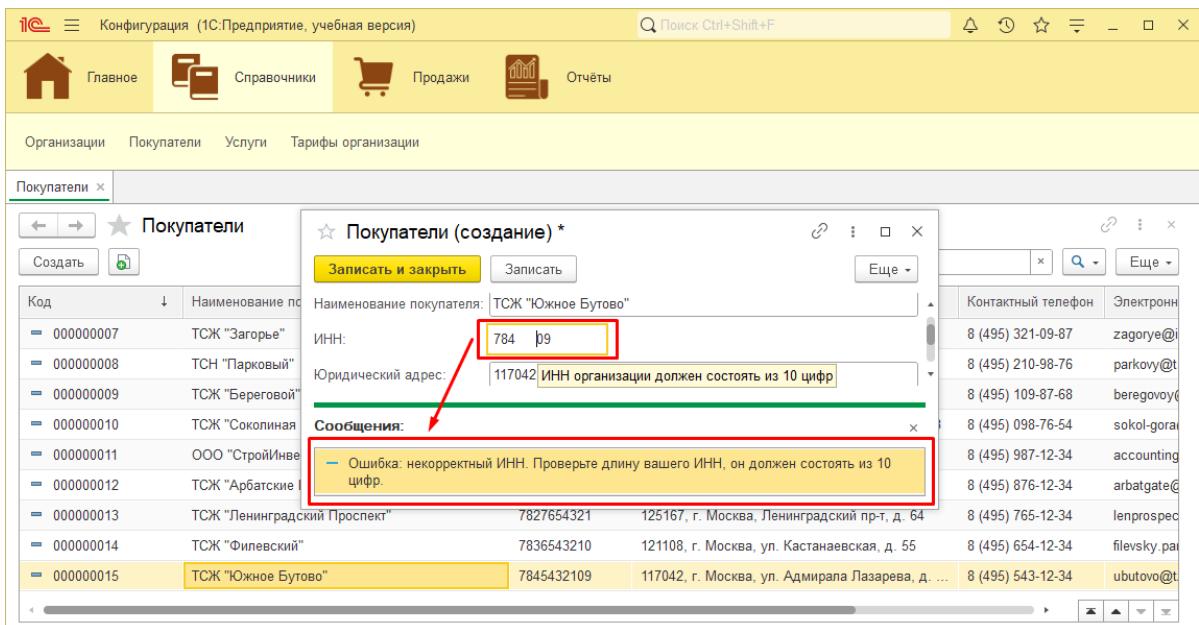


Рисунок 9 — Ошибка при записи нового «Покупателя» при некорректно заполненном поле «ИИН»

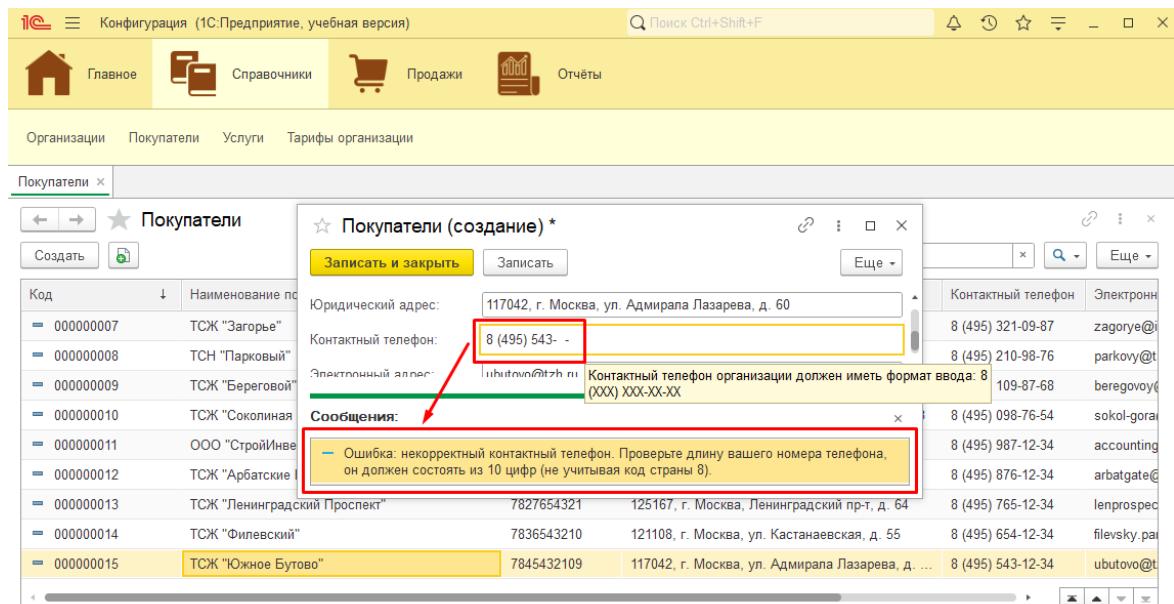


Рисунок 10 — Ошибка при записи нового «Покупателя» при некорректно заполненном поле «Контактный телефон»

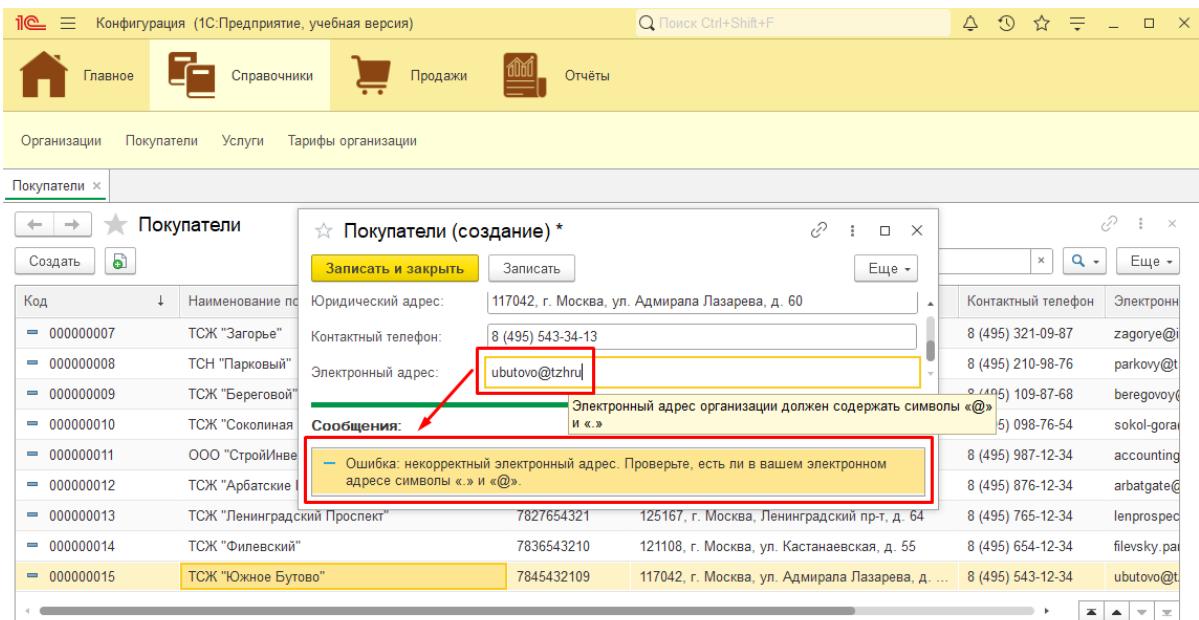


Рисунок 11 — Ошибка при записи нового «Покупателя» при некорректно заполненном поле «Электронный адрес»

Покупатели						
Код	Наименование покупателя	ИНН	Юридический адрес	Контактный телефон	Электронн	
000000001	ТСЖ "На Бауманской"	7709876543	105005, г. Москва, ул. Бауманская, д. 12	8 (495) 987-65-43	chairman@	
000000002	ЖСК "Восход"	7718765432	125047, г. Москва, ул. Лесная, д. 45	8 (495) 876-54-32	voshod@j	
000000003	ТСН "Центральный Дом"	7727654321	127006, г. Москва, ул. Каретный Ряд, д. 4	8 (495) 765-43-21	info@cent	
000000004	ТСЖ "Усадьба"	7736543210	115280, г. Москва, ул. Автозаводская, д. 25	8 (495) 654-32-10	usadba@n	
000000005	ТСЖ "На Алексеевской"	7745432109	129626, г. Москва, пр-т Мира, д. 112	8 (495) 543-21-09	alexeevka@	
000000006	ЖК "Новые Черемушки"	7754321098	117218, г. Москва, ул. Гарибальди, д. 17	8 (495) 432-10-98	upravdom@	
000000007	ТСЖ "Загорье"	7763210987	115569, г. Москва, ул. Мусы Джалиля, д. 34	8 (495) 321-09-87	zagorye@i	
000000008	ТСН "Парковый"	7772109876	121096, г. Москва, ул. Генерала Дорохова, д. 8	8 (495) 210-98-76	parkovy@t	
000000009	ТСЖ "Береговой"	7781098869	119361, г. Москва, ул. Никитинская, д. 30	8 (495) 109-87-68	beregovoy@	

Рисунок 12 — Общий вид списка покупателей

### 3.2.3. Услуги

Услуги, которые в дальнейшем учёте будут продавать компании из справочника «Организации», создаются через справочник «Услуги» в подсистеме «Справочники».

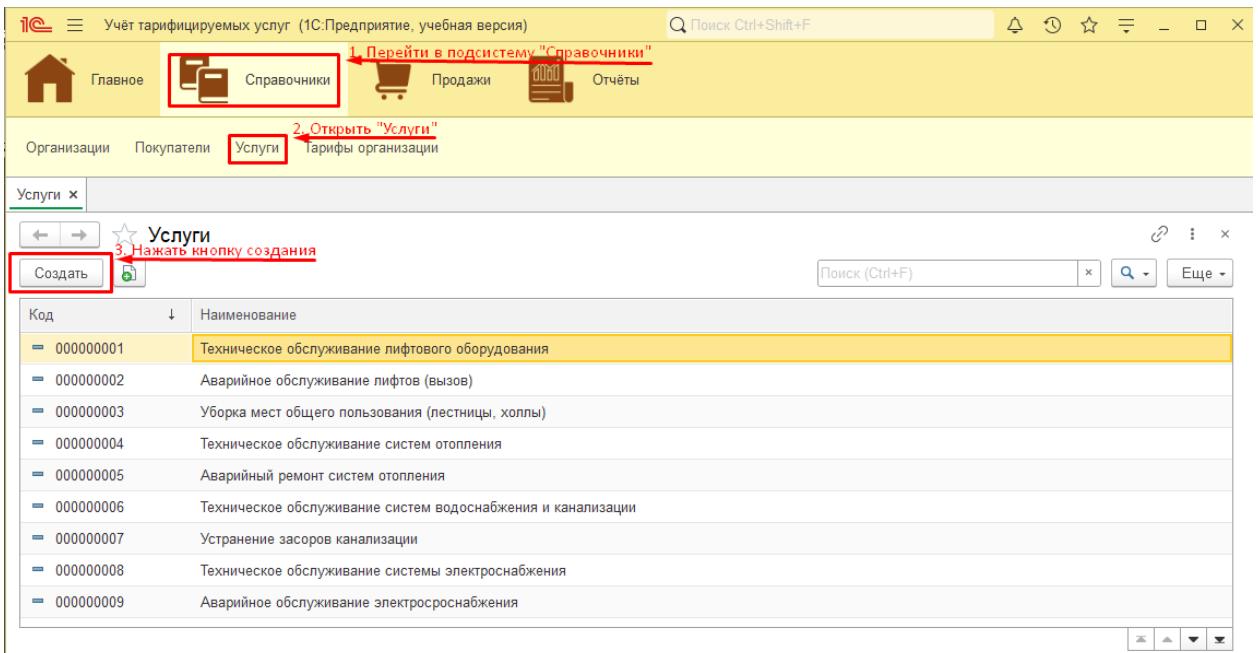


Рисунок 13 — Алгоритм создания новой «Услуги»

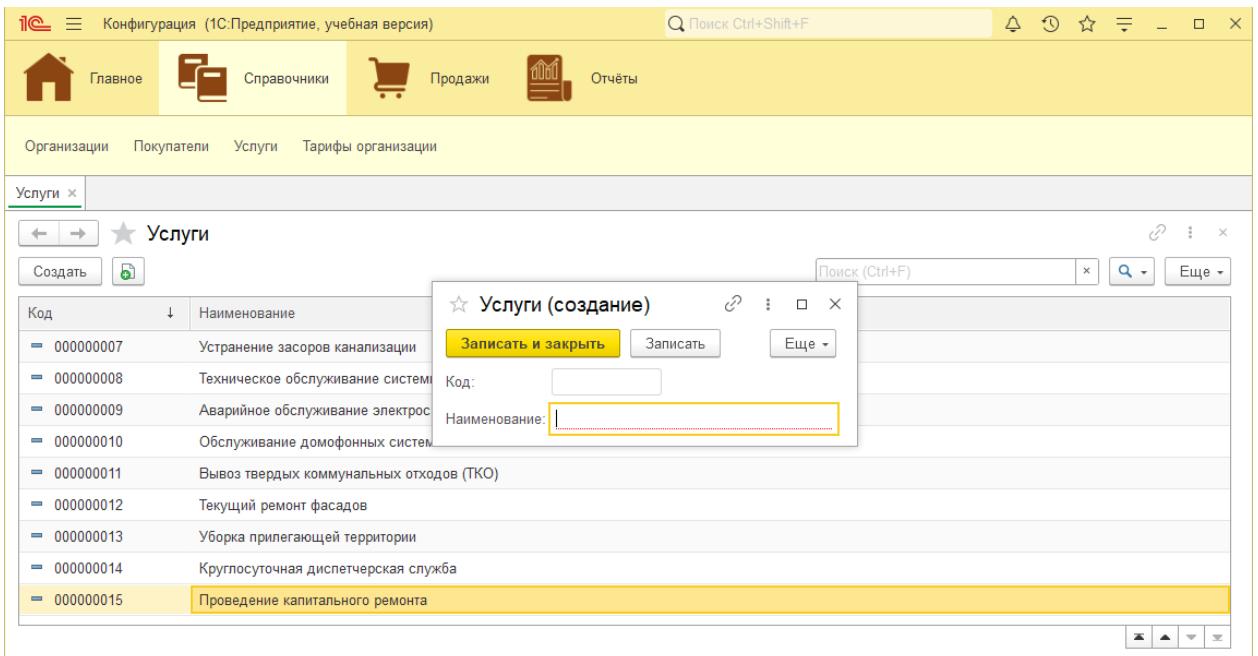


Рисунок 14 — Форма создания новой «Услуги»

Для данного справочника существует лишь один реквизит — «Наименование», в котором указывается наименование услуги. После заполнения этого поля новую услугу можно записать, а форму закрыть.

The screenshot shows the 1C:Enterprise Configuration interface with the title bar "Конфигурация (1C:Предприятие, учебная версия)". The top menu bar includes search, navigation, and system icons. Below the title bar is a toolbar with icons for "Главное" (Main), "Справочники" (Registers), "Продажи" (Sales), and "Отчёты" (Reports). The main content area displays a list of services under the heading "Услуги". The list includes columns for "Код" (Code) and "Наименование" (Name). One item in the list is highlighted: "00000001 Техническое обслуживание лифтового оборудования" (Technical maintenance of elevator equipment).

Код	Наименование
00000001	Техническое обслуживание лифтового оборудования
00000002	Аварийное обслуживание лифтов (вызов)
00000003	Уборка мест общего пользования (лестницы, холлы)
00000004	Техническое обслуживание систем отопления
00000005	Аварийный ремонт систем отопления
00000006	Техническое обслуживание систем водоснабжения и канализации
00000007	Устранение засоров канализации
00000008	Техническое обслуживание системы электроснабжения
00000009	Аварийное обслуживание электроснабжения

Рисунок 15 — Общий вид списка услуг

### 3.2.4. Тарифы организаций

Тарифы, которые в дальнейшем учёте будут использоваться почти во всех документах, создаются через список «Тарифы организации» в подсистеме «Справочники».

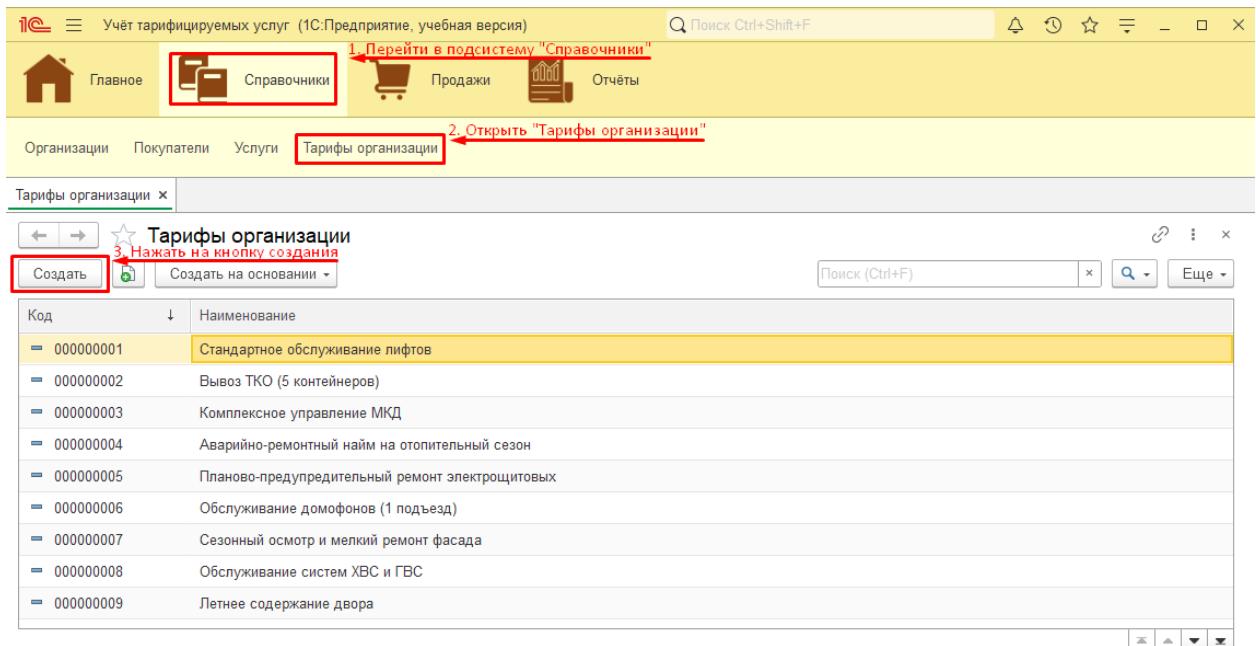


Рисунок 16 — Алгоритм создания нового «Тарифа организации»

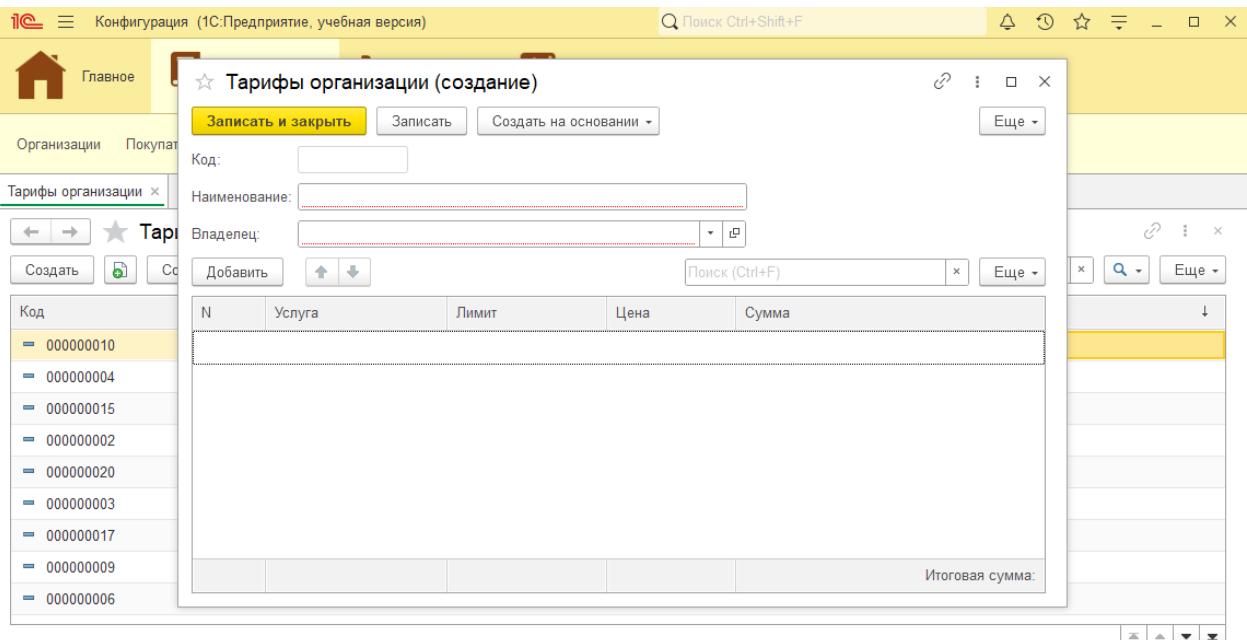


Рисунок 17 — Форма создания нового «Тарифа организации»

**Реквизиты справочника и правила их заполнения следующие:**

- **Наименование** — наименование тарифа организации;

- **Владелец** — наименование организации из справочника «Организации».

### Табличная часть:

- **Услуга** — наименование услуги из справочника «Услуги»;
- **Лимит** — установленный для данной услуги объём (количество), входящий в пакет;
  - Требования: система автоматически проверяет, является ли введённый лимит неотрицательным целым числом.
- **Цена** — установленная для данной услуги цена;
  - Требования: система автоматически проверяет, является ли введённая цена неотрицательным числом, и задаёт нужный формат строки.
- **Сумма** — общая стоимость пакета по данной услуге, автоматически рассчитанная как Лимит \* Цена.
  - Особенности: система сама задаёт нужный формат строки.

Также в подвале табличной части автоматически выводится «Итоговая сумма», которая считается по колонке «Сумма».

N	Услуга	Лимит	Цена	Сумма
1	Круглосуточная диспетчерская служба	48	420,00	20 160,00
2	Уборка мест общего пользования (лестницы, холлы)	72	300,00	21 600,00
3	Вывоз твердых коммунальных отходов (ТКО)	100	250,00	25 000,00
				Итоговая сумма: 66 760,00

Рисунок 18 — Пример заполненной формы «Тарифа организации»

The screenshot shows the 1C:Enterprise software interface with the title bar "Конфигурация (1С:Предприятие, учебная версия)". The main menu bar includes "Главное", "Справочники", "Продажи", and "Отчёты". Below the menu is a navigation bar with links: "Организации", "Покупатели", "Услуги", and "Тарифы организации". The current window is titled "Тарифы организации" and displays a list of organization tariffs. The list includes columns for "Код" (Code) and "Наименование" (Name). One item is selected: "Стандартное обслуживание лифтов" (Standard lift maintenance), which has code "00000001". Other items listed include "Вывоз ТКО (5 контейнеров)", "Комплексное управление МКД", "Аварийно-ремонтный найм на отопительный сезон", "Планово-предупредительный ремонт электрощитовых", "Обслуживание домофонов (1 подъезд)", "Сезонный осмотр и мелкий ремонт фасада", "Обслуживание систем ХВС и ГВС", and "Летнее содержание двора".

Код	Наименование
00000001	Стандартное обслуживание лифтов
00000002	Вывоз ТКО (5 контейнеров)
00000003	Комплексное управление МКД
00000004	Аварийно-ремонтный найм на отопительный сезон
00000005	Планово-предупредительный ремонт электрощитовых
00000006	Обслуживание домофонов (1 подъезд)
00000007	Сезонный осмотр и мелкий ремонт фасада
00000008	Обслуживание систем ХВС и ГВС
00000009	Летнее содержание двора

Рисунок 20 — Общий вид списка тарифов организаций

### 3.3. Работа с документами

#### 3.3.1. Перечень базовых услуг

Документ «Перечень базовых услуг» является документом, предназначенным для формирования пакетов услуг с фиксированными лимитами и ценами. Он служит основой для последующего использования в табличных частях других документах. Создаётся он либо через список «Перечень базовых услуг» в подсистеме «Продажи» (см. рисунок 21), либо через нажатие кнопки «Создать на основании» в списке тарифов в подсистеме «Справочники» (см. рисунок 22).

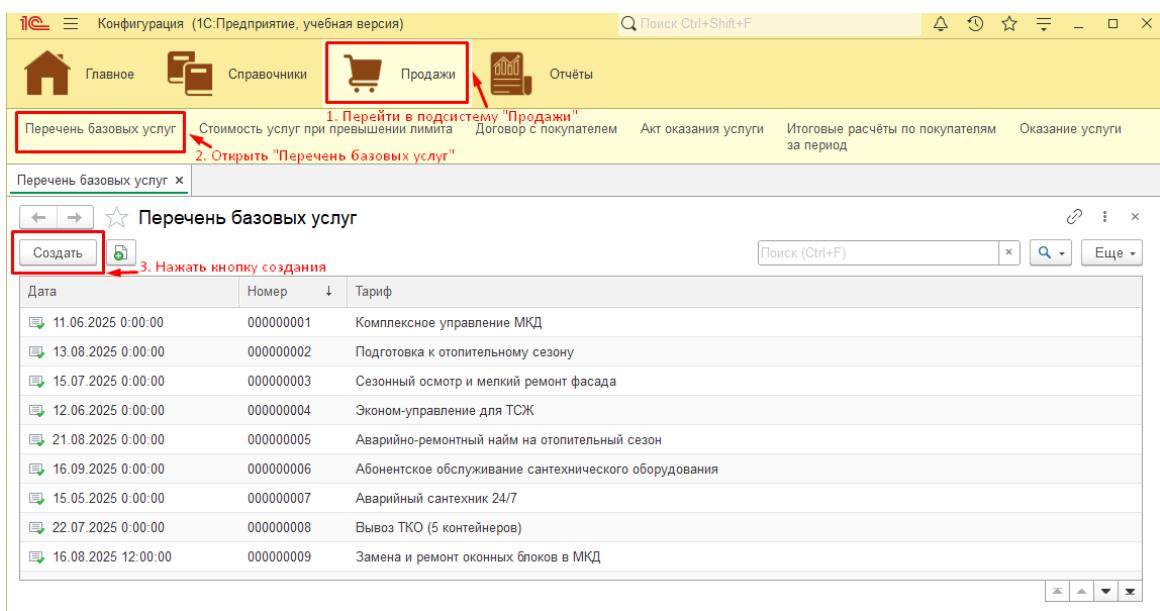


Рисунок 21 — Первый алгоритм создания документа

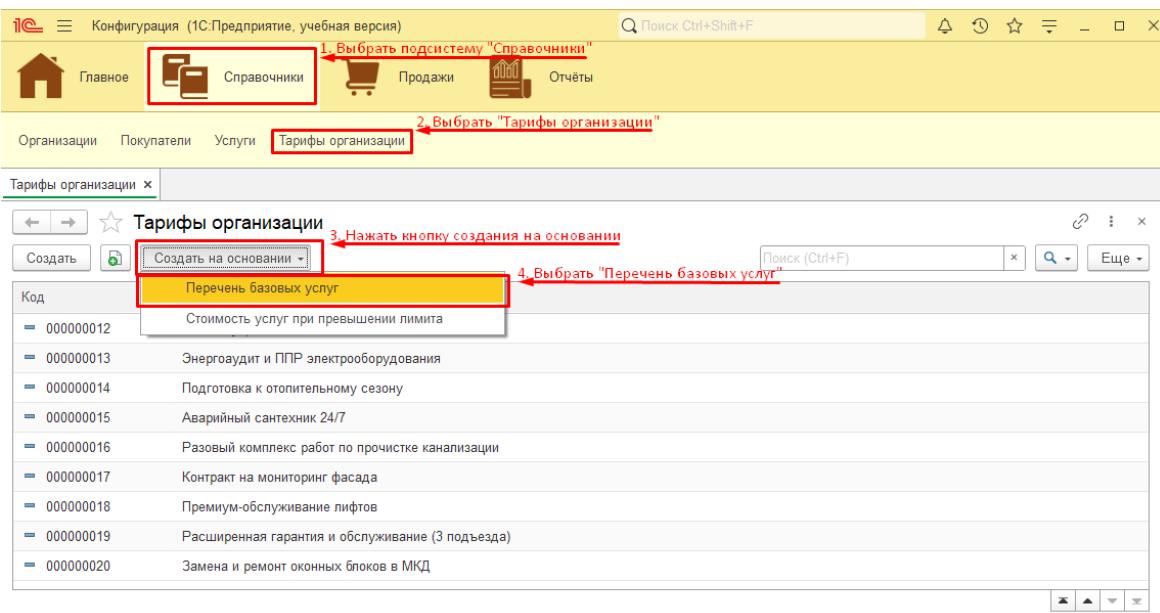


Рисунок 22 — Второй алгоритм создания документа

Рисунок 23 — Форма создания документа «Перечень базовых услуг»

Ключевым элементом документа является реквизит «Тариф». При его выборе из справочника «Тарифы организации» табличная часть документа заполняется автоматически и остаётся недоступной для редактирования, чтобы не было расхождения в данных документа и информации справочника. Например, если активировать поле «Тариф» и выбрать из списка тарифов «Премиум-обслуживание лифтов»:

Рисунок 24 — Форма до выбора тарифа

То при нажатии на тариф табличная часть заполнится двумя строками с услугами «Техническое обслуживание лифтового оборудования» и

«Аварийное обслуживание лифтов (вызовы)», а также информацией о их лимите, цене и сумме:

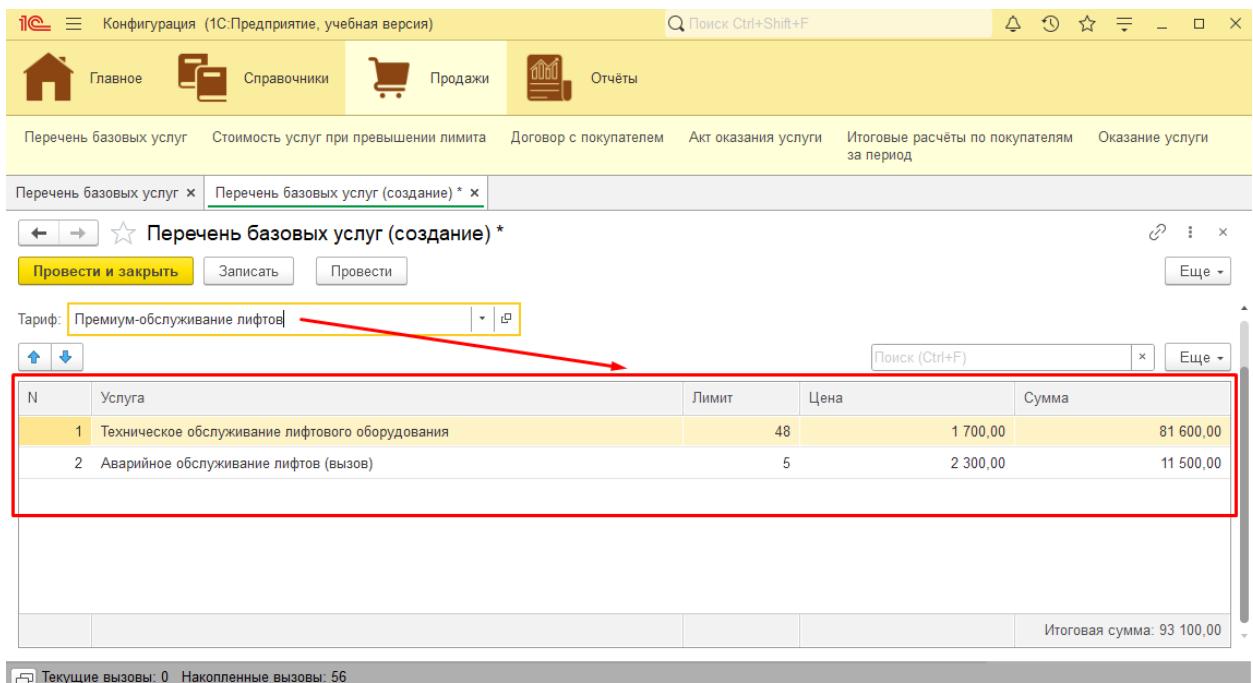


Рисунок 25 — Автоматическое заполнение табличной части после выбора тарифа

### Как работает заполнение:

1. Пользователь выбирает конкретный тариф из списка;
2. Система выполняет запрос к базе данных, находит все услуги, входящие в выбранный тариф, и подгружает их в табличную часть текущего документа.

Для каждой услуги автоматически переносятся следующие данные:

- **Услуга** — наименование из справочника «Услуги»;
- **Лимит** — установленный для данной услуги объём (количество), входящий в пакет;
- **Цена** — базовая стоимость одной услуги в пределах лимита;
- **Сумма** — общая стоимость пакета по данной услуге, рассчитанная как Лимит \* Цена.

### 3.3.2. Стоимость услуг при превышении лимита

Документ «Стоимость услуг при превышении лимита» используется для установки специальных цен на услуги, оказываемые сверх лимита, определённого в тарифе. Создаётся он через список «Стоимость услуг при превышении» в подсистеме «Продажи».

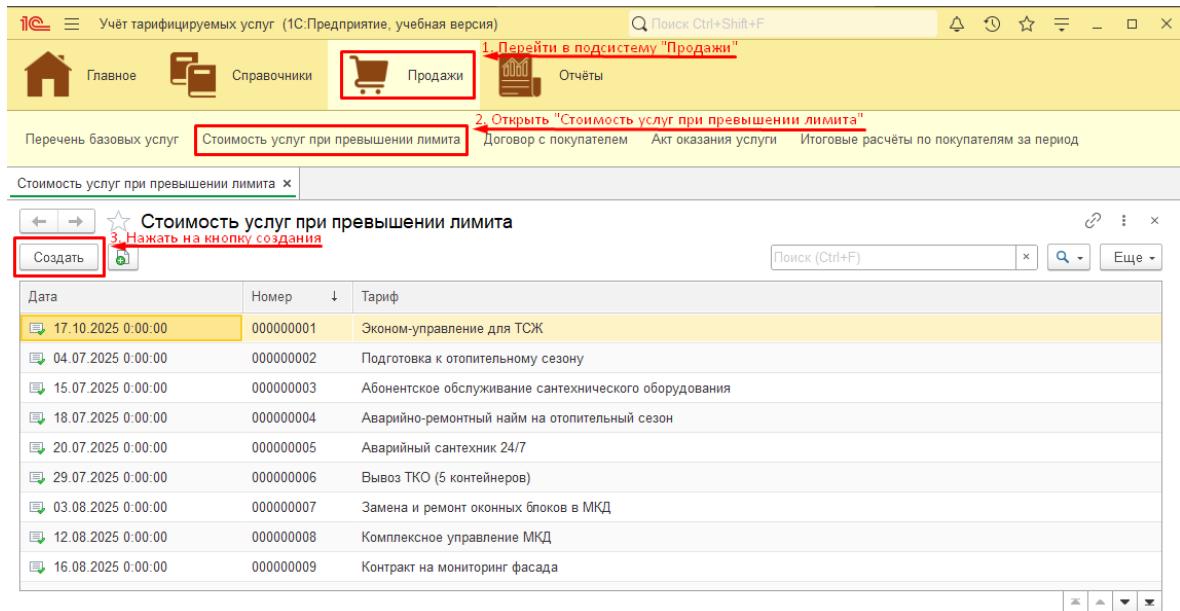


Рисунок 26 — Алгоритм создания документа

Стоимость услуг при превышении лимита (создание)

Провести и закрыть   Запись   Провести

N	Услуга	Цена

Рисунок 27 — Форма создания документа «Стоимость услуг при превышении лимита»

Основным реквизитом документа является «Тариф». При его выборе из справочника «Тарифы организации» табличная часть документа

заполняется автоматически. Например, если активировать поле «Тариф» и выбрать из списка тарифов «Премиум-обслуживание лифтов»:

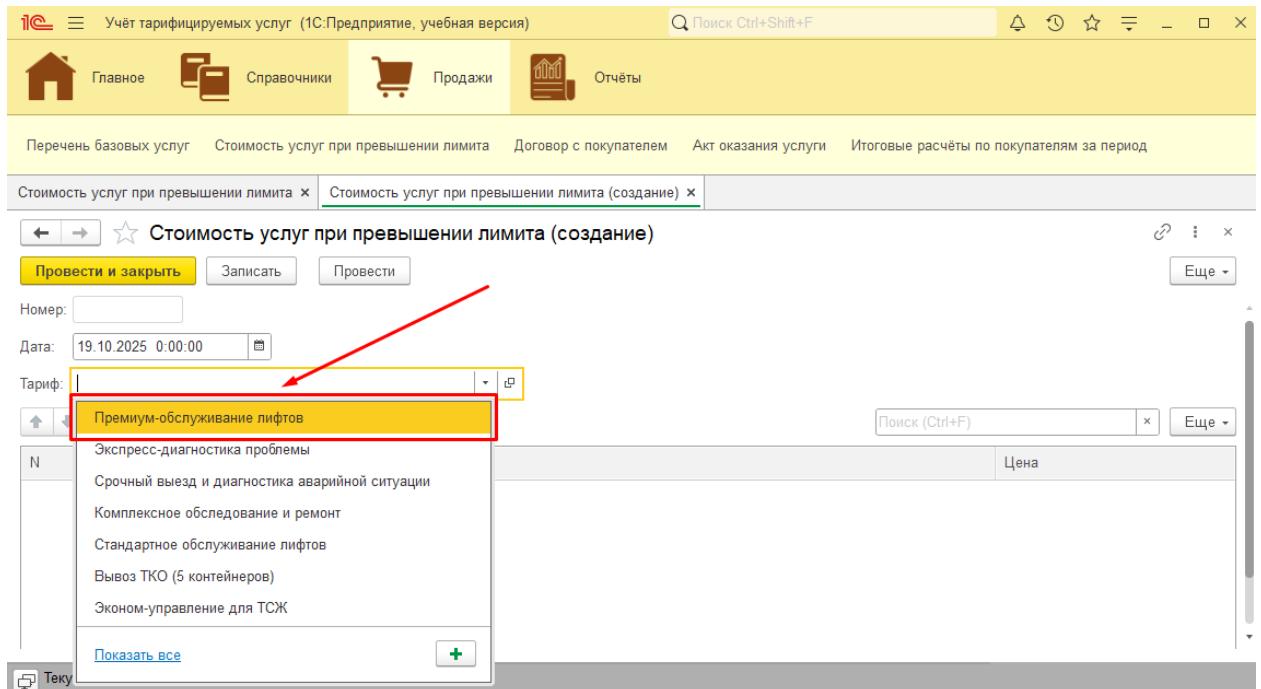


Рисунок 28 — Форма до выбора тарифа

То при нажатии на тариф табличная часть заполнится двумя строками с услугами «Техническое обслуживание лифтового оборудования» и «Аварийное обслуживание лифтов (вызов)», а также информацией о их базовой цене:

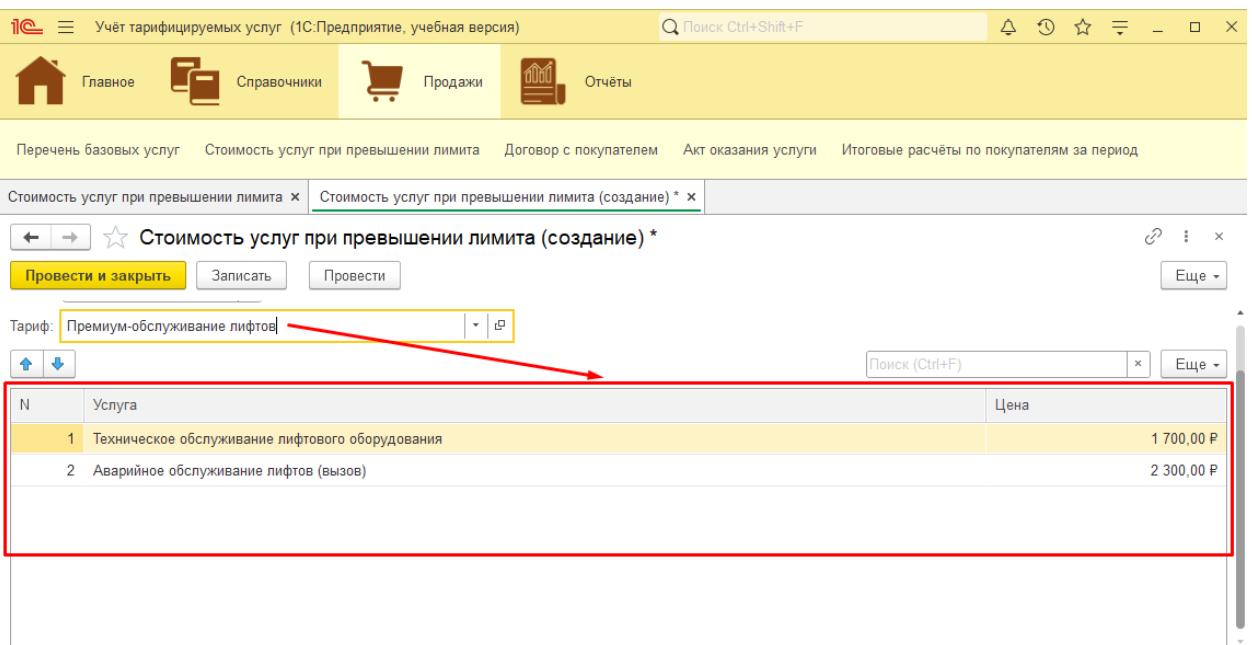


Рисунок 29 — Автоматическое заполнение табличной части после выбора тарифа

## Как работает заполнение:

- Пользователь выбирает конкретный тариф из списка;
- Система выполняет запрос к базе данных, находит все услуги, входящие в выбранный тариф, и подгружает их в табличную часть текущего документа.

Для каждой услуги автоматически переносятся следующие данные:

- Услуга** — наименование из справочника «Услуги»;
- Цена** — базовая стоимость одной услуги по тарифу (хотя должна быть цена при превышении лимита).

Требования: система автоматически проверяет, является ли введённая цена неотрицательным числом, и задаёт нужный формат строки.

**Важная особенность:** после автоматического заполнения пользователь обязан вручную установить цены для услуг сверх лимита в колонке «Цена» так, что они были выше базовых цен. Если ввести цену ниже базовой цены или оставить ту, что заполнилась автоматически, то пользователя при проведении документа остановит ошибка и «Стоимость услуг при превышении лимита» не удастся провести.

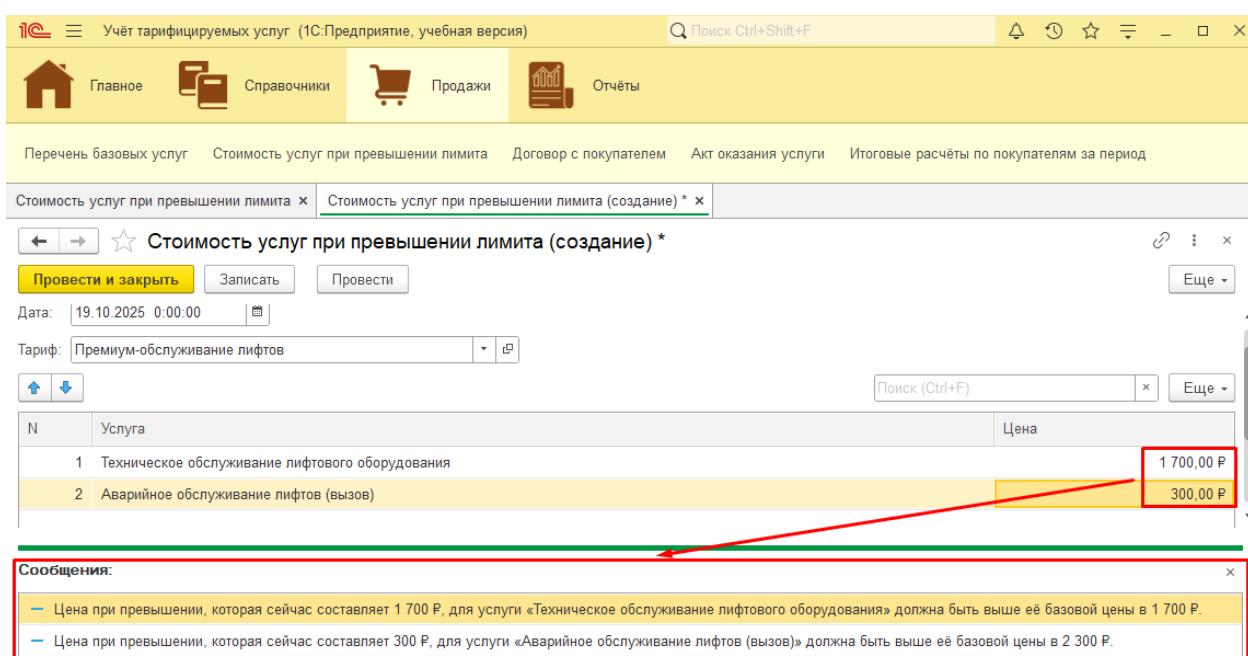


Рисунок 30 — Ошибка при некорректно заполненном поле «Цена»

### 3.3.3. Договор с покупателем

Документ «Договор с покупателем» используется для оформления договорных отношений между покупателем и организацией, а также привязки конкретного тарифа к покупателю. Создаётся он через список «Договоры с покупателями» в подсистеме «Продажи».

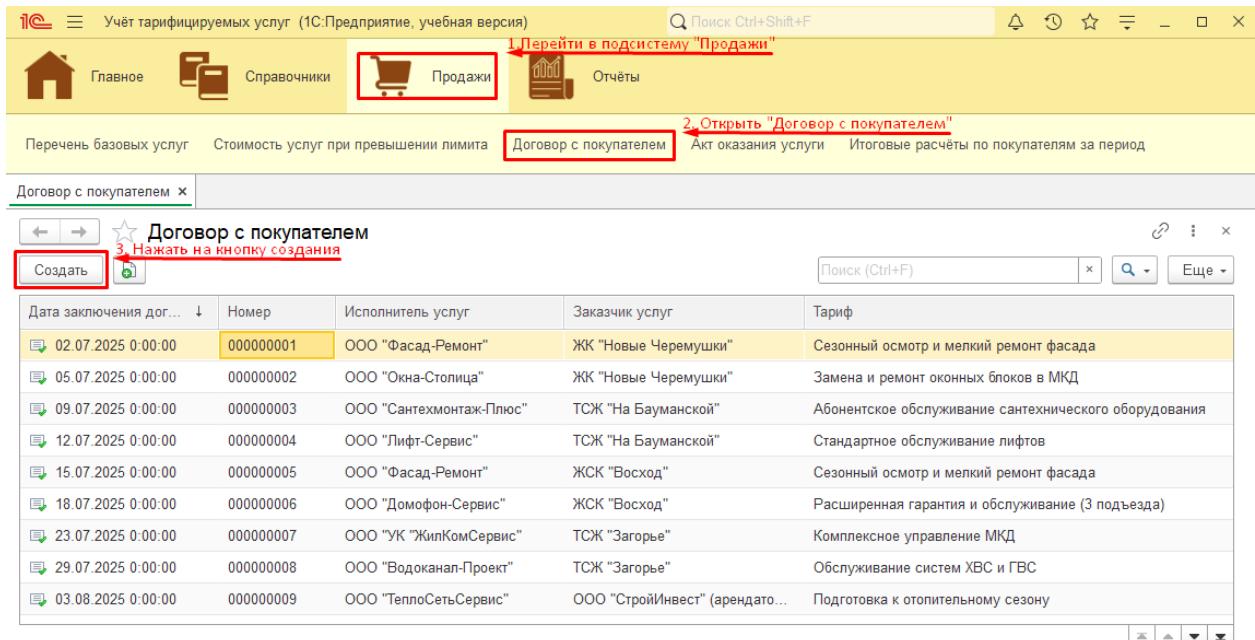


Рисунок 31 — Алгоритм создания документа

N	Услуга	Лимит	Базовая цена	Сумма

Рисунок 32 — Форма создания документа «Договор с покупателем»

Реквизиты документа и правила их заполнения следующие:

- **Организация (исполнитель услуг)** — наименование организации из справочника «Организации»;
- **Покупатель (заказчик услуг)** — наименование покупателя из справочника «Покупатели»;
- **Тариф** — наименование тарифа из справочника «Тарифы организаций». Особенность: список выбора тарифов состоит только из тех тарифов, которые есть у организации;
- Табличные части «Перечень базовых услуг» и «Стоимость услуг при превышении» — обе табличные части договора заполняются автоматически при выборе тарифа на основе документов «Перечень базовых услуг» и «Стоимость услуг при превышении лимита» соответственно. Если для выбранного тарифа отсутствует какой-либо из двух документов, то провести договор не удастся. Для соответствия условий договора установленному тарифу редактирование обеих табличных частей пользователю недоступно.

**Наглядный пример:** если выбрать исполнителем услуг ООО "Лифт-Сервис", а заказчиком услуг любого из покупателей (пускай это будет ТСЖ "Соколиная Гора"), то в списке тарифов появятся лишь два тарифа, потому что только они принадлежат выбранной организации.

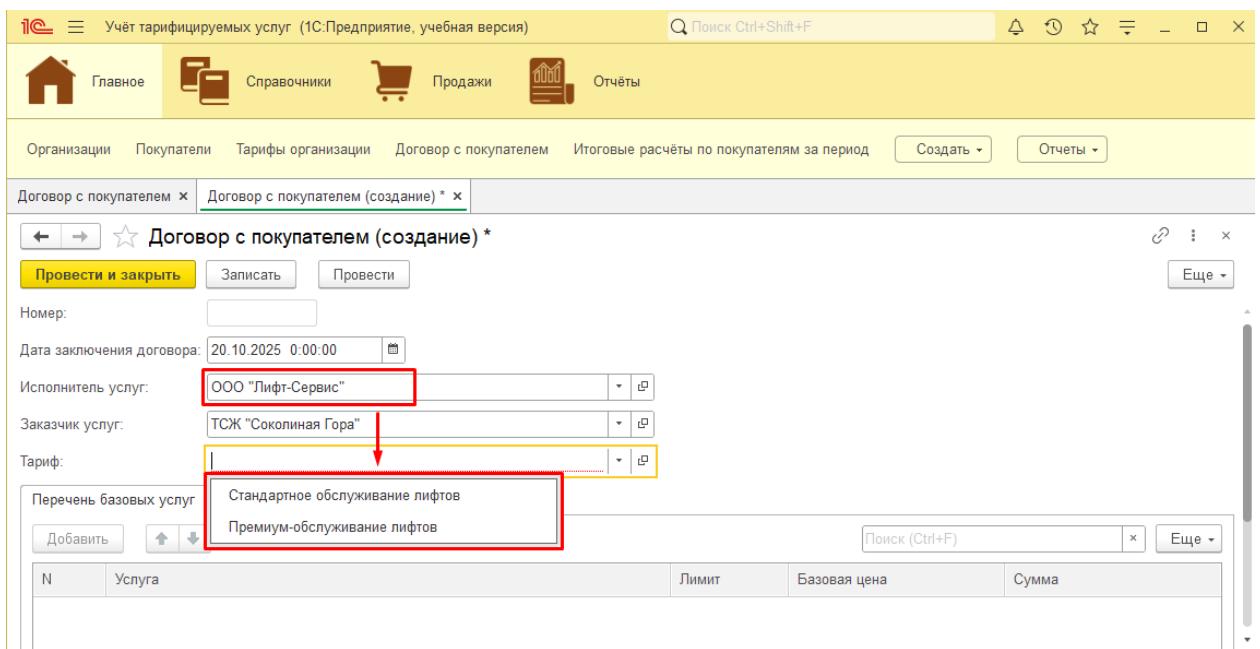


Рисунок 33 — Обновление списка тарифов

При этом если выбрать тариф «Премиум-обслуживание лифтов», для которого мы заполняли документы «Перечень базовых услуг» и «Стоимость услуг при превышении», то при нажатии на тариф табличные части договора обновятся и покажут нам всю информацию об услугах.

N	Услуга	Лимит	Базовая цена	Сумма
1	Техническое обслуживание лифтового оборудования	48	1 700,00 Р	81 600,00 Р
2	Аварийное обслуживание лифтов (вызов)	5	2 300,00 Р	11 500,00 Р

Рисунок 34 — Автоматически заполненная табличная часть «Перечень базовых услуг»

N	Услуга	Цена при превышении лимита
1	Техническое обслуживание лифтового оборудования	1 800,00 Р
2	Аварийное обслуживание лифтов (вызов)	2 600,00 Р

Рисунок 35 — Автоматически заполненная табличная часть «Стоимость услуг при превышении»

Однако, если выбрать тариф «Стандартное обслуживание лифтов», документы для которого в системе отсутствуют, то вместо заполненных табличных частей пользователя ждёт сообщение о том, что сначала нужны

документы необходимо создать и провести, иначе провести договор с покупателем не удастся.

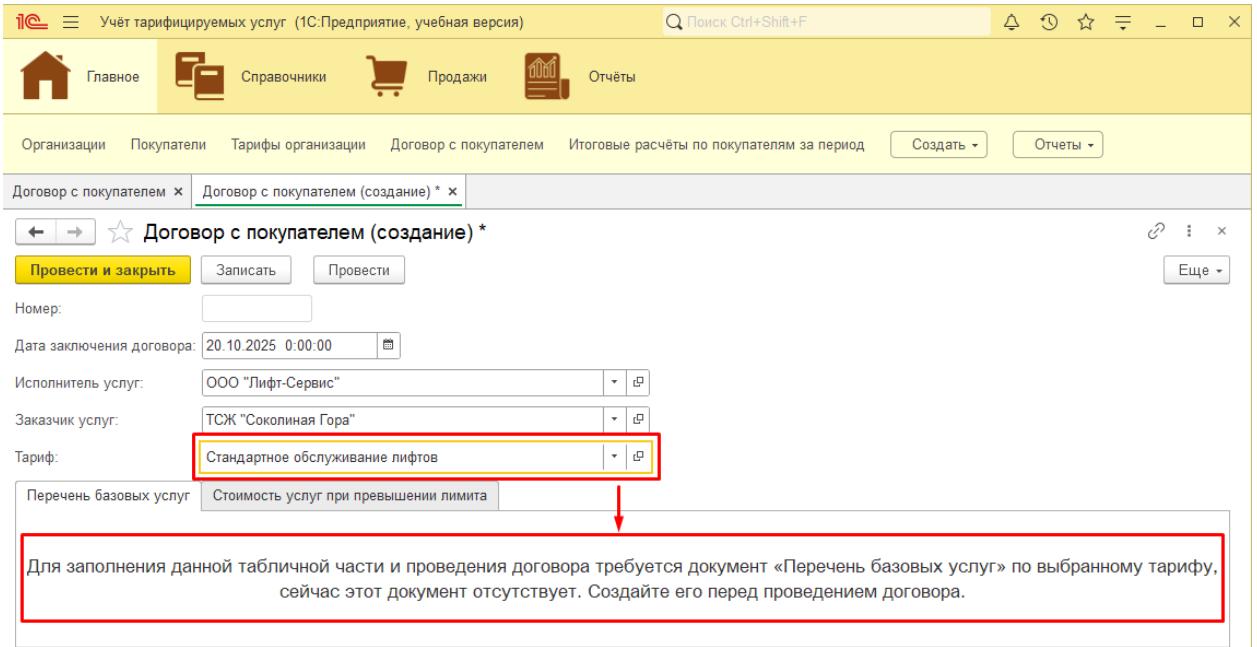


Рисунок 36 — Сообщение в табличной части «Перечень базовых услуг»

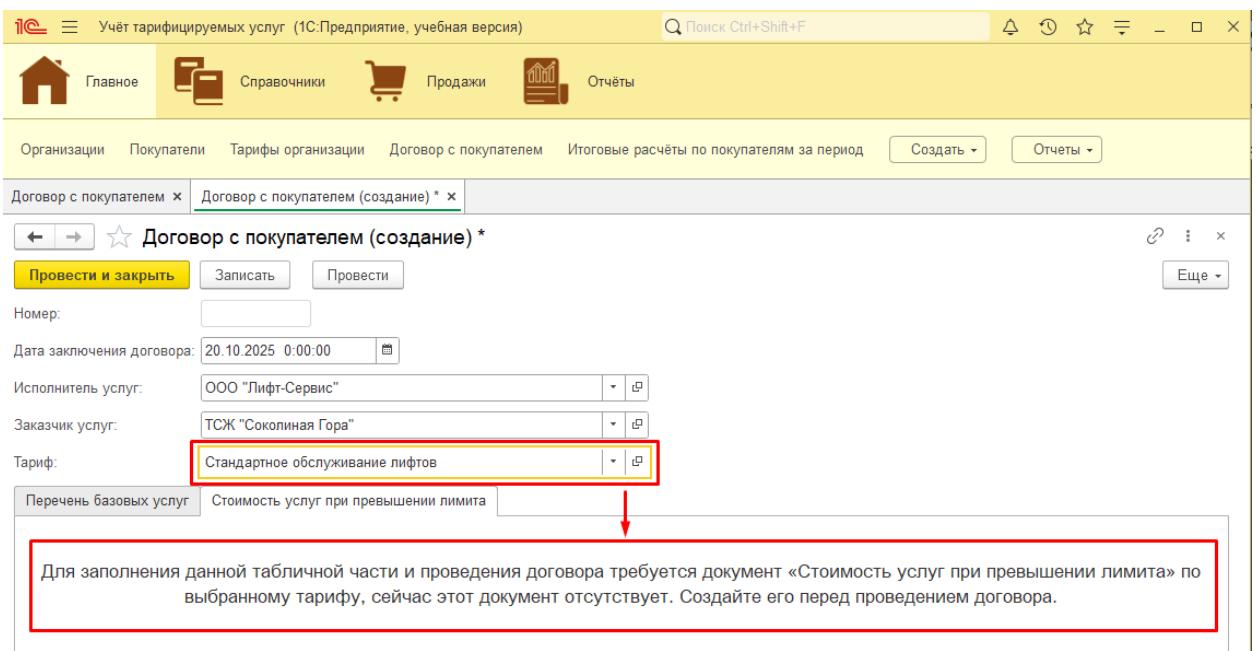


Рисунок 37 — Сообщение в табличной части «Стоимость услуг при превышении»

Также, если пользователь всё равно попытается провести договор, то его остановят дополнительные сообщения об ошибках незаполненности табличной части или частей.

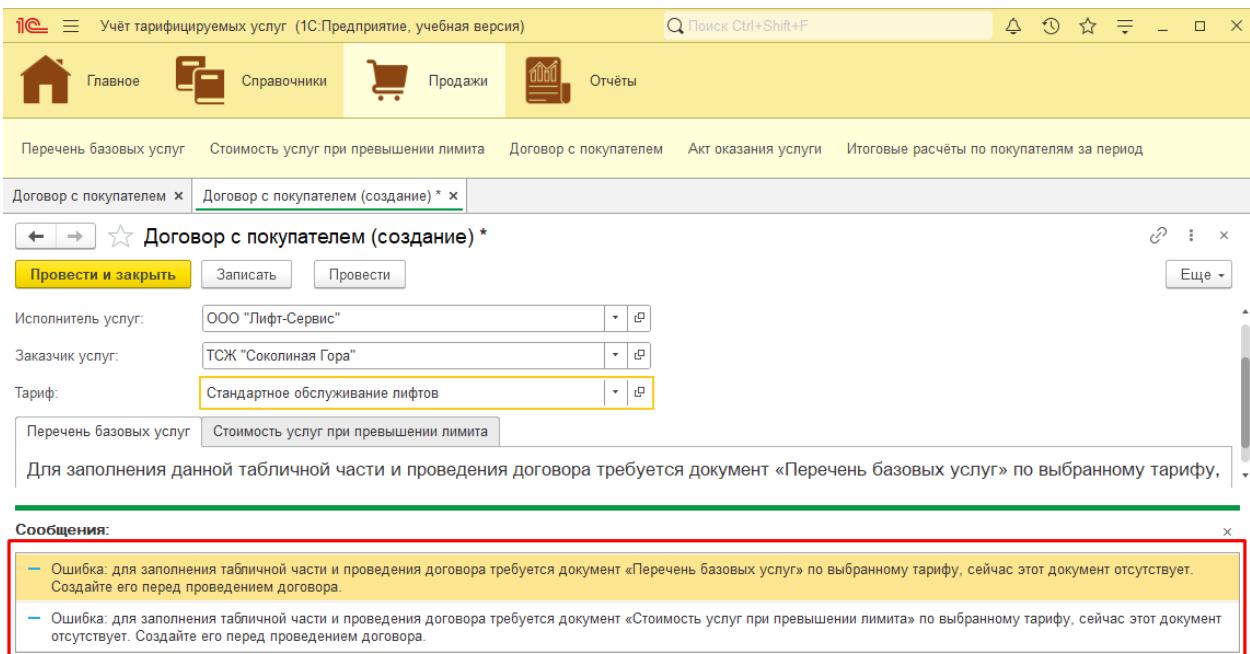


Рисунок 38 — Ошибка при незаполненных табличных частях

Чтобы не потерять данные, система запрашивает подтверждение пользователя при изменении организации. Это связано с тем, что смена исполнителя услуг влечёт за собой обновление перечня доступных тарифов и автоматическую очистку всех табличных частей документа. При отклонении изменения («Нет») выбранная организация остаётся прежней. При подтверждении («Да») — изменения применяются, и данные интерфейса обновляются.

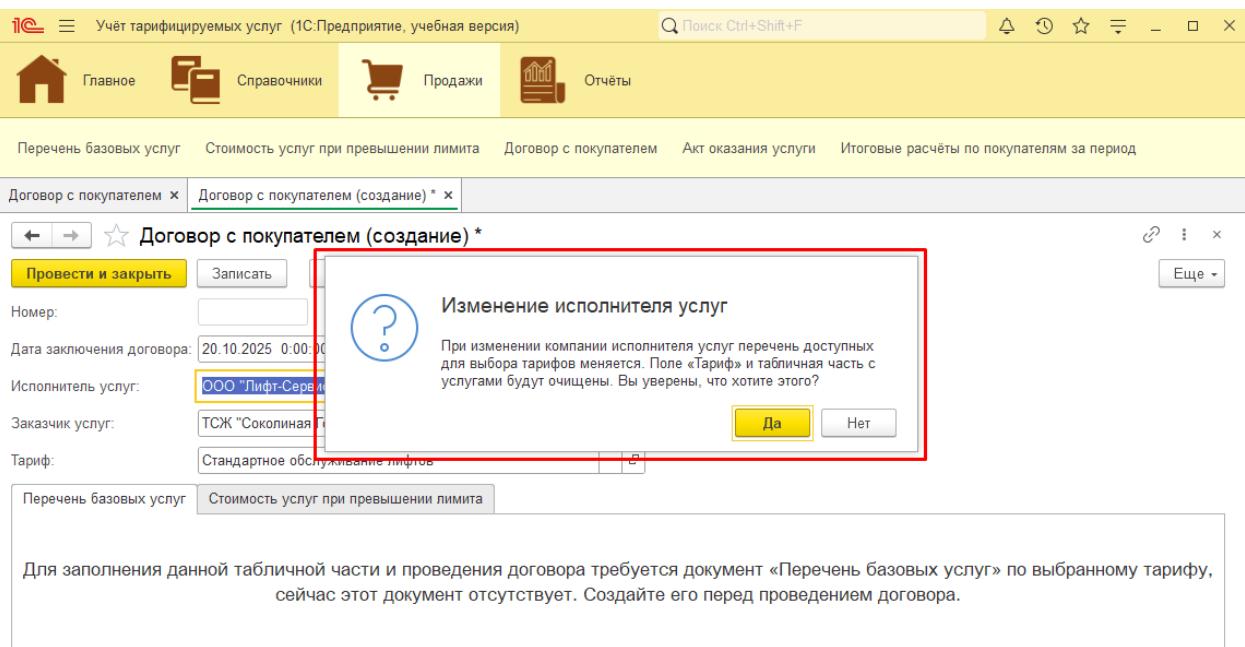


Рисунок 39 — Окно подтверждения исполнителя услуг

### 3.3.4. Акт оказания услуги

Документ «Акт оказания услуги» используется для учёта всех оказанных покупателю услуг на момент составления самого акта. Создаётся он через список «Акт оказания услуги» в подсистеме «Продажи».

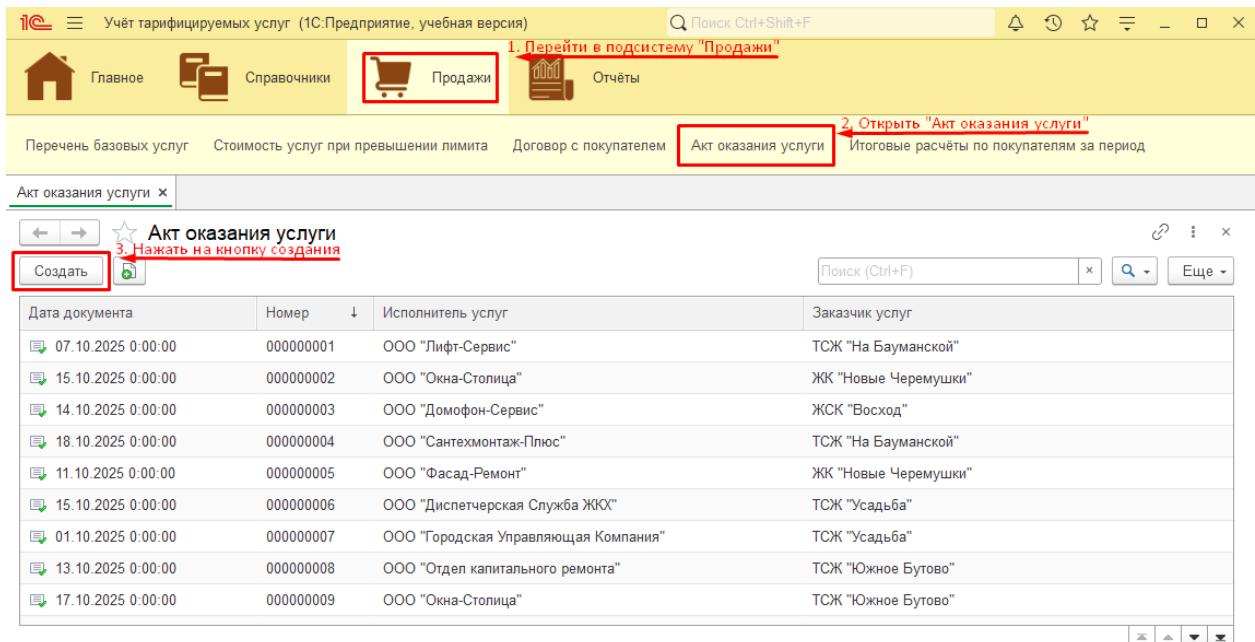


Рисунок 40 — Алгоритм создания документа

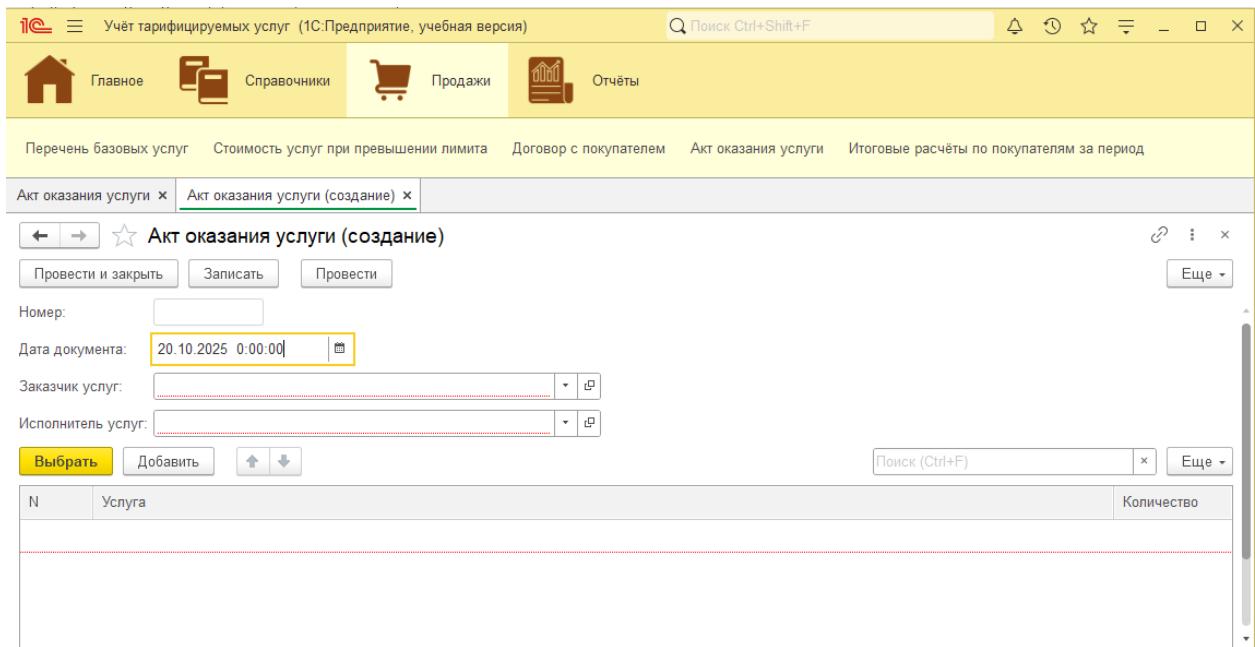


Рисунок 41 — Форма создания документа «Акт оказания услуги»

Реквизиты документа и правила их заполнения следующие:

- **Покупатель (заказчик услуг)** — наименование покупателя из справочника «Покупатели»;

- **Организация (исполнитель услуг)** — наименование организации из справочника «Организации»;

### Табличная часть:

- **Услуга** — наименование услуги из справочника «Услуги»;
- **Количество** — объём оказанной услуги данного вида.

Требования: система автоматически проверяет, является ли введённое количество неотрицательным целым числом.

У документа довольно просто алгоритм работы: сначала пользователь вводит заказчика услуг (покупателя), а затем в списке исполнителей услуг начинают отображаться все организациями, с которыми у покупателя заключён договор.

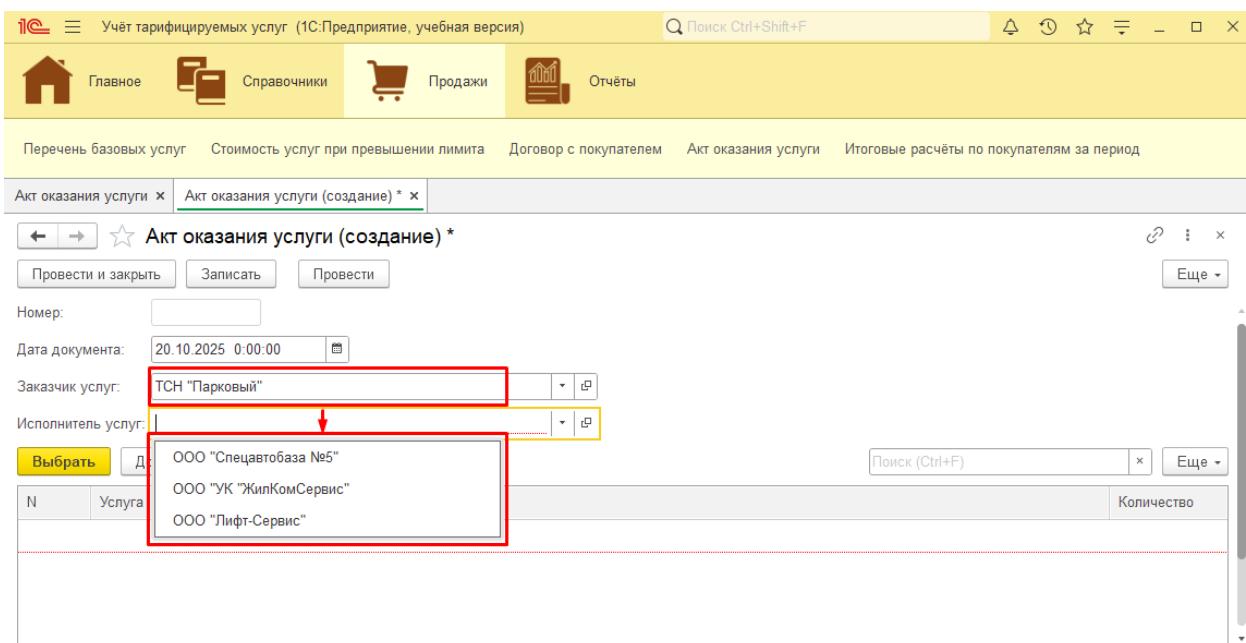


Рисунок 42 — Обновившийся список исполнителей услуг после выбора заказчика

После выбора организации-исполнителя в списке поля «Услуга» табличной части также появляются все услуги, входящие в тарифы договоров, заключённых между организацией и покупателем. Достаточно выбрать любую из услуг и ввести её оказанный объём (количество).

Акт оказания услуги (создание) \*

N	Услуга	Количество
1	Техническое обслуживание лифтового оборудования	
	Аварийное обслуживание лифтов (вызов)	

Рисунок 43 — Список услуг, входящих в тарифы договоров

N	Услуга	Количество
1	Техническое обслуживание лифтового оборудования	24

Рисунок 44 — Пример заполненной табличной части

Также, при изменении заказчика или исполнителя услуг для пользователя появляется такое же окно, как и для изменения исполнителя услуг в «Договоре с покупателем». Действует оно по тому же принципу: при отклонении изменения («Нет») выбранная организация/покупатель остается прежней, а при подтверждении («Да») — изменения применяются, и данные интерфейса обновляются.

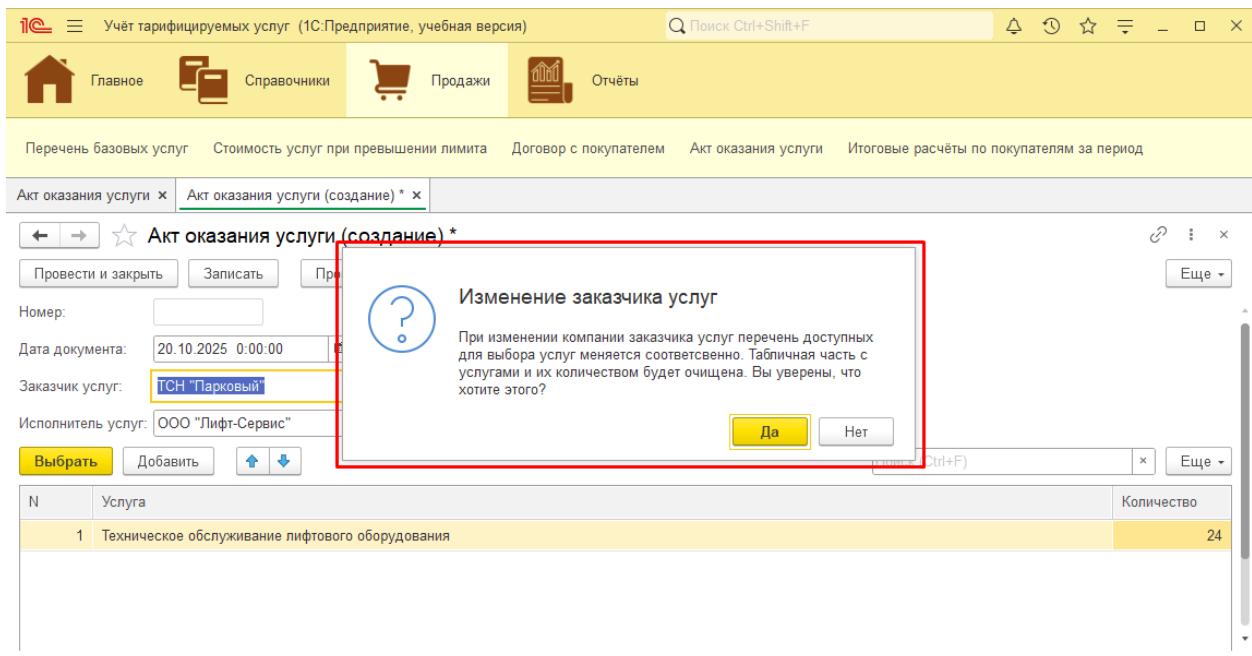


Рисунок 45 — Окно подтверждения заказчика услуг

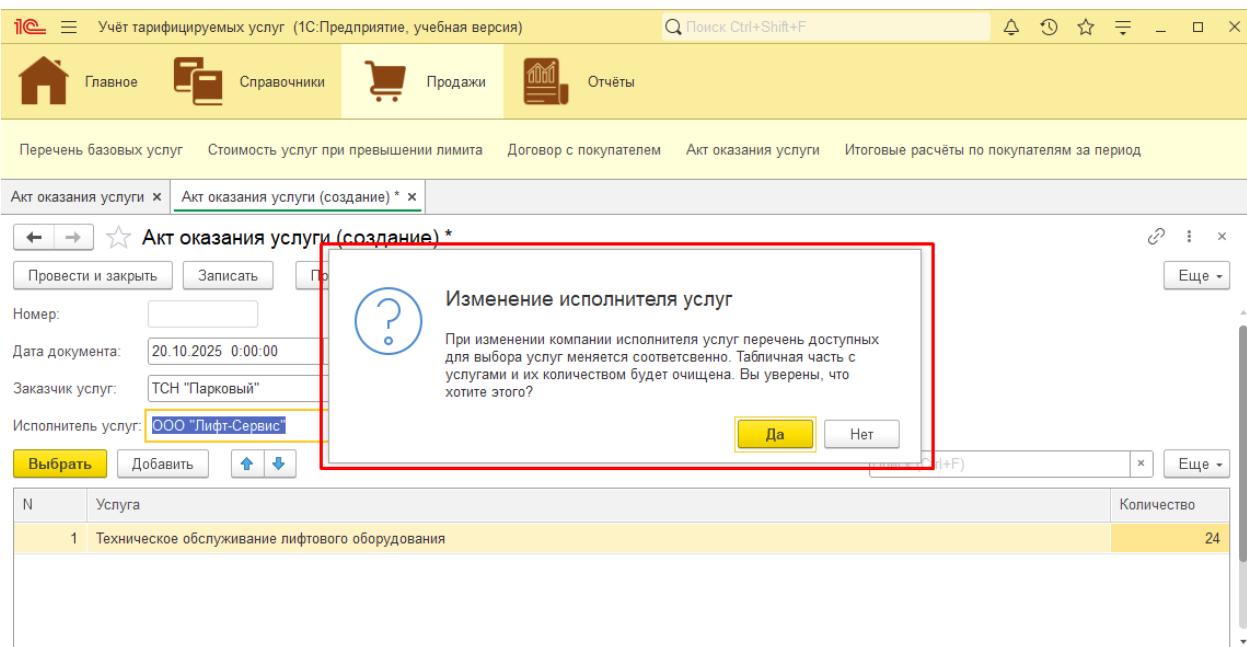


Рисунок 46 — Окно подтверждения исполнителя услуг

### 3.3.5. Итоговые расчёты по покупателям за период

Документ «Итоговые расчёты по покупателям за период» используется для учёта всех оказанных покупателю услуг на момент составления самого акта. Создаётся он через список «Итоговые расчёты по покупателям за период» в подсистеме «Продажи».

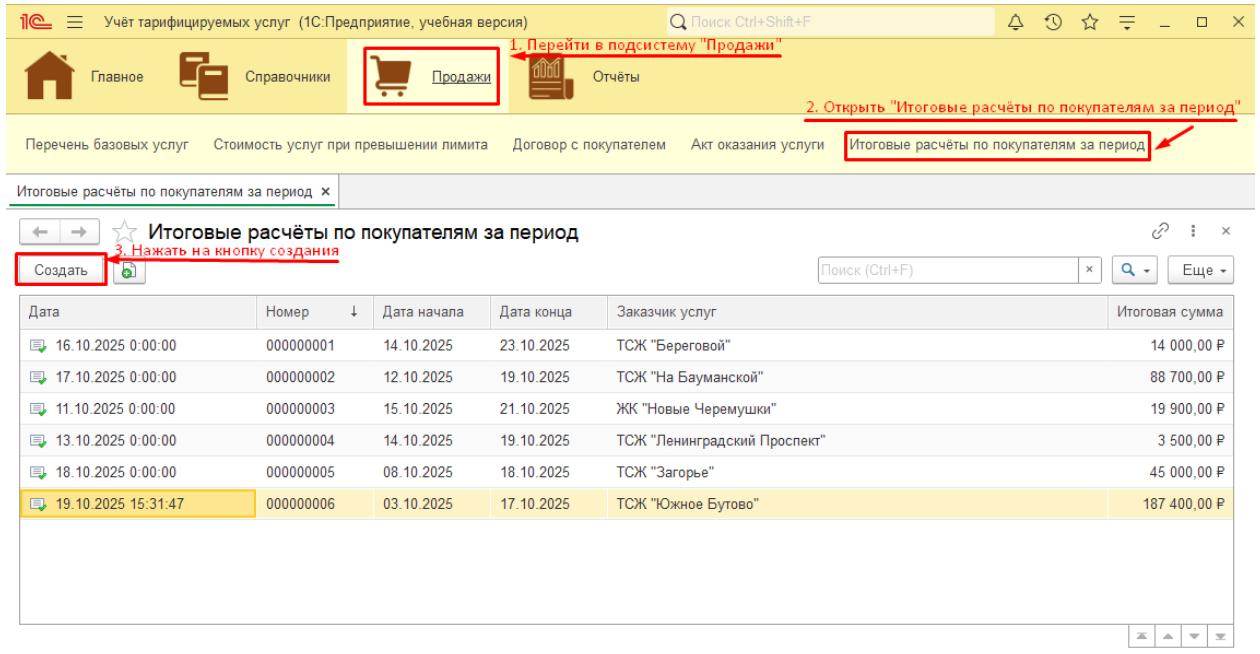


Рисунок 47 — Алгоритм создания документа

This screenshot shows the 'Periodic Settlements by Customer (Creation)' form. The top navigation bar and menu bar are identical to the previous screenshot. The main form has tabs for 'Periodic Settlements by Customer' and 'Periodic Settlements by Customer (creation)' (the latter is active and highlighted in yellow). The toolbar includes buttons for 'Proceed and Close' (yellowed), 'Save', and 'Proceed'. Fields include 'Номер:' (Number:), 'Дата документа:' (Document date:), 'Период расчёта с:' (Settlement period from:), 'по:' (to:), 'Заказчик услуг:' (Service provider:), and 'Итоговая сумма:' (Total amount:). Below these is a table for entering service details, with columns for 'N' (number), 'Услуга' (Service), 'Количество' (Quantity), and 'Сумма итого' (Total amount). A search bar and 'Еще' (More) button are at the bottom right.

Рисунок 48 — Форма создания документа «Итоговые расчёты по покупателям за период»

Реквизиты документа и правила их заполнения следующие:

- **Дата начала (период расчёта с:)** — дата начала периода, по которому будет выполняться расчёт;
- **Дата конца (по:)** — дата конца периода (включительно), по которому будет выполняться расчёт;
- **Покупатель (заказчик услуг)** — наименование покупателя из справочника «Покупатели»;
- **Итоговая сумма** — сумма, рассчитанная по колонке Сумма итого из табличной части документа;

#### **Табличная часть:**

- **Услуга** — наименование услуги из справочника «Услуги»;
- **Количество** — итоговый объём оказанной услуги данного вида из всех документов «Акт оказания услуги»;
- **Сумма итого** — сумма, рассчитанная за количество оказанных услуг с учётом лимита и разности базовой цены и цены при превышении лимита.

Все поля табличной части заполняются и высчитываются автоматически выборе/смене покупателя и периода расчёта. При этом поле «Сумма итого» рассчитывается с учётом лимитов: услуги в пределах лимита учитываются по базовой цене, а выходящие за лимит — по повышенной ставке. Это обеспечивает автоматический корректный расчёт без ручного вмешательства пользователя, поэтому редактирование строк табличной части для пользователя также недоступно.

N	Услуга	Количество	Сумма итого
1	Проведение капитального ремонта	12	15 600,00
2	Комплексное обследование технического состояния здания	40	171 800,00

Рисунок 49 — Автоматически заполненная табличная часть

При этом, если для покупателя за выбранный период оказанных услуг не нашлось, то пользователю выведется соответствующее сообщение и документ провести не удастся.

Для данного покупателя за выбранный период расчёта информация об оказанных услугах отсутствует. Выберите для расчёта другого покупателя или период.

Рисунок 50 — Сообщение при отсутствии оказанных услуг

## **3.4. Регистры накопления и отчёты**

### **3.4.1. Регистр оборотов «Оказанные услуги»**

Регистр накопления «Оказанные услуги» предназначен для хранения информации об объёмах оказанных услуг в разрезе покупателей, организаций и конкретных услуг. Данные в регистр записываются при проведении документов «Акт оказания услуги». В интерфейсе он для пользователя недоступен.

**Измерения регистра:**

- **Покупатель** — заказчик тарифицируемых услуг из справочника «Покупатели»;
- **Организация** — исполнитель тарифицируемых услуг из справочника «Организации»;
- **Оказанная услуга** — наименование конкретной услуги из справочника «Услуги».

**Ресурс регистра:**

- **Количество** — объём оказанной услуги, переносимый из документа «Акт оказания услуги».

### **3.4.2. Регистр остатков «Взаиморасчёты с покупателем»**

Регистр накопления «Взаиморасчёты с покупателем» используется для учёта финансовых обязательств покупателей за оказанные услуги. Записи в регистр вносятся при проведении документа «Итоговые расчёты по покупателям за период». В интерфейсе он для пользователя недоступен.

**Измерение регистра:**

- **Покупатель** — заказчик тарифицируемых услуг из справочника «Покупатели».

**Ресурс регистра:**

- **Итоговая сумма** — сумма задолженности покупателя, рассчитанная в документе «Итоговые расчёты по покупателям за период».

### 3.4.3. Отчёт «Оказанные услуги за период»

Отчёт «Оказанные услуги за период» предоставляет сводную информацию об объёмах услуг, оказанных конкретным покупателям за выбранный временной интервал. Его можно найти в подсистеме «Отчёты».

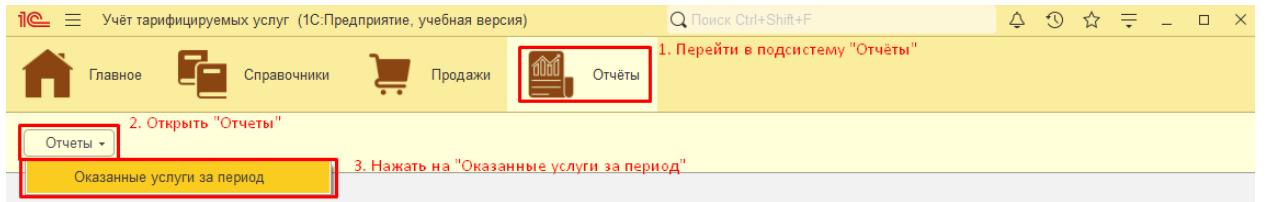


Рисунок 51 — Алгоритм создания отчёта

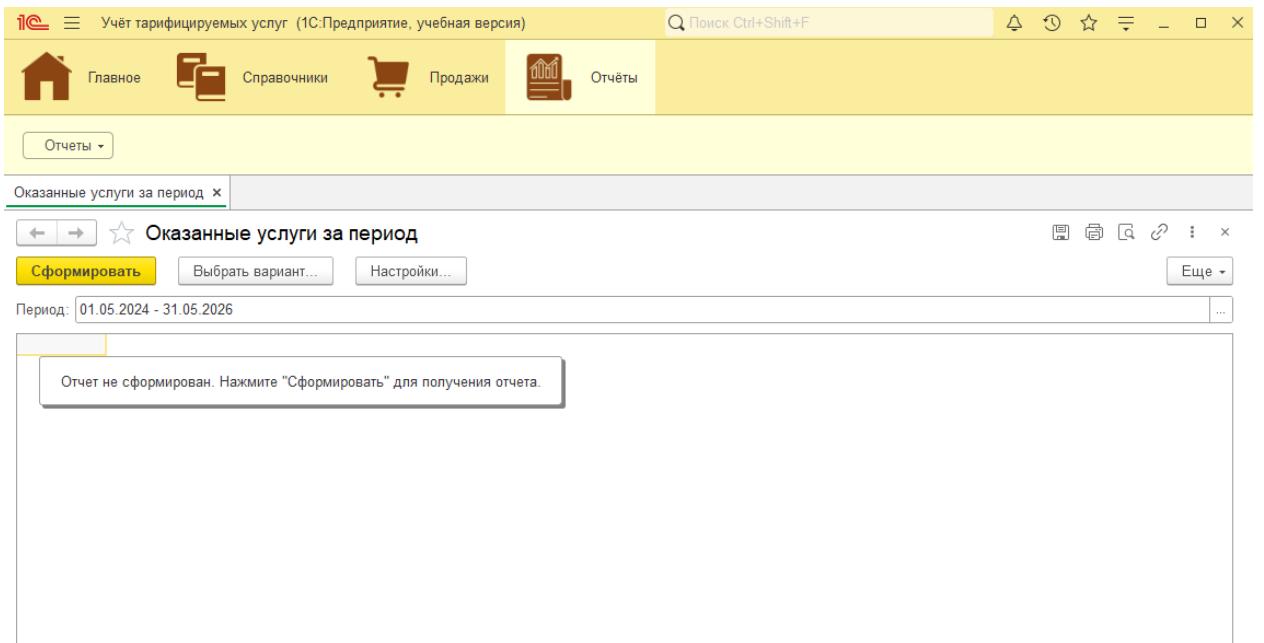


Рисунок 52 — Несформированный отчёт

**Поля отчёта:**

- **Покупатель** — заказчик тарифицируемых услуг из справочника «Покупатели».

- **Количество услуг** — суммарное количество всех услуг, оказанных выбранному покупателю за указанный период.

Отчёт формируется на основе данных регистра накопления «Оказанные услуги» и позволяет анализировать объёмы оказанных услуг в разрезе покупателей.

Для формирования отчёта достаточно выбрать период, за который пользователь хочет получить отчёт.

The screenshot shows the 1C:Enterprise application window. The top menu bar includes 'Учёт тарифицируемых услуг (1С:Предприятие, учебная версия)' and a search bar 'Поиск Ctrl+Shift+F'. The main navigation bar has tabs: 'Главное' (Main), 'Справочники' (Registers), 'Продажи' (Sales), and 'Отчёты' (Reports). The 'Отчёты' tab is active. Below the navigation bar, a dropdown menu 'Отчеты' is open. The main content area is titled 'Оказанные услуги за период' (Services provided over the period). It features a toolbar with buttons for 'Сформировать' (Generate), 'Выбрать вариант...' (Select variant...), and 'Настройки...' (Settings...). A date range 'Период:' is set to '01.05.2024 - 31.05.2026'. The main report table is titled 'Отчёт «Оказанные услуги за период»' (Report «Services provided over the period»). It lists service providers and their counts:

Покупатель	Количество услуг
ЖК "Новые Черемушки"	16
ТСЖ "На Бауманской"	76
ЖСК "Восход"	14
ТСК "Усадьба"	110
ТСЖ "Южное Бутово"	52
ТСЖ "Береговой"	20
ТСК "Филевский"	10
ТСЖ "Загорье"	95

Рисунок 53 — Пример сформированного отчёта

## 4. Устранение ошибок

Таблица 1 — Перечень распространённых неисправностей и способы их решения

<b>№</b>	<b>Проблема</b>	<b>Причина</b>	<b>Решение</b>
1	При записи нового элемента справочника «Организации» или «Покупатели» возникает сообщение:  «Ошибка: некорректный ИНН. Проверьте длину вашего ИНН, он должен состоять из 10 или 12 цифр.»	Некорректно заполнен обязательный реквизит «ИНН».	1. Проверьте поле «ИИН»: оно должно содержать только 10 (для юр. лиц) или 12 (для ИП) цифр; 2. Повторно попробуйте записать элемент.
2	При записи нового элемента справочника «Организации» или «Покупатели» возникает сообщение:  «Ошибка: некорректный контактный телефон. Проверьте длину вашего номера телефона, он должен состоять из 10 цифр (не учитывая код страны 8).»	Некорректно заполнен обязательный реквизит «Контактный телефон».	1. Проверьте поле «Контактный телефон»: оно должно быть введено в формате 8 (XXX) XXX-XX-XX; 2. Повторно попробуйте записать элемент.
3	При записи нового элемента справочника «Организации» или «Покупатели» возникает сообщение:  «Ошибка: некорректный электронный адрес. Проверьте, есть ли в вашем электронном адресе символы «.» и «@».»	Некорректно заполнен обязательный реквизит «Электронный адрес».	1. Проверьте поле «Электронный адрес»: убедитесь, что адрес содержит символы «@» и «.» (например, example@mail.ru); 2. Повторно попробуйте записать элемент.
4	Не удается провести документ «Стоимость услуг при превышении лимита», так как система выдаёт сообщение:  «Ошибка: цена при превышении, которая сейчас составляет <цена в поле> ₽, для услуги <название услуги> должна быть выше её базовой цены в <базовая цена> ₽.»	В табличной части документа в колонке «Цена» указана цена, которая меньше или равна базовой цене из тарифа.	1. В табличной части документа для каждой услуги вручную установите значение «Цена», которое строго больше базовой цены, указанной в тарифе организации; 2. Повторно попробуйте провести документ.
5	Не удается провести документ «Договор с покупателем», так как система выдаёт сообщение:  «Ошибка: для заполнения табличной части и проведения договора требуется документ «Перечень базовых услуг» по	Для выбранного в договоре тарифа не созданы или не проведены соответствующие документы: «Перечень	1. Убедитесь, что для выбранного в договоре тарифа существуют и проведены оба документа: «Перечень базовых услуг» и «Стоимость услуг при превышении

<b>№</b>	<b>Проблема</b>	<b>Причина</b>	<b>Решение</b>
	<p>выбранному тарифу, сейчас этот документ отсутствует. Создайте его перед проведением договора.»</p> <p><b>Или:</b></p> <p>«Ошибка: для заполнения табличной части и проведения договора требуется документ «Стоимость услуг при превышении лимита» по выбранному тарифу, сейчас этот документ отсутствует. Создайте его перед проведением договора.»</p>	<b>базовых услуг» и «Стоимость услуг при превышении лимита».</b>	<p>лимита».</p> <p>2. Если документы отсутствуют, создайте и проведите их;</p> <p>3. Вернитесь в документ «Договор с покупателем», повторно выберите тариф и убедитесь, что табличные части заполнились автоматически.</p>
6	<p>При создании «Акта оказания услуги» в списке для выбора «Организации» или в списке «Услуг» нет нужных элементов.</p>	<p>1. Для выбранного Покупателя (заказчика услуг) не заключён ни один «Договор с покупателем»;</p> <p>2. Вы не выбрали организацию-исполнителя услуг.</p>	<p>1. Убедитесь, что для выбранного Покупателя и Организации существует и проведён хотя бы один документ «Договор с покупателем»;</p> <p>2. Выберете одну из организаций в списке исполнителей и только тогда пытайтесь заполнять табличную часть.</p>