

**Руководство пользователя**  
**SAUMI 4.11 (предварительное издание)**

**ООО «БФТ»**

---

# **Руководство пользователя : SAUMI 4.11 (предварительное издание)**

ООО «БФТ»

Дата публикации 18.11.2021

Авторские права © 1999 – 2021 ООО «БФТ»

Настоящее руководство подготовлено с применением технологии *DocBook*

Все права на данное издание защищены Законодательством РФ. Разрешается копирование и воспроизведение в любом виде, в том числе электронном, исключительно в целях служебного использования. Запрещается передача данного издания третьим лицам. Все товарные знаки или зарегистрированные товарные знаки, упоминаемые в настоящем издании, являются собственностью соответствующих правообладателей.

---

# Содержание

Введение .....	11
1. Начальные этапы внедрения комплекса .....	13
1.1. Ввод SAUMI в опытную эксплуатацию .....	13
1.2. Создание списка пользователей и распределение прав .....	14
1.3. Первичная настройка комплекса .....	16
1.3.1. Настройка политики операций .....	16
1.3.2. Настройка глубины учета .....	17
1.3.3. Настройка печатных форм .....	18
2. Основные понятия SAUMI .....	19
2.1. Объекты .....	19
2.2. Субъекты права .....	20
2.3. Распорядители, агенты распорядителей, базовые собственники .....	20
2.4. Документы и пакеты документов .....	21
2.5. Обязательства .....	22
2.6. Начисления .....	22
2.7. Платежи .....	22
2.8. Операции движения .....	22
2.8.1. Схема движения .....	24
2.8.2. Цикл жизни объекта .....	25
2.9. Движение объектов .....	25
2.10. Справочники .....	25
3. Начало работы .....	27
3.1. Запуск программы .....	27
3.2. Ввод данных о пользователе .....	27
3.3. Панель SAUMI .....	28
3.4. Настройка интерфейса панели SAUMI .....	29
3.4.1. Использование буфера .....	29
3.4.2. Сохранение содержимого буфера .....	29
3.4.3. Плавающая панель SAUMI .....	30
3.4.4. Смена пароля пользователя .....	30
3.5. Сведения о программе .....	30
3.6. Смена текущего базового собственника .....	32
3.6.1. Определение текущего базового собственника при запуске SAUMI .....	33
3.7. Выход из программы .....	34
4. Интерфейс SAUMI .....	37
4.1. Элементы оконного графического интерфейса .....	37
4.1.1. Перемещение по элементам окна .....	37
4.1.2. Вкладки .....	37
4.1.3. Флажок .....	38
4.1.4. Переключатель .....	38
4.1.5. Список .....	38
4.1.6. Поле со списком .....	39
4.1.7. Справочное поле .....	39
4.2. Главное окно программы – окно данных .....	39
4.2.1. Компоненты окна данных .....	40
4.2.2. Операции со строками списка .....	44
4.2.3. Контекстное меню окна данных SAUMI .....	46
4.2.4. Поисковые условия окна данных .....	47
4.2.5. Добавление данных в запрос .....	48
4.2.6. Установление дополнительных ограничений .....	48
4.2.7. Фильтрация списка окна данных набором текста .....	49

4.2.8. Строка меню окна данных SAUMI .....	51
4.2.9. Обновление и автообновление окна данных .....	51
4.2.10. Меню «Сохранить» .....	52
4.2.11. Вид таблицы окна данных .....	53
4.2.12. Вызов окна карты .....	56
4.2.13. Сортировка таблицы по колонкам .....	57
4.2.14. Группировка таблицы по колонкам .....	58
4.3. Буфер обмена длительного хранения .....	63
5. Регистрация объектов имущества и субъектов права в SAUMI .....	65
5.1. Типы объектов в SAUMI .....	66
5.2. Создание нового объекта .....	66
5.3. Движимые и недвижимые объекты имущества .....	70
5.4. Графическое представление объекта .....	71
5.4.1. Загрузка изображения из файла .....	74
5.4.2. Полноэкранный режим изображения объекта .....	74
5.4.3. Выгрузка изображения из БД в файл .....	74
5.4.4. Удаление изображения .....	75
5.4.5. Вызов сканирования изображения .....	75
5.5. Окно свойств объекта .....	78
5.5.1. Вкладка «Общее» .....	78
5.5.2. Вкладка «Движение» .....	78
5.5.3. Вкладка «Состояние» .....	79
5.5.4. Вкладка «Связи» .....	81
5.5.5. Вкладка «Документы» .....	82
5.6. Свойства объекта «Здания и помещения» .....	82
5.6.1. Вкладка «Общее» .....	82
5.6.2. Вкладка «Структура» .....	84
5.7. Свойства объекта «Транспортные средства» .....	84
5.7.1. Вкладка «Общее» .....	84
5.7.2. Вкладка «ПТС» .....	85
5.8. Свойства объектов инженерной инфраструктуры .....	85
5.9. Свойства объектов незавершенного строительства .....	87
5.10. Свойства объектов «Земельные участки» .....	87
5.10.1. Вкладка «Общее» земельных участков .....	87
5.10.2. Вкладка «Структура» .....	88
5.10.3. Вкладка «Предки/потомки» .....	91
5.10.4. Вкладка «Недвижимость» .....	93
5.10.5. Регистрация состояния земельного участка на вкладке «Состояние» .....	94
5.11. Свойства объектов «Юридические лица» .....	94
5.12. Свойства объектов прочего имущества .....	95
5.13. Пакеты акций и доли в капитале .....	96
5.14. Имущественные комплексы .....	96
5.15. Регистрация субъектов права в SAUMI .....	96
5.15.1. Свойства субъекта права «Административно-территориальное образование» .....	97
5.15.2. Свойства субъекта права «Физическое лицо» .....	99
5.15.3. Свойства субъекта права «Юридическое лицо» .....	100
5.15.4. Прием отчетных данных юридических лиц .....	103
6. Особенности работы со зданиями и помещениями .....	111
6.1. Древовидное представление структуры здания .....	111
6.1.1. Вкладка «Структура» .....	111
6.1.2. Дата представления .....	112
6.2. Структура здания .....	113
6.2.1. Объект верхнего уровня .....	113

---

6.2.2. Выделение этажей в здании .....	114
6.2.3. Работа с планами этажей .....	115
6.2.4. Контекстная визуализация структуры здания .....	120
6.3. Конструктивные элементы здания .....	121
6.3.1. Части помещений .....	122
6.4. Оформление операций движения из структуры здания .....	122
6.5. Список операций движения .....	124
6.5.1. Детальность представления информации в структуре .....	124
6.6. Уточнение движения нескольких объектов «Здания и помещения» частью или целиком .....	125
6.7. Оформление движения частей помещений .....	127
7. Участие муниципальных образований в уставном (складочном) капитале (фонде) .....	131
7.1. Общие положения .....	131
7.2. Определение уставного (складочного) капитала (фонда) юридического лица .....	133
7.2.1. Настройка справочника организационно-правовых форм .....	134
7.2.2. Операции с уставным фондом .....	135
7.2.3. Ведение экономических показателей .....	136
7.2.4. Операции с уставным капиталом акционерных обществ .....	137
7.2.5. Операции с уставным (складочным) капиталом иных хозяйственных обществ и товариществ .....	140
7.3. Создание объекта имущества типа «Пакеты акций, доли в капитале» .....	142
7.4. Оформление собственности на объект типа «Пакеты акций, доли в капитале» .....	145
7.5. Операция движения «Собственность» с долей участия в неакционерном капитале .....	147
7.5.1. Приобретение муниципальным образованием доли в уставном (складочном) капитале .....	147
7.5.2. Увеличение неакционерного капитала общества за счет его имущества .....	148
7.5.3. Увеличение неакционерного капитала общества за счет дополнительных вкладов .....	149
7.5.4. Увеличение размера доли муниципального образования в результате приобретения дополнительной доли .....	151
7.5.5. Уменьшение уставного (складочного) капитала .....	152
7.5.6. Отчуждение муниципальным образованием части имеющейся доли участия в уставном (складочном) неакционерном капитале .....	153
7.5.7. Выход муниципального образования из участия в уставном (складочном) неакционерном капитале .....	155
7.6. Операция движения «Собственность» с пакетом акций .....	157
7.6.1. Приобретение муниципальным образованием пакета акций .....	158
7.6.2. Увеличение акционерного капитала общества в результате дополнительной эмиссии с распределением .....	159
7.6.3. Увеличение акционерного капитала общества в результате дополнительной эмиссии с подпиской .....	160
7.6.4. Уменьшение акционерного капитала в результате погашения акций .....	162
7.6.5. Эмиссия с конвертацией при консолидации акций .....	164
7.6.6. Эмиссия с конвертацией при дроблении акций .....	165
7.6.7. Эмиссия с конвертацией при изменении номинальной стоимости .....	167
7.6.8. Эмиссия (дополнительная эмиссия) при реорганизации юридического лица .....	168
7.6.9. Продажа части акций муниципальным образованием .....	170
7.6.10. Выход муниципального образования из участия в акционерном капитале .....	172
7.7. Послесловие о хронологическом порядке ввода информации .....	173
8. Учет имущественных комплексов .....	175
8.1. Создание нового объекта типа «Имущественные комплексы» .....	175
8.2. Создание списка объектов посредством операции движения .....	178
8.3. Изменение списка объектов имущественного комплекса .....	181
8.4. Влияние на состав имущественного комплекса политик операций .....	183

---

9. Работа с документами в SAUMI .....	185
9.1. Использование документов .....	186
9.1.1. Операции движения .....	186
9.1.2. Регистрация состояния .....	186
9.1.3. Юридические лица .....	186
9.1.4. Платежи .....	186
9.1.5. Начисления .....	186
9.1.6. Изменение реквизитов объектов .....	186
9.1.7. Операции с уставным капиталом (фондом) .....	187
9.1.8. Договорные обязательства .....	187
9.2. Окно свойств документа .....	187
9.2.1. Основные реквизиты .....	187
9.2.2. Дополнительные реквизиты документов .....	190
9.2.3. Вкладка «Связи» .....	192
9.2.4. Регистрационный номер документа .....	193
9.3. Регистрация документов в SAUMI .....	193
9.3.1. Регистрация посредством меню «Создать» .....	193
9.3.2. Регистрация нового документа из окна данных SAUMI «Документы» .....	195
9.3.3. Быстрая регистрация .....	195
9.3.4. Регистрация методом «перетаскивания» файла документа .....	196
9.4. Виды документов .....	198
9.4.1. Фиктивные документы, Неизвестный документ .....	199
9.5. Автоматическая нумерация .....	199
9.5.1. Сквозная нумерация документов .....	200
9.6. Работа с текстом документа в окне свойств документа .....	201
9.6.1. Создание документа MS Word .....	202
9.6.2. Загрузка документа из файла .....	202
9.6.3. Создание текста документа на шаблоне MS Word .....	203
9.6.4. Отображение текста документа .....	203
9.6.5. Удаление текста документа .....	204
9.7. Сканирование документов .....	204
9.7.1. Постраничное сканирование документа .....	205
9.7.2. Компоновка pdf-файла .....	208
9.7.3. Рекомендации по настройке параметров сканирования .....	212
9.8. Работа с документами в пакете документов .....	213
9.8.1. Добавление документа в пакет .....	214
9.8.2. Удаление документа из пакета .....	215
9.8.3. Назначение роли документа в пакете .....	216
9.8.4. Работа с текстом документа в пакете .....	216
10. Операции движения .....	227
10.1. Общие принципы .....	229
10.2. Виды операций движений .....	229
10.2.1. Передача в собственность/продажа .....	229
10.2.2. Передача в казну .....	229
10.2.3. Передача на баланс .....	229
10.2.4. Передача в пользование .....	229
10.2.5. Передача в арендный фонд .....	229
10.2.6. Передача в аренду .....	230
10.2.7. Передача в субаренду .....	230
10.2.8. Передача на строительство .....	230
10.2.9. Передача на приватизацию .....	230
10.2.10. Постановка на обслуживание .....	230
10.2.11. Передача на учет .....	231
10.2.12. Передача в залоговый фонд .....	231

10.2.13. Передача в залог .....	231
10.2.14. Передача на охрану .....	231
10.2.15. Страхование объекта .....	231
10.2.16. Передача в доверительное управление .....	231
10.2.17. Передача в (вывод из) жилой фонд .....	231
10.2.18. Списание .....	231
10.2.19. Безвозмездное пользование .....	232
10.2.20. Бессрочное пользование .....	232
10.2.21. Наследуемое владение .....	232
10.2.22. Сервитут .....	232
10.2.23. Оформление заявки .....	232
10.2.24. Банкротство .....	232
10.3. Окно операции движения .....	232
10.3.1. Адресат .....	233
10.3.2. Основание передачи .....	233
10.3.3. Ссылка на основной документ .....	234
10.3.4. Вкладка «Объекты» .....	235
10.3.5. Назначение (целевое использование) .....	235
10.3.6. Доля/площадь .....	236
10.3.7. Период действия операции движения .....	237
10.3.8. Вкладка «Документы» .....	241
10.3.9. Вкладка «Стоимость объектов» .....	242
10.3.10. Вкладка «Обязательства» .....	243
10.3.11. Внесение изменений в операции движения .....	244
10.3.12. Система контроля корректности операций .....	245
10.4. Способы оформления операции движения .....	245
10.4.1. Окно свойств объекта .....	245
10.4.2. Контекстное меню «Движение» окна данных .....	246
10.4.3. Буфер обмена длительного хранения .....	247
10.4.4. Групповое движение объектов .....	248
10.4.5. Оформление ОД из структуры зданий .....	252
10.4.6. Оформление ОД из структуры земельного участка .....	252
10.5. Особенности оформления операций движения различных видов .....	253
10.5.1. Принятие объектов в муниципальную (государственную) собственность .....	253
10.5.2. Передача в собственность/продажа .....	256
10.5.3. Приватизация .....	258
10.5.4. Передача в оперативное управление и хозяйственное ведение .....	259
10.5.5. Передача на строительство, совместную деятельность .....	262
10.5.6. Перевод из жилого фонда в нежилой и обратно .....	264
10.5.7. Списание имущества .....	266
10.5.8. Передача в аренду, субаренду, арендный фонд .....	267
10.5.9. Передача на обслуживание, учет .....	272
10.5.10. Сервитут .....	273
10.5.11. Казна .....	275
10.5.12. Залог и залоговый фонд .....	276
10.5.13. Страхование .....	278
10.5.14. Передача в бессрочное пользование .....	279
10.5.15. Охрана .....	281
10.5.16. Заявка .....	282
10.5.17. Доверительное управление .....	285
10.5.18. Передача в безвозмездное пользование .....	286
10.5.19. Наследуемое владение .....	287
10.5.20. Банкротство .....	289
10.5.21. Операции движения с множественностью лиц .....	290

10.5.22. Операции движения с частями земельных участков .....	296
11. Учет финансовых обязательств .....	297
11.1. Регистрация финансовых обязательств .....	298
11.1.1. Простое единовременное обязательство .....	298
11.1.2. Обязательство по графику .....	299
11.1.3. Обязательство с рассрочкой платежей .....	300
11.1.4. Периодические обязательства .....	312
11.1.5. Начисление пени .....	313
11.2. Автоматический расчет финансовых условий обязательств .....	317
11.3. Свод расчетов по обязательству .....	318
11.3.1. Окно свода расчетов по обязательству .....	318
11.3.2. Установка временных границ выводимой информации .....	320
11.3.3. Панель меню и инструментов .....	322
11.3.4. Табличная часть .....	323
11.3.5. Область выбора вкладки .....	324
11.3.6. Экспорт данных из окна свода расчётов по обязательству .....	324
11.4. Настройка обязательств .....	326
11.4.1. Ведение наборов значений параметров обязательства, постоянных в течение ОД .....	327
11.4.2. Ведение наборов «Параметры расчёта обязательств, назначаемые для периода» .....	336
11.4.3. Задание требуемых наборов параметров в обязательстве .....	346
11.4.4. Смена наборов параметров, применяемых по умолчанию .....	348
11.5. Регистрация платежей вручную .....	349
11.5.1. Регистрация платежа в окне «Оплата» .....	350
11.5.2. Распределение платежей .....	352
11.5.3. Отображение платежей в виде распределенных оплат в своде расчетов .....	354
11.5.4. Невыясненные платежи .....	356
11.6. Льготы по обязательству .....	360
11.6.1. Льготы по процентам в обязательствах с рассрочкой .....	362
11.7. Отсрочки по обязательству .....	363
11.8. Журнал учета финансовых данных .....	367
11.8.1. Дата закрытия бухгалтерского периода .....	368
11.8.2. Отражение учетных финансовых данных в своде расчетов .....	369
11.8.3. Отражение журнала учета финансовых данных .....	369
11.9. Дополнительные начисления (штрафы и прочее) .....	371
11.10. Установка начального сальдо, корректировка сальдо .....	372
11.10.1. Полуавтоматическая установка/корректировка сальдо в SAUMI .....	373
12. Поддержка претензионно-исковой работы в SAUMI .....	383
12.1. Выставление претензии .....	384
12.2. Подача иска в суд первой инстанции .....	390
12.3. Учет судебного решения .....	397
12.3.1. Полное удовлетворение исковых требований .....	397
12.3.2. Частичное удовлетворение исковых требований .....	401
12.3.3. Отказ в удовлетворении исковых требований .....	404
12.4. Исполнительное производство .....	405
12.5. Апелляция .....	412
12.6. Кассационная жалоба .....	416
12.7. Погашение признанной судом задолженности .....	417
12.8. Сопровождающие претензионно-исковую работу отчеты .....	419
12.9. Печатные формы, используемые в претензионно-исковой работе .....	422
13. Печатные формы в SAUMI .....	427
13.1. Вызов печатной формы из меню «Печать» окна данных .....	427
13.2. Вызов печатной формы из контекстного меню окна данных .....	428

13.3. Вызов печатной формы из окна свойств .....	428
13.4. Меню «Действия» свода расчетов по обязательству .....	429
13.5. Вкладка «Документы» окна операции движения .....	429
13.6. Вызов печатных форм из главного меню SAUMI .....	431
14. Работа со считывателем штрих-кодов .....	433
14.1. Порядок работы со штрих-кодами .....	433
14.1.1. Печать изображения штрих-кода .....	433
14.1.2. Считывание штрих-кода .....	434
15. Поиск данных в SAUMI .....	435
15.1. Средства поиска данных .....	435
15.1.1. Окно поиска .....	435
15.1.2. Меню «История» .....	437
15.1.3. Контекстное меню «Связи» .....	438
15.1.4. Буфер обмена длительного хранения .....	439
15.1.5. Быстрый поиск финансовых обязательств .....	439
15.1.6. Поиск по штрих-коду – самый быстрый метод .....	440
15.2. Формирование запросов в окне типизированного поиска .....	440
15.2.1. Общие положения .....	440
15.2.2. Ограничения числовых реквизитов и реквизитов дат .....	443
15.2.3. Ограничения текстовых реквизитов .....	444
15.2.4. Предикатное условие .....	448
15.2.5. Ограничения подтипов .....	449
15.2.6. Ссылочные ограничения .....	450
15.2.7. Примеры построения поисковых запросов .....	451
15.3. Быстрый поиск обязательств .....	469
15.3.1. Критерии запросов в окне быстрого поиска .....	469
15.3.2. Использование результата поиска .....	470
15.4. Сохранение запроса в файл .....	471
15.5. Сохранение запроса в меню «Отчеты» .....	472
15.5.1. Упорядочение меню «Отчеты» .....	474
15.6. Шаблоны поиска .....	474
15.6.1. Создание шаблона поиска .....	475
15.6.2. Удаление шаблона .....	477
16. Аналитические отчеты .....	479
16.1. Виды отчетов SAUMI .....	479
16.1.1. Простые отчеты .....	479
16.1.2. Аналитические отчеты .....	479
16.1.3. Использование аналитических отчетов .....	480
16.1.4. Одномерные отчеты .....	480
16.1.5. Двухмерные отчеты .....	481
16.1.6. Трехмерные и многомерные отчеты .....	481
16.2. Формирование аналитического запроса .....	482
16.2.1. Список полей группировки .....	482
16.2.2. Хронологическая группировка .....	483
17. Доходы будущих периодов .....	485
17.1. Оборотно-сальдовая ведомость доходов будущих периодов .....	487
17.2. Ведомость начислений доходов будущих периодов (субъекты) .....	490
17.3. Ведомость начислений доходов будущих периодов .....	492
18. Загрузка кадастровой стоимости .....	499

---

# Введение

Благодарим Вас за выбор программного комплекса SAUMI, разработанного нашей компанией.

Программный комплекс SAUMI 4.10 – это специализированное программное обеспечение, предназначенное для автоматизации учета имущественных и земельных отношений в комитетах по управлению муниципальным имуществом, а также в комитетах по управлению государственным имуществом.

Нашей целью было создать удобный, простой и логичный в использовании, но при этом многофункциональный программный комплекс по учету имущественных и земельных отношений. Программный комплекс SAUMI 4.10 призван устранить из работы комитетов часть рутинных операций, значительно сократить время на построение всевозможных отчетов и в целом повысить эффективность работы комитета. Мы надеемся, что Вы оцените все преимущества программного комплекса SAUMI 4.10 и он станет для Вас надежным помощником в работе.

Документация, которую Вы держите в руках, разделена на три части:

1. Общая часть - предназначена для изучения всеми сотрудниками комитета, включая руководство комитета, начальников всех отделов, сотрудников всех отделов и администратора, т.к. содержит вводный курс по внедрению и началу работы с комплексом.
2. Документация пользователя – предназначена для изучения как сотрудниками, которые будут работать в комплексе с точки зрения пользователей, так и для изучения администратором.
3. Документация администратора – техническая часть, которая предназначена для изучения администратором и включает в себя описание многочисленных аспектов настройки комплекса. Поскольку эта часть динамично изменяется, то наиболее свежая версия всегда содержится на нашем сайте в Интернете [<http://support.saumi.ru/>] в разделе «Сопровождение».

Документация по программному комплексу содержится также на установочном диске SAUMI в электронном виде в форматах PDF и HTML. Документация с диска должна быть размножена и передана в отделы комитета для изучения.

---

# Глава 1. Начальные этапы внедрения комплекса

## Содержание

1.1. Ввод SAUMI в опытную эксплуатацию .....	13
1.2. Создание списка пользователей и распределение прав .....	14
1.3. Первичная настройка комплекса .....	16
1.3.1. Настройка политики операций .....	16
1.3.2. Настройка глубины учета .....	17
1.3.3. Настройка печатных форм .....	18

## 1.1. Ввод SAUMI в опытную эксплуатацию

Опытная эксплуатация – это обязательный этап при внедрении любой программы. Суть опытной эксплуатации состоит в том, что в процессе работы с программой выявляются недостающие для полноценной работы возможности. В процессе опытной эксплуатации составляется список необходимых настроек. Этот список передается администратору на выполнение. Учитывая, что какой-то функционал потребует не минутного исполнения – в этом случае необходимо тщательно взвесить и продумать, что требуется настроить в первую очередь, т.е. расставить приоритеты, и сообщить об этом администратору.

Продолжительность периода опытной эксплуатации может занимать от двух недель до полугода. Это определяется требованиями конкретного комитета к функционалу программы и соответственно к объему настроек, которые необходимо выполнить. Для небольших комитетов, где сотрудников не более 10 – 15 человек, период опытной эксплуатации, как правило, не превышает двух-трех недель.

В процессе настройки комплекса должен быть тесный контакт между пользователями и администратором. Это необходимо для четкого понимания администратором задач, которые перед ним ставят пользователи, а для пользователей необходимо понимание сложности выполнения данной настройки.

Для получения ответов на все вопросы, возникающие в процессе настройки и эксплуатации комплекса, администратор связывается с Группой сопровождения SAUMI по электронной почте, телефону или факсу.

В процессе опытной эксплуатации необходимо, чтобы в программе поработал каждый из сотрудников организации не менее одного часа в день. При этом рекомендуется вскоре после поставки комплекса провести совещание с присутствием руководства Комитета, начальников всех отделов и обязательно администратора, а также начальника отдела информатизации (если таковой отдел имеется). На этом совещании должен быть составлен общий план внедрения SAUMI и определены ключевые сотрудники, ответственные за внедрение. План должен включать ответы на следующие вопросы.

1. Какой отдел (отделы) начинают работать в программе в первую очередь, какой – во вторую, какой в третью и т.д.

Как правило, в первую очередь начинает работать отдел реестра, который формирует в программе реестр муниципальной собственности, отражающий все имущество, находящееся

в хозяйственном ведении и оперативном управлении муниципальных предприятий и учреждений, а также в казне. Далее подключается аренда помещений и движимого имущества, отдел приватизации. И затем начинает работать земельный отдел. Однако, учитывая, что каждый комитет выставляет свои приоритеты, то в первую очередь может быть запущена работа земельного отдела, а уже затем отдела реестра и аренды. Не рекомендуется одновременный запуск нескольких отделов в силу того, что на администратора ложиться одновременно большой объем работ и внедрение каждого из отделов в итоге затягивается.

2. Кто из всех сотрудников Комитета выделяется, как наиболее активный и заинтересованный во внедрении SAUMI для того, чтобы он стал связующим звеном между другими сотрудниками (пользователями) и администратором. Такой выделенный человек необходим среди прочего для того, чтобы формализовать требования к настройкам системы, потому как не все сотрудники комитетов в состоянии дать администратору, не владеющему предметной областью, четкое и понятное объяснение того, что нужно сделать. Этот сотрудник должен выделяться как хороший пользователь и умеющий мыслить аналитически.
3. Назначить дату начала опытной эксплуатации, т.е. дату, с которой все сотрудники комитета обязаны работать в программе и определить предварительно продолжительность периода опытной эксплуатации. Желательно это решение подкрепить официальным приказом.

## **Важно**

Залогом эффективного внедрения и эксплуатации программы являются три составляющих («три кита»).

1. Руководство, которое понимает насколько важно внедрить данную систему, осознает трудоемкость процесса автоматизации и готово, при необходимости, на определенные расходы.
2. Один или несколько активных сотрудников, хорошо разбирающихся в предметной области, заинтересованных во внедрении SAUMI для повышения эффективности собственного труда и готовых взаимодействовать с администратором.
3. Администратор, даже не обладающий глубокими знаниями в программировании и администрировании баз данных, но готовый уделить изучению системы достаточно времени. При этом желательно, чтобы администратор SAUMI не был администратором сети, компьютеров и пр. техники (по крайней мере, в период опытной эксплуатации и на начальном этапе промышленной эксплуатации).

## **1.2. Создание списка пользователей и распределение прав**

Первым шагом, после установки SAUMI на сервер и пользовательские компьютеры (см. руководство «Быстрый старт»), необходимо ввести в программу всех пользователей, которые в ней будут работать (их ФИО и пароли) и распределить права на выполнение действий в SAUMI.

Создание пользователей и распределение прав производится администратором посредством утилиты «Диспетчер пользователей» из комплекта администратора SAUMI, работа с которой описана в руководстве администратора. Для этого в Комитете должен быть разработан документ, например, приказ, перечисляющий всех сотрудников, которые будут работать с программным комплексом SAUMI (будут пользователями SAUMI), и напротив каждой фамилии должен быть указан перечень прав (полномочий осуществлять определенные действия), которыми данный сотрудник при работе с комплексом должен обладать.

Оформление операций движения, представляющих в значительной части правоотношения по поводу имущества и основу проводимого с помощью SAUMI учета, выделено как отдельное полномочие, требуемое для всех пользователей, которые будут осуществлять такое оформление. Однако, помимо предоставления этого общего пользовательского права, требуется указать, какие именно виды операций движения уполномочен оформлять тот или иной пользователь

В поставляемой с программным комплексом базе данных присутствуют ниже следующие виды операций движения, каждому из которых соответствует отдельное пользовательское право оформлять операции движения этого вида.

1. Аренда
2. Арендный фонд
3. Балансодержание (хозяйственное ведение, оперативное управление)
4. Банкротство
5. Безвозмездное пользование
6. Бессрочное пользование
7. Доверительное управление
8. Жилой фонд
9. Залог
10. Залоговый фонд
11. Заявка
12. Казна
13. Наследуемое владение
14. Обслуживание
15. Ограниченное пользование (сервитуты)
16. Охрана
17. Пользование
18. Приватизация
19. Собственность
20. Списание
21. Страхование
22. Строительство
23. Субаренда
24. Учет

Кроме вышеперечисленных прав, присутствуют и такие, как:

1. Возможность игнорировать политику операций, т.е. программа будет выводить предупреждение о некорректности совершения данной операции движения, но пользователь может проигнорировать это сообщение и на свое усмотрение все же оформить эту операцию.
2. Возможность разворачивания и сворачивания веток структуры зданий. По умолчанию, когда нет этой роли, структура зданий у пользователей всегда показывается полностью, т.е. при открытии этой вкладки отображается вся внутренняя структура у зданий - литеры, этажи, помещения квартиры и др. конструктивные элементы. Если эта роль дана пользователю, то при открытии вкладки **Структура** у зданий отображаются только литеры, а далее пользователь сам выбирает, какие внутренние элементы здания он хочет просмотреть.
3. Возможность оформления безобъектных операций движения, т.е. таких операций, в которых не указывается объект.
4. Возможность внесения платежей. Если эта возможность есть, то пользователь сможет внести платеж, если такое право у него отсутствует, то ввести платеж в систему не получится.
5. Возможность внесения дополнительных начислений (например, штрафы).
6. Возможность оформлять операции с ценными бумагами (эта роль будет действовать, если приобретена соответствующая лицензия на работу с ценными бумагами).
7. Возможность формирования аналитических отчетов. Владелец данной роли может формировать аналитические отчеты. (Аналитические отчеты, подготовленные администратором и предоставленные для общего пользования через меню «Отчеты», могут выполняться без наличия этой роли).
8. Возможность показа карты (эта роль будет действовать, если приобретена соответствующая лицензия на работу с ГИС-возможностями).
9. Возможность редактирования карты (эта роль будет действовать, если приобретена соответствующая лицензия на работу с ГИС-возможностями).

## **1.3. Первичная настройка комплекса**

После того, как пользователи созданы и распределены роли, необходимо выполнить первичную настройку комплекса. Настройка производится администратором с помощью утилиты из комплекта администратора SAUMI «Диспетчер настроек» (см. соответствующую главу руководства администратора). Однако, для того чтобы администратор смог правильно настроить комплекс, сотрудники Комитета должны указать ему, какие значения настраиваемых параметров (настроек) должны быть установлены.

Часть настроек являются простыми и логичными, например, такие как «Имя руководителя (для печатных документов)», «Маска ввода кадастрового номера», и поэтому не требуют отдельных комментариев.

Наиболее значимыми из настроек являются те, которые влияют на автоматическое начисление финансовых обязательств (например, арендной платы, пени и др.), на которые необходимо обратить особое внимание. Раздел 11.4, «Настройка обязательств» главы «Учет финансовых обязательств» настоящего руководства представляет указанные настройки.

### **1.3.1. Настройка политики операций**

Так как SAUMI должна решать не только техническую задачу учета, но и обеспечивать логический контроль корректности вносимых данных, то на начальном этапе настройки необходимо «научить» ее правильно осуществлять этот логический контроль.

В программе «Политика операций» из комплекта администратора SAUMI (см. соответствующую главу в руководстве администратора) описываются особенности каждого вида движения и допустимости оформления операции движения к данному объекту, при условии уже оформленных на него других операций движения.

Например, можно описать, что недопустимо сдавать в аренду объект, на который не зарегистрирована собственность, т.е. если этот объект не находится в муниципальной собственности. Или, на объект, не сданный в аренду, нельзя оформить субаренду.

Т.к. работа в данной программе и настройка политики операций подробно описана в руководстве администратора, то в этой главе мы не будем на этом подробно останавливаться. Подчеркнем лишь тот факт, что в период опытной эксплуатации администратору необходимо встретиться с наиболее знающим представителем каждого отдела комитета с целью выяснения допустимости тех или иных действий по оформлению в программе операций движения, т.е. настройки политики операций.

### **1.3.2. Настройка глубины учета**

Под настройкой глубины учета подразумевается набор необходимых для ведения учета реквизитов и справочников. Например, для учета зданий в SAUMI по умолчанию предусмотрен следующий набор реквизитов учета:

- тип строения,
- наименование здания,
- общая площадь здания,
- жилая площадь здания,
- дата ввода в эксплуатацию,
- количество этажей,
- материал,
- элементы благоустройства,
- адрес,
- дополнительная информация.

Если перечисленных реквизитов недостаточно, и необходимо еще учитывать из какого материала изготовлены, например, крыша, стены и т.д., то необходимо будет добавить эти реквизиты в модель данных.

Для этого в процессе опытной эксплуатации необходимо выявить недостающие реквизиты учета и составить их перечень для передачи администратору.

В свою очередь для каждого нового реквизита администратор должен:

1. Определить тип данных SAUMI, в непосредственном описании которого будет использоваться этот новый реквизит (объект, субъект правоотношения, документ, платеж, операция движения, ценные бумаги).
2. Описать в SAUMI дополнительный реквизит, определив при этом тип реквизита (число, строка, дата, справочное поле, ссылка на другую сущность).

3. Добавить новый реквизит.
4. Добавить в таблице, соответствующей новому реквизиту, поле, в котором будет храниться новый реквизит.
5. Описать представление реквизита в окне свойств в поле комментария.
6. Настроить поиск по новому реквизиту.

Указанные действия производятся с помощью утилиты «Менеджер реквизитов» из комплекта администратора SAUMI (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

### **1.3.3. Настройка печатных форм**

Печатными формами в SAUMI называются документы, автоматически генерируемые из программы с подстановкой определенных значений. Наиболее показательным в этом случае является договор аренды. Сформированная печатная форма типового договора аренды, позволяет исключить ручное внесение информации об арендаторе, объекте аренды, его площади, финансовых условиях (арендной плате и пене) и т.п.

Формирование печатных форм – это один из самых затратных по времени этапов настройки. На формирование одной печатной формы уходит не менее трех-пяти дней, а в случае неподготовленного администратора и сложной формы это время увеличивается в несколько раз.

Несмотря на то, что формирование печатных форм требует значительного времени – это очень важный этап, т.к. позволяет автоматизировать часть рутинной работы с документами по их заполнению. При поставке SAUMI есть набор некоторых печатных форм, в частности:

- выписка из реестра,
- уведомление о задолженности,
- пример договора аренды земельного участка,
- пример договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом,
- акт приема-передачи,
- свод расчетов по обязательству (односторонний акт сверки),
- бланк квитанции на оплату.

В период опытной эксплуатации пользователями должны быть выделены несколько ключевых типовых документов, с которыми они наиболее часто работают и в которых изменяемой частью является только строго определенные параметры, учитываемые в SAUMI. Такой список документов передается администратору для формирования печатных форм.

Прочие настройки SAUMI осуществляются администратором по ходу работы с комплексом.

---

# Глава 2. Основные понятия SAUMI

## Содержание

2.1. Объекты .....	19
2.2. Субъекты права .....	20
2.3. Распорядители, агенты распорядителей, базовые собственники .....	20
2.4. Документы и пакеты документов .....	21
2.5. Обязательства .....	22
2.6. Начисления .....	22
2.7. Платежи .....	22
2.8. Операции движения .....	22
2.8.1. Схема движения .....	24
2.8.2. Цикл жизни объекта .....	25
2.9. Движение объектов .....	25
2.10. Справочники .....	25

В этой главе объясняются базовые понятия, используемые в SAUMI, без знания которых работа с системой будет либо невозможна, либо малоэффективна.

## 2.1. Объекты

Все муниципальное имущество в SAUMI представлено объектами имущества. Объектом является, как транспортное средство, так и здание, трубопровод, холодильник. При этом все имущество делится на несколько типов объектов:

- «Здания и помещения»;
- «Земельные участки»;
- «Инженерная инфраструктура»;
- «Незавершенное строительство»;
- «Транспортные средства»;
- «Прочее движимое имущество»;
- «Организации» (предприятия, как имущественные комплексы);
- «Пакеты акций, доли в капитале»;
- «Имущественные комплексы».

**Объект** Представление имущества любого типа, над которым совершаются какие-либо действия и операции.

Любой объект наделен общими для всех типов имущества свойствами: реестровый номер, инвентарный номер, физические свойства, финансовые свойства.

Выделение идентификационного номера для объекта, который может быть принят и как реестровый (для случаев, когда до внедрения SAUMI, реестровой нумерации не велось), осуществляется в момент регистрации объекта. Задача уникальности идентификационного (реестрового) номера производится внутренними средствами программы и пользователю не предоставляется возможность его изменения.

Тем не менее, возможность автоматизированного ведения реестровой нумерации отличной от той, которая ведется в SAUMI по умолчанию, возможна средствами администратора.

## Примечание администратору

Для формирования реестрового номера по определенной методике предусмотрен обработчик `OnGenerateRegNo`, описанный на языке SAUMI-Pascal. Документация по SAUMI-Pascal, представленная в виде html-страниц на сайте <http://support.saumi.ru>, а также на дистрибутивном диске, содержит пример реализации обработчика `OnGenerateRegNo`.

Вручную реестровый номер в систему может быть введен в соответствующем поле *Реестровый номер*.

Инвентарный номер вводится пользователем и является внешним альтернативным ключом поиска. Контроль уникальности инвентарных номеров комплексом не осуществляется.

Физические свойства объекта, к которым относятся: площадь, высота, материал, из которого изготовлен и др., вводятся пользователем в окне свойств объекта.

К финансовым свойствам относятся: первоначальная (балансовая) стоимость, остаточная стоимость, оценочная стоимость, износ. Записи об этих свойствах объекта также отображаются (редактируются) в окне свойств объекта на вкладке «Состояние».

## 2.2. Субъекты права

Субъекты права – это юридические и физические лица, а также административно-территориальные образования, обладающие по закону способностью иметь и осуществлять непосредственно или через представителя субъективные права и юридические обязанности.

Субъекты права регистрируются в SAUMI, как правило, в тех случаях, когда они являются участниками учитываемых в SAUMI правоотношений, осуществляемых по поводу имущества, также учитываемого в SAUMI.

Субъекты права административно-территориальные образования (АТО) являются собственниками муниципального (муниципальные образования – МО) и государственного (субъекты Российской Федерации) имущества, включая земли, находящиеся в собственности муниципальных образований и субъектов РФ.

## 2.3. Распорядители, агенты распорядителей, базовые собственники

Согласно Гражданскому кодексу РФ собственностью муниципальных образований и субъектов федерации распоряжаются соответствующие органы местного самоуправления и государственной власти. По устоявшейся практике выделяются структуры (юридические лица), выполняющие функции *распорядителя* муниципальным (государственным) имуществом.

Обычно, указанные структуры называются комитетами по управлению муниципальным (государственным) имуществом (КУМИ или КУГИ сокращенно), департаментами муниципальной (государственной) собственности (ДМС или ДГС) и тому подобным образом. В настоящем руководстве такие структуры обобщенно именуются *Комитет* в единственном числе и *комитеты* в числе множественном.

Программный комплекс SAUMI является средством автоматизации деятельности Комитета, приобретателя лицензии на эксплуатацию данного комплекса (лицензиата SAUMI), решающего учетные задачи с имуществом муниципального образования (субъекта РФ), распорядителем

которого он является по своему статусу. Сотрудники Комитета, осуществляя с помощью SAUMI учетные действия, выступают в качестве *агентов распорядителя*.

В ряде случаев Комитет бывает уполномочен распоряжаться имуществом малых муниципальных образований, которые делегируют функцию распоряжения своим имуществом муниципальному району или городскому округу. В этом случае Комитет оказывается распорядителем имущества нескольких собственников. Также, возможна ситуация, когда лицензиат SAUMI, силами своих сотрудников осуществляет в некотором объеме с помощью SAUMI учет имущественных и земельных отношений некоторого муниципального образования, юридически не являясь распорядителем его имущества, к примеру, для автоматизированной подготовки отчетности. В этом случае, пользователи SAUMI также выступают в качестве *агентов распорядителя* имуществом данного муниципального образования.

Собственники, по поводу имущества которых осуществляются учитываемые в SAUMI правоотношения, называются *базовыми*. Базовые собственники регистрируются в базе данных SAUMI (см. главу «Диспетчер пользователей» в руководстве администратора).

### **Замечание**

В базе данных SAUMI может храниться информация о принадлежащих третьим лицам объектах, но правоотношения, осуществляемые по поводу этих объектов, не являются предметом учета данного приобретателя SAUMI. Такие третьи лица, являясь собственниками, базовыми не являются. К примеру, факт перехода в результате приватизации объекта муниципального имущества в собственность некоторого лица фиксируется в SAUMI, однако, дальнейшая судьба такого имущества лежит вне сферы интересов Комитета, приобретателя SAUMI.

В каждом пользовательском сеансе работы в SAUMI определен текущий базовый собственник. В случае регистрации в БД нескольких базовых собственников текущий базовый собственник в сеансе работы пользователя SAUMI может быть изменен (см. 3.6). Такое изменение, выполненное одним пользователем, не приводит к изменению базовых собственников, определенных в сеансах работы в SAUMI других пользователей. Тем самым в разных пользовательских сеансах в один момент времени могут быть определены разные базовые собственники, от имени и в интересах которых пользователи SAUMI решают различные учетные задачи.

## **2.4. Документы и пакеты документов**

Все операции, регистрируемые в SAUMI, требуют введения информации о документах, на основании которых производятся эти операции. SAUMI позволяет регистрировать все документы, участвующие в работе Комитета. Регистрация заключается во вводе привычных для бумажного документооборота реквизитов документов. Введенные реквизиты формируют строку описания документа – привычную текстовую ссылку на документ, указывающую вид документа, лиц его подписавших, дату и регистрационный номер.

При наличии соответствующей лицензии SAUMI позволяет хранить в базе данных еще один реквизит документа – его текст, представленный в электронном виде. Это могут быть сканированные образы входящих бумажных документов, а также файлы распространенных текстовых редакторов, сформированные на основе заготовленных шаблонов, некоторые из которых изначально присутствуют в поставке комплекса.

В реальности обоснованием операций и фактов редко бывает один единственный документ: к договорам принимаются дополнительные соглашения, распоряжения издаются на основе различных актов, выписок, заявлений и т.д. и т.п. Полное документарное обеспечение операций с имуществом предполагает возможность сопоставления единичным регистрируемым в SAUMI фактам имущественных правоотношений целой коллекции обосновывающих и сопутствующих

документов. Такие коллекции документов называются в SAUMI пакетами документов. Один документ может принадлежать нескольким пакетам: таковыми зачастую являются локальные нормативные акты, регулирующие определенные правоотношения различных субъектов права.

## 2.5. Обязательства

Обязательством признается гражданское правоотношение, в силу которого одно лицо (должник) обязано совершить в пользу другого лица (кредитора) определенное действие, как то: передать имущество, выполнить работу, уплатить деньги и т.п. либо воздержаться от определенного действия, а кредитор имеет право требовать от должника выполнения его обязанности.

В SAUMI обязательства возникают у арендатора при передаче ему в аренду муниципального имущества. Арендатор обязан вносить соответствующую плату, производить в необходимых случаях ремонт и одновременно не совершать действий, которые влекут повреждение или утрату арендованного имущества.

Обязательства могут быть единовременные и периодические.

## 2.6. Начисления

Начисление – это сумма обязательства в рублях или валюте, начисляемая автоматически арендатору в сроки, установленные параметрами обязательства. Помимо основного обязательства начисляется также пеня за неисполнение обязательства. При изменении параметров обязательства пересчет начислений также производится автоматически.

## 2.7. Платежи

Платеж – запись о погашении части или целого финансового обязательства. Платежом в SAUMI считается не только непосредственное внесение денежной суммы в кассу или на расчетный счет, а также погашение или списание сумм с обязательств на основании решений или распоряжений.

Платежи делятся по видам:

- платежи по обязательству;
- платежи по процентам (случай рассрочки);
- платежи по пене.

Это необходимо для того, чтобы можно было сформировать отдельное сальдо соответственно по обязательству, по процентам и по пене.

В зависимости от метода погашения финансового обязательства платежи делятся на три типа:

- платежи внесением средств;
- списание долга по обязательству;
- взаимозачет (для списания долга по решениям или распоряжениям).

## 2.8. Операции движения

Все осуществляемые в SAUMI действия с имуществом регистрируются в виде операций движения.

**Операция движения – это запись регистрации прав и обязанностей юридического или физического лица по отношению к имуществу на заданный срок.**

Любое из документируемых и подлежащих контролю действий, совершаемых над объектом, можно считать операцией движения.

Операции движения разделены на несколько видов:

- принятие/ передача в собственность;
- передача на баланс (хозяйственное ведение/оперативное управление);
- сдача в аренду/субаренду;
- передача в пользование;
- передача на строительство;
- прочие.

Любая операция имеет соответствующие ей параметры:

- адресат операции (кому передается объект);
- сроки (периоды) действия операции;
- пакет документов – юридическое основание операции;
- основание для оформления данной операции движения (постоянно действующая комиссия, конкурс/аукцион и пр.);
- назначение, согласно которому будет использоваться объект (аптека, буфет, торговый центр и т.д.);
- финансовые обязательства, определяемые в данной операции движения.

Концепцию операции движения в SAUMI можно представить виде дерева (рис. 2.1). Корнем дерева является операция движения, которая состоит из периодов (ветвей). Периодов может быть создано столько, сколько необходимо. Каждый период включает в себя движение некоторого количества объектов. В новом периоде количество объектов может измениться, стать больше или меньше. Объекты могут смениться полностью, и в новом периоде могут участвовать объекты, отличные от объектов предшествующих периодов.

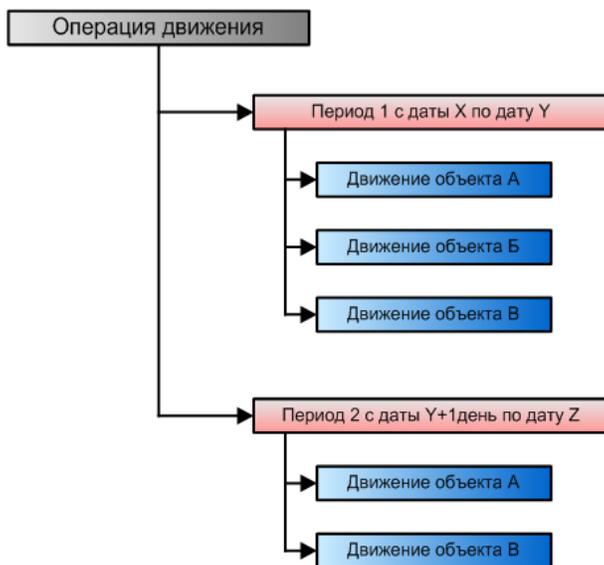


Рисунок 2.1. Древовидное представление операции движения

## 2.8.1. Схема движения

В процессе управления муниципальным имуществом регистрируются операции движения объектов в схеме движений.

*Схема движения – хронологическое представление совокупности операций движения над объектом.*

Схему движения объекта можно назвать историей операций над этим объектом. Однако использовать термин «история» не совсем корректно; точнее, схема движения отображает хронологию, производимых с этим объектом операций.

Схему движения можно представить в виде графика (рис. 2.2), где ось абсцисс является хронологической шкалой (т.е. шкалой времени), а ось ординат условно отражает виды движения. Сами же операции движения представляются в виде горизонтальных линий на изображении графика.

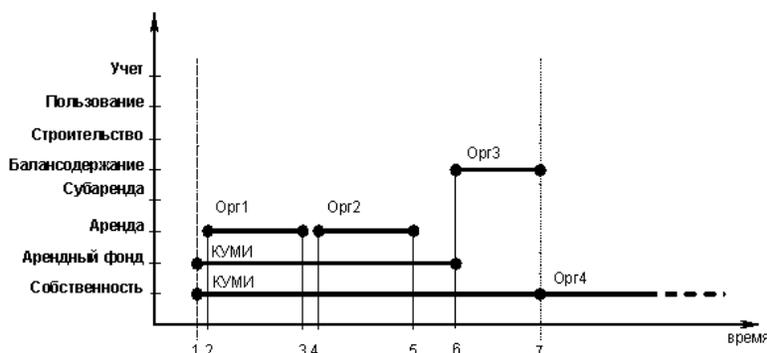


Рисунок 2.2.

Данный график отображает схему движения **только одного объекта**, т.е. у каждого объекта будет своя схема движения (своя история).

Этот график трактуется следующим образом.

- В момент 1 объект был принят в муниципальную собственность.
- Непосредственно после принятия в муниципальную собственность объект был передан в арендный фонд (т.к. в аренду могут быть сданы только те объекты, которые находятся в арендном фонде).
- После принятия в арендный фонд, объект был сдан в аренду – момент 2. Объект сдан в аренду на срок до момента 3.
- С момента 4 до момента 5 объект сдавался в аренду другому субъекту права.
- В момент 6 объект был исключен из арендного фонда и передан на баланс.
- В момент 7 объект был исключен из муниципальной собственности и продан.

За пределами временного интервала 1 – 7 никакие операции движения по графику не могут быть зарегистрированы, т.к. объект не находится в муниципальной собственности.

Как уже было сказано выше, этот двумерный график является схематичным представлением истории использования объекта. Тем не менее, для представления полной схемы ограничений,

описывающих операции движения во времени, пришлось бы прибегнуть к трехмерному графику. Но здесь, для более простого понимания, ограничения описаны словесно.

В схеме движения базовым является уровень «Собственность». Это обусловлено тем, что никакие действия над объектом не могут быть произведены, если объект не в муниципальной собственности.

Также ключевое значение имеет уровень «Арендный фонд», определяющий возможность передачи объекта в аренду (субаренду). Объект не может быть передан в аренду, если он не входит в арендный фонд. Таким образом, перед тем как в SAUMI оформить операцию передачи имущества в аренду, необходимо его передать в арендный фонд.

## 2.8.2. Цикл жизни объекта

### 1. Внесение объекта в базу данных.

Объект вносится в базу данных, как правило, в момент принятия его в муниципальную (государственную) собственность (хотя ничто не мешает внести всю историю собственников данного имущества). При этом регистрируется запись объекта соответствующего типа, и заполняются его физические свойства.

### 2. Принятие в муниципальную (государственную) собственность.

Первая возможная операция с объектом – передача в собственность. Для принятия объекта в муниципальную (государственную) собственность в качестве адресата выступает базовый собственник – соответствующее административно-территориальное образование.

### 3. Регистрация операций в пределах муниципальной (государственной) собственности.

После оформления операции принятия в муниципальную (государственную) собственность становятся возможными практически все остальные операции движения, кроме передачи в аренду/субаренду (для их оформления сначала необходимо передать объект в арендный фонд).

### 4. Исключение из муниципальной (государственной) собственности.

Однажды зарегистрированный объект и принятый в муниципальную (государственную) собственность никогда не может быть физически удален из базы данных в связи с необходимостью обеспечения доступа к его схеме движений. Исключение из муниципальной (государственной) собственности производится операцией передачи объекта в собственность любому другому адресату, кроме базового собственника.

## 2.9. Движение объектов

Движение объекта - это составная часть периода операции движения, указывающая на то, что объект участвовал в движении от начала периода до его окончания.

## 2.10. Справочники

Справочники в SAUMI используются повсеместно. Справочник – это список элементов однородной информации и его главным назначением является реализация задания значения некоторого реквизита посредством интерактивного выбора элемента такого списка.

Например, список улиц города – справочник, где хранится перечень всех улиц города. Справочник «Организационно-правовая форма» – это соответственно перечень организационно-правовых форм. В ходе работы с комплексом можно добавлять и редактировать элементы справочников. Имеется возможность создавать новые справочники.

---

# Глава 3. Начало работы

## Содержание

3.1. Запуск программы .....	27
3.2. Ввод данных о пользователе .....	27
3.3. Панель SAUMI .....	28
3.4. Настройка интерфейса панели SAUMI .....	29
3.4.1. Использование буфера .....	29
3.4.2. Сохранение содержимого буфера .....	29
3.4.3. Плавающая панель SAUMI .....	30
3.4.4. Смена пароля пользователя .....	30
3.5. Сведения о программе .....	30
3.6. Смена текущего базового собственника .....	32
3.6.1. Определение текущего базового собственника при запуске SAUMI .....	33
3.7. Выход из программы .....	34

В этой главе приводятся описание самых начальных простых действий пользователя, применяемых в повседневной работе с SAUMI.

## 3.1. Запуск программы

Существует несколько способов запустить SAUMI.

После установки программы на рабочую станцию, программа установки автоматически добавляет ярлык SAUMI на Рабочий стол Windows. Чтобы запустить SAUMI выполните двойной щелчок мышью по ярлыку.

Также после установки в меню «Все программы» главного меню Windows создано подменю, названного в зависимости от выбранного комплекта установки либо «Комплект пользователя SAUMI», либо «Комплект администратора SAUMI». Указанное подменю содержит элемент «SAUMI 4.10», выбор которого запускает SAUMI.

Оба описанных способа по разному осуществляют одно и то же действие: запускают из папки установки SAUMI (по умолчанию – c:\SAUMI) главный исполняемый модуль SAUMI – файл mmp32.exe. Запуск этого файла любым другим способом – из проводника, файлового менеджера, такого как Total Commander, из командной строки – все это в итоге запускает SAUMI.

### Примечание администратору

Для решения некоторых задач могут применяться ключи запуска главного исполняемого модуля из командной строки (см. вступление главы «Управление репозитарием файлов SAUMI» руководства администратора).

## 3.2. Ввод данных о пользователе

Все действия, которые выполняет пользователь во время работы программы, требуют авторизации доступа, т.к. не каждый человек имеет полномочия выполнять те или иные действия в программе. Кроме того, информация, которую можно получить во время работы программы, сама по себе может быть конфиденциальна.

После запуска программы на экране появляется диалоговое окно регистрации в SAUMI, в котором предлагается ввести имя пользователя и пароль. В качестве значения реквизита «Имя пользователя» окна регистрации указывается имя учетной записи в БД SAUMI, присвоенной пользователю, а также имя сетевого сервиса, отделенное от имени учетной записи символом '@'. Имя сетевого сервиса должно быть определено в настройках клиента Oracle на данном пользовательском компьютере и указывать БД SAUMI.



Рисунок 3.1.

Имя сетевого сервиса может быть опущено – в этом случае по умолчанию используется имя сетевого сервиса `MMPSRV`, создаваемое по умолчанию на пользовательском компьютере при установке клиентской части SAUMI.



Рисунок 3.2.

Последнее введенное значение реквизита «Имя пользователя» сохраняется и подставляется при последующем запуске главного исполняемого модуля SAUMI на этом компьютере.

Пользователям SAUMI, чьи учетные записи еще не созданы, следует обратиться к администратору SAUMI на предмет создания таких записей и наделения их необходимыми для работы правами (полномочиями). Со своей стороны, администратор должен сообщать корректный состав реквизита «Имя пользователя» пользователям.

### 3.3. Панель SAUMI

После того как программа запущена, а пользователь успешно зарегистрировался, в верхней части экрана отображается панель доступа к функциям главного исполняемого модуля SAUMI – панель SAUMI. Так как эта панель достаточно узкая - она практически не мешает при работе с другими программами и может постоянно находиться на экране.

На панели SAUMI располагаются следующие меню.



Рисунок 3.3. Панель SAUMI

Меню **Создать** – предлагает выбрать тип данных (объекты, субъекты права, документы, операции движения) для его дальнейшего создания. По умолчанию в меню перечислены следующие типы

данных SAUMI: «Объект», «Субъект права», «Документ». Создавать операции движения может только пользователь с определенными правами.

Меню **Поиск** – вызывает окно поиска данных.

Меню **Обязательства** – вызывает окно быстрого поиска обязательств.

Меню **Отчеты** – содержит список заготовленных отчетов.

Меню **История** – список объектов, документов, субъектов права и прочих данных, к которым обращался пользователь в последнее время.

Меню **Карта** вызывает ГИС-модуль SAUMI.

## Замечание

Меню **Карта** отображается, если конфигурация закупленных лицензий SAUMI включает ГИС-модуль, кроме того, пользователю должна быть назначена роль SM\_CANGIS.

Меню **Дополнения** – список доступных для текущего пользователя внешних модулей (плагинов), подключенных к SAUMI.

В крайней правой части панели SAUMI отображается имя текущего пользователя SAUMI.

## 3.4. Настройка интерфейса панели SAUMI

Ряд настроек может быть произведен выбором элемента «Настройка...» в меню SAUMI, в результате которого открывается соответствующее подменю.

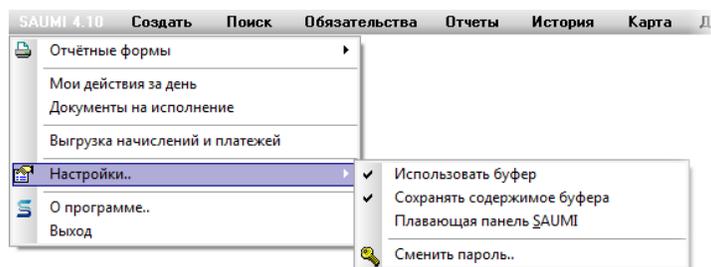


Рисунок 3.4.

### 3.4.1. Использование буфера

Если пункт «Использовать буфер» подменю отмечен флажком (рис. 3.4), то на экране отображается окно буфера длительного хранения SAUMI (см. 4.3).

Если указанный флажок снят, то окно буфера не отображается, однако содержимое буфера длительного хранения не очищается и содержит список помещённых в него объектов.

### 3.4.2. Сохранение содержимого буфера

Если пункт «Сохранять содержимое буфера» в подменю (рис. 3.4) отмечен флажком, то при выходе из программы, список объектов, помещённых в буфер длительного хранения SAUMI, запоминается и при следующем запуске SAUMI этот список отобразится в окне буфера.

Если указанный пункт флажком не отмечен, то при выходе из программы список объектов, находящихся в буфере, очищается и при следующем запуске SAUMI буфер длительного хранения будет пуст (сами объекты из базы данных SAUMI не удаляются – в буфере длительного хранения содержатся только ссылки на объекты).

### 3.4.3. Плавающая панель SAUMI

Если пункт «Плавающая панель SAUMI» (рис. 3.4) отмечен флажком, то панель SAUMI становится «плавающей», т.е. становится возможным её перемещать по экрану и располагать в желаемом месте экрана (в местах, за которые можно панель перемещать, курсор мыши отображается в виде четырёхнаправленной стрелки).

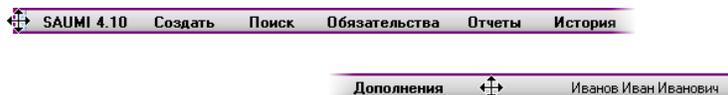


Рисунок 3.5.

Если указанный флажок снят, то панель SAUMI постоянно располагается в самом верху экрана.

### 3.4.4. Смена пароля пользователя

Для смены пароля пользователя следует выбрать в подменю «Настройки...» (рис. 3.4) соответствующий пункт. В результате открывается диалоговое окно смены пароля пользователя.

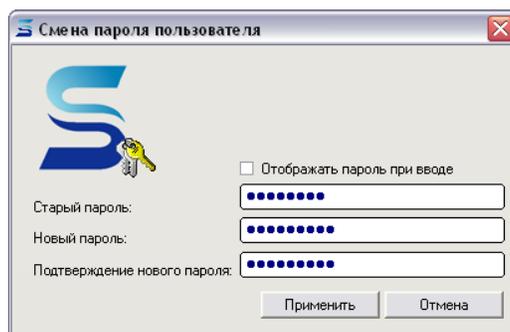


Рисунок 3.6.

Следует ввести действующий пароль, а затем дважды новый пароль. При выставленном флажке «Отображать пароль при вводе» символы, составляющие пароль отображаются в поле ввода.

В случае совпадения нового пароля с его подтверждением нажатие на кнопку **Применить** изменяет пароль пользователя в БД SAUMI.

#### Замечание

При наборе строки пароля следует использовать символы латинского алфавита, цифры и символ подчеркивания.

## 3.5. Сведения о программе

Уточняющая информация о полном номере версии SAUMI, базе данных, к которой произведено подключение, имени пользователя, вошедшего в систему и т.п. позволяет более полно представить окружение, в котором находится главный исполняемый модуль SAUMI на рабочей станции.

Выбор пункта «О программе...» в меню SAUMI

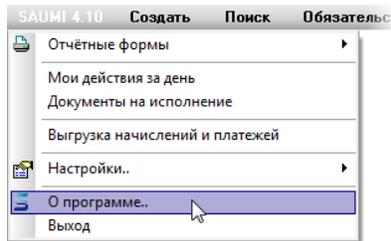


Рисунок 3.7.

открывает информационное окно «О программе SAUMI». Перечисляемые ниже элементы информации, приводимые в этом окне, играют важную роль в определении, как администратором, так и группой поддержки пользователей SAUMI, причин отклонения поведения программы от ожидаемого.

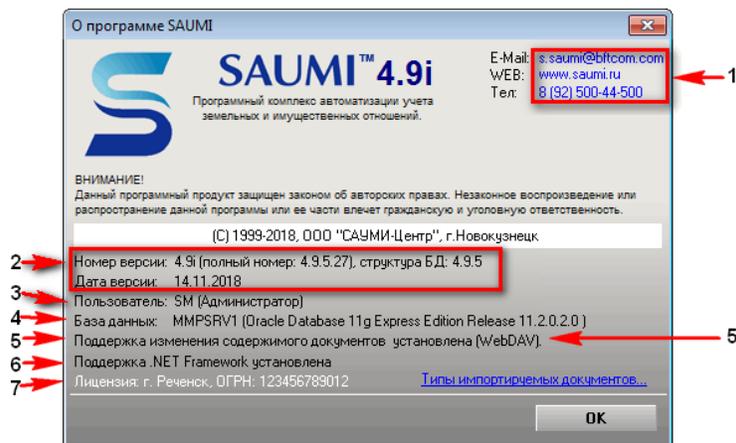


Рисунок 3.8.

1. Контактная информация разработчиков программного комплекса SAUMI.
2. Номер версии и дата исполняемого файла SAUMI, версия структуры базы данных.
3. Имя текущего пользователя SAUMI на данной рабочей станции.
4. Название базы данных, к которой произведено подключение.
5. Информация о возможности редактирования содержимого документов, сохраненных в базе данных SAUMI, несколькими пользователями одновременно.
6. Информация о наличии установленной на данной рабочей станции среды MS .Net Framework версии 2.0 и выше.
7. Сведения, предоставляемые аппаратным ключом защиты SAUMI.

Нажатие на кнопку «Типы импортируемых документов» (рис. 3.8) отображает перечень типов файлов, которые могут быть импортированы в базу данных SAUMI в качестве содержимого документов.

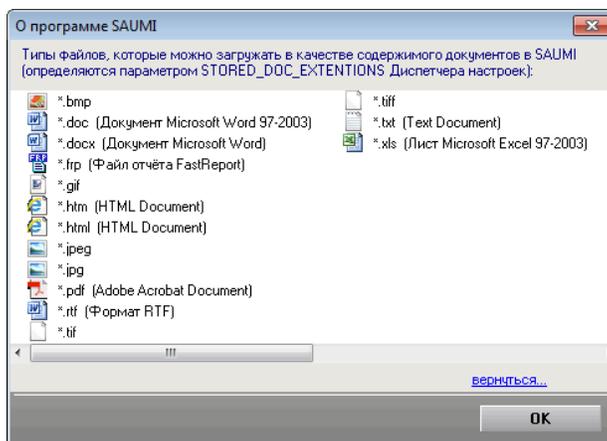


Рисунок 3.9.

## 3.6. Смена текущего базового собственника

При работе пользователя SAUMI под учетной записью, которой предоставлены полномочия агента распорядителя нескольких базовых собственников (см. главу «Диспетчер пользователей» в руководстве администратора), эти базовые собственники отображаются в меню «SAUMI 4.10» главной панели SAUMI, причем текущий базовый собственник отмечен флажком.

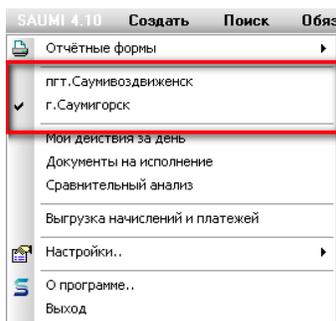


Рисунок 3.10. Список базовых собственников в меню

Выбор в меню другого базового собственника запускает процесс смены текущего базового собственника. При этом выводится предупреждающее информационное окно.

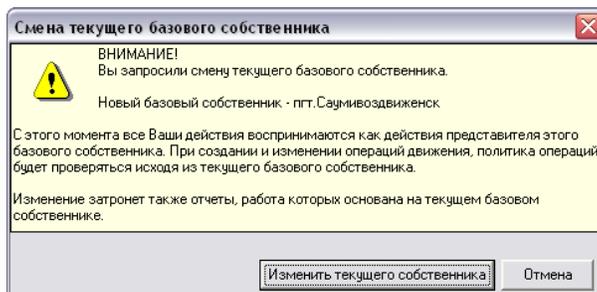


Рисунок 3.11.

Для подтверждения смены текущего базового собственника нужно нажать кнопку «Изменить текущего собственника» и дождаться окончания процесса. По окончании выводится соответствующая информация. Нажмите кнопку «Закрыть».

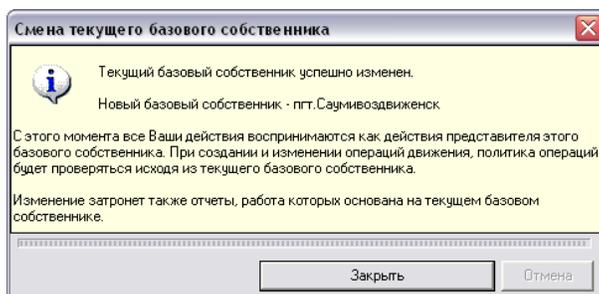


Рисунок 3.12.

В меню «SAUMI 4.10» главной панели SAUMI флажком отмечен новый текущий базовый собственник.

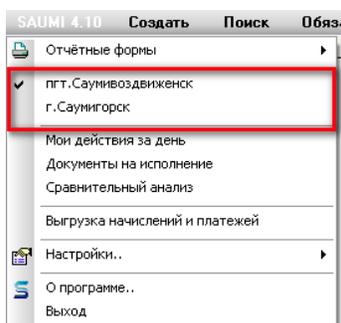


Рисунок 3.13.

### 3.6.1. Определение текущего базового собственника при запуске SAUMI

Предусмотрены два варианта установки текущего базового собственника при запуске SAUMI:

- а) устанавливается базовый собственник, определяемый значением параметра KUMI\_ID, задаваемого посредством утилиты из комплекта администратора SAUMI «Диспетчер настроек»;
- б) устанавливается базовый собственник предыдущего сеанса работы SAUMI.

Применение варианта а) или б) определяется пунктом «Запомнить текущего базового собственника» подменю «Настройки» в меню SAUMI, который при первом его выборе помечается флажком выбора и в таком виде соответствует варианту б).

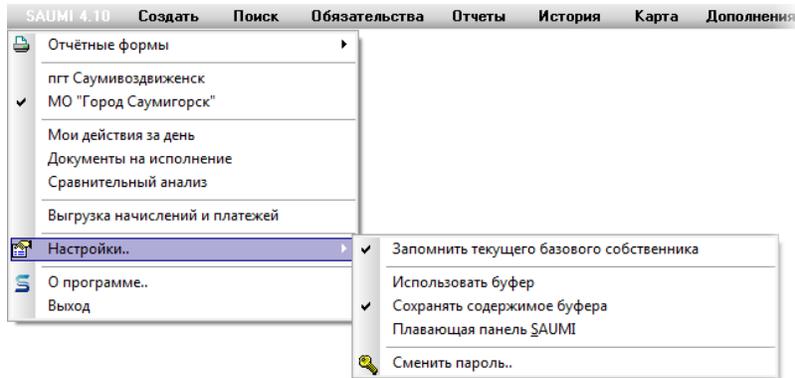


Рисунок 3.14.

Повторный выбор указанного пункта подменю «Настройки» меняет текущее состояние флажка на противоположное. При этом его сброшенное состояние (отсутствие отметки) соответствует варианту а).

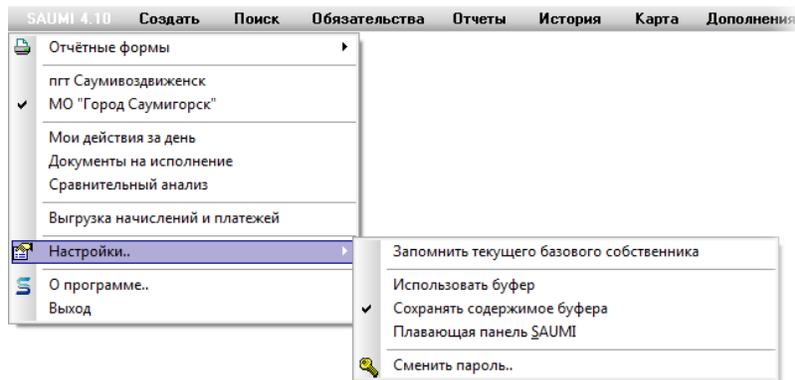


Рисунок 3.15.

Сделанный пользователем выбор сохраняется в пользовательских настройках SAUMI и используется в последующих сеансах работы данного пользователя.

### 3.7. Выход из программы

Для выхода из программы следует в меню SAUMI выбрать пункт «Выход».

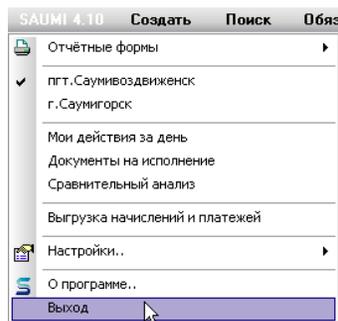


Рисунок 3.16.

В результате все окна, открытые в SAUMI, будут закрыты, так же, как и панель SAUMI.

### **Замечание**

Некоторые изменения в настройках SAUMI вступают в силу только при повторном запуске SAUMI, предворя который пользователю нужно из SAUMI выйти.

---

# Глава 4. Интерфейс SAUMI

## Содержание

4.1. Элементы оконного графического интерфейса .....	37
4.1.1. Перемещение по элементам окна .....	37
4.1.2. Вкладки .....	37
4.1.3. Флажок .....	38
4.1.4. Переключатель .....	38
4.1.5. Список .....	38
4.1.6. Поле со списком .....	39
4.1.7. Справочное поле .....	39
4.2. Главное окно программы – окно данных .....	39
4.2.1. Компоненты окна данных .....	40
4.2.2. Операции со строками списка .....	44
4.2.3. Контекстное меню окна данных SAUMI .....	46
4.2.4. Поисквые условия окна данных .....	47
4.2.5. Добавление данных в запрос .....	48
4.2.6. Установление дополнительных ограничений .....	48
4.2.7. Фильтрация списка окна данных набором текста .....	49
4.2.8. Строка меню окна данных SAUMI .....	51
4.2.9. Обновление и автообновление окна данных .....	51
4.2.10. Меню «Сохранить» .....	52
4.2.11. Вид таблицы окна данных .....	53
4.2.12. Вызов окна карты .....	56
4.2.13. Сортировка таблицы по колонкам .....	57
4.2.14. Группировка таблицы по колонкам .....	58
4.3. Буфер обмена длительного хранения .....	63

## 4.1. Элементы оконного графического интерфейса

В процессе работы с SAUMI пользователь постоянно работает с окнами, содержащими различные элементы (поля, списки, кнопки, вкладки, поля со списками и пр.). Эти элементы являются стандартными элементами управления Windows. Ниже рассматриваются общие принципы работы с окнами в SAUMI, а также общие свойства полей и управляющих элементов.

### 4.1.1. Перемещение по элементам окна

Для перемещения по элементам окна можно использовать клавиши **Tab** и **Shift+Tab** или просто щелкнуть мышью по соответствующему элементу окна.

### 4.1.2. Вкладки

Некоторые окна SAUMI содержат вкладки, используемые для разделения информации. Это необходимо в тех окнах, которые содержат большое количество информации.

Для выбора определенной вкладки необходимо щелкнуть по ней мышью.

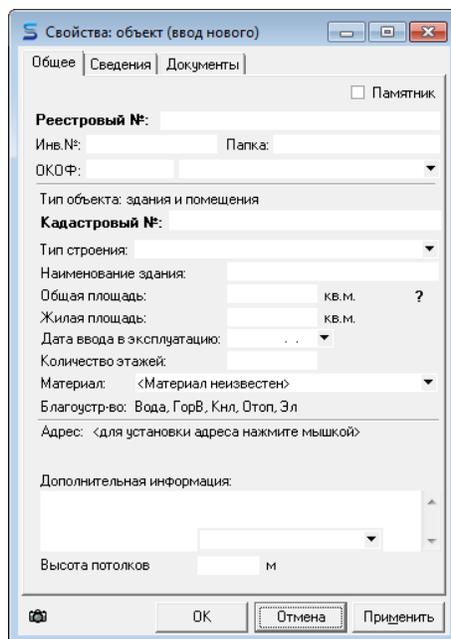


Рисунок 4.1.

### 4.1.3. Флажок

Такой элемент окна, как Флажок , предназначен для включения или выключения некоторого значения. Для переключения значения флажка следует щелкнуть по нему мышью или, сделав его активным с помощью клавиш **Tab** (**Shift+Tab**), нажать клавишу **Пробел**.

### 4.1.4. Переключатель

Этот элемент окна позволяет выбирать одно из нескольких возможных значений. Для выбора значения переключателя следует щелкнуть мышью в поле с тем значением, которое необходимо выбрать.

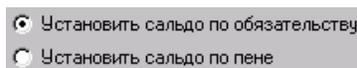


Рисунок 4.2.

### 4.1.5. Список

Элемент окна «Список» предназначен для отображения некоторого списка значений. Каждое значение в списке выдается отдельной строкой. Для просмотра списка используются клавиши управления курсором и полосы прокрутки. Как правило, в окнах со списком предусмотрено какое-либо действие при двойном щелчке мыши в одной из строк списка.

В некоторых окнах используется список с отметками. В таком списке в левой части каждой строки можно проставить отметку.

Для этого нужно щелкнуть мышью в поле отметки или нажать клавишу **Пробел**. Список отметками используется, обычно, для выбора каких-либо объектов или режимов.

### 4.1.6. Поле со списком

Элемент «Поле со списком» предназначен для выбора одного из нескольких вариантов. Выбор варианта осуществляется из списка, который может быть открыт рядом с полем нажатием кнопки ▾.

Выбор можно осуществлять мышью или клавишами управления курсором.

### 4.1.7. Справочное поле

Справочное поле - поле со списком, значение которого выбирается из справочника двойным щелчком по левой кнопке мыши.

Примером может служить справочное поле *Тип строения*, представленное на рисунке.

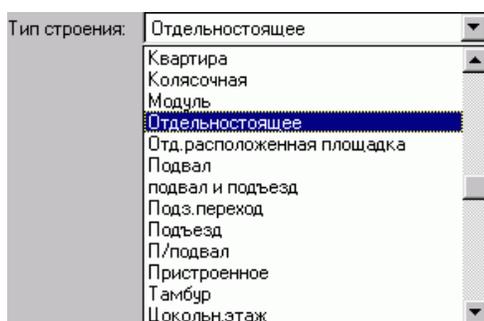


Рисунок 4.3.

Список значений (элементов) справочного поля не фиксирован и может быть изменен пользователем, имеющим соответствующие права. Для добавления нового элемента справочника необходимо вызвать контекстное меню, нажатием правой клавиши мыши на справочном поле.

## 4.2. Главное окно программы – окно данных

В информационных системах применяется два основных подхода к представлению текстуальной информации: индивидуальное представление данных об отдельном информационном объекте и представление информации о группе однородных в определенном смысле информационных объектов в виде списка. К первому виду представления информации в SAUMI относятся окна свойств, которые представляют различные информационные реквизиты, описывающие те или иные свойства некоторого экземпляра определенного типа данных.

Второй вид – списочное представление – отображает в виде списка, а вернее сказать таблицы, целую группу экземпляров определенного типа данных. Столбцы такой таблицы содержат значения реквизитов, определяющих свойства объектов представляемой группы. В SAUMI для представления информации списком применяются так называемые окна данных SAUMI или просто окна данных. Окна данных SAUMI имеют унифицированный вид и интерфейс, позволяющие единообразно работать с разнородной информацией: перечнями документов, коллекциями объектов различных типов имущества, группами субъектов права и др.

Реестр	Описание	Кадастровый номер	Площадь
14948	Земли населённых пунктов (936,22 кв.м.) кад. №:42:30:02 21 021:0216, ул.Мичурина...	42:30:02 21 021:0216	936,22
14869	Земли населённых пунктов (856,12 кв.м.) кад. №:42:30:02 13 013:0137, ул.Вокзальна...	42:30:02 13 013:0137	856,12
14870	Земли населённых пунктов (906,04 кв.м.) кад. №:42:30:02 13 013:0138, ул.Вокзальна...	42:30:02 13 013:0138	906,04
13915	Земли населённых пунктов (396,66 кв.м.) кад. №:42:30:03 09 009:0093, пр-кт.Метал...	42:30:03 09 009:0093	396,66
14949	Земли населённых пунктов (698,38 кв.м.) кад. №:42:30:02 21 021:0217, ул.Мичурина...	42:30:02 21 021:0217	698,38
14950	Земли населённых пунктов (922,14 кв.м.) кад. №:42:30:02 21 021:0218, ул.Мичурина...	42:30:02 21 021:0218	922,14
14951	Земли населённых пунктов (1049,65 кв.м.) кад. №:42:30:02 21 021:0219, ул.Мичурина...	42:30:02 21 021:0219	1 049,65
14952	Земли населённых пунктов (925,34 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0220, ул.Мичурина...	42:30:02 22 022:0220	925,34
14953	Земли населённых пунктов (922,14 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0221, ул.Мичурина...	42:30:02 22 022:0221	922,14
14954	Земли населённых пунктов (922,14 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0222, ул.Мичурина...	42:30:02 22 022:0222	922,14
14955	Земли населённых пунктов (922,14 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0223, ул.Лазо, 6	42:30:02 22 022:0223	922,14
14956	Земли населённых пунктов (861,34 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0224, ул.Ворообьев...	42:30:02 22 022:0224	861,34

**Итоговые суммы**  
Остаточная стоимость: 0,00 руб.  
Первонач. (восст.) стоимость: 0,00 руб.  
Площадь: 1 982 489 674,15 кв.м.  
Кадастровая стоимость: 20 973 009,42 руб.

Всего: 3461. Выполнено за 3,1 сек.

Рисунок 4.4.

Обычно, список, отображаемый в окне данных, является результатом поискового запроса к базе данных – так называемого отчета, созданного и настроенного с помощью утилиты из комплекта администратора SAUMI «Менеджер отчетов» (см. одноименную главу в руководстве администратора). Однако имеется возможность осуществлять копирование между окнами данных, выводить из списка выделенные экземпляры или, наоборот, оставлять в списке только их.

Помимо визуального представления списка элементов определенного вида окно данных также применяется для вызова окон данных других типов, связанных с данными текущего окна отношениями, смоделированными в SAUMI: например, список платежей, осуществленных юридическим лицом, выделенным в окне данных типа «Субъекты права». Для выделенных в окне данных элементов могут вызываться печатные формы – документы, предназначенные для печати в виде твердых копий: различные выписки, договоры аренды, платежные поручения и т.д.

### 4.2.1. Компоненты окна данных

Окно данных состоит из области заголовка,

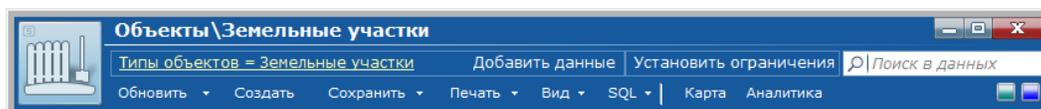


Рисунок 4.5.

табличной области

Реестр	Описание	Кадастровый номер	Площадь	К...
14948	Земли населённых пунктов (936,22 кв.м.) кад. №:42:30:02 21 021:0216, ул.Мичурина...	42:30:02 21 021:0216	936,22	Зе
14869	Земли населённых пунктов (856,12 кв.м.) кад. №:42:30:02 13 013:0137, ул.Вокзальна...	42:30:02 13 013:0137	856,12	Зе
14870	Земли населённых пунктов (906,04 кв.м.) кад. №:42:30:02 13 013:0138, ул.Вокзальна...	42:30:02 13 013:0138	906,04	Зе
13915	Земли населённых пунктов (396,66 кв.м.) кад. №:42:30:03 09 009:0093, пр-кт.Метал...	42:30:03 09 009:0093	396,66	Зе
14949	Земли населённых пунктов (698,38 кв.м.) кад. №:42:30:02 21 021:0217, ул.Мичурина...	42:30:02 21 021:0217	698,38	Зе
14950	Земли населённых пунктов (922,14 кв.м.) кад. №:42:30:02 21 021:0218, ул.Мичурина...	42:30:02 21 021:0218	922,14	Зе
14951	Земли населённых пунктов (1049,65 кв.м.) кад. №:42:30:02 21 021:0219, ул.Мичурина...	42:30:02 21 021:0219	1 049,65	Зе
14952	Земли населённых пунктов (925,34 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0220, ул.Мичурина...	42:30:02 22 022:0220	925,34	Зе
14953	Земли населённых пунктов (922,14 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0221, ул.Мичурина...	42:30:02 22 022:0221	922,14	Зе
14954	Земли населённых пунктов (922,14 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0222, ул.Мичурина...	42:30:02 22 022:0222	922,14	Зе
14955	Земли населённых пунктов (922,14 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0223, ул.Лазо, 6	42:30:02 22 022:0223	922,14	Зе
14956	Земли населённых пунктов (861,34 кв.м.) кад. №:42:30:02 22 022:0224, ул.Ворожьев...	42:30:02 22 022:0224	861,34	Зе
<b>Итоговые суммы</b>				
Остаточная стоимость:		0,00 руб.		
Первонач.(восст.) стоимость:		0,00 руб.		
Площадь:		1 982 489 674,15 кв.м.		
Кадастровая стоимость:		20 973 009,42 руб.		

Рисунок 4.6.

и панели сообщений, расположенной в самом низу окна данных и отображающей краткие сведения о выполненных пользователем действиях.



Рисунок 4.7.

Область заголовка содержит собственно заголовок, указывающий тип данных, представленных в табличной области. Для объектов имущества и субъектов права может быть уточнение типа данных окна как то, например, «Объекты\Земельные участки» (рис. 4.5) или «Субъекты права \Юридические лица».

Под заголовком находится строка, описывающая условие поиска, формирующего содержимое окна данных. Подробнее см. 4.2.4.

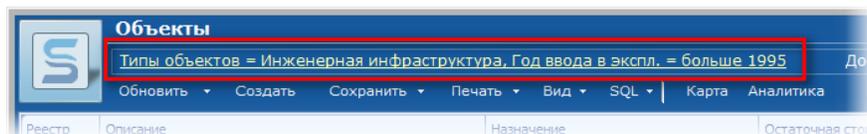


Рисунок 4.8.

В случае ручных манипуляций с изменением списка (вставка, вырезка, удаление, изменение условий поиска и добавление данных) в области заголовка окна данных отображается кнопка  – «Вернуться к первоначальной выборке», нажатие которой приводит к восстановлению текста изначального при открытии окна данных SQL-запроса к базе данных SAUMI, выполнению его и выводу полученного списка в окне.

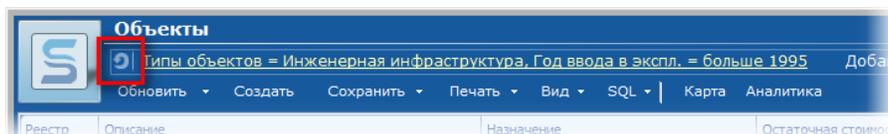


Рисунок 4.9.

К строке описания условий поиска примыкает кнопка «Добавить данные», позволяющая сформировать запрос к БД, результат выполнения которого пополнит имеющийся список, отображаемый в окне данных. Подробнее см. 4.2.5.

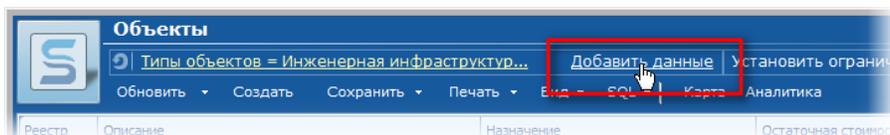


Рисунок 4.10.

Нажатие кнопки «Установить ограничения» вызывает панель дополнительных фильтров. Подробнее см. 4.2.6.

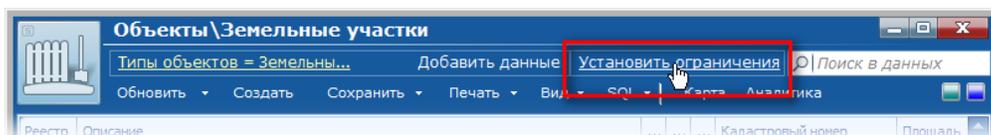


Рисунок 4.11.

Ещё одним способом фильтрации элементов списка окна данных является ввод фильтрующей строки в поле «Поиск данных». Подробнее см. 4.2.7.

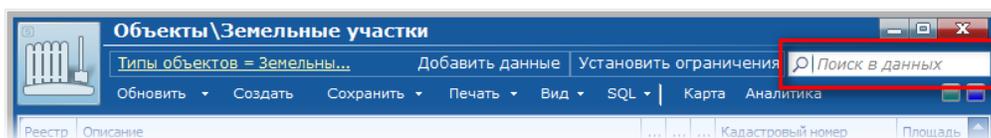


Рисунок 4.12.

В нижней части области заголовка располагается строка меню, о назначении элементов которого см. 4.2.8.

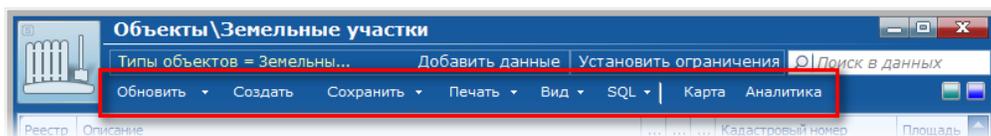


Рисунок 4.13.

В SAUMI применяются настройки, позволяющие в зависимости от свойств экземпляра данных и его отношений с другими данными использовать различные цвета шрифтов для его отображения. В правой нижней части области заголовка окна данных SAUMI собраны квадратные пиктограммы, окрашенные в те цвета, которые необходимы для отображения всех экземпляров данных этого окна (но не более трех из всех примененных в окне цветов). При наведении курсора мыши на эти пиктограммы отображается всплывающее окно с разъяснением назначения применяемых цветов (цветовая легенда или легенда цветов).

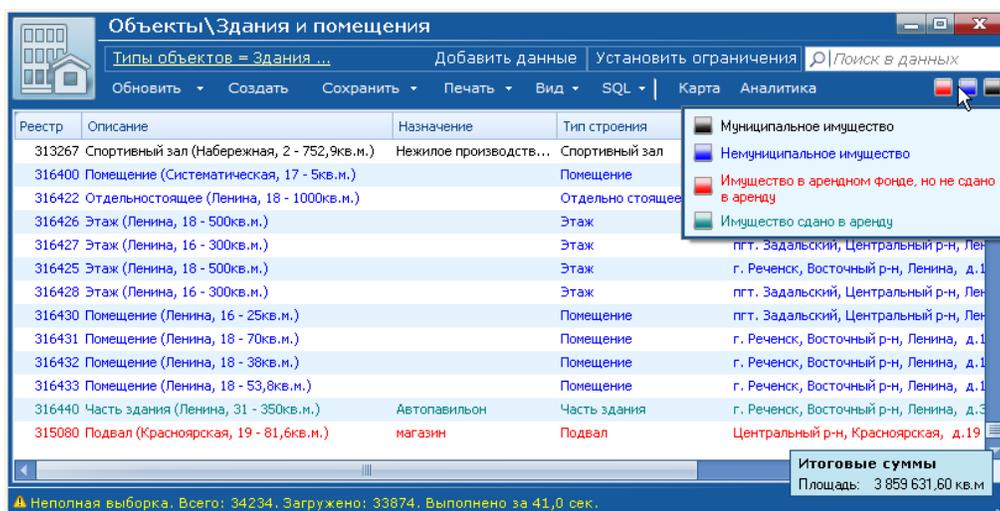


Рисунок 4.14.

## Примечание администратору

Настройка цветовой легенды различных окон данных производится с помощью утилиты из комплекта администратора SAUMI «Менеджер отчетов» (см. одноименную главу в руководстве администратора).

В пределах окна располагается перемещаемая (также в пределах окна) панель итоговых сумм. Перемещение панели производится движением мыши с одновременным удержанием ее левой кнопки, нажатой над областью этой панели.

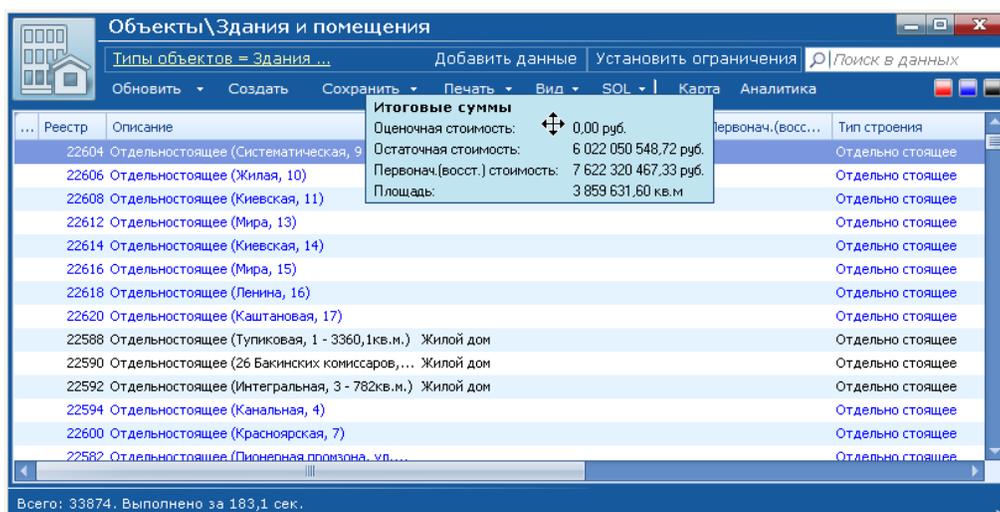


Рисунок 4.15.

## Примечание администратору

Свойство суммируемости колонки задается с помощью утилиты из комплекта администратора SAUMI «Менеджер отчетов» (см. одноименную главу в руководстве администратора).

## 4.2.2. Операции со строками списка

Окно данных SAUMI позволяет производить с отображаемыми в окне списками экземпляров определенного типа данных различные манипуляции, формируя состав этого списка, а также порядок его отображения.

В окне возможна прокрутка длинных списков, не уместяющихся полностью в табличной области. Прокрутка производится с помощью колеса мыши, вертикальной полосы прокрутки и клавиш перемещения (навигации) на клавиатуре.

Двойной щелчок мышью по строке списка открывает окно свойств соответствующего экземпляра данных SAUMI. То же самое происходит при нажатии клавиши **Enter**.

Элемент отображаемого в окне данных списка может быть выделен, скопирован или вырезан из текущего окна и вставлен в другое окно с данными того же типа. Выделение может быть групповым, а копирование, вырезание и вставка относятся ко всем выделенным в данный момент элементам списка.

Реестр	Описание	Название	Строит.номер	Адрес
61970	ООО "Рынок" - Строит. №нет	ООО "Рынок"	нет	пгт. Задальский, Центральный р-н, Угловая
61971	Производственная база - Строит. №нет	Производственная база	нет	пгт. Задальский, Центральный р-н, Красная
61972	Гаражи спецтехники - Строит. №нет	Гаражи спецтехники	нет	пгт. Задальский, Центральный р-н, Придорожная
241340	незавершенное строительство - Строит. №14/1	незавершенное строительство	14/1	Центральный р-н, 26 Бакинских комиссаров, д.14 к...
241383	нез-авершенная строительством часть №1 хл...	нез-авершенная строительство...	9	Центральный р-н, Макарова, д.9, помещ.1
262479	Реконструкция котла - Строит. №90000000001	Реконструкция котла	0000000001	пгт. Задальский, Центральный р-н, Макарова, д.13
262480	Реконструкция системы газоснабж. - Строит. ...	Реконструкция системы газосна...	0000000002	пгт. Задальский, Центральный р-н, Макарова, д.13
262483	Устан.приборов телеизмерения - Строит. №90...	Устан.приборов телеизмерения	0000000003	пгт. Задальский, Центральный р-н, Макарова, д.13
262484	Магазин - Строит. №90000000044	Магазин	0000000044	пгт. Задальский, Центральный р-н, Макарова, д.13
262486	Приборы телеизмерения - Строит. №93000000000	Приборы телеизмерения	3000000000	пгт. Задальский, Центральный р-н, Макарова, д.13
262488	Приемопередатчик - Строит. №94000000000	Приемопередатчик	4000000000	пгт. Задальский, Центральный р-н, Макарова, д.13
262489	Термопреобразователи - Строит. №98000000000	Термопреобразователи	8000000000	пгт. Задальский, Центральный р-н, Макарова, д.13
316260	Мачта ретранслятора - Строит. №1234-56	Мачта ретранслятора	1234-56	г. Озерск

Итоговые суммы (выборочные)  
 Стоимость проектная: 5 517 200,91 руб  
 Сумма инвестиций: 517 200,31 руб

Всего: 15. Выделено: 6.

Рисунок 4.16. Группа выделенных элементов

Выделение одного элемента производится щелчком мыши по строке в таблице или перемещением от текущего элемента клавишами движения вверх или вниз. Выделение дополнительных элементов может производиться поэлементно щелчком мыши на нужном элементе при одновременном удержании клавиши **Ctrl** или интервалами от первого выделенного до некоторого другого элемента щелчком мыши по нему с одновременным удержанием клавиши **Shift**. Также выделение может быть произведено клавишами движения вниз или вверх при одновременном удержании клавиши **Shift**. Комбинация клавиш **Ctrl+A** (здесь **A** – латинская) выделяет все элементы списка.

Снятие выделения может производиться поэлементно несколькими способами: щелчком мыши с удержанием клавиши **Ctrl** по уже выделенному элементу – в результате этот элемент теряет выделение, изменением диапазона выделения щелчком мыши с удержанием клавиши **Shift** так, чтобы нужный элемент или несколько элементов оказались вне диапазона выделения; диапазон выделения, полученного клавишами движения вверх или вниз с удержанием клавиши **Shift**, уменьшается при нажатии клавиши противоположного направления с одновременным удержанием клавиши **Shift**.

Выделенные строки списка могут быть либо скопированы нажатием клавиш **Ctrl+C**, либо вырезаны из текущего окна нажатием клавиш **Ctrl+X**, а затем вставлены в другое окно данных того же типа

или (для объектов имущества и субъектов права) в окно более общего типа последующим нажатием клавиш **Ctrl+V**.

## Замечание

Между окнами данных копируются (перемещаются) только те элементы, которые отсутствуют в окне-приемнике. Механизмы защиты целостности данных исключают появление двух строк в списке, представляющих один экземпляр данных SAUMI.

Поддерживается копирование методом буксировки (drag&drop) между двумя окнами одного типа.

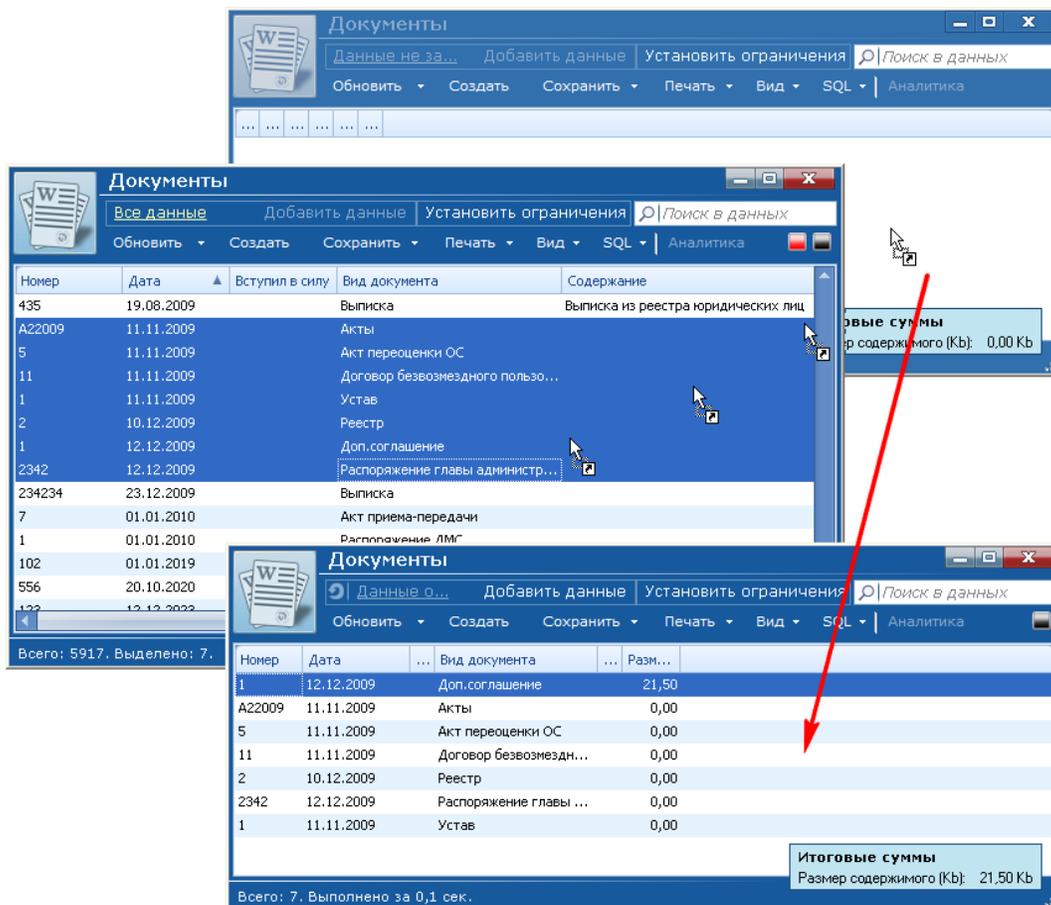


Рисунок 4.17. Копирование буксировкой

## Замечание

Пустое окно данных определенного типа может быть получено следующей последовательностью вызовов, начиная с панели SAUMI: «Поиск» | «Полный поиск» | выбор нужного типа данных для поиска | кнопка «Пустой (F7)».

Через контекстное меню, вызываемое нажатием правой кнопки мыши (см. следующий раздел), можно выполнять описанные выше операции копирования, вырезания, вставки и удаления элементов списка. Кроме того в контекстном меню доступны еще две операции с выделенными элементами: обращение выделенного и оставление в окне данных только выделенных элементов.

Обращение выделенного означает, что выделенными в окне данных становятся все те элементы, которые прежде были невыделенными, а прежде выделенные элементы становятся невыделенными.

### 4.2.3. Контекстное меню окна данных SAUMI

Нажатие правой кнопки мыши при наведенном на табличную область указателе вызывает контекстное меню окна данных. Контекстом для него являются выделенные в окне элементы.

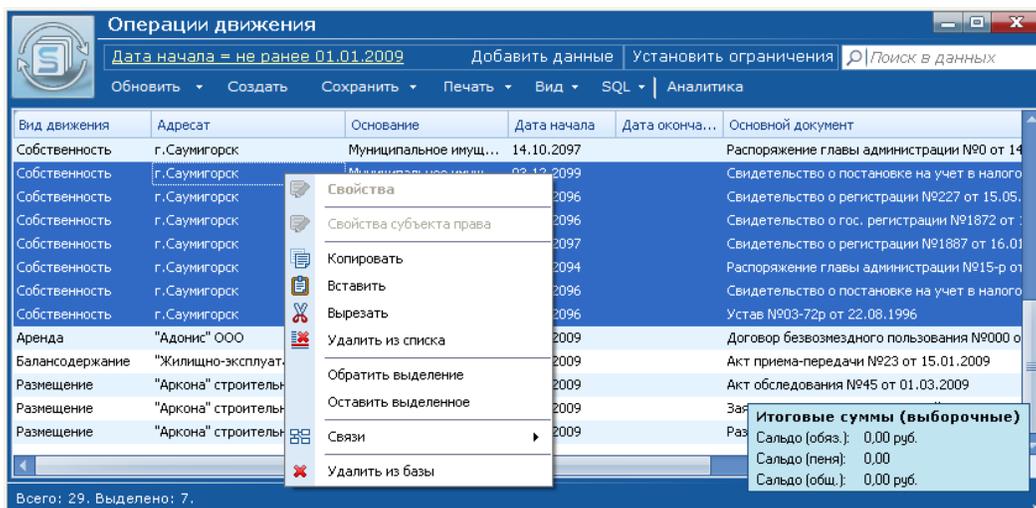


Рисунок 4.18.

Контекстное меню имеет постоянные пункты, которые всегда в нем присутствуют, хотя при некоторых обстоятельствах они могут быть неактивны. Постоянная часть контекстного меню динамически пополняется дополнительными пунктами, состав и содержание которых определяется типом данных списка, отображаемого в окне, количеством выделенных элементов и их свойствами, а также связями с другими информационными объектами SAUMI.

К постоянным пунктам контекстного меню относятся:

- «Свойства»;
- «Копировать»;
- «Вставить»;
- «Вырезать»;
- «Удалить из списка»;
- «Обратить выделенное»;
- «Оставить выделенное»;
- «Удалить из базы».

Пункт контекстного меню «Свойства» открывает окно свойств единственного выделенного элемента списка и неактивен при выделении в окне данных более одного элемента.

Пункты «Копировать», «Вставить», «Вырезать», «Удалить из списка» выполняют одноименные операции со строками списка, тогда как пункты «Обратить выделенное» и «Оставить выделенное» меняют состав выделенных элементов (см. 4.2.2).

Пункт «Удалить из базы» предназначен для удаления выделенных элементов из базы данных. Непосредственно перед удалением открывается модальное окно подтверждения выполнения такой операции.

## Внимание!!!

Удаление элементов из БД SAUMI с помощью пункта контекстного меню «Удалить из базы» окна данных является безвозвратным! Для простого удаления элементов из списка окна данных следует использовать вырезание посредством комбинации клавиш **Ctrl+X** или пункта контекстного меню «Удалить из списка».

К постоянным также относятся некоторые пункты меню, специфичные для конкретного типа данных SAUMI например: «Состояние объектов (Объекты)» и «Движение» в окне с перечнем объектов имущества, «Свойства субъекта права» для операций движения и др.

Динамическая часть контекстного меню предназначена для вызова печатных форм и отчетов, применимых к элементам отображаемого в окне типа данных SAUMI. О вызове печатных форм см. главу 13.

## Примечание администратору

Подготовка и настройка печатных форм и отчетов производится с помощью утилит из комплекта администратора SAUMI соответственно «Менеджер форм» и «Менеджер отчетов» (см. одноименные главы в руководстве администратора).

### 4.2.4. Поисковые условия окна данных

Наведение курсора мыши на сокращенную строку описания условий поиска раскрывает панель, на которой располагается полное описание условий поиска, а также флажки дополнительных фильтров.

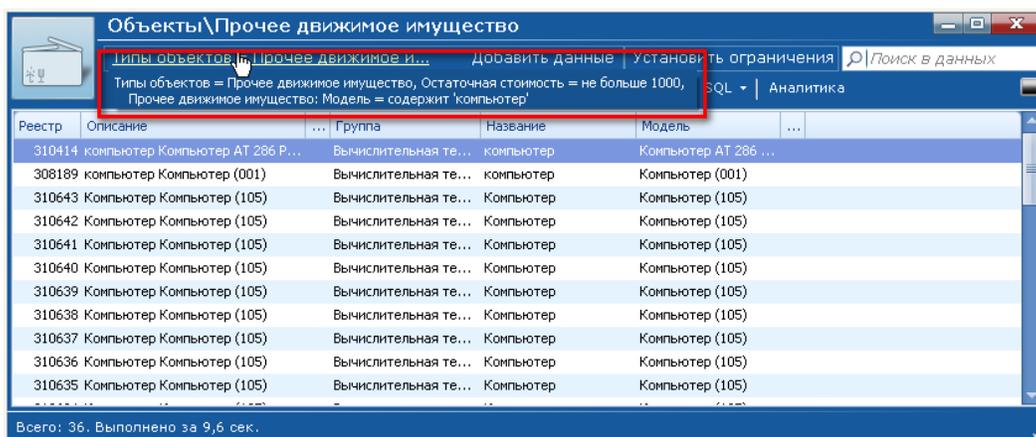


Рисунок 4.19.

Щелчок мышью по строке описания открывает окно задания условий поиска (см. 15), которые определяют список элементов окна данных.

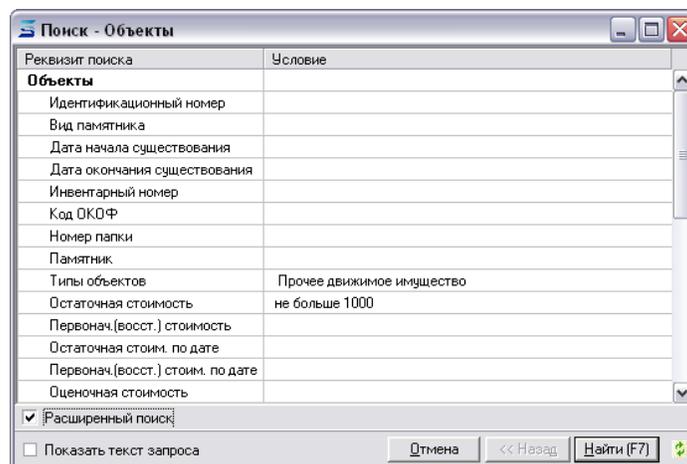


Рисунок 4.20.

Изменение условий поиска и последующее нажатие кнопки «Найти (F7)» приводят к изменению состава списка элементов в текущем окне данных.

#### 4.2.5. Добавление данных в запрос

Кнопка «Добавить данные» в области заголовка предоставляет возможность, не выходя из окна данных, создать новый запрос для поиска. Причем результаты нового запроса будут добавлены к тем, которые были ранее выведены в окне данных SAUMI.

Например, если в одном запросе получен список имущества, находящегося в оперативном управлении некоторого учреждения, то командой «Добавить данные» в этот список могут быть добавлены данные об имуществе, находящемся в оперативном управлении у другого учреждения. Таким образом, в одном окне можно видеть общий список имущества, находящегося на балансе двух учреждений.

#### 4.2.6. Установление дополнительных ограничений

Нажатие кнопки «Установить ограничения» вызывает панель дополнительных фильтров, которые активизируются выставлением соответствующих флажков и нажатием кнопки «Применить» на этой панели.

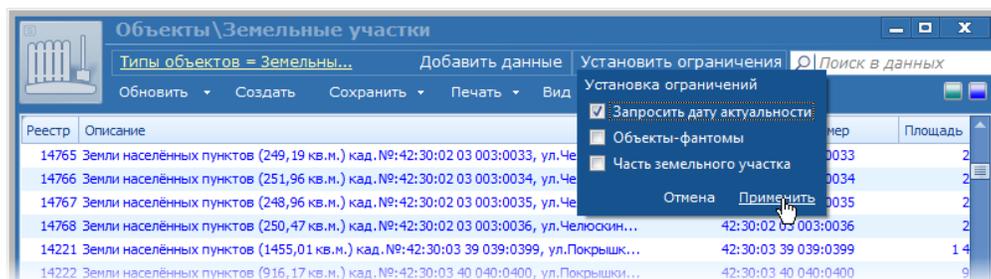


Рисунок 4.21.

В случае активизации дополнительных фильтров в названии кнопки отображается количество активизированных дополнительных фильтров, а также появляется примыкающая кнопка 

– «Убрать все установленные ограничения» – щелчок по этой кнопке деактивирует все активизированные дополнительные фильтры.

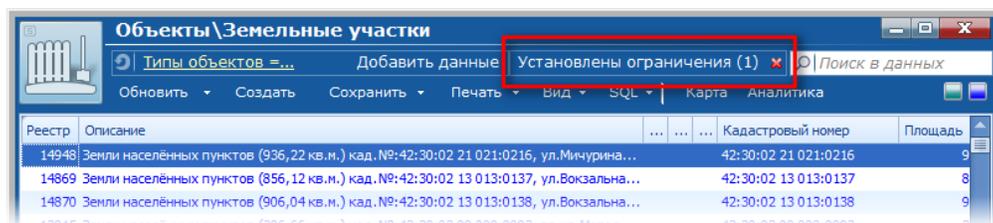


Рисунок 4.22.

#### 4.2.7. Фильтрация списка окна данных набором текста

Окно данных имеет простой и очень эффективный механизм нахождения в списке окна данных некоторых элементов, информация о которых, отображаемая в колонках таблицы, содержит некоторый вводимый с клавиатуры текст. Набираемый текст отображается в соответствующей строке ввода и приводит к сужению (фильтрации) списка строк таблицы в соответствии с введенной строкой.

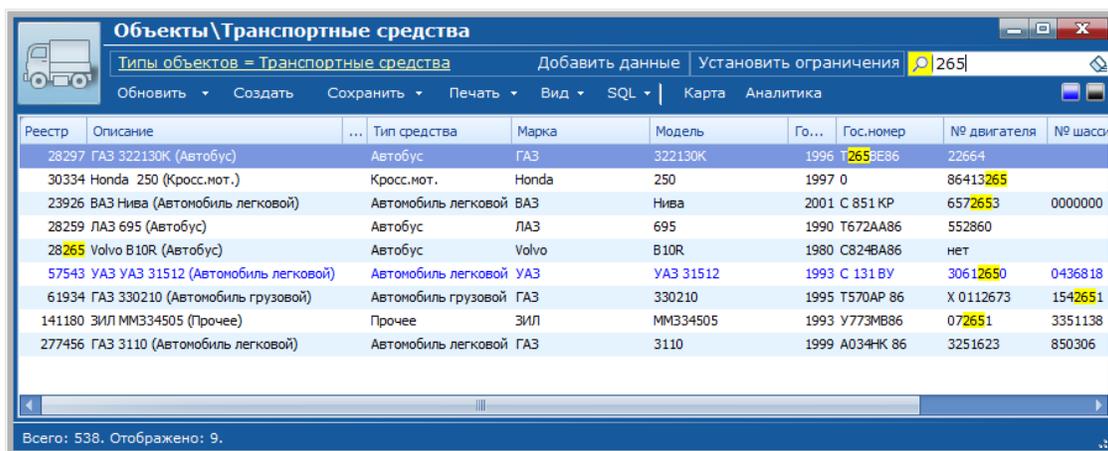


Рисунок 4.23.

Правило соответствия фильтру следует понимать следующим образом: введенная строка разбивается пробелами на минимальные фрагменты (токены) и в таблице отображаются только те строки списка, у которых каждый токен введенной строки содержится как подстрока хотя бы в одной отображаемой колонке таблицы (см. 4.2.11).

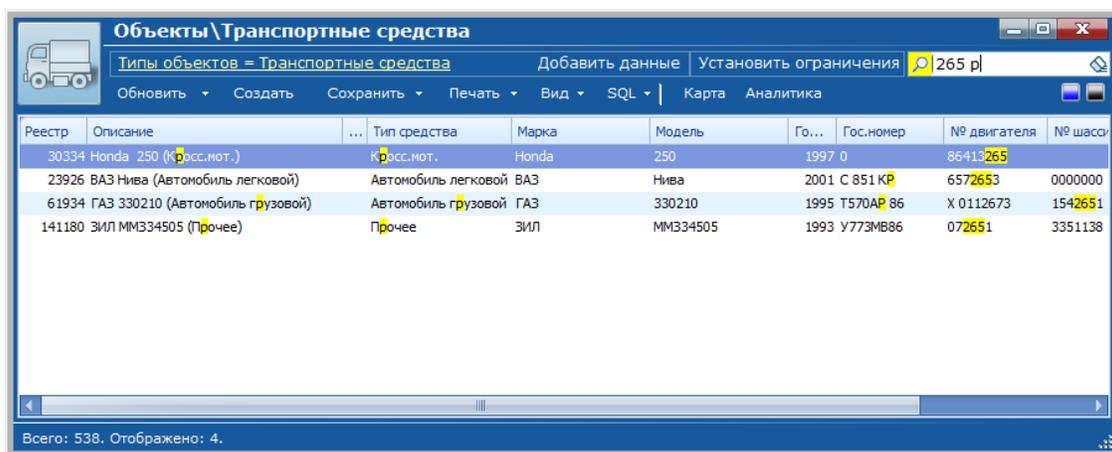


Рисунок 4.24.

Примыкающая слева к строке ввода кнопка  имеет желтый цвет фона в случае активности описываемого фильтра. Нажатие данной кнопки в этом состоянии отменяет установленную поиском фильтрацию строк списка без сброса строки поиска, а фон кнопки меняется на белый .



Рисунок 4.25.

Нажатие на кнопку  снова активизирует фильтрацию по введенной строке и делает фон кнопки желтым.

Для быстрой очистки строки поиска (для снятия фильтрации по строке поиска) применяется кнопка .

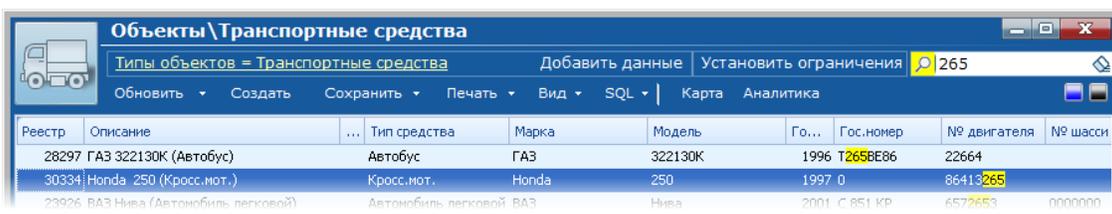


Рисунок 4.26.

## 4.2.8. Строка меню окна данных SAUMI

Располагаемая в области заголовка нижняя строка меню

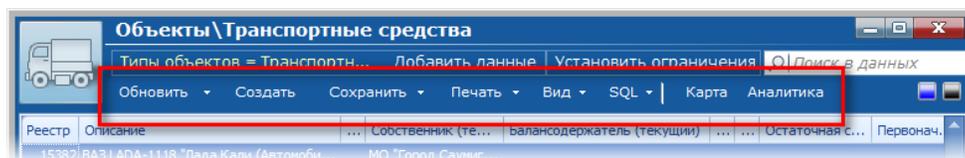


Рисунок 4.27.

имеет следующие элементы:

- «Обновить» – вызов повторного выполнение запроса к БД и обновление списка элементов, применяется, чтобы увидеть изменения, внесенные с момента запроса информации; также используется для задания параметров автообновления;
- «Создать» – активизация создания нового элемента того же типа, что и у текущего окна данных (о регистрации новых экземпляров различных типов данных SAUMI см. главы 5, 9, 10, 11);
- «Сохранить» – сохранение различными способами, как полученного списка элементов окна данных, так и сформированного в окне условий поиска запроса;
- «Печать» – вызов меню применимых в данном окне печатных форм; о вызове печатных форм см. главу 13.
- «Вид» – управление видом таблицы окна данных (см. 4.2.11);
- SQL – вывод в отдельном окне сформированного на основе условий поиска SQL-запроса к БД SAUMI или копирование его в буфер обмена; текст SQL-запроса может быть полезен скорее администратору, чем обычному пользователю;
- «Карта» – вызов окна карты (см. 4.2.12);
- «Аналитика» – вызов окна «Мастер настройки аналитических отчетов»(см. 16.2).

## 4.2.9. Обновление и автообновление окна данных

Щелчок мышью по элементу строки меню «Обновить» вызывает повторное выполнение запроса к БД и обновление списка окна данных, и применяется, чтобы увидеть изменения, внесенные с момента запроса информации.

Окно данных может быть настроено на автоматическое обновление, выполняемое периодически по прошествии заданного интервала времени. Чтобы установить автоматическое обновление окна нужно щелкнуть мышью по кнопке , примыкающей к кнопке «Обновить» в строке меню.

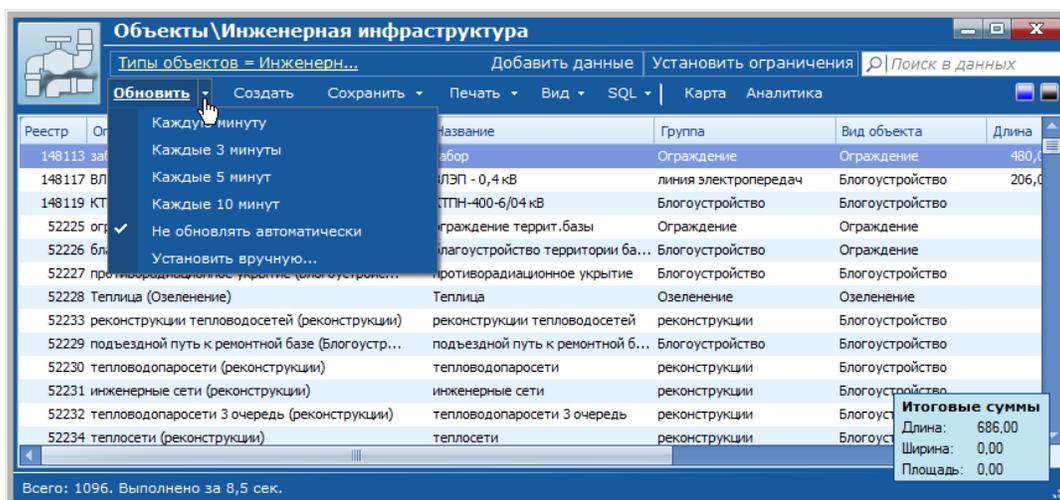


Рисунок 4.28.

В открывшемся меню могут быть выбраны предустановленные длительности интервала обновления 1 мин., 3 мин., 5 мин., 10 мин., а также доступно задание другого интервала времени автообновления при выборе пункта меню «Установить вручную...». В последнем случае в открывшемся окне необходимо ввести длительность интервала в минутах и нажать кнопку «Применить».

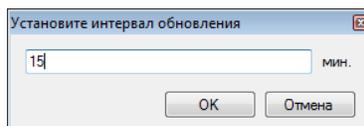


Рисунок 4.29.

Для отмены режима автообновления нужно щелкнуть правой кнопкой мыши по кнопке «Обновить» и в открывшемся меню (рис. 4.28) выбрать пункт «Не обновлять автоматически».

#### 4.2.10. Меню «Сохранить»

Пункты меню «Сохранить» применяются для сохранения полученного списка элементов окна данных и сформированного в окне условий поиска запроса.

«Сохранить запрос в меню "Отчеты"» предоставляет возможность сформированный в окне поиска запрос сохранить в меню «Отчеты», что в дальнейшем позволяет обходиться без повторного формирования этого запроса, накладывая еще раз те же самые ограничения. Более подробно о составлении отчетов и их сохранении в меню «Отчеты» см. главу 15.

«Сохранить запрос в файл» позволяет сохранить запрос в файл формата .mmp. Это удобно для случаев, когда пользователь изо дня в день совершает один и тот же поиск. Например, если каждый рабочий день начинается с построения запроса всех должников по аренде, то однажды сформировав этот запрос и сохранив его на «Рабочий стол», пользователь сможет начинать день не с построения запроса заново, а с вызова файла на «Рабочем столе». При запуске этого файла, даже если главный модуль SAUMI не был запущен, он загрузится и в окне данных отобразятся результаты запроса на текущий день (безусловно, запросы, сохраняемые в файлы, не должны содержать установления ограничений по датам, т.к. тогда они будут актуальны только на установленную дату).

«**Передать в Excel**» вызывает программу Microsoft Excel, в которую передается информация из окна данных SAUMI. По умолчанию передаются все столбцы и строки. Если необходим определенный набор строк, то перед передачей в Microsoft Excel их нужно выделить при помощи мыши.

«**Сохранить как текст**» позволяет сохранить информацию из окна данных SAUMI в один из трех форматов: txt, csv и tsv.

«**Экспорт в XML-файл**» позволяет сохранить информацию из окна данных SAUMI в XML-файл, который может быть открыт, как с помощью Microsoft Excel, так и с помощью свободного офисного пакета программ OpenOffice.org.

#### 4.2.11. Вид таблицы окна данных

Для каждого вида имущества и других сущностей SAUMI характерен свой набор реквизитов, отображаемых в окнах данных в виде столбцов. Поскольку реквизитов может быть существенно много, то показывать их все на экране нецелесообразно – кроме неудобства в работе, это еще и уменьшает быстродействие всей системы. Поэтому каждому пользователю SAUMI предоставлена возможность определить для себя набор отображаемых столбцов в таблице окна данных посредством выбора в меню «Вид» окна данных пункта «Выбрать колонки».

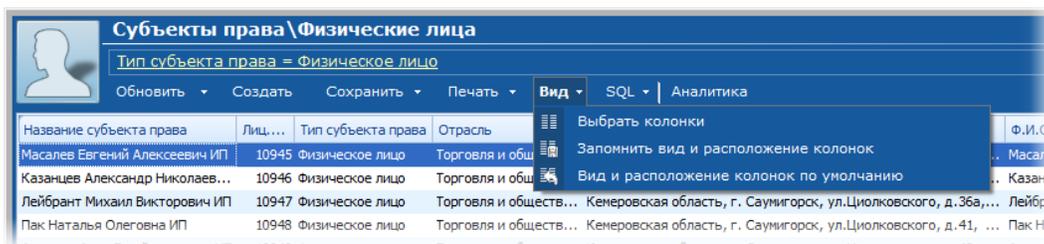


Рисунок 4.30.

В открывшемся окне «Выбрать колонки» нужно выставить флажки напротив названий тех столбцов, информацию по которым предполагается просматривать в табличной области, и нажать кнопку ОК.

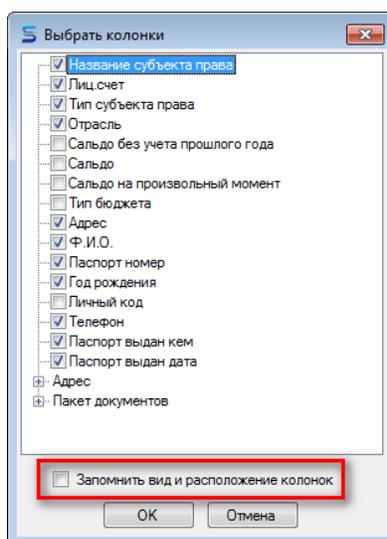


Рисунок 4.31.

Изменение состава колонок в таблице может быть зафиксировано, чтобы в дальнейшем открываемое окно данных этого же типа имело зафиксированный новый состав. Для этого перед нажатием кнопки **ОК** нужно выставить флажок «Запомнить вид и расположение колонок». Наборы колонок для окон данных SAUMI у каждого пользователя свои и не зависят от действий других пользователей.

Порядок следования колонок в таблице может быть изменен. Чтобы изменить расположение некоторой колонки в таблице нужно навести курсор мыши на заголовок колонки, нажать левую кнопку мыши и, удерживая кнопку мыши нажатой, переместить заголовок колонки в нужном направлении. Направленные навстречу друг другу стрелки указывают новое положение колонки, соответствующее расстоянию выполненного перемещения. Отпускание кнопки мыши переносит колонку на индицируемую парой стрелок позицию.

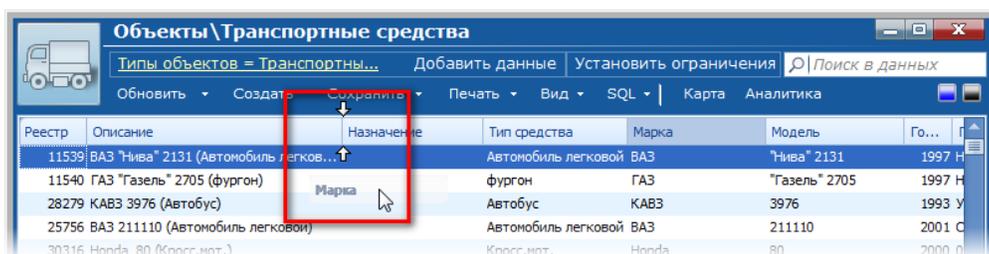


Рисунок 4.32. Перемещение колонки «Марка»

Помимо порядка следования колонки в таблице данных у нее может быть изменена ширина. Чтобы изменить ширину колонки следует поместить курсор мыши на правый разделитель этой колонки в области заголовков колонок таблицы, нажать кнопку мыши и, удерживая эту кнопку, переместить изменившийся курсор влево для уменьшения ширины колонки или вправо для ее увеличения.

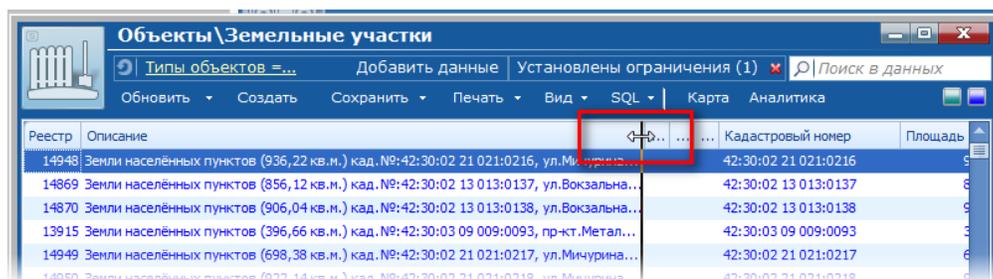


Рисунок 4.33.

При отпускании кнопки мыши фиксируется новая ширина колонки.

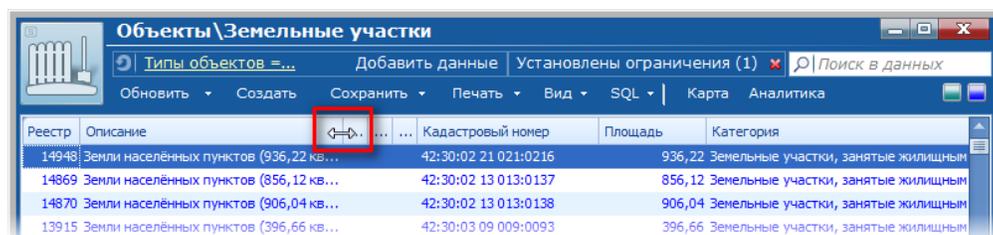


Рисунок 4.34.

Выбор в меню «Вид» пункта «Запомнить вид и расположение колонок» сохраняет в настройках пользователя состав отображаемых колонок, порядок их следования и их ширину с тем, чтобы новое открываемое текущим пользователем окно данных этого же типа имело этот сохраненный состав и порядок следования колонок, а также их сохраненные размеры в ширину. Перед сохранением вида и расположения колонок выводится предупреждающее сообщение.

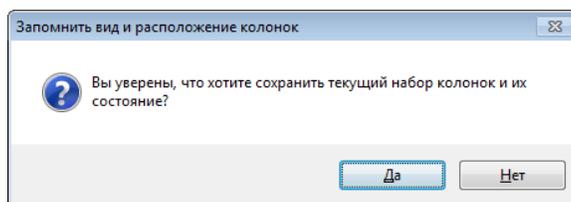


Рисунок 4.35.

### Замечание

Действие, вызываемое выбором пункта «Запомнить вид и расположение колонок» в меню «Вид» аналогично действию, вызываемому нажатием кнопки **ОК** в окне «Выбрать колонки» при выставленном флажке «Запомнить вид и расположение колонок» (рис. 4.31).

Выбор в меню «Вид» пункта «Вид и расположение колонок по умолчанию» позволяет пользователю восстановить порядок колонок таблицы, заданный в «Менеджере отчетов» для отчета, соответствующего типу данного окна, при этом ширина колонок вычисляется по характеристикам отображаемой информации. Перед восстановлением вида и расположения колонок по умолчанию также выводится предупреждающее сообщение.

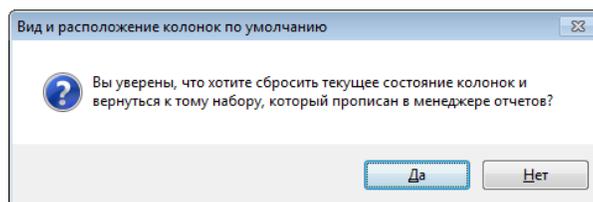


Рисунок 4.36.

Отображаемые одной строкой длинные тексты в ячейках таблицы, равно как и в заголовках, при сужении колонок теряют свою информативность. Одним из решений для сохранения информативности при сужении колонок является разбивка и отображение текстов в ячейках и в заголовках колонок в несколько строк.

### Примечание администратору

Задание многострочного режима отображения в окне данных определяется параметрами секции [ExplorerWindow], заданной в файлах настроек главного исполняемого модуля SAUMI – файлы saumi.ini, saumi\_user\_params.ini (см. главу «Файлы настроек главного исполняемого модуля SAUMI» руководства администратора).

The screenshot shows the SAUMI software interface with a table of land parcels. The table has columns for 'Реестр' (Registry), 'Описание' (Description), 'Собственник (текущий)' (Current Owner), 'Арендатор (текущий)' (Current Tenant), and 'Кадастровый номер' (Cadastral Number). A summary popup is visible in the bottom right corner.

Реестр	Описание	Собственник (текущий)	Арендатор (текущий)	Кадастровый номер
14269	Земли населённых пунктов (994,66 кв.м.) кад. №:42:30:03 44 044:0447, пр-кт.Строителей, 62			42:30:03 44 044:0447
14270	Земли населённых пунктов (1986,68 кв.м.) кад. №:42:30:03 44 044:0448, пр-кт.Пионерский, 47			42:30:03 44 044:0448
14271	Земли населённых пунктов (1987,4 кв.м.) кад. №:42:30:03 44 044:0449, пр-кт.Пионерский, 43			42:30:03 44 044:0449
14272	Земли населённых пунктов (1734,99 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0450, пр-кт.Кузнецкстроевский, 18			42:30:03 45 045:0450
14273	Земли населённых пунктов (3760,37 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0451, пр-кт.Кузнецкстроевский, 7			42:30:03 45 045:0451
14274	Земли населённых пунктов (1142,35 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0452, пр-кт.Кузнецкстроевский, 20			42:30:03 45 045:0452
14275	Земли населённых пунктов (292,53 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0453, пр-кт.Кузнецкстроевский, 22			42:30:03 45 045:0453
14276	Земли населённых пунктов (344,3 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0454, пр-кт.Кузнецкстроевский, 24			42:30:03 45 045:0454
14277	Земли населённых пунктов (793,61 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0455, пр-кт.Кузнецкстроевский, 28			42:30:03 45 045:0455
14278	Земли населённых пунктов (1232,72 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0456, пр-кт.Кузнецкстроевский, 26			42:30:03 45 045:0456
14279	Земли населённых пунктов (2036,55 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0457, пр-кт.Кузнецкстроевский, 30			42:30:03 45 045:0457
14280	Земли населённых пунктов (362,81 кв.м.) кад. №:42:30:03 45 045:0458, пр-кт.Строителей, 5-5			42:30:03 45 045:0458
14928	Земли населённых пунктов (524,51 кв.м.) кад. №:42:30:02 19 019:0196, ул.Челюскаина, 19			42:30:02 19 019:0196
	Земли населённых пунктов (908,03 кв.м.) кад. №:42:30:02 19 019:0197, ул.Веры			42:30:02 19 019:0197

**Итоговые суммы**

- Остаточная стоимость: 0,00 руб.
- Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.
- Площадь: 1 982 490 023,15 кв.м.
- Кадастровая стоимость: 20 973 009,42 руб.

Всего: 3462. Выполнено за 14,2 сек.

Рисунок 4.37. Включенная многострочность в заголовках колонок и в ячейках

## 4.2.12. Вызов окна карты

Нажатие кнопки «Карта» в строке меню

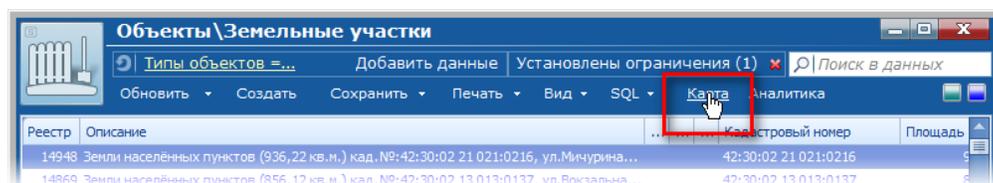


Рисунок 4.38.

открывает другое окно – окно карты.

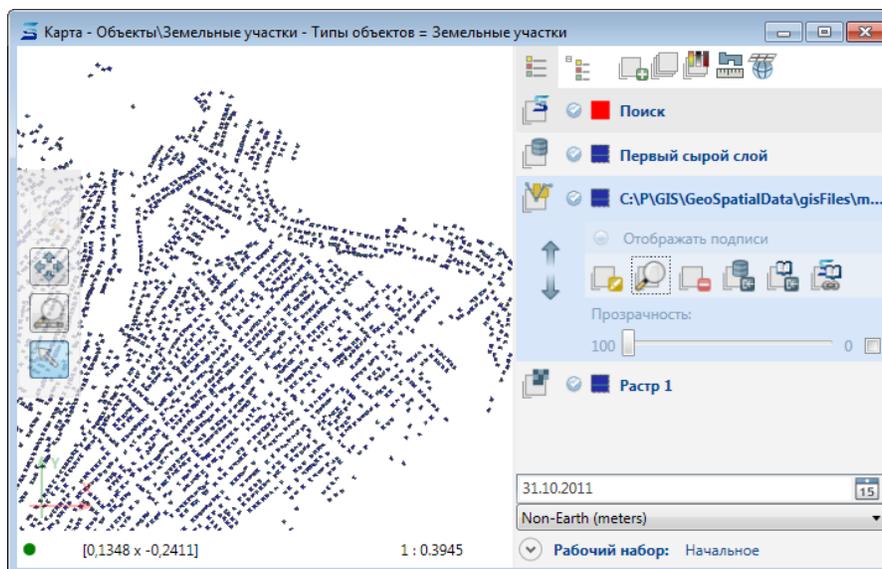


Рисунок 4.39.

Повторное нажатие кнопки «Карта» в одном и том же окне данных не приводит к открытию нескольких окон карты, а выводит на передний план уже открытое ранее окно карты из этого окна данных и делает его активным.

### 4.2.13. Сортировка таблицы по колонкам

В окне данных SAUMI имеется возможность упорядочить элементы списка сортировкой по значениям в колонках таблицы. Для выполнения такого упорядочения достаточно щелкнуть по заголовку колонки.

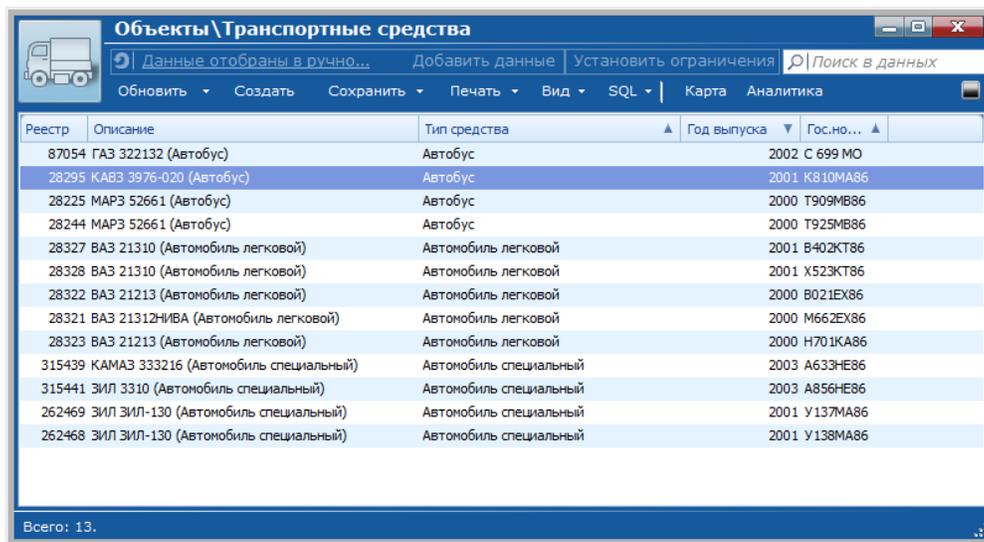
Реестр	Описание	Тип средства	Год выпуска	Гос.номер
28295	КАВЗ 3976-020 (Автобус)	Автобус	2001	К810МА86
28225	МАРЗ 52661 (Автобус)	Автобус	2000	Т909МВ86
28244	МАРЗ 52661 (Автобус)	Автобус	2000	Т925МВ86
87054	ГАЗ 322132 (Автобус)	Автобус	2002	С 699 МО
28321	ВАЗ 21312НИВА (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2000	М662ЕХ86
28322	ВАЗ 21213 (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2000	В021ЕХ86
28323	ВАЗ 21213 (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2000	Н701КА86
28327	ВАЗ 21310 (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2001	В402КТ86
28328	ВАЗ 21310 (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2001	Х523КТ86
262468	ЗИЛ ЗИЛ-130 (Автомобиль специальный)	Автомобиль специальный	2001	У138МА86
262469	ЗИЛ ЗИЛ-130 (Автомобиль специальный)	Автомобиль специальный	2001	У137МА86
315439	КАМАЗ 333216 (Автомобиль специальный)	Автомобиль специальный	2003	А633НЕ86
315441	ЗИЛ 3310 (Автомобиль специальный)	Автомобиль специальный	2003	А856НЕ86

Рисунок 4.40.

Появившийся в поле заголовка колонки черный треугольник основанием вниз указывает, что сортировка производится по возрастанию, то есть, элемент с меньшим значением в колонке

сортировки находится выше. Повторный щелчок по заголовку колонки таблицы меняет порядок сортировки на противоположный. Порядок по убыванию индицируется черным треугольником с основанием, направленным вверх.

К первой упорядочивающей колонке можно подключить другую, чтобы задать порядок среди тех элементов, которые имеют одинаковые значения в первой колонке. Подключение дополнительной упорядочивающей колонки производится щелчком мыши по заголовку этой колонки с одновременным удержанием клавиши **Shift**. Повторный щелчок мышью по заголовку колонки с одновременным удержанием клавиши **Shift** меняет порядок на противоположный. Аналогично можно подключить к упорядочению третью, четвертую и т.д. колонку таблицы.



Реестр	Описание	Тип средства	Год выпуска	Гос.но...
87054	ГАЗ 322132 (Автобус)	Автобус	2002	С 699 МО
28295	КАМАЗ 3976-020 (Автобус)	Автобус	2001	К810МА86
28225	МАРЗ 52661 (Автобус)	Автобус	2000	T909MB86
28244	МАРЗ 52661 (Автобус)	Автобус	2000	T925MB86
28327	ВАЗ 21310 (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2001	B402KT86
28328	ВАЗ 21310 (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2001	X523KT86
28322	ВАЗ 21213 (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2000	B021EX86
28321	ВАЗ 21312НИВА (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2000	M662EX86
28323	ВАЗ 21213 (Автомобиль легковой)	Автомобиль легковой	2000	H701KA86
315439	КАМАЗ 333216 (Автомобиль специальный)	Автомобиль специальный	2003	A633HE86
315441	ЗИЛ 3310 (Автомобиль специальный)	Автомобиль специальный	2003	A856HE86
262469	ЗИЛ ЗИЛ-130 (Автомобиль специальный)	Автомобиль специальный	2001	У137МА86
262468	ЗИЛ ЗИЛ-130 (Автомобиль специальный)	Автомобиль специальный	2001	У138МА86

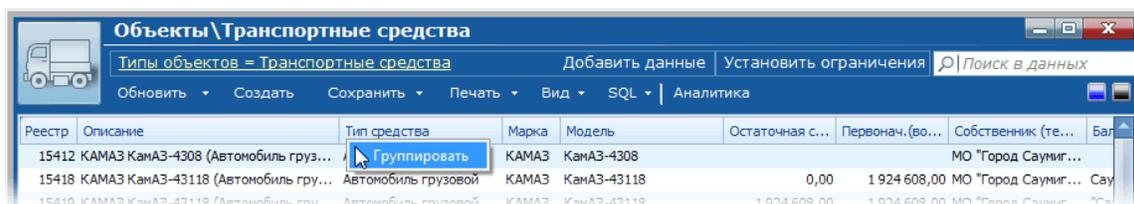
Всего: 13.

Рисунок 4.41.

Отмена заданного упорядочения по некоторой колонке достигается щелчком мыши по заголовку этой колонки с одновременным удержанием клавиши **Ctrl**.

#### 4.2.14. Группировка таблицы по колонкам

При выполнении щелчка правой кнопкой мыши по заголовку колонки отображается всплывающая кнопка «Группировать»,



Реестр	Описание	Тип средства	Марка	Модель	Остаточная с...	Первонач. (во...	Собственник (те...	Бал...
15412	КАМАЗ КамАЗ-4308 (Автомобиль груз...	Автомобиль грузовой	КАМАЗ	КамАЗ-4308			МО "Город Саумиг...	
15418	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль гру...	Автомобиль грузовой	КАМАЗ	КамАЗ-43118	0,00	1 924 608,00	МО "Город Саумиг... Сау...	
15419	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль гру...	Автомобиль грузовой	КАМАЗ	КамАЗ-43118	1 924 608,00	1 924 608,00	МО "Город Саумиг... Сау...	

Рисунок 4.42.

нажатие которой изменяет линейное представление списка на список раскрывающихся групп элементов, где в каждой группе элементов значения в колонке, выбранной для группировки, совпадают, а строка, представляющая группу, помимо наименования колонки и общего для группы

значения, содержит также количество групп (подгрупп) данного уровня иерархии группировок, количество элементов (строк) в данной группе, а также суммы по всем элементам этой группы суммируемых колонок.

Объекты \ Транспортные средства

Типы объектов = Транспортные средства

Добавить данные | Установить ограничения | Поиск в данных

Обновить | Создать | Сохранить | Печать | Вид | SQL | Аналитика

Реестр	Описание	Марка	Модель	Остаточная с...	Первонач.(во...	Собственник (те...	Балансодержатель (текущий)
Тип средства (групп: 6): Автомобиль грузовой (строк: 11), (Остаточная стоимость: 2 189 646,56 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 10 948 543,00 руб.)							
Тип средства (групп: 6): Автомобиль легковой (строк: 35), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)							
Тип средства (групп: 6): Велосипед (строк: 1), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)							
20055	Ока ОКА-Вальс (Велосипед)	Ока	ОКА-Вальс				
Тип средства (групп: 6): Микроавтобус (строк: 21), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 6 520 781,00 руб.)							
Тип средства (групп: 6): Самосвал (строк: 6), (Остаточная стоимость: 7 488 505,68 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 12 930 086,00 руб.)							
15421	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)	КАМАЗ	КамАЗ-6540	1 302 498,75	2 155 860,00	МО "Город Сауниг...	"Саунигорское автотранпорт..
15422	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)	КАМАЗ	КамАЗ-6540	1 131 826,50	2 155 860,00	МО "Город Сауниг...	"Саунигорское автотранпорт..
15423	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)	КАМАЗ	КамАЗ-6540	1 131 826,50	2 155 860,00	МО "Город Сауниг...	"Саунигорское автотранпорт..
15424	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)	КАМАЗ	КамАЗ-6540	1 302 498,75	2 155 860,00	МО "Город Сауниг...	"Саунигорское автотранпорт..
15425	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)	КАМАЗ	КамАЗ-6540	1 302 498,75	2 155 860,00	МО "Город Сауниг...	"Саунигорское автотранпорт..
15426	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)	КАМАЗ	КамАЗ-6540	1 317 356,43	2 150 786,00	МО "Город Сауниг...	"Саунигорское автотранпорт..
Тип средства (групп: 6): Технологический транспорт (строк: 11), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)							

Итоговые суммы

Остаточная стоимость: 9 678 152,24 руб.

Первонач.(восст.) стоимость: 30 399 410,00 руб.

Всего: 85.

Рисунок 4.43.

Группы упорядочиваются по возрастанию значения в группирующей колонке, о чем указывает черный треугольник в поле заголовка группы, направленный основанием вниз. Для замены порядка следования групп на противоположный нужно повторно щелкнуть по заголовку группы.

Группы могут быть упорядочены по количеству элементов в группе. Для выполнения такого упорядочения контекстное меню, вызываемое щелчком правой кнопки мыши по заголовку группирующей колонки, содержит соответствующий пункт «Сортировать по количеству строк».

Объекты \ Транспортные средства

Типы объектов = Транспортные средства

Добавить данные | Установить ограничения | Поиск в данных

Обновить | Создать | Сохранить | Печать | Вид | SQL | Аналитика

Тип средства	Описание	Марка	Модель	Остаточная с...	Первонач.(во...	Собственник (те...	Балансодержатель (текущий)
Тип средства (групп: 6): Автомобиль грузовой (строк: 11), (Остаточная стоимость: 2 189 646,56 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 10 948 543,00 руб.)							
Тип средства (групп: 6): Автомобиль легковой (строк: 35), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)							
Тип средства (групп: 6): Велосипед (строк: 1), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)							
Тип средства (групп: 6): Микроавтобус (строк: 21), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 6 520 781,00 руб.)							
Тип средства (групп: 6): Самосвал (строк: 6), (Остаточная стоимость: 7 488 505,68 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 12 930 086,00 руб.)							
Тип средства (групп: 6): Технологический транспорт (строк: 11), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)							

Сортировать по количеству строк

Отменить группировку

Рисунок 4.44.

В результате группы, соответствующие выбранной группирующей колонке, оказываются упорядочены по возрастанию числа строк в группах.

Объекты\Транспортные средства

Типы объектов = Транспортные средства

Обновить Создать Сохранить Печать Вид SQL Аналитика

Тип средства

Реестр	Описание	Марка	Модель	Остаточная с...	Первонач.(вос...	Собственник (те...	Балансодержатель (текущий)
⊞	Тип средства (групп: 6): Велосипед (строк: 1), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Самосвал (строк: 6), (Остаточная стоимость: 7 488 505,68 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 12 930 086,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Автомобиль грузовой (строк: 11), (Остаточная стоимость: 2 189 646,56 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 10 948 543,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Технологический транспорт (строк: 11), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Микроавтобус (строк: 21), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 6 520 781,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Автомобиль легковой (строк: 35), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)						

Рисунок 4.45. Возрастающее упорядочение по количеству элементов в группе

Повторный вызов сортировки по количеству строк в группе меняет направление сортировки с возрастания на убывание и обратно, в зависимости от предшествовавшего направления сортировки.

Объекты\Транспортные средства

Типы объектов = Транспортные средства

Обновить Создать Сохранить Печать Вид SQL Аналитика

Тип средства

Реестр	Описание	Марка	Модель	Остаточная с...	Первонач.(вос...	Собственник (те...	Балансодержатель (текущий)
⊞	Тип средства (групп: 6): Автомобиль легковой (строк: 35), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Микроавтобус (строк: 21), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 6 520 781,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Автомобиль грузовой (строк: 11), (Остаточная стоимость: 2 189 646,56 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 10 948 543,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Самосвал (строк: 6), (Остаточная стоимость: 7 488 505,68 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 12 930 086,00 руб.)						
⊞	Тип средства (групп: 6): Велосипед (строк: 1), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)						

Рисунок 4.46. Убывающее упорядочение по количеству элементов в группе

В поле заголовка группирующей колонки, в которой было произведена сортировка по количеству строк, к значку треугольника, указывающего направление сортировки, сверху добавляется горизонтальная черта и значок принимает вид  для сортировки по возрастанию и  для сортировки по убыванию соответственно.

Сортировка групп по числу строк также может быть вызвана наведением курсора мыши на заголовок группирующей колонки с последующим нажатием средней кнопки мыши.

Группировка может производиться по любому набору отображаемых колонок таблицы.

Объекты\Транспортные средства

Типы объектов = Транспортные средства

Обновить Создать Сохранить Печать Вид SQL Аналитика

Тип средства Марка Модель

Реестр	Описание	Остаточная с...	Первонач.(во...	Собственник (те...	Балансодержатель (текущий)	...	...	...	Го...
Тип средства (групп: 6): Автомобиль грузовой (строк: 11), (Остаточная стоимость: 2 189 646,56 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 10 948 543,00 руб.)									
Марка (подгрупп: 1): КАМАЗ (строк: 11), (Остаточная стоимость: 2 189 646,56 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 10 948 543,00 руб.)									
Модель (подгрупп: 2): КамАЗ-4308 (строк: 6), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)									
Модель (подгрупп: 2): КамАЗ-43118 (строк: 5), (Остаточная стоимость: 2 189 646,56 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 10 948 543,00 руб.)									
15418	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузов...	0,00	1 924 608,00	МО "Город Саумиг...	Саумигорское грузовое авто...				2006
15419	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузов...	1 924 608,00	1 924 608,00	МО "Город Саумиг...	"Саумигорскавтоотранспорт...				2006
15420	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузов...	0,00	1 924 608,00	МО "Город Саумиг...	"Саумигорское автотранпорт...				2006
15417	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузов...	0,00	1 924 608,00	МО "Город Саумиг...	Саумигорское грузовое авто...				2006
20216	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузов...	265 038,56	3 250 111,00	МО "Город Саумиг...	"АвтоСиб" ГУП				2011
Тип средства (групп: 6): Автомобиль легковой (строк: 35), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)									
Тип средства (групп: 6): Велосипед (строк: 1), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)									
Марка (подгрупп: 1): Ока (строк: 1), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)									
Модель (подгрупп: 1): ОКА-Вальс (строк: 1), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)									
20055	Ока ОКА-Вальс (Велосипед)								
Тип средства (групп: 6): Микроавтобус (строк: 21), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 6 520 781,00 руб.)									
Марка (подгрупп: 1): ГАЗ (строк: 21), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 6 520 781,00 руб.)									
Модель (подгрупп: 3): ГАЗ 2217 (строк: 3), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)									
15390	ГАЗ ГАЗ 2217 (Микроавтобус)			МО "Город Саумиг...					2007
15391	ГАЗ ГАЗ 2217 (Микроавтобус)			МО "Город Саумиг...					2007
15392	ГАЗ ГАЗ 2217 (Микроавтобус)			МО "Город Саумиг...					2007
Модель (подгрупп: 3): ГАЗ 2705 (строк: 11), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 6 520 781,00 руб.)									
Модель (подгрупп: 3): ГАЗ 3221 (строк: 7), (Остаточная стоимость: 0,00 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 0,00 руб.)									

Рисунок 4.47.

Задать группировку по колонке, кроме самой первой, которая выполняется только описанным выше способом, можно перетаскиванием заголовка колонки на заголовочную область окна данных (drag&drop).

Объекты

Все данные

Обновить Создать Сохранить Печать Вид SQL Аналитика

Собственник (текущий) Балансодержатель (текущий)

Реестр	Описание	Балансодержатель (текущий)	Арендатор (текущий)	Остаточная ст...	Назначение
Собственник (текущий) (групп: 2): (строк: 6934), (Остаточная стоимость: 1 000 087,34 руб.), (Первонач.(восст.) стоимость: 4 410 266,00 руб.)					

Рисунок 4.48.

При перемещении заголовка колонки направленные друг к другу вертикальные стрелки указывают место встраивания новой колонки в общий порядок выполнения группировки. При этом колонка может быть вставлена между уже участвующими в группировке колонками и даже впереди их всех. Нижеследующий рисунок иллюстрирует введение в состав группирующих дополнительной колонки «Арендатор (текущий)» с расположением ее между колонками «Собственник (текущий)» и «Балансодержатель (текущий)» посредством перетаскивания заголовка колонки.

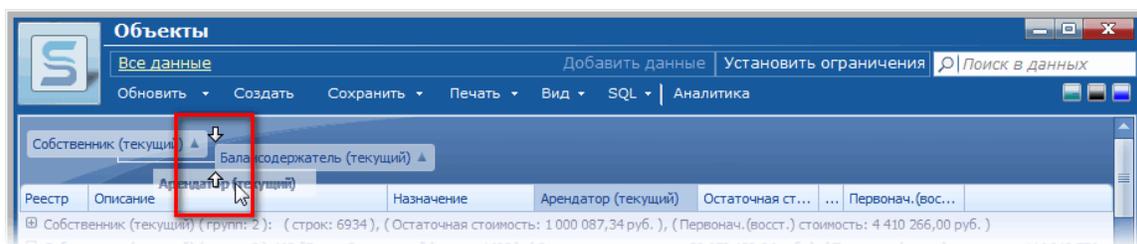


Рисунок 4.49.

Перетаскиванием заголовка группирующей колонки может быть изменен порядок следования этой колонки в задаваемой группировке. Нижеследующий рисунок иллюстрирует изменение порядка следования группирующих колонок посредством перетаскивания колонки «Собственник (текущий)» с расположением ее между колонками «Балансодержатель (текущий)» и «Арендатор (текущий)».

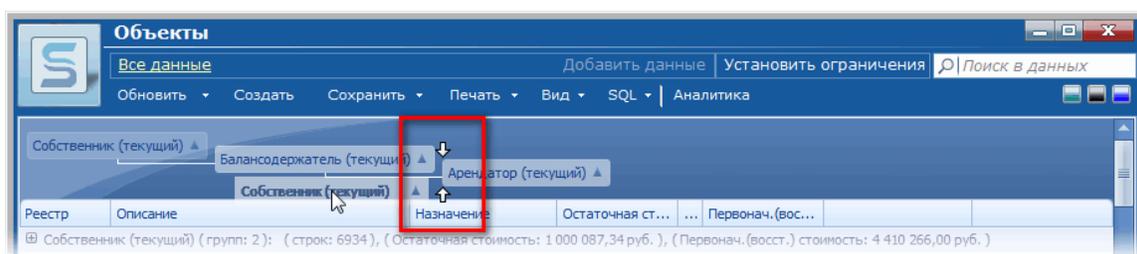


Рисунок 4.50.

Чтобы отменить заданную ранее группировку по некоторой колонке, необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши по заголовку этой колонки. В результате отображается контекстное меню, содержащее пункт «Отменить группировку», выбор которого группировку по данной колонке отменяет.

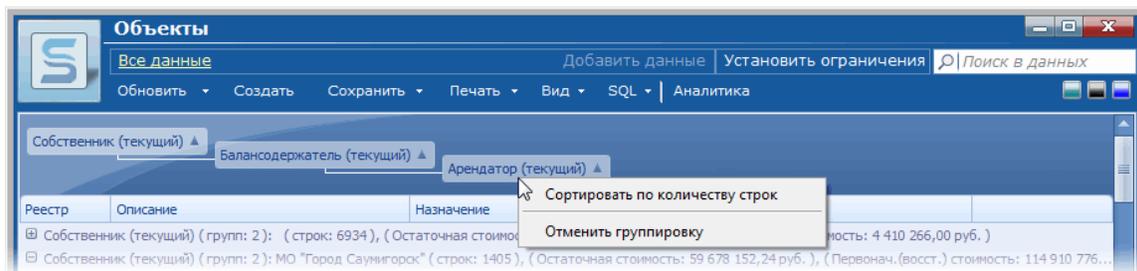


Рисунок 4.51.

Также отменить группировку по некоторой колонке можно перетаскиванием названия колонки с области заголовка в табличную область. При этом можно установить новое расположение этой колонки в табличной области. Нижеследующий рисунок иллюстрирует выведение из состава группирующих колонок «Собственник (текущий)» с последующим расположением ее в таблице между колонками «Описание» и «Назначение» посредством перетаскивания заголовка колонки.

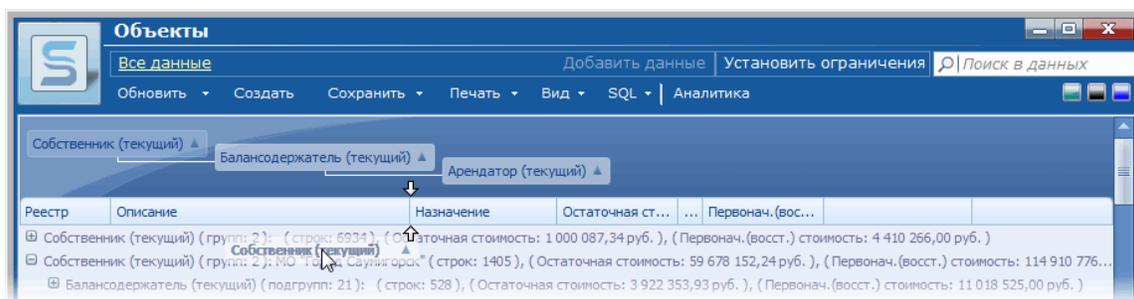


Рисунок 4.52.

Контекстное меню заголовочной области, вызываемое щелчком правой кнопкой мыши в заголовочной области, исключая поля заголовков группирующих колонок, содержит пункты, которые позволяют развернуть/свернуть все группы, а также отменить все группировки сразу.

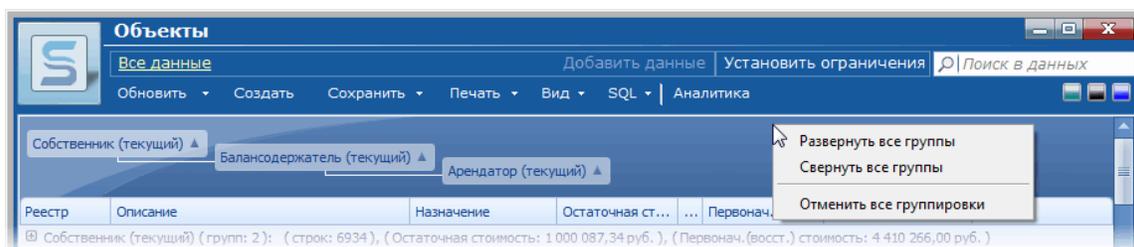


Рисунок 4.53.

### 4.3. Буфер обмена длительного хранения

Данное средство предназначено для продолжительного хранения (ограничиваемое только пользователем) любых объектов SAUMI. Это могут быть операции движения, с которыми пользователь работает в течение текущего дня, или объекты имущества, окна свойств которых приходится очень часто вызывать, или документы, к которым часто приходится обращаться.

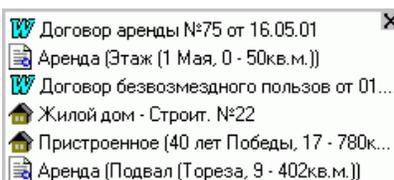


Рисунок 4.54.

Буфер обмена представляет собой небольшое окно, находящееся, как правило, в постоянной видимости пользователя системы. Однако, при желании, оно может быть скрыто снятием флажка «Использовать буфер обмена» в главном меню SAUMI.

Для помещения какого-либо объекта в буфер обмена, пользователю достаточно щелкнуть мышью в любом месте перемещаемого объекта и затем, не отпуская клавиши мыши, перетащить этот объект в окно буфера.

---

# Глава 5. Регистрация объектов имущества и субъектов права в SAUMI

## Содержание

5.1. Типы объектов в SAUMI .....	66
5.2. Создание нового объекта .....	66
5.3. Движимые и недвижимые объекты имущества .....	70
5.4. Графическое представление объекта .....	71
5.4.1. Загрузка изображения из файла .....	74
5.4.2. Полноэкранный режим изображения объекта .....	74
5.4.3. Выгрузка изображения из БД в файл .....	74
5.4.4. Удаление изображения .....	75
5.4.5. Вызов сканирования изображения .....	75
5.5. Окно свойств объекта .....	78
5.5.1. Вкладка «Общее» .....	78
5.5.2. Вкладка «Движение» .....	78
5.5.3. Вкладка «Состояние» .....	79
5.5.4. Вкладка «Связи» .....	81
5.5.5. Вкладка «Документы» .....	82
5.6. Свойства объекта «Здания и помещения» .....	82
5.6.1. Вкладка «Общее» .....	82
5.6.2. Вкладка «Структура» .....	84
5.7. Свойства объекта «Транспортные средства» .....	84
5.7.1. Вкладка «Общее» .....	84
5.7.2. Вкладка «ПТС» .....	85
5.8. Свойства объектов инженерной инфраструктуры .....	85
5.9. Свойства объектов незавершенного строительства .....	87
5.10. Свойства объектов «Земельные участки» .....	87
5.10.1. Вкладка «Общее» земельных участков .....	87
5.10.2. Вкладка «Структура» .....	88
5.10.3. Вкладка «Предки/потомки» .....	91
5.10.4. Вкладка «Недвижимость» .....	93
5.10.5. Регистрация состояния земельного участка на вкладке «Состояние» .....	94
5.11. Свойства объектов «Юридические лица» .....	94
5.12. Свойства объектов прочего имущества .....	95
5.13. Пакеты акций и доли в капитале .....	96
5.14. Имущественные комплексы .....	96
5.15. Регистрация субъектов права в SAUMI .....	96
5.15.1. Свойства субъекта права «Административно-территориальное образование» .....	97
5.15.2. Свойства субъекта права «Физическое лицо» .....	99
5.15.3. Свойства субъекта права «Юридическое лицо» .....	100
5.15.4. Прием отчетных данных юридических лиц .....	103

## 5.1. Типы объектов в SAUMI

Для того чтобы унифицировать регистрацию действий над муниципальным имуществом, все имущество в SAUMI представляется объектами, которые могут иметь следующие типы:

- «Здания и помещения»;
- «Земельные участки»;
- «Инженерная инфраструктура»;
- «Незавершенное строительство»;
- «Транспортные средства»;
- «Прочее движимое имущество»;
- «Организации» (предприятия, как имущественные комплексы);
- «Пакеты акций, доли в капитале»;
- «Имущественные комплексы».

Каждому типу имущества присущи свои свойства, информация о которых хранится в базе данных SAUMI. Для пользователя эта информация представляется в окнах, внешне напоминающих окна свойств объектов Windows, вызываемых через контекстное меню. Описание окон свойств объектов SAUMI приводится ниже.

## 5.2. Создание нового объекта

Активизация создания нового объекта производится двумя способами: посредством меню «Создать» на панели SAUMI,

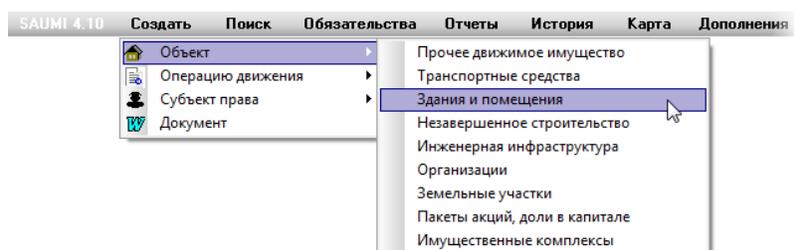


Рисунок 5.1.

а также вызовом одноименного меню в открытом окне данных «Объекты».

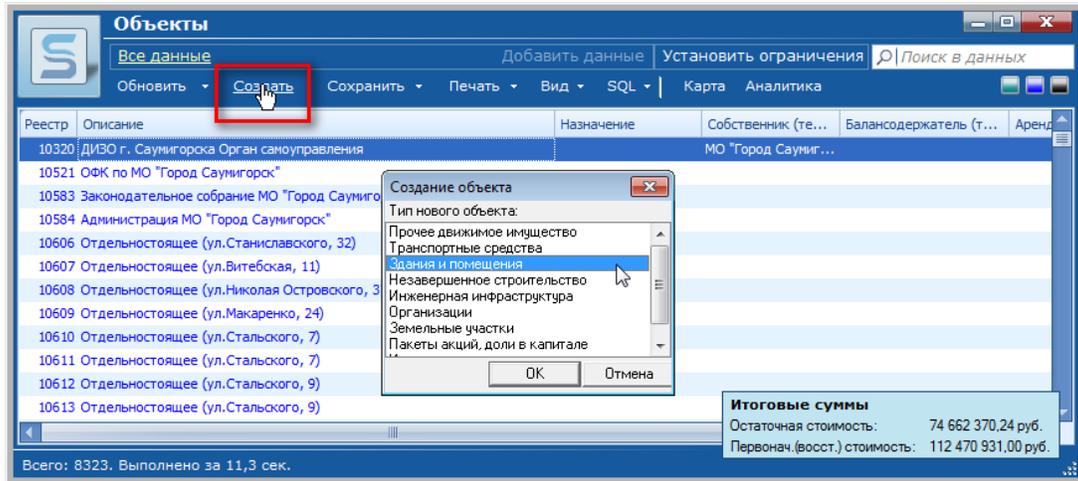


Рисунок 5.2.

В обоих случаях в открывшемся меню нужно выбрать нужный тип (например, «Здания и помещения») создаваемого нового объекта.

В открывшемся окне свойств объекта требуемого типа (в рассматриваемом примере – «Здания и помещения») следует заполнить реквизиты объекта. Предлагаемый список является набором реквизитов по умолчанию (при необходимости средствами администратора могут быть добавлены другие реквизиты, которые располагаются во вкладке **Реквизиты** и других):

- тип строения,
- наименование здания,
- общая площадь здания,
- год ввода в эксплуатацию,
- количество этажей,
- материал,
- элементы благоустройства.
- адрес.
- дополнительная информация (если таковая имеется).
- указание, является ли объект недвижимостью.

Рисунок 5.3.

### Замечание

При заполнении адреса местонахождения объекта рекомендуется начинать с заполнения улицы, так как в SAUMI (по умолчанию) используются связи справочников элементов, составляющих адрес, между собой: улиц с районами городов, районов с населенными пунктами, населенных пунктов с районами областей, а последних с субъектами Федерации.

После того, как все известные реквизиты объекта внесены, рекомендуется не нажимать **ОК**, а сначала заполнить поля вкладки **Сведения**. Это связано с тем, что внесение данных в эту вкладку упрощает создание нового объекта и сокращает в несколько раз время на его создание.

### Замечание

При оформлении большого количества объектов вкладку **Сведения** рекомендуется не заполнять, а оформить позднее групповую операцию движения. О групповых операциях движения см. 10.4.4.

При заполнении соответствующих полей вкладки **Сведения** (рис. 5.4), вносятся начальные сведения о движении объекта, а именно:

- о принятии его в муниципальную собственность – оформляется операция движения «Собственность»;
- о передаче его в хозяйственное ведение или оперативное управление – операция движения «Балансодержание»;
- запись о регистрации состояния объекта (его первоначальная и остаточная стоимость).

Рисунок 5.4. Вкладка Сведения

После внесения выше перечисленных данных автоматически регистрируются две операции движения – принятие в муниципальную собственность и передача на баланс, а также автоматически обрабатываются данные по регистрации состояния объекта.

Допускается, что не все поля вкладки **Сведения** могут быть заполнены. Однако, есть минимальный набор реквизитов, который все же необходим для проведения операции движения. Если сведения были внесены в недостаточном объеме, то соответствующая запись ОД в системе не регистрируется. Графический элемент в виде красного флажка указывает на достаточность введенных данных для регистрации соответствующей ОД в базе данных SAUMI.

Например, если объект был принят в муниципальную собственность с 1 января 2001г. на основании Решения № 213 Администрации города на бюджетные средства, то вкладка **Сведения**, после правильного внесения всей необходимой информации, будет выглядеть следующим образом (рис. 5.5). Следует отметить, что по умолчанию на основании этого документа будет оформлена операция движения «Балансодержание» и зарегистрировано состояние объекта.

Рисунок 5.5. Принятие в муниципальную собственность

Вкладка **Сведения** появляется только один раз – при создании нового объекта. Если ее заполнение пропускается, то в дальнейшем представленную на ней информацию – операции движения «Собственность» и «Балансодержание», а также начальные сведения о состоянии объекта придется вносить дополнительными действиями (см. главу 10, а также также 5.5).

После внесения всей необходимой информации об объекте, включая указанное ниже графическое представление объекта, следует нажать кнопку **OK**.

### 5.3. Движимые и недвижимые объекты имущества

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» систематизирован подход к ведению реестра муниципального имущества на основе общеобязательных требований к нему. В частности, Приказом установлена необходимость различения недвижимого и движимого имущества, относя их к различным разделам реестра (к 1-му и 2-му соответственно).

В Гражданском кодексе РФ в ст. 130 дается такое определение: «К недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства. К недвижимым вещам относятся также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, космические объекты. Законом к недвижимым вещам может быть отнесено и иное имущество».

В имеющейся в SAUMI типизации объектов имущества безоговорочно к недвижимости можно отнести только земельные участки. Даже объект типа «Здания и помещения» может не соответствовать данному определению недвижимой вещи (помещение во временной постройке, разборная панельная конструкция с внутренним помещением, передвижной вагончик и др.). С другой стороны тип «Транспортные средства», представляющий, казалось бы, заведомо движимые вещи, согласно ст. 130 ГК РФ может представлять объекты, считающиеся недвижимостью. Еще одним источником неопределенности в отнесении конкретных объектов к движимости или недвижимости следует признать совершенные ранее ошибочные решения на местах, закрепленные официально посредством государственной регистрации.

В силу вышесказанного свойство быть недвижимой вещью (недвижимостью) автоматически определено только у земельных участков и у объектов незавершенного строительства. Для типов объектов имущества «Здания и помещения», «Инженерная инфраструктура», «Транспортные средства» используется признак «Является недвижимым имуществом», представляемый в окнах свойств объектов этих типов флажком. При создании нового объекта последнего из перечисленных типов имущества указанный флажок по умолчанию сброшен, тогда как у первых двух по умолчанию выставлен.

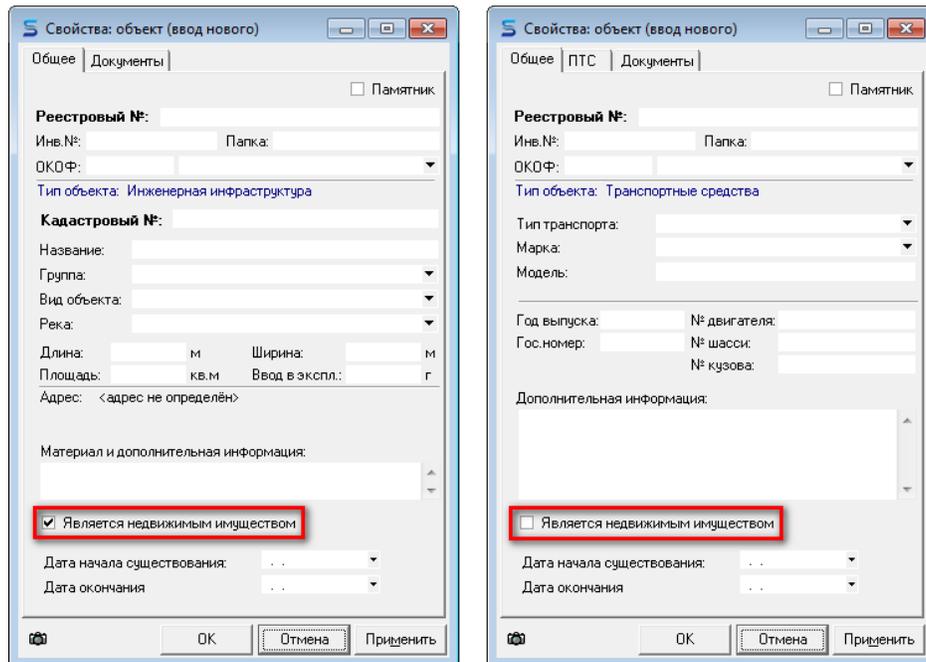


Рисунок 5.6.

Заведомо движимым имуществом в SAUMI являются объекты типов «Прочее движимое имущество» и «Пакеты акций, доли в капитале».

## 5.4. Графическое представление объекта

Одним из значимых элементов информации об объекте, который поддерживается в SAUMI, является графическое представление объекта. Например, регистрация транспортного средства в БД SAUMI может сопровождаться «привязкой» к окну свойств этого объекта его фотографий или еще каких-либо визуальных изображений.

Сохраняемое в БД изображение должно быть представлено в одном из электронных форматов – jpg, jpeg, bmp, emf, wmf – и может загружаться в базу данных из файла с соответствующим расширением. Другим источником изображений в электронном формате для сохранения в SAUMI может быть подключенное к пользовательскому компьютеру сканирующее устройство (сканер, веб-камера), сервисные программы которого вызываются непосредственно из окна свойств объекта SAUMI, а получаемое с их помощью изображение в электронном формате передается сразу в SAUMI без промежуточного сохранения в файл на данном компьютере.

### Примечание администратору

Обязательным условием применения режима сканирования помимо физического подключения сканера к рабочему компьютеру является также установка на нем TWAIN-

совместимого драйвера используемого сканера. У некоторых моделей такой драйвер не устанавливается автоматически при установке поддерживающего сканер программного обеспечения и его приходится устанавливать вручную, следуя указаниям соответствующих руководств.

Сохранение графического представления объекта в SAUMI осуществляется из окна визуального представления объекта, активируемого нажатием в окне свойств объекта на кнопку, стилизованную под фотокамеру (пиктограмма в серых тонах  при отсутствии любого изображения объекта и цветная пиктограмма  при наличии сохраненных изображений объекта).

В случае, когда ни одно изображение объекта не было сохранено в БД SAUMI, чтобы создать коллекцию изображений объекта, необходимо нажать кнопку  и в открывшемся окне визуального представления объекта щелкнуть либо по кнопке «Загрузить из файла...», либо по кнопке «Сканировать...», стилизованным под гиперссылки.

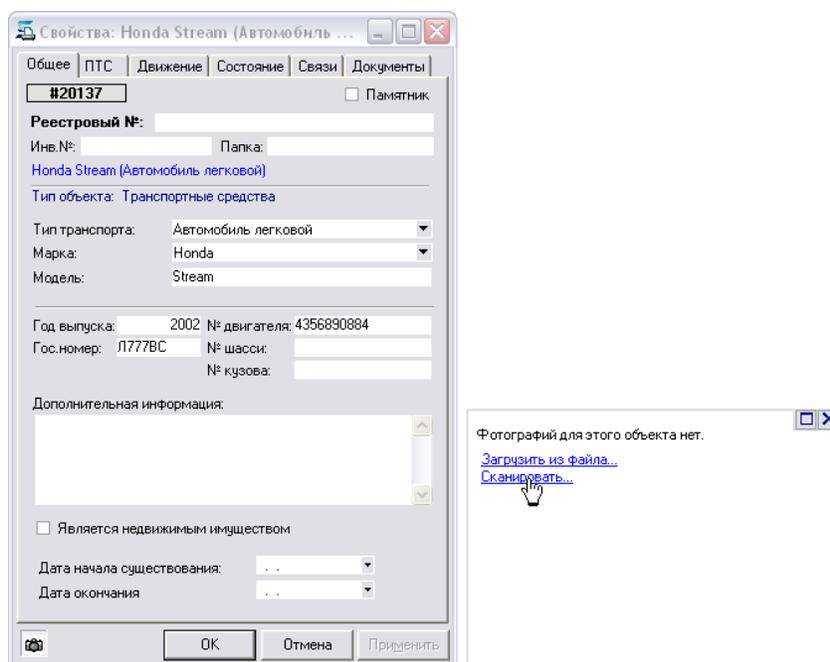


Рисунок 5.7.

При наличии сохраненных изображений объекта в окне визуального представления объекта становится доступным контекстное меню текущего изображения, вызываемое нажатием на правую кнопку мыши в пределах области изображения. Переключение между изображениями производится с помощью мини-вкладок, помеченных порядковыми номерами изображений.

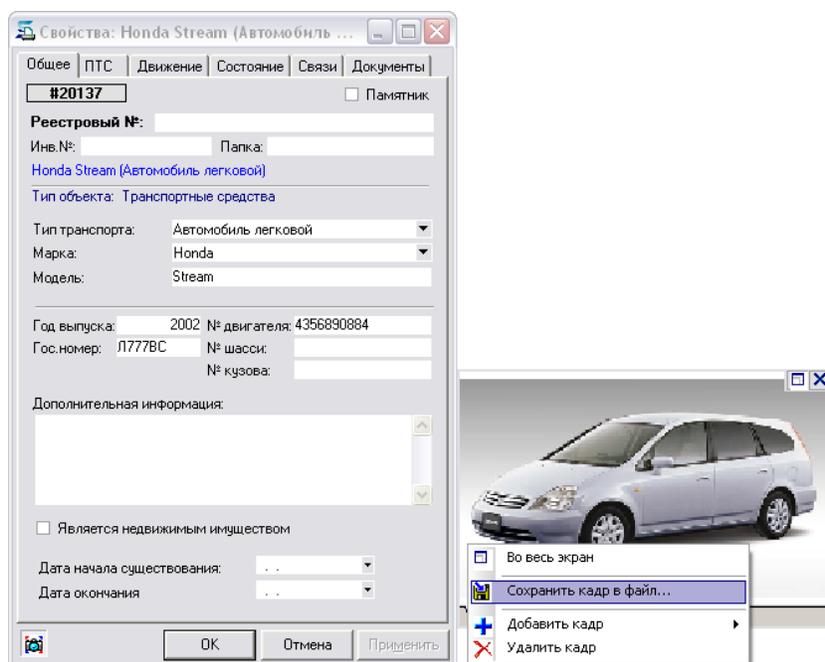


Рисунок 5.8.

Добавление нового изображения осуществляется выбором в контекстном меню пункта «Добавить кадр», а затем в раскрывшемся подменю пункта «Загрузить из файла...» или «Сканировать...».

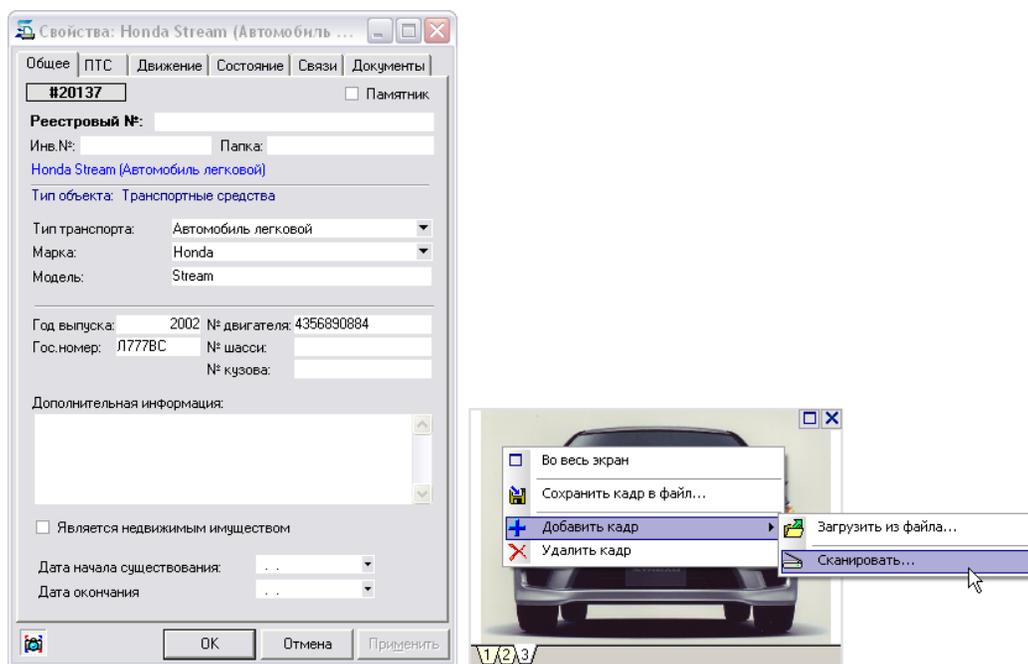


Рисунок 5.9.

## Замечание

Гиперссылка и пункт меню «Сканировать...» доступны, если в системе опознан TWAIN-драйвер сканера.

### 5.4.1. Загрузка изображения из файла

Выбор загрузки изображения из файла открывает стандартное системное окно выбора файла, в правой части которого для удобства выводится уменьшенное изображение, содержащееся в выделенном файле. Нажатие кнопки **Открыть** сохраняет изображение в БД SAUMI и выводит его в окне визуального представления объекта.

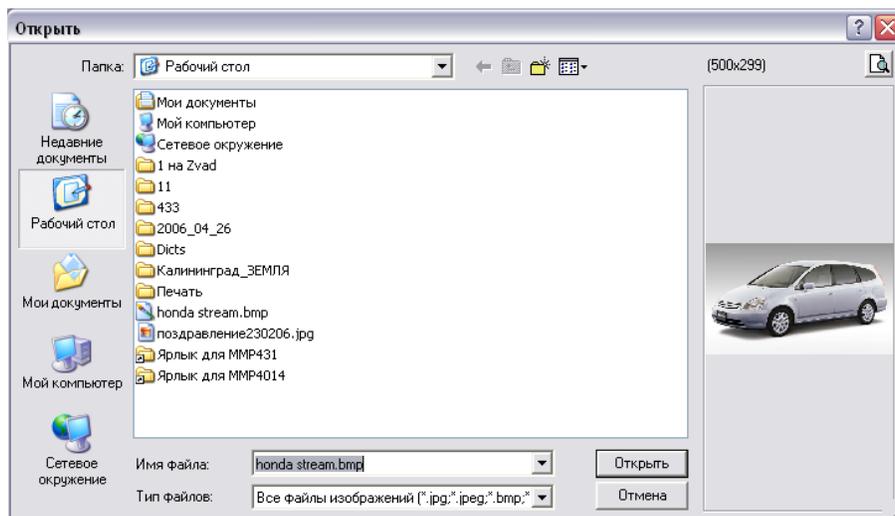


Рисунок 5.10. Меню открытия файла

### 5.4.2. Полноэкранный режим изображения объекта

Окно визуального представления может быть переведено в полноэкранный режим выбором в контекстном меню изображения пункта «Во весь экран». Возвращение в обычный режим производится нажатием на любую клавишу клавиатуры или на кнопку **Восстановить** в нижней правой части экрана.

### 5.4.3. Выгрузка изображения из БД в файл

Пункт контекстного меню изображения «Сохранить кадр в файл...» позволяет выгрузить электронное представление изображения в файл.

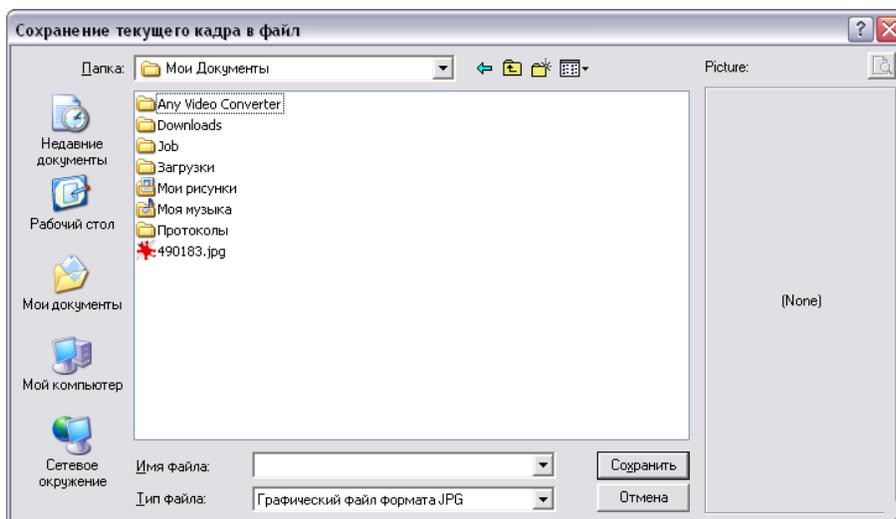


Рисунок 5.11.

### Замечание

При выгрузке изображения в файл, графический формат исходного загруженного файла сохраняется, но имя выгружаемого файла нужно задавать.

#### 5.4.4. Удаление изображения

Удаление изображения объекта из базы данных производится из контекстного меню этого изображения выбором пункта «Удалить кадр». Перед удалением выводится окно подтверждения. Нажатие кнопки **Да** удаляет изображение из БД.

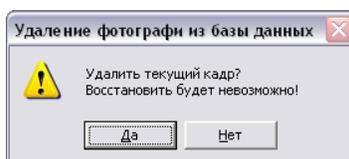


Рисунок 5.12.

#### 5.4.5. Вызов сканирования изображения

Обязательным условием возможности вызывать сканирование из SAUMI помимо физического подключения сканера к рабочему компьютеру является также установка на нем TWAIN-совместимого драйвера используемого сканера.

### Примечание администратору

У некоторых моделей такой драйвер не устанавливается автоматически при установке поддерживающего сканер программного обеспечения и его приходится устанавливать вручную, следуя указаниям соответствующих руководств.

Управление сканированием изображений из SAUMI подобно сканированию документов (см. 9.7).

Для графического представления объекта может быть полезным одновременное сканирование фотографий, когда на планшете сканера располагаются несколько фотографий и при просмотре выделяются несколько областей, каждая из которых после итогового сканирования будет представлять отдельное изображение.

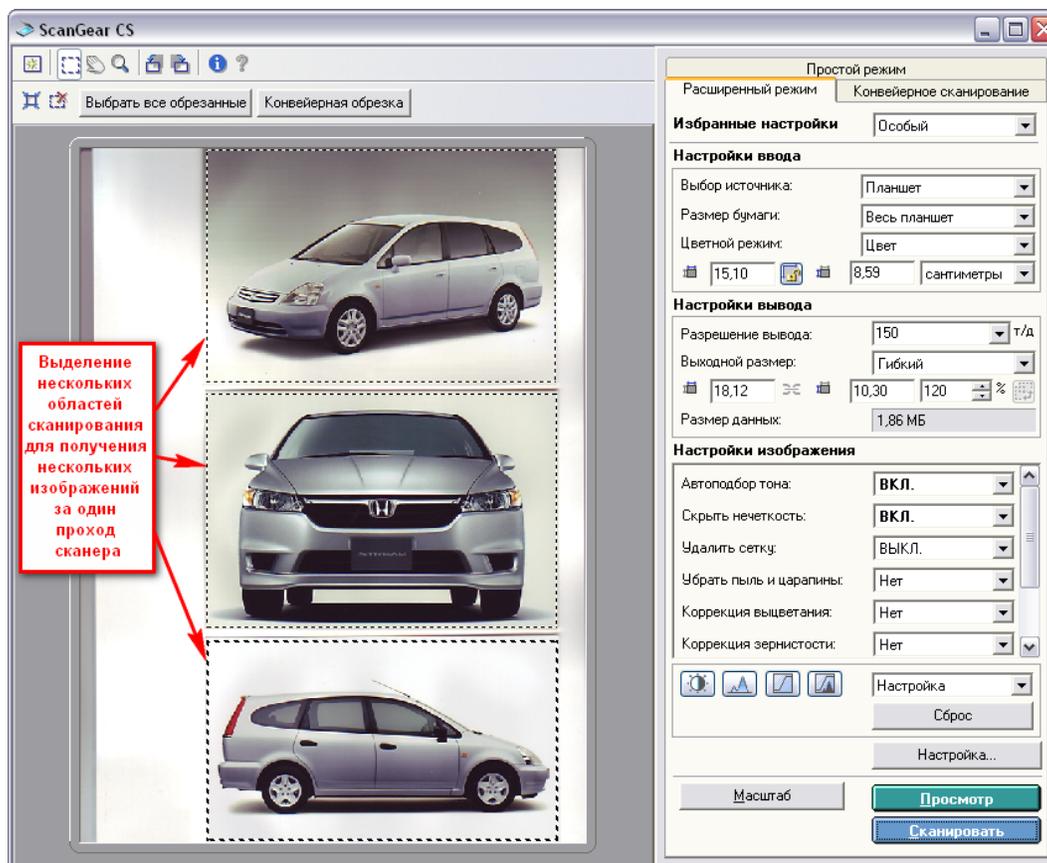


Рисунок 5.13.

После выполнения итогового сканирования, чтобы полученные изображения были переданы в SAUMI, необходимо закрыть окно TWAIN-драйвера сканера. В результате, как и при сканировании документов, открывается окно компоновки с теми же элементами управления, позволяющими изменять масштаб изображения, порядок следования изображений, перемещаться между изображениями, удалять изображения, повторно вызывать TWAIN-драйвер сканера.

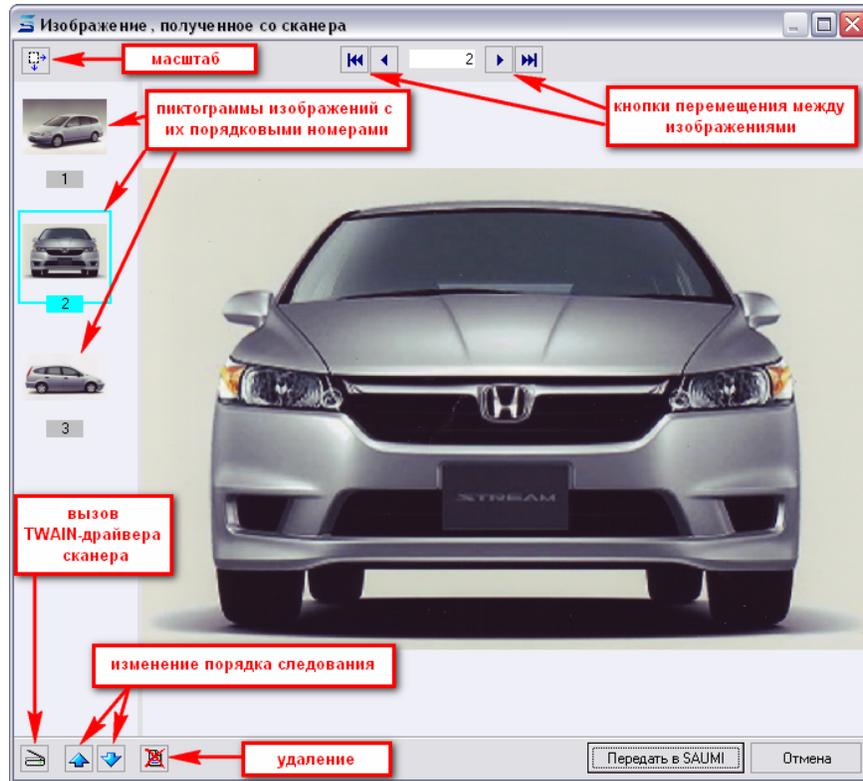


Рисунок 5.14.

После упорядочения изображений и удаления ненужных, нажатие кнопки «Передать в SAUMI» вызывает сохранение изображений в БД SAUMI с последующим отображением их в окне визуального представления объекта.

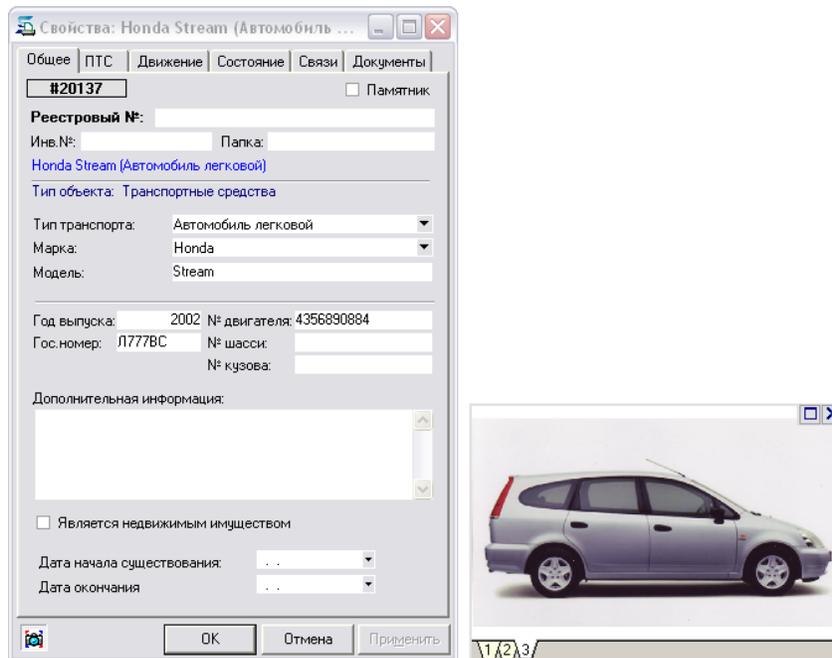


Рисунок 5.15.

## 5.5. Окно свойств объекта

Окна свойств позволяют получить доступ к полной информации по тому или иному объекту, документу, субъекту права и т.д. При этом данные могут быть откорректированы и сохранены.

Окно свойств вызывается двойным щелчком мыши (левой кнопкой) по соответствующей строке в окне данных SAUMI или через контекстное меню, вызываемое нажатием правой кнопки мыши на объекте.

Окно свойств унифицировано для всех типов объектов. Одинаковыми вкладками для каждого типа объектов являются:

- «Общее»;
- «Движение»;
- «Состояние»;
- «Связи»;
- «Документы».

Кроме того, для различных типов объектов существуют дополнительные вкладки, отражающие их свойства, к примеру: «Структура» («Здания и помещения»), «Недвижимость» («Земельные участки»), «ПТС» («Транспорт»). Более подробно о дополнительных вкладках описано ниже.

### 5.5.1. Вкладка «Общее»

На вкладке **Общее** отображаются как общие для всех типов объектов реквизиты, так и специфичные для каждого вида имущества.

К общим, т.е. присущим всем типам объектов SAUMI, относятся следующие реквизиты:

- реестровый номер,
- инвентарный номер,
- папка.

В поле *Инв.№* вносится инвентарный номер данного объекта.

Поле *Папка* является необязательным и введено для удобства работы с бумажными документами. Как правило, документы по имуществу хранятся в папках. В этом поле предлагается хранить номера папок.

### 5.5.2. Вкладка «Движение»

Вкладка **Движение** необходима для представления истории движения объекта. В верхней части этой вкладки можно выбрать, отображать ли всю историю по данному объекту или отображать только действующие в настоящее время операции движения.

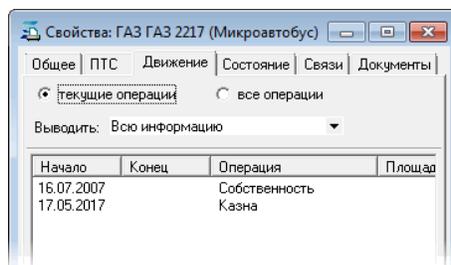


Рисунок 5.16.

Если переключатель установлен в положение «все операции», то отображаются все операции движения, производимые когда-либо с объектом. Причем, операции движения, не действующие на настоящий момент, отображаются более светлым серым шрифтом.

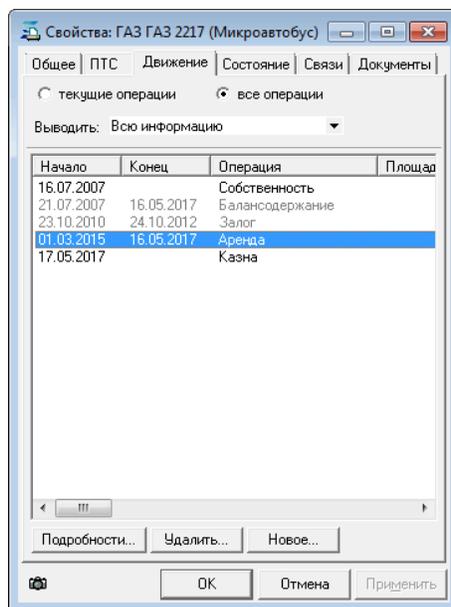


Рисунок 5.17.

Для того чтобы обратиться к данным, которые описывают необходимое движение, нужно либо осуществить двойной щелчок по нему, как элементу списка, либо выбрать его в списке мышью и нажать кнопку **Подробнее**.

### 5.5.3. Вкладка «Состояние»

Вкладка **Состояние** отражает текущее состояние объекта и историю его изменения. Здесь содержится информация о первоначальной, остаточной, оценочной стоимости и износе.

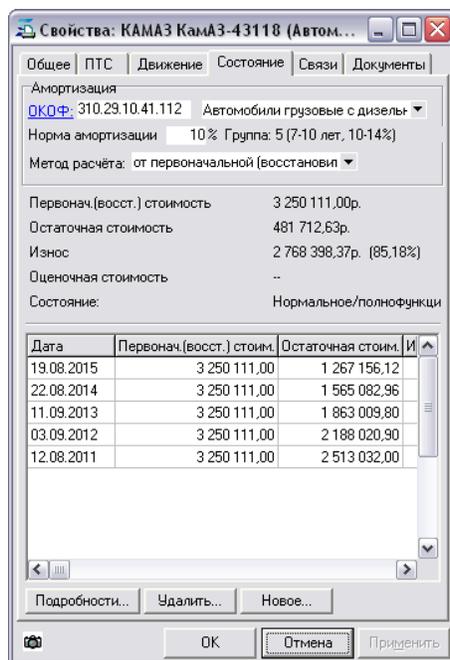


Рисунок 5.18.

Для объектов типов «Здания и помещения», «Инженерная инфраструктура», «Незавершенное строительство» и «Земельные участки» также может быть указана кадастровая стоимость объекта.

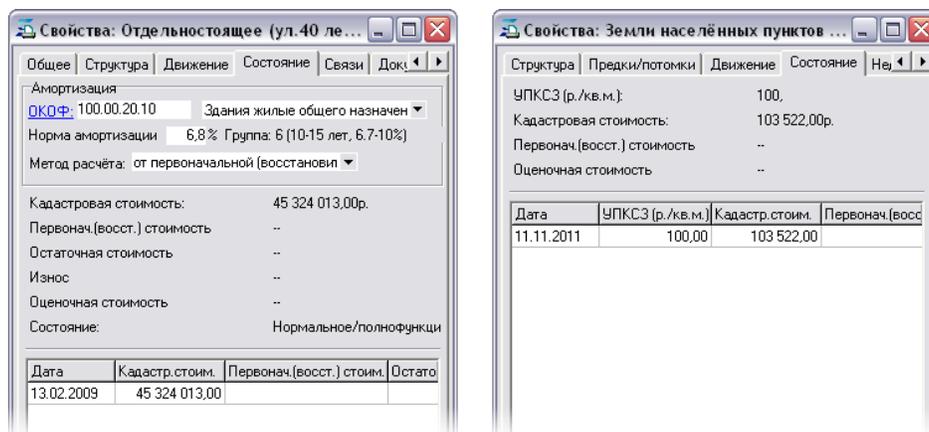


Рисунок 5.19.

Если данные о балансовой (первоначальной) и остаточной стоимости были внесены еще при создании объекта (на вкладке **Сведения** – рис. 5.4), то при открытии окна свойств на вкладке **Состояние** значения стоимости будут отображаться в соответствующих полях.

Необходимо отметить, что помимо значений стоимостей в рублях предлагается описать состояние объекта словами. Это позволяет в некоторых случаях более точно знать реальное состояние объекта. Например, поле может заполняться следующими значениями «После капитального ремонта» или «Неудовлетворительное – эксплуатация невозможна».

Нажатие кнопки **Подробности** приводит к отображению окна регистрации состояния объекта.

Нажатие кнопки **Новое** - создает новую запись регистрации состояния. При создании новой записи о состоянии объекта вызывается окно регистрации состояния объекта (рис. 5.20) (особенности регистрации земельного участка представлены в 5.10.5). Если ранее состояние объекта не было зарегистрировано, то необходимо заполнить поле «Первоначальная стоимость».

Рисунок 5.20. Регистрация состояния объекта

Данные об остаточной стоимости и износе рассчитываются автоматически исходя из следующих положений:

1. Если первым заполнить поле «Остаточная стоимость» – будет автоматически рассчитан процент износа и заполнено поле «Износ/готовность».
2. Если первым будет заполнено поле «Износ/готовность» – будет автоматически рассчитана остаточная стоимость (исходя из значения балансовой стоимости и выставленного процента износа) и значение занесено в поле «Остаточная стоимость».

При регистрации нового состояния объекта реализована возможность рассчитывать параметры состояния объекта, а именно остаточную стоимость и процент амортизации (износ). Для этого у объекта должна быть указана норма амортизации и первоначальная стоимость (берется из предыдущего состояния объекта). Расчет происходит после нажатия кнопки «Рассчитать».

**Удалить** – удаляет запись регистрации состояния (по аналогии с кнопкой Удалить вкладки «Движение»). Так как при удалении записи состояния эту информацию будет невозможно восстановить и она будет потеряна, то работать с этой командой следует предельно внимательно.

#### 5.5.4. Вкладка «Связи»

На вкладке **Связи** могут быть собраны и отображены связанные с данным объектом экземпляры других сущностей SAUMI: операции движения, документы и др. Нахождение всех связей объекта является потенциально длительной операцией, и поэтому при переходе на вкладку **Связи** выводится соответствующее предупреждающее сообщение.

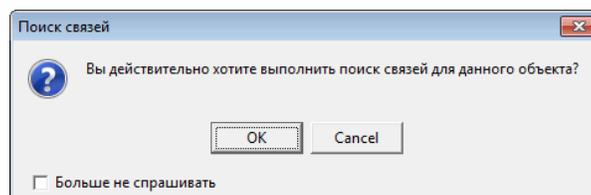


Рисунок 5.21.

Нажатие кнопки **Cancel** позволяет отказаться от формирования массива всех связей объекта, которое может быть достаточно продолжительным. Нажатие кнопки **OK** формирует указанный массив. При выставлении флажка «Больше не спрашивать» и последующего нажатия кнопки **OK** массив связей формируется, а при последующем открытии вкладки «Связи» в окне свойств какого-либо объекта приведенное выше окно больше не выводится для текущего пользователя.

Сведения о связях объекта с экземплярами других сущностей SAUMI выводятся в виде свернутого списка по видам сущностей с указанием количества экземпляров, связанных с данным объектом.

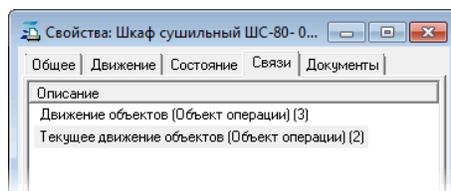


Рисунок 5.22.

Двойной щелчок мышью по строке списка раскрывает его, отображая перечень экземпляров соответствующей сущности SAUMI. Повторный щелчок по строке списка, соответствующей сущности SAUMI, сворачивает раскрытый перечень.

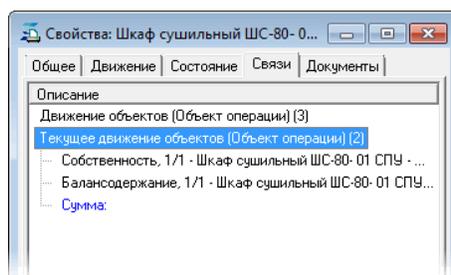


Рисунок 5.23.

Двойной щелчок по строке, соответствующей экземпляру сущности SAUMI, открывает окно свойств этого экземпляра.

### 5.5.5. Вкладка «Документы»

Вкладка **Документы** предназначена для хранения документа или пакета документов, характеризующих данный объект, т.е. относящихся не к сделке, совершаемой с объектом, а к самому объекту. Например, сюда при регистрации здания можно было бы поместить документ «Паспорт БТИ», относящийся к этому зданию.

## 5.6. Свойства объекта «Здания и помещения»

### 5.6.1. Вкладка «Общее»

Кроме перечисленных выше общих реквизитов, в окне свойств «Здания и помещения», имеются специфичные именно для данного типа объектов поля, а именно:

- тип строения (отдельностоящее, пристроенное и т.д.);
- наименование здания (напр., «административное здание УЖКХ» или «здание милиции»);
- общая площадь;
- количество этажей;
- материал (бетон, кирпич и т.д.);
- элементы благоустройства (электроэнергия, вода, канализация, отопление, телефон и пр.);
- адрес (район области, город, почтовый индекс, район города, улица, дом и пр.);
- дополнительная информация (информация о данном объекте, вносимая по усмотрению пользователя);
- указание, является ли здание (помещение) объектом недвижимости.

Рисунок 5.24.

Из всех перечисленных выше свойств особых комментариев требует поля *Общая площадь* и *Дополнительная информация*. Назначение флажка *Является недвижимым имуществом* раскрыто выше (см. 5.3).

Заполнение поля *Общая площадь* имеет некоторые нюансы. Так в случае, если значение общей площади здания на момент его регистрации, как объекта в базе данных, неизвестно, то нажимается кнопка в виде знака « ? ». В результате поле *Общая площадь* будет заполнено значением «неизвестно» .

## Примечание администратору

В базе данных, при заполнении поля *Общая площадь*, как «неизвестная», хранится значение «999999».

В поле *Дополнительная информация* записываются любые сведения, которые касаются этого объекта. Но эти сведения не должны зависеть от времени и истории этого объекта.

Что не следует писать в поле *Дополнительная информация*:

- что данный объект свободен от арендаторов;
- сведения о состоянии объекта – оно меняется и поэтому такая информация должна подтверждаться документом и регистрироваться в соответствующей вкладке **Состояние**;
- о взаимоотношениях с людьми, занимающими данное помещение – этой информации самое место в поле *Описание документа*.

## 5.6.2. Вкладка «Структура»

На данной вкладке здание представлено в структурированном виде. Данная вкладка появляется после регистрации объекта в базе данных. Более подробные сведения о работе со структурой здания приводятся в главе 6 «*Особенности работы со зданиями и помещениями*».

## 5.7. Свойства объекта «Транспортные средства»

### 5.7.1. Вкладка «Общее»

Как видно из приведенного рисунка (рис. 5.25) окно свойств транспортного средства внешне мало отличается от окна свойств здания (помещения). Отсутствует вкладка **Структура**, характерная для зданий (помещений) и земельных участков, но присутствует вкладка **ПТС**. Главное отличие между окнами заключается в наборе полей, которые описывают общие свойства объектов данного типа.

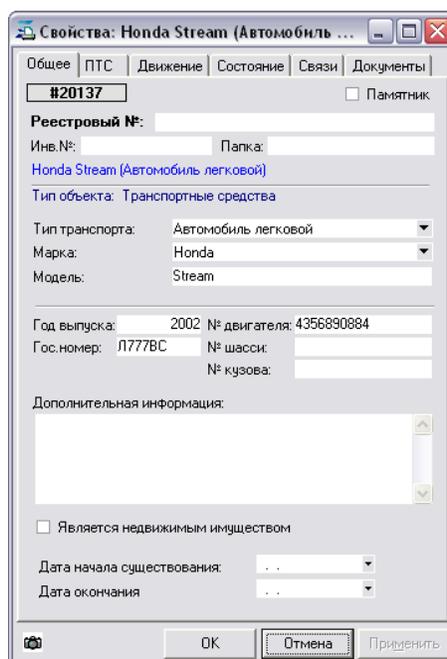


Рисунок 5.25. Окно свойств транспорта

На вкладке **Общее** окна свойств для транспортных средств включена следующая информация.

**Тип транспортного средства** – указывается в соответствии с техническим паспортом.

**Марка** – название завода-изготовителя.

**Модель** – буквенно-цифровое название модели без указания марки.

В качестве справочных данных в окне свойств транспортного средства указываются:

- год выпуска;
- гос. номер;
- номера двигателя;
- номер шасси;
- номер кузова.

Кроме того на вкладке, присутствует флажок «Является недвижимым имуществом» (см. 5.3).

### 5.7.2. Вкладка «ПТС»

Во вкладке «ПТС» отображаются данные о паспорте транспортного средства.

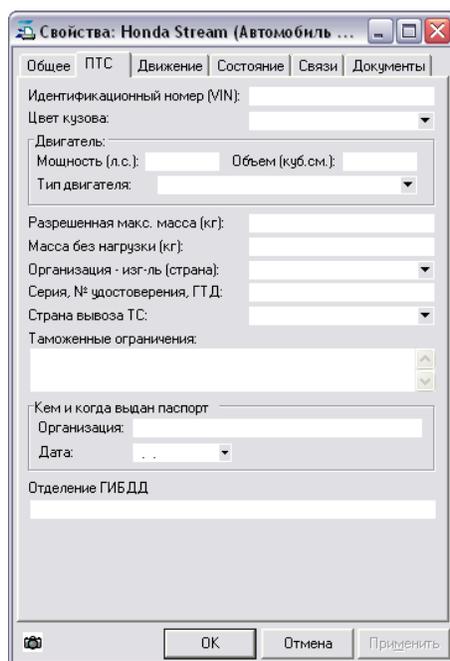


Рисунок 5.26.

## 5.8. Свойства объектов инженерной инфраструктуры

Окна свойств этого типа имущества имеет одну особенность. Поле «Вид объекта» является устаревшим и оставлено только для совместимости с прошлыми версиями SAUMI. Сейчас функции данного поля выполняет древовидный справочник поля «Группа» (рис. 5.27).

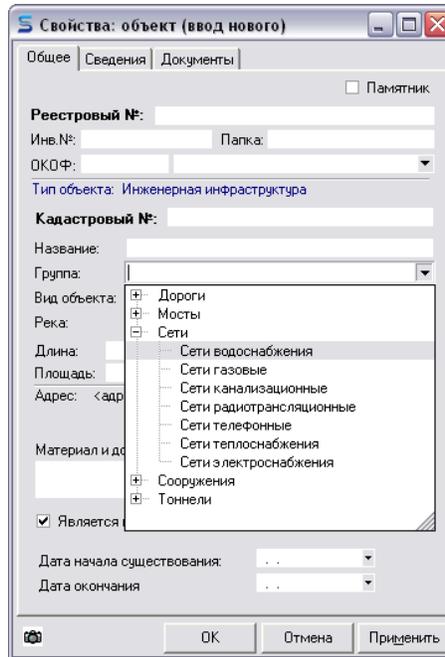


Рисунок 5.27. Пример использования справочника «Группа»

В качестве примера приведено окно свойств объекта инженерной инфраструктуры, заполняемого подобно всем вышеописанным окнам.

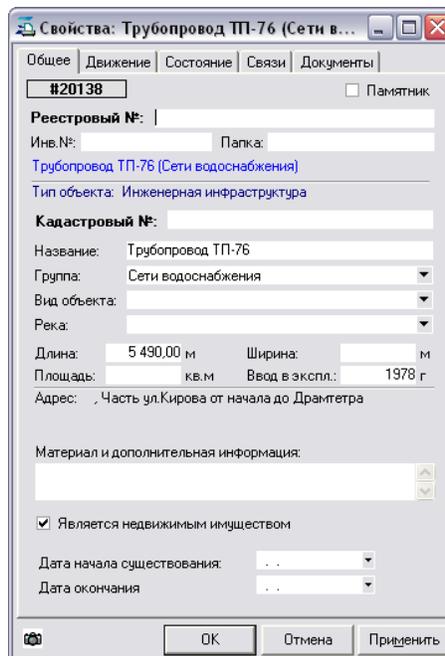


Рисунок 5.28. Объект инженерной инфраструктуры

Отличие состоит в списке тех полей вкладки **Общее**, которые заполняются при регистрации объекта инженерной инфраструктуры, а именно:

- название объекта;
- группа (дорога, мост, сеть и т.д.);
- вид объекта;
- площадь;
- год ввода в эксплуатацию;
- адрес.

## 5.9. Свойства объектов незавершенного строительства

Окно свойств данного типа объектов аналогично остальным типам (рис. 5.29).

Свойства: Торгово-развлекательный ц...

Общее | Движение | Состояние | Связи | Документы

#20139  Памятник

Реестровый №: \_\_\_\_\_

Инв. №: \_\_\_\_\_ Палка: \_\_\_\_\_

Торгово-развлекательный центр - Строит. №58938302

Тип объекта: Незавершенное строительство

Кадастровый №: \_\_\_\_\_

Название объекта: Торгово-развлекательный центр

Строительный номер: 58938302

Год начала строительства: 2011

Год окончания по проекту: 2012

Площадь застройки по проекту: 813,70 кв.м

Общая площадь помещений по проекту: 2 315,12 кв.м

Стоимость по проекту: 157 500 000,00

Адрес: Кемеровская область, Гурьевское, г. Саумигорск,  
ул.Косыгина, д.14/1

Дополнительная информация:

Дата начала существования: ..

Дата окончания: ..

OK Отмена Применить

Рисунок 5.29. Объект незавершенного строительства

## 5.10. Свойства объектов «Земельные участки»

Окно свойств объектов «Земельные участки» (рис. 5.30) аналогично свойствам других объектов за исключением того, что после регистрации объекта в базе данных у него появляется дополнительная вкладка «Недвижимость». Ниже приведены особенности свойств земельных участков.

### 5.10.1. Вкладка «Общее» земельных участков

**Кадастровый номер** – в SAUMI реализована возможность задавать маску ввода для кадастрового номера, что упрощает ввод таких номеров, имеющих в пределах муниципального образования и даже региона повторяющуюся часть, которая подставляется посредством правильно сформированной маски.

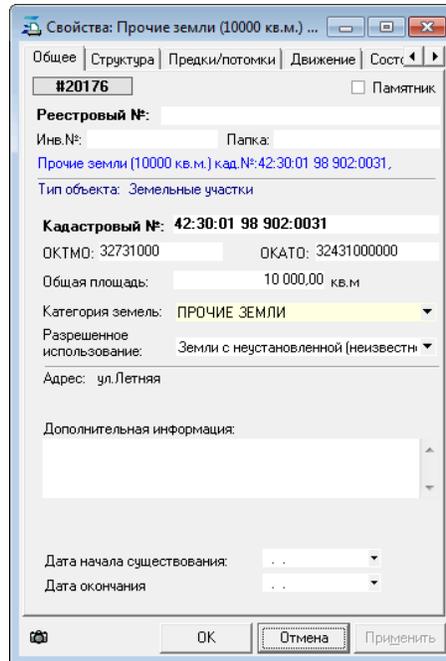


Рисунок 5.30. Вкладка «Общее» земельных участков

## Примечание администратору

Кадастровый номер в окне свойств земельного участка оформлен как дополнительный реквизит, в описании которого задается маска ввода. Подробнее см. раздел «Поле ввода – ключ FIELD» главы «Менеджер реквизитов» руководства администратора.

### 5.10.2. Вкладка «Структура»

Одним из объектов земельных отношений являются части земельных участков. SAUMI позволяет производить учет частей земельных участков и операций с ними. Такая возможность реализуется с помощью вкладки «Структура» в окне свойств земельного участка.

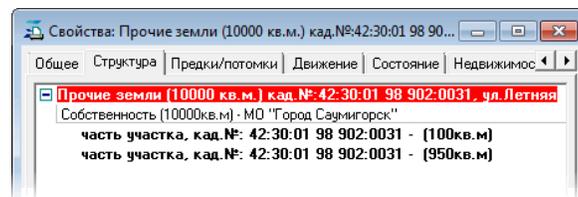


Рисунок 5.31.

Структура земельного участка в разрезе «участок – части участка» состоит из двух уровней, где самый верхний уровень представлен объемлющим земельным участком, а его учитываемые части располагаются на втором уровне.

Чтобы учесть новую часть участка, необходимо выделить в структуре собственно сам участок и, либо вызвать контекстное меню, нажав правую кнопку мыши,

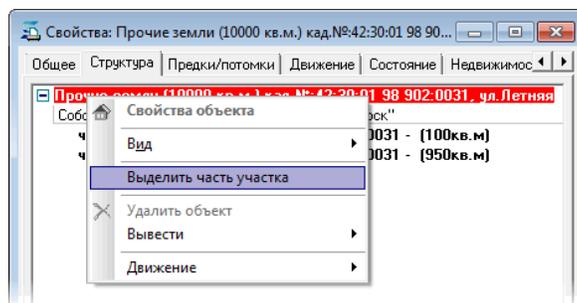


Рисунок 5.32.

либо нажать кнопку «Действия».

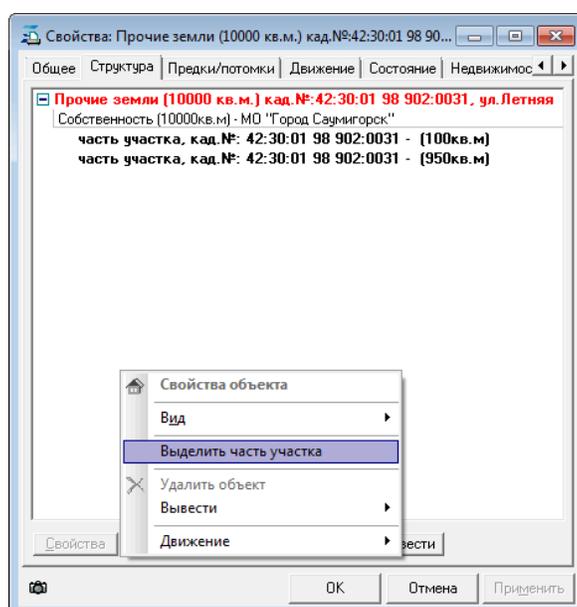


Рисунок 5.33.

В открывшемся меню следует выбрать пункт «Выделить часть участка». В результате открывается окно свойств земельного участка, которое наследует от родительского участка кадастровый номер, категорию земель, разрешенное использование, коды ОКТМО и ОКАТО, а также адрес. В случае необходимости, унаследованные от родительского участка значения можно откорректировать.

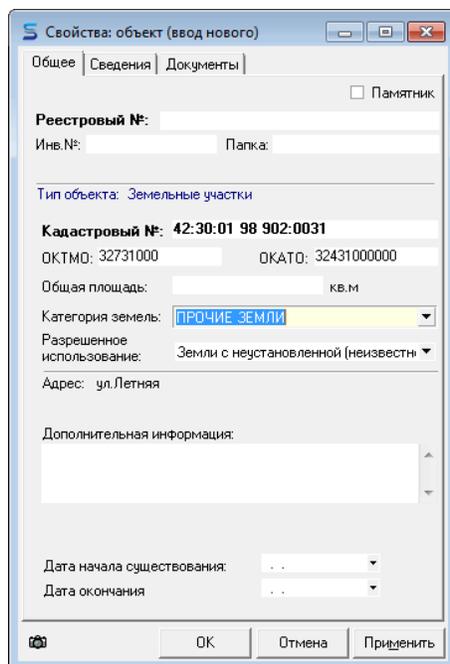


Рисунок 5.34.

Ввод реквизитов части земельного участка производится как у обычного земельного участка.

### Примечание администратору

Части земельного участка одним из реквизитов имеют учетный кадастровый номер, который, как следует из положений по ведению кадастрового учета, отличается от кадастрового номера собственно земельного участка. Тем самым наблюдается необходимость применения различных масок ввода кадастрового номера ЗУ и учетного кадастрового номера части ЗУ, или хотя бы отключения маски ввода кадастрового номера при вводе учетного кадастрового номера части земельного участка. Такое чередование масок ввода или отключение маски может быть выполнено посредством кратного описания дополнительного реквизита (см. «Использование кратного описания дополнительного отображаемого реквизита» в главе «Менеджер реквизитов» руководства администратора).

После сохранения результатов ввода на вкладке «Структура» части земельного участка отображается состав родительского земельного участка, в структуре которого данная часть выделяется красным цветом.

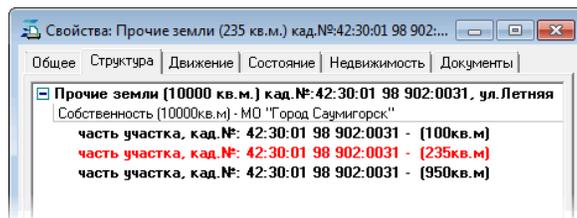


Рисунок 5.35.

Вызываемое описанными выше способами меню позволяет удалить зарегистрированную ранее часть земельного участка, выделенную в структуре земельного участка.

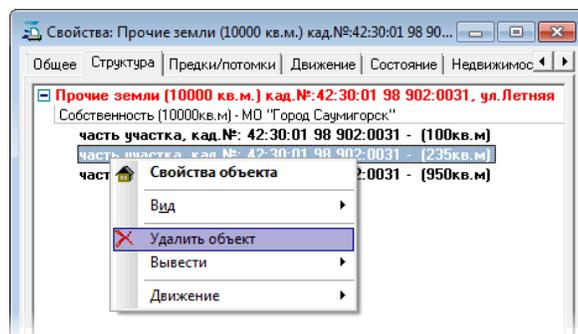


Рисунок 5.36.

### Замечание

Удалить выделенную часть участка в структуре можно как в окне свойств объемлющего участка, так и в окне свойств любой части этого участка, кроме удаляемой.

### 5.10.3. Вкладка «Предки/потомки»

В соответствии с Земельным Кодексом РФ земельные участки могут разделяться, образуя новые участки, а группа смежных участков может быть объединена, с образованием нового участка, или перераспределена. В большинстве случаев раздел участка ведет к прекращению существования участка исходного, а в случае объединения и перераспределения исходные участки прекращают свое существование всегда.

На практике может быть полезной возможность иметь для земельного участка информацию об участках, существовавших ранее, и часть территории которых входит в территорию данного участка. Вкладка «Предки/потомки» окна свойств земельного участка предоставляет инструмент для учета такой информации.

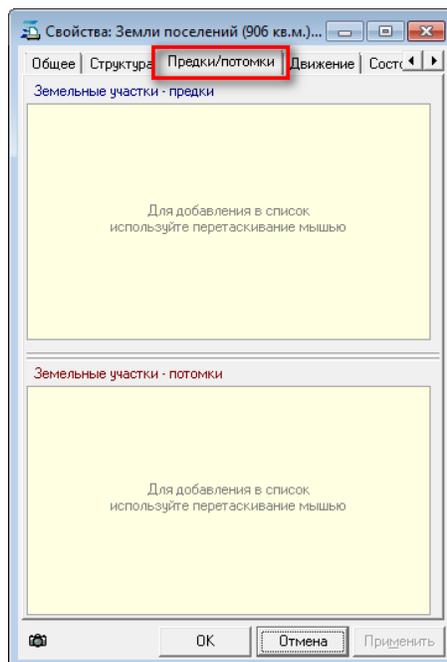


Рисунок 5.37.

Отношение «предок – потомок» между двумя земельными участками отражает территориально-хронологический аспект их существования. Участок считается предком, если он существовал до начала существования участка-потомка и при этом некоторая часть территории участка-предка входит (входила) в территорию участка-потомка во время существования последнего.

Верхняя и нижняя панели вкладки «Предки/потомки» предназначены для ведения перечней участков-предков и участков-потомков данного участка соответственно. Указанные перечни пополняются посредством перетаскивания мышью на соответствующие панели идентификаторы требуемых земельных участков из окон свойств последних, а также из буфера обмена и окон данных.

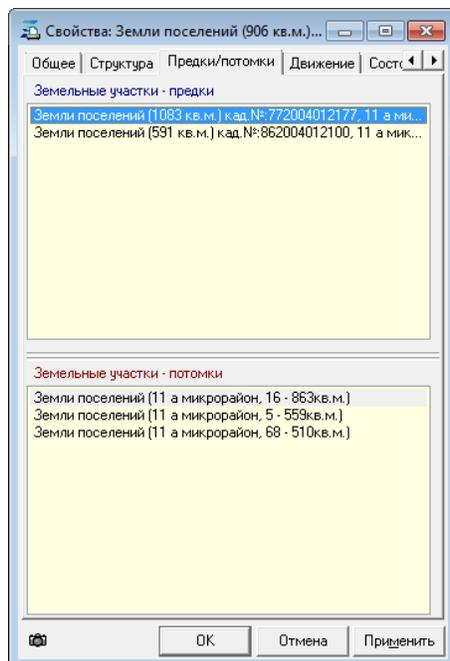


Рисунок 5.38.

Для обеих перечней доступно контекстное меню, вызываемое нажатием правой кнопки мыши при наличии выделенного в соответствующей панели элемента списка.

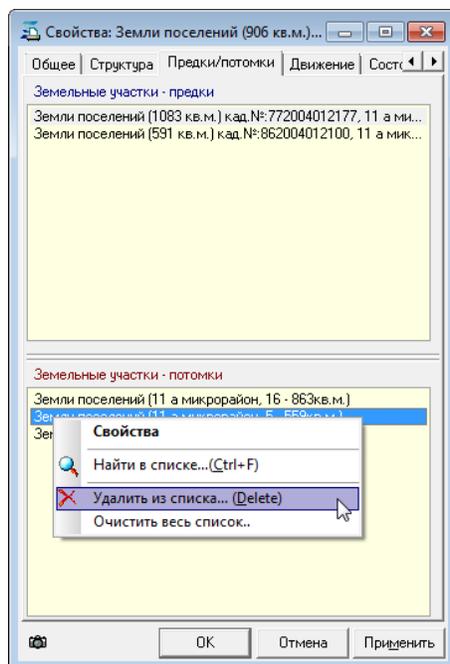


Рисунок 5.39.

Посредством контекстного меню можно удалять элементы списков, искать элемент по вхождению введенной строки в краткое описание объекта, представляющего его в списке, открыть окно свойств земельного участка, представленного в списке. Окно свойств открывается также при двойном щелчке мышью по строке описания объекта в списке.

### Замечание

Выполненное вручную добавление некоторого *Участка1* в список потомков некоторого другого *Участка2* автоматически добавляет в список предков последнего исходный *Участок1*. Аналогично, добавление *Участка3* в список предков *Участка4* также автоматически добавляет в список его потомков *Участок3*.

С другой стороны, удаление *Участка1* из списка предков (потомков) *Участка2* производит автоматическое удаление *Участка2* из списка потомков (предков) *Участка1*.

#### 5.10.4. Вкладка «Недвижимость»

На этой вкладке мы можете увидеть объекты недвижимости, находящиеся в пределах данного земельного участка. Причем, может быть два метода определения: по адресу объекта недвижимости или по кадастровому номеру.

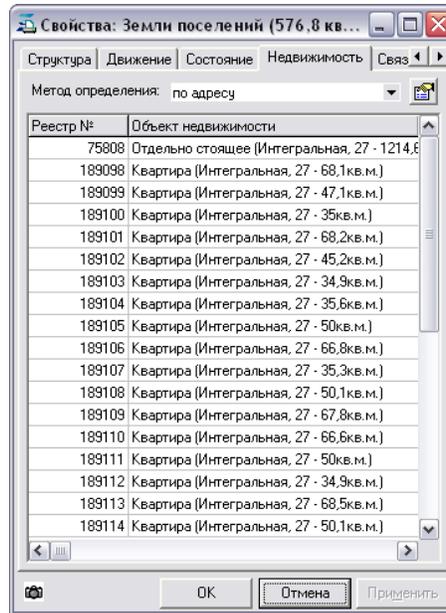


Рисунок 5.40. Вкладка «Недвижимость»

### 5.10.5. Регистрация состояния земельного участка на вкладке «Состояние»

При регистрации состояния объекта «Земельный участок» могут быть установлены его кадастровая и оценочная стоимости. При этом кадастровая стоимость устанавливается либо вводом заранее известной величины этой стоимости в поле *Кадастровая стоимость, руб.*, либо указанием величины удельного показателя кадастровой стоимости земель для данного участка в поле *УПКСЗ, руб./кв.м.* Если ненулевое значение в поле *Кадастровая стоимость, руб.* задано, то оно и используется в качестве кадастровой стоимости данного участка, тогда как в противном случае кадастровая стоимость участка рассчитывается автоматически исходя из площади участка и заданного УПКСЗ.

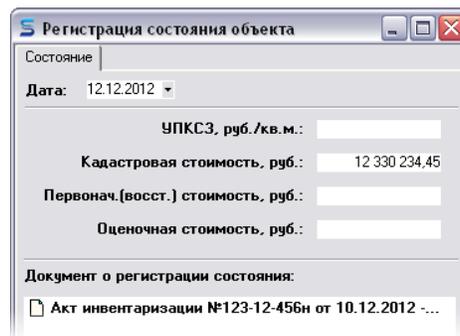


Рисунок 5.41.

## 5.11. Свойства объектов «Юридические лица»

Юридические лица – организации – могут выступать как объекты. Более подробное описание свойств объектов «Юридические лица» представлено в свойствах субъекта права (рис. 5.42).

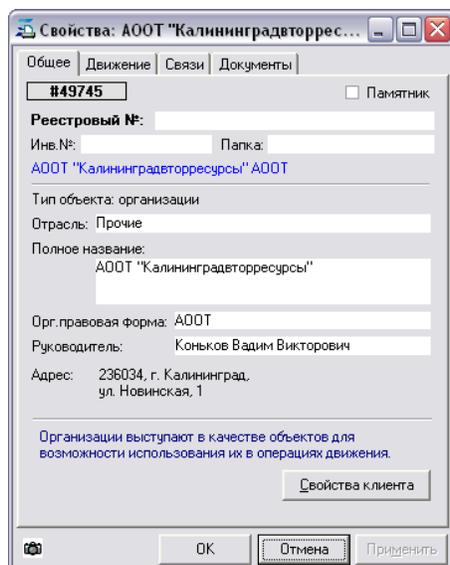


Рисунок 5.42. Окно свойств объектов «Юридические лица»

## 5.12. Свойства объектов прочего имущества

Этот тип имущества относится к прочему, т.к. это все то имущество, которое не принадлежит к какому-либо из вышеперечисленных типов. Такие объекты имущества следует оформлять как объекты типа «Прочее движимое имущество», что позволяет в дальнейшем системно обрабатывать эти данные.

Классификация имущества, относящегося к виду «Прочее движимое имущество» реализована в четырех уровнях:

- раздел,
- группа,
- название,
- модель.

Очень важно, чтобы эта классификация соблюдалась, иначе групповая обработка и полученная в дальнейшем отчетность будет нести искаженную информацию, ценность которой будет очень низкой. Определенный произвол можно допустить только для полей *Модель* и *Дополнительная информация*.

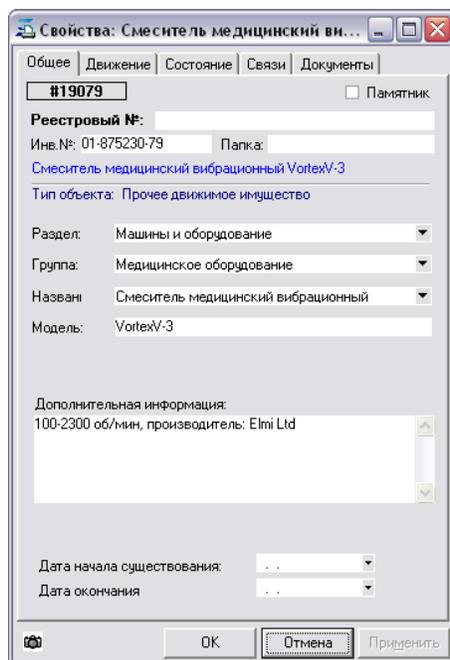


Рисунок 5.43. Окно свойств прочего движимого имущества

## 5.13. Пакеты акций и доли в капитале

Участие муниципальных образований в уставных (складочных) капиталах учитывается в SAUMI с помощью объектов типа «Пакеты акций, доли в капитале». Такие объекты создаются на основе зарегистрированных операций с долями капиталов (пакетами акций). Подробности приводятся в главе 7.

## 5.14. Имущественные комплексы

Объект данного типа представляет собой контейнер, содержащий другие объекты имущества, позволяя оперировать ими в рамках правоотношений как единым целым – сложной вещью. Подробности приводятся в главе 8.

## 5.15. Регистрация субъектов права в SAUMI

Окно свойств субъектов права позволяет регистрировать всю основную информацию об адресатах операций движения.

Вкладка **Документы** присутствует в окне свойств каждого субъекта права и служит для хранения его правоустанавливающих документов. Для частного предпринимателя (физическое лицо) это будет свидетельство, для организации (юридическое лицо) свидетельство и ее устав, для административно-территориального образования – устав муниципального образования или субъекта федерации.

Некоторые субъекты права, а именно, юридические лица, также могут выступать в качестве объектов, когда их требуется рассматривать в виде имущественных комплексов.

Общими свойствами, как для юридических, так и для физических лиц, являются:

- «Отрасль»;
- «Адрес»;
- «Нежелательный субъект» – таковым становится субъект права, являющийся ненадежным. К примеру, если он не платит арендную плату. При поиске нежелательные субъекты выделены красным цветом.

Вкладка **Реквизиты** присутствует у юридических лиц и у лиц физических, помеченных флажком «Предприниматель». На этой вкладке указываются коды и банковские реквизиты данного субъекта. Для юридических лиц на этой вкладке указывается руководитель, главный бухгалтер и телефоны для связи с ними.

Вкладка **Устаревшее** присутствует у юридических и физических лиц. На этой вкладке отображаются реквизиты, которые были актуальными для их ведения в прошлом, но в связи с произошедшими изменениями потеряли былую актуальность и/или были заменены более современными аналогами. Для юридических и физических лиц в текущей версии таковым является значение кода из общероссийского классификатора внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД ОК 029-2001). Начиная с 11 июля 2016 года при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей применяются новые коды ОКВЭД-2 ОК 029-2014. Соответствующий реквизит *ОКВЭД 2* располагается на вкладке **Реквизиты** окна свойств юридического или физического лица – в точности там, где ранее располагался реквизит *ОКВЭД*. Сам реквизит *ОКВЭД* перемещен на вкладку **Устаревшее**.

### Примечание администратору

Видимость данной вкладки в окне свойств юридического или физического лица определяется параметром *CLIENT\_SHOW\_OUTDATED*, имеющего допустимые значения 'Y' – указанная вкладка отображается – или 'N' – вкладка скрыта (значение по умолчанию). Изменение указанного параметра производится с помощью утилиты «Диспетчер настроек» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

#### 5.15.1. Свойства субъекта права «Административно-территориальное образование»

На вкладке АТО административно-территориального образования отображаются основные данные такого образования, зафиксированные в его уставе, а также в других правоустанавливающих и нормативных документах.

Рисунок 5.44.

В полях *Код ОКТМО* и *Код ОКАТО* задаются значения, соответствующее данному административно-территориальному образованию по действующим общероссийским классификаторам территорий муниципальных образований (ОКТМО) и административно-территориальных образований (ОКАТО) соответственно.

Поле *Краткое наименование* определяет то название АТО, которое будет отображаться в различных экранных формах SAUMI, обозначая данное АТО.

Поле *«Уполномоченный распорядитель собственности»* определяет юридическое лицо, выступающее от имени АТО распорядителем его имущества; это юридическое лицо является органом подписания многих документов со стороны АТО, а также отчитывающейся стороной определенной законодательством отчетности.

Остальные реквизиты вкладки АТО имеют чисто информационный характер и их следует задавать в соответствии с уставом АТО.

Поля *«Законодательный орган власти»*, *«Исполнительный орган власти»*, *«Уполномоченный распорядитель собственности»* реализованы как поля связи и задают ссылки на соответствующие юридические лица. Значения таких полей задаются перетаскиванием мышью регистрационного номера или строки описания соответствующего юридического лица.

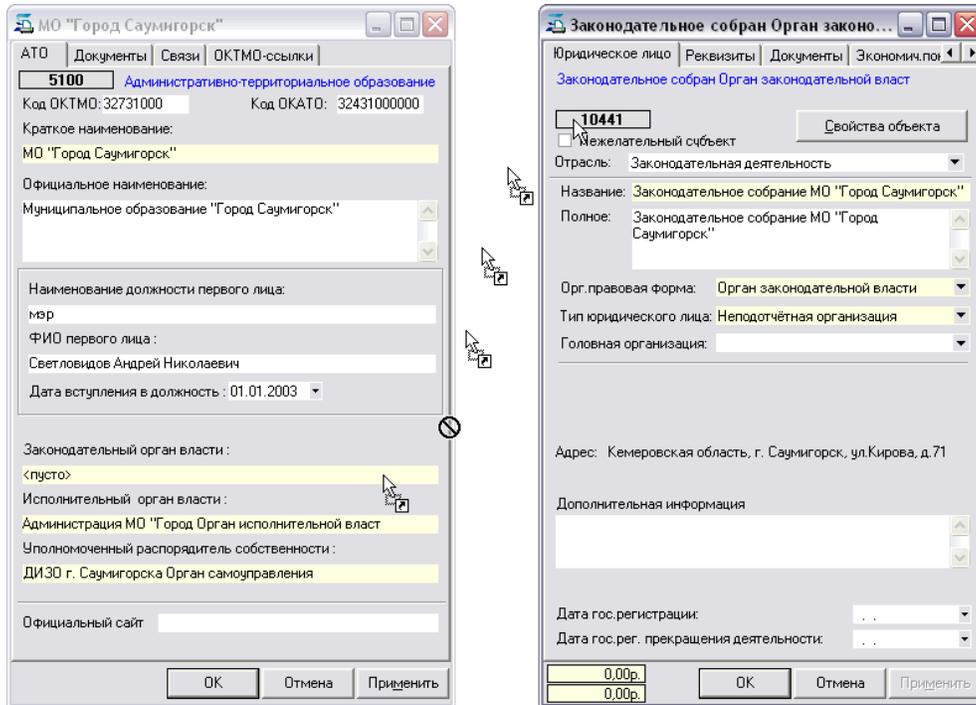


Рисунок 5.45.

На вкладке **ОКТМО-ссылки** отображаются все зарегистрированные в БД SAUMI АТО, административно подчиненные данному, в соответствии со структурой кода ОКТМО.

### 5.15.2. Свойства субъекта права «Физическое лицо»

В свойствах физических лиц на вкладке **Физическое лицо** отображаются паспортные данные и место проживания данного человека.

Рисунок 5.46. Окно свойств субъекта «Физическое лицо»

## Примечание администратору

Вместо года рождения может вводиться полная дата рождения, что определяется параметром настройки `PRIVATES_BORNDATE_AS_YEAR` строкового типа `CHAR(1)` с допустимыми значениями 'Y' и 'N' – по умолчанию 'Y'. Значению параметра 'Y' соответствует год рождения, а значению 'N' – дата рождения. Изменение указанного параметра производится с помощью утилиты «Диспетчер настроек» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Если физическое лицо осуществляет предпринимательскую деятельность, то необходимо выставить флажок «Предприниматель».

### 5.15.3. Свойства субъекта права «Юридическое лицо»

В поле *Название* указывается сокращенное название юридического лица. Например: «Детский сад №34».

## Предупреждение

Не следует в названии юридического лица указывать его организационно-правовую форму. Для хранения данного реквизита есть специальное поле. Описание субъекта в окне данных складывается из двух полей: название и организационно-правовая форма. При указании организационно-правовой формы и в названии и специальном поле получается запись вида: «ООО Карат ООО».

В поле *Полное* указывается название юридического лица как оно обозначено в его уставе. К примеру: «Муниципальное учреждение дошкольного образования детский сад №34 „Солнышко“».

Поле *Тип юридического лица* устанавливается в соответствии с методикой ведения бухгалтерского учета. Возможные типы юридических лиц:

- немунципальная организация,
- предприятие с централизованной бухгалтерией (ЦБ),
- предприятие на самостоятельном балансе,
- учреждение с централизованной бухгалтерией,
- учреждения на самостоятельном балансе,
- централизованная бухгалтерия бюджетная,
- централизованная бухгалтерия хозрасчетная.

Поле *Головная организация* заполняется у юридического лица, являющегося филиалом некоторой головной организации, которая выбирается из списка юридических лиц.

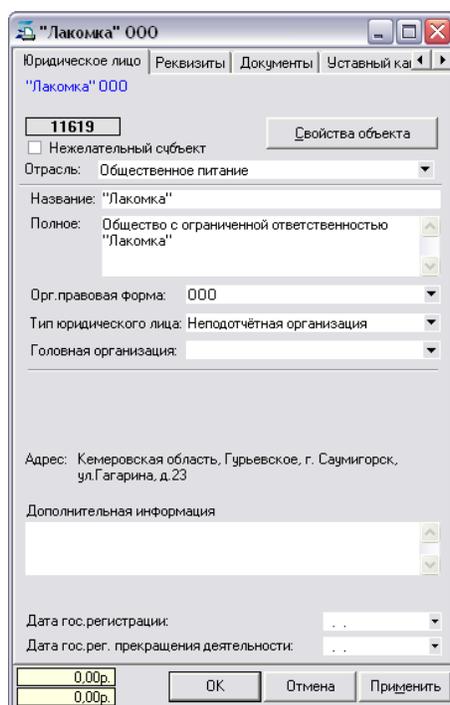


Рисунок 5.47. Окно свойств субъекта права «Юридическое лицо»

В левом нижнем углу окна свойств субъекта права указывается текущее сальдо субъекта по обязательству и пене. В данном случае юридическое лицо не является должником, так как его сальдо по обязательству и по пене неотрицательные (рис. 5.47).

Характерной особенностью окна свойств субъектов – юридических лиц – является наличие кнопки **Свойства объекта**, позволяющей перейти из окна свойств субъекта права в окно свойств объекта. Объектом в данном случае выступает организация – ООО «Лакомка», как имущественный комплекс.

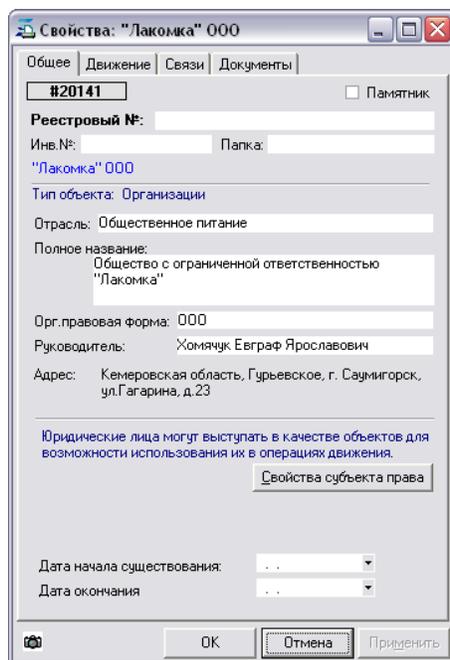


Рисунок 5.48. Окно свойств юридического лица как объекта (имущественного комплекса)

При необходимости из окна свойств объекта можно вернуться в окно свойств субъекта права, нажав кнопку **Свойства юридического лица**. Быстро получить информацию по договорам аренды с данным субъектом права может помочь печатная форма «Состояние расчётов по договорам аренды». Форма выводит состояние расчётов с конкретным арендатором, имеющим действующие договора аренды имущества за указанный период времени (рис. 5.49).

Форма вызывается из меню «Печатные формы» окна свойств субъекта права, или из контекстного меню окна данных «Субъекты права», или из меню «Печать» окна данных «Субъекты права». Для активизации меню «Печатные формы» в окне свойств субъекта права необходимо щелкнуть мышью по значку  в заголовке окна свойств.

Клиент: Серафимова Лидия Михайловна ИП

Печатные формы | Состояние расчётов по договорам аренды

12860 | Серафимова Лидия Михайловна ИП

Отрасль: Физическое лицо

Ф.И.О.: Серафимова Лидия Михайловна

### Состояние расчётов по действующим договорам аренды имущества

**Арендатор : Серафимова Лидия Михайловна ИП**  
**Период : с 01.01.2007 по 31.01.2007**

Договор / Обязательство	Сальдо начальное	Начислено	Оплачено	Сальдо конечное	Пеня, сальдо нач.	Пеня, начислено	Пеня, оплачено	Пеня, сальдо
<b>Договор аренды №629 от 30.06.2006</b>								
Арендуемое имущество:								
Земли поселений (11 а микрорайон, 11 - 409кв.м.)								
Арендная плата	-826,93	63,61	0,00	-890,54	-62,18	2,58	0,00	-64,76
<b>Итого по договору</b>	<b>-826,93</b>	<b>63,61</b>	<b>0,00</b>	<b>-890,54</b>	<b>-62,18</b>	<b>2,58</b>	<b>0,00</b>	<b>-64,76</b>
<b>Договор аренды №1-2006 от 01.01.2006</b>								
Арендуемое имущество:								
Отдельностоящее (2 микрорайон, - 2000кв.м.)								
Отдельностоящее (5 микрорайон, - 1930,7кв.м.)								
Помещение (8 а микрорайон, - 86,3кв.м.)								
Арендная плата	-95 886,96	7 990,58	0,00	-103 877,54	-18 594,08	3 188,24	0,00	-21 782,32
НДС взимаемый с арендной платы	-17 259,60	1 438,30	0,00	-18 697,90	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Итого по договору</b>	<b>-113 146,56</b>	<b>9 428,88</b>	<b>0,00</b>	<b>-122 575,44</b>	<b>-18 594,08</b>	<b>3 188,24</b>	<b>0,00</b>	<b>-21 782,32</b>
<b>Договор аренды №123 от 01.01.2002</b>								
Арендуемое имущество:								
Тубца приравнанная ВНР 1 ИВВ-233								
Арендная плата	-185 640,00	15 470,00	0,00	-201 110,00	-35 998,69	6 172,53	0,00	-42 171,22
НДС взимаемый с арендной платы	-21 600,00	1 800,00	0,00	-23 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Итого по договору</b>	<b>-207 240,00</b>	<b>17 270,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-224 510,00</b>	<b>-35 998,69</b>	<b>6 172,53</b>	<b>0,00</b>	<b>-42 171,22</b>
<b>Итого по всем договорам:</b>	<b>-321 213,49</b>	<b>26 762,49</b>	<b>0,00</b>	<b>-347 975,98</b>	<b>-54 654,95</b>	<b>9 363,35</b>	<b>0,00</b>	<b>-64 018,30</b>
Дата составления	: 21.03.2007							
Исполнитель	: Администратор							

Рисунок 5.49. Печатная форма

### 5.15.4. Прием отчетных данных юридических лиц

Вкладка **Отчетность** (рис. 5.50) в окне свойств юридических лиц предназначена для приема и автоматической обработки отчетной информации, поступающей из подотчетных Комитету организаций (юридических лиц).

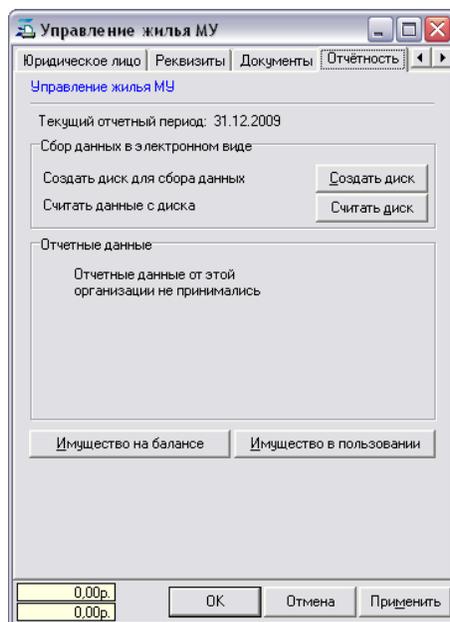


Рисунок 5.50.

Вкладка **Отчетность** отображается, если значением реквизита «Тип юридического лица» на вкладке **Юридическое лицо** является любое значение, кроме как «Неподотчетная организация» (рис. 5.47).

### Примечание администратору

Необходимым условием отображения вкладки **Отчетность** в окне свойств юридического лица является предоставление пользователю SAUMI роли SM\_CAN\_WORK\_MUNREPORT. Назначение ролей пользователям производится с помощью утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Для сбора отчетности используется технология, уже прошедшая проверку в налоговых органах и пенсионном фонде – сбор отчетности в электронном виде, т.е. на дискетах, флэш-дисках и других сменных носителях. Каждое подотчетное юридическое лицо получает на сменном носителе набор файлов, включающий специализированную программу для ввода отчетных данных о наличии на балансе имущества и ввода финансовых данных (баланса организации и отчета о прибылях и убытках предприятий).

Указанный выше набор файлов создается нажатием во вкладке «Отчётность» кнопки **Создать диск** (рис. 5.50), а дальнейшие действия зависят от настройки администратором параметров обмена данными отчетности (см. главу «Диспетчер настроек» в руководстве администратора). Ниже рассматривается три варианта:

- в качестве носителя для всех юридических лиц используются дискеты и применяются настройки отчетности по умолчанию;
- отчетность настроена так, что набор файлов, передаваемый юридическому лицу, создается на локальном или сетевом диске, а затем переносится оттуда вручную на сменный носитель;
- настройки предполагают создание набора файлов на дискете, но передача его юридическому лицу производится на сменном носителе другого типа.

### 5.15.4.1. Передача набора файлов на дискете

Изначально в качестве сменного носителя для сбора отчетных данных в SAUMI рассматривались только дискеты и этот способ применяется по умолчанию. Для создания набора файлов сбора отчетности необходимо вставить дискету в дисковод гибких дисков и нажать кнопку **Создать диск** (рис. 5.50). В результате в корневой директории дискеты будут размещены требуемые для сбора отчетности файлы. Дискета передается подотчетному юридическому лицу для ввода данных.

#### Замечание

Использование дискет с каждым годом становится все более проблематичным, ввиду вымывания с компьютерного рынка, как дисководов гибких дисков, так и самих дискет. Также дискеты подвержены быстрому износу, что приводит зачастую к ошибкам при записи на них и их чтении. Возможны также ситуации, когда записывающее устройство ошибок не обнаруживает и они вскрываются только при чтении такой дискеты в подотчетной организации, которая к тому же является достаточно удаленной территориально. По этим соображениям следующие два способа подготовки носителя для подотчетной организации более предпочтительны.

### 5.15.4.2. Создание набора файлов на жестком (сетевом) диске

Глобальные настройки SAUMI позволяют задать в качестве места размещения создаваемого для отчетности набора файлов локальную или сетевую папку (см. главу «Диспетчер настроек» в руководстве администратора). В таком случае при нажатии кнопки **Создать диск** (рис. 5.50) в указанной папке создается подпапка, имя которой совпадает с регистрационным кодом (ID) юридического лица, которая также содержит подпапку, имя которой совпадает с датой окончания текущего отчетного периода в формате дд.мм.гггг. Последняя в перечисленной иерархии папка содержит набор файлов для подготовки отчетных данных юридического лица.

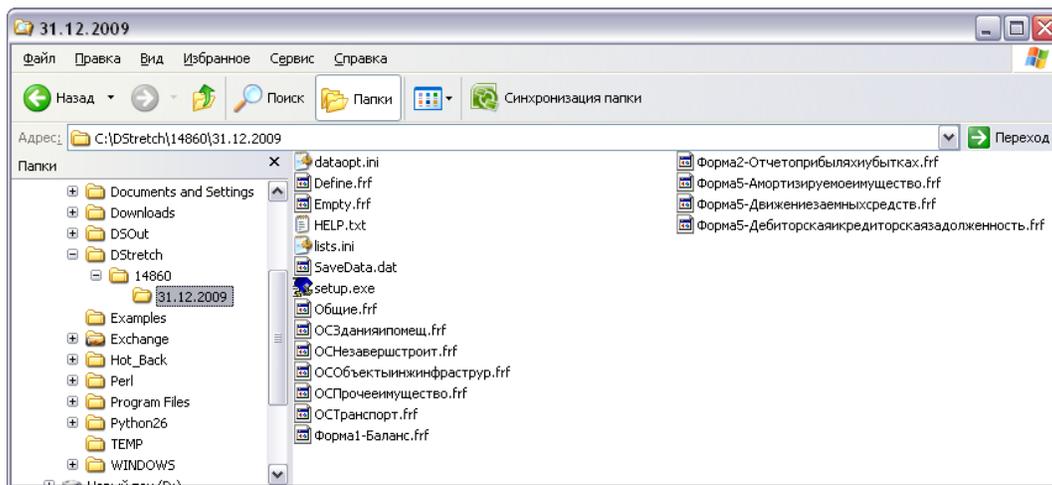


Рисунок 5.51.

Полученные файлы нужно перенести на сменный носитель, передаваемый в подотчетную организацию, причем все эти файлы должны лежать в одной общей папке. По этой причине представляется целесообразным осуществлять перенос созданной папки первого уровня с именем, совпадающим с регистрационным номером (ID) юридического лица в SAUMI со всеми вложенными в нее подпапками и файлами. В иллюстрируемом рис. 5.51 примере – это папка 14860, вложенная в папку C:\DStretch, задаваемую глобальными настройками.

## Замечание

Рекомендуется именно перенос папок и файлов, а не копирование, так как создаваемые наборы файлов никакого применения непосредственно в SAUMI не имеют, а накопление в корневой папке обмена (C:\DStretch в примере) данных разных юридических лиц создает трудности в навигации и идентификации этих папок (трудно найти, что и кому скопировать).

## Примечание администратору

До каждого пользователя SAUMI, осуществляющего описываемое взаимодействие с подотчетными организациями, следует довести название корневой папки обмена, задаваемое глобальными настройками SAUMI. Если это сетевой ресурс, то нужно обеспечить соответствующие права доступа к нему указанным пользователям.

Новый отчетный период задается администратором с помощью утилиты «Регламент отчетности» из комплекта администратора SAUMI.

### 5.15.4.3. Перенаправление записи набора файлов с дискеты на жесткий диск

В случае, когда глобальные настройки SAUMI соответствуют обмену отчетными данными на дискетах (настройки по умолчанию), пользователи могут осуществлять перенаправление набора файлов на другой сменный носитель. Предварительным условием описываемого ниже перенаправления является видимость сменного носителя в системе как диска, т.е. носитель должен быть присоединен (вставлен), и ему должна быть системой назначена идентификационная буква диска. Кроме того, на этом диске нужно создать папку, в которую будут записаны передаваемые файлы.

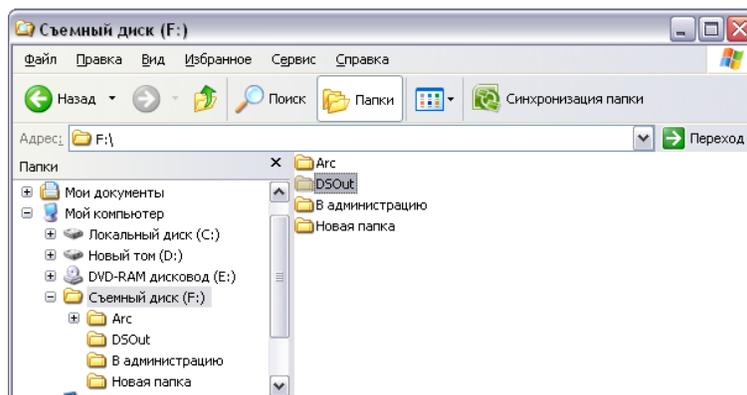


Рисунок 5.52.

## Замечание

Перед копированием файлов отчетности, программа удаляет все файлы, содержащиеся в выбранной папке на сменном носителе.

После нажатия кнопки **Создать диск** (рис. 5.50) в ответ на предложение вставить дискету в дисковод

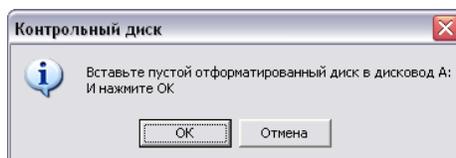


Рисунок 5.53.

следует нажать кнопку **ОК**. Если дисковод гибких дисков отсутствует или в него не вставлена дискета, то отобразится следующее сообщение.

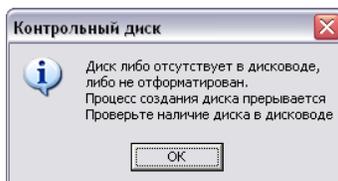


Рисунок 5.54.

Нужно нажать на кнопку **ОК**, в результате чего открывается стандартное окно выбора папки для сохранения данных, в котором нужно указать соответствующую папку.

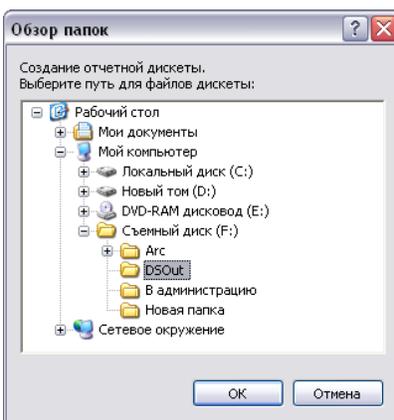


Рисунок 5.55.

По завершении копирования выводится завершающее сообщение.

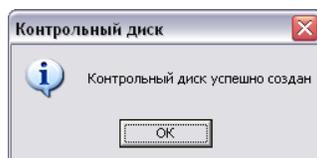


Рисунок 5.56.

В результате в выбранной на сменном носителе папке находится набор файлов, передаваемый юридическому лицу для сбора отчетности.

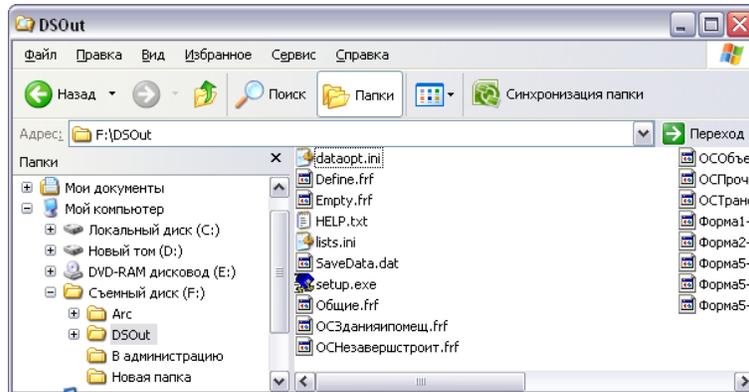


Рисунок 5.57.

### Замечание

Описанным способом можно создавать набор файлов отчетности на жестком диске, а затем копировать его на сменный носитель стандартными для Windows средствами. В частности, так следует поступать при использовании в качестве сменных носителей записываемых компакт- и DVD-дисков.

#### 5.15.4.4. Прием отчетных данных из организации

После заполнения отчетных данных юридическим лицом, они возвращаются на сменном носителе в комитет/департамент, где для считывания введенной информации в окне свойств данного юридического лица на вкладке «Отчетность» нужно нажать кнопку **Считать диск** (рис. 5.50).

В случае если обмен с юридическим лицом осуществляется посредством дискет, то расположение нужных для отчетности файлов определяется автоматически. Для других носителей нужно указать папку на сменном носителе, в которой находится файл с расширением `.dat` и именем, совпадающим с регистрационным номером юридического лица. Такой файл с его одноименной копией, но с расширением `.da~` должен находиться в содержащей их папке `DS_report`.

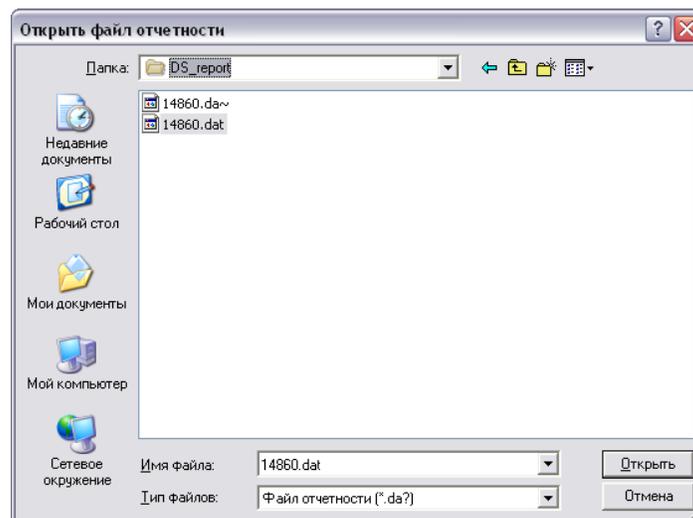


Рисунок 5.58.

По завершении копирования нужно указать лицо, осуществившее доставку носителя.

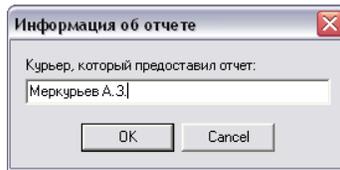


Рисунок 5.59.

При считывании информация об имуществе, записанной на сменном носителе, автоматически проверяется ее соответствие и согласованность с содержащимися в БД данными. При выявлении несоответствий отчет не принимается, о чем выводится соответствующее сообщение,

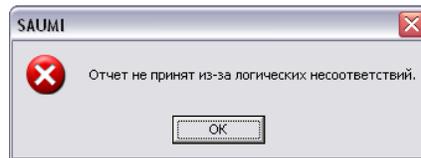


Рисунок 5.60.

а после нажатия на кнопку **OK** открывается окно, содержащее протокол выявленных несоответствий.

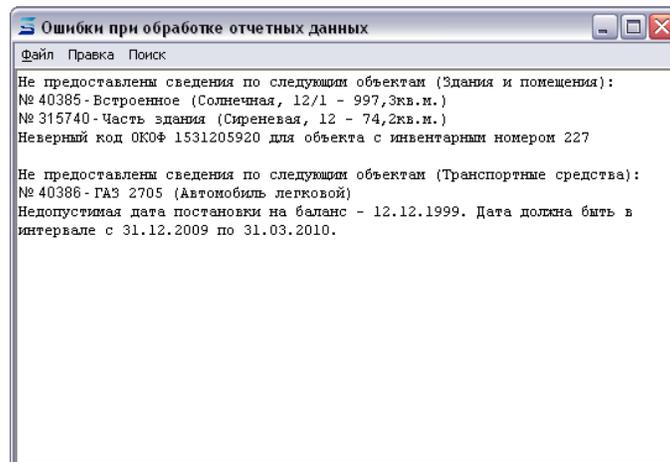


Рисунок 5.61.

Ошибки следует проанализировать; те из них, которые обусловлены некорректными исходными данными БД SAUMI, исправляются сотрудниками Комитета; ошибки данных отчитывающейся организации должны исправлять сотрудники этой организации.

Просмотр данных о состоянии и движении основных средств данного юридического лица осуществляется с помощью специальных кнопок на вкладке «Отчетность» **Имущество на балансе** и **Имущество в пользовании** (рис. 5.50).

---

# Глава 6. Особенности работы со зданиями и помещениями

## Содержание

6.1. Древовидное представление структуры здания .....	111
6.1.1. Вкладка «Структура» .....	111
6.1.2. Дата представления .....	112
6.2. Структура здания .....	113
6.2.1. Объект верхнего уровня .....	113
6.2.2. Выделение этажей в здании .....	114
6.2.3. Работа с планами этажей .....	115
6.2.4. Контекстная визуализация структуры здания .....	120
6.3. Конструктивные элементы здания .....	121
6.3.1. Части помещений .....	122
6.4. Оформление операций движения из структуры здания .....	122
6.5. Список операций движения .....	124
6.5.1. Детальность представления информации в структуре .....	124
6.6. Уточнение движения нескольких объектов «Здания и помещения» частью или целиком .....	125
6.7. Оформление движения частей помещений .....	127

Здания и помещения – особый вид учитываемых в SAUMI объектов. Особенность заключается в том, что в отличие от остальных объектов учета, здание включает в себя дополнительные конструктивные элементы – литеры, этажи, помещения. Для обеспечения согласованности действий с отдельными помещениями, входящими в состав зданий, используются дополнительные инструменты, описание работы с которыми приводится в этой главе.

## 6.1. Древовидное представление структуры здания

### 6.1.1. Вкладка «Структура»

Окно свойств объектов типа «Здания и помещения» содержит вкладку **Структура**. На этой вкладке представлена структура здания и ее использование. Эта структура имеет древовидный вид, условно представляющий вложенность помещений.

Структура дает полное представление использования здания на определенный момент времени.

#### Пример 6.1. Структура здания

*Отдельстоящее здание по ул.Фрунзе 66, находящееся в муниципальной собственности. На первом этаже зарегистрировано два жилых помещения – №11 и №12 100кв.м. и 120кв.м. соответственно. Помещение №11 находится в арендном фонде. Оба помещения существуют с 25.11.2005 года. На втором этаже зарегистрированы две квартиры. На третьем – одна квартира, находящаяся в собственности Коциной Ю. Н.*

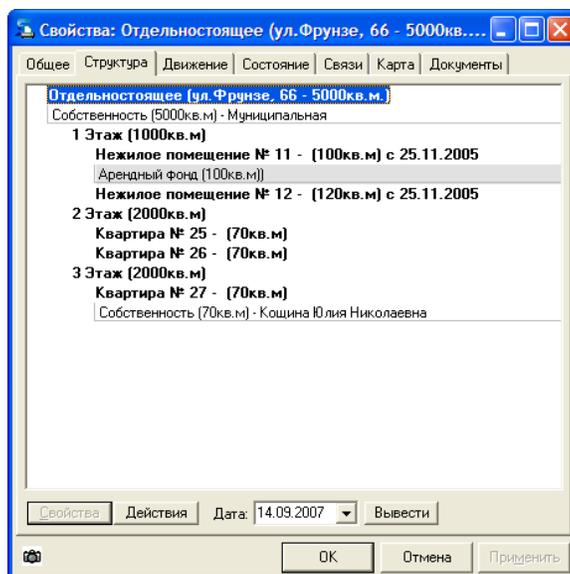


Рисунок 6.1. Структура здания

### 6.1.2. Дата представления

В SAUMI имеется возможность увидеть, какой была структура здания и каким образом использовались его помещения в любой момент времени. Для этого в нижней части вкладки **Структура** имеется поле *Дата*, позволяющая вывести состояние структуры здания на дату, представленную в этом поле. По умолчанию вкладка **Структура** открывается с текущей датой.

После изменения даты необходимо обновить информацию о структуре, для чего следует нажать кнопку **Вывести**.

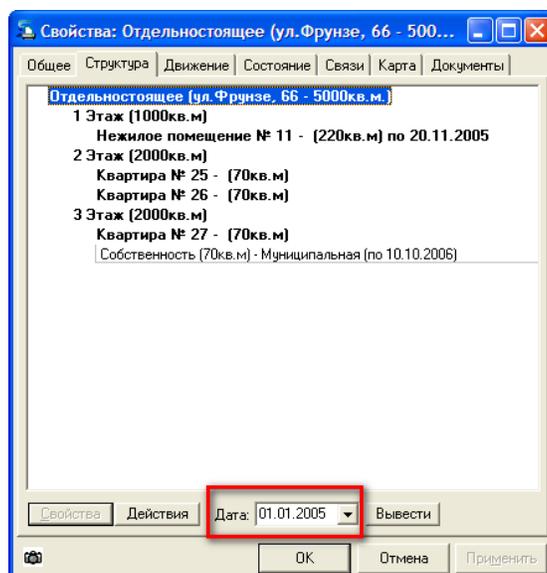


Рисунок 6.2. Структура с измененным значением в поле «Дата»

Как видно в приводимом примере, содержание вкладки **Структура** изменилось в сравнении с рисунком 6.1. До 20.11.2005 года не существовало помещения номер 12. Квартира №27 была в муниципальной собственности до 10 октября 2006 года.

Таким образом, изменение значения в поле *Дата* с текущего на любое другое в прошлом позволяет увидеть состояние здания, его помещений и операции с ними на заданную дату.

Если поле *Дата* будет очищено, то во вкладке **Структура** будут выведены все конструктивные элементы, когда-либо созданные в структуре здания и операции движения с этими элементами. Ориентироваться в них помогают указания даты, до которой или с которой существовал данный конструктивный элемент или действовала операция движения.

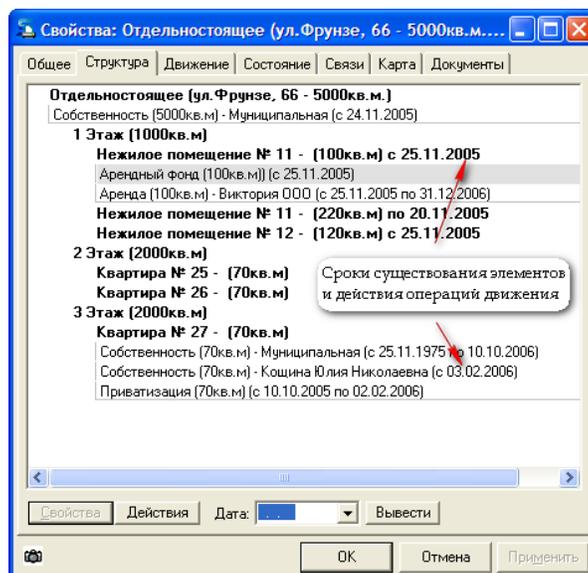


Рисунок 6.3. Структура с пустым полем «Дата»

## 6.2. Структура здания

### 6.2.1. Объект верхнего уровня

При регистрации объекта типа «Здания и помещения» из окна *Данных* в поле *Тип строения* предлагаются только те типы, которые относятся к объектам верхнего уровня.

Объектом верхнего уровня считается строение, расположенное, как правило, отдельно от других строений, в составе которого могут учитываться этажи и отдельные площади и на которое составляется отдельный технический паспорт.

Объекты верхнего уровня:

- Вагончик;
- Земельный квартал;
- Модуль;
- Отдельностоящее;

- Отд.расположенная площадка ;
- Подземный переход;
- Пристроенное.

Относится ли пристроенное строение к объектам верхнего уровня – на этот вопрос могут ответить лишь работники бюро технической инвентаризации конкретного города. Возможно, пристроенное строение принято учитывать как часть здания, в таком случае, тип строения «Пристроенное» администратору комплекса следует переоформить как «Этаж/уровень» или отдельный Литер.

## 6.2.2. Выделение этажей в здании

Для возможности связывания информации об использовании площадей в здании с поэтажными планами, операции движения должны регистрироваться с поэтажным делением.

В SAUMI наряду с понятием этажа используется понятие уровня, как более общее. Под уровнем подразумевается любая часть здания, на которую составляется отдельный план.

Перед регистрацией первых операций движения уже необходимо подготовить структуру к учету поэтажного использования. Если это не сделать своевременно, то в дальнейшем поэтажный учет вести будет невозможно, так как система не сможет определить, какие из ранее задействованных операций движения относились к каким этажам.

Для того чтобы выделить в здании уровень, необходимо щелчком правой кнопкой мыши по объекту верхнего уровня вызвать контекстное меню этого объекта и выбрать пункт «Создать этаж/уровень» (рис. 6.4).

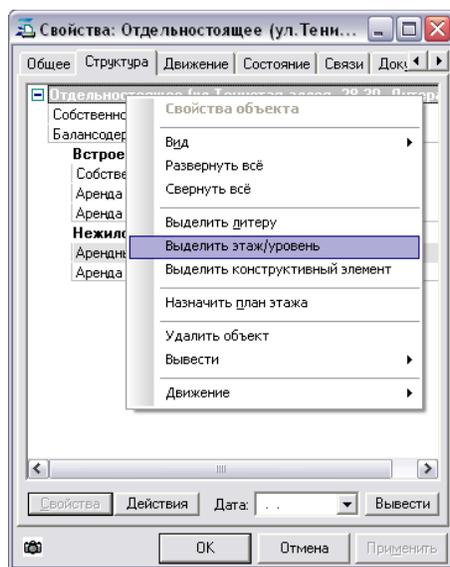


Рисунок 6.4. Выделение этажа

Окно регистрации нового этажа очень сильно напоминает окно регистрации здания. Разница в том, что в списке «Тип строения» доступны лишь значения, относящиеся к этажам и уровням:

- Подвал;

- Полуподвал;
- Цокольный этаж;
- Этаж.

В поле *Название уровня* вносится текст для того, чтобы различать однотипные уровни. Как правило, в качестве названия уровня устанавливается номер этажа для типа строения «Этаж».

В поле *Площадь* указывается площадь уровня/этажа.

Поле адреса менять не рекомендуется.

После заполнения параметров этажа, следует нажать на кнопку **Ок**.

### 6.2.3. Работа с планами этажей

SAUMI позволяет работать с графическими планами зданий, корпусов, этажей и пр. и представлять визуально на этих планах помещения входящие в состав этих этажей, а также правовые отношения, связанные с этими помещениями – операции движения, в которых помещения участвуют в качестве объектов.

Работа с планами этажей ведется в специальном окне, которое вызывается и управляется с вкладки **Структура** окна свойств здания или помещения. Однако, прежде чем SAUMI сможет отображать в этом окне какую-либо информацию, относящуюся к положению помещения в здании, пользователю следует ввести эту информацию в SAUMI, и, прежде всего, назначить растровый план этажа, который будет служить своего рода «растровой подложкой» для векторных изображений определяющих площади, входящие в состав помещений и операций движений.

#### 6.2.3.1. Назначение растрового плана этажей

Растровый план этажа может быть привязан к зданию, модулю, литере, этажу или любому другому объекту-контейнеру (объекту, который может иметь в своем составе помещения). И играть роль подложки для всех помещений, входящих в состав этого объекта-контейнера.

При назначении растрового плана указывается уровень, на котором будут отображаться помещения. Например, если представляется целесообразным видеть все помещения здания на одном плане, то тогда следует назначить один растровый план на все здание целиком (объект верхнего уровня). Если же здание большое и более удобным является работа с поэтажными планами – в этом случае следует назначать на каждый этаж отдельный растровый план, который будет обеспечивать просмотр только помещений данного этажа.

### Замечание

Планы можно назначать не всем этажам, входящим в структуру здания.

Для того чтобы назначить графический план этажа, необходимо выделить в структуре здания любой объект-контейнер, и в контекстном меню этого элемента структуры выбрать пункт «Назначить план этажа». На экране появится модальное окно «Редактирование растровой подложки», при помощи инструментов которого можно загрузить растровую подложку.

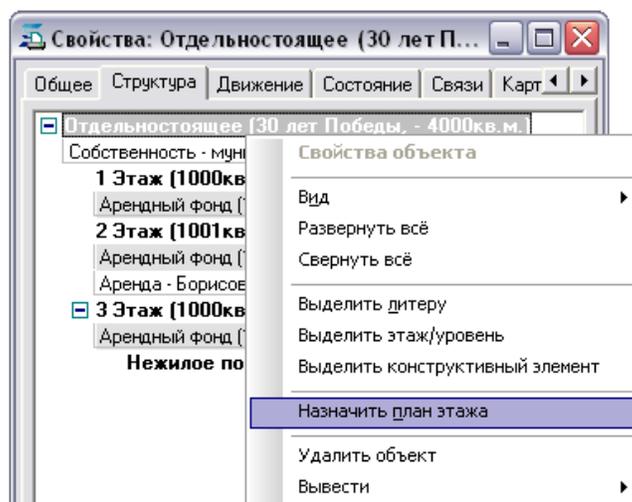


Рисунок 6.5. Назначение плана этажа

Растровая подложка может быть загружена из графических файлов форматов BMP, GIF, JPEG. Причем глубина цвета значения не имеет, т.к. в момент загрузки графический файл будет преобразован в двухцветный (черно-белый). Однако для достижения наилучшего качества рекомендуется использовать файлы с глубиной цвета 1 бит, предварительно подготовленные при помощи какого-либо графического редактора.

После внесения всех требуемых изменений можно просто закрыть окно, все изменения сохранятся автоматически.

### 6.2.3.2. Определение положения помещения на плане этажа

После того как будет определена растровая подложка, в контекстном меню элементов структуры здания появится пункт «Определить положение на плане этажа». Этот пункт служит для открытия окна редактирования полигонов, определяющих положение помещений на плане.

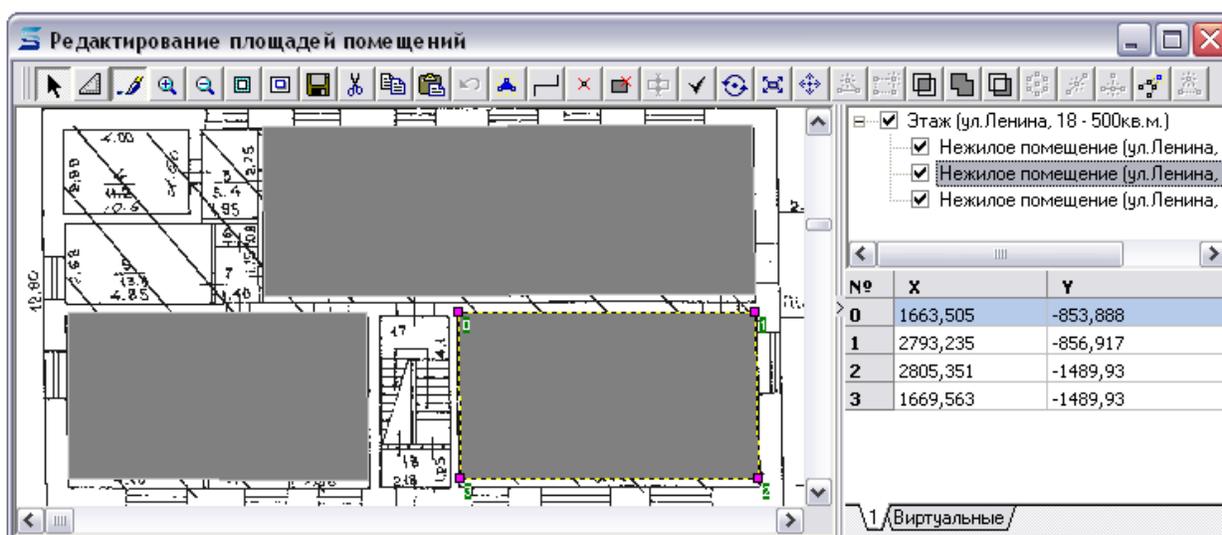


Рисунок 6.6. Редактор плана этажа

Для того чтобы определить, в какой части плана находится то или иное помещение, выберите конкретное помещение в дереве в левой части окна и переведите план в режим редактирования при помощи инструмента «Редактирование». Затем, используя левую кнопку мыши и удерживая клавишу **Ctrl**, укажите на плане узлы контура будущего полигона. После этого полигон может быть создан при помощи соответствующего инструмента.

После создания всех требуемых полигонов отключите режим редактирования, сохраните изменения и закройте окно.

### 6.2.3.3. Определение участвующей в операции движения площади помещения

Определение площади участвующей в движении происходит при создании или редактировании операции движения. Для этих целей в окне ОД на вкладке **Объекты** присутствует пиктограмма полигона.

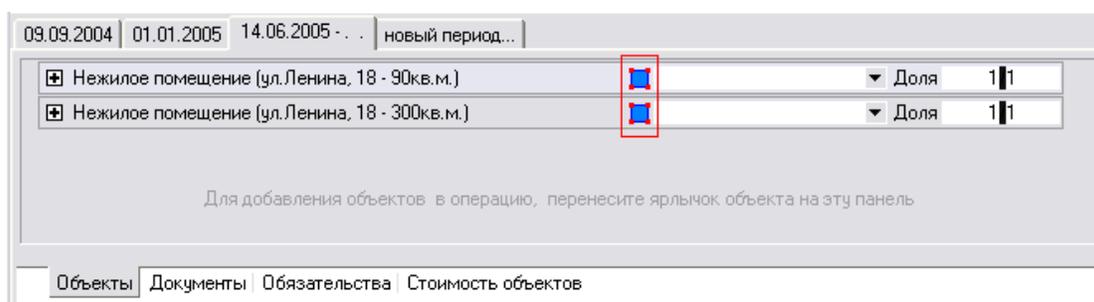


Рисунок 6.7. Пиктограммы полигона в операции движения

Пиктограмма может принимать следующий вид:

- - площадь помещения участвующего в ОД не определена;
- - площадь помещения определена и если пользователь не предпримет никаких действий, то площадь, участвующая в движении, будет установлена равной площади всего помещения или равной площади используемой в предыдущем периоде ОД;
- - площадь помещения участвующая в движении уже указана.

Пиктограмма может не отображаться, если объект движения не является объектом типа «Здания и помещения», либо, если для здания, в котором находится помещение, не назначен план этажа.

При нажатии левой кнопкой мыши на пиктограмму открывается окно редактирования полигона, определяющего площадь участвующего в операции движении помещения.

В открывшемся окне на растровой подложке просматривается красный полупрозрачный полигон, отображающий общую площадь помещения и серый полигон, доступный для редактирования, указывающий площадь участвующего в операции движении помещения.

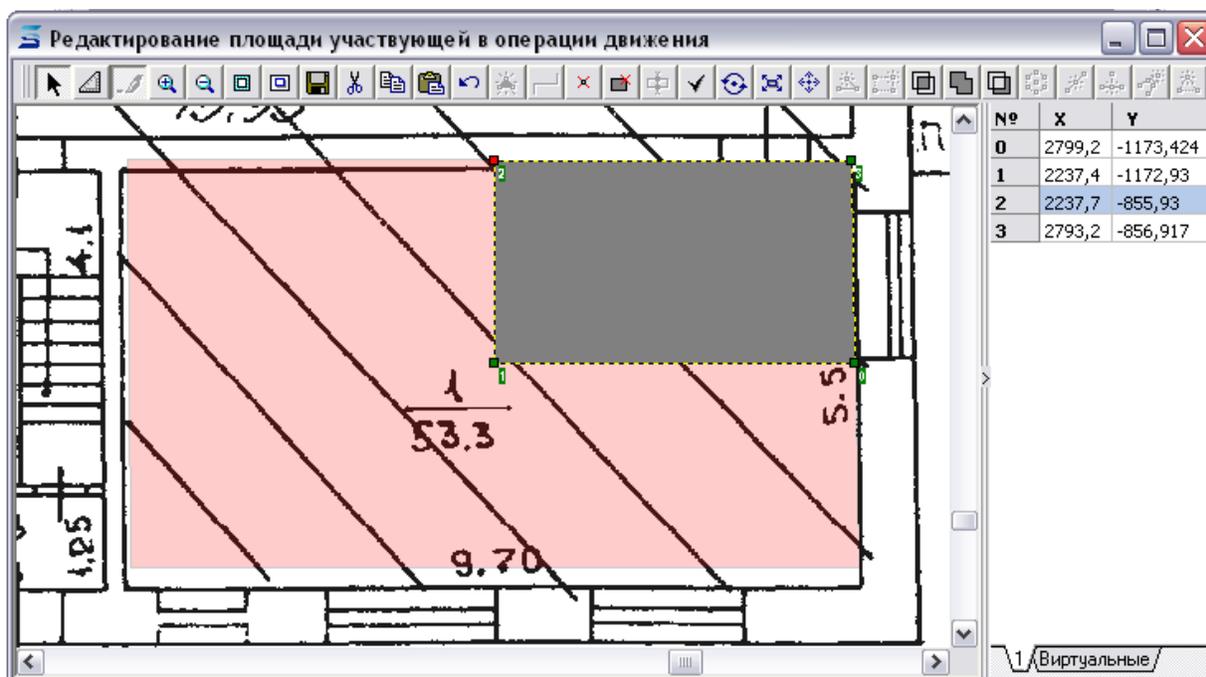


Рисунок 6.8. Редактирование отображения площади помещения

После редактирования полигона сохраните изменения и закройте окно. Следует учесть, что нажатие на кнопку **Сохранить** не влечет за собой немедленное вступление изменений в силу. Это действие лишь подтверждает, что пользователь согласен со всеми изменениями, которые произвел. Сохранение информации произойдет только после того, как пользователь нажмет кнопку **ОК** или **Применить** в окне операции движения.

#### 6.2.3.4. Просмотр информации и работа с представлениями

После того как в базе данных SAUMI появится необходимая информация (растровый план здания/этажа и векторные полигоны, определяющие положение помещений на этом плане), Эта информация доступна для просмотра в специальном окне. Окно плана этажа вызывается нажатием кнопки  в окне свойств зданий и помещений. В окне плана этажа отображается информация актуальная на дату, указанную на вкладке **Структура**, по аналогии с самой структурой здания.

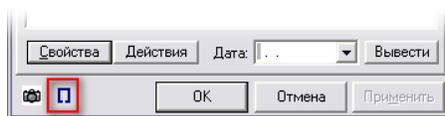


Рисунок 6.9. Кнопка вызова плана этажа

### Замечание

Кнопка  отображается только при активации вкладки **Структура**, причем в структуре должен быть выделен либо уровень, которому назначен план, либо помещение, положение которого было отмечено на плане уровня, содержащего это помещение.

Информация о движениях объектов отображается в виде цветных масок накладываемых на растровую подложку. Цвет, тип и прозрачность заливки, а также порядок наложения масок может быть настроена. Набор соответствующих настроек называется «представлением».

Окно плана этажа может принимать два вида: компактный и расширенный.

Вид компактной обложки (по умолчанию), позволяет быстро отображать план этажа в заданном представлении и не занимает лишнего места на рабочем столе. Размер и положение данного окна могут быть изменены – для этого нужно подвести курсор мыши к границе окна (указатель изменит свою форму) и переместить ее. Также может быть изменен масштаб отображения и видимой области плана этажа. Изменить масштаб можно при помощи колеса прокрутки или через контекстное меню плана. Видимая область плана меняется путем перетаскивания правой кнопкой мыши.

Расширенный вид окна, кроме самого плана, содержит еще и вспомогательные инструменты, предназначенные для выбора и настройки текущего представления информации.

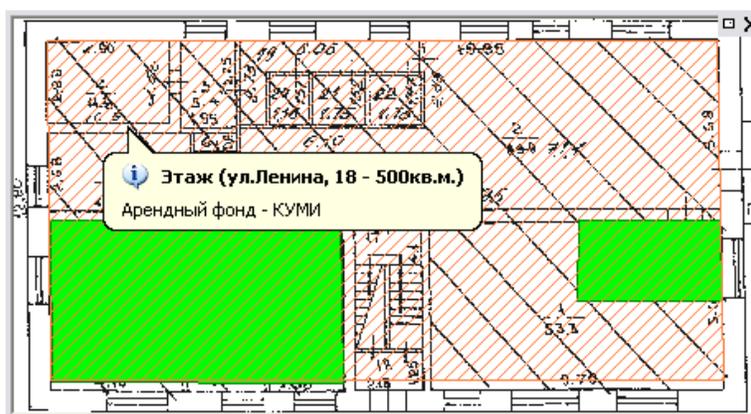


Рисунок 6.10. Компактный вид окна плана этажа

Как уже было отмечено выше, под представлением понимается совокупность настроек, определяющих состав операций движения, информация о которых отображается на плане в виде масок, а также вид, в котором эта информация представлена. В правой части окна содержится список всех доступных типов операций движения. Выставление или сброс флажки рядом с названием включает или отключает соответствующую маску на плане.

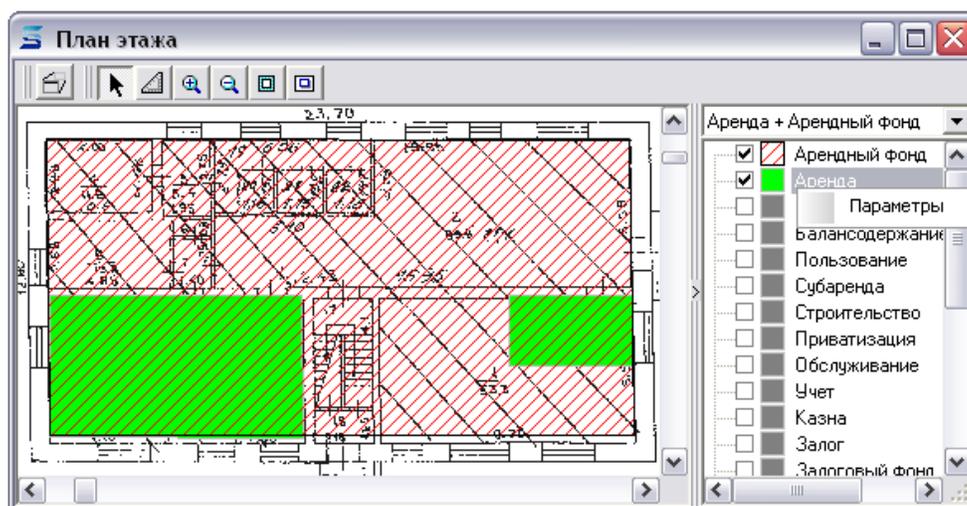


Рисунок 6.11. Список операций движения в окне плана этажа

По умолчанию все маски серые, однако, их вид можете быть изменен. Для этого нужно выделить в списке справа требуемый тип операции движения и в контекстном меню элемента списка выбрать пункт «Параметры». На экране появиться окно «Параметры маски». При помощи этого окна настраивается цвет и тип заливки и границ, а также указывается степень прозрачности маски.

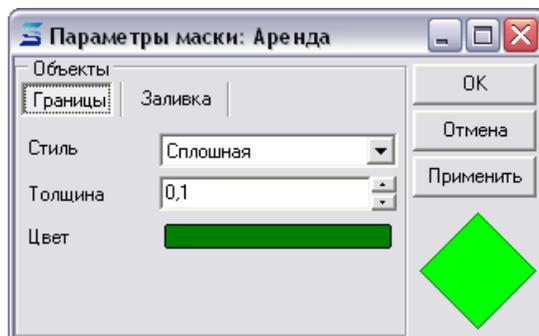


Рисунок 6.12. Определение параметров маски

Порядок отображения масок на растровой подложке также можно изменить по своему усмотрению. Для того чтобы его изменить, просто измените порядок следования элементов списка движений посредством перетаскивания.

После того как все необходимые настройки выполнены, эти настройки могут сохранены в виде отдельного поименованного представления для использования его в будущем.

Вся работа с представлениями ведется при помощи разворачиваемого списка, расположенного над списком типов операций движения, и его контекстного меню. Для того чтобы сохранить все произведенные настройки следует щелкнуть правой кнопкой мыши на разворачиваемом списке, выбрать пункт меню «Сохранить как...» и ввести название нового представления. Также при помощи контекстного меню списка представлений могут быть сохранены изменения в уже существующем представлении. Кроме того, существующее представление может быть удалено.

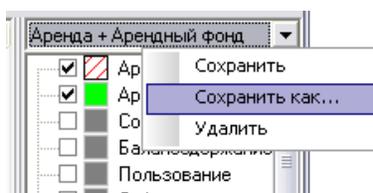


Рисунок 6.13. Сохранение настроек

Можно создавать неограниченное количество различных представлений отличающихся как набором масок, так и способом их отображения, а затем использовать их, выбирая нужное представление в разворачиваемом списке.

#### 6.2.4. Контекстная визуализация структуры здания

Кроме собственно набора масок определяющих те операции движения, в которых участвуют помещения просматриваемых зданий, окно плана этажа также может указывать на растровой подложке площадь конкретного помещения или площадь помещения участвующую в конкретном движении, выделенном в структуре здания. Для этого в окне свойств здания перейдите на вкладку

**Структура**, нажмите на кнопку  и выделите в структуре нужное помещение. Выделенное в структуре помещение будет контрастно выделено на плане (красным или синим цветом). Также можно показать на плане площадь помещения участвующую в движении этого объекта (помещения).

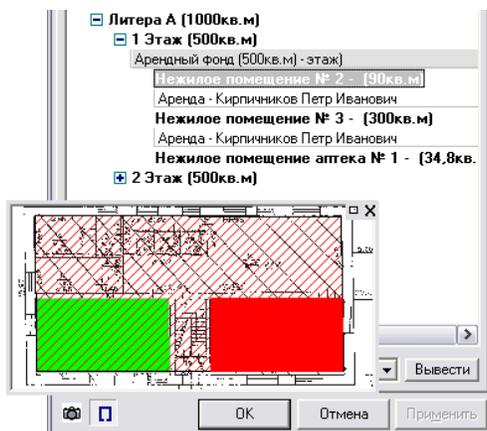


Рисунок 6.14.

Кроме того, имеется возможность увидеть на плане этажа не только отдельное помещение или движение, но и все площади участвующие в определенной операции движения, которые могут быть показаны на текущем плане. Для этого выделите в структуре нужное движение (оно выделится и на плане этажа), а затем откройте контекстное меню и выберите пункт «Показать всю операцию движения». На плане этажа будут контрастно выделены все площади участвующие в операции движения, к которой принадлежит выбранное движение.

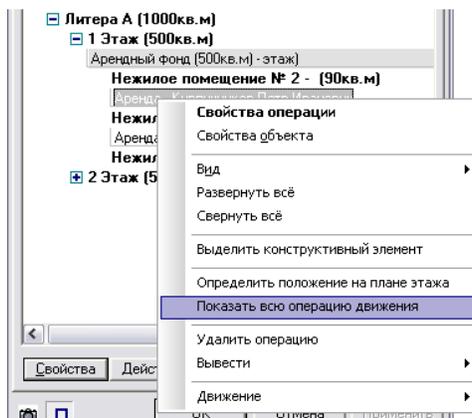


Рисунок 6.15.

### 6.3. Конструктивные элементы здания

На уровнях могут располагаться другие конструктивные элементы, такие как встроенные помещения, квартиры или нежилые помещения. Создание данных элементов аналогично созданию этажей, только в пункте меню следует выбирать «Создать конструктивный элемент». Данные элементы могут быть частью какого-либо уровня или здания в целом.

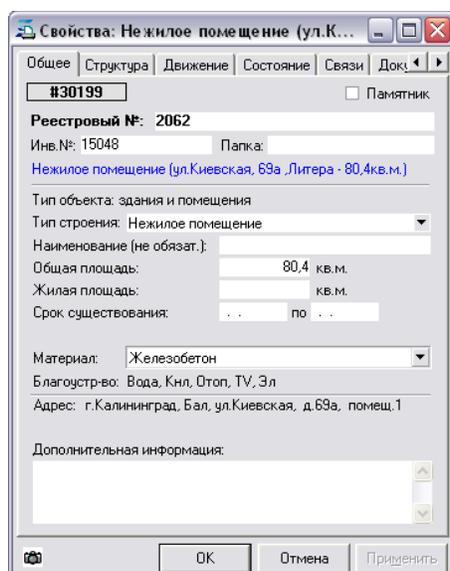


Рисунок 6.16. Окно свойств помещения

## Замечание

Адреса конструктивных элементов заполняются автоматически и выглядят как адрес объекта верхнего уровня за исключением дополнительного указания номера квартиры или помещения. При изменении адреса объекта верхнего уровня автоматически изменяются адреса всех объектов в его структуре.

Помимо адреса, конструктивные элементы наследуют от объекта верхнего уровня элементы благоустройства и материал.

### 6.3.1. Части помещений

Бывают ситуации, когда нужно использовать не все помещение, а только его часть без выделения, как конструктивный элемент. Примером может служить случай, когда необходимо сдать в аренду часть помещения арендатору, который в свою очередь разместит на этой части киоск или прилавок. В данном случае киоск будет являться не конструктивным элементом, а именно частью помещения.

Если выбирается часть элемента (не вся площадь), то создается новый элемент, который существует только в пределах срока существования операции движения. Более подробно о работе с частями помещений см. 6.4.

## 6.4. Оформление операций движения из структуры здания

При регистрации операций движения со зданиями и помещениями есть отличия от этой процедуры с другими типами объектов (см. Главу 10). Главное отличие в том, что у зданий есть структура, и все ОД со зданиями и их элементами (помещениями, этажами, литерами) оформляются из вкладки **Структура**. Сразу после регистрации здания из окна данных операцию движения можно оформить только целиком со зданием.

Для регистрации операции движения необходимо правильно выбрать ту часть здания, с которой планируется оформить ОД – это так называемая базовая площадь операции.

Последовательность действий при выборе площади включает следующие шаги.

Найти в структуре необходимый элемент (этаж, квартиру, литеру и т.д.). Если операцию движения необходимо оформить со всем зданием, то необходимо выделить в структуре верхнюю строчку, соответствующую всему строению.

Если необходимого элемента нет, то его нужно добавить (см. 6.2).

После нахождения или добавления надо выделить нужный элемент и нажать правую кнопку мыши. В подменю «Движение» контекстного меню выбрать необходимую операцию.

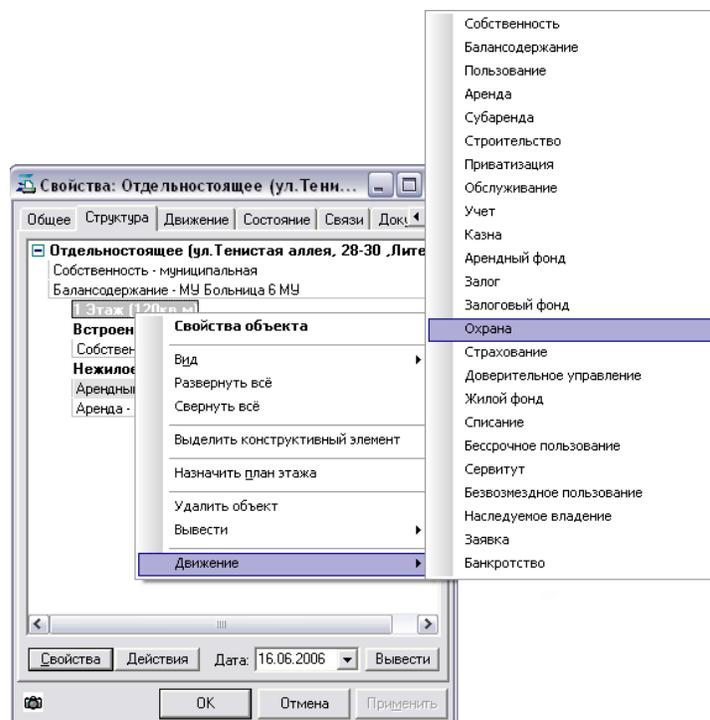


Рисунок 6.17. Выбор операции движения

После этого появится окно выбора площади, на котором необходимо указать площадь, которая будет участвовать в операции (все помещение или его часть).

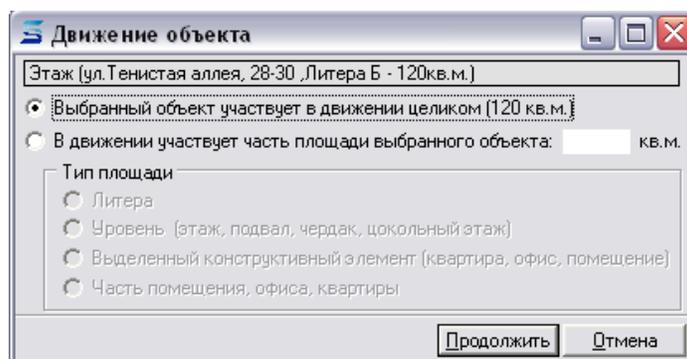


Рисунок 6.18. Выбор площади

Не будет лишним напомнить, что при выборе части помещения создается новый элемент, существование которого ограничено периодом действия операции движения. После создания такого элемента структура выглядит следующим образом (рис. 6.19).

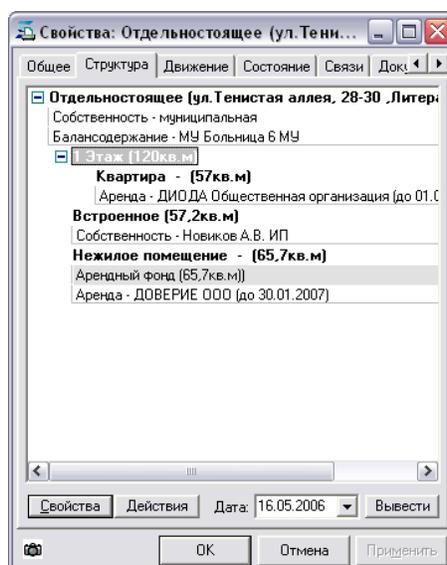


Рисунок 6.19. Структура после выделения части помещения

## 6.5. Список операций движения

Как и у других типов объектов, у зданий имеется вкладка **Движение**. С той лишь разницей, что в таблицу списка операций добавлен дополнительный столбец «Площадь», отражающий значение площади, с которой была оформлена операция движения.

Каждая операция движения в структуре имеет определенное место. Для того чтобы увидеть это положение, следует нажать либо кнопку «в структуре...», либо клавишу F7. После нажатия, окно переключится на вкладку **Структура**, в которой будет отражено состояние на дату начала выбранной операции движения.

### 6.5.1. Детальность представления информации в структуре

Данные в структуре могут быть представлены с разной степенью детализации.

В структуре по каждой операции движения отображается дата окончания операции. При необходимости этот режим можно отключить – для включения и отключения отображения такой информации используйте команду «Показывать дату окончания» контекстного меню «Вид».

Следует обратить внимание еще на два пункта контекстного меню: «Развернуть всё», «Свернуть всё». Это команды работы со структурой также позволяют изменить детальность информации в структуре.

Выбор пункта «Развернуть всё» полностью разворачивает структуру здания на всех уровнях. Выбор пункта «Свернуть всё» полностью сворачивает структуру. Пример свернутой и развернутой структуры представлен на рис. 6.20.

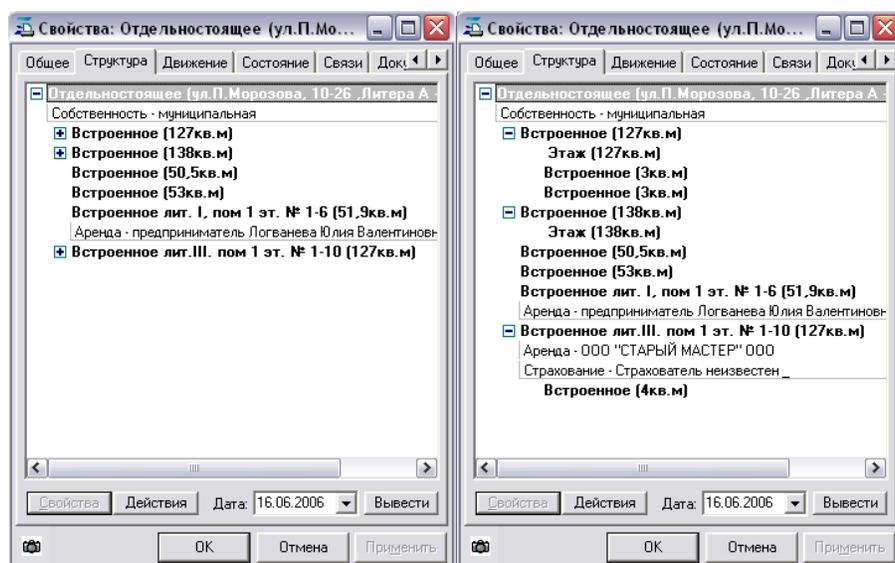


Рисунок 6.20. Детализация структуры сворачиванием/разворачиванием

### Примечание администратору

Чтобы пользователь мог применять указанные возможности, его учетной записи должна быть назначена роль SM\_CAN\_COLLAPSE\_STRUCTURE (см. «Полномочия учетной записи пользователя» главы «Диспетчер пользователей» руководства администратора).

## 6.6. Уточнение движения нескольких объектов «Здания и помещения» частью или целиком

В случае когда пользователь, которому не предоставлена роль SM\_CAN\_WHOLE\_SQUARE\_MOVE, вызывает с помощью контекстного меню из окна данных «Объекты\Здания и помещения» оформление операции движения нескольких объектов

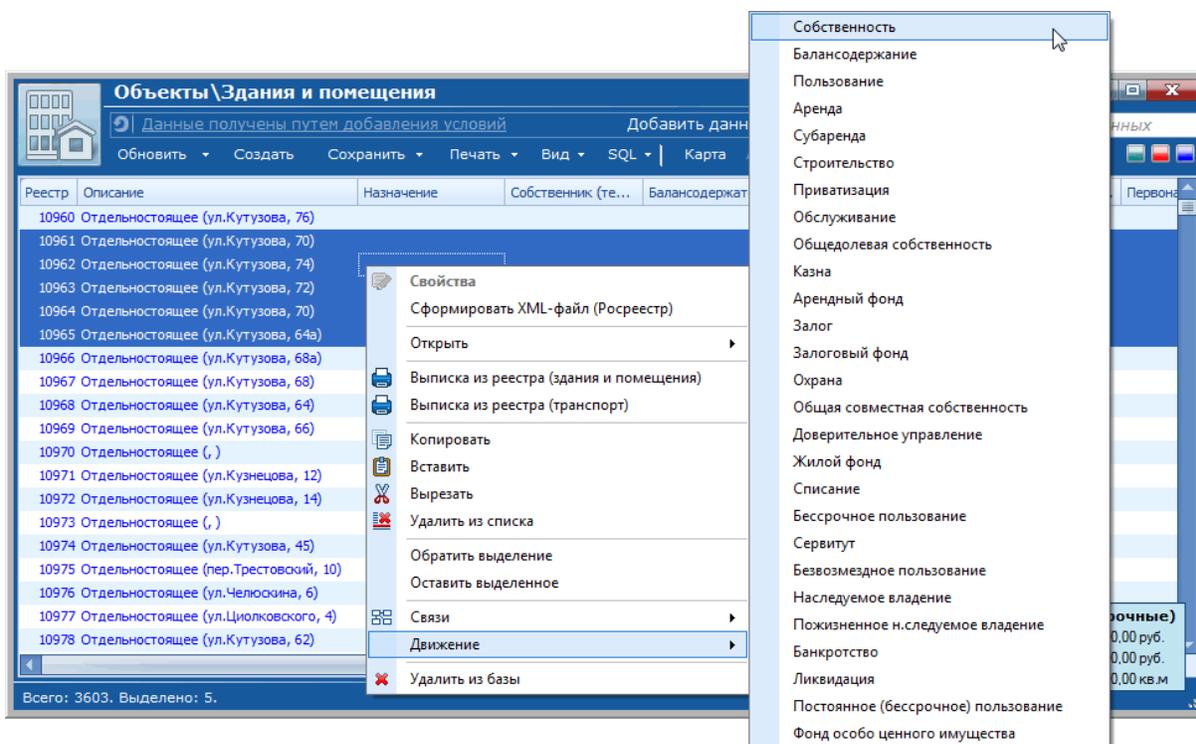


Рисунок 6.21.

такому пользователю после выбора режима оформления движения «На каждый объект оформить отдельную операцию» или «Оформить общую операцию на группу объектов» в диалоговом окне уточнения

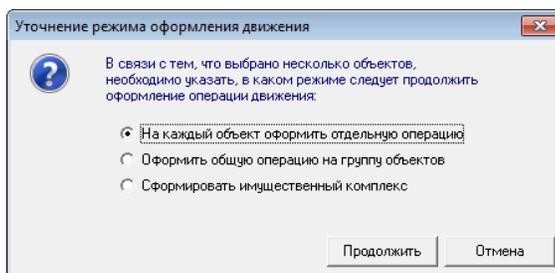


Рисунок 6.22.

для каждого выделенного объекта (рис. 6.21) выводится дополнительное окно,

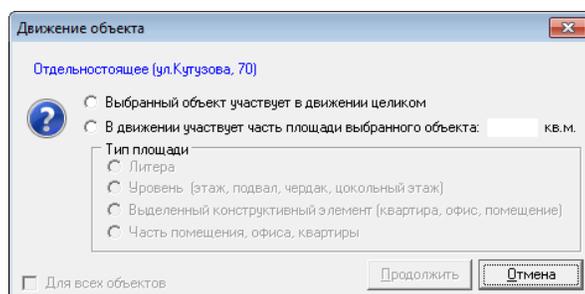


Рисунок 6.23.

в котором можно либо указать, что объект участвует в движении целиком – в этом случае становится доступным флажок «Для всех объектов», выставление которого делает для всех оставшихся в списке объектов участие в ОД также целиком и данное окно больше не выводится.

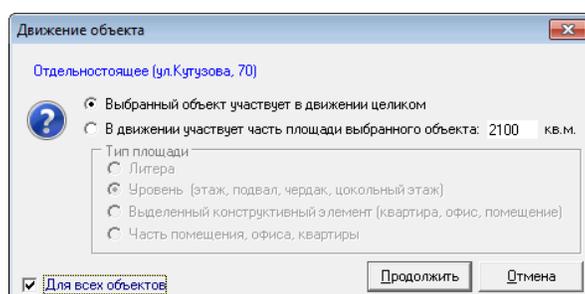


Рисунок 6.24.

Либо утверждается участие в движении части площади выбранного объекта с указанием этой участвующей площади и ее типа.

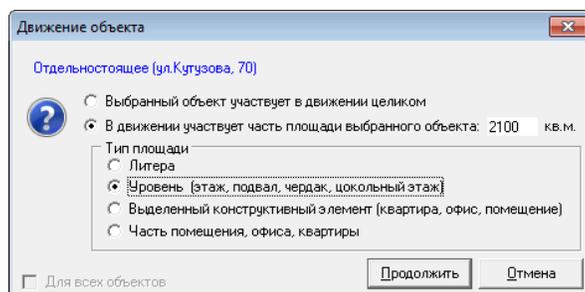


Рисунок 6.25.

В случае указания части площади уточняющее диалоговое окно выводится снова для следующего объекта в списке, пока либо не исчерпается список, либо не будет указано участие в движении целиком для всех оставшихся объектов списка.

## 6.7. Оформление движения частей помещений

При регистрации операции движения

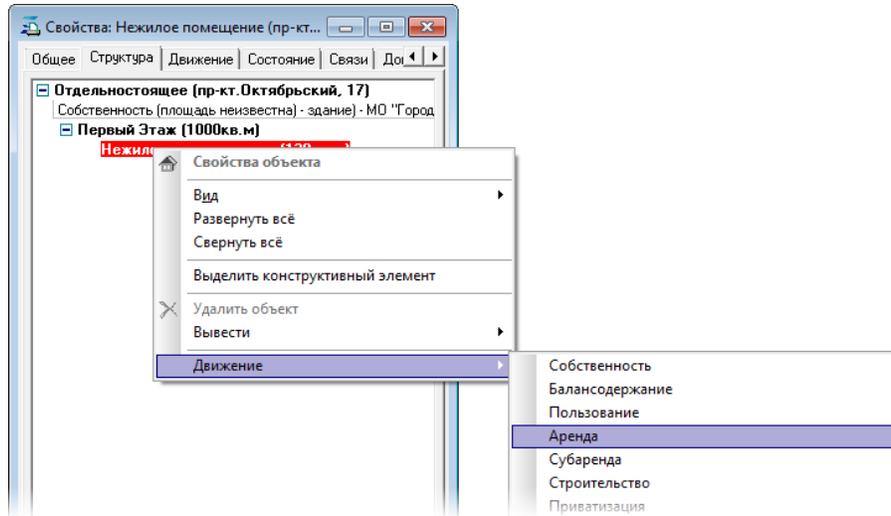


Рисунок 6.26.

с частью помещения в качестве объекта имущества

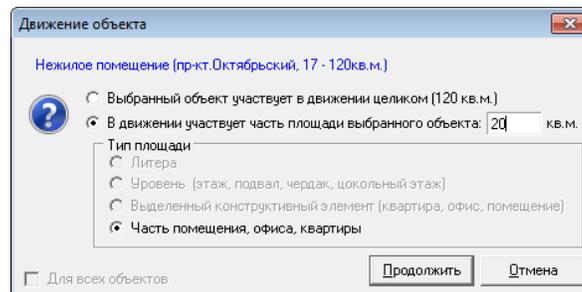


Рисунок 6.27.

может быть указан временной интервал существования такого объекта.

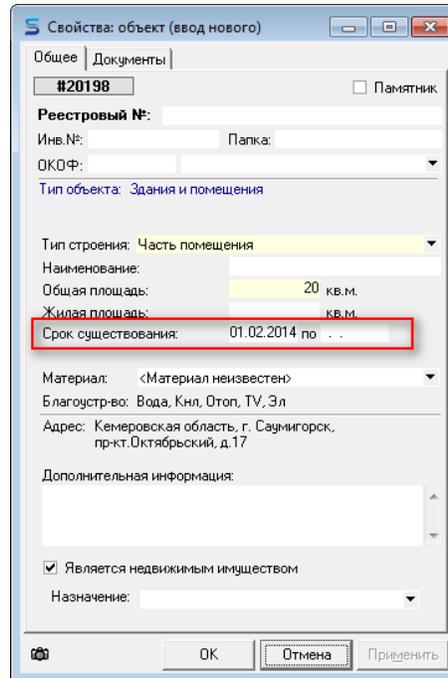


Рисунок 6.28.

### Замечание

Чтобы иметь возможность оформить операцию движения на часть помещения у пользователя должна *отсутствовать* роль SM\_CAN\_WHOLE\_SQUARE\_MOVE.

---

# Глава 7. Участие муниципальных образований в уставном (складочном) капитале (фонде)

## Содержание

7.1. Общие положения .....	131
7.2. Определение уставного (складочного) капитала (фонда) юридического лица .....	133
7.2.1. Настройка справочника организационно-правовых форм .....	134
7.2.2. Операции с уставным фондом .....	135
7.2.3. Ведение экономических показателей .....	136
7.2.4. Операции с уставным капиталом акционерных обществ .....	137
7.2.5. Операции с уставным (складочным) капиталом иных хозяйственных обществ и товариществ .....	140
7.3. Создание объекта имущества типа «Пакеты акций, доли в капитале» .....	142
7.4. Оформление собственности на объект типа «Пакеты акций, доли в капитале» .....	145
7.5. Операция движения «Собственность» с долей участия в неакционерном капитале .....	147
7.5.1. Приобретение муниципальным образованием доли в уставном (складочном) капитале .....	147
7.5.2. Увеличение неакционерного капитала общества за счет его имущества .....	148
7.5.3. Увеличение неакционерного капитала общества за счет дополнительных вкладов ....	149
7.5.4. Увеличение размера доли муниципального образования в результате приобретения дополнительной доли .....	151
7.5.5. Уменьшение уставного (складочного) капитала .....	152
7.5.6. Отчуждение муниципальным образованием части имеющейся доли участия в уставном (складочном) неакционерном капитале .....	153
7.5.7. Выход муниципального образования из участия в уставном (складочном) неакционерном капитале .....	155
7.6. Операция движения «Собственность» с пакетом акций .....	157
7.6.1. Приобретение муниципальным образованием пакета акций .....	158
7.6.2. Увеличение акционерного капитала общества в результате дополнительной эмиссии с распределением .....	159
7.6.3. Увеличение акционерного капитала общества в результате дополнительной эмиссии с подпиской .....	160
7.6.4. Уменьшение акционерного капитала в результате погашения акций .....	162
7.6.5. Эмиссия с конвертацией при консолидации акций .....	164
7.6.6. Эмиссия с конвертацией при дроблении акций .....	165
7.6.7. Эмиссия с конвертацией при изменении номинальной стоимости .....	167
7.6.8. Эмиссия (дополнительная эмиссия) при реорганизации юридического лица .....	168
7.6.9. Продажа части акций муниципальным образованием .....	170
7.6.10. Выход муниципального образования из участия в акционерном капитале .....	172
7.7. Послесловие о хронологическом порядке ввода информации .....	173

## 7.1. Общие положения

Описываемый ниже функционал доступен при наличии у организации лицензии «Ценные бумаги», а у ее пользователей роли SM\_CANMOVESHARE.

Нормативной основой учета участия муниципальных образований в уставном (складочном) капитале (фонде) являются:

- Гражданский Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам РФ от 04.07.2013 № 13-55/пз-н «Об утверждении Стандартов эмиссии ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг»;
- Приказ Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

Учет находящихся в собственности муниципальных образований акций, долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, осуществляется посредством операций движения «Собственность» над объектами имущества специального типа – «Пакеты акций, доли в капитале».

Указанный учет производится по следующей схеме:

1. Задание на соответствующей вкладке – «Уставный капитал» или «Уставный фонд» – окна свойств юридического лица значений атрибутов, характеризующих его уставный капитал (фонд);
2. Создание объекта имущества типа «Пакеты акций, доли в капитале» с указанием юридического лица, чей уставный капитал (фонд) предполагается учесть;
3. Создание операции движения «Собственность», где субъектом указывается либо муниципальное образование для фиксации его права собственности на участвующий в операции движения объект, либо субъект права, которому муниципальное образование отчуждает часть или всю свою долю в уставном капитале (но не в уставном фонде муниципального унитарного предприятия!).

Учет уставных фондов муниципальных унитарных предприятий осуществляется только выполнением первого пункта приведенного выше списка.

## **Замечание**

Излагаемые ниже пользовательские действия, с помощью которых оформляется учет участия муниципального образования в уставных (складочных) капиталах (фондах), имеют определенную логическую зависимость от последовательности выполнения таких действий. В частности, новые операции с капиталом в случае существования зарегистрированной операции движения «Собственность» в пользу муниципального образования автоматически вызывают создание в этой ОД новых периодов с отражением в них новых пересчитанных показателей, характеризующих капитал.

Настоятельно рекомендуется выстраивать последовательность пользовательских действий по учету участия муниципального образования в уставных (складочных) капиталах в соответствии с хронологией фиксируемых событий, а также следуя излагаемому ниже на примерах шаблону.

## 7.2. Определение уставного (складочного) капитала (фонда) юридического лица

Окна свойств юридических лиц, сведения об уставном капитале которых подлежат учету в разделе 2 реестра муниципального имущества, а также юридических лиц, сведения о которых включаются в раздел 3 реестра, в зависимости от их организационно-правовой формы (см. 7.2.1), могут иметь одну из следующих вкладок:

- «Уставный капитал»;
- «Уставный фонд».

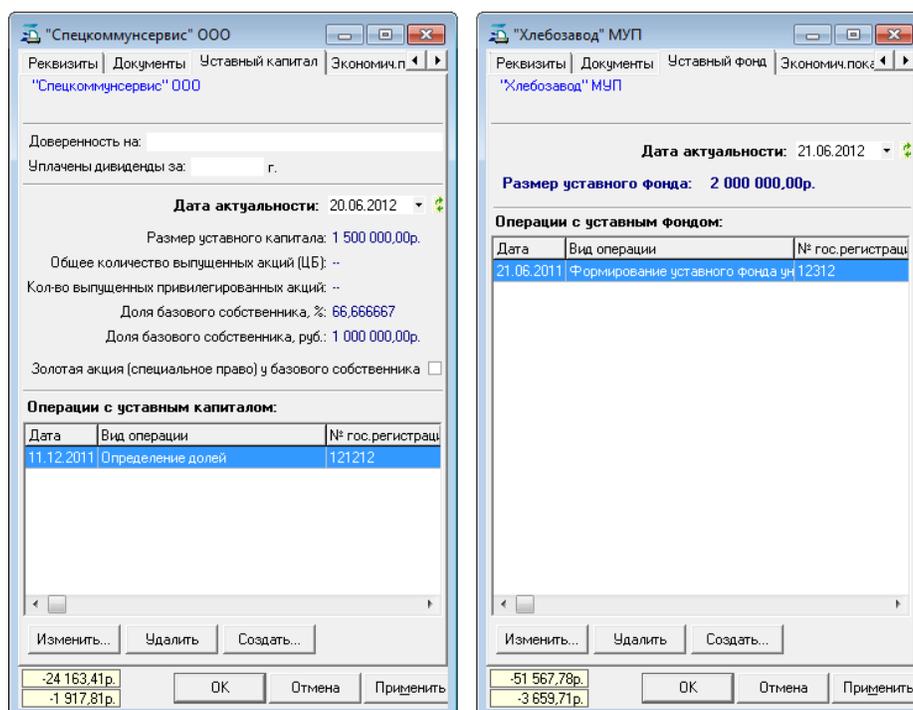


Рисунок 7.1.

На вкладке отображаются показатели уставного капитала (фонда) на указанную дату актуальности, а также перечень произведенных с капиталом (фондом) операций, выполненных по эту дату включительно.

Дату актуальности можно изменить обычным способом – либо вводом другой даты, либо выбором ее в раскрывающемся календаре, – а для соответствия информации на вкладке новой дате следует нажать кнопку  – «Вывести информацию на указанную дату». Если очистить поле «Дата актуальности» и нажать кнопку «Вывести информацию на указанную дату», то тогда отображается вся имеющаяся информация без ограничения по дате.

Учитываемые показатели капитала (фонда) изменяются посредством соответствующих операций, для оформления которых необходимо нажать кнопку «Создать...» на вкладке «Уставный капитал» («Уставный фонд»).

Оформленную ранее операцию с уставным капиталом (фондом) можно удалить, нажав кнопку «Удалить», и далее подтвердив удаление; кроме того созданную ранее операцию можно

отредактировать, нажав кнопку «Изменить...», в результате чего открывается окно оформления операции с уставным капиталом (фондом).

Операции с уставным капиталом (фондом) являются сущностью SAUMI и имеют собственный тип окна свойств.

## 7.2.1. Настройка справочника организационно-правовых форм

Какой именно вид капитала или фонд соответствует юридическому лицу, определяется по его организационно-правовой форме. Из положений ГК РФ вытекает следующая классификация:

- уставный фонд имеют государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- уставный капитал имеется у обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью, акционерных обществ;
- складочный капитал имеют полные товарищества и товарищества на вере.

Соответствие элементов справочника организационно-правовых форм (таблица ORGFORMS) приведенной классификации определяется набором значений реквизитов-флажков, т.е. полей, имеющих тип CHAR(1) и принимающих значения 'Y'/'N', где значение 'Y' соответствует выставленному состоянию флага, а 'N' – сброшенному. Совокупность состояний перечисляемых ниже признаков определяет учитываемый вид капитала или уставный фонд, а также является ли юридическое лицо учреждением.

1. «Является ли юридическое лицо эмитентом ценных бумаг (по умолчанию - да)» – поле IS\_EMITENT. Значение 'N' в данном поле означает, что юридическое лицо, у которого указан этот элемент справочника в качестве его организационно-правовой формы, не имеет ни уставного фонда, ни капитала любой формы и в окне его свойств отсутствует, как вкладка «Уставный капитал», так и вкладка «Уставный фонд».
2. «Унитарное предприятие (МУП, ГУП) с уставным фондом» – поле HASAUTHORIZEDFUND.
3. «Хозяйственное общество или товарищество:АО,ООО,.. с Уставным(складочным) капиталом» – поле HASAUTHCAPITAL.
4. «Акционерное общество» – поле IS\_JSC.
5. «Учреждение (МУ, ГУ), казенное предприятие без уставного фонда» – поле IS\_PUBLICOFFICE.

Таблица 7.1. Сводная таблица наборов значений параметров-признаков

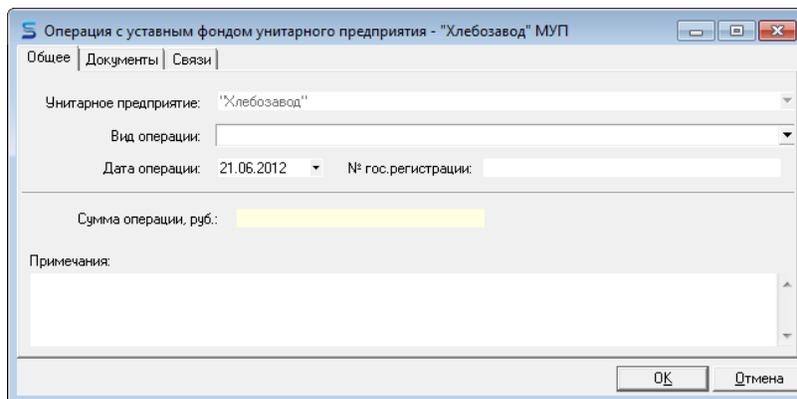
Номер признака в списке	1	2	3	4	5
<b>Организационно-правовые формы</b>	<b>значения признаков</b>				
Унитарные предприятия (МУП, ГУП) с уставным фондом	Y	Y	N	N	N
Общества с ограниченной и дополнительной ответственностью, полные товарищества и товарищества на вере	Y	N	Y	N	N
Акционерные общества закрытого и открытого типа (ЗАО, ОАО)	Y	N	Y	Y	N
Учреждения (муниципальные – МУ, государственные – ГУ), казенные предприятия без уставного фонда	N	N	N	N	Y
Все остальные организационно-правовые формы	N	N	N	N	N

### Замечание

Элементы справочника организационно-правовых форм следует проверить на соответствие их назначения приведенной выше сводной таблице.

## 7.2.2. Операции с уставным фондом

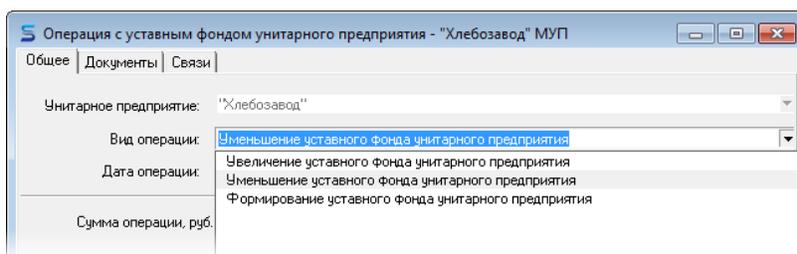
Самый короткий перечень показателей, а также простой перечень операций, применяется в отношении к уставному фонду. В окне оформления операции с уставным фондом на вкладке «Общее»



Скриншот окна «Операция с уставным фондом унитарного предприятия - "Хлебозавод" МУП». Вкладка «Общее». Поле «Унитарное предприятие» содержит «Хлебозавод». Поле «Вид операции» пусто. Поле «Дата операции» содержит «21.06.2012». Поле «№ гос. регистрации» пусто. Поле «Сумма операции, руб.» выделено желтым цветом. Поле «Примечания» пусто. Кнопки «ОК» и «Отмена».

Рисунок 7.2.

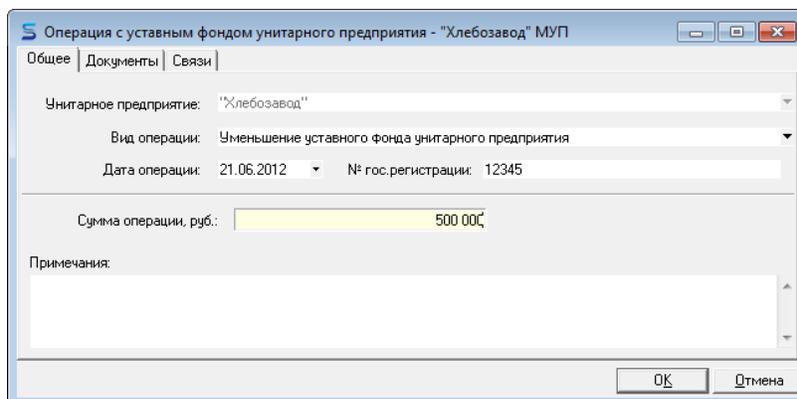
задается вид операции,



Скриншот окна «Операция с уставным фондом унитарного предприятия - "Хлебозавод" МУП». Вкладка «Общее». Поле «Унитарное предприятие» содержит «Хлебозавод». Поле «Вид операции» открыто, показывая список вариантов: «Уменьшение уставного фонда унитарного предприятия», «Увеличение уставного фонда унитарного предприятия», «Уменьшение уставного фонда унитарного предприятия», «Формирование уставного фонда унитарного предприятия». Поле «Дата операции» пусто. Поле «Сумма операции, руб.» пусто. Кнопки «ОК» и «Отмена».

Рисунок 7.3.

указывается дата операции, ее номер государственной регистрации и величина операции в денежном выражении.



Скриншот окна «Операция с уставным фондом унитарного предприятия - "Хлебозавод" МУП». Вкладка «Общее». Поле «Унитарное предприятие» содержит «Хлебозавод». Поле «Вид операции» содержит «Уменьшение уставного фонда унитарного предприятия». Поле «Дата операции» содержит «21.06.2012». Поле «№ гос. регистрации» содержит «12345». Поле «Сумма операции, руб.» содержит «500 000». Поле «Примечания» пусто. Кнопки «ОК» и «Отмена».

Рисунок 7.4.

На вкладке «Документы» стандартным для SAUMI образом вводятся документы, сопровождающие оформляемую операцию с уставным фондом.

По завершении ввода необходимых элементов информации следует нажать кнопку **ОК**. Если дата оформленной операции не позднее указанной даты актуальности, то новое состояние отображается на вкладке «Уставный фонд» окна свойств юридического лица.

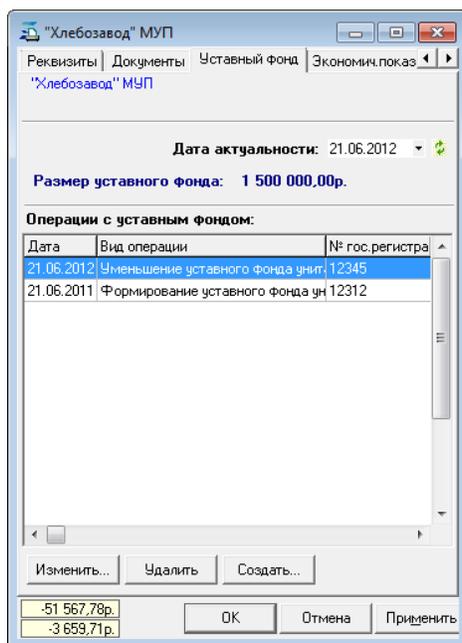


Рисунок 7.5.

### 7.2.3. Ведение экономических показателей

Согласно Приказу Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» раздел 3 реестра муниципального имущества для муниципальных учреждений и унитарных предприятий должен содержать в частности следующие элементы информации:

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

В SAUMI принято считать адекватным моментом уточнения указанных выше элементов информации даты регистрации операций с уставным фондом, описанным выше. По этой причине на вкладке «Экономические показатели» при создании новой операции с уставным фондом создается новая запись, датированная тем же числом, что и вызвавшая ее создание операция с уставным фондом. Для иллюстрационного примера, приведенного выше (рис. 7.5), таких записей будет две.

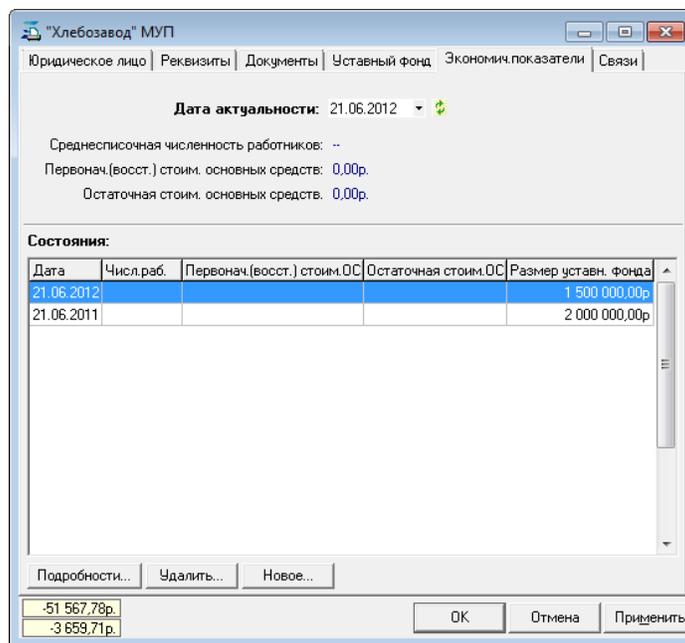


Рисунок 7.6.

Созданные записи могут быть отредактированы с указанием реальных дат переоценки фондов и количества персонала и даже просто удалены. С другой стороны можно создать новые записи учета, не привязанные по дате к операции с фондом.

Для вызова окна редактирования записи экономических показателей можно либо осуществить двойной щелчок на строке записи в таблице, либо выделить такую строку и нажать кнопку «Подробности...». В результате открывается соответствующее окно редактирования/ввода.

Для создания новой записи экономических показателей следует нажать кнопку «Новое...», а для удаления существующей записи кнопку – «Удалить...».

### Замечание

Аналогичным образом вкладка «Экономические показатели» присутствует у юридических лиц, у которых определена вкладка «Уставный капитал» и также одновременно с созданием новой записи операции с капиталом создается датированная той же датой запись экономических показателей.

## 7.2.4. Операции с уставным капиталом акционерных обществ

В Окне оформления операции с уставным капиталом акционерных обществ (организационно-правовые формы ЗАО – закрытое акционерное общество и ОАО – открытое акционерное общество) на вкладке «Общее»

Скриншот окна «Операция с уставным капиталом - "Титан" ЗАО». Вкладка «Общее». Поле «Эмитент» установлено на «Титан». Поле «Вид операции» пусто. Поле «Дата операции» имеет календарный выбор. Поле «№ гос. регистрации» пусто. Поле «Дата гос. регистрации» имеет календарный выбор. Поле «Регистрирующий орган» пусто. Поле «Дата регистрации решения» имеет календарный выбор. Поле «Дата регистрации отчета об итогах» имеет календарный выбор. Поле «Вид участия» установлено на «Акции». Поле «Категория акций» пусто. Поле «Номинальная стоимость, руб.» установлено на «--». Поле «Количество акций» имеет календарный выбор. Поле «шт.» имеет календарный выбор. Поле «Номинальная цена одной акции» имеет календарный выбор. Поле «руб.» имеет календарный выбор. Поле «Примечания» пусто. Кнопки «ОК» и «Отмена».

Рисунок 7.7.

следует выбрать вид оформляемой операции.

Скриншот окна «Операция с уставным капиталом - "Титан" ЗАО». Вкладка «Общее». Поле «Эмитент» установлено на «Титан». Поле «Вид операции» открыто, показывая список вариантов: Выпуск золотой акции, Доп. эмиссия с подпиской, Доп. эмиссия с распределением, Первичная эмиссия, Погашение акций, Погашение золотой акции, Эмиссия (доп. эмиссия) при реорганизации ЮЛ, Эмиссия с конвертацией при дроблении акций, Эмиссия с конвертацией при изменении номинальной стоимости, Эмиссия с конвертацией при изменении прав, Эмиссия с конвертацией при консолидации акций. Поле «Дата операции» имеет календарный выбор. Поле «№ гос. регистрации» пусто. Поле «Дата гос. регистрации» имеет календарный выбор. Поле «Регистрирующий орган» пусто. Поле «Дата регистрации решения» имеет календарный выбор. Поле «Дата регистрации отчета об итогах» имеет календарный выбор. Поле «Вид участия» установлено на «Акции». Поле «Категория акций» пусто. Поле «Номинальная стоимость, руб.» пусто. Поле «Количество акций» пусто. Поле «шт.» пусто. Поле «Номинальная цена одной акции, руб.» пусто. Поле «Примечания» пусто. Кнопки «ОК» и «Отмена».

Рисунок 7.8.

Сделанный выбор может изменить состав вводимых (изменяемых) реквизитов операции. В частности, операции «Выпуск золотой акции» и «Погашение золотой акции» не имеют денежного или иного количественного выражения, в отличие от других операций, присутствующих в списке выбора.

Рисунок 7.9.

Значение поля «Дата операции» задает дату, начиная с которой оформляемая операция имеет юридическую силу и последствия.

Значение поля «Дата гос.регистрации» задает дату государственной регистрации оформляемой операции. Эта дата либо совпадает с датой операции либо предшествует ей.

Поле «Дата регистрации решения» фиксирует дату регистрации решения о размещении ценных бумаг (акций).

Поле «Дата регистрации отчета об итогах» фиксирует дату государственной регистрацию отчета или уведомления об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг (акций).

Для операций «Первичная эмиссия», «Дополнительная эмиссия» и «Погашение акций» следует указать категорию акций: обыкновенные или привилегированные.

Рисунок 7.10.

Помимо того для этих операций вводятся номинальная цена одной акции, а также количество (в штуках) участвующих в операции акций, а их номинальная стоимость вычисляется автоматически умножением введенного количества на номинальную стоимость.

На вкладке «Документы» стандартным для SAUMI образом вводится пакет документов, сопровождающих оформляемую операцию с акциями акционерного общества.

По завершении ввода необходимых элементов информации следует нажать кнопку **OK**. Если введенная дата операции не позднее указанной даты актуальности, то новое состояние уставного капитала отображается на вкладке «Уставный капитал» окна свойств юридического лица.

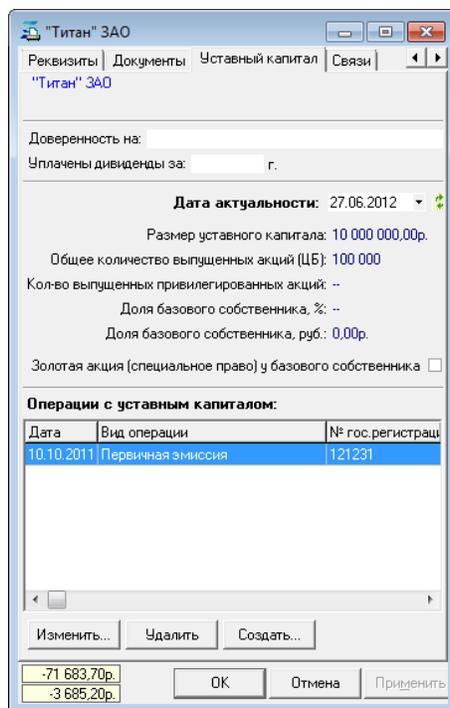


Рисунок 7.11.

## 7.2.5. Операции с уставным (складочным) капиталом иных хозяйственных обществ и товариществ

В окне оформления операций с уставным капиталом оставшихся к рассмотрению хозяйственных обществ, а также складочным капиталом товариществ

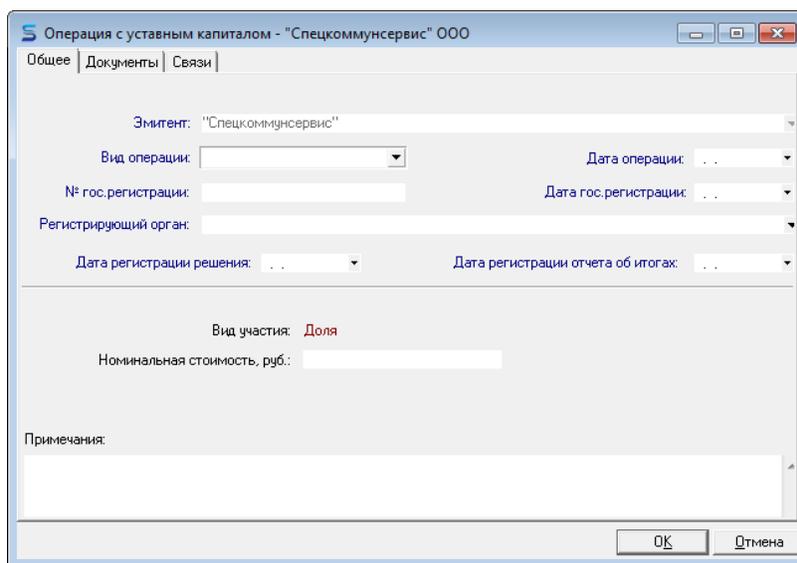


Рисунок 7.12.

следует выбрать вид операции, указать дату операции и, по возможности, дату и номер ее государственной регистрации.

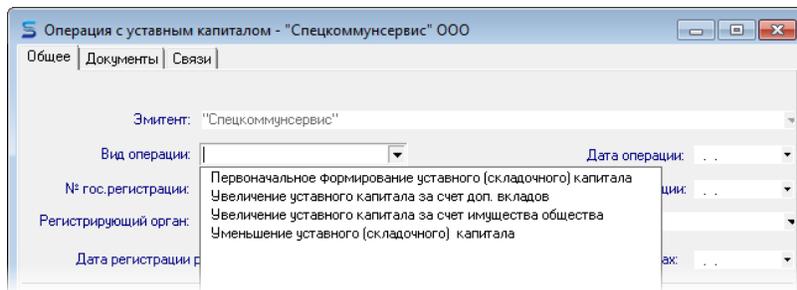


Рисунок 7.13.

Для операции «Первоначальное формирование уставного (складочного) капитала» вводится номинальная стоимость всего капитала,

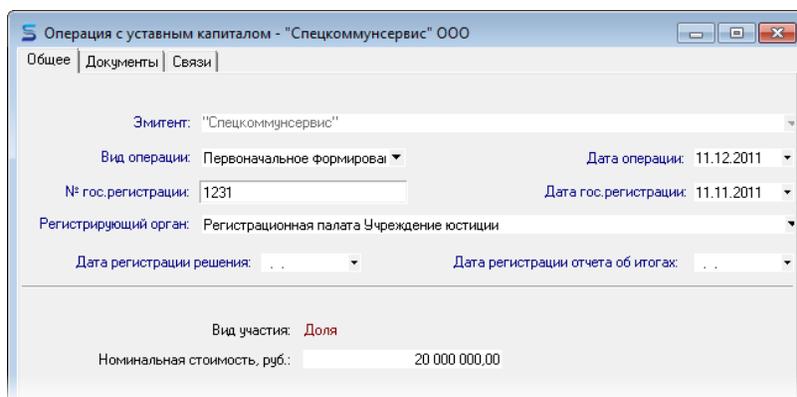


Рисунок 7.14.

а для операций увеличивающих или уменьшающих уставной (складочный) капитал величину изменения капитала в денежном выражении.

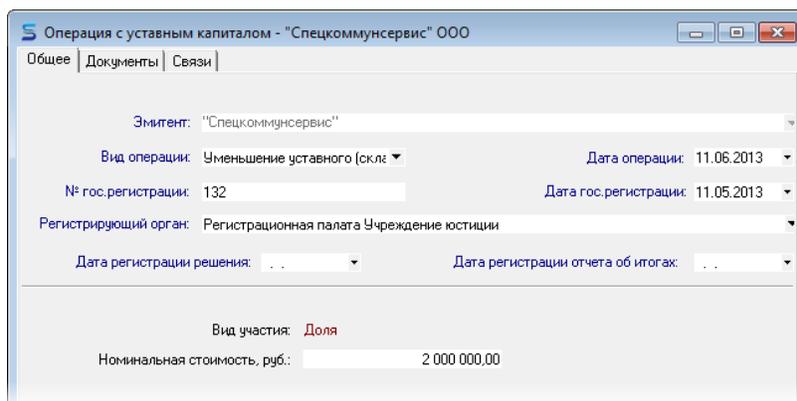


Рисунок 7.15.

На вкладке «Документы» стандартным для SAUMI образом вводится пакет документов, сопровождающих оформляемую операцию с капиталом.

По завершении ввода необходимых элементов информации следует нажать кнопку **ОК**. Если введенная дата государственной регистрации не позднее указанной даты актуальности, то новое состояние уставного (складочного) капитала отображается на вкладке «Уставный капитал» окна свойств юридического лица.

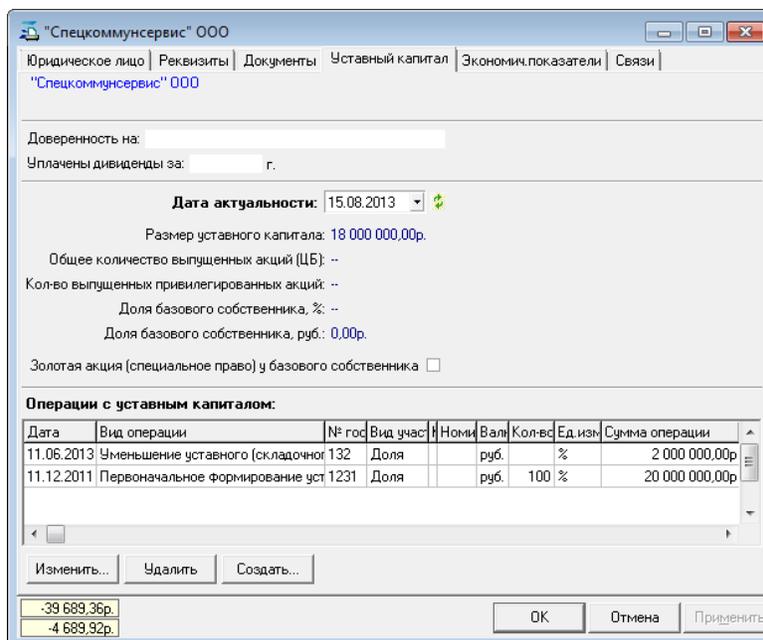


Рисунок 7.16.

### 7.3. Создание объекта имущества типа «Пакеты акций, доли в капитале»

Для учета доли участия в уставном (складочном) капитале необходимо создать соответствующий объект имущества типа «Пакеты акций, доли в капитале».

Создание нового объекта имущества типа «Пакеты акций, доли в капитале» вызывается из меню «Создать» либо главной панели SAUMI,

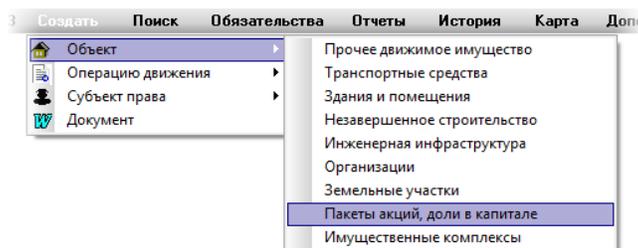


Рисунок 7.17.

либо окна данных, представляющего список объектов типа «Пакеты акций, доли в капитале».

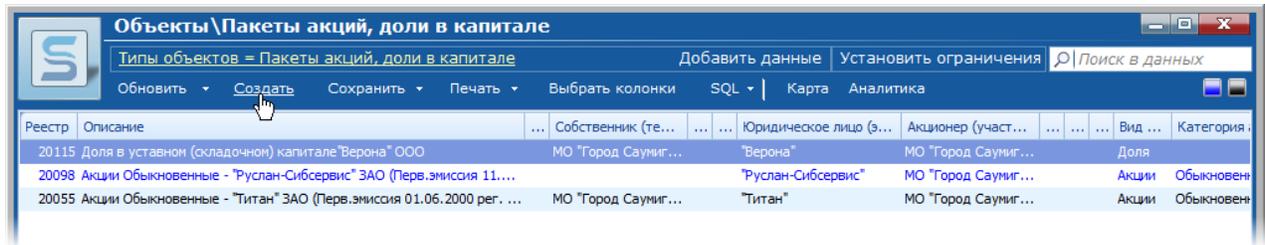


Рисунок 7.18.

В окне свойств создаваемого объекта

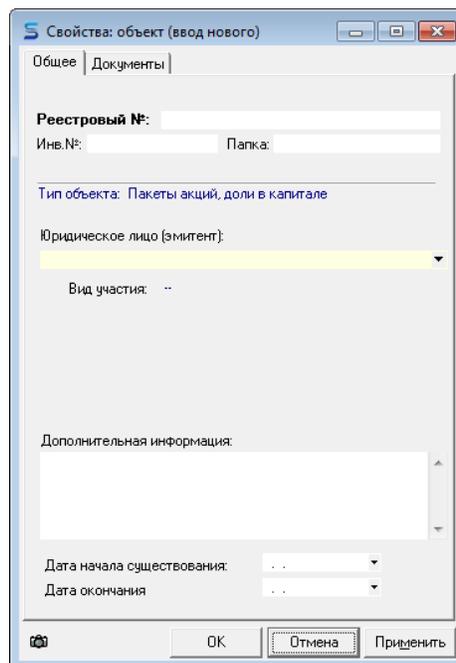


Рисунок 7.19.

необходимо задать значение поля «Юридическое лицо (эмитент)» выбором из списка юридических лиц, которые согласно заданной им организационно-правовой форме (см. 7.2.1) должны иметь уставный (складочный) капитал.

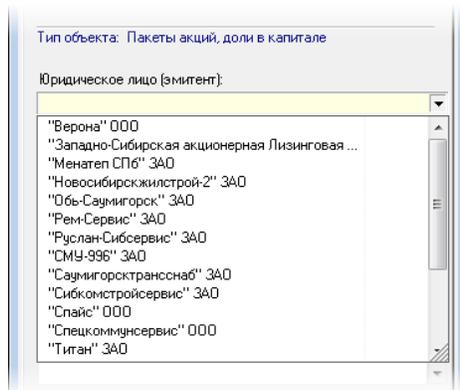


Рисунок 7.20.

В случае выбора юридического лица, капитал которого не является акционерным, а размер капитала определен операциями с капиталом (см. 7.2.5), в этом случае нажатие кнопок «Применить» или **ОК** завершает создание нового объекта с его сохранением.

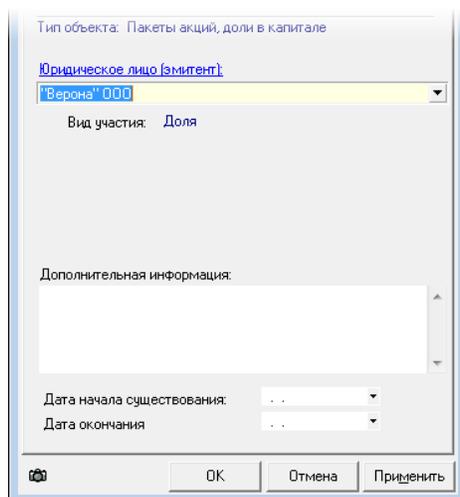


Рисунок 7.21.

Однако, если капитал до сего момента не был определен, то выводится предупреждающее сообщение. В этом случае следует определить капитал юридического лица и повторить создание нового объекта типа «Пакеты акций, доли в капитале» (см. 7.2.4, а также также 7.2.5).

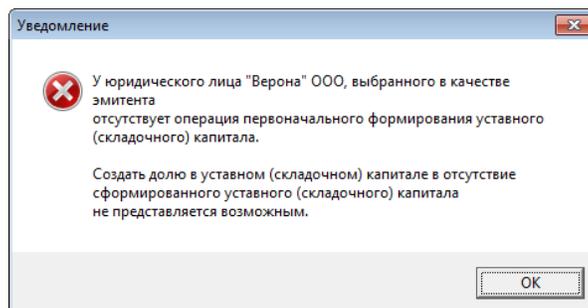


Рисунок 7.22.

## Замечание

Задание эмитента преобразует надпись «Юридическое лицо (эмитент):» в элемент управления – кнопку, нажатие которой открывает окно свойств выбранного юридического лица.

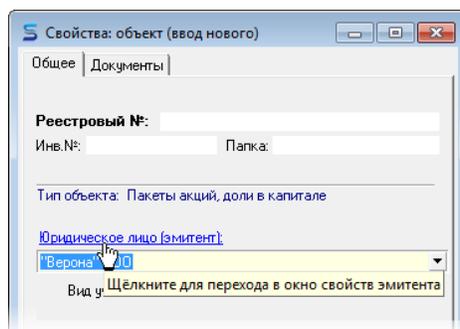


Рисунок 7.23.

В случае указания в качестве эмитента юридического лица, чья организационно-правовая форма указывает на то, что данное юридическое лицо является акционерным обществом (см. 7.2.1), в этом случае необходимо также указать категорию акций, составляющих пакет.

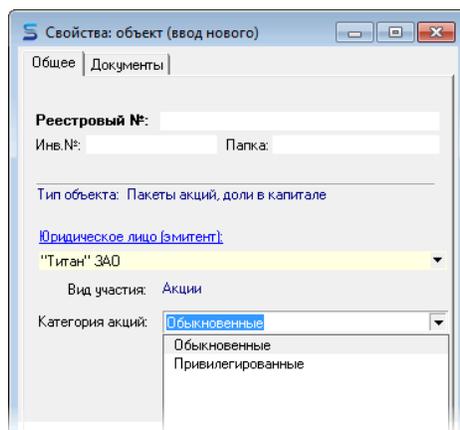


Рисунок 7.24.

Нажатие кнопок «Применить» или ОК завершает создание нового объекта с его сохранением.

## 7.4. Оформление собственности на объект типа «Пакеты акций, доли в капитале»

Завершающий этап внесения в реестр сведений об уставном (складочном) капитале юридического лица – создание операции движения «Собственность» над объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале». Создание такой ОД инициируется любым стандартным для SAUMI способом. В открывшемся окне в качестве адресата операции автоматически указан текущий базовый собственник – муниципальное образование.

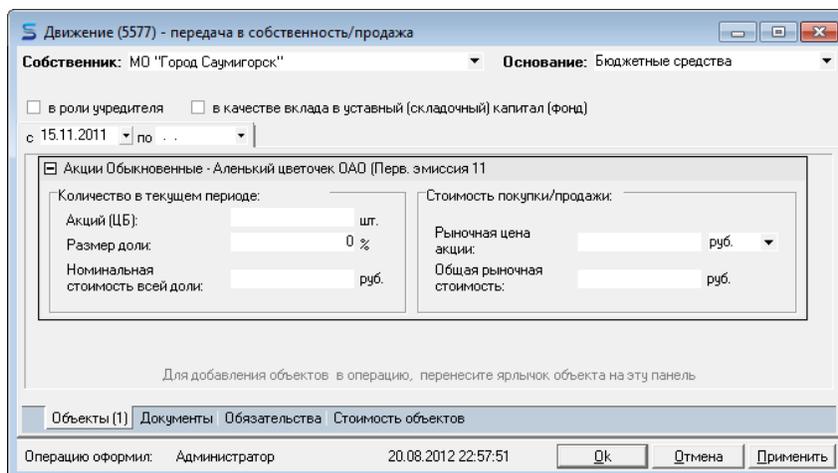


Рисунок 7.25.

Сохранение ОД с текущим базовым собственником в качестве адресата ОД соответствует оформлению участия муниципального образования (базового собственника) в уставном (складочном) капитале. Указание в качестве адресата ОД другого юридического лица означает факт отчуждения муниципальным образованием всей своей доли или ее части в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества (товарищества).

В окне ОД указывается дата начала первого периода операции движения и основание (любое для объектов этого типа). Флажок «в роли учредителя» следует выставить, если муниципальное образование (базовый собственник) является учредителем данного хозяйственного общества (товарищества).

Первый период создаваемой операции движения с указанием базового собственника в качестве адресата соответствует либо вхождению в уставный (складочный) капитал муниципального образования в качестве учредителя, либо самому первому приобретению муниципальным образованием некоторой доли в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества (товарищества).

Последующие периоды ОД создаются для фиксации изменений количественных показателей участия муниципального образования в уставном (складочном) капитале, как то: изменение принадлежащей МО доли капитала и/или количества акций, изменение номинальной стоимости всего капитала. Часть новых периодов в ОД создаются автоматически после оформления операций с уставным (складочным) капиталом, вызывающим изменения величины капитала – это все операции, кроме операций «Выпуск золотой акции» и «Погашение золотой акции». Другая часть новых периодов создается вручную и связана она с изменением величины доли участия муниципального образования в капитале.

## Замечание

Самый первый период описываемых операций движения с объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале» не создается автоматически после хронологически первой операции, вводящей в учет этот уставный (складочный) капитал по той причине, что первичное формирование капитала, как и ряд последующих его изменений, может производиться без участия муниципального образования в таком капитале, и только впоследствии оно может приобрести свою долю участия – именно этот факт и фиксирует в данном случае первый период ОД.

На вкладке «Документы» стандартным для SAUMI образом вводится пакет документов, касающихся оформления права собственности на пакет акций. Документам в задаваемом пакете документов может быть назначена роль «Основание участия в создании ЮЛ».

## 7.5. Операция движения «Собственность» с долей участия в неакционерном капитале

Описываемая операция движения своими разными периодами отражает факт начала участия муниципального образования в уставном (складочном) капитале, изменения величины доли участия и ее стоимости, отчуждение части имеющейся доли и, наконец, выход из участия в капитале – полное отчуждение имевшейся доли.

### 7.5.1. Приобретение муниципальным образованием доли в уставном (складочном) капитале

Факт обретения муниципальным образованием доли в уставном (складочном) капитале фиксируется оформлением ОД «Собственность» над объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале», зарегистрированным (см. 7.3) ранее, и соответствующим обществу, участие в капитале которого получает МО.

В создаваемой операции движения в качестве адресата должен быть указан базовый собственник (подставляется по умолчанию), основание может быть любыми из присутствующих в списке оснований. Флажок «в роли учредителя» выставляется, если МО выступает в качестве учредителя общества. Также указывается размер доли МО в процентах.

Рисунок 7.26.

### Замечание

Для юридического лица, не являющегося акционерным обществом, размер номинальной стоимости доли рассчитывается по указанной в периоде доле в процентах от размера уставного (складочного) капитала на дату начала периода ОД.

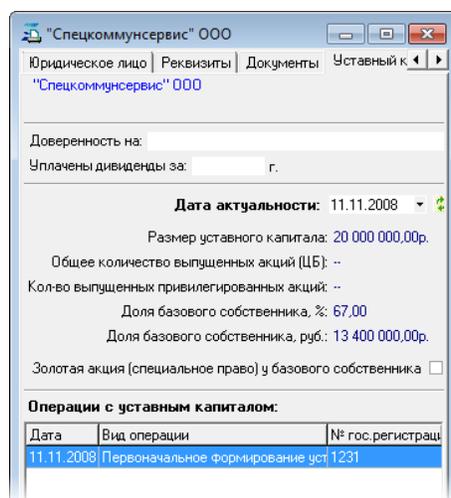


Рисунок 7.27.

## 7.5.2. Увеличение неакционерного капитала общества за счет его имущества

В случае увеличения уставного (складочного) капитала неакционерного хозяйственного общества или товарищества за счёт его имущества необходимо произвести соответствующую операцию (см. 7.2.5) – «Увеличение уставного капитала за счет имущества общества».

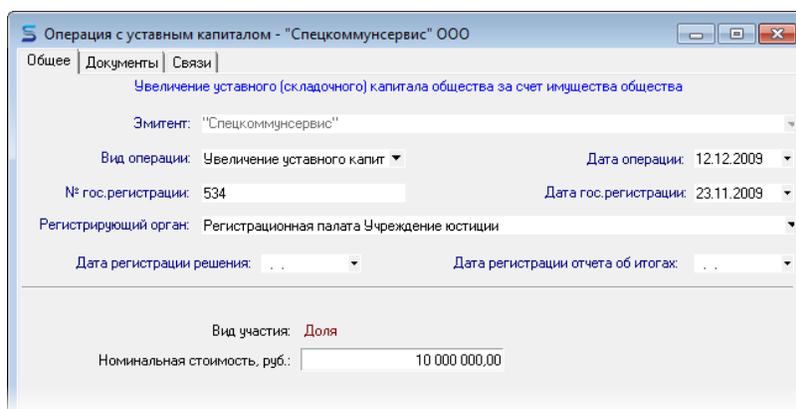


Рисунок 7.28.

В результате изменяются стоимостные показатели на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции, а доля базового собственника сохраняется.

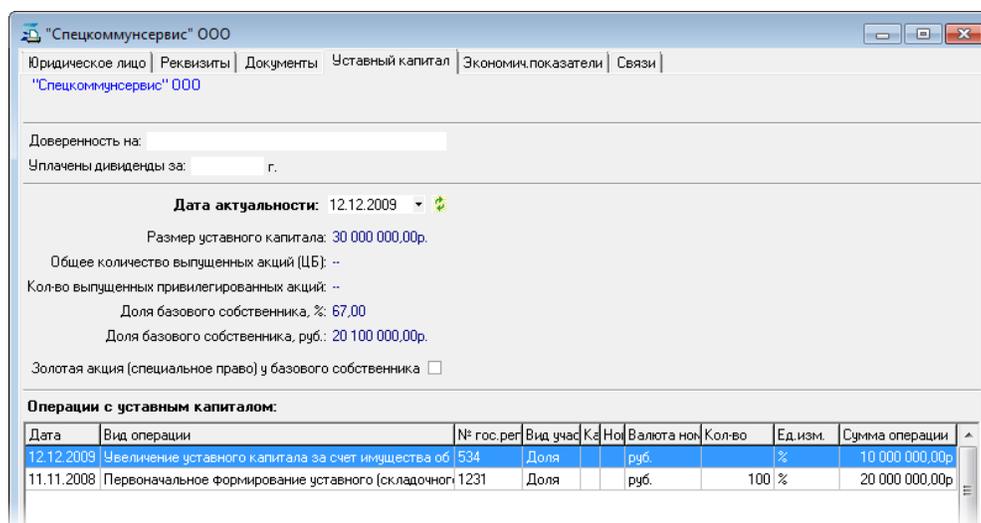


Рисунок 7.29.

В зарегистрированной ранее операции движения автоматически создается новый период, в котором сохранен размер доли муниципального образования в процентах, но изменена номинальная стоимость доли в соответствии с изменением номинальной стоимости всего капитала.

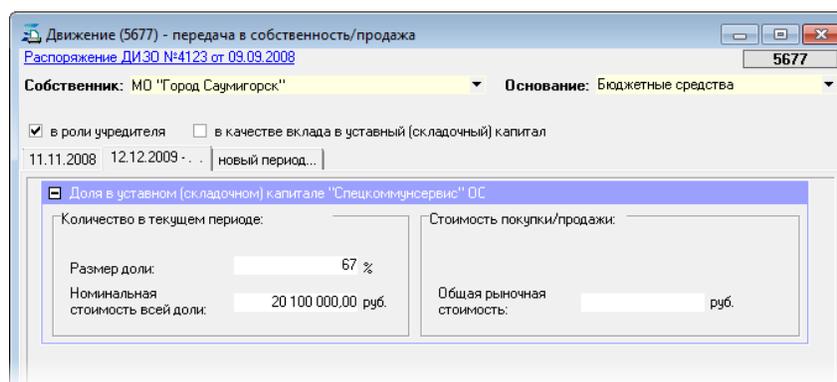


Рисунок 7.30.

### 7.5.3. Увеличение неакционерного капитала общества за счет дополнительных вкладов

Увеличение уставного (складочного) капитала неакционерного хозяйственного общества или товарищества за счет дополнительных вкладов производится посредством соответствующей операции (см. 7.2.5) «Увеличение уставного капитала за счет доп.вкладов».

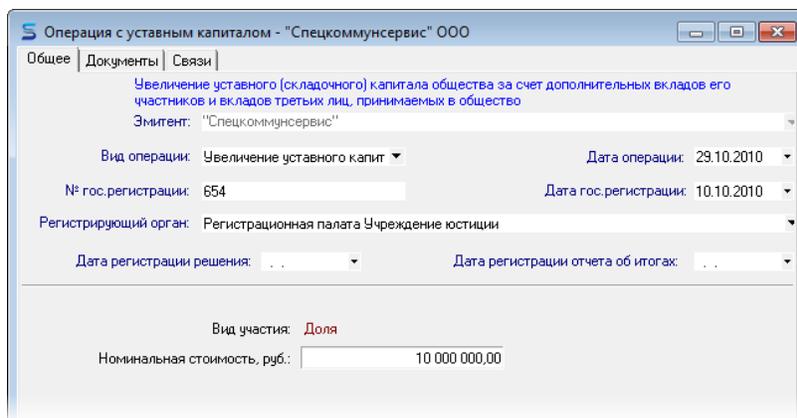


Рисунок 7.31.

При выполнении сохранения операции выводится предупреждающее сообщение.

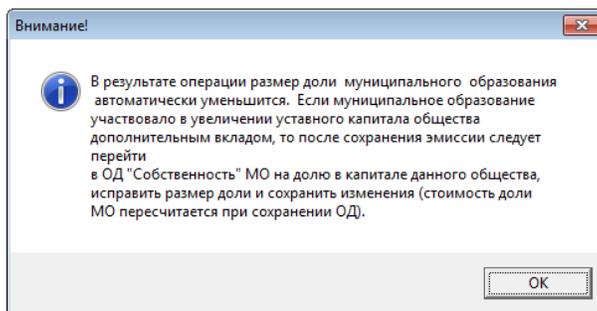


Рисунок 7.32.

Если муниципальное образование осуществляло дополнительный вклад в уставный капитал, то необходимо открыть окно свойств ОД «Собственность» и в автоматически созданном новом периоде изменить размер доли в соответствии с осуществленным вкладом МО. Если муниципальное образование не производило вклад в капитал общества, то никакие изменения вносить не нужно.

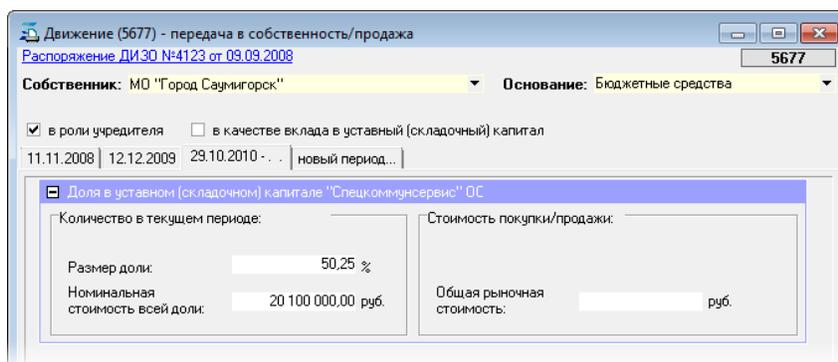


Рисунок 7.33.

Стоимостные показатели на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции соответствуют произведенным изменениям.

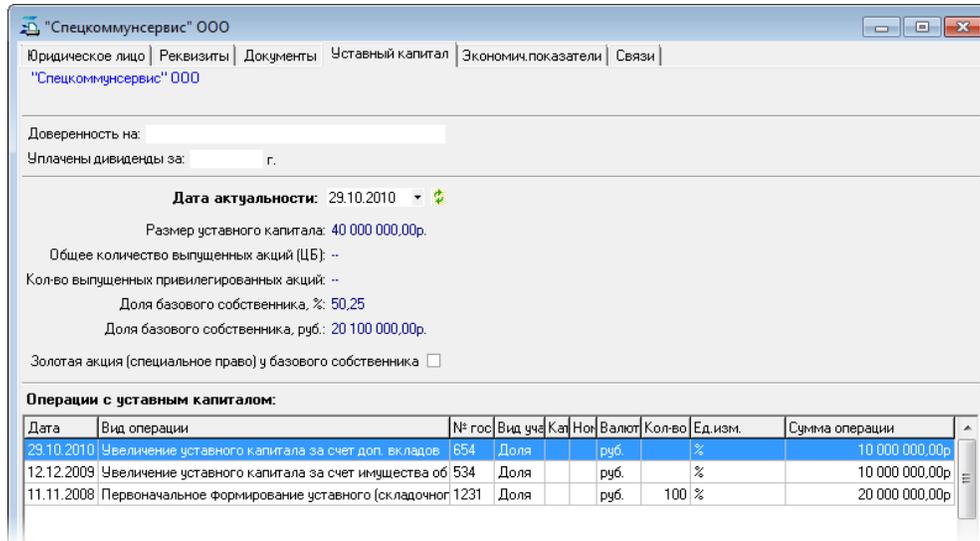


Рисунок 7.34.

#### 7.5.4. Увеличение размера доли муниципального образования в результате приобретения дополнительной доли

Учет увеличения размера доли участия муниципального образования в уставном (складочном) неакционерном капитале в результате приобретения дополнительной доли у других участников осуществляется посредством создания нового периода в операции движения «Собственность» над объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале», в котором указывается новый размер доли в процентах.

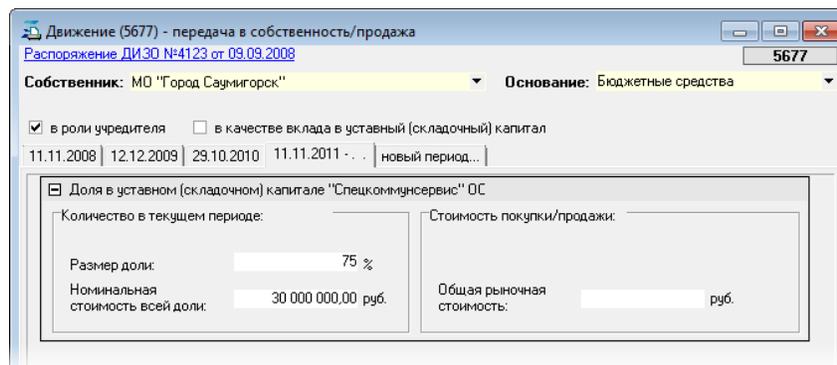


Рисунок 7.35.

Изменение размера доли также отображается на вкладке «Уставный капитал» юридического лица.

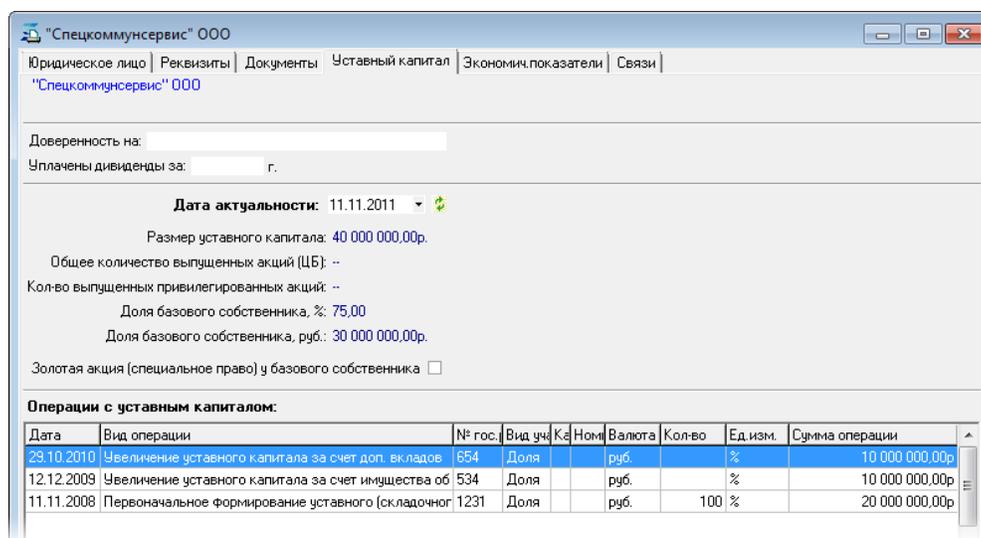


Рисунок 7.36.

### 7.5.5. Уменьшение уставного (складочного) капитала

В случае уменьшения уставного (складочного) капитала неакционерного хозяйственного общества или товарищества необходимо произвести соответствующую операцию (см. 7.2.5) – «Уменьшение уставного (складочного) капитала».

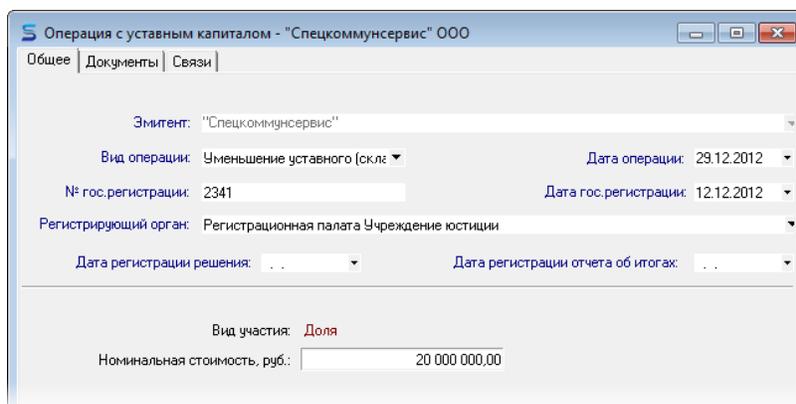


Рисунок 7.37.

В результате изменяются стоимостные показатели на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции с сохранением доли базового собственника.

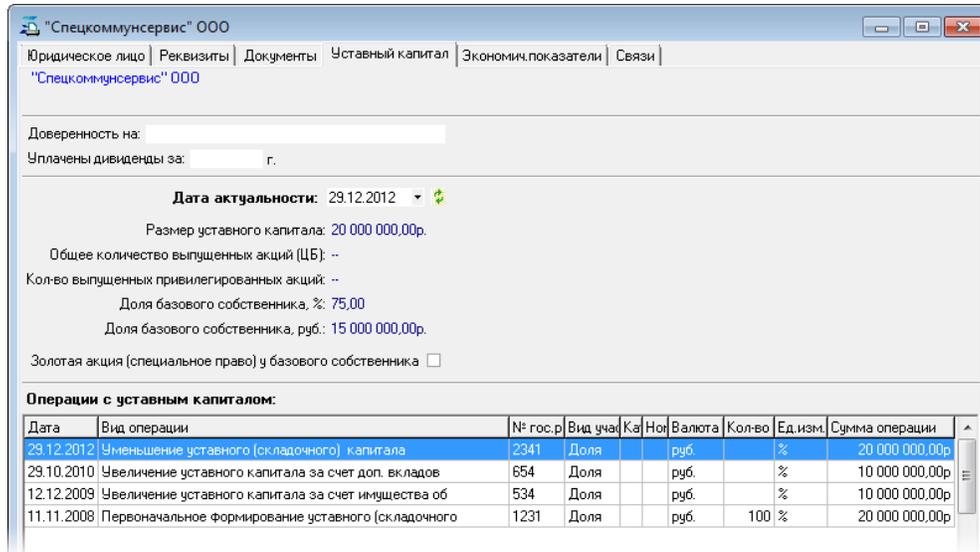


Рисунок 7.38.

В зарегистрированной ранее операции движения «Собственность» автоматически создается новый период, в котором сохранен размер доли муниципального образования в процентах, но изменена номинальная стоимость доли в соответствии с изменением номинальной стоимости всего капитала.

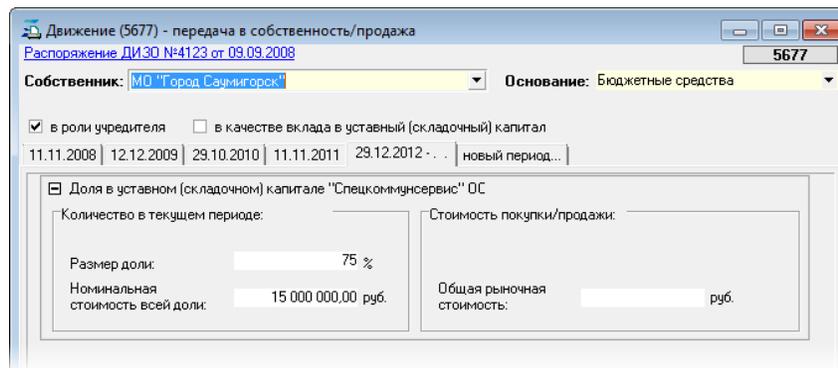


Рисунок 7.39.

### 7.5.6. Отчуждение муниципальным образованием части имеющейся доли участия в уставном (складочном) неакционерном капитале

Муниципальное образование может уменьшить свою долю участия в уставном (складочном) неакционерном капитале посредством отчуждения части своей доли в пользу третьего лица. Для учета такого отчуждения необходимо создать новую операцию движения над объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале», участвующим в операции движения «Собственность», которая фиксирует участие МО в уставном (складочном) неакционерном капитале. Вновь создаваемая ОД должна также иметь тип «Собственность», а в качестве адресата ОД должно быть указано третье лицо, в пользу которого производится отчуждение части доли. Сама отчуждаемая часть доли указывается в процентах от всего уставного (складочного) капитала.

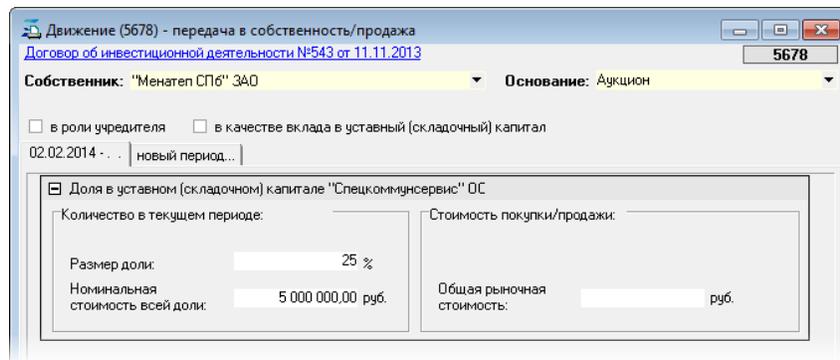


Рисунок 7.40.

Уменьшение размера доли участия муниципального образования в уставном (складочном) неакционерном капитале отражается в автоматически созданном новом периоде операции движения «Собственность», где адресатом выступает МО.

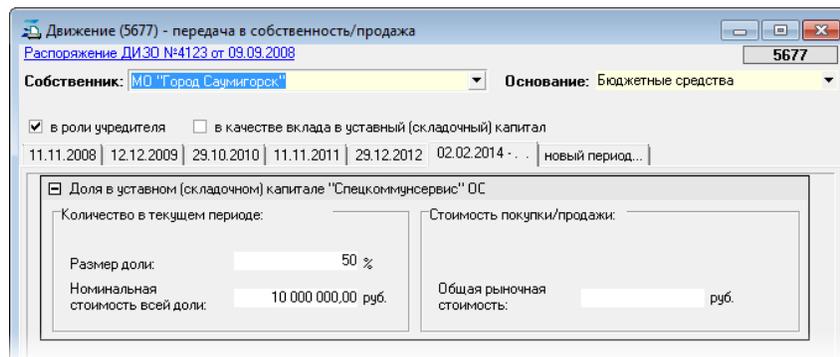


Рисунок 7.41.

Изменение размера доли также отображается на вкладке «Уставный капитал» юридического лица, начиная с даты отчуждения части доли.

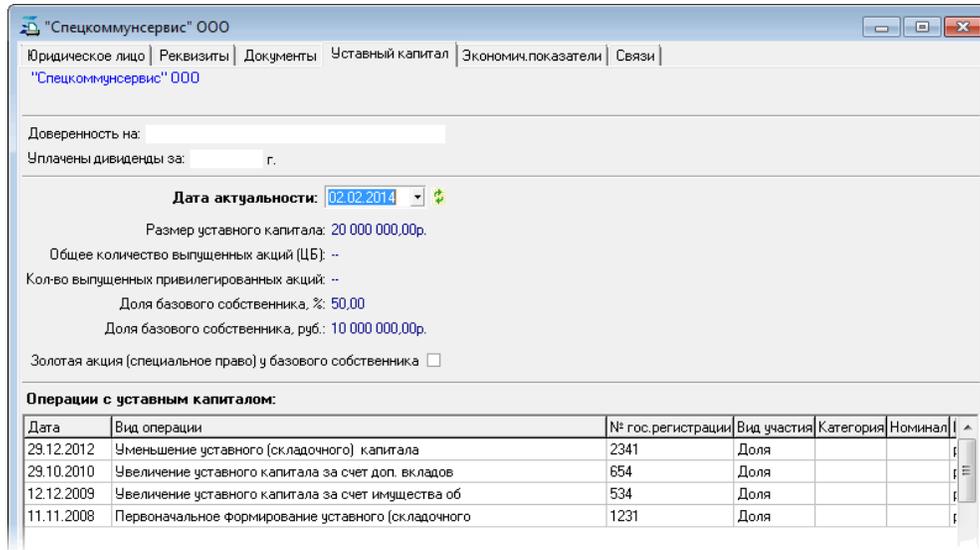


Рисунок 7.42.

В случае возмездного отчуждения в созданной операции движения может быть задано денежное обязательство приобретателя имевшейся у МО части доли капитала.

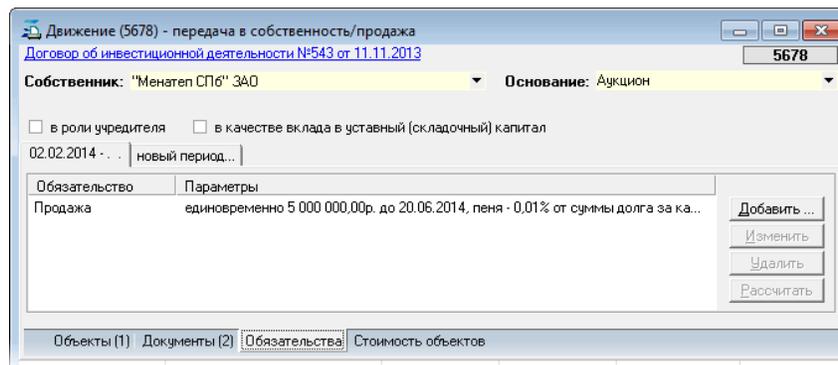


Рисунок 7.43.

### 7.5.7. Выход муниципального образования из участия в уставном (складочном) неакционерном капитале

Описанные выше изменения долевого участия муниципального образования в неакционерном капитале могут повторяться, отражаясь разными периодами одной операции движения «Собственность» над одним объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале». Завершение данной операции движения соответствует либо полному выходу из участия МО в капитале данного юридического лица, т.е. отчуждению всей имеющейся доли участия в капитале в пользу третьего лица, либо прекращению существования объекта операции движения – доли участия в капитале. Последнее может быть связано с ликвидацией юридического лица, чей уставный (складочный) капитал был предметом долевого участия муниципального образования.

При отчуждении всей доли участия в капитале третьему лицу, как и в случае частичного уменьшения доли, описанного в предыдущем подразделе, следует оформить операцию движения

«Собственность» с указанием в качестве адресата этого третьего лица, а указываемый размер доли должен совпадать с имевшейся у МО до текущего момента доли участия.

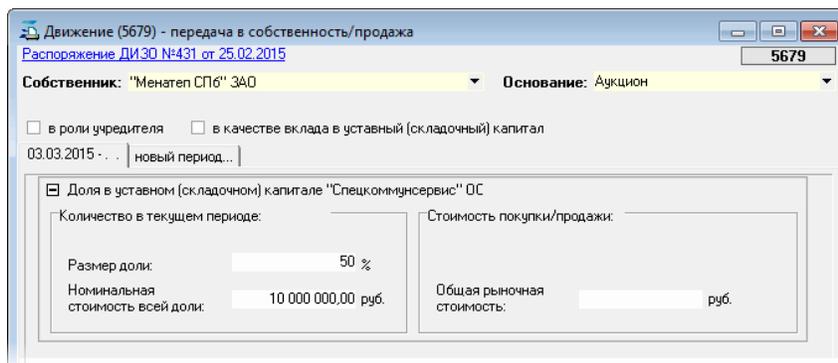


Рисунок 7.44.

## Замечание

В приводимом примере в качестве приобретателя имевшейся у МО доли участия в капитале указано то же лицо, что и при покупке части доли МО, приводившейся в качестве примера в предыдущем подразделе. Рекомендуется создать новую операцию движения «Собственность», а не вводить новый период в созданной ранее ОД, так как вводимый размер доли и вычисляемая по нему номинальная стоимость доли не соответствуют результирующему размеру этих показателей у третьего лица – приобретателя всей доли МО. Данная рекомендация – создание новой ОД «Собственность» – также относится к повторным продажам части имеющейся у МО доли участия в капитале.

В случае возмездного отчуждения в созданной операции движения может быть задано денежное обязательство приобретателя имевшейся у МО доли.

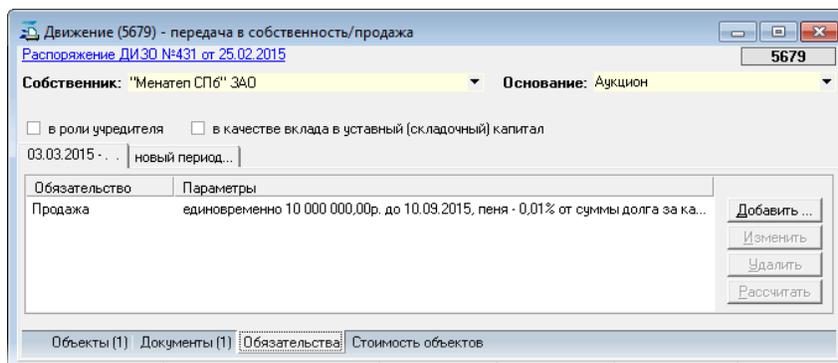


Рисунок 7.45.

В результате создания отчуждающей ОД в ранее оформленной операции движения над тем же объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале» с муниципальным образованием в качестве адресата автоматически создается новый однодневный период с указанием нулевой величины доли муниципального образования и ее нулевой номинальной стоимости.

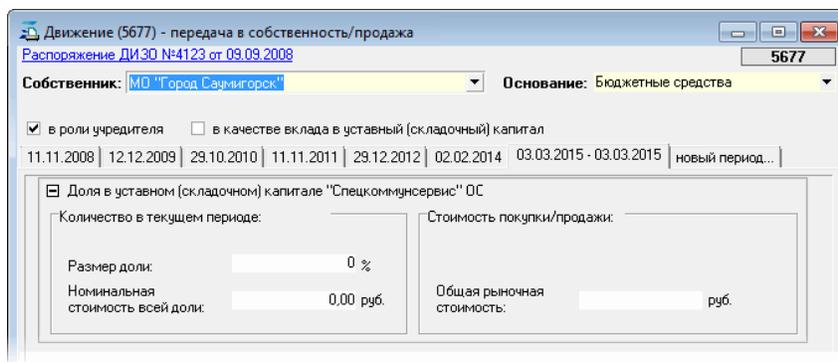


Рисунок 7.46.

В случае прекращения существования объекта операции движения – доли участия в капитале – следует создать закрывающий операцию движения однодневный период вручную и указать в нем нулевой размер доли (рис. 7.46).

После полного отчуждения всей имевшейся доли участия муниципального образования в капитале на вкладке «Уставный капитал» юридического лица отражаются соответствующие показатели, начиная с даты отчуждения.

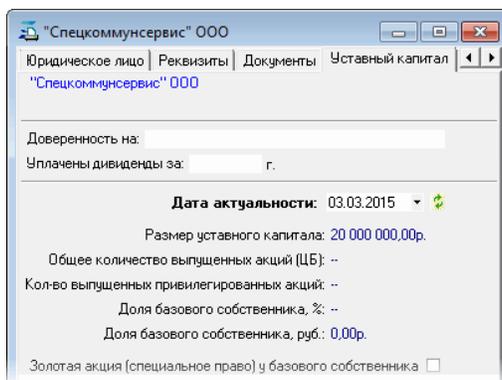


Рисунок 7.47.

## 7.6. Операция движения «Собственность» с пакетом акций

Операция движения «Собственность» должна содержать только один объект типа «Пакеты акций, доли в капитале», а ввиду того, что поддерживаются две категории акций – обыкновенные и привилегированные, – то в случае владения МО пакетами акций обеих категорий одного эмитента для учета участия МО в его акционерном капитале создаются две операции движения «Собственность» для каждой категории акций. В части выполняемых для учета пользовательских операций различий между обыкновенными и привилегированными акциями фактически нет.

Операция движения «Собственность» с пакетом акций отражает своими периодами изменения стоимостных и количественных характеристик пакета, которым владеет муниципальное образование. Такие изменения относятся к общему количеству акций одной категории эмитента, номинальной стоимости акции, количеству акций, находящихся в собственности муниципального образования. Наступление указанных изменений фиксируется оформлением соответствующих

операций с капиталом, которые приводят к автоматическому созданию новых периодов ОД «Собственность», а также созданием новых периодов ОД вручную.

В случае давнего владения пакетами акций каких-либо эмитентов и начиная учет движения этих пакетов, Комитету следует выбрать для себя стратегию учета, а именно нужно определиться с детализацией состояния как акционерных капиталов, так и обладаемых пакетов акций в прошлом, т.е. установить срок давности, за которым состояние капиталов и пакетов акций для Комитета в его деятельности безразлично. В случае, если принято решение досконального учета, то нужно учитывать все произведенные операции с капиталом и с пакетом акций, что, вероятно, не всегда возможно, и, по крайней мере, достаточно трудоемко. Другой подход предполагает определение некоторой начальной даты, изменения в капиталах и в пакетах акций после которой подлежат учету.

### 7.6.1. Приобретение муниципальным образованием пакета акций

Приобретение муниципальным образованием пакета акций фиксируется в SAUMI первым периодом операции движения «Собственность» над объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале», представляющим данный пакет и оформленным (см. 7.3) по отношению к сформированному операциями с акционерным капиталом (см. 7.2.4) уставному капиталу.

В случае ведения досконального учета следует сформировать все операции с акционерным капиталом, предшествовавшие приобретению муниципальным образованием учитываемого пакета акций одной категории, а затем уже оформить ОД «Собственность». При этом, если МО являлось учредителем общества, то самая первая операция с акционерным капиталом «Первичная эмиссия» достаточна для открытия операции движения, в которой необходимо выставить флажок «в роли учредителя», а начало ОД должно совпадать с датами как операции «Первичная эмиссия», так и государственной регистрации.

В случае учета акционерных капиталов и участия в них МО не ранее некоторой установленной даты, – в этом случае следует сформировать с помощью операции «Первичная эмиссия» уставный капитал акционерного общества, с параметрами, соответствующими состоянию уставного капитала на эту дату, сформировать объект «Пакеты акций, доли в капитале», который вложить в открытую этой же датой ОД «Собственность» с МО в качестве адресата. Если МО являлось учредителем общества, то необходимо выставить флажок «в роли учредителя».

В поле «Акции (ЦБ)» задается количество акций, находящихся во владении МО на дату начала первого периода ОД «Собственность». После нажатия кнопки «Применить» или после сохранения ОД и последующего ее открытия отображается рассчитанный размер доли МО в процентах и его номинальная стоимость.

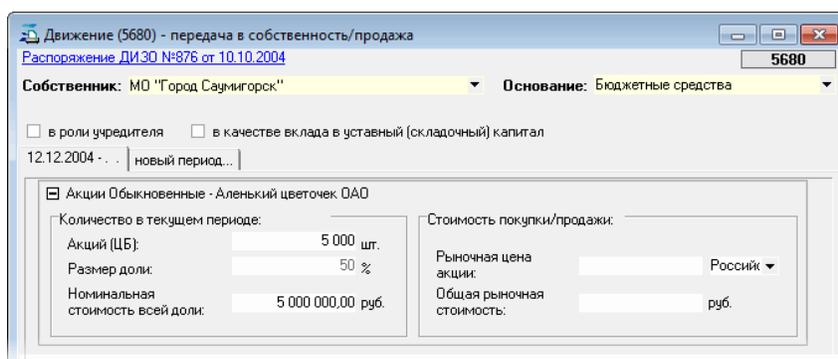


Рисунок 7.48.

На вкладке «Уставный капитал» юридического лица-эмитента на дату начала операции движения отображается размер доли базового собственника в процентах и ее номинальная стоимость.

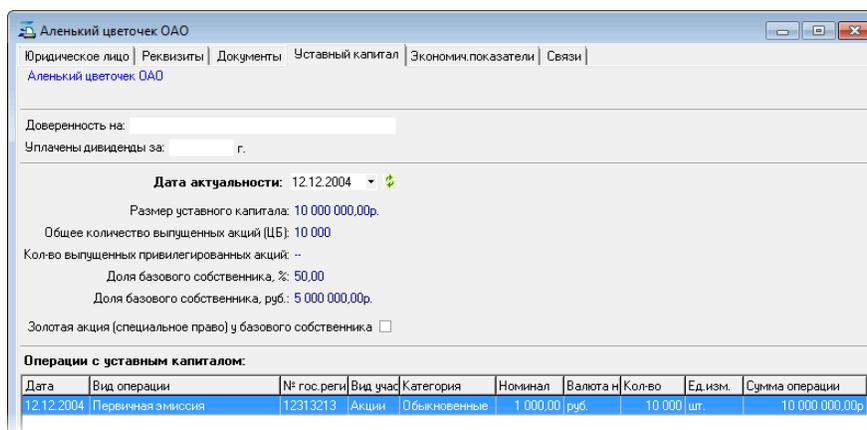


Рисунок 7.49.

## 7.6.2. Увеличение акционерного капитала общества в результате дополнительной эмиссии с распределением

В случае увеличения уставного акционерного капитала в результате дополнительной эмиссии с распределением необходимо произвести соответствующую операцию с акционерным капиталом (см. 7.2.4) – «Доп. эмиссия с распределением».

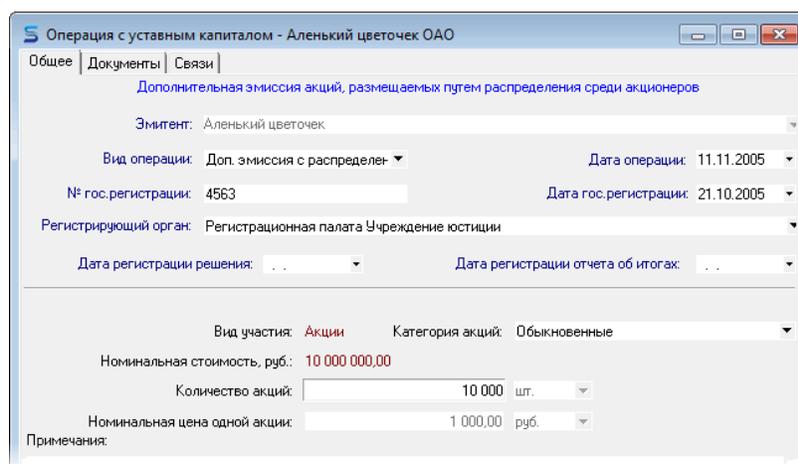


Рисунок 7.50.

В результате изменяются стоимостные показатели на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции, а доля базового собственника сохраняется с увеличением номинальной стоимости этой доли.

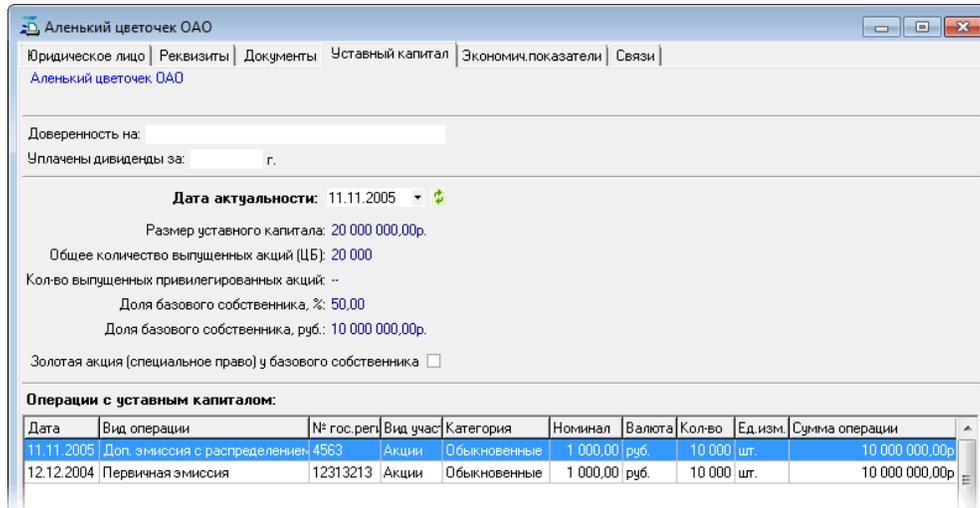


Рисунок 7.51.

В зарегистрированной ранее операции движения автоматически создается новый период, в котором сохранено количество акций в собственности муниципального образования и, тем самым, размер доли в процентах, но изменена номинальная стоимость доли в соответствии с изменением номинальной стоимости всего капитала.

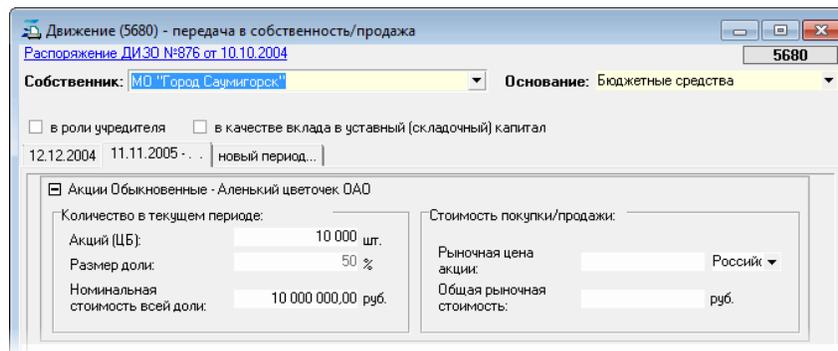


Рисунок 7.52.

### 7.6.3. Увеличение акционерного капитала общества в результате дополнительной эмиссии с подпиской

Увеличение акционерного капитала общества в результате размещения акций определенной категории дополнительной эмиссии с подпиской производится посредством соответствующей операции с акционерным капиталом (см. 7.2.4) «Доп.эмиссия с подпиской».

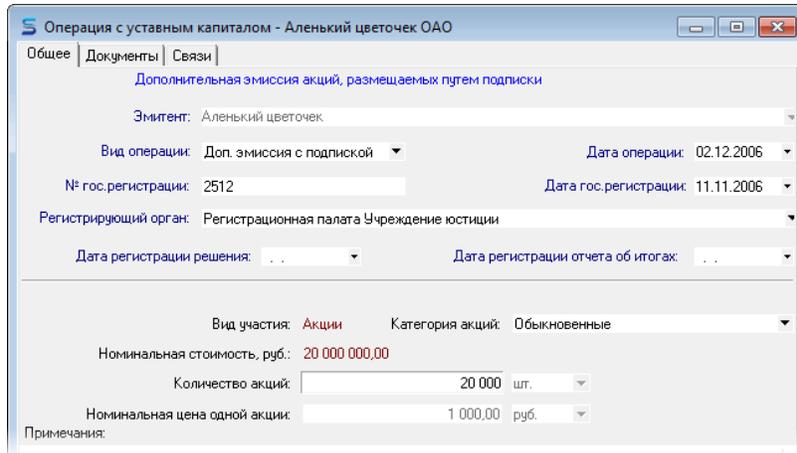


Рисунок 7.53.

При выполнении сохранения операции выводится предупреждающее сообщение.

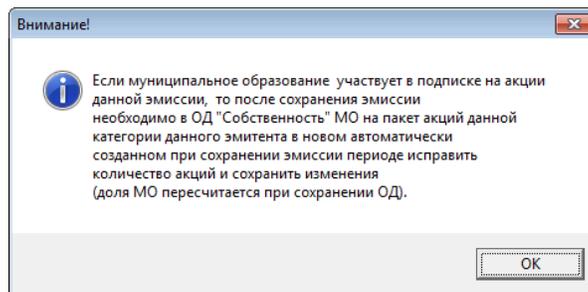


Рисунок 7.54.

Если муниципальное образование не производило размещение акций из данной эмиссии, то никакие изменения вносить не нужно: в новом автоматически созданном периоде ОД «Собственность» сохранено количество акций, находящихся в собственности МО и их номинальная стоимость, однако доля участия МО в акционерном капитале при этом снижена.

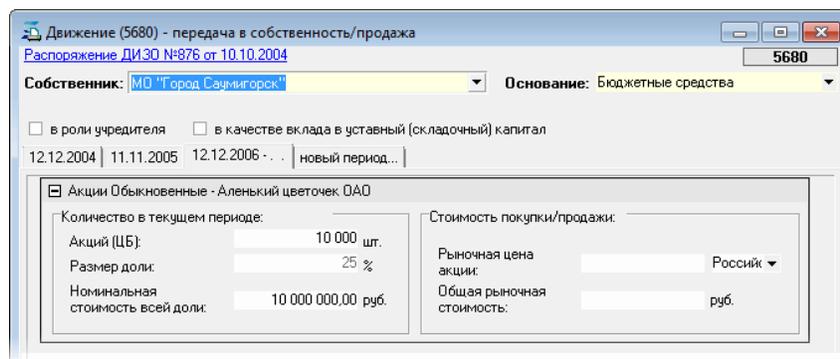


Рисунок 7.55.

Если муниципальное образование осуществляло размещение акций данной категории данной эмиссии, то необходимо открыть окно свойств ОД «Собственность» и в автоматически созданном

новом периоде изменить количество акций данной категории в соответствии с осуществленным приобретением МО, а также их общую номинальную стоимость.

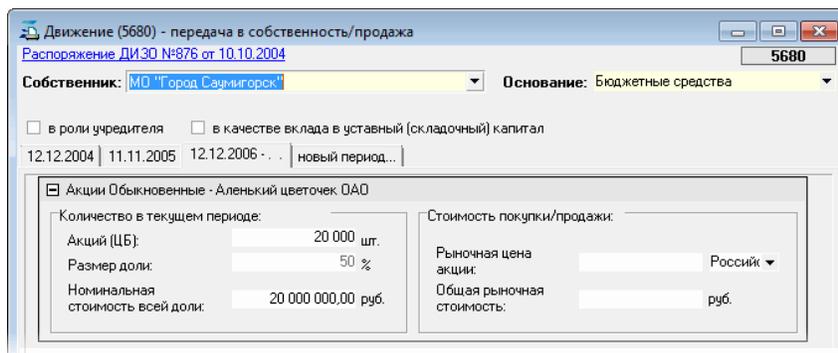


Рисунок 7.56.

Стоимостные показатели на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции соответствуют произведенным изменениям.

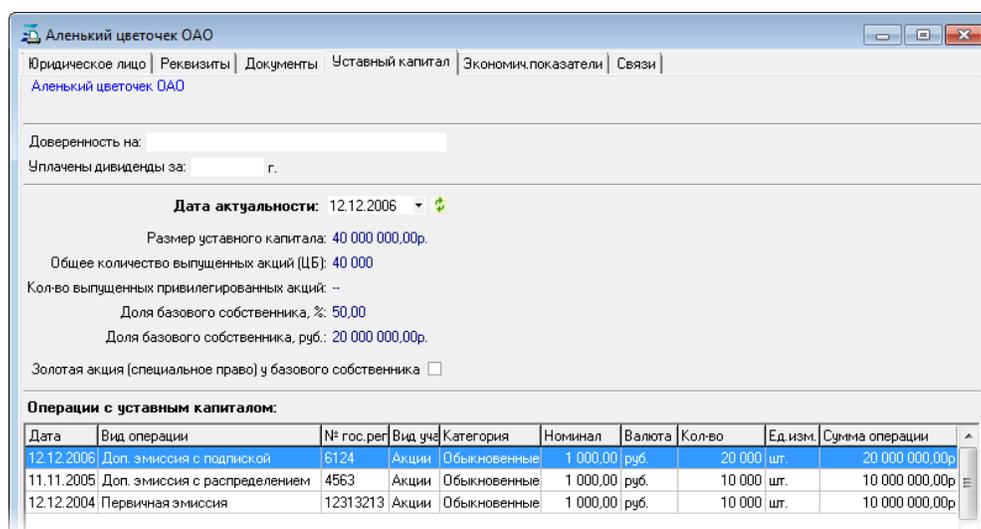


Рисунок 7.57.

#### 7.6.4. Уменьшение акционерного капитала в результате погашения акций

Для оформления погашения акций оформляется операция с акционерным капиталом (см. 7.2.4) «Погашение акций».

Операция с уставным капиталом - Аленький цветочек ОАО

Общее | Документы | Связи

Эмитент: Аленький цветочек

Вид операции: **Погашение акций**      Дата операции: 07.07.2007

№ гос. регистрации: 2342      Дата гос. регистрации: 30.06.2007

Регистрирующий орган: Регистрационная палата Учреждение юстиции

Дата регистрации решения: . .      Дата регистрации отчета об итогах: . .

---

Вид участия: **Акции**      Категория акций: Обыкновенные

Номинальная стоимость, руб.: **10 000 000,00**

Количество акций: 10 000 шт.

Номинальная цена одной акции: 1 000,00 руб.

Примечания:

Рисунок 7.58.

В результате автоматически создается новый период с началом на заданную дату операции погашения, в котором уменьшена номинальная стоимость уставного капитала, а размер доли муниципального образования в процентах повышен при неизменности номинальной стоимости этой доли.

Движение (5680) - передача в собственность/продажа

Распоряжение ДИ.30.№876 от 10.10.2004      5680

Собственник: МО "Город Саукигорск"      Основание: Бюджетные средства

в роли учредителя     в качестве вклада в уставный (складочный) капитал

12.12.2004 | 11.11.2005 | 12.12.2006 | 07.07.2007 . . . | **новый период...**

Акции Обыкновенные - Аленький цветочек ОАО

Количество в текущем периоде:	Стоимость покупки/продажи:
Акция (ЦБ): 20 000 шт.	Рыночная цена акции:      Российский
Размер доли: 66,666667 %	Общая рыночная стоимость:      руб.
Номинальная стоимость всей доли: 20 000 000,00 руб.	

Рисунок 7.59.

Новые стоимостные и долевые показатели отображаются на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции погашения.

Аленький цветочек ОАО

Юридическое лицо | Реквизиты | Документы | Уставный капитал | Экономич.показатели | Связи

Аленький цветочек ОАО

Доверенность на: \_\_\_\_\_

Уплачены дивиденды за: \_\_\_\_\_ г.

Дата актуальности: 07.07.2007

Размер уставного капитала: 30 000 000,00р.

Общее количество выпущенных акций (ЦБ): 30 000

Кол-во выпущенных привилегированных акций: --

Доля базового собственника, %: 66,666667

Доля базового собственника, руб.: 20 000 000,00р.

Золотая акция (специальное право) у базового собственника

**Операции с уставным капиталом:**

Дата	Вид операции	№ гос.рег.	Вид учас.	Категория	Номинал	Валюта	Кол-во	Ед.изм.	Сумма операции
07.07.2007	Погашение акций	2342	Акции	Обыкновенные	1 000,00	руб.	10 000	шт.	10 000 000,00р
12.12.2006	Доп. эмиссия с подпиской	6124	Акции	Обыкновенные	1 000,00	руб.	20 000	шт.	20 000 000,00р
11.11.2005	Доп. эмиссия с распределением	4563	Акции	Обыкновенные	1 000,00	руб.	10 000	шт.	10 000 000,00р
12.12.2004	Первичная эмиссия	12313213	Акции	Обыкновенные	1 000,00	руб.	10 000	шт.	10 000 000,00р

Рисунок 7.60.

### 7.6.5. Эмиссия с конвертацией при консолидации акций

Эмиссия акций, размещаемых путем конвертации при консолидации акций оформляется посредством операция с акционерным капиталом (см. 7.2.4) «Эмиссия с конвертацией при консолидации акций».

Операция с уставным капиталом - Аленький цветочек ОАО

Общее | Документы | Связи

Эмиссия акций, размещаемых путем конвертации при консолидации акций

Эмитент: Аленький цветочек

Вид операции: Эмиссия с конвертацией при

Дата операции: 08.08.2008

№ гос.регистрации: 8123

Дата гос.регистрации: 17.07.2008

Регистрирующий орган: Регистрационная палата Учреждение юстиции

Дата регистрации решения: ..

Дата регистрации отчета об итогах: ..

Вид участия: Акции Категория акций: Обыкновенные

Номинальная стоимость, руб.: 30 000 000,00

Количество акций: 15 000 шт.

Номинальная цена одной акции: 2 000,00 руб.

Примечания:

Рисунок 7.61.

В результате автоматически создается новый период с началом на заданную дату операции конвертации, в котором автоматически изменено количество акций, а размер доли МО в процентах и номинальная стоимость доли сохранены. Коэффициент консолидации должен быть целым числом.

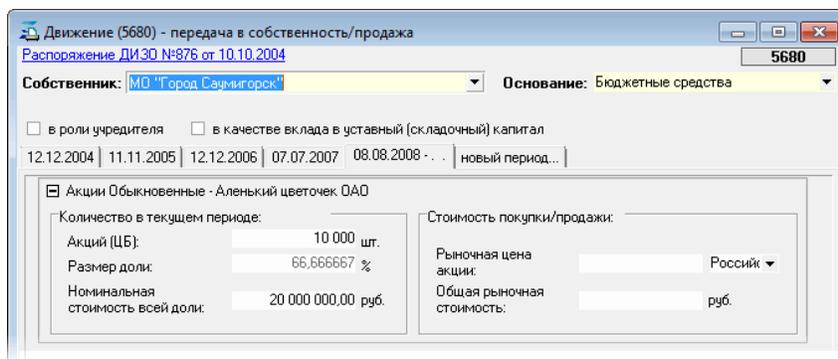


Рисунок 7.62.

Сохраненные стоимостные и долевыe показатели отображаются на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции конвертации.

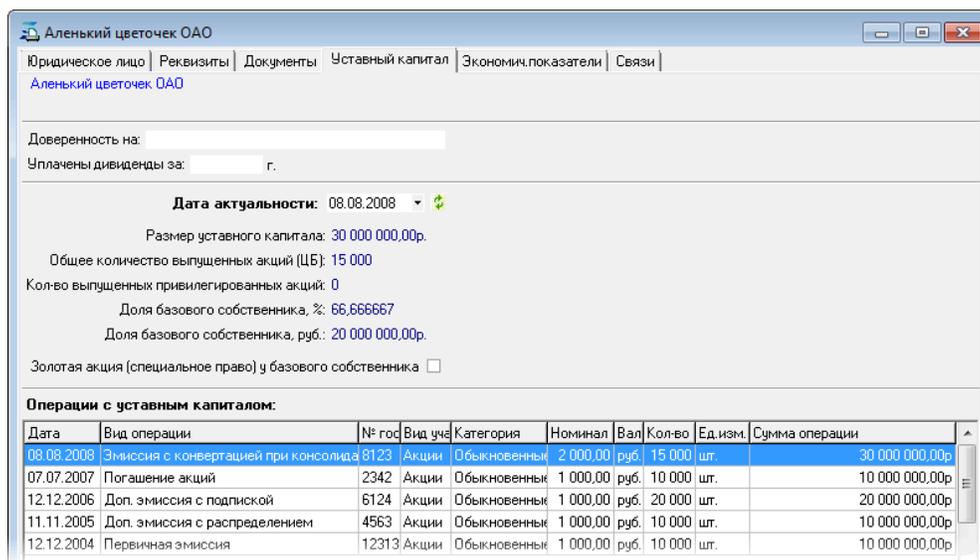


Рисунок 7.63.

### 7.6.6. Эмиссия с конвертацией при дроблении акций

Эмиссия акций, размещаемых путем конвертации при дроблении акций оформляется посредством операция с акционерным капиталом (см. 7.2.4) «Эмиссия с конвертацией при дроблении акций».

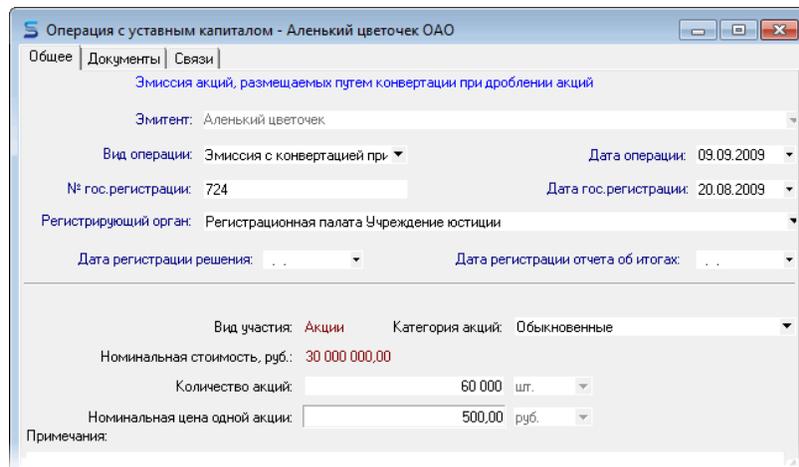


Рисунок 7.64.

В результате автоматически создается новый период ОД с началом на заданную дату операции конвертации, в котором автоматически изменено количество акций, а размер доли МО в процентах и номинальная стоимость доли сохранены. Коэффициент дробления должен быть целым числом.

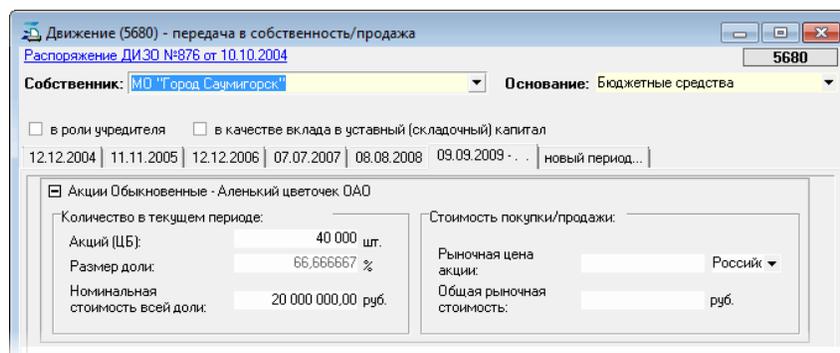


Рисунок 7.65.

Сохраненные стоимостные и долевыe показатели отображаются на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции конвертации.

Аленький цветочек ОАО

Юридическое лицо | Реквизиты | Документы | Уставный капитал | Экономич.показатели | Связи |

Аленький цветочек ОАО

Доверенность на: \_\_\_\_\_

Уплачены дивиденды за: \_\_\_\_\_ г.

Дата актуальности: 09.09.2009

Размер уставного капитала: 30 000 000,00р.

Общее количество выпущенных акций (ЦБ): 60 000

Кол-во выпущенных привилегированных акций: 0

Доля базового собственника, %: 66,666667

Доля базового собственника, руб.: 20 000 000,00р.

Золотая акция (специальное право) у базового собственника

**Операции с уставным капиталом:**

Дата	Вид операции	№ гос. рег.	Вид уча.	Категория	Номинал	Валют.	Кол-во	Ед.изм.	Сумма операции
09.09.2009	Эмиссия с конвертацией при дроблении акций	724	Акции	Обыкновенные	500,00	руб.	60 000	шт.	30 000 000,00р
08.08.2008	Эмиссия с конвертацией при консолидации акц.	8123	Акции	Обыкновенные	2 000,00	руб.	15 000	шт.	30 000 000,00р
07.07.2007	Погашение акций	2342	Акции	Обыкновенные	1 000,00	руб.	10 000	шт.	10 000 000,00р
12.12.2006	Доп. эмиссия с подпиской	6124	Акции	Обыкновенные	1 000,00	руб.	20 000	шт.	20 000 000,00р
11.11.2005	Доп. эмиссия с распределением	4563	Акции	Обыкновенные	1 000,00	руб.	10 000	шт.	10 000 000,00р
12.12.2004	Первичная эмиссия	123132	Акции	Обыкновенные	1 000,00	руб.	10 000	шт.	10 000 000,00р

Рисунок 7.66.

### 7.6.7. Эмиссия с конвертацией при изменении номинальной стоимости

Эмиссия акций, размещаемых путем конвертации при изменении номинальной стоимости акций (при увеличении/уменьшении уставного капитала) оформляется посредством операция с акционерным капиталом (см. 7.2.4) «Эмиссия с конвертацией при изменении номинальной стоимости».

Операция с уставным капиталом - Аленький цветочек ОАО

Общее | Документы | Связи |

Эмиссия акций, размещаемых путем конвертации при изменении номинальной стоимости акций (при увеличении/уменьшении УК)

Эмитент: Аленький цветочек

Вид операции: Эмиссия с конвертацией при \_\_\_\_\_ Дата операции: 10.10.2010

№ гос. регистрации: 905 Дата гос. регистрации: 20.09.2010

Регистрирующий орган: Регистрационная палата Учреждение юстиции

Дата регистрации решения: . . . Дата регистрации отчета об итогах: . . .

Вид участия: **Акции** Категория акций: Обыкновенные

Номинальная стоимость, руб.: 15 000 000,00

Количество акций: 60 000 шт.

Номинальная цена одной акции: 250,00 руб.

Примечания:

Рисунок 7.67.

В результате автоматически создается новый период ОД с началом на заданную дату операции конвертации, в котором сохранены количество акций и размер доли МО в процентах, номинальная стоимость доли увеличена/уменьшена в зависимости от выполненного изменения стоимости одной акции.

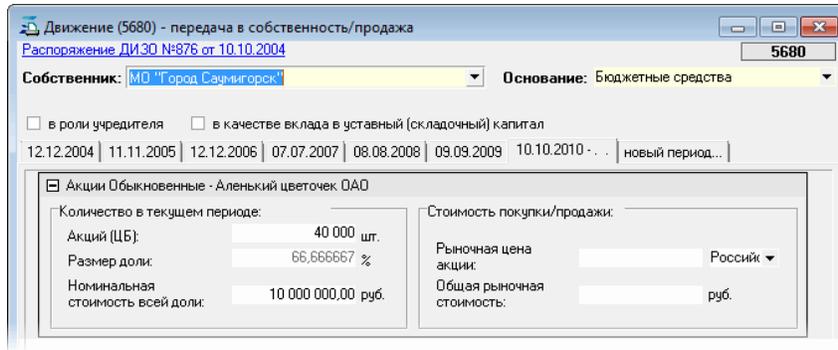


Рисунок 7.68.

Новые и сохраненные стоимостные и долевые показатели отображаются на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции конвертации.

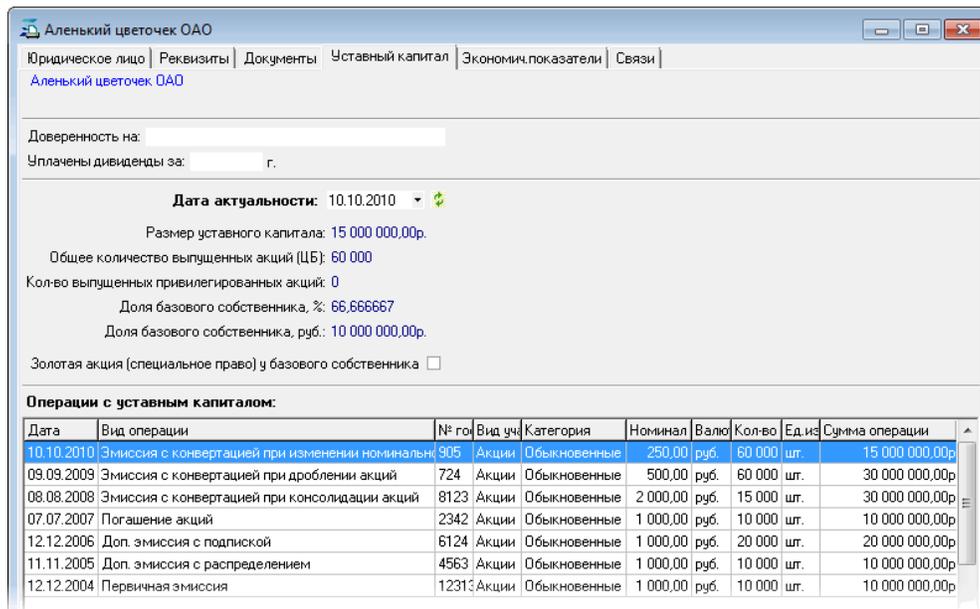


Рисунок 7.69.

### 7.6.8. Эмиссия (дополнительная эмиссия) при реорганизации юридического лица

Эмиссия (дополнительная эмиссия) акций, размещаемых путем конвертации при реорганизации юридического лица оформляется посредством операция с акционерным капиталом (см. 7.2.4) «Эмиссия (доп.эмиссия) при реорганизации ЮЛ».

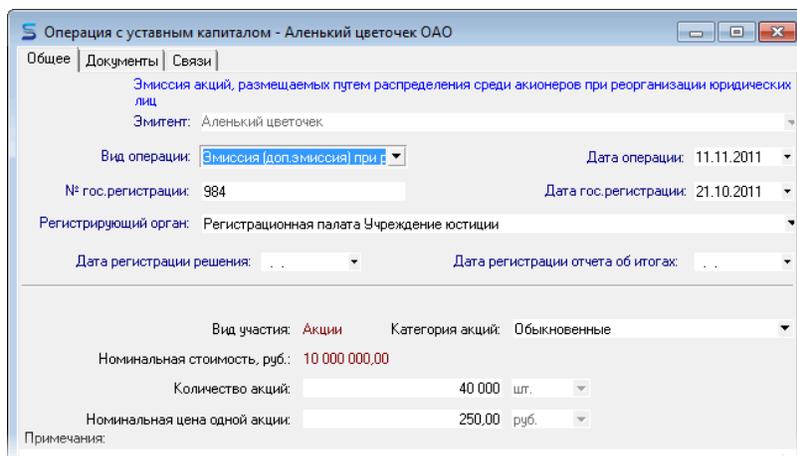


Рисунок 7.70.

Перед сохранением операции выводится предупреждающее сообщение.

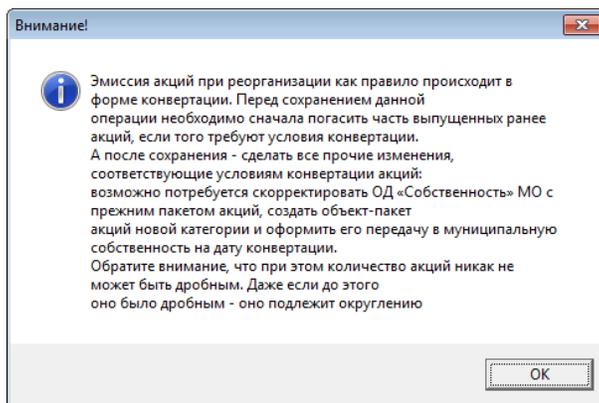


Рисунок 7.71.

После выполнения необходимых действий и сохранения операции автоматически создается новый период ОД с началом на заданную дату операции конвертации, в котором сохранено количество акций в собственности МО.

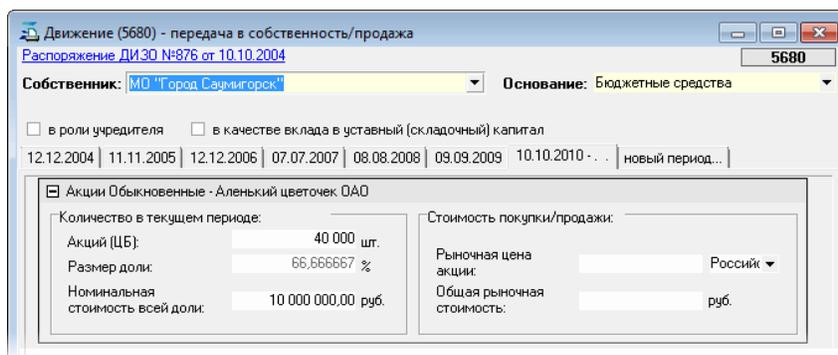


Рисунок 7.72.

Необходимо ввести новое количество акций в собственности МО, полученное в результате произведенной конвертации.

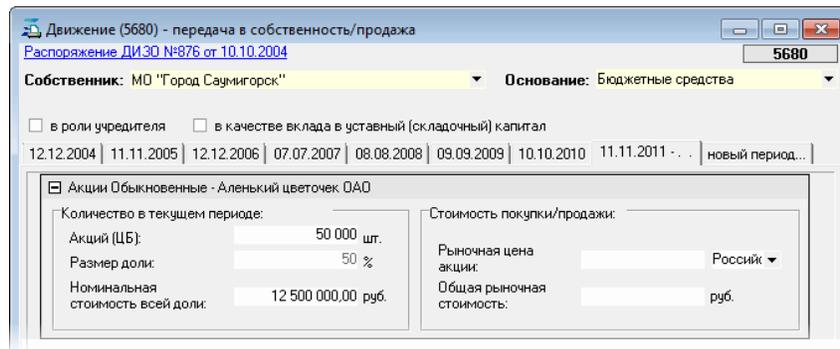


Рисунок 7.73.

Новые стоимостные и долевые показатели отображаются на вкладке «Уставный капитал» юридического лица на дату операции конвертации.

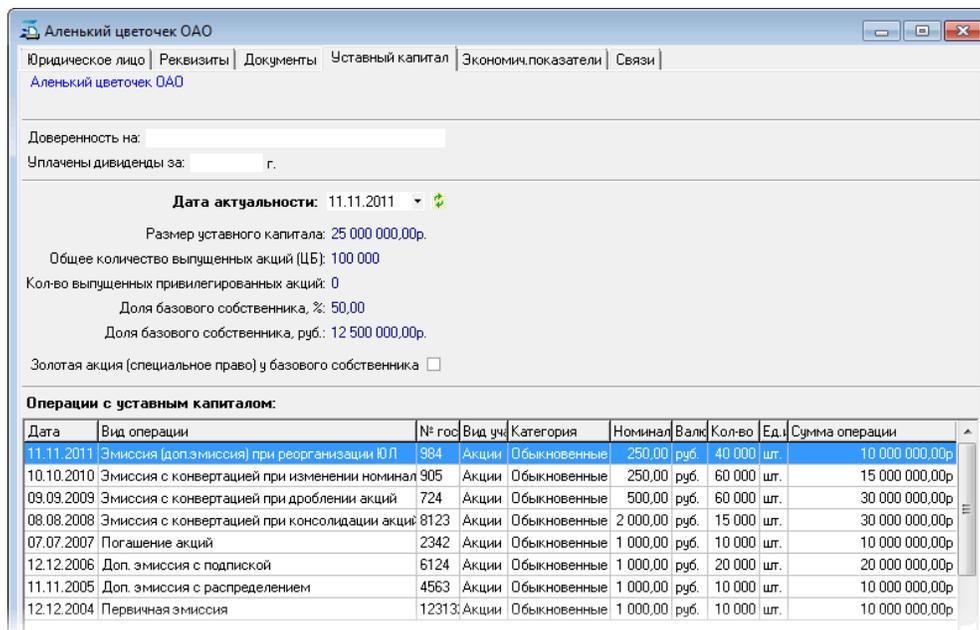


Рисунок 7.74.

### 7.6.9. Продажа части акций муниципальным образованием

Продажа части акций одной категории одного эмитента, находящихся во владении муниципальным образованием (отчуждение) производится оформлением операции движения «Собственность» над объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале», представляющим данный пакет, и в которой адресатом ОД выступает субъект права – приобретатель отчуждаемых акций.

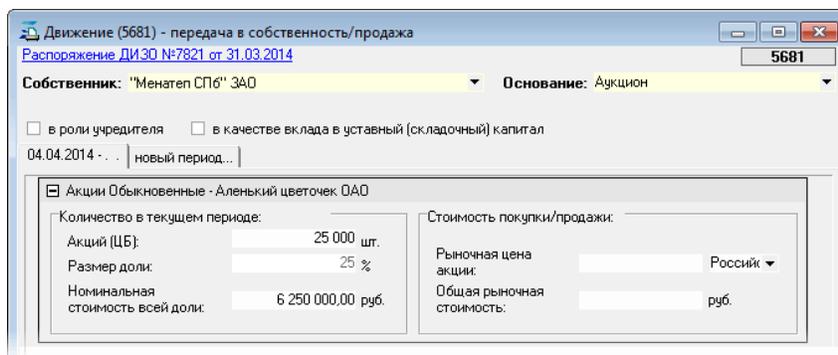


Рисунок 7.75.

Так же, как и с продажей части доли участия в неакционерном капитале, в созданной операции движения может быть задано финансовое обязательство приобретателя акций.

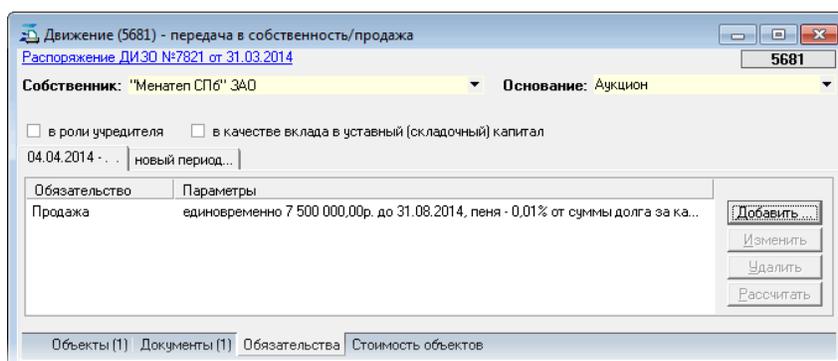


Рисунок 7.76.

В операции движения «Собственность» над объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале», в котором адресатом выступает муниципальное образование, в результате регистрации указанной выше ОД автоматически создается новый период, где число акций уменьшено на их проданное количество, а кроме того пересчитаны размер доли представленных в операции движения акций и их номинальная стоимость.

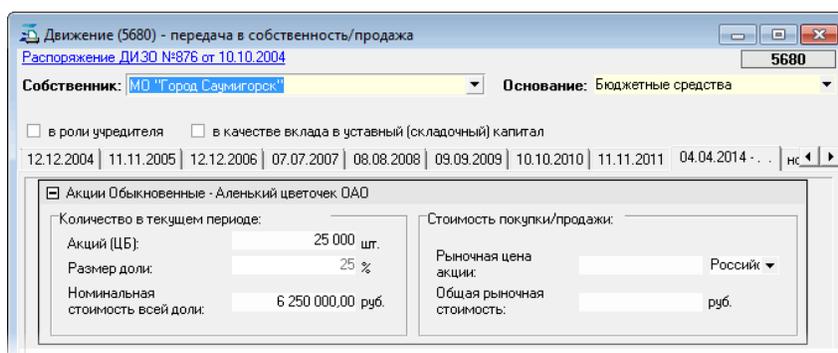


Рисунок 7.77.

## 7.6.10. Выход муниципального образования из участия в акционерном капитале

Выход муниципального образования из участия в акционерном капитале соответствует либо отчуждению (продаже) всех имеющихся акций данного эмитента в пользу третьих лиц, либо прекращению существования данного акционерного капитала, что может быть связано, в частности, с ликвидацией юридического лица – эмитента акций.

Отчуждение находящихся в собственности муниципального образования акций одной категории некоторого эмитента в пользу другого субъекта права оформляется в SAUMI посредством операции движения «Собственность», адресатом которой выступает субъект права – приобретатель акций. В создаваемой операции движения «Собственность» следует указать точное количество акций данной категории, которым владело МО на момент отчуждения.

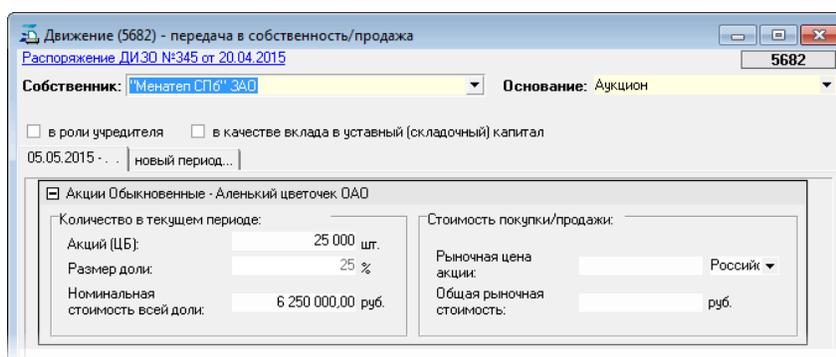


Рисунок 7.78.

Продажа акций может сопровождаться финансовым обязательством покупателя.

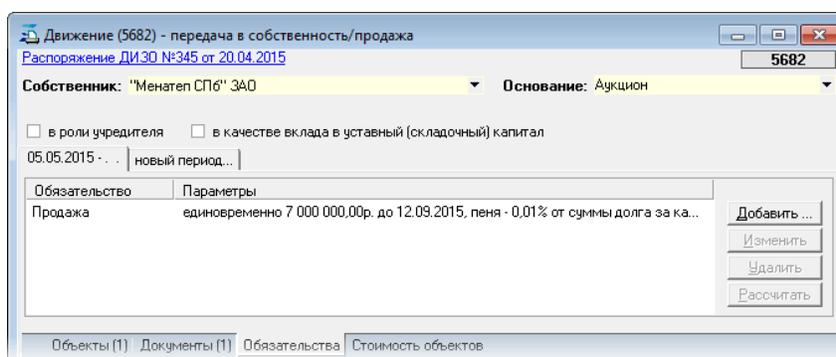


Рисунок 7.79.

В результате создания отчуждающей ОД в ранее оформленной операции движения над тем же объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале» с муниципальным образованием в качестве адресата автоматически создается новый однодневный период с указанием нулевого количества акций, нулевого размера доли муниципального образования и ее нулевой номинальной стоимости.

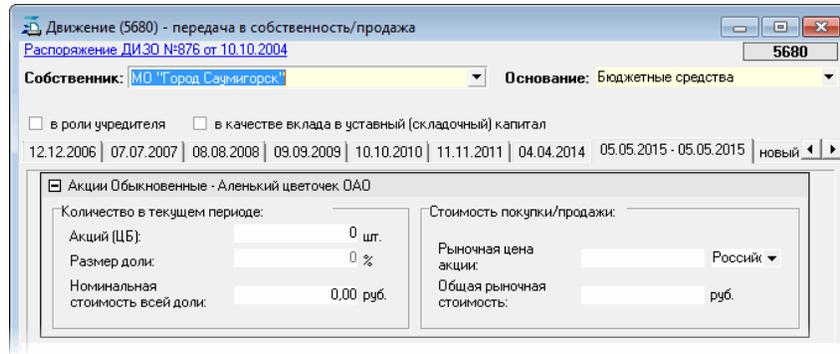


Рисунок 7.80.

В случае прекращения существования акционерного капитала следует создать закрывающий операцию движения однодневный период вручную и указать в нем нулевой размер доли (рис. 7.80).

После отчуждения муниципальным образованием всех акций акционерного общества на вкладке «Уставный капитал» данного юридического лица отражаются соответствующие показатели.

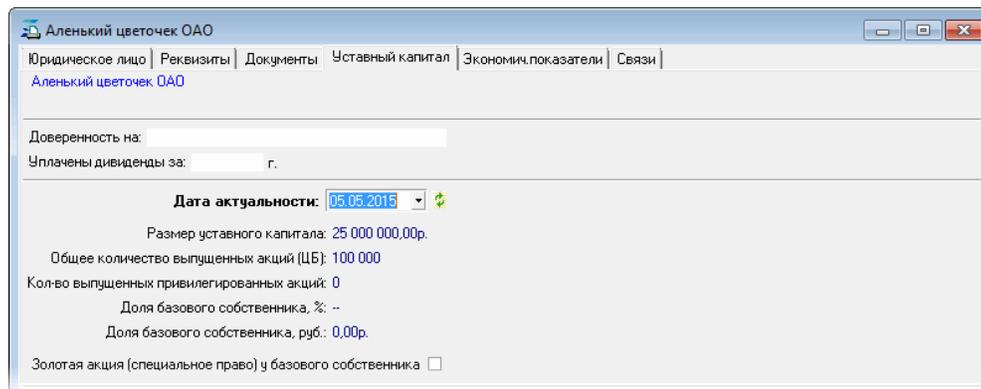


Рисунок 7.81.

## 7.7. Послесловие о хронологическом порядке ввода информации

Настоятельно рекомендуется выстраивать последовательность пользовательских действий по учету участия муниципального образования в уставных (складочных) капиталах в соответствии с хронологией фиксируемых событий, а также следуя изложенному выше шаблону.

В частности, не рекомендуется регистрировать операции с капиталом, которые по времени производились после вхождения муниципального образования в данный капитал до того, как будет оформлена соответствующая операция движения «Собственность» над объектом типа «Пакеты акций, доли в капитале» с муниципальным образованием в качестве адресата, так как автоматическое создание новых периодов ОД, обусловленных регистрируемыми операциями с капиталом, производится только в момент регистрации этих операций. В случае несоблюдения предлагаемой рекомендации новые периоды ОД необходимо задать вручную.

# Глава 8. Учет имущественных комплексов

## Содержание

8.1. Создание нового объекта типа «Имущественные комплексы» .....	175
8.2. Создание списка объектов посредством операции движения .....	178
8.3. Изменение списка объектов имущественного комплекса .....	181
8.4. Влияние на состав имущественного комплекса политик операций .....	183

Объекты типа «Имущественные комплексы» фактически являются контейнерами, содержащими списки других объектов, составляющих эти имущественные комплексы.

С имущественными комплексами могут оформляться операции движения, как и с другими объектами. Более того, исходный объектный состав имущественного комплекса определяется именно через оформление первой операции движения с ним.

Состав имущественного комплекса с течением времени может меняться, что может быть отражено в различных периодах созданных с комплексом операциях движения.

## 8.1. Создание нового объекта типа «Имущественные комплексы»

Инициация создания нового объекта типа «Имущественные комплексы» может быть выполнена тремя способами.

1. Из меню SAUMI «Создать».

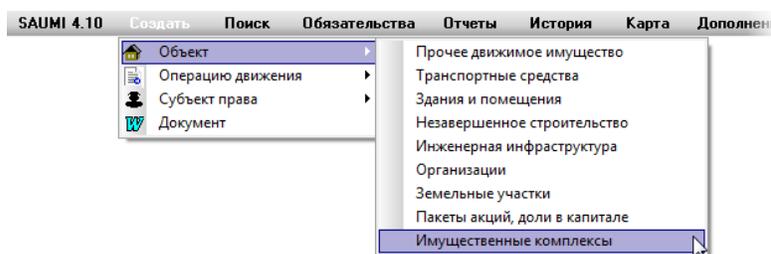


Рисунок 8.1.

2. Из меню окна данных «Объекты\Имущественные комплексы».

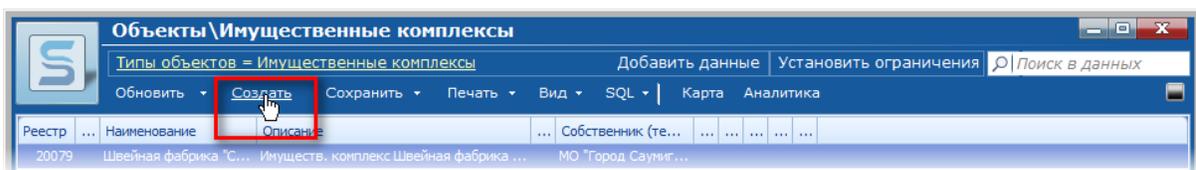


Рисунок 8.2.

3. Оформлением операции движения с создаваемым имущественным комплексом, инициируемым из контекстного меню группы выделенных объектов имущества (кроме имущественных комплексов) числом не менее трех в окне данных, представляющем объекты.

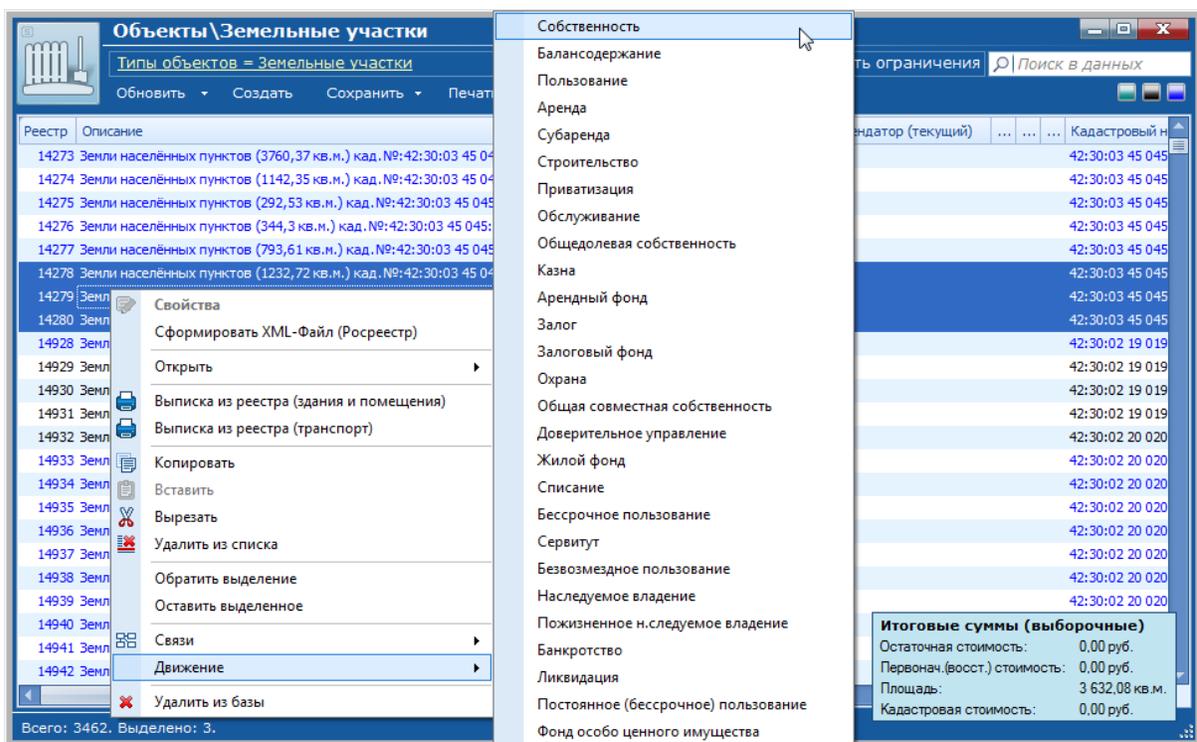


Рисунок 8.3.

В открывшемся окне «Уточнение режима оформления движения» необходимо выбрать зависимый переключатель «Сформировать имущественный комплекс».

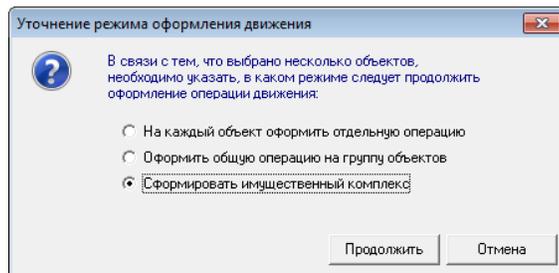


Рисунок 8.4.

Во всех трех случаях открывается окно ввода нового объекта типа «Имущественные комплексы», в котором обязательным для ввода является поле *Название*.

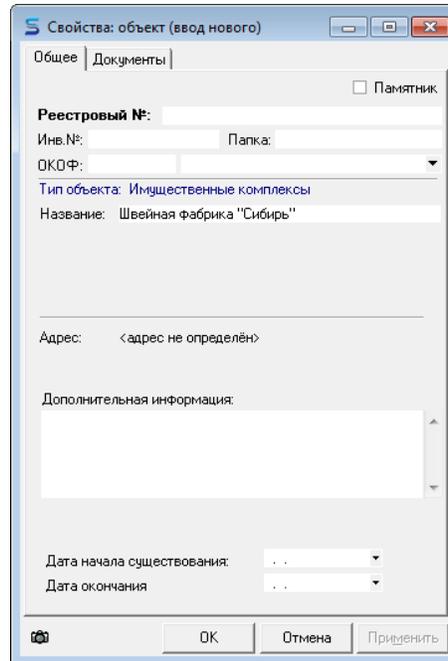


Рисунок 8.5.

После сохранения созданного объекта в окне его свойств появляются вкладки «Список объектов» и «Движение», упоминаемые ниже при работе с имущественным комплексом.

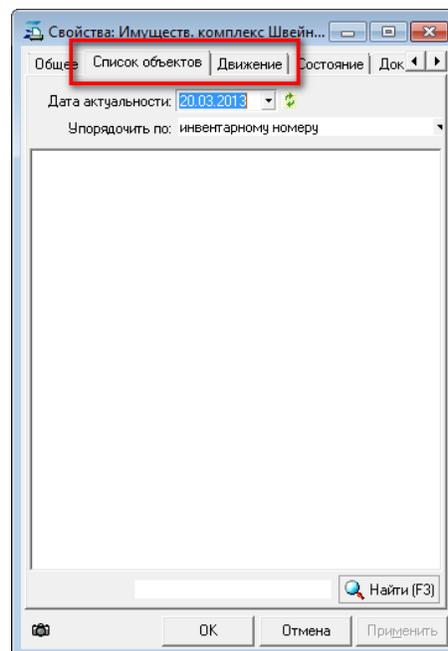


Рисунок 8.6.

## 8.2. Создание списка объектов посредством операции движения

Изначально в имущественном комплексе составляющие его объекты отсутствуют и вкладка «Список объектов» пуста. Изменение списка объектов производится на вкладке «Объекты» операции движения, фиксирующей какое-либо правоотношение, объектом которого является рассматриваемый имущественный комплекс. В качестве примера ниже рассматривается операция движения «Балансодержание».

Создание операции движения над объектом типа «Имущественные комплексы» инициализируется стандартным для SAUMI способом и, в частности, с вкладки «Движение» окна свойств имущественного комплекса. При этом на вкладке «Объекты» в окне операции движения список объектов пуст.

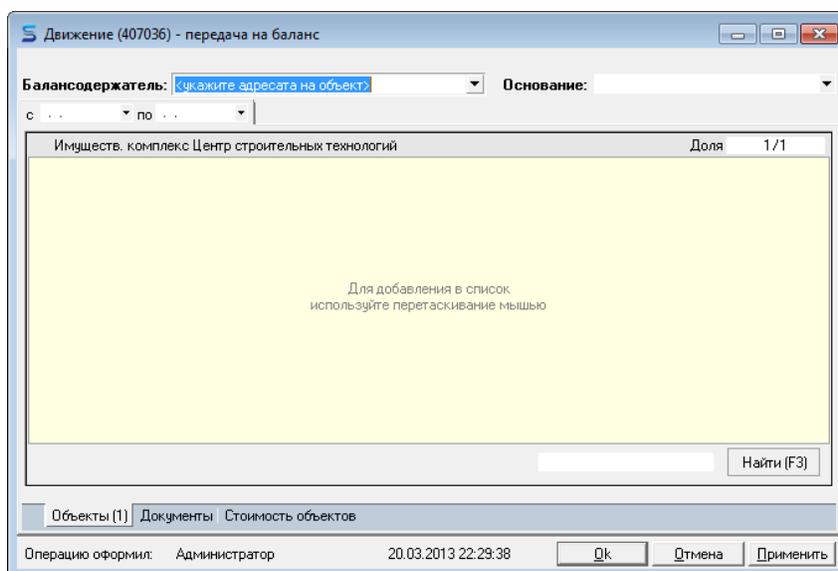


Рисунок 8.7.

Объекты, составляющие имущественный комплекс, вносятся в список посредством перетаскивания мышью либо из окна данных, либо из буфера обмена SAUMI, либо из окон свойств отдельных объектов. Аналогичная операция производится при формировании группового движения объектов.

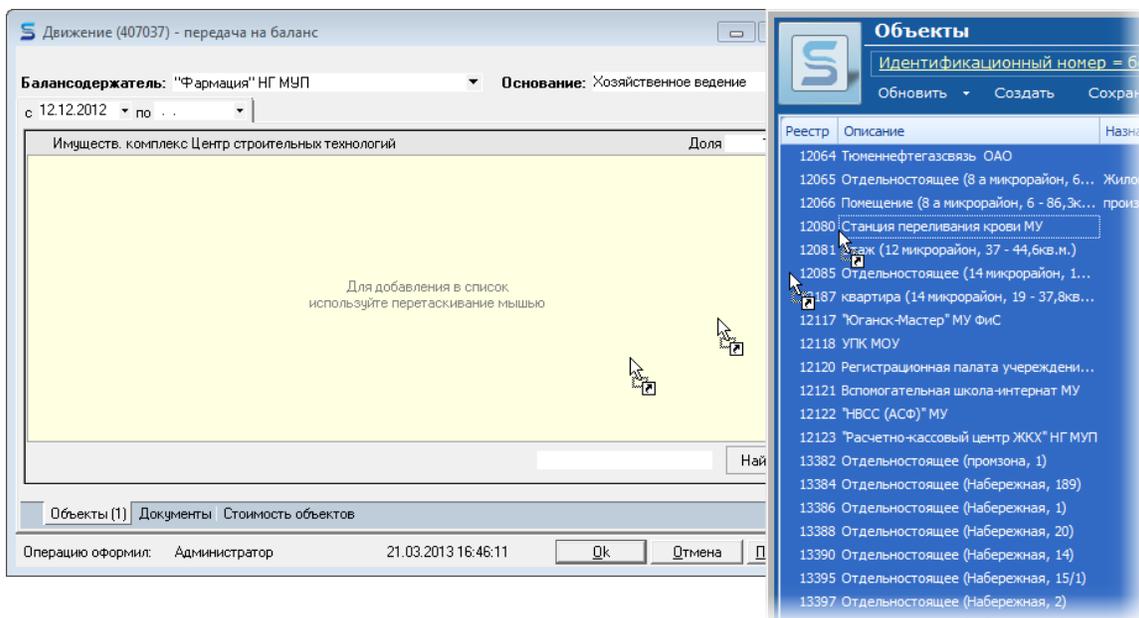


Рисунок 8.8.

По мере пополнения списка объектов на вкладке «Объекты» операции движения отображается количество элементов списка в виде знаменателя дроби.

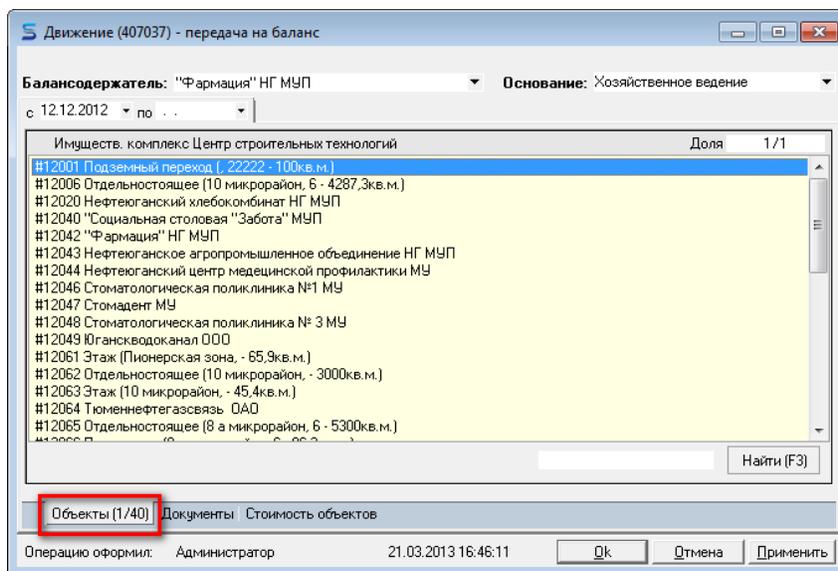


Рисунок 8.9.

В списке объектов на вкладке «Объекты» может проводиться поиск. Для этого необходимо ввести строку поиска в соответствующем поле и нажать кнопку «Найти (F3)». В случае наличия в списке строки, содержащей введенный текст, эта строка выделяется в списке.

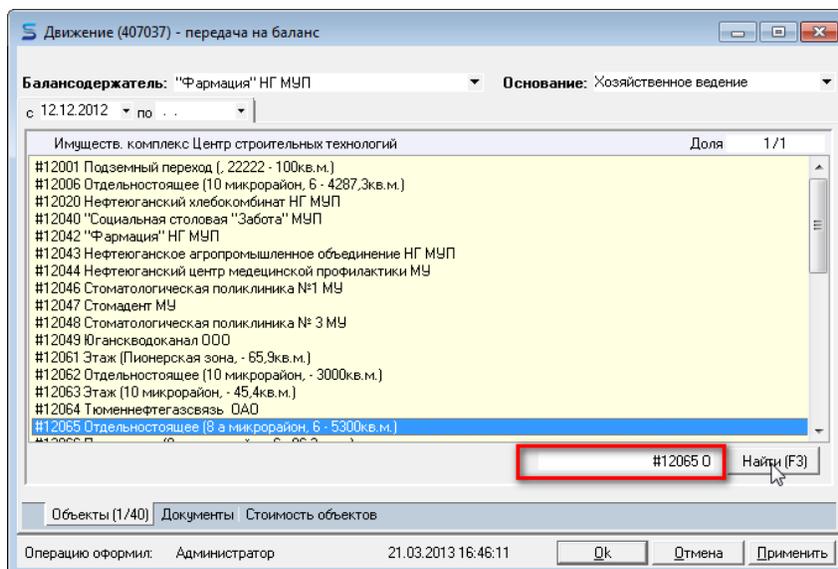


Рисунок 8.10.

После ввода всех требуемых для операции движения реквизитов и формирования списка объектов, составляющих имущественный комплекс, следует сохранить операцию движения нажатием кнопок **ОК** или «Применить». В результате производится проверка соответствия указанных объектов политикам операций с выполнением обусловленных политиками действий (см. главу «Политика операций» в руководстве администратора).

После сохранения операции движения на вкладке «Список объектов» отображается перечень составляющих имущественный комплекс объектов, а также операций движения, благодаря которым объект состоит в имущественном комплексе.

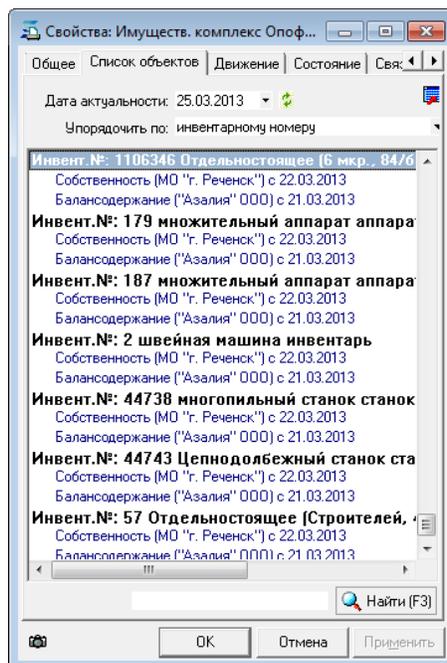


Рисунок 8.11.

Каждая строка списка одновременно является кнопкой, двойной щелчок по которой открывает окно свойств либо объекта, либо указанной операции движения.

Нажатие кнопки  на вкладке «Список объектов» вызывает открытие окна данных, содержащего перечень всех объектов, составляющих имущественный комплекс.

### 8.3. Изменение списка объектов имущественного комплекса

С течением времени имущественный комплекс может изменяться: составляющие объекты имущества могут выбывать из его состава, а с другой стороны имущественный комплекс могут пополнять новые объекты.

Изменение состава списка объектов осуществляется посредством операции движения, оформленной над имущественным комплексом. Добавление нового объекта производится посредством перетаскивания мышью либо из окна данных, либо из буфера обмена SAUMI, либо из окон свойств отдельных объектов на вкладку «Объекты», как при начальном формировании списка объектов комплекса.

Удаление объекта из списка имущественного комплекса производится с помощью либо контекстного меню, в котором выбирается пункт «Удалить из списка», либо клавиши **Delete**. После подтверждения объект удаляется из списка.

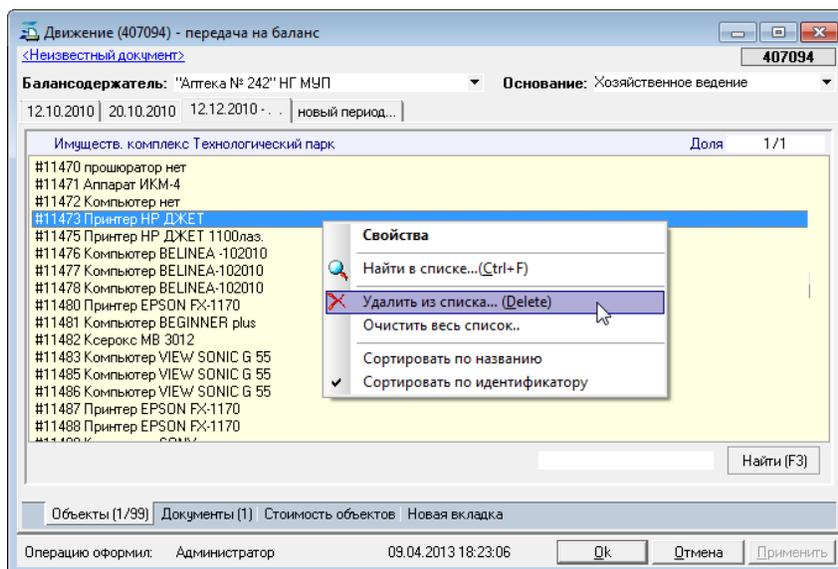


Рисунок 8.12.

Описанное изменение списка объектов имущественного комплекса принимается для всего периода операции движения, в пределах которого осуществляется изменение, начиная с даты его начала. В случае необходимости зафиксировать дату изменения состава имущественного комплекса, отличную от начала имеющегося периода ОД, следует создать новый период, начинающийся с даты начала существования измененного состава имущественного комплекса

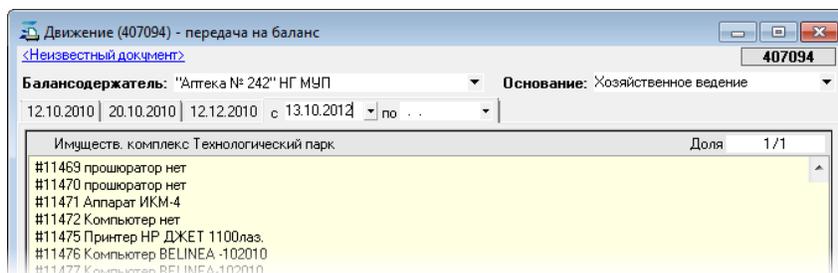


Рисунок 8.13.

и уже в этом новом периоде осуществить изменение списка объектов.

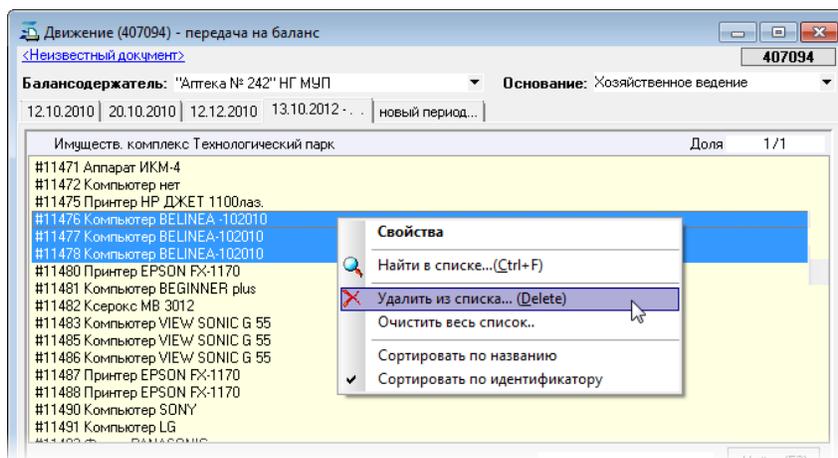


Рисунок 8.14.

## Замечание

В случае оформления нескольких операций движения с одним и тем же имущественным комплексом описываемое изменение списка объектов, производимое в одной из ОД, не переносится автоматически в другие ОД, имеющие периоды, включающие дату произведенного изменения списка объектов. В приведенном выше примере объекты с номерами #11476, #11477, #11478 исключены из списка объектов операции движения «Балансодержание», однако присутствуют в списках объектов операций движения «Собственность» и «Страхование», оформленных с тем же имущественным комплексом и не закрытых на момент изменения.

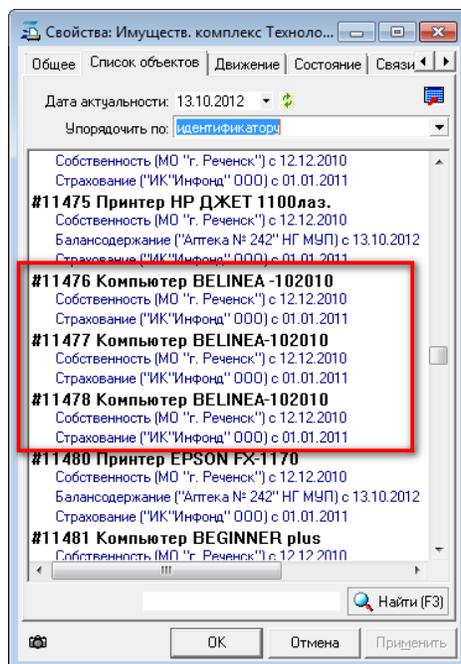


Рисунок 8.15.

## 8.4. Влияние на состав имущественного комплекса политик операций

На состав имущественного комплекса в какой-либо оформленной с ним ОД посредством текущих политик операций может повлиять новая операция движения, регистрируемая над объектом, входящим в состав комплекса.

В приводимом ниже примере политика операций настроена так, что оформление операции движения «Списание» закрывает все другие операции движения со списываемым объектом, открытые на момент начала списания.

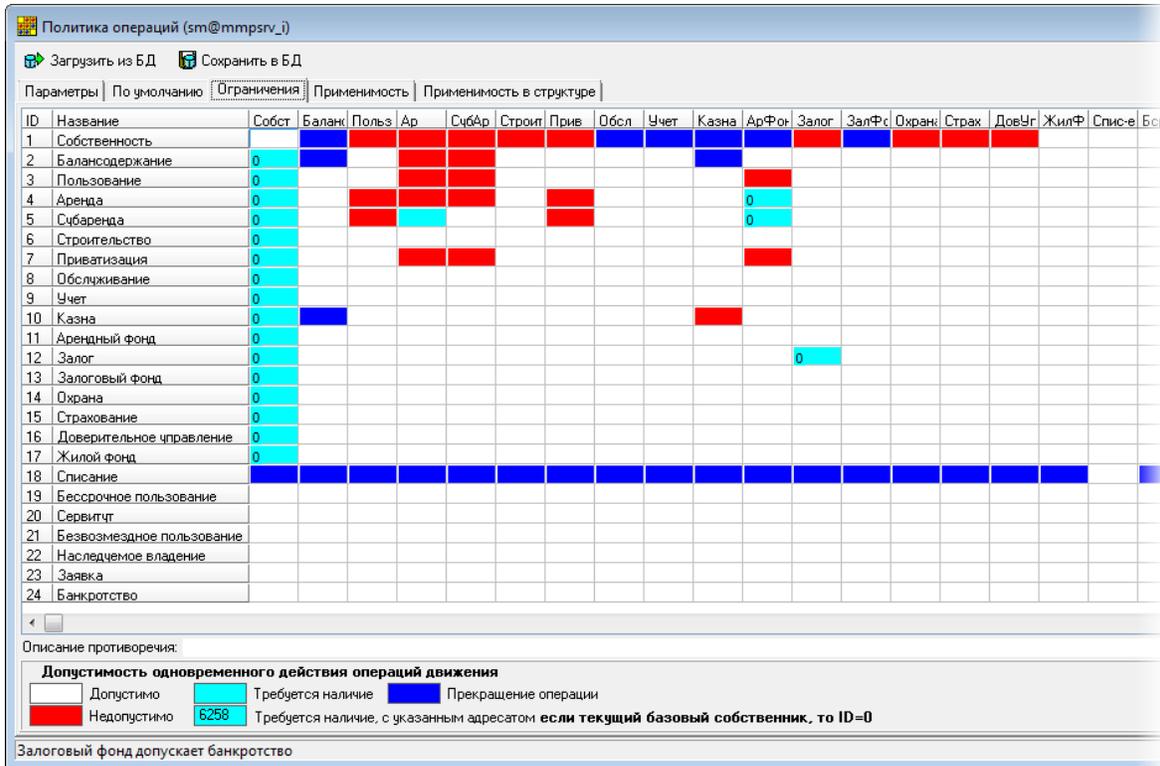


Рисунок 8.16.

В этих условиях для объекта с идентификатором #11480 – Принтер Epson FX-1170 (рис. 8.15) оформление ОД «Списание»



Рисунок 8.17.

создает во всех трех операциях движения – «Собственность», «Балансодержание», «Страхование» – новый период, начинающийся с даты списания, в котором список объектов имущественного комплекса не содержит списанное имущество.

---

# Глава 9. Работа с документами в SAUMI

## Содержание

9.1. Использование документов .....	186
9.1.1. Операции движения .....	186
9.1.2. Регистрация состояния .....	186
9.1.3. Юридические лица .....	186
9.1.4. Платежи .....	186
9.1.5. Начисления .....	186
9.1.6. Изменение реквизитов объектов .....	186
9.1.7. Операции с уставным капиталом (фондом) .....	187
9.1.8. Договорные обязательства .....	187
9.2. Окно свойств документа .....	187
9.2.1. Основные реквизиты .....	187
9.2.2. Дополнительные реквизиты документов .....	190
9.2.3. Вкладка «Связи» .....	192
9.2.4. Регистрационный номер документа .....	193
9.3. Регистрация документов в SAUMI .....	193
9.3.1. Регистрация посредством меню «Создать» .....	193
9.3.2. Регистрация нового документа из окна данных SAUMI «Документы» .....	195
9.3.3. Быстрая регистрация .....	195
9.3.4. Регистрация методом «перетаскивания» файла документа .....	196
9.4. Виды документов .....	198
9.4.1. Фиктивные документы, Неизвестный документ .....	199
9.5. Автоматическая нумерация .....	199
9.5.1. Сквозная нумерация документов .....	200
9.6. Работа с текстом документа в окне свойств документа .....	201
9.6.1. Создание документа MS Word .....	202
9.6.2. Загрузка документа из файла .....	202
9.6.3. Создание текста документа на шаблоне MS Word .....	203
9.6.4. Отображение текста документа .....	203
9.6.5. Удаление текста документа .....	204
9.7. Сканирование документов .....	204
9.7.1. Постраничное сканирование документа .....	205
9.7.2. Компоновка pdf-файла .....	208
9.7.3. Рекомендации по настройке параметров сканирования .....	212
9.8. Работа с документами в пакете документов .....	213
9.8.1. Добавление документа в пакет .....	214
9.8.2. Удаление документа из пакета .....	215
9.8.3. Назначение роли документа в пакете .....	216
9.8.4. Работа с текстом документа в пакете .....	216

Документы - одно из основных понятий системы SAUMI. В этой главе детально рассматривается работа с документами, хранение текста документов, приводится детальное описание окна свойств документа, методы регистрации документов в БД SAUMI.

## 9.1. Использование документов

Регистрация практически любой информации о движении имущества, изменении его состояния, внесении и изменении финансовой информации требует документального подтверждения. То есть, при вводе этой информации необходимо указать, на основании какого документа эта информация имеет силу. Ниже перечислены действия, при выполнении которых требуются ссылки на документы.

### 9.1.1. Операции движения

При регистрации операции движения необходимо сослаться на документ или пакет документов, на основании которых оформляется данная операция движения.

### 9.1.2. Регистрация состояния

При регистрации состояния объекта, когда указывается на определенный момент его балансовая и остаточная стоимость, также необходимо сослаться на документ, например, акт инвентаризации или переоценки имущества.

### 9.1.3. Юридические лица

Правовую основу деятельности юридического лица, а также его деловой репутации составляет целый пакет документов. Как правило, в него входят свидетельство о регистрации, устав, лицензии, сертификаты, другие различные свидетельства и т.д. и т.п.

### 9.1.4. Платежи

При регистрации платежа в системе также необходимо указать документ-основание для внесения этой информации. Основными платежными документами являются банковские квитанции или платежные поручения.

Погашение финансовых обязательств может производиться непосредственным внесением денежных сумм. В ряде случаев, суммы долга по обязательствам списываются на основании распоряжений или решений уполномоченных органов. В этих случаях в качестве документа-основания для платежа выступают именно распоряжения, решения и прочие документы, санкционирующие списание долгов по финансовым обязательствам.

### 9.1.5. Начисления

Так как система допускает дополнительные начисления платежей сверх установленных по договору обязательств, то для внесения такого начисления в базу данных также необходимо сослаться на документ, подтверждающий решение об этом начислении (например, решение суда). Речь идет о различных штрафных санкциях и переносе долгов с одного обязательства на другое.

### 9.1.6. Изменение реквизитов объектов

Изменение любого реквизита у объекта, например, паспортной площади помещений, регистрируется на основании актов инвентаризации площадей, выписок или справок службы технической инвентаризации.

#### Примечание администратору

Отслеживание изменений реквизитов сущностей SAUMI обусловлено установлением у них свойства «Сохранение истории изменений значения реквизита» с помощью утилиты

«Менеджер реквизитов» из комплекта администратора SAUMI (см. соответствующий подраздел главы «Менеджер реквизитов» руководства администратора).

### 9.1.7. Операции с уставным капиталом (фондом)

Формирование объектов типа «Пакеты акций, доли в капитале» хозяйствующих обществ (товариществ), а также формирование уставных фондов унитарных предприятий производится оформлением операций с уставным капиталом (фондом). В указанных операциях документы подтверждают параметры этих операций.

### 9.1.8. Договорные обязательства

Договорные обязательства погашаются вводом документа, подтверждающего выполнение обязательства. Как правило, этим документом является акт сдачи-приемки выполненных работ.

## 9.2. Окно свойств документа

Ввод и редактирование информации о документе производится в окне свойств документа, представляющего собой электронный аналог привычной для бумажного документооборота регистрационной карточки документа.

Все документы, регистрируемые в SAUMI, характеризуются фиксированным набором реквизитов, доступных для ввода и редактирования на вкладке **Документ** окна свойств документа.

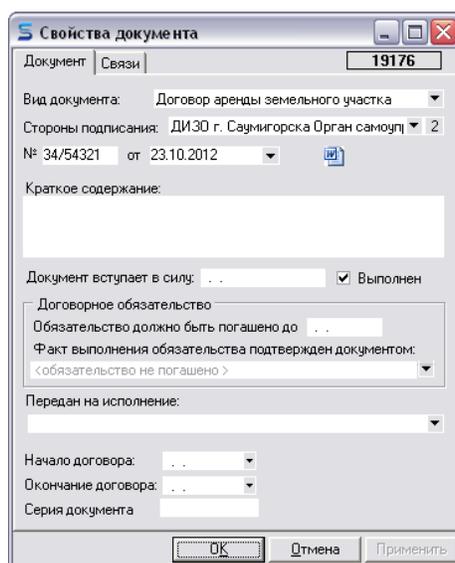


Рисунок 9.1.

### 9.2.1. Основные реквизиты

Основные реквизиты (рис. 9.1), идентифицирующие документ:

- вид документа (акт приема-передачи, договор аренды и т.д.);
- стороны подписания (КУМИ, Администрация города, предприятия, организации, физические лица и т.д.);
- номер;

- дата.

Именно по основным реквизитам однозначно определяется зарегистрированный в SAUMI документ. Программа исключает повторное создание регистрационной записи документа в базе данных с теми же значениями основных реквизитов.

Реквизиты *Вид документа* и *Стороны подписания* получают свои значения из соответствующих справочников, при этом реквизит *Стороны подписания* является необязательным и допускающим множественное значение.

Справочник «Вид документа» может быть представлен как линейным списком, так и иметь древовидную структуру (рис. 9.2). Для выбора из этого списка необходимого вида документа используется двойной щелчок мышью на нужной строке.

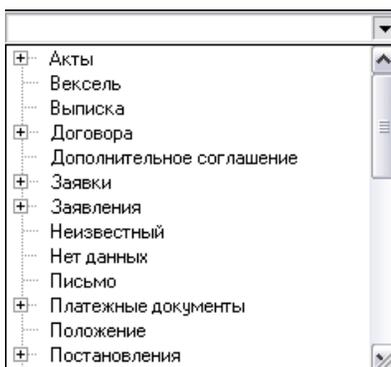


Рисунок 9.2. Справочник «Вид документа»

Если справочник достаточно объемён, то удобно пользоваться быстрым поиском. Для этого в поле достаточно ввести несколько символов, входящих в название документа и весь длинный список сократится, отобразив только те элементы справочника, в которые входят введенные символы.

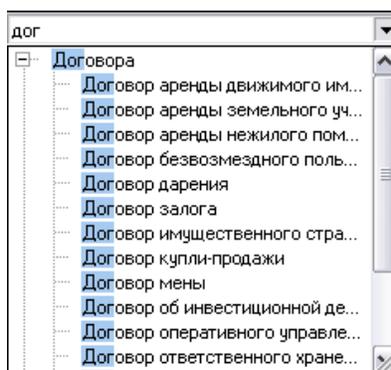


Рисунок 9.3. Выбор вида документа

Справочник для поля *Стороны подписания* фактически является справочником названий и имен субъектов права – юридических и физических лиц, зарегистрированных в базе данных на текущий момент.

Документ может быть подписан несколькими сторонами. Примером может служить договор аренды, который подписывается арендатором и арендодателем. Выбор двух и более сторон подписания происходит по следующей схеме.

1. При помощи быстрого поиска находится первая сторона, подписавшая документ. Двойной щелчок мышью по названию субъекта переводит его в область желтого цвета.

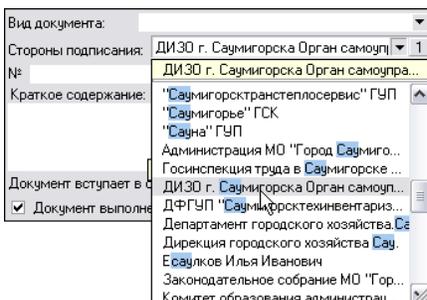


Рисунок 9.4. Выбор сторон подписания

2. Щелчком мышью по значку ▼ рядом с полем ввода сторон подписания нужно открыть список элементов справочника и с помощью быстрого поиска найти второго подписанта документа. Двойной щелчок мыши добавляет его в область желтого цвета.

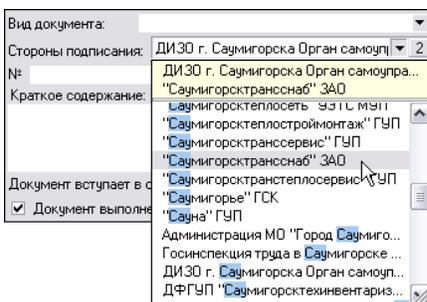


Рисунок 9.5.

3. Двойной щелчок по стороне подписания в желтой области убирает его из списка подписантов данного документа.

Когда справочник открыт, то выбранные стороны подписания данного документа отображаются на желтом фоне. При закрытом справочнике судить о количестве сторон подписания документа можно по значению справа от кнопки открытия справочника. В приводимом примере – это значение 2.

Реквизит *Номер документа* допускает в качестве номера указывать как цифровые, так и символьные значения длиной до 10 символов. Номер документа является обязательным реквизитом.

*Дата документа* – дата подписания документа.

При регистрации документа, система осуществляет поиск уже введенных ранее документов, с такими реквизитами и выводит их список в специальном всплывающем окне выбора документа. Из этого окна может быть выбран необходимый документ без заполнения всех полей окна свойств документа.

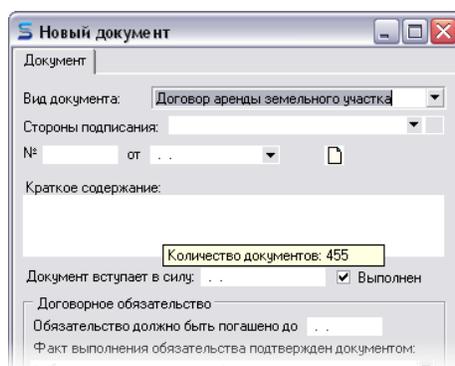


Рисунок 9.6. Количество найденных документов

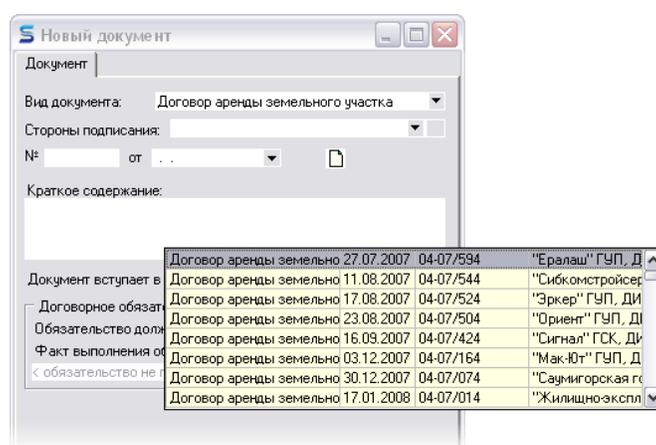


Рисунок 9.7. Выбор из имеющихся документов

Если после всех введенных основных реквизитов документа (вид, стороны подписания, номер, дата) не появилось всплывающее окно выбора документа – это означает, что такой документ еще не был зарегистрирован в базе данных.

### 9.2.2. Дополнительные реквизиты документов

Помимо основных реквизитов документа в окне свойств выделяются еще дополнительные реквизиты:

- краткое содержание (до 254 символов);
- дата вступления в силу;
- флажок фиксации факта выполнения документа;
- текст документа в электронном представлении (например, Microsoft Word);
- договорное обязательство;
- исполнитель по документу;
- начало действия договора;

- окончание действия договора;
- серия документа.

Рисунок 9.8.

В поле *Краткое содержание* целесообразно несколькими фразами передавать содержание документа для того, чтобы в дальнейшем можно было легко ориентироваться среди документов.

Поле *Документ вступает в силу* указывает на дату начала фактического действия документа. Так, например, договор оказания услуг, подписанный одной датой (дата документа), предполагает оказание услуг с другой даты, которая и помечается, как дата фактического вступления в силу. В ряде случаев эта дата проставляется системой автоматически. Так, при оформлении операции движения «Аренда» на основании договора аренды, срок фактического вступления этого документа в силу следует установить в соответствии с датой начала операции движения.

Флажок фиксации факта выполнения документа *Выполнен* может быть использован в системе самым различным образом. Основная цель этого реквизита в том, чтобы по нему можно было выбрать документ для каких-либо дополнительных действий. В частности, входящая корреспонденция, поступающая к секретарю, может регистрироваться в системе со сброшенным состоянием этого флажка, при этом в реквизите *Передан на исполнение* в качестве значения задается один из пользователей SAUMI. Каждый пользователь выбором пункта «Документы на исполнение» (рис. 9.9) в меню SAUMI 4.10 панели SAUMI имеет возможность получить список документов, в котором он выступает в качестве исполнителя по документу.

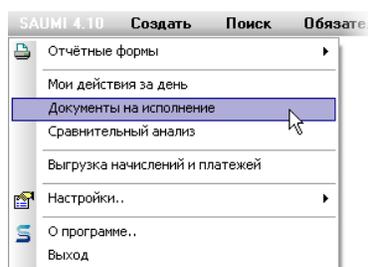


Рисунок 9.9. Документы на исполнение

Реквизит *Текст документа* отражает реальное «бумажное» содержание документа, представленное в электронном виде допустимого формата, и скрывается на вкладке **Документ** за кнопкой, представленной либо значком пустого листа  (содержимое документа не задано), либо значком, ассоциируемым Windows с типом файла, представляющим содержимое документа (см. 3.5). О порядке работы с текстами документов см. 9.6.

## Примечание администратору

Для работы с содержимым документов организация должна иметь лицензию «Расширенные возможности работы с документами». Кроме того, пользователям должна быть назначена роль SM\_CAN\_WORK\_WITH\_DOCBODY посредством утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Реквизит *Обязательство* должно быть погашено до применения к договорным обязательствам. Зарегистрированные в SAUMI документы, предполагающие подтверждение их выполнения, называются договорными обязательствами. Договорные обязательства, как наиболее общие из возможных обязательств, учитываются только по признаку их выполнения и сроком, до которого обязательство должно быть погашено.

Учет договорных обязательств сильно отличается от финансовых обязательств, отдельно учитывающихся в системе. Любой документ, зарегистрированный в системе, у которого в окне свойств в секции «Договорное обязательство» указан срок погашения, «автоматически» считается непогашенным договорным обязательством. Найти непогашенные договорные обязательства всегда можно через окно поиска в разделе «Документы».

Для погашения обязательства требуется в соответствующее поле окна свойств документа внести ссылку на документ, который является основанием (или подтверждением) факта погашения. Как правило, это акт сдачи-приемки выполненных работ.

Ведение отдельных реквизитов *Начало договора*, *Окончание договора* и *Серия документа* может использоваться для построения простых запросов по документам, без анализа данных, сопровождающих операции движения.

### 9.2.3. Вкладка «Связи»

Во вкладке **Связи** отображается полная выборка данных обо всех видах информации и действиях, введенных или произведенных в системе на основании текущего документа.

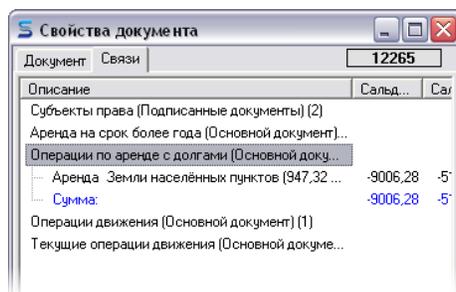


Рисунок 9.10. Вкладка «Связи» документа

В частности эта вкладка позволяет обратиться к списку текущих операций движения, зарегистрированных на основании данного документа. Для того чтобы обратиться к конкретной операции движения из представленного списка, нужно дважды щелкнуть мышью по строке нужной операции движения.

### Замечание

Вкладка **Связи** имеется только у зарегистрированного документа, во время регистрации нового документа эта вкладка отсутствует.

## 9.2.4. Регистрационный номер документа

В момент первого сохранения в БД регистрационной информации о документе, документу присваивается уникальный регистрационный номер, который однозначно определяет этот документ.

Регистрационный номер отображается в сером прямоугольнике в верхней правой части окна свойств документа – на рис. 9.1 это номер 19176.

В повседневной работе регистрационный номер документа, как правило, не требуется, но при решении некоторых задач производится ссылка именно на этот номер.

### Примечание администратору

Все регистрационные данные документов хранятся в таблице DOCUMENTS. Значение регистрационного номера документа соответствует значению поля ID таблицы DOCUMENTS.

## 9.3. Регистрация документов в SAUMI

В зависимости от контекста решаемых пользователями задач, а также от наличия у Комитета лицензии SAUMI «Расширенные возможности работы с документами», доступны для применения несколько способов регистрации документов в SAUMI.

Наличие указанной лицензии позволяет прикреплять к учетной карточке документа и сохранять в БД SAUMI электронное представление текста документа в виде файла формата, поддерживаемого SAUMI, в частности MS Word, MS Excel, OpenOffice.org, отсканированные образы бумажных документов в форматах .jpeg, .tiff и др. Простые манипуляции перемещения имени файла электронного документа мышью, как это объясняется ниже, инициируют регистрацию документа в SAUMI.

### Примечание администратору

Для работы с содержимым документов соответствующим пользователям должна быть назначена роль SM\_CAN\_WORK\_WITH\_DOCBODY посредством утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

### 9.3.1. Регистрация посредством меню «Создать»

В случае отсутствия расширенных возможностей работы с документами регистрация документов осуществляется выбором элемента «Документ» в меню «Создать» главной панели SAUMI.

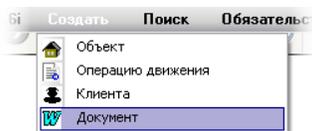


Рисунок 9.11.

В результате открывается окно свойств документа (см. 9.2), в котором следует ввести значения реквизитов, следуя их назначению.

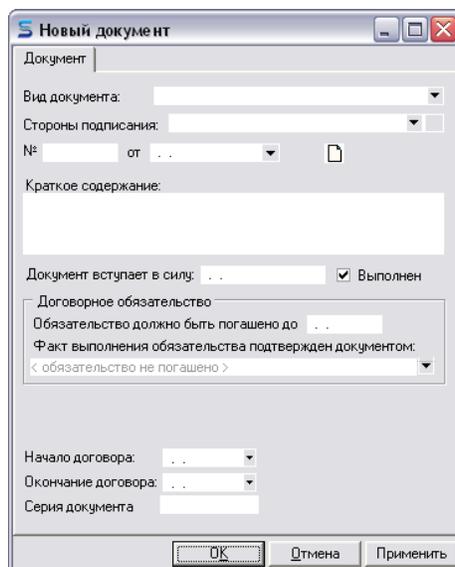


Рисунок 9.12.

При нажатии на кнопку **Применить** или **ОК** происходит регистрация документа в БД SAUMI. После нажатия кнопки **ОК** окно свойств документа закрывается и открывается окно данных, содержащее список документов, содержащий единственный элемент – ссылку на только что зарегистрированный документ.

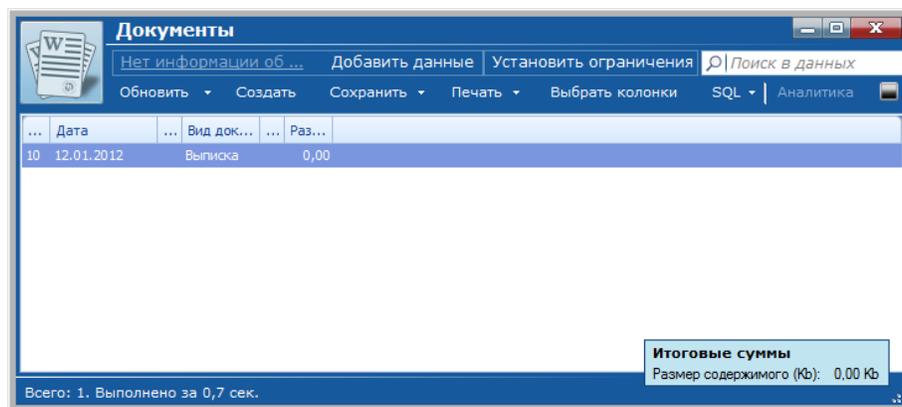


Рисунок 9.13.

### Замечание

Не все реквизиты требуется заполнять в момент регистрации документа. Необходимыми являются только вид документа, номер документа и дата подписания. Значения других реквизитов могут быть введены позднее посредством редактирования свойств документа (см. 9.2).

### 9.3.2. Регистрация нового документа из окна данных SAUMI «Документы»

Благодаря общим механизмам окон данных (см. 4.2), регистрация нового документа может быть вызвана выбором элемента «Создать...» главного меню окна данных, отображающего список документов.

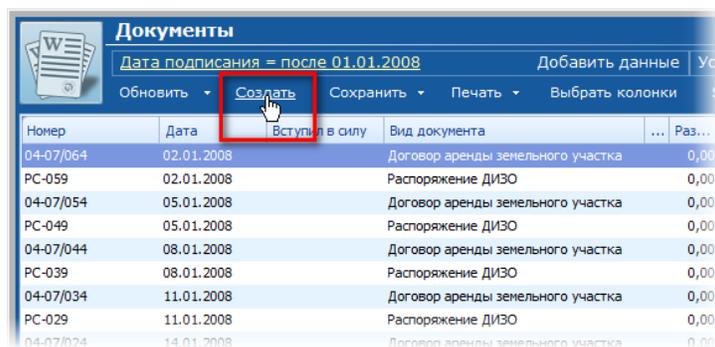


Рисунок 9.14.

### 9.3.3. Быстрая регистрация

В окнах свойств некоторых типов данных необходимое указание документа, обосновывающего ввод или изменение соответствующей информации (см. 9.1), осуществляется как выбором из перечня уже зарегистрированных документов, так и посредством быстрой регистрации документа по обязательным реквизитам (см. 9.2.1) на случай, если документ еще не зарегистрирован в SAUMI.

Диалоговое окно выбора документа фактически представляет собой верхнюю часть вкладки «Документ» окна свойств документа (рис. 9.1). Ввод основных реквизитов, сочетание значений которых еще отсутствует в БД, вызывает создание новой регистрационной записи документа с этими значениями.

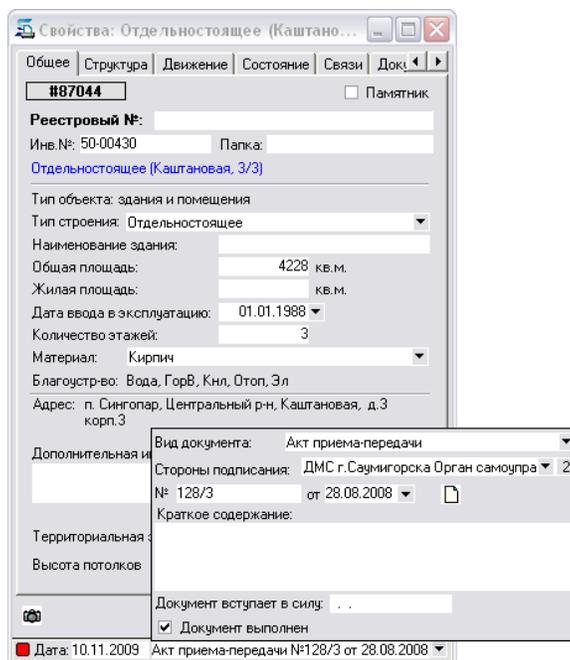


Рисунок 9.15.

### 9.3.4. Регистрация методом «перетаскивания» файла документа

Описываемый ряд способов вызова регистрации документа доступен при наличии лицензии SAUMI «Расширенные возможности работы с документами» и основывается на поддержке рядом приложений интерфейсного механизма «перетаскивания» (англ. drag-n-drop) файлов между окнами различных приложений. Такой механизм реализован в частности в проводнике Windows, включающем в себя окно «Рабочий стол», в окне «Открыть файл...» ряда приложений, а также в программе Total Commander и др.

Перетаскивание значка и/или имени файла, представляющего текст документа, инициирует регистрацию этого документа в SAUMI, успешное завершение которой сопровождается сохранением файла документа в БД SAUMI. Адресатом перетаскивания с целью регистрации документа могут быть следующие элементы SAUMI:

- буфер обмена SAUMI;
- панель SAUMI;
- область отображения пакета документов.

Открываемые указанными способами окна регистрации документов (рис. 9.16, 9.17, 9.18) имеют в качестве заголовка текст «Регистрация импортируемого документа» в отличие от заголовка окна регистрации «Новый документ» (рис. 9.12), вызываемого через меню «Создать».

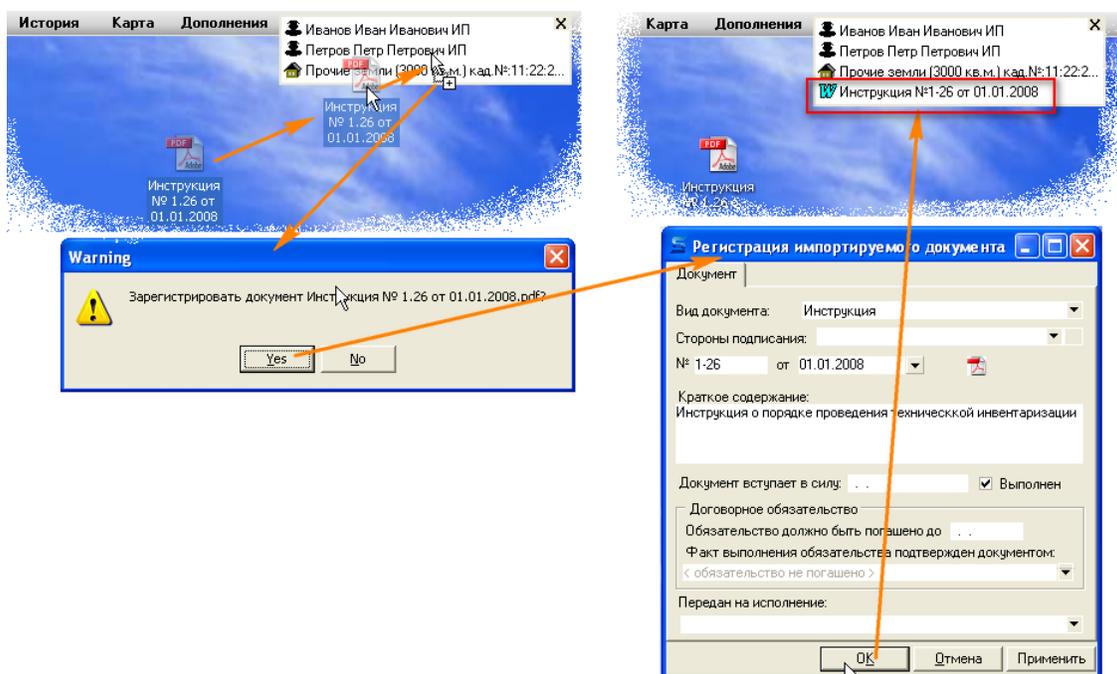


Рисунок 9.16. «Перетаскивание» файла в буфер обмена SAUMI

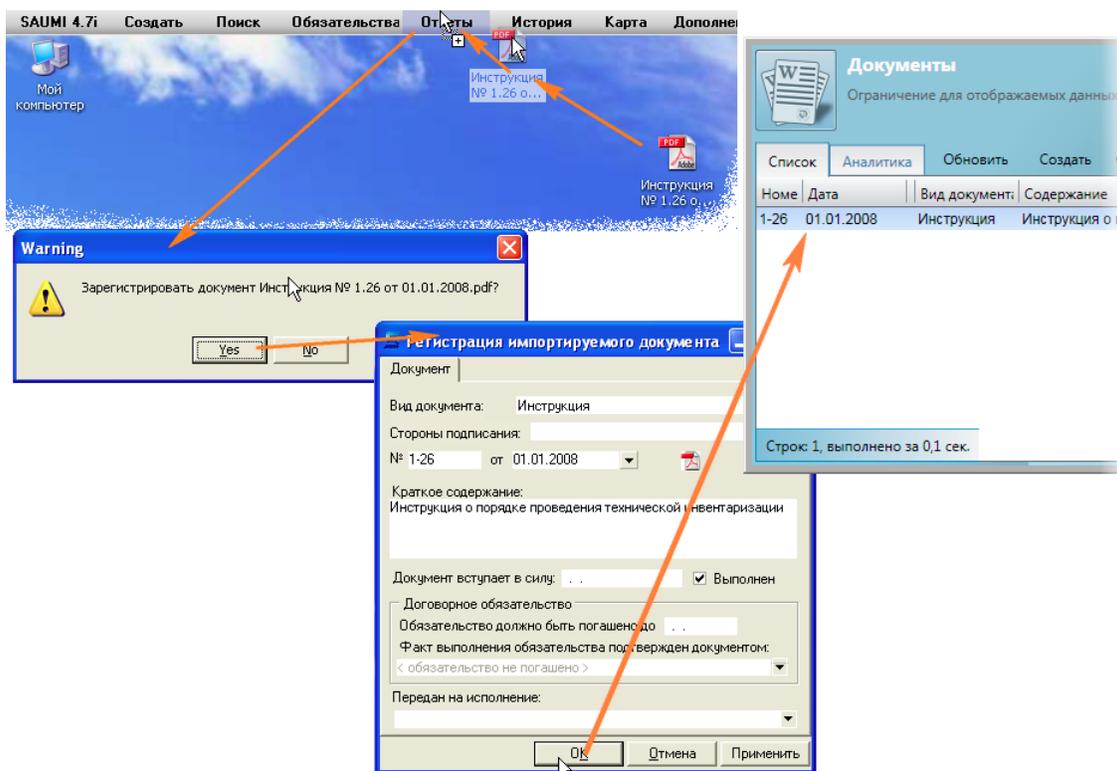


Рисунок 9.17. «Перетаскивание» файла на панель SAUMI

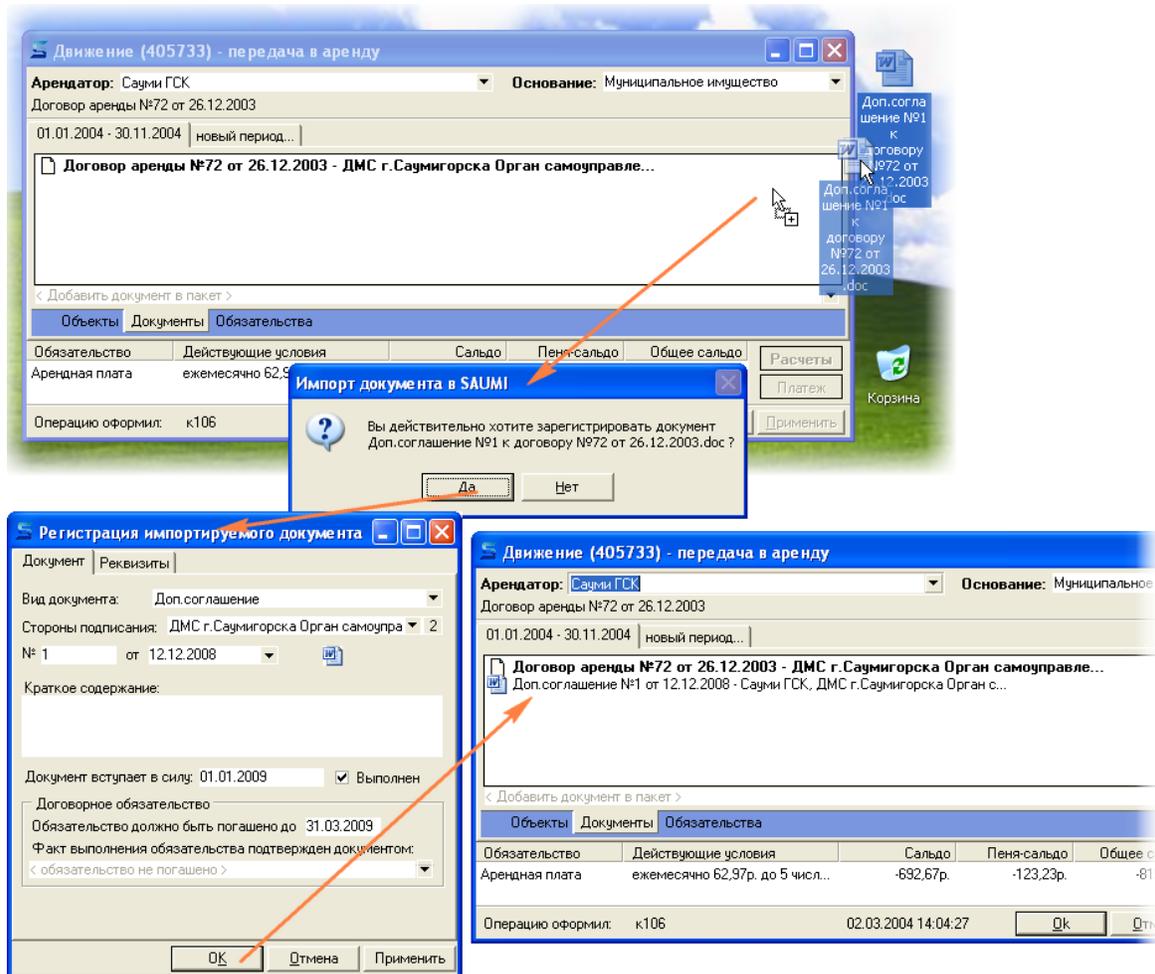


Рисунок 9.18. «Перетаскивание» файла в пакет документов

## Примечание администратору

Чтобы использовать описанные в данном разделе приемы регистрации документов помимо наличия у организации лицензии «Расширенные возможности работы с документами» соответствующим пользователям должна быть назначена роль SM\_CAN\_WORK\_WITH\_DOCBODY посредством утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

## 9.4. Виды документов

Как уже было описано выше, вид документа представляет собой справочное поле. Справочник, соответствующий этому полю, содержит названия видов документов по общей классификации ведения документооборота. Наиболее часто используемые виды документов:

акт	положение
выписка	претензионное письмо
договор	приказ
заявление	протокол
извещение	распоряжение

исходящий документ	реестр
контракт	резолюция
наряд	решение
отчет	справка
письмо	указание.

По некоторым видам документов может быть целесообразна дополнительная детализация. В частности, если это не будет противоречить требованиям раздела «Автоматическая нумерация» данной главы, рекомендуется отдельно учитывать договора в зависимости от их содержания и выделять договора аренды, договора субаренды, передачи на строительство, в безвозмездное пользование и т.д., т.е. делать этот справочник древовидным. Это позволит в дальнейшем производить более детальный анализ деятельности Комитета.

### 9.4.1. Фиктивные документы, Неизвестный документ

Особый тип документов – «Фиктивные документы» – применяется как основание для регистрации в SAUMI различного рода информации, не имеющей реального документационного подтверждения либо в силу условности такой информации (Арендный фонд), либо в силу временного отсутствия нужного документа.

Создан специальный подтип фиктивных документов – «Неизвестный документ», а для этого подтипа создан и поддерживается в единственном числе соответствующий документ, также называемый «Неизвестный документ».

Рекомендуется во всех случаях, когда для ускорения ввода в систему информации применяется фиктивный документ, использовать именно «Неизвестный документ». Также рекомендуется периодически проверять записи, ссылающиеся на этот документ и максимально быстро заменять его, вводя реквизиты реальных документов.

## 9.5. Автоматическая нумерация

При создании нового документа, номер документа может присваиваться автоматически. Причем этот механизм позволяет реализовать безразрывную нумерацию в пределах одного вида документов, при которой гарантируется, что для каждого номера в последовательности будет существовать документ. Кроме того, числовая часть номера может быть обрамлена суффиксом и/или префиксом, придающим большую информативность номеру документа.

Автоматическая нумерация активируется в момент, когда пользователь при создании документа выбрал вид документа, для которого установлен признак автоматической нумерации.

Для того чтобы установить признак автоматической нумерации для некоторого вида документов, нужно выбрать в справочнике видов документов тот, для которого необходимо включить автоматическую нумерацию, вызвать через контекстное меню редактирование элемента справочника и установить флаг автоматической нумерации, а также ввести требуемые префикс и/или суффикс номера документа.

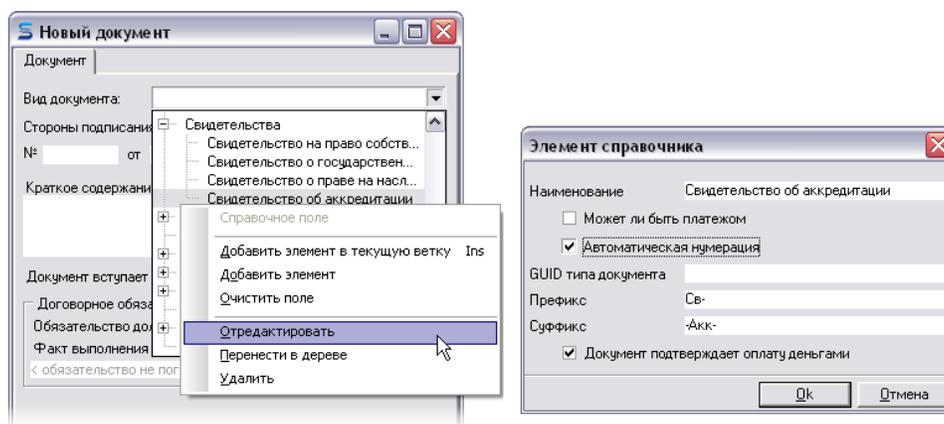


Рисунок 9.19.

## Примечание администратору

Для осуществления указанных выше действий пользователю необходимо предоставить соответствующие права для справочника видов документов (таблица DOCTYPE). О назначении пользователям прав редактирования справочников см. главу «Менеджер справочников» в руководстве администратора.

При активации автоматической нумерации программа запрашивает номер документа из банка свободных номеров для этого вида документов и окружает его установленными префиксом и/или суффиксом.

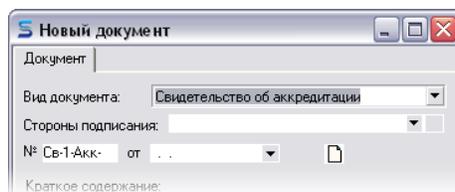


Рисунок 9.20.

Пользователь имеет возможность вручную исправить присвоенный номер на любой другой, при этом SAUMI автоматически возвращает ранее присвоенный номер документа в банк свободных номеров.

В случае если пользователь отказался от ввода документа, закрыл окно ввода документа или выбрал другой вид документа, номер также автоматически возвращается в банк свободных номеров.

### 9.5.1. Сквозная нумерация документов

Иерархическая структура справочника видов документов (таблица DOCTYPES) позволяет группировать близкие по назначению виды документов присоединением их к общему корневому виду, применяя пункт контекстного меню «Перенести в дерево» (рис. 9.19).

Если корневому виду назначить автоматическую нумерацию, а ни у одного дочернего вида документов автоматическая нумерация не будет установлена, то тогда для документов всех видов, входящих в эту ветку устанавливается сквозная автоматическая нумерация, определяемая корневым видом.

## 9.6. Работа с текстом документа в окне свойств документа

Механизмы работы с документами SAUMI позволяют не только хранить информацию о реквизитах документов, но и их текстовое содержание. Таким образом, значительно сокращается время, затрачиваемое сотрудником для обработки информации, связанной с тем или иным договором, распоряжением и другим документом, т.к. всегда есть возможность «заглянуть» внутрь документа.

SAUMI предполагает хранение текстов документов, представленных в широко распространенных электронных форматах (см. главу «Администрирование работы с документами» руководства администратора).

### Замечание

Описываемые в данном разделе возможности работы с текстами документов доступны при наличии лицензии «Расширенные возможности работы с документами».

### Примечание администратору

Описываемые в данном разделе возможности работы с текстами документов доступны при наличии лицензии «Расширенные возможности работы с документами» и только для тех пользователей, которым была назначена роль SM\_CAN\_WORK\_WITH\_DOCBODY. Роли назначаются посредством утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Значение реквизита *Текст документа* может быть назначено документу в окне свойств самого документа, а также в окне свойств операции движения или окне свойств субъекта права, пакеты документов которых содержат данный документ.

В окне свойств документа реквизит *Текст документа* скрывается за кнопкой  на вкладке **Документ** (текст документа отсутствует) или за значком, ассоциированным в Windows с типом файла сохраненного документа (к примеру,  для MS Word). Нажатие на кнопку реквизита *Текст документа* вызывает меню работы с текстом документа, причем в зависимости от того, сохранен в SAUMI текст документа или нет, меню имеет разный вид.

Кнопке  (текст документа отсутствует) соответствуют следующие пункты:

- «Создать документ MS Word...»;
- «Загрузить из файла...»;
- «Сканировать...»;
- «Создать на шаблоне MS Word».

После того, как реквизиту *Текст документа* сопоставлено сохраненное в SAUMI электронное представление текста документа, в меню работы с документами отображаются такие пункты:

- «Показать содержимое документа»;
- «Удалить содержимое документа».

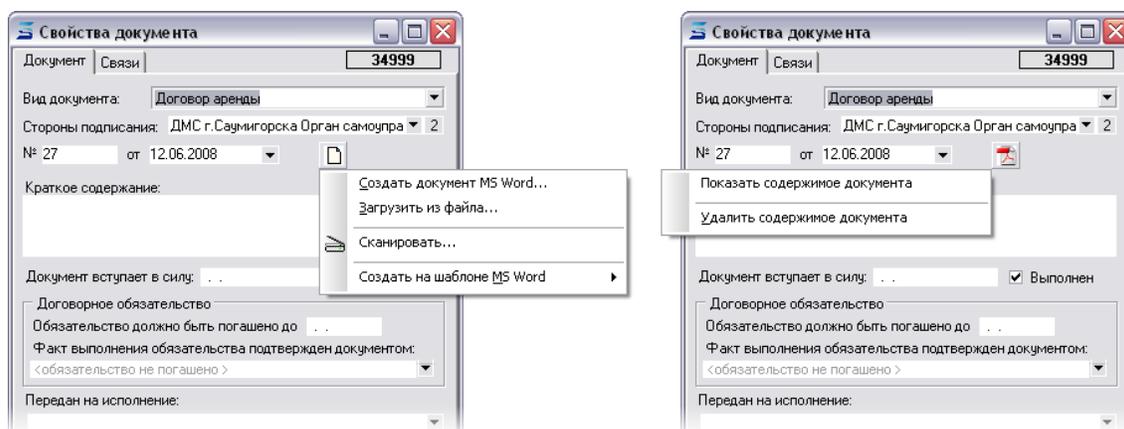


Рисунок 9.21. Меню работы с текстом документа

## Замечание

Пункт «Создать на шаблоне MS Word» появляется в меню работы с текстом документа у обычных пользователей SAUMI (не администраторов) только после того, как задано значение реквизита *Вид документа* и этому виду документа в окне свойств документа администратором назначен хотя бы один шаблон MS Word (см. главу «Настройка шаблонов документов» в руководстве администратора).

### 9.6.1. Создание документа MS Word

Выбор пункта «Создать документ MS Word...» меню приводит к запуску Microsoft Word. Заголовок окна будет содержать «Документ1 - SAUMI\Microsoft Word». Чтобы подготовленный в Microsoft Word текст был передан в окна документа, либо все окна редактора Microsoft Word – в этом случае появится окно запроса подтверждения передачи документа в SAUMI.

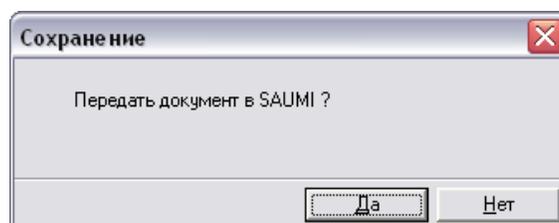


Рисунок 9.22. Подтверждение запроса передачи документа

В случае отказа от сохранения документа в SAUMI дополнительно выводится запрос сохранить файл локально на компьютере пользователя. Сохранение документа с помощью команд непосредственно MS Word («Сохранить» и «Сохранить как...») не вызывают передачу созданного текста документа в SAUMI, а только позволяют сделать локальную копию.

### 9.6.2. Загрузка документа из файла

Этот способ назначения текста документа целесообразен в том случае, когда текст документа уже ранее подготовлен и сохранен в файле. При выборе этого пункта меню появляется диалоговое окно открытия файла.

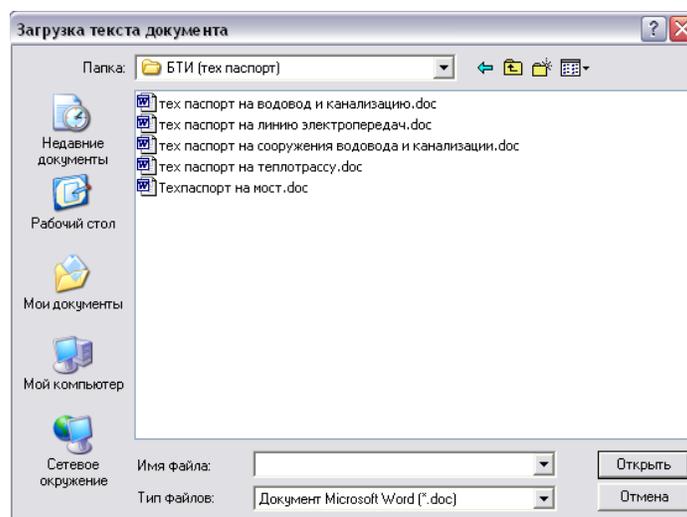


Рисунок 9.23. Выбор загружаемого файла

Следует выбрать требуемый файл и нажать кнопку **Открыть** (рис. 9.23).

### 9.6.3. Создание текста документа на шаблоне MS Word

Выбор пункта «Создать на шаблоне MS Word» меню работы с текстом документа открывает подменю, в котором содержится перечень наименований шаблонов MS Word, предварительно назначенных администратором выбранному виду документа в окне свойств документа (см. главу «Настройка шаблонов документов» в руководстве администратора). Выбор одного из таких шаблонов приводит к запуску Microsoft Word, генерирующему текст на основе выбранного шаблона (подробности применения шаблонов приводятся в документации MS Word).

Текст, сформированный на основе шаблона MS Word из окна свойств документа, может содержать подставленный регистрационный номер документа и дату его подписания.

Сохранение текста и окончание работы с текстом производится так же, как и в случае выбора пункта меню «Создать документ MS Word...» (см. 9.6.1).

#### Замечание

Пункт «Создать на шаблоне MS Word» меню работы с текстом документа отсутствует, если данному виду документов в окне свойств документа не назначен ни один шаблон MS Word.

### 9.6.4. Отображение текста документа

Когда текст документа уже хранится в базе данных SAUMI, выбор в меню работы с текстом документа пункта «Показать текст документа» вызывает ассоциированное с типом электронного представления документа приложения, которое отображает сохраненный в SAUMI текст документа.

Ряд приложений, таких как редакторы Microsoft Word или OpenOffice.org Write позволяют редактировать текст документа. В случае корректной работы приложения с протоколом WebDAV (детали см. в главе «Администрирование работы с документами» руководства администратора).

Если сохранение в базу данных SAUMI не происходит, то доступна следующая последовательность действий.

1. Сохранить текст в какой-либо временный файл.
2. Удалить текст документа, используя пункт меню «Удалить текст документа».
3. Загрузить текст в SAUMI с помощью пункта меню «Загрузить из файла...».

### 9.6.5. Удаление текста документа

Для удаления текста документа нужно в меню работы с текстом документа выбрать пункт «Удалить текст документа». В результате текст документа удаляется, а кнопка, представляющая реквизит

*Текст документа*, принимает вид чистого листа .

## 9.7. Сканирование документов

По сложившейся традиции в нашей стране основная часть входящих документов большинства организаций представлена на бумажных носителях. Физический оборот бумажных документов между сотрудниками организации имеет такой существенный недостаток, как возможность физического повреждения и даже утраты, совершенно неприемлемой для документов, имеющих важное юридическое значение – отчего их самым лучшим местоположением является архив.

Другим существенным недостатком является невозможность одновременной работы с бумажным документом нескольких сотрудников организации. В последнее время с распространением в организациях вычислительной техники набирает популярность использование в рабочем обороте электронных копий бумажных документов, полученных посредством сканирования оригиналов. При таком подходе сотрудник, ответственный за первичную обработку входящей корреспонденции, помимо обычных регистрационных действий с бумажными документами осуществляет также:

- сканирование бумажного оригинала;
- сохранение результата сканирования – электронной копии – в некотором принятом в организации электронном формате;
- публикацию электронной копии в качестве доступного для других сотрудников информационного ресурса.

Сохранение текста документа, применяемое в SAUMI, предоставляет возможность реализации последнего действия из приведенного выше перечня, когда подготовленный некоторым образом файл электронной копии загружается в БД SAUMI в качестве реквизита *Текст документа*.

В SAUMI реализовано дополнительное удобство – поддержка всех трех шагов публикации электронной копии бумажного документа, которая состоит из вызова интерфейсного TWAIN-совместимого драйвера сканера, конвертации получаемого скан-образа (нескольких скан-образов для многостраничных документов) в формат pdf и сохранение полученного pdf-файла в базе данных SAUMI.

### Примечание администратору

Применение режима сканирования в работе с текстами документов доступно при наличии лицензии «Расширенные возможности работы с документами» и только для тех пользователей, которым была назначена роль SM\_CAN\_WORK\_WITH\_DOCBODY. Роли назначаются посредством утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Также обязательным условием применения режима сканирования помимо физического подключения сканера к рабочему компьютеру является также установка на нем TWAIN-совместимого драйвера используемого сканера. У некоторых моделей такой драйвер не устанавливается автоматически при установке поддерживающего сканер программного обеспечения и его приходится устанавливать вручную, следуя указаниям соответствующих руководств.

Процесс сканирования запускается в окне свойств документа выбором в меню работы с документами пункта «Сканировать...».

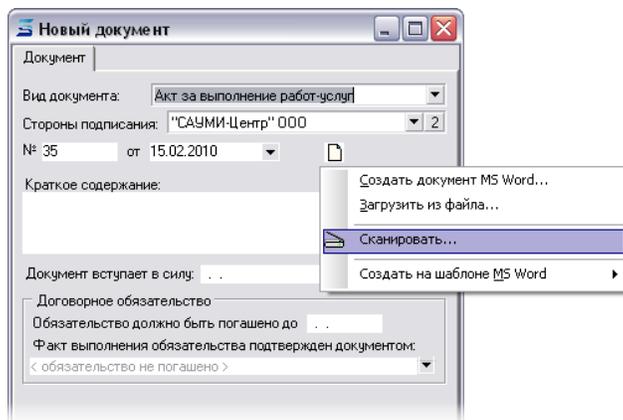


Рисунок 9.24.

## Замечание

Указанный пункт меню доступен, если в системе опознан TWAIN-драйвер сканера, а значение реквизита *Текст документа* не назначено.

### 9.7.1. Постраничное сканирование документа

При запуске из SAUMI процесса сканирования открывается окно пользовательского интерфейса TWAIN-совместимого драйвера сканера. У разных моделей сканеров даже одного производителя это окно может различаться внешним видом, а также добавлением тех или иных настроек и функций. Но главное, что среди отображаемых средств управления имеются кнопки **Просмотр (Preview)** и **Сканировать (Scan)**.

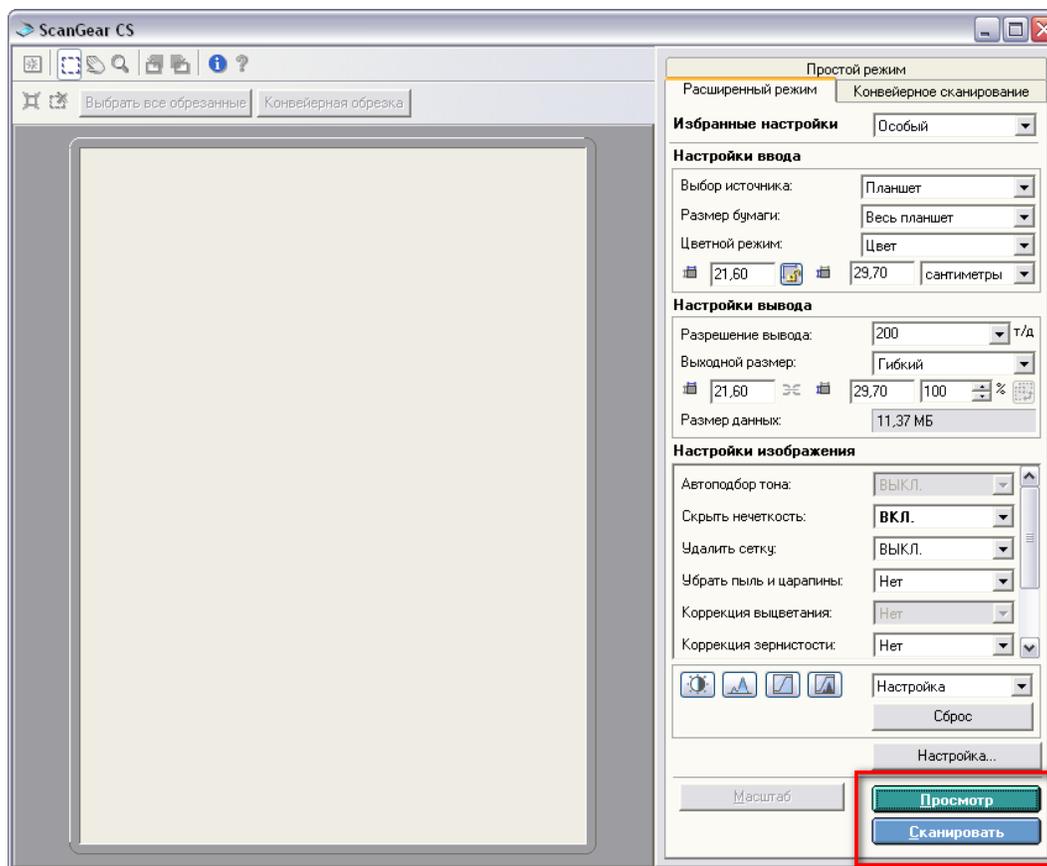


Рисунок 9.25.

## Замечание

Назначение различных настроек и инструментальных средств следует узнавать в оригинальной документации, сопровождающей сканер. Следует отметить, что ряд настроек влияют на качество визуального восприятия отсканированных образов и на размер получаемого в итоге файла (см. Раздел 9.7.3, «Рекомендации по настройке параметров сканирования»).

В режиме просмотра получается изображение сканируемой страницы с низким разрешением, позволяющим указать область листа, подлежащую итоговому сканированию с рабочим разрешением (обрезка итогового изображения).

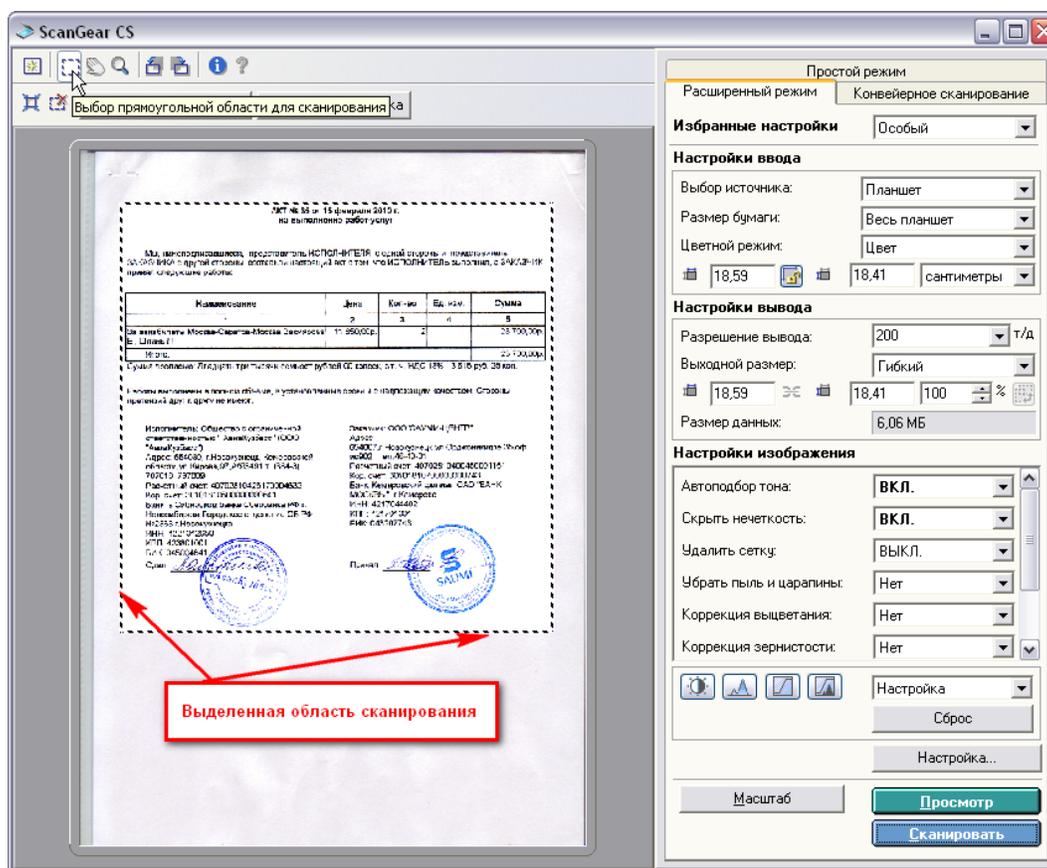


Рисунок 9.26.

После задания сканируемой области нужно нажать кнопку **Сканировать (Scan)**, в результате чего TWAIN-драйвер сканера сформирует электронное представление изображения. Выполнение непосредственно сканирования сопровождается визуализацией строки прогресса в отдельном окне, закрытие которого свидетельствует об окончании формирования электронного представления изображения.

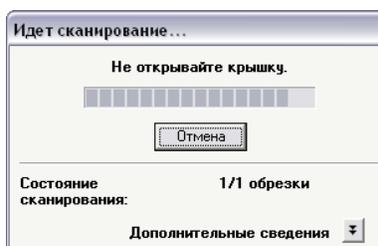


Рисунок 9.27.

Чтобы полученный электронный образ был передан главному модулю SAUMI, необходимо закрыть окно TWAIN-драйвера сканера. В результате полученный скан-образ отображается в окне компоновки результирующего документа.



Рисунок 9.28.

Нажатие кнопки  в нижней части этого окна снова вызывает окно TWAIN-драйвера сканера и позволяет отсканировать следующую страницу многостраничного документа, в том же порядке, как описано выше.

## Замечание

В окне TWAIN-драйвера сканера, не закрывая его, можно сканировать одну страницу за другой, нажимая кнопку **Сканировать (Scan)**, как выполняя предварительный просмотр и обрезку, так и без них. С закрытием окна TWAIN-драйвера сканера в SAUMI передаются все произведенные скан-образы.

## 9.7.2. Компоновка pdf-файла

Окно компоновки результирующего документа позволяет просматривать скан-образы страниц, вызывать окно TWAIN-драйвера сканера, изменять порядок следования страниц в многостраничном документе, удалять ненужные страницы, сохранить скомпонованную последовательность скан-образов в виде pdf-файла в БД SAUMI.

### 9.7.2.1. Просмотр скан-образа страницы

После сканирования одной страницы окно компоновки не содержит средств навигации между страницами (рис. 9.28), тогда как после сканирования нескольких страниц такие средства в виде пронумерованных пиктограмм страниц и кнопок передвижения, появляются, позволяя отображать на панели просмотра скан-образ выделенной страницы.



Рисунок 9.29.

В области просмотра изображение может быть представлено как в разрешении, позволяющем отображать страницу целиком, так и в реальном разрешении выполненного сканирования.

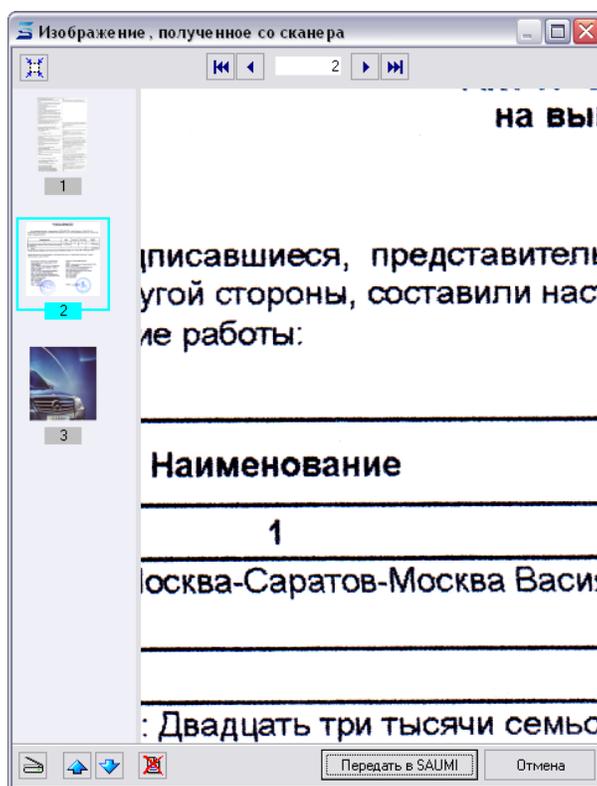


Рисунок 9.30.

Переключение между этими двумя режимами используемого разрешения производится с помощью кнопок  (рис. 9.29) и  (рис. 9.30), заменяющих одна другую при переключении и расположенных в левом верхнем углу окна компоновки.

Для перемещения в области отображения скан-образа в реальном разрешении следует установить курсор мыши в области отображения, нажать левую кнопку и, удерживая кнопку нажатой производить перемещение курсора (метод drag-n-drop). В результате происходит прокрутка изображения.

### 9.7.2.2. Изменение порядка следования страниц

Изменение порядка следования страниц производится последовательным перемещением отдельных страниц. Переместить одну страницу относительно других можно двумя способами: с использованием кнопок перемещения, а также комбинаций клавиш, эквивалентных кнопкам перемещения; перетаскиванием пиктограмм страниц.

Кнопки перемещения  и  расположены в нижней части окна компоновки (рис. 9.29, рис. 9.30) и осуществляют перемещение текущей страницы на одну позицию к началу последовательности страниц и к ее концу соответственно. Кнопке  равносильно сочетание одновременно нажатых клавиш **Shift+PgUp**, а  соответствует **Shift+PgDn**.

Выделение пиктограммы страницы на левой панели левой кнопкой мыши с последующим удержанием этой кнопки и перемещением мыши вверх или вниз также вызывает перемещение соответствующей страницы на одну позицию к началу последовательности страниц или к ее концу.

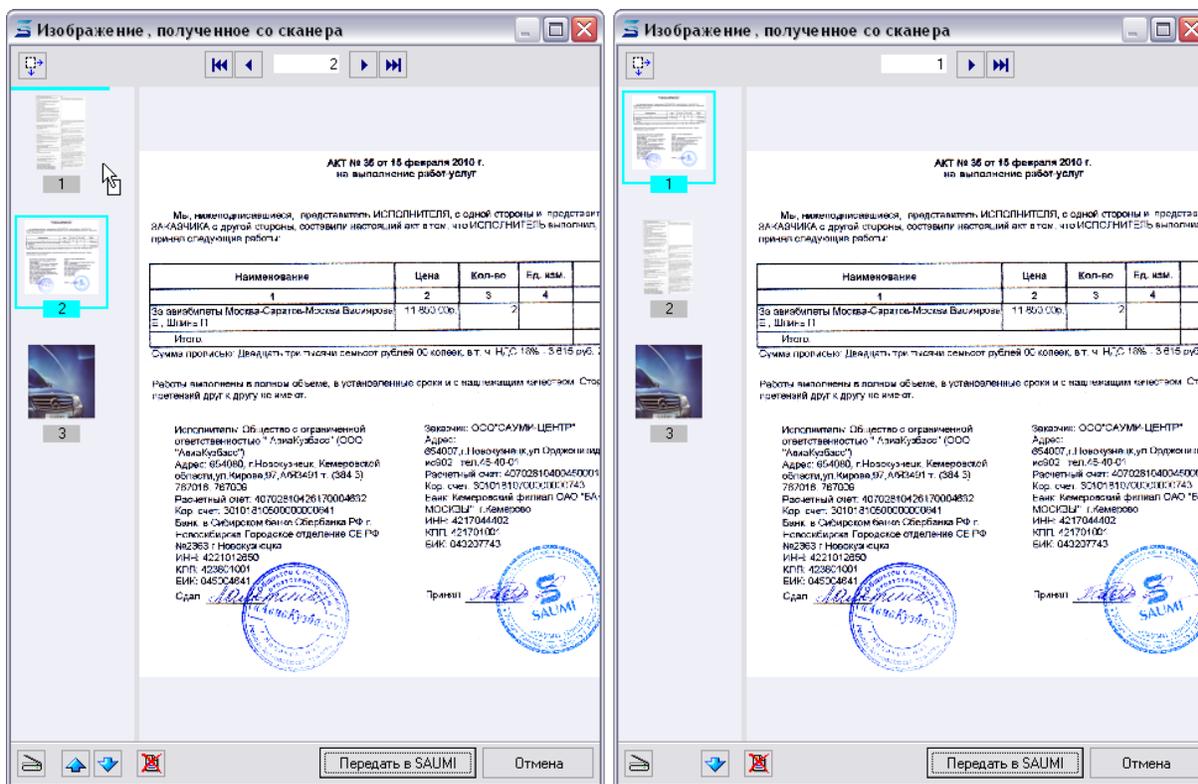


Рисунок 9.31.

### 9.7.2.3. Удаление страницы из многостраничного документа

При наличии в окне компоновки более одного скан-образа страниц документа, страницы можно удалять. Чтобы удалить текущую страницу, нужно нажать кнопку , расположенную в нижней части окна компоновки (рис. 9.29, рис. 9.30). Для предотвращения случайного удаления страницы выводится предупреждающее диалоговое окно.

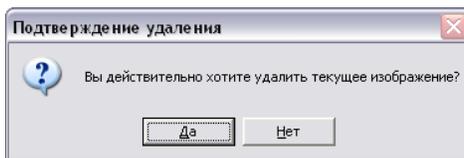


Рисунок 9.32.

### 9.7.2.4. Сохранение результата сканирования

После сканирования всех требуемых страниц, исправления порядка их следования, а также удаления ненужных, производится сохранение результатов сканирования в виде pdf-файла в базе данных SAUMI. Для выполнения такого действия нужно в окне компоновки нажать кнопку **Передать в SAUMI** (рис. 9.28, рис. 9.29, рис. 9.30).

В результате будет сгенерирован и сохранен в БД SAUMI pdf-файл, содержащий скан-образы бумажных страниц, окно компоновки документа закроется, а вид кнопки, соответствующей

реквизиту *Текст документа* в окне свойств документа примет вид значка, который зарегистрирован в системе, как соответствующий файлам с расширением pdf.

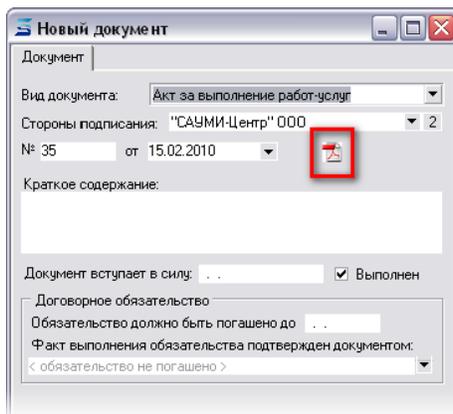


Рисунок 9.33.

### 9.7.3. Рекомендации по настройке параметров сканирования

Два параметра **Цветовой режим (Scan Mode)** и **Разрешение (Resolution)**, настройки которых имеются в каждом TWAIN-совместимом драйвере сканера, с одной стороны определяют качество восприятия получаемых скан-образов, а с другой стороны влияют на размер получаемого pdf-файла, который может превысить установленный предел для сохраняемых в БД SAUMI текстов документов. Причем, чем лучше значения параметров для субъективного восприятия, тем больше размер получаемого файла.

В случае превышения размера результирующего файла порогового значения (задается параметром `STORED_DOC_MAX_SIZE` в мегабайтах с помощью утилиты из комплекта администратора SAUMI «Диспетчер настроек») сохранение в БД SAUMI не производится, а открывается диалоговое окно, позволяющее сохранить результат на локальном диске, используя стандартные средства Windows выбора места расположения файла.

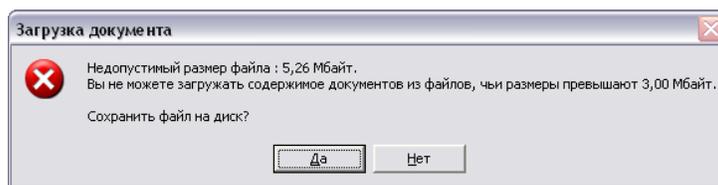


Рисунок 9.34.

#### 9.7.3.1. Цветовой режим (Scan Mode)

Цветовой режим определяет, будет ли скан-образ черно-белым или цветным, а также количество разрядов, представляющих одну точку (пиксель) изображения.

**Черно-белый (Black and White).** Самый экономичный цветовой режим – на представление одно пикселя используется 1 бит, определяя цвет точки либо как черный, либо как белый, без каких либо дополнительных оттенков. При достаточно высоком разрешении такой режим может быть вполне приемлемым для визуального восприятия, давая хороший выигрыш в экономии пространства базы данных (предельный объем базы данных Oracle XE 11g – 11 Гбайт). Однако, все-таки, при

сколько-нибудь заметных полиграфических изъянах исходного бумажного документа, а также в присутствии помятостей бумаги, скан-образ, ввиду всего двух градаций цвета, может быть просто нечитаемым.

**Оттенки серого (Grayscale).** Для представления одной точки изображения применяется 1 байт (8 бит), обеспечивая 255 оттенков серого, а также белый цвет. Также достаточно экономный режим, обеспечивающий хорошую читабельность изображения. В некоторых моделях сканеров дополнительно может быть двухбайтовое представление оттенков серого, обеспечивающее еще более четкое восприятие, но при этом скан-образ занимает вдвое больше памяти.

**Цветной (Color).** Для представления трех цветовых составляющих пикселя (красного, зеленого и синего цветов) используется 8 бит. Такой режим обеспечивает различие цветов (например, на цветных схемах и диаграммах) и занимает столько же места, как 8 битный Grayscale. Для черно-белых документов восприятие немногим лучше, чем у режима Black and White.

**Цветной 24 (Color 24).** Один пиксель занимает 3 байта, причем каждому основному цвету отводится 8 бит. Очень хорошая передача цвета, однако, объем памяти требуется в три раза больше, чем при однобайтовом (8 бит) представлении пикселя. Такой режим можно рекомендовать для сканирования отдельных страниц, имеющих значимую цветовую информацию (например, страница с подписями и печатями).

**Цветной 48 (Color 48).** Один пиксель занимает 6 байт и является избыточным для сканирования обычных деловых бумажных документов. Применять не следует.

Также у разных моделей и производителей могут быть дополнительные режимы, нацеленные именно на сканирование текстовой информации. Об этих режимах следует узнавать в сопровождающей сканер документации.

### 9.7.3.2. Разрешение (Resolution)

Параметр Разрешение (Resolution) задает количество получаемых точек в скан-образе на один дюйм линейного размера оригинала и выражается в ppi (pixels per inch – точек на дюйм).

Для изображений, просматриваемых на экране видеомонитора достаточно разрешения 72-150 ppi. Разрешение 72 ppi дает скан-образ, отображаемый на экране в физических размерах, близких к размерам оригинала.

Для изображений, воспроизводимых повторно на бумаге с помощью принтера, достаточно использовать разрешение 100-240 ppi.

То же, но с высоким полиграфическим качеством обеспечивается разрешением не ниже 300 ppi.

При выборе высоких значений разрешения следует помнить, что чем выше разрешение, тем больше размер электронного представления скан-образа. Причем удвоение разрешения вызывает увеличение готовой к воспроизведению так называемой развертки образа вчетверо. Однако, в формате pdf скан-образ содержится в некотором сжатом виде, занимающем существенно меньшее место, чем развертка, и зависимость здесь более сложная, определяемая также заполнением поля сканируемого документа различной информацией – заполнение у текста ниже, у рисунков и фотографий выше.

## 9.8. Работа с документами в пакете документов

Вкладка **Документы** окон свойств некоторых сущностей SAUMI (операций движения, объектов, субъектов права, операций с уставным (складочным) капиталом (фондом)) снабжена определенным

инструментарием, позволяющим формировать и вести пакет документов. В частности, доступны действия добавления документа в пакет и его удаления, назначения документа роли в пакете.

При наличии лицензии «Расширенные возможности работы с документами» может быть сформирован и сохранен в БД SAUMI текст документа на основе печатной формы или шаблона документа.

Пакет документов представлен на вкладке **Документы** соответствующего окна в виде списка строк описания составляющих пакет документов.

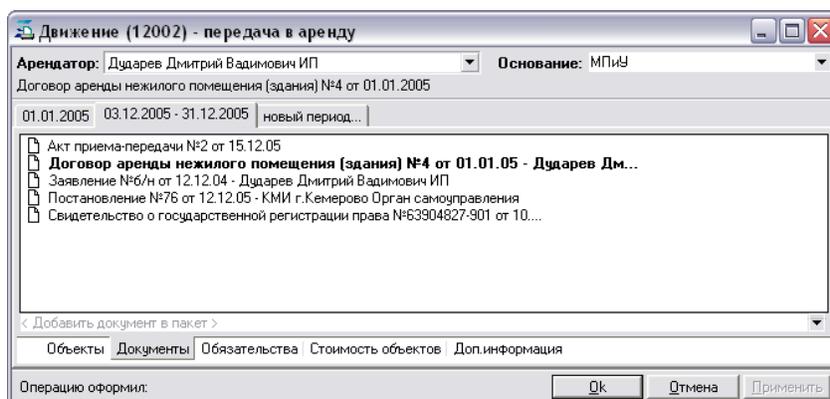


Рисунок 9.35.

Двойной щелчок по строке описания документа в пакете открывает окно свойств этого документа.

### 9.8.1. Добавление документа в пакет

Вкладка **Документы**, представляющая пакет документов, содержит в своей нижней части область, щелчок мышью в которой вызывает окно быстрой регистрации документа (см. 9.3.3).

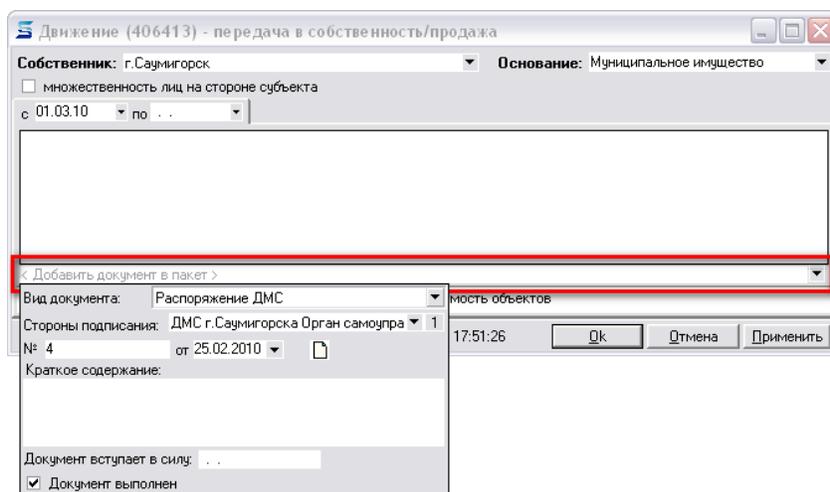


Рисунок 9.36.

Производимый в этом окне ввод реквизитов позволяет, как зарегистрировать новый документ, который автоматически принимается в пакет, так и выбрать в пакет уже зарегистрированный ранее документ.

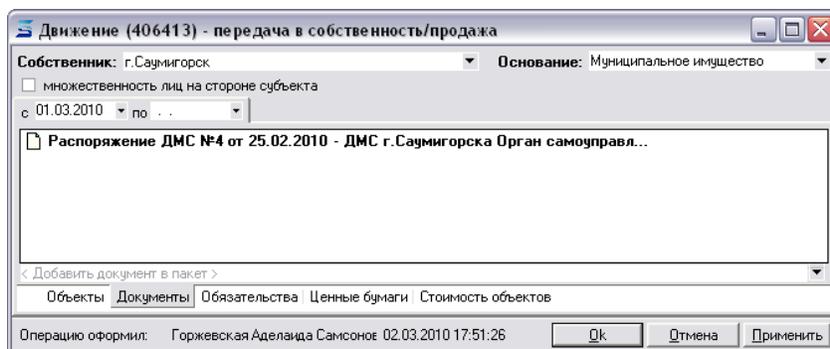


Рисунок 9.37.

Повторное выполнение указанного действия позволяет наполнить пакет документов всеми необходимыми документами.

### 9.8.2. Удаление документа из пакета

Удаление документа из пакета производится с помощью контекстного меню, вызываемого нажатием на правую кнопку мыши при установленном на данном документе курсоре.

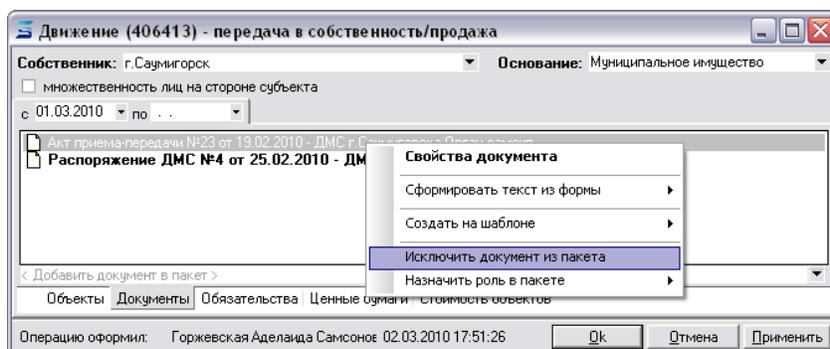


Рисунок 9.38.

Выбор в контекстном меню пункта «Исключить документ из пакета» вызывает диалоговое окно подтверждения удаления.

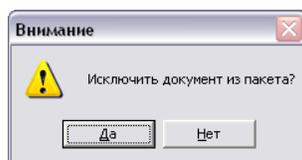


Рисунок 9.39.

Нажатие кнопки **Да** удаляет документ из пакета.

### Замечание

Единственный документ в пакете не может быть удален. У единственного документа пункт контекстного меню «Исключить документ из пакета» неактивен.

### 9.8.3. Назначение роли документа в пакете

Документы, входящие в пакет документов, могут иметь различные роли. По умолчанию документ, зарегистрированный первым, становится основным и выделяется в пакете документов жирным шрифтом. Остальным документам пакета могут быть назначены определенные роли. Для того чтобы назначить роль, нужно щелкнуть по строке описания документа правой кнопкой мыши (рис. 9.40) и выбрать в контекстном меню пункт «Назначить роль в пакете», открывающий перечень применяемых ролей документа в пакете документа. Выбор одного из вариантов назначает новую роль или отменяет роль назначенную раньше.

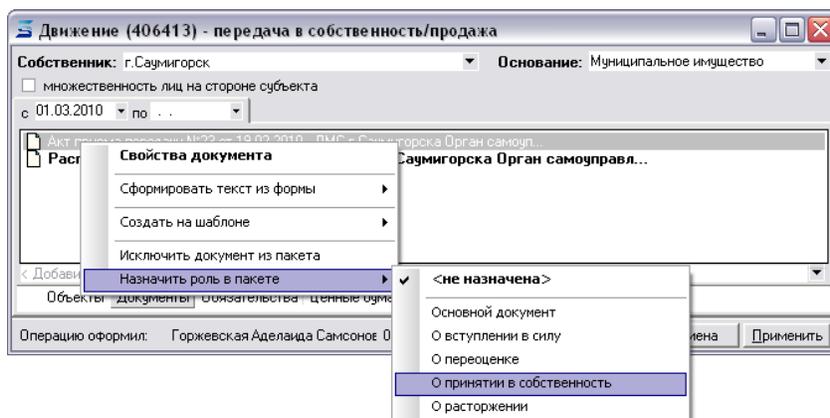


Рисунок 9.40. Роли документа

#### Замечание

В пакете может быть только один основной документ. Назначение роли «Основной документ» документу, не обладавшему этой ролью, вызывает у документа, ранее считавшегося основным, потерю своего статуса и становление его документом, роль у которого не назначена. Основной документ не может быть удален из пакета документов. Чтобы все-таки удалить этот документ, ему нужно изменить роль на другую.

### 9.8.4. Работа с текстом документа в пакете

Лицензия SAUMI «Расширенные возможности работы с документами» позволяет, используя контекстное меню выделенного в пакете документа, управлять его реквизитом *Текст документа* (см. 9.6). Отсутствие значения у данного реквизита также обозначается значком , а сохраненный в БД текст отмечен значком, ассоциированным в Windows с типом файла сохраненного документа.

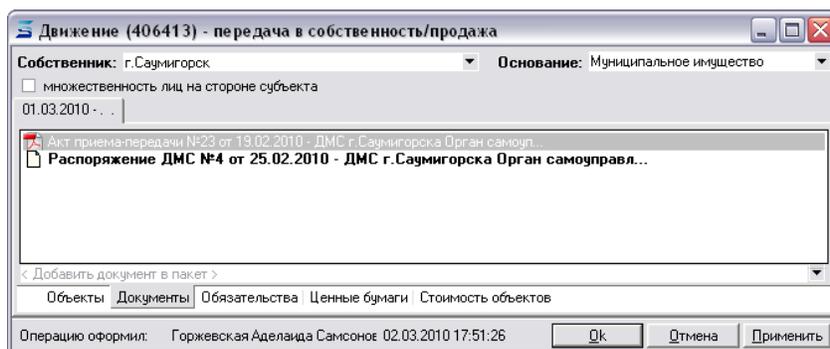


Рисунок 9.41.

В случае отсутствия значения атрибута *Текст документа* контекстное меню документа содержит следующие пункты, позволяющие сформировать текст документа: «Сформировать текст из формы» (только для окон операций движения) и «Создать на шаблоне».

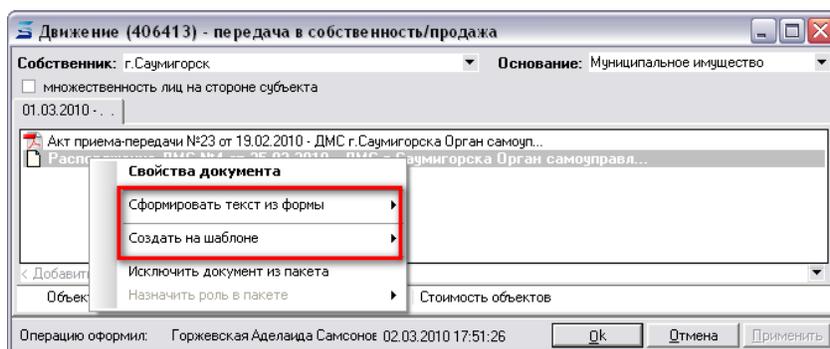


Рисунок 9.42.

Для работы с текстом контекстное меню документа, у которого сохранен в БД SAUMI текст, содержит пункты «Показать содержимое документа» и «Удалить содержимое документа».

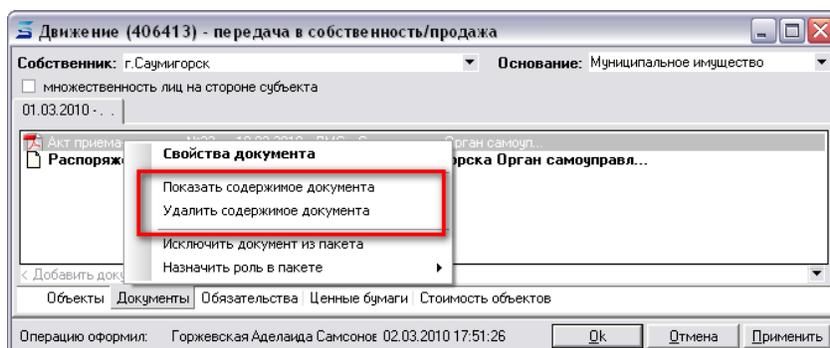


Рисунок 9.43.

## Примечание администратору

Работа с содержимым документов доступна только для тех пользователей, которым была назначена роль SM\_CAN\_WORK\_WITH\_DOCBODY. Роли назначаются посредством утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

### 9.8.4.1. Просмотр сохраненного текста документа

В случае выбора пункта «Показать содержимое документа» файл текста документа копируется на локальный компьютер и открывается в приложении, ассоциированном с данным типом файлов. Об ассоциированных приложениях см. соответствующий раздел в главе «Администрирование работы с документами» руководства администратора.

### 9.8.4.2. Удаление текста документа

Пункт контекстного меню «Удалить содержимое документа» позволяет удалить из БД SAUMI электронное представление текста документа. Перед удалением открывается диалоговое окно подтверждения удаления.

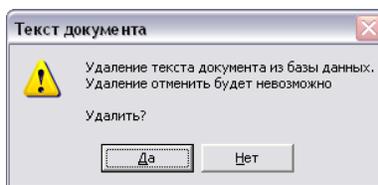


Рисунок 9.44.

### 9.8.4.3. Формирование текста документа в виде печатной формы SAUMI

Выбор в контекстном меню пункта «Сформировать текст из формы» открывает подменю, содержащее перечень печатных форм, назначенных администратором для формирования документов в пакете (см. «Формирование текстов документов» в главе «Менеджер форм» руководства администратора).

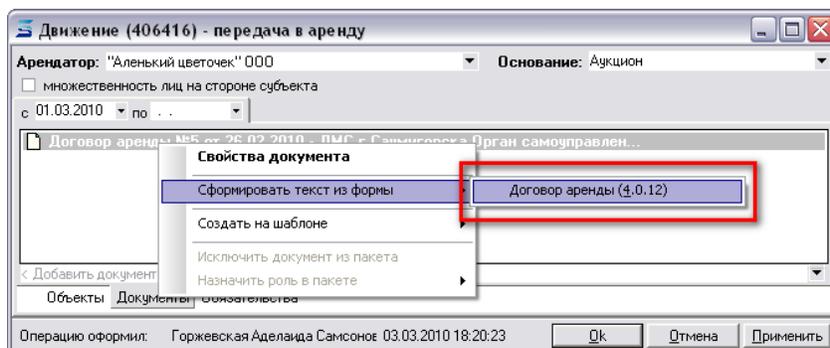


Рисунок 9.45.

Выбор некоторого элемента подменю создает текст документа в виде соответствующей печатной формы (тип файла `frp`). Печатные формы ассоциированы с приложением Fast Report, которое позволяет просматривать сформированный текст документа и выводить его на печать.

### 9.8.4.4. Формирование текста документа на основе шаблона

Шаблоны применяются, чтобы формировать текст документа, часть которого является постоянной для всех генерируемых на данном шаблоне документов, в которую вставляются переменные фрагменты, формируемые на основе данных содержащего пакет документов окна, как то: номер и дату документа, персоналии, объекты имущества и их описание и т.д.

Пункт контекстного меню «Сформировать на шаблоне» открывает подменю, содержащее перечень шаблонов, как MS Word, так и HTML, назначенных администратором для данного вида документов, помещаемых в пакет документов окна свойств данной сущности SAUMI (у операции движения и субъекта права должны быть разные шаблоны даже для одного вида документов). О назначении шаблонов видам документов см главу «Настройка шаблонов документов» в руководстве администратора.

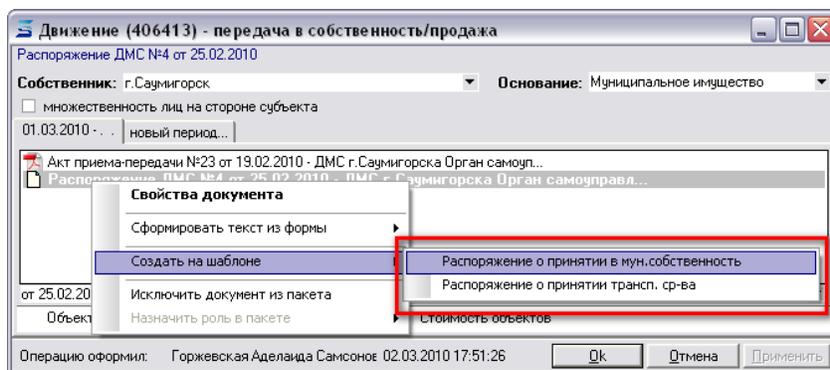


Рисунок 9.46.

Выбор в подменю одного из шаблонов формирует текст документа. При этом MS Word шаблон копируется на локальный компьютер, вызывается редактор MS Word, который на основе локальной копии шаблона формирует соответствующий doc-файл, сохранение которого и окончание работы с текстом производится так же, как и в случае вызова редактора MS Word из окна свойств документа (см. 9.6.1).

#### 9.8.4.5. Массовая генерация содержимого документов из HTML-шаблонов

Контекстное меню окна данных, представляющего список элементов сущности SAUMI, для которой предусмотрено наличие пакета документов, снабжено пунктом «Создать документы из HTML-шаблонов».

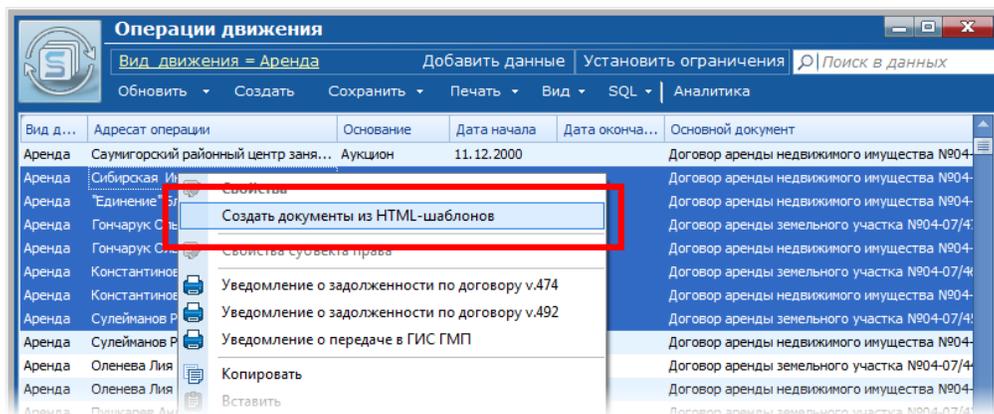


Рисунок 9.47.

Выбор указанного пункта контекстного меню открывает окно «Выбор документов для генерации содержимого», содержащего список документов, формируемого следующим образом. Для каждого выделенного в окне данных элемента списка просматривается его пакет документов и те документы из пакета, которые не имеют назначенного им содержимого и для которых в соответствии с их видом и типом сущности SAUMI, представленном в исходном окне данных, имеется хотя бы один назначенный HTML-шаблон, – именно они и только они попадают в формируемый список документов.

Таблица списка в окне «Выбор документов для генерации содержимого» содержит перечень документов, выбранных, как указано выше. Документу в разных колонках таблицы сопоставляются

флажок выделения для выполнения генерации содержимого, идентификационный номер (ID) документа в БД SAUMI, стандартная строка описания документа, операция движения (или другая сущность SAUMI) и самый ранний период в ней, в котором документ входит в пакет документов периода, имя HTML-шаблона, соответствующего виду документа в применении к операциям движения, а также возможный результат генерации содержимого.

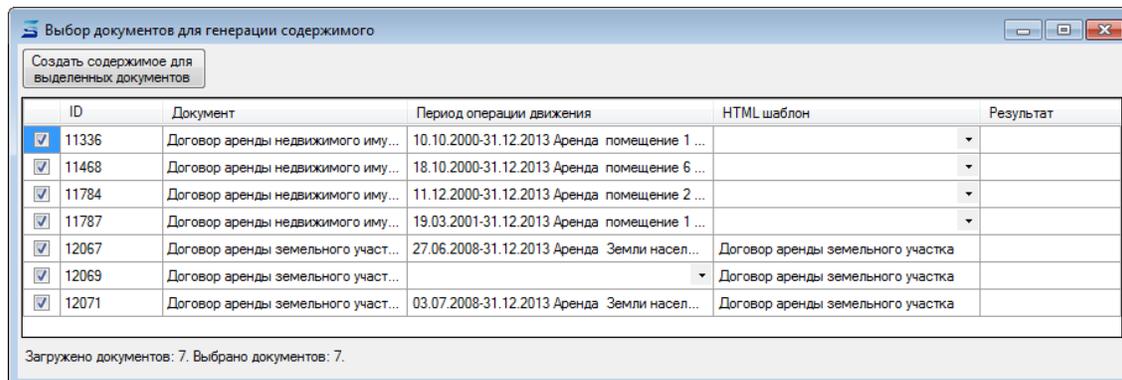


Рисунок 9.48.

В случае, когда один и тот же документ из созданного списка находится в пакетах документов каких-либо периодов нескольких разных операций движения (нескольких экземпляров других сущностей SAUMI), выделенных в исходном окне данных (рис. 9.47), в этом случае соответствующая ячейка в колонке «Период операции движения» (или в колонке с другим заголовком, соответствующим используемой сущности SAUMI) является пустой, с кнопкой вызова выпадающего списка , расположенной с правого края ячейки. Активированный посредством данной кнопки выпадающий список содержит перечень экземпляров других сущностей SAUMI, в пакетах документов которых содержится документ, соответствующий строке таблицы. В рассматриваемом примере с операциями движения указанный перечень состоит из ОД с представлением самого раннего периода, в котором пакет документов ОД содержит этот документ.

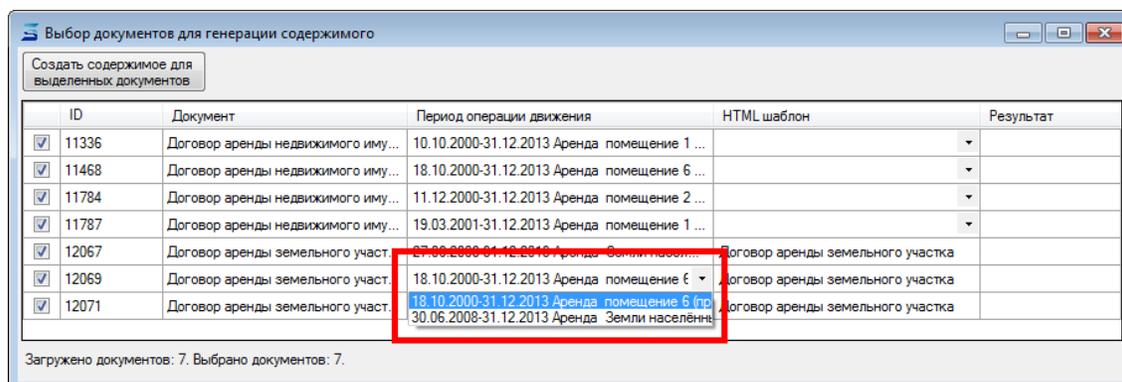


Рисунок 9.49.

Содержимое документа может быть сформировано в контексте только одного экземпляра сущности SAUMI (в контексте только одной операции движения), и поэтому необходимо устранить неоднозначность контекста выбором надлежащего экземпляра из списка. Содержимое документа может быть сформировано в контексте только одной операции движения, и поэтому необходимо устранить неоднозначность контекста выбором надлежащей ОД из списка. Такой выбор

осуществляется двойным щелчком мыши по элементу выпавшего списка. Если неоднозначность контекста не была устранена, то содержимое такого документа не генерируется.

Также возможна ситуация, когда одному виду документа в привязке к исходному типу сущности SAUMI сопоставлено более одного HTML-шаблона – в этом случае соответствующая документу такого вида ячейка в колонке «HTML шаблон» является пустой, с кнопкой вызова выпадающего списка , расположенной с правого края ячейки. Активированный посредством данной кнопки выпадающий список содержит перечень HTML-шаблонов, назначенных данному виду документа в привязке к исходному типу сущности SAUMI.

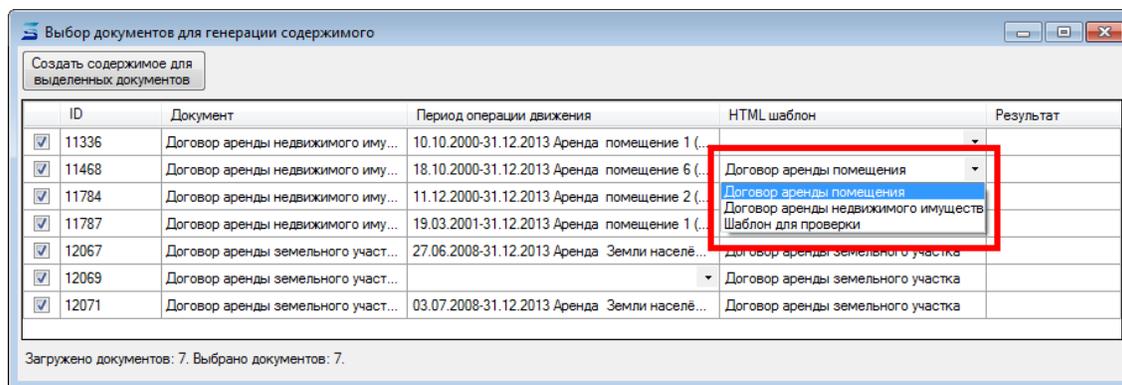


Рисунок 9.50.

Содержимое документа может быть сформировано только на одном шаблоне, поэтому следует вручную устранить неоднозначность назначения шаблона выбором надлежащего из списка. Если неоднозначность порождающего шаблона не была устранена, то содержимое такого документа не генерируется.

Изначально список отсортирован по возрастанию идентификационных номеров документов (колонка ID). Сортировка может быть произведена по содержимому любой колонки таблицы щелчком мыши по заголовку колонки. Первоначальное упорядочение производится по возрастанию содержимого колонки (для текстовых колонок применяется лексико-графическое упорядочение, для регистрационных номеров документов упорядочение чисел, а в колонке с флажками выбора сброшенные флажки предшествуют выставленным). Повторный щелчок по заголовку колонки, по которой выполнена текущая сортировка, изменяет упорядочение по содержимому данной колонки на противоположное. Наличие упорядочения в колонке индицируется значком треугольника в поле заголовка колонки, причем треугольник, направленный острием вверх, указывает на текущее упорядочение по возрастанию значений в ячейках колонки, тогда как треугольник, направленный острием вниз, соответствует упорядочению по убыванию значений.

## Замечание

Сортировка в колонке «Период операции движения» (или в колонке с другим заголовком, соответствующим используемой сущности SAUMI), а также в колонке «HTML шаблон» выводит в таблице списка все пустые значения следующими подряд сверху, что позволяет обнаружить те документы, в которых условия генерации документа неоднозначны, и устранить эту неоднозначность.

Самая левая колонка предназначена для выбора тех документов, содержимое которых предполагается сгенерировать, нажатием кнопки «Создать содержимое для выделенных

документов». Выбор может быть осуществлен индивидуально для отдельных элементов списка щелчком мыши в поле флажка, меняя его состояние на противоположное. Для массового выбора или отказа от выбора может применяться контекстное меню выделенной ячейки таблицы, вызываемое щелчком правой кнопки мыши. Соответственно пункт контекстного меню «Выделить все» выставляет флажки для всех документов списка таблицы, тогда как пункт «Снять выделение» все эти флажки сбрасывает.

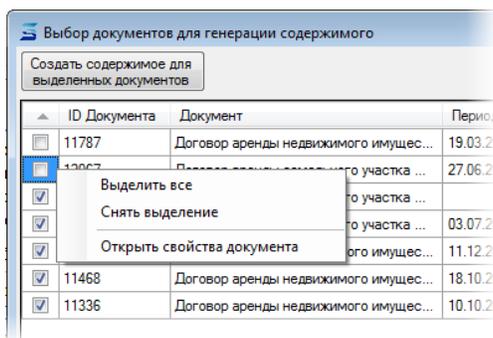


Рисунок 9.51.

Также из контекстного меню выбором пункта «Открыть свойства документа» может быть вызвано окно свойств документа, соответствующего строке с выделенной ячейкой.

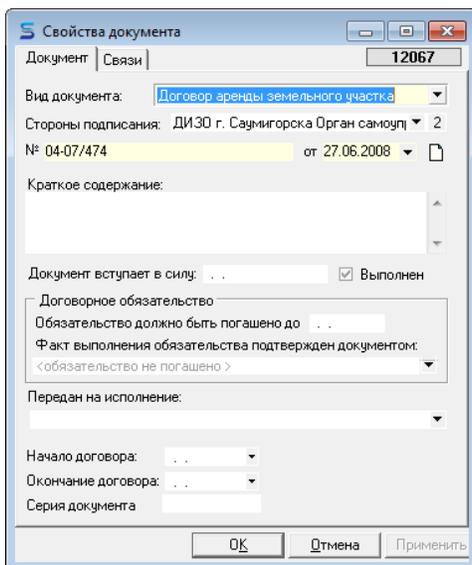


Рисунок 9.52.

Для непустой ячейки, выделенной в колонке «Период операции движения» (или в колонке с наименованием, соответствующим исходному типу сущности SAUMI), контекстное меню содержит еще один пункт,

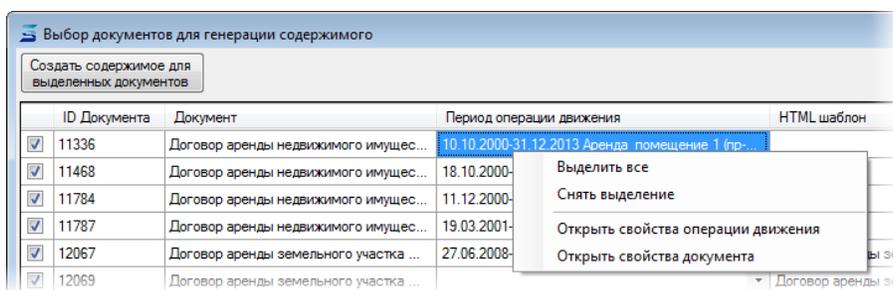


Рисунок 9.53.

позволяющий открыть окно свойств экземпляра сущности, на который указывает выделенная в таблице ячейка.

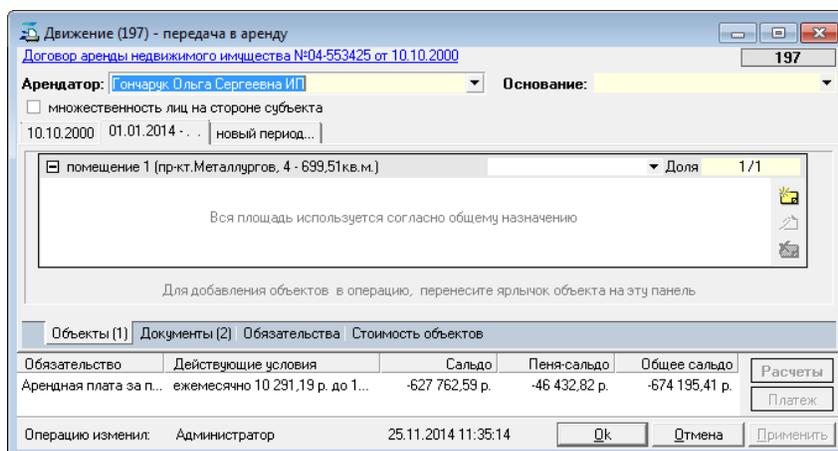


Рисунок 9.54.

Для запуска процесса генерации необходимо нажать кнопку «Создать содержимое для выделенных документов», расположенную слева над таблицей списка в окне «Выбор документов для генерации содержимого». Если неоднозначность порождающего шаблона для какого-либо документа не была устранена, то выводится соответствующее окно сообщения, в случае нажатия в котором кнопки «Отмена» генерация содержимого документов отменяется.

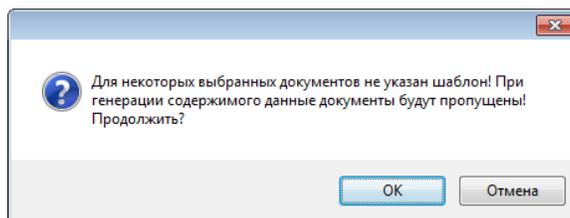


Рисунок 9.55.

Также, если неоднозначность контекста генерации какого-либо документа не была устранена, то выводится еще одно окно сообщения, в случае нажатия в котором кнопки «Отмена» генерация содержимого документов также отменяется.

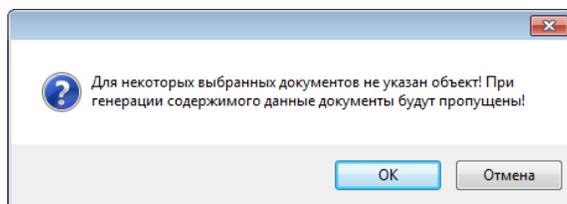


Рисунок 9.56.

Сама генерация содержимого документов может занимать значительное время и для влияния на этот процесс выводится окно «Генерация содержимого документов», в котором отображается строка описания текущего документа, содержимое которого генерируется в данный момент, а также представлены две кнопки, одна из которых – «Прервать создание текущего документа (Esc)» – отменяет генерацию содержимого текущего документа, тогда как другая – «Прервать генерацию (Ctrl+C)» – отменяет генерацию всех оставшихся документов, включая текущий. Указанное воздействие на процесс генерации содержимого документов так же оказывает нажатие клавиши **Esc** и комбинации клавиш **Ctrl+C**.

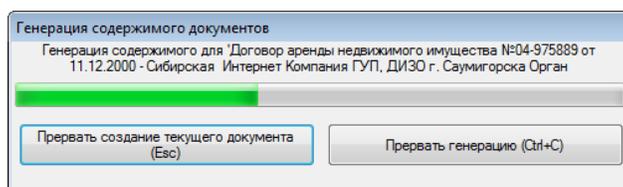


Рисунок 9.57.

## Замечание

Для того чтобы клавиши и их сочетания, указанные выше, оказывали воздействие на процесс генерации содержимого документов, необходимо, чтобы окно «Генерация содержимого документов» было активным. Окно может терять фокус в частности в случае запрограммированного в HTML-шаблоне прерывания генерации с выводом окна сообщения.

Если генерация документов была отменена, то выводится соответствующее сообщение.

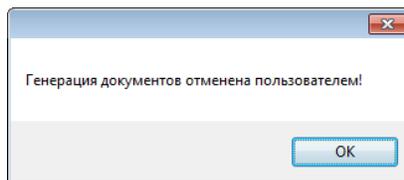


Рисунок 9.58.

В случае полной отработки процесса генерации выводится сообщение о завершении.

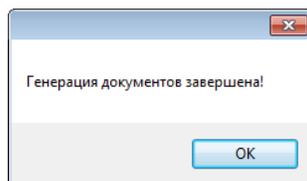
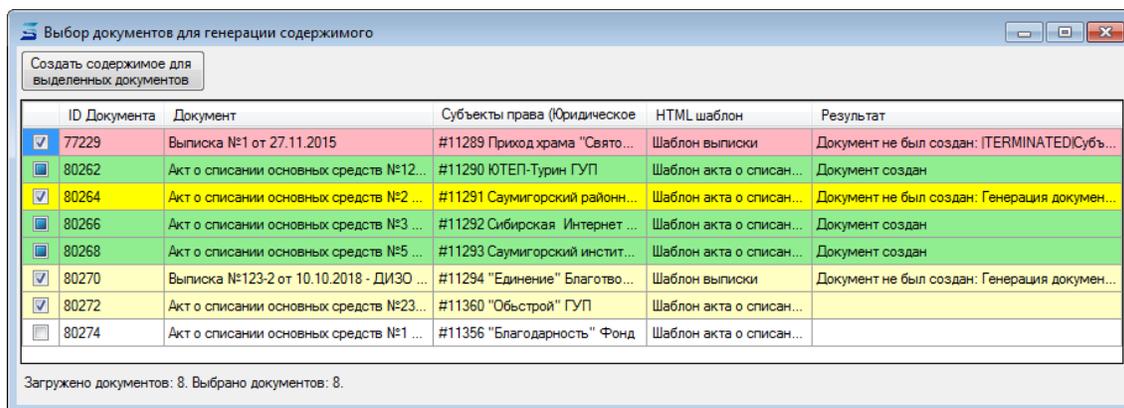


Рисунок 9.59.

По мере прохождения процесса производится цветовая индикация результатов генерации содержимого документов. В списке выбора документов для генерации документ, получивший сгенерированное содержимое, отмечается зеленым фоном в соответствующей строке таблицы, а кроме того, выставленный для него флажок заменяется значком , который далее остается неизменным. Документ, при генерации которого произошла ошибка, отмечается светло-розовым фоном. Документ, генерация содержимого которого была прервана пользователем, отмечается насыщенным желтым цветом фона, а документ, на котором была произведена пользователем отмена генерации, а также все выбранные для генерации и следующие за ним отмечаются бледно-желтым цветом фона.



ID Документа	Документ	Субъекты права (Юридическое	HTML шаблон	Результат
<input checked="" type="checkbox"/>	77229 Выписка №1 от 27.11.2015	#11289 Приход храма "Свято...	Шаблон выписки	Документ не был создан: ITERMINATED/Субъ...
<input type="checkbox"/>	80262 Акт о списании основных средств №12...	#11290 ЮТЕП-Турин ГУП	Шаблон акта о списан...	Документ создан
<input checked="" type="checkbox"/>	80264 Акт о списании основных средств №2 ...	#11291 Саумигорский районн...	Шаблон акта о списан...	Документ не был создан: Генерация докумен...
<input type="checkbox"/>	80266 Акт о списании основных средств №3 ...	#11292 Сибирская Интернет ...	Шаблон акта о списан...	Документ создан
<input type="checkbox"/>	80268 Акт о списании основных средств №5 ...	#11293 Саумигорский инстит...	Шаблон акта о списан...	Документ создан
<input checked="" type="checkbox"/>	80270 Выписка №123-2 от 10.10.2018 - ДИЗО ...	#11294 "Единение" Благотво...	Шаблон выписки	Документ не был создан: Генерация докумен...
<input checked="" type="checkbox"/>	80272 Акт о списании основных средств №23...	#11360 "Объстрой" ГУП	Шаблон акта о списан...	
<input type="checkbox"/>	80274 Акт о списании основных средств №1 ...	#11356 "Благодарность" Фонд	Шаблон акта о списан...	

Загружено документов: 8. Выбрано документов: 8.

Рисунок 9.60.

## Замечание

В рамках осуществленного выбора генерация содержимого документов может быть вызвана повторно, при этом уже сгенерированное содержимое документов, отмеченных зеленым фоном в таблице и значком , генерации не подлежит.

---

# Глава 10. Операции движения

## Содержание

10.1. Общие принципы .....	229
10.2. Виды операций движений .....	229
10.2.1. Передача в собственность/продажа .....	229
10.2.2. Передача в казну .....	229
10.2.3. Передача на баланс .....	229
10.2.4. Передача в пользование .....	229
10.2.5. Передача в арендный фонд .....	229
10.2.6. Передача в аренду .....	230
10.2.7. Передача в субаренду .....	230
10.2.8. Передача на строительство .....	230
10.2.9. Передача на приватизацию .....	230
10.2.10. Постановка на обслуживание .....	230
10.2.11. Передача на учет .....	231
10.2.12. Передача в залоговый фонд .....	231
10.2.13. Передача в залог .....	231
10.2.14. Передача на охрану .....	231
10.2.15. Страхование объекта .....	231
10.2.16. Передача в доверительное управление .....	231
10.2.17. Передача в (вывод из) жилой фонд .....	231
10.2.18. Списание .....	231
10.2.19. Безвозмездное пользование .....	232
10.2.20. Бессрочное пользование .....	232
10.2.21. Наследуемое владение .....	232
10.2.22. Сервитут .....	232
10.2.23. Оформление заявки .....	232
10.2.24. Банкротство .....	232
10.3. Окно операции движения .....	232
10.3.1. Адресат .....	233
10.3.2. Основание передачи .....	233
10.3.3. Ссылка на основной документ .....	234
10.3.4. Вкладка «Объекты» .....	235
10.3.5. Назначение (целевое использование) .....	235
10.3.6. Доля/площадь .....	236
10.3.7. Период действия операции движения .....	237
10.3.8. Вкладка «Документы» .....	241
10.3.9. Вкладка «Стоимость объектов» .....	242
10.3.10. Вкладка «Обязательства» .....	243
10.3.11. Внесение изменений в операции движения .....	244
10.3.12. Система контроля корректности операций .....	245
10.4. Способы оформления операции движения .....	245
10.4.1. Окно свойств объекта .....	245
10.4.2. Контекстное меню «Движение» окна данных .....	246
10.4.3. Буфер обмена длительного хранения .....	247
10.4.4. Групповое движение объектов .....	248
10.4.5. Оформление ОД из структуры зданий .....	252
10.4.6. Оформление ОД из структуры земельного участка .....	252
10.5. Особенности оформления операций движения различных видов .....	253

10.5.1. Принятие объектов в муниципальную (государственную) собственность .....	253
10.5.2. Передача в собственность/продажа .....	256
10.5.3. Приватизация .....	258
10.5.4. Передача в оперативное управление и хозяйственное ведение .....	259
10.5.5. Передача на строительство, совместную деятельность .....	262
10.5.6. Перевод из жилого фонда в нежилой и обратно .....	264
10.5.7. Списание имущества .....	266
10.5.8. Передача в аренду, субаренду, арендный фонд .....	267
10.5.9. Передача на обслуживание, учет .....	272
10.5.10. Сервитут .....	273
10.5.11. Казна .....	275
10.5.12. Залог и залоговый фонд .....	276
10.5.13. Страхование .....	278
10.5.14. Передача в бессрочное пользование .....	279
10.5.15. Охрана .....	281
10.5.16. Заявка .....	282
10.5.17. Доверительное управление .....	285
10.5.18. Передача в безвозмездное пользование .....	286
10.5.19. Наследуемое владение .....	287
10.5.20. Банкротство .....	289
10.5.21. Операции движения с множественностью лиц .....	290
10.5.22. Операции движения с частями земельных участков .....	296

Операции движения (далее по тексту – ОД) основной вид информации, хранящейся в SAUMI и отражающей все движение имущества. В этой главе дается описание возможных операций движения с примерами оформления реальных ситуаций.

Как следует из ранее представленного определения ОД, данные соответствующие конкретной ОД, содержат следующую информацию:

- кому передается имущество (получатель, также именуемый адресатом);
- правовой аспект передачи, кратко называемый видом движения (указывает, какими правами и обязанностями по отношению к передаваемому имуществу будет наделен адресат);
- на какой срок передается имущество, допуская бессрочную передачу;
- согласно какому основанию регистрируется операция движения;
- под какое назначение передается имущество (особенно важно назначение использования площадей в зданиях и помещениях, а также земельных участках);
- на основании какого документа регистрируется операция движения (договор купли/продажи, договор аренды, решение о передаче в казну и т.д.);
- какими финансовыми обязательствами обременяется адресат в результате передачи ему имущества, включая единовременную оплату (например, выкупая имущество при передаче в собственность или оплачивая полученное право аренды имущества) и периодическую (ежемесячную, ежеквартальную и т.д.) при передаче во временное пользование (например, арендная плата).

ОД, не противоречащие друг другу, могут действовать по отношению к одному и тому же имуществу одновременно. То есть объект, переданный в муниципальную собственность (первая операция) может быть передан в хозяйственное ведение (на баланс) муниципальному предприятию (вторая операция), при этом сдан в аренду коммерческой организации (третья операция) и передан в субаренду еще одной организации (четвертая операция). Взаимная допустимость операций

движения устанавливается *политикой операций*. Подробные сведения о настройке политики операций приводятся в руководстве администратора (см. главу «Политика операций»).

## 10.1. Общие принципы

Уже тот факт, что в SAUMI под одним понятием скрывается на первый взгляд столь разнородная информация о движении имущества, говорит о том, что все операции движения имущества сходны при их оформлении. Разумеется, в некоторых случаях их оформление может сильно отличаться, но принципы взаимосвязи между собой различных элементов информации остаются одинаковыми.

## 10.2. Виды операций движений

Все ОД четко классифицируются по видам движения. Каждый вид движения определяет специфичные для него атрибуты, правила оформления, ограничения политики операций.

В SAUMI предопределены следующие операции движения.

### 10.2.1. Передача в собственность/продажа

Передача в собственность включает в себя все юридические формы движения имущества, при которых имущество либо исключается из собственности, либо попадает в собственность.

Под этот вид ОД попадают:

- покупка имущества
- продажа имущества
- передача имущества в собственность в результате приватизации.

При передаче имущества в собственность допускается назначение финансовых обязательств.

### 10.2.2. Передача в казну

Передача в казну отражает факт передачи имущества в имущественную казну. При передаче имущества в казну накладывается ограничение на возможные операции движения с этим имуществом. В частности, это имущество не должно находиться ни у кого на балансе. Это ограничение, как и другие, описывается в политике операций.

### 10.2.3. Передача на баланс

Передача на баланс включает в себя два вида, определенных Гражданским Кодексом:

- хозяйственное ведение;
- оперативное управление.

### 10.2.4. Передача в пользование

Передача в пользование предполагает передачу имущества по хозяйственным договорам, в результате которых имуществом временно будет распоряжаться другое лицо.

При передаче имущества в пользование допускается назначение финансовых обязательств.

### 10.2.5. Передача в арендный фонд

Для того чтобы имущество можно было зарегистрировать как находящееся в аренде, необходимо зарегистрировать его в арендном фонде, для чего требуется оформить операцию движения

«Арендный фонд». ОД «Арендный фонд» необходима для получения в дальнейшем отчета об имуществе, свободном от аренды. Особенно этот отчет актуален для аренды помещений.

В случае если реестр свободных площадей (или объектов) не вести, то получить отчет о свободных площадях, которые подлежат сдаче в аренду, не представляется возможным. Таким образом, оформление ОД «Арендный фонд» предшествует оформлению ОД «Аренда». И если объект не находится в арендном фонде, то SAUMI не позволит оформить ОД «Аренда». Исключением из этого правила являются земельные участки, передача которых в аренду не предполагает нахождения их в арендном фонде.

### **10.2.6. Передача в аренду**

Операция передачи в аренду соответствует одноименному виду права, определенному в Гражданском Кодексе.

При передаче имущества в аренду допускается назначение финансовых обязательств с указанием назначения использования отдельных площадей в зданиях и помещениях. При внесении изменений в договор аренды возможно отражение изменений в операции движения, допускающее изменение площади объекта, перераспределение назначения использования площадей, изменение условий по финансовым обязательствам и пр.

### **10.2.7. Передача в субаренду**

Передача в субаренду аналогична операции передачи в аренду, но при этом обязательным условием является то, что имущество уже должно быть передано в аренду.

При передаче имущества в субаренду также допускается назначение финансовых обязательств с указанием назначения использования отдельных площадей в зданиях и помещениях. При внесении изменений в договор субаренды возможно отражение изменений в операции движения, допускающее изменение площади объекта, перераспределение назначения использования площадей, изменение условий по финансовым обязательствам.

### **10.2.8. Передача на строительство**

Операция передачи имущества на строительство требуется для отражения действия соответствующего договора.

При передаче имущества на строительство допускается назначение финансовых обязательств.

### **10.2.9. Передача на приватизацию**

Процесс приватизации в целом отражает приватизацию муниципального (государственного) имущества и фактически предшествует оформлению операции движения «Собственность», которая будет отражать переход права собственности на данный объект в результате приватизации.

Приватизация выделена как отдельный вид ОД с целью построения ряда отчетов, в частности о том, какие объекты на данный момент находятся в процессе приватизации.

В случае успешной приватизации фиксируется срок окончания процесса приватизации и со следующей даты оформляется операция передачи имущества в собственность.

### **10.2.10. Постановка на обслуживание**

Для отражения договоров постановки имущества на обслуживание конкретных юридических лиц служат операции движения этого вида, т.е. операция движения «Обслуживание».

### **10.2.11. Передача на учет**

По аналогии с обслуживанием операции движения этого вида оформляются для отражения договоров постановки имущества на учет.

### **10.2.12. Передача в залоговый фонд**

Операция движения (схожая с арендным фондом), которую надо оформить перед передачей объекта в залог. Также как и ОД «Арендный фонд», она необходима для построения отчетов об объектах, которые могут быть переданы в залог на данный момент. Если этот объект не находится в залоговом фонде, то ОД «Залог» не может быть оформлена.

### **10.2.13. Передача в залог**

Залог является одним из способов обеспечения обязательств, предусмотренных действующим законодательством. В гражданском праве под способом обеспечения исполнения обязательств понимаются предусмотренные законодательством или договором специальные меры имущественного характера, стимулирующие надлежащее исполнение обязательств должниками путем установления дополнительных гарантий удовлетворения требований кредиторов. Залог можно рассматривать в качестве вещно-правового способа обеспечения исполнения обязательств. Для отражения таких отношений в SAUMI реализована операция движения «Залог».

### **10.2.14. Передача на охрану**

Необходимость в такой операции движения возникает, если надо учитывать какой объект, у какого лица находится под охраной.

### **10.2.15. Страхование объекта**

Страхование представляет собой отношения по защите имущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении определенных событий (страховых случаев) за счет денежных фондов, формируемых из уплачиваемых ими страховых взносов (страховых премий). Отношения этого вида оформляются с помощью операции движения «Страхование».

### **10.2.16. Передача в доверительное управление**

Такое управление не влечет перехода права собственности на имущество от собственника к доверительному управляющему, не расщепляет это право и не меняет прав собственника на имущество. Данная операция движения применима только к юридическим лицам. Это является примером, когда именно юридическое лицо является объектом операции движения. Адресатом в этом случае является лицо, которому передают в доверительное управление.

### **10.2.17. Передача в (вывод из) жилой фонд**

Особое значение имеет назначение «Жилой фонд», определяющий отношение здания или помещения к жилому фонду. Учет жилого фонда, как правило, ведется отдельно, поэтому важно очень четко разделять использование зданий и помещений на жилые и нежилые назначения.

### **10.2.18. Списание**

Списание представляет собой один из способов отторжения имущества, выхода из собственности. При списании объект учета из базы данных SAUMI не удаляется, а на него оформляется ОД «Списание» в результате чего реестровый номер, назначенный имуществу, не высвобождается, но объект исключается из реестра и из отчетов, выводящих перечень имущества, находящегося на данный момент в муниципальной собственности.

### **10.2.19. Безвозмездное пользование**

Как правило, осуществляя любой вид деятельности, предприятие преследует одну цель - получение прибыли. Однако встречаются ситуации, когда хозяйствующий субъект предпринимает какие-либо действия на безвозмездной основе. Это может быть и благотворительная деятельность, и деятельность, направленная на привлечение новых партнеров. Такой вид деятельности отражает операция движения «Безвозмездное пользование».

### **10.2.20. Бессрочное пользование**

В постоянное (бессрочное) пользование земельные участки предоставляются муниципальным учреждениям и органам местного самоуправления. В бессрочное пользование могут быть переданы только земельные участки. При передаче в бессрочное пользование дата окончания периода может указываться только в том случае, если соответствующий договор расторгнут.

### **10.2.21. Наследуемое владение**

Эта операция движения применима только к земельным участкам. В Земельном Кодексе этой ОД соответствует пожизненное наследуемое владение земельным участком. Распоряжение земельным участком, находящимся в праве пожизненного наследуемого владения, не допускается, за исключением перехода прав на земельный участок по наследству. Государственная регистрация перехода права пожизненного наследуемого владения земельным участком по наследству проводится на основании свидетельства о праве на наследство.

### **10.2.22. Сервитут**

Право ограниченного пользования чужим земельным участком. Данная ОД применима только к объектам типа «Земельные участки».

### **10.2.23. Оформление заявки**

Очень часто перед заключением договора подается заявка (например, на аренду помещения), которая может рассматриваться какое-то время. Чтобы учитывать этот период рассмотрения заявки была создана ОД «Заявка». Ее можно использовать, например, для хранения и учета документов, собранных для последующей ОД.

### **10.2.24. Банкротство**

Определяется как признанная арбитражным судом или объявленная должником неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей. Операция движения «Банкротство» отражает эту неспособность в программе.

## **10.3. Окно операции движения**

При оформлении ОД различных видов, будь то принятие в муниципальную собственность, передача в безвозмездное пользование или аренда, вид окна унифицирован и это единообразие позволяет при внедрении SAUMI быстро привыкнуть к новому интерфейсу.

Заголовок любого окна ОД содержит слово «Движение». Затем в скобках следует регистрационный номер (ID) ОД, после чего выводится название вида ОД.

Ниже указывается адресат операции, выбором из справочника субъектов права.

### 10.3.1. Адресат

Адресатом ОД выступает либо юридическое лицо, либо физическое лицо, либо базовый собственник – административно-территориальное образование, которые в результате действия операции движения этого вида наделяются определенными правами и обязанностями по отношению к указываемому в ОД имуществу. Так, в ОД «Аренда» в качестве адресата выступает арендатор, а при передаче объекта на строительство адресат – строительная организация, которая по договору выполняет строительные работы.

Выбор адресата для операции движения осуществляется из списка (рис. 10.1), который открывается при переходе к полю *Субъект* (или *Арендатор*, *Балансодержатель* и т.п.).

Этот список содержит все зарегистрированные в SAUMI юридические и физические лица, а также АТО. Для быстрого поиска можно набрать несколько первых букв названия АТО, организации или фамилии физического лица, в результате чего указатель автоматически встанет на ту строку, в которой встретилось такое сочетание букв в начале названия или фамилии.

В случае, когда субъект права не зарегистрирован в базе данных SAUMI, можно, не закрывая окно регистрации операции движения, зарегистрировать нового субъекта права. Для этого надо, находясь в поле списка субъектов, нажать клавишу **Insert** или в контекстном меню выбрать пункт **Добавить**. После чего будет предложено зарегистрировать нового субъекта права.

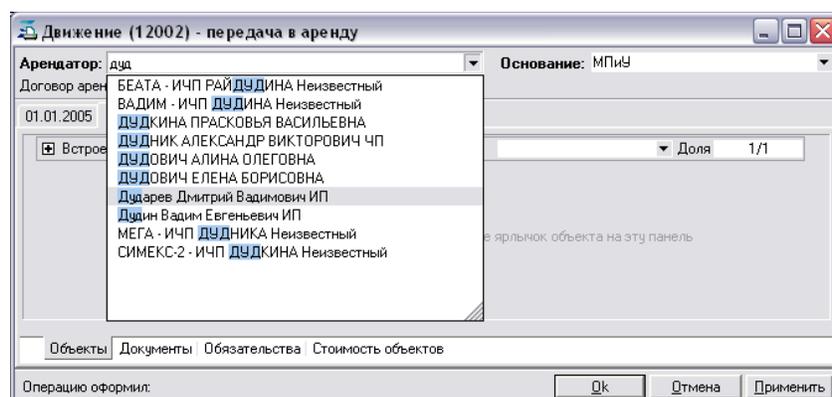


Рисунок 10.1. Окно операции движения

### 10.3.2. Основание передачи

Справочное поле *Основание* необходимо как реквизит, уточняющий основание для регистрации этой операции движения.

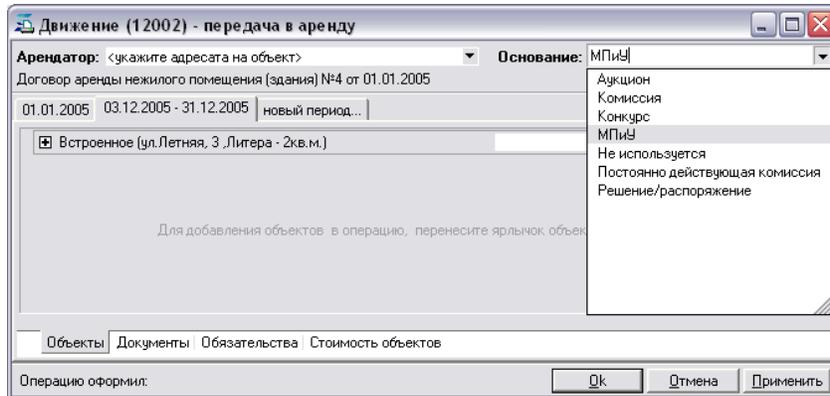


Рисунок 10.2.

К примеру, для ОД «Аренда» основанием передачи может выступать конкурс или постоянно действующая комиссия, то есть будет действием, предшествующим заключению сделки.

Для ОД «Балансодержание» основание передачи будет: «Хозяйственное ведение» и «Оперативное управление». В данном случае реквизит выступает как уточняющий.

Для операций движения разного вида значения, выбираемые для этого поля, как правило, отличаются. Так, например, для операции передачи в собственность в качестве основания указывается:

- покупка имущества муниципальной организацией (покупка)
- продажа имущества через аукцион (аукцион)
- списание имущества (списание).

Для операций передачи имущества в аренду типичными являются записи:

- постоянно действующая комиссия (ПДК)
- продажа права аренды через аукцион (аукцион)

### 10.3.3. Ссылка на основной документ

Ниже строки описания субъекта операции находится строка описания основного документ пакета документов, являющихся основанием данной операции движения. Щелчок мышью по данной строке открывает окно свойств основного документа пакета.

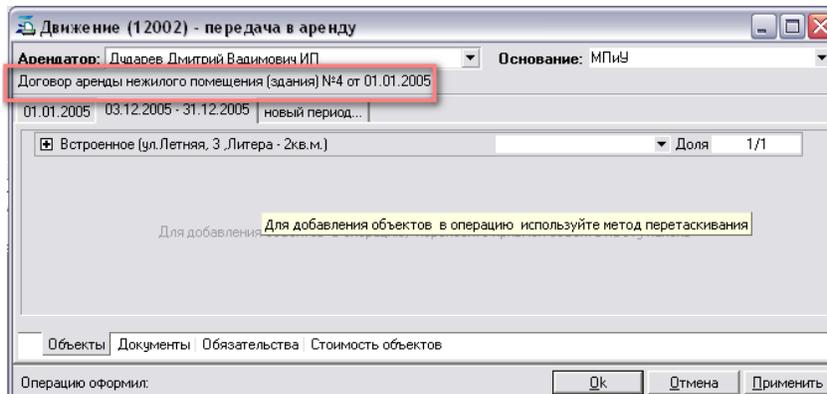


Рисунок 10.3.

### 10.3.4. Вкладка «Объекты»

Информация об объектах, как участниках операции движения (название, местоположение, если это объект недвижимости, назначение, доля и др.), располагается на вкладке **Объекты** окна ОД. В операции движения может участвовать более чем один объект, и эти объекты могут быть разных типов. Представление объекта в окне ОД в виде строки его описания является ссылкой: двойной щелчок мышью по этой строке открывает окно свойств объекта.

Представления объектов в окне ОД могут различаться в зависимости от их типов. Основным отличием объектов недвижимости (помещений, земельных участков) от объектов других типов является присутствие раскрывающегося списка с возможностью детализировать информацию о дополнительных назначениях использования некоторых частей общей площади объекта недвижимости. Такой список раскрывается при нажатии на значок «+» в строке описания объекта и сворачивается при нажатии на значок «-» в этой же строке.

### 10.3.5. Назначение (целевое использование)

Поле *Назначение* является справочным и описывает назначение использования имущества во время действия операции движения.

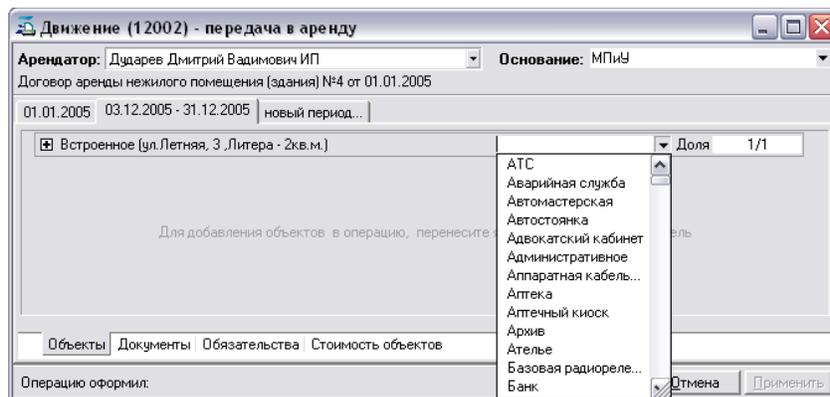


Рисунок 10.4. Назначение объекта

Это поле в основном применимо к операциям движения, оформляемым со зданиями/помещениями или земельными участками, в которых назначение использования площадей значительно влияет на правовые стороны взаимоотношений между юридическими лицами.

В некоторых операциях движения назначение вообще может не иметь смысла, равно как и по отношению к некоторым видам имущества (например, транспорт). В этих случаях поле *Назначение* заполнять не нужно.

### Примечание администратору

Наличие учета назначения отдельных площадей объекта недвижимости устанавливается посредством утилиты «Политика операций» из комплекта администратора SAUMI (см. в главе «Политика операций» руководства администратора описание параметра «Назначения»).

### 10.3.6. Доля/площадь

Гражданское право допускает множественность лиц в правоотношении, оформляемом в SAUMI как операция движения (см. 10.5.21). При этом для адресата операции движения может быть определена доля в праве. Комбинация из двух полей, представляющих числитель (левая часть) и знаменатель (правая часть) дроби, с текстовым маркером «Доля», указывает величину долевого участия адресата ОД в правоотношении. Числитель и знаменатель могут содержать до шести цифр, а дробь, как число, не должна превышать единицу.

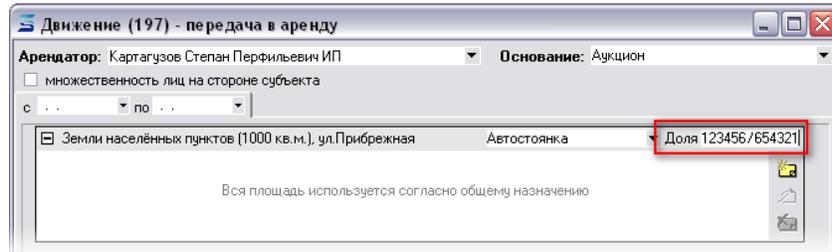


Рисунок 10.5.

Для таких объектов как здания, помещения и земельные участки в правоустанавливающих документах доля как часть от целого может быть выражена величиной площади, на которую имеет право субъект. Чтобы изменить представление доли в виде площади, необходимо правой кнопкой мыши щелкнуть по маркеру «Доля» в строке описания объекта и выбрать в контекстном меню «Отобразить площадь».

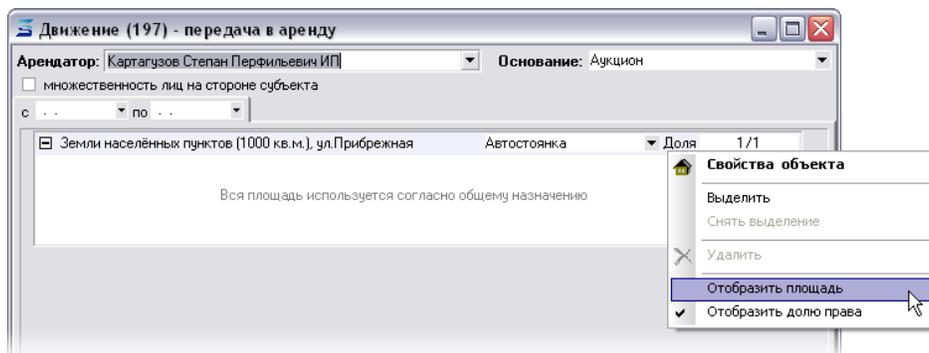


Рисунок 10.6.

В результате в строке описания объекта маркер «Доля» меняется на «Пл.=», а кроме того отображается единица измерения площади «кв.м.».

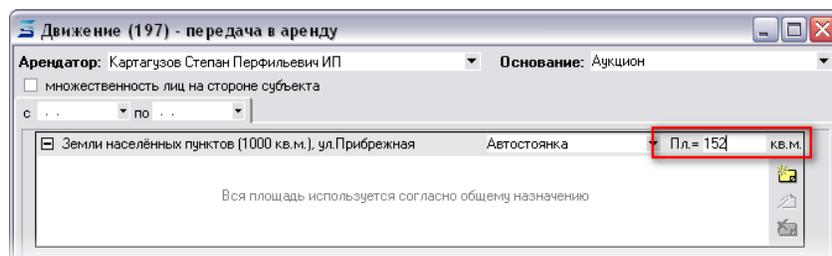


Рисунок 10.7.

Обратное изменение представления доли права на собственно долю производится аналогично выше описанному из контекстного меню, вызываемому щелчком правой кнопкой мыши по маркеру «Пл.=».

### 10.3.7. Период действия операции движения

Период действия, описываемый двумя полями «С» и «По» устанавливает срок действия операции движения, равно как и срок действия прав и обязанностей адресата операции по отношению к имуществу.

В поле «С» вносится значение, соответствующее первому дню, когда операция движения вступает в силу. Причем время вступления в силу принимается равным началу суток. Этот момент также определяет начало исчисления периодических обязательств по регистрируемой операции движения.



Рисунок 10.8. Автоматическое заполнение даты

Срок окончания действия операции движения «По» отражает последнюю дату, когда операция еще актуальна. Однако это имеет смысл не для всех операций движения. К примеру, при передаче на баланс, не устанавливается срок окончания действия. В таких случаях поле «По» должно оставаться незаполненным – это, так называемые, операции с открытым сроком (или неопределенный срок). Заполняется оно в момент, когда становится известным момент прекращения действия операции (например, при передаче на баланс другому юридическому лицу или при передаче в казну).

Для изменения срока существующего периода на его ярлыке надо щелкнуть правой клавишей мыши и выбрать пункт меню «Изменить сроки периода».

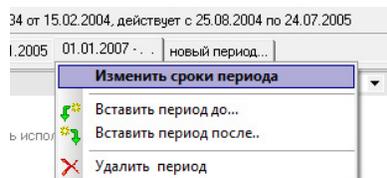


Рисунок 10.9. Изменение сроков периода

У многих операций движения в течение всего периода действия не изменяются условия правоотношения, которое она символизирует. Это такие операции как «Собственность», «Балансодержание», «Бессрочное пользование» и некоторые другие. Но есть операции движения, в которых при неизменных основных характеристиках операции могут измениться некоторые параметры, например, размер финансового обязательства или изменится состав арендованного имущества, площадь арендуемого помещения. В этом случае операция движения будет содержать в

себе несколько периодов. Наиболее явным представителем такого вида является операция движения «Аренда».

Добавить новый период в операцию движения возможно разными способами. Первый способ - нажать на ярлык «Новый период». В результате на экране появится диалоговое окно (рис. 10.10).

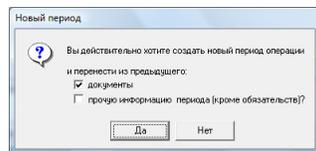


Рисунок 10.10. Запрос параметров создания нового периода

Если не выставлен флажок «документы», то в новом периоде автоматически не вводится ни один документ, и во вкладке **Документы** хотя бы один нужно добавлять вручную.

### Замечание

В новом периоде обязательство автоматически не создается, и для того чтобы в новом периоде производились начисления, необходимо во вкладке **Обязательства** с помощью кнопки **Добавить** создать новое обязательство, в котором указать все необходимые параметры начислений в этом периоде (см. 11.1).

В созданном периоде необходимо указать даты начала и окончания нового периода.

Таким образом, можно создать новый период который будет следовать за всеми уже существующими периодами.

Если необходимо вставить период перед всеми или в разрыв уже существующих, то для этих целей используется контекстное меню, вызываемое по щелчку правой кнопкой мыши по ярлыку периода.

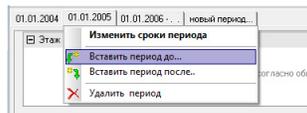


Рисунок 10.11. Контекстное меню вставки нового периода

При выборе пункта «Вставить период до...» ярлык, определяющий дату начала нового периода, появится перед выделенным, и наоборот, выбор пункта «Вставить период после...» приведет к появлению нового ярлыка после выделенного.

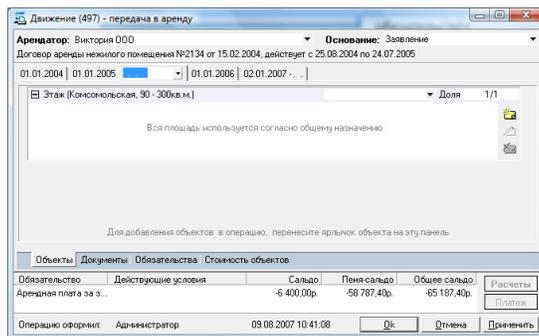


Рисунок 10.12. Ввод даты начала нового периода

Дата начала нового периода должна размещаться в интервале между датами на соседних вкладках. Если введенная дата не будет удовлетворять этому критерию, то SAUMI будет требовать ввести дату в правильном интервале, комментируя допущенную ошибку.

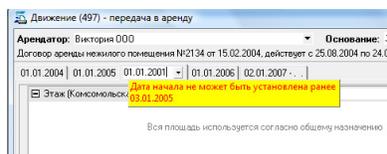


Рисунок 10.13.

При соответствующей настройке комплекс может автоматически распространить изменения из вставленного периода на все последующие. Такая ситуация может возникнуть, например, при изменении площади помещения или земельного участка в результате проведенных инспекций, проверок, межевания. В этом случае необходимо, чтобы зафиксированное в прошлом изменение распространилось на последующие периоды. Рассмотрим на примере.

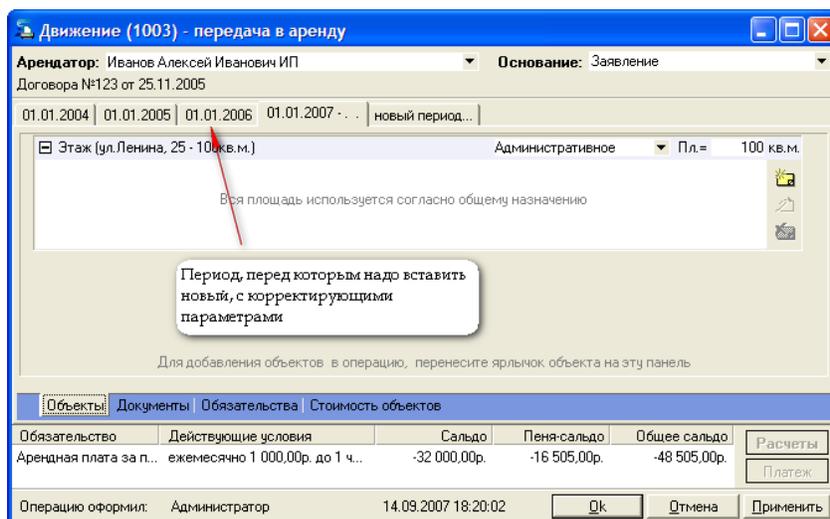


Рисунок 10.14. Операция движения, в которую добавляется новый период

Предположим, что в операции движения «Аренда» в результате проведенных мероприятий по замерам изменилась зарегистрированная площадь помещения со 100 кв.м. на 105. Данное изменение было документально подтверждено с 1 июня 2005 года. Необходимо вставить новый период в место, указанное на рис. 10.14. Утвердительно ответить на вопрос о переносе параметров из предыдущего периода. Изменим значение площади со 100 кв. м. на 105 кв.м.

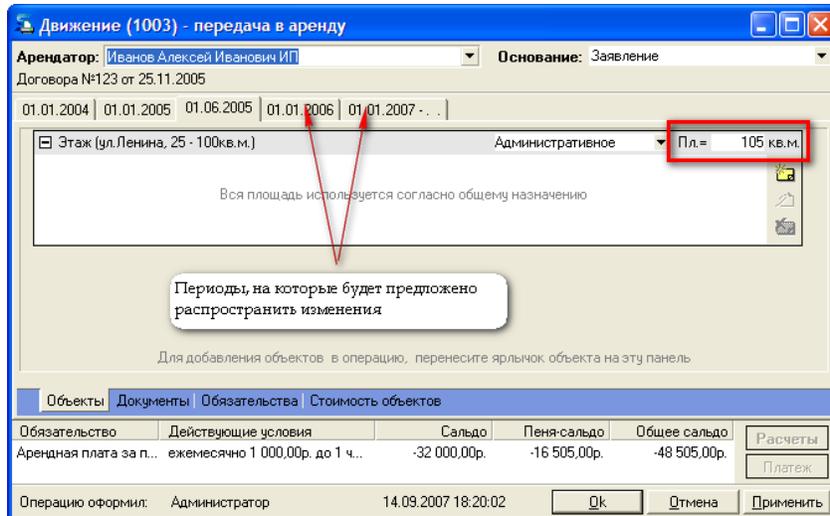


Рисунок 10.15. Корректировка параметра в новом периоде

После произведенной корректировки, нажатие на кнопку **Применить** приведет к тому, что комплекс предложит распространить произведенные изменения на последующие периоды.

При этом на экране появится диалоговое окно, в котором будет предложено выбрать, какие изменения будут распространяться на последующие периоды. Пользователь может тонко управлять процессом распространения изменений, ставя и снимая флажки на тех объектах и в тех периодах, на которые он желает воздействовать.

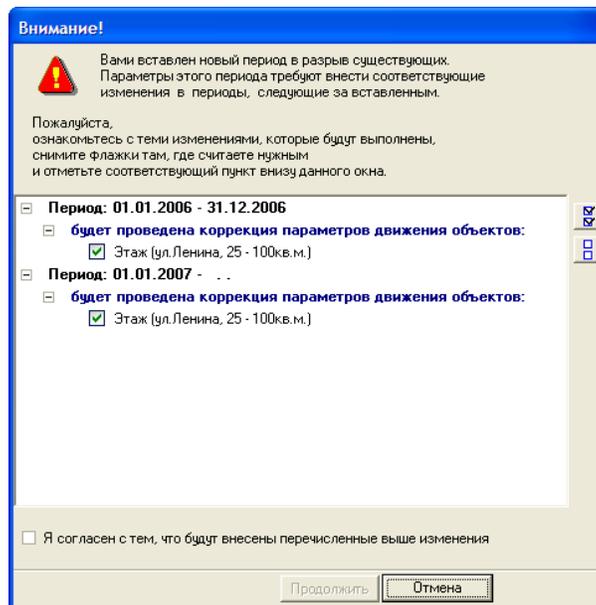


Рисунок 10.16. Диалоговое окно распространения изменений

После того, как соответствующие флажки будут расставлены и пользователь согласится с вносимыми изменениями, будет произведена автоматическая корректировка параметров операции движения в указанных периодах.

## Замечание

Обязательства в скорректированных периодах автоматически **НЕ пересчитываются!** Об этом обстоятельстве пользователя оповещает специальное диалоговое окно.

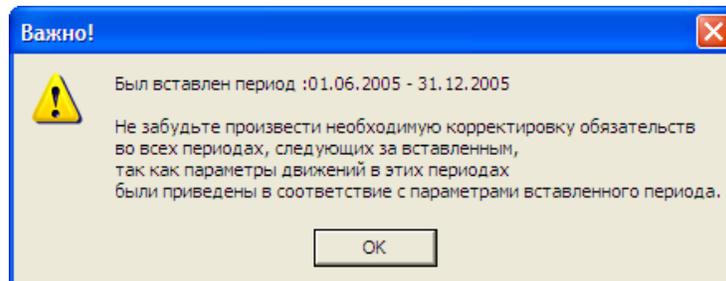


Рисунок 10.17.

## Замечание

Дата окончания операций с открытым сроком может устанавливаться комплексом автоматически в случаях, если на этот объект оформить другую операцию этого же вида, которая своим началом определит дату окончания предыдущей. Например, операция с открытым сроком передачи в собственность может быть автоматически закрыта при оформлении следующей передачи в собственность другому субъекту права. Такое поведение комплекса настраивается в Политике операций.

Можно воспользоваться инструментом автоматического заполнения даты начала и окончания срока действия операции движения. Для вызова календаря нажмите на значок  рядом с датой. Выбор даты в календаре производится щелчком мыши по ней.

### 10.3.8. Вкладка «Документы»

Все операции движения регистрируются на основании реальных документов, регламентирующих взаимоотношения получателя имущества с его собственником.

В ОД может участвовать несколько документов в виде пакета документов. Документ, внесенный в пакет первым по умолчанию становится основным. Роль основного документа можно назначить любому документу в пакете, другие документы могут иметь какую-либо роль в пакете документов (см. 9.8.3).

Двойной щелчок по строке описания документа в основной области вкладки **Документы** открывает окно свойств этого документа. Строка описания основного документа выделяется полужирным шрифтом. На рис. 10.18 представлен заполненный пакет документов для операции движения «Аренда».

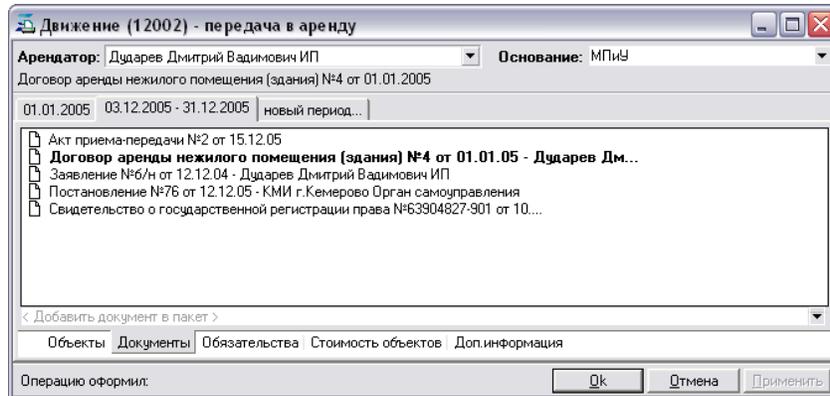


Рисунок 10.18. Заполненный пакет документов

### 10.3.9. Вкладка «Стоимость объектов»

Операции движения некоторых видов (собственность, передача на баланс, в казну) имеют отражение в бухгалтерских проводках, учет в которых ведется не только по количественному, но и по стоимостному признаку. Так, передача имущества на баланс отражается в проводке по поступлению основных средств на соответствующий бухгалтерский счет с четко указанной первоначальной и остаточной стоимостью. Это означает, что при оформлении операции движения этого вида необходима информация о стоимости имущества на момент начала действия операции.

Если для регистрации операции движения требуется указание стоимости имущества, но при выборе объекта операции она еще не введена в SAUMI, в этом случае внести информацию о балансовой, остаточной и рыночной стоимостях можно во вкладке **Стоимость**. Для этого необходимо правой кнопкой мыши щелкнуть на представлении объекта и выбрать пункт «Новое состояние...» (рис. 10.19).

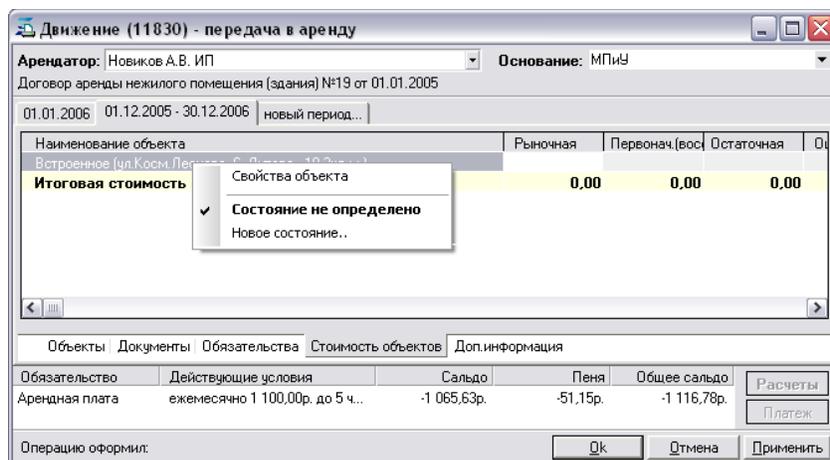


Рисунок 10.19. Регистрация состояния объекта

В том случае, если стоимостные характеристики имущества введены до регистрации операции движения, можно выбрать, на какой момент инвентаризации следует отображать стоимостные характеристики (рис. 10.20).

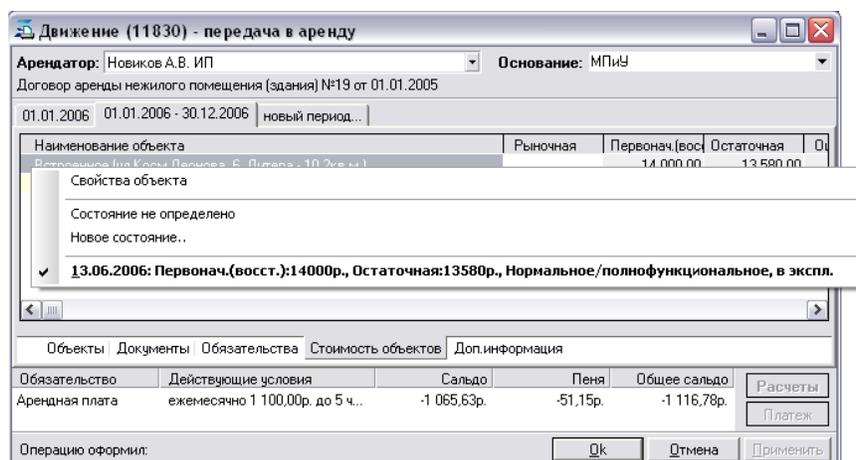


Рисунок 10.20. Выбор стоимостных характеристик

После того, как все необходимые поля окна операции движения будут заполнены и нажата кнопка **Ок**, появится окно ввода состояния имущества, которое необходимо заполнить, для того, чтобы операция движения могла быть сохранена в базу данных SAUMI.

### 10.3.10. Вкладка «Обязательства»

Вкладки описывают дополнительные параметры операций движения. Некоторые вкладки могут отсутствовать у определенных операций движения, а у некоторых их может не быть вовсе. Например, у операции движения аренда будет присутствовать вкладка **Обязательства**, описывающая финансовые обязательства договора аренда (арендную плату), в тоже время этой вкладки не будет у такого вида операции движения, как безвозмездное пользование.

Передача имущества в возмездное пользование, либо передача в собственность подразумевают обременение получателя имущества некоторыми финансовыми обязательствами. SAUMI позволяет учитывать финансовые обязательства, непосредственно связанные с операцией движения.

При передаче имущества в аренду арендная плата, взимаемая с арендатора, учитывается как периодическое финансовое обязательство, а право аренды как единовременное обязательство.

Для назначения обязательства некоторой операции движения, необходимо обратиться к вкладке **Обязательства**.

Из окна операции движения можно:

- зарегистрировать одно или несколько финансовых обязательств для данной операции; зарегистрировать два обязательства одного типа нельзя;
- внести изменения в параметры ранее зарегистрированных финансовых обязательств (изменить суммы, сроки, процент пени);
- удалить ранее зарегистрированное финансовое обязательство, если по обязательству не производились платежи;
- обратиться к окнам свода расчетов по обязательствам;
- зарегистрировать платеж.

Для добавления (регистрации) финансового обязательства нужно нажать кнопку **Добавить...** на вкладке «Обязательства». Для изменения параметров уже зарегистрированного финансового обязательства следует нажать кнопку **Изменить...** В обоих случаях открывается окно условий по обязательству, работа с которым описана в 11.1.

Удаление обязательств происходит при нажатии кнопки **Удалить** на вкладке «Обязательства» окна операции движения. При этом если по финансовому обязательству был зарегистрирован хотя бы один платеж, то в удалении будет отказано. Это сделано для того, чтобы не допустить потери информации о ранее поступивших платежах. Для того чтобы обязательство стало возможным удалить, нужно обратиться к сотрудникам, которым предоставлены полномочия на внесение информации о поступающих платежах, для того, чтобы они либо удалили их, либо переназначили платежи на другое обязательство.

Расчеты по обязательствам можно увидеть по нажатию кнопки **Расчеты** окна операции движения. Открывшееся окно (свод расчетов по обязательству) содержит информацию в виде таблицы о начислениях по обязательству, начислению штрафных санкций, поступлению платежей, расчету и начислению пени, а также по её погашению. Подробно об окне свода расчетов см. 11.3.

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
11.07.2014				-458 718,08	1 367,57		-111 167,39	Пеня: с 11.06.2014 по 10.07.2014 30д*(0.0001)*.
11.08.2014	2 861,24			-461 579,32			-111 167,39	Арендная плата за помещение - июль 2014г. (
12.08.2014				-461 579,32	1 467,90		-112 635,29	Пеня: с 11.07.2014 по 11.08.2014 32д*(0.0001)*.
11.09.2014	2 861,24			-464 440,56			-112 635,29	Арендная плата за помещение - август 2014г.
11.09.2014				-464 440,56	1 384,74		-114 020,03	Пеня: с 12.08.2014 по 10.09.2014 30д*(0.0001)*.
11.10.2014	2 861,24			-467 301,80			-114 020,03	Арендная плата за помещение - сентябрь 201
11.10.2014				-467 301,80	1 393,32		-115 413,35	Пеня: с 11.09.2014 по 10.10.2014 30д*(0.0001)*.
31.10.2014				-467 301,80	981,34		-116 394,69	Пеня: с 11.10.2014 по 31.10.2014 21д*(0.0001)*.
31.10.2014				-467 301,80			-116 394,69	Сальдо на конец 31.10.2014г.

Рисунок 10.21. Свод расчетов по обязательству

Для внесения платежа из окна операции движения, необходимо нажать кнопку **Платеж...** Подробнее о ведении платежей см. 11.5.

Подробно учет финансовых обязательств описывается в главе 11.

### 10.3.11. Внесение изменений в операции движения

Реальные договора за время своего действия зачастую претерпевают изменения в условиях взаимоотношений сторон. Изменением операции движения в SAUMI считается описанные в дополнительных соглашениях новые условия, действующие с определенного момента в рамках одной и той же операции движения.

Учитываются следующие изменения:

- площади помещения;
- целевое назначения использования площадей;
- перераспределение назначений использования площадей внутри общей площади, участвующей в операции движения;

- перерасчет размера оплаты по обязательствам.

Для регистрации изменений условий договора, влияющих на параметры операции движения, необходимо создать новый период. При создании нового периода могут быть автоматически перенесены из предыдущего периода документы и прочая информация периода (не переносится только информация с вкладки **Обязательства**). Более подробно о создании новых периодов см. 10.3.7.

### 10.3.12. Система контроля корректности операций

SAUMI содержит аналитическое ядро контроля корректности операций и взаимной допустимости их одновременного действия. Работа этого ядра управляется описанием политики операций. Политика операций настраивается администратором комплекса в соответствии с действующим законодательством.

Контроль соответствия политики операций осуществляется по схеме использования движения. Например, при сдаче объекта в аренду контролируется, чтобы объект находился на весь период сдачи в аренду в муниципальной собственности, чтобы объект был зарегистрирован в арендном фонде и на этот период не зарегистрированы другие операции аренды. К тому же, система не позволит в течение действия этой операции продать имущество, передать его в пользование другому юридическому лицу и т.д. Это позволяет существенно сократить число возможных ошибок при оформлении операций движения. Сообщения содержат информацию, отражающую причину, по которой регистрация операции движения невозможна.

## 10.4. Способы оформления операции движения

Регистрация любой операции движения начинается с выбора объекта операции, который (либо часть которого) будет участвовать в ней. SAUMI предоставляет много способов найти информацию, после чего эта информация используется в качестве основания для действий.

Для оформления операции движения необходимо, чтобы объект будущей операции был представлен в окне данных, либо находился в буфере длительного хранения. Имущество может быть найдено посредством стандартных возможностей инструмента поиска данных, вызываемого из панели SAUMI.

### 10.4.1. Окно свойств объекта

Для оформления операции движения с имуществом, окно свойств которого уже открыто, следует воспользоваться вкладкой **Движение** (рис. 10.22).

#### Замечание

Данный способ оформления операции движения не используется для зданий и помещений. Подробно о работе со зданиями и помещениями см. Главу 6.

Кнопка **Движение** этой вкладки позволяет зарегистрировать любую доступную, согласно привилегиям, операцию. При нажатии на эту кнопку появляется меню, содержащее список доступных операций движения. Выбрав требуемый пункт меню, нажмите мышью. Откроется окно операции движения.

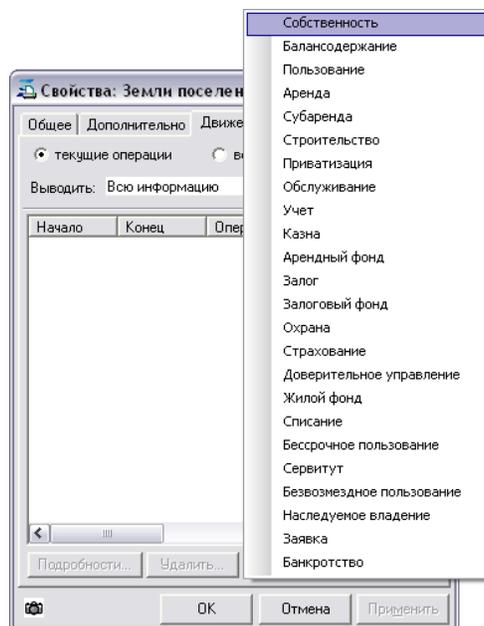


Рисунок 10.22. Вкладка «Движение» свойств объекта

## Замечание

Объект, на который не оформлена ни одна операция движения, называется объектом-фантомом. Свойство объекта быть фантомом может использоваться как условие при поиске таких объектов.

### 10.4.2. Контекстное меню «Движение» окна данных

Для выбранных в списке имущества объектов, которые будут выступать объектами создаваемой ОД, контекстное меню, вызываемое нажатием правой кнопки мыши в области выбранных строк окна данных, содержит элемент «Движение», выбор которого открывает подменю, содержащее в качестве пунктов все доступные виды движения. Следует выбрать щелчком мыши нужный вид движения в этом меню.

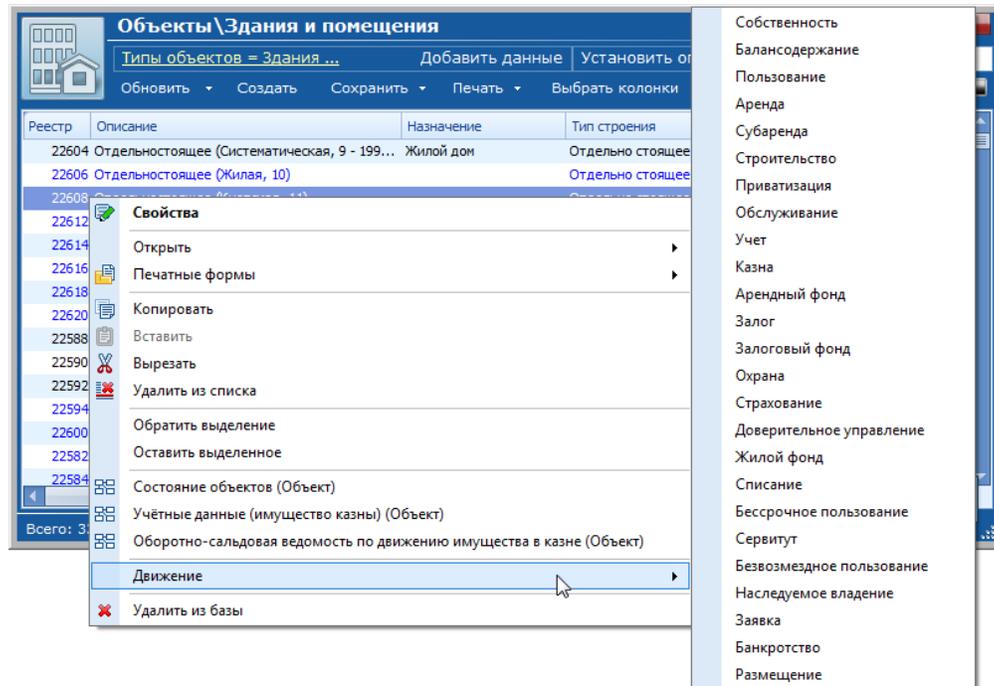


Рисунок 10.23. Оформление ОД из контекстного меню окна данных

### 10.4.3. Буфер обмена длительного хранения

Объекты, с которым часто приходится работать, могут быть помещены в буфер обмена длительного хранения (рис. 10.24).

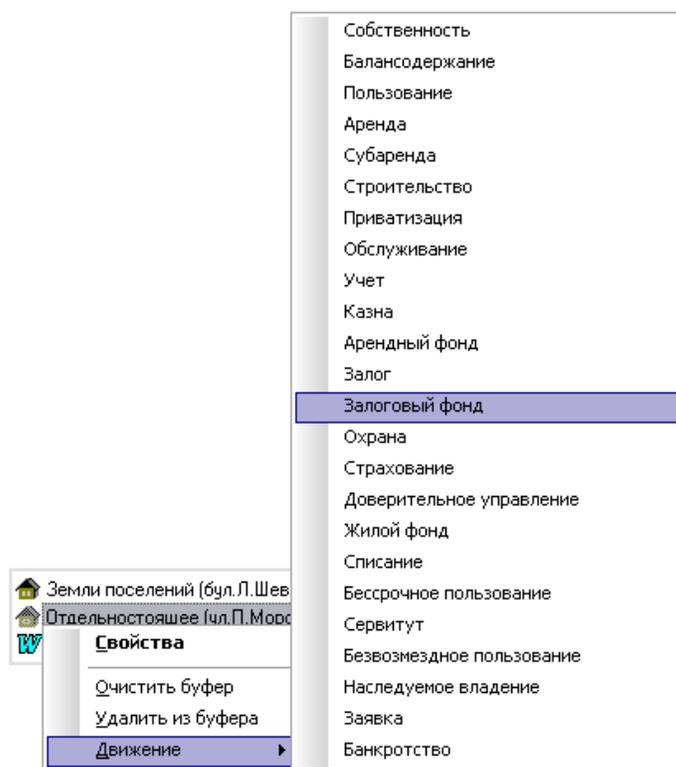


Рисунок 10.24. Оформление ОД из буфера обмена

Для оформления операций из буфера длительного хранения необходимо воспользоваться контекстным меню, вызываемым правой кнопкой мыши.

#### 10.4.4. Групповое движение объектов

Многие решения, принимаемые в комитете, приводят к оформлению операции движения одновременно с несколькими объектами. Например, при передаче на баланс регистрация операции движения для каждого отдельного объекта неудобна. Для оформления операций одного вида, на одни и те же сроки, по одинаковым документам удобно воспользоваться возможностью оформления групповых операций, предварительно выделив в списке окна данных нужные объекты, составляющие группу, а затем вызвав контекстное меню «Движение».

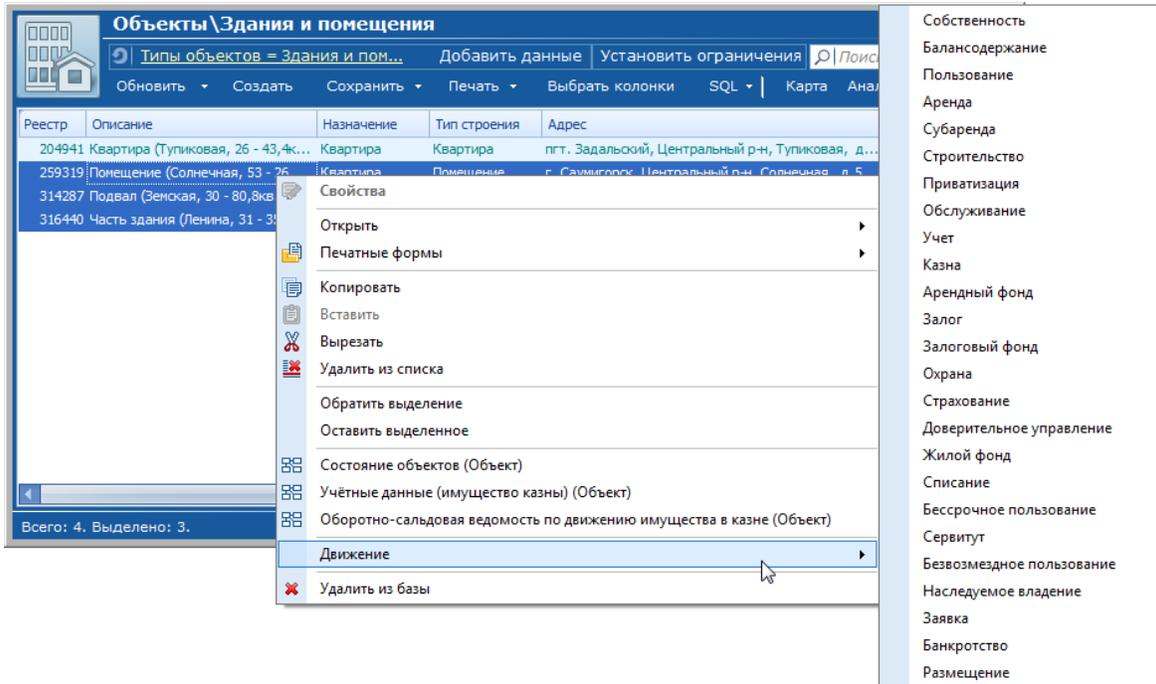


Рисунок 10.25.

### Замечание

Оформление операции группы объектов полностью совпадает с общими принципами регистрации операции с одним объектом, если в окне операции движения установлен флажок «оформить отдельными операциями» (рис. 10.26). Фактически программный комплекс регистрирует для каждого объекта отдельную операцию, параметры которой будут такими же, как и у других операций.

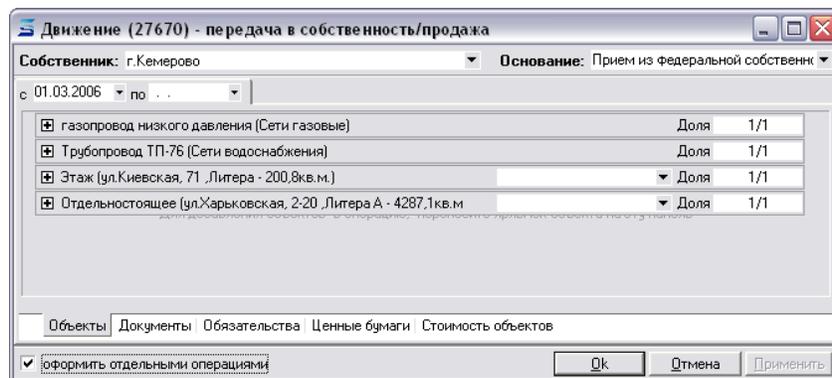


Рисунок 10.26. Оформление группового движения объектов

### Замечание

Групповое движение объектов с оформлением отдельных операций движения следует применять для таких видов движения как «Казна», «Арендный фонд», «Залоговый фонд», т.е. тех, которые не предусматривают для адресата ОД финансовых обязательств.

Противоположный подход следует применять для видов движения (правоотношений), которым сопутствуют финансовые обязательства, в частности, это относится к аренде. Каждое такое правоотношение, осуществляемое по поводу нескольких объектов имущества, следует оформлять одной операцией движения над группой определенных правоотношением объектов. В этом случае флажок «оформить отдельными операциями» должен быть сброшен.

Перечень объектов в группе может быть изменен: некоторый объект, отсутствующий в списке группы, может быть добавлен в группу, тогда как объект, имеющийся в списке группы, может быть из него удален.

Объект добавляется в группу объектов операции движения перетаскиванием на вкладку «Объекты» операции движения регистрационного номера, строки описания или значка этого объекта из некоторого окна данных, окна свойств этого объекта или из буфера обмена, как на иллюстрационном рисунке ниже.

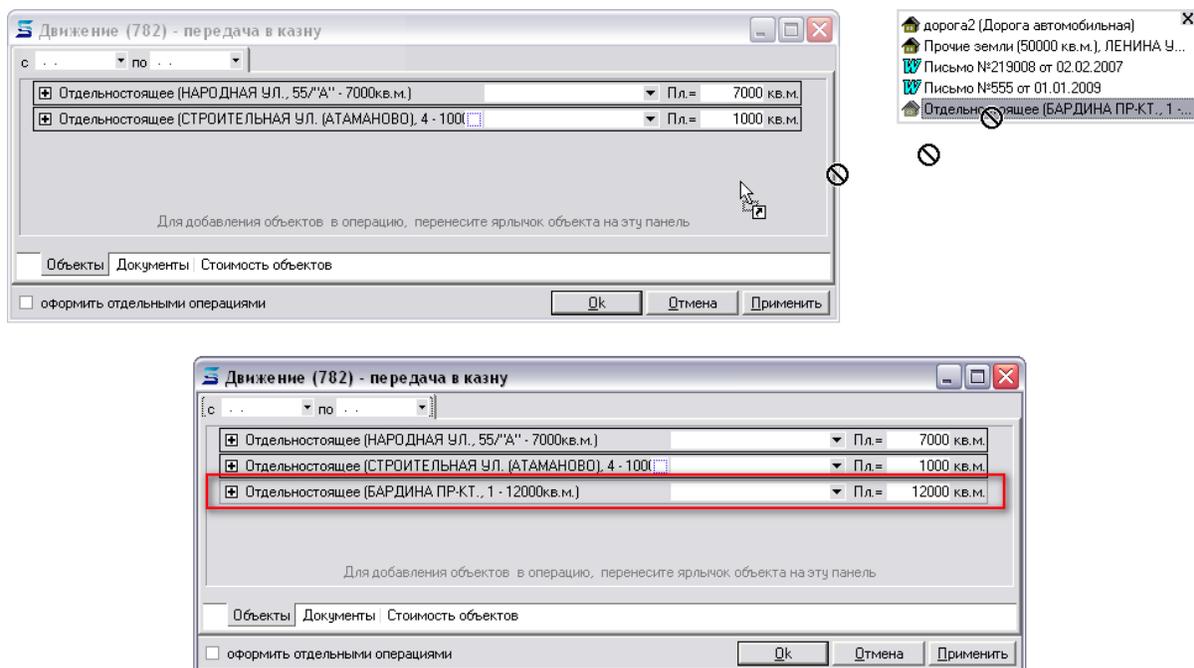


Рисунок 10.27.

Чтобы удалить объект из группы объектов операции движения необходимо сначала выделить с помощью контекстного меню этот объект в списке группы,

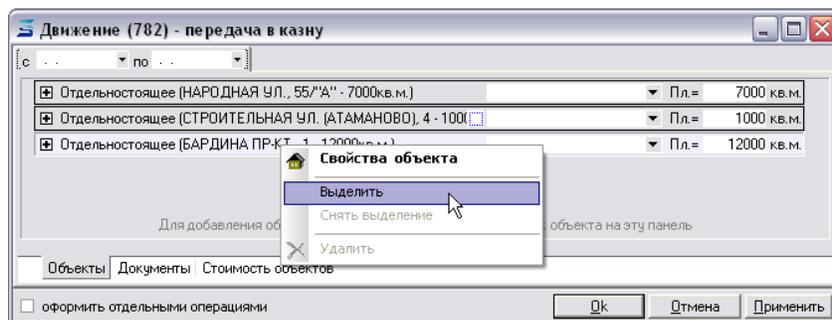


Рисунок 10.28.

а затем также вызвать контекстное меню и выбрать в нем пункт «Удалить», который становится активным только после выделения объекта.

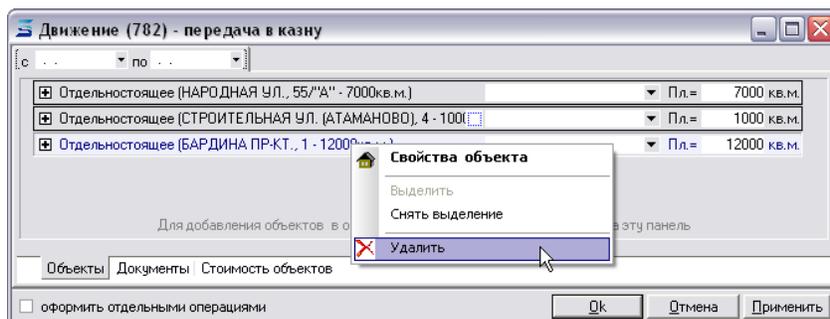


Рисунок 10.29.

## Примечание администратору

При открытии окна операции движения, созданной ранее, на вкладке «Объекты» загрузка объектов производится только для открывающегося периода. При переходе между периодами происходит догрузка объектов. Параметр MAX\_OBJ\_FOR\_MOVEMENTS\_DISPLAY ограничивает количество отображаемых объектов в периоде. Если объектов в периоде больше установленного параметром значения, то тогда все объекты этого периода не отображаются (скрыты). Тем не менее, при создании новых периодов, в частности, при создании новой ОД, объекты загружаются и отображаются всегда, независимо от указанного параметра, но после сохранения в случае превышения количества объектов заданного параметром значения объекты скрываются. Изменение указанного параметра производится с помощью утилиты «Диспетчер настроек» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

При оформлении операций движения с земельными участками, если определяемое операцией правоотношение может относиться к части земельного участка, то тогда отображается окно выбора способа представления участка в операции площадью или долей.

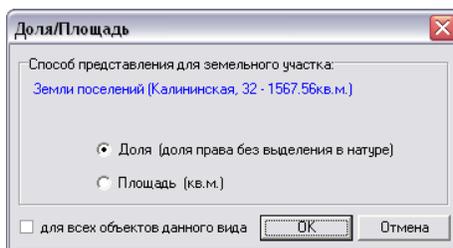


Рисунок 10.30.

## Примечание администратору

Возможность учета в операции части земельного участка определяется с помощью утилиты «Политика операций» из комплекта администратора SAUMI (см. соответствующую главу в руководстве администратора). Для указанных операций на вкладке «Параметры» в колонке «Доля права» должен быть выставлен флажок.

Для земельных участков при оформлении групповой операции движения, требующей определить способ представления участка площадью или долей, для каждого участка из группы будет

выводиться выше приведенное окно выбора, пока в нем не будет выставлен флажок «для всех объектов данного вида». Если указанный флажок будет выставлен, то формат отображения объекта в окне операции движения для всех последующих земельных участков группы, на которую оформляется данная операция движения, будет в точности соответствовать установленному состоянию переключателей «Доля» или «Площадь» в диалоговом окне выбора, которое для этой оформляемой операции движения выводиться больше не будет.

### 10.4.5. Оформление ОД из структуры зданий

Задача оформления ОД для зданий и помещений более многогранна и имеет ряд специфических моментов, раскрываемых в 6.4.

### 10.4.6. Оформление ОД из структуры земельного участка

Вкладка «Структура» окна свойств земельного участка позволяет оформлять операции движения, как на собственно земельный участок, так и на выделенные в его структуре части этого объемлющего участка.

Чтобы инициировать оформление операции движения с вкладки «Структура» объекта типа «Земельный участок» нужно выделить в структуре элемент, который будет объектом операции и, либо нажатием правой кнопки мыши вызвать контекстное меню, в котором нужно выбрать пункт «Движение»,

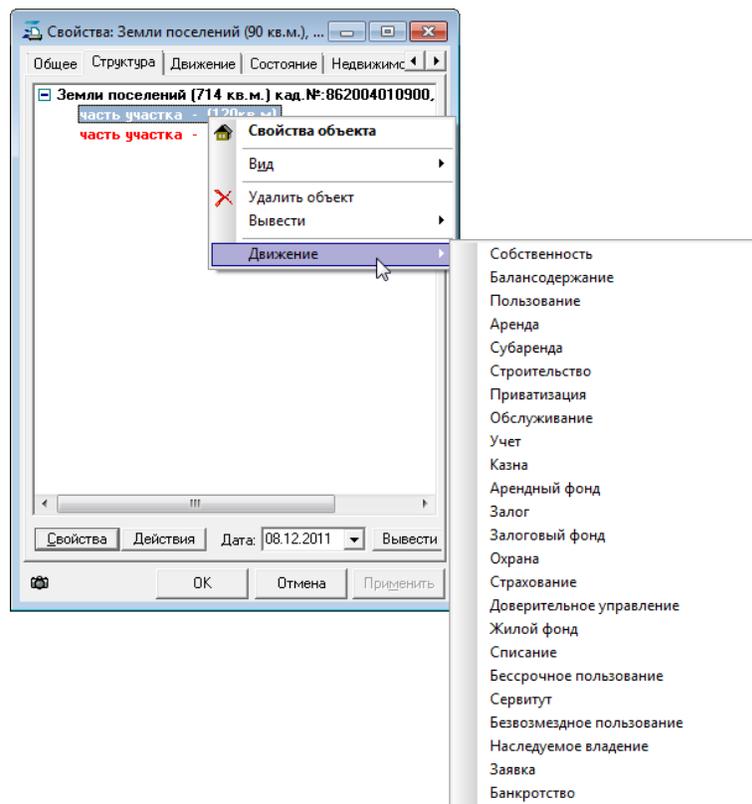


Рисунок 10.31. Вкладка «Движение»

либо нажать кнопку «Действия» и в выпадающем меню также выбрать пункт «Движение».

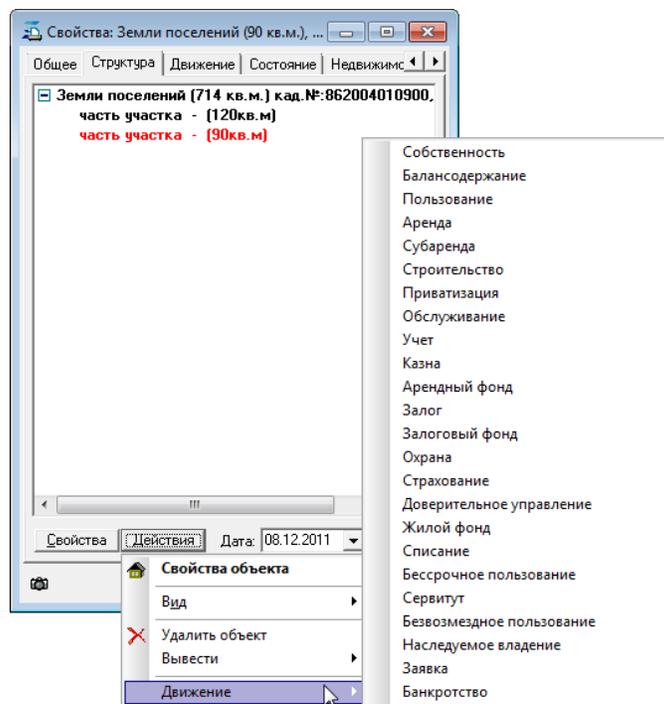


Рисунок 10.32. Вкладка «Движение»

В обоих случаях открывается список видов движения, выбор одного из которых инициирует оформление ОД данного вида.

## 10.5. Особенности оформления операций движения различных видов

### 10.5.1. Принятие объектов в муниципальную (государственную) собственность

Для работы с объектами SAUMI и оформления с ними различных операций движения необходимо принять объекты в муниципальную (государственную) собственность для учета имущества муниципального образования (субъекта федерации). Под передачей в собственность подразумевается оформление с объектом операции движения «Собственность», где адресатом назначается базовый собственник – соответствующее административно-территориальное образование.

#### Пример 10.1. Принятие объекта в собственность

*Принять в муниципальную собственность трубопровод ТП-76, переданный из федеральной собственности по акту приема-передачи №ТП-76 от 15.06.06 на основании распоряжения Администрации г.Кемерово №12-р от 15.06.06. Муниципальное образование вступает в права собственности на данный объект с даты регистрации данного права в органах юстиции, а именно с 01.07.06.*

1. Найти или создать объект инженерной инфраструктуры: Трубопровод ТП-76 (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5). В свойствах объекта перейти на вкладку **Движение** и нажать на кнопку **Движение...**

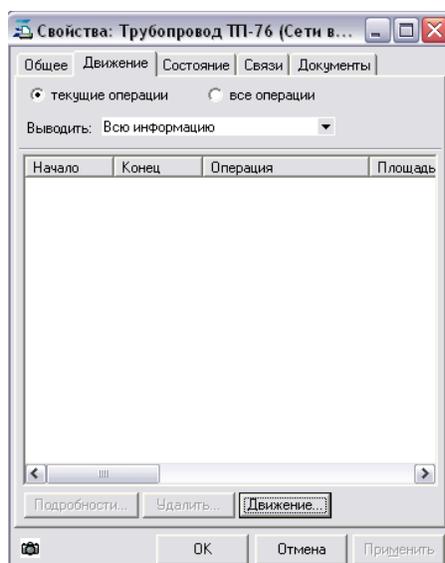


Рисунок 10.33. Вкладка «Движение»

2. Далее в списке выбрать операцию движения «Собственность».
3. В качестве собственника по умолчанию выставляется базовый собственник – АТО.

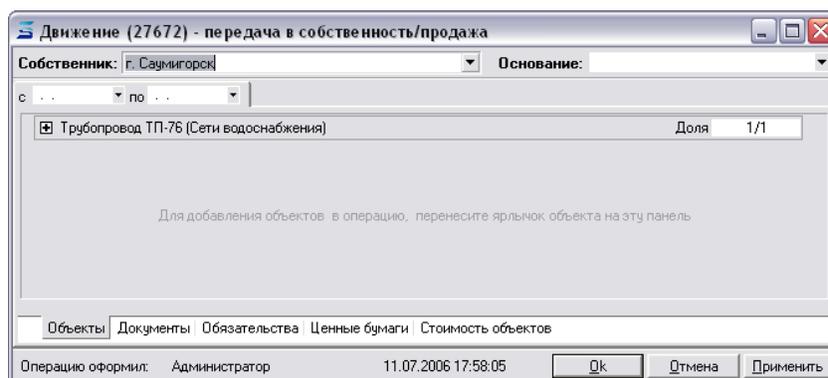


Рисунок 10.34. Окно операции движения

4. Поле *Основание* рекомендуется заполнять в соответствии со способом приобретения имущества (рис. 10.35):
  - бюджетные средства;
  - внебюджетные средства;
  - целевые средства;
  - взаимозачет;
  - бартер;
  - безвозмездная передача;

- и другие.

В данном примере основанием передачи служит «Прием из федеральной собственности».

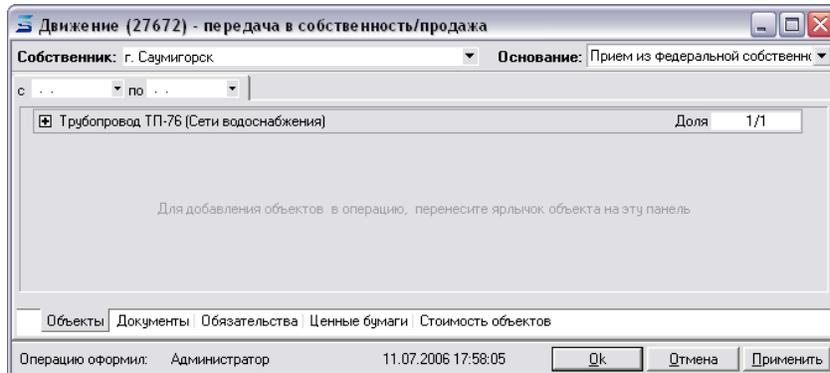


Рисунок 10.35. Указание основания передачи

5. Поле *Назначение* чаще используется для зданий и помещений, и при принятии в собственность определяет их целевое назначение. В данном случае поле *Назначение* отсутствует.
6. Датой начала операции движения в данном случае будет дата регистрации права собственности в юстиции, то есть 01.07.06. Срок окончания операции движения на момент принятия в собственность не ограничен. Если срок окончания операции движения установлен - это свидетельствует о наличии достоверной информации о том, что объект с определенного момента выйдет из собственности, т.е. будет продан, подарен и пр.

Тем не менее, при восстановлении уже прошедших событий, то есть «задним числом», срок окончания операции движения соответствует последнему дню владения, при условии, что на следующий день будет определен новый собственник имущества.

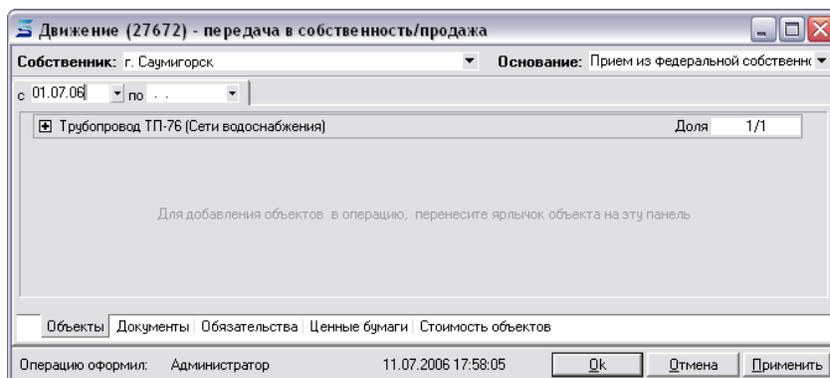


Рисунок 10.36. Указание даты начала операции

7. Оформление любой операции движения и в частности операции движения «Собственность» требует обязательного наличия документа, подтверждающего передачу объекта. Для этого следует перейти на вкладку **Документы** и добавить документ. В данном примере следует внести три документа: распоряжение, акт приема-передачи и свидетельство о регистрации права собственности (рис. 10.37).

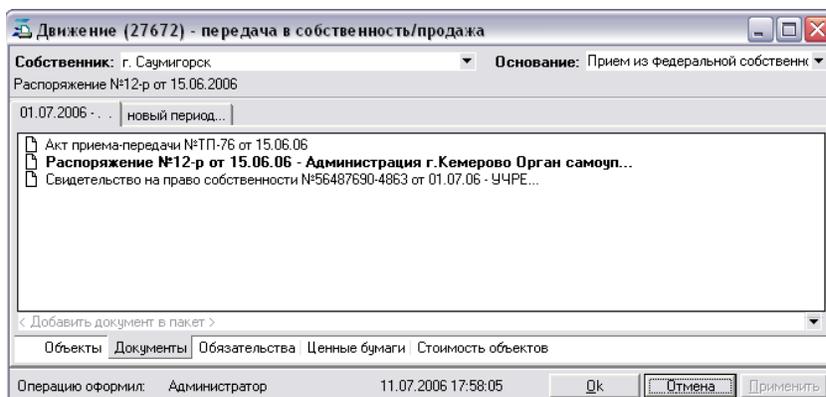


Рисунок 10.37. Вкладка «Документы»

8. Нажатие на кнопку **Применить** оформит операцию движения и позволит работать с окном свойств операции движения дальше. Нажатие на кнопку **Ок** позволяет оформить операцию движения и закрыть окно операции движения.

## 10.5.2. Передача в собственность/продажа

Передача в собственность/продажа физическому или юридическому лицу аналогична выше предложенной схеме, за исключением наименования собственника – при заполнении параметров операции в качестве адресата операции указывается новый собственник. Поле *Основание* должно содержать метод выбытия имущества из муниципальной собственности:

- аукцион (для продажи через аукцион);
- приватизация (после процесса приватизации);
- бартер;
- и т.д.

### Пример 10.2. Продажа объекта

*Передать в собственность ИП Дудареву Дмитрию Вадимовичу автомобиль HONDA STREAM 2002 года выпуска, приобретенный им 15.06.06 через аукцион (протокол аукциона №43 от 15.06.06)*

1. Найти или создать объект типа «Транспорт», модель Honda, наименование Stream (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. В свойствах объекта перейти на вкладку **Движение**.
3. Нажать на кнопку **Движение** и выбрать вид движения «Собственность».
4. Адресатом операции будет выступать Дударев Дмитрий Вадимович.

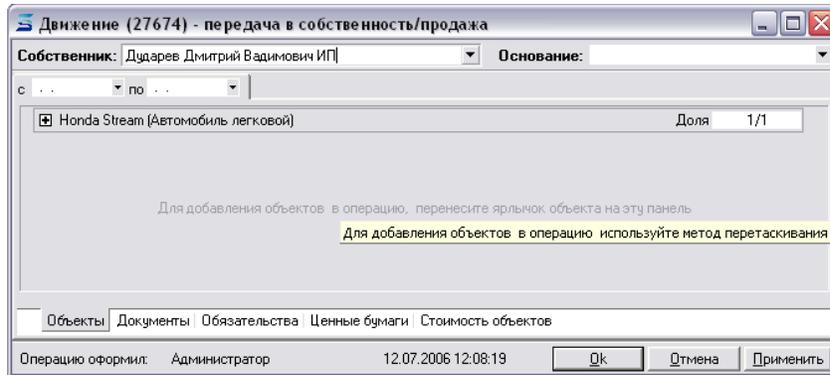


Рисунок 10.38. Выбор адресата операции

Основанием передачи будет «Аукцион».

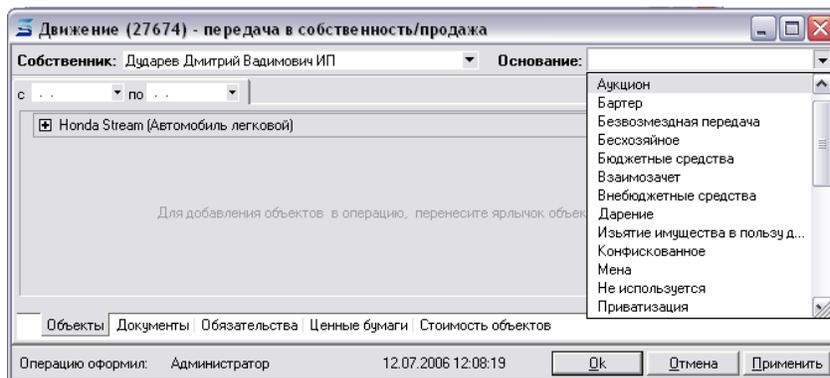


Рисунок 10.39. Выбор основания передачи

Дату «С» следует поставить равную 15.06.06, а дату «По» не заполнять.

- Далее заполняется вкладка с документами. Добавить сюда следующие документы: договор купли-продажи, протокол аукциона, свидетельство о регистрации права собственности.

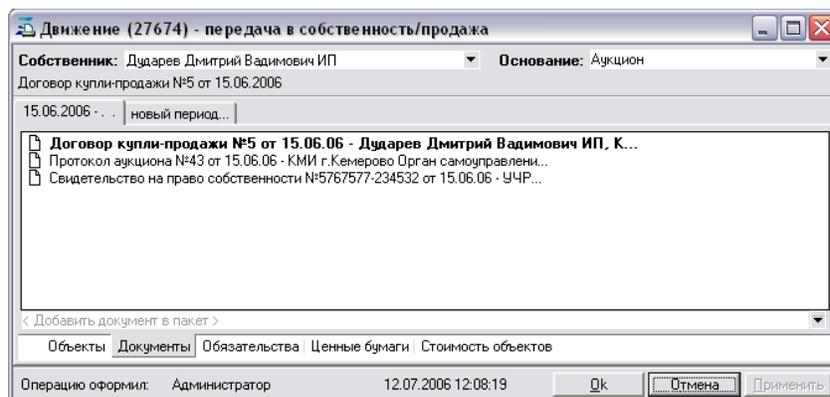


Рисунок 10.40. Оформленная вкладка «Документы»

6. Нажатие на кнопку **Применить** оформит операцию движения и позволит работать с окном свойств операции движения дальше. Нажатие на кнопку **Ок** позволяет оформить операцию движения и закрыть окно операции движения.

### 10.5.3. Приватизация

Приватизация в SAUMI рассматривается как передача объекта в собственность после успешного процесса приватизации, т.е. регистрируются две операции движения:

1. Операция передачи на процесс приватизации «Приватизация», которая еще сама по себе не ведет к смене собственника, но уже накладывает определенные ограничения на использование имущества.
2. При успешном завершении процесса приватизации оформляется операция движения «Собственность». Поле *Основание*, при оформлении передачи в собственность должно содержать «Приватизация», либо иную информацию, описывающую детали процесса передачи в собственность.

#### Пример 10.3. Оформление приватизации

*Предположим, что Дударев Дмитрий Вадимович приобретает автомобиль HONDA STREAM согласно плану приватизации муниципального имущества после подачи 01.06.06 заявления на приобретение автомобиля.*

1. Найти или создать объект типа «Транспорт», модель Honda, наименование Stream (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. В свойствах объекта перейти на вкладку **Движение**.
3. Выбрать вид движения «Приватизация».
4. Основанием передачи будет «План приватизации». Датой «С» будет 01.06.06. Дата «По» пока неизвестна, поэтому остается незаполненной. Адресата операции в данном случае не будет.

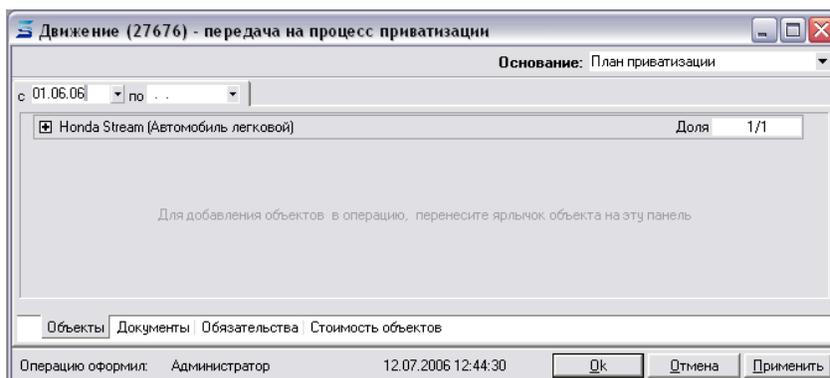


Рисунок 10.41. Оформление приватизации

В качестве документа могут выступать: распоряжение (к примеру, утверждающее план приватизации) и заявление.

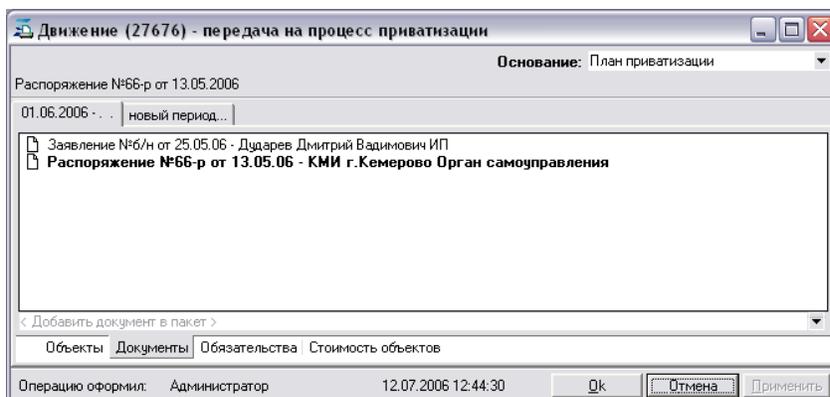


Рисунок 10.42. Документы приватизации

5. Нажатие кнопок **Применить** или **Ок** оформляет операцию движения «Приватизация».
6. Если процесс приватизации завершен успешно, то оформляется операция движения «Собственность» аналогично предыдущему примеру, за исключением того, что в поле *Основание передачи* нужно указать «Приватизация».

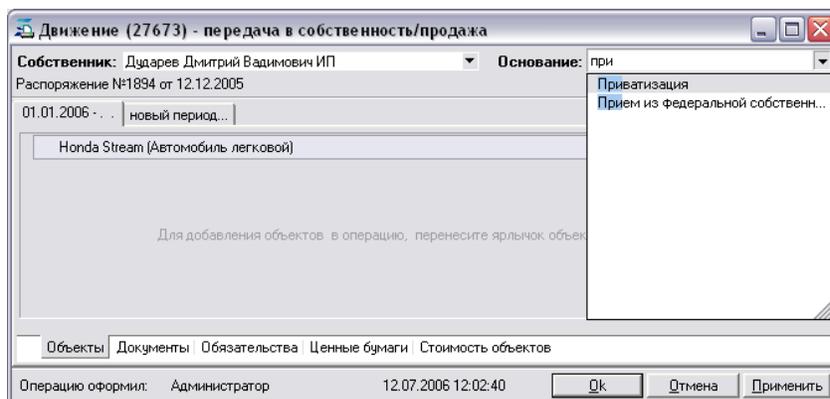


Рисунок 10.43. Оформление собственности после приватизации

### Замечание

При оформлении операции движения «Собственность» после процесса приватизации, дата окончания процесса приватизации проставляется автоматически, если не была задана ранее.

## 10.5.4. Передача в оперативное управление и хозяйственное ведение

Как уже было сказано выше, передача на баланс включает в себя два вида владения имуществом, определенных Гражданским Кодексом:

- передача в хозяйственное ведение предприятиям;
- передача в оперативное управление учреждениям.

То есть вид владения имуществом определяется организационно-правовой формой получателя имущества.

Для регистрации передачи в хозяйственное ведение и оперативное управление оформляется операция движения передачи на баланс.

Операции передачи на баланс, как правило, оформляются с открытым сроком, т.е. дата окончания не устанавливается.

Поле *Основание* должно содержать информацию о методе передачи - в оперативное управление или хозяйственное ведение.

## Замечание

Прежде чем передавать на баланс имущество его следует принять в муниципальную собственность.

### Пример 10.4. Передача объекта в хозяйственное ведение

*Распоряжением КМИ г.Кемерово №33 от 18.05.06 передать в хозяйственное ведение МУП«Баня №1» отдельно стоящее здание по ул. Войнич, д.2. Договор хозяйственного ведения вступает в силу с даты подписания, а именно с 20.05.06г.*

1. Найти или создать отдельно стоящее здание по адресу ул. Войнич д.2 (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. Перейти в окне свойств здания на вкладку **Структура**. Об особенностях оформления операций движения со зданиями Глава 6, *Особенности работы со зданиями и помещениями*.
3. Если на здание не была оформлена передача в муниципальную собственность, то ее необходимо оформить исходя из ранее описанного примера (Пример 10.1, «Принятие объекта в собственность»).
4. Если здание в муниципальной собственности, то правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню и выбрать из списка операцию движения «Балансодержание».

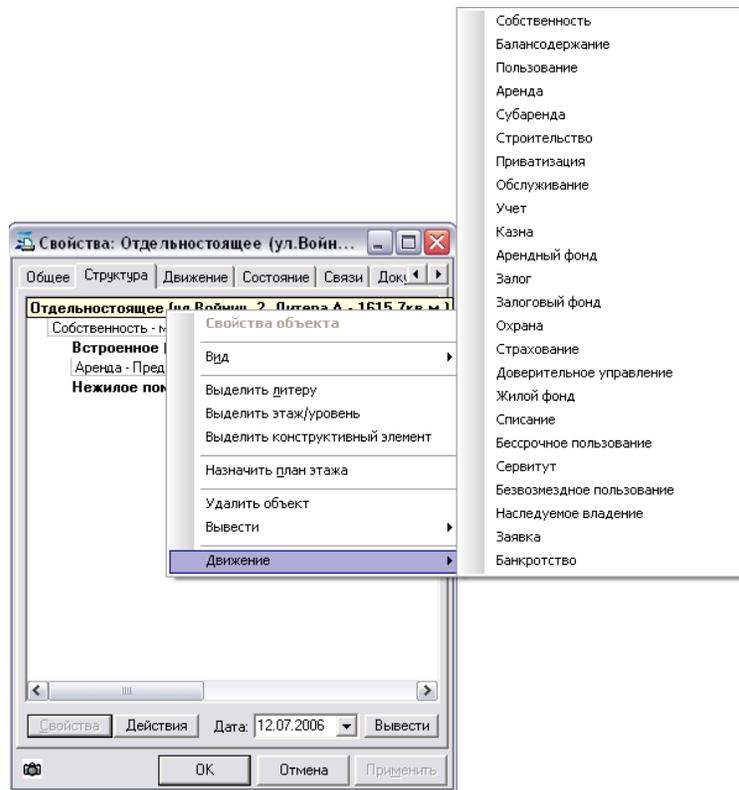


Рисунок 10.44. Оформление ОД из структуры здания

5. В качестве адресата (балансодержателя) операции выбрать МУП «Баня №1».

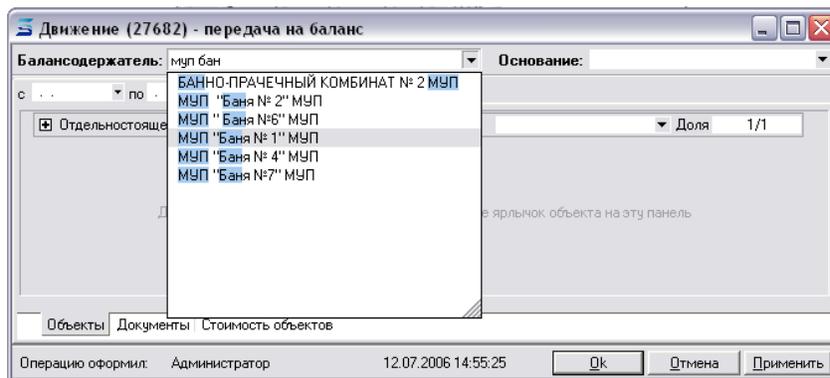


Рисунок 10.45. Выбор балансодержателя

6. В поле *Основание передачи* поставить значение «Хозяйственное ведение».

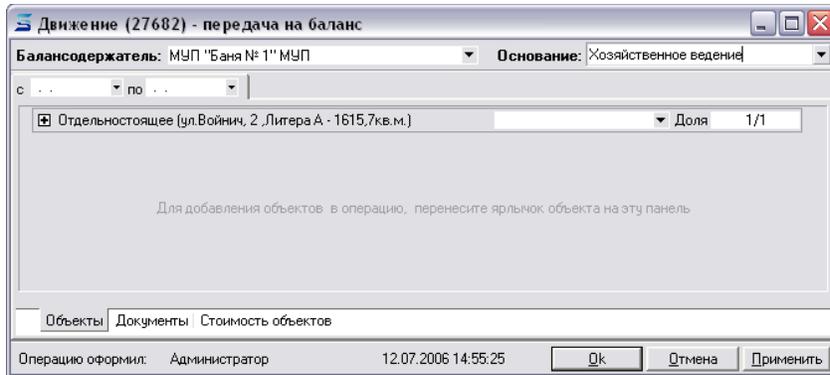


Рисунок 10.46. Выбор основания передачи

7. Теперь необходимо заполнить дату «С» и добавить документы на вкладку **Документы**. Основными документами будут договор хозяйственного ведения и распоряжение комитета.

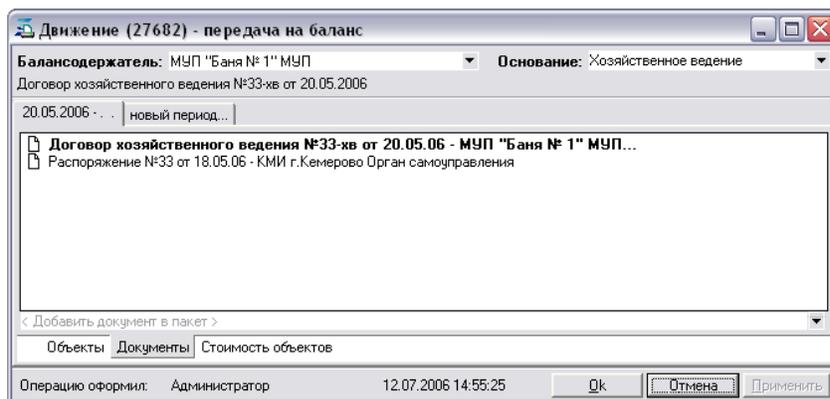


Рисунок 10.47. Вкладка «Документы»

8. Сохранить информацию в базу нажатием кнопки **Применить** или **Ок**.

### 10.5.5. Передача на строительство, совместную деятельность

Эти виды передачи операций движения регламентируют сроки, в течение которых имущество находится в пользовании или попадает под действие в соответствии с оформляемыми документами.

Поле *Основание* для каждого вида операций движения может указываться в соответствии с классификацией, принятой в учитывающей организации.

#### Пример 10.5. Передача на строительство

*Передать ООО «Гражданстрой-Сервис» объект незавершенного строительства по адресу ул.Багратиона, д.39в сроком с 01.02.06 по 01.08.07 для завершения строительства согласно Распоряжению Администрации г.Кемерово №9-нс от 26.01.06. Оформить договор подряда на строительство, начиная с даты начала строительства.*

1. Найти или создать объект незавершенного строительства по адресу ул.Багратиона д.39в (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).

2. Проверить наличие муниципальной собственности, при отсутствии оформить передачу в муниципальную собственность (см. Пример 10.1, «Принятие объекта в собственность»).
3. В окне свойств объекта перейти на вкладку **Движение**.
4. Нажатием на кнопку **Движение** выбрать вид движения «Строительство».

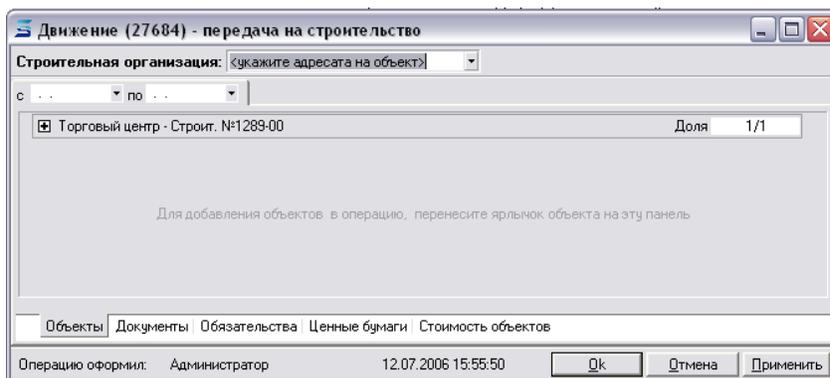


Рисунок 10.48. ОД «Строительство»

5. Выбрать адресата – строительную организацию, которой объект передается на строительство.

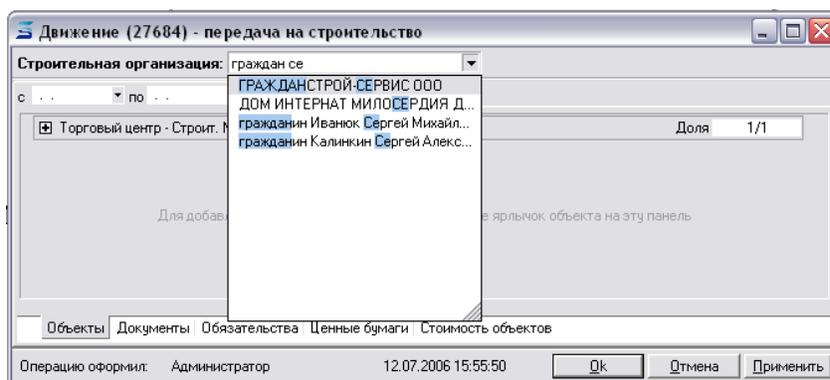


Рисунок 10.49. Выбор адресата операции

6. Далее следует указать дату начала строительства (дата «С») и окончания строительства (дата «ПО»).

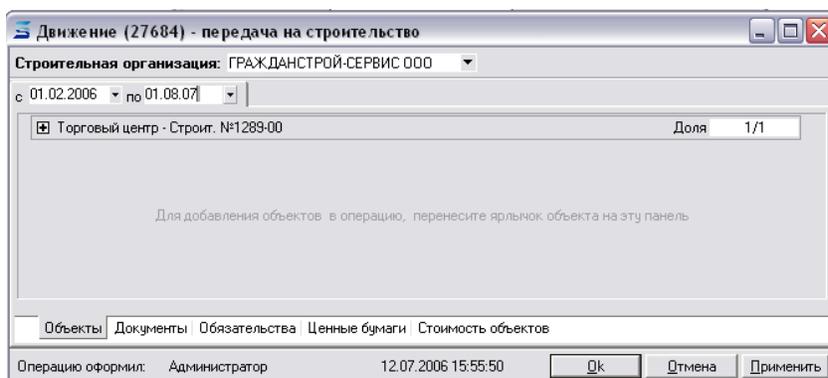


Рисунок 10.50. Даты действия операции

7. На вкладку **Документы** нужно занести распоряжение администрации и договор подряда на строительство.

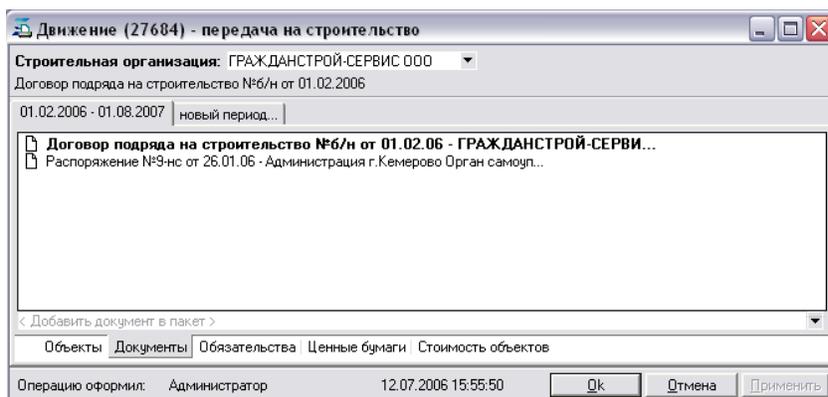


Рисунок 10.51. Оформление вкладки «Документы»

8. Закончить оформление операции нажатием на кнопку **Применить**.

### 10.5.6. Перевод из жилого фонда в нежилой и обратно

При переводе из жилого фонда в нежилой следует на это здание или помещение зарегистрировать операцию движения «Жилой фонд», в которой адресатом будет являться базовый собственник, причем ввиду фиксированности адресата, этот реквизит в окне ОД не отображается. В поле *Основание* указывается значение «Выведение из жилого фонда в нежилой».

#### Примечание администратору

Адресат по умолчанию и отображение адресата в окне ОД определяются настройками по умолчанию, задаваемыми утилитой из комплекта администратора SAUMI «Политика операций» (см. руководство администратора).

При переводе нежилого здания или помещения в жилой фонд поле *Основание* должно получить значение «Введение в жилой фонд».

Оформление операции движения «Жилой фонд» позволяет в дальнейшем быстро оперировать объектами жилого фонда, то есть формировать списки объектов введенных в жилой фонд или выведенных из жилого фонда.

### Пример 10.6. Перевод в жилой фонд

*Перевести в жилой фонд отдельно стоящее здание по адресу бул.Щевцовой д.92а на основании распоряжения Администрации г.Кемерово № 12-р от 15.06.06.*

1. Найти или создать необходимое отдельно стоящее здание (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. В окне свойств здания, на вкладке **Структура** вызвать контекстное меню и выбрать операцию движения «Жилой фонд». Об особенностях оформления операций движения со зданиями Глава 6, *Особенности работы со зданиями и помещениями.*
3. Основанием передачи будет «Введение в жилой фонд».

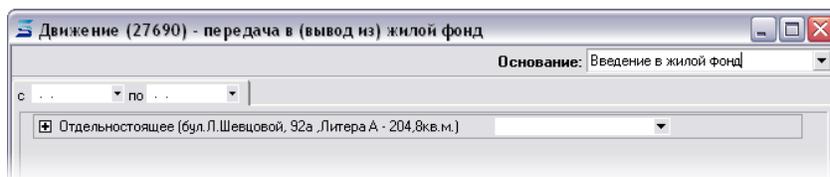


Рисунок 10.52. Выбор основания передачи

4. Операция движения начинает действовать с момента подписания распоряжения, то есть с 15.06.06. Срок действия операции на данном этапе неограничен.



Рисунок 10.53. Сроки действия операции

5. В качестве документа выступает распоряжение №12-р от 15.06.06 подписанное Администрацией г.Кемерово.
6. Оформить операцию движения нажатием на кнопку **Применить**.

### Пример 10.7. Вывод из жилого фонда

*Вывести из жилого фонда отдельно стоящее здание по адресу бул.Щевцовой д.92а на основании распоряжения Администрации г.Кемерово № 13-р от 21.07.06.*

1. Найти или создать необходимое отдельно стоящее здание (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. В окне свойств здания, на вкладке **Структура** вызвать контекстное меню и выбрать операцию движения «Жилой фонд». Об особенностях оформления операций движения со зданиями Глава 6, *Особенности работы со зданиями и помещениями.*

3. Основанием передачи будет «Выведение из жилого фонда».

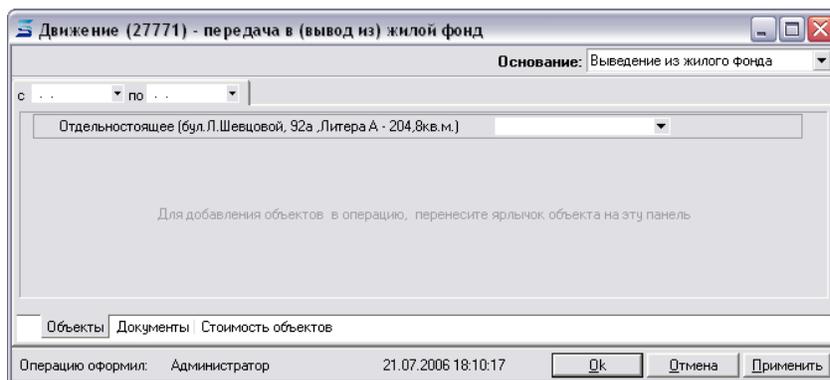


Рисунок 10.54. Выбор основания передачи

4. Операция движения начинает действовать с момента подписания распоряжения, то есть с 21.07.06. Срок действия операции на данном этапе неограничен.

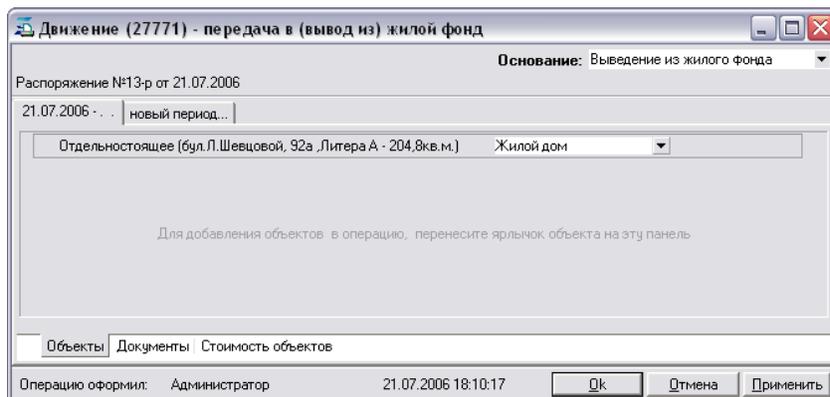


Рисунок 10.55. Сроки действия операции

5. В качестве документа выступает распоряжение №12-р от 15.06.06 подписанное Администрацией г. Кемерово.

6. Оформить операцию движения нажатием на кнопку **Применить**.

### 10.5.7. Списание имущества

Списание представляет собой один из способов выбытия имущества, выхода из собственности. Необходимо указать основание, к примеру: «Списание».

При списании объект учета из базы данных SAUMI не удаляется, в результате чего реестровый номер, назначенный имуществу, не высвобождается.

В случаях, когда позже выявляется факт незаконности списания, эта операция движения должна быть удалена.

#### Пример 10.8. Списание имущества

*Оформить списание стола конторского на текущую дату.*

1. Найти необходимый объект: стол конторский (о поиске объектов см. 15.2.7.1).
2. В окне свойств объекта перейти на вкладку **Движение** и нажать кнопку **Движение**.
3. В появившемся списке выбрать вид движения «Списание».
4. Основанием оформления списания может быть, к примеру, физический износ.

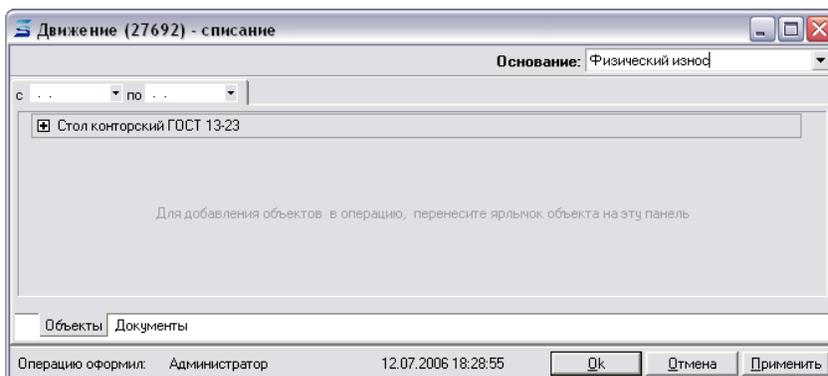


Рисунок 10.56. Выбор основания передачи

5. Для оформления операции текущей датой достаточно дважды щелкнуть мышкой по полю даты «С».
6. Теперь необходимо оформить вкладку **Документы**. Списание имущества оформляется на основании акта. Следует добавить акт о списании основных средств, подписанный текущей датой.

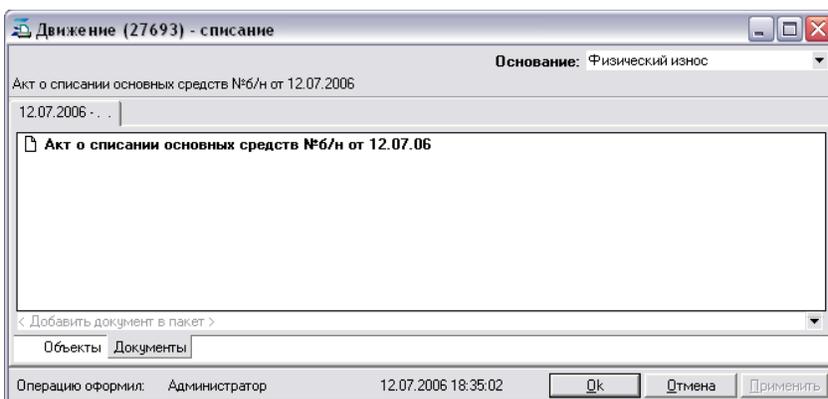


Рисунок 10.57. Вкладка «Документы»

7. После оформления операции движения «Списание» любые другие операции с данным объектом невозможны.

## 10.5.8. Передача в аренду, субаренду, арендный фонд

### Замечание

Оформление операции движения «Аренда» требует наличия арендного фонда, поэтому оформление аренды состоит из двух шагов:

1. Передача объекта в арендный фонд.
2. Передача в аренду/субаренду.

При передаче в арендный фонд в пакете документов сразу находится Фиктивный документ о передаче в арендный фонд. Заполнение строки *Основание* и указание адресата в этой операции движения не требуется, поэтому соответствующие поля скрыты.

Передача в аренду/субаренду - одна из самых типичных операций движения.

При заполнении полей окна операции передачи в аренду есть прямое соответствие полей реквизитам договора аренды.

*Кому* – арендатор/субарендатор имущества,

*С* – с этой даты начинаются начисления арендной платы и начисления по другим периодическим финансовым обязательствам, если они установлены.

*По* – дата окончания начислений по финансовым обязательствам. Эта дата определяет момент фактического снятия с арендатора прав по отношению к арендуемому имуществу, что фактически означает освобождение помещения. Начиная со дня, следующего за датой *По*, имущество может быть сдано в аренду другому юридическому или физическому лицу.

Эти даты могут не совпадать с датами договора аренды. К примеру, договор аренды начинает действовать с 01.01.06, а арендная плата начисляется только со следующего месяца (например, из-за ремонта помещения). Тогда дата *С* будет соответствовать дате 01.02.06, а договор аренды действует с 01.01.06.

*Основание* указывается в зависимости от способа определения будущего арендатора.

Некоторые возможные значения поля *Основание*:

- Конкурс;
- Аукцион;
- Заявление;
- Письмо;
- Постоянно действующая комиссия.

Поле *Основание* при оформлении операции движения «Субаренда» не указывается.

Поле *Назначение* соответствует целевому назначению использования имущества арендатором в течение срока действия договора аренды (рис. 10.58).

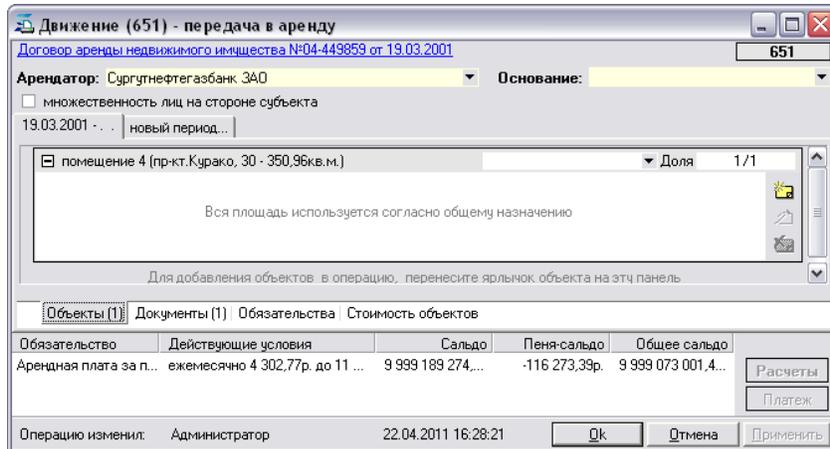


Рисунок 10.58. Пример окна свойств ОД «Аренда»

Весьма часто арендуемая площадь используется под разные цели. К примеру, площадь 100 кв.м может использоваться следующим образом: 50 кв.м – торговые площади, 30 кв.м – склад, 20 кв.м – офис. В зависимости от распределения площадей меняется и арендная плата. Распределение площадей по целевому назначению указывается в раскрывающемся окне операции движения. Для этого следует нажать на «+» рядом с описанием объекта.

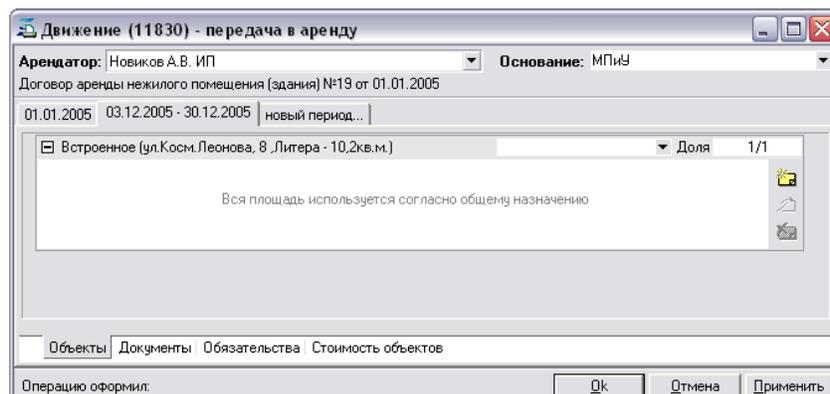


Рисунок 10.59. Распределение площадей по назначению

Для вызова окна использования площадей следует нажать кнопку «Добавить», представленную пиктограммой в виде прямоугольника желтого цвета в правой части развернутой области. В появившемся окне (рис. 10.60) необходимо ввести площадь и из справочника назначений выбрать назначение именно для данной площади. Помимо этого, можно добавить комментарий в поле *Примечание*.

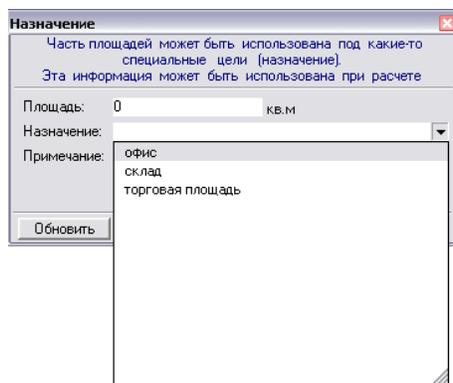


Рисунок 10.60. Окно целевого назначения

## Замечание

Справочник назначений при распределении площадей не совпадает со справочником назначений в периоде операции движения.

## Примечание администратору

В окне целевого назначения площадей может осуществляться проверка на суммарную площадь всех назначений, что определяется параметром настройки `CHECK_OBJECT_USING_SQUARE` строкового типа `CHAR(1)` с допустимыми значениями 'Y' и 'N' – по умолчанию 'Y'. При значении параметра 'Y' идёт проверка суммарной площади всех назначений данного объекта так, чтобы она не превысила участвующей в ОД площади объекта. Значению 'N' соответствует отсутствие проверки. Изменение указанного параметра производится с помощью утилиты «Диспетчер настроек» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Обязательства устанавливаются нажатием кнопки **Добавить...** вкладки **Обязательства**.

## Пример 10.9. Оформление операций движения аренда, субаренда, арендный фонд

*После проведения аукциона на право аренды следует передать в аренду ОАО «Авторемонтный завод» земельный участок по адресу ул.Сержанта Колоскова, площадью 5700 кв.м под строительство гаражного бокса сроком на 20 лет (с 01.01.2006 по 01.01.2026).*

1. Найти или создать необходимый земельный участок (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. Для земельных участков не применяется операция движения «Арендный фонд» в связи с неполным разграничением земель. Поэтому следует сразу начать оформление операции движения «Аренда».
3. Для этого на вкладке **Движение** нажать на кнопку **Движение** и выбрать вид движения «Аренда».
4. После выбора операции следует определить, каким образом предоставлять участок. Способ предоставления по умолчанию - доля.

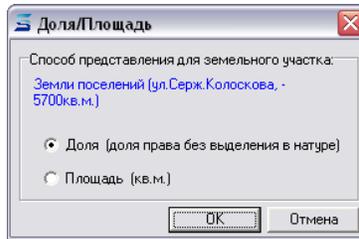


Рисунок 10.61. Выбор способа предоставления участка

5. Выбрать арендатора.

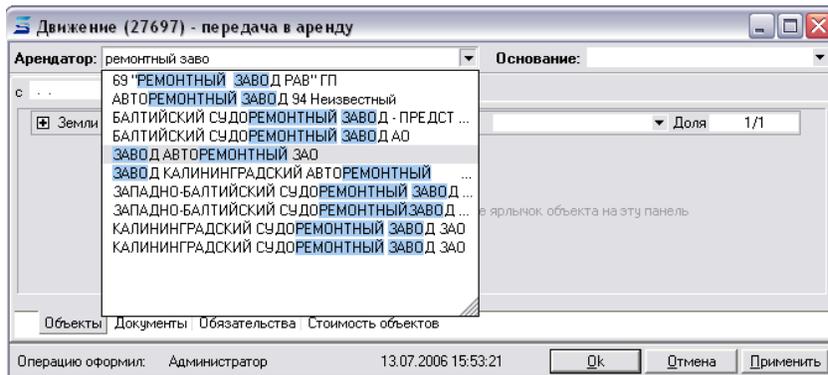


Рисунок 10.62. Выбор арендатора

6. Основанием передачи будет аукцион. Даты следует проставить согласно договору аренды.

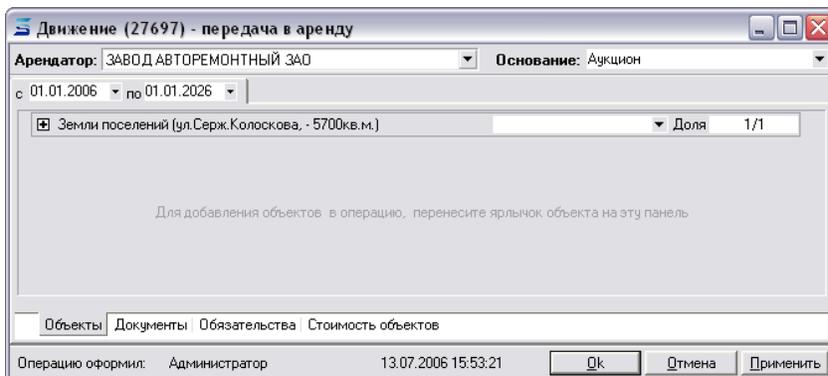


Рисунок 10.63. Выбор основания и дат действия операции

7. Теперь следует оформить вкладку **Документы**.

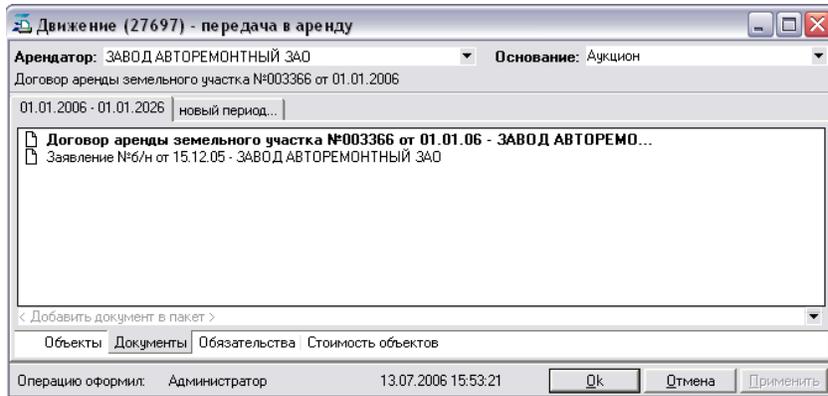


Рисунок 10.64. Вкладка «Документы»

8. Завершить оформление операции движения нажатием на кнопку **Применить**.

Договор аренды обычно обременен финансовыми обязательствами. О назначении финансовых обязательств см. Главу 11.

### 10.5.9. Передача на обслуживание, учет

При передаче имущества по договору обслуживания либо на учет существенно важной является информация о том, *Кому* и на *Какие сроки* имущество передается.

#### Пример 10.10. Передача на обслуживание

*Передать на обслуживание МУП «ЖЭУ-12» жилой дом по адресу: ул.Дзержинского д.72 согласно договору на обслуживание жилых домов №3300-88 от 14.07.06 г.*

1. Найти или создать жилой дом по указанному адресу (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5). Дом должен находиться в муниципальной собственности (см. Пример 10.1, «Принятие объекта в собственность»).
2. В окне свойств перейти на вкладку **Структура**, выделить строку «Отдельно стоящее» и при помощи правой кнопки мыши выбрать вид движения «Обслуживание». Об особенностях оформления операций движения со зданиями см. Главу 6.
3. Субъектом (обслуживающей организацией) будет МУП «ЖЭУ-12».

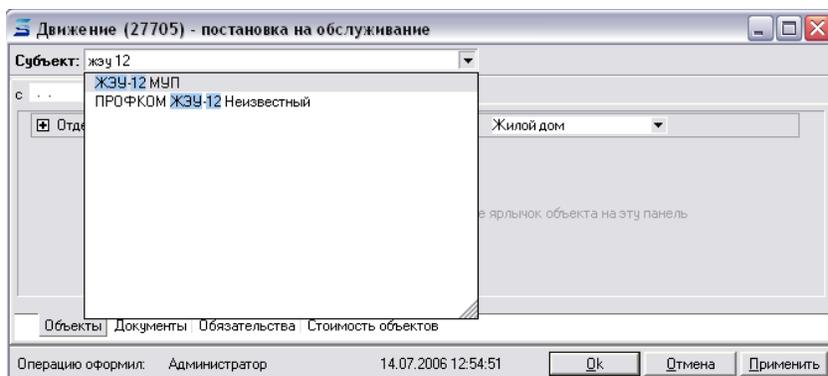


Рисунок 10.65. Выбор субъекта операции движения

4. Датой начала операции будет дата подписания договора. Дату окончания ставить пока не следует, можно проставить ее в дальнейшем. Целевое назначение: «Жилой дом».

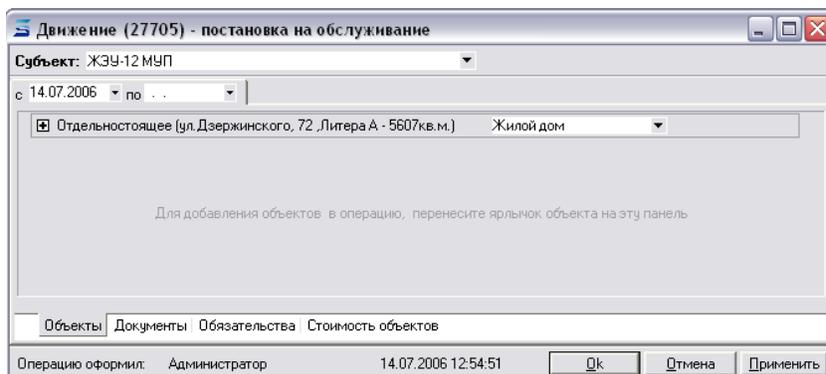


Рисунок 10.66. Выбор назначения и сроков действия операции

5. На вкладку **Документы** следует занести договор на обслуживание жилых домов.

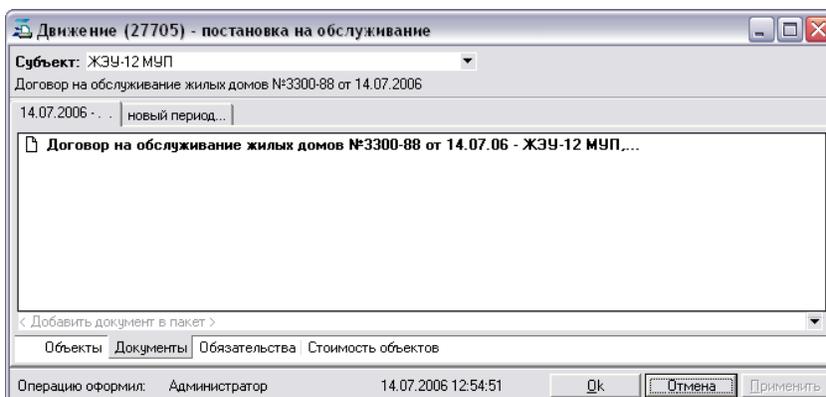


Рисунок 10.67. Вкладка «Документы»

6. Закончить оформление операции движения «Обслуживание» нажатием на кнопку **Применить**.

### 10.5.10. Сервитут

Это право ограниченного пользования чужим земельным участком. В поле основание указывается в зависимости от вида сервитута:

- публичный (например, для прохода или проезда через земельный участок, забора воды) - если это необходимо для обеспечения интересов государства, местного самоуправления или местного населения, без изъятия земельных участков;
- частный.

Сервитут может быть срочным или постоянным. В зависимости от этого заполняются сроки операции движения.

### Пример 10.11. Оформление сервитута

*В связи с половодьем и размыванием дороги оформить срочный сервитут с ООО «Агроимпорт» на период с 01.03.06 по 01.05.06 на земельный участок по адресу ул.Сержанта Колоскова. Предоставить часть земельного участка площадью 520 кв.м.*

1. Найти или создать необходимый земельный участок (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. В окне свойств земельного участка перейти на вкладку **Движение**.
3. Нажать на кнопку **Движение** и выбрать вид движения «Сервитут».
4. Выбрать способ предоставления участка (доля/площадь).

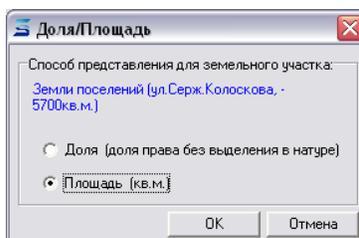


Рисунок 10.68. Выбор способа предоставления участка

5. Субъектом операции будет выступать ООО «Агроимпорт», основание следует поставить «Публичный». Проставим и дату начала, и дату окончания.

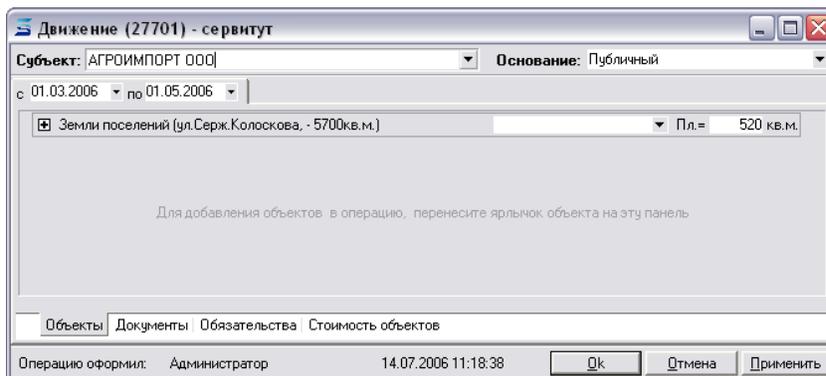


Рисунок 10.69. Операция движения «Сервитут»

6. Теперь следует оформить вкладку **Документы**.

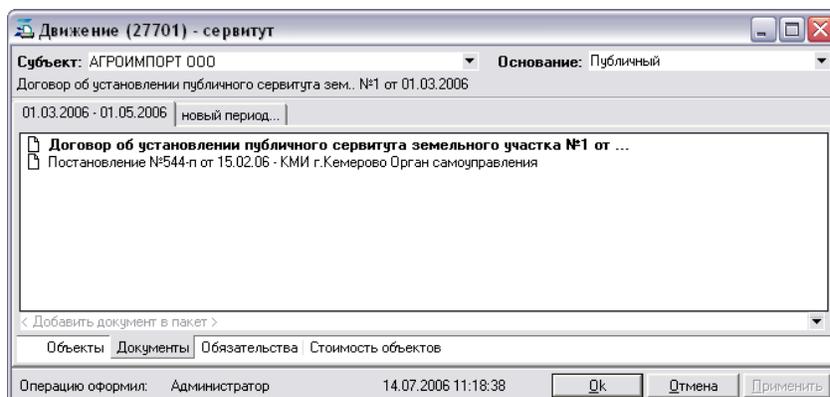


Рисунок 10.70. Вкладка «Документы»

7. Сервитут оформлен.

### 10.5.11. Казна

Передача в казну отражает факт передачи имущества в имущественную казну. При передаче имущества в казну накладывается ограничение на возможные операции движения с этим имуществом. В частности, это имущество не должно находиться ни у кого на балансе. Поле основание в этом виде движения не используется.

#### Пример 10.12. Передача в казну

*Передать в казну стол конторский ГОСТ 13-23 на основании Приказа Администрации г. Кемерово №12-п от 13.07.06.*

1. Найти необходимый объект (о поиске объектов см. 15.2.7.1).
2. Перейти в свойства объекта на вкладку **Движение** и нажав на кнопку **Движение** выбрать вид движения «Казна».
3. Датой начала операции будет дата подписания приказа.

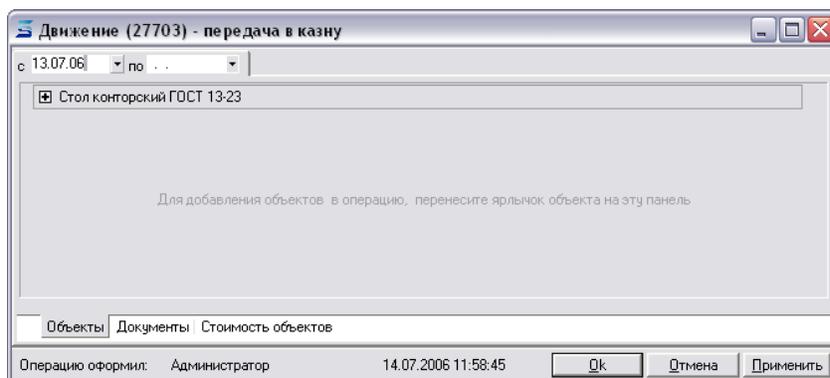


Рисунок 10.71. Передача в казну

4. На вкладку **Документы** следует занести Приказ.

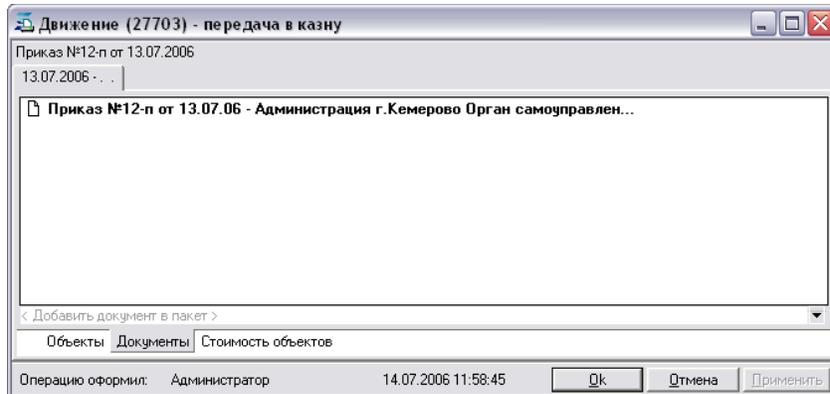


Рисунок 10.72. Вкладка «Документы»

5. Нажатием на кнопку **Применить** завершить оформление операции.

Как можно заметить, дата окончания операции движения «Казна» не ставится. Если в дальнейшем объект переходит на баланс какого-либо юридического лица, то необходимо поставить дату окончания движения «Казна». Также можно в политике операций поставить автоматическое закрытие казны, если оформлено балансодержание.

### 10.5.12. Залог и залоговый фонд

Перед передачей объекта в залог, он должен быть передан в залоговый фонд. Это фиктивная операция движения помогает при поиске объектов, отданных в залог (аналогична операции движения «Арендный фонд» – см. 10.5.8).

Для операции движения «Залог» залогодержателем является то юридическое лицо, которому передается в залог имущество. *Основание* указывается в зависимости от причины получения залога (получение кредита).

#### Пример 10.13. Оформление залогового фонда и залога

*Для устранения последствий паводка город берет кредит в Сбербанке РФ под залог недостроенного здания торгового центра на срок 1 год с 01.04.06 по договору беспроцентного займа с залоговым обеспечением №4.*

1. Найти необходимый объект (о поиске объектов см. 15.2.7.1).
2. На вкладке **Движение** окна свойств объекта нажать на кнопку **Движение**.
3. Чтобы передать объект в залог, необходимо оформить сначала передачу в залоговый фонд. Принцип оформления аналогичен оформлению арендного фонда – см. 10.5.8.

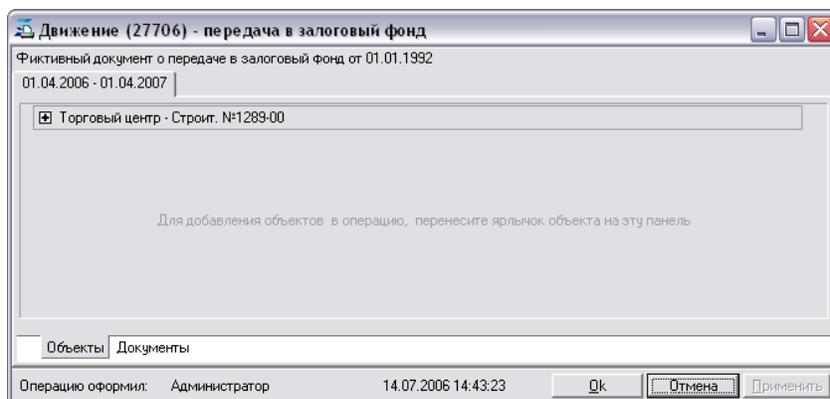


Рисунок 10.73. Оформление залогового фонда

- Далее в списке операций движения найти вид движения «Залог». Залогодержателем выступает Сбергательный банк РФ, в качестве основания передачи: получение кредита.

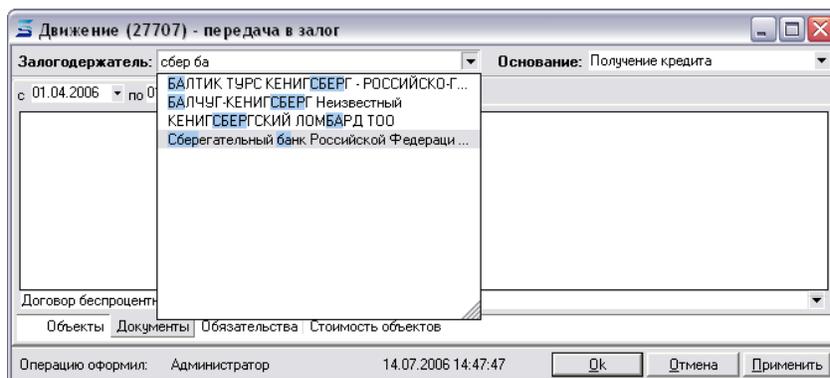


Рисунок 10.74. Выбор залогодержателя

- Теперь следует заполнить даты начала и окончания операции движения, а также добавить на вкладку **Документы** договор.

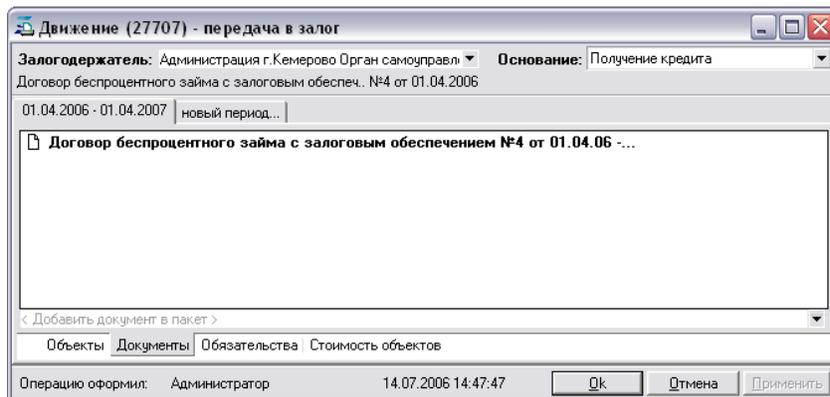


Рисунок 10.75. Вкладка «Документы»

- Операция движения оформлена.

### 10.5.13. Страхование

Страхование оформляется в SAUMI как операция движения «Страхование». Определяет сроки отношений по защите указанного объекта и страховщика, несущего ответственность при наступлении страхового случая.

#### Пример 10.14. Оформление страхования

*КМИ г.Кемерово заключил договор страхования отдельно стоящего здания по адресу ул.Дзержинского, д.72 с ОАО «Ингосстрах-Россия» на период с 14.07.06 по 31.12.06.*

1. Найти отдельно стоящее здание по ул.Дзержинского д.72 (о поиске объектов см. 15.2.7.1).
2. В окне свойств объекта перейти на вкладку **Структура** и правой кнопкой мыши на описании здания вызвать меню «Движение» (рис. 10.76). Об особенностях оформления операций движения со зданиями см. Главу 6.

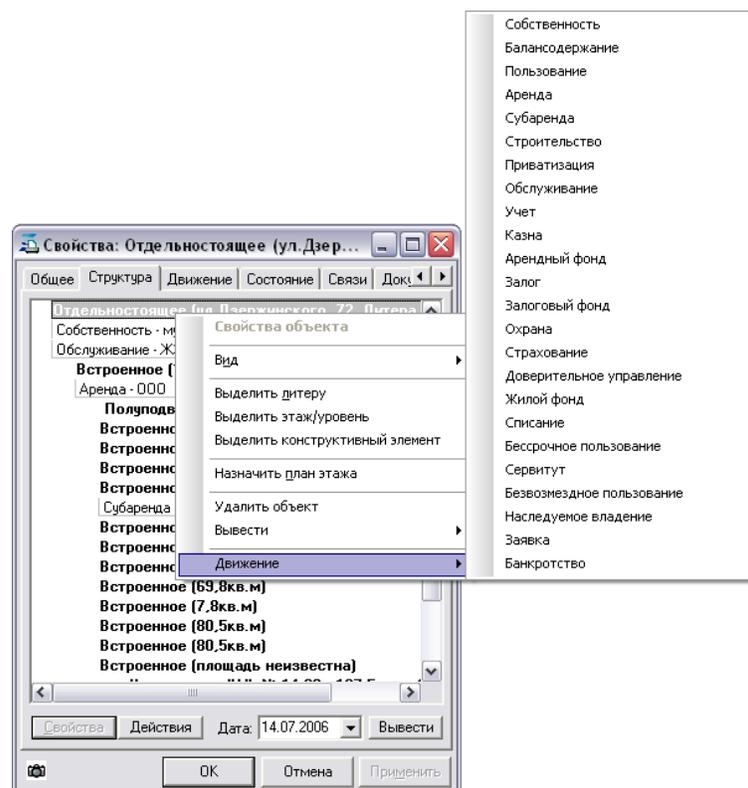


Рисунок 10.76. Оформление ОД из структуры здания

3. Выбрать вид движения «Страхование».
4. Страховщиком будет ОАО «Ингосстрах-Россия». Сроки страхования с 14.07.06 по 31.12.06

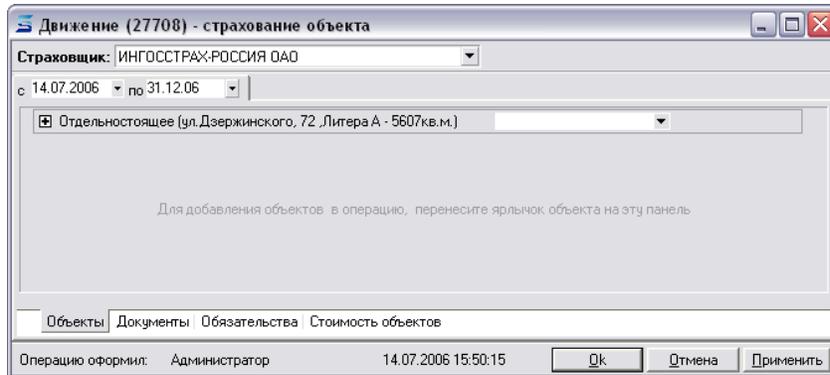


Рисунок 10.77. Выбор страховщика и сроков действия операции

5. На вкладку **Документы** следует занести Договор страхования.

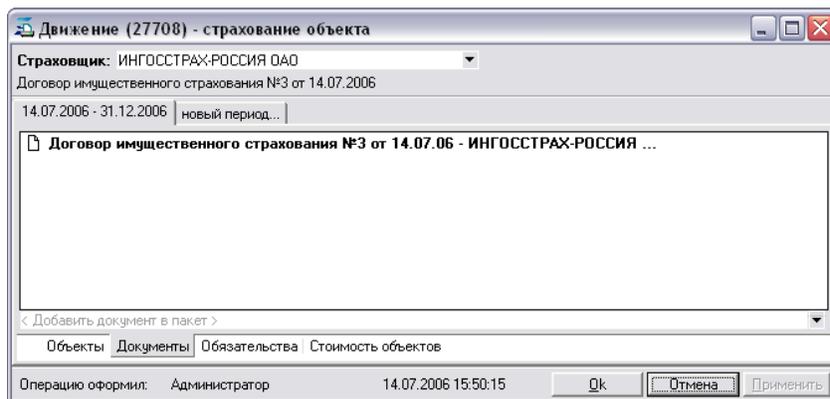


Рисунок 10.78. Вкладка «Документы»

6. Нажать на кнопку **Применить** и тем самым оформить операцию.

### 10.5.14. Передача в бессрочное пользование

В бессрочное пользование могут быть переданы только земельные участки. При передаче в бессрочное пользование дата окончания периода может указываться только в том случае, если такой договор расторгнут.

#### Пример 10.15. Передача в бессрочное пользование

*Передать в бессрочное пользование земельный участок площадью 112 кв.м по пер.Советскому Дудареву Д.В. по договору №14 от 14.07.06 г.*

1. Найти земельный участок по пер.Советскому (о поиске объектов см. 15.2.7.1).
2. На вкладке **Движение** окна свойств земельного участка нажать на кнопку **Движение** и выбрать «Бессрочное пользование».
3. Далее выбрать способ представления участка (доля или площадь).

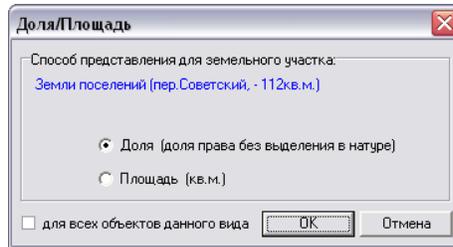


Рисунок 10.79.

4. Указать пользователя.

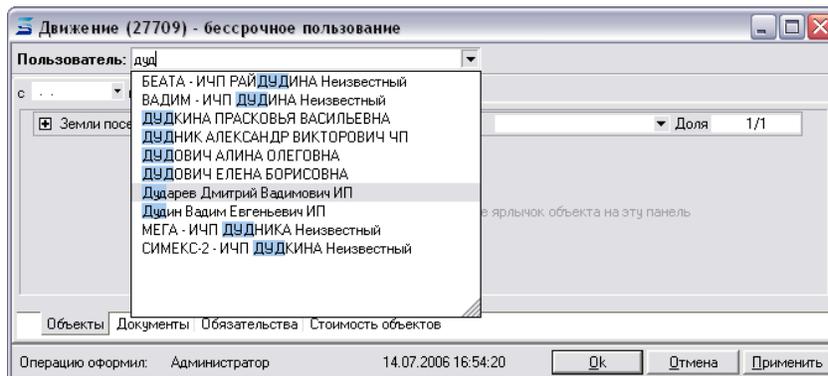


Рисунок 10.80. Выбор пользователя

5. Далее необходимо указать дату «С» и назначение использования земельного участка.

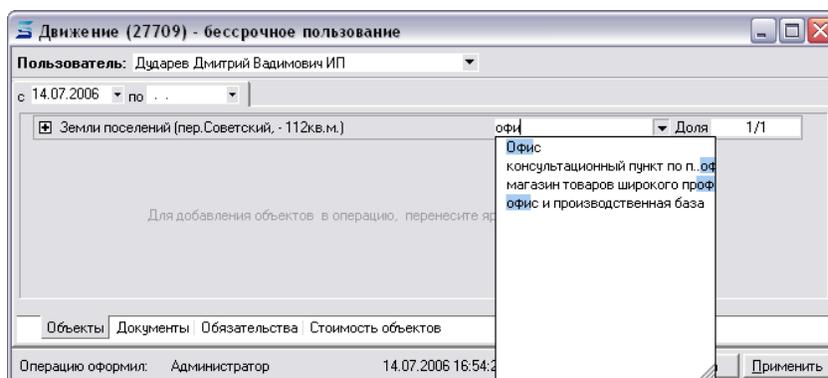


Рисунок 10.81.

6. Следует внести договор на вкладке **Документы**.

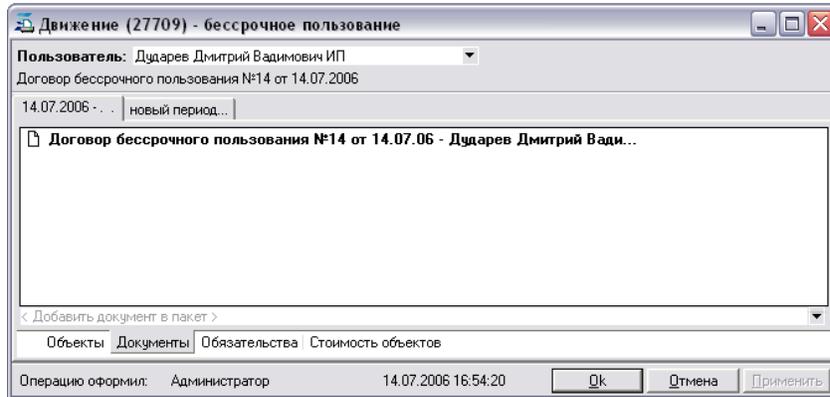


Рисунок 10.82. Вкладка «Документы»

### 10.5.15. Охрана

В этой операции движения указывается, какой объект был передан на охрану и какому юридическому лицу. Определяются сроки по охране объекта.

#### Пример 10.16. Передача на охрану

КМИ г.Кемерово заключил договор охраны отдельно стоящего здания по адресу ул.Дзержинского, д.72 с ООО «БАРС» на период с 14.07.06 по 31.12.06.

1. Найти отдельно стоящее здание по ул.Дзержинского, д.72 (о поиске объектов см. 15.2.7.1).
2. В окне свойств объекта перейти на вкладку **Структура** и правой кнопкой мыши на описании здания вызовем меню «Движение» Рисунок 10.76, «Оформление ОД из структуры здания». Об особенностях оформления операций движения со зданиями см. Главу 6.
3. Выбрать вид движения «Охрана».
4. В качестве охранной организации выступает ООО «БАРС».

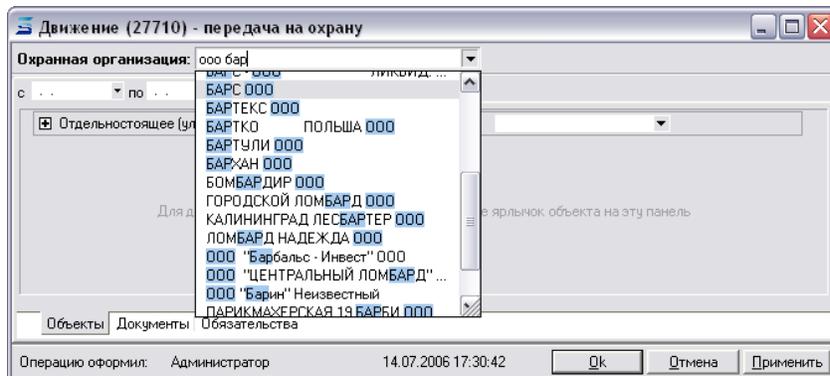


Рисунок 10.83. Выбор охранной организации

5. Период охраны с 14.07.06 по 31.12.06, назначение здания «Жилой дом».

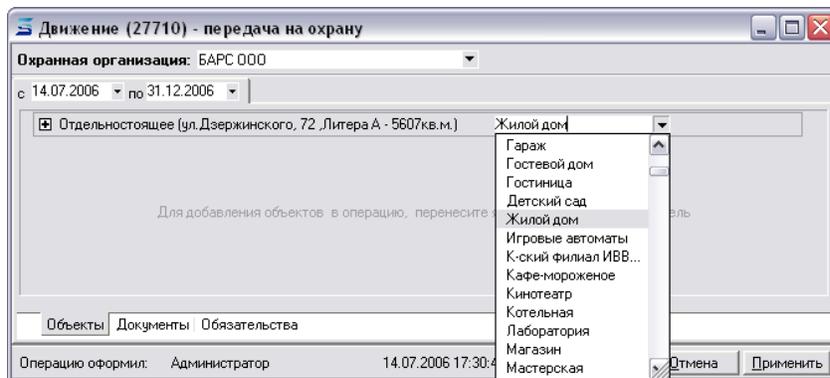


Рисунок 10.84. Заполнение назначения и сроков

6. Далее, на вкладку **Документы** следует занести Договор охраны. После этого нажать кнопку **Применить**.

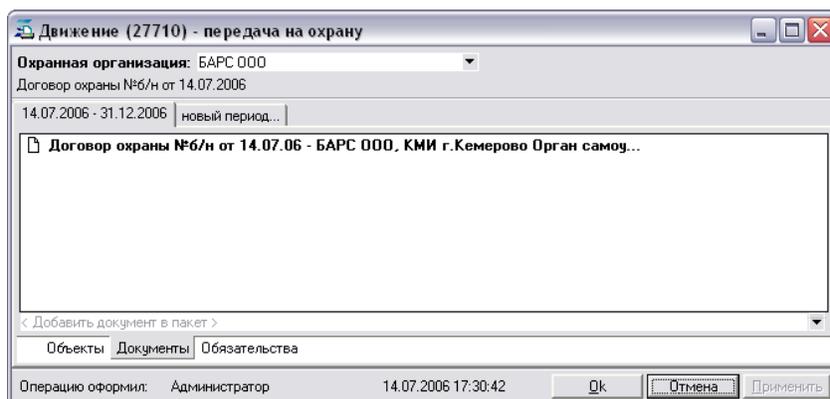


Рисунок 10.85. Вкладка «Документы»

Оформление операции закончено.

### 10.5.16. Заявка

Эта ОД оформляется при подаче заявления. К примеру, при подаче заявления на аренду. В поле *Основание* указывается цель заявки: заявка на покупку, заявка на аренду помещения. Эта ОД может использоваться для хранения и учета документов.

Рассмотрим два примера оформления заявки:

1. Объект, на который подана заявка, известен.
2. Объект неизвестен или не определен точно, к примеру: предоставить в аренду помещение, площадью не меньше 200 кв.м.

#### Пример 10.17. Заявка №1

*Заявление от ИП Новикова А.В.: Прошу предоставить мне встроенное помещение, площадью 34,5кв.м по адресу ул.Войнич 2 после окончания срока аренды текущего арендатора.*

1. Найти встроенное помещение по указанному адресу (о поиске объектов см. 15.2.7.1).
2. В окне свойств объекта перейдем на вкладку «Структура» и правым щелчком мыши на объекте вызовем контекстное меню. Об особенностях оформления операций движения со зданиями см. Главу 6.
3. Выбрать пункт меню «Движение», указать вид движения «Заявка».
4. Заявителем выступает ИП Новиков А.В. В поле *Основание* следует выбрать «Заявка на аренду помещения».

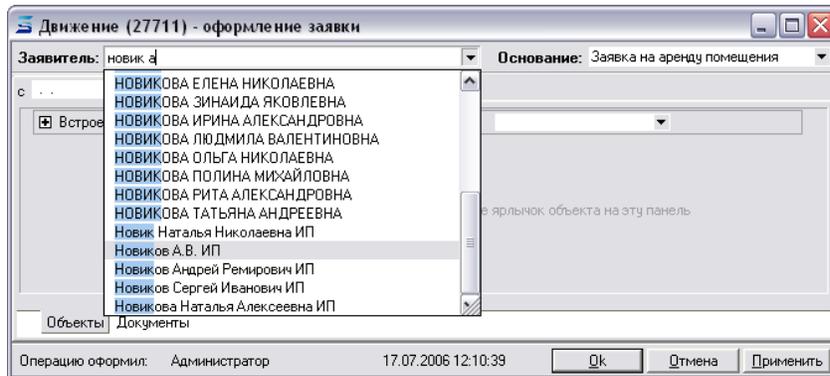


Рисунок 10.86.

5. Датой начала, будет дата подачи заявления. Заявка действует до даты ее удовлетворения, поэтому поле *По* оставить пустым (рис. 10.87).
6. В поле *Назначение* указать заявленное назначение помещения, к примеру: Магазин.

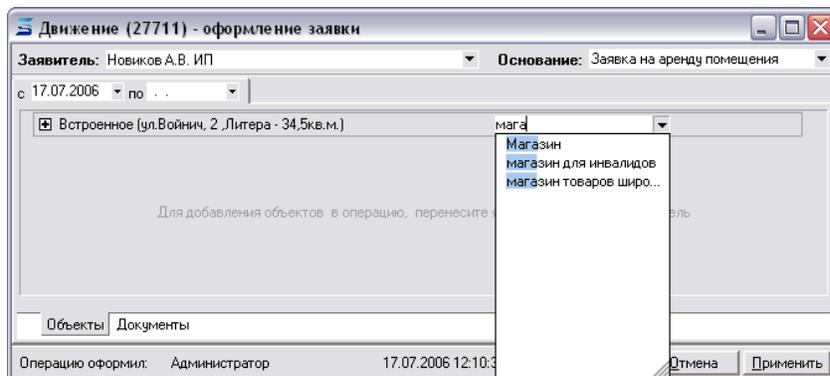


Рисунок 10.87. Выбор назначения

7. На вкладку **Документы** следует добавить только один документ: Заявка.

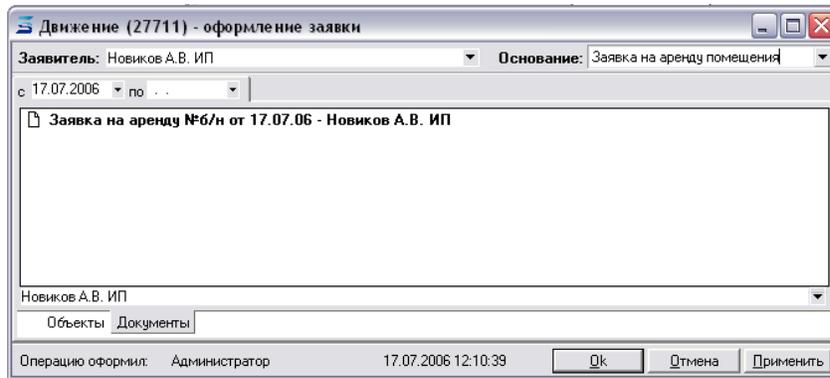


Рисунок 10.88. Вкладка «Документы»

8. Нажатие кнопки **Применить** завершит создание операции движения.

### Пример 10.18. Заявка №2

*Заявление от ИП Новикова А.В.: Прошу предоставить мне встроенное помещение, площадью не менее 34,5кв.*

1. Для того чтобы создать безобъектную операцию движения, следует на панели SAUMI нажать «Создать» и выбрать «Операцию движения».

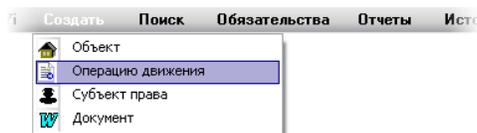


Рисунок 10.89. Создание безобъектной ОД

2. В списке операций движения следует выбрать вид движения «Заявка».

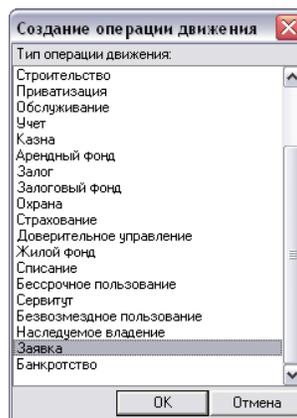


Рисунок 10.90. Выбор типа операции движения

3. Далее операция движения оформляется аналогично первому примеру. Для информативности в кратком содержании документа указывают текст заявления с пожеланиями заявителя.

## 10.5.17. Доверительное управление

При передаче в доверительное управление комитет/департамент передает другой стороне (доверительному управляющему) на определенный срок имущество в доверительное управление, а другая сторона обязуется осуществить управление этим имуществом в интересах учредителя или указанного им лица.

### Пример 10.19. Оформление доверительного управления

*Передать в доверительное управление ОАО «Мегатрейд», с возможностью сдачи в аренду и субаренду торговых площадей, торговый центр «Глобус» по адресу ул. Лазурная 12 с 17.07.06 по договору №4 сроком на два года.*

1. Найти или создать отдельно стоящее здания ТЦ «Глобус» (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. В окне свойств объекта на вкладке **Структура** правой кнопкой мыши вызовем контекстное меню «Движение» и выберем вид движения «Доверительное управление». Об особенностях оформления операций движения со зданиями см. Главу 6.
3. Адресатом (доверительным управляющим) выступает ОАО «Мегатрейд».

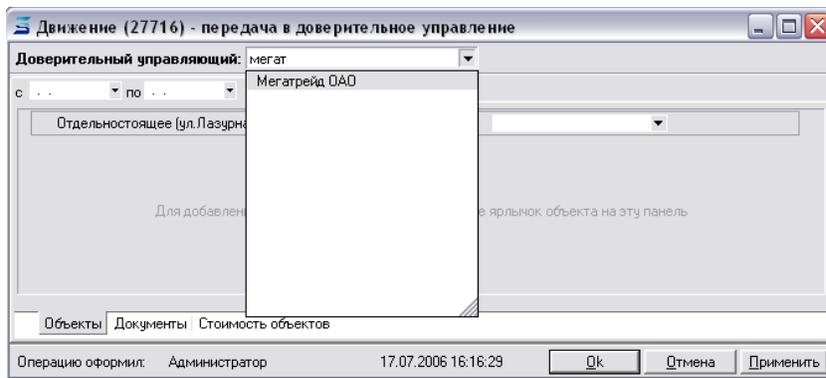


Рисунок 10.91. Выбор доверительного управляющего

4. Датой начала операции будет дата подписания договора, то есть 17.07.06. Датой окончания 17.07.08. В поле *Назначение* выберем «Торговый центр».

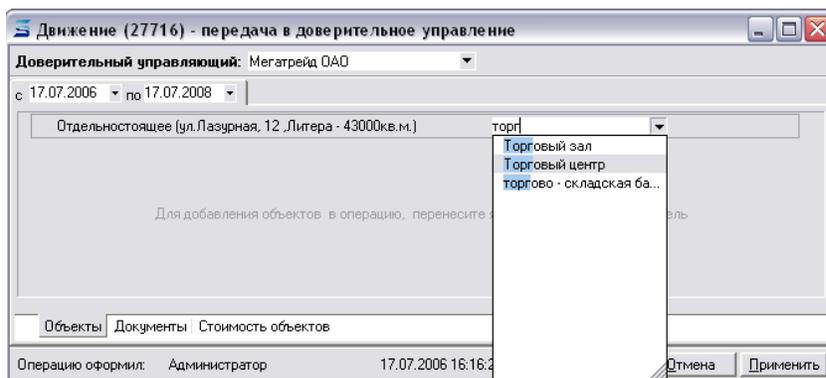


Рисунок 10.92. Выбор назначения

5. На вкладку **Документы** следует добавить договор.

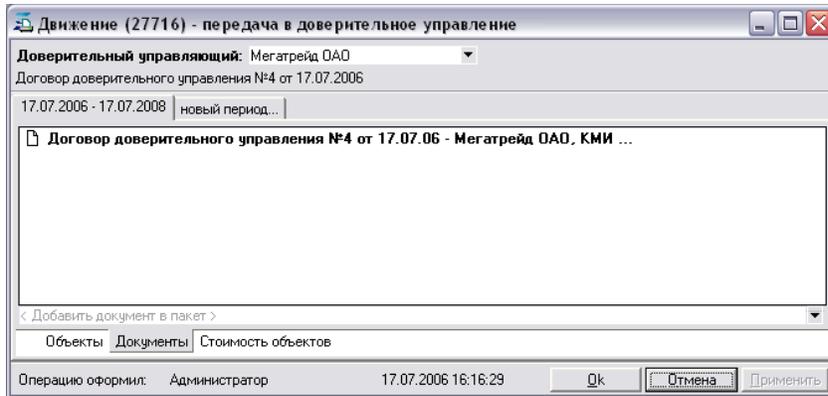


Рисунок 10.93. Вкладка «Документы»

6. Нажатие кнопки **Применить** завершает оформление операции движения.

### 10.5.18. Передача в безвозмездное пользование

По договору безвозмездного пользования одна сторона (собственник объекта) обязуется передать вещь в безвозмездное временное пользование другой стороне (указывается в поле Пользователь этой операции движения), а последняя обязуется ее вернуть в том же состоянии.

#### Пример 10.20. Передача в безвозмездное пользование

*Передать МУП «Новость» в безвозмездное пользование трубопровод ТП-6 согласно решению Администрации г. Кемерово от 14.07.07 с заключением договора от этого же числа.*

1. Найти или создать объект инженерной инфраструктуры трубопровод ТП-6 (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5).
2. В окне свойств объекта перейти на вкладку **Движение**.
3. Нажать на кнопку **Движение** и выбрать вид движения «Безвозмездное пользование».
4. Пользователем (адресатом операции) выступает МУП «Новость», его и следует найти в списке

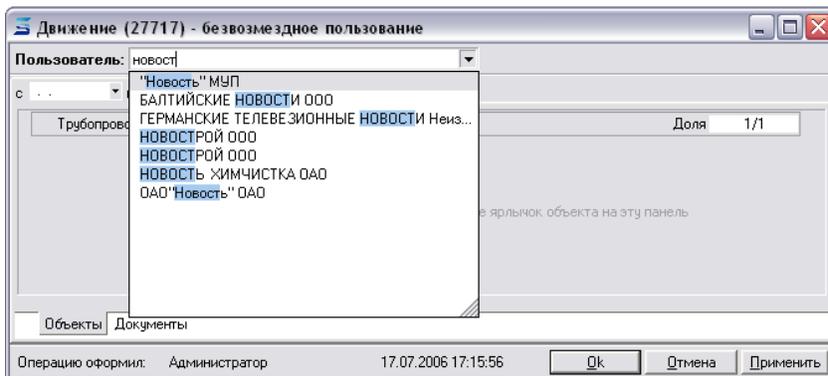


Рисунок 10.94. Выбор пользователя

5. Теперь следует проставить дату начала операции и заполнить вкладку **Документы**.

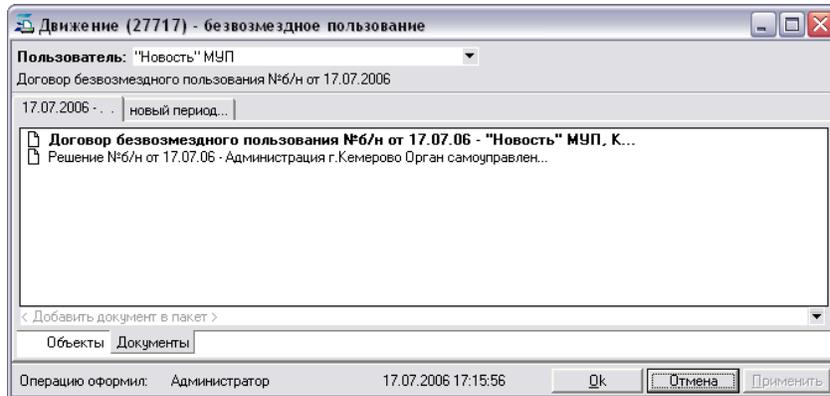


Рисунок 10.95. Вкладка «Документы»

6. Нажмем **Применить** для завершения оформления операции.

### 10.5.19. Наследуемое владение

Эта операция движения применима только к земельным участкам. Указывается новый землевладелец и объект, переходящий в его владение.

#### Пример 10.21. Передача в наследуемое владение

*Оформить наследуемое владение на земельный участок площадью 112 кв.м по пер.Советскому Дударевым Д.В на основании предоставленного свидетельства от 23.10.2005 №КО-1-1VI-1.*

1. Найти земельный участок по пер.Советскому (о поиске объектов см. 15.2.7.1).
2. На вкладке **Движение** окна свойств земельного участка нажать на кнопку **Движение** и выбрать вид движения «Наследуемое владение».
3. Выбрать способ предоставления участка (доля или площадь).

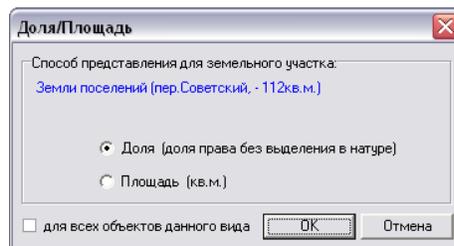


Рисунок 10.96. Выбор способа представления участка

4. Указать землевладельца.

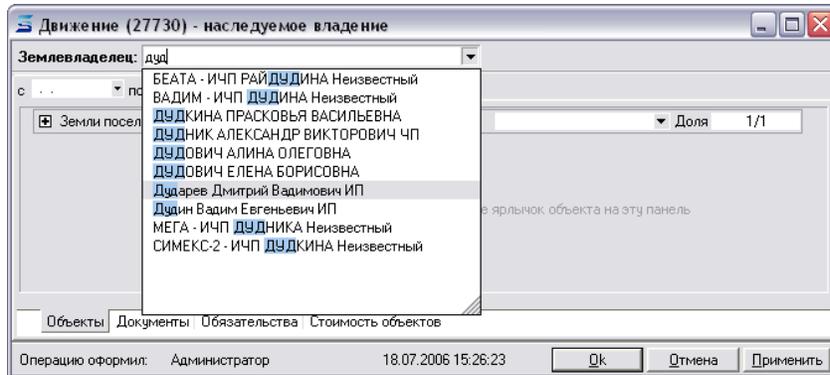


Рисунок 10.97. Выбор землевладельца

5. Далее необходимо указать дату «С» и назначение использования земельного участка.

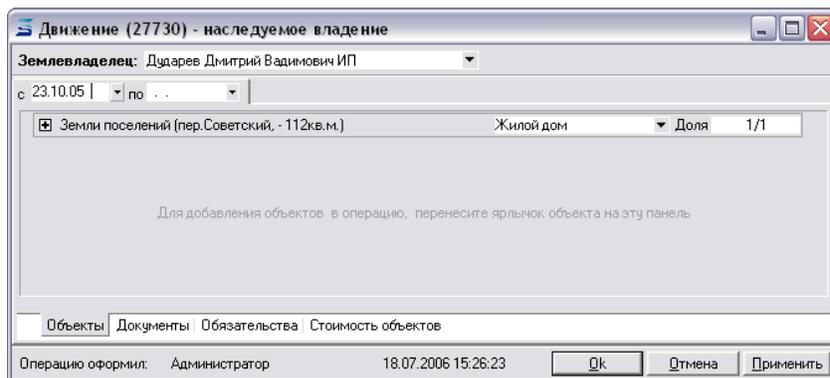


Рисунок 10.98. Указание сроков действия операции

6. На вкладку **Документы** добавить свидетельство о праве собственности.

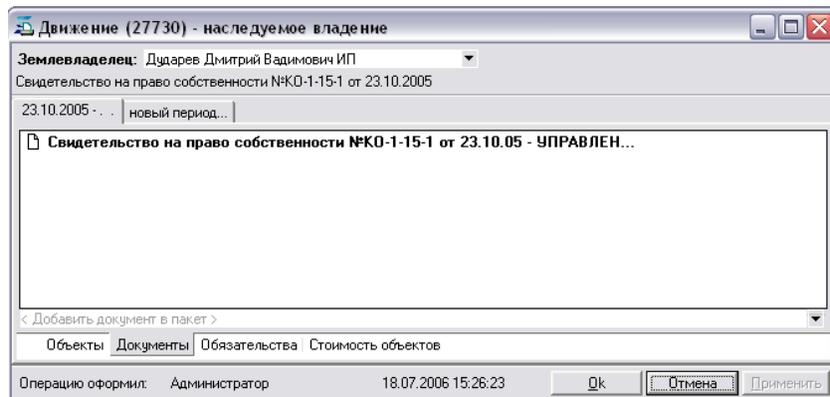


Рисунок 10.99. Вкладка «Документы»

7. Операция движения оформлена.

## 10.5.20. Банкротство

Операция движение банкротство отражает это состояние юридического лица в программе.

Основание для банкротства выбирается из списка, имеющего соответствующие значения:

- внешнее управление;
- конкурсное производство;
- мировое соглашение;
- наблюдение;
- стадии ликвидации.

В случае прекращения состояния банкротства необходимо просто закрыть период (то есть записать дату *По...*).

### Пример 10.22. Оформление банкротства

*Признать ОАО «Мегатрейд» банкротом на основании заявления о признании несостоятельности (банкротства) от 18.07.06.*

1. Найти или создать указанное юридическое лицо (о поиске объектов см. 15.2.7.1, о создании объектов см. Главу 5). В окне свойств юридического лица нажать кнопку «Свойства объекта» и перейти в окно свойств юридического лица как объекта.
2. В окне свойств объекта ОАО «Мегатрейд» перейти на вкладку **Движение**.
3. Нажать на кнопку **Движение** и выбрать вид движения «Банкротство».
4. Основанием банкротства будет, к примеру, «Стадия ликвидации».

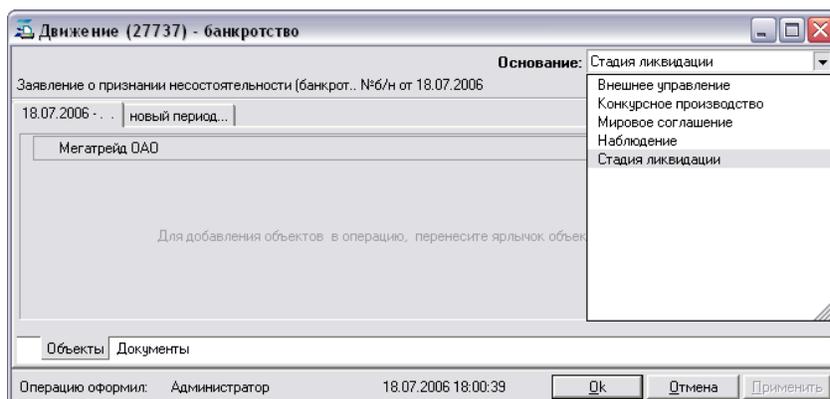


Рисунок 10.100. Выбор основания банкротства

5. Процесс банкротства начинается с 18.07.06. В качестве документа выступает заявление.

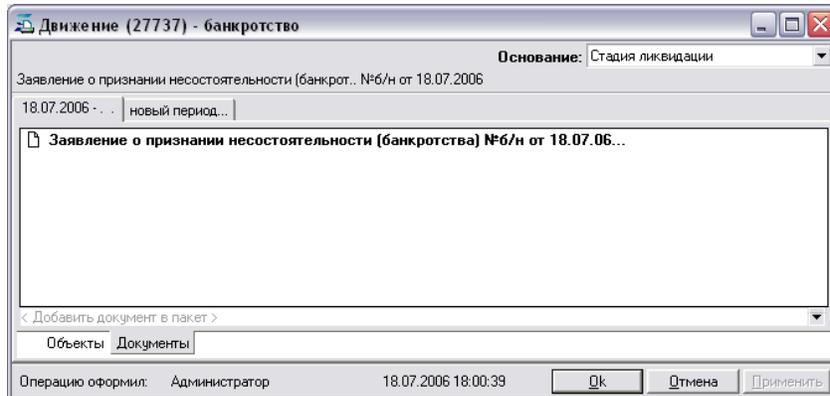


Рисунок 10.101. Вкладка «Документы»

6. Нажатие кнопки **Применить** оформляет операцию движения.

### 10.5.21. Операции движения с множественностью лиц

При оформлении операций с множественностью лиц в исполнении обязательства участвует несколько должников. Исполнение в этом случае может быть долевым (ст. 321 ГК РФ) или солидарным (ст. 322 ГК РФ). Как правило, обязательства с множественностью лиц являются долевыми.

#### 10.5.21.1. Правоотношения с долевым обязательством

Оформление правоотношения с долевым обязательством не отличаются от оформления обычных операций движения. При регистрации такого правоотношения создается столько операций движения, сколько участников правоотношения и указывается, на какую долю объекта оформляется операция движения. Соответствующее обязательство назначается для каждого из участников.

При регистрации в SAUMI договора с множественностью лиц или иного документа, устанавливающего правоотношение с долевой ответственностью, необходимо в окне свойств этого документа в поле *Стороны подписания* указывать всех участников правоотношения (все лица, подписавшие договор), и для каждой созданной операции движения следует регистрировать этот устанавливающий правоотношение документ как основной в пакете документов. Такой порядок позволяет в дальнейшем осуществлять по договору (устанавливающему правоотношение документу) поиск всех операций движения.

#### Пример 10.23. Аренда имущества несколькими лицами с долевым обязательством

*Передать в аренду земельный участок площадью 249 кв.м по ул.Интегральной гражданам Ишимбаеву Ш.Ф. и Колдобеняко Х.Б. в долях 2/3 и 1/3 соответственно, согласно договору №78 от 14.05.09 г.*

Следуя Примеру 10.9, «Оформление операций движения аренда, субаренда, арендный фонд», необходимо каждому заявленному арендатору оформить отдельную операцию движения «Аренда» одного объекта – заявленного земельного участка. При этом в поле *Доля* необходимо указать размеры долей арендаторов – 2/3 и 1/3 соответственно, согласно рассматриваемому примеру.

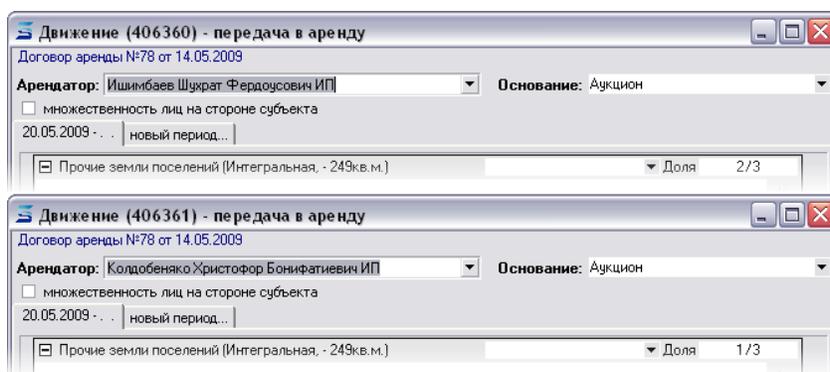


Рисунок 10.102.

При создании документа – договора аренды – в поле *Стороны подписания* необходимо указать все лица, подписавшие договор.

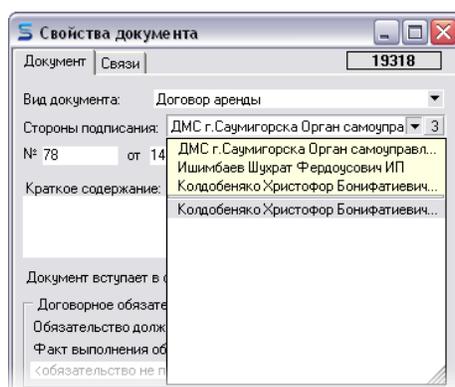


Рисунок 10.103.

Созданный документ необходимо внести в пакет документов каждой созданной операции движения как основной.

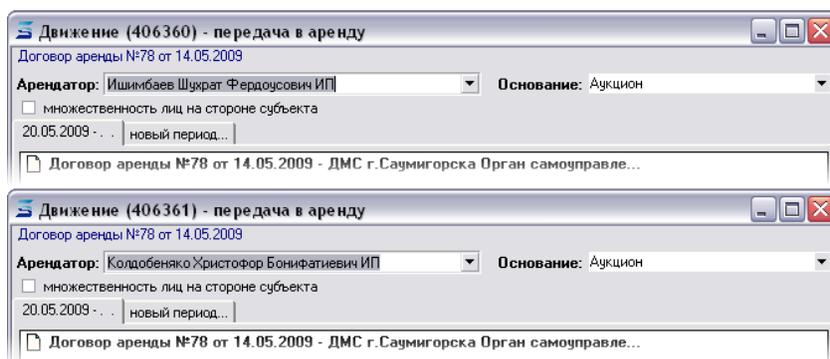


Рисунок 10.104.

При оформлении изначальных обязательств арендаторов, следующих из договора аренды, необходимо такие обязательства зарегистрировать (см. Главу 11) в каждой созданной операции движения, устанавливая величины обязательств пропорциональными размерам долей арендаторов.

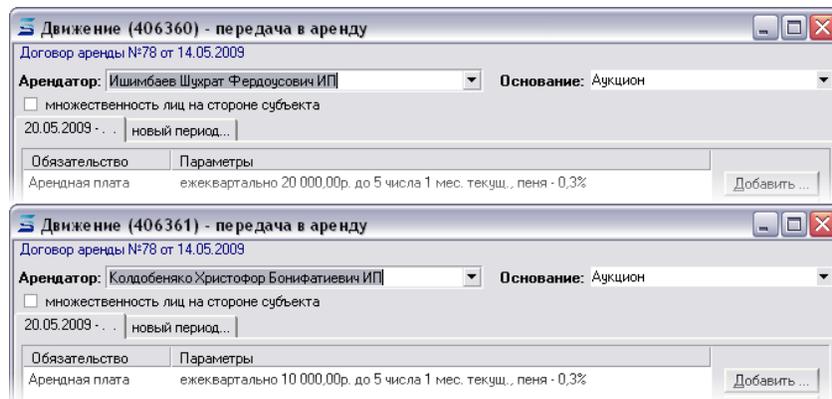


Рисунок 10.105.

### 10.5.21.2. Правоотношения с солидарным обязательством

Суть солидарного обязательства состоит в том, что до тех пор, пока обязательство полностью не исполнено, любой из солидарных должников считается обязанным его исполнить в полном объеме. Солидарные обязательства возникают, если это:

- предусмотрено договором;
- установлено законом (при неделимости предмета обязательства, при совместном причинении вреда и т.д.).

При исполнении обязательства одним из должников, он приобретает право требования возмещения своих затрат от остальных участников обязательства в полном объеме (регрессное требование), в равных долях, за вычетом своей доли.

В отличие от долевых обязательств, при регистрации обязательства с солидарной ответственностью оформляется только одна операция движения.

**Пример 10.24.** Аренда имущества несколькими лицами с солидарным обязательством

*Передать в аренду земельный участок площадью 1002 кв.м по ул. Благовещенской гражданам Ишимбаеву Ш.Ф., Колдобеняко Х.Б., Сапатере И.Л., Берлускину С.Г. с солидарным исполнением обязательства, согласно договору №143 от 23.07.09 г.*

Обычно, при оформлении договора с солидарной ответственностью, выбирается лицо, которое формально или неформально является ответственным за ведение переговоров, организацию подписания договора, оплату и т. п., — это лицо вносится в качестве адресата операции движения. В рассматриваемом примере таким лицом будет г-н Ишимбаев Ш.Ф, которого необходимо указать в поле *Арендатор*.

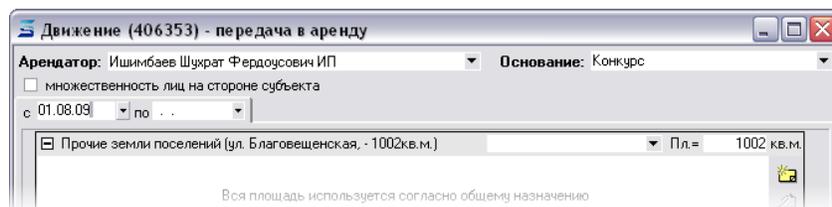


Рисунок 10.106.

При регистрации в SAUMI договора или иного документа, устанавливающего правоотношение с солидарной ответственностью, так же как и при долевой ответственности, в окне свойств документа в качестве значения реквизита «Стороны подписания» указываются все участники правоотношения, т.е., к примеру, все лица, подписавшие договор.

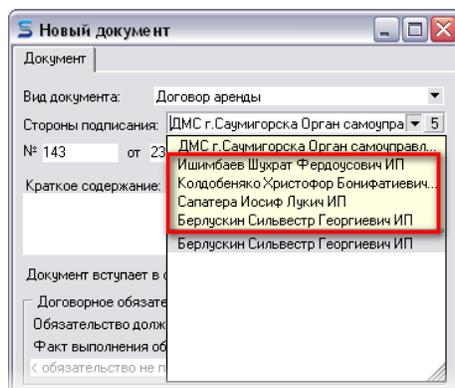


Рисунок 10.107.

Для наиболее полного учета лиц, участвующих в правоотношении с солидарной ответственностью, нужно выставить флажок «множественность лиц на стороне субъекта».

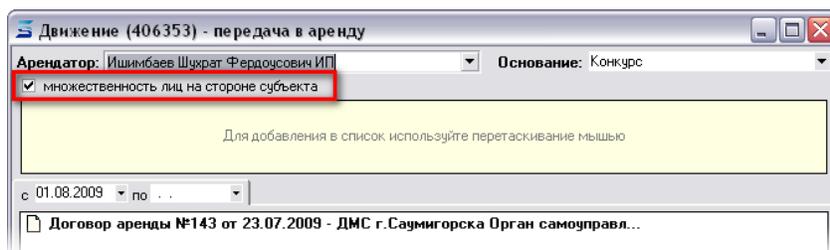


Рисунок 10.108.

Появившаяся дополнительная панель, выделенная желтым фоном, предназначена для формирования в ней перечня других участников правоотношения, кроме уже введенного адресата ОД – арендатора Ишимбаева Ш.Ф. в рассматриваемом примере. Такой перечень задается перетаскиванием мышью строки описания субъекта или его номера (ID) регистрации в БД из окон данных, окон свойств или буфера SAUMI. Допускается перетаскивание и нескольких выделенных в окне данных строк описания субъектов. Перетаскивание может производиться многократно.

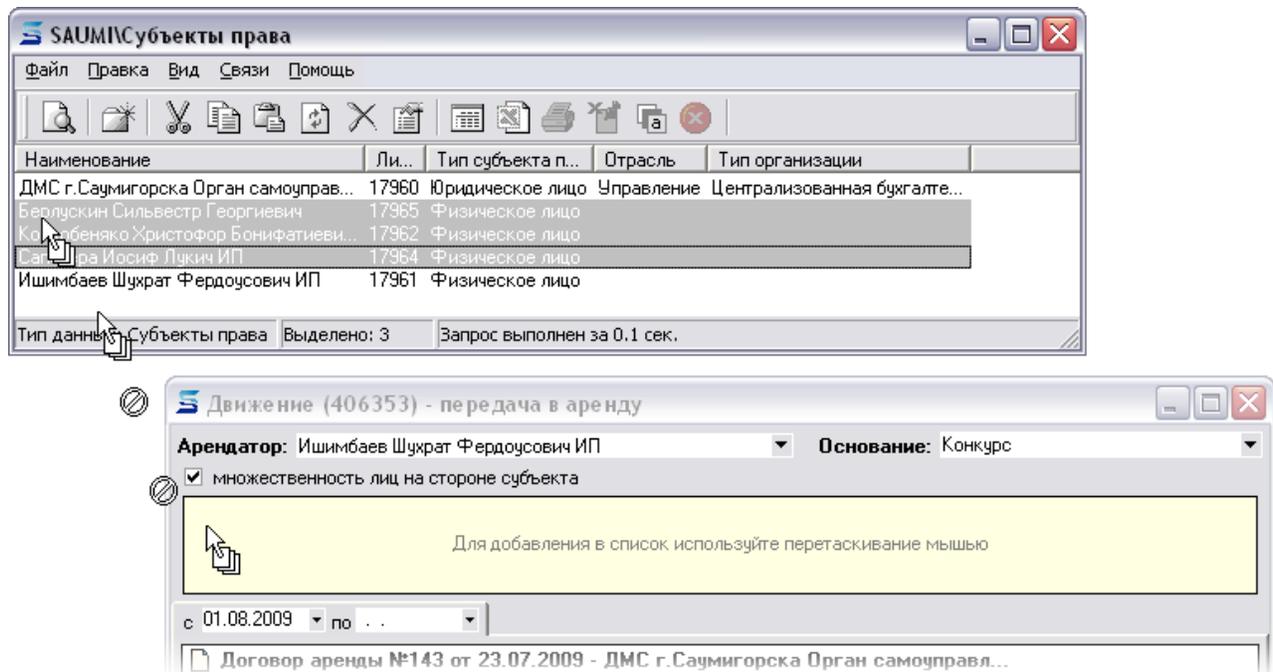


Рисунок 10.109.

Полученный список имеет контекстное меню, которое позволяет выполнять следующие функции:

- открывать окно свойств выделенного в списке субъекта – то же, что и двойной щелчок по элементу списка;
- искать в списке субъекта по фрагменту его имени (поиск активизируется также комбинацией клавиш **Ctrl+F**);
- удалить из списка выделенного субъекта – то же, что и клавиша **Delete**;
- очистить весь список.

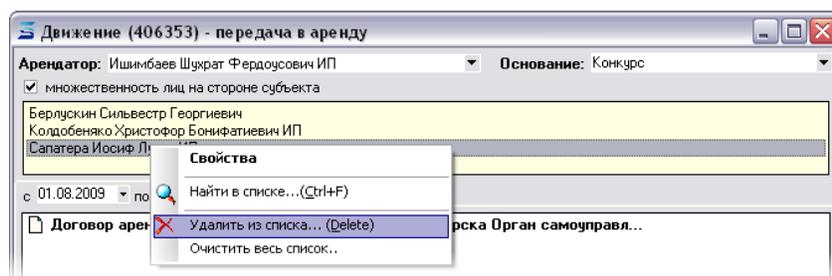


Рисунок 10.110.

Движение по списку может осуществляться с помощью клавиш навигации, а также полосы прокрутки для списков, не уместающихся полностью на выделенной панели. Также удобен в применении к длинным спискам активизированный из контекстного меню или клавишами **Ctrl+F** поиск.

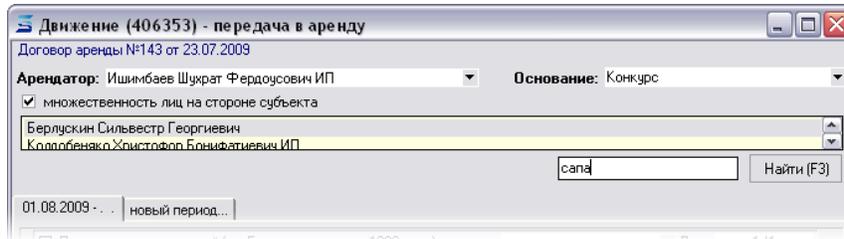


Рисунок 10.111.

Задание строки поиска (поиск ведется без учета регистра) поле ввода и последующие нажатие кнопки «Найти (F3)» или клавиши **F3** в случае успешного поиска выделяет первого от начала списка субъекта, в чьем наименовании имеется введенная строка.

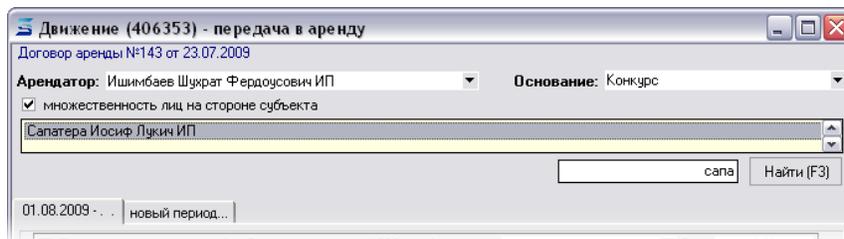


Рисунок 10.112.

Повторное нажатие кнопки «Найти (F3)» или клавиши **F3**, а также клавиши **Enter** осуществляет поиск следующего элемента в списке субъектов, в чьем наименовании содержится введенная строка. Для завершения поиска нужно нажать клавишу **Esc** или щелкнуть мышью на каком-либо элементе списка.

Окно данных «SAUMI\Субъекты права», представленное на рис. 10.109, получено как результат поиска субъектов права, подписавших общий договор аренды.

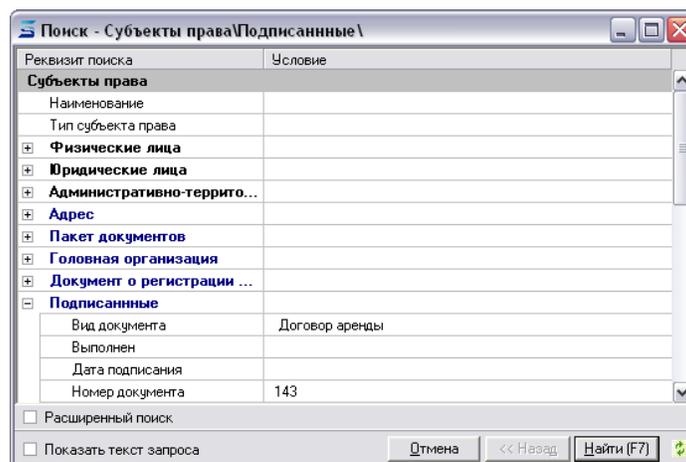


Рисунок 10.113.

### **10.5.22. Операции движения с частями земельных участков**

Части земельных участков могут быть объектами различных обязательственных правоотношений, как то: аренда, залог, сервитут. Для регистрации таких правоотношений с частями земельных участков в SAUMI следует применять операции движения соответствующих видов.

Передача части земельного участка в собственность другому лицу возможна только в результате раздела объемлющего участка с выделением его части в виде самостоятельного земельного участка, регистрируемого в государственном реестре недвижимости. При разделении исходный объемлющий земельный участок прекращает свое существование, как зарегистрированный объект недвижимости.

В силу выше сказанного часть земельного участка, как объект земельного права, – неотчуждаема. Чтобы исключить регистрацию в SAUMI правоотношений, отчуждающих части земельных участков, следует воспользоваться возможностью утилиты «Политика операций» устанавливать разную применимость операций движения к земельным участкам и их частям (см. раздел «Вкладка „Применимость в структуре“» в главе «Политика операций» руководства администратора).

---

# Глава 11. Учет финансовых обязательств

## Содержание

11.1. Регистрация финансовых обязательств .....	298
11.1.1. Простое единовременное обязательство .....	298
11.1.2. Обязательство по графику .....	299
11.1.3. Обязательство с рассрочкой платежей .....	300
11.1.4. Периодические обязательства .....	312
11.1.5. Начисление пени .....	313
11.2. Автоматический расчет финансовых условий обязательств .....	317
11.3. Свод расчетов по обязательству .....	318
11.3.1. Окно свода расчетов по обязательству .....	318
11.3.2. Установка временных границ выводимой информации .....	320
11.3.3. Панель меню и инструментов .....	322
11.3.4. Табличная часть .....	323
11.3.5. Область выбора вкладки .....	324
11.3.6. Экспорт данных из окна свода расчётов по обязательству .....	324
11.4. Настройка обязательств .....	326
11.4.1. Ведение наборов значений параметров обязательства, постоянных в течение ОД .....	327
11.4.2. Ведение наборов «Параметры расчёта обязательств, назначаемые для периода» .....	336
11.4.3. Задание требуемых наборов параметров в обязательстве .....	346
11.4.4. Смена наборов параметров, применяемых по умолчанию .....	348
11.5. Регистрация платежей вручную .....	349
11.5.1. Регистрация платежа в окне «Оплата» .....	350
11.5.2. Распределение платежей .....	352
11.5.3. Отображение платежей в виде распределенных оплат в своде расчетов .....	354
11.5.4. Невыясненные платежи .....	356
11.6. Льготы по обязательству .....	360
11.6.1. Льготы по процентам в обязательствах с рассрочкой .....	362
11.7. Отсрочки по обязательству .....	363
11.8. Журнал учета финансовых данных .....	367
11.8.1. Дата закрытия бухгалтерского периода .....	368
11.8.2. Отражение учетных финансовых данных в своде расчетов .....	369
11.8.3. Отражение журнала учета финансовых данных .....	369
11.9. Дополнительные начисления (штрафы и прочее) .....	371
11.10. Установка начального сальдо, корректировка сальдо .....	372
11.10.1. Полуавтоматическая установка/корректировка сальдо в SAUMI .....	373

В данной главе освещаются вопросы учета финансовых обязательств в SAUMI, виды финансовых обязательств, контроль их своевременного погашения.

Каждое финансовое обязательство, учитываемое в SAUMI, имеет прямое отношение к некоторой операции движения и может быть зарегистрировано только из окна этой операции движения на вкладке «Обязательства», нажатием кнопки «Добавить».

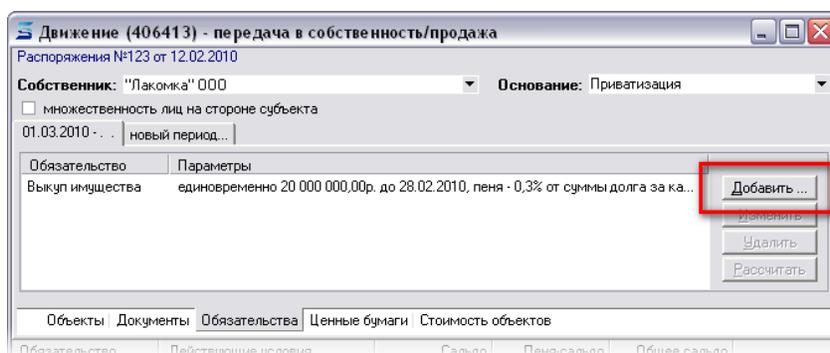


Рисунок 11.1.

Операция движения допускает наличие одновременно нескольких обязательств. По каждому обязательству ведется раздельный учет платежей и, соответственно, для каждого обязательства формируется самостоятельное сальдо. Это позволяет проводить детальный аналитический учет поступления финансовых средств.

Финансовые обязательства различаются по периодичности начисления и могут быть:

- единовременными;
- по графику;
- периодическими.

Единовременное обязательство характеризуется однократным определением суммы, подлежащей погашению в данном обязательстве. Однако само погашение может быть оформлено как рассрочка (кредит) с платежами, производимыми в соответствии с заданным графиком погашения суммы рассрочки.

Периодические обязательства могут быть ежемесячными, ежеквартальными, на каждые полгода, ежегодными.

Финансовые обязательства классифицируются также по *назначению платежа и счету-получателю*.

*Назначение платежа* определяет смысловое назначение платежей по этому обязательству. Возможные варианты: выкуп имущества, арендная плата, штраф и другие.

*Счет-получатель* определяет, на какой расчетный счет и соответствующий ему бухгалтерский счет поступают средства, погашающие это обязательство: счет Комитета, казначейства, финансового управления.

## 11.1. Регистрация финансовых обязательств

### 11.1.1. Простое единовременное обязательство

Этот вид финансового обязательства предполагает однократное начисление фиксированной суммы, подлежащей погашению до определенной даты.

Единовременное обязательство характеризуется размером оплаты, датой до которой необходимо погасить обязательство, и параметрами начисления пени. Подробнее о пене см. 11.1.5.

Рисунок 11.2. Окно регистрации единовременного обязательства

Непоступление средств в указанном объеме до указанной даты означает нарушение условий обязательства. Начиная с даты, задаваемой реквизитом *Оплатить до*, в зависимости от заданных параметров может начисляться пеня.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл.	Пеня-оплачен.	Пеня-сальдо	Комментарий
15.07.2012	20 000,00		-20 000,00			0,00	Штраф
18.10.2012			-20 000,00	186,00		-186,00	Пеня: с 17.07.2012 по 17.10.2012 93д*0.0001*20000руб=186руб
	20 000,00	0,00	-20 000,00	186,00	0,00	-186,00	

Рисунок 11.3. Свод расчетов при единовременном обязательстве

### 11.1.2. Обязательство по графику

Этот вид обязательства предполагает начисление некоторых сумм в определенные дни. В отличие от единовременного обязательства, обязательство по графику позволяет сделать более одного начисления.

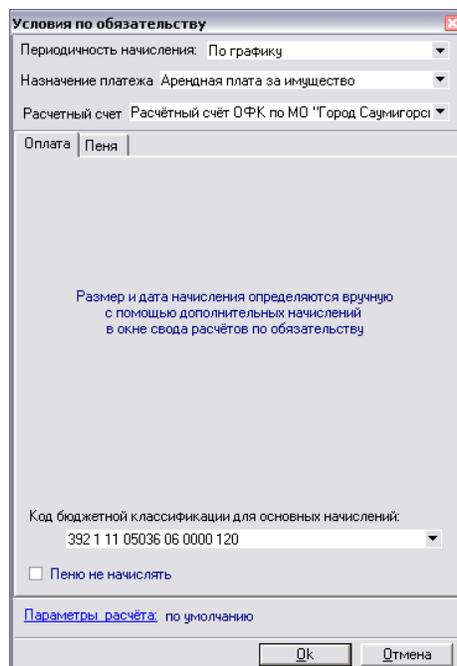


Рисунок 11.4. Окно регистрации обязательства по графику

Начисления производятся в виде дополнительных начислений в окне свода расчетов по обязательству с помощью меню «Действие» или контекстного меню посредством выбора в них пункта «Начислить дополнительно...».

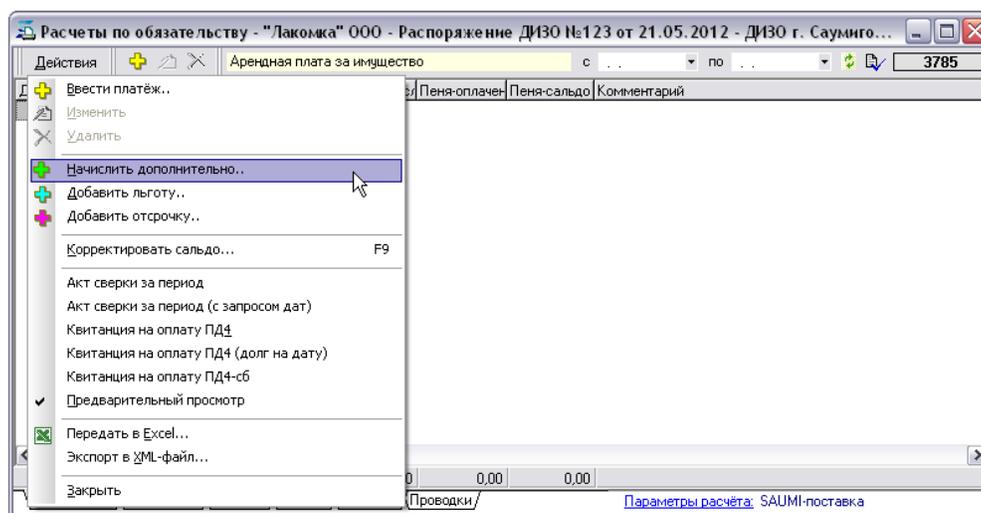


Рисунок 11.5.

### 11.1.3. Обязательство с рассрочкой платежей

Встроенная в SAUMI поддержка рассрочки платежей по обязательству позволяет задавать параметры рассрочки, создавать график платежей, определять задолженность плательщика на текущую дату.

Назначение рассрочки платежа допускается для единовременных начислений при выставлении флажка «Оплата в рассрочку (кредит)».

Условия по обязательству

Периодичность начисления: Единовременно

Назначение платежа: Выкуп имущества

Расчетный счет: Расчётный счёт ОФК по МО "Город Саумигорск

Оплата | Пени

Размер оплаты:   у.е.

Платить до:

Оплата в рассрочку (кредит)

Код бюджетной классификации для основных начислений:  
392 1 11 05036 06 0000 120

Пеню не начислять

[Параметры расчёта:](#) по умолчанию

Ok Отмена

Рисунок 11.6.

## Замечание

В текущей версии SAUMI задать обязательство с рассрочкой платежей можно только в первом периоде операции движения.

В результате выбора оплаты в рассрочку окно свойств оформляемого обязательства изменяется, позволяя ввести различные параметры рассрочки.

Рисунок 11.7.

Собственно параметры располагаются на левой панели окна и собраны на трех вкладках: «Оплата», «Проценты» и «Пеня».

Вкладка «Оплата» (рис. 11.7) задает денежные и временные параметры рассрочки. В частности, обязательство может выделять первоначальный взнос (например, авансовый платеж, предшествующий заключению договора) и срок его внесения; продолжительность рассрочки в месяцах и периодичность погашения задолженности, дату начала рассрочки.

Предельный срок внесения первого платежа используется для автоматического формирования графика погашения задолженности, в котором для каждого периода устанавливается предельный срок внесения платежа, отстоящий от начала этого периода соразмерно с датой параметра «Первый платеж внести до:» по отношению к первому периоду.

При сбрасывании флажка «Начислять проценты по кредиту» вкладка «Проценты» скрывается, а рассрочка рассматривается как беспроцентная.

При выставлении флажка «Пеню не начислять» вкладка «Пеня» скрывается и пеня в обязательстве не начисляется.

Параметры вкладки «Проценты» определяют плату за предоставляемый кредит. Базой начисления платы за кредит может быть, как остаток долга по основному обязательству (без учета пени), так и вся исходная сумма основного обязательства. База начисления задается соответствующим переключателем в секции «База начисления процентов».

Рисунок 11.8.

Величина процента по кредиту может быть либо фиксированной, либо быть привязанной к ставке рефинансирования Центробанка РФ, что задается соответствующими переключателями на рассматриваемой вкладке.

Выставление флажка «рассчитать размер процента по ставке рефинансирования» позволяет рассчитать задаваемый фиксированный процент по кредиту как долю ставки рефинансирования на определенную дату.

**Условия по обязательству**

Периодичность начисления:

Назначение платежа:

Расчетный счет:

График погашения суммы рассрочки без учета процентов  
(график погашения с процентами смотрите в своде расчетов)

Оплата | Проценты | Пеня

База начисления процентов:

- на остаток долга
- на исходную сумму

фиксированный процент на весь период рассрочки

процент определяется как доля ставки рефинансирования ЦБ на день оплаты

размер годового процента:

рассчитать размер процента по ставке рефинансирования на дату:

Ставка рефинансирования на указанную дату:

Доля ставки для расчёта:

[рассчитать размер годового процента](#)

Код бюджетной классификации для начислений процентов:

Начислять пеню на проценты

[Параметры расчёта](#): по умолчанию

[сформировать график погашения](#)

Рисунок 11.9.

## Примечание администратору

Величины ставок рефинансирования задаются с помощью утилиты из комплекта администратора SAUMI «Менеджер справочников» (см. соответствующую главу в руководстве администратора) созданием в справочнике «Ставки рефинансирования (учетные ставки) ЦБ РФ» (таблица SM.REFINRATES) соответствующих записей с указанием даты начала действия вводимой ставки.

Другой способ задания платы за кредит – указание процента по кредиту как доли ставки рефинансирования ЦБ на день оплаты. В этом случае необходимо задать числитель и знаменатель дроби, устанавливающей размер такой доли.

**Условия по обязательству**

Периодичность начисления:

Назначение платежа:

Расчетный счет:

График погашения суммы рассрочки без учета процентов (график погашения с процентами смотрите в своде расчетов)

Оплата | **Проценты** | Пеня

База начисления процентов:

- на остаток долга
- на исходную сумму

фиксированный процент на весь период рассрочки

процент определяется как доля ставки рефинансирования ЦБ на день оплаты

Доля ставки рефинансирования ЦБ РФ для расчёта величины годового процента на день оплаты:

Код бюджетной классификации для начислений процентов:

Начислять пеню на проценты

[Параметры расчёта](#): по умолчанию

[сформировать график погашения](#)

Рисунок 11.10.

Выставление флажка «Начислять пеню на проценты» позволяет устанавливать денежные санкции за несвоевременную уплату процентов за пользование кредитом.

Параметры вкладки «Пеня» для обязательств с рассрочкой имеют тот же состав и назначение, что и для других видов обязательств (см. 11.1.5).

**Условия по обязательству**

Периодичность начисления:

Назначение платежа:

Расчетный счет:

График погашения суммы рассрочки без учета процентов (график погашения с процентами смотрите в своде расчетов)

Оплата | Проценты | **Пеня**

фиксированный процент

% за каждый день просрочки

рассчитанной  от суммы долга

от величины оплаты

При расчете пени принимать:

Код бюджетной классификации для начислений пени:

[Параметры расчёта](#): по умолчанию

[сформировать график погашения](#)

Рисунок 11.11.

Правая панель окна формирования обязательства в рассрочку предназначена для задания графика погашения суммы рассрочки. Нажатие на кнопку «сформировать график погашения» формирует исходный такой график, соответствующий заданным параметрам оплаты обязательства.

**Условия по обязательству**

Периодичность начисления: Единоновременно  
 Назначение платежа: Выкуп имущества  
 Расчетный счет: Расчетный счёт ОФК по МО "Город Саумигорси"

График погашения суммы рассрочки без учета процентов (график погашения с процентами смотрите в своде расчетов)

	Оплатить до	Погашение
1	11.06.2012	6 000 000,00
2	11.09.2012	6 000 000,00
3	11.12.2012	4 000 000,00
<b>Итого:</b>		<b>16 000 000,00</b>

Сумма сделки: 20 000 000,00 у.е.

Оплата в рассрочку (кредит)  
 Первоначальный взнос: 4 000 000,00  
 Оплатить до: 21.05.2012

Сумма рассрочки: 16 000 000,00  
 Рассрочка на: 8 мес.  
 с периодичностью погашения: ежеквартально  
 Дата начала рассрочки: 01.06.2012  
 Первый платеж внести до: 11.06.2012

Начислять проценты по кредиту  
 Код бюджетной классификации для основных начислений: 392 1 11 05036 06 0000 120  
 Пеню не начислять

Параметры расчёта: по умолчанию [сформировать график погашения](#)

Ok Отмена

Рисунок 11.12.

Созданный график может корректироваться вручную. При этом можно изменять даты и суммы к оплате.

**Условия по обязательству**

Периодичность начисления: Единоновременно  
 Назначение платежа: Выкуп имущества  
 Расчетный счет: Расчетный счёт ОФК по МО "Город Саумигорси"

График погашения суммы рассрочки без учета процентов (график погашения с процентами смотрите в своде расчетов)

	Оплатить до	Погашение
1	11.06.2012	5 000 000,00
2	21.09.2012	6 000 000,00
3	30.11.2012	5 000 000,00
<b>Итого:</b>		<b>16 000 000,00</b>

Сумма сделки: 20 000 000,00 у.е.

Оплата в рассрочку (кредит)  
 Первоначальный взнос: 4 000 000,00  
 Оплатить до: 21.05.2012

Сумма рассрочки: 16 000 000,00  
 Рассрочка на: 8 мес.  
 с периодичностью погашения: ежеквартально  
 Дата начала рассрочки: 01.06.2012  
 Первый платеж внести до: 11.06.2012

Начислять проценты по кредиту  
 Код бюджетной классификации для основных начислений: 392 1 11 05036 06 0000 120  
 Пеню не начислять

Параметры расчёта: по умолчанию [сформировать график погашения](#)

Ok Отмена

Рисунок 11.13.

Значение «Итого» позволяет контролировать итоговую сумму начислений при ручном вводе. Эта сумма должна совпадать с суммой рассрочки.

## Замечание

Суммы к оплате отображаемого при оформлении обязательства графика не учитывают процент по кредиту. Указанный процент учитывается в своде расчетов, а также в печатных формах «План погашения (рассрочка)» и «Акт сверки (рассрочка)», вызываемых из окна свода расчетов.

Нажатие кнопки «ОК» завершает оформление обязательства.

### 11.1.3.1. Редактирование плана погашения по интервалам периодов

В SAUMI встроен редактор, позволяющий изменять план погашения единовременного обязательства с рассрочкой платежей, распределяя равномерно часть общей суммы по выбранному интервалу периодов, т.е. по нескольким временным периодам рассрочки, идущим в плане подряд.

Ниже приводится пример изменения плана погашения с применением указанного редактора. Формируемый автоматически план распределяет равномерно сумму в 9 000 000 руб. на девять месяцев с ежемесячной суммой погашения 1 000 000 руб.

**Условия по обязательству**

Периодичность начисления: Единовременно  
 Назначение платежа: Продажа  
 Расчетный счет: Расчетный счёт ОФК по МО "Город Саумигорси"

График погашения суммы рассрочки без учета процентов (график погашения с процентами смотрите в своде расчетов)

	Оплатить до	Погашение
1	20.11.2010	1 000 000,00
2	20.12.2010	1 000 000,00
3	20.01.2011	1 000 000,00
4	20.02.2011	1 000 000,00
5	20.03.2011	1 000 000,00
6	20.04.2011	1 000 000,00
7	20.05.2011	1 000 000,00
8	20.06.2011	1 000 000,00
9	20.07.2011	1 000 000,00

Итого: 9 000 000,00

Сумма сделки: 9 000 000,00 у.е.  
 Оплата в рассрочку (кредит)  
 Первоначальный взнос: 0,00  
 Оплатить до: ..  
 Сумма рассрочки: 9 000 000,00  
 Рассрочка на: 9 мес.  
 с периодичностью погашения: ежемесячно  
 Дата начала рассрочки: 01.11.2010  
 Первый платеж внести до: 20.11.2010  
 Начислять проценты по кредиту  
 Код бюджетной классификации для основных начислений: 392 1 11 05036 06 0000 120  
 Пено не начислять

Параметры расчёта: по умолчанию [сформировать график погашения](#)

ОК Отмена

Рисунок 11.14.

График погашения предполагается изменить с помощью редактора так, чтобы в первые три месяца в первом интервале ежемесячная сумма погашения увеличена на 40% (до 1 400 000 руб.), а полученный дисбаланс компенсировался соответствующим равномерным снижением ежемесячной суммы погашения в последние четыре месяца.

Интервал периодов выделяется указанием его крайних периодов на панели графика погашения щелчками мыши при одновременном удержании клавиши **Shift**.

	Оплатить до	Погашение
1	20.11.2010	1 000 000,00
2	20.12.2010	1 000 000,00
3	20.01.2011	1 000 000,00
4	20.02.2011	1 000 000,00
5	20.03.2011	1 000 000,00
6	20.04.2011	1 000 000,00
7	20.05.2011	1 000 000,00
8	20.06.2011	1 000 000,00
9	20.07.2011	1 000 000,00

Рисунок 11.15.

### Замечание

Интервал может состоять и из одного периода, при этом этот период выделяется однократным щелчком мыши по его номеру в графике с одновременным удержанием клавиши **Shift**.

После того, как интервал периодов выделен, щелчок правой кнопкой мыши вызывает окно описываемого редактора.

Для строк с 1 по 3  
установить размер погашения  
1 000 000,00  
Суммарное для выделенных строк

Рисунок 11.16.

При сброшенном флажке «Суммарное для выделенных строк» поле ввода «установить размер погашения» содержит сумму погашения, имеющуюся в графике для первого периода интервала. Если указанный флажок выставить, то размер погашения для интервала определяется суммированием текущих размеров погашения каждого периода интервала.

Для строк с 1 по 3  
установить размер погашения  
3 000 000,00  
Суммарное для выделенных строк

Рисунок 11.17.

### Замечание

Состояние флажка «Суммарное для выделенных строк» сохраняется при закрытии окна редактора, и для того чтобы работать с суммарным по интервалу периодов размером

погашения нужно при первом вызове редактора выставить флажок, закрыть редактор нажатием кнопки «Отмена», а затем снова открыть редактор для того же интервала.

Поля «Для строк с» и «по» позволяют изменять интервал периодов распределения суммы в поле ввода «установить размер погашения», не влияя на размер последней.

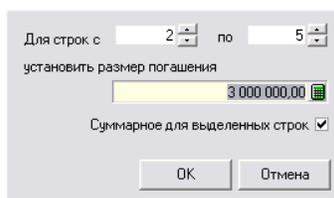


Рисунок 11.18.

Согласно рассматриваемому примеру для интервала периодов с первого по третий исходная сумма платежей 3 000 000 руб. должна быть увеличена на 40% до величины 4 200 000, чему соответствует операция умножения первой суммы на коэффициент 1.4, что может быть выполнено с помощью встроенного в редактор калькулятора, вызываемого нажатием кнопки , примыкающей к полю ввода справа (рис. 11.17).

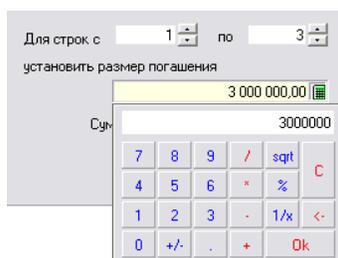


Рисунок 11.19.

Вызванный калькулятор функционально очень похож на встроенный в Windows калькулятор (режим «Обычный») с небольшим набором простых операций. Первым операндом калькулятор получает значение поля ввода «установить размер погашения» редактора. Вызов доступных операций осуществляется нажатием соответствующих кнопок на панели калькулятора или клавиш клавиатуры. При вызове двухместных операций кнопка **Ok** меняет надпись на символ равенства '=', нажатие на которую выводит в поле ввода калькулятора результат операции, а кнопка **Ok** отображается снова. Нажатие на кнопку **Ok** вызывает завершение работы калькулятора и передачу значения поля ввода калькулятора в поле «установить размер погашения» редактора. Отказ от калькулятора и результата его вычислений производится нажатием клавишей **Esc** или щелчком мыши вне окна калькулятора. Последний символ, введенный в поле ввода калькулятора, может быть удален нажатием кнопки  на панели калькулятора.

Для рассматриваемого примера калькулятор может быть применен для выполнения умножения переданной в него суммы на коэффициент 1.4, что производится нажатием кнопки или клавиши \* (звездочка) с последующим вводом числа 1.4 и завершающего нажатия кнопки = (равно).

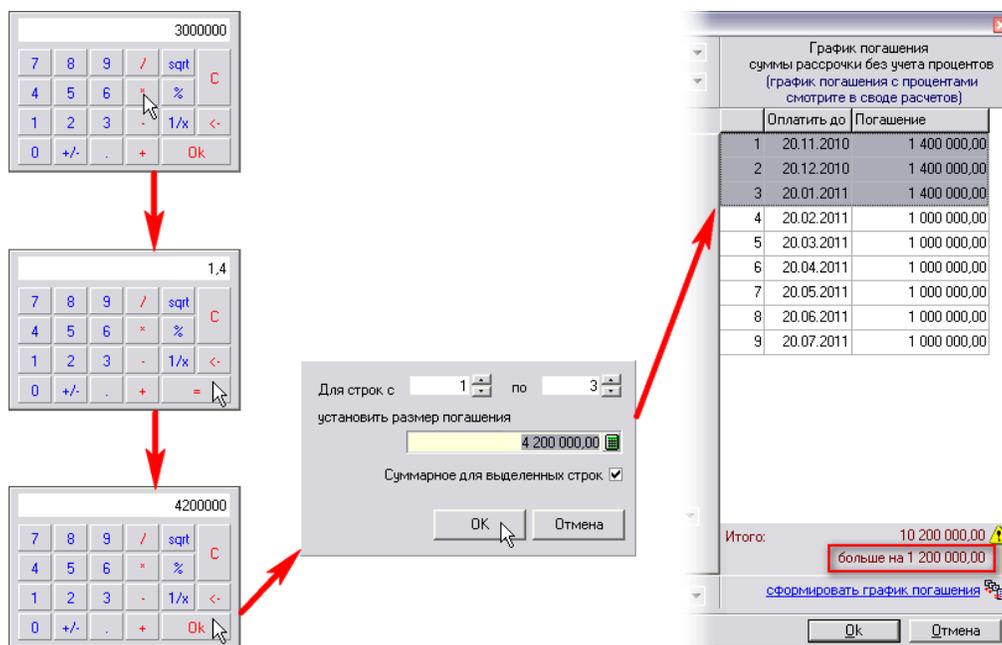


Рисунок 11.20.

Полученная с помощью калькулятора сумма 4 200 000 передается в поле ввода «установить размер погашения» редактора, а последующее нажатие в редакторе кнопки **ОК** равномерно распределяет эту сумму по периодам выделенного интервала.

## Замечание

Распределение суммы производится делением ее на количество периодов в интервале с точностью до двух десятичных цифр (с точностью до копеек), при этом применяются арифметические правила округления. Получаемый из-за округления дисбаланс общей суммы погашения в интервале периодов со значением, введенным в редакторе, компенсируется соответствующим изменением суммы погашения в последнем периоде выделенного интервала.

Увеличение сумм погашения в первых трех периодах привело к итоговому увеличению общей суммы за все периоды рассрочки. Чтобы привести эту сумму к величине суммы сделки, производится соразмерное уменьшение сумм погашения в последних четырех периодах с помощью описываемого редактора по следующей схеме: выделяются последние четыре месяца, вызывается редактор плана погашения рассрочки, в котором с помощью калькулятора общая сумма за четыре месяца уменьшается на величину дисбаланса 1 200 000 руб., а затем равномерно разносится на периоды выделенного интервала.

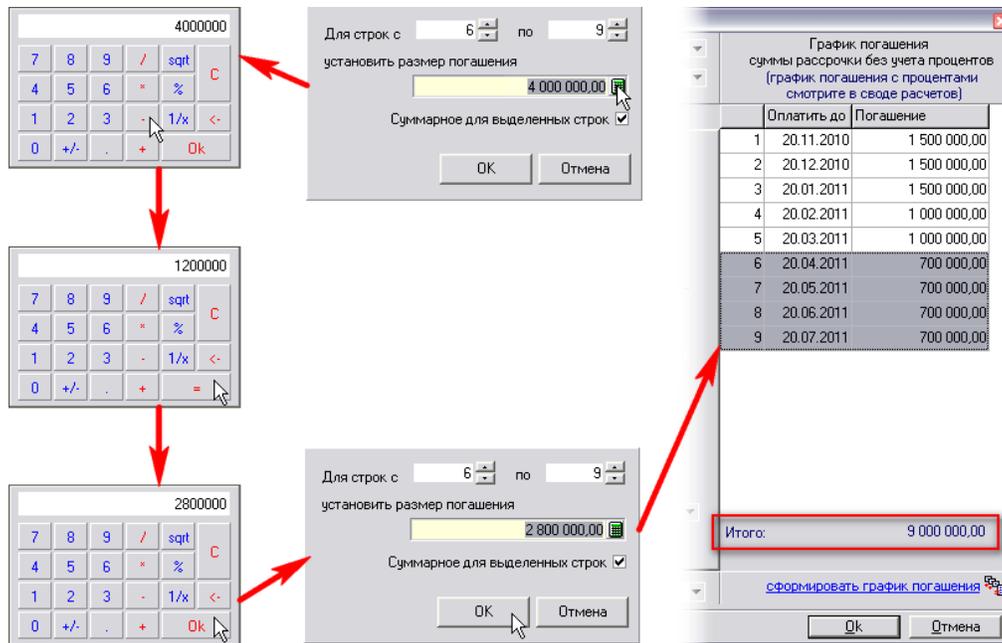


Рисунок 11.21.

### 11.1.3.2. Окно свода расчетов по обязательству с рассрочкой платежей

В окне свода расчетов (см. 11.3) обязательства с рассрочкой платежей на вкладке «Полный свод» добавлены дополнительные столбцы «План погашения» и «Сальдо по %».

The screenshot shows a window titled 'Расчеты по обязательству - "Лакомка" ООО - Распоряжение ДИЗО №123 от 21.05.2012 - ДИЗО г. Саумигорска Орган сам...'. The window contains a table with the following columns: Дата, План погашения, Начислено, Оплачено, Сальдо, Сальдо по %, Пеня-начисл, Пеня-оплачен, Пеня-сальдо, Комментарий. The table shows a series of payments and interest calculations from 01.11.2010 to 20.05.2011. The 'План погашения' column is highlighted in blue. The 'Сальдо' and 'Сальдо по %' columns are also highlighted in blue. The 'Комментарий' column contains text such as 'Сумма по договору', 'Проценты на сумму 9000000 за 13дн. (с 01.11.2010)', 'Планируемое погашение за период с 01.11.2010 по 20.11.2010', etc. The bottom of the window shows a summary row with values: 9 960 484,73, 0,00, -9 000 000,00, -960 484,73, 538 388,39, 0,00, -538 388,39. The window also has a toolbar with icons for actions like 'Полный свод', 'Начисления', 'Платежи', 'Льготы', 'Отсрочки', 'Проводки', and 'Параметры расчёта: SAUMI-поставка'.

Рисунок 11.22.

В упорядоченной хронологически сводной таблице расчетов синим цветом выделяются элементы графика погашения долга по обязательству (план погашения) с комментариями к нему. Следует отметить, что это не реальные начисления, а только планируемые суммы и контрольные сроки их внесения. Однако, они определяют моменты начала начисления пени в случае просрочки платежа, если такие санкции предусмотрены договором.

Для текущей даты в соответствии с параметрами рассрочки вычисляются все виды пени (по основному обязательству и по процентам за кредит) и начисление по процентам на текущий день.

Указанные суммы с текущей датой и подробным комментарием приводятся в своде расчетов и выделяются зеленым цветом. Эти строки так же не следует рассматривать как реальные начисления – они носят справочный характер, и поддерживаются актуальными на каждый день. По ним можно определять полную сумму платежа на текущую дату.

### 11.1.4. Периодические обязательства

Этот вид обязательств делится на категории в зависимости от периодичности начислений. SAUMI допускает несколько категорий периодичности начислений:

- ежемесячные;
- ежеквартальные;
- каждые полгода;
- ежегодные.

Периодические обязательства жестко связаны со сроками действия операции движения.

К примеру, операция движения оформлена на срок с 15.04.2012 по 10.06.2012 с периодическим обязательством в размере 1000 руб. в месяц. Так как обязательство ежемесячное, а операция захватывает три месяца, то в первый месяц будет начислена сумма, пропорциональная количеству дней, захватывающих первый месяц, по отношению к числу дней месяца, то есть 16 дней, что соответствует 533.33 руб. Во второй месяц будет начислена сумма 1000 руб., так как операция движения захватывает месяц полностью. В последнем же месяце операция действует 10 дней из 30 возможных, что соответствует начислению 333.33 руб. (рис. 11.23).

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо	Комментарий					
01.05.2012	533,33		-533,33			0,00	Арендная плата за помещение - апрель 2012г. (16 дн., с 15.04					
01.06.2012	1 000,00		-1 533,33			0,00	Арендная плата за помещение - май 2012г. (31 дн., с 01.05.20					
01.06.2012			-1 533,33	1,65		-1,65	Пеня: с 01.05.2012 по 31.05.2012 31д*0.0001*533,33руб=1,65р					
10.06.2012	333,33		-1 866,66			-1,65	Арендная плата за помещение - июнь 2012г. (10 дн., с 01.06.2					
10.06.2012			-1 866,66	1,38		-3,03	Пеня: с 01.06.2012 по 10.06.2012 9д*0.0001*1533,33руб=1,38р					
							1 866,66	0,00	-1 866,66	4,41	0,00	-4,41

Рисунок 11.23.

Начисление производится автоматически при наступлении установленного срока. При изменении параметров обязательств перерасчет производится также автоматически за весь срок.

Параметры периодических обязательств идентичны параметрам простых единовременных обязательств:

- размер оплаты;
- соотнесенная с началом периода дата, до которой должна поступить оплата за текущий период, непоступление средств в размере заданного размера оплаты до этой даты означает нарушение условий обязательства и может повлечь начисление пени, начиная с этой даты;
- параметры начисления пени, которая будет начисляться в случае нарушения условий обязательства. Подробнее о пене рис. 11.1.5.

Размер оплаты может быть задан как за период, так и за целый год.

**Условия по обязательству**

Периодичность начисления: Ежеквартально

Назначение платежа: Арендная плата за помещение

Расчетный счет: Расчетный счёт ОФК по МО "Город Саумигорси"

Оплата | Пени

Размер оплаты: 20 000,00 у.е.

ежеквартально

оплачивать до (сумма за год) года

от начала следующего квартала

Рисунок 11.24.

В случае указания величины оплаты за год для периодичности более краткой, чем год, распределение годовой суммы на платежные периоды в году определяется некоторыми параметрами из набора параметров расчёта обязательств, назначаемых для периода операции движения. Влияющие на указанное распределение оплаты параметры представлены в 11.4.2.2.

В последнем периоде года срок оплаты может быть установлен отличным от других периодов года, что может быть полезным для закрытия финансовой отчетности за год. Для этого следует выставить флажок «Особый срок оплаты в последнем периоде года» и внести соответствующий срок оплаты в этом периоде.

**Условия по обязательству**

Периодичность начисления: Ежеквартально

Назначение платежа: Арендная плата за помещение

Расчетный счет: Расчетный счёт ОФК по МО "Город Саумигорси"

Оплата | Пени

Размер оплаты: 20 000,00 у.е.

ежеквартально

оплачивать до 25 числа 3 месяца  
от начала текущего квартала

Особый срок оплаты в последнем периоде года  
оплатить до 15 числа 3 месяца  
от начала последнего квартала

Код бюджетной классификации для основных начислений:  
392 1 11 05036 06 0000 120

Пени не начислять

Выгрузить данные в ГИС ГМП

[Параметры расчёта:](#) по умолчанию

Ok Отмена

Рисунок 11.25.

### 11.1.5. Начисление пени

Пени начисляется в случае, если обязательство не было полностью погашено до установленной даты и является для должников по обязательству стимулирующей штрафной санкцией.

SAUMI позволяет вообще не начислять пени в конкретном обязательстве, для этого достаточно выставить флажок «Пени не начислять» в окне условий по обязательству.

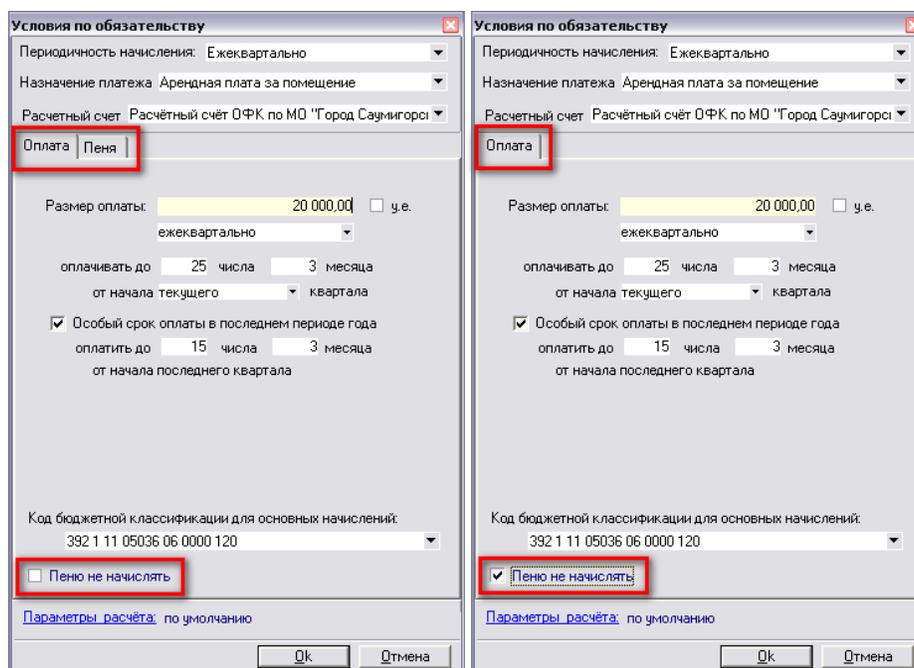


Рисунок 11.26.

Начисление пени производится только на сумму долга по обязательству. Долг по пене при её расчете (пеня на пенью) не учитывается.

## Замечание

Дата начала начисления пени определяется днем, следующим за последним днем исполнения обязательства, к которому применяются нормы исчисления сроков, установленные Гражданским кодексом РФ. Тем самым, если установленный договором срок исполнения обязательства приходится на нерабочий день (выходной или праздничный), то тогда последний день исполнения обязательства переходит на ближайший следующий за ним рабочий день, передвигая также и день начала исчисления пени.

## Примечание администратору

Ввиду выше приведенного замечания необходимо своевременно с помощью утилиты из комплекта администратора SAUMI «Менеджер справочников» (см. соответствующую главу в руководстве администратора) заносить в справочник «Выходные и праздничные дни» (таблица SM.HOLIDAYS) и корректировать в соответствии с изменениями законодательства установленные праздничные дни, а также выходные дни, объявленные рабочими.

Пеня может начисляться как фиксированный процент от некоторой суммы, как доля ставки рефинансирования ЦБ РФ, как фиксированная сумма, как доля средней ставки банковского процента по вкладам физических лиц, а также как доля ключевой ставки Банка России. Доля какой-либо из указанных ставок также является процентом от некоторой суммы, выраженным специфическим образом.

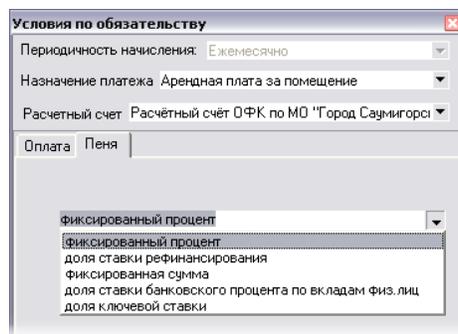


Рисунок 11.27.

Пеня как фиксированная сумма может взиматься либо за каждый день просрочки, либо за сам факт просрочки (штраф).

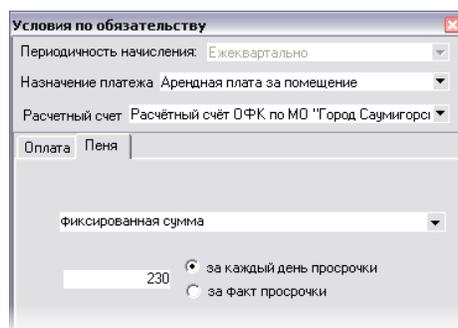


Рисунок 11.28.

Фиксированный процент может начисляться как на сумму долга, так и на величину оплаты, под которой в случае обязательства в рассрочку понимается значение реквизита «Сумма сделки» (рис. 11.7), а для других обязательств – значение реквизита «Размер оплаты» (рис. 11.26). При этом величина фиксированного процента может быть задана как за год, так и за один день просрочки.

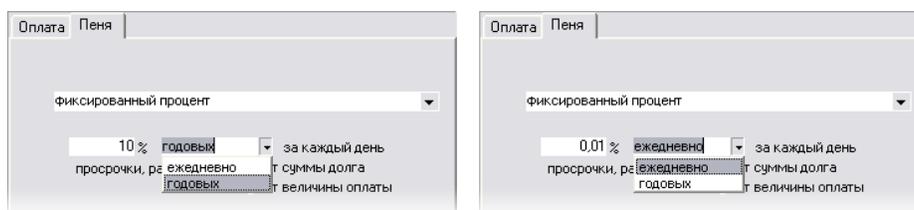


Рисунок 11.29.

При выборе способа начисления пени как доли одной из ставок (рефинансирования ЦБ РФ, средней ставки банковского процента по вкладам физических лиц, ключевой ставки Банка России) необходимо ввести числитель и знаменатель дроби, выражающей долю от этой ставки. Базой такого начисления пени является либо сумма долга на день просрочки, либо величина оплаты.

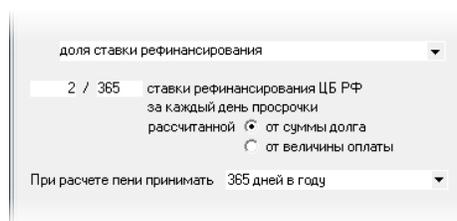


Рисунок 11.30.

## Примечание администратору

Величины ставок, используемые для начисления пени на требуемую дату, выбираются из соответствующих справочников: «Ставки рефинансирования (учетные ставки) ЦБ РФ» (таблица SM.REFINRATES), «Ставки банковских процентов по вкладам физ. лиц» (таблица SM.BANKDEPRATES), «Ключевая ставка ЦБ РФ» (таблица SM.KEYRATES). Значения величин ставок с указанием даты начала действия нового значения задаются с помощью утилиты из комплекта администратора SAUMI «Менеджер справочников» (см. соответствующую главу в руководстве администратора) . Ставки банковских процентов по вкладам физических лиц должны соответствовать федеральному округу, к которому относится базовый собственник.

В SAUMI пеня может начисляться из расчета 360 дней в году и 30 дней в месяце, так называемый метод расчета процентов с приближенным числом дней в месяце (рис. 11.31). Такой расчет пени применяется судами в соответствии с Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда №14 от 08.10.1998, пункт 2. Суть этого постановления заключается в том, чтобы в целях обеспечения правильного и единообразного применения судами положений ГК РФ о процентах за пользование чужими денежными средствами дать некоторые разъяснения.

В частности устанавливается, что при расчете подлежащих уплате годовых процентов по ставке рефинансирования ЦБ РФ число дней в году (месяце) принимается равным соответственно 360 и 30 дням. В связи с тем, что Комитеты и Департаменты по имуществу во многих случаях используют точный расчет процентов из расчета 365(366) дней в году, в программном комплексе SAUMI имеется возможность для конкретного обязательства установить требуемый метод расчета процентов, условно названный по количеству дней в году – 360 или 365 дней. Выбор метода производится установкой соответствующего значения в окне свойств обязательства.

Рисунок 11.31.

Приведенная к одному дню часть ставки рефинансирования определяется делением установленной ЦБ РФ величины ставки рефинансирования на 365 (на 366 в високосном году) при выборе в свойствах обязательства в поле "При расчете пени принимать" значения "365 дней в году" (точный метод) и на 360 для значения "360 дней в году" в указанном поле (метод расчета процентов с приближенным числом дней в месяце или приближенный метод).

Дневная доля ставки рефинансирования, определяющая вклад одного дня просрочки в начисление пени, соответствует следующей схеме. Вводимый знаменатель дроби на вкладке «Пеня» в свойствах обязательства анализируется и в зависимости от его значения дневная доля ставки рефинансирования определяется следующим образом:

- значения 360, 365, 366 соответствуют приведенной к одному дню части ставки рефинансирования;
- значение от 3 до 10 предполагает приведенную к одному дню ставку рефинансирования, деленную на это значение;
- любое другое значение соответствует деленной на данное значение величине ставки рефинансирования ЦБ РФ (не приведенной к одному дню!).

Пеня учитывается отдельно от основного обязательства, что позволяет контролировать отдельно платежи по погашению пени и, соответственно, доступна сумма долга исключительно по пене.

Пеня рассчитывается автоматически ежедневно в ночное время.

## 11.2. Автоматический расчет финансовых условий обязательств

SAUMI содержит средства автоматического расчета финансовых условий обязательств.

Это может быть удобно при расчете:

- залоговой стоимости продаваемого имущества;
- арендной платы;
- размера платы за субаренду;
- прочего.

## Примечание администратору

Для того чтобы система могла автоматически рассчитывать денежные показатели обязательства необходимо на внутреннем языке SAUMI-Pascal описать методику расчета в соответствии с принятым положением о расчете, например, арендной платы. Документация по SAUMI-Pascal, представленная в виде html-страниц на сайте <http://support.saumi.ru>, а также на дистрибутивном диске, содержит страницу «Пример реализации CalcObligationEx», материал которой может быть принят за основу такого описания.

Для вызова автоматического расчета необходимо в окне операции движения на вкладке **Обязательства** нажать на кнопку **Рассчитать**.

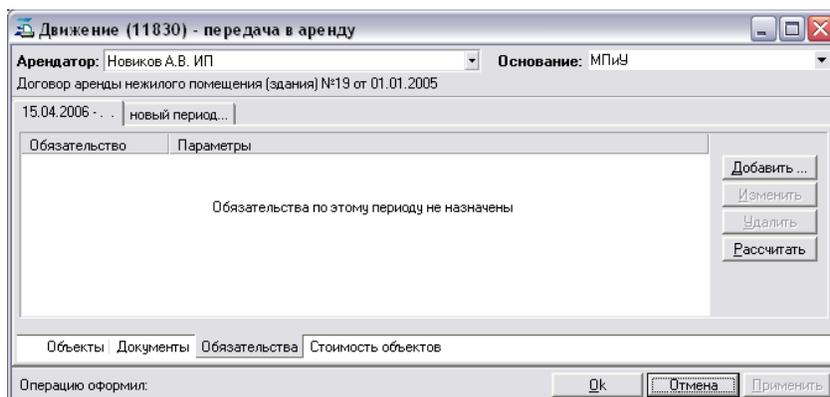


Рисунок 11.32. Вкладка «Обязательства»

При автоматическом расчете могут учитываться параметры, которые тем или иным образом хранятся в базе данных SAUMI. Не стоит рассчитывать на то, что система сможет рассчитать арендную плату с учетом численности сотрудников у арендатора, так как такая информация не учитывается в SAUMI. Так как механизм автоматического расчета параметров обязательств настраивается администратором, то все вопросы относительно работы этого механизма следует адресовать именно ему.

## 11.3. Свод расчетов по обязательству

Учет каждого финансового обязательства представляется в виде свода начислений и платежей по обязательству, который отражает даты и размеры начислений, а также полную информацию о погашении обязательства, которая включает способ погашения, размер платежа, дату проводки и пр.

### 11.3.1. Окно свода расчетов по обязательству

Свод расчетов по обязательству отображается в соответствующем окне. Для того чтобы это окно вызвать нужно выбрать строку с обязательством и нажать кнопку **Расчеты**.

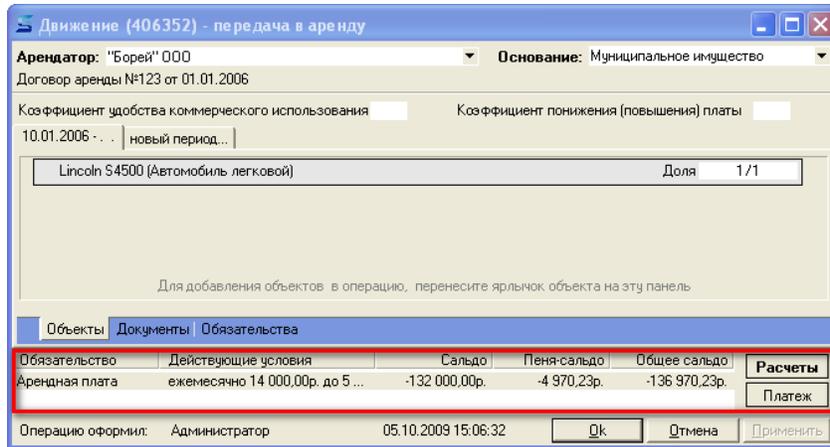


Рисунок 11.33.

Состав и назначение элементов окна свода расчетов по обязательству представлены на рис. 11.34.

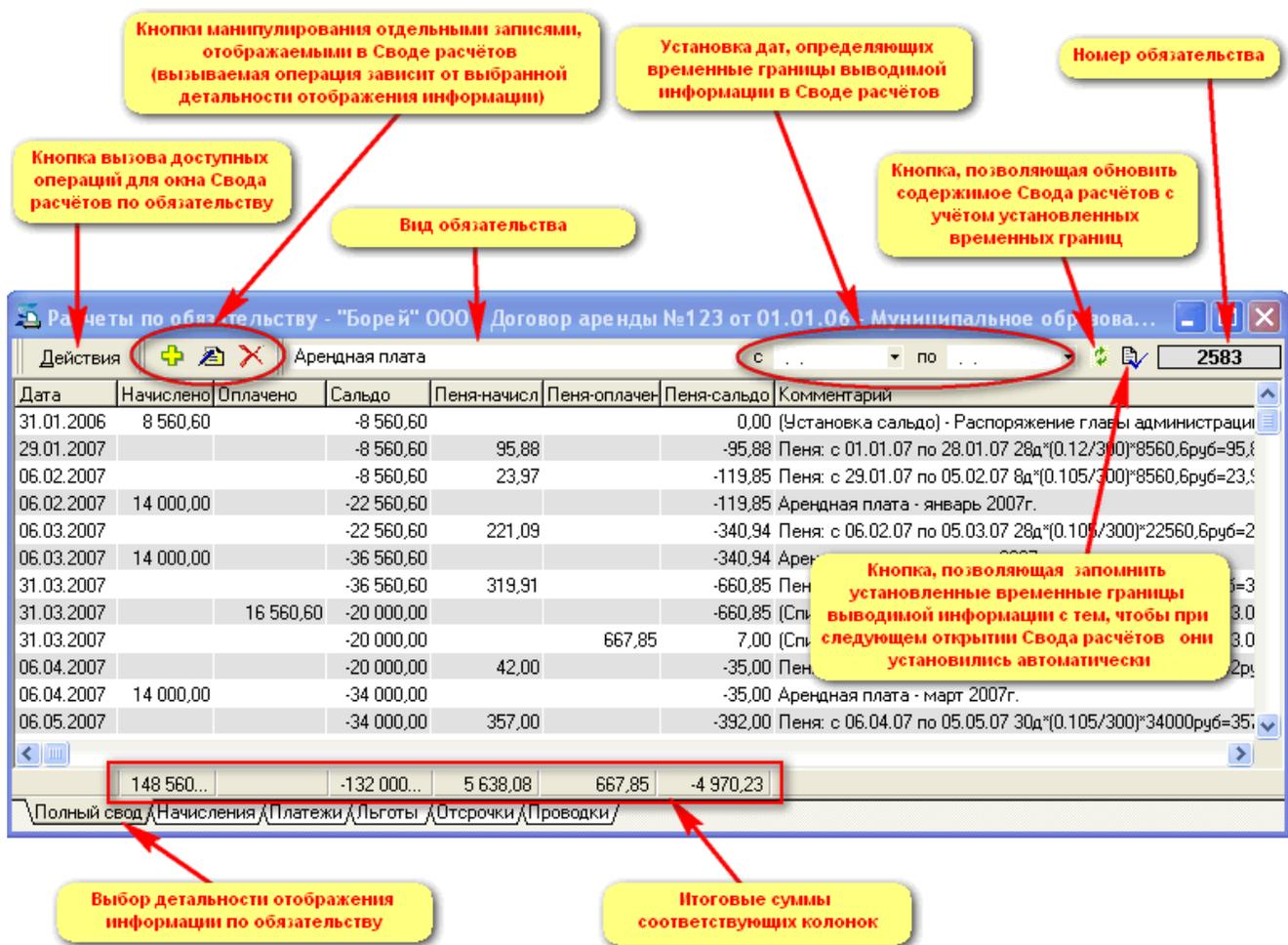


Рисунок 11.34. Свод расчетов по обязательству

Окно свода расчётов по обязательству отображает всю информацию по начислениям, платежам, льготам, отсрочкам и проводкам, связанным с конкретным обязательством. Кроме вывода информации по обязательству окно свода расчётов позволяет:

- зарегистрировать дополнительное начисление;
- ввести платёж;
- установить начальное сальдо;
- произвести корректировку сальдо на начало заданной даты;
- установить отсрочки по платежам;
- задать льготы;
- произвести переназначение платежа с одного обязательства на другое;
- экспортировать свод расчётов в MS Excel;
- экспортировать данные свода расчетов в файл MS Excel XML-формата.

### Примечание администратору

Состав информации, которая выводится в заголовке окна свода расчётов, можно изменить. Для этого необходимо соответствующим образом переписать серверную функцию `GetAllpaymentsInfo`. В качестве входящего параметра в эту функцию передаётся номер текущего обязательства (значение поля ID из таблицы SM.OBLIGATIONS). По умолчанию эта функция возвращает пустую строку, и главный исполняемый модуль SAUMI формирует заголовок окна свода расчётов так, как это заложено в программе. Если функция `GetAllpaymentsInfo` вернёт какое-то значение, то именно оно будет выведено в заголовке данного окна.

### 11.3.2. Установка временных границ выводимой информации

Для удобства работы со сводом расчётов по обязательству, предусмотрена возможность выводить информацию только за определённый промежуток времени. Даты, определяющие начало и конец этого периода, задаются в соответствующих полях ввода, расположенных в верхней части окна. После того, как необходимые даты выставлены, следует нажать кнопку , обновляющую содержимое выводимой информации с учётом установленных границ периода.

При задании дат, определяющих границы периода, необходимо принимать во внимание следующие моменты.

1. Двойной щелчок мыши в поле установки даты выставляет в этом поле текущую дату;
2. Если поля задания границ периода остаются пустыми, то в этом случае выводятся все начисления и все платежи за весь период действия данного обязательства (рис. 11.34);
3. Если поле «с» оставить пустым, а в поле «по» выставить дату, то тогда будут выведены все начисления и все платежи с начала действия данного обязательства до 24 час. 00 мин. выставленной даты.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо	Комментарий
31.01.2006	8 560,60		-8 560,60			0,00	(Установка сальдо) - Распоряжение главы администрации №...
29.01.2007				-95,88			Пеня: с 01.01.07 по 28.01.07 28д*(0.12/300)*8560,6руб=95,88руб
06.02.2007				-119,85			Пеня: с 29.01.07 по 05.02.07 8д*(0.105/300)*8560,6руб=23,97руб
06.02.2007	14 000,00		-22 560,60		221,09		Арендная плата - январь 2007г.
06.03.2007	14 000,00		-36 560,60				Арендная плата - февраль 2007г.
31.03.2007			-36 560,60	319,91			Пеня: с 06.03.07 по 30.03.07 25д*(0.105/300)*36560,6руб=319,91руб
31.03.2007		16 560,60	-20 000,00				(Списание основн. долга) - Решение суда №748/07 от 13.09.07
31.03.2007			-20 000,00		667,85	7,00	(Списание долга по пене) - Решение суда №748/07 от 13.09.07
31.03.2007			-20 000,00	7,00		0,00	Пеня: за 31.03.07 (1д*(0.105/300)*20000руб=7,00руб
31.03.2007			-20 000,00			0,00	Сальдо на конец 31.03.2007г.
	36 560,60		-20 000,00	667,85	667,85	0,00	

Рисунок 11.35.

4. Если в поле «с» выставить дату, а поле «по» оставить пустым – в таком случае выводятся все начисления и все платежи с 00 час. 00 мин. выставленной даты до конца действия данного обязательства.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо	Комментарий
01.10.2007			-104 000,00			-4 128,23	Сальдо на начало 01.10.2007г.
03.10.2007			-104 000,00	104,00			Пеня: с 01.10.07 по 03.10.07 3д*(0.1/300)*104000руб=104,00руб
04.10.2007		14 000,00	-90 000,00				По документу - Платежное поручение №07/0110 от 04.10.07
06.10.2007			-90 000,00	60,00			Пеня: с 04.10.07 по 05.10.07 2д*(0.1/300)*90000руб=60руб
06.10.2007	14 000,00		-104 000,00				Арендная плата - сентябрь 2007г.
24.10.2007			-104 000,00	624,00			Пеня: с 06.10.07 по 23.10.07 18д*(0.1/300)*104000руб=624руб
01.11.2007	14 000,00		-118 000,00				Арендная плата - октябрь 2007г.
	28 000,00		-118 000,00	788,00	0,00	-4 916,23	

Рисунок 11.36.

5. Если оба поля задания границ периода не пустые, то тогда выводятся все платежи и все начисления в промежутке времени с 0 часов 00 мин. даты, представленной полем «с», по 24 часа 00 мин. даты, представленной полем «по».

**Информация Свода расчётов ограничена периодом в один месяц (октябрь 2007 г.)**

с 01.10.2007 по 31.10.2007

**Строки, отображающие сальдо на границах периода**

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-сальдо	Комментарий
01.10.2007			-104 000,00	-4 128,23	Сальдо на начало 01.10.2007г.
03.10.2007			-104 000,00	104,00	-4 232,23 Пеня: с 01.10.07 по 03.10.07 За*(0,1/300)*104000руб=104.00руб
04.10.2007		14 000,00	-90 000,00	-4 232,23	По документу - Платежное поручение №07/0110 от 04.10.07
06.10.2007			-90 000,00	60,00	-4 292,23 Пеня: с 04.10.07 по 05.10.07 За*(0,1/300)*90000руб=60руб
06.10.2007	14 000,00		-104 000,00	-4 292,23	Арендная плата - сентябрь 2007г
24.10.2007			-104 000,00	624,00	-4 916,23 Пеня: с 06.10.07 по 23.10.07 18д*(0,1/300)*104000руб=624руб
31.10.2007			-104 000,00	-4 916,23	Сальдо на конец 31.10.2007г.

14 000,00 -104 000... 788,00 0,00 -4 916,23

Полный свод / Начисления / Платежи / Льготы / Отсрочки / Проводки /

Рисунок 11.37.

Выставленные даты, задающие границы периода, за который выводится информация, действуют только пока окно свода расчётов по обязательству открыто. Если закрыть это окно и открыть его заново – даты, задающие границы периода будут иметь значения, которые они имели в момент нажатия кнопки . Эта кнопка предназначена для того, чтобы запомнить выставленные границы периода свода расчётов по обязательству и использовать их при следующем открытии окна свода расчётов того же или любого другого обязательства.

Если пользователь ни разу не воспользовался кнопкой , то при начальном открытии окна поле «с» не содержит даты, а в поле «по» выставляется текущая дата, т.е. в своде расчетов выводятся все платежи и начисления с начала действия обязательства до 24 час. 00 мин. текущей даты.

Если в момент нажатия кнопки одно из полей, задающих границы свода расчётов, будет содержать текущую дату, то предполагается, что в следующий раз при открытии окна свода расчётов по обязательству в этом поле также необходимо иметь текущую дату. Предположим, что пользователь работал с окном свода расчётов 16 октября 2009 года. В поле «по» двойным щелчком была выставлена текущая дата (16.10.2009) и нажата кнопка . Это значит, что если окно свода расчётов будет открыто 18 октября 2009 года, то в поле «по» автоматически будет выставлена текущая дата (18.10.2009), а не та дата, которая была текущей, когда кнопка нажималась последний раз.

### Замечание

Сохраненные настройки границ периода, за который следует выводить информацию в окне свода расчётов по обязательству, привязаны к конкретному пользователю. Каждый пользователь может задать свои индивидуальные значения границ такого периода.

### 11.3.3. Панель меню и инструментов

Нажатие кнопки «Действия» панели инструментов открывает меню доступных для окна свода расчетов действий.

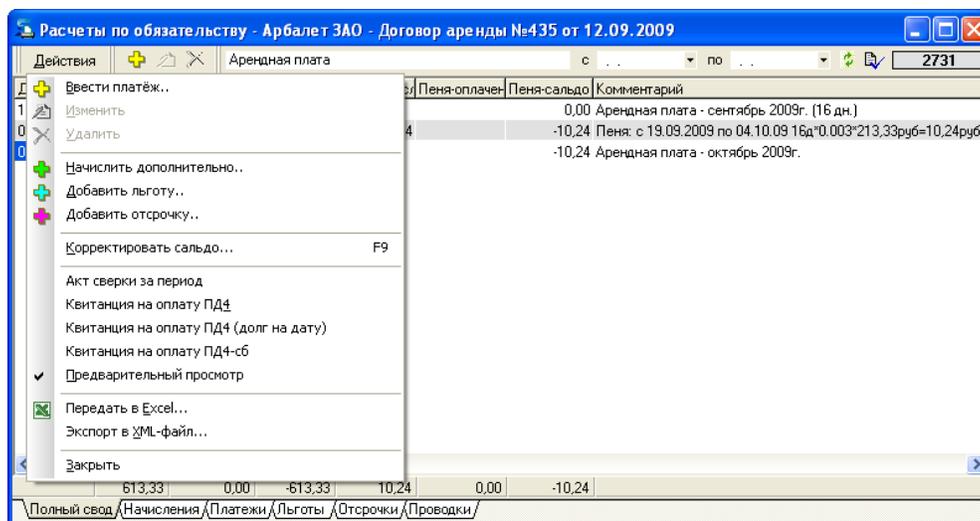


Рисунок 11.38. Меню «Действия» свода расчетов

Основные виды действий, возможных в окне - ввод, редактирование и удаление информации о платежах и начислениях. Эти действия доступны как из меню, так и частично из панели инструментов. Ввод платежа соответствует кнопке панели инструментов.

Элементы меню «Изменить» и «Удалить» имеют контекстное значение от выбранной в таблице строки. В случае если выбрана строка, соответствующая зарегистрированному платежу, эти элементы будут означать изменение параметров платежа и его удаление. Для строки в списке, соответствующей дополнительному начислению, выбор указанных элементов меню будет приводить к изменению параметров начисления или к его удалению.

Номер в рамке с серым фоном в правой части панели инструментов отражает **номер обязательства**.

**Номер обязательства** - уникальный номер, присущий обязательству, который несет в себе для SAUMI информацию об операции движения, адресате, размере обязательства и т.д. Этот номер удобно применять при указании назначения платежа в платежных документах, так как это позволяет существенно сократить время, затрачиваемое сотрудниками при разноске платежей.

### 11.3.4. Табличная часть

Основная часть окна свода расчетов - таблица, содержащая информацию в хронологическом представлении, отсортированную по датам (рис. 11.34).

Таблица имеет восемь фиксированных столбцов. Вид представления информации в этой таблице изменять нельзя. Допускается только изменение ширины столбцов стандартными способами.

**Дата** - дата документа, погашающего некоторую сумму или дата начисления.

**Начислено** - сумма начисления по обязательству.

**Оплачено** - оплаченная сумма по обязательству.

**Сальдо** - сальдо по обязательству.

**Пеня-начислено** - начисленная пеня.

**Пеня-оплачено** - оплаченная пеня.

**Пеня-сальдо** - сальдо по пене.

**Комментарий** – описание документа, погашающего некоторую сумму, либо по которому произведено дополнительное начисление. Также в этом поле отображается комментарий к периодическим начислениям, который включает: назначение платежа и период, за который произведено начисление.

Двойной щелчок мышью на строках таблицы идентично нажатию на кнопку **Изменить** панели инструментов.

В таблице при нажатии правой клавиши мыши доступно контекстное меню, полностью идентичное меню «Действия» панели инструментов.

### 11.3.5. Область выбора вкладки

В нижней части окна свода расчетов по обязательству (рис. 11.34) расположена область выбора вкладки.

В зависимости от выбранной вкладки в табличной части отображаются соответствующие данные.

**Начисления** – отражает часть данных полного свода, отражающих все виды начислений по обязательству, кроме пени.

**Платежи** – содержит все платежи (в т.ч. по пене), зарегистрированные по обязательству.

**Льготы** – отражает периоды, на которые предоставлена льгота по обязательству или пене.

**Отсрочки** – предоставленные отсрочки по обязательству.

### 11.3.6. Экспорт данных из окна свода расчётов по обязательству

Окно свода расчётов по обязательству позволяет экспортировать свод расчётов непосредственно в программу MS Excel, а также сохранять свод расчетов в файл MS Excel XML-формата. Последняя возможность позволяет открывать такой файл как электронную таблицу не только в MS Excel, но также и с помощью компонента Calc свободно распространяемого офисного пакета программ OpenOffice.org.

Для осуществления экспорта данных из окна свода расчетов по обязательству в программу MS Excel нужно выбрать в меню «Действия» пункт «Передать в Excel...».

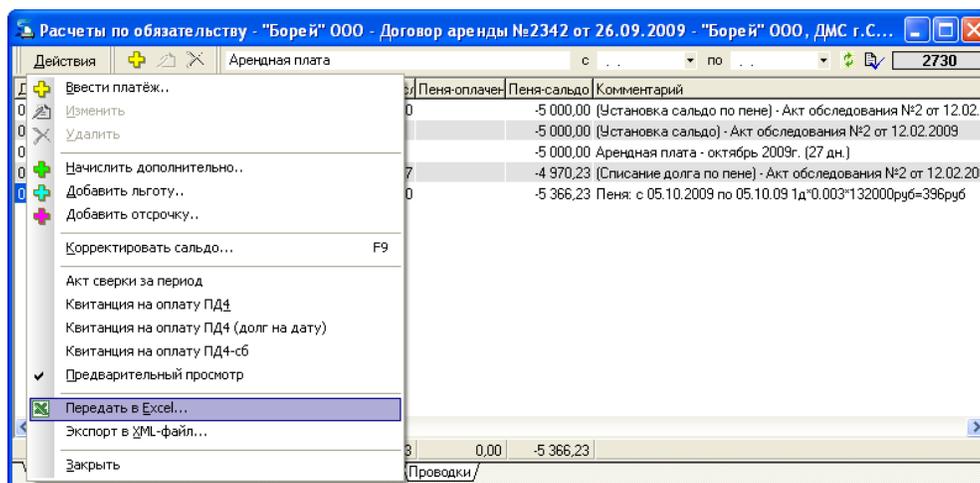


Рисунок 11.39.

В результате начнётся процесс передачи данных, степень завершенности которого можно проследить на индикаторе хода операции, отображаемом вверху окна свода расчётов.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо	Комментарий
05.10.2009			0,00	5 000,00		-5 000,00	(Установка сальдо по пене) - Акт обследования №2 от 12.02.2009
05.10.2009	119 806,45		-119 806,45			-5 000,00	(Установка сальдо) - Акт обследования №2 от 12.02.2009
05.10.2009	12 193,55		-132 000,00			-5 000,00	Арендная плата - октябрь 2009г. (27 дн.)
05.10.2009			-132 000,00	-29,77		-4 970,23	(Списание долга по пене) - Акт обследования №2 от 12.02.2009
06.10.2009			-132 000,00	396,00		-5 366,23	Пеня: с 05.10.2009 по 05.10.09 1д*0.003*132000руб=396руб

Рисунок 11.40.

По окончании экспорта открывается окно MS Excel с переданным в него сводом расчетов по обязательству, доступным для просмотра и редактирования, причем каждой вкладке окна свода расчетов соответствует одноименный лист созданной электронной таблицы.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
05.10.2009			0,00	5 000,00		-5 000,00	(Установка сальдо по пене)
05.10.2009	119 806,45		-119 806,45			-5 000,00	(Установка сальдо) - Акт обследования №2 от 12.02.2009
05.10.2009	12 193,55		-132 000,00			-5 000,00	Арендная плата - октябрь 2009г. (27 дн.)
05.10.2009			-132 000,00	-29,77		-4 970,23	(Списание долга по пене) - Акт обследования №2 от 12.02.2009
06.10.2009			-132 000,00	396,00		-5 366,23	Пеня: с 05.10.2009 по 05.10.09 1д*0.003*132000руб=396руб

Рисунок 11.41.

Выбор в меню «Действия» пункта «Экспорт в XML-файл...» (рис. 11.39) открывает стандартное диалоговое окно задания имени файла и его расположения. Следует задать имя файла и папку, в которой он будет располагаться, а затем нажать кнопку «Сохранить».

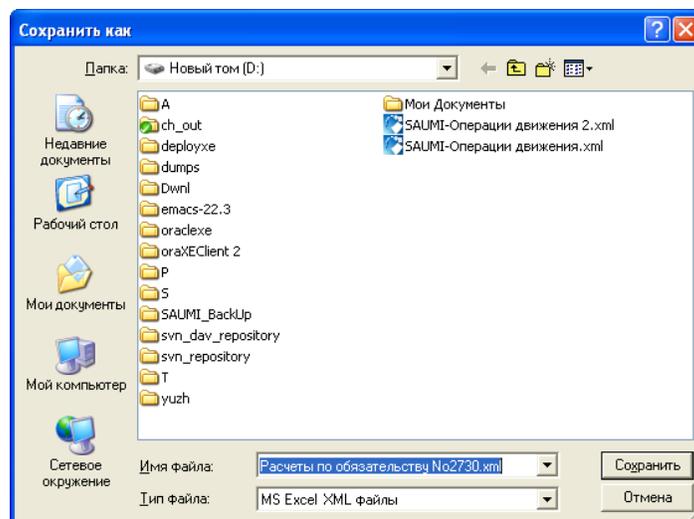


Рисунок 11.42.

### Замечание

Вызов описанного выше экспорта данных в MS Excel производится, если эта программа установлена на локальном компьютере и доступна пользователю. В противном случае открывается диалоговое окно, предлагающее осуществить экспорт в файл. Нажатие на кнопку «Да» вызывает описанный выше экспорт данных окна свода расчетов в файл MS Excel XML-формата.

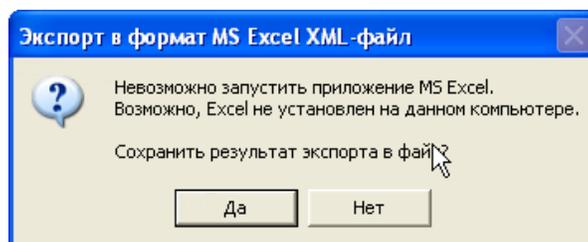


Рисунок 11.43.

## 11.4. Настройка обязательств

Федеральное законодательство не дает исчерпывающих пояснений для однозначной трактовки ряда характеристик учитываемых в SAUMI обязательств, в частности, момента возникновения обязательства (дебиторской задолженности) и в том числе по договорам аренды.

В SAUMI алгоритмы обслуживания финансовых обязательств могут быть настроены на практически используемый Комитетом порядок ведения обязательств посредством задания значений ряда соответствующих параметров.

Начиная с версии 4.7.0, предполагается, что обязательства могут настраиваться по-разному и для более тонкой и точной подстройки алгоритмов расчета в SAUMI заложен механизм ведения нескольких наборов значений параметров обязательств, что дает возможность назначать разным классам обязательств разные наборы значений параметров, наиболее им соответствующие.

## Замечание

Перед изменением значений параметров имеющихся наборов настроек обязательств и созданием новых настоятельно рекомендуется проконсультироваться с главным бухгалтером и юристами Комитета.

Параметры настройки обязательств разделяются на два вида: одни из них неизменны в течение всего срока действия договора, т.е. постоянны для операции движения во всех ее периодах, на которые приходится настраиваемое обязательство, тогда как другие могут меняться в связи с изменениями условий договора дополнительными соглашениями, в соответствии с которыми открываются новые периоды операции движения.

Для обоих видов наборов параметров настроек обязательств созданы соответствующие сущности SAUMI с окнами свойств, позволяющими пользователям осуществлять ведение различных наборов значений параметров обязательств.

### 11.4.1. Ведение наборов значений параметров обязательства, постоянных в течение ОД

Окно свойств набора значений параметров обязательства, постоянных в течение ОД, озаглавлено, как «Свойства: Параметры расчёта обязательств», и имеет следующий вид.

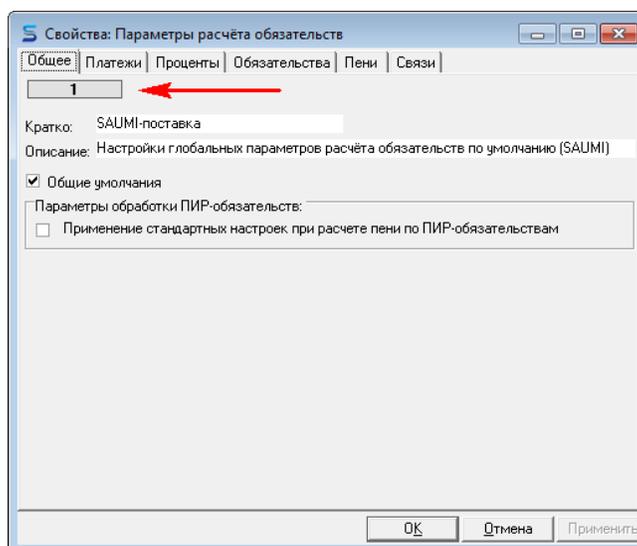


Рисунок 11.44.

Параметры набора распределены по различным вкладкам окна:

- «Общее»;
- «Платежи»;
- «Проценты»;
- «Обязательства»;
- «Пени».

### 11.4.1.1. Вкладка «Общее»

Состав параметров на вкладке «Общее» представлен на рис. 11.44

*Регистрационный номер (ID)*

Отмечен стрелкой на рисунке. Идентификатор набора.

*Кратко:*

Краткое наименование, используется в списках выбора и экранных формах для обозначения конкретного набора значений параметров. Должно быть уникальным и информативным при визуальном восприятии.

*Описание:*

Описание назначения данного набора и отличия его от других.

*Общие умолчания*

Выставленный флажок «Общие умолчания» указывает на то, что данный набор может применяться в разных обязательствах разных операций движения; при этом он входит в списки выбора своим кратким наименованием.

Сброшенное состояние данного флажка указывает на применение этого набора только в одном конкретном обязательстве некоторой операции движения; при этом его краткое наименование в списки выбора наборов значений параметров не входит. В текущей версии не редактируется.

*Применение стандартных настроек при расчете пени по ПИР-обязательствам*

Данный флажок влияет на способ расчета процентов, взимаемых за просрочку погашения задолженности, признанной судом и учтенной в ПИР-обязательствах (обязательствах, созданных для ведения в SAUMI претензионно-исковой работы – см. главу 12).

В случае если флажок находится в сброшенном состоянии, то расчет указанного процента производится вне зависимости от параметров, влияющих на расчет пени, причем как параметров, постоянных в течение всей ОД, так и параметров, назначаемых для периодов ОД. Во внимание принимаются установленные в ПИР-обязательстве дата начала начисления пени, параметры, заданные на вкладке «Пеня» такого обязательства. Также используется расчет пени за один день, разъясняемый в комментарии к параметру

### 11.4.1.2. Вкладка «Платежи»

Состав параметров на вкладке «Платежи».

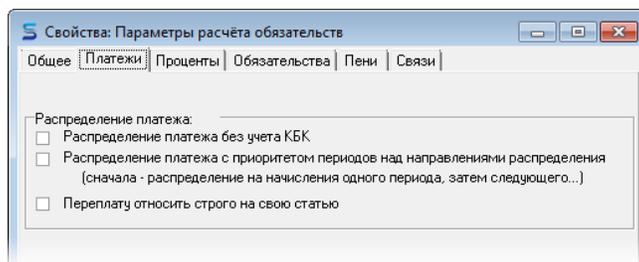


Рисунок 11.45.

*Распределение платежа без учета КБК*

Выставленное состояние данного флажка отменяет распределение платежа по кодам КБК. Порядок распределения платежей представлен в 11.5.2.

*Распределение платежа с приоритетом периодов над направлениями распределения*

При автоматическом распределении платежа на имеющуюся задолженность данный признак влияет на порядок применения определенных в периодах ОД очередностях погашения по видам задолженности – пеня, процент, основное обязательство (см. параметр *Порядок распределения при одинаковом КБК основного долга, процентов и пени* в 11.4.2.4).

Если флажок выставлен, то распределение платежа производится в периодах хронологически последовательно, начиная с самого давнего по времени возникновения элементов задолженности и в соответствии с очередностью по видам задолженности, определенной в этом периоде до полного исчерпания либо суммы платежа, либо всех сумм задолженностей этого периода.

Сброшенный флажок означает применение во всех периодах ОД, в которых имеются элементы задолженности, одной очередности распределения, определенной в периоде ОД, самом близком по времени к дате платежа (см. Примечание администратору 4 в 11.5.1).

Подробнее о распределении платежей (см. 11.5.2).

*Переплату относить строго на свою статью*

Возможна ситуация, когда обусловленная платежом переплата должна быть отнесена для будущего погашения задолженности на то направление распределения (основной долг, пеня, проценты), которое определено как начальное (см. 11.5.2), однако оно в обязательстве отсутствует – пеня или проценты, например.

Выставленное состояние данного флажка указывает на сохранение оставшейся суммы переплаты на таком отсутствующем в обязательстве направлении.

При сброшенном состоянии данного флажка остаточная переплата сохраняется для последующего погашения основного обязательства.

### 11.4.1.3. Вкладка «Проценты»

Состав параметров на вкладке «Проценты».

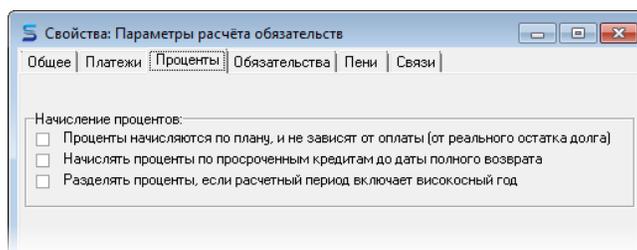


Рисунок 11.46.

*Проценты начисляются по плану, и не зависят от оплаты (от реального остатка долга)*

В случае применения в качестве базы начисления процентов остатка долга (см. 11.1.3) при выставленном состоянии данного флажка за остаток долга принимается рассчитываемая величина, как если бы выплаты производились в срок и в точно заданном объеме.

При сброшенном состоянии флажка за базу начисления процентов принимается реальная величина оставшейся суммы долга с учетом как неплатежей, так и переплат.

*Начислять проценты по просроченным кредитам до даты полного возврата*

В обязательствах с рассрочкой платежей в случае выставленного состояния данного флажка проценты начисляются не по плановым периодам рассрочки, а до полного погашения кредита с периодичностью, заданной планом рассрочки.

*Разделять проценты, если расчетный период включает високосный год*

Начисление процентов по периодам погашения за пользование кредитом (см. 11.1.3) производится от величины годового процента, как доля процента, причитающегося за один день, умноженная на количество дней в периоде погашения. Доля процента, причитающегося за один день, получается делением величины годового процента на количество дней в году.

Если данный параметр-флажок выставлен, то при вычислении доли процента, причитающегося за один день, количество дней в високосном и обычном году различаются и составляют 366 и 365 дней соответственно.

Если данный флажок сброшен, то при расчетах количество дней в году считается постоянным и соответствует количеству дней в году, на который приходится дата первого платежа.

#### 11.4.1.4. Вкладка «Обязательства»

Состав параметров на вкладке «Обязательства».

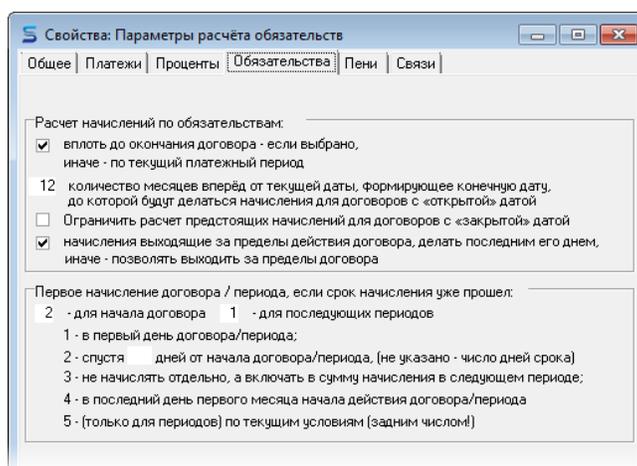


Рисунок 11.47.

Секция «Расчет начислений по обязательствам:»

*вплоть до окончания договора - если выбрано, иначе - по текущий платежный период*

Временная протяженность начислений по обязательству, отображаемых в своде расчетов.

Если флажок выставлен, то механизм расчета обязательств рассчитает все начисления вплоть до окончания договора, при этом, если дата окончания договора не задана («договор с открытой датой») начисления будут сделаны вперед от текущей даты на то количество месяцев, которое указывается ниже следующим параметром.

Если флажок сброшен, то в своде расчетов по обязательству отображаются начисления до текущей даты.

*количество месяцев вперед от текущей даты, формирующее конечную дату, до которой будут делаться начисления для договоров с «открытой» датой*

Указывает количество месяцев вперед от текущей даты, формирующее конечную дату, до которой будут делаться начисления для договоров с «открытой» датой, в случае, если выше представленный параметр-флажок выставлен.

*Ограничить расчет предстоящих начислений для договоров с «закрытой» датой*

Если флажок выставлен, то для операций движения, в которых указана дата закрытия последнего периода, расчет начислений будет производиться вперед от текущей даты на аналогичный промежуток, что и для «открытых» договоров.

*начисления выходящие за пределы действия договора, делать последним его днем, иначе - позволять выходить за пределы договора*

Данный флажок указывает, следует ли начисления, выходящие за пределы действия договора, оформлять на последний день договора (выставленное состояние)

или на другую дату (сброшенное состояние).

Секция «Первое начисление договора / периода, если срок начисления уже прошел:»

*- для начала договора*

Возможные значения: '1', '2', '3' и '4'. Параметр влияет на метод определения момента начисления пени в начальный период действия договора в случае, когда дата его начала оказывается позднее срока внесения оплаты для периодических обязательств.

Значение '1'. Начислять первым днем договора, т.е. предполагается, что субъект права вносит обусловленный обязательством первый платеж до начала действия договора.

Значение '2'. Начислять спустя N дней от начала действия договора, где N – срок внесения платежа. Значение N задается параметром «- спустя ... дней от начала договора/периода ...», представленным ниже.

Значение '3'. Не начислять отдельно, а включать в сумму начисления в следующем периоде.

Значение '4'. В последний день первого месяца начала действия договора.

*- для последующих периодов*

То же, что и предшествующий параметр, но по отношению к начальным периодам при изменении условий обязательства, т.е. по отношению к начальным интервалам времени новых периодов операции движения, созданных для фиксации этих изменений, когда начальная дата таких периодов ОД оказывается позднее срока внесения оплаты периодического обязательства.

Помимо значений '1', '2', '3' и '4' применяется также значение '5', которое указывает на определение момента начисления пени в начальный интервал действия изменений обязательства по условиям соответствующего изменениям периода ОД (фактически задним числом).

*- спустя ... дней от начала договора/периода, (не указано - число дней срока)*

Параметр задает количество дней, применяемое для значения '2' двух предшествующих параметров.

#### **11.4.1.5. Вкладка «Пени»**

Состав параметров на вкладке «Пени».

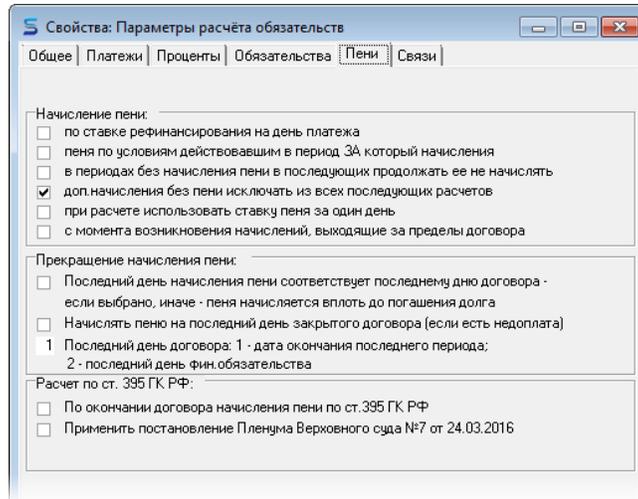


Рисунок 11.48.

Секция «Начисление пени:»

*по ставке рефинансирования на день платежа*

Данный флажок в выставленном состоянии указывает, что при начислении пени, как доли ставки рефинансирования ЦБ РФ, на весь период просрочки исполнения обязательства в качестве значения принимается ставка рефинансирования, действующая на день оплаты.

Сброшенное состояние флажка означает, что для каждого дня просрочки пеня определяется по действовавшей в тот день ставке рефинансирования.

*пени по условиям действовавшим в период ЗА который начисления*

Данный флажок в выставленном состоянии указывает, что при расчете пени за временной интервал, в котором имеются несколько периодов с разными условиями начисления пени, на суммы задолженности, сформировавшиеся в этих периодах, пеня начисляется по условиям соответствующих периодов, а итоговая пеня за весь рассчитываемый временной интервал есть сумма пеней, рассчитанных в этих периодах.

Сброшенное состояние данного флажка означает расчет пени по условиям ее начисления, действующим в момент расчета.

*в периодах без начисления пени в последующих продолжать ее не начислять*

В выставленном состоянии флажок определяет, что для периодов, в которых было указано пеню по обязательству не начислять, по их завершении начисления этих периодов по обязательству также будут освобождены от начисления пени.

Сброшенное состояние флажка позволяет начислять пеню при просрочке платежей за эти периоды после их завершения.

*доп. начисления без пени исключать из всех последующих расчетов*

Флажок управляет начислением пени на сумму дополнительного начисления, зарегистрированного с указанием вида начисления «основное» и без указания даты начала начисления пени. При выставленном состоянии данного флажка вся сумма такого дополнительного начисления выводится из-под начисления пени на все время действия обязательства, в рамках которого оформлено дополнительное начисление.

При сброшенном состоянии флажка порядок начисления пени, включая определение даты начала начисления пени, определяется параметрами начисления пени обязательства, в рамках которого оформлено дополнительное начисление.

*при расчете использовать ставку пени за один день*

Выставленное состояние данного флажка означает, что расчет пени за какой-либо период производится на основании пеней, рассчитанных за каждый день этого периода с выполненным округлением отдельно для каждого дня с последующим суммированием этих вычисленных ежедневных пеней. Такой подход характеризует повторяемость результата, а также независимость вклада каждого дня просрочки в общую величину вычисляемой пени за период.

При сброшенном состоянии рассматриваемого флажка пеня за период просрочки вычисляется умножением величины пени, приходящейся на один день просрочки на количество дней просрочки с последующим округлением полученного произведения.

*с момента возникновения начислений, выходящие за пределы договора*

При выставленном состоянии этого флажка на начисления, выходящие за пределы действия договора и сделанные последним его днем, начисление пени производится с момента окончания договора.

Когда флажок сброшен, начисление пени производится согласно действующим условиям по пене.

Секция «Прекращение начисления пени:»

*Последний день начисления пени соответствует последнему дню договора*

Мнения юристов расходятся в отношении того, должна ли начисляться пеня на долг в случае прекращения договора аренды и освобождения помещения.

Если юристы Комитета считают, что пеня должна начисляться до тех пор, пока долг не будет погашен, несмотря на окончание договора и освобождение помещения, то следует сбросить данный флажок.

Если юристы считают, что последний день начисления пени соответствует последнему дню договора, то флажок должен быть выставлен.

*Начислять пеню на последний день закрытого договора (если есть недоплата)*

Признак определяет, начислять ли пеню за последний день действия закрытого договора (выставленное состояние флажка) в случае задолженности по обязательству.

Сброшенное состояние флажка указывает, что пеня за последний день закрытого договора не начисляется.

*Последний день договора*

Параметр может принимать следующие допустимые значения и семантику:

'1' – дата окончания последнего периода в операции движения;

'2' – последний день финансового обязательства (дата окончания последнего периода, в котором зарегистрировано обязательство).

Секция «Расчет по ст. 395 ГК РФ:»

*По окончании договора начисления пени по ст. 395 ГК РФ*

При выставленном состоянии данного флажка по окончании действия договора продолжается начисление пени в соответствии с положениями статьи 395 Гражданского Кодекса РФ.

Применить постановление Пленума Верховного суда №7 от 24.03.2016

Выставленное состояние данного флажка вызывает при расчете пени по статье 395 ГК РФ применение 365/366 дней году в соответствии с Постановлением Пленума Верховного Суда РФ №7 от 24.03.2016.

### 11.4.1.6. Вызов окна свойств

Вызов окна свойств зарегистрированного в SAUMI набора значений параметров обязательств, неизменных в течение всего срока действия договора, осуществляется либо посредством меню, активизируемого в окне свода расчетов по обязательству,

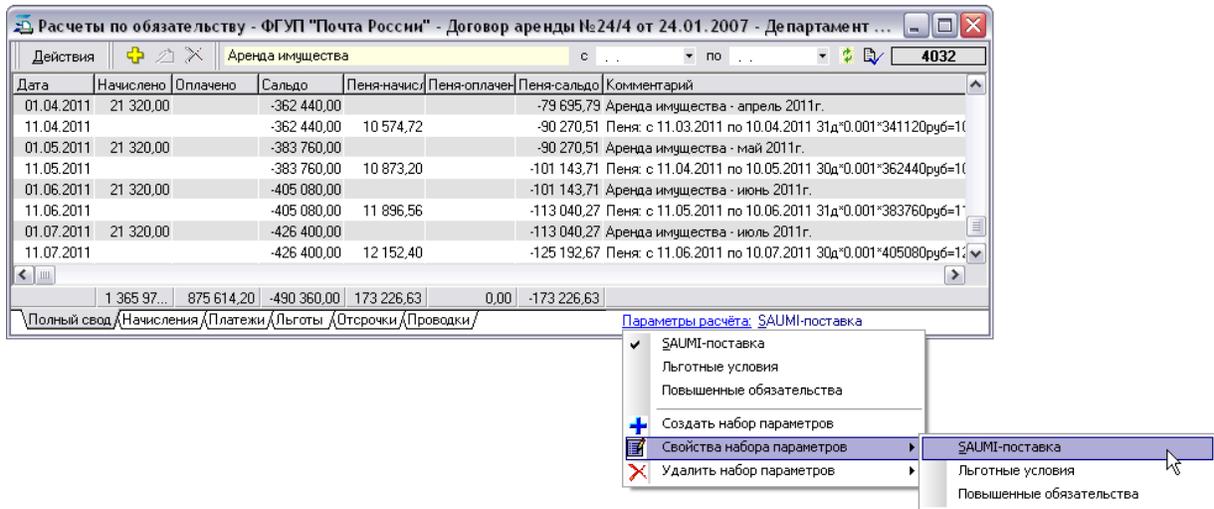


Рисунок 11.49.

либо с помощью контекстного меню окна данных отчета «Параметры расчета обязательств»,

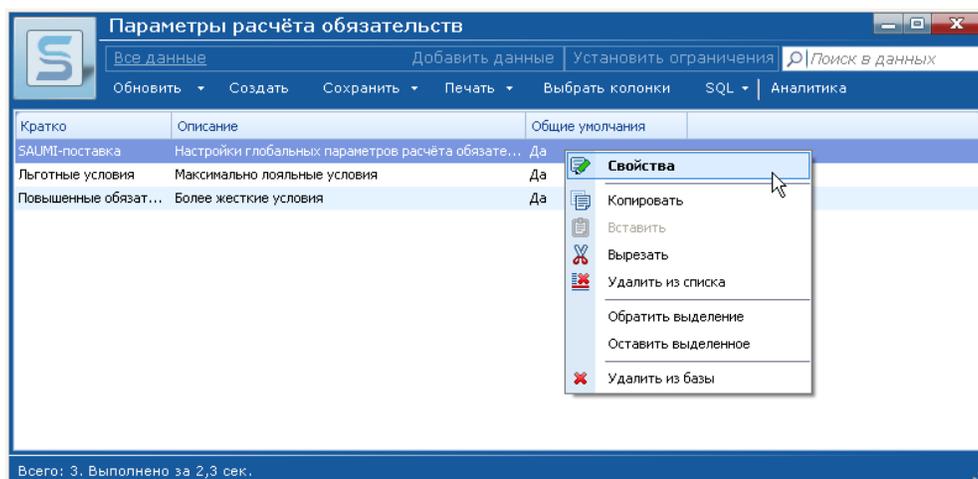


Рисунок 11.50.

вызываемого из меню SAUMI «Отчеты».

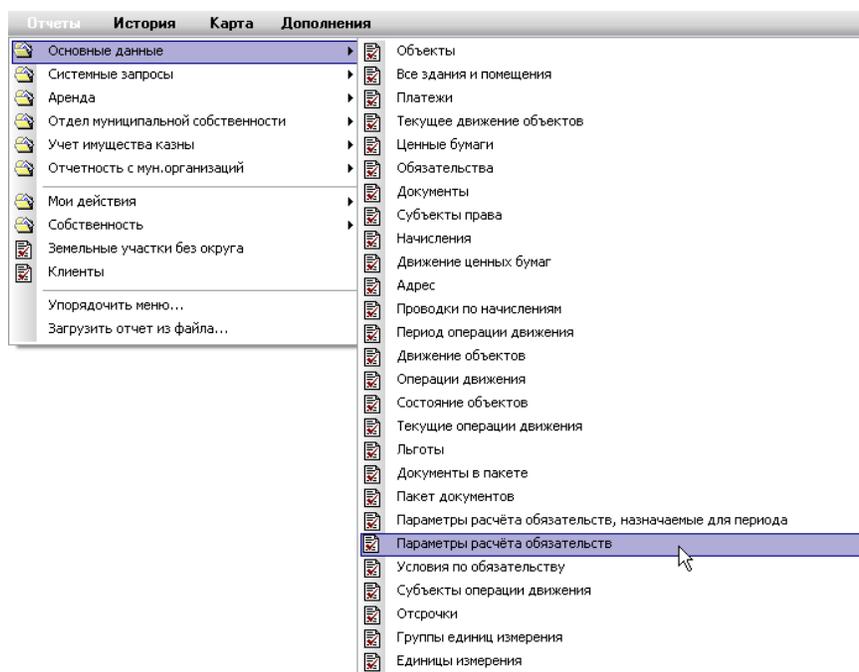


Рисунок 11.51.

Создание нового набора параметров обязательства вызывается аналогичным образом из окна свода расчетов по обязательству,

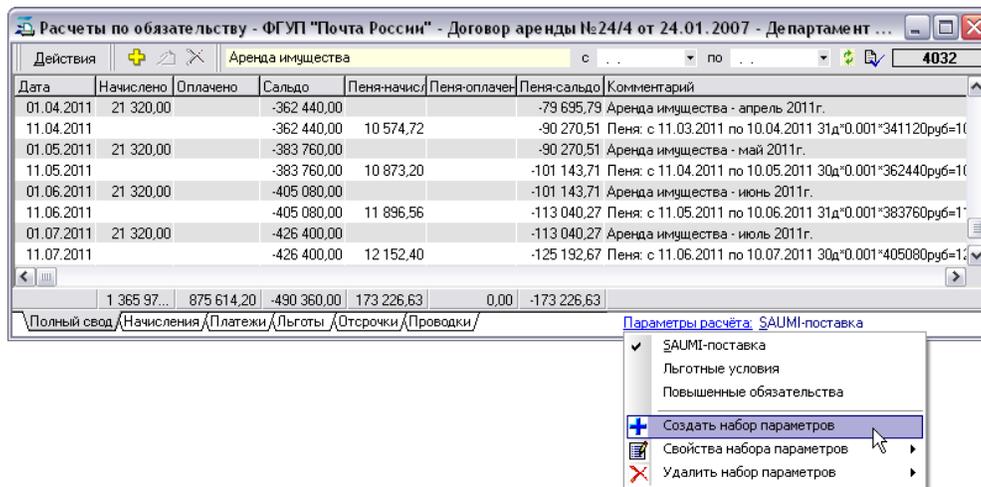


Рисунок 11.52.

а также из окна данных отчета «Параметры расчета обязательств» нажатием кнопки «Создать».

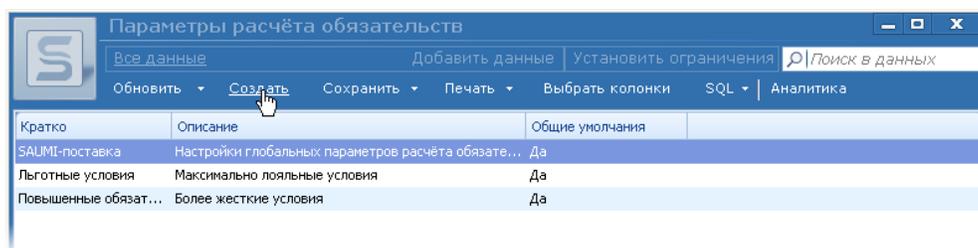


Рисунок 11.53.

## Замечание

Изначально имеется один набор параметров обязательств с кратким наименованием «Поставка SAUMI», который используется по умолчанию.

### 11.4.2. Ведение наборов «Параметры расчёта обязательств, назначаемые для периода»

Окно свойств набора значений параметров обязательства, которые могут меняться в связи с изменениями условий договора дополнительными соглашениями, в соответствии с которыми открываются новые периоды операции движения, озаглавлено, как «Свойства: Параметры расчёта обязательств, назначаемые для периода», и имеет следующий вид.

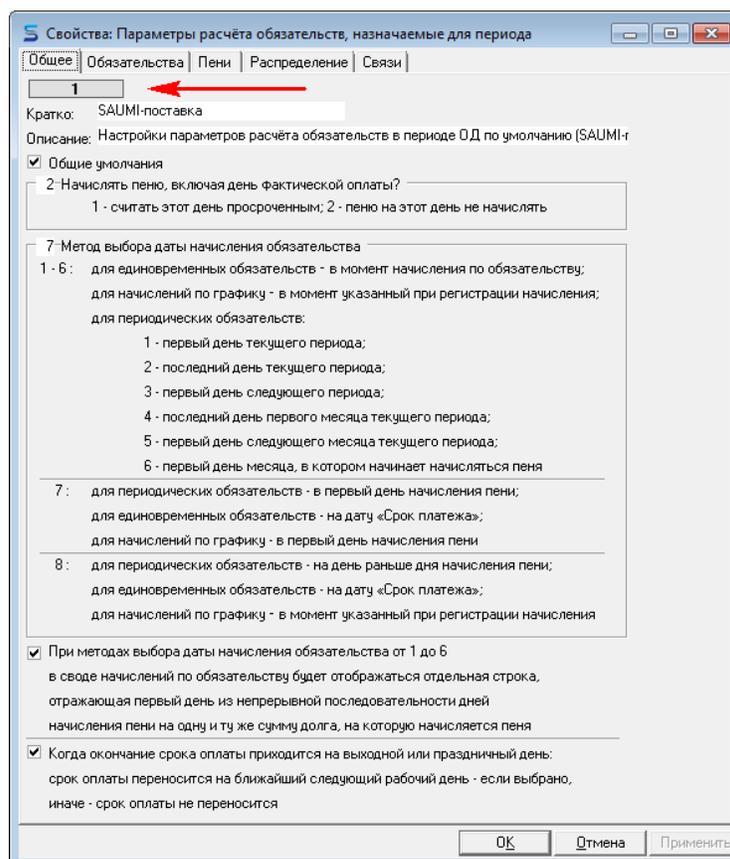


Рисунок 11.54.

Параметры набора распределены по различным вкладкам окна:

- «Общее»;
- «Обязательства»;
- «Пени»;
- «Распределение».

#### **11.4.2.1. Вкладка «Общее»**

Состав параметров на вкладке «Общее» представлен на рис. 11.54

*Регистрационный номер (ID)*

Отмечен стрелкой на рисунке. Идентификатор набора.

*Кратко:*

Краткое наименование, используется в списках выбора и экранных формах для обозначения конкретного набора значений параметров. Должно быть уникальным и информативным при визуальном восприятии.

*Описание:*

Описание назначения данного набора и отличия его от других.

*Общие умолчания*

Выставленный флажок «Общие умолчания» указывает на то, что данный набор может применяться в различных периодах многих обязательств разных операций движения; при этом он входит в списки выбора своим кратким наименованием.

Сброшенное состояние данного флажка указывает на применение этого набора только в одном частном периоде конкретного обязательства некоторой операции движения; при этом его краткое наименование в списки выбора наборов значений параметров не входит. В текущей версии не редактируется.

*Начислять пеню, включая день фактической оплаты?*

Возможные значения: '1' и '2'.

Параметр влияет на учет неполных дней просрочки платежа при начислении пени.

Значение '1'. Пеня начисляется за каждый день просрочки платежа, включая неполные.

Значение '2'. Пеня начисляется за каждый полный день просрочки платежа.

Отличие этих вариантов может быть проиллюстрировано следующим примером: по договору арендатор должен вносить арендную плату до 5 числа текущего месяца, за каждый день долга начисляется пеня, при этом обычно в договоре не указывают – пеня за каждый полный день долга или включая неполные дни. Комитеты по имуществу учитывают неполные дни, а арендатору выгоднее считать, что только полные. Если арендатор целиком внесет арендную плату 5 числа, то при использовании первого метода будет начислена пеня за один день, а при втором случае начисления не произойдет.

*Метод выбора начисления обязательств*

Подробнее см. ниже «Метод выбора даты начисления по обязательству».

*При методах выбора начисления обязательства от 1 до 6*

Данный флажок не влияет на расчеты и предназначен исключительно для повышения читаемости сводов расчетов по обязательству (актов сверки).

Если значение приведенного выше параметра «Метод выбора начисления обязательства» находится в диапазоне '1' – '6', то при выставленном состоянии данного флажка в своде начислений по обязательству будет отображаться отдельная строка, отражающая первый день из непрерывной последовательности дней начисления пени на одну и ту же сумму долга, на которую начисляется пеня.

*Когда окончание срока оплаты приходится на выходной или праздничный день:*

Флажок используется при определении момента задолженности по обязательству при начислении пени.

Выставленное состояние флажка предполагает перенесение даты окончания срока по оплате на ближайший следующий рабочий день в случае, если день окончания срока по оплате приходится на выходной или праздничный день, что соответствует положениям Гражданского Кодекса РФ.

Соответственно, сброшенное состояние флажка не предполагает указанное выше перенесение даты окончания срока по оплате.

## Замечание

Для правильного определения переносов окончания сроков исполнения обязательств необходимо своевременно с помощью утилиты «Менеджер справочников» (см. соответствующую главу в руководстве администратора) из комплекта администратора SAUMI заносить в справочник «Выходные и праздничные дни» (таблица SM.HOLIDAYS) и корректировать в соответствии с изменениями законодательства установленные праздничные дни, а также выходные дни, объявленные рабочими.

### 11.4.2.2. Вкладка «Обязательства»

Состав параметров на вкладке «Обязательства».

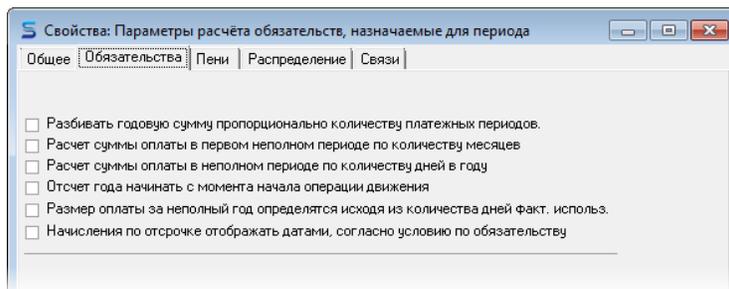


Рисунок 11.55.

*Разбивать годовую сумму пропорционально количеству платежных периодов*

Флажок применяется для периодического обязательства с периодичностью, меньшей, чем год, в случае задания размера оплаты за целый год, а не один период, сумма, подлежащая оплате за период, определяется как часть заданной годовой величины.

Если флажок выставлен, то величина начисления за период определяется делением размера оплаты за год на количество периодов в году с округлением до копеек. Эта вычисленная величина не зависит от количества дней в периоде и устанавливается в качестве суммы платежа для всех периодов в году, кроме последнего. В последнем периоде величина платежа определяется как размер оплаты за год, из которого вычитаются начисления за все периоды в году, кроме последнего.

Если флажок сброшен, то величины начислений за периоды кроме последнего в году определяются пропорционально количеству дней в этих периодах относительно количества дней в году. В последнем периоде величина платежа определяется также как размер оплаты за год, из которого вычитаются начисления за все периоды в году, кроме последнего.

Следует принимать во внимание, что если флажок выставлен, то при расчетах величин начислений количество дней в платежных периодах игнорируется.

*Расчет суммы оплаты в первом неполном периоде по количеству месяцев*

Данный параметр распространяет свое действие только в первом периоде операции движения при условии, что срок оплаты не приходится на последний период календарного года.

Если флажок выставлен, то величина начисления за первый неполный период определяется исходя из соотношения количества месяцев в платежном периоде к количеству месяцев в году – 12 (двенадцать).

В качестве иллюстрирующего примера рассмотрим договор с началом действия 20.08.2020г и с установленной арендной платой 5000 руб. в год, выплачиваемой ежеквартально. При условии действия описываемого параметра первое начисление рассчитывается следующим образом.

Третий квартал с учетом фактического использования – это период с 20.08.2020 по 30.09.2020, в котором один целый месяц (сентябрь) и 0,3870967741935484 месяца августа (12 дн. / 31 дн.), итого количество месяцев между началом и окончанием этого периода составит 1,3870967741935484, что в отношении к общему количеству месяцев в году (12) составит 0,115591397849462.

В результате с учетом фактического количества месяцев итоговая сумма составит: 5000 руб.\*0,115591397849462 = 577,96 руб. Все приведенные в примере арифметические операции выполняются с машинной точностью, а итоговый результат округляется до копеек.

## **Замечание**

Действие данного флажка отменяет действие в текущем платежном периоде параметров *Разбивать годовую сумму пропорционально количеству платежных периодов*, *Расчет суммы оплаты в неполном периоде по количеству дней в году* в случае, если эти флажки будут выставлены.

*Расчет суммы оплаты в неполном периоде по количеству дней в году*

Данный параметр распространяет свое действие только на обязательства с годовой суммой оплаты.

Если данный флаг установлен, то величина начисления за неполный период определяется исходя из соотношения количества дней в неполном платежном периоде к количеству дней в году.

Пример: начало действия договора – 20.08.2020, арендная плата 5000 руб. в год, выплачиваемых ежеквартально. Первое начисление за третий квартал рассчитывается следующим образом.

Количество дней фактического использования за третий квартал – 42, общее количество дней в году – 366, тем самым сумма за третий квартал составит 5000 руб. \* (42 / 366) = 573,77 руб. Все приведенные в примере арифметические операции выполняются с машинной точностью, а итоговый результат округляется до копеек.

## **Замечание**

Действие данного флажка отменяет действие в текущем платежном периоде параметра *Разбивать годовую сумму пропорционально количеству платежных периодов* в случае, если этот флажок будет выставлен.

*Отсчет года начинать с момента начала операции движения*

Данный параметр распространяет свое действие только на обязательства с годовой суммой оплаты и применяется для переопределения календарного года.

Если флажок выставлен, то календарным годом считается интервал с момента начала операции движения (первого периода) продолжительностью 365 (или 366 дней). При этом последним периодом года считается тот, который предшествует его окончанию. Например, если первый период операции движения начинается с 01.08.2019 г., то годом признается интервал с 01.08.2019 по 31.07.2020. При этом последний платежный период, в случае ежемесячной периодичности, будет период с 01.07.2020 по 31.07.2020.

Если флажок сброшен, то календарным годом считается интервал с 01 января по 31 декабря.

Пример: договор действует с 20.08.2020 по 19.08.2021, арендная плата 5000 руб. в год, выплачиваемая ежеквартально равными частями. В заданных условиях начисления по кварталам определяются следующим образом.

В третьем квартале договор действует 42 дня при количестве дней в квартале 92, четверть годовой суммы арендной платы составляет 1250 руб. В итоге за третий квартал 2020 г. начисление составит 1250 руб.  $(42 / 92) = 570,65$  руб.

За четвертый квартал 2020 г., а так же за первый и второй кварталы 2021 г. сумма начисления составит 1250 руб.

Третий квартал 2021 г. будет считаться последним периодом года (01.07.2021–19.08.2021), поэтому сумма начисления будет скорректирована с учетом уже сделанных начислений, чтобы общая сумма не превышала годовой размер аренды и составит тем самым 5000 руб. - 570,65 руб. - 1250 руб. - 1250 руб. = 679,35 руб.

## Замечание

Действие данного флажка отменяет действие в текущем платежном периоде параметров *Расчет суммы оплаты в первом неполном периоде по количеству месяцев*, *Расчет суммы оплаты в неполном периоде по количеству дней в году* в случае, если эти флажки будут выставлены.

*Размер оплаты за неполный год определяются исходя из количества дней факт. исполз.*

Данный параметр распространяет свое действие только на обязательства с годовой суммой оплаты.

Если флажок выставлен, то при расчете суммы оплаты сначала определяется общая сумма за неполный год путем соотношения количества дней в неполном году к общему количеству дней в году, умноженному на годовой размер оплаты. Далее, полученная сумма распределяется по платежным периодам в течение всего неполного года.

Пример: договор действует с 12.03.2020 по 31.12.2020, арендная плата 5000 руб. в год, выплачивается ежеквартально равными частями. С учетом числа дней в 2020 году – 366 – и числа дней действия договора – 295 – общая сумма начислений за период действия составит:  $(5000 \text{ руб.} / 366) * 295 = 4030,05$  руб.

Исходя из этой суммы, в случае равномерного деления суммы (*Разбивать годовую сумму пропорционально количеству платежных периодов* в выставленном состоянии) будут сформированы следующие начисления:

- за первый, второй и третий кварталы 2020 г. сумма составит 1007,51 руб.;

- за четвертый квартал 2020 г. 1007,52 руб.

Если параметр равномерного разделения суммы не установлен ( *Разбивать годовую сумму пропорционально количеству платежных периодов* в сброшенном состоянии), будут сформированы следующие начисления:

- за первый квартал:  $(4030,05 \text{ руб.} \cdot 20 \text{ дн.}) / 295 \text{ дн.} = 273,22 \text{ руб.};$
- за второй квартал:  $(4030,05 \text{ руб.} \cdot 91 \text{ дн.}) / 295 \text{ дн.} = 1243,17 \text{ руб.};$
- за третий квартал:  $(4030,05 \text{ руб.} \cdot 92 \text{ дн.}) / 295 \text{ дн.} = 1256,83 \text{ руб.};$
- за четвертый квартал:  $(4030,05 \text{ руб.} \cdot 92 \text{ дн.}) / 295 \text{ дн.} = 1256,83 \text{ руб.}$

## Замечание

Действие данного флажка отменяет действие в текущем платежном периоде параметров *Расчет суммы оплаты в первом неполном периоде по количеству месяцев*, *Расчет суммы оплаты в неполном периоде по количеству дней в году*, *Отсчет года начинать с момента начала операции движения* в случае, если эти флажки будут выставлены.

*Начисления по отсрочке отображать датами, согласно условию по обязательству*

Данный параметр влияет на отображение в своде расчетов начислений, попадающих под действие отсрочки.

Если флажок выставлен, то начисления в своде расчетов будут отражены датами, согласно действующему условию обязательства. Другими словами начисления будут отражаться так, как если бы отсрочки не было.

Если флажок сброшен, то начисления в своде расчетов будут отражены датами, соответствующими условиям отсрочки.

При любом значении данного параметра расчет пени производится согласно действующим условиям отсрочки.

### 11.4.2.3. Вкладка «Пени»

Состав параметров на вкладке «Пени».

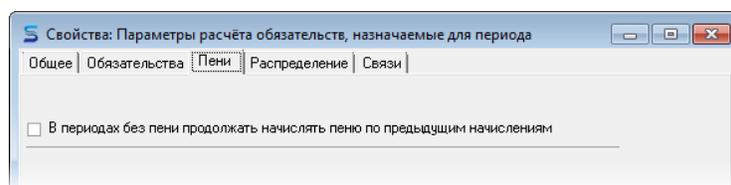


Рисунок 11.56.

*В периодах без пени продолжать начислять пени по предыдущим начислениям*

Данный флажок имеет значение при начислении пени, когда за периодом, в котором пеня начисляется, следуют периоды без ее начисления. Если в более раннем периоде ОД, когда пеня начислялась, имеется элемент задолженности по основному обязательству, непогашенный и в последующем периоде, когда начисление пени отменено, то в случае выставленного состояния описываемого флажка пеня по такому элементу задолженности продолжит начисляться и в периоде без пени.

#### 11.4.2.4. Вкладка «Распределение»

Состав параметров на вкладке «Распределение».

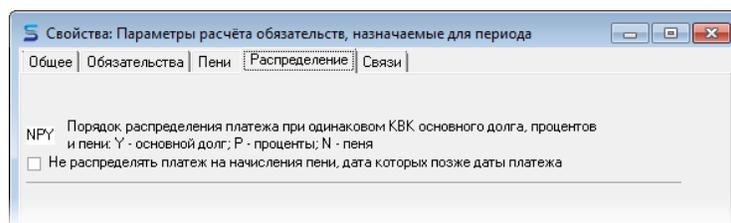


Рисунок 11.57.

*Порядок распределения при одинаковом КБК основного долга, процентов и пени*

В случае применения автоматического распределения платежа на разные составляющие задолженности предусмотрено назначение приоритета очередности распределения платежа, который задается последовательностью из трех символов YPN. Порядок символов в строке значения слева направо определяет очередность распределения. При этом установлено следующее соответствие: Y – основной долг, P – проценты, N – пеня.

Подробнее о распределении платежей (см. 11.5.2).

*Не распределять платеж на начисления пени, дата которых позже даты платежа*

При выставленном состоянии данного флажка распределение платежа на пеню ограничено теми её начислениям, которые произведены не позже даты платежа.

Сброшенное состояние флажка влечет распределение платежа на все начисления пени в рассматриваемом обязательстве.

#### 11.4.2.5. Метод выбора даты начисления по обязательству

Метод выбора даты начисления по обязательству задается цифровым номером.

Методы '1' – '6' определяют дату начисления по обязательству:

- для единовременных обязательств – в момент начисления по обязательству;
- для начислений по графику – в момент указанный при регистрации начисления;

Методы '1' – '6' для периодических обязательств:

- '1' – первый день текущего периода;
- '2' – последний день текущего периода;
- '3' – первый день следующего периода;
- '4' – последний день первого месяца текущего периода;
- '5' – первый день следующего месяца текущего периода;
- '6' – первый день месяца, в котором начинает начисляться пеня.

Метод '7':

- для периодических обязательств – в первый день начисления пени;
- для единовременных обязательств – на дату «Срок платежа»;
- для начислений по графику – в первый день начисления пени.

Метод '8':

- для периодических обязательств – в день перед днем начисления пени;
- для единовременных обязательств – на дату «Срок платежа»;
- для начислений по графику – в день перед днем начисления пени.

Рассмотрим на примере два случая.

*Случай 1.*

*Оплата ежемесячная, платеж должен быть внесен до 10 числа следующего месяца, текущий месяц – январь 2018 г.*

*Случай 2.*

*Ежеквартальная оплата, платеж должен быть внесен до 15 числа от начала следующего квартала, текущий квартал – 1 квартал 2018 г.*

Для каждого метода момент начисления будет разным при том, что первое начисление пени для всех методов будет одинаковым.

*Случай 1: первое начисление пени 10.02.2018.*

*Случай 2: первое начисление пени 15.04.2018.*

Тогда как начисление по обязательству будет существенно отличаться.

Метод 1.

*Случай 1: начисление по обязательству 01.01.2018.*

*Случай 2: начисление по обязательству 01.01.2018.*

Метод 2.

*Случай 1: начисление по обязательству 31.01.2018.*

*Случай 2: начисление по обязательству 31.03.2018.*

Метод 3.

*Случай 1: начисление по обязательству 01.02.2018.*

*Случай 2: начисление по обязательству 01.04.2018.*

Метод 4.

*Случай 1: начисление по обязательству 31.01.2018.*

*Случай 2: начисление по обязательству 31.01.2018.*

Метод 5.

*Случай 1: начисление по обязательству 01.02.2018.*

*Случай 2: начисление по обязательству 01.02.2018.*

Метод 6.

*Случай 1: начисление по обязательству 01.02.2018.*

*Случай 2: начисление по обязательству 01.04.2018.*

Метод 7.

Случай 1: начисление по обязательству 10.02.2018.

Случай 2: начисление по обязательству 15.04.2018.

Метод 8.

Случай 1: начисление по обязательству 09.02.2018.

Случай 2: начисление по обязательству 14.04.2018.

Для правильного выбора метода, рекомендуется дать на рассмотрение главному бухгалтеру Комитета два приведенных случая и спросить, когда, по его мнению, должно пройти начисление по обязательству, фактически это есть дата бухгалтерской проводки. После того как будут названы даты, просмотрите пример и определите, под какой метод подпадает этот расчет. Если выяснится, что ни один метод не подходит, то обратитесь в Группу сопровождения SAUMI для разъяснений.

### 11.4.2.6. Вызов окна свойств

Вызов окна свойств зарегистрированного в SAUMI набора параметров обязательств, назначаемых для периода, осуществляется либо посредством меню, активизируемого в окне задания условий по обязательству,

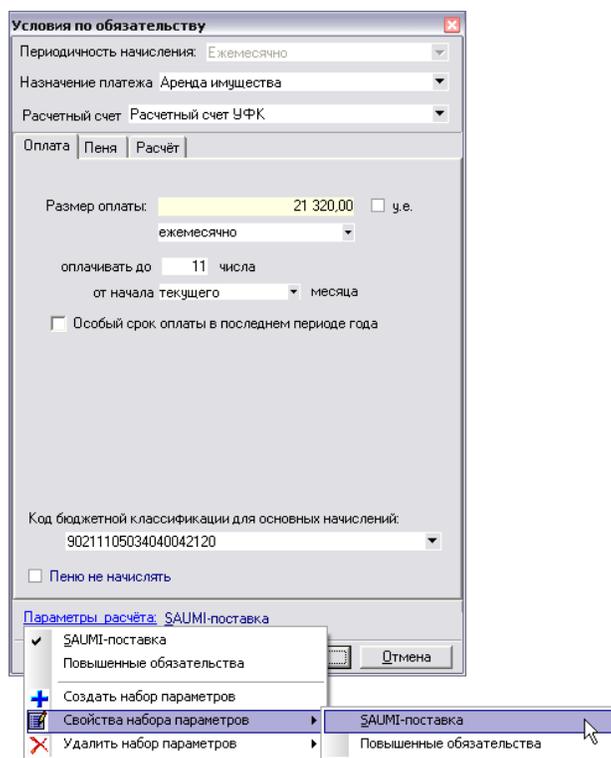


Рисунок 11.58.

либо с помощью контекстного меню окна данных отчета «Параметры расчета обязательств, назначаемые для периода»,

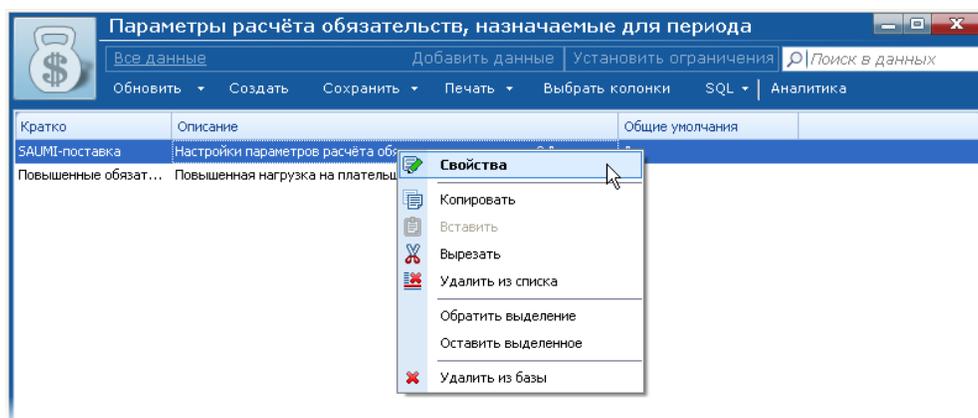


Рисунок 11.59.

вызываемого из меню SAAMI «Отчеты».

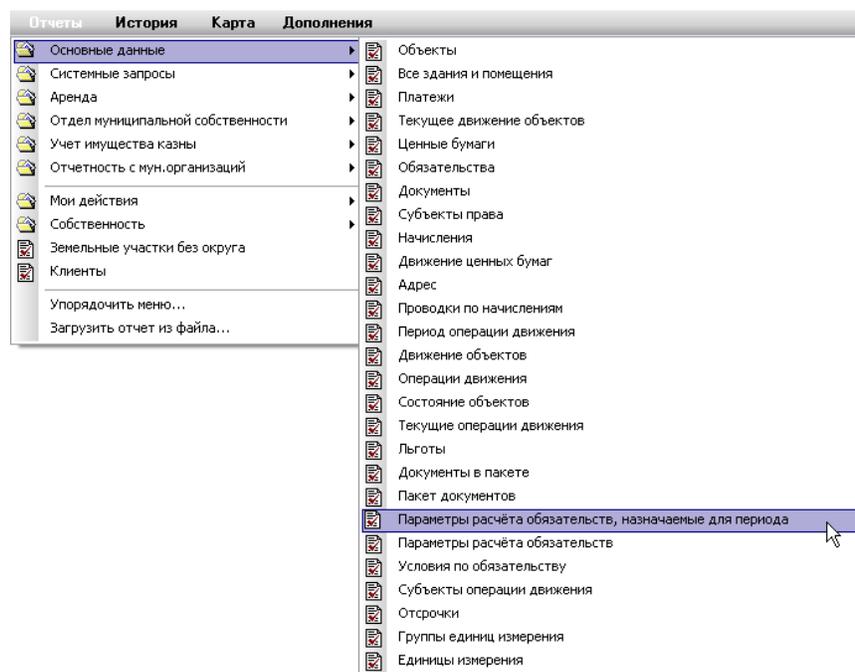


Рисунок 11.60.

Создание нового набора параметров обязательств, назначаемых в периоде, вызывается аналогичным образом из окна задания условий по обязательству,

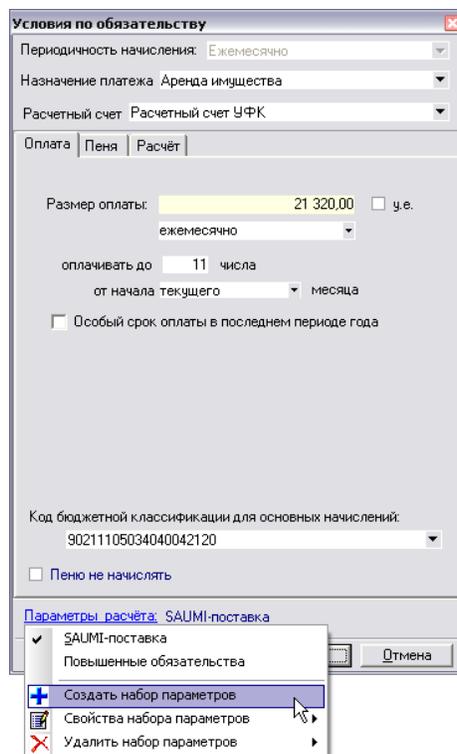


Рисунок 11.61.

а также из окна данных отчета «Параметры расчета обязательств, назначаемые для периода» нажатием кнопки «Создать».

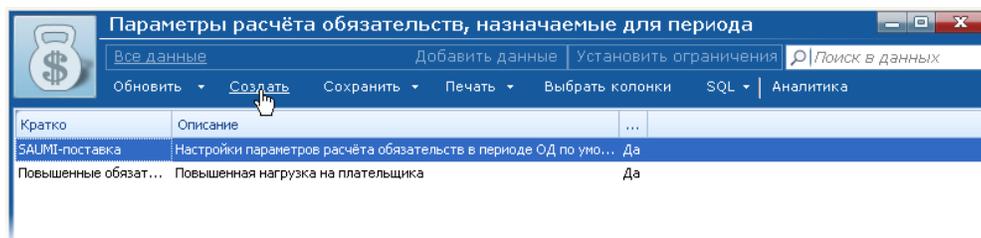


Рисунок 11.62.

### Замечание

Изначально имеется один набор параметров обязательств, назначаемых для периода, с кратким наименованием «Поставка SAUMI», который используется по умолчанию.

### 11.4.3. Задание требуемых наборов параметров в обязательстве

При создании в периоде операции движения нового обязательства ему назначаются параметры расчета обязательств по умолчанию, соответствующие типу обязательства. Параметры обязательства по умолчанию могут быть изменены на другие либо выбором из перечня уже зарегистрированных наборов параметров, либо созданием новых.

Чтобы заменить набор параметров расчета обязательств, неизменных в течение договора, необходимо в окне свода расчетов по этому обязательству нажатием на кнопку «Параметры расчета» вызывать выпадающее меню, в верхней части которого помещаются все зарегистрированные наборы параметров, причем текущий назначенный для данного обязательства выделен флажком. Щелчком мыши следует выбрать требуемый набор.

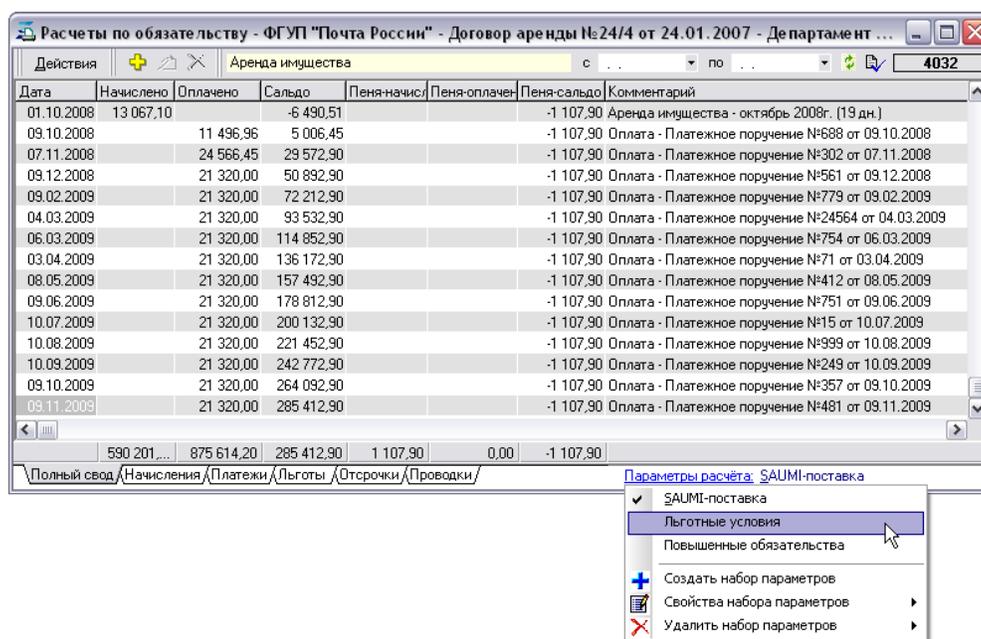


Рисунок 11.63.

Аналогичным образом в окне условий по обязательству производится выбор набора параметров расчета обязательств, назначаемых в периоде.

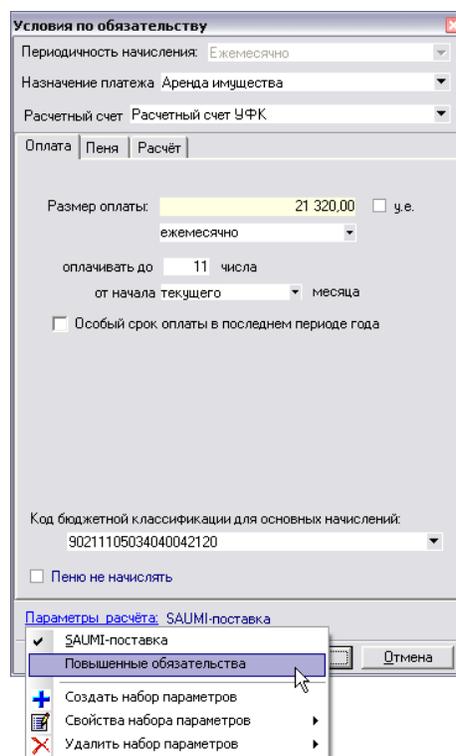


Рисунок 11.64.

При создании нового набора параметров обязательств новый набор заменяет собой назначенный ранее, как в окне свода расчетов по обязательству, так и в окне условий по обязательству.

#### 11.4.4. Смена наборов параметров, применяемых по умолчанию

При появлении в операции движения обязательства определенного типа, в самом первом периоде ОД, где появляется такое обязательство, применяются наборы параметров по умолчанию, назначенные данному типу обязательств, до тех пор, пока не будет произведена замена применяемых наборов параметров, как было описано выше. Тип обязательства определяется выбираемым из списка значением поля «Назначение платежа» в окне задания условий по обязательству. Наборы параметров по умолчанию могут быть в этом окне изменены посредством редактирования элемента справочника, активируемого, как и у других справочников, выделением в списке соответствующего элемента и выбором в контекстном меню, вызываемом нажатием правой кнопки мыши, пункта «Отредактировать».

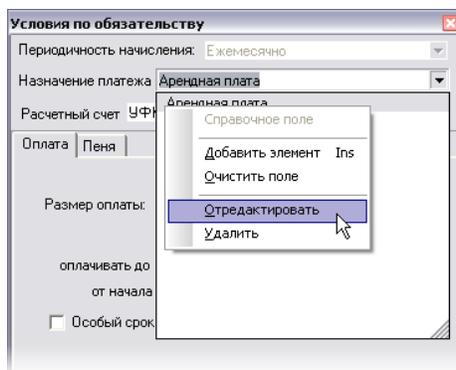


Рисунок 11.65.

В результате открывается окно редактирования элемента справочника,

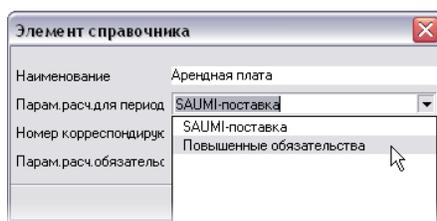


Рисунок 11.66.

в котором нужно задать требуемые наборы параметров данного типа обязательства по умолчанию.

## 11.5. Регистрация платежей вручную

Для регистрации платежа из окна операции движения следует выбрать строку обязательства, к которому относится платеж, и нажать кнопку **Платеж**.

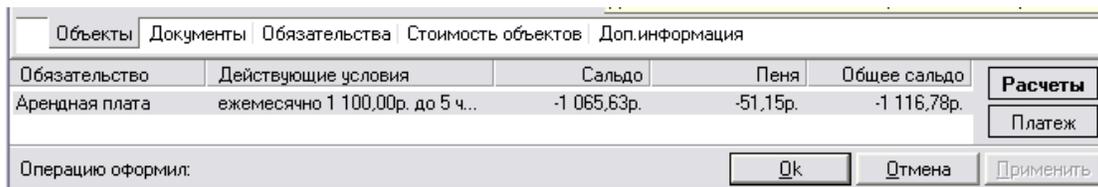


Рисунок 11.67.

Кроме того, окно регистрации платежа вызывается из окна свода расчетов по обязательству с помощью следующих элементов управления:

- элемента «Ввести платеж...» в меню «Действия»;
- кнопки  на панели инструментов на вкладке **Полный свод**;
- кнопки  на панели инструментов на вкладке **Платежи**.

### 11.5.1. Регистрация платежа в окне «Оплата»

Регистрация платежа производится в окне «Оплата».

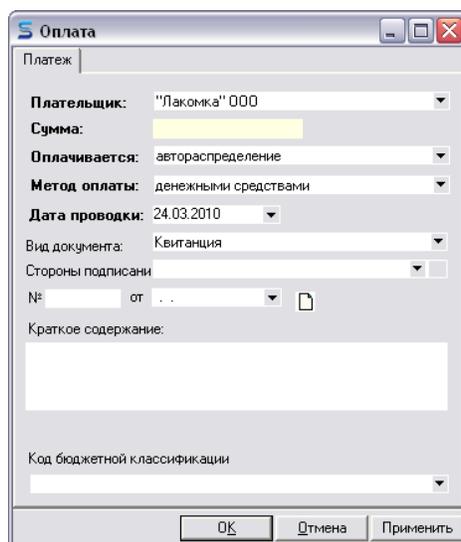


Рисунок 11.68.

#### Примечание администратору 1

Чтобы пользователь имел возможность вводить платежи, ему должна быть назначена роль SM\_CANPAY. Назначение ролей пользователям производится с помощью утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Поле *Плательщик* соответствует лицу (физическому или юридическому), за которое производится платеж, и исходным значением этого поля является адресат операции движения, в которой назначено погашаемое обязательство.

В поле *Сумма* указывается размер платежа.

*Оплачивается* – прямое указание направления распределения платежа. В случае обязательства без рассрочки платеж может быть распределен на пеню или основное обязательство; кроме того может быть указано автоматическое распределение платежа (см. 11.5.2).



Рисунок 11.69.

В случае рассрочки платежа добавляются значения «проценты», а также «обязательство и проценты».

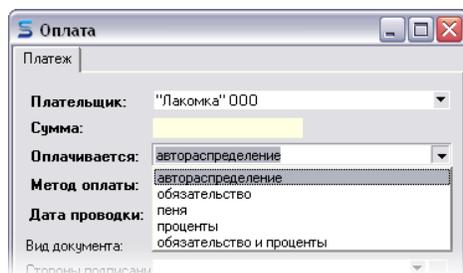


Рисунок 11.70.

## Примечание администратору 2

При редактировании ранее зарегистрированного платежа поле *Оплачивается* может быть защищено от изменения с помощью глобального параметра *PAYMENT\_PAYKIND\_EDITABLE*. При значении данного параметра 'Y' указанное поле может быть отредактировано, тогда как при значении 'N' список выбора значений поля становится недоступным. Значение параметра по умолчанию – 'N'. Изменение указанного параметра производится с помощью утилиты «Диспетчер настроек» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

*Метод оплаты* определяет, произведена ли оплата реальным движением финансовых потоков (перечислением средств на расчетный счет в банке или внесением наличных средств в кассу), зачетом по обязательствам бюджета, в счет выполненных работ, ремонтно-восстановительных работ по улучшению имущества (например, в счет арендной платы), либо прощением долга, технической корректировкой сальдо, амнистией долгов и т.д.

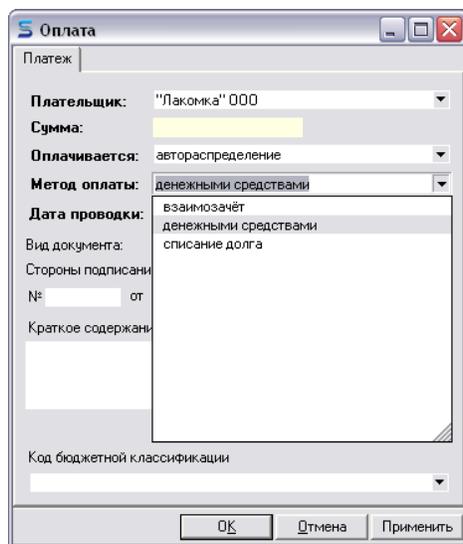


Рисунок 11.71.

*Дата проводки* определяет дату оформления бухгалтерской проводки, соответствующей этому платежу.

Следующие далее поля являются стандартными в SAUMI для описания документов (см. 9.2). Значение поля *Вид документа* выбирается из справочника, однако не все виды документов могут быть использованы при регистрации платежа. Обычно при поступлении платежей через кассу

указывается вид документа «Приходный кассовый ордер». При регистрации поступлений на расчетный счет устанавливается вид платежа «Квитанция» или «Платежное поручение».

### Примечание администратору 3

Виды документов представлены в справочнике «Виды документов» (таблица SM.DOCTYPES). Поле справочника ISPAY содержит значение 'Y' или 'N', определяющее возможность – значение 'Y' – или невозможность – значение 'N' – использования этого вида документа при регистрации платежа.

В поле *Стороны подписания* может быть указан фактический плательщик, осуществивший платеж (не обязательно адресат операции движения с оплачиваемым обязательством).

Для полей описания документа № и от следует ввести номер и дату платежного документа соответственно.

Значение поля *Код бюджетной классификации* выбирается из соответствующего справочника.

Исчисление пени производится в зависимости от даты платежа.

### Примечание администратору 4

Датой платежа в SAUMI может быть либо дата проводки, либо дата платежного документа – это определяется значением глобального параметра *PAYMENT\_USE\_APPLY\_DATE*. При значении данного параметра 'Y' датой платежа признается дата проводки, а при значении 'N' – дата платежного документа. Значение параметра по умолчанию – 'N'. Изменение указанного параметра производится с помощью утилиты «Диспетчер настроек» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

## 11.5.2. Распределение платежей

При регистрации в SAUMI платежа, как правило, известно обязательство, которое он должен погашать, однако возможна неопределенность в том, что конкретно погашается: долг по обязательству, пеня или, в случае оплаты рассрочки, проценты за пользование кредитом. Ниже описывается трехуровневая схема, в соответствии с которой осуществляется распределение зарегистрированного платежа.

### 11.5.2.1. Первый уровень – совпадение КБК

Самым первым фактором, определяющим направление распределения платежа, является указанный при его регистрации код бюджетной классификации (КБК). Если КБК платежа совпадает с заданным в обязательстве КБК одного из направлений распределения (основное обязательство, пеня, а в случае рассрочки – проценты за кредит), то платеж должен быть распределен в направлении с тем же КБК. В случае, когда Комитет придерживается практики применения разных КБК для разных направлений распределения, приведенное правило однозначно устанавливает направление платежа.

Однако, на практике применяется и схема одного КБК для всех трех направлений, и общего КБК у основного обязательства и процентов за кредит (случай рассрочки) при отличающемся КБК у пени. Случаи совпадения КБК пени с КБК одного из двух других направлений (обязательство или проценты) при отличном КБК у третьего представляются экзотическими, но также могут иметь место быть. В этих оговариваемых случаях, когда КБК платежа совпадает с КБК, по меньшей мере, двух направлений, тогда определение направления переводится на второй уровень описываемой схемы.

## Замечание

При совпадении КБК платежа с общим КБК у основного обязательства и у процентов за кредит (случай рассрочки) при отличающемся КБК пени производится автоматическое распределение, минуя второй уровень описываемой схемы.

В случае успешного применения схемы распределения первого уровня, после которого часть суммы платежа осталась нераспределенной, остаток этой суммы распределяется в соответствии с третьим уровнем – автоматическим распределением.

### 11.5.2.2. Второй уровень – указание пользователя

Правило второго уровня состоит в том, что направление распределения должно указать значение поля *Оплачивается*, заданное при регистрации платежа. Прямое указание пользователем направления распределения срабатывает при соблюдении следующих условий:

- значение поля *Оплачивается*, заданное при регистрации платежа, однозначно определяет направление, т.е. это либо пеня, либо обязательство, либо проценты, но не автораспределение и не обязательство плюс проценты;
- КБК у платежа либо не задан, либо не совпадает ни с одним КБК у присутствующих в обязательстве направлений распределения, либо КБК платежа совпадает с КБК по меньшей мере двух направлений распределения и одно из этих направлений с общим КБК соответствует значению поля *Оплачивается*.

В случае применения правила второго уровня возможный остаток суммы платежа распределяется в соответствии со схемой третьего уровня – автоматическим распределением.

### 11.5.2.3. Третий уровень – автоматическое распределение

Несоблюдение условий применения первого и второго уровней, а также наличие переплаты, переводят вопрос распределения платежа на третий уровень – автоматическое распределение.

Автоматическое распределение платежа (остатка платежа) предполагает применение установленной очередности погашения по видам задолженности (направлений распределения платежей). Такая очередность в периоде операции движения, которой соответствует оплачиваемое обязательство, задается параметром *Порядок распределения при одинаковом КБК основного долга, процентов и пени* (см. 11.4.2.4).

## Замечание

В случае перехода на третий уровень при совпадении КБК у двух направлений с КБК платежа или в силу указания пользователем значения «обязательство и проценты», т.е. двух направлений – основное обязательство и проценты за кредит в поле *Оплачивается* – в таких случаях распределение производится между двумя этими направлениями с учетом приоритетов очередности направлений.

В разных периодах может быть разная очередность направлений распределения платежей и в этом случае выбор среди заданных очередностей определяется параметром *Распределение платежа с приоритетом периодов над направлениями распределения* (см. 11.4.1.2).

Сумма возможной переплаты, оставшейся после автоматического распределения платежа (остатка платежа) сохраняется для погашения будущих задолженностей по основному обязательству, или

по пене, или по процентам в зависимости от параметра *Переплату относить строго на свою статью* (см. 11.4.1.2).

### 11.5.3. Отображение платежей в виде распределенных оплат в своде расчетов

Столбец «Платёж» и флажок «подробно» позволяют отобразить в окне свода расчетов произведенное распределение платежа.

Дата	Начислено	Платёж	оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
10.04.2013	7 354,84			-7 354,84			0,00	Арендная плата за земельный уч. - март 2
10.05.2013	12 000,00			-19 354,84			0,00	Арендная плата за земельный уч. - апрел
10.05.2013				-19 354,84	22,06		-22,06	Пеня: с 10.04.2013 по 09.05.2013 30д*(0.00
10.06.2013	12 000,00			-31 354,84			-22,06	Арендная плата за земельный уч. - май 2
11.06.2013				-31 354,84	61,94		-84,00	Пеня: с 10.05.2013 по 10.06.2013 32д*(0.00
14.06.2013				-31 354,84	9,41		-93,41	Пеня: с 11.06.2013 по 13.06.2013 3д*(0.0000
14.06.2013		25 000,00	24 906,59	-6 448,25		93,41	0,00	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -
19.06.2013				-6 448,25	3,18		-3,18	Пеня: с 14.06.2013 по 18.06.2013 5д*(0.0000
10.07.2013	12 000,00			-18 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - июнь 2
10.08.2013	12 000,00			-30 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - июль 2
10.09.2013	12 000,00			-42 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - август
10.10.2013	12 000,00			-54 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - сентяб
10.11.2013	12 000,00			-66 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - октябр
10.12.2013	12 000,00			-78 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - ноябрь
10.01.2014	12 000,00			-90 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - декаб
		182 554,84	24 906,59	-157 648,25	96,59	93,41	-3,18	

Рисунок 11.72.

В случае, когда флажок «подробно» сброшен, в колонке «Платеж» отображается сумма платежа по документу, а в колонках «Оплачено» и «Пеня-оплачено» указывается распределённая сумма данного платежа. Когда флажок «подробно» выставлен в колонке «Платеж» изначально не отображается ничего.

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
10.04.2013	7 354,84			-7 354,84			0,00	Арендная плата за земельный уч. - март 2
10.05.2013	12 000,00			-19 354,84			0,00	Арендная плата за земельный уч. - апрел
10.05.2013				-19 354,84	22,06		-22,06	Пеня: с 10.04.2013 по 09.05.2013 30д*(0.00
10.06.2013	12 000,00			-31 354,84			-22,06	Арендная плата за земельный уч. - май 2
11.06.2013				-31 354,84	61,94		-84,00	Пеня: с 10.05.2013 по 10.06.2013 32д*(0.00
14.06.2013				-31 354,84	9,41		-93,41	Пеня: с 11.06.2013 по 13.06.2013 3д*(0.0000
14.06.2013			7 354,84	-24 000,00			-93,41	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -
14.06.2013			12 000,00	-12 000,00			-93,41	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -
14.06.2013				-12 000,00		22,06	-71,35	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -
14.06.2013			5 551,75	-6 448,25			-71,35	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -
14.06.2013				-6 448,25		61,94	-9,41	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -
14.06.2013				-6 448,25		9,41	0,00	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -
19.06.2013				-6 448,25	3,18		-3,18	Пеня: с 14.06.2013 по 18.06.2013 5д*(0.0000
10.07.2013	12 000,00			-18 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - июнь 2
10.08.2013	12 000,00			-30 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - июль 2
		182 554,84	24 906,59	-157 648,25	96,59	93,41	-3,18	

Рисунок 11.73.

На вкладке «Платежи» окна свода расчетов по обязательству платежи отображаются в трёх колонках: «Платёж», «Оплата-обязат.» и «Оплата-пеня».

Дата	Проводка	Платёж	Оплата-обязат.	Оплата-пеня	Комментарий
14.06.2013	15.06.2013	25 000,00	24 906,59	93,41	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 - "Лакомка" ООО

Summary row: 25 000,00 | 24 906,59 | 93,41

Navigation: \Полный свод / Начисления / Платежи / Льготы / Отсрочки / Проводки /  подробно | Параметры расчёта: SAUMI-поставка

Рисунок 11.74.

При выставленном флажке «подробно» выделение некоторого платежа на вкладке «Платежи» и выбор из контекстного меню пункта «Показать в Полном своде»

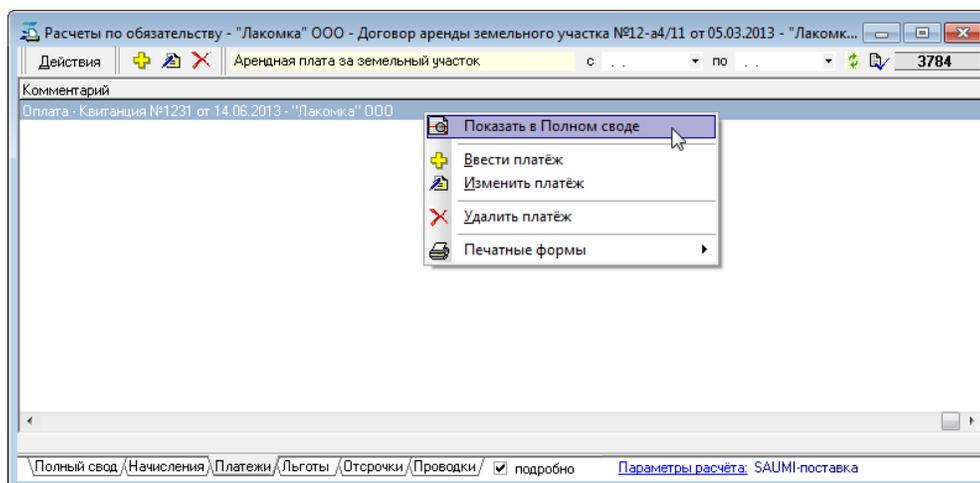


Рисунок 11.75.

вызывает переход на вкладку полного свода и отображение с выделением в ней распределённых оплат, относящихся к данному платежу.

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий	
14.06.2013				-31 354,84	9,41		-93,41	Пеня: с 11.06.2013 по 13.06.2013 3д*(0.000	
14.06.2013			7 354,84	-24 000,00			-93,41	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -	
14.06.2013			12 000,00	-12 000,00			-93,41	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -	
14.06.2013				-12 000,00		22,06	-71,35	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -	
14.06.2013			5 551,75	-6 448,25			-71,35	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -	
14.06.2013				-6 448,25		61,94	-9,41	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -	
14.06.2013				-6 448,25		9,41	0,00	Оплата - Квитанция №1231 от 14.06.2013 -	
19.06.2013				-6 448,25	3,18		-3,18	Пеня: с 14.06.2013 по 18.06.2013 5д*(0.000	
10.07.2013	12 000,00			-18 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - июнь ;	
10.08.2013	12 000,00			-30 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - июль ;	
10.09.2013	12 000,00			-42 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - август ;	
10.10.2013	12 000,00			-54 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - сентяб ;	
10.11.2013	12 000,00			-66 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - октябр ;	
10.12.2013	12 000,00			-78 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - ноябрь ;	
10.01.2014	12 000,00			-90 448,25			-3,18	Арендная плата за земельный уч. - декаб ;	
				182 554,84	24 906,59	-157 648,25	96,59	93,41	-3,18

Рисунок 11.76.

### 11.5.4. Невыясненные платежи

В практической работе Комитета иногда приходится иметь дело с подтверждающими платежи документами, по которым невозможно определить, ни отправителя платежа, ни соответствующий договор в силу неправильного заполнения документа. Для регистрации таких фактически невыясненных платежей в SAUMI предлагается следующее решение.

В базе данных регистрируется субъект права – юридическое лицо – с названием ООО «Невыясненные платежи».

Юридическое лицо | Реквизиты | Документы | Уставный ка |

Невыясненные платежи ООО

11558

Нежелательный субъект

Отрасль: Псевдоклиенты

Название: Невыясненные платежи

Полное:

Орг.правовая форма: ООО

Тип юридического лица: Неподотчётная организация

Головная организация:

Адрес: <адрес не определён>

Дополнительная информация:

Дата гос. регистрации: ..

Дата гос. рег. прекращения деятельности: ..

0,00р. 0,00р.

OK Отмена Применить

Рисунок 11.77. Субъект права ООО «Невыясненные платежи»

Создается безобъектная операция движения «Обслуживание», адресатом которой выступает ООО «Невыясненные платежи», а в качестве документа-основания используется «Неизвестный документ» (см. 9.4.1).

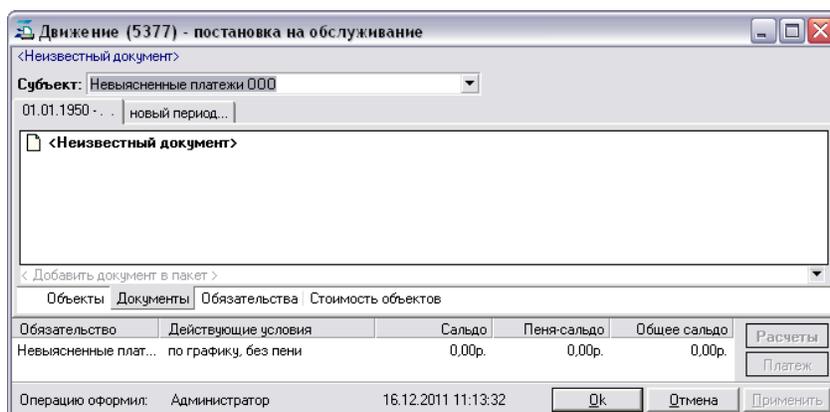


Рисунок 11.78.

В созданной ОД регистрируется единственное обязательство с назначением платежа «Невыясненные платежи».

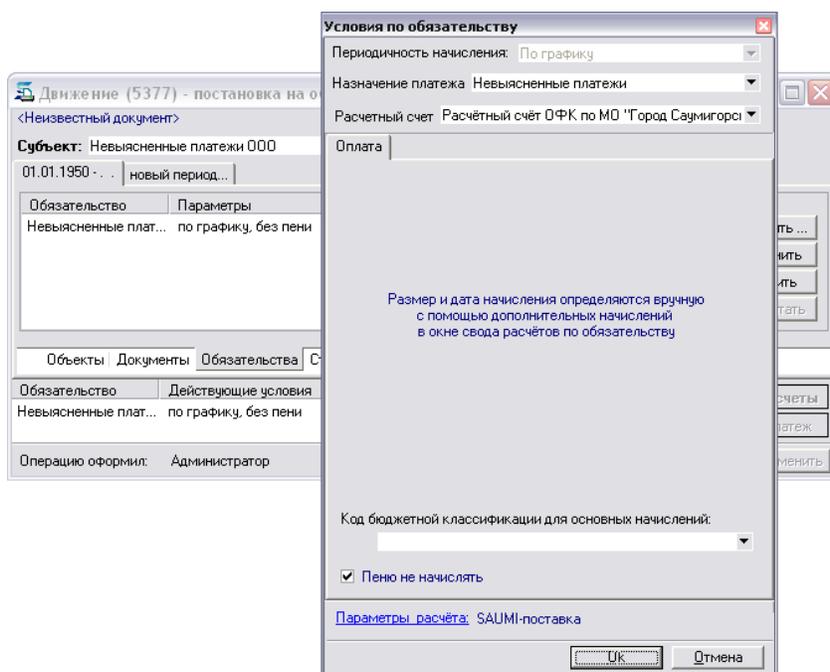


Рисунок 11.79.

## Замечание

Субъект права ООО «Невыясненные платежи», документ «Неизвестный документ», назначение платежа «Невыясненные платежи» могут уже присутствовать в соответствующих справочниках в зависимости от использовавшейся поставки SAUMI. В случае их отсутствия их следует создать.

Все невыясненные платежи должны относиться на созданное, как указано выше, искусственное обязательство, выступающее в предлагаемой схеме коллектором таких платежей.

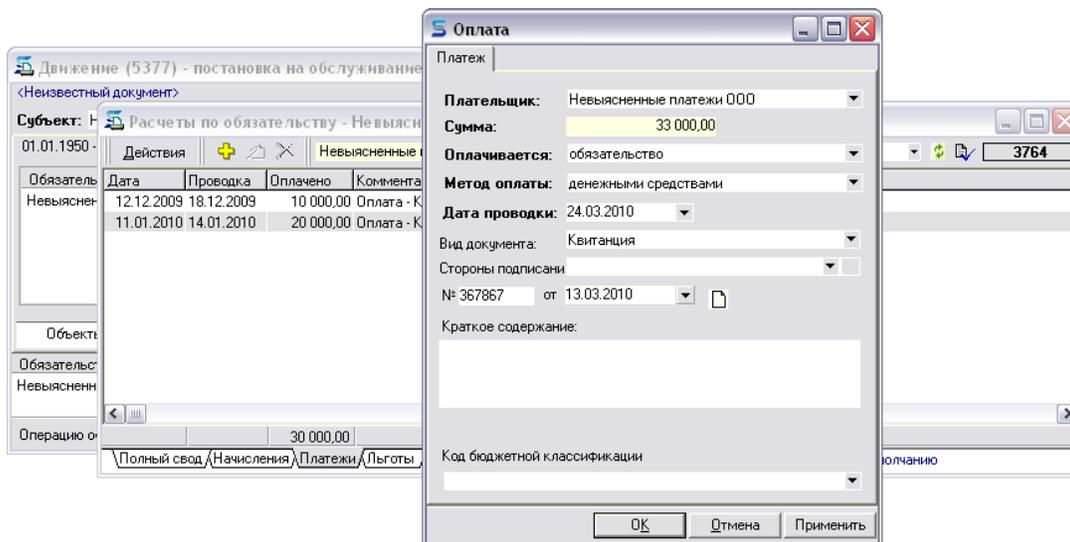


Рисунок 11.80.

В случае установления правильного назначения какого-либо из невыясненных платежей, его нужно переназначить на соответствующее обязательство методом перетаскивания мышью между вкладками «Платежи» открытых сводов расчетов.

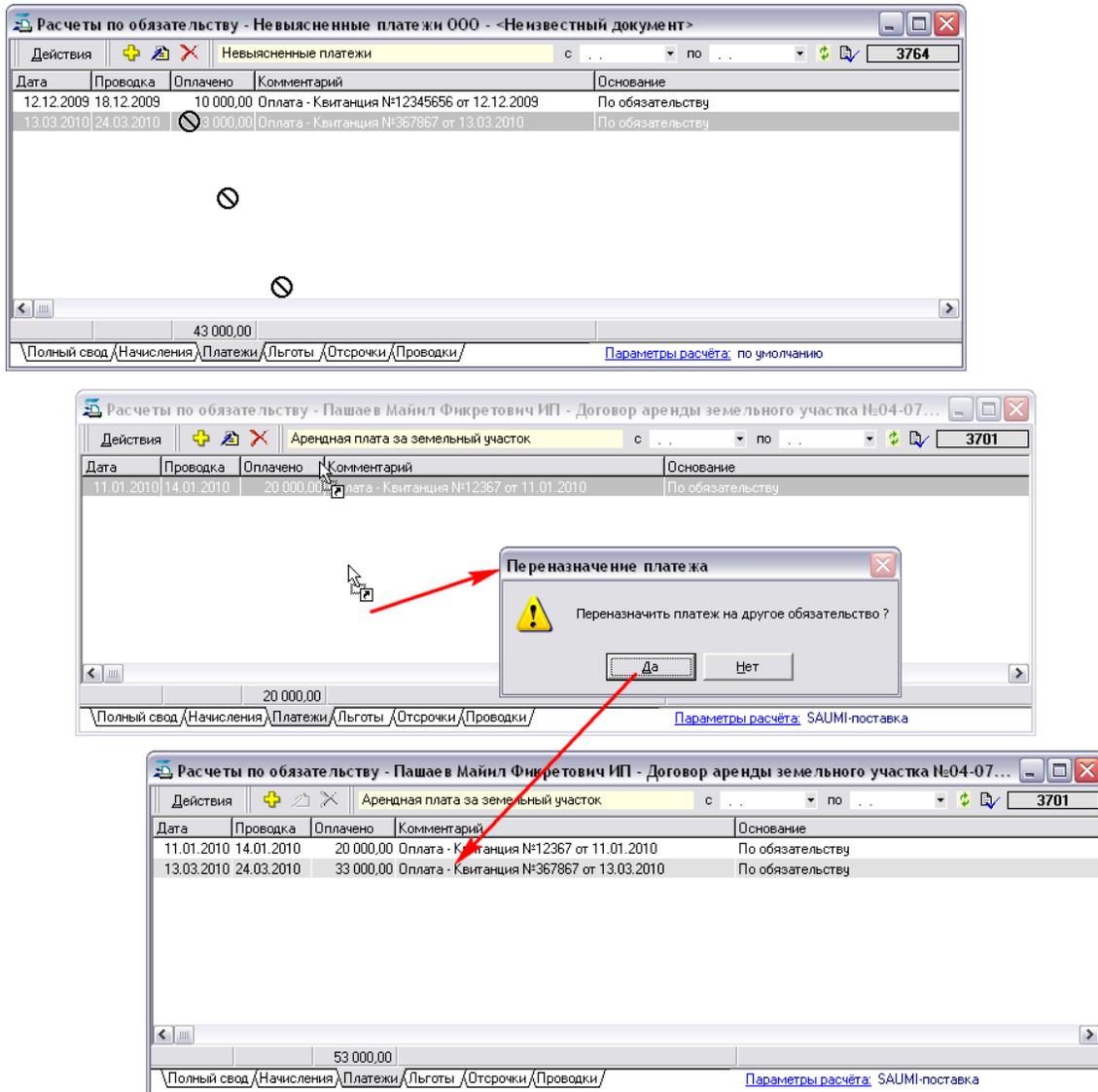


Рисунок 11.81. Перетаскивание платежа из одного свода расчетов в другой с подтверждением

### Замечание

При переносе платежей из одного обязательства в другое осуществляется проверка закрытия бухгалтерского периода – в закрытый бухгалтерский период платеж перенести нельзя.

У переназначенного платежа следует изменить значение поля «Платательщик» с ООО «Невыясненные платежи» на адресата операции движения, к которой относится установленное обязательство.

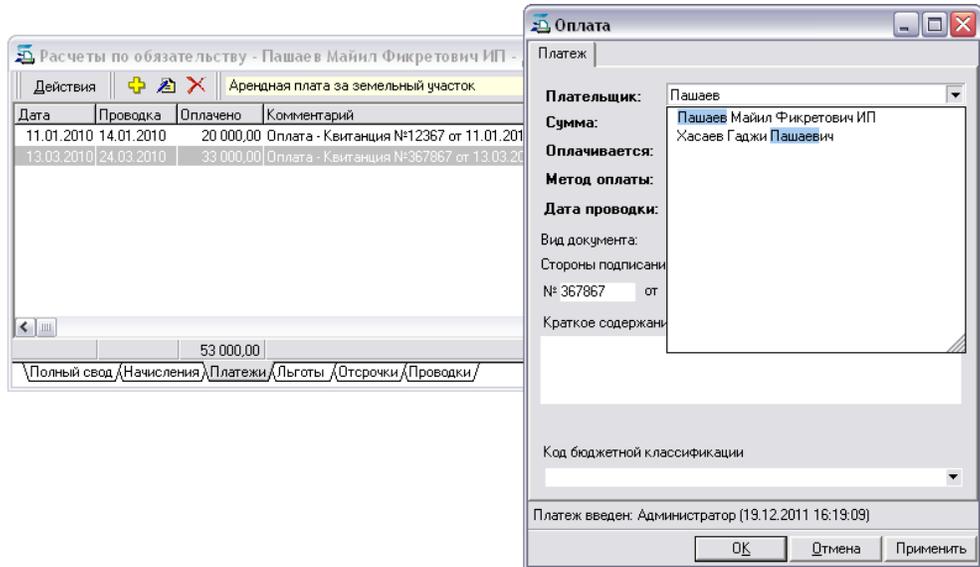


Рисунок 11.82.

Реализация приведенной выше схемы позволяет проводить мониторинг невыясненных платежей в окне свода расчетов созданного обязательства. Поиск аккумулирующего невыясненные платежи обязательства удобно проводить по субъекту права ООО «Невыясненные платежи».

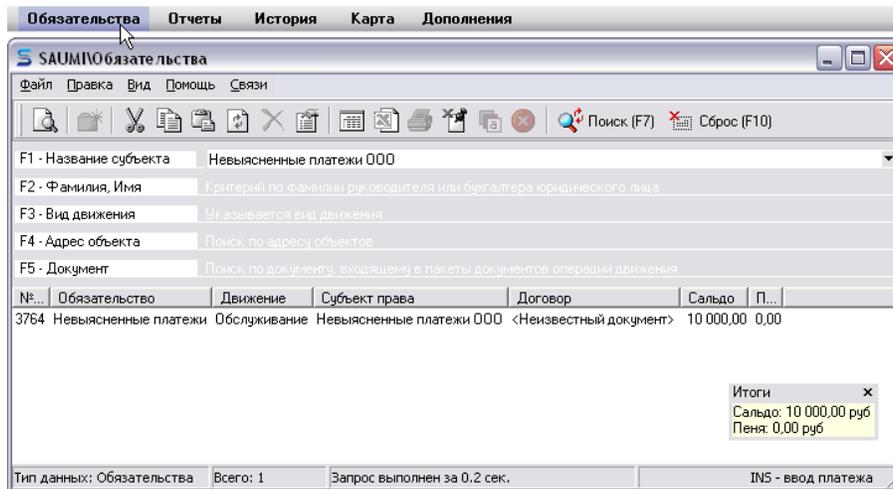


Рисунок 11.83.

### Замечание

Если ни один платеж не отнесен на описываемое обязательство, то сальдо по обязательству нулевое и в окне поиска описываемое обязательство не отображается.

## 11.6. Льготы по обязательству

Дополнительным соглашением или иным решением может быть установлена льгота по уплате основного обязательства или пени. Добавить льготу можно на вкладке **Льготы** (рис. 11.23), нажав на кнопку **Добавить льготы**.

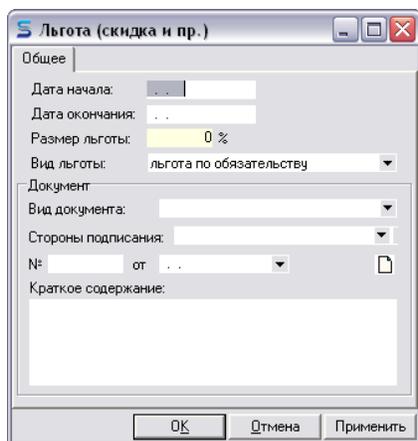


Рисунок 11.84. Окно регистрации льготы

Дата начала и дата окончания определяют период действия льготы.

Размер льготы выражается в процентах от суммы.

В поле Вид льготы указывается, дана льгота на обязательство или на пеню.

Документ является основанием для предоставления льготы или скидки.

Например, на сданное Новикову А.В. в аренду с 01.01.2006. встроенное помещение было добавлено обязательство – арендная плата 1100р. в месяц. С 01.02.2006 по 01.04.2006 ему была предоставлена льгота в размере 50% по обязательству. Полный свод расчетов будет выглядеть следующим образом (рис. 11.85).

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начис.	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо	Комментарий
05.01.2006	1 100,00		-1 100,00			0,00	Арендная плата - январь 2006г.
19.01.2006			-1 100,00	46,20			-46,20 Пеня: с 05.01.06 по 18.01.06 14д*0.003*1100руб=46,2руб
19.01.2006		1 100,00	0,00				-46,20 По документу - Платежное поручение №6/н от 19.01.06 - Новик
03.02.2006		1 100,00	1 100,00				-46,20 По документу - Платежное поручение №93 от 03.02.06 - Новик
05.02.2006	550,00		550,00				-46,20 Арендная плата - февраль 2006г. (коэфф. 0.5)
05.03.2006	550,00		0,00				-46,20 Арендная плата - март 2006г. (коэфф. 0.5)
07.03.2006		1 100,00	1 100,00				-46,20 По документу - Платежное поручение №6/н от 07.03.06 - Нови
05.04.2006	18,34		1 081,66				-46,20 Арендная плата - апрель 2006г. (1 дн.) (коэфф. 0.5)
05.04.2006	1 063,33		18,33				-46,20 Арендная плата - апрель 2006г. (29 дн.)
05.05.2006	1 100,00		-1 081,67				-46,20 Арендная плата - май 2006г.
05.06.2006			-1 081,67	100,60			-146,80 Пеня: с 05.05.06 по 04.06.06 31д*0.003*1081,67руб=100,6руб
05.06.2006	1 100,00		-2 181,67				-146,80 Арендная плата - июнь 2006г.
15.06.2006			-2 181,67	72,00			-218,80 Пеня: с 05.06.06 по 15.06.06 11д*0.003*2181,67руб=72руб
			5 481,67	-2 181,67	218,80		не отображать начисления, выходящие за текущую дату

Рисунок 11.85. Свод расчетов со льготой

### Примечание администратору

Чтобы пользователь имел возможность начисления льгот, ему должны быть назначены роли SM\_VIEW\_TOTALS и SM\_CANCHARGE. Назначение ролей пользователям производится с помощью утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

### 11.6.1. Льготы по процентам в обязательствах с рассрочкой

Для обязательств с рассрочкой может быть задана льгота на начисляемые за кредит проценты.

Назначение льготы производится выбором элемента «Добавить льготу...» либо в контекстном меню, вызываемым нажатием правой кнопки мыши, либо в меню «Действия» окна свода расчетов обязательства с рассрочкой.

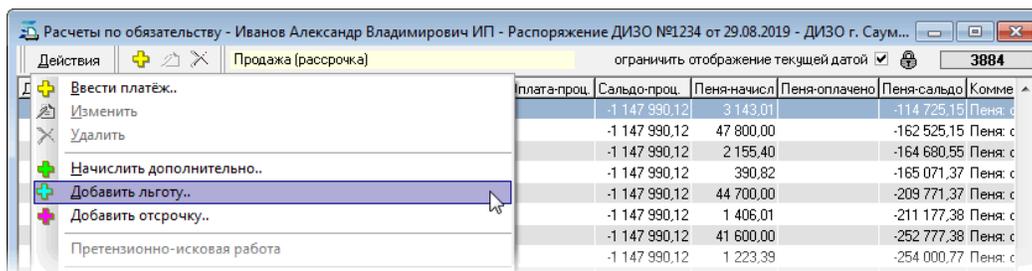


Рисунок 11.86.

Предварительно отображается предупреждающее сообщение о допустимости льготы в таком обязательстве для процентов и пени.

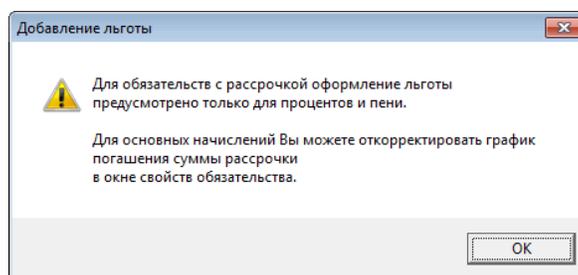


Рисунок 11.87.

В открывшемся окне параметров льготы указывается интервал дат предоставления льготы, размер в процентах, вид льготы (льгота по процентам) а также документ, являющийся основанием предоставления.

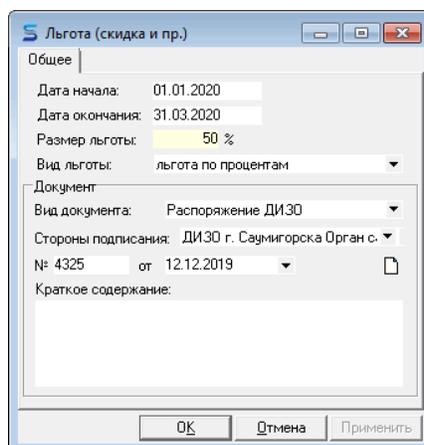


Рисунок 11.88.

После сохранения параметров льготы в пересчитанном своде расчетов отражаются измененные с учетом льготы величины начислений по процентам.

Дата	План погашен	Начислено	Оплат	Сальдо	Оплат	Сальдо-проц.	Пеня-начис.	Пеня-о	Пеня-сальдо	Комментарий
10.12.2019	1 000 000,00			-10 000 000,00		-199 452,05			0,00	Планируемое погашение за период с 10.11.2019 по 09.12.2019
01.01.2020		48 219,18		-10 000 000,00		-247 671,23			0,00	Проценты на сумму 8000000 за 22дн. (с 10.12.2019 по 31.12.2019) (по началу льготы)
09.01.2020		8 743,17		-10 000 000,00		-256 414,40			0,00	Проценты на сумму 8000000 за 8дн. (с 02.01.2020 по 09.01.2020) (льгота 50%)
10.01.2020	1 000 000,00			-10 000 000,00		-256 414,40			0,00	Планируемое погашение за период с 10.12.2019 по 09.01.2020
09.02.2020		33 879,78		-10 000 000,00		-290 294,18			0,00	Проценты на сумму 8000000 за 31дн. (с 10.01.2020 по 09.02.2020) (льгота 50%)
10.02.2020	1 000 000,00			-10 000 000,00		-290 294,18			0,00	Планируемое погашение за период с 10.01.2020 по 09.02.2020
09.03.2020		31 693,99		-10 000 000,00		-321 988,17			0,00	Проценты на сумму 8000000 за 29дн. (с 10.02.2020 по 09.03.2020) (льгота 50%)
10.03.2020	1 000 000,00			-10 000 000,00		-321 988,17			0,00	Планируемое погашение за период с 10.02.2020 по 09.03.2020
31.03.2020		24 043,72		-10 000 000,00		-346 031,89			0,00	Проценты на сумму 8000000 за 22дн. (с 10.03.2020 по 31.03.2020) (по окончании льготы)
09.04.2020		19 672,13		-10 000 000,00		-365 704,02			0,00	Проценты на сумму 8000000 за 9дн. (с 01.04.2020 по 09.04.2020)
10.04.2020	1 000 000,00			-10 000 000,00		-365 704,02			0,00	Планируемое погашение за период с 10.03.2020 по 09.04.2020
09.05.2020		65 573,77		-10 000 000,00		-431 277,79			0,00	Проценты на сумму 8000000 за 30дн. (с 10.04.2020 по 09.05.2020)
11.05.2020	1 000 000,00			-10 000 000,00		-431 277,79			0,00	Планируемое погашение за период с 10.04.2020 по 09.05.2020
01.04.2021		716 712,33		-10 000 000,00		-1 147 990,12			0,00	Проценты на сумму 8000000 за 327дн. (с 10.05.2020 по 01.04.2021)
01.04.2021				-10 000 000,00		-1 147 990,12	3 544,11		-3 544,11	Пеня: с 10.10.2019 по 31.03.2021 539дн*0,0001*65753,42руб=3544,11руб на Проценты на су

Рисунок 11.89.

## 11.7. Отсрочки по обязательству

Отсрочка – право произвести оплату за пользование имуществом в течение некоторого времени (период отсрочки) до некоторой более поздней по отношению к периоду отсрочки дате (дата отсрочки) без штрафных санкций. В более широкой интерпретации отсрочка в указываемый период может распространяться не на всю сумму начислений, производимых в этот период, а на их часть (процент), оставляя другую часть обязательной к оплате в установленный обязательством срок с возложением пропорциональных штрафных санкций за несвоевременное погашение возникающей задолженности.

### Примечание администратору

Чтобы пользователь имел возможность предоставления отсрочек, ему должны быть назначены роли SM\_VIEW\_TOTALS и SM\_CANCHARGE. Назначение ролей пользователям производится с помощью утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Окно регистрации отсрочки вызывается из свода расчетов по обязательству выбором элемента «Добавить отсрочку» меню «Действие» или контекстного меню, либо нажатием на панели инструментов вкладки **Отсрочки** кнопки

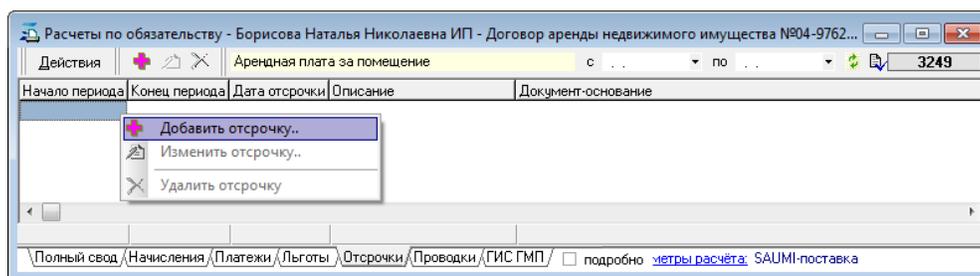


Рисунок 11.90.

Открывшееся окно простой единовременной отсрочки содержит кнопку «Периодически -->»,

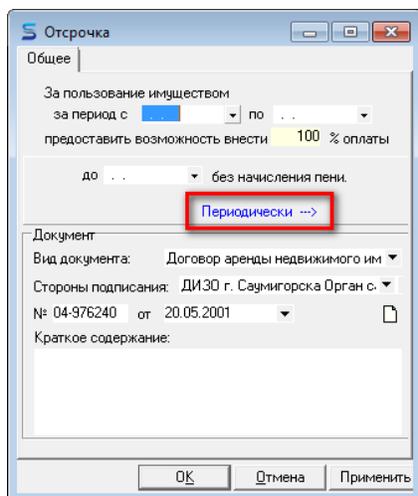


Рисунок 11.91.

нажатие которой расширяет состав реквизитов окна задания отсрочки.

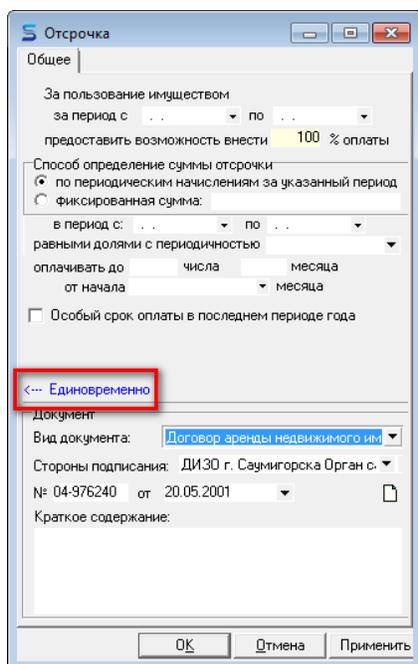


Рисунок 11.92.

В расширенном составе окна периодической отсрочки кнопка «Периодически -->» заменяется на кнопку «<-- Единовременно», нажатие которой в свою очередь сворачивает состав окна к исходному виду (рис. 11.91).

Простая единовременная отсрочка предоставляется на задаваемый период отсрочки на основании некоторого документа. Также в этом окне вводится дата отсрочки. По умолчанию устанавливается основной документ операции движения (рис. 11.91). Он может быть изменен на любой другой – постановление, решение и т.д.

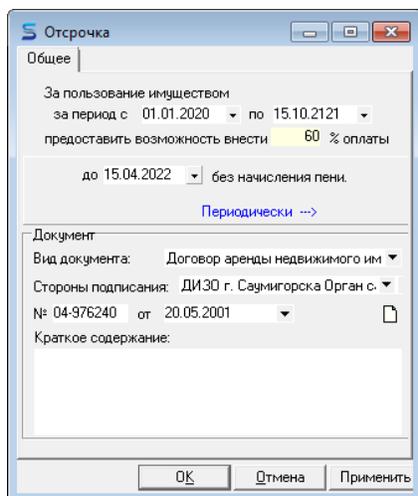


Рисунок 11.93.

Отсрочка действует с момента начала периода отсрочки по дату окончания предоставления отсрочки включительно. Пеня и проводки формируются согласно принципу предоставления отсрочки.

Если дата отсрочки не установлена, то программа принимает для всех расчетов в качестве даты отсрочки условную дату 01.01.3000.

Во время отсрочки по обязательству формируются начисления так же, как и в случае если бы отсрочка предоставлена не была. Пеня на заданную значением реквизита «предоставить возможность внести ... оплаты» часть суммы начислений, сформированных во время отсрочки, начинает начисляться с даты, заданной в поле «до ... без начисления пени» окна регистрации отсрочки.

В окне периодической отсрочки с расширенным составом реквизитов (рис. 11.92) задаются параметры накапливаемой задолженности, которая впоследствии погашается в указываемый интервал дат периодически и равными долями и в случае своевременного погашения отсроченной задолженности без штрафных санкций. Способ определения суммы отсрочки по периодическим начислениям за указанный период в таком окне может быть заменен на вводимую вручную фиксированную сумму, в случае выбора соответствующего зависимого переключателя.

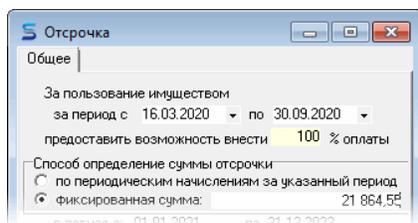


Рисунок 11.94.

В случае выбора зависимого переключателя «по периодическим начислениям за указанный период» сумма отсрочки вычисляется в соответствии с текущими параметрами расчетов начислений по обязательству.

Периодичность отсрочки задается периодом выполнения отсроченных платежей, их периодичностью и днем в периоде, до которого начисляемая часть суммы отсрочки должна быть

оплачена. Для последнего в году начисления периодической отсрочки может быть определен особый срок оплаты, если это требуется, например, для закрытия финансовой отчетности за год.

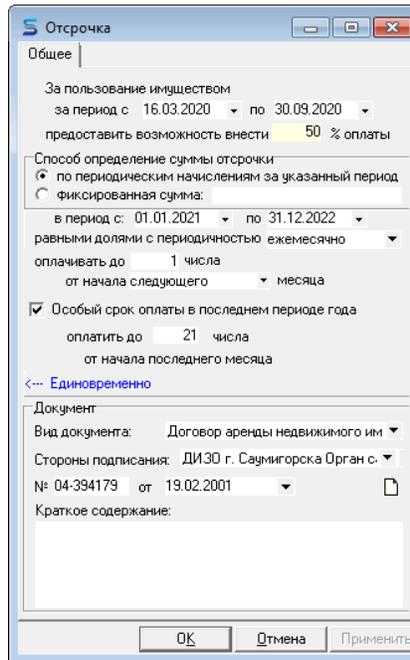


Рисунок 11.95.

В иллюстрирующем примере определен период отсрочки платежей по периодическим начислениям, производимым в отношении периода с 16.03.2020 по 30.09.2020 в размере 50% таковых начислений с отнесением оплаты на период с 01.01.2021 по 31.12.2022 с равномерной ежемесячной оплатой до первого числа следующего месяца, с особым сроком оплаты в последнем месяце года до 21-го числа.

При расчетной ежемесячной оплате по договору 4841,96 руб. на период с 16.03.2020 по 30.09.2020 начисляется только половина этой суммы – 2420,98 руб., как это представлено во фрагменте соответствующего свода расчетов по обязательству.

Дата	Начислено	Платеж	Оплач	Сальдо	Пеня-начис	Пеня-оп	Пеня-сальдо	Комментарий
11.03.2020	4 841,96			-1 105 696,15			-379 280,60	Арендная плата за помещение - февраль 2020г. (29 дн., с 01.02.2020 по 29.02.2020)
11.03.2020				-1 105 696,15	3 192,48		-382 473,08	Пеня с 11.02.2020 по 10.03.2020 29д*(0.0001)*1100854,19руб=3192,48руб (по поводу начисления)
11.04.2020	2 342,88			-1 108 039,03			-382 473,08	Арендная плата за помещение - март 2020г. (15 дн., с 01.03.2020 по 15.03.2020)
11.04.2020	1 249,54			-1 109 288,57			-382 473,08	Арендная плата за помещение - март 2020г. (16 дн., с 16.03.2020 по 31.03.2020), 50% от суммы
11.04.2020				-1 109 288,57	3 427,66		-385 900,74	Пеня с 11.03.2020 по 10.04.2020 31д*(0.0001)*1105696,15руб=3427,66руб (по поводу начисления)
11.05.2020	2 420,98			-1 111 709,55			-385 900,74	Арендная плата за помещение - апрель 2020г. (30 дн., с 01.04.2020 по 30.04.2020), 50% от суммы
12.05.2020				-1 111 709,55	3 438,79		-389 339,53	Пеня с 11.04.2020 по 11.05.2020 31д*(0.0001)*1109288,57руб=3438,79руб (по поводу начисления)
11.06.2020	2 420,98			-1 114 130,53			-389 339,53	Арендная плата за помещение - май 2020г. (31 дн., с 01.05.2020 по 31.05.2020), 50% от суммы
11.06.2020				-1 114 130,53	3 335,13		-392 674,66	Пеня с 12.05.2020 по 10.06.2020 30д*(0.0001)*1111709,55руб=3335,13руб (по поводу начисления)
11.07.2020	2 420,98			-1 116 551,51			-392 674,66	Арендная плата за помещение - июнь 2020г. (30 дн., с 01.06.2020 по 30.06.2020), 50% от суммы
11.07.2020				-1 116 551,51	3 342,39		-396 017,05	Пеня с 11.06.2020 по 10.07.2020 30д*(0.0001)*1114130,53руб=3342,39руб (по поводу начисления)
11.08.2020	2 420,98			-1 118 972,49			-396 017,05	Арендная плата за помещение - июль 2020г. (31 дн., с 01.07.2020 по 31.07.2020), 50% от суммы
11.08.2020				-1 118 972,49	3 461,31		-399 478,36	Пеня с 11.07.2020 по 10.08.2020 31д*(0.0001)*1116551,51руб=3461,31руб (по поводу начисления)
11.09.2020	2 420,98			-1 121 393,47			-399 478,36	Арендная плата за помещение - август 2020г. (31 дн., с 01.08.2020 по 31.08.2020), 50% от суммы
11.09.2020				-1 121 393,47	3 468,81		-402 947,17	Пеня с 11.08.2020 по 10.09.2020 31д*(0.0001)*1118972,49руб=3468,81руб (по поводу начисления)
11.10.2020	2 420,98			-1 123 814,45			-402 947,17	Арендная плата за помещение - сентябрь 2020г. (30 дн., с 01.09.2020 по 30.09.2020), 50% от суммы
13.10.2020				-1 123 814,45	3 588,46		-406 535,63	Пеня с 11.09.2020 по 12.10.2020 32д*(0.0001)*1121393,47руб=3588,46руб (по поводу начисления)
11.11.2020	4 841,96			-1 128 656,41			-406 535,63	Арендная плата за помещение - октябрь 2020г. (31 дн., с 01.10.2020 по 31.10.2020)
11.11.2020				-1 128 656,41	3 259,06		-409 794,69	Пеня с 13.10.2020 по 10.11.2020 29д*(0.0001)*1123814,45руб=3259,06руб (по поводу начисления)
11.12.2020	4 841,96			-1 133 498,37			-409 794,69	Арендная плата за помещение - ноябрь 2020г. (30 дн., с 01.11.2020 по 30.11.2020)
11.12.2020				-1 133 498,37	3 385,97		-413 180,66	Пеня с 11.11.2020 по 10.12.2020 30д*(0.0001)*1128656,41руб=3385,97руб (по поводу начисления)

Рисунок 11.96.

## Учет финансовых обязательств

Общая отсроченная сумма составила 15775,42 руб. Начиная с января месяца 2021 года по декабрь 2022 года эта сумма распределяется ежемесячно равными величинами – 657,31 руб., за исключением последней – 657,29 руб., в которой компенсируются погрешности округлений при выполнении арифметических операций, произведенных для определения величины периодических начислений, погашающих отсрочку.

Дата	Начислено	Платеж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начис.	Пеня-опл.	Пеня-сальдо	Комментарий
11.01.2021	4 841,96			-1 138 340,33			-413 180,66	Арендная плата за помещение - декабрь 2020г. (31 дн., с 01.12.2020 по 31.12.2020)
12.01.2021				-1 138 340,33	3 627,19		-416 807,85	Пеня: с 11.12.2020 по 11.01.2021 32д*(0.0001)*1133498,37руб=3627,19руб (по поводу начисления)
01.02.2021	657,31			-1 138 997,64			-416 807,85	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
02.02.2021				-1 138 997,64	2 390,51		-419 198,36	Пеня: с 12.01.2021 по 01.02.2021 21д*(0.0001)*1138340,33руб=2390,51руб (по поводу начисления)
11.02.2021	4 841,96			-1 143 839,60			-419 198,36	Арендная плата за помещение - январь 2021г. (31 дн., с 01.01.2021 по 31.01.2021)
11.02.2021				-1 143 839,60	1 025,10		-420 223,46	Пеня: с 02.02.2021 по 10.02.2021 9д*(0.0001)*1138997,64руб=1025,10руб (по поводу начисления)
01.03.2021	657,31			-1 144 496,91			-420 223,46	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
02.03.2021				-1 144 496,91	2 173,30		-422 396,76	Пеня: с 11.02.2021 по 01.03.2021 19д*(0.0001)*1143839,6руб=2173,30руб (по поводу начисления)
11.03.2021	4 841,96			-1 149 338,87			-422 396,76	Арендная плата за помещение - февраль 2021г. (28 дн., с 01.02.2021 по 28.02.2021)
11.03.2021				-1 149 338,87	1 030,05		-423 426,81	Пеня: с 02.03.2021 по 10.03.2021 9д*(0.0001)*1144496,91руб=1030,05руб (по поводу начисления)
01.04.2021	657,31			-1 149 996,18			-423 426,81	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.04.2021				-1 149 996,18	2 413,61		-425 840,42	Пеня: с 11.03.2021 по 31.03.2021 21д*(0.0001)*1149338,87руб=2413,61руб (по поводу начисления)
09.04.2021				-1 149 996,18	920,00		-426 760,42	Пеня: с 01.04.2021 по 08.04.2021 8д*(0.0001)*1149996,18руб=920,00руб (на тек. момент)
11.04.2021	4 841,96			-1 154 838,14			-426 760,42	Арендная плата за помещение - март 2021г. (31 дн., с 01.03.2021 по 31.03.2021)
01.05.2021	657,31			-1 155 495,45			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.05.2021	4 841,96			-1 160 337,41			-426 760,42	Арендная плата за помещение - апрель 2021г. (30 дн., с 01.04.2021 по 30.04.2021)
01.06.2021	657,31			-1 160 994,72			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.06.2021	4 841,96			-1 165 836,68			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.07.2021	657,31			-1 166 493,99			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.07.2021	4 841,96			-1 171 335,95			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.08.2021	657,31			-1 171 993,26			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.08.2021	4 841,96			-1 176 835,22			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.09.2021	657,31			-1 177 492,53			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.09.2021	4 841,96			-1 182 334,49			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.10.2021	657,31			-1 182 991,80			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.10.2021	4 841,96			-1 187 833,76			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.11.2021	657,31			-1 188 491,07			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.11.2021	4 841,96			-1 193 333,03			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.12.2021	657,31			-1 193 990,34			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.12.2021	4 841,96			-1 198 832,30			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
21.12.2021	657,31			-1 199 489,61			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.01.2022	4 841,96			-1 204 331,57			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.02.2022	657,31			-1 204 988,88			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.02.2022	4 841,96			-1 209 830,84			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.03.2022	657,31			-1 210 488,15			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
11.03.2022	4 841,96			-1 215 330,11			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.04.2022	657,31			-1 215 987,42			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
09.04.2022	4 841,96			-1 220 829,38			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
09.04.2022	1 291,19			-1 222 120,57			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.05.2022	657,31			-1 222 777,88			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.06.2022	657,31			-1 223 435,19			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.07.2022	657,31			-1 224 092,50			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.08.2022	657,31			-1 224 749,81			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.09.2022	657,31			-1 225 407,12			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.10.2022	657,31			-1 226 064,43			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.11.2022	657,31			-1 226 721,74			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
01.12.2022	657,31			-1 227 379,05			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)
21.12.2022	657,29			-1 228 036,34			-426 760,42	Арендная плата за помещение - отсрочка с 16.03.2020 по 30.09.2020 (15775.42/24)

Рисунок 11.97.

## 11.8. Журнал учета финансовых данных

Финансовая информация, сопутствующая обязательствам, представлена в SAUMI в виде начислений по собственно обязательствам и пене, а также платежей. Для поддержания финансовой отчетности на основе указанной информации, ведется так называемый журнал учета финансовых данных (далее журнал учета), записи которого хранят историю ведения финансовой информации, как по начислениям, так и по платежам.

## Замечание

В более ранних версиях SAUMI записи журнала учета финансовых данных именовались «проводками», но проводками в бухгалтерском смысле они не являлись. Журнал учета финансовых данных может служить средством подготовки бухгалтерских данных.

Финансовая отчетность производится в соответствии с установленной периодичностью и для нее существенным упорядочивающим фактором является наличие в текущий момент двух периодов бухгалтерского учета: открытого, на основе данных которого производится текущая отчетность, и закрытого, включающего в себя все предшествовавшие в прошлом открытые периоды, по которым отчетность была в установленном порядке выполнена и представлена в контролирующие органы или, другими словами, закрыта.

Возникновение нового начисления или платежа, датированного открытым периодом, сопровождается в журнале учета записью, идентичной исходному элементу финансовой информации. В то же время возникновение начисления или платежа, датированного закрытым периодом, производит в журнале учета запись, датированную текущей датой.

Изменение задним числом начисления (посредством изменения параметров обязательства) или платежа, датированных закрытым периодом, производится методом «красного» сторно, т.е. с использованием двух корректирующих записей, датированных текущей датой, одна из которых повторяет имеющуюся корректируемую учетную запись в журнале, но с отрицательным значением ее денежного значения, а вторая задает новое заданное значение. В результате учетные записи журнала, сформированные прежними начислениями и платежами, остаются нетронутыми, сохраняя основу закрытой ранее отчетности.

Также удаление обязательства или платежа датированного закрытым периодом, сопровождается созданием в журнале учета корректирующих записей, соответствующих удаляемому с обязательством начислениям или удаляемому платежу. При этом корректирующая запись имеет отрицательное значение суммы и датирована текущей датой.

Удаление начисления или платежа, датированных открытым периодом, приводит к простому удалению соответствующих записей в журнале учета.

## Замечание

В отличие от платежей удаление начислений производится не напрямую, а либо удалением соответствующего обязательства, либо изменением его условий, приводящих к пересчету всех определяемых обязательством начислений, одни из которых могут относиться к закрытому периоду, тогда как другие к периоду открытому.

## Примечание администратору

Ведение журнала учета финансовых данных в определенной степени ресурсоемко и, если данный функционал не представляет интереса, то он может быть отключен с помощью утилиты «Диспетчер настроек» изменением значения параметра `CHARGE_APPLIES_MODE` – «Использование модуля учетных данных (необходимость генерации проводок)» – с допустимыми значениями 'Y'/'N'. Значение по умолчанию 'Y' соответствует ведению журнала финансовых данных (генерации проводок). Значение 'N' позволяет в целях оптимизации использования вычислительных ресурсов отключить такое журналирование.

### 11.8.1. Дата закрытия бухгалтерского периода

SAUMI имеет глобальный параметр – дату закрытия бухгалтерского периода, которая изначально устанавливается в далеком прошлом, чтобы накопление записей в журнале учета финансовой информации при любой разумной организации учета в SAUMI начиналось в открытом периоде.

С завершением сдачи отчетности в текущем открытом периоде следует этот период закрыть, установив дату закрытия бухгалтерского периода, вызвав соответствующее диалоговое окно через меню SAUMI.

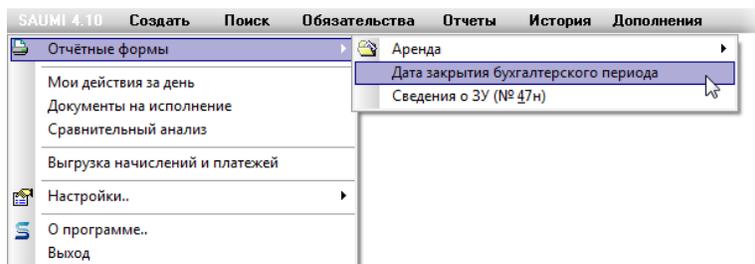


Рисунок 11.98.

В поле «Дата закрытия периода» следует указать дату последнего дня закрываемого периода.



Рисунок 11.99.

### 11.8.2. Отражение учетных финансовых данных в своде расчетов

Записи учетных финансовых данных, сопутствующих обязательству, отражаются в окне свода расчетов по этому обязательству на вкладке «Проводки».

Дата	Начислено	Оплачено	Обязат/пеня	Комментарий
22.07.2011	66 000,00		Пеня	Пеня: с 01.07.2011 по 22.07.2011 (22д*0.001*3000000руб=66000.00р., - часть от 543000р.)
23.07.2011	1 000 000,00		Обязательство	Арендная плата - 2 полуг. 2011
31.07.2011	36 000,00		Пеня	Пеня: с 23.07.2011 по 31.07.2011 (9д*0.001*4000000руб=36000.00р., - часть от 736000р.)
31.08.2011	124 000,00		Пеня	Пеня: с 01.08.2011 по 31.08.2011 (31д*0.001*4000000руб=124000.00р., - часть от 736000р.)
30.09.2011	120 000,00		Пеня	Пеня: с 01.09.2011 по 30.09.2011 (30д*0.001*4000000руб=120000.00р., - часть от 736000р.)
31.10.2011	124 000,00		Пеня	Пеня: с 01.10.2011 по 31.10.2011 (31д*0.001*4000000руб=124000.00р., - часть от 736000р.)
30.11.2011	120 000,00		Пеня	Пеня: с 01.11.2011 по 30.11.2011 (30д*0.001*4000000руб=120000.00р., - часть от 736000р.)
31.12.2011	124 000,00		Пеня	Пеня: с 01.12.2011 по 31.12.2011 (31д*0.001*4000000руб=124000.00р., - часть от 736000р.)
22.01.2012	88 000,00		Пеня	Пеня: с 01.01.2012 по 22.01.2012 (22д*0.001*4000000руб=88000.00р., - часть от 736000р.)
23.01.2012	1 000 000,00		Обязательство	Арендная плата - 1 полуг. 2012
31.01.2012	45 000,00		Пеня	Пеня: с 23.01.2012 по 31.01.2012 (9д*0.001*5000000руб=45000.00р., - часть от 45000р.)
01.02.2012	1 000 000,00		Обязательство	Исправляющая: Арендная плата - 2 полуг. 2010
01.02.2012	1 000 000,00		Обязательство	Исправляющая: Арендная плата - 1 полуг. 2011
01.02.2012	1 000 000,00		Обязательство	Исправляющая: Арендная плата - 1 полуг. 2010

Рисунок 11.100.

### 11.8.3. Отражение журнала учета финансовых данных

Записи журнала учета финансовых данных могут быть представлены в виде таблицы в соответствующем окне данных. Запрос к БД SAUMI, формирующий такое окно данных, может быть получен либо с помощью окна поиска,

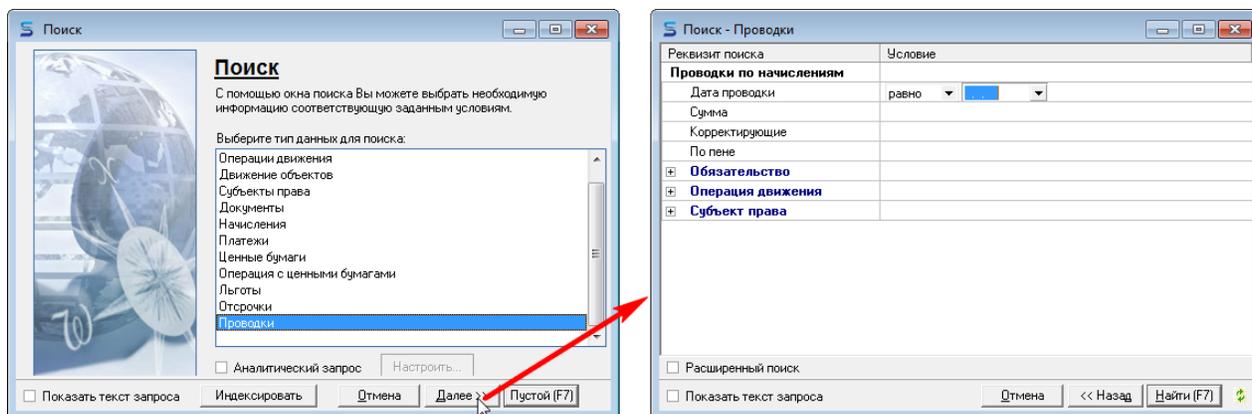


Рисунок 11.101.

либо через меню SAUMI «Отчеты».

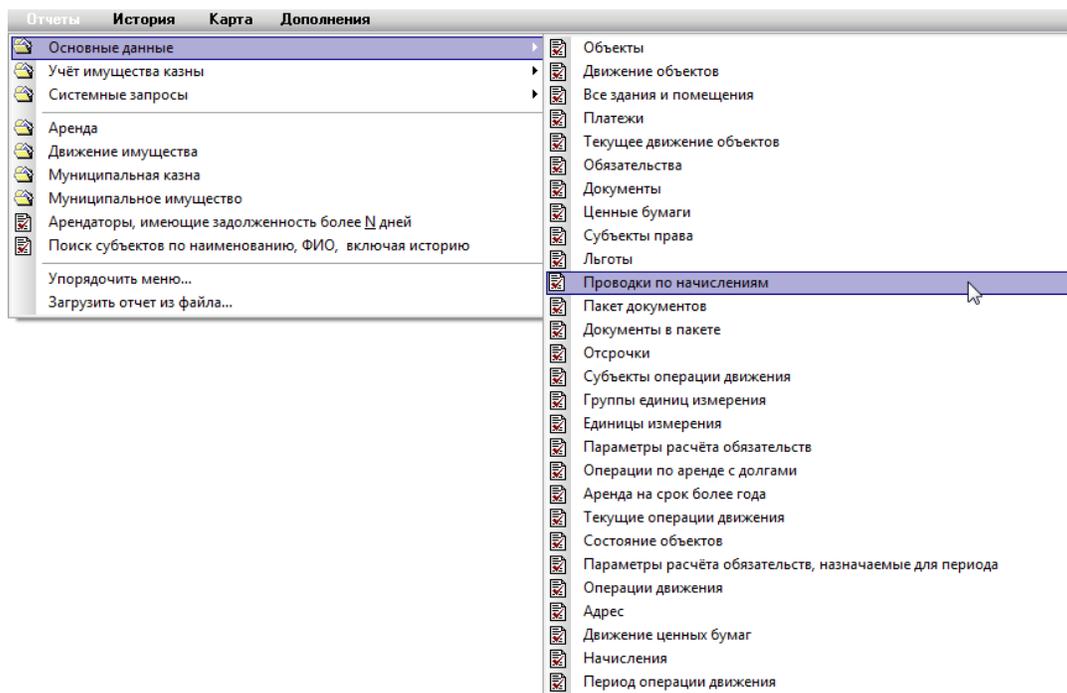


Рисунок 11.102.

В последнем случае открывается окно уточнения параметров поиска.

Реквизит поиска	Условие
<b>Проводки по начислениям</b>	
Дата проводки	равно [ ] [ ]
Сумма	
Корректирующие	
По пене	
⊕ <b>Обязательство</b>	
⊕ <b>Операция движения</b>	
⊕ <b>Субъект права</b>	

Расширенный поиск  
 Показать текст запроса

Отмена   << Назад   Найти (F7)

Рисунок 11.103.

Выборка из журнала учета финансовых данных может быть уточнена по датированию записей, величине сумм, виду записей (корректирующие / основные), видам начисления (по обязательству / по пене), по параметрам обязательств, операций движения и субъектов права.

### Примечание администратору

Для хранения журнала учета финансовых данных используется таблица SM.CHARGE\_APPLIES.

## 11.9. Дополнительные начисления (штрафы и прочее)

В некоторых случаях необходимо в рамках взаимоотношений с юридическими и физическими лицами производить дополнительное начисление. Дополнительное начисление может отражать штрафы, либо перевод долга с одного обязательства на другое.

В любом случае, дополнительное начисление в SAUMI отражается строкой начисления в рамках одного из обязательств. При этом если на периодическое обязательство назначена пеня, то она будет начислена в том числе и на сумму дополнительного начисления при несвоевременном погашении с учетом параметра *доп. начисления без пени исключать из всех последующих расчетов* (см. 11.4.1.5).

Для создания дополнительного начисления необходимо либо в меню «Действия», либо в контекстном меню окна свода расчетов выбрать пункт «Начислить дополнительно...» и заполнить реквизиты надлежащим образом в открывшемся окне свойств дополнительного начисления.

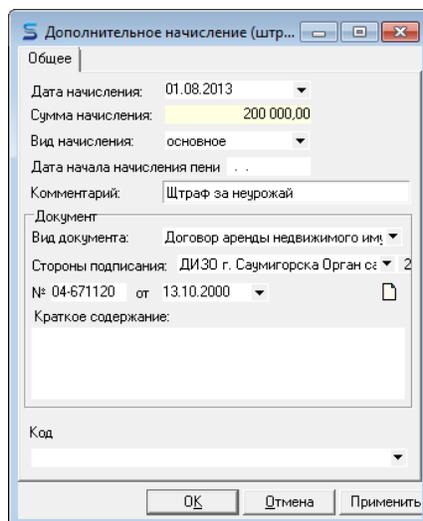


Рисунок 11.104.

## 11.10. Установка начального сальдо, корректировка сальдо

При вводе комплекса SAUMI в эксплуатацию может возникнуть потребность установки начальных условий взаимоотношений Комитета, как с физическими, так и с юридическими лицами - установка начального сальдо.

Классическое понимание термина «Начальное сальдо» – это сумма долга или переплаты по обязательству, сформированное на определённый момент времени, который принят как начальный. Начальное сальдо может быть на момент ввода в эксплуатацию учётной системы, на момент начала учёта в системе расчётов по обязательствам или на начало отчётного периода. В любом случае, смысл начального сальдо в том, что это есть сумма долга или переплаты, сформировавшаяся до некоторого момента.

Таким образом, начальное сальдо, которое применяется в программном комплексе SAUMI (так же, как и для любой другой учётной системы) – сальдо по обязательствам, которое возникло до момента начала учёта в системе расчётов по обязательствам.

Разумеется, если в системе ведется учёт по обязательствам с 01.01.2004, то пытаться составлять финансовые отчёты по более ранним периодам, например за 2003 год, не имеет смысла. При этом начальное сальдо к данному моменту разумно формировать способами, принятыми в бухгалтерии – по аналогии с корректирующими проводками. Поскольку сами по себе корректирующие проводки не несут иного смысла, кроме как оказать влияние на результирующее сальдо, то и в SAUMI принимается аналогичный подход – сальдо формируется корректирующими записями начислений или платежей. Таким образом, начальное сальдо в приведенном выше примере формируется платежами и начислениями, произведенными в 2003 году. Еще раз акцентируем внимание на том, что единственный смысл этих записей – сформировать сальдо. Сами записи ни в один отчёт попасть не должны, а для этого они должны быть занесены датой, более ранней, чем первый день, по которому предстоит формировать какие-либо финансовые отчёты.

Решить задачу установки начального сальдо можно двумя способами.

1. Зарегистрировать все факты погашения обязательств (платежей, взаимозачетов и т.д.). Это самый «правильный» способ решения, т.к. он позволяет иметь полную картину финансовых взаимоотношений между пользователями имущества и Комитетом (Департаментом).

2. Начать учёт взаиморасчётов с определенного момента, установив с этого момента начальное сальдо. При этом, разумеется, будет недоступна вся история взаиморасчётов, но это позволяет существенно сократить время ввода комплекса в эксплуатацию.

Любое изменение сальдо основано на юридически-значимых действиях. Самый распространенный случай, когда применяется корректировка сальдо в SAUMI – решение суда, по которому, несмотря на все расчеты, волевым решением судьи установлен конкретный размер обязательства, подлежащего погашению.

Раскроем подробнее, что означает термин «Корректировка сальдо» для бухгалтерского и финансового учёта и соответствующей отчётности. Для примера возьмем случай, когда судом уменьшается сумма долга. Причём обычно в решении суда это звучит так – «Удовлетворить иск частично. Ответчик обязан уплатить истцу сумму в размере X». Таким решением суд признает разницу между долгом, заявленным в иске и долгом, который ответчик обязан все-таки уплатить, начисленной безосновательно. В бухгалтерском и финансовом учёте должна быть сформирована запись, которая бы отразила списание долга в размере безосновательно начисленной суммы. Такая запись приведет к тому, что сальдо будет установлено точно в соответствии с решением суда. А в отчётности будет возможность найти сумму, которая была списана, как безосновательно начисленная. Для того чтобы описанный случай отразить в SAUMI, необходимо зарегистрировать платёж с указанием способа оплаты «Списание долга».

Решение суда – не единственное основание для изменения сальдо. Таким основанием также может быть и обоюдное решение сторон. Важно исходить из того, что сальдо корректируется на основании юридических фактов, которые увеличивают или уменьшают сальдо, что отражается проводками, которые в SAUMI формируются записями начислений и платежей.

### **11.10.1. Полуавтоматическая установка/корректировка сальдо в SAUMI**

Для экономии времени по расчёту сумм для корректировки или установки сальдо можно воспользоваться специальным инструментом «Корректировка сальдо». Данный инструмент может быть вызван из меню «Действия» окна «Свод расчётов по обязательству» или нажатием в этом окне клавишу F9.

#### **Примечание администратору**

Чтобы пользователь имел возможность корректировать сальдо, ему должна быть назначена роль SM\_CANPAY. Назначение ролей пользователям производится с помощью утилиты «Диспетчер пользователей» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Рассмотрим порядок действий, который следует выполнить, на примере решения конкретных задач.

#### **Пример 11.1. Установка начального сальдо**

*Ввод комплекса в эксплуатацию. Зарегистрирована операция передачи объекта в аренду. Объект сдан в аренду с начала прошлого, 2006 года. Ввод SAUMI в эксплуатацию начат с 1 января 2007г.*

*Известно, что сальдо по арендной плате на 1 января 2007г. составляет -8560.60 руб. (отрицательная сумма означает долг).*

*Требуется установить начальное сальдо на 1 января 2007г. в соответствии с реальным долгом арендатора по данному обязательству.*

Порядок действий.

1. Открыть окно свода расчётов данного обязательства. В иллюстрирующем примере начальной датой отображаемого периода расчётов установлено 01.01.2007.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо	Комментарий
01.01.2007			0,00			0,00	Сальдо на начало 01.01.2007г.
06.02.2007	14 000,00	-14 000,00				0,00	Арендная плата - январь 2007г.
06.03.2007		-14 000,00		137,20		-137,20	Пеня: с 06.02.07 по 05.03.07 28д*(0.105/300)*14000руб=137
06.03.2007	14 000,00	-28 000,00				-137,20	Арендная плата - февраль 2007г.
06.04.2007		-28 000,00		303,80		-441,00	Пеня: с 06.03.07 по 05.04.07 31д*(0.105/300)*28000руб=303
06.04.2007	14 000,00	-42 000,00				-441,00	Арендная плата - март 2007г.
06.05.2007		-42 000,00		441,00		-882,00	Пеня: с 06.04.07 по 05.05.07 30д*(0.105/300)*42000руб=441
	140 000,00	-140 000,00		5 751,44	0,00	-5 751,44	

Рисунок 11.105.

Как видно, сальдо на начало 01.01.2007 составляет 0.00 руб., что не соответствует реальному долгу арендатора.

2. Вызвать инструмент «Корректировать сальдо», нажав кнопку Действия и выбрав соответствующий пункт меню.

Д	Вести платёж..	Пеня-начисл	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо	Комментарий
0	Удалить			0,00	Сальдо на начало 01.01.2007г.
0	Изменить			0,00	Арендная плата - январь 2007г.
0	Начислить дополнительно..	137,20		-137,20	Пеня: с 06.02.07 по 05.03.07
0	Добавить льготу..			-137,20	Арендная плата - февраль 2007г.
0	Добавить отсрочку..	303,80		-441,00	Пеня: с 06.03.07 по 05.04.07
0	Корректировать сальдо... F9			-441,00	Арендная плата - март 2007г.
0	Акт сверки за период			-882,00	Пеня: с 06.04.07 по 05.05.07
0	Квитанция на оплату ПД4			-882,00	Арендная плата - апрель 2007г.
0	Квитанция на оплату ПД4-сб	607,60		-1 489,60	Пеня: с 06.05.07 по 05.06.07
1	Предварительный просмотр			-1 489,60	Арендная плата - май 2007г.
0	Передать в Excel...	318,50		-1 808,10	Пеня: с 06.06.07 по 18.06.07
0	Заккрыть	396,67		-2 204,77	Пеня: с 19.06.07 по 05.07.07
0				-2 204,77	Арендная плата - июнь 2007г.
0		868,00		-3 072,77	Пеня: с 06.07.07 по 05.08.07
0				-3 072,77	Арендная плата - июль 2007г.
0				-4 085,44	Пеня: с 06.08.07 по 05.09.07
0				-4 085,44	Арендная плата - август 2007г.

Рисунок 11.106.

3. В открывшемся окне следует задать параметры устанавливаемого сальдо.

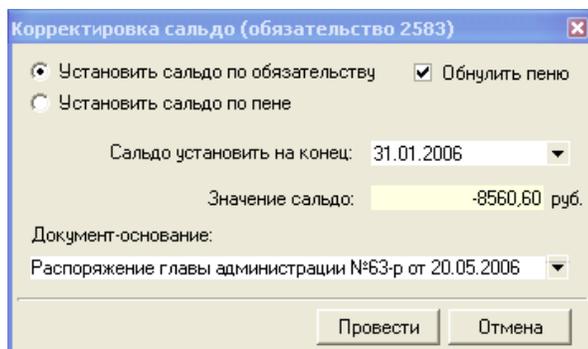


Рисунок 11.107.

При выборе переключателя «Установить сальдо по обязательству» значение сальдо по обязательству будет устанавливаться в соответствии со значением, введенным в поле *Значение сальдо*. Если выставить флажок «Обнулять пеню», то, кроме коррекции сальдо по обязательству, будет автоматически откорректировано сальдо по пене, причем установлено в нулевое значение. Установка сальдо по пене никак не затрагивает сальдо по обязательству. Факт корректировки сальдо также требует документального подтверждения. Поэтому из выпадающего списка «Документ-основание» необходимо выбрать документ, который будет выступать основанием для возможных корректирующих платежей или начислений.

4. После нажатия кнопки **Провести** будет выведено информационное окно.

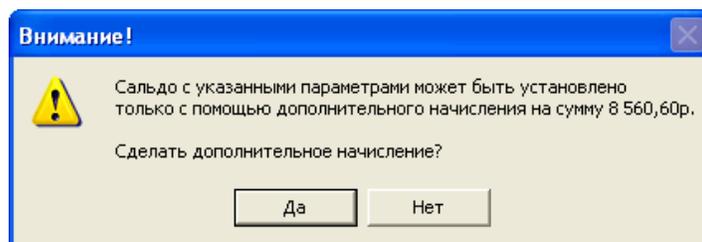


Рисунок 11.108.

## Замечание

Поскольку в расчётах по обязательству долг на 01.01.2007 отсутствует - единственный способ установить долг в размере 8560.60 на эту дату - это сделать начисление на эту сумму днём раньше.

5. Нажатие кнопки **Да** открывает окно дополнительного начисления, с автоматически установленными значениями даты, суммы, вида начисления и документа-основания.

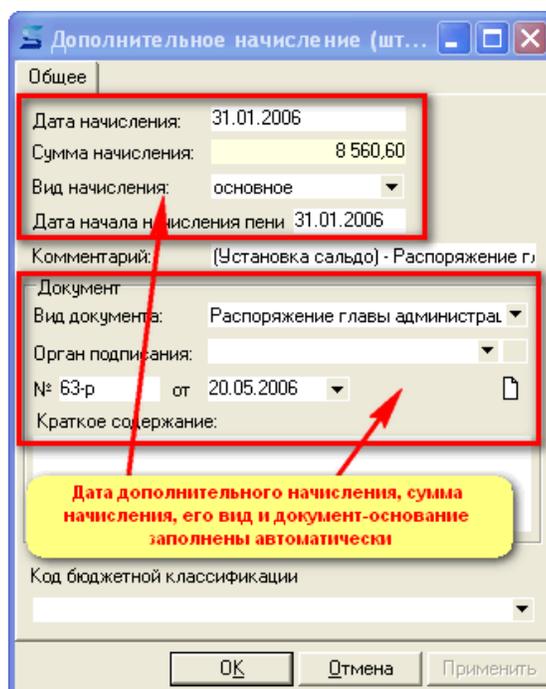


Рисунок 11.109.

В случае необходимости следует выбрать из списка код КБК, поправить комментарий к начислению. В завершение следует нажать кнопку **ОК**.

6. Установка сальдо проведена, о чем сообщает соответствующее информационное окно.

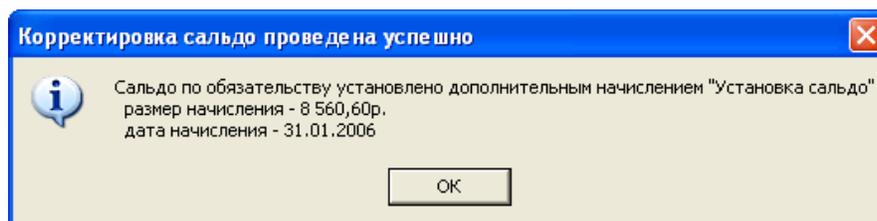


Рисунок 11.110.

Вид окна Свода расчётов по данному обязательству после того, как будет установлено сальдо.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл.	Пеня-оплачен.	Пеня-сальдо	Комментарий
01.01.2007			-8 560,60			0,00	Сальдо на начало 01.01.2007г.
06.02.2007			-8 560,60	23,97		-23,97	Пеня: с 29.01.07 по 05.02.07 8д*(0.105/300)*8560,6руб=23,9
06.02.2007	14 000,00		-22 560,60			-23,97	Арендная плата - январь 2007г.
06.03.2007			-22 560,60			-215,06	Пеня: с 06.02.07 по 05.03.07 28д*(0.105/300)*22560,6руб=22
06.03.2007	14 000,00		-8 560,60				Арендная плата - февраль 2007г.
06.04.2007			-8 560,60			-365,60	Пеня: с 06.03.07 по 05.04.07 31д*(0.105/300)*36560,6руб=36

Рисунок 11.111.

Если снять ограничения по датам периода, за который отображается Свод расчётов по обязательству, то можно убедиться, что сальдо на 01.01.2007г. действительно установлено проведением 31.12.2006г. дополнительного начисления на сумму 8560.60 руб.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл.	Пеня-оплачен.	Пеня-сальдо	Комментарий
31.01.2006	8 560,60		-8 560,60			0,00	(Установка сальдо) - Распоряжение главы администрации
29.01.2007			-8 560,60	95,88		-95,88	Пеня: с 01.01.07 по 28.01.07 28д*(0.12/300)*8560,6руб=95,8
06.02.2007			-8 560,60	23,97		-119,85	Пеня: с 29.01.07 по 05.02.07 8д*(0.105/300)*8560,6руб=23,9
06.02.2007	14 000,00		-19,85			9,85	Арендная плата - январь 2007г.
06.03.2007			-19,85			-10,94	Пеня: с 06.02.07 по 05.03.07 28д*(0.105/300)*22560,6руб=22
06.03.2007	14 000,00		-10,94			0,94	Арендная плата - февраль 2007г.

Рисунок 11.112.

### Пример 11.2. Корректировка сальдо

Судом вынесено постановление, согласно которому на начало 1 апреля 2007 г. за арендатором признаётся долг 20 000.00 руб. От выплаты пени решением суда данный арендатор на 1 апреля 2007 г. освобождён полностью (долг по пене на 01.04.2007 равен 0.00 руб.). Необходимо в SAUMI отразить эти факты, т.е. фактически откорректировать сальдо по данному обязательству на начало 1 апреля 2007 г.

Порядок действий.

1. Открыть окно свода расчётов данного обязательства. В иллюстрирующем примере начальной датой отображаемого периода расчётов установлено 01.04.2007.

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо	Комментарий
01.04.2007			-36 560,60			-673,64	Сальдо на начало 01.04.2007г.
05.04.2007			-36 560,60	63,98		-737,62	Пеня: с 01.04.07 по 05.04.07 5д*(0.105/300)*36560,6руб=63.98
06.04.2007	14 000,00		-50 560,60			-737,62	Арендная плата - март 2007г.
06.05.2007			-50 560,60	530,89		-1 268,51	Пеня: с 06.04.07 по 05.05.07 30д*(0.105/300)*50560,6руб=530,89
06.05.2007	14 000,00		-64 560,60			-1 268,51	Арендная плата - апрель 2007г.
06.06.2007			-64 560,60	700,48		-1 968,99	Пеня: с 06.05.07 по 05.06.07 31д*(0.105/300)*64560,6руб=700,48
06.06.2007	14 000,00		-78 560,60			-1 968,99	Арендная плата - май 2007г.
	112 000,00		-148 560,60	5 944,28	0,00	-6 617,92	

Рисунок 11.113.

Как видно, на 01.04.2007 г. реальный долг арендатора по основному обязательству составляет 36 560.60 руб. (отрицательное сальдо в SAUMI означает долг субъекта права перед комитетом), реальный долг по пене на эту же дату составляет 673.64 руб.

2. Вызвать инструмент «Корректировать сальдо», нажав кнопку **Действия** и выбрав соответствующий пункт меню.

Рисунок 11.114.

3. В открывшемся окне следует задать параметры устанавливаемого сальдо.

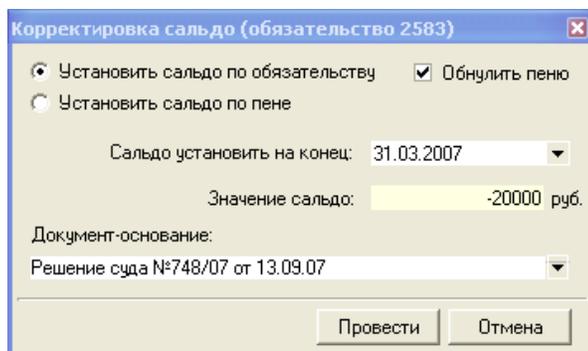


Рисунок 11.115.

Нужно установить сальдо по обязательству согласно решению суда в -20 000.00 руб. («минус» - означает долг) и выставить флажок «Обнулить пеню». В качестве документа-основания указать документ «Решение суда». При этом следует задать дату 31.03.2007 г.

4. После нажатия кнопки **Провести** будет произведена корректировка сальдо и выведено информационное окно.

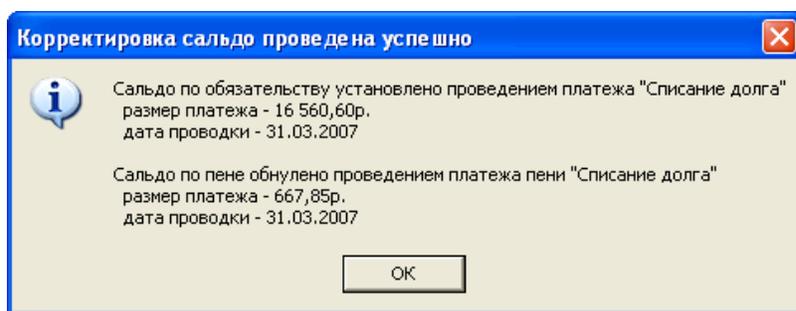


Рисунок 11.116.

Из представленной информации следует, что были сделаны платежи, в результате чего на начало заданной даты установлено заданное сальдо.

Расчеты по обязательству - "Борей" ООО - Договор аренды №123 от 01.01.06 - Муниципальное образова...

Действия | Арендная плата | с 01.04.2007 по ... | 2583

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начис.	Пеня-оплачен.	Пеня-сальдо	Комментарий
01.04.2007			-20 000,00			0,00	Сальдо на начало 01.04.2007г.
05.04.2007			-20 000,00	35,00		-35,00	Пеня с 01.04.07 по 05.04.07 5д*(0.105/300)*20000руб=35.00
06.04.2007	14 000,00		-34 000,00			-35,00	Арендная плата - март 2007г.
06.05.2007			-34 000,00	357,00		-392,00	Пеня с 06.04.07 по 05.05.07 30д*(0.105/300)*34000руб=357
06.05.2007	14 000,00		-48 000,00			-392,00	Арендная плата - апрель 2007г.
06.06.2007			-48 000,00	520,80		-912,80	Пеня с 06.05.07 по 05.06.07 31д*(0.105/300)*48000руб=520
06.06.2007	14 000,00		-62 000,00				2007г.
19.06.2007			-62 000,00	282,00			06.07 13д*(0.105/300)*62000руб=282
	112 000,00		-132 000,00	4 970,23	0,00	-4 970,23	

Полный свод / Начисления / Платежи / Льготы / Отсрочки / Проводки /

**Сальдо на 01.04.2007 установлено в соответствии с заданными параметрами операции "Корректировка сальдо"**

Рисунок 11.117. Окно свода расчётов по обязательству после корректировки сальдо

Если снять ограничения по датам периода, за который отображается Свод расчётов по обязательству, то можно убедиться, что сальдо по обязательству на 01.04.2007г. установлено проведением платежа «списание долга» в сумме 16 560.60 руб., а сальдо по пене на ту же дату установлено в ноль проведением платежа "списание долга" в сумме 667.85 руб.

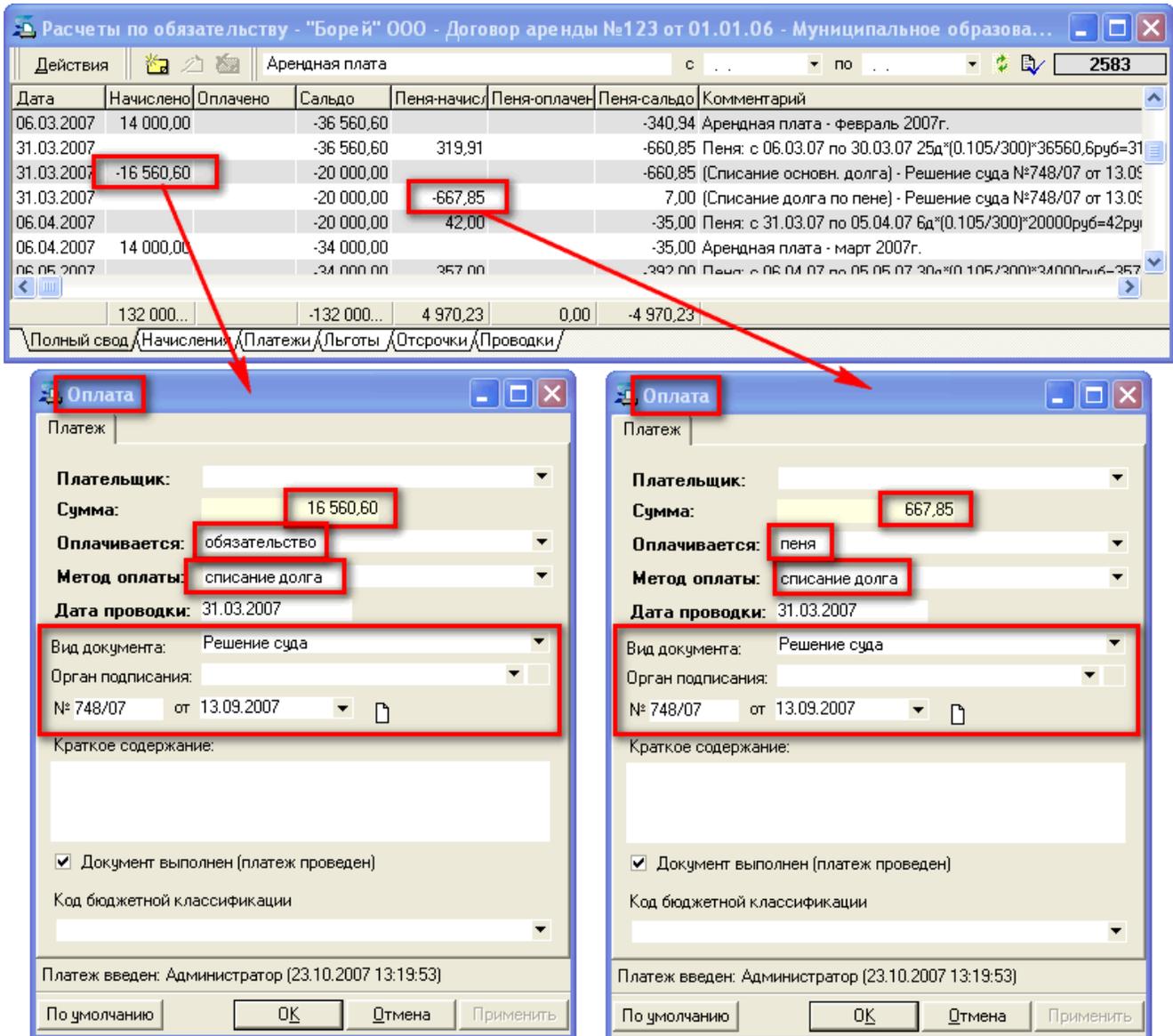


Рисунок 11.118.

## Замечание

Платежи, корректирующие сальдо (метод платежа «списание долга») в своде расчётов по обязательству по умолчанию отображаются в колонке «Начислено», а не в колонке «Оплачено». Это сделано для того, чтобы подчеркнуть фиктивный характер таких платежей.

Администратор SAUMI может настроить комплекс SAUMI так, чтобы эти фиктивные платежи, тем не менее, отображались в колонке «Оплачено». Выбор колонки, в которой отображаются фиктивные платежи, корректирующие сальдо (метод оплаты «списание долга») зависит от значения параметра *SALDO\_PAYMENTS\_AS\_CHARGES* Диспетчера настроек SAUMI. Параметр может принимать два значения: 'Y' или 'N'. Ниже представлен вид окна свода расчётов одного и того же обязательства при разных значениях параметра *SALDO\_PAYMENTS\_AS\_CHARGES*:

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл.	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо
06.03.2007	14 000,00		-36 560,60			-340,94
31.03.2007			-36 560,60	319,91		-660,85
31.03.2007	-16 560,60		-20 000,00			-660,85
31.03.2007			-20 000,00	-667,85		7,00
06.04.2007			-20 000,00	42,00		-35,00
06.04.2007	14 000,00		-34 000,00			-35,00
06.05.2007			-34 000,00			-392,00
Итого	14 000,00		-4 970,23			

Колонка, в которой отображаются платежи, корректирующие сальдо, зависит от параметра Диспетчера настроек SALDO\_PAYMENTS\_AS\_CHARGES

Если SALDO\_PAYMENTS\_AS\_CHARGES='Y', платежи "списание долга" отображаются в колонке "Начислено" со знаком "минус"

Рисунок 11.119. SALDO\_PAYMENTS\_AS\_CHARGES='Y' (значение по умолчанию)

Дата	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл.	Пеня-оплачен	Пеня-сальдо
06.03.2007	14 000,00		-36 560,60			-240,94
31.03.2007			-36 560,60	319,91		-564,97
31.03.2007		16 560,60	-20 000,00			-564,97
31.03.2007			-20 000,00		667,85	102,88
06.04.2007			-20 000,00	42,00		60,88
06.04.2007	14 000,00		-34 000,00			60,88
06.05.2007			-34 000,00			296,12
Итого	14 000,00	16 560,60	14,35			

Колонка, в которой отображаются платежи, корректирующие сальдо, зависит от параметра Диспетчера настроек SALDO\_PAYMENTS\_AS\_CHARGES

Если SALDO\_PAYMENTS\_AS\_CHARGES='N', платежи "списание долга" отображаются в колонке "Оплачено"

Рисунок 11.120. SALDO\_PAYMENTS\_AS\_CHARGES= 'N'

### Замечание

Значение параметра `SALDO_PAYMENTS_AS_CHARGES` влияет только на отображение информации в свод расчётов по обязательству. На величине сальдо это значение никак не сказывается.

---

# Глава 12. Поддержка претензионно-исковой работы в SAUMI

## Содержание

12.1. Выставление претензии .....	384
12.2. Подача иска в суд первой инстанции .....	390
12.3. Учет судебного решения .....	397
12.3.1. Полное удовлетворение исковых требований .....	397
12.3.2. Частичное удовлетворение исковых требований .....	401
12.3.3. Отказ в удовлетворении исковых требований .....	404
12.4. Исполнительное производство .....	405
12.5. Апелляция .....	412
12.6. Кассационная жалоба .....	416
12.7. Погашение признанной судом задолженности .....	417
12.8. Сопровождающие претензионно-исковую работу отчеты .....	419
12.9. Печатные формы, используемые в претензионно-исковой работе .....	422

Претензионно-исковая работа – это совокупность действий направленных на осуществление надлежащей защиты интересов и прав субъекта права в его взаимодействии с контрагентами – другими субъектами права. SAUMI позволяет осуществлять поддержку ведения претензионно-исковой работы распорядителем (комитетом по управлению муниципальным/государственным имуществом) от имени базового собственника – административно-территориального образования.

Процессуальные стадии претензионно-исковой работы отражаются как отдельные обязательства определенного вида, создаваемые в тех операциях движения, где имеются «обычные» обязательства с непогашенной задолженностью. К этим стадиям относятся:

- выставление претензии – досудебная стадия;
- подача иска в суд первой инстанции;
- апелляция;
- кассационная жалоба;
- исполнительное производство.

Ниже рассматривается поддержка перечисленных стадий на примере одной операции движения, в которой имеются два обязательства с накопленными задолженностями.

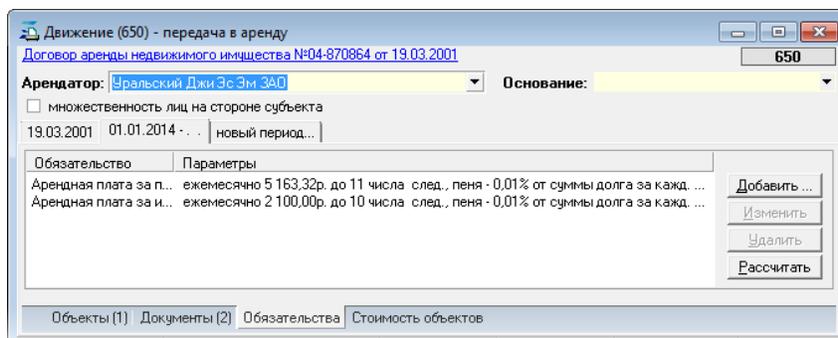


Рисунок 12.1.

## 12.1. Выставление претензии

Претензионный порядок разрешения спора – это обязательная и необходимая стадия, предшествующая судебному разбирательству. Прежде чем подавать исковое заявление в суд, необходимо попытаться разрешить спор в досудебном порядке. Для этого составляется претензия, направляемая должнику. В непосредственном составлении претензии, как направляемого должнику документа, SAUMI может использоваться в определении суммы претензии, а также ее обоснования посредством распечатки соответствующих актов сверки, вызываемых из свода расчетов по обязательству, по которому выставляется претензия. Такие акты могут быть частью претензии в качестве приложений.

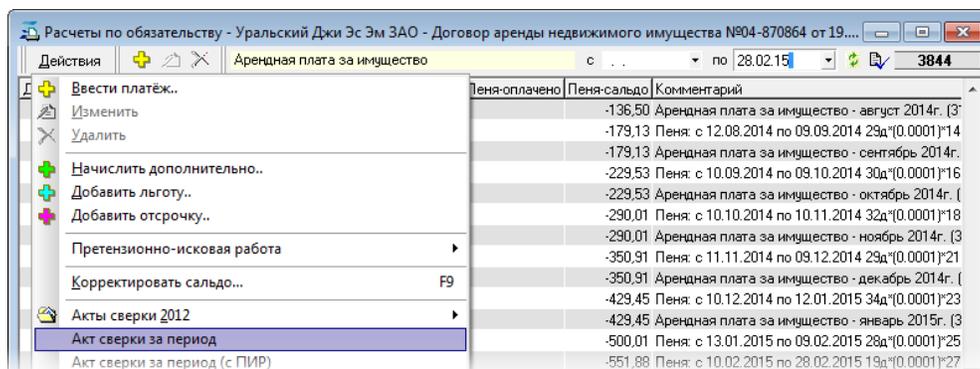


Рисунок 12.2.

Для учета выставленной должнику претензии в окне свойств операции движения на вкладке «Обязательства» следует нажатием кнопки «Добавить» вызвать создание обязательства, в условиях которого указывается в качестве назначения платежа элемент справочника «Претензия (досудебная стадия)», периодичность – «По графику», а флажок «Пеню не начислять» – выставить.

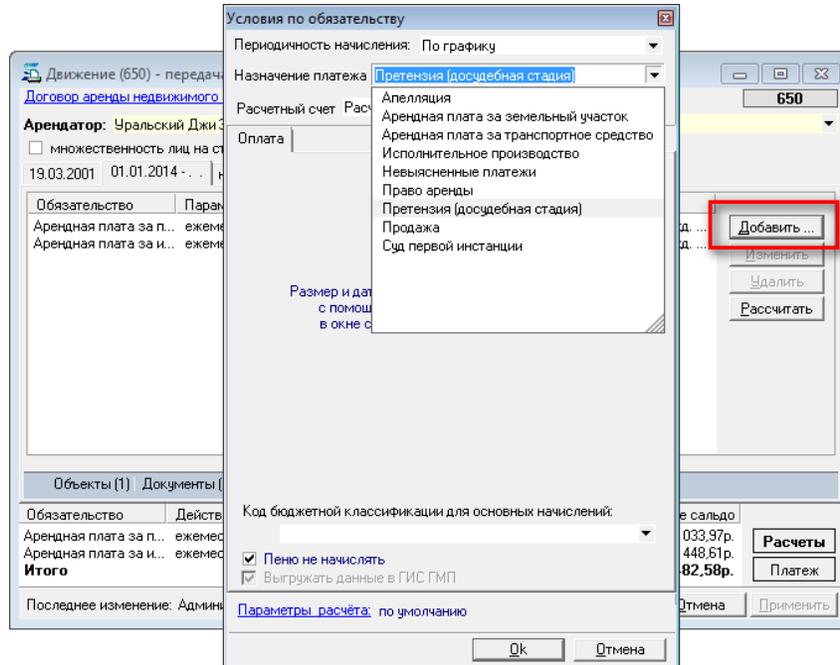


Рисунок 12.3.

После нажатия кнопки «Применить» в окне операции движения созданное техническое (для учета) новое обязательство отображается в нижней части окна операции движения, откуда доступен свод расчетов по этому обязательству.

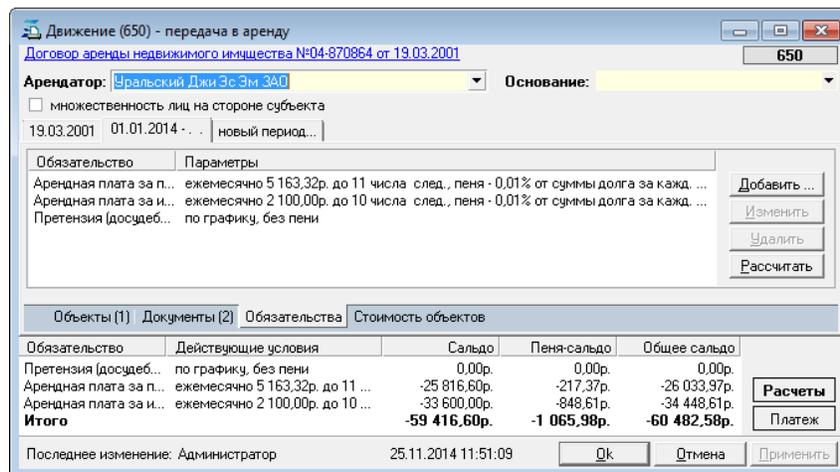


Рисунок 12.4.

Однако, созданное новое обязательство еще не несет информации ни о дате подачи претензии, ни о ее денежном выражении. В моделирующем примере претензия выставляется 02.03.2015, а ее величина определяется по сводам расчетов двух обязательств с накопленной задолженностью на дату 01.03.2015, которая составляет суммарно по основным обязательствам 37 626,64 руб. и 589,20 руб. по пеням, а в итоге 38 215,84 руб. – сумма, указываемая в претензии.

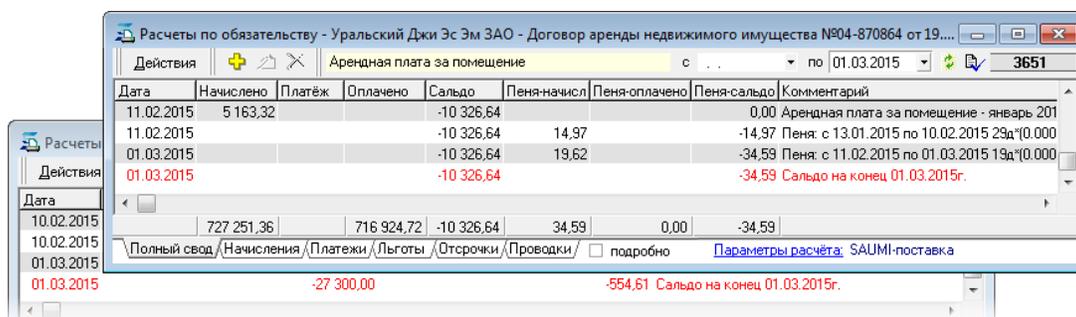


Рисунок 12.5.

Составляющие выставяемой претензии следует зафиксировать в своде расчетов по созданному обязательству «Претензия (досудебная стадия)» в виде дополнительных начислений специального вида.

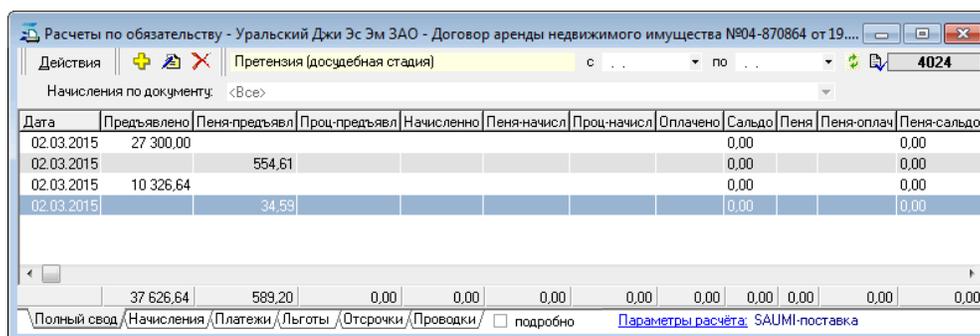


Рисунок 12.6.

Создание указанных дополнительных начислений можно инициировать из окна свода расчетов обязательства «Претензия (досудебная стадия)» либо вызовом меню «Действия», либо вызовом контекстного меню нажатием правой кнопки мыши, в обоих случаях в открывшемся меню следует выбрать пункт «Начислить дополнительно».

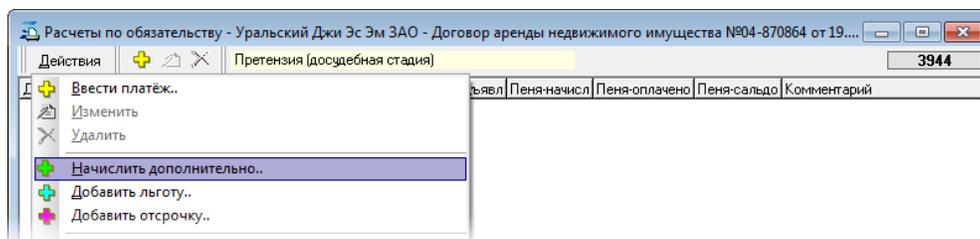


Рисунок 12.7.

Другой способ вызова создания указанных выше дополнительных начислений производится из сводов расчетов обязательств, задолженность по которым предъявляется в претензии. Для этого в окне свода расчетов такого обязательства также открывается либо меню «Действия», либо контекстное меню, а в нем подменю «Претензионно-исковая работа» с последующим выбором элемента «Досудебная претензия».

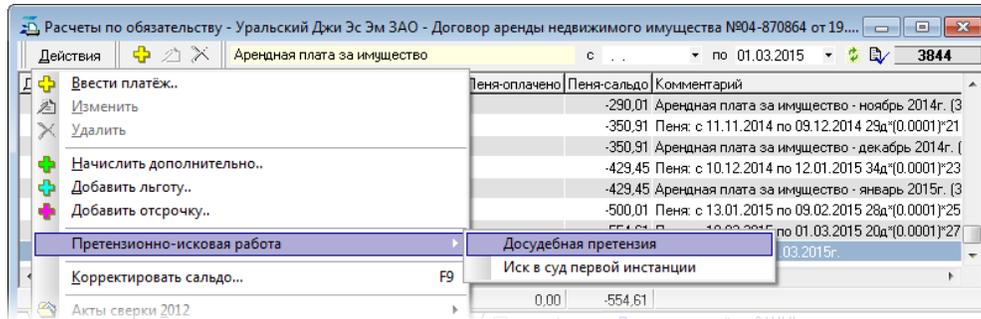


Рисунок 12.8.

В окне свойств создаваемого для претензии дополнительного начисления указывается дата предъявления претензии, реквизиты документа, период, за который предъявляется претензия, а также порождающее обязательство и вид начисления в порождающем обязательстве. Для реквизита «Вид требования» на данной стадии претензионно-исковой работы следует оставить подставляемое по умолчанию значение « основное ». Флажок «Начислено фактически» следует оставить в сброшенном состоянии.

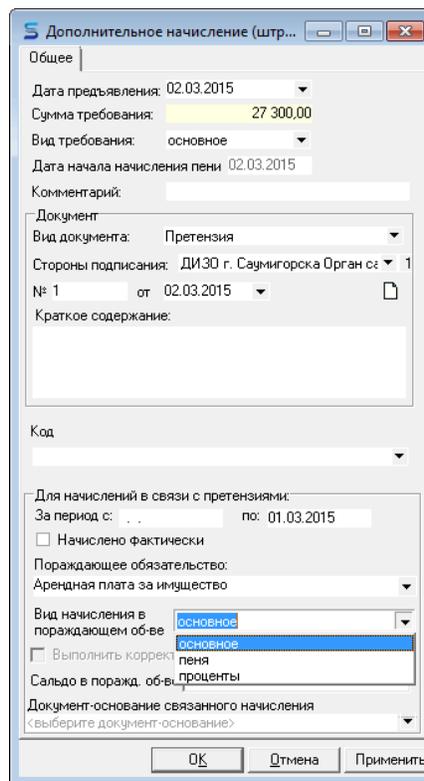


Рисунок 12.9.

В случае вызова создания дополнительного начисления из окна свода расчетов обязательства, задолженность по которому и составляет сумму требования в данном начислении, в этом случае порождающее обязательство указывается автоматически.

Предъявленная претензия может быть удовлетворена должником полностью или частично до судебного разбирательства. Этот факт помимо создания платежей в соответствующих

обязательствах, задолженность по которым погашается, может быть также отражен в своде расчетов по техническому обязательству «Претензия (досудебная стадия)» созданием дополнительных начислений с отрицательной суммой, гасящей денежную составляющую претензии. Для этого нужно в окне свода расчетов по обязательству «Претензия (досудебная стадия)» выделить строку начисления претензии, которая будет погашаться, и либо вызвать меню «Действие», либо контекстное меню, в которых выбрать подменю «Претензионно-исковая работа» с последующим выбором элемента «Досудебная претензия».

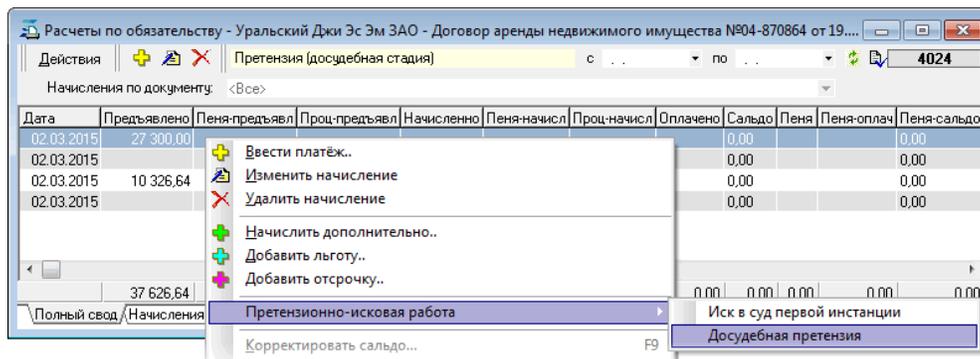


Рисунок 12.10.

В результате открывается окно создания дополнительного начисления с суммой требования из выделенной строки свода расчетов, но с отрицательным знаком, которую следует оставить без изменения, если произведенный должником платеж покрывает данную строку претензии. При меньшем объеме платежа следует привести данную сумму в соответствие с реальным объемом погашения, сохраняя отрицательный знак. В качестве документа следует указать погашающий платежный документ, а дату его создания ввести в поле «Дата предъявления». Вид требования «основное» следует оставить без изменения.

Рисунок 12.11.

В самом благоприятном случае, когда должник в ответ на предъявленную ему претензию в разумный срок полностью гасит свою задолженность, окно свода расчетов по техническому обязательству «Претензия (досудебная стадия)» после ввода гасящих начислений выглядит следующим образом.

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Прощ-предъявл	Начисленно	Пеня-начисл	Прощ-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплач	Пеня-сальдо
02.03.2015	27 300,00							0,00			0,00
02.03.2015		554,61						0,00			0,00
02.03.2015	10 326,64							0,00			0,00
02.03.2015		34,59						0,00			0,00
13.03.2015	-27 300,00							0,00			0,00
13.03.2015		-554,61						0,00			0,00
13.03.2015	-10 326,64							0,00			0,00
13.03.2015		-34,59						0,00			0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00

Рисунок 12.12.

В неблагоприятном случае, когда должник не гасит свою задолженность или такое погашение не может считаться достаточным, производится подача иска в суд первой инстанции.

## 12.2. Подача иска в суд первой инстанции

В случае, когда выставленная претензия не приводит к погашению накопленной задолженности в разумный срок (определяется локальными нормативами), – в этом случае следует подавать соответствующее исковое заявление в суд первой инстанции.

Для учета принятого (не только поданного!) в суде первой инстанции искового заявления в окне свойств операции движения на вкладке «Обязательства» следует нажатием кнопки «Добавить» вызвать создание обязательства, в условиях которого указывается в качестве назначения платежа элемент справочника «Суд первой инстанции», периодичность – «По графику».

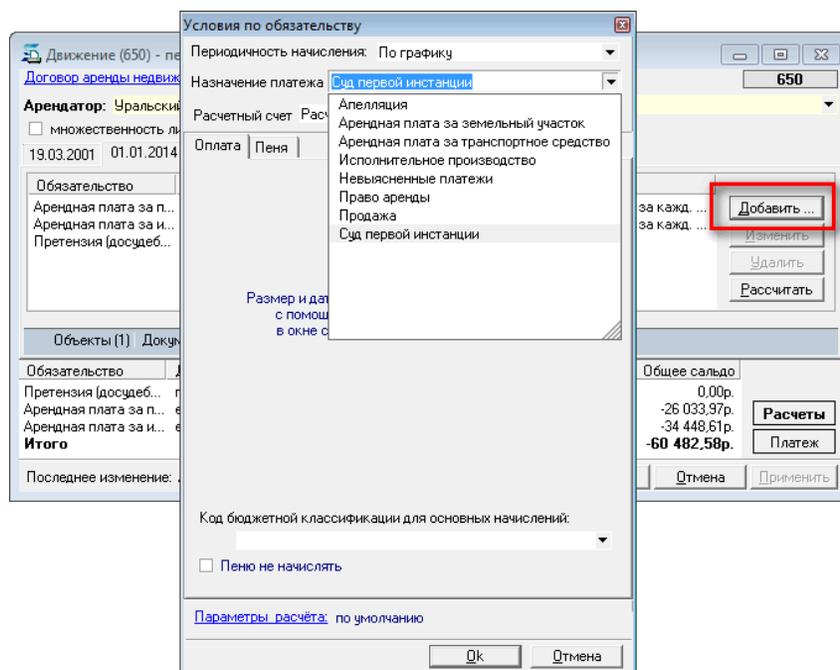


Рисунок 12.13.

Флажок «Пеню не начислять» следует оставить в сброшенном состоянии, а на вкладке «Пеня» задать начисление пени как долю ставки рефинансирования (как долю средней ставки банковского процента по вкладам физических лиц с 1.06.2015) от суммы долга с указанием знаменателя этой доли 360 (триста шестьдесят) и принятием при расчете пени 360 дней в году – такой способ позволяет учитывать взимание процента за пользование чужими денежными средствами (см. 12.3.1) по ставке рефинансирования ЦБ РФ или по средней ставке банковского процента по вкладам физических лиц.

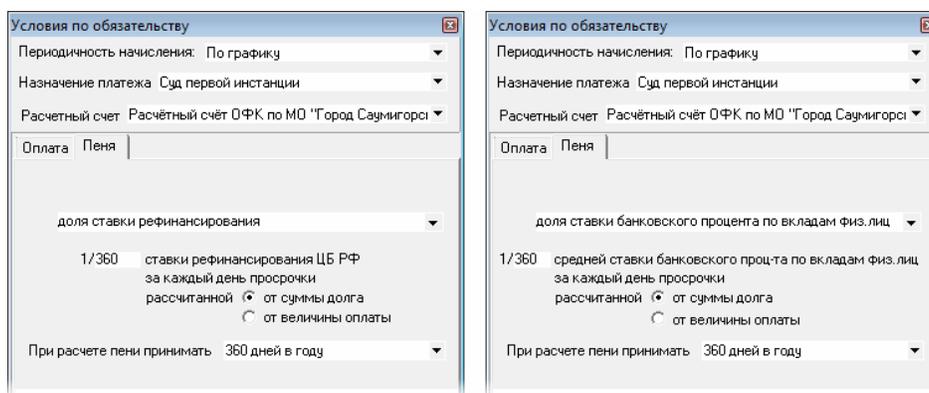


Рисунок 12.14. Пеня как доля ставки рефинансирования (слева) или как доля средней ставки банковского процента по вкладам физ. лиц с 1.06.2015 (справа)

После нажатия кнопки «Применить» в окне операции движения созданное новое обязательство отображается в нижней части окна операции движения, откуда доступен свод расчетов по этому обязательству.

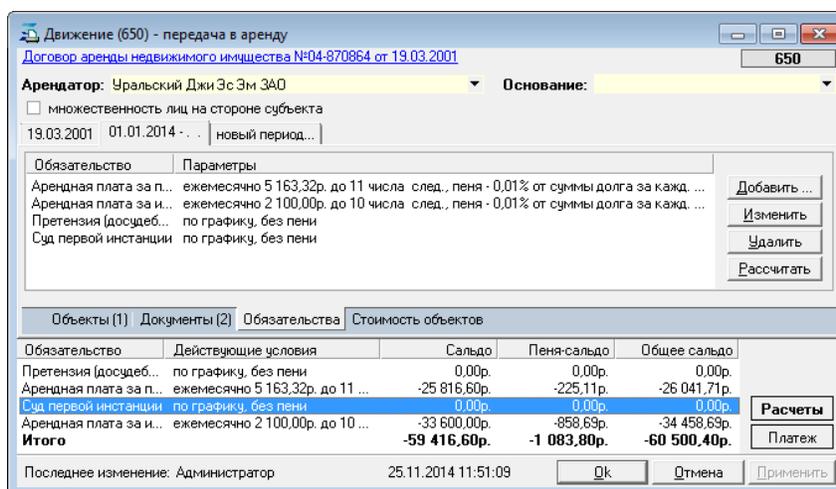


Рисунок 12.15.

Созданное новое обязательство необходимо снабдить информацией о дате подачи искового заявления в суд, а также о денежном выражении исковых требований. Величина исковых требований может отличаться от суммы, указанной ранее в претензии, так как должник мог с одной стороны просрочить платежи по очередному периодическому начислению, а с другой стороны возможно погашение задолженности в столь недостаточном объеме, что мотив подачи искового заявления о взыскании у Комитета сохраняется. В моделирующем примере иск подается 01.04.2015, а величина исковых требований определяется по сводам расчетов двух обязательств с накопленной задолженностью на дату 31.03.2015, которая составляет суммарно по основным обязательствам 44 889,96 руб. и 717,33 руб. по пеням, а в итоге 45 607,29 руб. – сумма, указываемая в исковом заявлении.

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
11.03.2015	5 163,32			-15 489,96			-14,97	Арендная плата за помещение - февраль 2015
11.03.2015				-15 489,96	28,91		-43,88	Пеня: с 11.02.2015 по 10.03.2015 28д*(0.000
31.03.2015				-15 489,96	32,53		-76,41	Пеня: с 11.03.2015 по 31.03.2015 21д*(0.000
31.03.2015				-15 489,96			-76,41	Сальдо на конец 31.03.2015г.
				-29 400,00			-640,92	Сальдо на конец 31.03.2015г.

Рисунок 12.16.

Составляющие взыскиваемой с должника суммы следует зафиксировать в своде расчетов по созданному обязательству «Суд первой инстанции» в виде дополнительных начислений специального вида.

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начисленно	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплач	Пеня-сальдо
01.04.2015	29 400,00							0,00			0,00
01.04.2015		640,92						0,00			0,00
01.04.2015	15 489,96							0,00			0,00
01.04.2015		76,41						0,00			0,00
				44 889,96	717,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рисунок 12.17.

Создание указанных дополнительных начислений можно инициировать из окна свода расчетов обязательства «Суд первой инстанции» либо вызовом меню «Действия», либо вызовом контекстного меню нажатием правой кнопки мыши, в обоих случаях в открывшемся меню следует выбрать пункт «Начислить дополнительно».

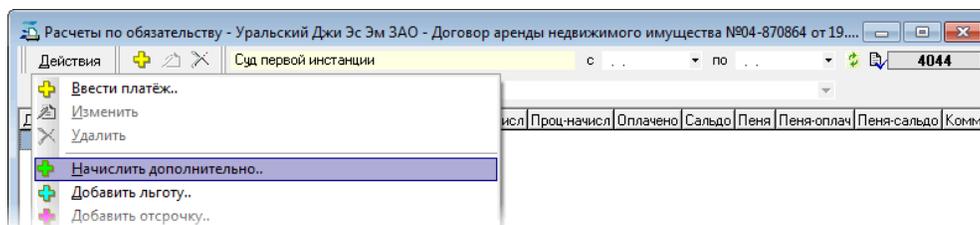


Рисунок 12.18.

Другой способ вызова создания указанных выше дополнительных начислений производится из сводов расчетов обязательств, задолженность по которым предъявляется в претензии. Для этого в окне свода расчетов такого обязательства также открывается либо меню «Действия», либо контекстное меню, а в нем подменю «Претензионно-исковая работа» с последующим выбором элемента «Иск в суд первой инстанции».

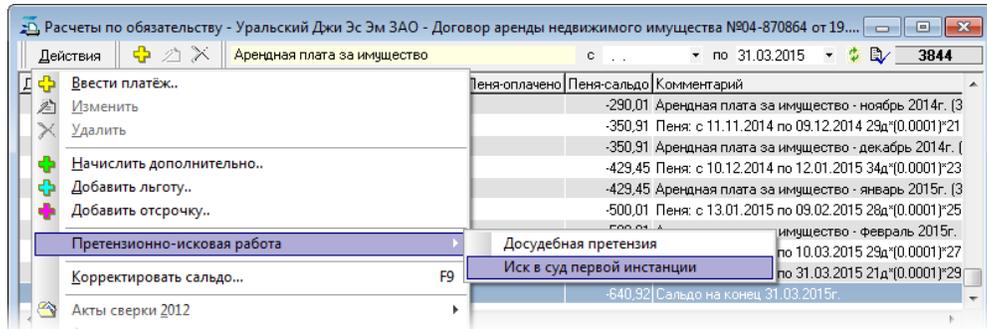


Рисунок 12.19.

В окне свойств создаваемого для иска в суде первой инстанции дополнительного начисления следует указать дату предъявления и сумму требования, реквизиты искового заявления как документа, период накопленной задолженности. Для реквизита «Вид требования» на данной стадии претензионно-исковой работы следует оставить подставляемое по умолчанию значение «основное». Флажок «Начислено фактически» следует оставить в сброшенном состоянии. Порождающее обязательство подставляется автоматически, а вид начисления следует выбрать, в зависимости от рассматриваемой составляющей задолженности в порождающем обязательстве.

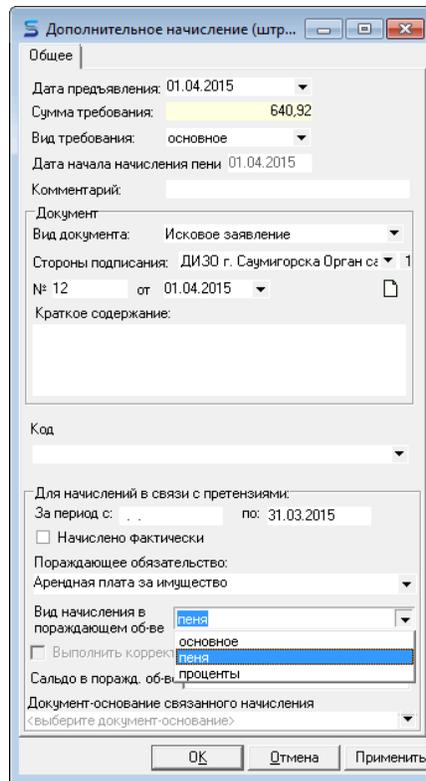


Рисунок 12.20.

Если предъявляемые в судебном иске требования не отличаются от таковых в выставившейся ранее должнику претензии, – в этом случае составляющие суммы требования претензии могут быть перенесены в окно свода расчетов обязательства «Иск в суд первой инстанции» из окна свода расчетов обязательства «Претензия (досудебная стадия)» (рис. 12.6). Для выполнения

такого копирования необходимо с каждой строкой этого свода расчетов выполнить следующую последовательность действий.

1. Выделить копируемую строку в окне свода расчетов обязательства «Претензия (досудебная стадия)».
2. Вызвать либо меню «Действия», либо контекстное меню, а в них подменю «Претензионно-исковая работа» с последующим выбором элемента «Иск в суд первой инстанции».

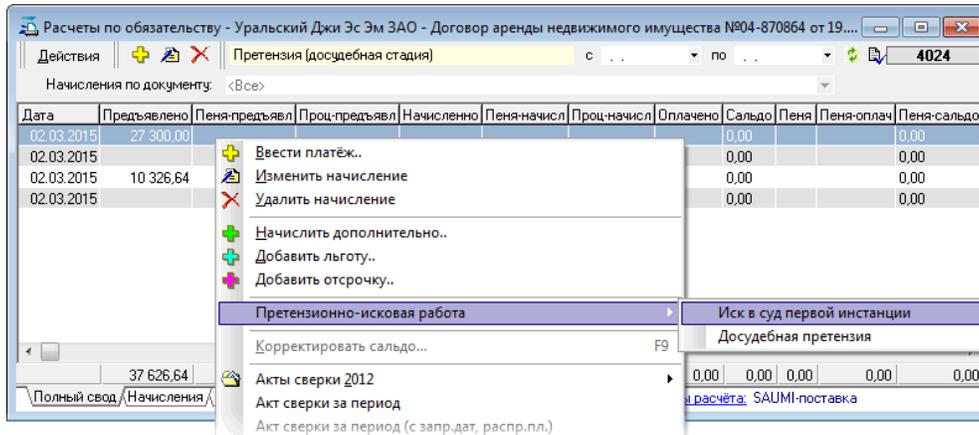


Рисунок 12.21.

3. В открывшемся окне создания дополнительного начисления подставляются из свода расчетов претензии сумма требования, период накопленной задолженности, порождающее обязательство и вид начисления в порождающем обязательстве. Необходимо указать дату предъявления и реквизиты документа. Для реквизита «Вид требования» на данной стадии претензионно-исковой работы следует оставить подставляемое по умолчанию значение «основное». Флажок «Начислено фактически» следует оставить в сброшенном состоянии.

Рисунок 12.22.

По завершении формирования всех составляющих судебного требования в исходном окне (рис. 12.6) свода расчетов по обязательству «Претензия (досудебная стадия)» добавляются дополнительные начисления с отрицательными значениями, обнуляющими сумму претензии.

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начисленно	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-опл	Пеня-сальдо
02.03.2015	27 300,00							0,00			0,00
02.03.2015		554,61						0,00			0,00
02.03.2015	10 326,64							0,00			0,00
02.03.2015		34,59						0,00			0,00
01.04.2015	-27 300,00							0,00			0,00
01.04.2015		-554,61						0,00			0,00
01.04.2015	-10 326,64							0,00			0,00
01.04.2015		-34,59						0,00			0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рисунок 12.23.

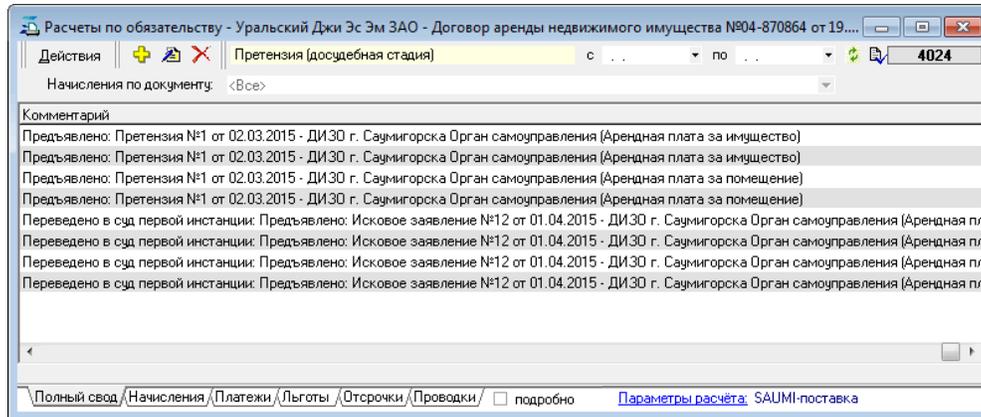


Рисунок 12.24. Соответствующие начислениям комментарии

В то же время в окне свода расчетов по обязательству «Суд первой инстанции» отображаются дополнительные начисления с денежными суммами, как у соответствующих им дополнительных начислений исходного свода расчетов (рис. 12.6) по обязательству «Претензия (досудебная стадия)».

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начисленно	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплч	Пеня-сальдо
01.04.2015	27 300,00							0,00			0,00
01.04.2015		554,61						0,00			0,00
01.04.2015	10 326,64							0,00			0,00
01.04.2015		34,59						0,00			0,00
	37 626,64	589,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Рисунок 12.25.

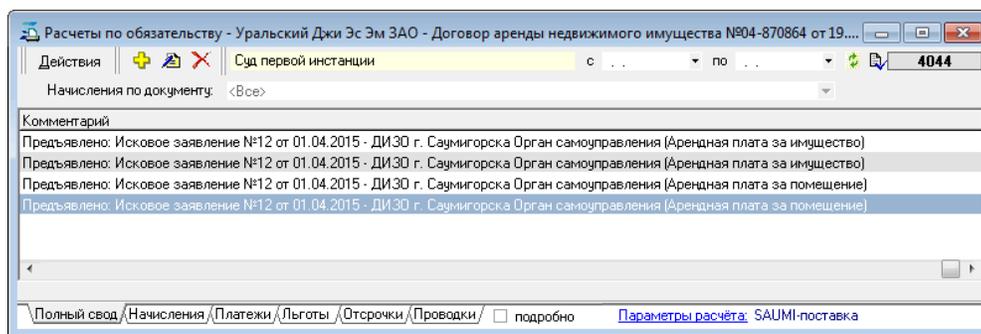


Рисунок 12.26. Комментарии в своде расчетов по обязательству «Суд первой инстанции»

Сформированное окно свода расчетов по техническому обязательству «Суд первой инстанции» и является фиксацией факта подачи искового заявления и размера исковых требований.

Последующее судебное разбирательство в суде первой инстанции заканчивается вынесением судебного решения. Возможные варианты последующего отношения сторон к данному решению.

1. Вынесенное решение принимается сторонами и вступает в законную силу.
2. Одна из сторон (или обе) не согласна с вынесенным решением и обращается с апелляцией в суд апелляционной инстанции.

## 12.3. Учет судебного решения

Вступившее в силу решение суда, как первой инстанции, так и апелляционного, может выражаться в одном из трех различающихся исходов по поводу требований истца (Комитета):

- полное удовлетворение;
- частичное удовлетворение;
- отказ в удовлетворении исковых требований.

Фиксация в SAUMI решения суда в этих трех случаях имеет ряд различий. При иллюстрации выполняемых операций для всех трех случаев используется моделирующий пример, представленный в первой части раздела 12.2): иск подан 01.04.2015, величина исковых требований определена по сводам расчетов двух обязательств (рис. 12.16) с накопленной задолженностью на дату 31.03.2015, которая составляет суммарно по основным обязательствам 44 889,96 руб. и 717,33 руб. по пеням, а в итоге 45 607,29 руб. – сумма, указанная в исковом заявлении. Составляющие исковой суммы оформлены в виде дополнительных начислений, отображаемых в своде расчетов по обязательству «Суд первой инстанции» (рис. 12.17).

Решение суда принято 13.04.2015, а вступило в законную силу 24.04.2015.

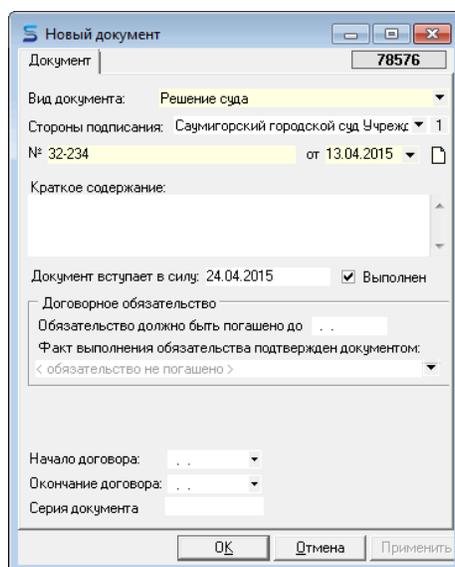


Рисунок 12.27.

### 12.3.1. Полное удовлетворение исковых требований

В случае полного удовлетворения исковых требований необходимо для каждой строки свода расчетов по обязательству «Суд первой инстанции» выполнить следующую последовательность действий.

- Щелчком мыши выделить строку в окне свода расчетов.
- Вызвать либо меню «Действия», либо контекстное меню, а в них подменю «Претензионно-исковая работа» с последующим выбором элемента «Решение суда первой инстанции».

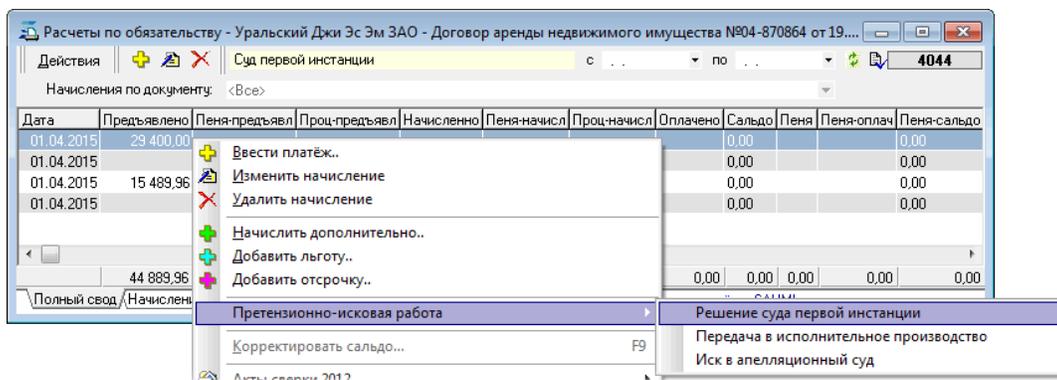


Рисунок 12.28.

- В открывшемся окне создания дополнительного начисления автоматически подставляются из свода расчетов сумма начисления, временной интервал учитываемой задолженности, порождающее обязательство и вид начисления в порождающем обязательстве. Необходимо указать дату начисления – дату принятия судом решения.

Введенная дата начисления копируется в поле «Дата начала начисления пени». Здесь необходимо принять во внимание следующий момент: признание судом задолженности в каком-либо размере приводит в действие положения статьи 395 Гражданского кодекса РФ об ответственности за неисполнение денежного обязательства. Согласно п. 1 ст. 395 ГК РФ за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица подлежат уплате проценты на сумму этих средств. До 1.06.2015 согласно п. 51 Постановления Пленума Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» установлено, что подлежат уплате проценты в размере единой учетной ставки Центрального банка Российской Федерации по кредитным ресурсам, предоставляемым коммерческим банкам (ставка рефинансирования). С 1.06.2015 действует прямое положение п.1 ст. 395 ГК РФ: «Размер процентов определяется существующими в месте жительства кредитора или, если кредитором является юридическое лицо, в месте его нахождения, опубликованными Банком России и имевшими место в соответствующие периоды средними ставками банковского процента по вкладам физических лиц. Эти правила применяются, если иной размер процентов не установлен законом или договором.» Данные положения учитываются встроенным в обязательства SAUMI механизмом расчета пени как доли ставки рефинансирования или как доли средней ставки банковского процента по вкладам физических лиц при указании такого способа ее расчета в обязательствах «Суд первой инстанции», или обязательства «Апелляция», или «Исполнительное производство». При этом следует отметить, что часть задолженности, образованная пеней в каком-либо порождающем обязательстве, после признания ее судом, становится «чужими денежными средствами», используемыми должником, и на нее также начисляется указанный выше процент, а принцип неначисления пени на пеню перестает действовать.

В судебной практике используют в качестве даты начала расчета процента за использование чужих денежных средств и дату подачи искового заявления, и дату, следующую за датой вынесения судебного решения, и дату, следующую за датой вступления решения в законную

силу, и некоторую дату, определенную в судебном решении. Поэтому значение поля «Дата начала начисления пени», которое указывает начала расчета процента за использование должником чужих денежных средств, следует скорректировать в соответствии с применяемой Комитетом практикой.

Необходимо указать дату начисления – дату вступления в силу решения суда, реквизиты этого документа. Для реквизита «Вид начисления» на данной стадии претензионно-исковой работы следует оставить подставляемое по умолчанию значение «основное». Период, за который были предъявлены претензии в суде, порождающее обязательство и вид начисления в порождающем обязательстве, а также выставленное состояние флажка «Начислено фактически» определяются автоматически при открытии данного окна – значения этих реквизитов изменять не следует.

Рисунок 12.29.

Флажок «Выполнить корректировку сальдо в порожд. обязат.» и реквизит «Сальдо в порожд. об-ве» позволяют задать устанавливаемое на момент подачи искового заявления сальдо рассматриваемой составляющей исковых требований. В случае полного удовлетворения исковых требований такое изменение сальдо производить не требуется.

Реквизит «Документ-основание связанного начисления» автоматически получает в качестве своего значения исковое заявление, по которому судебное решение вынесено. Заменять значение данного реквизита не следует, так как оно применяется при распределении платежей, погашающих признанную судом сумму задолженности

После выполнения указанных действий со всеми составляющими исковых требований в сводах расчетов привлеченных к рассмотрению обязательств наблюдается ряд изменений. Во-первых, в сводах расчетов порождающих обязательств составляющие суммы искового требования выводятся

из сальдо на дату принятия судом решения посредством дополнительных начислений, созданных автоматически.

Расчеты по обязательству - Уральский Джи Эс Эм ЗАО - Договор аренды недвижимого имущества №904-870864 от 19...

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
11.03.2015	5 163,32			-15 489,96			-14,97	Арендная плата за помещение - февраль ;
11.03.2015				-15 489,96	28,91		-43,88	Пеня: с 11.02.2015 по 10.03.2015 28д*(0.00
01.04.2015	-15 489,96			0,00			-43,88	Переведено в задолженность по решению
01.04.2015				0,00	-76,41		32,53	Переведено в задолженность по решению
01.04.2015				0,00	32,53		0,00	Пеня: с 11.03.2015 по 31.03.2015 21д*(0.00
01.04.2015				0,00			0,00	Сальдо на конец 01.04.2015г.
				716 924,72	716 924,72	0,00	0,00	

Расчет

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
10.03.2015	2 100,00			-29 400,00			-500,01	Арендная плата за имущество - февраль 2015г.
11.03.2015				-29 400,00	79,17		-579,18	Пеня: с 10.02.2015 по 10.03.2015 29д*(0.0001)*27
01.04.2015	-29 400,00			0,00			-579,18	Переведено в задолженность по решению суда
01.04.2015				0,00	-640,92		61,74	Переведено в задолженность по решению суда
01.04.2015				0,00	61,74		0,00	Пеня: с 11.03.2015 по 31.03.2015 21д*(0.0001)*25
01.04.2015				0,00			0,00	Сальдо на конец 01.04.2015г.
				0,00	0,00	0,00	0,00	

Рисунок 12.30.

А во-вторых, в сводке расчетов по обязательству «Суд первой инстанции» отображаются дополнительные начисления, содержащие все составляющие по порождающим обязательствам суммы искового требования и формирующие общее сальдо установленной судом задолженности, как по основному обязательству, так и по пене.

Расчеты по обязательству - Уральский Джи Эс Эм ЗАО - Договор аренды недвижимого имущества №904-870864 от 19...

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начисленно	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплач			
01.04.2015	29 400,00							0,00		0,00			
01.04.2015		640,92						0,00		0,00			
01.04.2015	15 489,96							0,00		0,00			
01.04.2015		76,41						0,00		0,00			
13.04.2015				29 400,00				-29 400,00		0,00			
13.04.2015					640,92			-30 040,92		0,00			
13.04.2015				15 489,96				-45 530,88		0,00			
13.04.2015					76,41			-45 607,29		0,00			
13.04.2015								-45 607,29	10,45	-10,45			
13.04.2015								-45 607,29		-10,45			
				44 889,96	717,33	0,00	44 889,96	717,33	0,00	0,00	-45 607,29	10,45	0,00

Рисунок 12.31.

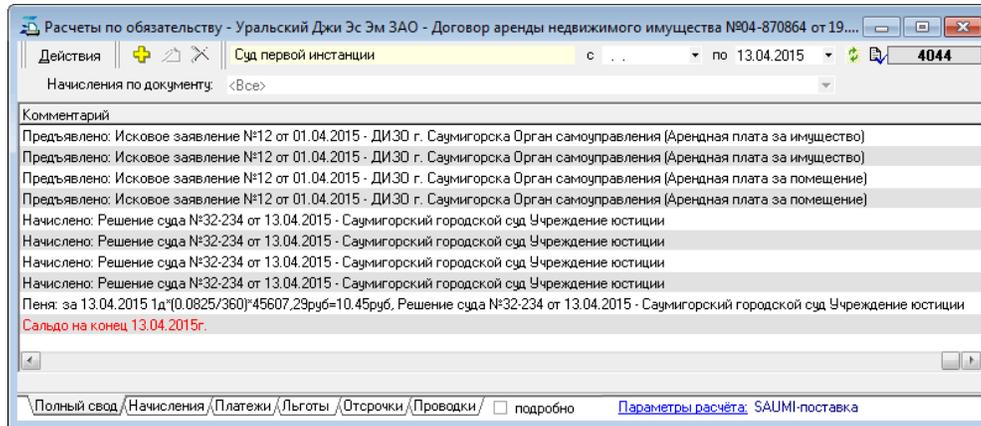


Рисунок 12.32. Комментарии к начислениям

В случае своевременного и добровольного погашения должником признанной судом задолженности следует соответствующие платежи вводить в данном своде расчетов. В противном случае Комитету необходимо обратиться в службу судебных приставов для открытия исполнительного производства(см. 12.4).

### 12.3.2. Частичное удовлетворение исковых требований

В случае частичного удовлетворения судом предъявленных исковых требований (зачастую уменьшается начисленная судом пеня) возникает необходимость корректировать сальдо соответствующей части задолженности соответствующего порождающего обязательства. Рассмотрим указанную особенность на моделирующем примере, в котором за основу положен пример раздела 12.3.1, в котором задолженность по пене в одном из обязательств в размере 640,92 руб. признается судом в размере 100 руб., тогда как другие составляющие задолженности признаются судом в полном объеме.

Для всех составляющих задолженности, отображаемых в своде расчетов по обязательству «Суд первой инстанции», как и в предыдущем разделе, посредством пункта «Решение суда первой инстанции» подменю «Претензионно-исковая работа» меню «Действия» или контекстного меню, вызывается создание соответствующих дополнительных начислений.

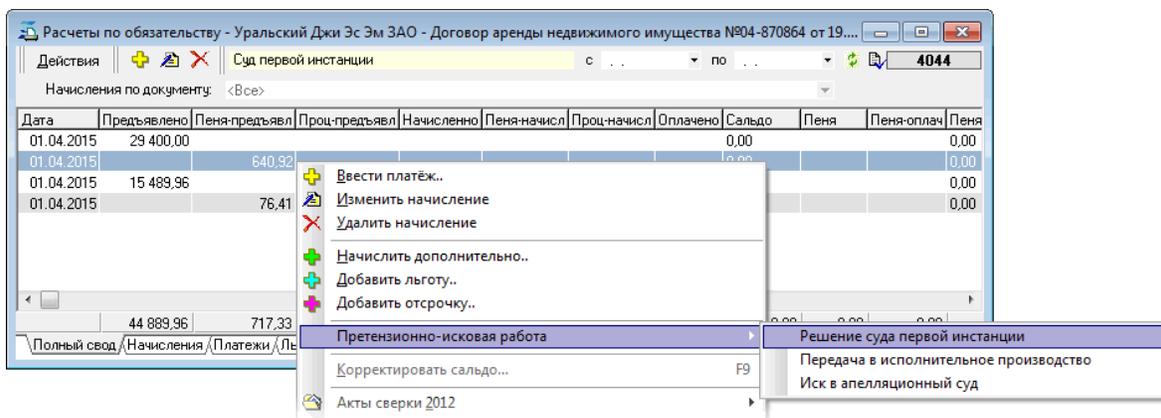


Рисунок 12.33.

Для отмеченной выше пени, признанной не в полном объеме, при заполнении свойств дополнительного начисления автоматически подставленная из свода расчетов сумма начисления в размере 640,92 руб. должна быть уменьшена до 100,00 руб.

Рисунок 12.34.

Также необходимо указать дату начисления – дату вступления в силу решения суда, реквизиты этого документа. Дата начала начисления пени определяется в соответствии с положениями перечисления 3 раздела 12.3.1.

Для реквизита «Вид требования» на данной стадии претензионно-исковой работы следует оставить подставляемое по умолчанию значение «основное». Период, за который были предъявлены претензии в суде, порождающее обязательство и вид начисления в порождающем обязательстве, а также выставленное состояние флажка «Начислено фактически» определяются автоматически при открытии данного окна – значения этих реквизитов изменять не следует.

Флажок «Выполнить корректировку сальдо в порожд. обязат.» следует выставить, а значение реквизита «Сальдо в порожд. об-ве» 0 (нуль) следует оставить без изменения.

При сохранении такого дополнительного начисления, устанавливающего признанное судом сальдо задолженности на сумму 100,00 руб., в окне свода расчетов по обязательству «Суд первой инстанции» автоматически создается еще одно начисление, корректирующее непризнанную судом разницу в 540,92 руб.

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начисленно	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплач	Пеня-са
01.04.2015	29 400,00							0,00			0,00
01.04.2015		640,92						0,00			0,00
01.04.2015	15 489,96							0,00			0,00
01.04.2015		76,41						0,00			0,00
13.04.2015					100,00			-100,00			0,00
13.04.2015		-540,92						-100,00			0,00
14.04.2015								-100,00	0,04		-0,04
14.04.2015								-100,00			-0,04

Рисунок 12.35.

Пеня-сальдо	Комментарий
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИ30 г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за имущество)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИ30 г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за имущество)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИ30 г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за помещение)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИ30 г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за помещение)
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	(Корректировка пени) - Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
-0,04	Пеня: с 13.04.2015 по 14.04.2015 За*(0.0825/360)*100руб=0,04руб, Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учр
-0,04	Сальдо на конец 14.04.2015г.

Рисунок 12.36. Комментарий к корректирующему начислению

В окне свода расчетов обязательства, являющегося порождающим для рассматриваемого исходного требования взыскания пени в размере 640,92 руб., создается дополнительное начисление, нивелирующее сальдо по пене на дату, следующую за периодом начисления претензии посредством списания.

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
01.04.2015				-29 400,00			-640,92	Сальдо на начало 01.04.2015г.
01.04.2015				-29 400,00	-100,00		-540,92	Переведено в задолженность по решению суда
01.04.2015				-29 400,00	-540,92		0,00	(Списание пени) - Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
09.04.2015				-29 400,00	26,46		-26,46	Пеня: с 01.04.2015 по 09.04.2015 9д*(0.0001)*294
10.04.2015	2 100,00			-31 500,00			-26,46	Арендная плата за имущество - март 2015г. (31 д)
10.05.2015	2 100,00			-33 600,00			-26,46	Арендная плата за имущество - апрель 2015г. (31 д)
13.05.2015				-33 600,00	103,95		-130,41	Пеня: с 10.04.2015 по 12.05.2015 33д*(0.0001)*31
10.06.2015	2 100,00			-35 700,00			-130,41	Арендная плата за имущество - май 2015г. (31 д)

Рисунок 12.37.

Так же, как и при полном удовлетворении исковых требований, при их частичном удовлетворении в случае своевременного и добровольного погашения должником признанной судом задолженности следует соответствующие платежи вводить в своде расчетов по обязательству «Суд первой

инстанции». В противном случае Комитету следует обратиться в службу судебных приставов для открытия исполнительного производства (см. 12.4).

### 12.3.3. Отказ в удовлетворении исковых требований

Отказ суда в удовлетворении исковых требований означает, что по окончании периода, за который истцом было предъявлено исковое требование, ответчик ничего истцу не должен и его сальдо, как по основному обязательству, так и по пене, должно быть сведено к нулю в обязательствах, составивших сумму искового требования, на дату, следующую за указанным периодом.

Чтобы зафиксировать отказ в удовлетворении исковых требований, необходимо для всех составляющих задолженности, отображаемых в своде расчетов по обязательству «Суд первой инстанции», посредством пункта «Решение суда первой инстанции» подменю «Претензионно-исковая работа» меню «Действия» или контекстного меню, вызывать создание соответствующих дополнительных начислений с суммой начисления 0 (нуль).

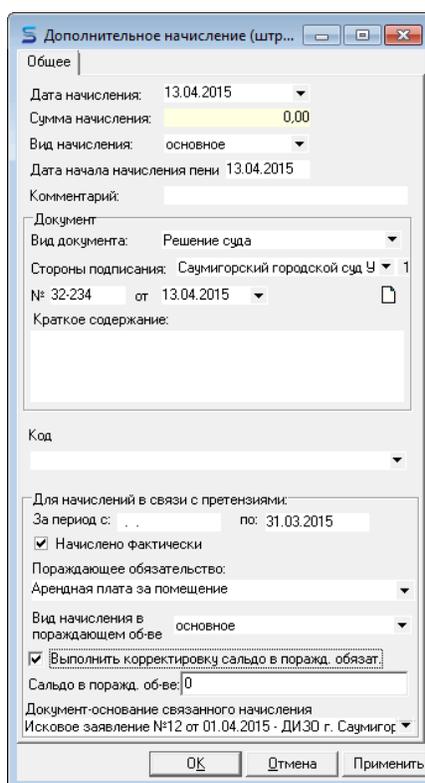


Рисунок 12.38.

Следует указать в качестве даты начисления дату принятия судом решения, документа-основания – решение суда. Вид начисления, период, за который были предъявлены претензии в суде, порождающее обязательство и выставленное состояние флажка определяются автоматически при открытии данного окна – значения этих реквизитов изменять не следует.

Флажок «Выполнить корректировку сальдо в порожд. обязат.» следует выставить, а значение реквизита «Сальдо в порожд. об-ве» 0 (нуль) следует оставить без изменения.

После выполнения указанных действий со всеми составляющими предъявлявшихся исковых требований в окне свода расчетов по обязательству «Суд первой инстанции» отображаются компенсирующие дополнительные начисления, приводящие сальдо по основному обязательству и по пене к нулю.



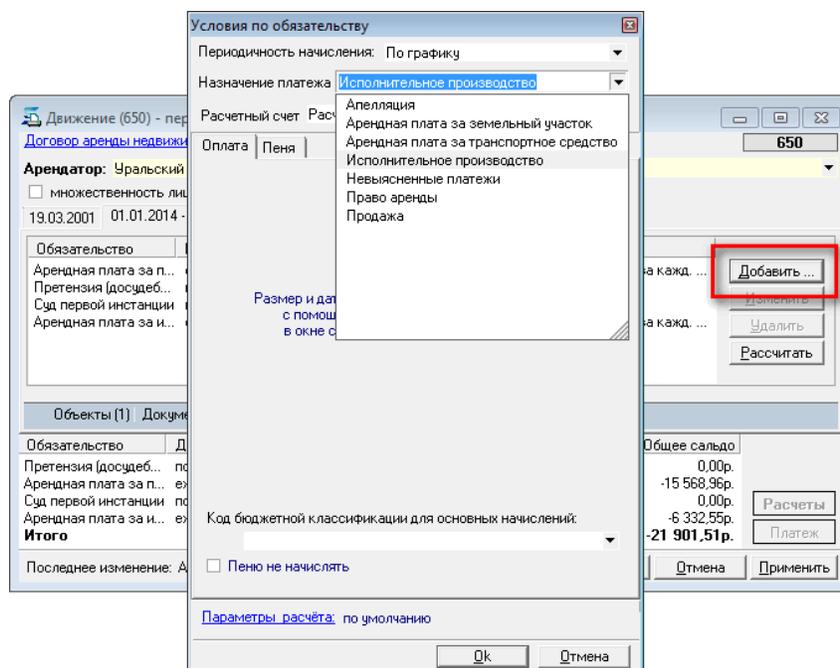


Рисунок 12.41.

Флажок «Пеню не начислять» следует оставить в сброшенном состоянии, а на вкладке «Пеня» задать начисление пени как долю ставки рефинансирования (как долю средней ставки банковского процента по вкладам физических лиц с 1.06.2015) от суммы долга с указанием знаменателя этой доли 360 (триста шестьдесят) и принятием при расчете пени 360 дней в году – такой способ позволяет учитывать взимание процента за пользование чужими денежными средствами (см. 12.3.1) по ставке рефинансирования ЦБ РФ или по средней ставке банковского процента по вкладам физических лиц.

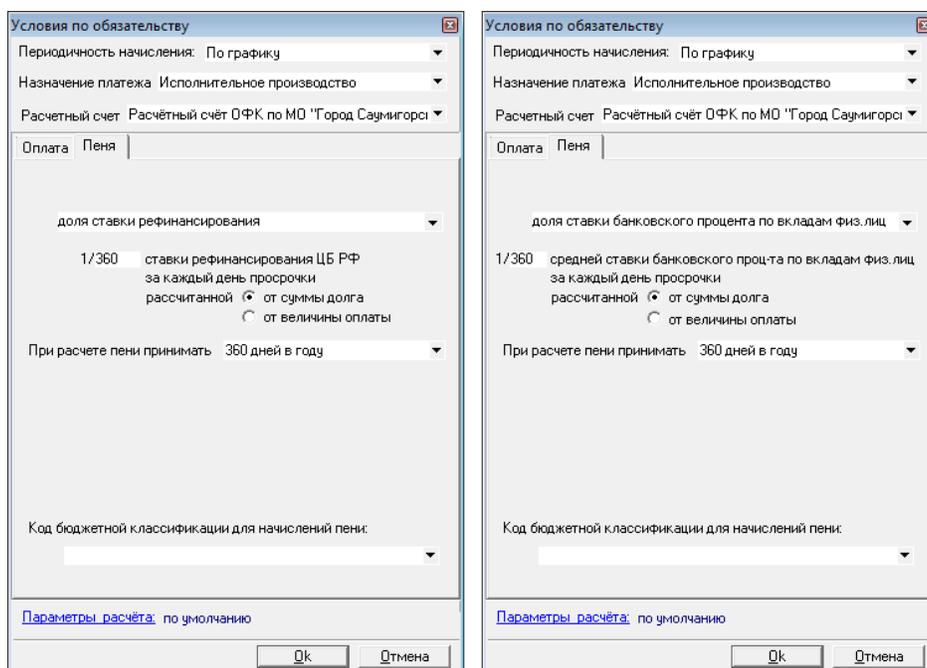


Рисунок 12.42. Пеня как доля ставки рефинансирования (слева) или как доля средней ставки банковского процента по вкладам физ. лиц с 1.06.2015 (справа)

После нажатия кнопки «Применить» в окне операции движения созданное новое обязательство отображается в нижней части окна операции движения, откуда доступен свод расчетов по этому обязательству.

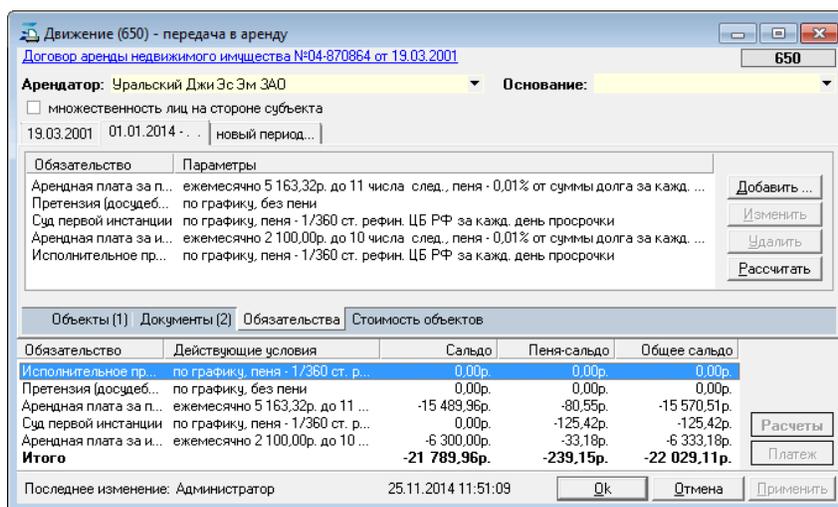


Рисунок 12.43.

Исходным состоянием для ведения свода расчетов по созданному обязательству «Исполнительное производство» является выполнение операций по выведению признанной судом задолженности из сальдо порождающих обязательств в сальдо технических обязательств «Суд первой инстанции» или «Апелляция», как описано в разделах 12.3.1 и 12.3.2.

В качестве моделирующего примера ниже рассматривается отраженное в соответствующем своде расчетов (рис. 12.31) полное удовлетворение судом первой инстанции требований истца, представленных примером преамбулы раздела 12.3.

Учет исполнительного производства заключается в переводе задолженности ответчика из технического обязательства «Суд первой инстанции» или «Апелляция» в задолженность технического обязательства «Исполнительное производство» и дальнейшее отслеживание погашения этой задолженности. Для выполнения указанного перевода задолженности необходимо произвести следующие действия со строками свода расчетов обязательства «Суд первой инстанции» («Апелляция»), которые имеют ненулевое значение в колонках «Начислено» или «Пени-начислено»

1. Выделить строку в окне свода расчетов обязательства «Суд первой инстанции» («Апелляция»).
2. Вызвать либо меню «Действия», либо контекстное меню, а в них подменю «Претензионно-исковая работа» с последующим выбором элемента «Передача в исполнительное производство».

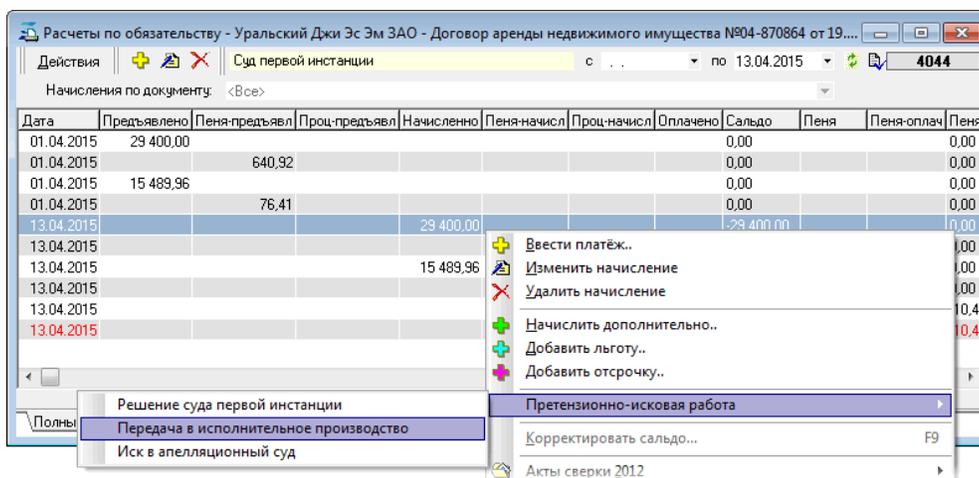


Рисунок 12.44.

3. В открывшемся окне создания дополнительного начисления из выделенной строки свода расчетов подставляются сумма требования, период накопленной задолженности, порождающее обязательство и вид начисления в порождающем обязательстве. Дата начала начисления пени определяется в соответствии с положениями перечисления 3 раздела 12.3.1. Необходимо указать дату предъявления и реквизиты документа. Для реквизита «Вид требования» на данной стадии претензионно-исковой работы следует оставить подставляемое по умолчанию значение «основное». Флажок «Начислено фактически» следует оставить в выставленном состоянии.

Рисунок 12.45.

Реквизит «Документ-основание связанного начисления» автоматически получает в качестве своего значения решение суда, являющееся основанием открытия исполнительного производства. Заменять значение данного реквизита не следует, так как оно применяется при распределении платежей, погашающих признанную судом сумму задолженности.

Новое дополнительное начисление создается для свода расчетов технического обязательства «Исполнительное производство», где отображается после сохранения соответствующая строка.

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начислено	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплач	Пеня
13.04.2015				29 400,00				-29 400,00			0,00
20.04.2015								-29 400,00	53,92		-53,92
20.04.2015								-29 400,00			-53,92
	0,00	0,00	0,00	29 400,00	0,00	0,00	0,00	-29 400,00	53,92		0,00

Рисунок 12.46.

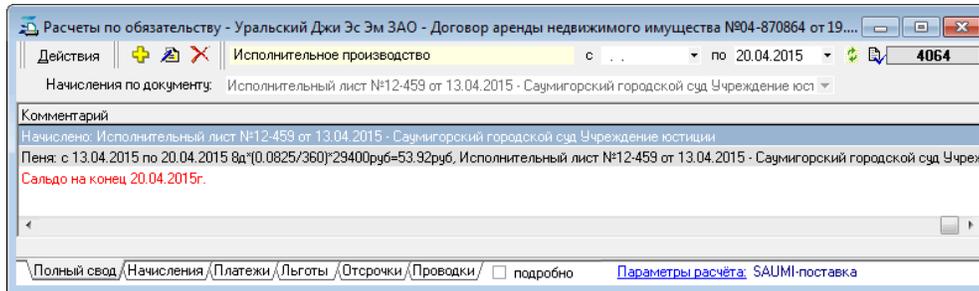


Рисунок 12.47. Комментарий дополнительного начисления

В своде расчетов обязательства «Суд первой инстанции» («Апелляция») формируется дополнительное начисление на ту же сумму с отрицательным знаком.

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начисленно	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплч	Пеня
01.04.2015	29 400,00							0,00			0,00
01.04.2015		640,92						0,00			0,00
01.04.2015	15 489,96							0,00			0,00
01.04.2015		76,41						0,00			0,00
13.04.2015				-29 400,00				29 400,00			0,00
13.04.2015				29 400,00				0,00			0,00
13.04.2015					640,92			-640,92			0,00
13.04.2015				15 489,96				-16 130,88			0,00
13.04.2015					76,41			-16 207,29			0,00
20.04.2015								-16 207,29	29,68		-29,68
20.04.2015								-16 207,29			-29,68
	44 889,96	717,33	0,00	15 489,96	717,33	0,00	0,00	-16 207,29	29,68		0,00

Рисунок 12.48.

Пеня-сальдо	Комментарий
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИЗО г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за имущество)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИЗО г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за имущество)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИЗО г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за помещение)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИЗО г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за помещение)
0,00	Переведено в исполнительное производство: Начислено: Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учр.
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
-29,68	Пеня: с 13.04.2015 по 20.04.2015 8д*(0.0825/360)*16207,29руб=29.68руб, Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской с
-29,68	Сальдо на конец 20.04.2015г.

Рисунок 12.49. Комментарий дополнительного начисления

После выполнения указанных шагов со всеми составляющими задолженности, признанной решением суда, сальдо в обязательстве «Суд первой инстанции» («Апелляция») обнуляется компенсирующими дополнительными начислениями.

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начислено	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплач	Пеня
01.04.2015	29 400,00							0,00			0,00
01.04.2015		640,92						0,00			0,00
01.04.2015	15 489,96							0,00			0,00
01.04.2015		76,41						0,00			0,00
13.04.2015				-29 400,00				29 400,00			0,00
13.04.2015					-640,92			30 040,92			0,00
13.04.2015				-15 489,96				45 530,88			0,00
13.04.2015					-76,41			45 607,29			0,00
13.04.2015				29 400,00				16 207,29			0,00
13.04.2015					640,92			15 566,37			0,00
13.04.2015				15 489,96				76,41			0,00
13.04.2015					76,41			0,00			0,00
20.04.2015								0,00			0,00

Рисунок 12.50.

Пеня-сальдо	Комментарий
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИ30 г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за имущество)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИ30 г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за имущество)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИ30 г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за помещение)
0,00	Предъявлено: Исковое заявление №12 от 01.04.2015 - ДИ30 г. Саумигорска Орган самоуправления (Арендная плата за помещение)
0,00	Переведено в исполнительное производство: Начислено: Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Уч
0,00	Переведено в исполнительное производство: Начислено: Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Уч
0,00	Переведено в исполнительное производство: Начислено: Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Уч
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Сальдо на конец 20.04.2015г.

Рисунок 12.51. Комментарии дополнительных начислений

Вся признанная судом задолженность произведенными действиями переводится в обязательство «Исполнительное производство». Здесь же в виде пени отображается процент за использование чужих денежных средств.

Дата	Предъявлен	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начислено	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-опла	Пеня-сальдо			
13.04.2015				29 400,00				-29 400,00			0,00			
13.04.2015					640,92			-30 040,92			0,00			
13.04.2015				15 489,96				-45 530,88			0,00			
13.04.2015					76,41			-45 607,29			0,00			
20.04.2015								-45 607,29	83,60		-83,60			
20.04.2015								-45 607,29			-83,60			
				0,00	0,00	0,00	44 889,96	717,33	0,00	0,00	-45 607,29	83,60	0,00	-83,6

Рисунок 12.52.

Пеня-сальдо	Комментарий
0,00	Начислено: Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
0,00	Начислено: Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
-83,60	Пеня: с 13.04.2015 по 20.04.2015 8а*(0.0825/360)*45607,29руб=83.60руб. Исполнительный лист №12-459 от 13.04.2015 - Саумигорский гор
-83,60	Сальдо на конец 20.04.2015г.

Рисунок 12.53. Комментарии свода «Исполнительное производство»

Платежи, поступающие в ходе исполнительного производства на погашение признанной судом задолженности, следует обрабатывать в своде расчетов обязательства «Исполнительное производство».

## 12.5. Апелляция

Как отмечалось выше, после принятия судом решения одна из сторон (или обе) могут быть не согласны с вынесенным решением и до вступления его в законную силу обращаться с апелляцией в суд апелляционной инстанции.

В порядке апелляционного производства вышестоящая судебная инстанция производит проверку решения нижестоящего суда, после чего либо утверждает обжалованное решение, либо, отменив его, выносит новое. Суд апелляционной инстанции не только вправе отменить решение суда первой инстанции, но и изменить его. В любом случае относительно учета решения апелляционного суда возможны те же три альтернативы, как и для решения суда первой инстанции, описанные в разделе 12.3, которые оформляются и поддерживаются точно так же, как и решение суда первой инстанции, но только в своде расчетов технического обязательства «Апелляция».

Для отражения факта апелляционного разбирательства необходимо перевести начисленные составляющие исковых претензий из уже имеющегося свода расчетов технического обязательства «Суд первой инстанции» в свод расчетов также технического обязательства «Апелляция», которое предварительно нужно создать в рассматриваемой операции движения с указанием периодичности начисления «По графику».

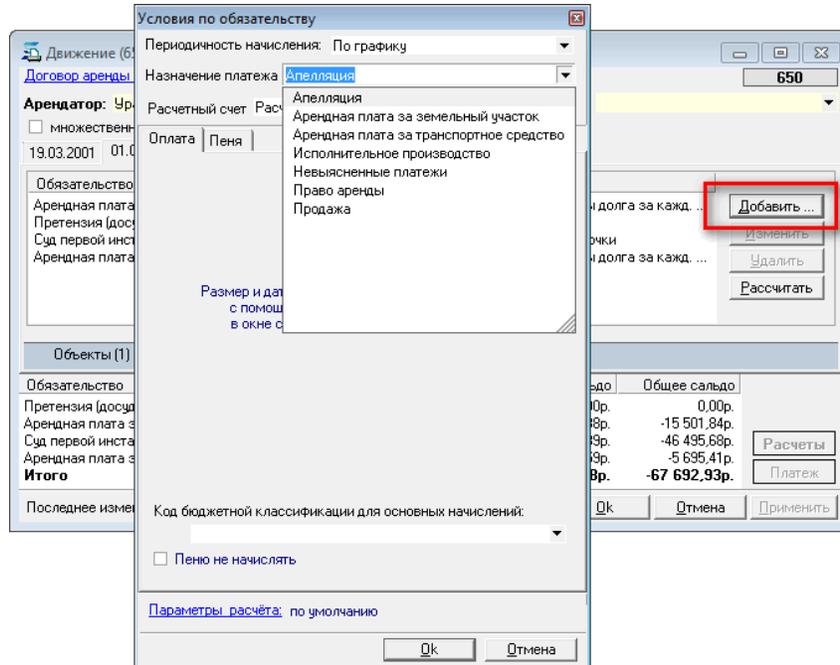


Рисунок 12.54.

Флажок «Пеню не начислять» следует оставить в сброшенном состоянии, а на вкладке «Пеня» задать начисление пени как долю ставки рефинансирования (как долю средней ставки банковского процента по вкладам физических лиц с 1.06.2015) от суммы долга с указанием знаменателя этой доли 360 (триста шестьдесят) и принятием при расчете пени 360 дней в году – такой способ позволяет учитывать взимание процента за пользование чужими денежными средствами (см. 12.3.1) по ставке рефинансирования ЦБ РФ или по средней ставке банковского процента по вкладам физических лиц.

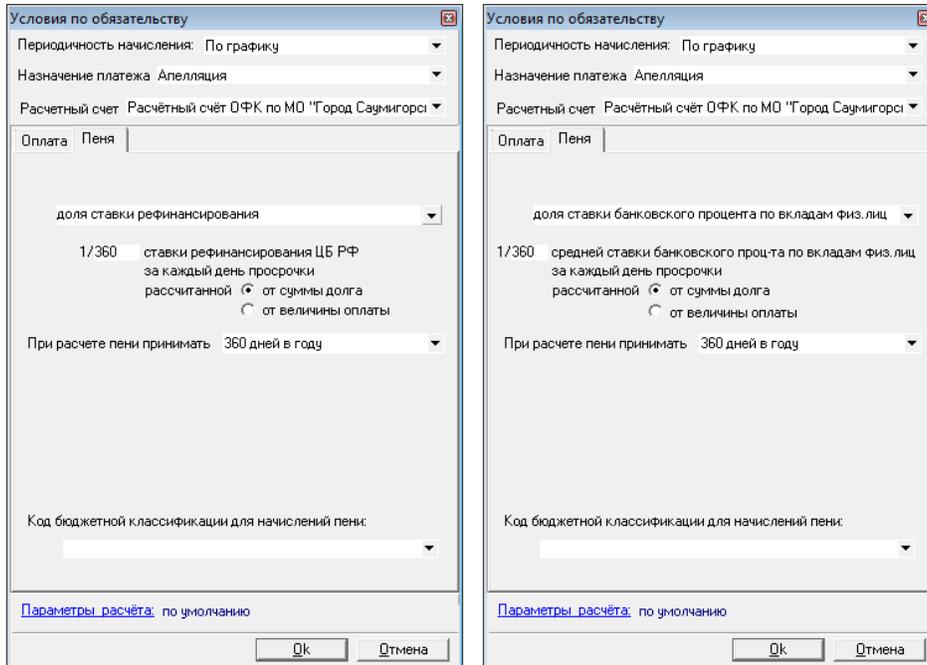


Рисунок 12.55. Пеня как доля ставки рефинансирования (слева) или как доля средней ставки банковского процента по вкладам физ. лиц с 1.06.2015 (справа)

Исходным состоянием свода расчетов обязательства «Суд первой инстанции» должно быть оформление всех дополнительных начислений, составляющих взыскиваемую с должника сумму на стадии «Подача иска в суд первой инстанции» (см. 12.2) до стадии оформления решения суда. Для выполнения указанного перевода начисленные составляющих исковых претензий необходимо произвести следующие действия со строками свода расчетов обязательства «Суд первой инстанции».

1. Выделить строку в окне свода расчетов обязательства «Суд первой инстанции»
2. Вызвать либо меню «Действия», либо контекстное меню, а в них подменю «Претензионно-исковая работа» с последующим выбором элемента «Иск в апелляционный суд».

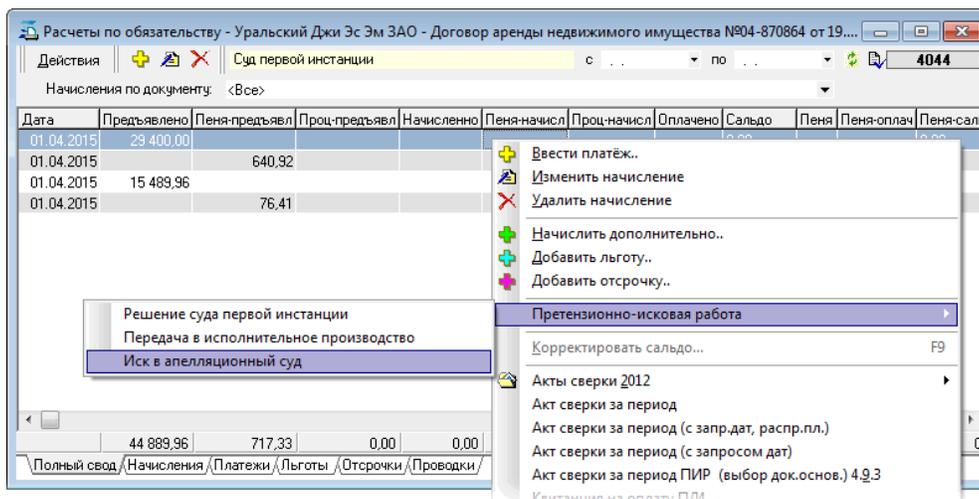


Рисунок 12.56.

3. В открывшемся окне создания дополнительного начисления из выделенной строки свода расчетов подставляются сумма требования, период накопленной задолженности, порождающее обязательство и вид начисления в порождающем обязательстве. Необходимо указать дату предъявления и реквизиты документа. Для реквизита «Вид требования» на данной стадии претензионно-исковой работы следует оставить подставляемое по умолчанию значение «основное». Флажок «Начислено фактически» следует оставить в сброшенном состоянии.

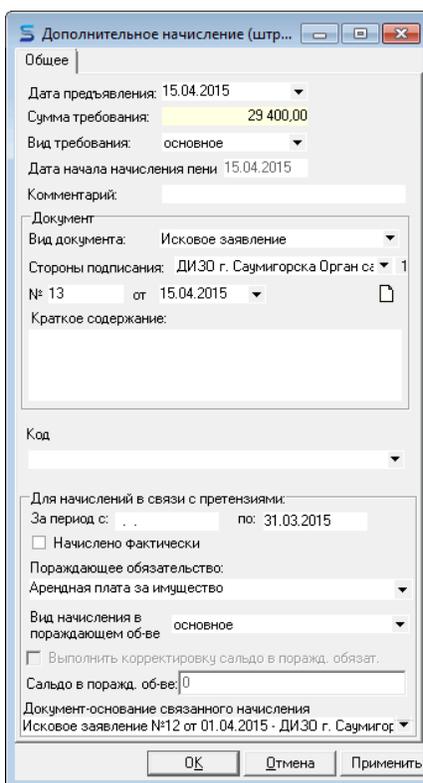


Рисунок 12.57.

После выполнения указанных шагов со всеми составляющими исковых претензий в суде первой инстанции в обязательстве «Суд первой инстанции» формируются дополнительные начисления, компенсирующие эти суммы.

Дата	Предъявлено	Пеня-предъявл	Проц-предъявл	Начислено	Пеня-начисл	Проц-начисл	Оплачено	Сальдо	Пеня	Пеня-оплач	Пеня-саль
01.04.2015	29 400,00							0,00			0,00
01.04.2015		640,92						0,00			0,00
01.04.2015	15 489,96							0,00			0,00
01.04.2015		76,41						0,00			0,00
15.04.2015	-29 400,00							0,00			0,00
15.04.2015		-640,92						0,00			0,00
15.04.2015	-15 489,96							0,00			0,00
15.04.2015		-76,41						0,00			0,00
								0,00	0,00	0,00	0,00

Рисунок 12.58.

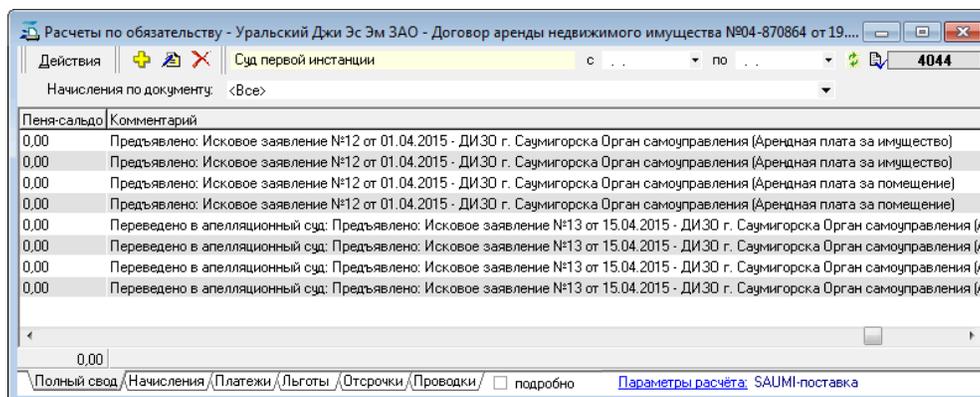


Рисунок 12.59. Комментарии дополнительных начислений

Одновременно в обязательстве «Апелляция» формируются начисления, соответствующие всем составляющим исковых претензий в суде первой инстанции.

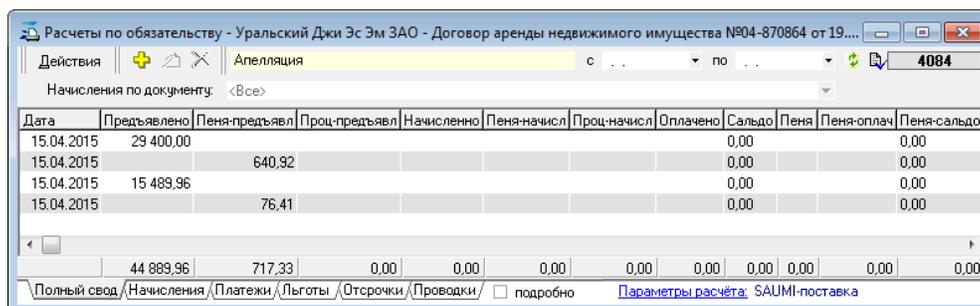


Рисунок 12.60.

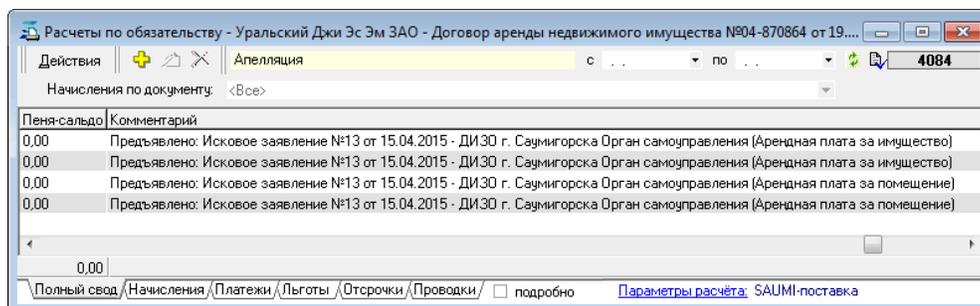


Рисунок 12.61. Комментарии составляющих исковых претензий

Дальнейшими действиями с обязательством «Апелляция» могут быть учет судебного решения (см. 12.3) и исполнительное производство (см. 12.4), но возможны и применение действий, вызванных отменой судебного решения кассационным судом.

## 12.6. Кассационная жалоба

Кассационная жалоба, поданная одной из сторон, рассматривается судом кассационной инстанции.

Суд, пересматривающий дело в кассационном порядке, вправе отменить решение, с последующим прекращением дела, оставлением его без рассмотрения или направлением дела на новое рассмотрение (причём в отдельных случаях, в другой суд) или изменить или отменить решение суда, без направления его на новое рассмотрение. Также суд вправе оставить судебное решение без изменения, а жалобу – без удовлетворения.

В SAUMI за судом кассационной инстанции не закреплено отдельного технического обязательства, так как в любом случае решение остается либо за судом первой инстанции, либо за апелляционным судом. Однако следует придерживаться следующей логики, в зависимости от исхода кассации.

В случае оставления в силе кассационной инстанцией решения того суда, которое является текущим после выполнения соответствующих операций, как описано выше, никаких изменений производить не требуется.

В случае утверждения кассационной инстанцией решения, противоположного тому, которое доведено до учета исполнительного производства или хотя бы фактических начислений – в этом случае следует удалить обязательство «Исполнительное производство», а в обязательствах «Суд первой инстанции» и «Апелляция» (если это обязательство оформлялось) фактические начисления, которые либо устанавливают размер задолженности в соответствии с решением о полном/частичном удовлетворении исковых претензий, либо нивелируют задолженность в 0 (нуль) – все такие начисления следует удалить, а затем продолжить оформление учетных операций со стадии «Решение суда».

В случае направления кассационной инстанцией дела на новое рассмотрение судом первой инстанции следует произвести действия предыдущего абзаца, без оформления новых фактических начислений, т.е. свести ситуацию к состоянию «Подача иска в суд первой инстанции» с последующим оформлением решения суда, новой апелляции и исполнительного производства.

## **12.7. Погашение признанной судом задолженности**

В соответствии с изложенной выше схемой ведения претензионно-исковой работы в конечном итоге фактические начисления по признанной судом задолженности собираются в одном из обязательств «Суд первой инстанции», «Апелляция» или «Исполнительное производство». В этом обязательстве следует создавать платежи, погашающие признанную судом задолженность. Такие платежи в качестве документа-основания получают по умолчанию соответствующее решение суда в обязательстве «Суд первой инстанции» / «Апелляция» или соответствующий исполнительный лист в обязательстве «Исполнительное производство». По документу-основанию платежа производится его привязка к начислениям и их погашение.

Оплата

Платеж Реквизиты

Плательщик: Уральский Джи Эс Эм ЗАО

Сумма: 45 607,29

Оплачивается: автораспределение

Метод оплаты: денежными средствами

Дата проводки: 17.04.2015

Вид документа: Платежное поручение

Стороны подписания: Уральский Джи Эс Эм ЗАО 1

№ 12312 от 14.04.2015

Краткое содержание:

Код бюджетной классификации

Поражающее обязательство: Арендная плата за помещение

Вид начисления в поражающем об-ве:

Документ-основание связанного начисления  
Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской с

Платеж введен: {}

ОК Отмена Применить

Рисунок 12.62.

Распределение платежа между составляющими общей задолженности, признанной судом, и пеней, представляющей взимание процента за пользование чужими денежными средствами, производится в соответствии с применяемым в SAUMI механизмом распределения платежей между основным обязательством, процентами и пеней (см. раздел «Распределение платежей» главы «Обязательства» руководства пользователя).

Начисление пени в ПИР-обязательстве в соответствии с заданными в обязательстве условиями, т.е. взимание процента за пользование чужими денежными средствами по ст.395 ГК РФ, производится в особом порядке: не на сальдо всего обязательства на дату расчета пени, а на сальдо тех составляющих задолженности, представленных в данном обязательстве в виде фактических начислений, у которых общий документ-основание. Данный подход вызван тем обстоятельством, что в одной операции движения может быть только одно обязательство с одним назначением платежа (не более одного обязательства «Суд первой инстанции», «Апелляция», «Исполнительное производство»), тогда как судебных разбирательств со злостным неплательщиком на протяжении данной ОД может быть более одного и пеня у них рассчитывается отдельно.

Добавленный в свод расчетов ПИР-обязательства реквизит «Начисления по документу» позволяет фильтровать фактические начисления в своде по документу-основанию.

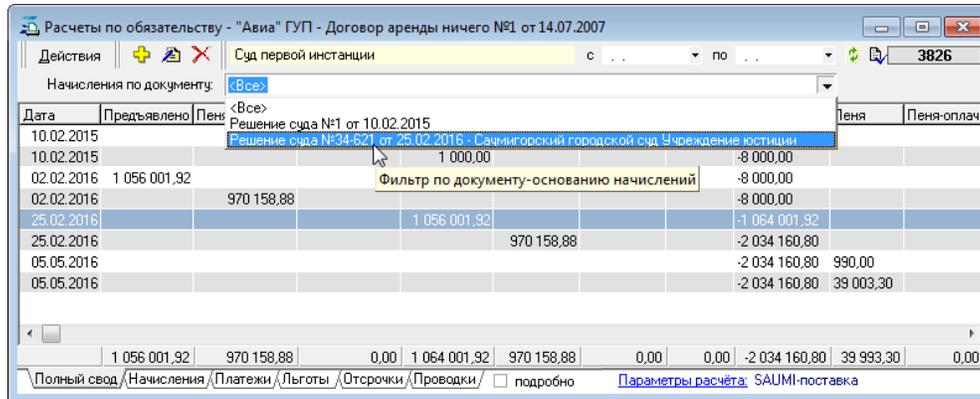


Рисунок 12.63.

Смена значения указанного реквизита со значения <Все> на некоторый документ-основание позволяет отобразить в сводке фактические начисления, соответствующие этому документу-основанию. Тем самым можно отделять начисления, возникшие как результат одного судебного разбирательства, от начислений другого.

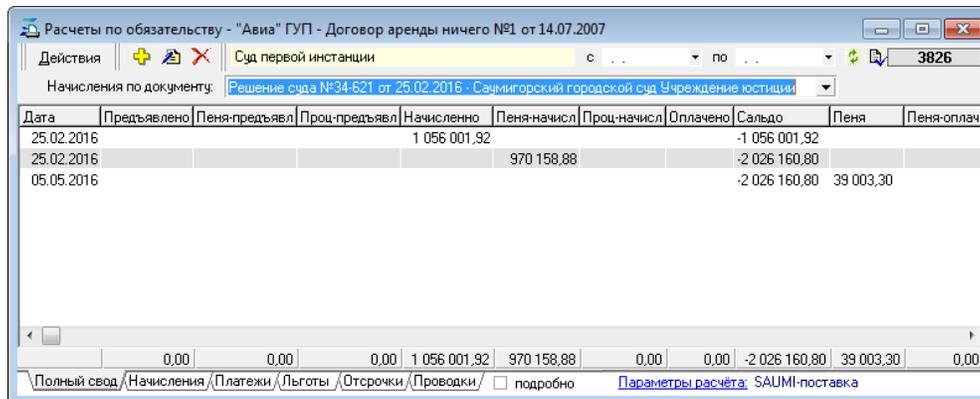


Рисунок 12.64.

## 12.8. Сопровождающие претензионно-исковую работу отчеты

Для поддержки претензионно-исковой работы предназначен ряд соответствующих отчетов, которые вызываются из подменю «Претензионно-исковая работа» меню «Отчеты».

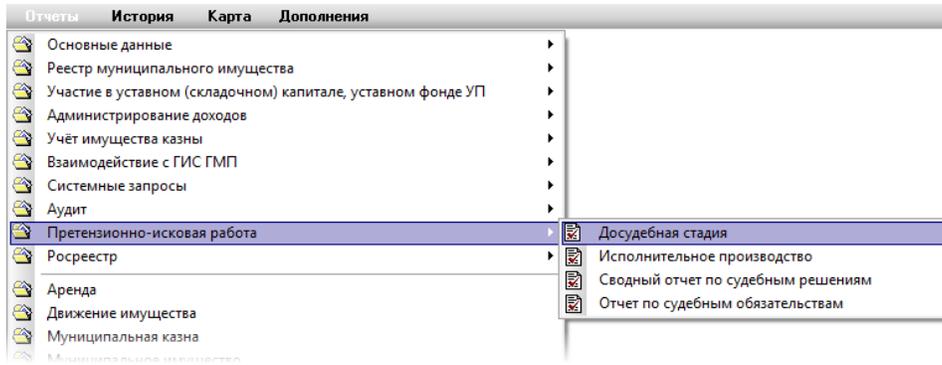


Рисунок 12.65.

Отчет «Досудебная стадия» отображает список зарегистрированных претензий с денежными показателями, соответствующими заданному интервалу дат.

ID ...	Вид обязательства	Вид д...	Ид...	Субъект права	Основной документ	Предъявле...	Предъяв...	Предь...	Предъявле...	Он...	Он...
3844	Арендная плата за имущество	Аренда	650	Уральский Джи Эс Эм ЗАО	Договор аренды недвижимого имущества №04-87086...	0,00	0,00	554,61	27 300,00	0,00	0,00
3651	Арендная плата за помещение	Аренда	650	Уральский Джи Эс Эм ЗАО	Договор аренды недвижимого имущества №04-87086...	0,00	0,00	34,59	10 326,64	0,00	0,00
3668	Арендная плата за помещение	Аренда	675	Стоматологическая поликли...	Договор аренды недвижимого имущества №04-34573...	11 933,00	79,36	0,00	0,00	0,00	0,00
3504	Арендная плата за земельны...	Аренда	699	"Сибкомстройсервис" ЗАО	Договор аренды земельного участка №04-07/544 от 1...	0,00	170,32	0,00	0,00	0,00	0,00
4350	Арендная плата за помещение	Аренда	5738	тест ООО	Договор аренды земельного участка №12 от 17.12.2013	78					
4924	Арендная плата за помещение	Аренда	5757	Аэрофлот Российские авиа...	Договор аренды земельного участка №1-10 от 01.02....						
4426	Арендная плата за земельны...	Аренда	5757	Аэрофлот Российские авиа...	Договор аренды земельного участка №1-10 от 01.02....						
<b>Итоговые суммы</b>											
Предъявлено на нач. периода (обязат.):									19 733,00		
Предъявлено на нач. периода (пеня):									3 946,68		
Предъявлено за период (пеня):									589,20		
Предъявлено за период (обязат.):									37 626,64		
Оплачено/списано (пеня):									0,00		
Оплачено/списано (обязат.):									0,00		
Предъявлено на конец периода (обязат.):									57 359,64		
Предъявлено на конец периода (пеня):									4 535,88		

Рисунок 12.66.

Отчет «Сводный отчет по судебным решениям» отображает список зарегистрированных судебных решений и постановлений с денежными показателями, соответствующими заданному интервалу дат.

## Поддержка претензионно-исковой работы в SAUMI

Сводный отчет по судебным решениям														
ID ...	Вид д...	Вид обязательства	Ид...	Субъект права	Основной документ	В и...	В и...	По ...	По ...	Предъявле...	Предъяв...	Начисл. по...	Начисл. п...	Оплачен...
3309	Аренда	Арендная плата з...	334	Пацганов Андрей Иван...	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00	36 467,82	179,90	36 467,82	179,90	0,00
3454	Аренда	Арендная плата з...	569	Красных Наталья Фед...	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98 000,00	0,00	0,00
3458	Аренда	Арендная плата з...	575	Филимонов Евгений Ва...	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00	8 890,18	29,78	0,00	0,00	0,00
3784	Аренда	Арендная плата з...	575	Филимонов Евгений Ва...	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00	80 000,00	1 504,00	0,00	0,00	0,00
3651	Аренда	Арендная плата з...	650	Уральский Джи Эс Эн ...	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00	30 979,92	152,82	0,00	0,00	0,00
3844	Аренда	Арендная плата з...	650	Уральский Джи Эс Эн ...	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00					
5144	Аренда	Арендная плата з...	667	"Реквиен" НГ МУП	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00					
3662	Аренда	Арендная плата з...	667	"Реквиен" НГ МУП	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00					
3668	Аренда	Арендная плата з...	675	Стоматологическая по...	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00					
3504	Аренда	Арендная плата з...	699	"Сибкомстройсервис" З...	Договор аренды земельного участк...	0,00	0,00	0,00	0,00					
3507	Аренда	Арендная плата з...	702	"Жилищно-эксплуатац...	Договор аренды земельного участк...	0,00	0,00	0,00	0,00					
4404	Аренда	Арендная плата з...	5417	"Авиа" ГУП	Договор аренды движимого имущес...	0,00	0,00	0,00	0,00					
3964	Аренда	Арендная плата з...	5497	"Авиа" ГУП	Договор аренды недвижимого имущ...	0,00	0,00	0,00	0,00					
4350	Аренда	Арендная плата з...	5738	тест ООО	Договор аренды земельного участк...	0,00	0,00	0,00	0,00					
4426	Аренда	Арендная плата з...	5757	Аэрофлот Российские ...	Договор аренды земельного участк...	0,00	0,00	0,00	0,00					
4924	Аренда	Арендная плата з...	5757	Аэрофлот Российские ...	Договор аренды земельного участк...	0,00	0,00	0,00	0,00					
<b>Итоговые суммы</b>														
В исках на нач. периода (обязат.):												0,00		
В исках на нач. периода (пеня):												0,00		
По решениям суда на нач. периода (пеня):												0,00		
По решениям суда на нач. периода (обязат.):												0,00		
Предъявлено в суд за период (обязат.):												319 724,44		
Предъявлено в суд за период (пеня):												9 453,41		
Начисл. по реш. суда за период (обязат.):												180 067,82		
Начисл. по реш. суда за период (обязат.):												3 120,27		
Оплачено по реш. суда за период (обязат.):												7 800,00		
Оплачено по реш. суда за период (пеня):												0,00		
По решениям суда на конец периода (обязат.):												-172 267,82		
По решениям суда на конец периода (пеня):												-3 120,27		
В исках на конец периода (обязат.):												5 366,66		
В исках на конец периода (пеня):												1 511,11		

Всего: 16. Выполнено за 0,6 сек.

Рисунок 12.67.

Отчет «Исполнительное производство» отображает список зарегистрированных исполнительных производств с денежными показателями, соответствующими заданному интервалу дат.

Исполнительное производство													
ID ...	Вид обязательства	Вид д...	Ид...	Субъект права	Основной документ	В исполните...	В и...	Передано ...	Пе...	Оп...	Оп...	В исполните...	В и...
3454	Арендная плата за пом...	Аренда	569	Красных Наталья Фед...	Договор аренды недвижимого имущества ...	-78 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-78 000,00	0,00
3668	Арендная плата за пом...	Аренда	675	Стоматологическая по...	Договор аренды недвижимого имущества ...	0,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00	0,00	-90 000,00	0,00
3507	Арендная плата за земе...	Аренда	702	"Жилищно-эксплуатац...	Договор аренды земельного участка №04-...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4924	Арендная плата за пом...	Аренда	5757	Аэрофлот Российские ...	Договор аренды земельного участка №1-1...	0,00							
4426	Арендная плата за земе...	Аренда	5757	Аэрофлот Российские ...	Договор аренды земельного участка №1-1...	0,00							
<b>Итоговые суммы</b>													
В исполнительном пр-ве на нач. периода (обязат.):												-78 000,00	
В исполнительном пр-ве на нач. периода (пеня):												0,00	
Передано в исполн. пр-во за период (обязат.):												90 000,00	
Передано в исполн. пр-во за период (пеня):												0,00	
Оплачено по испол. пр-ву за период (обязат.):												0,00	
Оплачено по испол. пр-ву за период (пеня):												0,00	
В исполнительном пр-ве на конец периода (обязат.):												-168 000,00	
В исполнительном пр-ве на конец периода (пеня):												0,00	

Всего: 5. Выполнено за 0,1 сек.

Рисунок 12.68.

«Отчет по судебным обязательствам» отражает финансовую составляющую в разрезе каждого документа, указанного в качестве документа-основания всех фактических ПИР-начислений на заданную дату. Для корректности данного отчета следует указывать правильные документы-основания в начислениях и платежах.

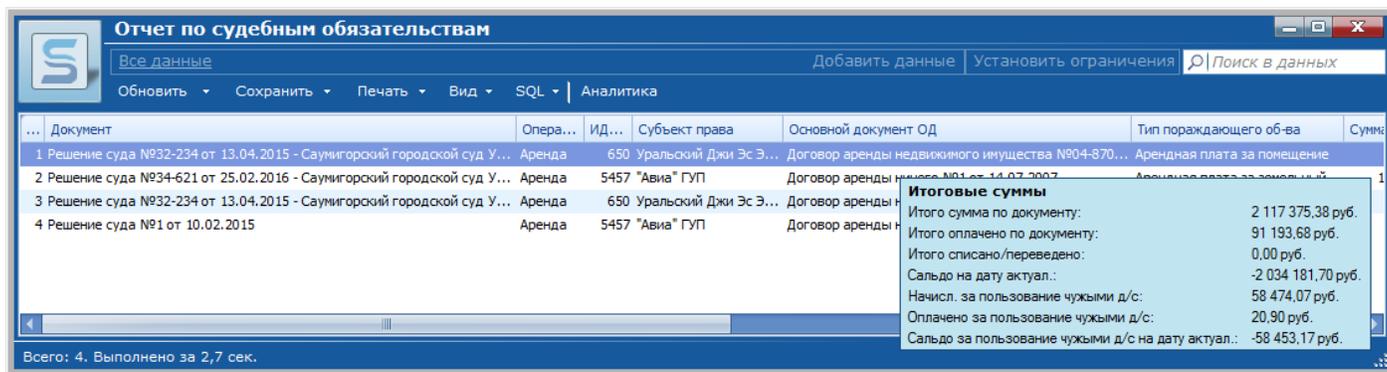


Рисунок 12.69.

## 12.9. Печатные формы, используемые в претензионно-исковой работе

В претензионно-исковой работе могут использоваться печатные формы «Акт сверки за период (с ПИР)» и «Акт сверки за период ПИР (выбор док.основ.)», вызываемые из окна свода расчетов обязательства, по которому ведется такая работа, посредством меню «Действия» или контекстного меню.

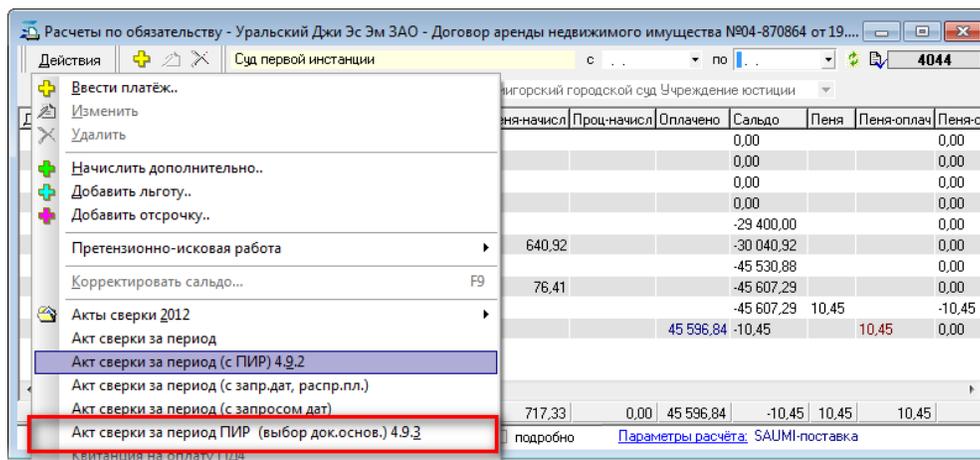


Рисунок 12.70.

При вызове формы «Акт сверки за период (с ПИР)» указывается интервал дат сверки.

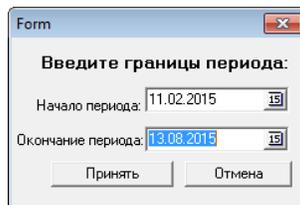


Рисунок 12.71.

Акт имеет списочную часть

<b>Акт сверки за период с 11.02.2015г. по 13.08.2015г. (с результатами претензионно-исковой работы)</b>								SAUMI-отчет v.451
<b>Договор:</b> Договор аренды недвижимого имущества №04-345739 от 14.05.2001								ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
Стоматологическая поликлиника №1 МУ - Арендная плата за помещение								3668
								
Дата	Предъявлено	Начислено	Оплачено	Сальдо	Пеня начисл.	Пеня оплач.	Пеня-сальдо	Комментарий
11.02.2015	12 012,36			-14 917,25			3 521,56	Сальдо на начало 11.02.2015г.
11.02.2015		2 983,45		-17 900,70			3 521,56	Арендная плата за помещение - январь 2015г. (31 дн., с 01.01.2015 по 31.01.2015)
11.03.2015		2 983,45		-20 884,15			3 521,56	Арендная плата за помещение - февраль 2015г. (28 дн., с 01.02.2015 по 28.02.2015)
11.04.2015		2 983,45		-23 867,60			3 521,56	Арендная плата за помещение - март 2015г. (31 дн., с 01.03.2015 по 31.03.2015)
11.05.2015		2 983,45		-26 851,05			3 521,56	Арендная плата за помещение - апрель 2015г. (30 дн., с 01.04.2015 по 30.04.2015)
05.06.2015		-100,00		-26 751,05			3 521,56	Переведено в задолженность по апелляции: Начислено: Решение суда №1 от 20.03.2015
11.06.2015		2 983,45		-29 734,50			3 521,56	Арендная плата за помещение - май 2015г. (31 дн., с 01.05.2015 по 31.05.2015)
11.07.2015		2 983,45		-32 717,95			3 521,56	Арендная плата за помещение - июнь 2015г. (30 дн., с 01.06.2015 по 30.06.2015)
11.08.2015		2 983,45		-35 701,40			3 521,56	Арендная плата за помещение - июль 2015г. (31 дн., с 01.07.2015 по 31.07.2015)

Рисунок 12.72.

и свод итогов.

Поддержка претензионно-исковой работы в SAUMI

Итого, за период с 11.02.2015г. по 13.08.2015г.:

По исходным основаниям	сальдо на начало	начислено	погашено / из них списано	сальдо на конец 13.08.2015г.
по обязательству:	-14 917,25	20 884,15	100,00 / 0,00	-35 701,40
по пене:	3 521,56	0,00	0,00 / 0,00	3 521,56
итого по исходным основаниям	-11 395,69	20 884,15	100,00	-32 179,84
<b>В досудебном порядке</b>	на начало 11.02.2015	предъявлено	погашено/ из них перед. в суд	на конец 13.08.2015
по осн.долгу	11 933,00	0,00	0,00 / 0,00	11 933,00
по пене	79,36	0,00	0,00 / 0,00	79,36
итого в досудебном порядке	12 012,36	0,00	0,00 / 0,00	12 012,36
<b>В исках</b>	на начало 11.02.2015 суд 1-й инст/апелл.	предъявлено суд 1-й инст/апелл.	удовлетворено суд 1-й инст/апелл.	на конец 13.08.2015 суд 1-й инст/апелл.
по осн.долгу	1 400,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00 / 0,00	1 400,00 / 0,00
по пене	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00 / 0,00	0,00 / 0,00
итого в исках:	1 400,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00 / 0,00	1 400,00 / 0,00
<b>По решениям суда:</b>	сальдо на начало 11.02.2015г.	начислено	погашено / из них оплачено	сальдо на конец 13.08.2015г.
по осн.долгу	0,00	0,00	0,00 / 0,00	0,00
по пене	-2 150,00	0,00	0,00 / 0,00	-2 150,00
в исполнительном производстве:	-90 000,00	0,00	0,00	-90 000,00
в исполнительном производстве по пене:	0,00	0,00	0,00	0,00
итого в решениях суда и исп.производстве	-92 150,00	0,00	0,00	-92 150,00
<b>Не охвачено ПИР</b>	на начало 11.02.2015			на конец 13.08.2015
по осн. долгу	-13 517,25			-34 301,40
по пене	0,00			0,00
Итого	-13 517,25			-34 301,40

Сверку произвел: \_\_\_\_\_ Администратор

От арендатора:  
 Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 Дата \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Рисунок 12.73.

При вызове формы «Акт сверки за период ПИР (выбор док.основ.)» помимо интервала дат сверки указывается также документ-основание.

Акт сверки по решению суда

Введите границы периода:

Начало периода: 01.04.2015

Окончание периода: 07.06.2016

Документ-основание обязательства (не обязательно):  
 Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Сашиногорский

Выводить подробно

Принять Отмена

Рисунок 12.74.

При сброшенном состоянии флажка «Выводить подробно» в акте отсутствует ряд детальных подробностей.

Поддержка претензионно-исковой работы в SAUMI

**Акт сверки за период с 01.04.2015г. по 07.06.2016г.**

SAUMI-отчет v.493  
#4044

**Договор:** Договор аренды недвижимого имущества №04-870864 от 19.03.2001  
Уральский Джи Эс Эм ЗАО (Суд первой инстанции), Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской

Дата	Обязательство			Пеня/проценты за пользование чужими ден. сред.			Комментарий
	Начислено	Оплачено	Сальдо	Начислено	Оплачено	Сальдо	
01.04.2015			0,00			0,00	Сальдо на начало 01.04.2015г.
13.04.2015	45 607,29		-45 607,29			0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
14.04.2015			-45 607,29	10,45		-10,45	Пеня: с 13.04.2015 по 13.04.2015 1д*(0.0825/360)*45607,29руб=10,45руб, Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
14.04.2015		45 596,84	-10,45		10,45	0,00	Оплата - Платежное поручение №12312 от 14.04.2015 - Уральский Джи Эс Эм ЗАО
<b>Сальдо на начало 01.04.2015г.      Начислено за период      Оплачено за период      Переведено / Списано      Сальдо на конец 07.06.2016г.</b>							
- по основному обязательству:			0,00	45 607,29	45 596,84	0,00 / 0,00	-10,45
в т.ч. по видам начислений:							
основное			0,00	44 889,96	44 889,96	0,00	0,00
пеня			0,00	717,33	706,88	0,00	-10,45
проценты			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-пеня/астрент/проценты за пользование чужими д/с			0,00	10,45	10,45	0,00 / 0,00	0,00
<b>Итого:</b>			<b>0,00</b>	<b>45 617,74</b>	<b>45 607,29</b>	<b>0,00</b>	<b>-10,45</b>

**Исполнитель:** Администратор  
**Дата составления:** 7 июня 2016 г.

стр.1

Рисунок 12.75.

Выставление флажка «Выводить подробно» в параметрах запроса печатной формы приводит к полной детализации акта.

Поддержка претензионно-исковой работы в SAUMI

**Акт сверки за период с 01.04.2015г. по 07.06.2016г.**

SAUMI-отчет v.493  
#4044

**Договор:** Договор аренды недвижимого имущества №04-870864 от 19.03.2001  
Уральский Джи Эс Эм ЗАО (Суд первой инстанции), Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской

Дата	Обязательство			Пеня/проценты за пользование чужими ден. сред.			Комментарий
	Начислено	Оплачено	Сальдо	Начислено	Оплачено	Сальдо	
01.04.2015			0,00			0,00	Сальдо на начало 01.04.2015г.
13.04.2015	29 400,00		-29 400,00			0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции (основное обязательство)
13.04.2015	640,92		-30 040,92			0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции (пеня)
13.04.2015	15 489,96		-45 530,88			0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции (основное обязательство)
13.04.2015	76,41		-45 607,29			0,00	Начислено: Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции (пеня)
14.04.2015			-45 607,29	10,45		-10,45	Пеня: с 13.04.2015 по 13.04.2015 1д*(0.0825/360)*45607,29руб=10,45руб, Решение суда №32-234 от 13.04.2015 - Саумигорский городской суд Учреждение юстиции
14.04.2015		29 400,00	-16 207,29			-10,45	Оплата - Платежное поручение №12312 от 14.04.2015 - Уральский Джи Эс Эм ЗАО
14.04.2015		640,92	-15 566,37			-10,45	Оплата - Платежное поручение №12312 от 14.04.2015 - Уральский Джи Эс Эм ЗАО
14.04.2015		15 489,96	-76,41			-10,45	Оплата - Платежное поручение №12312 от 14.04.2015 - Уральский Джи Эс Эм ЗАО
14.04.2015		65,96	-10,45			-10,45	Оплата - Платежное поручение №12312 от 14.04.2015 - Уральский Джи Эс Эм ЗАО
14.04.2015			-10,45		10,45	0,00	Оплата - Платежное поручение №12312 от 14.04.2015 - Уральский Джи Эс Эм ЗАО

Рисунок 12.76.

# Глава 13. Печатные формы в SAUMI

## Содержание

13.1. Вызов печатной формы из меню «Печать» окна данных .....	427
13.2. Вызов печатной формы из контекстного меню окна данных .....	428
13.3. Вызов печатной формы из окна свойств .....	428
13.4. Меню «Действия» свода расчетов по обязательству .....	429
13.5. Вкладка «Документы» окна операции движения .....	429
13.6. Вызов печатных форм из главного меню SAUMI .....	431

Документооборот занимает важное место в работе комитета/департамента. Нередко встает вопрос о подготовке какого-либо печатного документа для другой организации или для самого комитета/департамента. SAUMI не только учитывает имущество, но и позволяет автоматизировать процесс подготовки печатных отчетов, бланков и прочих документов на основе внесенных характеристик имущества.

Печатная форма вызывается различными способами, в зависимости от характеристик.

В данной главе описываются формы, созданные средствами SAUMI. О печатных формах, т.е. текстах документов, сформированных посредством модуля FastReport см. 1.3.3.

## 13.1. Вызов печатной формы из меню «Печать» окна данных

В зависимости от типа данных (объекты, операции движения, субъекты права) представленных в окне данных, меняются и печатные формы. К примеру, если в окне данных представлены объекты, то доступные печатные формы будут актуальны только для объектов.

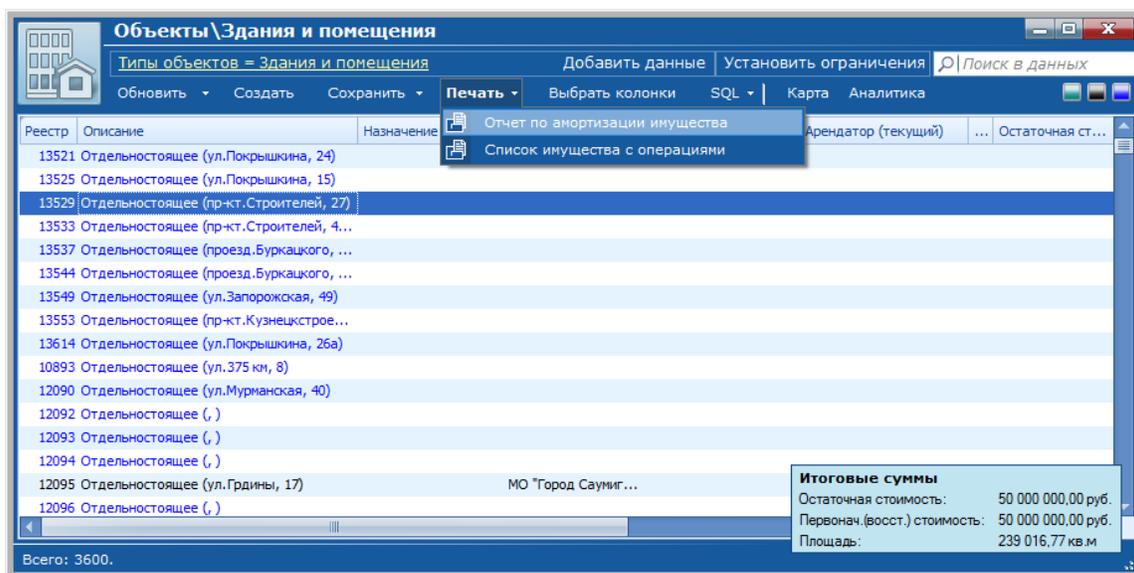


Рисунок 13.1. Печать из меню окна данных

Для операций движения список печатных форм будет уже другим, а для субъектов права третьим.

Создание новых форм и редактирование имеющихся входит в обязанности администратора комплекса.

Печатная форма, вызываемая из меню окна данных «Печать», это, так называемая, списочная форма, то есть данные для печати выводятся в виде списка. Для печати некоторого количества строк из окна данных нужно выделить эти строки и сформировать печатную форму. Если в список формы должны войти все элементы окна данных, то нужно выделить все элементы, нажав сочетание клавиш **Ctrl+A**.

## 13.2. Вызов печатной формы из контекстного меню окна данных

Из контекстного меню окна данных вызывается поэлементная форма. Название формы говорит само за себя, то есть в данном случае печать для каждого объекта производится на отдельной странице. Ярким примером поэлементной формы является выписка из реестра.

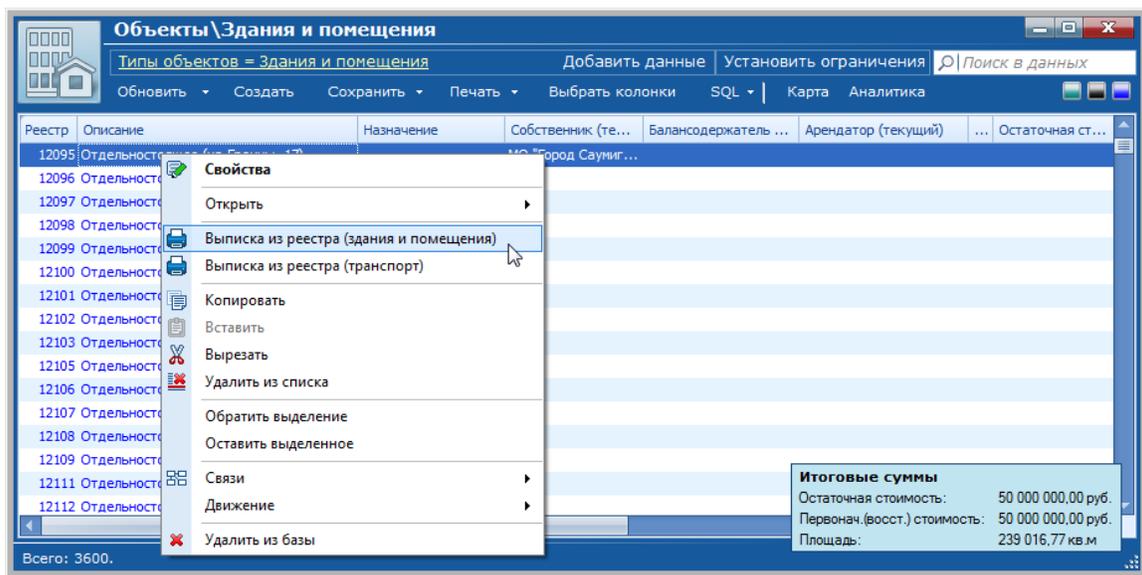


Рисунок 13.2.

Вид поэлементной формы также зависит от набора данных и меняется в зависимости от типа.

## 13.3. Вызов печатной формы из окна свойств

Из окна свойств объекта, операции движения, субъекта права и т.д. также можно вызвать печатную форму. Набор доступных печатных форм соответствует набору форм, вызываемых при помощи контекстного меню в окне данных для рассматриваемого типа данных.

Если для текущего типа данных имеются печатные формы с типом «Поэлементная форма», то в верхнем левом углу появляется изображение принтера (рис. 13.3). Нажав на значок принтера можно вызвать меню печатных форм. Если для текущего типа данных нет ни одной печатной формы - принтер не отображается. В момент создания нового объекта для некоторых типов данных, вызов меню печатных форм станет возможным только после заполнения всех необходимых полей и нажатия кнопки **Применить**.

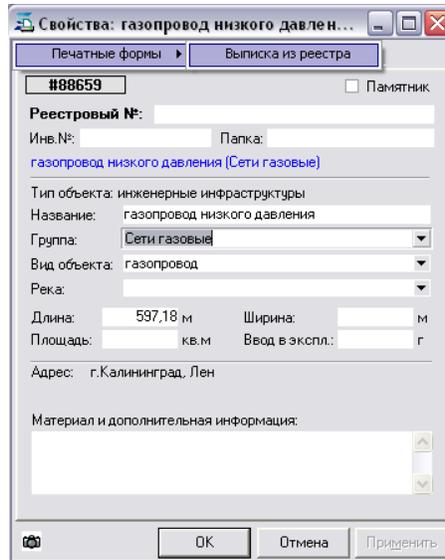


Рисунок 13.3. Печать из окна свойств

## 13.4. Меню «Действия» свода расчетов по обязательству

Из меню «Действия» свода расчетов по обязательству можно распечатать не только свод, о котором говорилось в гл. «Учет финансовых обязательств – Свод расчетов по обязательству», но и другие необходимые в финансовом учете формы. К примеру, сюда логично поместить бланк квитанции на оплату и платежное поручение.

### Предупреждение

Список форм в меню «Действия» свода расчетов по обязательству соответствует списку форм вызываемых из контекстного меню окна быстрого поиска обязательств. Более подробно о быстром поиске обязательств см. 15.3.

## 13.5. Вкладка «Документы» окна операции движения

С вкладки **Документы** окна операции движения двойным щелчком мыши на документе можно вызвать его свойства, а из окна свойств можно распечатать текст документа как об этом говорилось ранее.

Текст документа можно сформировать из заранее подготовленных форм. Для этого нужно щелкнуть на строке описания документа правой кнопкой мыши и вызвать меню «Сформировать текст из формы».

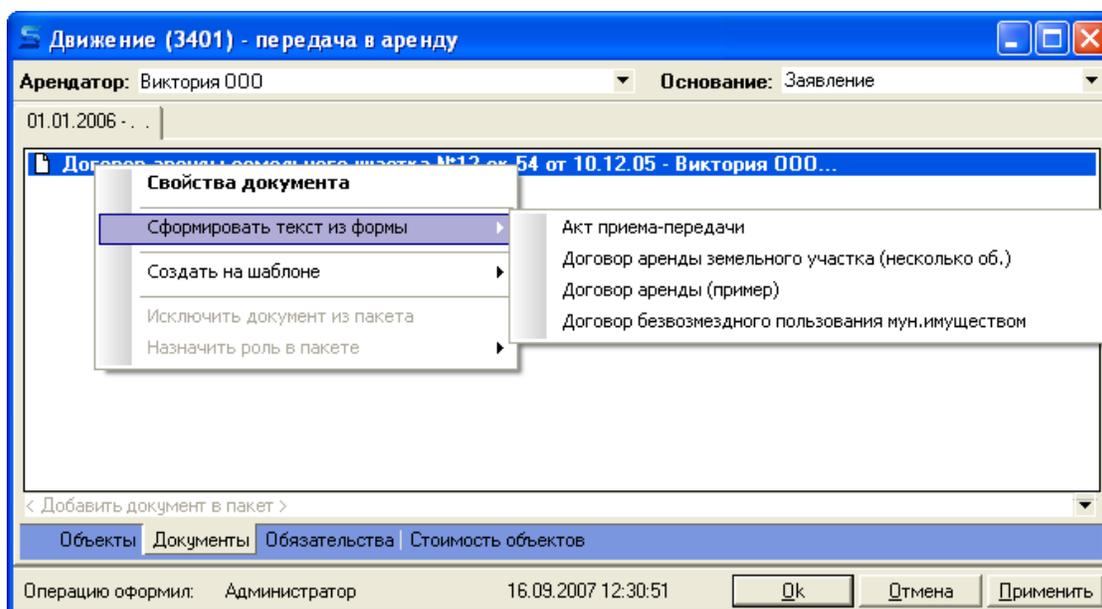


Рисунок 13.4. Формирование текста документа из формы

После того, как текст документа сформирован, его можно вывести на печать.

Также содержимое документа можно сформировать на основании шаблона MS Word или HTML-шаблона.

Существует возможность редактирования текста автоматически сформированной печатной формы, перед тем как сохранить полученный документ в БД. Такое редактирование возможно СРАЗУ ЖЕ после формирования печатной формы. Редактирование доступно после двойного щелчка в любом месте формы. После корректировки, на запрос, сохранить изменения в БД следует ответить утвердительно - исправленный текст будет сохранён.

## Предупреждение

Изменения будут сохраняться для данного объекта БД. Сам текст шаблона не меняется!

Значительно более удобным является формирование документа из HTML-шаблона. Формируемый таким образом документ можно редактировать в Microsoft Word. При этом в документ могут быть внесены любые изменения привычным для пользователя способом — они будут сохранены в БД SAUMI. Так же в любой момент можно вернуться к первоначальной версии документа, удалив его текст и сформировав текст заново.

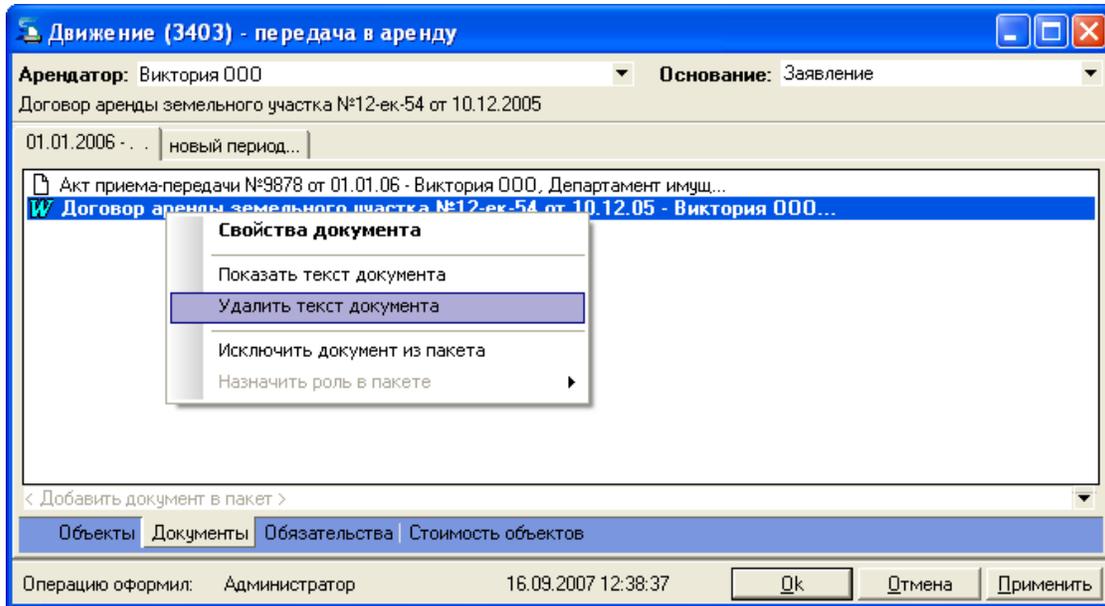


Рисунок 13.5.

## 13.6. Вызов печатных форм из главного меню SAUMI

Ряд печатных форм вызывается из подменю «Отчётные формы» главного меню SAUMI. Эти формы не привязаны ни к каким поисковым отчетам и называются автономными.

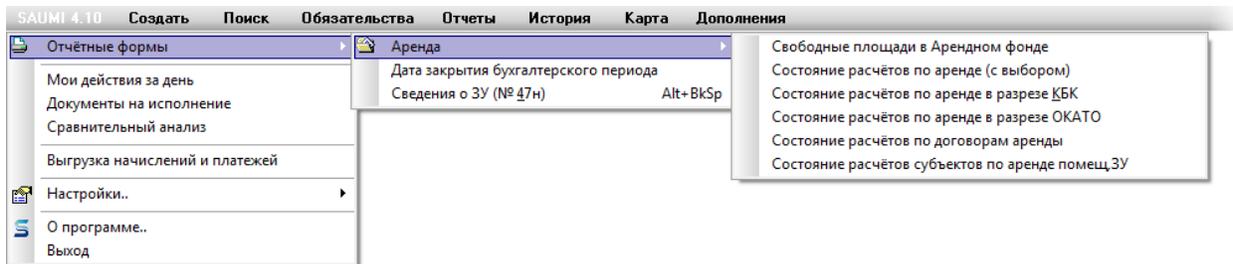


Рисунок 13.6.

Некоторые из автономных отчётных форм могут быть сгруппированы в группу меню, как это представлено в виде примера на рис. 13.6 группой меню «Аренда». Также на указанном рисунке представлена комбинация клавиш быстрого вызова **Alt+BkSp** автономной печатной формы «Сведения о ЗУ (№ 47н)», отображаемая в пункте меню, соответствующем вызову данной формы.

---

# Глава 14. Работа со считывателем штрих-кодов

## Содержание

14.1. Порядок работы со штрих-кодами .....	433
14.1.1. Печать изображения штрих-кода .....	433
14.1.2. Считывание штрих-кода .....	434

Для повышения скорости общения с SAUMI и достижения высокой точности внесения данных комплекс предоставляет возможность использовать штрих-коды. Наиболее типичное применение штрих-кода – маркировка товаров в магазинах и супермаркетах. Применение штрих-кодов в SAUMI позволяет существенно сократить время поиска информации. По бумажному документу, подготовленному в SAUMI, с нанесенным на него штрих-кодом, система однозначно определяет, что это за документ и отображает соответствующую этому документу информацию на экране.

Так, например, подготовленные квитанции для оплаты по договорам аренды работником соответствующего отдела обрабатываются на порядки быстрее, чем поиск в системе соответствующего договора по неоднозначным данным, содержащимся в квитанции. Плательщики не всегда точно указывают в квитанции, за что производится оплата – бывают ошибки в указании адресов, номеров договоров и т.д. В результате есть вероятность, что оператор отдела аренды, ответственный за внесение информации по платежам, отнесет платеж не к тому обязательству.

То есть, использование штрих-кодов увеличивает скорость обработки документов и существенно снижает вероятность ошибок.

## 14.1. Порядок работы со штрих-кодами

Весь процесс использования штрих-кодов разбивается на два этапа. Первый этап - печать изображения штрих-кода на договорах, квитанциях, самоклеющихся этикетках. Второй этап - считывание изображения штрих-кода, декодирование, передача в компьютер на обработку программе.

### 14.1.1. Печать изображения штрих-кода

Так как рисунок штрих-кода, это всего лишь графическая картинка, то он может быть распечатан любыми существующими средствами печати, позволяющими работать с выбранным разрешением. То есть для печати может быть использован обычный лазерный или струйный принтер, для крупных этикеток допускается использование даже матричных принтеров.

В случаях необходимости печати большого числа самоклеющихся этикеток, которые предполагается использовать на учитываемом имуществе вместо нанесения инвентарных номеров краской, имеет смысл использовать специальные принтеры для печати на этикетках. Их достоинство – очень высокая скорость печати. Эти принтеры бывают нескольких типов, различающихся принципом печати и многими другими характеристиками.

Следует особо отметить термопринтеры, которые не рекомендуется применять в области учета имущества. Дело в том, что их принцип основан на изменении цвета специальной бумаги при нагреве. Это очень удобно для розничной торговли, так как не требуется краски, однако специальная бумага, используемая в этих принтерах, чернеет со временем. В результате если на

термопринтере распечатать наклейки с реестровыми и инвентарными номерами в виде штрих-кодов, то через несколько лет их изображение будет невозможно считать.

В качестве компромисса рекомендуется использовать листы самоклеющейся бумаги формата А4, на которой можно печатать с помощью лазерного принтера. Бумага должна быть тонкой и с очень клейким слоем.

## **14.1.2. Считывание штрих-кода**

Существует множество различных устройств, предназначенных для считывания штрих-кодов. Различаются они максимальной шириной изображения, расстоянием, с которого возможно считывание, поддержкой различного набора стандартов штрих-кодов, интеллектуальности, методом подключения к компьютеру, надежности, дизайном и пр. Все они называются также сканерами штрих-кода. При этом нет разницы, каким способом было распечатано изображение штрих-кода.

SAUMI не предъявляет особых требований к считывателям штрих-кода. В основу были приняты общие стандарты обмена данных между считывателем и компьютером через интерфейс RS232 (COM-порт).

Комплекс SAUMI совместим со сканерами CIPHER 1067/1090/1021+ и аналогичными методом передачи информации через RS232 интерфейс.

Некоторые сканеры штрих-кода предоставляют возможность даже при отключении от компьютера считывать штрих-коды и запоминать их, а после подключения передать их в компьютер. Это может быть удобно, если для работы с документами требуется сходить в архив, с каждого документа считать код, вернуться к компьютеру и запросить список этих документов через SAUMI.

Существует особый вид считывателей штрих-кодов, способных работать без подключения к компьютеру и относящихся к особо интеллектуальным. Называются они портативными терминалами считывания штрих-кодов. Их использование целесообразно при инвентаризации имущества. Портативные терминалы позволяют не только считать штрих-код и в дальнейшем передать компьютеру, но и сравнивать списки запомненных кодов, которые загружаются перед инвентаризацией из SAUMI, отображать на собственном экране наименование имущества, которое еще не освидетельствовано. Объем внутренней памяти этих устройств позволяет запомнить списки имущества нескольких организаций.

Инвентаризация, полностью проводимая с помощью портативных терминалов считывания штрих-кодов, позволяет исключить фальсификацию данных инвентаризации имущества.

---

# Глава 15. Поиск данных в SAUMI

## Содержание

15.1. Средства поиска данных .....	435
15.1.1. Окно поиска .....	435
15.1.2. Меню «История» .....	437
15.1.3. Контекстное меню «Связи» .....	438
15.1.4. Буфер обмена длительного хранения .....	439
15.1.5. Быстрый поиск финансовых обязательств .....	439
15.1.6. Поиск по штрих-коду – самый быстрый метод .....	440
15.2. Формирование запросов в окне типизированного поиска .....	440
15.2.1. Общие положения .....	440
15.2.2. Ограничения числовых реквизитов и реквизитов дат .....	443
15.2.3. Ограничения текстовых реквизитов .....	444
15.2.4. Предикатное условие .....	448
15.2.5. Ограничения подтипов .....	449
15.2.6. Ссылочные ограничения .....	450
15.2.7. Примеры построения поисковых запросов .....	451
15.3. Быстрый поиск обязательств .....	469
15.3.1. Критерии запросов в окне быстрого поиска .....	469
15.3.2. Использование результата поиска .....	470
15.4. Сохранение запроса в файл .....	471
15.5. Сохранение запроса в меню «Отчеты» .....	472
15.5.1. Упорядочение меню «Отчеты» .....	474
15.6. Шаблоны поиска .....	474
15.6.1. Создание шаблона поиска .....	475
15.6.2. Удаление шаблона .....	477

SAUMI является, прежде всего, системой управления базой данных (СУБД), главное назначение которой – быстрое получение информации, содержащейся в БД. Причем важно получать данные в том виде, в котором их удобно воспринимать и обрабатывать. Существенно, чтобы получение необходимой информации производилось минимальным количеством действий.

Для удовлетворения этих требований, SAUMI предоставляет несколько методов поиска информации, каждый из которых целесообразен в своем контексте. Постепенно в процессе работы пользователи выбирают наиболее логичные и удобные для себя методы поиска информации в том или ином случае.

## 15.1. Средства поиска данных

### 15.1.1. Окно поиска

Окно поиска предоставляет возможность поиска практически любой информации, содержащейся в базе данных. Для этого задаются определенные характеристики искомой информации.

Вызов окна «Поиск» производится выбором элемента «Полный поиск» в меню «Поиск», вызываемого из панели SAUMI.

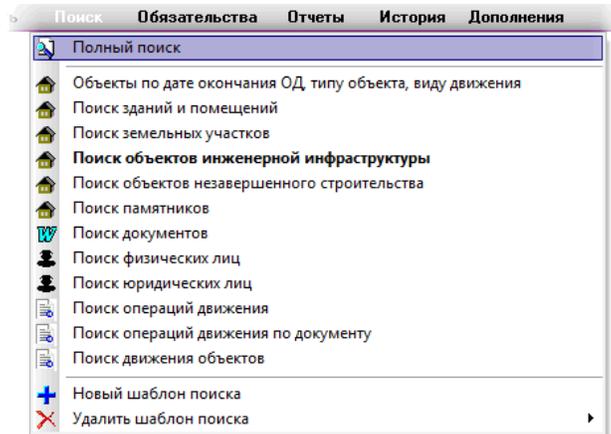


Рисунок 15.1.

В открывшемся окне «Поиск» задается категория искомых данных. Нажатие кнопки «Пустой» в окне или клавиши **F7** создает пустое окно данных выбранного типа, которое может быть использовано для построения списка элементов этого типа вручную (см. 4.2.2).

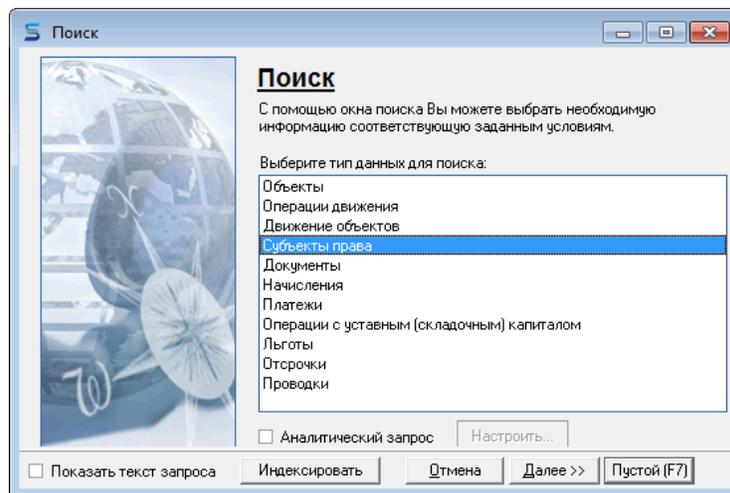


Рисунок 15.2. Главное окно поиска

Нажатие кнопки «Далее» открывает окно типизированного поиска, содержащее дерево реквизитов, представленное реквизитами верхнего уровня, относящимися непосредственно к выбранному типу, а также свернутыми ветками уточняющих реквизитов подтипов (для объектов и субъектов права) и ссылочных ограничений, соответствующих исходному типу.

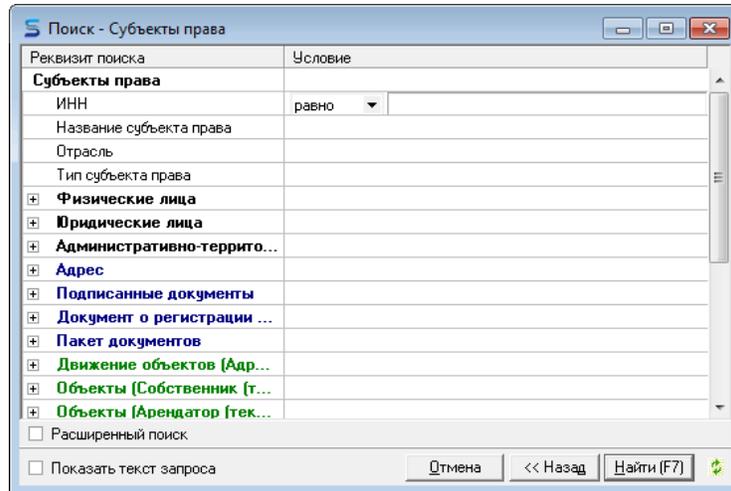


Рисунок 15.3. Окно типизированного поиска

Реквизиты верхнего уровня, а также уточняющие реквизиты подтипов дают возможность установить условия отбора данных выбранного типа путем наложения ограничений на значения отдельных реквизитов.

Ссылочные ограничения, свернутые ветки которых выделяются синим и зеленым полужирным шрифтами, дают возможность установить зависимость результата поиска данных выбранного типа от данных других типов, которые имеют отношение к выбранному.

Действия и приемы, реализуемые в окне типизированного поиска, раскрываются на примерах в 15.2.

### 15.1.2. Меню «История»

В случае, когда пользователь некоторое время назад работал с определенным объектом имущества, а за тем, по прошествии времени, ему понадобилось вновь обратиться к этому объекту, – в таком случае нет необходимости заново искать этот объект. Достаточно через меню «История» главной панели SAUMI обратиться к данным, к которым производились обращения последнего времени (рис. 15.4). Щелчок мышью по элементу раскрывшегося списка открывает окно свойств выбранного информационного объекта.

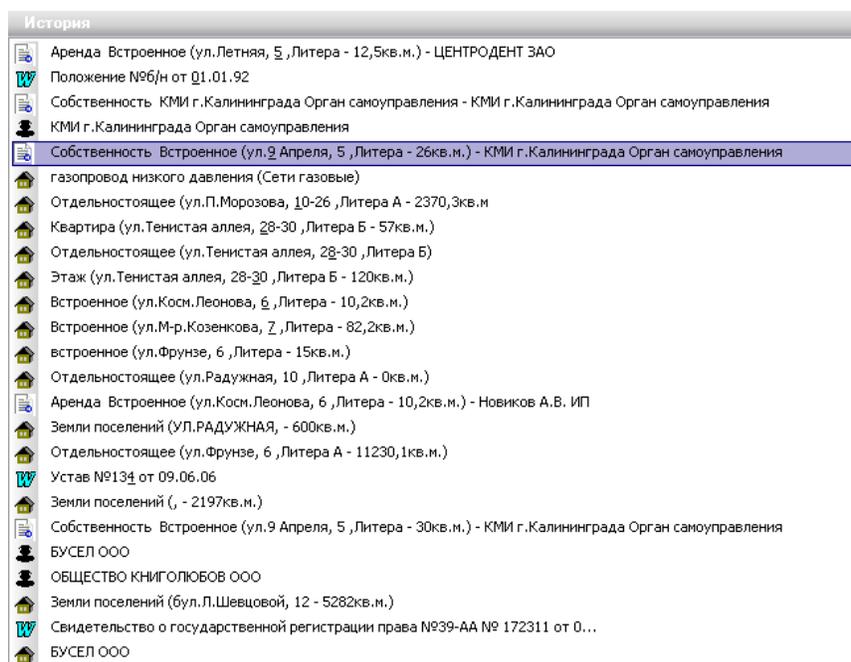


Рисунок 15.4. Меню «История»

В меню «История» информация попадает при любом обращении к ней и сохраняется там до тех пор, пока не заместится более новой. Количество пунктов в меню «История» ограничено размерами экрана. Новая информация будет вытеснять старую, к которой в дальнейшем можно будет обратиться другими способами.

При отключении от базы данных и при выключении компьютера, информация в меню «История» сохраняется, поэтому при следующем подключении пользователя к базе «История» будет доступна тем же способом.

### 15.1.3. Контекстное меню «Связи»

Отображаемая в окне данных информация сама по себе может являться критерием поиска, который активизируется через подменю «Связи» контекстного меню.

Например, из открытого окна данных с выведенным списком субъектов права получить информацию об арендуемом имуществе какого-либо арендатора можно через контекстное подменю «Связи» (рис. 15.5) выбором элемента «Объекты (Арендатор (текущий))».

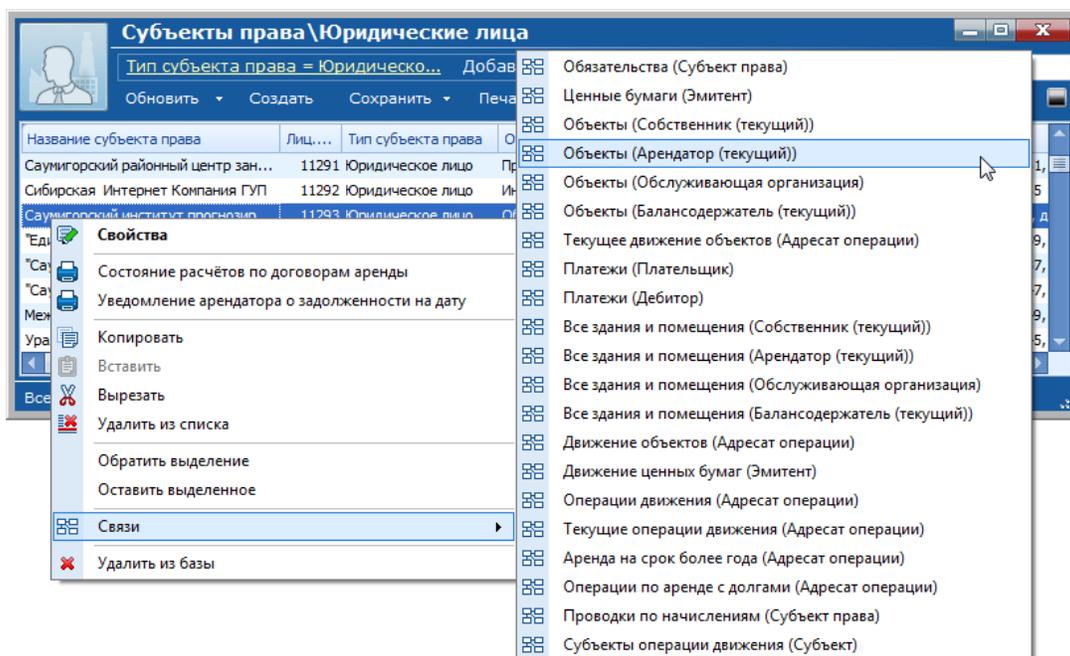


Рисунок 15.5. Контекстное меню «Связи»

#### 15.1.4. Буфер обмена длительного хранения

Подобно использованию меню «История», куда попадает последняя используемая информация, доступен буфер обмена длительного хранения. В буфер обмена информация попадает при перетаскивании её туда мышью.

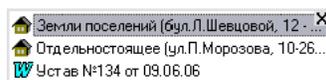


Рисунок 15.6. Буфер обмена

Так же как и в «Истории», информация в буфере хранится при отключении от базы данных.

Этот способ хранения и доступа к информации используется при частой работе с одной и той же информацией.

Для вызова информации из буфера нужно выбрать требуемую запись и выполнить двойной щелчок мышью по ней.

#### 15.1.5. Быстрый поиск финансовых обязательств

Из панели SAUMI доступен дополнительный инструмент поиска – быстрый поиск обязательств. Этот инструмент оптимизирован на поиск финансовых обязательств по наиболее типичным критериям. Вызывается он нажатием на главной панели SAUMI кнопки **Обязательства** (рис. 15.1).

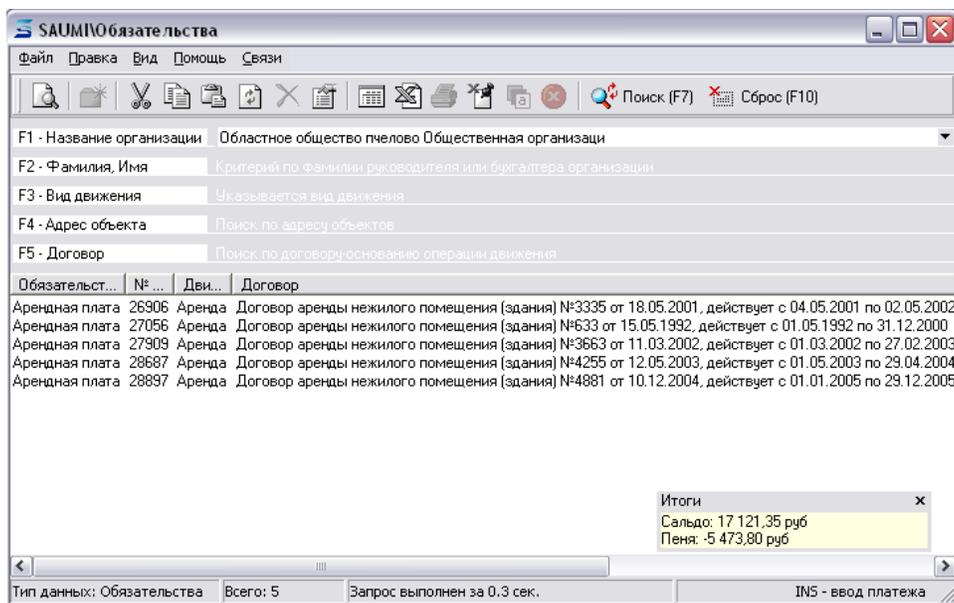


Рисунок 15.7. Поиск обязательств

Подробности применения быстрого поиска финансовых обязательств представлены в 15.3.

### 15.1.6. Поиск по штрих-коду – самый быстрый метод

Это самый быстрый способ поиска информации. Если на договорах аренды, карточках учета основных средств, квитанциях и прочих документах нанесен штрих-код, то вызов информации по штрих-коду производится сразу же после поступления в компьютер со считывателя штрих-кода считанного кода.

Сведения о применении штрих-кодов в SAUMI представлены в главе 14.

## 15.2. Формирование запросов в окне типизированного поиска

Самые большие возможности поиска, из числа всех реализованных в SAUMI, предоставляет окно типизированного поиска, вызов которого представлен выше в 15.1.1. Окно типизированного поиска дает возможность установить ограничения на любые реквизиты, применимые к каждому зарегистрированному типу данных. Предваряя построение поискового запроса, следует сформировать представление о требуемом результате поиска, от чего он зависит и чем определяется.

### 15.2.1. Общие положения

Условие поиска формируется из ограничений, наложенных на отдельные реквизиты, представленные в окне типизированного поиска.

При снятом флажке «Расширенный поиск» в окне отображается сокращенный перечень наиболее часто используемых для поиска реквизитов.

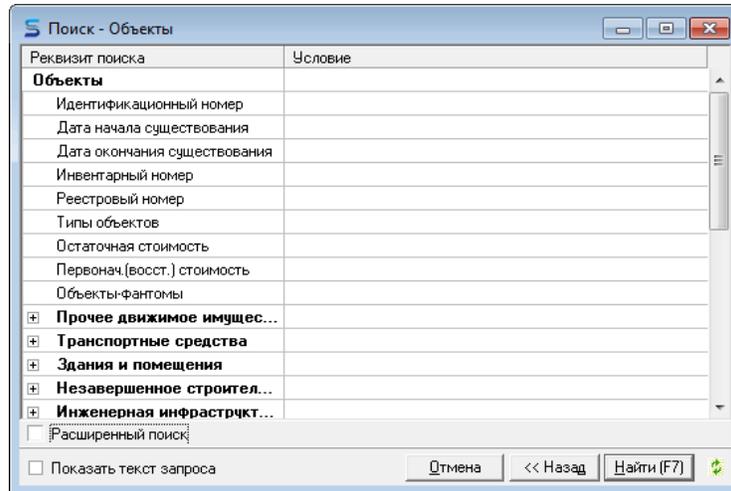


Рисунок 15.8.

Выставленный флажок «Расширенный поиск» подразумевает построение условий поиска по расширенному перечню реквизитов.

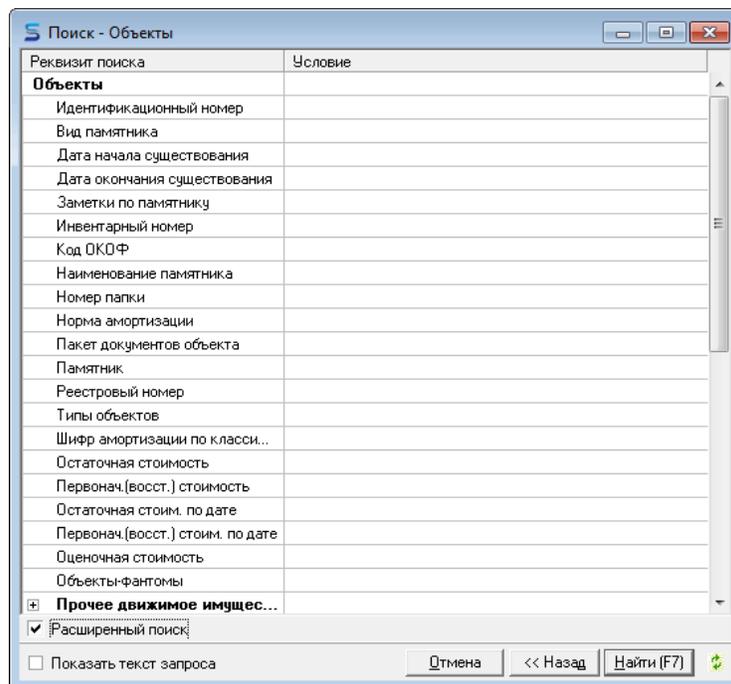


Рисунок 15.9.

### Примечание администратору

Возможность участия реквизитов в задании условий как обычного (часто применяемого), так и расширенного поиска в БД SAUMI определяется посредством утилиты «Менеджер реквизитов» (см. соответствующую главу в руководстве администратора).

Наложение ограничения на некоторый реквизит производится следующим образом. В окне типизированного поиска щелчком мыши выделяется строка, представляющая нужный реквизит

в таблице реквизитов. В результате в поле значения реквизита (правая часть строки) становятся доступными элементы пользовательского графического интерфейса, с помощью которых выстраивается элементарное условие, определяющее ограничение значений данного реквизита. Вид ограничения зависит от типа значений реквизита (число, дата, строка, логическое значение).

Общее условие поиска, обусловленное всеми наложенными на отдельные реквизиты ограничениями, понимается как требование их одновременного выполнения у записей, удовлетворяющих данному условию.

По завершении составления условий поиска следует нажать кнопку «Найти (F7)» или клавишу F7, в результате чего открывается окно данных выбранного типа с визуализацией течения процесса выборки данных из БД SAUMI.

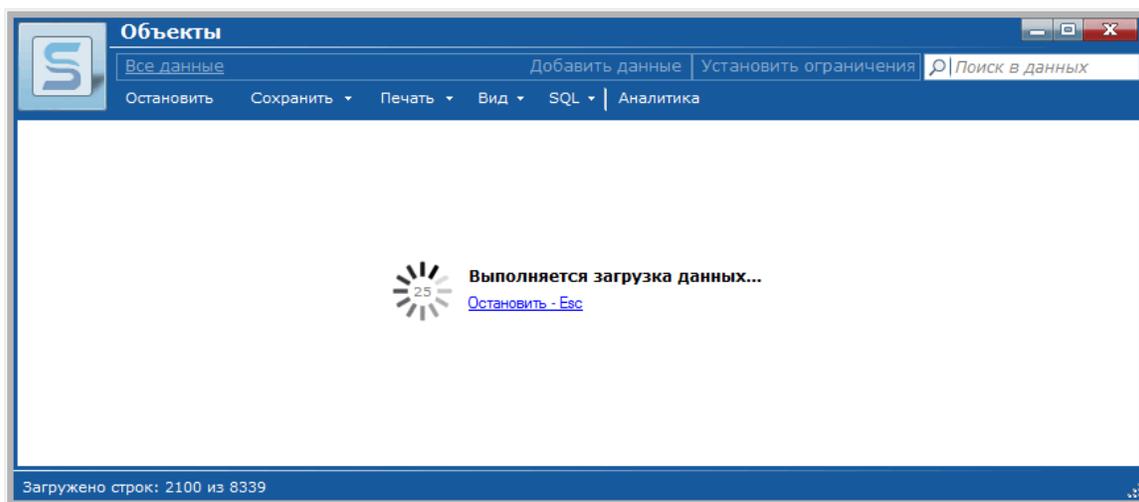


Рисунок 15.10.

Выполняющаяся длительное время выборка данных может быть прервана нажатием клавиши Esc, после чего в окне данных отображаются только выбранные записи.

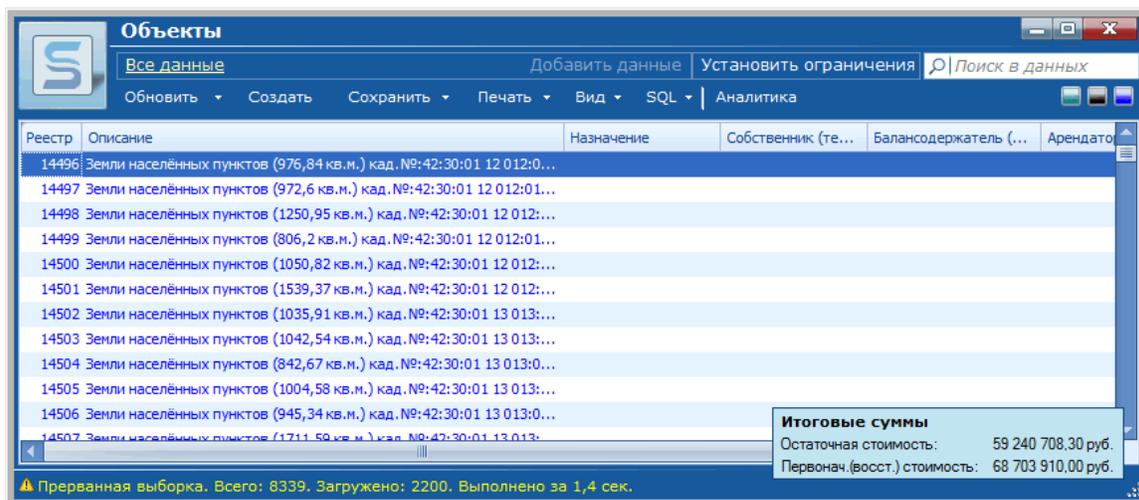


Рисунок 15.11.

## 15.2.2. Ограничения числовых реквизитов и реквизитов дат

При выделении числового реквизита в случае отсутствия заданного ограничения в правой части строки реквизита отображается свёрнутый список с выбором операций сравнения, в котором выбрано значение «равно», а также поле ввода с активным фокусом ввода.

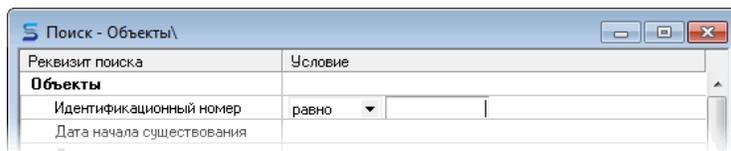


Рисунок 15.12.

Щелчок мышью по треугольному значку, расположенному с правой стороны поля списка операций сравнения раскрывает этот список, что позволяет щелчком мыши по элементу списка выбрать нужную операцию.

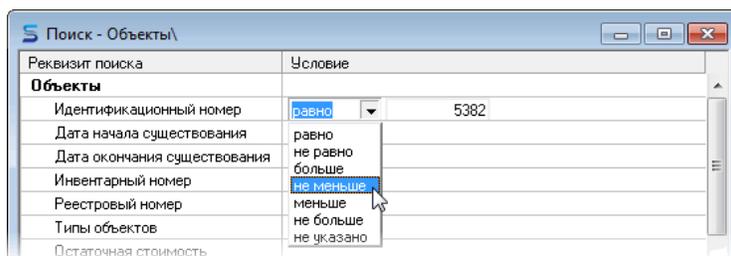


Рисунок 15.13.

Выбор операции сравнения, представляющей неравенство («меньше», «больше», «не меньше», «не больше»), активизирует дополнительное поле ввода и дополнительный перечень операций сравнения для задания двустороннего неравенства.



Рисунок 15.14.

Приведенные выше иллюстрирующие рисунки демонстрируют задание ограничения числового поля в виде двустороннего неравенства  $5382 \leq [\text{Идентификационный номер}] \leq 10000$ , где  $[\text{Идентификационный номер}]$  – значение реквизита «Идентификационный номер».

Применение операции «не указано» означает, что по конструируемому условию поиска значение данного реквизита должно быть не определено – так называемое значение NULL.

Ограничения на реквизиты с типом дата производятся по аналогии с числовыми реквизитами, при том, что имея схожее назначение, операции сравнения названы по-другому.

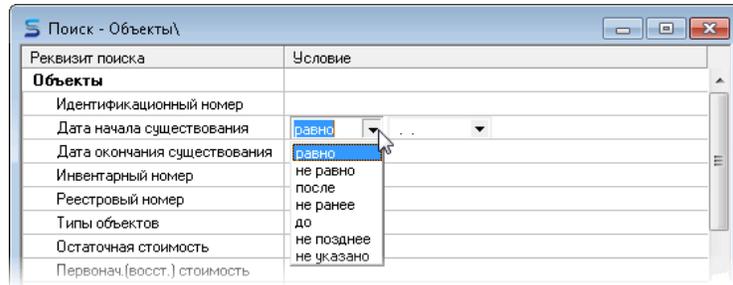


Рисунок 15.15.

Для ввода значения даты, устанавливающей ограничение, может применяться окно выбора даты, открываемое щелчком мыши по треугольному значку, расположенному с правой стороны поля ввода даты.

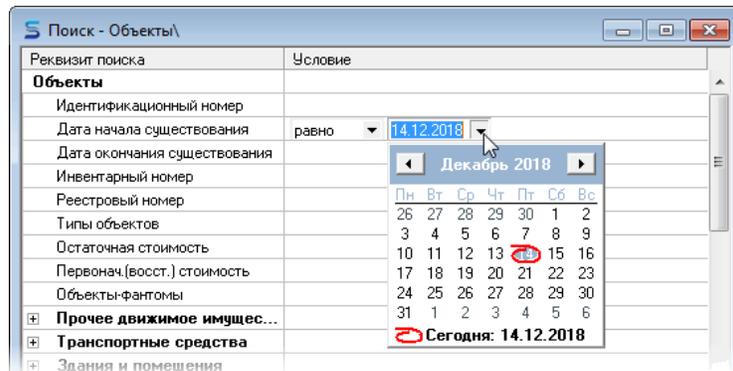


Рисунок 15.16.

### 15.2.3. Ограничения текстовых реквизитов

Ограничения на реквизиты текстового типа выражаются логическими операциями со строками. Один операнд такой операции представляет значение реквизита, а второй есть заданная пользователем в поле ввода строка.

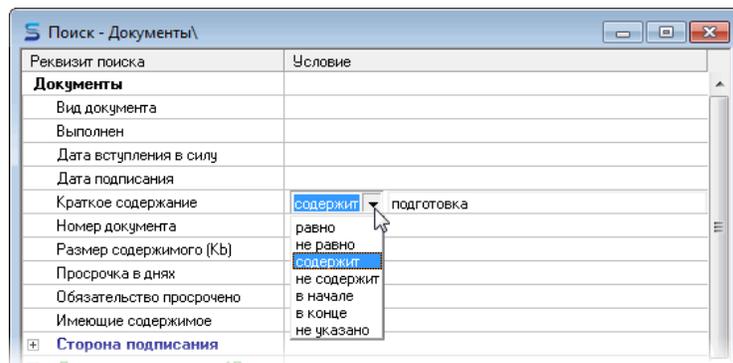


Рисунок 15.17.



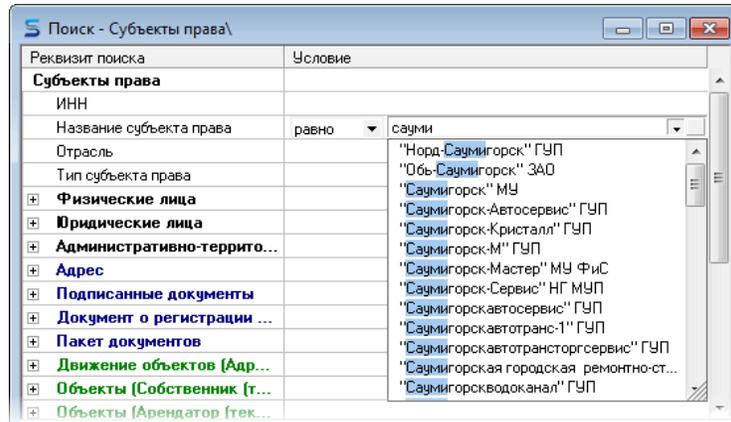


Рисунок 15.19.

Выбор нужного элемента производится двойным щелчком мыши или нажатием клавиши **Enter**. Выбранный элемент отображается в поле ввода с указанием справа количества выбранных элементов (один), а также помещается в верхней части списка, где он выделяется желтым цветом фона.

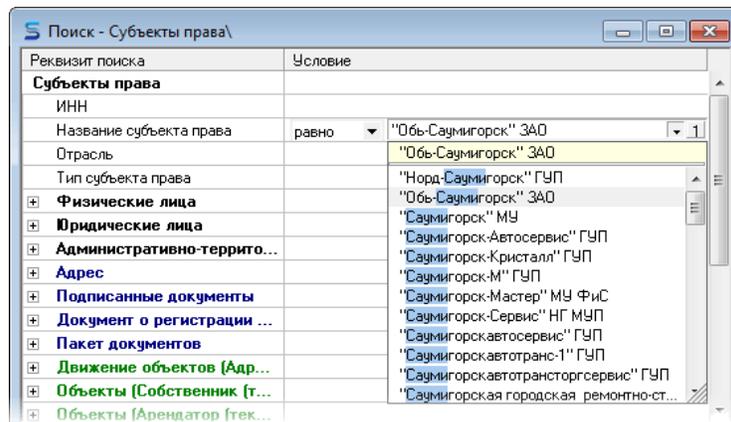


Рисунок 15.20.

Выбираемых элементов списка может быть более одного. Каждый следующий выбирается также двойным щелчком мыши или нажатием клавиши **Enter** и отображается снизу в выделяемой желтым цветом фона области. В правой части поля ввода отображается количество выбранных элементов.

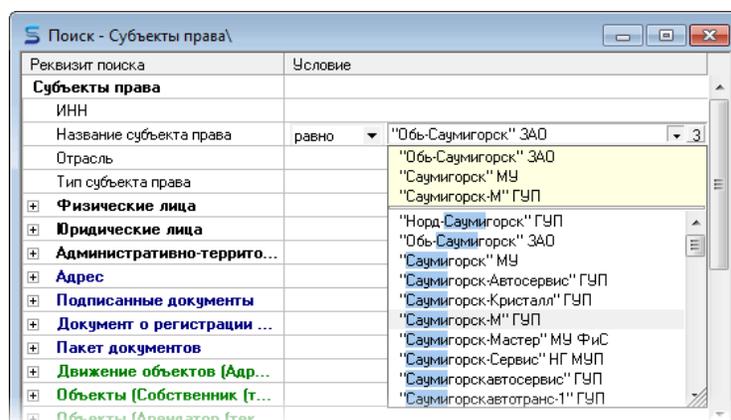


Рисунок 15.21.

Для прекращения набора нескольких элементов из списка достаточно переместить фокус ввода вне области обрабатываемого списка.

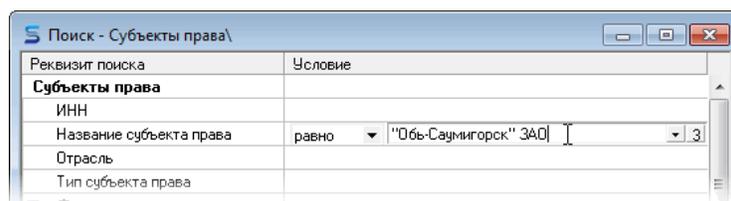


Рисунок 15.22.

Набранная коллекция строк из списка для логической операции сравнения «равно» в конструируемом ограничении значений текстового реквизита интерпретируется следующим образом: допустимыми считаются те записи, у которых рассматриваемый реквизит принимает одно из значений набранной коллекции.

Для логической операции сравнения «не равно» в конструируемом ограничении набранная пользователем коллекция представляет значения, ни с каким из которых не должно совпадать значение рассматриваемого реквизита.

Набранная коллекция значений текстового реквизита может быть изменена. Для удаления из нее какого-либо значения следует раскрыть список щелчком мыши по треугольному значку в правой части поля ввода.

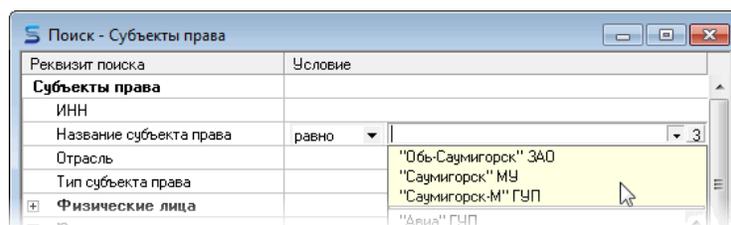


Рисунок 15.23.

Удаление элемента из набранной коллекции производится двойным щелчком мыши по строке этого элемента в области, выделенной желтым фоном.

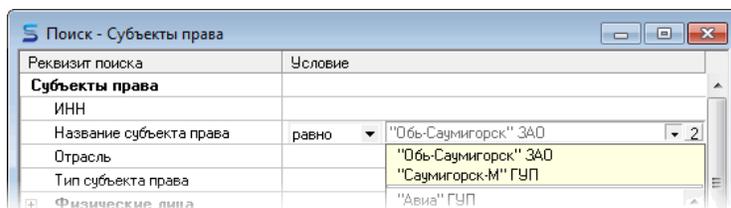


Рисунок 15.24.

Последовательным удалением элементов выбранной коллекции можно полностью опустошить всю коллекцию, в результате чего из конструируемого условия выборки ограничение по данному реквизиту выпадает. Аналогичного результата можно достичь выделением всего текста в поле ввода

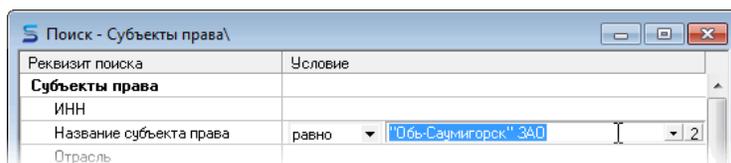


Рисунок 15.25.

и его последующего удаления нажатием клавиш **BackSpace** или **Del**.

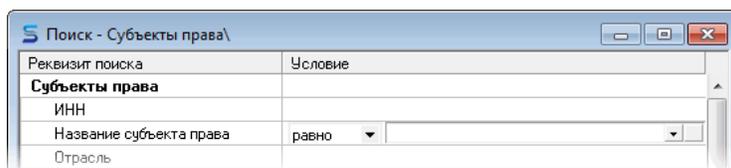


Рисунок 15.26.

Для реквизитов, принимающих значения из справочников, применяется краткий перечень операций <пусто>, «не», «не указано».

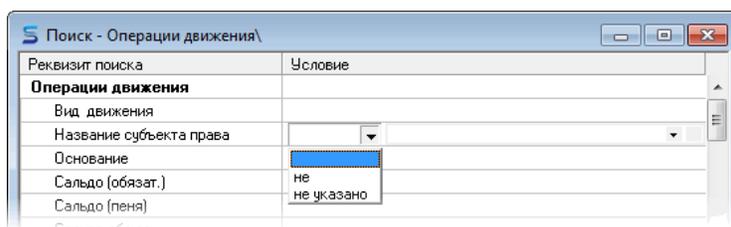


Рисунок 15.27.

Операция сравнения, задаваемая пустой строкой, при наличии значения в поле ввода интерпретируется как операция «равно», рассмотренная выше. Операция «не» интерпретируется как операция «не равно», также рассмотренная выше.

#### 15.2.4. Предикатное условие

В окне типизированного поиска может быть указан реквизит, представляющий логическое утверждение, которое может быть верным или нет – так называемый предикат. Для такого реквизита список значений имеет три позиции: <пусто>, 'да', 'нет'.

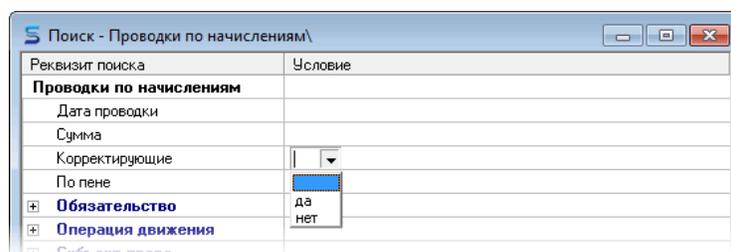


Рисунок 15.28.

Значение 'да' предполагает, что для искомых записей должно быть справедливо логическое утверждение предиката.

Значение 'нет' предполагает, что для искомых записей логическое утверждение предиката должно быть ложным.

Пустое значение, применяемое по умолчанию, интерпретируется как игнорирование данного предиката.

### 15.2.5. Ограничения подтипов

Типы данных «Объекты» и «Субъекты права» имеют конкретизирующие реализации – подтипы. Подтипы различаются составом реквизитов, характеризующих подтип. Реквизиты подтипов собраны в отдельные ветки дерева реквизитов в окне типизированного поиска в свернутом виде. Чтобы развернуть ветку реквизитов, характеризующих подтип, следует щелкнуть мышью по значку в виде символа + (плюс), примыкающему слева к названию подтипа, отображаемому полужирным черным шрифтом.

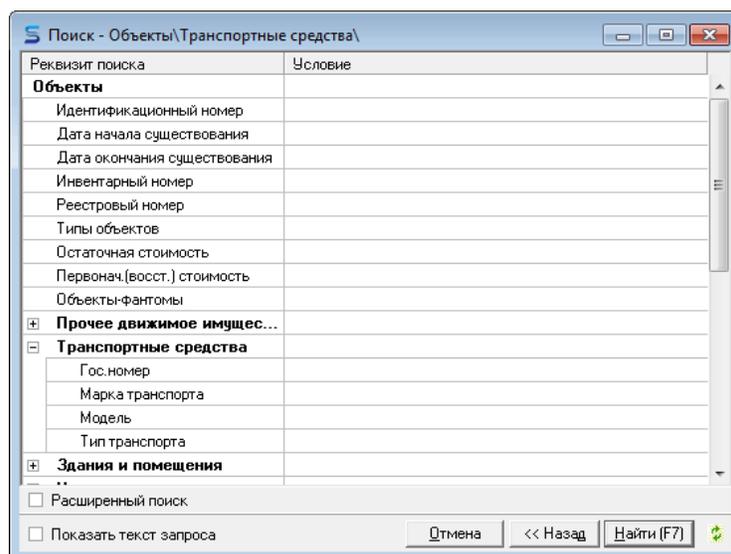


Рисунок 15.29.

После раскрытия ветки реквизитов примыкающий к наименованию подтипа значок в виде символа + (плюс) заменяется на значок в виде символа - (минус), щелчок мышью по которому сворачивает эту ветку.

Поисковые ограничения на реквизиты в раскрытых ветках накладываются так же, как и на реквизиты верхнего уровня.

## 15.2.6. Ссылочные ограничения

Ссылочные ограничения называются таковыми постольку, поскольку они накладывают ограничения не на выбранный для поиска тип данных, а на некоторый другой, на который выбранный ссылается. Например, почти все типы данных ссылаются на документы, которые представляют отдельный тип данных, а, соответственно, ограничения, установленные для реквизитов соответствующих документов, будут ссылочными.

Верхний уровень ветки реквизитов ссылочных ограничений обозначается соответствующим типом данных и выделяется цветом – синим или зеленым.

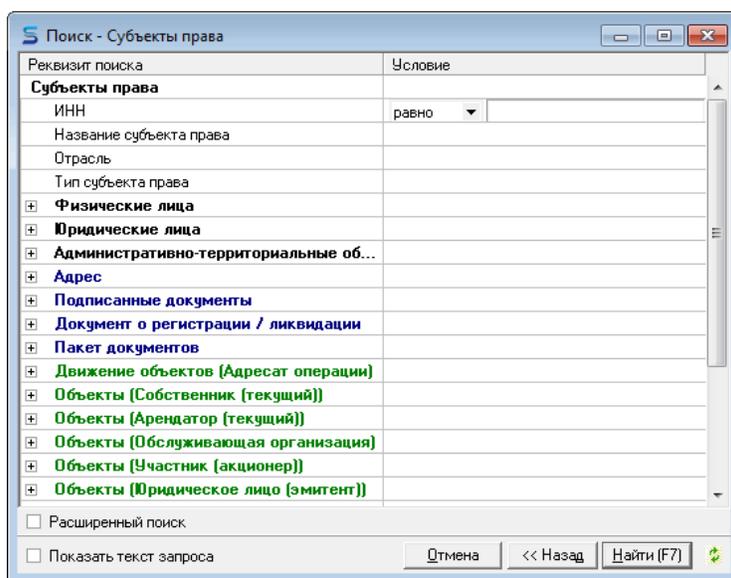


Рисунок 15.30.

Синим цветом обозначаются ветки типов данных, связываемые с данными выбранного для поиска типа отношением «один к многим», т.е. на один экземпляр данных связываемого типа могут ссылаться несколько экземпляров данных выбранного типа.

Зеленым цветом обозначаются ветки типов данных, которые могут быть связаны с данными выбранного типа отношением «многие к одному», т.е. один экземпляр данных выбранного типа может ссылаться на несколько экземпляров данных связываемого типа.

Раскрытая ветка ссылочных ограничений содержит реквизиты ссылочного типа, которые могут быть подвергнуты ограничениям так же, как и реквизиты верхнего уровня (см. выше), но также могут содержать ссылочные свернутые ветки ограничений, являющихся ссылочными для данного ссылочного типа.

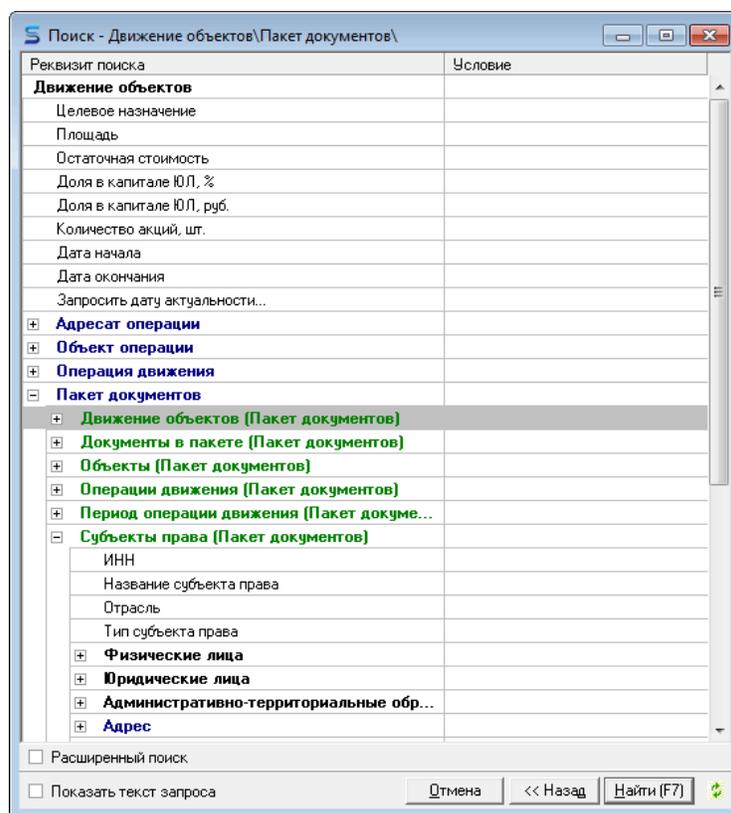


Рисунок 15.31.

## 15.2.7. Примеры построения поисковых запросов

Ниже приводятся приемы составления поисковых условий для различных сущностей SAUMI в окне типизированного поиска, соответствующего выбранной категории данных (см. 15.1.1).

### 15.2.7.1. Поиск объектов

Пример 15.1.

*Построение простого запроса: найти в базе данных все объекты, которые относятся к типу «Земельные участки».*

Для построения этого запроса в окне типизированного поиска выполняются следующие действия.

1. Выбор из списка двойным щелчком мыши для реквизита «Тип объектов» значения «Земельные участки» (рис. 15.32).

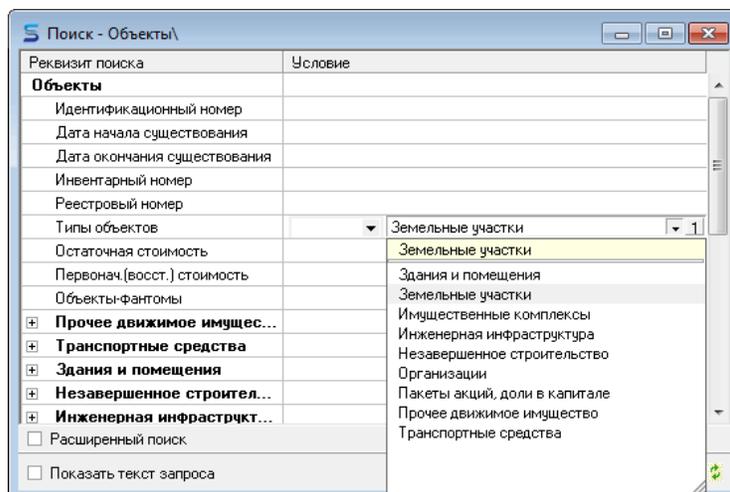


Рисунок 15.32.

2. Нажатие кнопки **Найти** (или клавиши **F7**) – открывается окно данных, содержащее перечень всех земельных участков, зарегистрированных в БД SAUMI.

Реестр	Описание	Назначение	Категория	Площадь	Разрешенное испол...	Када
24270	Земли поселений (571 кв.м.) кад.№:862004010500, И...		Земли поселений	571,00		86200
23085	Земли поселений (622 кв.м.) кад.№:862004010800, И...		Земли поселений	622,00	Сельскохозяйствен...	86200
23086	Земли поселений (762 кв.м.) кад.№:862004010200, И...		Земли поселений	762,00		86200
23087	Земли поселений (697 кв.м.) кад.№:862004010800, И...		Земли поселений	697,00		86200
23088	Земли поселений (414 кв.м.) кад.№:862004010600, И...		Земли поселений	414,00		86200
23089	Земли поселений (524 кв.м.) кад.№:862004012100, И...		Земли поселений	524,00		86200
23090	Земли поселений (170 кв.м.) кад.№:862004011400, И...		Земли поселений	170,00		86200
23091	Земли поселений (985 кв.м.) кад.№:862004010300, И...		Земли поселений	985,00		86200
23092	Земли поселений (340 кв.м.) кад.№:862004010800, И...		Земли поселений	340,00		86200
23093	Земли поселений (720 кв.м.) кад.№:862004011100, И...		Земли поселений	720,00		86200
23094	Земли поселений (213 кв.м.) кад.№:862004010200, И...		Земли поселений	213,00		86200
24218	Земли поселений (395 кв.м.) кад.№:862004010800, И...		Земли поселений	395,00		86200
24219	Земли поселений (322 кв.м.) кад.№:862004011800, И...		Земли поселений	322,00		86200
24220	Земли поселений (1320 кв.м.) кад.№:862004011000, ...		Земли поселений	1 320,00		86200
24240	Земли поселений (384 кв.м.) кад.№:862004011400, И...		Земли поселений	384,00		86200

Итоговые суммы  
Площадь: 3 121 618,53 кв.м.

Всего: 991. Выполнено за 7,7 сек.

Рисунок 15.33.

### Пример 15.2.

*Усложнение запроса: найти только те земельные участки, которые относятся к категории «ПРОЧИЕ ЗЕМЛИ».*

Для построения этого запроса необходимо не просто указать тип объектов, но и наложить ограничение на такой реквизит земельных участков, как «Категория земель». В рассматриваемом примере построение запроса будет состоять из следующих операций.

1. В окне типизированного поиска необходимо раскрыть ветку «Земельные участки» и для реквизита «Категория земель» выбрать из справочника значение «ПРОЧИЕ ЗЕМЛИ».

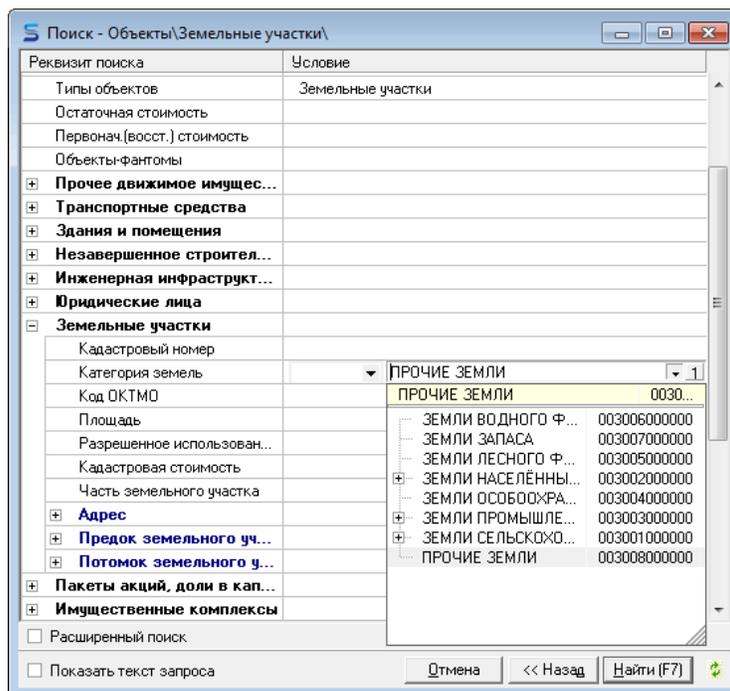


Рисунок 15.34. Поиск прочих земель

2. После нажатия кнопки **Найти** (или клавиши **F7**) открывается окно данных со списком всех земельных участков, которые относятся к категории земель «ПРОЧИЕ ЗЕМЛИ».

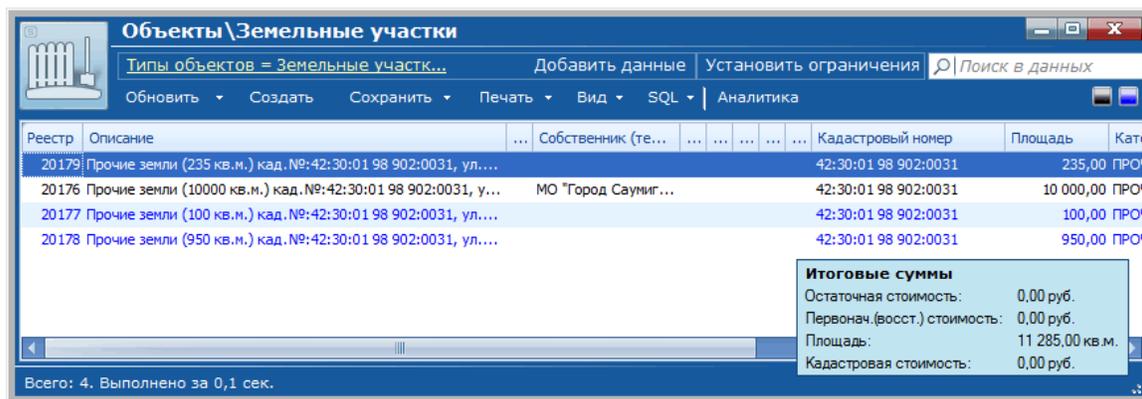


Рисунок 15.35. Результат поиска прочих земель

### Пример 15.3.

*Найти в базе данных все транспортные средства марки «ВАЗ».*

Этот запрос очень похож на предыдущий – он устанавливает ограничение на один из реквизитов объекта определенного типа. Разница лишь в том, что в Примере 15.2 рассматривались объекты, относящиеся к типу «Земельные участки», а в этом рассматриваются объекты типа «Транспорт». Строится необходимый запрос следующим образом.

1. В окне типизированного поиска необходимо раскрыть ветку «Транспорт» и установить ограничение у реквизита «Марка транспорта», выбрав из справочника марок транспортных средств значение «ВАЗ».

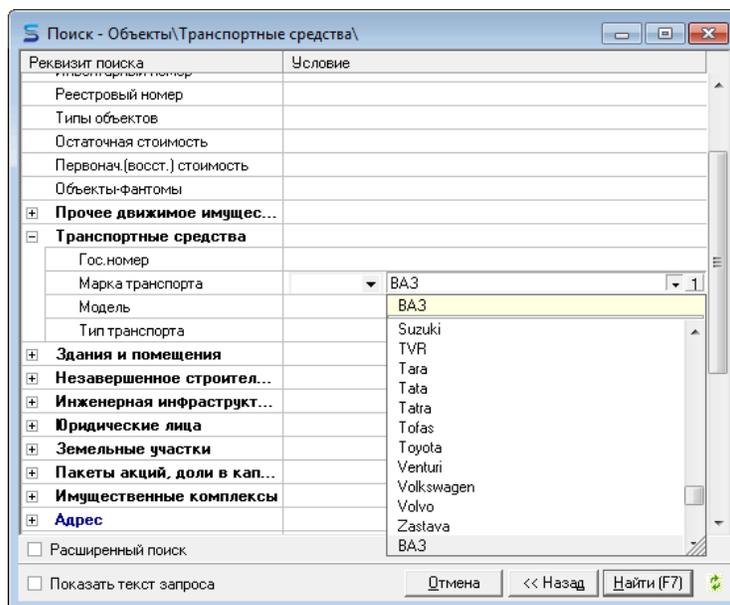


Рисунок 15.36.

2. После нажатия кнопки **Найти** открывается окно данных со списком транспортных средств только одной марки – «ВАЗ».

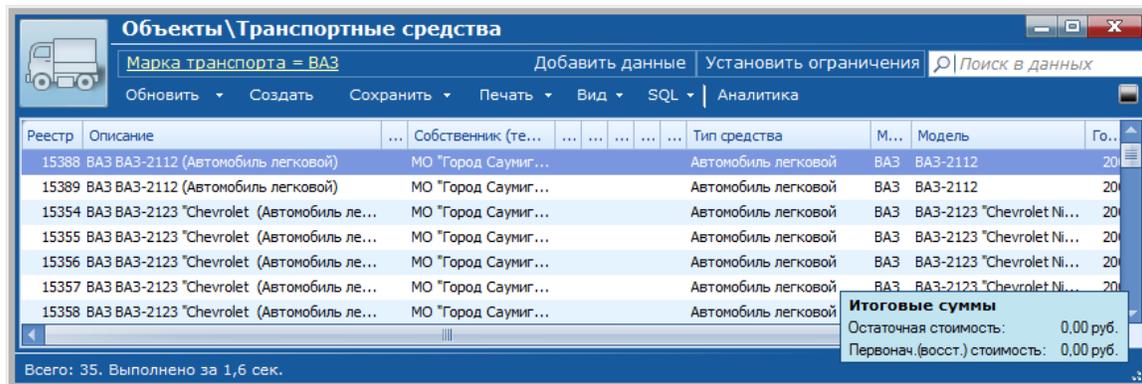


Рисунок 15.37.

### Пример 15.4.

*Найти все отдельностоящие здания по ул. Кирова с площадью более 2000 кв.м.*

Если внимательно проанализировать задание, то становится понятно, что требуется наложить ограничения на три реквизита, а именно: площадь, тип строения и адрес. Запрос строится следующим образом.

1. В окне типизированного поиска необходимо раскрыть ветку «Здания и помещения» и установить ограничение у числового реквизита «Площадь», выбрав операцию сравнения «больше» и введя значение 2000 в поле ввода.

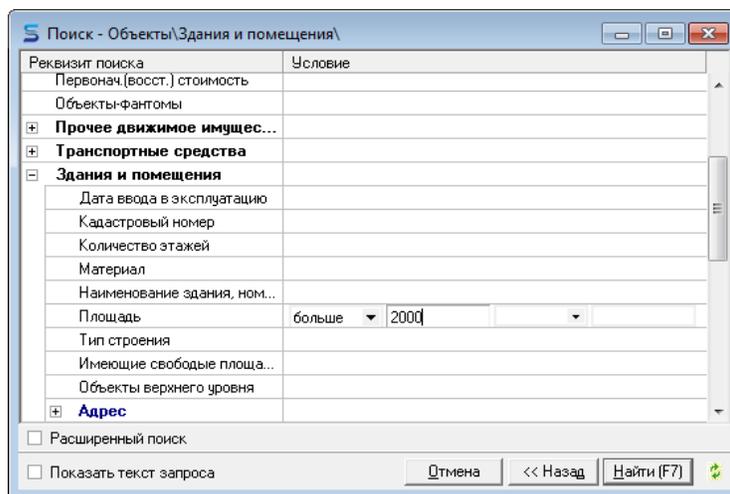


Рисунок 15.38.

2. Установить ограничение у реквизита «Тип строения», выбрав из соответствующего справочника значение «Отдельностоящее».

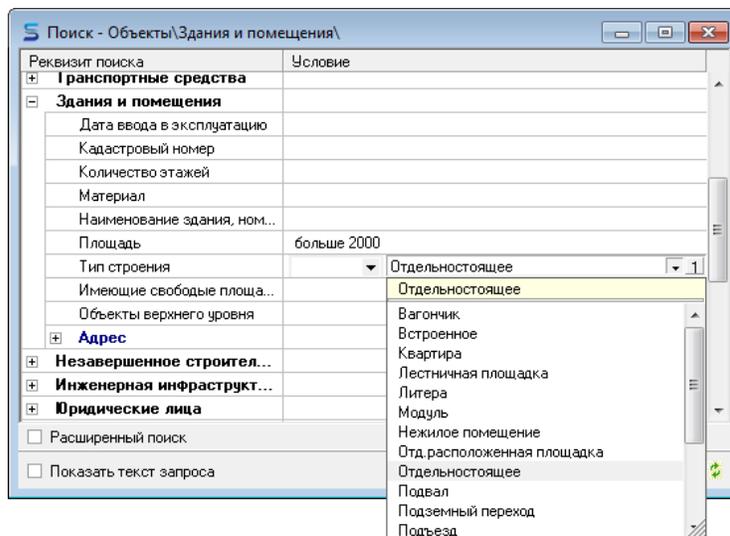


Рисунок 15.39.

3. Раскрыть ветку «Адрес» для реквизита «Улица» выбрать из справочника значение «ул.Кирова».

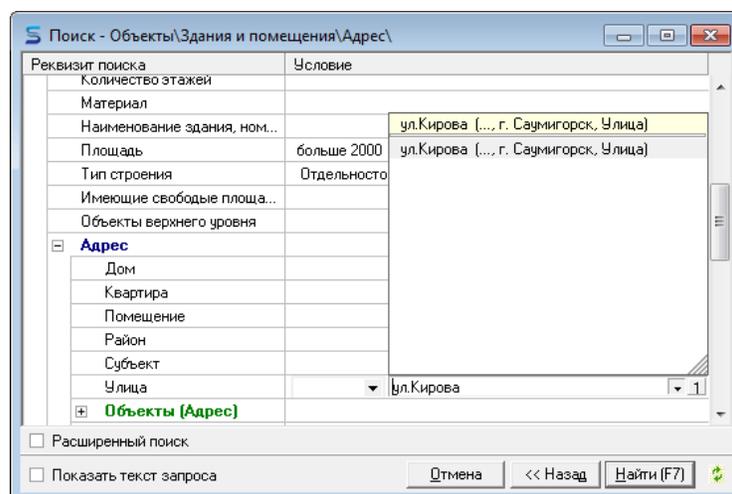


Рисунок 15.40.

4. После нажатия кнопки **Найти** открывается окно данных со списком отдельностоящих зданий, расположенных на ул.Кирова, и площадь которых превышает 2000 кв.м.

№ ...	ИД	Инв.номер	Тип строения	Площадь	Описание
426	19663	11554	Отдельностоящее	5 404,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 30 - 5404кв.м.)
427	19681	6081	Отдельностоящее	9 985,60	Отдельностоящее (ул.Кирова, 34 - 9985,6кв.м.)
700	19701	б/н	Отдельностоящее	5 716,20	Отдельностоящее (ул.Кирова, 23 - 5716,2кв.м.)
702	19721	б/н	Отдельностоящее	5 673,60	Отдельностоящее (ул.Кирова, 19 - 5673,6кв.м.)
2221	18162	930050	Отдельностоящее	6 081,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 1 - 6081кв.м.)
2295	18181	930950	Отдельностоящее	5 026,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 11 - 5026кв.м.)
1743	18201	930850	Отдельностоящее	6 377,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 10 - 6377кв.м.)
1744	18221	931450	Отдельностоящее	4 520,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 16 - 4520кв.м.)
1746	18262	931650	Отдельностоящее	5 651,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 17 - 5651кв.м.)
2102	18281	б/н	Отдельностоящее	2 049,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 12 - 2049кв.м.)
2103	18301	931247	Отдельностоящее	3 207,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 13 - 3207кв.м.)
2567	18321	931000	Отдельностоящее	4 250,00	Отдельностоящее (ул.Кирова, 14 - 4250кв.м.)

Рисунок 15.41.

## Замечание

При задании ограничения «больше 2000», как это сделано в рассмотренном примере, в полученном списке зданий и помещений будут только те, чья площадь не включает собственно значение 2000, а отбираются значения, превышающие 2000. Например, если в базе данных есть одно здание с площадью ровно 2000 кв.м., а другое 2000,1 кв.м., то результат построенного запроса не будет включать здание с площадью 2000 кв.м., тогда как здание с площадью 2000,1 кв.м. будет. Для того чтобы значение 2000 считалось включенным, накладываемое ограничение должно иметь вид «не меньше 2000».

## Пример 15.5.

Найти все объекты имущества с первоначальной (восстановленной) стоимостью не менее 1 000 000 руб., находящиеся на данный момент в муниципальной собственности.

Данный запрос должен включать в себя не только ограничения на реквизит, общий для объектов всех типов – «Первонач.(восст.) стоимость», но и ограничение на движение. Ограничения на движение осуществляется в ветках синего цвета. Для того чтобы указать собственника (в данном случае это базовый собственник), необходимо в ветке «Собственник» выбрать из справочника субъектов права соответствующее АТО.

1. В окне типизированного поиска необходимо установить ограничение у числового реквизита «Первонач.(восст.) стоимость», выбрав операцию сравнения «не меньше» и введя значение 1000000 в поле ввода.

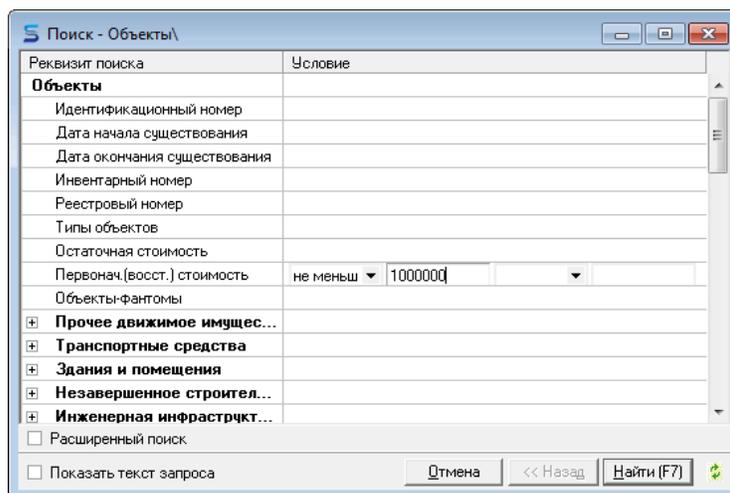


Рисунок 15.42.

2. Раскрыть ветку «Собственник (текущий)» и задать значение реквизиту «Наименование» выбором из справочника базового собственника.

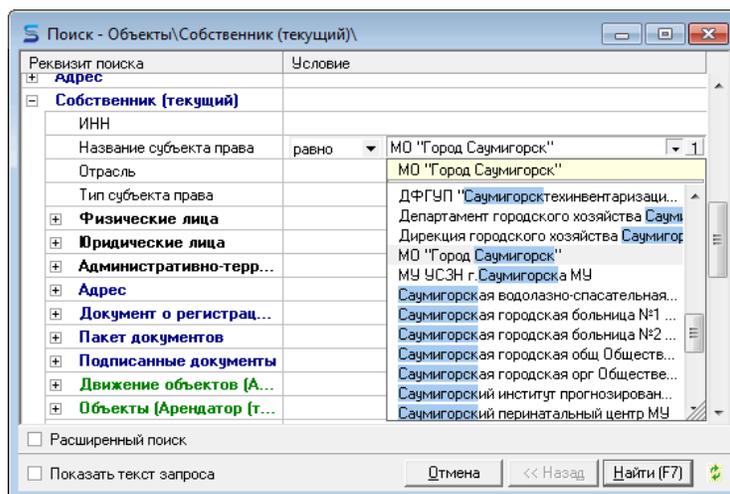


Рисунок 15.43.

3. После нажатия кнопки **Найти** открывается окно данных со списком разнотипных объектов, удовлетворяющих условиям поиска.

Реестр	Описание	Назначение	Собственник (те...	Первонач.(восст...	Балансодержатель (текущий)
13804	Отдельностоящее (ул.Кирова, 71)	Административное	МО "Город Сауниг...	50 000 000,00	Администрация МО "Город Орган исп...
15417	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузовой)		МО "Город Сауниг...	1 924 608,00	Саунигорское грузовое автотранспор...
15418	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузовой)		МО "Город Сауниг...	1 924 608,00	Саунигорское грузовое автотранспор...
15419	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузовой)		МО "Город Сауниг...	1 924 608,00	"Саунигорскавтотрансторгсервис" ГУП
15420	КАМАЗ КамАЗ-43118 (Автомобиль грузовой)		МО "Город Сауниг...	1 924 608,00	"Саунигорское автотранспортное пре...
15421	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)		МО "Город Сауниг...	2 155 860,00	"Саунигорское автотранспортное пре...
15422	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)		МО "Город Сауниг...	2 155 860,00	"Саунигорское автотранспортное пре...
15423	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)		МО "Город Сауниг...	2 155 860,00	"Саунигорское автотранспортное пре...
15424	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)		МО "Город Сауниг...	2 155 860,00	
15425	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)		МО "Город Сауниг...	2 155 860,00	
15426	КАМАЗ КамАЗ-6540 (Самосвал)		МО "Город Сауниг...	2 150 786,00	
20005	Аппарат медицинский диагностический ультр...		МО "Город Сауниг...	13	
				<b>Итоговые суммы</b>	
				Остаточная стоимость:	59 134 790,07 руб.
				Первонач.(восст.) стоимость:	76 803 179,00 руб.

Всего: 14. Выполнено за 0,1 сек.

Рисунок 15.44.

Пример 15.6.

*Вывести список всех объектов, которые на текущую дату находятся на балансе муниципального учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи №1»*

Этот запрос во многом похож на предыдущий. В частности тем, что устанавливается ограничение на движение. Но если в предыдущем запросе устанавливалось ограничение на собственника имущества, то в данном запросе нужно наложить ограничение на балансодержателя имущества.

1. В окне типизированного поиска раскрыть синюю ветку «Балансодержатель» и для реквизита «Наименование» выбрать в качестве значения юридическое лицо, которое является балансодержателем искомого имущества – в данном случае МУЗ «Станция скорой медицинской помощи №1».

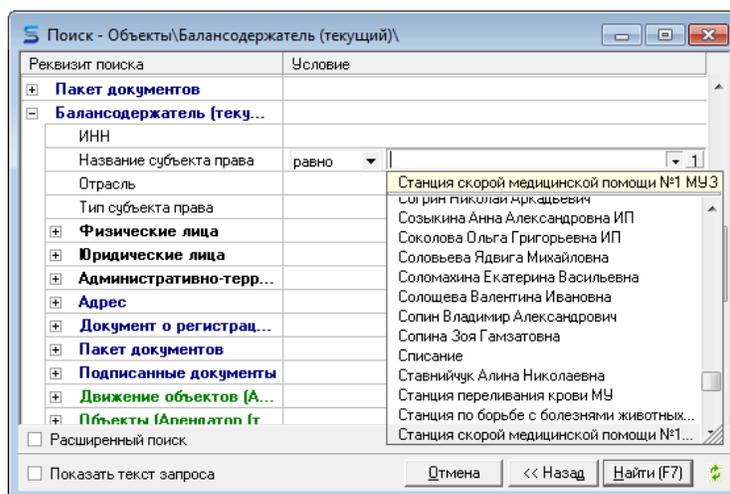


Рисунок 15.45.

- После нажатия кнопки **Найти** в окне данных открывается список имущества, находящегося на момент построения этого запроса в оперативном управлении МУЗ «Станция скорой медицинской помощи №1».

Реестр	Описание	Собственник (текущий)	Балансодержатель (текущий)	Первонач. стоимость
19813	Дефибриллятор-монитор ДКИ-Н-10 "АКСИОН"	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	66 900,00
19379	Аппарат МИЛТА-Ф-8-01	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	12 160,00
19418	Камера ультрафиолетовая для хранения стерильных ин...	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	12 657,00
19423	Ванна ультразвуковая ВУ-09-"Я-ФП"-04	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	12 670,00
19111	Аппарат для гальванизации и лекарственного электроф...	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	5 511,00
19116	Ванна ультразвуковая ВУ-09-"Я-ФП"-02	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	5 585,00
19121	Микроскоп медицинский «БИОМЕД 2»	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	5 600,00
19136	Кресло-коляска с ручным приводом 400	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	5 735,00
18756	Термостат суховоздушный лабораторный ТСВЛ-160	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	29 552,00
19600	Отсасыватель хирургический ОХПУ-4-01-"Элема-Н"(АМ1)	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	17 136,00
19606	Отсасыватель послеоперационный носимый "Элема-Н ПР...	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	17 430,00
18926	Облучатель медицинский бактерицидный "Азов" (ОБРН-2...	МО "Город Саумигорск"	Станция скорой медицинской помощи...	
<b>Итоговые суммы</b>				
Остаточная стоимость:				0,00 руб.
Первонач. (восст.) стоимость:				713 635,00 руб.

Всего: 48. Выполнено за 0,1 сек.

Рисунок 15.46.

### Пример 15.7.

*Найти в базе данных все объекты имущества, остаточной стоимостью более 500 000 руб., находящиеся на балансе у юридических лиц, относящихся к отрасли «Здравоохранение».*

Рассматриваемый запрос строится наложением ограничений на реквизиты объектов остаточная стоимость и отрасль балансодержателя.

- В окне типизированного поиска необходимо установить ограничение у числового реквизита «Остаточная стоимость», выбрав операцию сравнения «больше» и введя значение 500000 в поле ввода.

Рисунок 15.47.

2. В ветке «Балансодержатель (текущий)» реквизиту «Отрасль» выбирается из справочника значение «Здравоохранение».

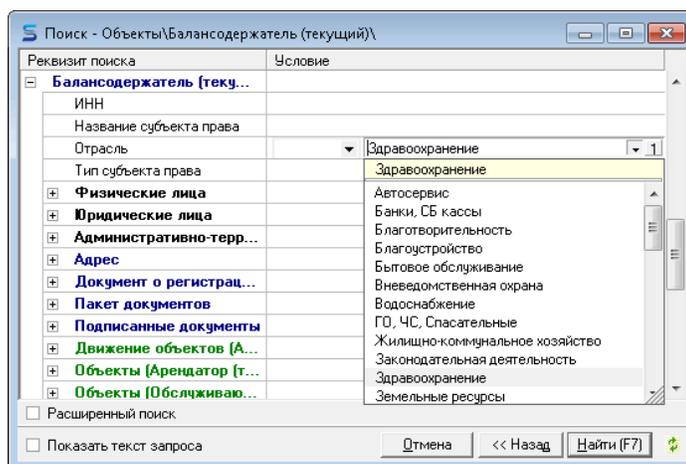


Рисунок 15.48.

3. После нажатия кнопки **Найти** в окне данных открывается список запрашиваемого имущества.

Re...	Тип	Реестровый номер	Остаточная ст...	Балансодержатель (текущий)
47925	Здания и помещения	5Y01486	9 474 578,83	Городская больница город Асбест
47927	Здания и помещения	5Y01486	13 420 970,76	Городская больница город Асбест
48346	Здания и помещения	5Y01486	19 144 761,74	Городская больница город Асбест
48347	Здания и помещения	5Y01486	8 386 884,03	Городская больница город Асбест
48349	Здания и помещения	5Y01486	8 309 084,62	Городская больница город Асбест
48356	Здания и помещения	5Y01486	68 891 158,04	Городская больница город Асбест
48359	Здания и помещения	5Y01486	1 344 932,35	Городская больница город Асбест
50436	Здания и помещения	2Y01532	2 924 002,35 (искл)	Детская городская больница
50437	Здания и помещения	2Y01532	16 002 224,27 (искл)	Детская городская больница

**Итоговые суммы**  
 Остаточная стоимость: 284 643 852,13 руб.  
 Площадь: 67 920,90 кв.м  
 Первонач.(восст.) стоимость: 508 487 722,79 руб.

Всего: 30. Выполнено за 0,2 сек.

Рисунок 15.49.

### 15.2.7.2. Поиск субъектов права

В случае, когда точное название субъекта права неизвестно (или фамилия руководителя, или бухгалтера), либо требуется получить список субъектов, отсортированных по какому-то признаку, то для поиска используются критерии «Тип юридического лица» и «Отрасль». Выбор в соответствующих списках необходимых значений сужает область поиска.

Например, если указать для реквизита «Тип юридического лица» значение «Предприятия на самостоятельном балансе» и нажать кнопку **Найти**, то получится список всех зарегистрированных в SAUMI предприятий на самостоятельном балансе.

Если кроме типа юридического лица указана отрасль, то после нажатия кнопки **Найти** будут отобраны все субъекты указанной отрасли и выбранным типом юридического лица.

Самый неформализованный поиск осуществляется с использованием подстроки поиска, указанной в поле «Наименование», или «Руководитель», или «Бухгалтер».

### Пример 15.8.

*Найти всех субъектов права, в названии которых встречается строка «иванов» (без учета регистра), и находящиеся на улице Киевская.*

Поиск производится по двум реквизитам: «Название субъекта права» и «Улица».

Для реквизита «Название субъекта права» нужно выбрать операцию «содержит» и ввести строку иванов.

Улица в ветке «Адрес» выбирается из справочника.

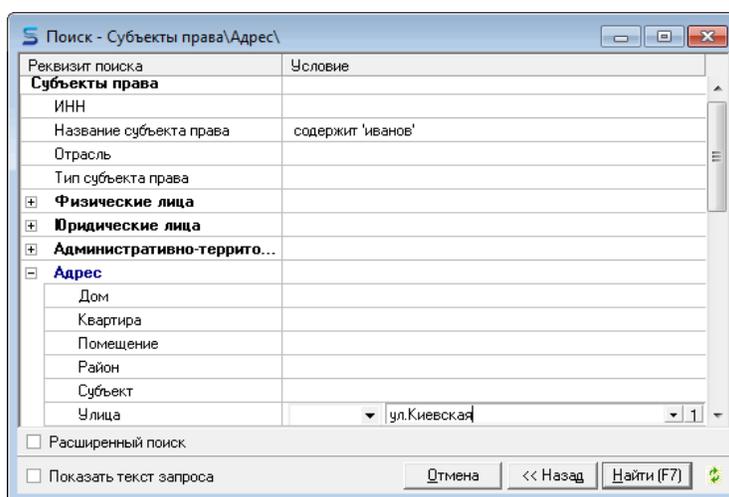


Рисунок 15.50. Поиск субъектов права

### 15.2.7.3. Поиск операций движения

#### Пример 15.9.

*Вывести все операции движения «Аренда».*

Для этого необходимо в окне типизированного поиска для реквизита «Вид движения» выбрать значение «Аренда» и нажать кнопку **Найти** (или **F7**).

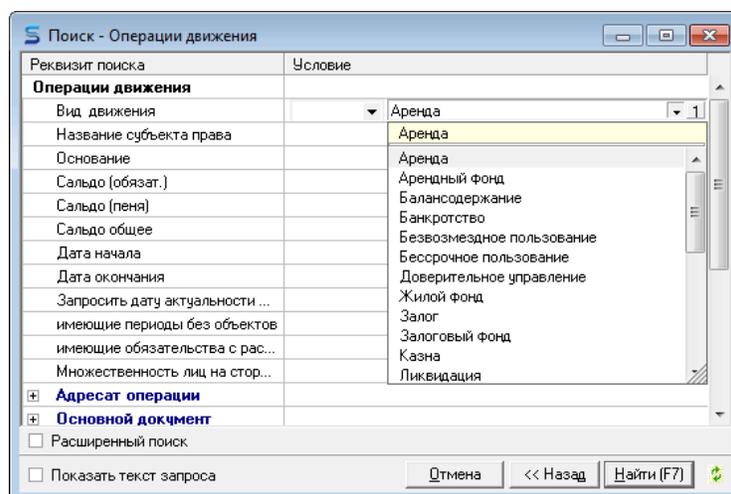


Рисунок 15.51. Поиск ОД «Аренда»

В результате выводятся все операции движения «Аренда» в соответствующем окне данных.

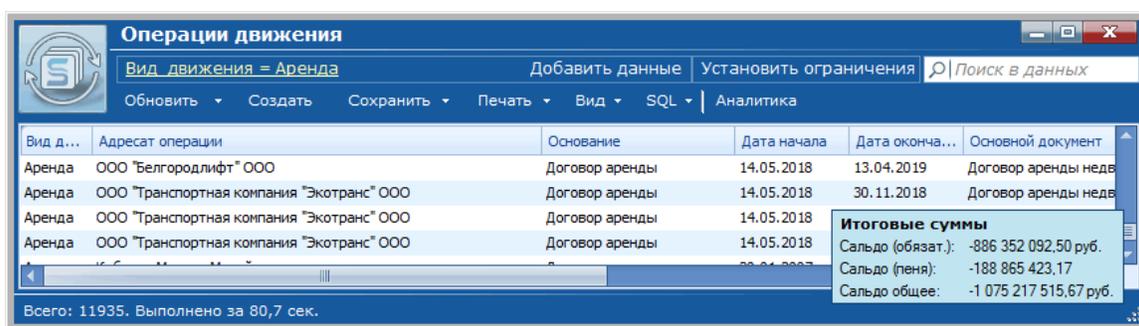


Рисунок 15.52.

### Пример 15.10.

*Вывести все операции движения, в которых по договору была произведена оплата с 01.04.2018 по 06.05.2018 г.*

Данные запрос будет строиться путем наложения ограничений на два реквизита: «Вид платежа» и «Дата проводки».

В соответствующем операциям движения окне типизированного поиска необходимо открыть ветку «Платежи», так как поиск проводится по оплате. Для реквизита «Вид платежа» необходимо указать значение «Оплата по договору». Для реквизита «Дата проводки» задается интервальное ограничение надо указать «не ранее» с датой 01.04.2018 и «не позднее» с датой 06.05.2018.

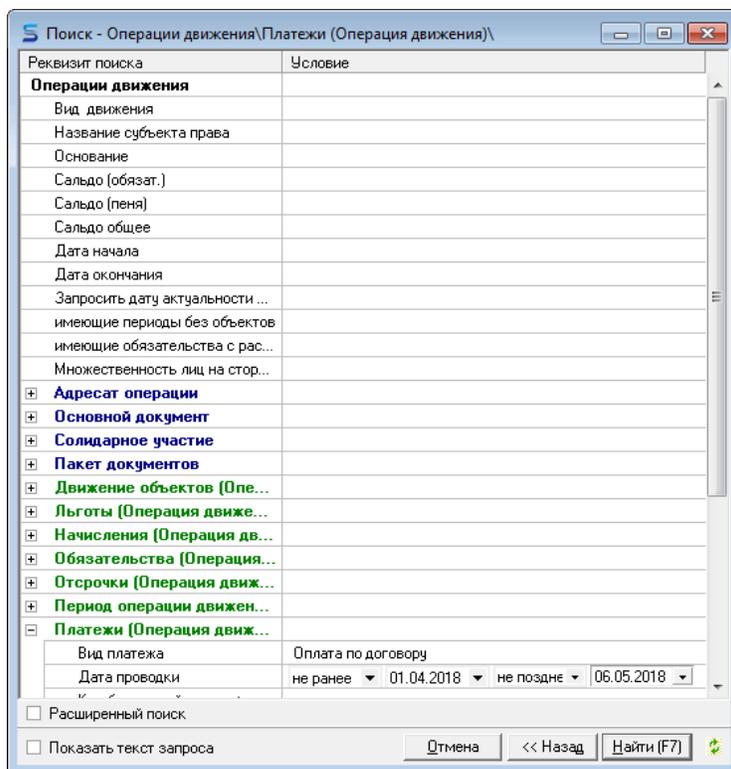


Рисунок 15.53. Поиск ОД с платежами

## Предупреждение

Если для реквизита «Дата проводки» указать операцию сравнения «после», то будут учитываться все даты, которые следуют за указанной и не равны ей. Если «не равно», то будет проводиться поиск по датам, не равным указанной.

### Пример 15.11.

*Необходимо найти все операции движения, которые начались не позднее 18.05.2018 и у которых есть долги по оплате.*

Необходимо наложить следующие ограничения: общее сальдо должников - это отрицательное число, а значит, поиск следует ограничивать отрицательным сальдо. Помимо сальдо ограничивается поиск по дате начала операции движения.

Для реквизита «Сальдо общее» необходимо задать ограничение «меньше 0». Запрос выведет все операции движения, в которых отрицательное сальдо, а значит, есть долги по оплате. Для реквизита «Дата начала» необходимо задать операцию сравнения «не позднее» и указать необходимую дату (в данном случае, 18.05.2018).

Реквизит поиска	Условие
<b>Операции движения</b>	
Вид движения	
Название субъекта права	
Основание	
Сальдо (обязат.)	
Сальдо (пеня)	
Сальдо общее	меньше 0
Дата начала	не позднее 18.05.2018
Дата окончания	
Запросить дату актуальности ...	
имеющие периоды без объектов	
имеющие обязательства с рас...	
Множественность лиц на стор...	
<input type="checkbox"/> Адресат операции	
<input type="checkbox"/> Основной документ	
<input type="checkbox"/> Расширенный поиск	
<input type="checkbox"/> Показать текст запроса	

Рисунок 15.54. Поиск ОД с долгами

#### 15.2.7.4. Поиск движения объектов

Этот вид поиска отличается от поиска операций движения тем, что результатом такого поиска является список объектов, а не операций движения. Например, если в операции движения участвуют несколько объектов, то при поиске операций движения выводится одна операция движения, а при поиске объектов выводятся несколько объектов, участвующих в одной операции движения. В окне поиска отображаются реквизиты объектов, участвующих в операции движения, а не самих ОД, как в поиске операций движения.

Поиск можно проводить по видам целевого назначения, площади, остаточной стоимости, датам начала и окончания периода и т.д.

#### Пример 15.12.

*Необходимо найти все объекты с площадью большей или равной 100 кв.м. с началом движения не позднее 18.05.2018.*

Окно типизированного поиска движения объектов для рассматриваемого примера представлено на рис. 15.55. Для реквизита «Площадь» указывается операция сравнения «не меньше», что означает, площадь объекта должна быть равной или больше указанного значения (в этом примере, 100).

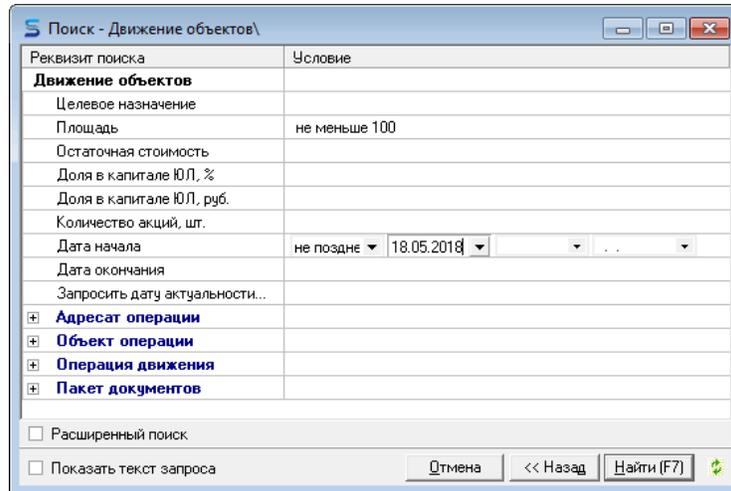


Рисунок 15.55.

Пример 15.13.

*Необходимо найти все объекты типа «Здания и помещения», участвующие в операциях движения, адресатом которых являются юридические лица.*

Тип объектов указывается в свойствах объекта (ветка «Объект операции»). В ветке «Адресат операции» для реквизита «Тип субъекта права» указывается значение «Юридическое лицо».

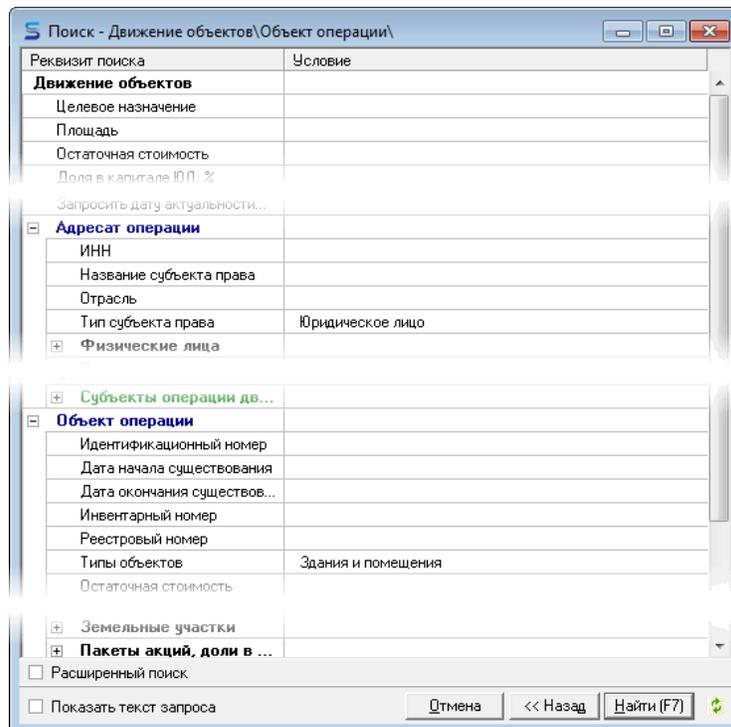


Рисунок 15.56.

### 15.2.7.5. Поиск документов

Поиск документов производится по их реквизитам или по связям с операциями движения, обязательствами или субъектами права. В результате поиска отображается список документов, из которого может быть вызвано окно свойств любого документа из списка.

Пример 15.14.

*Найти все документы, подписанные департаментом имущественных и земельных отношений (ДИЗО) в текущем году.*

Для построения этого запроса в окне типизированного поиска вносятся следующие ограничения. Для реквизита «Дата подписания» выбирается операция сравнения «не ранее», а в поле ввода вводится 1-е января текущего года. Затем в синей ветке «Сторона подписания» для реквизита «Название субъекта права» задается из справочника название необходимого субъекта права (в данном случае ДИЗО).

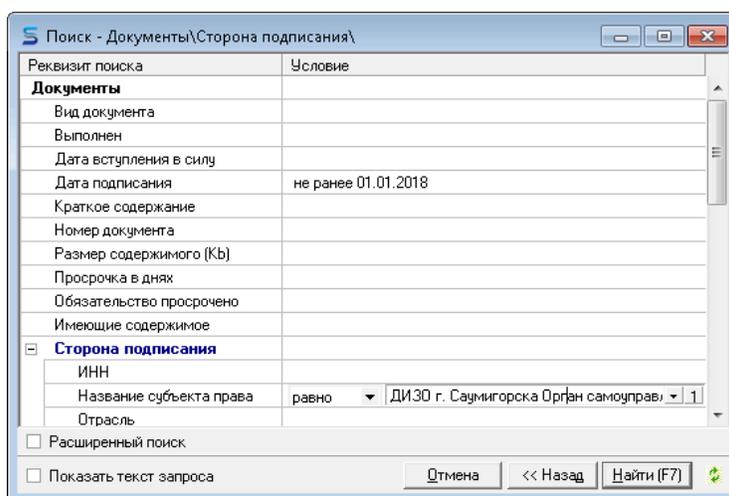


Рисунок 15.57. Поиск документов подписанных в текущем году

После нажатия на кнопку *Найти* выводится список необходимых документов.

### 15.2.7.6. Поиск начислений

По каждому обязательству в операции движения производятся начисления. Свод этих начислений можно вывести с помощью поиска начислений. Результатом такого поиска является список начислений с присущими им характеристиками (размер начисления, дата, вид начисления и т.д.). Из окна данных с результатами поиска может быть открыто окно свойств любого начисления в полученном списке.

Пример 15.15.

*Вывести все начисления для ООО «Белспецтранс».*

При построении запроса следует в ветке «Обязательство» раскрыть подветку свойств субъекта. Для реквизита «Название субъекта права» задается из справочника название необходимого субъекта права.

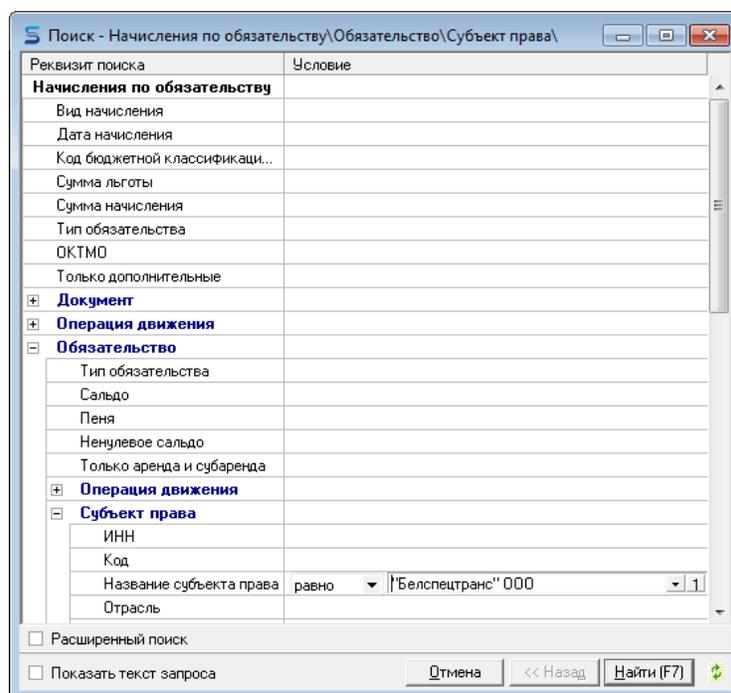


Рисунок 15.58. Поиск начислений определенного субъекта права

В итоге отображается окно данных со списком начислений, связанных с этим юридическим лицом.

Дата	Сумма	Комментарий	Вид начисления	Назначение
16.06.2016	7,00	Пеня: с 14.06.2016 по 15.06.2016 2д*(0.105/366)*12193,32руб=7руб (по изм. ключевой ставке)	Пеня	За фактичес
26.06.2016	3 136,94	За фактическое использование з... - 2 кв. 2016 (91 дн., с 01.04.2016 по 30.06.2016)	Обязательство	За фактичес
28.06.2016	32,94	Пеня: с 16.06.2016 по 27.06.2016 12д*(0.0824/366)*12193,32руб=32,94руб (по поводу начисл...	Пеня	За фактичес
15.07.2016	58,67	Пеня: с 28.06.2016 по 14.07.2016 17д*(0.0824/366)*15330,26руб=58,67руб (по изм. ключевой...	Пеня	За фактичес
01.08.2016	53,55	Пеня: с 15.07.2016 по 31.07.2016 17д*(0.0752/366)*15330,26руб=53,55руб (по изм. ключевой...	Пеня	За фактичес
19.09.2016	215,50	Пеня: с 01.08.2016 по 18.09.2016 49д*(0.105/366)*15330,26руб=215,5руб (по изм. ключевой с...	Пеня	За фактичес
26.09.2016	3 171,41	За фактическое использование з... - 3 кв. 2016 (92 дн., с 01.07.2016 по 30.09.2016)	Обязательство	За фактичес
27.09.2016	33,51	Пеня: с 19.09.2016 по 26.09.2016 8д*(0.1/366)*15330,26руб=33,51руб (по поводу начисления)	Пеня	За фактичес
26.12.2016	3 171,42	За фактическое использование з... - 4 кв. 2016 (92 дн., с 01.10.2016 по 31.12.2016)	Обязательство	За фактичес
27.12.2016	460,01	Пеня: с 27.09.2016 по 26.12.2016 91д*(0.1/366)*18501,67руб=460,01руб (по поводу начислен...	Пеня	За фактичес
31.12.2016	23,69	Пеня: с 27.12.2016 по 30.12.2016 4д*(0.1/366)*21673,09руб=23,69руб (актуализация пени на ...	Пеня	За фактичес
<b>Итоговые суммы</b>				
Сумма: 58 585,46 руб				

Рисунок 15.59.

Ограничение может быть наложено на вид начисления, в результате чего результирующий список состоит либо из начислений по обязательствам, либо по пене, либо по процентам. Установка ограничения для реквизита «Дата начисления» обеспечивает список начислений в зависимости от даты этих начислений (например, не позднее или не раньше какой-либо даты). Также можно задать в условиях поиска зависимость от документов, на основании которых были сделаны начисления.

### Пример 15.16.

*Вывести все начисления, произведенные не ранее 01.07.2016 по подписанным управлением имущества (УИ) договорам аренды недвижимого имущества.*

В данном примере для реквизита «Дата начисления» задается операция сравнения «не ранее» со значением поля ввода 01.07.2016; в ветке «Документ» в качестве вида документа необходимо выбрать «Договор аренды недвижимого имущества», а в органах подписания управление имущества.

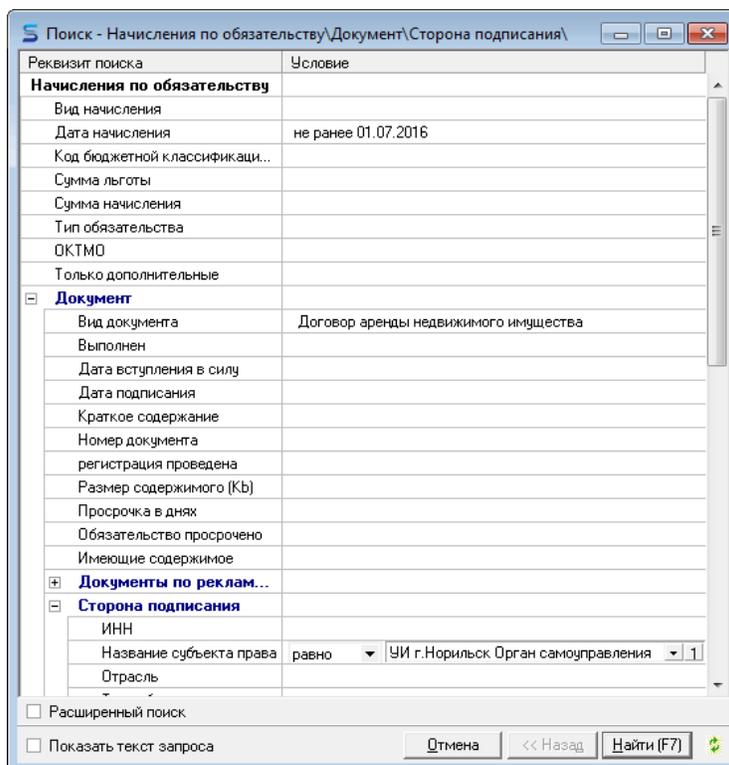


Рисунок 15.60. Поиск начислений по договорам аренды

В результате в окне данных выводится список, соответствующий заданным ограничениям.

Дата	Сумма	Комментарий	Вид начисления	Назначение
04.07.2016	953 064,31	Реш. суда № А33-6258/2016 от 04.07.2016		Погашение задол
04.07.2016	16 447,66	Реш. суда № А33-6258/2016 от 04.07.2016		Погашение задол
04.07.2016	192 552,03	Реш. суда № А33-6258/2016 от 04.07.2016		Погашение задол
20.07.2016	78 625,33	Начислено: Договор аренды недвижимого имущества №94687-А от 25.03.2011 - Пять ...		Погашение задол
20.08.2016	78 625,33	Начислено: Договор аренды недвижимого имущества №94687-А от 25.03.2011 - Пять ...		Погашение задол
20.09.2016	78 625,33	Начислено: Договор аренды недвижимого имущества №94687-А от 25.03.2011 - Пять ...		Погашение задол
20.10.2016	78 625,33	Начислено: Договор аренды недвижимого имущества №94687-А от 25.03.2011 - Пять ...		Погашение задол
20.10.2016	234 000,00	Начислено: Договор аренды недвижимого имущества №4591-А от 03.08.2010 - Посад...		Погашение задол
20.11.2016	78 625,33	Начислено: Договор аренды недвижимого имущества №94687-А от 25.03.2011 - Пять ...		Погашение задол
20.11.2016	234 000,00	Начислено: Договор аренды недвижимого имущества №4591-А от 03.08.2010 - Посад...		Погашение задол
<b>Итоговые суммы</b>				Сумма: 4 338 326,47 руб

Рисунок 15.61.

### 15.2.7.7. Поиск платежей

Итогом поиска платежей является перечень платежей, ограниченный заданными условиями.

## Пример 15.17.

Необходимо узнать все оплаты, произведенные физическими лицами за май месяц текущего года.

Окно типизированного поиска с предложенными ограничениями представлено на рис. 15.62.

Реквизит поиска	Условие
<b>Платежи</b>	
Вид платежа	
Дата проводки	не ранее 01.05.2018 и не позднее 31.05.2018
Код бюджетной классификации	
Плательщик	
Сумма	
Тип обязательства	
ОКТМО	
<b>+</b> Дебитор	
<b>+</b> Операция движения	
<b>+</b> Обязательство	
<b>-</b> Плательщик	
ИНН	
Название субъекта права	
Отрасль	
Тип субъекта права	Физическое лицо
<b>+</b> Физические лица	

Рисунок 15.62. Поиск платежей за май текущего (2018) года

## 15.3. Быстрый поиск обязательств

Окно быстрого поиска предназначено для активного повседневного использования. Быстрый поиск позволяет оперативно получить информацию о задолженности арендаторов, ввести платеж, распечатать акт сверки.

Окно быстрого поиска обязательств вызывается нажатием на панели SAUMI (рис. 15.63) кнопки **Обязательства**.



Рисунок 15.63.

### 15.3.1. Критерии запросов в окне быстрого поиска

Быстрый поиск возможен только по пяти критериям:

1. Наименование субъекта права.
2. Часть названия юридического лица, часть фамилии руководителя или бухгалтера.
3. Вид движения.
4. Адрес объекта операции для зданий и помещений.
5. Номер и дата документа-основания операции движения.

Для быстрого определения значения критериев рекомендуется использовать функциональные клавиши **F1 - F5**. При нажатии на них, курсор переходит на соответствующее поле для редактирования выбранного критерия поиска.

Окно быстрого поиска представлено на рис. 15.64.

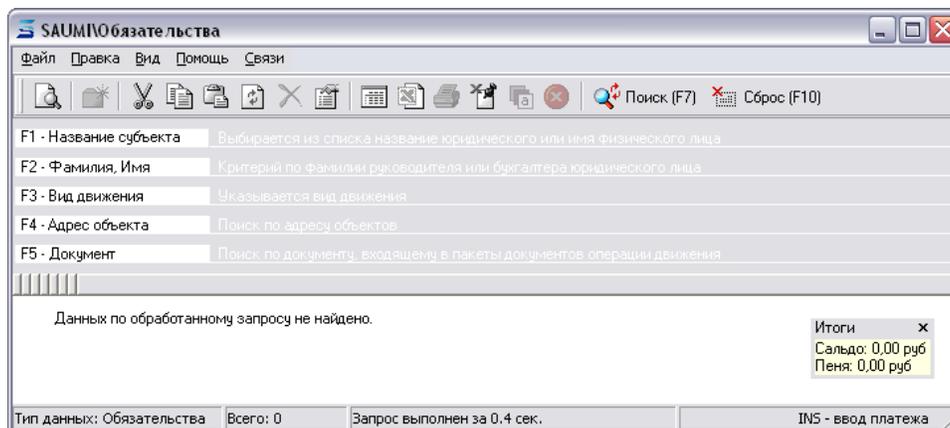


Рисунок 15.64. Окно быстрого поиска обязательств

Например, если известен адрес, то при нажатии **F4**, строка с адресом станет активной и в нее этот адрес можно ввести.

После заполнения критериев, достаточных для начала поиска, нужно нажать либо клавишу **F7**, либо кнопку **Поиск** на панели инструментов. Для отмены критерия поиска, к примеру, при ошибочном вводе или для того, чтобы сбросить результат предыдущего запроса, нужно нажать либо клавишу **F10**, либо кнопку **Сброс** (рис. 15.64).

Результат поиска отображается в виде таблицы.

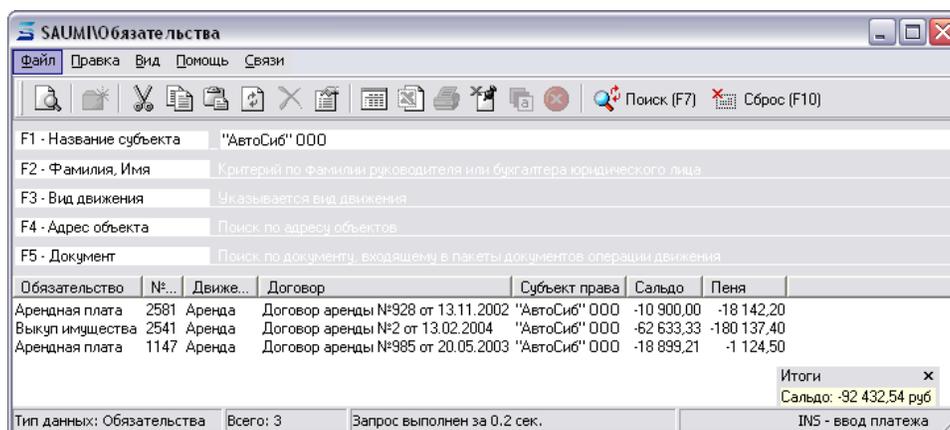


Рисунок 15.65. Результат поиска

### 15.3.2. Использование результата поиска

Полученный в качестве результата список операций движения может быть использован несколькими способами. Полное представление об использовании результатов поиска можно получить, вызвав контекстное меню (рис. 15.66).

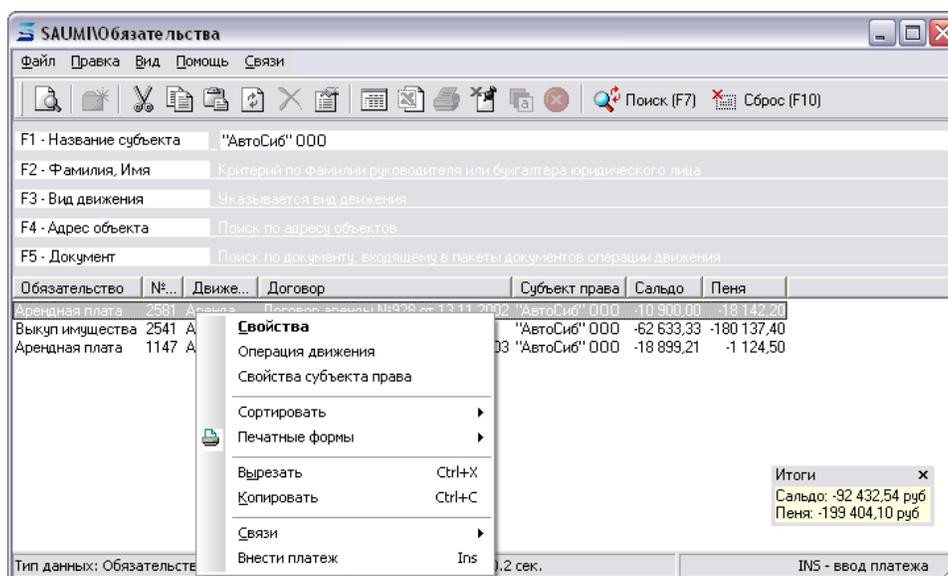


Рисунок 15.66. Контекстное меню быстрого поиска

В составе контекстного меню находятся следующие пункты.

<i>Свойства</i>	Вызывает окно расчетов по обязательству.
<i>Операция движения</i>	Открывает окно свойств операции движения, в котором действует данное обязательство.
<i>Свойства субъекта права</i>	Вызов окна свойств субъекта права.
<i>Печатные формы</i>	Возможность вызова печатных форм, связанных с финансовым обязательством, в частности свода расчетов по обязательству.
<i>Внести платеж</i>	Следует выбрать операцию движения из списка и нажать кнопку <b>Платеж</b> или клавишу <b>Insert</b> . В результате открывается стандартное окно ввода платежа.

## 15.4. Сохранение запроса в файл

Формирование некоторых запросов может занимать достаточно большое количество времени, а если этот запрос часто используется в работе, то для экономии времени можно использовать сохранение запроса в файл. После сохранения запроса к нему можно обратиться позднее, исключив его повторное формирование. Для активизации сохраненного запроса достаточно в проводнике Windows осуществить двойной щелчок по этому файлу мышью.

Сохранение производится из окна данных, полученного на основании сформированного запроса. Для этого необходимо в меню «Сохранить» выбрать пункт «Сохранить запрос в файл...». Сохранение запроса возможно после его формирования и получения результата в окне данных.

В качестве примера часто используемого запроса можно рассмотреть запрос, выводящий все операции движения аренды, адресатами которых являются юридические лица и общий долг (пеня + основное обязательство) по которым составляет 20 000 рублей и больше.

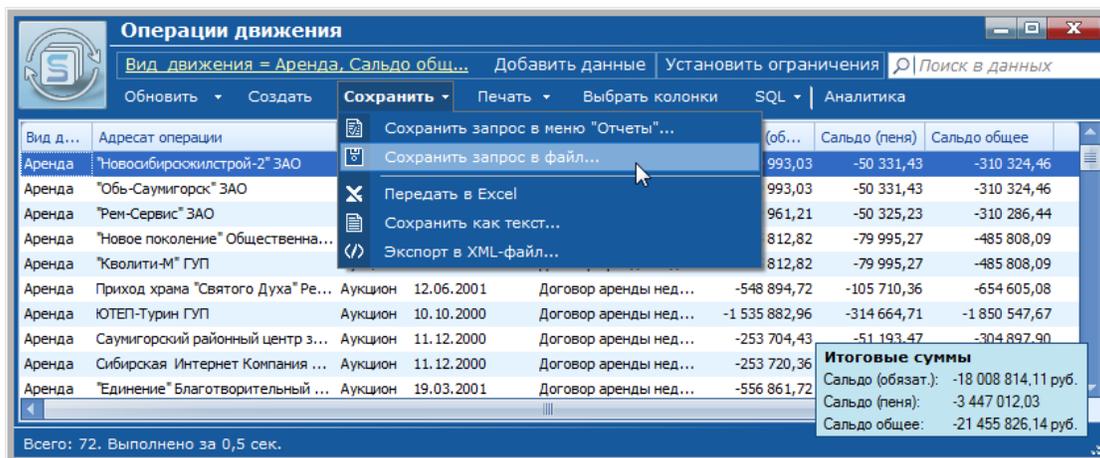


Рисунок 15.67.

При сохранении запроса следует задавать содержательное имя файла, позволяющее определять назначение запроса. Файл сохраненного запроса имеет расширение .mmp

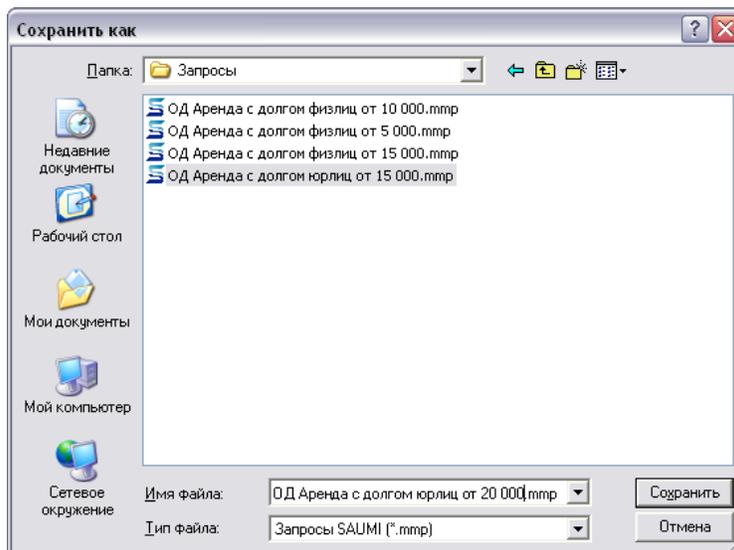


Рисунок 15.68. Сохранение запроса в файл

При сохранении запроса сохраняются только условия поиска, но не сами данные. Таким образом, при его открытии запрос выполняется вновь. Файл следует открывать в проводнике Windows или каком-либо другом менеджере файлов, обеспечивающем обзор файловой системы и вызов ассоциированных с расширением файлов программ.

## 15.5. Сохранение запроса в меню «Отчеты»

Для более удобного вызова, часто повторяющиеся запросы можно сохранить в меню «Отчеты». Если запрос слишком сложен для составления, его может создать администратор и сохранить его в этом же меню.

Сохранение производится из окна данных, полученного на основании сформированного запроса. В меню «Сохранить» окна данных нужно выбрать команду «Сохранить запрос в меню „Отчеты“» (рис. 15.67), в результате чего откроется форма «Добавление в меню „Отчеты“».

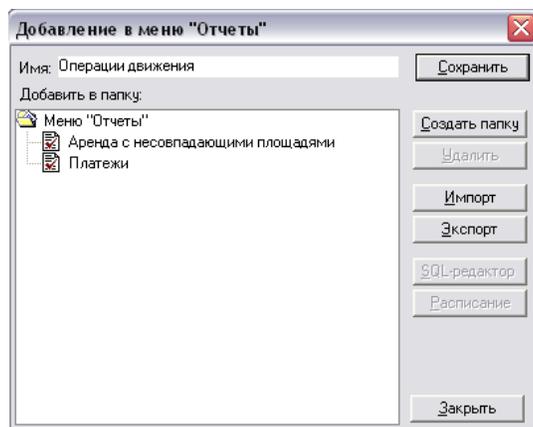


Рисунок 15.69. Добавление в меню «Отчеты»

Открывшаяся форма позволяет добавлять, удалять и изменять меню «Отчеты», добавляя туда наиболее часто используемые отчеты.

Для упрощения навигации и поиска среди сохраненных отчетов применяется их группировка в папках, по аналогии с файловой системой. При этом папка имеет название и может содержать как отчеты, так и другие папки, что позволяет выстраивать иерархию отчетов. Корневой папкой является папка «Меню „Отчеты“» (рис. 15.69).

С помощью кнопки **Сохранить** можно сохранить запрос в меню «Отчеты» в необходимой папке.

Кнопка **Создать папку** позволяет создать папку, которая может содержать сохраняемый запрос.

Кнопка **Удалить** удаляет созданные отчеты и папки отчетов.

Кнопка **Импорт** импортирует уже сохраненные запросы с расширением .mmp в меню «Отчеты».

Кнопка **Экспорт** сохраняет отчеты из меню на диск с расширением .mmp.

Кнопка **SQL-редактор** вызывает редактор запросов, в котором показан текст запроса и который можно отредактировать.

Кнопка **Расписание**. Использование этой возможности позволяет подготовить отчет в определенное время (по расписанию), а при вызове его из меню «Отчеты» будут мгновенно отражены готовые результаты (рис. 15.70). Это целесообразно для крупных городов, в которых поиск занимает довольно длительное время. Поэтому можно настроить расписание и в нужное время получать необходимые результаты.

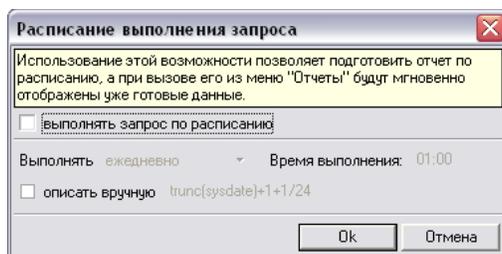


Рисунок 15.70. Расписание выполнения запроса

### 15.5.1. Упорядочение меню «Отчеты»

В меню «Отчеты» (рис. 15.63) имеется элемент «Упорядочить меню». С его помощью можно сделать это меню более удобным, настроив его для каждого пользователя.

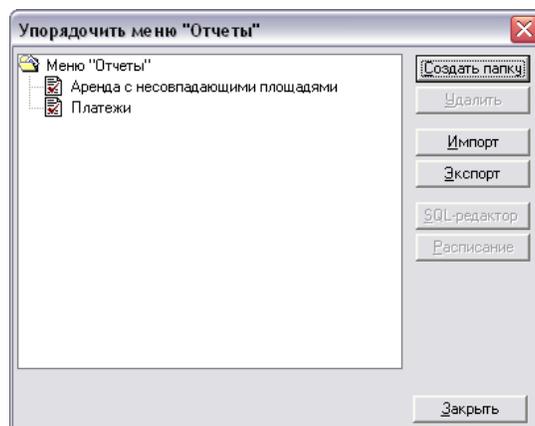


Рисунок 15.71. Упорядочить меню «Отчеты»

Можно для разных пользователей создать свои папки, в которых будут храниться наиболее нужные им отчеты. Здесь также можно удалить такие папки, экспортировать, импортировать запросы, исправлять их и создавать для них расписание.

## 15.6. Шаблоны поиска

Чаще всего поиск происходит по определенным характеристикам. К примеру, для поиска зданий и помещений используют название улицы и номер дома, а при поиске юридического лица – его название и адрес.

Для удобства пользователей в SAUMI есть возможность создания шаблонов поиска. Шаблоны поиска могут быть как общими для всех пользователей (в данном случае шаблон должен создать администратор), либо персональным для каждого пользователя.

В комплекте поставки SAUMI представлены некоторые стандартные шаблоны. Все шаблоны поиска вызываются из меню «Поиск» панели SAUMI (рис. 15.72).

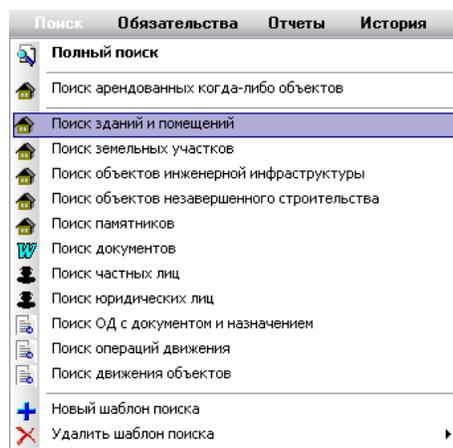


Рисунок 15.72. Шаблоны поиска

Шаблоны, созданные пользователем, расположены ниже команды «Полный поиск» и отделены от общих шаблонов чертой-разделителем. Значок рядом с названием шаблона говорит о том, какие данные будут участвовать в поиске: объекты, документы, субъекты права или операции движения.

### 15.6.1. Создание шаблона поиска

Создание шаблона рассматривается в следующем примере.

Пример 15.18.

*Создать шаблон, с помощью которого можно найти объекты по адресу, а именно по названию улицы и номеру дома.*

В меню «Поиск» следует выбрать элемент «Новый шаблон поиска».

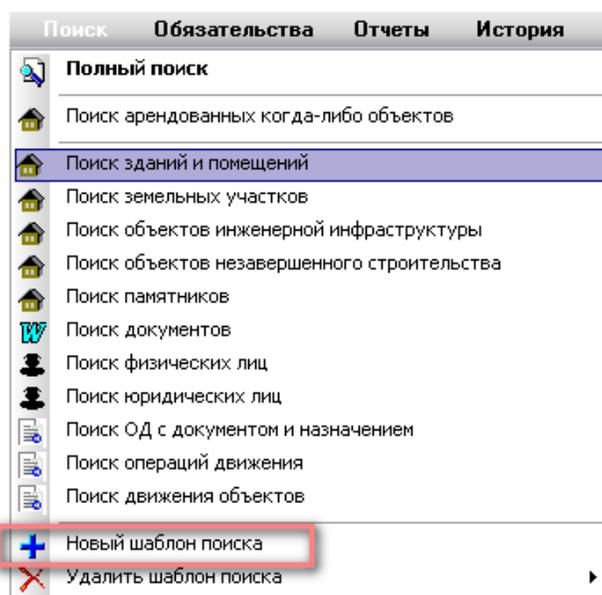


Рисунок 15.73. Создание нового шаблона

В открывшемся окне «Поиск» (рис. 15.2) следует выбрать тип данных «Объекты» и нажать кнопку **Далее**. Открывшееся в результате окно напоминает окно типизированного поиска объектов за исключением того, что около каждого реквизита расположен квадратик для выбора реквизита (рис. 15.74).

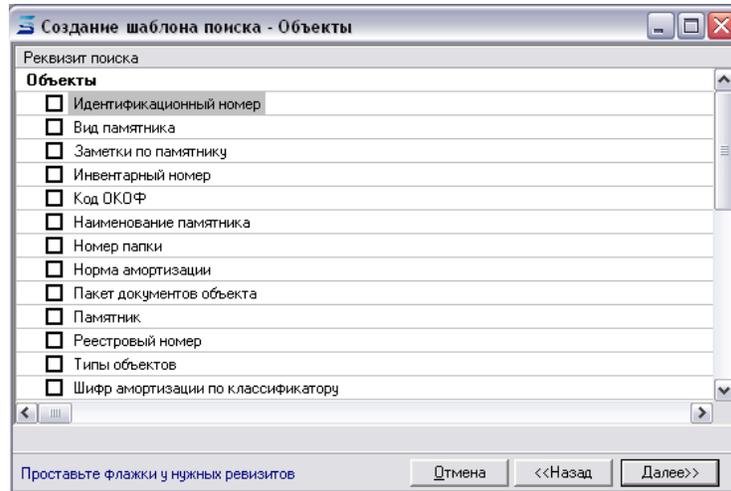


Рисунок 15.74. Выбор необходимых реквизитов

Так как создается шаблон поиска по названию улицы и номеру дома, то необходимо развернуть синюю ветку «Адрес» и рядом с необходимыми реквизитами выставить флажки.

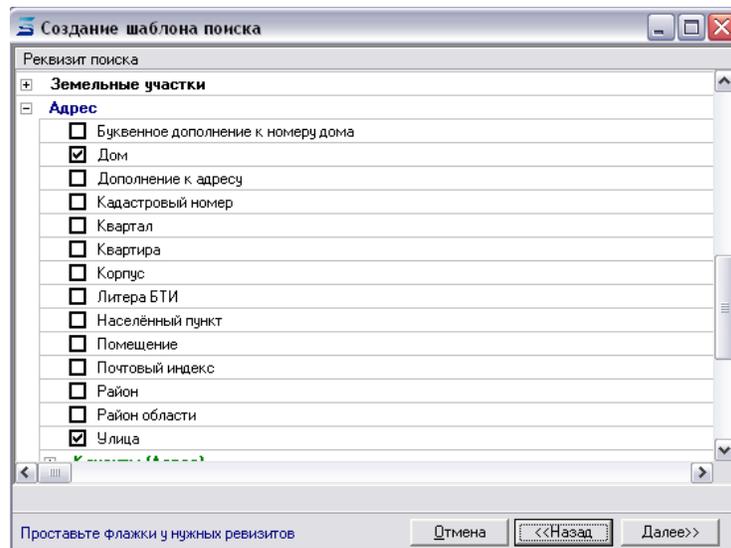


Рисунок 15.75. Выбор реквизитов адреса

После нажатия кнопки **Далее** появится окно, позволяющее задать название шаблона, отображаемое название реквизита, а также порядок следования реквизитов. Порядок следования реквизитов меняется при помощи двух синих стрелок, позволяющих перемещать реквизит. Для этого перемещаемый реквизит следует выделить и нажать на стрелку нужного направления (рис. 15.76).

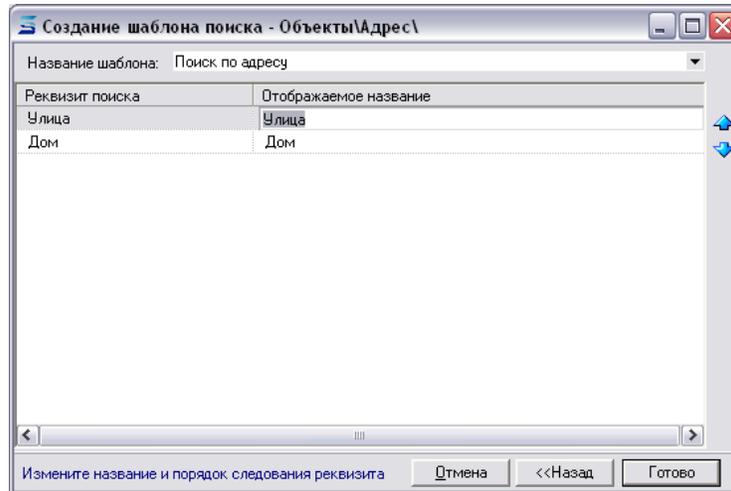


Рисунок 15.76. Задание названия шаблона

После нажатия на кнопку **Готово** новый шаблон появится в меню поиска.

## 15.6.2. Удаление шаблона

Удалить созданный шаблон можно через меню «Поиск» панели SAUMI. При этом необходимо выбрать из списка шаблон для удаления (рис. 15.77).

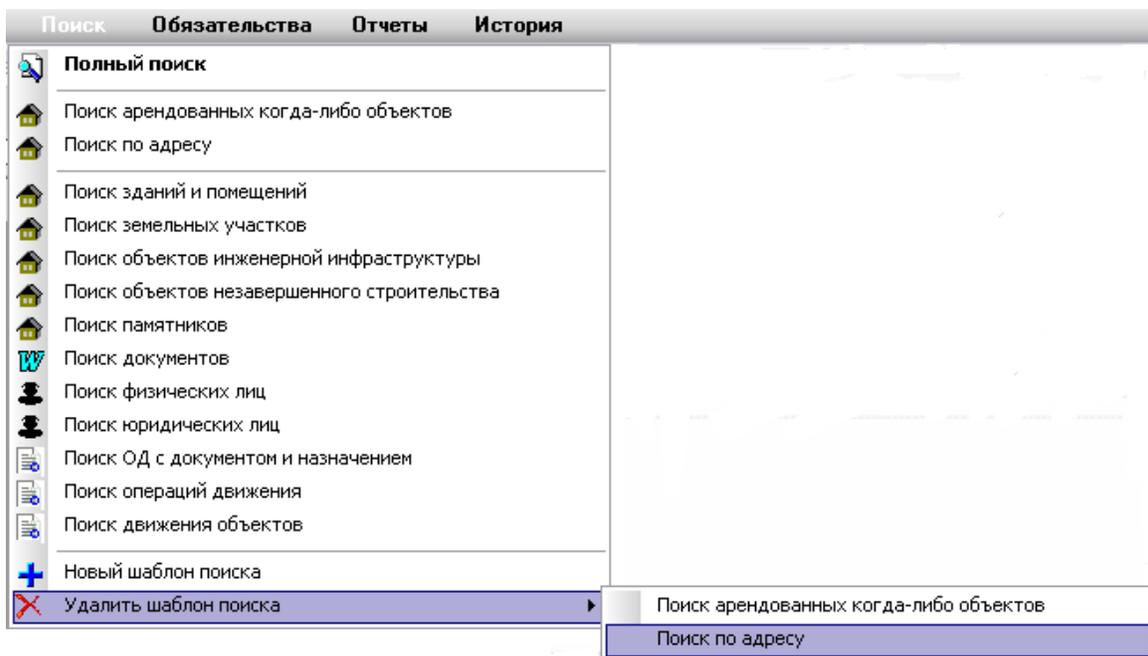


Рисунок 15.77. Удаление шаблона поиска

### Замечание

Пользователь может удалять только те шаблоны, которые создавал сам. Шаблоны, входящие в поставку или созданные администратором может удалить только администратор.

---

# Глава 16. Аналитические отчеты

## Содержание

16.1. Виды отчетов SAUMI .....	479
16.1.1. Простые отчеты .....	479
16.1.2. Аналитические отчеты .....	479
16.1.3. Использование аналитических отчетов .....	480
16.1.4. Одномерные отчеты .....	480
16.1.5. Двухмерные отчеты .....	481
16.1.6. Трехмерные и многомерные отчеты .....	481
16.2. Формирование аналитического запроса .....	482
16.2.1. Список полей группировки .....	482
16.2.2. Хронологическая группировка .....	483

SAUMI обладает большим набором средств обработки информации, хранящейся в базе данных. Часть этих средств относятся к аналитическим, которые позволяют имеющуюся информацию представлять в виде, удобном для восприятия сотрудниками Комитета. На основе аналитических отчетов можно строить прогнозы и моделировать различные ситуации с целью нахождения способа влияния для максимально благоприятного их развития.

## 16.1. Виды отчетов SAUMI

### 16.1.1. Простые отчеты

При работе с SAUMI часто приходится работать с данными, выбранными по фиксированным критериям. Например, выбор операций движения, заканчивающихся в течение двух месяцев и при этом, по которым есть долг, превышающий размер двухмесячной арендной платы, средствами стандартного поиска невозможен. В этом случае следует обратиться к администратору комплекса для того, чтобы он по описанным критериям сформировал отчет, который бы возвращал соответствующие данные. Это самый простой вариант отчетов.

После разработки отчета администратором, обратиться к отчету можно в панели SAUMI, меню «Отчеты».

### 16.1.2. Аналитические отчеты

Аналитические отчеты – это самый развитый вид отчетов, позволяющий получить итоговые значения различных числовых данных сгруппированные требуемым образом. Самое главное то, что большинство отчетов этого вида могут быть запрошены непосредственно пользователем системы, а не только администратором.

К аналитическим относится, например, отчет о поступлениях арендной платы по месяцам прошлого года с разбивкой по отраслям арендаторов.

Тот факт, что аналитические отчеты могут формироваться пользователями, делает их более привлекательными для повседневного использования.

При этом следует отметить, что неумелое использование аналитических отчетов может привести к перегрузке сервера баз данных подготовкой сложных отчетов, которые могут оказаться в итоге бесполезными.

### 16.1.3. Использование аналитических отчетов

Для того чтобы информация, хранящаяся в базе данных представляла хоть какую-то ценность, она должна быть представлена в виде, пригодном для восприятия человеком.

Десятки тысяч строк отчета, в котором представлено всё имущество на балансе предприятий города, для человека не несут практически никакой информации. При этом максимум, на что он может обратить внимание, это на количество этих строк. Отсюда вывод: самый минимальный уровень аналитики - количественная оценка.

Если есть возможность получить суммы по некоторым столбцам этого отчета, то получается отчет, по которому можно составить самое общее представление об информации в списке. При этом получение списка в десятки тысяч строк для получения всего лишь нескольких сумм по столбцам вряд ли целесообразно. Получение этих нескольких сумм, если правильно сформировать запрос, сэкономит не только массу бумаги, но и времени.

Пример отчета со списком всего имущества.

Таблица 16.1. Пример отчета со списком всего имущества

Реестровый №	Название	Остаточная стоимость	Балансовая стоимость
49237	Экскаватор погрузочный	310 900	530 000
49238	СуперМАЗ	275 500	470 000
...	...	...	...
43 261 ед.		6 387 875 875	11 345 632 476

Время подготовки этого отчета составляет 3-5 минут, при этом отчет только с итоговыми суммами и количественной оценкой готовится всего 10-15 секунд.

Кол-во	43 261
Остаточная стоимость	6 387 875 875
Балансовая стоимость	11 345 632 476

### 16.1.4. Одномерные отчеты

Как правило, итоговое значение величины по всем данным, как в предыдущей таблице, не позволяет сформировать представления о структуре этой суммы, поэтому итоговые значения полезно группировать по разным признакам. Например, сгруппированное по видам имущества количество объектов уже дает представление о структуре фонда имущества.

Как уже было сказано выше, аналитические отчеты SAUMI позволяют одновременно оперировать с несколькими анализируемыми величинами. То есть в одной ячейке таблицы может отображаться несколько значений, например в отчете «Структура реестра» анализируются три величины - Кол-во, Балансовая стоимость и Остаточная стоимость.

Таблица 16.2. Структура реестра муниципального имущества

Вид имущества	Кол-во	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
Здания и помещения	1 424	19 814 537 925,25	14 268 868 655,00
Транспорт	5241	234 493 624,87	170 994 589,60
Объекты инж. инфрастр.	1520	1 195 902 605,14	512 030 521,30

Вид имущества	Кол-во	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
Прочее имущество	23234	170 908 948,30	81 737 643,08
Кол-во	31541	21 420 649 413,56	15 033 631 408,98

Аналитические отчеты, сгруппированные по одному признаку, являются одномерными отчетами.

### 16.1.5. Двухмерные отчеты

Отчеты, полученные при группировке итоговых значений по двум признакам, например, по виду имущества и по отраслям балансодержателей этого имущества, называется двухмерным отчетом.

Таблица 16.3. Распределение имущества по отраслям

	Здания и помещения	Транспорт	Объекты инж. инфрастр.	Объекты незаверш. строит.	Прочее имущество
ЖКХ	425	127	81	4	981
Медицина	48	362		2	4 719
Образование	73	51	2	1	2 813
...	...	...	...	...	...
Кол-во	1 424	5 241	1 520	122	23 234

Такие отчеты более содержательны и дают более полное представление. В примере используется количественная оценка имущества по двум полям группировки: Вид имущества и Отрасль балансодержателя.

### 16.1.6. Трехмерные и многомерные отчеты

Если левый столбец двухмерного отчета сгруппировать по еще одному признаку, будет получен трехмерный отчет.

Таблица 16.4. Поступление нового имущества по кварталам

	Здания и помещения	Транспорт	Объекты инж. инфрастр.	Объекты незаверш. строит.	Прочее имущество
1 квартал 2007г					
ЖКХ	4	12		1	63
Медицина	1	32			219
Образование	3	1		1	123
...	...	...	...	...	...
2 квартал 2007г					
ЖКХ	1	7	8	1	181
Медицина		2			129
Образование	1	5	1		213
...	...	...	...	...	...
3 квартал 2007г					
ЖКХ	1	17	1		61
Медицина		12			591

	Здания и помещения	Транспорт	Объекты инж. инфрастр.	Объекты незаверш. строит.	Прочее имущество
Образование		7	1		611
...	...	...	...	...	...
Кол-во	34	141	20	22	3 234

Как правило, трехмерные отчеты имеют максимальную размерность, которую способно воспринимать человеческое сознание. Добавление дополнительных признаков группировки ведет к увеличению мерности получаемых отчетов, что ведет к существенному затруднению их обработки. Значительно более эффективно рассматривать два трехмерных отчета, чем один четырех- или пятимерный.

## 16.2. Формирование аналитического запроса

Аналитические запросы формируются из окна Поиска панели SAUMI. Для того чтобы начать формировать аналитический запрос, необходимо в окне поиска сначала выбрать тип данных для анализа, а затем установить флажок «Аналитический запрос».

При установке флажка автоматически появляется окно мастера настройки аналитических отчетов. В этом окне необходимо выбрать анализируемое значение, признаки группировки и их порядок.

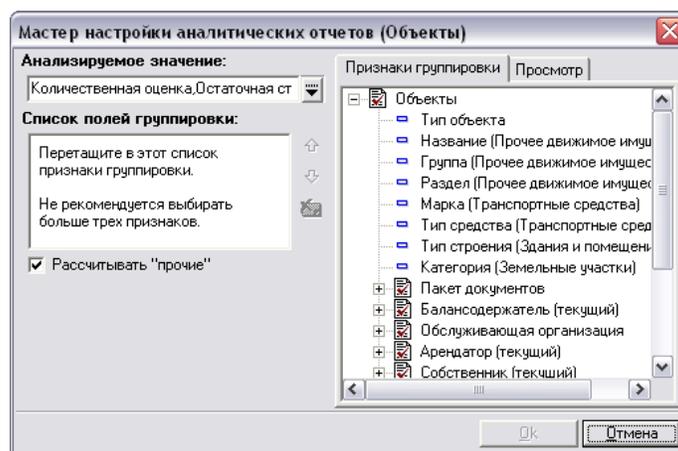


Рисунок 16.1. Мастер создания отчета

В поле *Анализируемое значение* выбираются анализируемые значения. Это может быть количественная оценка, площадь, стоимость и т.д. Пункт списка - «Количественная оценка» применим для всех видов данных. Все пункты ниже количественной оценки соответствуют полям полных отчетов, для которых администратором установлена возможность аналитической оценки. Вкладка **Просмотр** представляет внешний вид будущего отчета. Изменение параметров «Списка полей группировки» немедленно отражается на внешнем виде отчета.

### 16.2.1. Список полей группировки

Для формирования списка полей группировки вы можете использовать два способа.

Первый способ заключается в том, что при выборе признака группировки (в правой части окна) осуществить по нему двойной щелчок мышью и таким образом установить список полей.

Другой способ основан на перетаскивании с помощью мыши избранных признаков группировки в список полей группировки.

Порядок столбцов в поле группировки можно изменять нажатием на кнопки со стрелками справа от списка столбцов, либо перетаскиванием мышью.

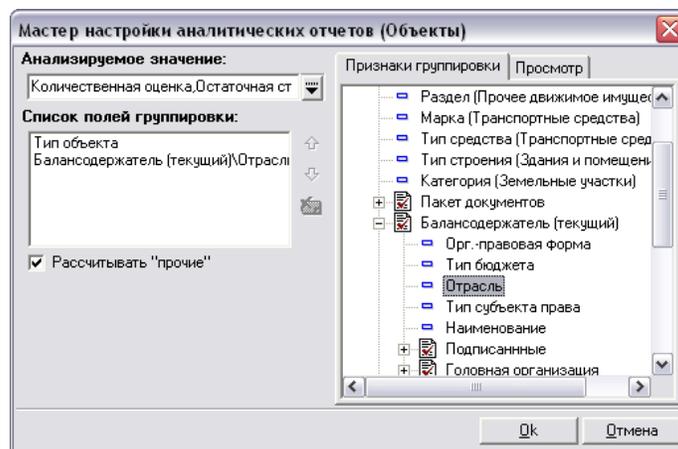


Рисунок 16.2. Выбор признаков группировки

## 16.2.2. Хронологическая группировка

В практике имеют большое значение итоги, сгруппированные по периодам. Это позволяет дать оценку фактору в соответствующие моменты. SAUMI позволяет сгруппировать итоги несколькими способами - по годам, по кварталам, по месяцам, неделям и дням.

Выбор в списке столбцов группировки признака соответствующего дате, потребует ввода дополнительной информации, устанавливающей длину периода группировки и границы периода анализа данных.

Период определяет количество столбцов (строк) перечисляющих периоды. Срок окончания «По» автоматически выравнивается по окончанию периода.

# Глава 17. Доходы будущих периодов

## Содержание

17.1. Оборотно-сальдовая ведомость доходов будущих периодов .....	487
17.2. Ведомость начислений доходов будущих периодов (субъекты) .....	490
17.3. Ведомость начислений доходов будущих периодов .....	492

Отражение сведений бухгалтерского учета ожидаемых доходов, производимого в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н производится посредством автономных печатных форм:

- «Ведомость начислений доходов будущих периодов (субъекты)»;
- «Ведомость начислений доходов будущих периодов»;
- «Оборотно-сальдовая ведомость доходов будущих периодов».

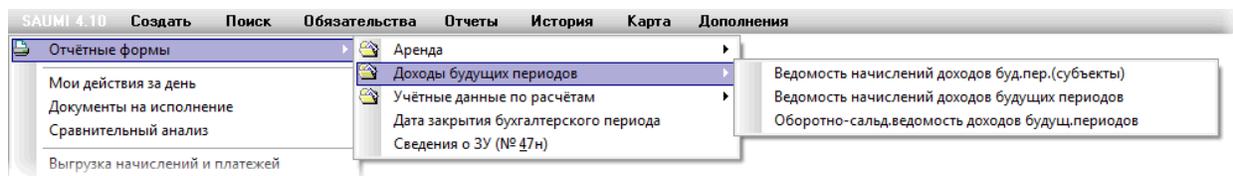


Рисунок 17.1.

Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) строится за период и отражает данные в разрезе: ожидаемый доход на начало периода, увеличение, уменьшение дохода, ожидаемый доход на конец периода. ОСВ группирует выборку по трем параметрам:

- срок действия договора (менее года, от одного до трех лет включительно, свыше трех лет);
- КБК;
- тип обязательства.

Обе ведомости начислений доходов отражают детальную расшифровку оборотов заданного периода (без привязки к сальдо), отражаемых в ОСВ. В первой ведомости осуществляется группировка начислений по типу субъекта права/организационной форме, тогда как во второй осуществляется их группировка по КБК.

При расчете ожидаемого дохода важными факторами являются срок действия договора и условия по обязательству. В общем виде применяется несколько правил учета ожидаемых доходов:

1. Первичное начисление – на момент заключения договора рассчитывается исходя из действующего условия по обязательству и на весь срок договора;
2. Периодическое уменьшение ожидаемого дохода по факту продуцирования периодических начислений;

3. Увеличение/уменьшение ожидаемого дохода в результате изменения условий по обязательству;
4. Списание ожидаемого дохода при досрочном расторжении договора.

По умолчанию срок действия договора определяется по основному документу операции движения. Если дата окончания не задана, – в этом случае договор считается бессрчным.

## Примечание администратору

Срок действия договора определяется PL/SQL процедурой `IC_MovesetDocument`, которая может быть подстроена под определенные нужды и представления Комитета о сроках и датах (см. главу «Настройка расчета доходов будущих периодов» руководства администратора).

Там же представлены и другие настроечные действия для расчета доходов будущих периодов.

Ожидаемый доход засчитывается по следующему алгоритму: на начало первого периода ОД из условий по обязательству в этом периоде рассчитывается сумма ожидаемого дохода с момента начала периода и до окончания действия договора. При этом выделяются некоторые особенности в расчетах.

*Новые периоды.* Если до окончания договора создается новый период, в этом случае происходит списание оставшейся суммы ожидаемого дохода (сумма по кредиту) и начисление дохода по новым условиям до конца действия договора – изменение суммы по кредиту. Если изменение суммы по кредиту привело к увеличению ожидаемого дохода, то оно отражается в печатных формах по дебету, а в противном случае (если доход уменьшился) – по кредиту.

*Автопродлонгация.* Применяется, если срок действия договора истек, а операция движения не закрыта (либо закрыта более поздней датой). Настроечными параметрами может быть задана одна из следующих реализаций:

- прекращение расчета;
- автоматическое начисление ожидаемого дохода по действующим на момент окончания условиям договора на тот же срок;
- периодическое увеличение ожидаемого дохода на сумму периодических начислений;
- продлонгация интервала расчета дохода на заданное параметром количество месяцев.

*Досрочное расторжение.* Если последний период в ОД заканчивается раньше, чем срок действия договора, то остаток ожидаемого дохода списывается.

*Бессрчные договоры.* Настроечными параметрами определяется либо отмена расчета по бессрчным договорам, либо применение расчета, исходя из количества месяцев, заданных параметром. В последнем случае с каждым новым платежным периодом срок договора автоматически продлевается до указанного количества месяцев – в результате вместе с автоматическим уменьшением суммы ожидаемого дохода (кредит) происходит такое же автоматическое ее увеличение на ту же самую сумму (дебет). Таким образом, конечная сумма ожидаемого дохода по бессрчным договорам никогда не изменяется.

Также существует возможность отключать расчет ожидаемого дохода по типам обязательств. По умолчанию, расчет ведется для всех обязательств кроме ПИР (технические обязательства, сопровождающие претензионно-исковую работу – см. главу 12).

К увеличению (дебету) доходов будущих периодов относятся:

- сумма ожидаемого дохода на момент заключения договора,
- автопродлонгация учета дохода будущих периодов (как по истечении договора, так и периодическая),
- увеличение ожидаемого дохода в результате изменений условий по обязательству.

К уменьшению (кредиту) доходов будущих периодов относятся:

- сумма периодических начислений, как произведенных, так и предполагаемых в расчетный период в соответствии с условиями договора;
- списание дохода в результате досрочного расторжения договора;
- уменьшение ожидаемого дохода в результате изменений условий по обязательству.

Представленные правила и соглашения по поводу начисления доходов будущих периодов демонстрируются ниже при разборе денежных составляющих указанных выше ведомостей на примерах моделирующих обязательств.

## 17.1. Оборотно-сальдовая ведомость доходов будущих периодов

Для данной печатной формы задаются в качестве параметров начало и окончание периода расчета, а также флажок «Выводить только итоги». Дополнительные условия фильтрации начислений для формы могут быть заданы значением КБК, типом обязательств, видом операции движения, а также идентификатором операции движения (позволяет сформировать ведомость по одной операции движения).

Оборотно-сальдовая ведомость доходов будущих периодов

Период расчета:

Начало периода: 01.01.2019

Окончание периода: 31.12.2020

Выводить только итоги

Дополнительные условия:

КБК: 392 1 11 05036 06 0000 120

Тип обязательств:

Вид операций движения:

Клиент:

Идентификатор ОД:

Продолжить Отмена

Рисунок 17.2.

Вид формы.

Доходы будущих периодов

<b>Оборотно-сальдовая ведомость</b> <b>доходов будущих периодов</b> <b>за период с 01.01.2019 по 31.12.2020</b>								
								Версия 4.10
КБК: 392 1 11 05036 06 0000 120								
Субъект права	ИНН	Договор	Начало договора	Окончание договора	Плановый доход на начало периода	Дебет	Кредит	Плановый доход на конец периода
<b>срок действия договора от 1 года до 3-х лет</b>								
КБК: 392 1 11 05036 06 0000 120								
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Пенсионного фонда Российской Федерации								
<b>Арендная плата за земельный участок</b>								
КБК: 392 1 11 05036 06 0000 120 Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Пенсионного фонда Российской Федерации								
"Авиа" ГУП	422151851621	Договор аренды земельного участка № 534 от 21.12.2017	01.01.2018	31.12.2020	40 000,00	0,00	40 000,00	0,00
Итого Арендная плата за земельный участок:					40 000,00	0,00	40 000,00	0,00
<b>Итого по КБК 392 1 11 05036 06 0000 120:</b>					<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Итого: срок действия договора от 1 года до 3-х лет:</b>					<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>срок действия договора больше 3-х лет</b>								
КБК: 392 1 11 05036 06 0000 120								
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Пенсионного фонда Российской Федерации								
<b>Арендная плата за земельный участок</b>								
КБК: 392 1 11 05036 06 0000 120 Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Пенсионного фонда Российской Федерации								
"Азалия" ГУП	420415919304	Договор аренды земельного участка № 1 от 09.01.2019	09.01.2019		0,00	646 248,38	261 048,38	385 200,00
"Обь-Саумигорск" ЗАО	420335237603	Договор аренды недвижимого имущества № 16 от 14.01.2019	14.01.2019	20.05.2025	0,00	518 806,46	518 806,46	0,00
Итого Арендная плата за земельный участок:					0,00	1 165 054,84	779 854,84	385 200,00
<b>Итого по КБК 392 1 11 05036 06 0000 120:</b>					<b>0,00</b>	<b>1 165 054,84</b>	<b>779 854,84</b>	<b>385 200,00</b>
<b>Итого: срок действия договора больше 3-х лет:</b>					<b>0,00</b>	<b>1 165 054,84</b>	<b>779 854,84</b>	<b>385 200,00</b>
<b>ИТОГО:</b>					<b>40 000,00</b>	<b>1 165 054,84</b>	<b>819 854,84</b>	<b>385 200,00</b>

Стр. 1

Рисунок 17.3.

Иллюстрирующий пример вывода формы (рис. 17.3) отображает для субъекта «Авиа» ГУП оборот по моделирующему обязательству, условия которого упрощены для лучшего восприятия правил учета доходов будущих периодов. Договор действует с 01.01.2018 по 31.12.2020,

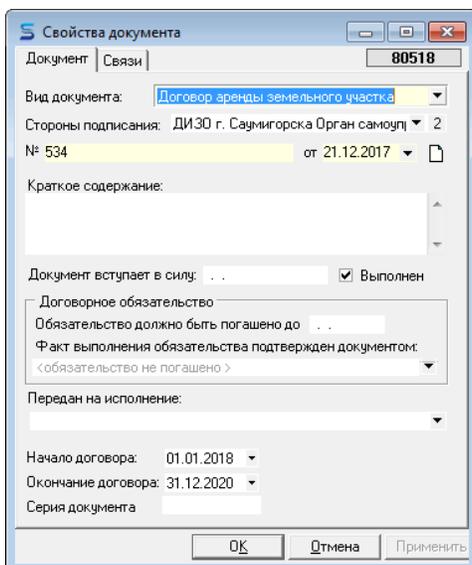


Рисунок 17.4.

условиями по обязательству определено ежеквартальное начисление в размере 5 000 руб., требующее оплаты в первом месяце текущего квартала до 10-го числа.

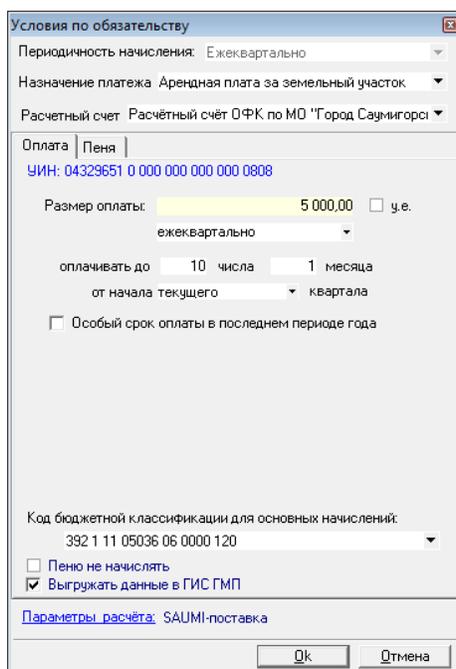


Рисунок 17.5.

Заданный период действия договора с 01.01.2018 по 31.12.2020 содержит в точности 12 целых кварталов, не требующих разбивки при расчетах на дни. Тогда согласно правилу 1 [485] на начало действия договора первичное начисление доходов будущих периодов составило  $12 * 5\,000$  руб. = 60 000 руб.

К началу параметрического периода, заданного при вызове рассматриваемой печатной формы (01.01.2019), по обязательству произведены начисления за четыре квартала 2018 года, которые

согласно правилу 2 [485] уменьшают значение планового дохода на начало периода до 40 000 руб. = 60 000 руб. - 4 \* 5 000 руб., что и отражается в соответствующей колонке ведомости (рис. 17.3) по обязательству субъекта «Авиа» ГУП.

Никаких факторов, способствующих увеличению (дебету) доходов будущих периодов в рассматриваемом примере для обязательства «Авиа» ГУП не предполагается в параметрический период, а потому в колонке «Дебет» отображается нулевое значение.

В заданный параметрический период с 01.01.2019 по 31.12.2020 должно восемь раз производиться начисление в размере 5 000 руб., что в итоге составляет уменьшение (кредит) доходов будущих периодов этого обязательства в заданный период на сумму 40 000 руб., каковая сумма и представлена в колонке «Кредит» ведомости (рис. 17.3) по обязательству субъекта «Авиа» ГУП.

Рассчитанный кредит в итоге на дату окончания параметрического периода 31.12.2020 полностью обнуляет плановый доход на конец периода, что и отражается в соответствующей колонке ведомости (рис. 17.3) по обязательству субъекта «Авиа» ГУП.

Ниже в отдельных разделах на примере обязательств субъектов «Азалия» ГУП и «Обь-Саумигорск» ЗАО, представленных в ОСВ (рис. 17.3), рассматривается применение сформулированных в преамбуле правил увеличения (дебета) и уменьшения (кредита) доходов будущих периодов.

## 17.2. Ведомость начислений доходов будущих периодов (субъекты)

Для данной печатной формы задаются в качестве параметров начало и окончание периода расчета, также может быть задан КБК, фильтрующий начисления.

Ведомость доходов будущих периодов

Начала периода: 01.01.2019

Окончание периода: 31.12.2020

Дополнительные параметры:  
КБК: 392.1.11.05036.06.0000.120

Ведомость по доходам будущим периодам с группировкой по типу субъекта права/орг. форме

OK Отмена

Рисунок 17.6.

Вид формы.

## Доходы будущих периодов

Версия 4.10

### Ведомость начислений доходов будущих периодов за с 01.01.2019 по 31.12.2020

КБК: 392 1 11 05036 06 0000 120

Договор	ДЕБЕТ			КРЕДИТ		
	Плановый доход по новым договорам	Доход по бессрочным или истекшим договорам	Доход в результате изменений условий обязательства	Списано по факту досрочного расторжения договора	Сумма периодических начислений по договору	Уменьшение дохода в результате изменения условий обязательства
<b>Тип субъекта/орг.форма: ГУП</b>						
Договор аренды земельного участка №1 от 09.01.2019, действует с 09.01.2019 - "Азалия" ГУП	349 200,00	225 048,38	72 000,00	0,00	225 048,38	36 000,00
<b>Итого по группе ГУП:</b>	<b>349 200,00</b>	<b>225 048,38</b>	<b>72 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>225 048,38</b>	<b>36 000,00</b>
		<b>оборот дебет:</b>	<b>646 248,38</b>		<b>оборот кредит:</b>	<b>261 048,38</b>
<b>Тип субъекта/орг.форма: ЗАО</b>						
Договор аренды недвижимого имущества №16 от 14.01.2019, действует с 14.01.2019 по 20.05.2025 - "Объ-Саумигорск" ЗАО	381 129,04	0,00	137 677,42	378 146,83	76 466,08	64 193,55
<b>Итого по группе ЗАО:</b>	<b>381 129,04</b>	<b>0,00</b>	<b>137 677,42</b>	<b>378 146,83</b>	<b>76 466,08</b>	<b>64 193,55</b>
		<b>оборот дебет:</b>	<b>518 806,46</b>		<b>оборот кредит:</b>	<b>518 806,46</b>
<b>ИТОГО:</b>	<b>730 329,04</b>	<b>225 048,38</b>	<b>209 677,42</b>	<b>378 146,83</b>	<b>301 514,46</b>	<b>100 193,55</b>
		<b>оборот дебет:</b>	<b>1 165 054,84</b>		<b>оборот кредит:</b>	<b>779 854,84</b>

Рисунок 17.7.

На примере обязательства субъекта «Азалия» ГУП, представленного в ведомости начислений доходов будущих периодов (субъекты) на рис. 17.7, рассматриваются составляющие дебета и кредита, отраженного в оборотно-сальдовой ведомости для этого субъекта (рис. 17.3).

Моделирующая операция движения «Аренда» является бессрочной и имеет три периода:

- 09.01.2019 – 25.07.2019,
- 26.07.2019 – 21.01.2020,
- 22.01.2020 – ...

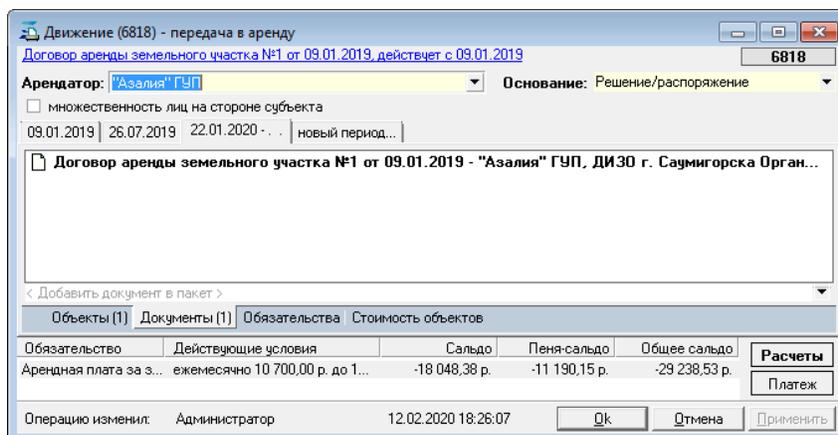


Рисунок 17.8.

В указанных периодах назначено обязательство «Арендная плата за земельный участок», с ежемесячной периодичностью, с оплатой до 10-го числа следующего месяца, с размерами начислений в представленные периоды соответственно:

- 9 700,00 руб.;
- 8 700,00 руб.;
- 10 700,00 руб.

Параметру *IC\_CALC\_BY\_UNLIM\_DOC* задано значение 'Y', параметру *IC\_DOC\_AUTO\_PROLONGATION* значение 2 (два), а параметру *IC\_CONTRACT\_MONTHS\_DEF* значение 36 (тридцать шесть).

Ненулевое значение в колонке «Плановый доход по новым договорам» (рис. 17.7) ведомости для рассматриваемого обязательства обусловлено тем, что рассматриваемая ОД является новой в запрашиваемый при построении ведомости период, а представленная в указанной колонке сумма 349 200,00 руб. есть результат произведения количества месяцев, заданных параметром *IC\_CONTRACT\_MONTHS\_DEF* (36) ввиду бессрочности договора, на сумму ежемесячного начисления, определенную в условиях обязательства в первом периоде ОД в размере 9 700,00 руб. При периодичности начислений, отличной от ежемесячной, производится приведение размера суммы этих начислений к одному месяцу.

Значение 225 048,38 в колонке «Сумма периодических начислений по договору» (рис. 17.7) совпадает с итоговым начислением по основному обязательству за запрошенный период. Ввиду сделанного в преамбуле пояснения по бессрочным договорам, в колонке «Доход по бессрочным или истекшим договорам» представлено то же самое значение 225 048,38.

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начис	Пеня	Пеня-сальдо	Комментарий	
10.08.2020	10 700,00			-82 248,38			-11 190,15	Арендная плата за земельный уч. - июль 2020г. (31 дн., с 01.07.2020 по 31.07.2020)	
10.09.2020	10 700,00			-92 948,38			-11 190,15	Арендная плата за земельный уч. - август 2020г. (31 дн., с 01.08.2020 по 31.08.2020)	
10.10.2020	10 700,00			-103 648,38			-11 190,15	Арендная плата за земельный уч. - сентябрь 2020г. (30 дн., с 01.09.2020 по 30.09.2020)	
10.11.2020	10 700,00			-114 348,38			-11 190,15	Арендная плата за земельный уч. - октябрь 2020г. (31 дн., с 01.10.2020 по 31.10.2020)	
10.12.2020	10 700,00			-125 048,38			-11 190,15	Арендная плата за земельный уч. - ноябрь 2020г. (30 дн., с 01.11.2020 по 30.11.2020)	
31.12.2020				-125 048,38			-11 190,15	Сальдо на конец 31.12.2020г.	
				225 048,38	100 000,00	-125 048,38	11 190,15	0,00	-11 190,15

Рисунок 17.9.

Значение 36 000,00 в колонке «Уменьшение дохода в результате изменения условий обязательства» отражает уменьшение ежемесячного начисления на 1000 руб. во втором периоде ОД и, в силу бессрочности договора, рассчитывается по числу месяцев, определенных параметром *IC\_CONTRACT\_MONTHS\_DEF* (36).

Значение 72 000,00 в колонке «Доход в результате изменения условий обязательства» отражает увеличение ежемесячного начисления на 2000 руб. в третьем периоде ОД и также, в силу бессрочности договора, рассчитывается по числу месяцев, определенных параметром *IC\_CONTRACT\_MONTHS\_DEF* (36).

### 17.3. Ведомость начислений доходов будущих периодов

Для данной печатной формы задаются в качестве параметров начало и окончание периода расчета. Фильтровать обязательства для формы можно значением КБК, а также задав идентификатор операции движения.

## Доходы будущих периодов

Рисунок 17.10.

Вид формы.

Версия 4.10

### Ведомость начислений доходов будущих периодов за с 01.01.2019 по 31.12.2020

Договор	ДЕБЕТ			КРЕДИТ		
	Плановый доход по новым договорам	Доход по бессрочным или истекшим договорам	Доход в результате изменений условий обязательства	Списано по факту досрочного расторжения договора	Сумма периодических начислений по договору	Уменьшение дохода в результате изменения условий обязательства
<b>КБК: 392 1 11 05036 06 0000 120</b>						
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Пенсионного фонда Российской Федерации						
Договор аренды недвижимого имущества №16 от 14.01.2019, действует с 14.01.2019 по 20.05.2025 - "Обь-Саумигорск" ЗАО	381 129,04	0,00	137 677,42	378 146,83	76 466,08	64 193,55
<b>Итого по КБК 392 1 11 05036 06 0000 120:</b>	<b>381 129,04</b>	<b>0,00</b>	<b>137 677,42</b>	<b>378 146,83</b>	<b>76 466,08</b>	<b>64 193,55</b>
		<b>оборот дебет:</b>	<b>518 806,46</b>	<b>оборот кредит:</b>		<b>518 806,46</b>
<b>ИТОГО:</b>	<b>381 129,04</b>	<b>0,00</b>	<b>137 677,42</b>	<b>378 146,83</b>	<b>76 466,08</b>	<b>64 193,55</b>
		<b>оборот дебет:</b>	<b>518 806,46</b>	<b>оборот кредит:</b>		<b>518 806,46</b>

Рисунок 17.11.

На примере обязательства субъекта «Обь-Саумигорск» ЗАО, представленного в ведомости начислений доходов будущих периодов (рис. 17.11), рассматриваются составляющие дебета и кредита, отраженного в оборотно-сальдовой ведомости для этого субъекта (рис. 17.3). Рассматриваемая операция движения «Аренда», ограничена во времени условиями договора датой 20.05.2025, указанной в качестве значения реквизита «Окончание договора:» главного документа ОД.

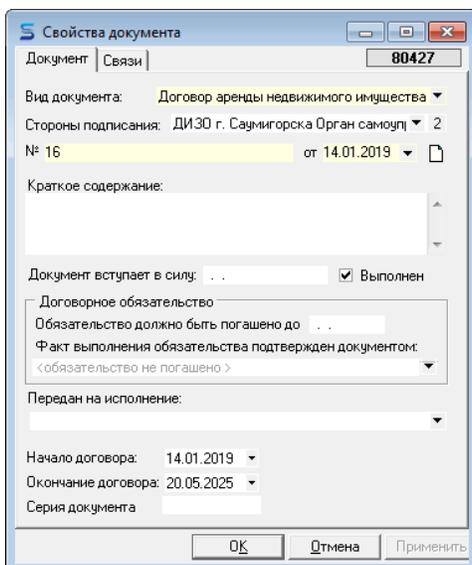


Рисунок 17.12.

Моделирующая ОД по факту имеет три периода:

- 14.01.2019 – 25.08.2019,
- 26.08.2019 – 14.01.2020,
- 15.01.2020 – 18.02.2020.

Закрытие последнего периода обусловлено досрочным расторжением договор аренды в рассматриваемом примере.

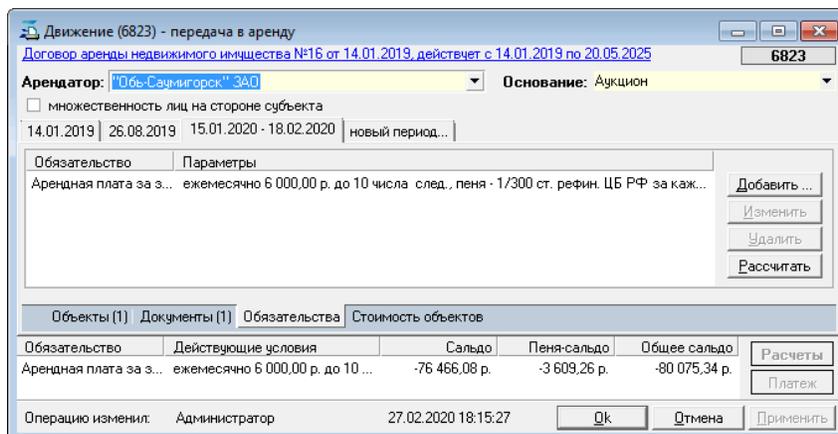


Рисунок 17.13.

В указанных периодах назначено обязательство «Арендная плата за земельный участок», с ежемесячной периодичностью, с оплатой до 10-го числа следующего месяца, с размерами начислений в представленные периоды соответственно:

- 5 000,00 руб.;

- 7 000,00 руб.;
- 6 000,00 руб.

Рассматриваемая ОД является новой в запрашиваемый при построении ведомости параметрический интервал, а потому значение в колонке «Плановый доход по новым договорам» (рис. 17.11) ведомости отлично от нуля (381 129,04 руб.) для рассматриваемого обязательства, а ввиду ограниченности договора во времени это значение рассчитывается по правилу 1 [485] на весь срок действия договора по величине периодического начисления, установленного при заключении данного договора, что в рассматриваемом примере соответствует 5 000 руб. ежемесячного начисления первого периода ОД. Указанную рассчитанную величину демонстрирует свод расчетов с открытым интервалом для рассматриваемого обязательства при исходном состоянии операции движения, соответствующем договору на момент его заключения, когда ОД при ее регистрации в базе данных имела единственный период, занимающий все время действия договора с 14.01.2019 по 20.05.2025 (рис. 17.14). Сумма начислений за это время по начальным условиям договора в точности повторяет значение в колонке «Плановый доход по новым договорам» ведомости 381 129,04 руб. (рис. 17.11).

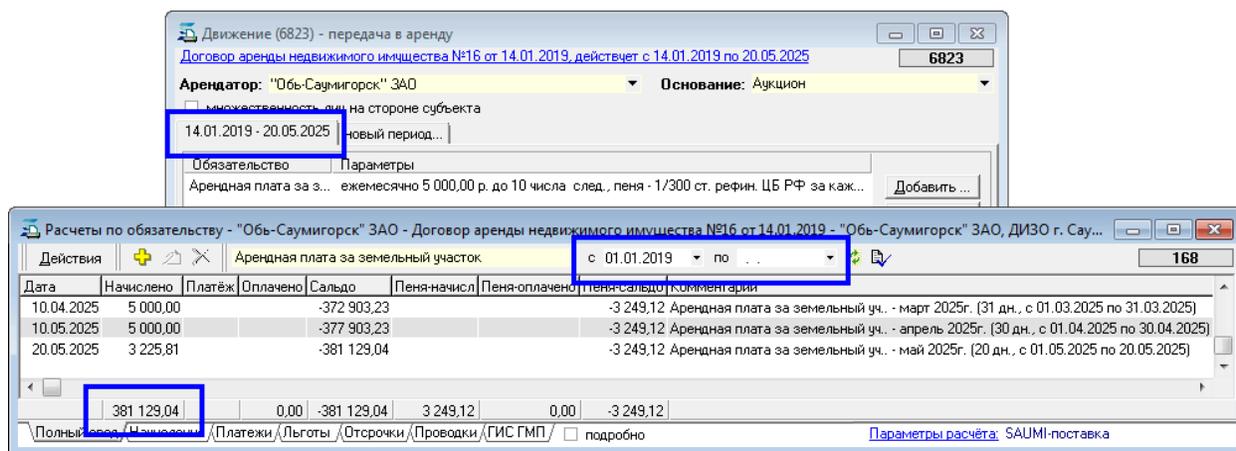


Рисунок 17.14.

Значение 137 677,42 руб. в колонке «Доход в результате изменения условий обязательства» ведомости (рис. 17.11) отражает увеличение ежемесячного начисления на 2000 руб. во втором периоде ОД (см. правило 3 [486]). Для иллюстрации рассматриваемого значения может быть использован свод расчетов по обязательству при наличии двух периодов моделирующей операции движения 14.01.2019 – 25.08.2019 и 26.08.2019 – 20.05.2025 с установленными ежемесячными платежами 5 000 руб. и 7 000 руб. соответственно.

## Доходы будущих периодов

Движение (6823) - передача в аренду  
 Договор аренды недвижимого имущества №16 от 14.01.2019, действует с 14.01.2019 по 20.05.2025  
 6823  
 Арендатор: "Обь-Саумигорск" ЗАО Основание: Аукцион  
 14.01.2019 26.08.2019 - 20.05.2025  
 Обязательство Параметры  
 Арендная плата за з... ежемесячно 7 000,00 р. до 10 числа след., пеня - 1/300 ст. рефин. ЦБ РФ за каж...  
 Добавить ...

Расчеты по обязательству - "Обь-Саумигорск" ЗАО - Договор аренды недвижимого имущества №16 от 14.01.2019 - "Обь-Саумигорск" ЗАО, ДИЗО г. Сау...  
 Действия Арендная плата за земельный участок с 01.01.2019 по ... 168

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл.	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
10.04.2025	7 000,00			-507 290,33			-3 470,43	Арендная плата за земельный уч. - март 2025г. (31 дн., с 01.03.2025 по 31.03.2025)
10.05.2025	7 000,00			-514 290,33			-3 470,43	Арендная плата за земельный уч. - апрель 2025г. (30 дн., с 01.04.2025 по 30.04.2025)
20.05.2025	4 516,13			-518 806,46			-3 470,43	Арендная плата за земельный уч. - май 2025г. (20 дн., с 01.05.2025 по 20.05.2025)
	518 806,46	0,00		-518 806,46	3 470,43	0,00	-3 470,43	

Полный / Число / Платежи / Льготы / Отсрочки / Проводки / ГИС ГМП / подробно Параметры расчёта: SAUMI-поставка

Рисунок 17.15.

Сумма начислений за все время действия обязательства по новым условиям составляет 518 806,46 руб. Значение 137 677,42 руб. в колонке «Доход в результате изменения условий обязательства» ведомости (рис. 17.11) является разностью сумм начислений за все время действия обязательства с двумя периодами 518 806,46 руб. (рис. 17.15) и с одним периодом 381 129,04 руб. (рис. 17.14). Именно: 137 677,42 руб. = 518 806,46 руб. - 381 129,04 руб.

Значение в колонке «Уменьшение дохода в результате изменения условий обязательства» ведомости (рис. 17.11) отражает уменьшение ежемесячного начисления на 1000 руб. в третьем периоде ОД по сравнению со вторым (см. правило 3 [486]). Для иллюстрации рассматриваемого значения может быть использован свод расчетов по обязательству при наличии трех периодов моделирующей операции движения 14.01.2019 – 25.08.2019, 26.08.2019 – 14.01.2020 и 15.01.2020 – 20.05.2025 с установленными ежемесячными платежами 5 000 руб., 7 000 руб. и 6 000 руб. соответственно.

Движение (6823) - передача в аренду  
 Договор аренды недвижимого имущества №16 от 14.01.2019, действует с 14.01.2019 по 20.05.2025  
 6823  
 Арендатор: "Обь-Саумигорск" ЗАО Основание: Аукцион  
 14.01.2019 26.08.2019 15.01.2020 - 20.05.2025  
 Обязательство Параметры  
 Арендная плата за з... ежемесячно 6 000,00 р. до 10 числа след., пеня - 1/300 ст. рефин. ЦБ РФ за каж...  
 Добавить ...

Расчеты по обязательству - "Обь-Саумигорск" ЗАО - Договор аренды недвижимого имущества №16 от 14.01.2019 - "Обь-Саумигорск" ЗАО, ДИЗО г. Сау...  
 Действия Арендная плата за земельный участок с 01.01.2019 по ... 168

Дата	Начислено	Платёж	Оплачено	Сальдо	Пеня-начисл.	Пеня-оплачено	Пеня-сальдо	Комментарий
10.04.2025	6 000,00			-444 741,94			-3 469,23	Арендная плата за земельный уч. - март 2025г. (31 дн., с 01.03.2025 по 31.03.2025)
10.05.2025	6 000,00			-450 741,94			-3 469,23	Арендная плата за земельный уч. - апрель 2025г. (30 дн., с 01.04.2025 по 30.04.2025)
20.05.2025	3 870,97			-454 612,91			-3 469,23	Арендная плата за земельный уч. - май 2025г. (20 дн., с 01.05.2025 по 20.05.2025)
	454 612,91	0,00		-454 612,91	3 469,23	0,00	-3 469,23	

Полный / Число / Платежи / Льготы / Отсрочки / Проводки / ГИС ГМП / подробно Параметры расчёта: SAUMI-поставка

Рисунок 17.16.

Сумма начислений за все время действия обязательства по условиям трех периодов составляет 454 612,91 руб. Значение 64 193,55 руб. в колонке «Уменьшение дохода в результате изменения условий обязательства» ведомости (рис. 17.11) является разностью сумм начислений за все время действия обязательства с двумя периодами 518 806,46 руб. (рис. 17.15) и с тремя периодами 454 612,91 руб. (рис. 17.16). Именно: 64 193,55 руб. = 518 806,46 руб. - 454 612,91 руб.

Значение в колонке «Списано по факту досрочного расторжения договора» ведомости (рис. 17.11) отражает уменьшение доходов будущих периодов в результате расторжения договора по правилу 4 [486]. Для иллюстрации рассматриваемого значения моделирующая операция движения закрыта датой 18.02.2020.

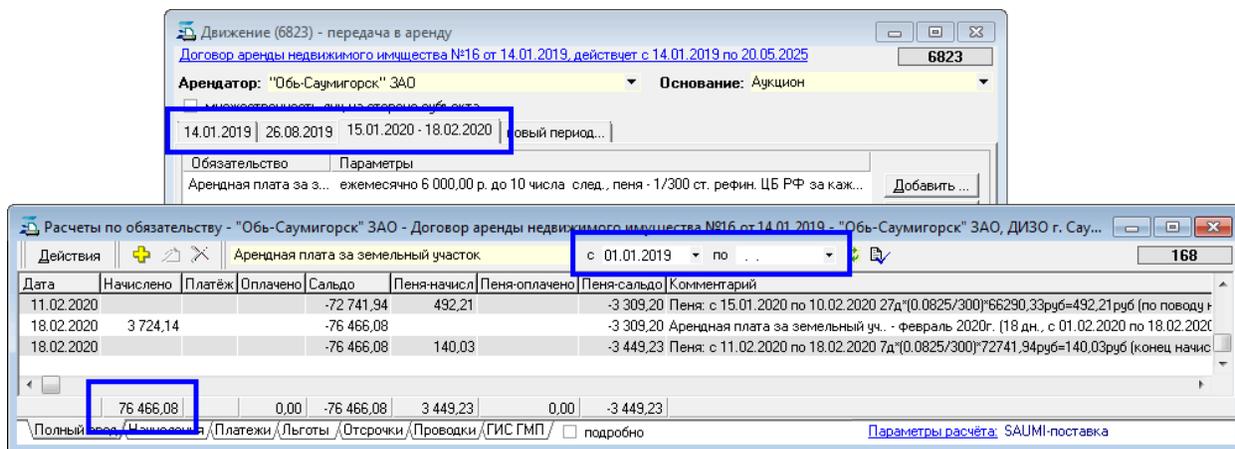


Рисунок 17.17.

В результате сумма начислений за все время действия обязательства по условиям трех периодов составила 76 466,08 руб. и она же представлена в колонке «Сумма периодических начислений по договору» ведомости (рис. 17.11). Значение 378 146,83 руб. в колонке «Списано по факту досрочного расторжения договора» ведомости (рис. 17.11) является разностью суммы начислений 454 612,91 руб. на время действия обязательства с тремя периодами по 20.05.2025 (рис. 17.16) и суммы начислений 76 466,08 руб. на время действия обязательства с тремя периодами по 18.02.2020 (рис. 17.17). Именно: 378 146,83 руб. = 454 612,91 руб. - 76 466,08 руб.

---

# Глава 18. Загрузка кадастровой стоимости

Посредством дополнения (плагина) «Загрузка кадастровой стоимости» может производиться массовая загрузка кадастровых стоимостей объектов недвижимости из предварительно подготовленного *xlsx*-файла, содержащего сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости на определенную дату и на основе общего пакета документов.

Обрабатываемый *xlsx*-файл должен удовлетворять следующим требованиям:

- Данные должны располагаться на первом листе.
- В первой строке должны располагаться названия колонок, данные должны начинаться со второй строки.
- Обрабатываются плагином только первые 10 колонок, именно среди них должны быть колонки с кадастровыми номерами, со значениями площадей, с загружаемыми по кадастровым номерам кадастровыми стоимостями и удельными показателями кадастровой стоимости (УПКС).

Плагин вызывается из меню «Дополнения».

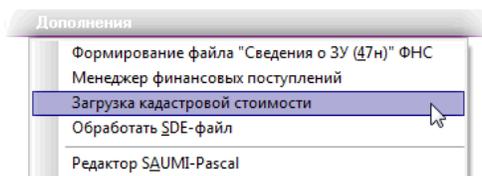


Рисунок 18.1.

В открывшемся окне модуля следует нажать кнопку «Далее».

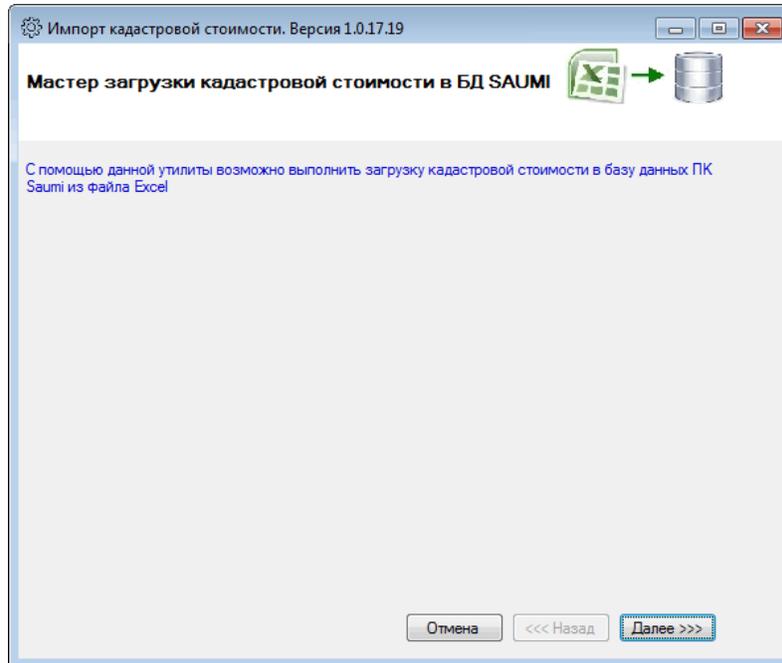


Рисунок 18.2.

Представленный в окне диалог позволяет выбрать `xlsx`-файл для обработки, для чего следует нажать кнопку «Обзор».

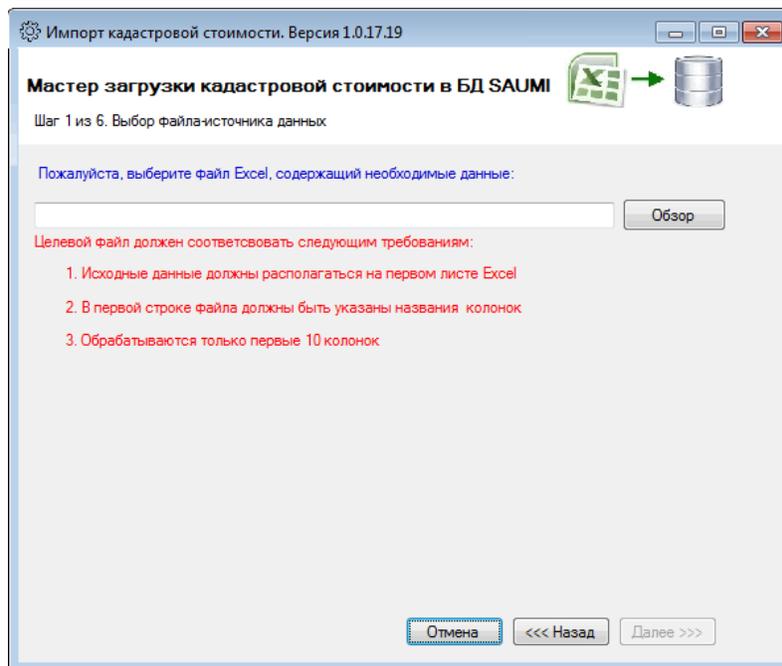


Рисунок 18.3.

В открывшемся стандартном окне выбора файла следует выбрать обрабатываемый файл.

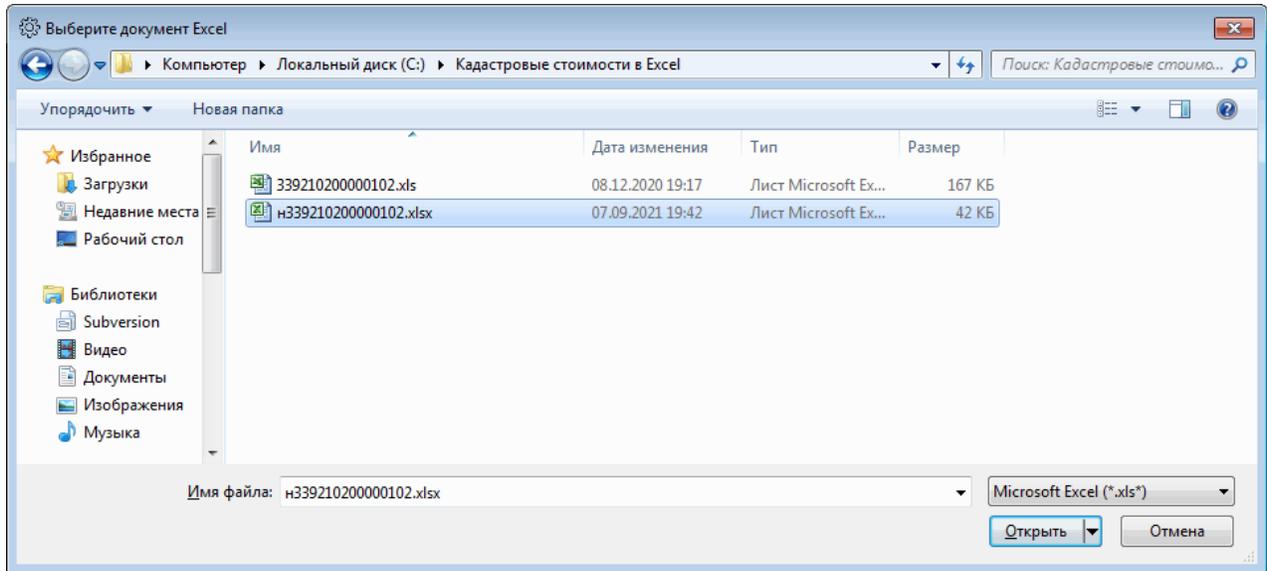


Рисунок 18.4.

После задания файла-источника следует нажать кнопку «Далее».

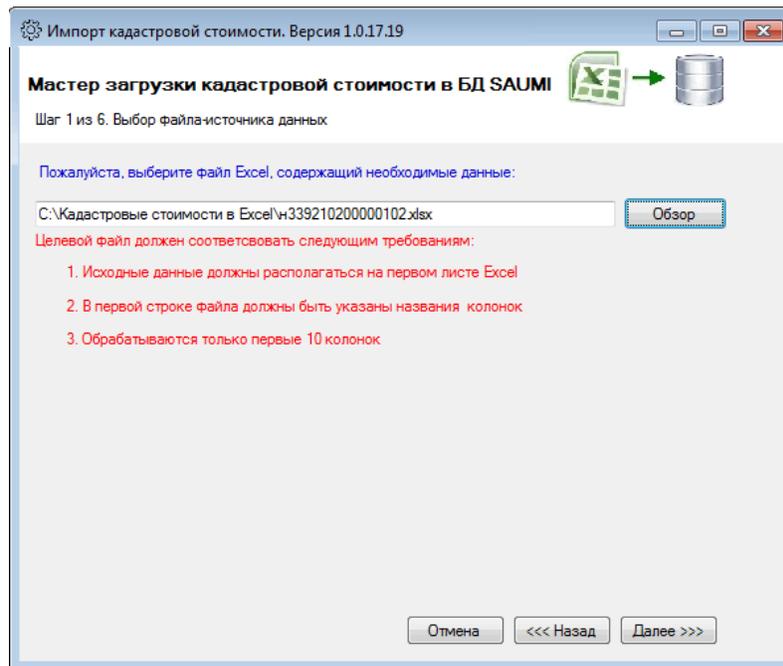


Рисунок 18.5.

На шаге 3 сценария загрузки указывается дата возникновения нового состояния у объектов недвижимости с загружаемыми кадастровыми стоимостями.

Должен быть указан идентификатор зарегистрированного в БД SAUMI документа (нескольких документов), на основании которого (которых) производится назначение новых стоимостей.

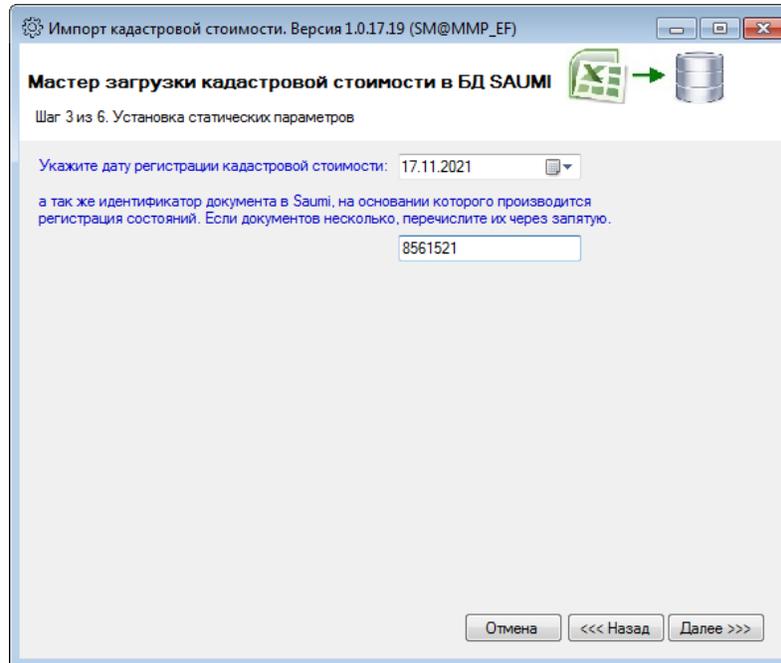


Рисунок 18.6.

Шаг 4 сценария определяет соответствие колонок учитываемым при обработке параметрам:

- «Кадастровый номер»;
- «Площадь»;
- «Кадастровая стоимость»;
- «УПКС».

На иллюстрирующем рисунке наименование колонки «Кадастровый номер» совпало с наименованием запрашиваемого реквизита и между ними установилось автоматическое соответствие, указываемое зеленым цветом шрифта в перечне столбцов, тогда как запрашиваемый реквизит «Площадь» нужно сопоставлять колонке «Общая площадь земельного участка» вручную выделением последней в перечне столбцов и нажатием кнопки связывания .

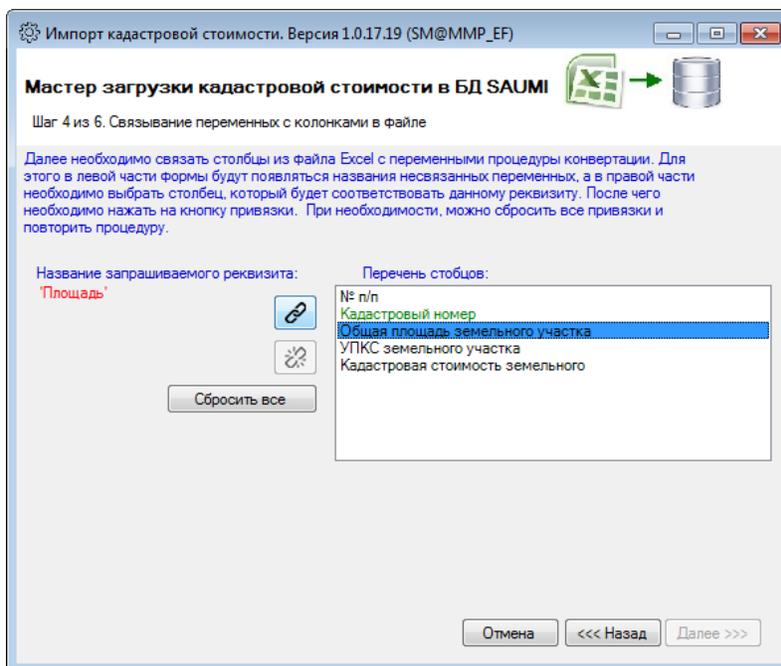


Рисунок 18.7.

Аналогично привязываются к колонкам параметры «Кадастровая стоимость» и «УПКС».

Когда все требуемые параметры привязаны к колонкам, наименования которых отображаются зеленым шрифтом в перечне столбцов, тогда становится активной кнопка «Начать» и чтобы запустить непосредственно загрузку, её следует нажать.

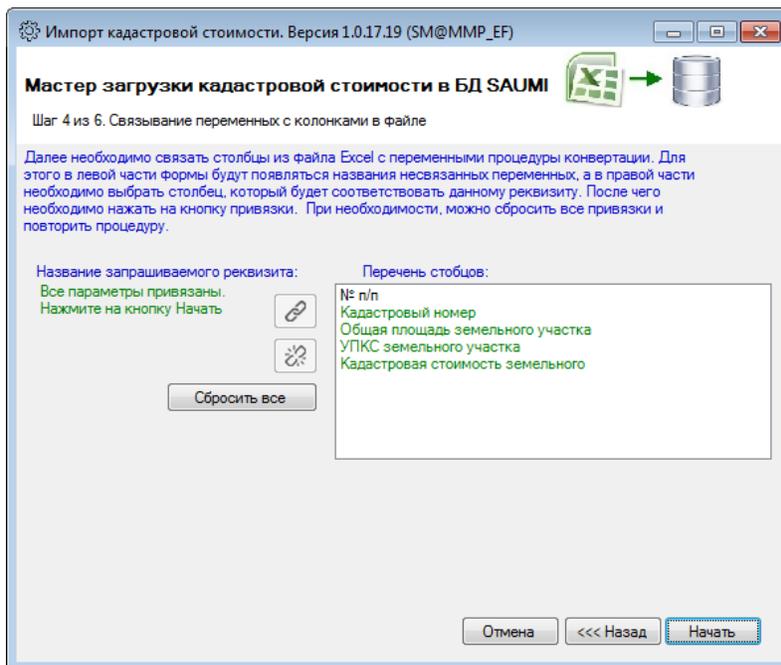


Рисунок 18.8.

В окне отображается полоса прогресса выполняемого процесса, занимающего определенное время. Следует дождаться окончания.

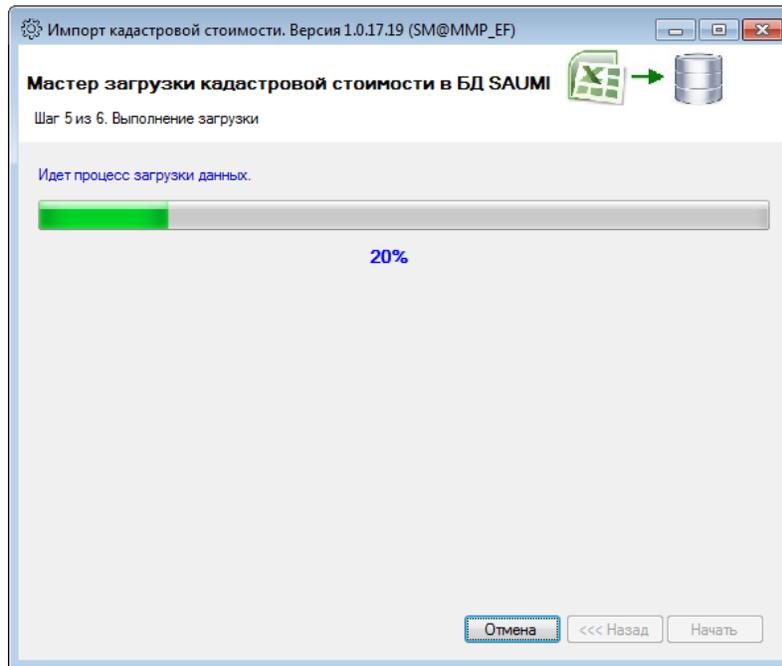


Рисунок 18.9.

После завершения загрузки может быть сохранен отчет о произведенной загрузке в виде `xlsx`-файла. Для этого нужно нажать на кнопку «Сохранить отчет».

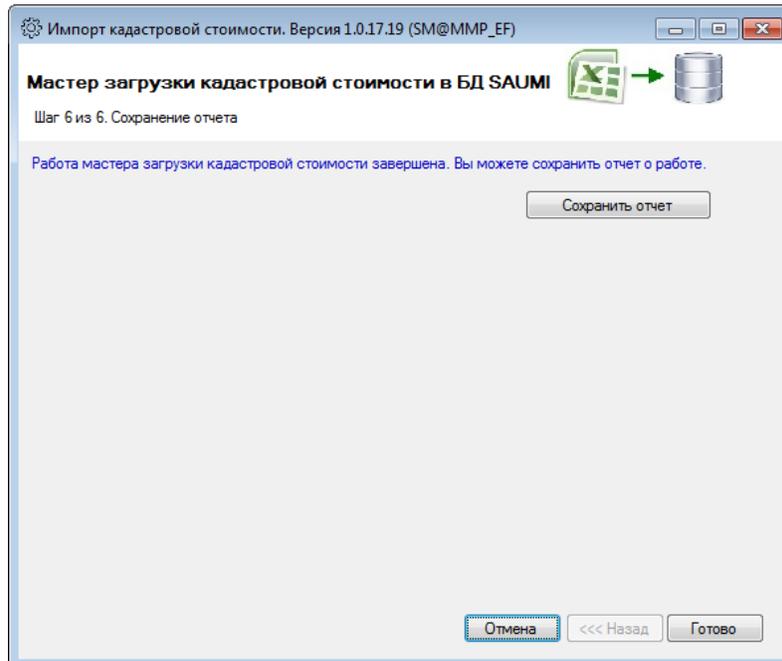


Рисунок 18.10.

В стандартном окне сохранения файла следует выбрать надлежащее местоположение файла-отчета и его наименование.

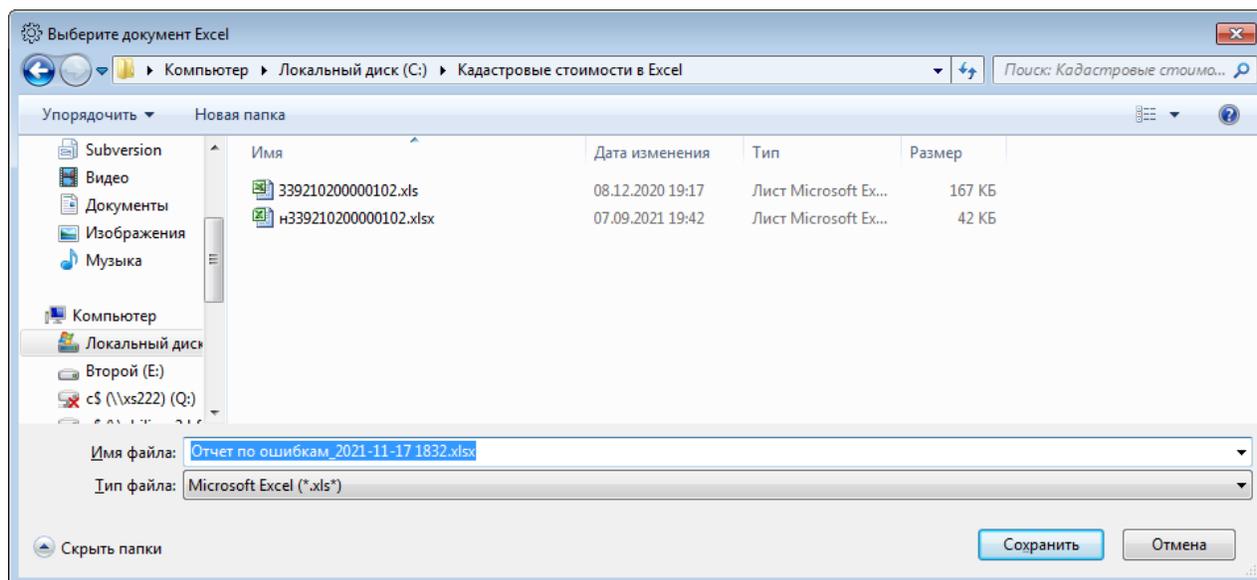


Рисунок 18.11.

Файл-отчет содержит следующие колонки:

- «Номер строки»;
- «Кадастровый номер»;
- «Площадь»;
- «Кадастровая стоимость»;
- «УПКС»;
- «Код возврата»;
- «Возвращаемое сообщение».

Таблица 18.1. Пояснения к кодам возврата и возвращаемым сообщениям

Код возврата	Возвращаемое сообщение	Пояснения
1000	Успешно	Найден объект недвижимости, у которого кадастровый номер и площадь земельного участка совпадает со значениями, представленными в исходном файле. И у объекта недвижимости нет ранее зарегистрированного состояния на дату загрузки.
-1001	Для объекта с указанным кадастровым номером и датой регистрации уже имеется состояние	Найден объект недвижимости, у которого кадастровый номер и, площадь совпадает со значениями, представленными в исходном файле. Но у объекта недвижимости ранее уже было зарегистрированное состояние на дату загрузки. Значение кадастровой стоимости будет обновлено.
-1002	Не загружено, нет совпадений по кадастровому номеру или таких объектов несколько	Не найден объект недвижимости, у которого кадастровый номер бы совпадал со значением кадастрового номера, представленным

Код возврата	Возвращаемое сообщение	Пояснения
		в исходном файле. Или же таких объектов найдено несколько. Загрузка кадастровой стоимости не производится.
-1003	Не загружено, совпадает только кадастровый номер	Найден объект недвижимости, у которого кадастровый номер совпадает со значением кадастрового номера, представленным в исходном файле, но не совпадают площади. Загрузка кадастровой стоимости не производится.

После выполненного сохранения отображается соответствующее сообщение.

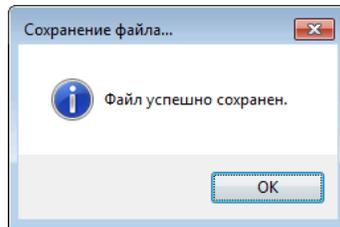


Рисунок 18.12.

Нажатием кнопки «Готово» окно плагина закрывается.