ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" (ФГБОУ ВО "САХГУ")

БАЗОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ

в системе 1С: Колледж ПРОФ

- Учет фонда помещений
- Планирование структуры общежития и других крупных объектов кампуса
- Учет и хранение характеристик объекта кампуса (здание, территория, помещение и т.д.)
- Формирование перечней тарифов и услуг, составление договоров на оказание услуг
- Учет проживающих в общежитии с созданием приказов (заселение, переселение, выселение абитуриентов, студентов и сотрудников)
- Ввод событийной информации об объекте (пожар, поломка инвентаря, приостановка оказания услуги и прочее)

Южно-Сахалинск, 2024 г.

Оглавление

Аудиторный фонд	4
Справочник «Территории»	4
Справочник «Виды аудиторий»	5
Справочник «Аудитории»	5
Регистр сведений «Ответственные за аудитории»	7
Общежитие	9
Справочник «Корпуса»	9
Справочник «Комнаты»	11
Справочник «Типы комнат»	12
Ввод в эксплуатацию	13
Вывод из эксплуатации	15
Управление проживанием	16
Справочник «Категории жильцов»	16
Справочник «Жильцы»	17
Справочник «Договора»	19
Документ «Приказ на заселение»	21
Документ «Заселение в комнату»	24
Рисунок 104. Форма списка документов «Заселения в комнаты»	24
Документ «Приказ о выселении»	25
Рисунок 107. Форма документа «Приказ о выселении»	26
Документ «Выселение из комнаты»	27
Учет расчетов за проживание	
Справочник «Виды номенклатуры»	28
Справочник «Номенклатура»	29
Справочник «Типы цен»	30
Документ «Установка цен»	30
Документ «Начисление за услуги»	32
Документ «Поступление оплаты»	32
Резервирование	33
Документ «Резервирование комнат»	33
Рисунок 127. Форма списка документов «Резервирование комнат»	34
Документ «Снятие резерва»	34
Материальная база	35
Справочник «Типы имущества»	36
Справочник «Виды имущества»	37
Справочник «Инвентарные номера»	38
Документ «Перемещение имущества»	39
Документ «Списание имущества»	40

Документ «Инвентаризация имущества»	.40
-------------------------------------	-----

Аудиторный фонд

В рамках данного раздела автоматизированы следующие функции:

- учет аудиторного фонда;
- назначение ответственных за аудитории;
- проведение смотров аудиторий;
- гибкое формирование системы параметров оценки аудиторий;
- регистрация результата смотра кабинета;
- подведение итогов смотра.

1@	🛓 📃 1С Колледж ПРОФ, р	едакция 2.1 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	🞐 🕚 🏠 🧟 Федоров Александр Сергеевич ᆕ 🔔 🗗 🗙
♠	Начальная страница 🔍 🤍			
**	кураторы			Поиск (Ctrl+F) × 🐯 ×
¢	Социальный учет			
c	Стипендия и	Аудитории	Параметры смотра кабинетов	Создать
	материальная помощь	Территории	Виды аудиторий	Смотр кабинета
	Расчеты за платное обучение	Приказы о назначении ответственных за а	удитории См. также	Отчеты
۲	Управление качеством	Смотр кабинета	Результаты смотров кабинетов	Анализ аудиторного фонда
	AXO	Ответственные за аудитории		Дополнительные отчеты
	16			Результаты смотра кабинетов
	канцелярия			
	Трудоустройство			Сервис
P	Медицинский кабинет			Дополнительные обработки
	Мероприятия			
	Материальная база			
*	Нормативная база			
hī	Аудиторный фонд			

Справочник «Территории»

Достаточно часто учебное заведение, тем более, когда это несколько организаций территориально расположено в разных корпусах. Кроме того, занятия могут проводиться в учебных мастерских, на спортивных площадках и т.д. Доступ к списку справочника осуществляется с помощью пункта меню «Территории» группы «Аудиторный фонд» панели навигации подсистемы «Производственное обучение».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	едакция 2.1 (1С:Предприятие) 🔍 Поиск Ctrl+Shift+F 🔮 😗 🏠 🖄 Федоров Александр Сергеевич ᆕ	_	٥	×
A	Начальная страница 🛛 🗬 Об	Обсуждения Виды аудиторий × Территории ×			
**	кураторы	🗲 🔿 ☆ Территории	\mathcal{O}	÷	×
ኇ	Социальный учет	Создать 🔓 Найти Отменить поиск	Еще -		?
	Стипендия и	Наименование		Ļ	
-	материальная помощь	Учебный корпус 1			
	Расчеты за платное	Учебный корпус 2			
		Учебный корпус 3			
	управление качеством				
71	AXO				
	Канцелярия				
	Трудоустройство				
P	Медицинский кабинет				
	Мероприятия				
	Материальная база				
≰	Нормативная база				
hŦ	Аудиторный фонд				
Ù	Анкетирование				
₽	Интеграция				
¢	Сервис и администрирование		A	•	¥

Рисунок 296. Форма списка справочника «Территории»

Справочник «Виды аудиторий»

Для аналитической группировки кабинетов служит справочник «Виды аудиторий». Доступ к списку справочника осуществляется с помощью пункта меню «Виды аудиторий» группы «Аудиторный фонд» панели навигации подсистемы «Производственное обучение».

1@	📃 📃 1С Колледж ПРОФ, ре,	дакция 2.1 (1С:Предприятие) 🛛 🖓 Поиск Ctrl+Shift+F 🚺 🔮 🕚 🛱 🖄 Федоров Александр Сергеевич 👳	_ ø ×
f	Начальная страница 🛛 🗬 Об	5суждения Виды аудиторий ×	
**	кураторы	🗲 🔿 🏠 Виды аудиторий	₽ : ×
ራ	Социальный учет	Создать 🖨 Найти Отменить поиск 🥘	це - ?
c	Стипендия и	Наименование	Ļ
	материальная помощь	🤜 Актовый зал	
	Расчеты за платное	🤜 Библиотека	
		🤜 Кабинет	
	Управление качеством	🤜 Лаборатория	
*	AXO	— Мастерская	
	Канцелярия	🥫 Спортивный зал	
	Трудоустройство	🥫 Столовая	
85	трудоустроиство	🥫 Техническое помещение	
P	Медицинский кабинет	🤜 Читальный зал	
	Мероприятия		
	Материальная база		
۸	Нормативная база		
hŦ	Аудиторный фонд		
È	Анкетирование		
₽	Интеграция		
\$	Сервис и администрирование	×	A V <u>V</u>

Рисунок 297. Форма списка справочника «Виды аудиторий»

Справочник «Аудитории»

Иерархический справочник «Аудитории», подчиненный справочнику «Территории», хранит список аудиторий учебного заведения и позволяет

организовать их по различным критериям для удобного поиска и группировки в отчетах.

Доступ к справочнику осуществляется через меню «Аудитории» в группе «Аудиторный фонд». Для отображения иерархии необходимо указать владельца – территорию, а также заполнить реквизиты «№ аудитории», «Наименование аудитории», «Вид аудитории» и «Вместимость».

Рекомендуется включить номер кабинета в наименование для удобства. На закладке «Изучаемые дисциплины» указываются дисциплины, для которых предназначена аудитория; если список пуст, аудитория доступна для всех дисциплин.

1@	🛓 📃 1С Колледж ПРОФ, ре,	дакция 2.1 (1С:Предприятие)	C	🕽 Поиск Ctrl+Shift+F	🔮 🕚 👘	🟠 🔏 Федоров Александр Серг	еевич 🗮 💶 🗗 🗧
f	Начальная страница 🛛 🗬 Об	бсуждения Аудитории ×					
-	кураторы	🗲 🔶 🏠 Аудитории					€? ≣ ×
હે	Социальный учет	Создать Создать группу	Найти	Отменить поиск			Еще - ?
E	Стипендия и	Отобрать по виду аудитории:			및 × •		
	материальная помощь	Наименование ↓	Код	Ссылка	Наименование	Ļ	Код Ссы.
	Расчеты за платное обучение	📟 Учебный корпус 1	000000001	Учебный корпус 1	▶ 🚞 <mark>Этаж 2</mark>		Эта»
۲	Управление качеством	Учебный корпус 2	00000002	Учебный корпус 2	н 📄 Этаж 3		Этах
	AXO	 Учебный корпус 3 	00000003	Учебный корпус 3			
	K						
	канцелярия						
	Трудоустройство						
P	Медицинский кабинет						
	Мероприятия						
	Материальная база						
4	Нормативная база						
ЬТ	Аудиторный фонд						
Ú	Анкетирование						
₽	Интеграция						
¢	Сервис и администрирование	<			<		

Рисунок 298. Форма списка справочника «Аудитории»

☆ Кабинет №2)3 <mark>(</mark> Аудитории)	Ũ	•		×
Основное Ответст	венные за аудитории				
Записать и закрыт	записать 🥘	Ец	це т		?
№ аудитории: <mark>203</mark>	Территория: Учебный корпус 1			•	Ŀ
Группа аудиторий:	Этаж 2			•	Ŀ
Наименование аудитор	ии: Кабинет №203				
Основная Изучае	ные дисциплины Дополнительные реквизиты				
Параметры ауди	ории				
Вид аудитории: Каб	нет 🛛 🔹 🗗 Вместиг	мость: (3	0
Текущий ответственн	ый: Викторов Сергей Петрович 🗗 Сменить с	этветсте	зенн	οгο	

Рисунок 299. Форма элемента справочника «Аудитории»

Регистр сведений «Ответственные за аудитории» Периодический регистр сведений «Ответственные за аудитории» служит для хранения истории изменения ответственных за аудитории.

10		2.4. (40.5			`
	Начальная страница	дакция 2.1 (ТС:Предприят		С 22 Федоров Александр Сергеевич	<u>→</u> - □ /
					.2 * ×
T	кураторы		етственные за аудитории		× : *
ፍ	Социальный учет	Создать 🔒 Н	айти Отменить поиск		Еще - ?
e	Стипендия и	Период ↓	Территория	Ответственный	
	материальная помощь		Аудитория		
	Расчеты за платное	18.01.2009	Учебный корпус 1	Левантовская Виктория Павловна	
-	ooynemie		Кабинет №305 Математики		
	Управление качеством	📼 19.01.2009	Учебный корпус 1	Викторов Сергей Петрович	
1	AXO		Кабинет №203		
	Канцелярия	01.09.2009	Учебный корпус 1	Иванова Мария Васильевна	
	Трудоустройство		Кабинет №208 иностранного языка		
0	Молицичений кобицот				
•	медицинский кабинет				
	Мероприятия				
	Материальная база				
4	Нормативная база				
hē	Аудиторный фонд				
in an	A				
	Анкетирование				
÷	Интеграция				
¢	Сервис и администрирование				X A Y Y

В форме записи регистра нужно указать территорию, аудиторию, ответственного и дату, с которой он вступил в свои права.

🛠 Ответственные за ауд 🖉 🕴 🛛							
Записать и закрыть Записать Еще -						?	
Назначить с:	01.09.200	9 🛗					
на территории:	Учебный	корпус 1				•	Ŀ
в аудитории:	Кабинет М	№208 инос	транно	ого язі	ыка	•	Ъ
ответственным:	Иванова	Мария Вас	сильее	вна		•	Ŀ

Рисунок 301. Форма записи регистра сведений «Ответственные за аудитории»

Общежитие

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, р	едакция 2.1 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	C C C	Д Федоров Александр Сергеевич	- -	ð ×
♠	Начальная страница 🛛 🗬 С						
	A				Поиск (Ctrl+F)	×	} ×
2	Кадровый учет						
Ø	Квалификация сотрудников	Управление общежитиями	Резервирование	Отчеты			
•	Охрана труда и	Корпуса	Резервирование комнаты	Отчеты по общежитию			- 1
1	безопасность	Комнаты	Снятие резерва	Дополнительные отчеты			
2	Воспитательная работа	_		_			
	Общежитие	Проживающие	Фонд	Сервис			
in the second	оощолино	Жильцы	Вводы в эксплуатацию	Дополнительные обработки			
tt	Воспитание в общежитиях	Заселения в комнаты	Выводы из эксплуатации				
- qt	Кураторы	Выселения из комнат	Типы комнат				
1		Приказы на заселение	<u>_</u>				
C,	Социальный учет	Договора	См. также				
E	Стипендия и	Категории жильцов	Физические лица				
	материальная помощь	Перевод жильцов	Размещение жильцов				
	Расчеты за платное	Приказы на выселение	Расчеты с жильцами				
	ooyacaac	Paguatu	Цены номенклатуры общежитий -				
	Управление качеством	Facterbi	Резервирование мест				
- 10	AXO	Начисление за услуги	Фонд				
	Кашиалария	Поступление оплаты	Учет мест				
	Канцелярия	Номенклатура					
	Трудоустройство	Виды номенклатуры					
0	M	установки цен					
		Типы цен					¥

Рисунок 73. Меню функций раздела «Общежитие»

Справочник «Корпуса»

Справочник служит для хранения списка корпусов общежитий учебных заведений. Доступ к этому справочнику возможен с помощью пункта меню панели навигации «Корпуса».

1@	🛓 📃 1С Колледж ПРО	Ф, ред	акция 2.1 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F		C	🕚 🔂 🖄 Федоров /	Александр Сергеевич ᆕ 🔔 🗗 🗦
♠	Начальная страница	P 06	суждения Корпуса ×					
	^		🗲 🔶 ☆ Корпуса					∂
2	Кадровый учет		Создать				к (Ctrl+F)	х Q - Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников		Наименование		↓ Код		Наименование полное	Организация
÷	Охрана труда и		— Общежитие №1		0000	00001	Общежитие №1	Политехнический колледж
1	безопасность		■ Общежитие №2		0000	00002	Общежитие №2	Политехнический колледж
2	Воспитательная работа							
畾	Общежитие							
tt	Воспитание в общежития	ях						
44	Кураторы							
¢	Социальный учет							
C	Стипендия и материальная помощь							
	Расчеты за платное обучение							
	Управление качеством							
1	AXO							
	Канцелярия							
	Трудоустройство							
0	M							X A V X

Рисунок 74. Форма списка справочника «Корпуса»

Для ввода нового корпуса необходимо нажать кнопку «Создать».

🖈 Общежитие	№1 (Корпус)	c? : □ ×		
Основное Комнать	и Прочие помещения			
Записать и закрыт	Записать	Еще - ?		
Код:	00000001 Наименование: Общежитие №1			
Наименование полное:	Общежитие №1			
Организация:	Политехнический колледж (ПТК)	및 ·		
Адреса, телефоны				
Юр адрес 4500 корпуса:	92, Башкортостан Респ, Уфимский р-н, Уфа г, Мубарякова ул, дом 20, корпус 1, квартира 12			
Почтовый адрес корпуса:	Почтовый адрес корпуса: 450092, Башкортостан Респ, Уфимский р-н, Уфа г, Мубарякова ул, дом 20, корпус 1, квартира 12			
Телефон корпуса: +7 (3	347) 2233456, комендант 🖓			

Рисунок 75. Форма элемента справочника «Корпуса»

В открывшейся форме необходимо указать:

- Наименование краткое ассоциативное наименование общежития;
- Наименование полное официальное наименование общежития;
- Организация организацию-владельца общежития;

- Почтовый адрес корпуса с помощью адресного классификатора почтовый адрес общежития;
- Телефон корпуса телефон общежития;
- Юр. адрес корпуса с помощью адресного классификатора юридический адрес общежития.

Справочник «Комнаты»

Справочник служит для хранения списка комнат общежития. Доступ к этому справочнику возможен с помощью пункта меню панели навигации «Комнаты». В форме списка организован отбор комнат по корпусам общежитий учебных заведений. Для этого в левой таблице необходимо установить курсор на нужный корпус, при этом в правой таблице будут показаны комнаты данного корпуса.



Рисунок 76. Форма списка справочника «Комнаты»

Для ввода новой комнаты необходимо нажать кнопку «Создать».

☆ 202 (Комната	a)	Ì	: • ×						
Записать и закрыть	Записа	ть	це - ?						
Номер комнаты:		202 Fpynna: 🛛 🕹 🖓 Эт	таж: 1						
Наименование:		202							
Корпус:		бщежитие №1 т							
Тип комнаты:		Люкс одноместный 🔹 🗗 Количество мест: 10 Площадь:	50,00						
Вид комнаты по полу п	роживающих:	Смешанная	•						
Адреса, телефоны	Состояние								
Телефон комнаты:		···							
Другая информация о комнате:									

Рисунок 77. Форма элемента справочника «Комнаты»

В открывшейся форме необходимо указать:

- Номер комнаты (Код) номер комнаты общежития;
- Этаж этаж, на котором находится комната;
- Наименование автоматически формируется по номеру комнаты и типу комнаты;
- Корпус общежитие, в котором размещена данная комната;
- Тип комнаты тип комнаты;
- Количество мест номинальное количество возможных мест в комнате для проживания;
- Площадь площадь комнаты в кв. м.;

Закладка «Адреса, телефоны»

- о Телефон номер телефона в комнате (при наличии);
- о Другая информация о комнате текстовая информация о комнате;

Закладка «Состояние»

- о Состояние помещения информация о состоянии комнаты;
- о Описание недостатков перечень имеющихся недостатков, с которыми комната передается проживающим, для исключения их ответственности за данные недостатки.

Справочник «Типы комнат»

Справочник предназначен для разделения комнат общежития по типам в целях повышения удобства работы с комнатами. Типы комнат могут быть заданы

произвольно, например «Одноместные», «Двухместные», «Люкс» и т.д. Для каждого типа комнат можно задать количество мест по умолчанию в комнатах данного типа. Доступ к этому справочнику возможен с помощью пункта меню панели навигации «Комнаты» в подсистеме «Фонд».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	дакция 2.1 (1С:Предприятие) Q. Поиск Сtrl+Shift+F 🔮 🕚 🔂 🕸 Федоров	Александр Сергеевич 📮 🗕 🗗 🗦
♠	Начальная страница 🛛 🗬 Об	Бсуждения <u>Типы комнат ×</u>	
	•	🗲 🔶 🏠 Типы комнат	c? ≣ ×
<u>.</u>	Кадровый учет	Создать 🖨	× Q т Ещет ?
ģ	Квалификация сотрудников	Наименование ↓	Код Количество мест
•	Охрана труда и	🚍 Двухместные	00000002 2
<u></u>	безопасность	 Люкс одноместный 	00000003 1
2	Воспитательная работа	— Одноместные	00000001 1
8	Общежитие		
ŧ	Воспитание в общежитиях		
φŧ	Кураторы		
હે	Социальный учет		
C	Стипендия и материальная помощь		
=	Расчеты за платное обучение		
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия		
	Трудоустройство		
	M		

Рисунок 78. Форма списка справочника «Типы комнат»

Ввод в эксплуатацию

Не все помещения общежития могут предоставляться для проживания. Также возможно временное выведение комнат из доступных для проживания, например в случае ремонта. Для того чтобы комната стала доступной для размещения проживающих, необходимо ввести ее в эксплуатацию. Для этого используется документ «Ввод в эксплуатацию». Доступ к форме списка этих документов возможен с помощью пункта меню функций «Вводы в эксплуатации» в подсистеме «Фонд».

1@	🗧 📃 1С Колледж ПР	'ОΦ, ре	дакция 2.1 ((1С:Предприятие))	(Q Поиск Ctrl+Shift+F		(1 😲 🕚 👔	🟠 🔉 Федоров Ален	сандр Сергеевич 📮	=_ o ×
♠	Начальная страница	Q 06	ісуждения	Вводы в экспл	уатацию	×						
	A		\leftarrow \rightarrow	🔶 Вводы	в эксп	луатацию						∂ : ×
<u>.</u>	Кадровый учет		Создать		🔒 Печа	ть т			Поиск (Ctrl+F)		× Q -	Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников		Дата		↓ I	Номер	Организация	Корпус	Причина	Автор	Комментарий	Ответствен
•	Охрана труда и		💷 17.10.	.2012 12:00:00	(00000001	Политехническ	Общежитие №1	Начальный ввод	Федоров Алекс		Федоров А
1	безопасность		📮 17.10.	.2012 12:00:01	(00000002	Политехническ	Общежитие №2	Начальный ввод	Федоров Алекс		Федоров А
2	Воспитательная работ	a										
₽	Общежитие											
Ħ	Воспитание в общежит	гиях										
44	Кураторы											
ę,	Социальный учет											
C	Стипендия и материальная помощь	,										
	Расчеты за платное обучение											
	Управление качеством	1										
*	AXO											
	Канцелярия											
	Трудоустройство											
~	Ma		<								+	X A Y Y

Рисунок 79. Форма списка документов «Ввод в эксплуатацию»

Для ввода комнат в эксплуатацию необходимо ввести документ с помощью кнопки «Создать».

1@	🛓 📃 1С Колледж ПР	ΡΟΦ, ρε	едакция 2.1 (Предприятие) Q Поиск Ctrl+Shift+F	🔮 🕚 🏠 🧟 Федоров Александр Сергеевич ᆕ .	_ ø ×
♠	Начальная страница	@ 0	бсуждения	воды в эксплуатацию × Ввод в эксплуатацию комнат 000000002 от 17.	.10.2012 12:00:01 ×	
	^		\leftarrow \rightarrow	Ввод в эксплуатацию комнат 000000002 от 17.10	.2012 12:00:01 🖉 🖓 Обсуждение	: ×
*	Кадровый учет		Провести	закрыть Записать Провести 👫 🔒 Печать -	Отчеты -	e - ?
ģ	Квалификация сотрудников		Номер:	000000002 Дата: 17.10.2012 12:00:01 🖨 Организация: Пол	питехнический колледж (ПТК) 🔹 🗗	
Ŷ	Охрана труда и		Корпус:	Общежитие №2		* C
	безопасность		Причина:	Начальный ввод		
2	Воспитательная работ	га	Ввод в эк	уатацию		
8	Общежитие		Добави	🕈 🤚 Заполнить по общежитию Выбрать комнаты		Еще -
ŧ	Воспитание в общежит	тиях	Ν	омната		Мест
- q4	Кураторы		1	01		2
હે	Социальный учет		2	02		1
	Стипендия и		3	03		2
	материальная помощь	материальная помощь		04		2
	Расчеты за платное обучение		5	01		2
۰	Управление качеством	И				
1	AXO					
	Канцелярия					
	Трудоустройство		Ответствен	: Федоров Александр Сергеевич 🔹 🗗 Авт	тор: Федоров Александр Сергеевич	Ŀ
0	Ma		Комментари	🗣	Проведен	

Рисунок 80. Форма документа «Ввод в эксплуатацию»

При этом в открывшейся форме нужно указать организацию, корпус общежития, в поле «Причина» – текстовую информацию о причине ввода комнат в эксплуатацию, например, при начале ввода программы в эксплуатацию можно написать «Начальный ввод», в табличной части нужно выбрать из справочника «Комнаты» вводимые в эксплуатацию комнаты и указать для них реальное количество мест для проживания. После ввода информации документ записывается и проводится.

Вывод из эксплуатации

Для того чтобы комната стала недоступной для размещения проживающих, необходимо вывести ее из эксплуатации. Для этого используется документ «Вывод из эксплуатации». Доступ к форме списка этих документов возможен с помощью пункта меню панели навигации «Выводы из эксплуатации» в подсистеме «Фонд».

1@	😑 📃 1С Колледж ПР	РОФ, ре,	дакция 2.1 (1С:Предприятие)		(Д Поиск Ctrl+Shift+F		(🙂 🕚 😗	🖧 🧟 Федоров Ален	ксандр Сергеевич 📮	- o ×
f	Начальная страница	P 00	бсуждения	Выводы из эксплуа	тации ×							
	^		\leftarrow \rightarrow	→ 1/2 Выводы из эксплуатации								
*	Кадровый учет		Создать		Печать 🗸				Поиск (Ctrl+F)		× Q •	Еще - ?
Ø	Квалификация сотрудников		Дата		Ном	ер	Организация	Корпус	Причина	Ответственный	Комментарий	Автор
â	Охрана труда и безопасность		07.11 .	2012 12:00:00	0000	000001	Политехническ	Общежитие №2	Необходим рем	Федоров Алекс		Федоров А
Ł	Воспитательная работ	га										
₽	Общежитие											
Ħ	Воспитание в общежи	тиях										
φŧ	Кураторы											
¢	Социальный учет											
C	Стипендия и материальная помощь	>										
	Расчеты за платное обучение											
	Управление качеством	N										
*	AXO											
	Канцелярия											
	Трудоустройство											
0	M		-								•	X A Y

Рисунок 81. Форма списка документов «Вывод из эксплуатации»

Для вывода комнат из эксплуатации необходимо ввести документ с помощью кнопки «Создать».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, р	редакция 2.1 (1С:Предприятие) 🔍 Поиск Ctrl+Shift+F 🔮 🕚 🏠 & Федоров Александр Сергеевич 👳	_ ø ×
f	Начальная страница 🛛 🗬	Обсуждения Выводы из эксплуатации × Вывод из эксплуатации 000000001 от 07.11.2012 12:00:00 ×	
	^	🗕 🗲 🔶 Вывод из эксплуатации 000000001 от 07.11.2012 12:00:00 🧷 🧔 Обсуждени	e : ×
솘	Кадровый учет	Провести и закрыть Записать Провести 👫 🔂 Печать - 🗈 Отчеты -	Ще - ?
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000001 Дата: 07.11.2012 12:00:00 🛱 Организация: Политехнический колледж (ПТК) 🔻 🗗	
ż	Охрана труда и	Корпус: Общежитие №2	- C
	оезопасность	Причина: Необходим ремонт из-за протечки воды со второго этажа	
2	Воспитательная работа	Ввод в эксплуатацию	
畾	Общежитие	Добавить 🕈 🤳	Еще -
. tt	Воспитание в общежитиях	N Комната	Мест
φŧ	Кураторы	1 101	2
ę,	Социальный учет		
C	Стипендия и материальная помощь		
	Расчеты за платное обучение		
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия		
	Трудоустройство	Ответственный: Федоров Александр Сергеевич 🔹 🗗 Автор: Федоров Александр Сергеевич	e
0	M	Комментарий: Проведен	

Рисунок 82. Форма документа «Вывод из эксплуатации»

При этом в открывшейся форме нужно указать организацию, корпус общежития, в поле «Причина» – текстовую информацию о причине вывода комнаты из эксплуатации, например «Ремонт», в табличной части нужно выбрать из справочника «Комнаты» выводимые из эксплуатации комнаты и указать для них выводимое количество мест для проживания. Обратите внимание: можно вывести комнату не целиком, а только некоторое количество мест проживания, например при перепрофилировании двухместной комнаты в одноместную.

После ввода информации документ записывается и проводится.

Управление проживанием

Справочник «Категории жильцов»

Предназначен для хранения списка категорий жильцов в целях аналитического разделения проживающих. В справочник включены предопределенные элементы «Студент», «Сотрудник», «Стороннее лицо». Могут быть добавлены любые другие категории проживающих. Доступ к форме списка справочника возможен с помощью пункта меню функций «Категории жильцов» группы «Проживающие».



Рисунок 87. Форма списка справочника «Категории жильцов»

Справочник «Жильцы»

Предназначен для хранения списка жильцов. Доступ к форме списка справочника возможен с помощью пункта меню панели навигации «Жильцы» группы «Проживающие». Справочник иерархический, в нем могут быть организованы группы, например «Выбывшие».

1@	_ 📃 1С Колледж ПРОФ.	редакция 2.1 (1С:Предприятие) — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	_ 0 >
♠	Начальная страница 🛛 🗬	Обсуждения Жильцы ×	
뢂	▲ Кадровый учет	 Кильцы Создать Группу Найти Отменить поиск 	∂ і × ще - ?
Ø	Квалификация сотрудников	Наименование 1 Код	
\$	Охрана труда и безопасность	Абдрахманов Рустем Талгатович 0000	000001
2	Воспитательная работа	— Аруткнова Райля мансуровна 0000 — Бронь 0000	000006
畾	Общежитие	 Гайсина Гузьназ Габдулловна 0000 	000002
ŧŧ	Воспитание в общежитиях	Журова Надежда Петровна 0000 Пак Чи Мин 0000	000004
φŧ	Кураторы	— Полева Екатерина Олеговна 0000	000005
ኇ	Социальный учет	Рашуков Илья Семенович 0000	000009
c	Стипендия и материальная помощь	Самардак Александр Сергеевич 0000	000003
-	Расчеты за платное обучение		
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия		
	Трудоустройство		
~	M		AVV

Рисунок 88. Форма списка справочника «Жильцы»

Для ввода в список нового проживающего необходимо нажать кнопку «Создать».

🖈 Гайсина Гузьназ Габдулловна (Жилец)

Основное Договора									
Записать и закрыть	Записать Еще -		?						
Код: 00000002 Гру	иппа жильцов:	•	Ŀ						
Наименование: Гайсина Гузьназ Габдулловна									
Физ лицо:	Гайсина Гузьназ Габдулловна	•	Ŀ						
Совместно проживающий:									
Уч.группа: куратор:									
Адреса, телефоны									
Адрес жильца: 694030, Сахал	инская обл, Анивский р-н, Анива г, Весенняя ул, дом 15, квартира 65								
Телефон жильца: +7 (999) 08965	елефон ильца:								
Email жильца: park.j i min@mai	I.ru								
Другое:									

Рисунок 89. Форма элемента справочника «Жильцы»

В открывшуюся форму необходимо внести следующую информацию:

∂ : □ ×

- Наименование ФИО жильца;
- Родитель группа справочника «Жильцы»;
- Физ. лицо ссылка на элемент справочника «Физические лица», соответствующий данному жильцу;
- Совместно проживающий ссылка на другого жильца (например, жена или муж);
- Категория категория жильца
- На закладке «Адреса, телефоны»:
 - о Адрес жильца реальный адрес жильца по постоянной прописке;
 - Другое другая контактная информация; о Телефон жильца контактный телефон жильца; о Email жильца – электронная почта жильца.

Справочник «Договора»

Для учета договоров с жильцами ведется отдельный справочник, доступ к форме списка справочника возможен с помощью пункта меню функций «Договора» группы «Проживающие».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, ред	акция 2.1 (1С:Предприяти	ie)	Q Поиск Ctrl+S	ihift+F 🔮 🕚	☆	இ Федоров Александ	р Сергеевич 🌐 🗕 👌
♠	Начальная страница 🛛 🗬 Об	суждения Договора ×						
	A	🔶 🔶 🏠 Догов	вора					€? ≣ ×
*	Кадровый учет	Создать 🚯 На	йти Отменить	поиск 🕒 Печа	Tb •			Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников	Жилец	Номер договора	Дата заключения	Наименование ↓		Вид договора	Заказчик
	Охрана труда и	— Бронь	000000000000		Бронь 14			
<u></u>	безопасность	 Абдрахманов Рус… 	000000000000	02.09.2009	Договор на проживание в общежитие		Найма	Абдрахманов Талгат Нигам
2	Воспитательная работа	💻 Гайсина Гузьназ	000000000000	01.01.2024	Договор найма		Найма	Гайсина Гузьназ Габдуллов
	Общежитие	= Самардак Алекса	3	01.01.2024	Договор найма		Найма	Самардак Александр Серге
	Воспитание в общежитиях	— Журова Надежда	000000000000		Договор найма		Найма	
	восплание в сощелитиля	— Полева Екатери	000000000000	01.01.2024	Договор найма		Найма	Иванов Иван Иванович
Ψ¢	Кураторы	 Рашуков Илья С… 	5	15.08.2024	Договор найма		Найма	Рашукова Виктория Павлов
ę,	Социальный учет	 Арутюнова Раиля… 	4		Договор найма №2		Найма	
C	Стипендия и материальная помощь	📟 Гайсина Гузьназ	000000000000		услуги		Услуги	
=	Расчеты за платное обучение							
	Управление качеством							
*	AXO							
	Канцелярия							
	Трудоустройство							
	NA	<						

Рисунок 90. Форма списка справочника «Договора»

Для создания нового договора нужно нажать кнопку «Создать».

🛣 Договор	о на проживание в общежитие (Договор)	∂ : □ ×								
Записать и з	акрыть Записать 🕂 Печать -	Еще - ?								
Жилец:	Абдрахманов Рустем Талгатович 🔹 🗗 Заказчик он же:									
Договор №:	0000000000000 от: 02.09.2009 🗎 Организация: Политехнический коллед» 🔻 🗗	Расторгнут:								
Наименование:	Наименование: Договор на проживание в общежитие									
Основные све	дения Заказчик									
Вид договора	Найма	•								
Период дей	ствия									
Дата начала д	цействия: 02.09.2009 🛍 Дата окончания действия: 🗎									

Рисунок 91. Форма элемента справочника «Договора»

В элементе справочника «Договора» необходимо задать «Жильца» – владельца договора, номер договора, дату заключения договора, организацию, с которой жилец заключил договор, на закладке «Основные сведения» указывается «Вид договора» (найма или услуги) и период действия договора. При установке флажка «Заказчик он же» закладка «Заказчик» недоступна. Если «Жилец» – несовершеннолетнее лицо, то от его имени договор должны заключить родители или опекуны, для этого на закладке «Заказчик» нужно указать ФИО заказчика, адрес заказчика, реквизиты его паспорта.

🛣 Договој	р на проживание в общежитие (Договор)	∂ : □ >						
Записать и	закрыть Записать 🕂 Печать -	Еще - ?						
Жилец:	Абдрахманов Рустем Талгатович - 🗗 Заказчик он же:							
Договор №:	0000000000000 от: 02.09.2009 🗎 Организация: Политехнический коллед» 💌 🗗	Расторгнут:						
Наименование:	Договор на проживание в общежитие							
Основные св	едения Заказчик							
Заказчик:	Абдрахманов Талгат Нигамятзянович							
Адрес заказч	ика: 450067, д. Таптыково, д.43							
<u>Паспорт за</u>	казчика							
Серия:	8090 Номер: 123876 Дата выдачи: 03.12.2001 🗎							
Кем выдан:	ОВД Стерлитамакского района Код подразделения: 022							

Рисунок 92. Закладка «Заказчик» формы «Договора»

элемента справочника

Из договора можно распечатать печатные формы:

- Согласие;
- Договор найма;
- Договор на оказание услуг;
- Передаточный акт;
- Перечень имуществ

Документ «Приказ на заселение»

При заселении в общежитие предварительно может быть подготовлен документ «Приказ на заселение». Документ позволяет автоматически подобрать зачисленных в учебное заведение абитуриентов с установленным в «Анкете абитуриента» флажком «Требуется общежитие», создать по данным справочника «Студенты» элементы справочника «Жильцы», автоматически создать типовой договор найма и подготовить печатную форму «Распоряжение на заселение».

Доступ к форме списка документов возможен с помощью пункта меню функций «Приказы на заселение» группы «Проживающие».

1@	🛓 📃 1С Колледж ПРОФ, р	ред	акция 2.1 (1С:Предприятие)		(🕽 Поиск Ctrl+Shift+F		(🕐 🕚 1	🛧 🖧 Федоров Але	ксандр Сергеевич 📮	_ ø ×
♠	Начальная страница 🛛 🗬 🤇	Об	суждения Приказы на засел	ение	×						
	A		🔶 🔶 🏠 Приказь	ы на	заселение						∂ I ×
*	Кадровый учет		Создать 🕞 Найти		Отменить поис	К 👫 Печа	ть -				Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников		Дата	Ļ	Номер	Регистрационн	Организация	Общежитие	Отделение	Формулировка	С даты
\$	Охрана труда и безопасность		■ 18.10.2012 15:15:21		00000001		Политехнический колледж (ПТК)	Общежитие №1	Дневное отделение	В связи с зачислением предоставить	31.03.2009
<u>گ</u>	Воспитательная работа Общежитие		■ 15.08.2024 9:58:29		000000103		Политехнический колледж (ПТК)	Общежитие №1	Дневное отделение	В связи с зачислением предоставить …	31.03.2009
tt	Воспитание в общежитиях		■ 04.09.2024 12:02:19		000000104	2	Политехнический колледж (ПТК)	Общежитие №1	Дневное отделение	В связи с зачислением предоставить	29.08.2024
94	Кураторы										
¢	Социальный учет										
C	Стипендия и материальная помощь										
	Расчеты за платное обучение										
	Управление качеством										
*	AXO										
	Канцелярия										
	Трудоустройство										
~	M		<							• Z	

Рисунок 98. Форма списка документов «Приказы на заселение»

Для создания нового документа необходимо воспользоваться кнопкой «Создать».

1@	🗧 📃 1С Колледж ПРОФ, р	едакция 2.1 (1С:Предприятие)	Q Поиск (Ctrl+Shift+F	😲 🕚 🕁 🥸 Федор	ров Александр Сергеевич 🚆 🔔 🗗
f	Начальная страница 🛛 🗬 🤇	бсуждения Приказы на заселени	е × Приказ на заселение	000000104 от 04.09.2024 12:02:19 \times		
	A	🗲 🔶 ☆ Приказ на	заселение 0000001	04 от 04.09.2024 12:02:19		ළ? 🖓 Обсуждение 🚦 ×
뢊	Кадровый учет		сать Провести	Ат Сечать - Сечать -		Fulle 2
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000104	Дата: 04.09.2024 12:02:19	 Регистрационный номер: 2 		· · ·
	Охрана труда и	Организация: Политехнический	колледж (ПТК)	- 🗗 Отделение: Дн	евное отделение	· 日
Å	безопасность	Заголовок: О предоставлени	и мест в общежитии			
3	Воспитательная работа	Обшежитие: Обшежитие №1				_ ۲
	Общежитие	Формулировка:				
	Воспитание в общежитиях	В связи с зачислением предостав	ить места в общежитии сле	дующим студентам:		
	(VIDOTODI I					
	кураторы	Список студентов Подписи	Дополнительные услуги			
¢.	Социальный учет	Зачисленные с даты: 29.08.2024	аполнить	Создать жильцов		
C	Стипендия и материальная помощь	Добавить 👇 🦊	Заселить -			Еще -
	Расчеты за платное	N Студент		Жилец	Договор	
_	обучение	1 Журова Надежда Пе	тровна	Журова Надежда Петровна	Договор на	і́ма
	Управление качеством	2 Полева Екатерина С	Олеговна	Полева Екатерина Олеговна	Договор на	iмa
*	AXO					
	Канцелярия					
	Трудоустройство	Ответственный: Федоров Алексан	ндр Сергеевич	• 년 Автор: Федоро	ов Александр Сергеевич	凸
0	Ma	Комментарий:				🔍 🗣 Проведен

Рисунок 99. Форма документа «Приказ на заселение»

В документе вводится информация в поля «Регистрационный номер» (номер по книге регистрации приказов), «Организация», «Заголовок» (эта информация будет видна в форме списка и поможет найти нужный документ), «Формулировка» – собственно сама суть приказа, «Общежитие» (корпус, в который планируется заселить студентов). На закладке «Список студентов» вносится информация о студентах, которых планируется заселить в общежитие. Закладка может быть заполнена автоматически по данным приемной кампании: для этого необходимо задать дату, с которой будут анализироваться приказы о зачислении студентов в поле «Зачисленные с даты», и нажать на кнопку «Заполнить». В таблицу будут добавлены строки со студентами, по данным «Анкет абитуриента» которых требуется общежитие. Теперь можно нажать кнопку «Создать жильцов» – в соответствии с элементами справочника «Студенты» будут созданы элементы справочника «Жильцы», для которых будут созданы типовые договоры найма. Созданные элементы будут проставлены в соответствующие ячейки табличной части.

С помощью подменю «Заселить» можно создать документы «Заселение в комнату».

На закладке «Подписи» задается список сотрудников, подписывающих приказ и «Основание» приказа.

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, р	редакция 2.1 (1С:Предприятие) 🛛 📿 Поиск Ctrl+Shift+F 🖉 🕚 🔂 🖉 едорог	з Александр Сергеевич 📮 🗕 🤇
f	Начальная страница 🛛 🗬 🤇	Обсуждения Приказы на заселение × Приказ на заселение 000000104 от 04.09.2024 12:02:19 ×	
	A	← → √ Приказ на заселение 000000104 от 04.09.2024 12:02:19	П Обсуждение : ×
뢌	Кадровый учет		
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000104 Дата: 04.09.2024 12:02:19 🖨 Регистрационный номер: 2	· P
	Охрана труда и	Организация: Политехнический колледж (ПТК) 🔹 🗗 Отделение: Дневное отделение	- U
Å	безопасность	Заголовок: О предоставлении мест в общежитии	
2	Воспитательная работа	Общежитие: Общежитие №1	· · ·
B .	Общежитие	Формулировка:	
ŧŧ	Воспитание в общежитиях	В связи с зачислением предоставить места в общежитии следующим студентам:	
-94	Кураторы		
ኇ	Социальный учет	Добавить 🕈 🦆	Еще -
C	Стипендия и материальная помощь	N Сотрудник Должность	
	Расчеты за платное обучение	1 Бурдыга Михаил Юрьевич Директор	
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия	Основание:	
	Трудоустройство	Ответственный: Федоров Александр Сергеевич 🔹 🗗 Автор: Федоров Александр Сергеевич	면
0	M	Комментарий:	💷 Проведен

Рисунок 100. Закладка «Подписи» документа «Приказ на заселение»

На закладке «Дополнительные услуги» задается перечень услуг, предоставляемых жильцу.

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, р	дакция 2.1 (1С:Предприятие) Q Поиск Ctrl+Shift+F	🕑 🛈 🔂 Фед	оров Александр Сергеевич 📮 🗕	o ×			
♠	Начальная страница 🛛 🗬 С	суждения Приказы на заселение × Приказ на заселение 000000104 от 04.09.2024 12:	02:19 * ×					
	A	← → ☆ Приказ на заселение 000000104 от 04.09.2024 12:	02:19 *	<i>С</i> Ф Обсуждение	: ×			
*	Кадровый учет	Провести и закрыть Записать Провести 🥂 🕞 Печать - 🔒 Г	lечать - 🗈 Отчеты -	Еще	- ?			
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000104 Дата: 04.09.2024 12:02:19 🗎 Регистрационный н	юмер: 2		• 6			
•	Охрана труда и	Организация: Политехнический колледж (ПТК) 🔹 🗗 Отдел	пение: Дневное отделение		• L			
<u></u>	безопасность	Заголовок: О предоставлении мест в общежитии						
Ł	Воспитательная работа	Общежитие: Общежитие №1			- 6			
畾	Общежитие	Формулировка:						
Ħ	Воспитание в общежитиях	В связи с зачислением предоставить места в общежитии следующим студентам:	В связи с зачислением предоставить места в общежитии следующим студентам:					
- 44	Кураторы	Список студентов Подриси Подолнительные услуги						
ኇ	Социальный учет	Добавить 🕈 🦆		F	Еще -			
E	Стипендия и материальная помощь	N Номенклатура Количество Цена	Сумма	Жилец	Дого			
	Расчеты за платное обучение	1 Аренда холодильника 1,000 100,	00 100,00	Журова Надежда Петровна	услуг			
	Управление качеством							
*	AXO							
	Канцелярия	< 			•			
	Трудоустройство	Ответственный: Федоров Александр Сергеевич 🔹 🗗 Автор	Федоров Александр Сергеевич	æ	1			
~	Ma	Комментарий:		💷 Проведен				

Рисунок 101. Закладка «Дополнительные услуги» документа «Приказ на заселение»

С помощью кнопки «Печать» для всех студентов можно распечатать печатные формы:

- приказ о заселении;
- единый приказ по регистрационному номеру;
- распоряжение на заселение;
- Документ «Заселение в комнату»

Этот документ служит для регистрации факта заселения жильца в комнату». Для доступа к форме списка документов используется пункт меню функций «Заселения в комнаты» группы «Проживающие».

1@	🛓 📃 1С Колледж ПРОФ, р	ред	акция 2.1 (1	С:Предприятие)		C	🕽 Поиск Ctrl+Shift+F		C	🕚 🕁 🖄 Феда	оров Александр Сергееви	• - • ×
♠	Начальная страница 🗬	Об	суждения	Заселения в ком	наты	×						
	A		\leftarrow \rightarrow	☆ Заселе	ния в	в комнаты						€? ≣ ×
*	Кадровый учет		Создать		Созда	ать на основании	- 🔒 Печать -		Поиск	(Ctrl+F)	×Q	- Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников		Дата		Ļ	Номер	Организация	Корпус	Комната	Жилец	Договор	Срок заселения
÷	Охрана труда и		ا7.10.2 🗔	012 12:00:00		00000004	Политехническ	Общежитие №2	103	Самардак Алек…	Договор найма	Произвольный
6	везопасность	💷 18.10.2	012 15:12:20		00000001	Политехническ	Общежитие №1	201	Абдрахманов Р	Договор на про…	Произвольный	
Ł	Воспитательная работа		💷 18.10.2	012 15:15:21		00000006	Политехническ	Общежитие №1	304	Гайсина Гузьна	Договор найма	На срок действ…
E.	Общежитие		⇒ 14.08.2	024 14:04:23		00000003	Политехническ	Общежитие №1	201	Арутюнова Раи	Договор найма …	На срок действ…
	Воспитание в общежитиях		🤜 15.08.2	024 10:25:22		00000007	Политехническ	Общежитие №1	202	Рашуков Илья	Договор найма	На срок действ…
			a 04.09.2 🖘	024 12:38:14		00000008	Политехническ	Общежитие №1	201	Журова Надеж	Договор найма	На срок действ…
- 44	Кураторы		04.09.2	024 12:38:18		00000009	Политехническ	Общежитие №1	13	Полева Екате	Договор найма	На срок действ
¢.	Социальный учет											
C	Стипендия и материальная помощь											
8	Расчеты за платное обучение											
	Управление качеством											
*	AXO											
	Канцелярия											
	Трудоустройство											
~	M											

Рисунок 104. Форма списка документов «Заселения в комнаты»

Для ввода документа используется кнопка «Создать». Другим способом ввода может служить ввод командой из документа «Приказ о заселении».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	дакция 2.1 (1С:Предприятие) 🔍 Поиск Ctrl+Shift+F 🔮 😗 🏠 & Федоров Александр Сергеевич 👳	_ ø >
n	Начальная страница 🛛 🗬 О	бсуждения Заселения в комнаты × Заселение в комнату 000000009 от 04.09.2024 12:38:18 ×	
	^	🗲 🔿 ☆ Заселение в комнату 000000009 от 04.09.2024 12:38:18 🖉 🖓 Обсуждении	e i ×
*	Кадровый учет	Провести и закрыть Записать Провести Ах 🖨 Печать - 🔒 Печать - 🕼 Отчеты -	ще - ?
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000009 Дата: 04.09.2024 12:38:18 🗎 Организация: Политехнический колледж (ПТК) 🔹 🗗	
â	Охрана труда и безопасность	Корпус: Общежитие №1	- C
2	Воспитательная работа	Размещение доп. услуги Комната: 13	• 0
畾	Общежитие	Жилец: Полева Екатерина Олеговна	• LD
ŤŤ	Воспитание в общежитиях	Полева Екатерина Олеговна 22.07.1992 группа куратор	
φŧ	Кураторы	Договор: Договор найма	- C
ę,	Социальный учет	Срок заселения Вид срока заселения: На срок действия договора	
C	Стипендия и материальная помощь	Срок заселения: 01.01.2024 - 01.05.2024	
	Расчеты за платное обучение		
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия		
	Трудоустройство	Ответственный: Администратор 🔹 🗗 Автор:	Ŀ
0	Ma	Комментарий: — — 🗣 Проведен	

Рисунок 105. Форма документа «Заселение в комнату»

В документе необходимо указать организацию, корпус (общежитие) и комнату, в которые заселяется жилец, жильца, договор с жильцом, вид срока заселения (произвольный период или по сроку договора), сам срок заселения, ответственного за документ.

Из документа можно распечатать печатные формы:

- согласие;
- договор найма;

• договор на оказание услуг; и распоряжение на заселение; и ордер. После проведения жилец будет заселен в комнату, а свободное место в комнате будет занято.

Документ «Приказ о выселении»

Фиксация принятия решения о выселении студентов из общежития. Может использоваться по причине отчисления, выпуска, нарушения дисциплины и другим причинам.

В шапке приказа необходимо заполнить поля:

- Регистрационный номер
- Организация
- Отделение
- Заголовок
- Формулировка

Табличная часть «Список студентов» может заполняться «вручную», тогда при выборе студента, программа автоматически ищет его в действующих жильцах общежитий и заполняем поля Жилец, Договор, Общежитие, если не находит, то выдается сообщение «Данный студент не проживает в общежитиях!».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	едакция 2.1 (10	С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	C	🕥 🟠 🖄 Федоров Александр	Сергеевич ᆕ 🗕 🗗 🗙
f	Начальная страница 🛛 🗬 С	Обсуждения	Приказы на выселение × П	риказ на выселение 000000105 от	r 13.09.2024 11:42:21 ×		
	A	\leftarrow \rightarrow	☆ Приказ на высел	ение 000000105 от 13.0	9.2024 11:42:21	Ð	🖓 Обсуждение 🚦 🛛
*	Кадровый учет	Провести	и закрыть Записать	Провести 👫 🖶 Пе	чать 👻		Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников	Номер:	000000105 Дата: 13.	09.2024 11:42:21	грационный номер: 2		▼ ^L
ŝ	Охрана труда и	Организация:	Политехнический колледж (I	ПТК) .	• 🗗 Отделение: Дневное от	деление	▼ 🖓
	UE3011aCHUCTB	Заголовок:	О выселении				
2	Воспитательная работа	Формулировк	ka:				
8	Общежитие						
. tt	Воспитание в общежитиях						
φŧ	Кураторы	Список студ	дентов Подписи				
ę,	Социальный учет	Подбор -	- Заполнить - Создат	ъ выселения			
	Стипендия и	Добавить					Еще -
	материальная помощь	Ν	Студент	Жилец	Договор	Общежитие	Причина
	Расчеты за платное обучение	1	Журова Надежда Петровна	Журова Надежда Петровна	Договор найма	Общежитие №1	
۲	Управление качеством						
*	AXO						
	Канцепария						
	. and a miler of the first						
	Трудоустройство	Автор:	Федоров Александр Сергее	вич	• 🗗 Ответственный: Федор	ов Александр Сергеевич	- ₽
0	Ma	Комментарий	i:			🗣 Пров	зеден

Рисунок 107. Форма документа «Приказ о выселении»

Другой способ ввода с помощью кнопки «Подбор». Кроме того возможны варианты автозаполнения:

- Заполнить по выпуску выборка всех студентов, у которых с начала месяца был установлен статус «Выпущен» в РС «Движение контингента» и если они проживают в общежитии, то программа выводит их в документ. При этом поле «Причина» заполняется текстом «В связи с окончанием учебного заведения».
- Заполнить по отчислению выборка всех студентов, у которых с начала месяца был установлен статус «Отчислен» в РС «Движение контингента» и если они проживают в общежитии, то программа выводит их в документ. При этом поле «Причина» заполняется текстом «В связи с отчислением».
- Заполнить по нарушениям. Обрабатываются с начала месяца документы «Приказ о наказании студентов», из табличных частей которых в промежуточную форму выводятся «Студент», если он проживает в каком-либо общежитии, «За что» (Если «за что» пусто, то выводится из шапки текст заголовка) и из шапки

«Формулировка приказа». Затем в этой форме галочками помечаются нужные студенты и эти студенты переносятся в документ при закрытии промежуточной формы. Кроме того, предусмотрена кнопка «Создать выселения», при нажатии на которую по списку студентов создаются документы «Выселение». Печатная форма: «Приказ о выселении».

Документ «Выселение из комнаты»

Документ служит для регистрации факта выселения жильца из комнаты. Для доступа к форме списка документов используется пункт меню панели навигации «Выселения из комнат» группы «Проживающие».



Рисунок 108. Форма списка документов «Выселение из комнаты»

Для ввода нового документа необходимо нажать кнопку «Создать».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, р	иедакция 2.1 (1С:Предприятие) 🔍 Поиск Ctrl+Shift+F 🖉 😗 🏠 & Федоров Александр Сергеевич 🐺 _	٥	×
♠	Начальная страница 🛛 🗬 С	Обсуждения Приказы на выселение × Выселения из комнат × Выселение из комнаты 000000003 от 04.09.2024 12:50:48 ×		
	A	← → ☆ Выселение из комнаты 000000003 от 04.09.2024 12:50:48	:	×
<u>.</u> ,	Кадровый учет	Провести и закрыть Записать Провести 👫 🔂 Печать - 🔒 Заявление о выселении 🗈 Отчеты - Еще -		?
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000003 Дата: 04.09.2024 12:50:48 🗎 Организация: Политехнический колледж (ПТК) 🔹 🗗		
â	Охрана труда и безопасность	Корпус: Общежитие №1	•	ď
Ł	Воспитательная работа	Подбор		
	Общежитие	Комната: 13	* [g
Ħ	Воспитание в общежитиях	Жилец: Полева Екатерина Олеговна	* Ľ	9
44	Кураторы	Договор: Договор найма	* Ľ	7
ę,	Социальный учет	Ответственный: Федоров Александр Сергеевич • 🗗 Автор: Федоров Александр Сергеевич • 🗗		
C	Стипендия и материальная помощь	Комментарий: 💷 Проведен		
=	Расчеты за платное обучение			
	Управление качеством			
1	AXO			
	Канцелярия			
	Трудоустройство			
0	M			

Рисунок 109. Форма документа «Выселение из комнаты»

В документ вводится информация об организации, корпусе и комнате, из которых выселяется жилец, жильце и договоре с ним.

Из документа можно распечатать форму «Соглашение о расторжении договора».

При проведении документа место в комнате освобождается, жилец выселяется из общежития.

Учет расчетов за проживание

Справочник «Виды номенклатуры»

Справочник служит для хранения видов номенклатуры общежитий.

1@	= 📃 1С Колледж ПРОФ, ре,	дакция 2.1 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	C 🖸 🖸	🖞 Федоров Александр Сергеевич ᆕ 🗕 🗗 🗄
♠	Начальная страница 🛛 🗬 Об	бсуждения	Виды номенклатуры ×			
	A	\leftarrow \rightarrow	🛛 ☆ Виды номенклатурь	I		€ I ×
뢂	Кадровый учет	Создать			Поиск (Ctrl+F)	х 🔍 т Еще т ?
ģ	Квалификация сотрудников	Наименова	ание			↓ Код
	Охрана труда и	🧠 Прожи	вание			001
ň	безопасность	🧠 Услуги	1			002
Ł	Воспитательная работа					
	Общежитие					
Ħ	Воспитание в общежитиях					
4	Кураторы					
ኇ	Социальный учет					
C	Стипендия и материальная помощь					
-	Расчеты за платное обучение					
	Управление качеством					
*	AXO					
	Канцелярия					
	Трудоустройство					
0	M					

Рисунок 116. Форма списка справочника «Виды номенклатуры»

Справочник «Номенклатура»

1@	🛓 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	дакция 2.1 (1С:Предприятие) Q Поиск Ctrl+Shift+F 🔮 🕚 🏠	Дз Фед	оров Александр Сергеевич ᆕ 🔔 🎝
♠	Начальная страница 🛛 🗬 О	5суждения Номенклатура ×		
	A	🗲 🔶 📩 Номенклатура		€? : ×
*	Кадровый учет	Создать Создать группу 🐻		× Q - Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников	Группа номенклатуры 🕴	Код	Вид номенклатуры
Ŷ	Охрана труда и	— Аренда холодильника	00002	Услуги
-	безопасность	🧠 Проживание в общежитии	00001	Проживание
2	Воспитательная работа			
畾	Общежитие			
tt	Воспитание в общежитиях			
44	Кураторы			
¢	Социальный учет			
C	Стипендия и материальная помощь			
	Расчеты за платное обучение			
	Управление качеством			
*	AXO			
	Канцелярия			
	Трудоустройство			
~	Ma			X A V X

Рисунок 117. Форма списка справочник «Номенклатура»

Справочник «Номенклатура» предназначен для хранения информации о товарах и услугах, предоставляемых жильцам общежитий.

Справочник «Типы цен»

Справочник предназначен для хранения типов цен номенклатуры. Для разных жильцов могут быть назначены разные типы цен на услуги и товары.

10	늘 📃 1С Колледж ПРОФ,	едакция 2.1 (1С:Предприя	тие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	7 🗘	습 실	🖇 Федоров Александр Сергеевич 📮		
♠	Начальная страница 🛛 🗬	Обсуждения Типы цен ×							
	^	🔶 🔶 Тип	ы цен					Ð	: ×
2	Кадровый учет	Создать Создат	ь группу		Поиск (Ctrl+F		× Q -	Еще	• ?
ģ	Квалификация сотрудников	Наименование						↑ K	бод
÷	Охрана труда и	😑 Цены за прожив	ание в общежитии №1					0	0001
1	безопасность	💻 Цены на услуги	студентам					0	0002
2	, Воспитательная работа								
	Общежитие								
tt	Воспитание в общежитиях								
44	Кураторы								
ዋ	, Социальный учет								
C	Стипендия и материальная помощь								
	Расчеты за платное обучение								
	Управление качеством								
~	AXO								
	Канцелярия								
	Трудоустройство								
	• Maanuu							a	• •

Рисунок 118. Форма списка справочника «Типы цен»

Документ «Установка цен»

Документ предназначен для установки цен на проживание и услуги общежитий. Для установки цен за проживание необходимо установить флажок «За проживание» и в табличной части для различных категорий жильцов установить цены за проживание. После проведения документа информация записывается в регистр сведений «Цены за проживание».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	едакция 2.1 (1С:Предприятие) 🛛 🗘 Поиск Ctrl+Shift+F 🕄 🔮 🕉 🏠 Федоров Александр Сергеевич 🊎	_ 0 >
♠	Начальная страница 🛛 🗬 С	Обсуждения Установки цен × Установка цен 000000001 от 18.10.2012 14:52:35 ×	
	A	🗲 🔿 🏠 Установка цен 00000001 от 18.10.2012 14:52:35 🖉 🖓 Обсужде	ние 🗄 ×
*	Кадровый учет	Провести и закрыть Записать Провести 👫 🔂 Печать -	Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000001 Дата: 18.10.2012 14:52:35 🗎 За проживание: 🗸	
÷	Охрана труда и	Добавить 🚹 👃	Еще -
1	безопасность	N Категория Цена	
Ł	Воспитательная работа	1 Студенты	500,00
	Общежитие	2 Сотрудники	1 000,00
tt	Воспитание в общежитиях	3 Сторонние лица	3 000,00
φŧ	Кураторы		
ኇ	Социальный учет		
C	Стипендия и материальная помощь		
=	Расчеты за платное обучение		
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия		
	Трудоустройство	Ответственный: Федоров Александр Сергеевич 🔹 🗗 Автор: Федоров Александр Сергеевич	Ŀ
0	M	Комментарий: 📃 🖳 🤛 Проведен	

Рисунок 119. Форма документа «Установка цен» с установленным флажком «За проживание»

Для услуг флажок «За проживание» должен быть снят. В шапке документа задается «Тип цены», и в табличной части для этого типа цены для различной номенклатуры услуг общежитий задаются цены. После проведения цены записываются в регистр сведений «Цены номенклатуры».

1@	🛓 📃 1С Колледж ПРОФ,	редакция 2.1 (1С:Предприятие) 🔍 Поиск Ctrl+Shift+F 😍 🕚 🏠 💩 Федоров Александр (Сергеевич 🗮 🗕 🗗 🗡
♠	Начальная страница 🛛 🗬	Обсуждения Установки цен × Установка цен 000000002 от 10.10.2012 12:00:00 ×	
	A	← → ☆ Установка цен 00000002 от 10.10.2012 12:00:00	🖓 Обсуждение 🚦 🛛
*	Кадровый учет	Провести и закрыть Записать Провести 👫 🔂 Печать -	Еще - ?
Ø	Квалификация сотрудников	Номер: 000000002 Дата: 10.10.2012 12:00:00 🗎 За проживание:	
÷	Охрана труда и	Тип цены: Цены на услуги студентам	₽
	оезопасность	Добавить 🕈 🦊	Еще -
Ł	Воспитательная работа	N Номенклатура	Цена
	Общежитие	1 Аренда холодильника	100,00
ŧ	Воспитание в общежитиях		
φŧ	Кураторы		
હે	Социальный учет		
C	Стипендия и материальная помощь		
8	Расчеты за платное обучение		
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия		
	Трудоустройство	Ответственный: Федоров Александр Сергеевич 🔹 🗗 Автор: Федоров Александр Сергеевич	Ŀ
~	M	Комментарий: 💷 🖓 Проведен	

Рисунок 120. Форма документа «Установка цен» с неустановленным флагом «За проживание»

Документ «Начисление за услуги»

Документ предназначен для начисления задолженности жильцам общежитий за проживание и предоставленные услуги. По кнопке «Заполнить» документ заполняется проживающими жильцами, у которых срок окончания договора больше даты документа. В соответствии с категорией жильца и установленной для этой категории ценой определяется стоимость проживания. Если у жильца есть действующие договоры на услуги, эти договоры также попадают в документ. Перечень услуг берется из табличной части «Услуги» договора с жильцом. Цены на услуги определяются по регистру сведений «Цены номенклатуры» для типа цены, указанной в договоре. При проведении жильцам начисляется задолженность в регистре накопления «Расчеты с жильцами».

1@	🗧 📃 1С Колледж ПРОФ,	Ф, редакция 2.1 (1С:Предприятие) 🛛 🖓 Поиск Ctrl+Shift+F 🛛 🔮 🕚 🏠 🕭 Федоров Александр	Сергеевич 🗮 🗕 🗗 🗙
f	Начальная страница 🛛 🗬	Р Обсуждения Начисление за услуги × Начисление за услуги 000000001 от 23.10.2012 20:33:24 ×	
	A	🗕 🔶 🛧 Начисление за услуги 00000001 от 23.10.2012 20:33:24	🖓 Обсуждение 🚦 ×
<u>.</u>	Кадровый учет	Провести и закрыть Записать Провести 👫 🔂 Печать -	Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000001 Дата: 23.10.2012.20:33:24	- C
÷	Охрана труда и	Вид номенклатуры: г_ Корпус: Общежитие №1	- -
-	безопасность	Категория жильцов: т	- C
Ł	Воспитательная работа	Добавить 🛧 🦆 Заполнить - Еще - Добавить 😭 🦆	Еще -
E.	Общежитие	N Жилец Договор Номенклатура Количество Цена	Сумма
ŧ	Воспитание в общежитиях	X 1 Гайсина Гузьназ Га Договор найма Проживание в обще 1,000 500,00) 50
Ψŧ	Кураторы	2 Гайсина Гузьназ Га услуги	
ራ	Социальный учет		
C	Стипендия и материальная помощь		
=	Расчеты за платное обучение		
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия	Гайсина Гузьназ Габдулловна 15.04.1992 группа куратор	•
0000	Трудоустройство	Ответственный: Федоров Александр Сергеевич 🔹 🗗 Автор: Федоров Александр Сергеевич	Ŀ
~	M	Комментарий: 🗣 Проведен	

Рисунок 121. Форма документа «Начисление за услуги»

Документ «Поступление оплаты»

Документ предназначен для отражения поступивших оплат от жильцов по договорам. При проведении документа погашается задолженность или начисляется аванс по регистру накопления «Расчеты с жильцами».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	едакция 2.1 (1С:Пред	дприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+I		C 🕗	🟠 🖄 Федоров Алек	сандр Сергеевич 📮	_ ø >
♠	Начальная страница 🛛 🗬 О	бсуждения Посту	упление оплаты × По	оступление оплаты 000000001	от 12.12.2012 22:52:56	×			
	A	$\leftarrow \rightarrow 5$	Поступление оп	латы 000000001 от 1	2.12.2012 22:52:6	56		උ 🖓 Обсуждение	×
2	Кадровый учет	Провести и зак	рыть Записать	Провести 👫	Печать -			E	це - ?
Ø	Квалификация сотрудников	Номер:	00000001 Да	та: 12.12.2012 22:52:56	Организация: Поли	итехнический колл	педж (ПТК)	•	
Å	Охрана труда и безопасность	Категория жильцов	B:		▼ [□				Еше -
3	Воспитательная работа	N Жилен			Логовор			Сумма	
	Общежитие	1 Гайсин	а Гузьназ Габдулловн	а	услуги			C ymmu	50,00
tt	Воспитание в общежитиях								
φŧ	Кураторы								
ኇ	Социальный учет								
C	Стипендия и материальная помощь								
=	Расчеты за платное обучение								
	Управление качеством								
Ņ	AXO								
	Канцелярия								
	Трудоустройство	Ответственный:	Федоров Александр	Сергеевич	• 🗗 Автор	Федоров Алекс	андр Сергеевич		Ŀ
0	M	Комментарий:			🗣 🛛	роведен			

Рисунок 122. Форма документа «Поступление оплаты»

Резервирование

Подсистема предназначена для резервирования комнат.

Документ «Резервирование комнат»

В резерв комнаты ставятся с помощью документа «Резервирование комнаты».

Для доступа к форме списка документов используется пункт меню панели навигации «Резервирование комнат» группы «Резервирование».

1©	😑 📃 1С Колледж ПРОФ	, ред	акция 2.1 (1С:Предприятие	e) C	Поиск Ctrl+Shift+F		😍 🛈 🕁 & •	едоров Александр Сергеев	ич 草 💶 🛪
♠	Начальная страница 🗬	06	суждения Резервирован	ие комнаты ×					
	A		← → ☆ Резер	вирование комнать	Ы				c? ∎ ×
*	Кадровый учет		Создать 🖨 🦨	🕒 Печать 🗸			Поиск (Ctrl+F)	×Q	- Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников		Организация	Дата ↓	Жилец	Корпус	Дата окончания резерва	Автор	Комментарий
÷	Охрана труда и			Номер	Договор	Комната		Ответственный	
	безопасность		Политехнический колледж (ПТК)	14.11.2012 12:00:00	Бронь	Общежитие №2	23.11.2012	Федоров Алекс	
Ł	Воспитательная работа			00000001	Бронь 14	104		Федоров Алекс	
	Общежитие								
ŧ	Воспитание в общежитиях	c							
φŧ	Кураторы								
ኇ	Социальный учет								
E	Стипендия и материальная помощь								
=	Расчеты за платное обучение								
	Управление качеством								
×	AXO								
	Канцелярия								
	Трудоустройство								
~	Ma								<u> </u>

Рисунок 127. Форма списка документов «Резервирование комнат»

В документ вводится организация, корпус, комната, жилец, для которого резервируется комната (может быть указан служебный элемент в случае, если ФИО жильца не известны), договор с жильцом, дата окончания резерва.

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ,	редакция 2.1 (1С:Предприятие) 🛛 🖓 Поиск Ctrl+Shift+F 🛛 😍 🕚 🏠 & Федоров Александр Сергеевич ᆕ 💶 🖻	4 >
♠	Начальная страница 🛛 🗬	Обсуждения Резервирование комнаты × Резервирование комнаты 000000001 от 14.11.2012 12:00:00 ×	
	*	🗲 🔿 🏠 Резервирование комнаты 00000001 от 14.11.2012 12:00:00 🧷 🖓 Обсуждение 🚦	×
2	Кадровый учет	Провести и закрыть Записать Провести 👫 🖨 Печать - 🗈 Отчеты - Еще -	?
ģ	Квалификация сотрудников	Номер: 000000001 Дата: 14.11.2012 12:00:00 🖆 Организация: Политехнический колледж (ПТК) 🔹 🗗	
â	Охрана труда и	Корпус: Общежитие №2	P
		Резервирование	
Ł	Воспитательная работа	Комната: 104 🔹	æ
	Общежитие	Жилец: Бронь 💌	æ
Ħ	Воспитание в общежитиях	Договор: Бронь 14 🔹	P
44	Кураторы	Дата окончания резерва: 23.11.2012	
ኇ	Социальный учет	Ответственный: Федоров Александр Сергеевич 🔹 🖉 Автор: Федоров Александр Сергеевич 🗗	
Ē	Стипендия и материальная помощь	Комментарий: 💷 💭 Троведен	
=	Расчеты за платное обучение		
	Управление качеством		
*	AXO		
	Канцелярия		
	Трудоустройство		
0	Ma		

Рисунок 128. Форма документа «Резервирование комнат»

Документ «Снятие резерва»

Из резерва комнаты выводятся с помощью документа «Снятие резерва». Для доступа к форме списка документов используется пункт меню панели навигации «Снятие резерва» группы «Резервирование».

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, р	едакция 2.1	(1С:Предприятие)		Q Поиск Ctrl+Shift+F		0	⑦ ☆	А Федоров Александр Сергеев	ич 🗮 💶 >
♠	Начальная страница 🛛 🗬 🤇	Обсуждения	Снятие резерва	×						
	A	← →	🗋 ☆ Снятие	резерва						ළ∂
*	Кадровый учет	Создат	ь 👌 👫	і Печать 🗸			Поиск	(Ctrl+F)	×Q	- Еще - ?
ģ	Квалификация сотрудников	Дата		↓ Номер	Организация	Корпус	Комната	Жилец	Договор	Ответственный
â	Охрана труда и безопасность	I] 19.1	1.2012 0:00:00	00000001	Политехническ	Общежитие №2	104	Бронь	Бронь 14	Федоров Алекс
2	Воспитательная работа									
H	Общежитие									
Ħ	Воспитание в общежитиях									
φŧ	Кураторы									
ኇ	Социальный учет									
E	Стипендия и материальная помощь									
	Расчеты за платное обучение									
	Управление качеством									
*	AXO									
	Канцелярия									
	Трудоустройство									
~	M	-								• 조 ▲ ▼ 포

Рисунок 129. Форма списка документов «Снятие резерва»

В документ вводится организация, корпус, комната, жилец, для которого резервировалась комната, договор с жильцом.

1@	😑 📃 1С Колледж ПР	ΡΟΦ, ρε	едакция 2.1 (1	С:Предприятие)	📿 Поиск Ctrl+Shift+F 🥂 🧐 🖞 🖄 🛧 Федоров Александр Сергеевич	╤ æ ×
f	Начальная страница	@ 0	бсуждения	Снятие резерва ×	Снятие резерва 000000001 от 19.11.2012 0:00:00 ×	
	^		← →	☆ Снятие ре	езерва 00000001 от 19.11.2012 0:00:00 🧷 🖓 Обсужи	цение 🚦 🛛
*	Кадровый учет		Провести	и закрыть За	аписать Провести 🗛 на	Еще - ?
Ø	Квалификация сотрудников		Номер:	00000001	Дата: 19.11.2012 0:00:00 🗎 Организация: Политехнический колледж (ПТК) 🝷 🗗	i
\$	Охрана труда и безопасность		Корпус: Резервиро	Общежитие №2 вание		-
2	Воспитательная работ	га	Комната:	104		→
	Общежитие		Жилец:	Бронь		• 6
ŧ	Воспитание в общежи	тиях	Договор:	Бронь 14		· 6
4	Кураторы		Ответственн	ный: Федоров Алекс	сандр Сергеевич 💌 🗗 Автор: Федоров Александр Сергеевич	LD
¢	Социальный учет		Комментари	й:	🐺 Проведен	
C	Стипендия и материальная помощь	•				
=	Расчеты за платное обучение					
	Управление качеством	N				
~	AXO					
	Канцелярия					
	Трудоустройство					
~	M					

Рисунок 130. Форма документа «Снятие резерва»

Материальная база

Раздел предназначен для учета материального имущества образовательной организации.

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, р	едакция 2.1 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Sh	ift+F	C 🕄	☆ এ	Федоров Александр Сергееви	· = -	- 0	×
	 ТС Колледж ПРОФ, р Начальная страница Кураторы Социальный учет Стипендия и материальная помощь Расчеты за платное обучение Управление качеством АХО Канцелярия Трудоустройство Медицинский кабинет Мероприятия Материальная база 	едакция 2.1 (1С:Предприятие) Виды имущества Поступления имущества Перемещения имущества Списания имущества Инвентаризации имущества Виды состояний имущества	Состояния имущества См. также Типы имущества Инвентарные номера Учет имущества	ift+F Отчеты Дополнительные отчеты Опись имущества Сервис Вести учет по владельцам Дополнительные обработ Рабочий стол материальн	У КИ КИ ОГО УЧЕТА	<u>☆</u> <u>£</u> ⊓.	Федоров Александр Сергееви	×	_ 0	×
	Материальная база Нормативная база									
11 11	Аудиторный фонд Анкетирование Интеграция									
₽	Сервис и администрирование									

Рисунок 246. Меню функций раздела

Справочник «Типы имущества»

Справочник предназначен для организации аналитического учета имущества по типам.



Рисунок 247. Форма списка справочника «Типы имущества»

Справочник «Виды имущества»

Справочник служит для хранения списка видов имущества, которое хранится или хранилось в образовательной организации.

10	🛓 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	едакция 2.1 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	(9)	🕚 🕁 🖧 Федоров Александр (Сергеевич 🗮 🗕 🗗 🕽
ħ	Начальная страница 🛛 🗬 Об	бсуждения Виды имущества ×				
**	кураторы	🗲 → ☆ Виды имущества				€? ≣ ×
હં	Социальный учет	Создать		Поиск (С	Ctrl+F)	С Еще - ?
	Стипендия и	Наименование	Ļ	Код	Тип имущества	Вести инвентарный учет
	материальная помощь	— Компьютер		00000003	Оборудование	
	Расчеты за платное обучение	— Стол		00000001	Мебель	✓
	Управление качеством					
~	AXO					
	Канцелярия					
	Трудоустройство					
P	Медицинский кабинет					
	Мероприятия					
	Материальная база					
≮	Нормативная база					
ЬТ	Аудиторный фонд					
Ú	Анкетирование					
₽	Интеграция					
₽	Сервис и администрирование					<u> </u>

Рисунок 248. Форма списка справочника «Виды имущества»

В справочнике указывается наименование, тип имущества. Если по данному виду необходим учет в разрезе инвентарных номеров, то устанавливается флажок «Вести инвентарный учет».

🕁 Компьютер (В	ид имуще	ства) *			Ũ	: [1 ×				
Основное Состояния	а имущества										
Записать и закрыть	Записать				Ещ	le →	?				
од: 00000003 Изменить состояние											
Наименование: Компьютер											
Тип имущества:	Оборудован	ие				•	C				
Вести инвентарный учет:											
Характеристики Ком	плектующие	Инвентарные	номера								
Характеристика			Значени	ие							

Рисунок 249. Форма элемента справочника «Виды имущества»

Справочник «Инвентарные номера»

Справочник предназначен для хранения инвентарных номеров имущества. В поле «Код» задается инвентарный номер (уникальный во всем справочнике!). В поле «Имущество» – вид имущества, которому присваивается данный инвентарный номер.

Документ «Поступление имущества»

Документ служит для фиксации факта поступления имущества в образовательную организацию.

1@	😑 📃 1С Колледж ПРОФ, ред	дакция 2.1 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F		Федоров Александр Сергеевич 📮 🗕 >
♠	Начальная страница 🛛 🗬 Об	осуждения Поступления имущести	ва ×		
	кураторы	🗲 🔶 🏠 Поступлени	я имущества		€?
ራ	Социальный учет	Создать 📑 🦓	ать -	Поиск (Ctrl+F)	× Q - Еще - ?
c	Стипендия и	Дата ↓	Организация	Помещение	Ответственное лицо
-	материальная помощь	Номер		Место	Автор
	Расчеты за платное обучение	■ 07.05.2024 10:07:06	Политехнический колледж (ПТК)	202	Акопова Виктория Сергеевна
	V	00000001		Общежитие №1	Федоров Александр Сергеевич
	управление качеством	07.07.2024 15:40:22	Политехнический колледж (ПТК)	101	Касымова Раиля Юнусовна
1	AXO	00000002		Общежитие №2	Федоров Александр Сергеевич
	Канцелярия				
	Трудоустройство				
P	Медицинский кабинет				
Ω	Мероприятия				
	Материальная база				
≮	Нормативная база				
hŦ	Аудиторный фонд				
Ù	Анкетирование				
₽	Интеграция				
¢	Сервис и администрирование				

Рисунок 251. Список документов «Поступление имущества»

1@	🛓 📃 1С Колледж ПРОФ, ре	едакция 2.1 (1С:Предприятие) 🛛 🖓 Поиск Ctrl+Shift+F 🛛 😍 🕚 🛱 🕸 Федоров Александр Сергее	вич 靾 💶 🛪 🗡
ħ	Начальная страница 🛛 🗬 О	бсуждения Поступления имущества × Поступление имущества 000000002 от 07.07.2024 15:40:22 ×	
**	кураторы	← → ☆ Поступление имущества 00000002 от 07.07.2024 15:40:22 <	бсуждение : ×
હે	Социальный учет	Провести и закрыть Записать Провести 🗛 🔓 Печать -	Еще - ?
c	Стипендия и	Дата: 07.07.2024 15:40:22 🗎 Номер: 000000002 Организация: Политехнический колледж (ПТК)	- C
-	материальная помощь	Место: Общежитие №2 т. Ц. Помещение: 101	* 🗗
	Расчеты за платное обучение	Добавить 🕈 🤚	Еще -
	Управление качеством	N Имущество	Количество
~	AXO	1 Стол	3,000
	Канцелярия		
	Трудоустройство		
P	Медицинский кабинет		
	Мероприятия		
	Материальная база		
≮	Нормативная база		
hī	Аудиторный фонд		
Ù	Анкетирование		
₽	Интеграция	Ответственное лицо: Касымова Раиля Юнусовна 🔹 🗗 Автор: Федоров Александр Сергеевич	· ₽
₽	Сервис и администрирование	Проведен	

Рисунок 252. Форма документа «Поступление имущества»

Документ «Перемещение имущества»

Документ служит для фиксации факта перемещения имущества.

										-		
1@	🛓 📃 1С Колледж ПРО	Ф, ре	дакция 2.1 (1С:Предприятие)	Q	Поиск Ctrl+Shift+F			C 🖸 🗘	Федоров Александр Серг	евич 茟 🗕	
↑	Начальная страница	• •	бсуждения	Перемещения им	ущества × Перемещ	ение имущества 000	000001 от (08.07.2024 15:48	3:53 ×			
T	кураторы		\leftarrow \rightarrow] ☆ Переме	щение имуществ	a 000000001 c	от 08.07.	2024 15:48	:53	<i>C</i> 	Обсуждение	: ×
ኇ	Социальный учет		Провест	и и закрыть	Записать Прове	сти 🥂 🦰 Г	Печать 🗸				Еще -	?
	Стипендия и		Дата:		08.07.2024 15:48:53	🛱 Номер: 000	000001					
материальная помощь			Вид переме	Зид перемещения имущества: В другое место							•	
	Расчеты за платное обучение		Из организа	ации:	Политехнический колл	едж (ПТК)	• C	в организацию	: Политехническ	ий колледж (ПТК)		• 🗗
۲	Управление качеством		Из помеще	ния:	202		* 🗗	в помещение:	101		•	P
~	AXO		С места:		Общежитие №1		* 🗗	на место:	Общежитие №	2	•	L ⁰
	K		От владель	ыца:	Акопова Виктория Сер	огеевна	· ₽	К владельцу:	Касымова Раи	ля Юнусовна		• C
	канцелярия		Добавить		Заполнить						E	Еще -
	Трудоустройство		N			Beereeu					Kanutaana	
P	Медицинский кабинет		IN .	имущество		владелец	0	_	повыи владелец	- M	количество	4 000
	Мероприятия			Стол		Аконова Биктория	я Сергеевна	a	Арутюнова Раиля	н мансуровна		1,000
•	 Материальная база											
	Нормативная база											
ЬТ	Аудиторный фонд											
Ú	Анкетирование											
₽	Интеграция											
¢	Сервис и администрирование		Ответствен	ное лицо:	Арутюнова Раиля Ман	нсуровна 🔹 🗗	Автор:	Федоров Алекса	ндр Сергеевич	🔹 🗗 🗏 Не прове	ден	

Рисунок 253. Форма документа «Перемещение имущества»

Документ «Списание имущества»

Документ служит для фиксации факта списания или любого другого выбытия, снятия с учета имущества.

1@	₌ 📃 1С Колледж ПРОФ, р	едакция 2.1	(1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shi	ft+F	C 🕑 🕐	🔉 Федоров Александр Сер	геевич 🗮 🗕 🗗 🗦
🛧 Начальная страница 🗬 Обсуждения С			Списания имущества ×	сания имущества × Списание имущества 00000001 от 08.07.2024 15:56:55 ×				
	кураторы	\leftarrow \rightarrow	🛛 ☆ Списание им	ние имущества 00000001 от 08.07.2024 15:56:55 🖉 🖓 Обсуждение				Обсуждение : ×
Ġ.	Социальный учет	Провес	Провести и закрыть Записать Провести 🗛 🔂 Печать -					
E	Стипендия и материальная помощь	Номер:	00000001	Дата: 08.07.2024 15:56:55	🛱 Организация: I	Политехнический колле,	дж (ПТК)	* LP
		Место:	Общежитие №1	1	▼ 🗗 Пом	ещение: 202		· 🗗
	Расчеты за платное обучение	Владелец:	Владелец: Акопова Виктория Сергеевна 🔹 🗗					
	Управление качеством	Добавит	ть 🚹 🤚 Запс	лнить				Еще -
*	AXO	N	Имущество		Владелец			Количество
	Канцелярия		Дата поступления					
21	Τργπονοτροйστεο	1	Стол		Акопова Викт	ория Сергеевна		2,000
0	Маничина		01.01.2024					
•	медицинскии каринет							
<u></u>	Мероприятия							
	Материальная база							
₹	Нормативная база							
ЬТ	Аудиторный фонд							
Ú	Анкетирование							
₽	Интеграция							
¢	Сервис и администрирование	Ответстве	енное лицо: Акопова Виктор	оия Сергеевна 🔹 🖞	🖫 Автор: Федоров Але	ександр Сергеевич	🔹 🗗 🗏 Не пров	еден

Рисунок 254. Форма документа «Списание имущества»

Документ «Инвентаризация имущества»

Служит для проведения инвентаризации имущества.

									_			
1 🔁 📃 1С Колледж ПРОФ, редакция 2.1 (1С:Предприятие)					🔍 🔍 Поиск Ctrl+Shift+F 🥵 🕚 🕁 🧟 Федоров Алекса				Федоров Александр Серге	евич 🌐 🗕 🗗 🗡		
♠	Начальная страница Обсуждения Инвентаризации имущества ×			Инвентаризация имущества 000000001 от 08.07.2024 15:58:16 ×								
тураторы 🦟 🔶 Инвентаризация иму						иущества 000000001 от 08.07.2024 15:58:16 $\mathscr{O} \ \bigtriangledown \ \bigcirc \ \bigcirc$						
Ġ	Социальный учет Провести и закрыть Записать					Провести 🗛 Создать на основании - 🕒 Печать - Еще - ?						
E	Стипендия и материальная помощь		Дата: 📴 8.07.2024 15:58:16 🗎 Номер: 00000001 Организация: Политехнический колледж (ПТК) 🔹 🗗								- U	
			Место: Общежитие №1 т. Ц Помещение: 202						ие: 202	▼ ピ		
=	 Расчеты за платное обучение 		Добавить 🕈 🤳 Заполнить Еще -									
۲	Управление качеством		N Место			Иму	цество		Учет кол-во	Факт кол-во	Отклонение кол-во	
~	AXO			Помещение								
	Кашиолария		1	Общежитие №	1	Стол	1		5,000	3,000	2,000	
Ľ	Канцелярия			202								
	Трудоустройство											
P	Медицинский кабинет											
	Мероприятия											
	Материальная база											
<u>«</u>	Нормативная база											
hŦ	Аудиторный фонд											
Ù	Анкетирование											
₽	Интеграция											
₽	Сервис и администрирование		Ответствен	ное лицо:			• 🗗	Автор: Федоров Алексан	др Сергеевич	🔹 🗗 🗏 Не провед	ден	

Рисунок 255. Форма документа «Инвентаризация имущества»