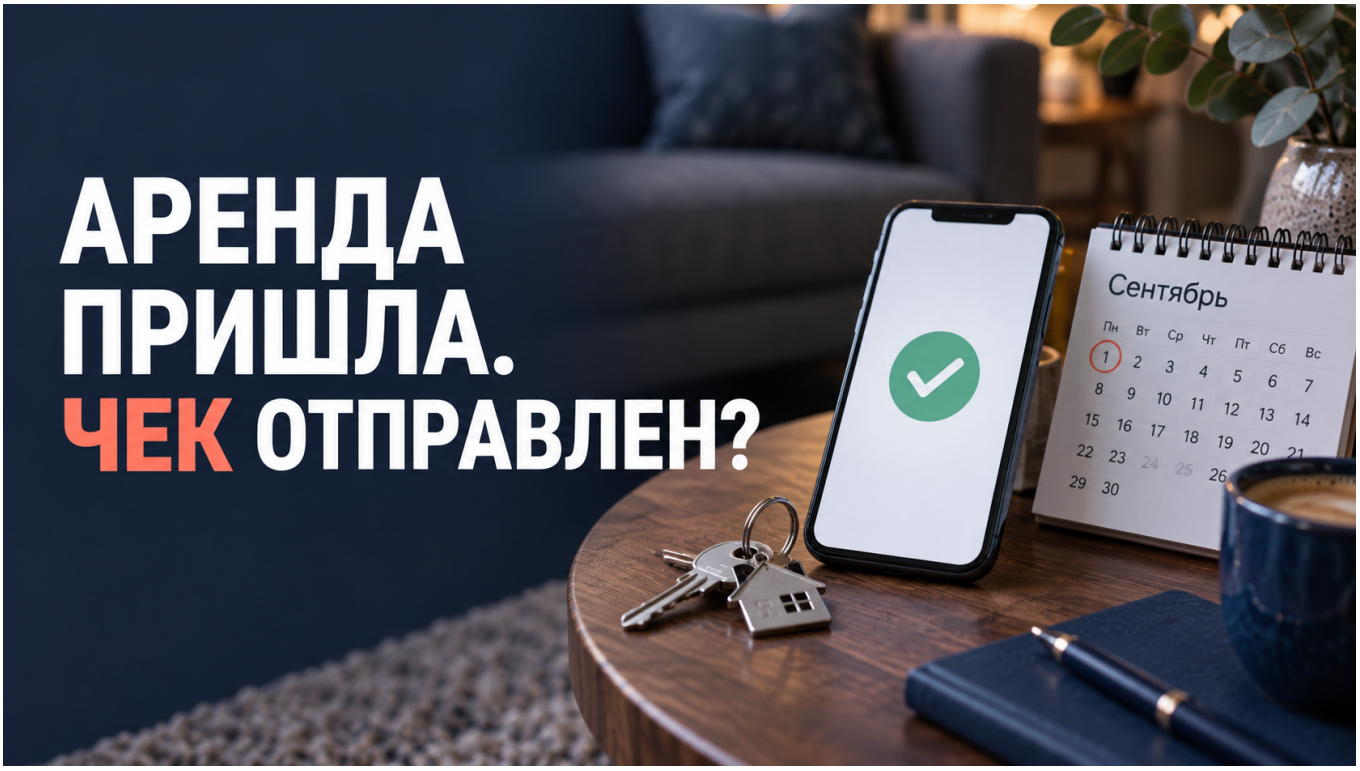
Аренда и чеки: журнал поступлений для собственника

Свяжите каждое поступление с периодом найма и соответствующим чеком. Подготовьте собственнику понятный ежемесячный порядок без задвоений.



10 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Журнал поступлений, две разобранные оплаты, правила проверки полей, лист корректировок и сообщение нанимателю. Используйте по конкретному договору, предварительно проверив применимость НПД.

Обычный сценарий: собственник на НПД получает плату за жилую квартиру напрямую. Посреднические расчёты, несколько владельцев и смешанные платежи требуют отдельного уточнения.

Один период, два поступления

Готовится первый платёж нанимателя либо нужно навести порядок в ежемесячных поступлениях и соответствующих документах.

Поле	Учебная запись	Зачем
Объект	Квартира Р-04, жилое помещение	Проверить применимость схемы
Период	Октябрь 2026	Понять, за что внесена плата
Поступления	30 000 ₽ и 15 000 ₽	Сохранить две реальные операции
Получатель	Собственник на НПД	Кто отражает свой доход

Что подготовить владельцу

• Назначение помещения и применимость НПД к получателю дохода.

• Договор найма, период и состав согласованного платежа.

• Фактическая дата и сумма каждого поступления.

• Категория заказчика и необходимые реквизиты для формирования чека.

• Согласованный способ передачи документа и место хранения журнала.

Проверить схему и заполнить поля

1. Проверьте исходную схему

Сверьте назначение объекта и условия применения НПД. Если помещение нежилое, не используйте схему квартиры. Учитывайте ограничения режима и другие доходы владельца. Определите, кто получает деньги напрямую и отвечает за документ.

Готово: Схема соответствует объекту и получателю дохода либо передана на уточнение.

Не делайте так: Оформлять доход собственника от имени риелтора только потому, что он нашёл жильца.

2. Разберите поступление

Запишите дату, сумму и период. Если в переводе несколько составляющих, сверьте их с договором и уточните налоговый порядок. Не меняйте дату расчёта на первый день будущего месяца и не считайте любой «залог» обычной платой без разбора.

Готово: Понятно, какое реальное поступление и что именно отражается.

Не делайте так: Создавать чек по ожидаемой сумме вместо фактически полученной.

3. Сверьте поля документа

В «Моём налоге» проверьте содержание, сумму, категорию заказчика и дату. Дайте понятное описание с периодом и основанием. Не вычитайте из облагаемой платы свои расходы. Если сервис уже создал чек, сначала найдите его.

Готово: Поля соответствуют расчёту и нет второго документа на то же событие.

Не делайте так: Повторять чек вручную после автоматического оформления банком.

Какая часть поступления требует уточнения:

Передать, сверить и сохранить историю

4. Передайте чек вовремя

Учитывайте установленный срок для формы расчёта: наличные и электронные средства платежа — в момент расчёта; иные безналичные формы — по специальному сроку. Для рабочего порядка обрабатывайте поступление без откладывания и отправляйте документ согласованным способом.

Готово: Получатель может открыть актуальный чек, а не только сообщение о его наличии.

Не делайте так: Применять правило «до девятого» ко всем переводам без различий.

5. Сверьте итог периода

Сложите фактические поступления и соответствующие документы. При двух оплатах за один месяц не добавляйте третий чек на общую сумму. Разделяйте контроль чеков и уплату налога; фактическое начисление смотрите в уведомлении ФНС.

Готово: Суммы согласованы, нет пропусков и технических дублей.

Не делайте так: Считать учебный расчёт по ставке окончательным налогом к оплате.

6. Сохраните корректную историю

Ошибку или возврат отражайте по правилам сервиса. Не редактируйте изображение готового чека. Передайте актуальный документ и свяжите его с исходной операцией. При аннулировании не рассчитывайте на восстановление прежнего номера.

Готово: Понятно, какой документ действителен и почему появилась корректировка.

Не делайте так: Удалять строку из таблицы вместо отражения реального возврата.

Кто и как проверяет отсутствие дубля:

45 тысяч двумя переводами

Учебная модель: 45 000 ₽ облагаемой платы от физического лица, два поступления. Налог 1 800 ₽ приведён до вычета и иных корректировок; это не начисление из аккаунта.

Операция	Дата расчёта	Сумма	Контроль
Первая оплата	25.09.2026	30 000 ₽	Соответствующий чек, период октябрь
Вторая оплата	27.09.2026	15 000 ₽	Другой чек, тот же период
Итого поступило	Две даты	45 000 ₽	30 000 + 15 000
Оценка по 4%	Учебный расчёт	1 800 ₽	До вычета; сверить начисление ФНС

Третий чек на 45 000 ₽ поверх двух первых задвоит доход в примере. Итог периода — строка контроля журнала, а не новая операция получения денег.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
Аренда получена	25.09 поступило 30 000 ₽ за октябрь; чек связан с этой операцией
Чек поправили	Старая запись скорректирована по причине ошибки; актуальный документ передан получателю

Выберите действие по событию

Наблюдение	Действие	Что проверить
Оплата поступила	Сформировать по реальному расчёту	Дата, сумма и категория клиента
Чек уже создан сервисом	Найти и сверить существующий	Отсутствие ручного дубля
Перевод смешанный	Разобрать составляющие	Договор и налоговый порядок
Есть ошибка или возврат	Отразить корректировку	Связь с исходной операцией

Пять вопросов до оформления

1. Соответствует ли объект жилому назначению?
2. Кто получил доход и применим ли к нему НПД?
3. Когда поступили деньги и за какой период?
4. Не сформирован ли чек через банк или другой сервис?
5. Как получатель откроет актуальную версию документа?

18 проверок ежемесячного процесса

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

До формирования

- [ ] **Объект жилой.** Назначение проверено. Если нет: уточните режим для объекта.
- [ ] **Получатель определён.** Кто отражает доход понятно. Если нет: разберите схему расчётов.
- [ ] **Ограничения учтены.** НПД применим к владельцу. Если нет: получите консультацию.
- [ ] **Дата фактическая.** Не подменена периодом. Если нет: сверьте поступление.
- [ ] **Сумма получена.** Не только обещана. Если нет: проверьте операцию.
- [ ] **Состав понятен.** Спорные части выделены. Если нет: сверьте договор.

Поля и передача

- [ ] **Содержание ясно.** Есть период и основание. Если нет: уточните описание.
- [ ] **Категория верна.** Физлицо или организация определены. Если нет: сверьте заказчика.
- [ ] **Реквизиты проверены.** Нужные данные получены. Если нет: запросите их.
- [ ] **Расходы не вычтены.** Нет произвольного уменьшения. Если нет: проверьте облагаемую сумму.
- [ ] **Срок соблюдён.** Учтена форма расчёта. Если нет: проверьте порядок.
- [ ] **Документ доступен.** Получатель может открыть чек. Если нет: передайте актуальную версию.

Итог и изменения

- [ ] **Дубль исключён.** Нет второго чека на тот же расчёт. Если нет: проверьте автоматизацию.
- [ ] **Поступления сверены.** Итог соответствует операциям. Если нет: сопоставьте журнал.
- [ ] **Налог отдельно.** Начисление ФНС проверяется отдельно. Если нет: не путайте статусы.
- [ ] **Ошибка отражена.** Исправление сделано в сервисе. Если нет: не редактируйте картинку.
- [ ] **Возврат сохранён.** Есть основание и операция. Если нет: свяжите документы.
- [ ] **Журнал доступен.** История понятна владельцу. Если нет: сохраните ссылки и даты.

Журнал поступлений и чеков

Итоговая строка нужна для сверки; она не означает ещё одно получение денег и сама по себе не требует нового чека.

Объект: _____ Период: _____

Дата / сумма	Период / основание	Чек / статус	Куда передан
Платёж 1			
Платёж 2			
Платёж 3			
Платёж 4			
Корректировка			
Итог контроля			

Поступления / соответствующие чеки: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующая сверка: _____

Лист расхождений и корректировок

Сохраняйте связь с исходной операцией. При неясном налоговом порядке сформулируйте вопрос по конкретному платежу.

Расхождение	Причина / основание	Действие / документ
Дата		
Сумма		
Повтор		
Возврат		

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

В документах нежилое помещение. не применяйте схему жилой квартиры.

Платёж содержит несколько частей. уточните состав и порядок.

Чек создала интеграция. не повторяйте его вручную.

Дата чека не совпадает с расчётом. проверьте основание исправления.

Получатель видит аннулированный документ. передайте актуальную версию.

Согласуйте следующий шаг

Сообщение с документом

Нанимателю: «Получена плата [сумма] от [дата] за [период] по договору [номер]. Направляю соответствующий чек: [ссылка или документ]. Проверьте, пожалуйста, что он открывается. Если заметите расхождение в сумме или периоде, напишите — сверим с платежом». Используйте после фактического оформления.

Первое действие после чтения

Возьмите один реальный платёж и заполните строку журнала: дата, сумма, период, документ. Проверьте её вместе с собственником. Не запрашивайте его пароль для выполнения этой организационной задачи.

Ответственный получатель дохода: _____

Место хранения журнала: _____

Другие материалы Нейросистемы →

После заселения клиент остаётся без понятного сопровождения?

Диагностическая карта для риелтора помогает разобрать полезные действия после сделки, работу с базой и своевременный следующий контакт.

Разобрать сопровождение своих клиентов →

Проверено 24.09.2026 по ФНС. Схема относится к прямому получению платы собственником. Смешанные суммы и другие особенности требуют уточнения по договору; расчёт налога учебный.

ФНС — жилые объекты и ограничения НПД, 02.09.2026

ФНС — формирование и передача чека, 28.08.2026

ФНС — официальные вопросы и ответы НПД