Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
https://roskvartal.ru//wiki/gis-zhkh

Размещение лицевых счетов вручную

Чтобы разместить лицевой счёт в ручном режиме, в реестре лицевых счетов нажмите «Добавить лицевой счёт».

В открывшейся форме заполните необходимые поля. Для этого рядом с каждым блоком нужно нажать на пиктограммы выпадающих списков.
Заполните информацию:

- идентификаторы – к заполнению доступна только графа «Номер записи»;
- сведения о домах и помещениях (общая площадь, отапливаемая площадь, количество проживающих);
- основания открытия лицевого счёта;
- индивидуальные услуги (выбрать из списка);
- сведения о плательщике (разделены ли счета, является ли плательщик нанимателем).

Плательщика можно выбрать из списка через формы поиска по физическим и юридическим лицам или внести информацию о нём вручную в специальной форме (ФИО, паспортные данные и СНИЛС).

Когда вся информация будет размещена, нажмите «Сохранить и добавить лицевой счёт».
Источник: РосКвартал® — интернет-служба №1 для управляющих организаций
https://roskvartal.ru//wiki/gis-zhkh