

ЗАО «Интерфакс»

**АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО
АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО
РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

(версия 2.1 от 01 июля 2015 года)

На: 127 листах

Действует с «01» июля 2015 г.

Москва, 2015

Содержание

История изменений	4
1. Введение.....	5
1.1. Область применения	5
1.2. Краткое описание возможностей.....	5
1.3. Требования к квалификации пользователя	6
1.4. Эксплуатационная документация, с которой необходимо ознакомиться пользователю	7
2. Требования к рабочему месту и системе	7
3. Подготовка к работе.....	8
3.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	8
3.2. Порядок загрузки ActiveX-компонента.....	8
3.3. Порядок проверки работоспособности	10
4. Описание операций	10
4.1. Авторизация пользователя	10
4.2. Изменение собственного пароля	12
4.3. Личный кабинет арбитражного управляющего	12
4.4. Закладка «Сообщения»	13
4.4.1. Поиск сообщения с помощью фильтров	13
4.4.2. Карточка создания сообщения	21
4.4.3. Сообщение о судебном акте.....	23
4.4.4. Подпись сообщения	28
4.4.5. Объявление о проведении торгов	30
4.4.6. Сообщение о собрании кредиторов.....	35
4.4.7. Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов	38
4.4.8. Сообщение о результатах торгов.....	40
4.4.9. Иное сообщение	44
4.4.10. Решение о назначении временной администрации.....	46
4.4.11. Аннулирование ранее опубликованного сообщения	47
4.4.12. Сведения о результатах инвентаризации имущества должника.....	49
4.4.13. Отчет оценщика об оценке имущества должника.....	51

4.4.14. Сведения о заключении договора купли-продажи.....	52
4.4.15. Уведомление о проведении комитета кредиторов.....	54
4.4.16. Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов	56
4.4.17. Уведомление об определении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества	57
4.4.18. Уведомление о получении требования кредитора	61
4.4.19. Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства	63
4.5. Оплата сообщений	65
4.5.1. Оплата способом «С лицевого счета»	66
4.5.2. Оплата способом «Банковским переводом»	68
4.6. Закладка «Отчеты».....	72
4.7. Закладка «Оплата»	72
4.7.1. Счета.....	72
4.7.2. Движение средств.....	75
4.7.3. Платежные реквизиты	80
4.8. Закладка «Реестры».....	86
4.8.1. Должники	86
4.8.2. Судебные дела	92
4.8.3. Организаторы торгов	100
4.9. Закладка «Профиль»	108
4.9.1. Личные данные.....	108
4.9.2. Помощники АУ	110
4.9.3. Шаблоны	113
Добавление нового шаблона	114
Редактирование шаблона.....	124
Удаление шаблона.....	125
5. Аварийные ситуации.....	126

История изменений

Дата	Версия	Описание	Автор
19.01.2015	2.0	Создание нового руководства пользователя в связи с изменениями в Системе.	Шипулева Юлия
04.06.2015	2.1	В соответствии с Федеральным законом №476-ФЗ от 29 декабря 2014 года выполнены доработки в функционале АРМ «АУ» и произведены поправки в описании настоящего руководства пользователя в: Карточке должника – физического лица, создания дела судов общей юрисдикции, сообщений.	Шипулева Юлия

1. Введение

1.1. Область применения

Автоматизированное рабочее место арбитражного управляющего (далее АРМ АУ) является одним из модулей служебного интерфейса Единого федерального реестра сведений о банкротстве - АИС «Сведения о банкротстве» (далее Системы). Система предназначена для сбора, обработки и раскрытия сведений о процедурах банкротства, происходящих на территории Российской Федерации, и для публикации сообщений по ним.

Основными назначениями АРМ АУ являются:

- формирование эффективного инструмента для осуществления процедур банкротства, в частности публикации сообщений арбитражным управляющим;
- оперативное раскрытие информации по делам о банкротстве, обеспечение актуальности и полноты информации по делам о банкротстве.

1.2. Краткое описание возможностей

АРМ АУ обеспечивает реализацию следующих функциональных возможностей:

1. Работа с сообщениями различных типов:

сообщение о судебном акте, объявление о проведении торгов, сообщение о проведении собрания кредиторов, сообщение о результатах проведения собрания кредиторов, сообщение о результатах торгов, иное сообщение, сведения о результатах инвентаризации имущества должника, отчет оценщика об оценке имущества должника, сведения о заключении договора купли-продажи, аннулирование ранее опубликованного сообщения.

- Создание новых сообщений;
- Подпись сообщений ЭЦП.
- Поиск сообщений.

2. Работа с отчетами следующих типов:

- Финальный,
- Аннулирование ранее опубликованного отчета.

Описание см. в руководстве пользователя: [«АРМ Отчеты арбитражного управляющего \(Руководство пользователя\)»](#).

3. Оплата публикаций в Системе:
 - создание счетов на оплату сообщений;
 - просмотр списка счетов в зависимости от вида счета (оплаченный/неоплаченный);
 - просмотр содержимого заказа;
 - оплата сообщений с лицевого счета.
4. Просмотр списка проводимых денежных операций по счету.
5. Пополнение лицевого счета.
6. Работа с информацией по юридическим и физическим лицам, являющимся должниками (банкротами):
 - поиск карточки должника;
 - создание/редактирование карточки должника: организации/физ. лица;
 - ведение списка судебных дел должника;
 - просмотр истории переходов АУ.
7. Настройка профиля текущего пользователя:
 - редактирование личных данных;
 - добавление почтового адреса;
 - добавление платежных реквизитов;
 - просмотр истории переходов.
8. Работа с шаблонами сообщений:
 - создание шаблонов,
 - просмотр списка шаблонов;
 - редактирование шаблона.

1.3. Требования к квалификации пользователя

Пользователи АРМ АУ должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (Microsoft Internet Explorer 8.0 и выше или Mozilla FireFox 30-х версий) в

среде Интернета (настройка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);

- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (создание, отправка и получение e-mail);
- знание основ информационной безопасности.

1.4. Эксплуатационная документация, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы с АРМ АУ пользователю рекомендуется ознакомиться с настоящим документом.

2. Требования к рабочему месту и системе

Работа пользователя с АРМ АУ возможна при выполнении следующих минимальных требований к рабочему месту:

1. Процессор — не ниже Pentium-IV 1,6 ГГц;
2. ОЗУ — объем не менее 256 Мб;
3. Диск — объем свободного пространства не менее 10 Гб;
4. Дисплей разрешением не менее — 1024 x 768;
5. Сетевой адаптер;
6. Операционная система — Microsoft Windows XP;
7. Веб-браузер — Microsoft Internet Explorer 8.0 и выше или Mozilla FireFox 30-х версий;
8. Антивирусное программное обеспечение;
9. Программы для просмотра документов в формате pdf, rtf, doc, xls;
10. Средство криптографической защиты информации (СКЗИ), предназначенное для создания электронной цифровой подписи, сертифицированное уполномоченным органом (ФСБ России) на соответствие ГОСТ 28147-89, ГОСТ Р 34.11-94, ГОСТ Р 34.10-2001 и требованиям ФСБ России к СКЗИ класса КС1 и реализующее программный интерфейс CryptoAPI v 2.0.
11. Наличие на компьютере действующего сертификата ключа пользователя, полученного в одном из Удостоверяющих центров, сертифицированных уполномоченным органом и аккредитованных для работы с ЕФРСБ.
12. Требования к квалификации пользователей Системы изложены в п. *«Требования к квалификации пользователя»*.

3. Подготовка к работе

3.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Основная функциональность АРМ АУ в Системе представлена в виде web-интерфейса и не требует установки на локальный компьютер пользователя какого-либо программного обеспечения.

Для электронной подписи вносимых данных на компьютере пользователя, помимо средства криптографической защиты информации, должен быть установлен ActiveX-компонент для подписи сообщений и карточек ЭЦП. Инсталлятор ActiveX-компонента доступен для скачивания на странице «Помощь» открытого сайта системы (<http://bankrot.fedresurs.ru/help.aspx>).

3.2. Порядок загрузки ActiveX-компонента

Для установки ActiveX-компонента подписи необходимо скачать и установить дистрибутив со страницы «Помощь» (<http://bankrot.fedresurs.ru/help.aspx>)»

Примечание:

Для установки компонента электронной подписи пользователю необходимо иметь права локального администратора на компьютере.

Установка ActiveX-компонента:

1. Нажать правой кнопкой мыши на ссылке «Инсталлятор ActiveX-компонента для подписи сообщений и карточек ЭЦП» на странице «Помощь» => «Программное обеспечение» и выбрать пункт «Сохранить ссылку как...»;

bankrot.fedresurs.ru/help.aspx

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ

Служба поддержки:
8 (495) 989-73-68
e-mail: bhelp@interfax.ru

СООБЩЕНИЯ | ОТЧЕТЫ АУ | ТОРГИ | РЕЕСТРЫ | МОНИТОРИНГ | РЕГУЛИРУЮЩИЙ ОРГАН | НОВОСТИ | ЮРИДИКА | **ПОМОЩЬ**

ПОИСК ДОЛЖНИКОВ

поиск

[Расширенный поиск](#)

НОВОСТИ

27.10.2014
[ЦБ разработал проекты положений о работе временной администрации МФО и КПК](#)

20.10.2014
[Получены первые сводные результаты процедур, применявшихся в деле о банкротстве, за 3 квартал 2014 года](#)

17.10.2014
[Опубликован протокол заседания Комиссии по подтверждению соответствия электронных площадок установленным Требованиям от 16 октября 2014г.](#)

[Все новости](#)

Помощь
Проверка электронно-цифровой подписи

- [Ответы на часто задаваемые вопросы \(FAQ\)](#)
- [Новое в ЕФРСБ](#)
 1. [АРМ Отчеты арбитражного управляющего \(Руководство пользователя\)](#)
- [Быстрый старт](#)
 1. [О порядке работы СРО в ЕФРСБ](#)
 2. [О порядке работы арбитражных управляющих в ЕФРСБ](#)
 3. [О консультациях по получению ЭЦП](#)
 4. [АРМ Арбитражного управляющего. Краткое руководство пользователя - Быстрый старт](#)
- [Документация пользователя](#)
 1. [Инструкция по установке компонент цифровой подписи](#)
 2. [АРМ Арбитражного управляющего. Руководство пользователя](#)
 3. [АРМ Оператора СРО. Руководство пользователя](#)
 4. [АРМ Организатора торгов. Руководство пользователя](#)
 5. [Правила взаимодействия оператора и пользователей Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц от 2](#)
 6. [О включении в ЕФРСБ сведений о результатах инвентаризации и отчетов об оценке имущества должника](#)
- **Программное обеспечение**
 1. [Инсталлятор ActiveX-компонента для подписи сообщений и карточек ЭЦП](#)
 2. [Плагин для подписи сообщений в браузере Firefox 3.*](#)

Загрузка Active-X – компонента. Рис. 1

2. Указать папку на локальном диске пользователя и подтвердить сохранение файла.

После скачивания инсталлятора, компонент подписи должен быть установлен на компьютер пользователя. Для этого, необходимо:

1. Открыть в Проводнике папку, в которую был сохранен дистрибутив.
2. Запустить файл «cspcomsetup.msi», и пройти через все экраны программы установки, при необходимости, установив отличные от параметров по умолчанию настройки инсталляции.

Установка средства криптозащиты информации (СКЗИ) и инициализация сертификата ключа пользователя производится в соответствии с инструкцией пользователя, предоставляемой Удостоверяющим центром, где был выдан сертификат ключа пользователя или производителем СКЗИ.

Установка и настройка компонент, необходимых для работы ЭЦП, подробно описана в документе «Инструкция по установке компонент цифровой подписи.doc», который также можно скачать на странице «Помощь» открытого сайта АИС «Сведения о банкротстве» (<http://bankrot.fedresurs.ru/help.aspx>).

3.3. Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности АРМ АУ необходимо авторизоваться в Системе, как написано в п. [4.1 «Авторизация пользователя»](#).

1. В случае если система работоспособна, на этом шаге будет открыта страница «Сообщения» и главное меню АРМ АУ.
2. Если на странице подписи сообщения доступна кнопка «Подписать», то ActiveX-компонент подписи ЭЦП установлен.

Примечание:

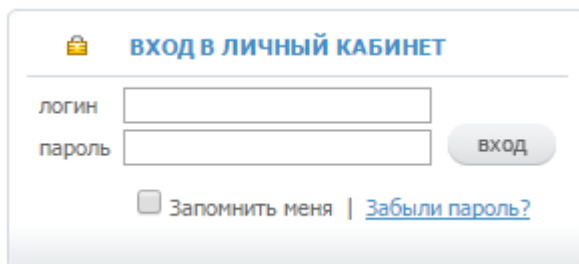
Дополнительно необходимо убедиться, что компонент не заблокирован браузером.

4. Описание операций

4.1. Авторизация пользователя

Доступ к АРМ АУ осуществляется после прохождения пользователем процедуры авторизации. Каждый пользователь обладает уникальным набором данных для доступа к Системе: логином и паролем.

На странице <http://bankrot.fedresurs.ru> в верхней правой части в форме авторизации необходимо ввести в значение поля «логин» пользовательский логин, а в значение поля «пароль» указать пароль.



Авторизация пользователя. Рис.2

При авторизации пользователя возможные следующие ситуации:

1. при авторизации система проверяет, заблокирована ли учетная запись пользователя, если заблокирована, то система выводит сообщение «Учетная запись заблокирована. Обратитесь к администратору»;
2. если данные о пользователе в системе не найдены, то выводится сообщение «Неверное имя пользователя или пароль»;

3. если пользователь ввел неправильный пароль, то система выводит сообщение «Неверное имя пользователя или пароль»;
4. если пользователь забыл свой пароль, то в системе предусмотрена возможность генерации нового пароля с помощью ссылки «Забыли пароль?». Открывается диалоговое окно для ввода адреса электронной почты, указанного в профиле пользователя. Ввести значение в поле «E-mail» и нажать «Далее». После выполнения действия высылается письмо. Формат письма следующий:

Тема: «Единый реестр сведений о банкротстве. Изменение учетных данных»

Текст:

«Ваш логин:» + логин

«Ваш пароль:» + пароль

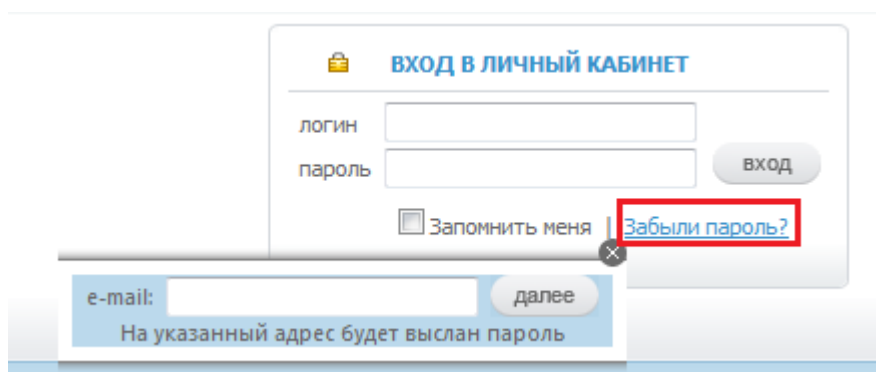
5. если пользователь ввел верный логин и пароль, и учетная запись пользователя не заблокирована, то система осуществляет вход в систему. Производится вход в АРМ АУ на страницу «Сообщения», в качестве области поиска выбрано значение «Мои сообщения».

Страница имеет атрибуты:

- Логин,
- Пароль

Если пользователь инициировал напоминание пароля, выводится контекстное окно, содержащее поле и подсказку:

- E-mail. На указанный адрес будет выслан пароль.



Авторизация пользователя – восстановление пароля. Рис.3

6. Если пользователь перед авторизацией установил галочку в чекбоксе «Запомнить меня», а затем авторизовался, то при авторизации в последующие

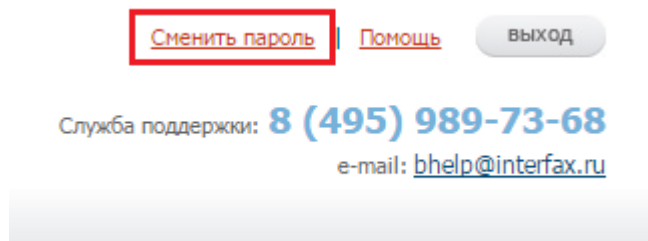
разы ввод логина и пароля не потребуется. Для входа пользователь должен будет нажать только кнопку «Вход».

4.2. Изменение собственного пароля

Страница изменения собственного пароля открывается в новом модальном окне.

Для изменения пароля необходимо:

1. Пройти процедуру [авторизации](#).
2. Нажать ссылку «Сменить пароль».



Ссылка – «Сменить пароль». Рис.4

3. В открывшемся диалоговом окне ввести текущий пароль.
4. Ввести новое значение пароля и повтор пароля. Новый пароль и повтор пароля должны совпадать.
5. Нажать кнопку «Сохранить», для отказа – кнопку «Отмена».
6. Система выводит сообщение: «Ваш пароль был изменен. Новый пароль отправлен на ваш почтовый ящик». После изменения пароля пользователю высылается письмо. Формат письма следующий:

Тема: «Единый реестр сведений о банкротстве. Изменение учетных данных»

Текст:

«Ваш логин:» + логин

«Ваш пароль:» + пароль

Страница имеет атрибуты:

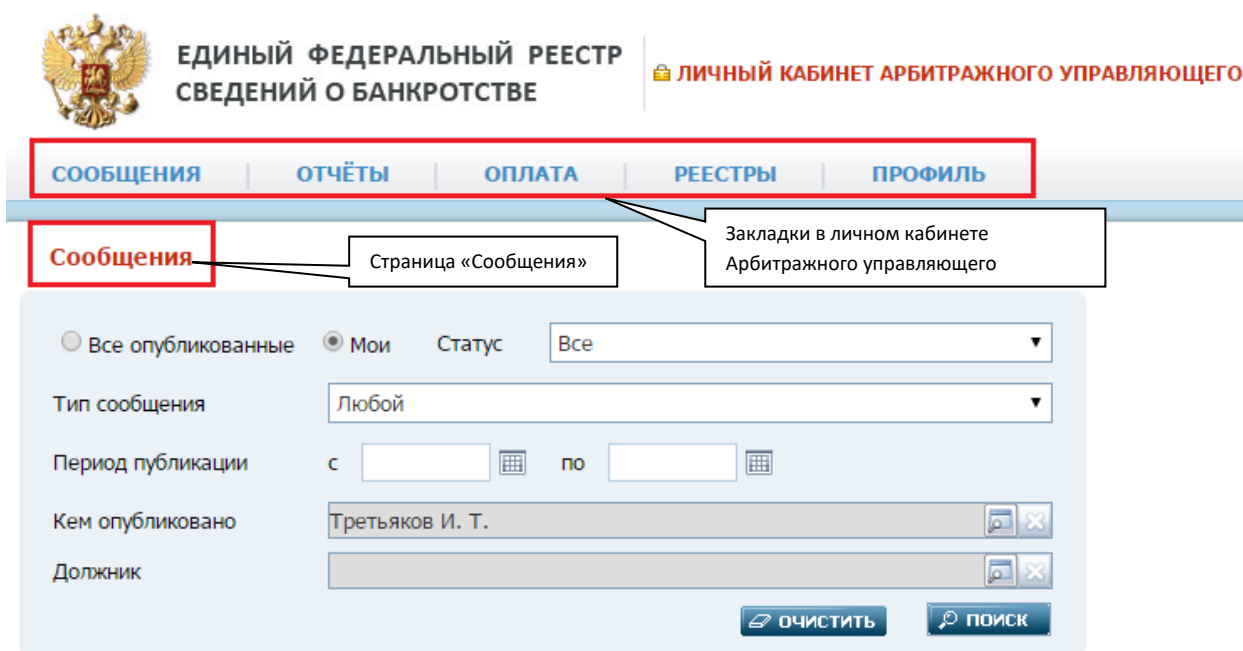
- Текущий пароль,
- Новый пароль,
- Повтор нового пароля.

4.3. Личный кабинет арбитражного управляющего

После успешной авторизации пользователя открывается страница – «Сообщения».

В верхней части экрана отображены закладки, по которым возможен переход на другие страницы:

- Закладка «Сообщения»
Страница «Сообщения»
- Закладка «Отчеты»
Страница «Отчеты»
- Закладка «Оплата»
Страница «Счета»
Страница «Движение средств»
Страница «Платежные реквизиты»
- Закладка «Реестры»
Страница «Поиск должников»
Страница «Поиск организаторов торгов»
- Закладка «Профиль»
Страница «Личные данные пользователя»
Страница «Помощники АУ»
Страница «Шаблоны»



Закладки в личном кабинете АУ. Рис.5

4.4. Закладка «Сообщения».

4.4.1. Поиск сообщения с помощью фильтров

По закладке «Сообщения» открывается страница – «Сообщения».

На странице «Сообщения» пользователю представлены атрибуты фильтров для поиска сообщений различных типов, см. рисунок выше.

- Все опубликованные. Установленный признак, значение атрибута «Статус» автоматически меняет на «Опубликованные», а значение атрибута «Кем опубликовано» автоматически очищается.

Примечание:

Поиск по чужим сообщениям нужен для того, чтобы можно было заказать выписку по сообщениям/отчетам других арбитражных управляющих или организаторов торгов.

- Мои. Установленный признак, значение атрибута «Статус» автоматически меняет на «Все», а в значении атрибута «Кем опубликовано» отображается фамилия, имя и отчество арбитражного управляющего, под логином которого вошел пользователь.
- Статус. При помощи одного клика левой кнопкой мыши по полю отобразится список параметров выбора: все, опубликованные, подписанные, неподписанные.

Параметры статуса. Таблица 1.

Наименование параметра	Описание
Все	Выводит все сообщения, по заданным атрибутам.
Опубликованные	Выводит опубликованные сообщения, по заданным атрибутам.
Подписанные	Выводит подписанные сообщения, по заданным атрибутам.
Неподписанные	Выводит неподписанные сообщения, по заданным атрибутам.

- Тип сообщения. При помощи одного клика, левой кнопкой мыши по полю отобразится список типов сообщений.
- Период публикации «с» и «по». В форме поиска можно задать период поиска. В значение атрибута «с» необходимо при помощи календаря указать дату, с которой начинать поиск сообщения. В значение атрибута «по» необходимо при помощи календаря указать дату, по которую необходимо выводить сообщения.

Сообщения

The screenshot shows a search form with the following elements:

- Статус:** Radio buttons for 'Все опубликованные' (selected), 'Мои', and a dropdown menu currently showing 'Опубликованные'.
- Тип сообщения:** A dropdown menu showing 'Любой'.
- Период публикации:** Fields for 'с' (from) and 'по' (to). The 'с' field contains '01.10.2014'. The 'по' field has a calendar icon next to it.
- Кем опубликовано:** An empty text input field.
- Должник:** An empty text input field.
- Календарь:** A calendar for October 2014 is open. It shows days of the week (П, В, С, Ч, П, С, В) and dates from 1 to 31. A tooltip points to a cell in the calendar with the text 'Ячейка календаря'.
- Кнопки:** There are buttons for 'ПОИСК' (Search) and 'ОТМЕНА' (Cancel).
- Таблица:** At the bottom, there is a table with columns 'Дата создания' (Creation date) and 'Дата публикации' (Publication date).

Атрибуты поиска. Рис.6

- Кем опубликовано.

В случае если был выставлен признак «Мои» в верхней части формы поиска, в значении поля «Кем опубликовано» отображается фамилия, имя и отчество арбитражного управляющего, под логином которого вошел пользователь.

В случае если был выставлен признак «Все опубликованные» в верхней части формы поиска, в значении поля «Кем опубликовано» можно указать необходимого публикатора сообщения. При помощи одного клика левой кнопкой мыши, отобразится карточка поиска с закладками: «Арбитражные управляющие», «Организаторы торгов – юр лица», «Организаторы торгов – физ лица», «СРО», «Прочие».

Закладка «Арбитражные управляющие».

Закладка «Арбитражные управляющие». Рис.7

В форме поиска «Арбитражного управляющего» присутствуют следующие атрибуты с полями их значений:

Атрибуты в форме поиска АУ. Таблица 2.

Наименование атрибута	Описание
Фамилия	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится заданная фамилия(-ии) арбитражного управляющего.
Имя	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится список арбитражных управляющих в соответствии введенному имени.
Отчество	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится список арбитражных управляющих в соответствии введенному отчеству.
СРО	СРО задается через фильтр поиска СРО при помощи одного клика, левой кнопкой мыши, отобразится форма поиска СРО. Атрибуты формы поиска СРО см. ниже.
№ в реестре	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится арбитражный управляющий с искомым номером в реестре.

Атрибуты в форме поиска СРО. Таблица 3.

Наименование атрибута	Описание
Название	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразятся СРО в соответствии с введенным названием.
Регистрационный номер	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразятся СРО в соответствии с введенным регистрационным номером.

Закладка «Организаторы торгов – юр лица».

В форме поиска «Организаторы торгов – юр лица» присутствуют следующие атрибуты с полями их значений:

Закладка «Организаторы торгов – юр лица». Рис.8

Атрибуты в форме поиска Организаторы торгов - юр лица. Таблица 4.

Наименование атрибута	Описание
Наименование	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится организатор торгов (юридическое лицо) в соответствии с введенным наименованием.
Адрес	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится организатор торгов (юридическое лицо) в соответствии с введенным адресом.

Закладка «Организаторы торгов – физ лица».

В форме поиска «Организаторы торгов – физ лица» присутствуют следующие атрибуты с полями их значений:

ФИО	Регион	Адрес	Сообщений
Ефименкова Елена Николаевна	Москва	г Москва, Дмитровское шоссе, д 41, к 1, кв 14	1

Закладка «Организаторы торгов – физ лица». Рис.9

Атрибуты в форме поиска Организаторы торгов - физ лица. Таблица 5.

Наименование атрибута	Описание
Фамилия	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится заданная фамилия (-ии) организаторов торгов (физ. лица).
Имя	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится список организаторов торгов (физ. лица) в соответствии введенному имени.
Отчество	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится список организаторов торгов (физ. лица) в соответствии введенному отчеству.
Адрес	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится организатор торгов (физ. лицо) в соответствии с введенным адресом.

Закладка «СРО».

В форме поиска «СРО» присутствуют следующие атрибуты с полями их значений:

Арбитражные управляющие Организаторы торгов - юр лица Организаторы торгов - физ лица **СРО** Прочие

Наименование: № в реестре: Кнопка поиска

ОЧИСТИТЬ ПОИСК

Результат поиска в соответствии с введенным наименованием

Наименование	Рег. номер
НП "Кузбасская СОАУ" - Некоммерческое партнерство "Кузбасская саморегулируемая организация арбитражных управляющих"	0001
НП "МР АПАУ "Лига" - Некоммерческое партнерство "Межрегиональная ассоциация профессиональных арбитражных управляющих "Лига"	0021
НП "МСК СРО ПАУ "Содружество" - Некоммерческое партнерство "Межрегиональная Северо-Кавказская саморегулируемая организация профессиональных арбитражных управляющих "Содружество"	007-2
НП "МСО ПАУ" - Некоммерческое партнерство «Межрегиональная саморегулируемая организация профессиональных арбитражных управляющих»	0011
НП "МСОАУ "Стратегия" - Некоммерческое партнерство "Межрегиональная саморегулируемая организация арбитражных управляющих "Стратегия"	0015
НП "НАРН СНО" - Некоммерческое партнерство "Национальная Ассоциация по реструктуризации и несостоятельности (саморегулируемая некоммерческая организация)"	0026
НП "НАРН СНО" - Некоммерческое партнерство "Национальная Ассоциация по реструктуризации и несостоятельности (саморегулируемая некоммерческая организация)"	0026321

<< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 >>

Закладка «СРО». Рис.10

Атрибуты в форме поиска СРО. Таблица 6.

Наименование атрибута	Описание
Наименование	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразятся СРО в соответствии с введенным наименованием.
№ в реестре	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразятся СРО в соответствии с введенным регистрационным номером.

Закладка «Прочие».

В форме поиска «Прочие» присутствует список для выбора параметра «Кем опубликовано». Необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по нужной записи для выбора.

Арбитражные управляющие Организаторы торгов - юр лица Организаторы торгов - физ лица СРО **Прочие**

Наименование

Государственная корпорация «Агентство по страхованию вкладов»
Центральный банк РФ
Федеральная служба по финансовым рынкам
Федеральная служба судебных приставов
Федеральная налоговая служба

Выбор из представленного списка, для условий поиска «Кем опубликовано»

Закладка «Прочие». Рис.11

- Должник. При помощи одного клика, левой кнопкой мыши по полю отобразится фильтр выбора должника. В фильтре расположены две закладки: Юр. лица, Физ. лица.

Юр. лица Физ. лица

Наименование: Сладко Адрес:

Регион: ОКОПФ: Все

Категория: Все категории Код: (ИНН, ОГРН, ОКПО)

☐ Отобразить только мои

Категория	Наименование	ИНН	ОГРН	Юр. адрес	Регион	Сообщений
Обычная организация	<u>Сладко</u>	1234567896	9865789265547	Москва ул. Мира д.1	Москва	17

Атрибут «Должник» - поиск юридического лица. Рис.12

Выбор должника

Юр. лица **Физ. лица**

Фамилия: Салодовникова Имя: Отчество:

Регион: Место жительства:

Категория: Все категории Код: (ИНН, ОГРНИП)

☐ Мои

Категория	Должник	ИНН	ОГРНИП	Регион	Место жительства	Сообщений
Физическое лицо	Салодовникова Наталья Петровна	111111111111		Москва	г. Москва ул Мира д.10 кв.7	2

Атрибут «Должник» - поиск физического лица. Рис.13

Атрибуты фильтра выбора должника. Таблица 7.

Наименование атрибута	Описание
Закладка «Юр. лица»	
Наименование	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится заданное наименование компании.
Адрес	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится заданный адрес компании.
Регион	Регион задается через справочник регионов при помощи одного клика, левой кнопкой мыши по полю. В результате поиска отобразится юридическое (-ие) лицо в соответствии с указанным регионом в форме поиска.
ОКОПФ	Значение выбирается из справочника ОКОПФ.
Категория	Выбор из справочника категории должника.
Код	Поиск должника можно выполнить по коду ИНН, ОГРН или ОКПО, указав в поле код.
Отобразить только мои	В список поиска, возможно, выводить только пользовательские сообщения, для этого необходимо установить галочку в чекбоксе «Отобразить только мои».
Кнопка «Поиск» - активизирует поиск по заданным атрибутам. Кнопка «Очистить» - очищает заданные значения атрибутов в фильтре.	
Закладка «Физ. лица»	
Фамилия	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится должник с заданной фамилией.
Имя	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится должник с заданным именем.

Отчество	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится должник с заданным отчеством.
Регион	Регион задается через справочник регионов при помощи одного клика, левой кнопкой мыши, по полю. В результате поиска отобразится физическое (-ие) лицо в соответствии с указанным регионом в форме поиска.
Место жительства	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится физическое (-ие) лицо в соответствии с указанным адресом физического лица
Категория	Выбор из справочника категории должника.
Код	Поиск должника можно выполнить по коду ИНН или ОГРНИП, указав в поле код.
Отобразить только мои	В список поиска, возможно, выводить только пользовательские сообщения, для этого необходимо установить галочку в чекбоксе «Отобразить только мои».
Кнопка «Поиск» - активизирует поиск по заданным атрибутам. Кнопка «Очистить» - очищает заданные значения атрибутов в фильтре.	

Пример поиска сообщений по юридическому лицу:

1. В значении атрибута «Должник» укажем юридическое лицо «Сладко».
 - 1.1. Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута «Должник» откроется страница выбора должника.
 - 1.2. По закладке «Юр. лица» при помощи фильтра найдем нужную компанию, в приведенном примере в значении атрибута «Наименование» укажем юридическое лицо «Сладко».

Поиск юридического лица. Рис. 14

- 1.3. Активизируем поиск, нажав на кнопку «Поиск».
 - 1.4. В результате поиска выберем нужное юридическое лицо, для этого кликнем по записи левой кнопкой мыши один раз.
 - 1.5. В значении атрибута «Должник» отобразится выбранное юридическое лицо, см. рисунок ниже.
2. Для поиска сообщений по выбранному юридическому лицу необходимо нажать на кнопку «Поиск».



Сообщения

☐ Все опубликованные
 ☒ Мои
 Статус:

Тип сообщения:

Период публикации: с по

Кем опубликовано:

Должник:

Для поиска в значении атрибута «Должник» указано юридическое лицо

Кнопка «Добавить сообщение»

Перечень сообщений в соответствии с введенными значениями в форме поиска

Дата создания	Дата публикации	Тип	Должник	Кем опубликовано		
29.10.2014 14:06:27		Объявление о проведении торгов	<u>Сладко</u>	Третьяков И. Т.	Редактировать	Удалить
21.10.2014 14:46:00	22.10.2014 13:53:03	Сообщение о судебном акте	<u>Сладко</u>	Третьяков И. Т.	Заказать выписку	
21.10.2014 11:51:00	21.10.2014 11:57:19	Иное сообщение	<u>Сладко</u>	Третьяков И. Т.	Заказать выписку	

Результат поиска сообщений по атрибуту «Должник». Рис.15

В перечне сообщений отображается следующая информация по каждой записи:

1. Дата создания. Дата создания (сохранения) сообщения.
2. Дата публикации. Отображается по факту оплаты сообщения.
3. Тип. Отображается тип сообщения.
4. Должник. Отображается имя/наименование должника.
5. Кем опубликовано. Отображается имя/наименование публикатора сообщения.

Действия с сообщениями:

«Действия с сообщениями». Таблица 8.

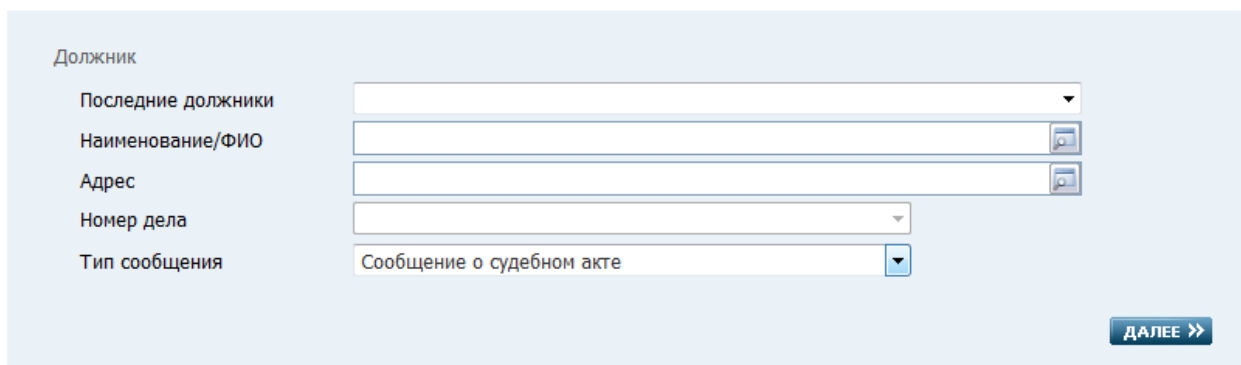
Статус	Не подписан	Подписан и не опубликован	Опубликован
Действия			
Редактирование	•	○	○
Подпись	•	○	○
Оплата	○	•	○
Удаление	•	•	○
Заказ выписки	○	○	•

- Действие выполняется
- Действие не выполняется

4.4.2. Карточка создания сообщения

Между формой поиска и перечнем отображаемых сообщений, в правой стороне расположена кнопка – «добавить сообщение», путь от главного меню: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Сообщения => Добавить сообщение.

1. Для создания сообщения кликните по кнопке «Добавить сообщение».
2. Откроется карточка создания сообщения с атрибутами к заполнению:



Создание сообщения. Рис. 16

- Последние должники. Выбор осуществляется при помощи клика левой кнопки мыши. В выпадающем списке отображаются последние десять должников, по которым формировались прежде сообщения. При выборе должника автоматически заполняются значения атрибутов: Наименование/ФИО и Адрес.

В случае отсутствия в представленном перечне необходимого должника, необходимо перейти к заполнению следующего атрибута.

- Наименование/ФИО. При помощи клика левой кнопки мыши по полю один раз открывается форма выбора должника (физического, юридического лица). Описание заполнения атрибутов данной формы см. в таблице [«Атрибуты фильтра выбора должника»](#).
- Адрес. Заполняется автоматически, при выборе значений атрибутов: «Последние должники» или «Наименование/ФИО».
- Номер дела. Кликнув по пустому полю левой кнопкой мыши значение выбирается из выпадающего списка дел, либо создания нового дела. При необходимости выбрать значение – «Создать новое дело...».

Выбор дела. Рис. 17

Кликнув по записи «Создать новое дело...» открывается – «Карточка судебного дела по должнику». В карточке отображены следующие атрибуты:

«Создание нового дела». Таблица 9.

Наименование атрибута	Описание
Карточка судебного дела по должнику	
Номер дела	Значение атрибута задается вручную, в карточке создания отчета отобразится номер дела в соответствии с регистрацией в карточке судебного дела по должнику.
Первая инстанция	В случае если регистрируемое дело относится к первой инстанции, то необходимо установить галочку в чекбоксе.
Суд	В случае первой инстанции значение атрибута задается из выпадающего списка. Открывается список арбитражных судов. В случае если дело не относится к первой инстанции, то значение атрибута задается из выпадающего списка Федеральных арбитражных судов и апелляционных судов.
Номер дела в первой инстанции	Атрибут задается, если галочка в чекбоксе «Первая инстанция» не установлена. Кликнув по полю левой кнопкой мыши один раз, откроется форма выбора первичного дела, в которой необходимо выбрать первичное дело.
Форма «Выбор первичного дела»	
Номер дела	В колонке «Номер дела» отображаются номера дел по каждой записи.
Наименование суда	В колонке «Наименование суда» отображаются наименования судов по каждой записи.

Описание выбора первичного дела.

1. Для выбора кликните левой кнопкой мыши по нужной записи первичного дела.
2. После выбора форма «Выбор первичного дела» закроется.
3. В «Карточке судебного дела по должнику» значение атрибута «Номер дела в первой инстанции» будет заполнено выбранным первичным делом.

Выбор первичного дела. Рис. 18

4. Нажав на кнопку сохранения «Сохранить», в системе регистрируется номер нового судебного дела.
5. Кнопка «Отмена» отменяет процесс создания нового дела и закрывает карточку судебного дела по должнику.

Карточка судебного дела по должнику. Рис. 19

- Тип сообщения. Левой кнопкой мыши необходимо кликнуть по полю один раз, значение атрибута выбирается из выпадающего списка типов сообщений.

Выбор типа сообщения. Рис. 20

Для перехода формирования сообщения, необходимо нажать на кнопку «Далее».

4.4.3. Сообщение о судебном акте

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Сообщение о судебном акте.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикрепленные документы.



**ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ**

 **ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО**

СООБЩЕНИЯ | **ОТЧЁТЫ** | **ОПЛАТА** | **РЕЕСТРЫ** | **ПРОФИЛЬ**

Сообщение о судебном акте

Должник

Наименование/ФИО	Сладко
Адрес/Место жительства	Москва ул. Мира д.1
ИНН	1234567896
Номер дела	A-255
Тип сообщения	Сообщение о судебном акте

Сообщение

Тип решения	...		
Суд	Федеральный арбитражный суд Московского	№: A-255	Дата решения:
Шаблон			ПРИМЕНИТЬ
Текст:			

Прикрепленные документы

Блоки в сообщении о судебном акте. Рис. 21

- Должник.

Атрибуты блока «Должник». Таблица 10.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Должник	
Наименование/ФИО	Значение атрибута задается автоматически, в соответствии с заполненной формой создания сообщения.
Дата рождения	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения и относятся только для должников физических лиц.
Место рождения	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения и относятся только для должников физических лиц.
Адрес/Место жительства	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения.
ИНН	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке

	создания сообщения.
СНИЛС	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения и относятся только для должников физических лиц.
Ранее имевшиеся ФИО	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения и относятся только для должников физических лиц.
Номер дела	Значение атрибута задается автоматически, в соответствии с заполненной формой создания сообщения.
Тип сообщения	Значение атрибута задается автоматически, в соответствии с заполненной формой создания сообщения.

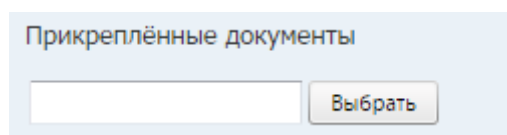
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 11.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Тип решения	Обязательно для заполнения. Левой кнопкой мыши необходимо кликнуть по полю один раз, значение атрибута выбирается из выпадающего списка типов решения по сообщению о судебном акте: • Определение о введении наблюдения, • Определение о введении внешнего управления, • Решение о признании должника банкротом и открытии конкурсного производства, • Определение о прекращении производства по делу, • Определение о возобновлении производства по делу о несостоятельности (банкротстве), • Определение (постановление) об утверждении арбитражного управляющего, • Определение (постановление) об освобождении или отстранении арбитражного управляющего, • Определение об удовлетворении заявлений третьих лиц о намерении погасить обязательства должника, • Определение/Постановление об отмене или изменении судебных актов, • Определение о признании обоснованным заявления о признании гражданина банкротом и введении реструктуризации его долгов, • Решение о признании гражданина банкротом и введении реализации имущества граждан, • Определение об утверждении плана реструктуризации долгов гражданина, • Решение об отказе в признании должника банкротом, • Определение о завершении реструктуризации долгов гражданина,

	• Другие определения, • Другие постановления. • Определение о введении финансового оздоровления,
Суд	Значение атрибута задается автоматически, в соответствии с заполненной формой создания сообщения. Обязательно для заполнения.
№	Значение атрибута задается автоматически, в соответствии с заполненной формой создания сообщения. Обязательно для заполнения.
Дата решения	Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по ячейке календаря, вручную задается дата решения. Обязательно для заполнения.
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. « Шаблоны ». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- Прикрепленные документы



Блок «Прикрепленные документы». Рис. 22

Блок «Прикрепленные документы». Таблица 12.

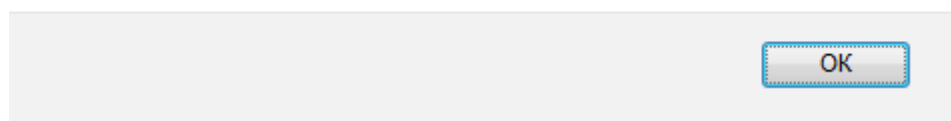
Наименование атрибута	Описание
Блок – Прикрепленные документы.	
Прикрепленные документы	По кнопке «Выбрать» необходимо указать путь и имя файла. Кликнуть по кнопке «Открыть» Доступные типы файлов: • doc, docx; • rtf; • pdf; • txt; • tif, jpg; • xls, xlsx; • zip, rar.

Примечание:

Размер документа не может превышать 10 мегабайт. В случае попытки загрузки документа с большим размером Система выдаст уведомление. Загрузка файла не выполнится.

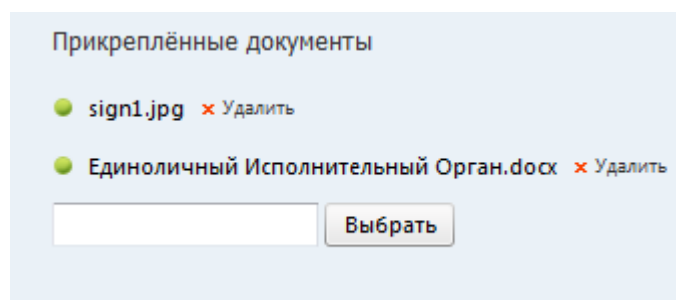
Суммарный размер всех загружаемых файлов не должен превышать 10 мегабайт. В случае попытки загрузки нескольких документов с большим размером Система выдаст уведомление. Загрузка файлов не выполнится.

Суммарный размер всех загружаемых файлов не должен превышать 10 Mb.



Уведомление при загрузке нескольких файлов с недопустимым размером. Рис.23

Прикрепленный файл(-ы), возможно, удалить, просмотреть.



Прикрепленные документы. Рис. 24

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Сообщение о судебном акте

Должник

Наименование/ФИО: **Сладко**
Адрес: **Москва ул. Мира д.1**
Номер дела: **A-255**
Тип сообщения: **Сообщение о судебном акте**

Сообщение

Тип решения: **Определение о введении наблюдения**
Значение атрибута выбирается из выпадающего списка

Суд: **Федеральный арбитражный суд Московского округа**
Значение атрибута выбирается из выпадающего списка

Шаблон: **Решение: Федеральный арбитражный суд Московского округа по делу №А-255 постановил ...**
После выбора шаблона нажмите кнопку «Применить»

Выбор шаблона

Текст:

Дата решения: **30.10.2014**
Ячейка календаря

Прикрепленные документы

- [sign1.jpg](#) ✖
- [Единоличный Исполнительный Орган.docx](#) ✖

Выбрать *Укажите путь и имя файла*

Сохраните сообщение

✓ ПРИМЕНИТЬ **СОХРАНИТЬ** **к подписи**

Заполненное сообщение о судебном акте. Рис. 25

Для перехода к подписи сообщения необходимо нажать на кнопку «к подписи».

4.4.4. Подпись сообщения

Перед подписанием необходимо внимательно просмотреть данные сообщения, в случае необходимости отредактировать. По кнопке «Редактировать» осуществляется переход к форме редактирования сообщения.

Значение даты публикации у данного сообщения отсутствует.

В нижней части сообщения расположено уведомление: «Сообщение не подписано. Подписанное сообщение будет недоступно для редактирования».

Сообщение о судебном акте

Тип решения	Определение о введении наблюдения
№ сообщения	006622
<u>Дата публикации</u>	
Наименование должника	Сладко
Адрес	Москва ул. Мира д. 1
№ дела	A-255
Арбитражный управляющий	Третьяков Илья Тимофеевич
СРО	НП "МСК СРО ПАУ "Содружество" - Некоммерческое партнерство "Межрегиональная Северо-Кавказская саморегулируемая организация профессиональных арбитражных управляющих "Содружество"

Наименование суда	№	Дата решения
Федеральный арбитражный суд Московского округа	A-255	30.10.2014

Сообщение:

Решение: Федеральный арбитражный суд Московского округа по делу №А-255 постановил

Прикреплённые документы

- [sign1.jpg](#)
- [Единоличный Исполнительный Орган.docx](#)

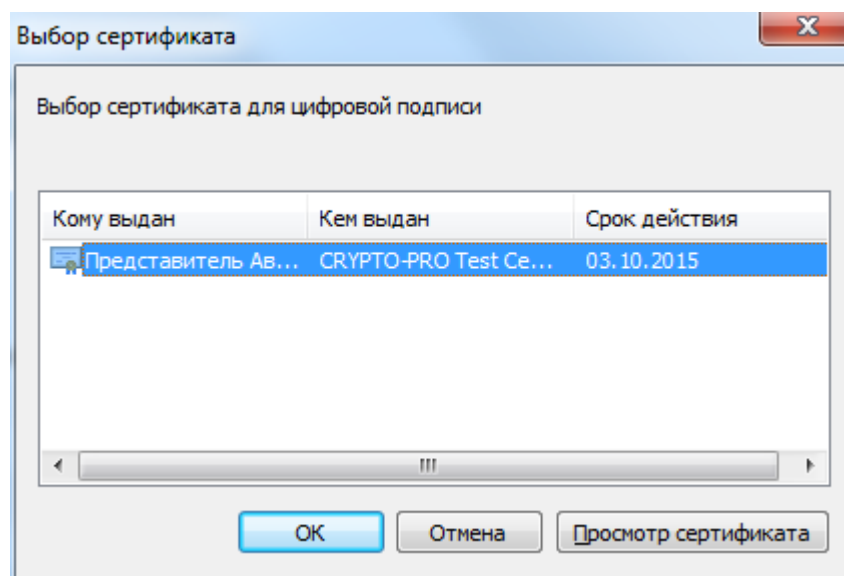
Сообщение не подписано. Подписанное сообщение будет недоступно для редактирования.

✉ ПОДПИСАТЬ

✎ РЕДАКТИРОВАТЬ

Предварительный просмотр созданного сообщения. Рис. 26

Левой кнопкой мыши кликните по кнопке «Подписать». Откроется диалоговое окно выбора сертификата.

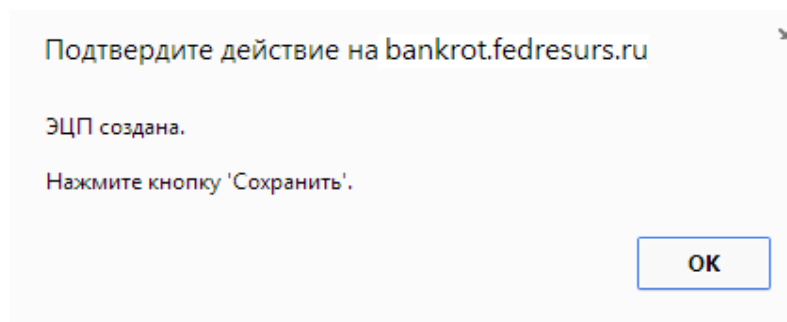


Диалоговое окно выбора сертификата. Рис. 27

Диалоговое окно выбора сертификата. Таблица 13.

Наименование атрибута	Описание
Диалоговое окно выбора сертификата	
ОК	Кнопка выбора. Кликните левой кнопкой мыши по кнопке для подписания отчета.
Отмена	Отменяет операцию подписания.

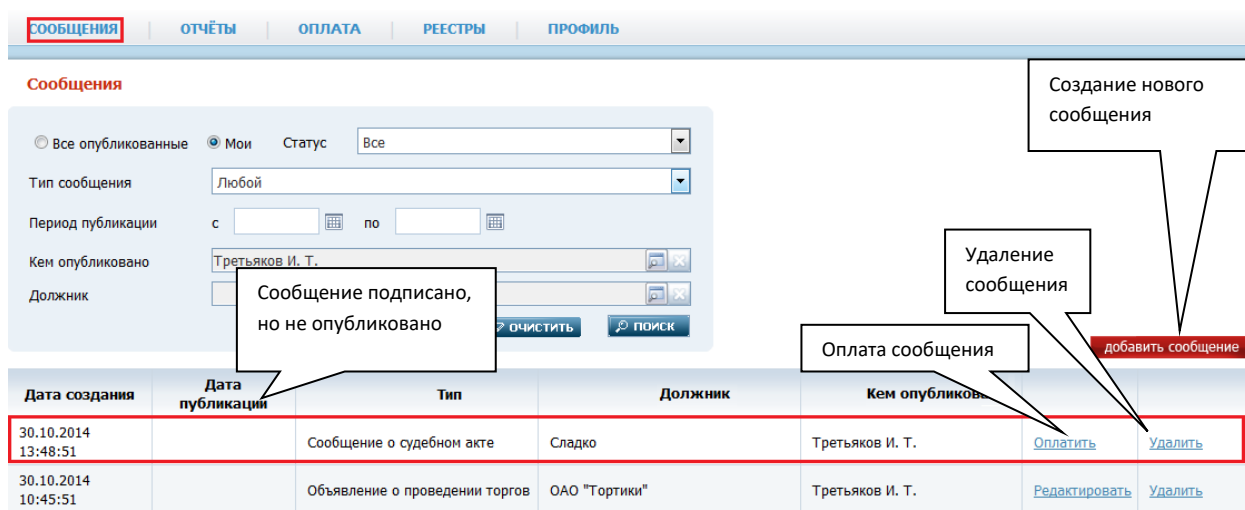
Просмотр сертификата	Получение информации об общих сведениях сертификата.
----------------------	--



Подтверждение действия. Рис. 28

ЭЦП создана. Подтвердите свое действие, нажав на кнопку «ОК», а затем на «Сохранить» на странице просмотра сообщения.

На закладке «Сообщения», в общем перечне сообщений появится запись о созданном сообщении со ссылками – «Оплатить» и «Удалить».



Просмотр записи подписанного сообщения в общем перечне сообщений. Рис. 29

4.4.5. Объявление о проведении торгов

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Объявление о проведении торгов.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Лоты, Прикрепленные документы.

Объявление о проведении торгов

Должник
Наименование/ФИО
Адрес/Место жительства
ИНН
Номер дела
Тип сообщения

Сладко
Москва ул. Мира д.1
1234567896
А-255
Объявление о проведении торгов

Сообщение
Вид торгов:

Открытый аукцион

☐ повторные торги

Дата и время подачи заявок:

начало

окончание

Правила подачи заявок:
Дата и время торгов:

Форма подачи предложения о цене:

Открытая

Место проведения:

☐ Электронная площадка

☐ Другое

Шаблон:

ПРИМЕНИТЬ

Текст:

Лоты

№	Описание	Начальная цена руб.	Шаг	Задаток	Информация о снижении цены	Классификация имущества
ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ						

Доп. информация:

Прикрепленные документы

Выбрать

СОХРАНИТЬ

К ПОДПИСИ

Блоки в сообщении «Объявление о проведении торгов». Рис. 30

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)»
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 14.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Вид торгов	Левой кнопкой мыши необходимо кликнуть по полю один раз, значение атрибута выбирается из выпадающего списка видов торгов: - Открытый аукцион, - Закрытый аукцион, - Открытый конкурс,

	• Закрытый конкурс, • Публичное предложение. • Закрытое публичное предложение. По умолчанию отображается значение – Открытый аукцион.
Повторные торги	Чекбокс. Необходимо установить галочку в случае, если торги являются повторными.
Дата и время подачи заявок	Значение атрибута устанавливается по начальной дате, времени и по дате, времени окончания: • Начало. Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке календаря, необходимо установить дату начала. Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке времени, необходимо установить время. • Окончание. Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке календаря, необходимо установить дату окончания. Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке времени, необходимо установить время. Необязательно для заполнения.
Правила подачи заявок	Текстовое поле. Значение атрибута задается вручную. Необязательно для заполнения.
Дата и время торгов	Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке календаря, необходимо установить дату торгов. Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке времени, необходимо установить время торгов. Необязательно для заполнения.
Форма подачи предложения о цене	Левой кнопкой мыши необходимо кликнуть по полю один раз, значение атрибута выбирается из выпадающего списка предложения о цене: • Открытая, • Закрытая. По умолчанию отображается значение – Открытая.
Место проведения	Выбор значения по radio button: • Электронная площадка. При выборе, становится активно поле с выпадающим списком электронных площадок • Другое. При выборе, становится активно текстовое поле, значение атрибута задается вручную. Значение атрибута является обязательным к заполнению.
Требования к участникам	Отображается для вида торгов: закрытый аукцион, закрытый конкурс, закрытое публичное предложение. Текстовое поле. Значение атрибута задается вручную, обязательно для заполнения.
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. «Шаблоны». Необязательное поле.

Текст	Варианты заполнения: - Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. - Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Доп. информация:	

- Лоты. Блок является обязательным к заполнению. Записи о лотах добавляются по кнопке «Добавить запись».

Блок «Создание лота». Рис. 31

Атрибуты блока «Лоты». Таблица 15.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Лоты	
№	Номер лота. Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Описание	Описание лота. Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Классификация имущества	Значение атрибута выбирается по справочнику. Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю, открывается форма «Выбор классификатора имущества». В иерархическом списке необходимо установить чекбокс по нужным классификациям. Возможен множественный выбор.
Начальная цена, руб.	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Шаг	Отображается только для открытой формы подачи предложения о цене. Значение устанавливается в рублях или в процентах, для этого необходимо указать нужную единицу измерения при помощи radio button. Единица измерения по умолчанию при добавлении лота - %.

	Шаг аукциона должен быть больше 0 и меньше 100.
Задаток	Значение устанавливается в рублях или в процентах, для этого необходимо указать нужную единицу измерения при помощи radio button. Единица измерения по умолчанию при добавлении лота – руб. Задаток должен быть больше нуля. Разделителем целой и дробной части является запятая.

Условие поиска:

- ☐ Материальные активы
- ☒ Нематериальные активы
 - ☐ Оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы и искусства
 - ☒ Компьютерное программное обеспечение
 - ☒ Базы данных
 - ☒ Системные и прикладные программные средства
 - ☐ Научное промышленные технологии
 - ☐ Геологические работы
 - ☐ Нематериальные основные фонды прочие
- ☐ Финансовые активы
 - ☐ Права требования на краткосрочные долговые обязательства (дебиторская задолженность)
 - ☐ Ценные бумаги
 - ☐ Титулы собственности на капитал (акции и другие финансовые инструменты, подтверждающие заключение сделки по поводу движения финансовых ресурсов)
 - ☐ Уступка требований по кредитным обязательствам
- ☐ Имущественные права
 - ☐ Права долевой собственности
 - ☐ Вещные права на имущество
 - ☐ Право хозяйственного ведения имуществом
 - ☐ Право оперативного управления имуществом

Множественный выбор

Для выбора отмеченных классификаций нажмите – «Выбрать»

Классификатор имущества. Рис. 32

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Объявление о проведении торгов

Должник

Наименование/ФИО: **Сладко**
Адрес: **Москва ул. Мира д.1**
Номер дела: **А-255**
Тип сообщения: **Объявление о проведении торгов**

Сообщение

Вид торгов: **Открытый аукцион** ☐ повторные торги

Дата и время подачи заявок: начало **01.10.2014** **12:00** окончание **17.10.2014** **13:00**

Правила подачи заявок:

Дата и время торгов: **03.11.2014** **9:00** Форма подачи предложения о цене: **Открытая**

Место проведения: ☒ Электронная площадка **РТС** ☐ Другое

Шаблон: **ПРИМЕНИТЬ**

Текст:

Лоты

№	Описание	Начальная цена руб.	Шаг	Задаток	Информация о снижении цены	Классификация имущества	
0001	Комплектующие для ПК	250 000 руб.				Базы данных Системные и прикладные программные средства	Удалить

Доп. информация :

Прикрепленные документы: **Выбрать**

СОХРАНИТЬ **к подписи**

Множественный выбор классификаций

Для сохранения сообщения нажмите – «Сохранить»

Для перехода к подписи сообщения, нажмите – «к подписи»

Заполненное сообщение «Объявление о проведении торгов». Рис. 33

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.4.6. Сообщение о собрании кредиторов

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Сообщение о собрании кредиторов.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикрепленные документы.

Должник	
Наименование/ФИО	Сладко
Адрес/Место жительства	Москва ул. Мира д.1
ИНН	1234567896
Номер дела	A-255
Тип сообщения	Сообщение о собрании кредиторов

Сообщение

Дата и время начала собрания:

Форма проведения:

☒ Очная ☐ Заочная ☐ Заочная (электронная)

Место проведения:

Дата регистрации:

с: по:

Место регистрации:

Дата ознакомления:

с:

Место ознакомления:

Почтовый адрес финансового управляющего:

Шаблон

▼

Текст:

▲▼

Прикреплённые документы

Выбрать

СОХРАНИТЬ

к подписи

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Дата и время начала собрания	Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке календаря, необходимо установить дату собрания. Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке времени, необходимо установить время собрания. Обязательно для заполнения.
Форма проведения	Выбор значения по radio button: • Очная • Заочная • Заочная (электронная)
Дата окончания приема бюллетеней	Значение задается по ячейке календаря, поле отображается в форме сообщения только для формы проведения: «Заочная» и «Заочная (электронная). Обязательно для заполнения.
Web-адрес для проведения электронного	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле,

собрания	необязательно для заполнения. Поле отображается только для формы проведения: «Заочная (электронная)»
Место проведения	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Дата регистрации	Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке календаря, необходимо установить дату регистрации. Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке времени, необходимо установить время «С», а затем «ПО». Необязательно для заполнения.
Место регистрации	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Дата ознакомления	Кликнув левой кнопкой мыши по ячейке календаря, необходимо установить дату ознакомления Необязательно для заполнения.
Комментарий	Поле для ввода комментария. Необязательно для заполнения.
Место ознакомления	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Почтовый адрес финансового управляющего	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. « Шаблоны ». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Для заочной формы проведения должны прилагаться бюллетени для голосования	

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».



Сообщение о проведении собрания кредиторов

Должник	Сладко	
Наименование/ФИО	Москва ул. Мира д.1	
Адрес	А-255	
Номер дела	Сообщение о проведении собрания кредиторов	
Тип сообщения		

Сообщение	Дата и время начала собрания: 13.11.2014 12:00	
Место проведения:	г. Москва ул. Примерная д.7	
Дата регистрации:	13.11.2014 с: 9:00 по: 16:00	
Место регистрации:	г. Москва ул. Примерная д.7	
Дата ознакомления:	13.11.2014	
Комментарий:	строка для комментария...	
Место ознакомления:	г. Москва ул. Примерная д.7	
Шаблон	▼	
Текст:	Текст сообщения	

Прикреплённые документы	Выбрать
-------------------------	---------

Ячейка времени

Ячейка календаря

Возможность прикрепления файлов по кнопке «Выбрать»

Для сохранения сообщения нажмите – «Сохранить»

Для перехода к подписи сообщения, нажмите – «к подписи»

▼ ПРИМЕНИТЬ

СОХРАНИТЬ К ПОДПИСИ

Заполненное «Сообщение о проведении собрания кредиторов». Рис. 35

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.4.7. Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикреплённые документы.

Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов

Должник

Наименование/ФИО	Сладко
Адрес/Место жительства	Москва ул. Мира д.1
ИНН	1234567896
Номер дела	А-255
Тип сообщения	Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов

Сообщение

Шаблон:

Текст:

Прикреплённые документы

Блоки в «Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов». Рис. 36

- Должник. Описание блока смотри в пункте [«Сообщение о судебном акте»](#).
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 17.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. «Шаблоны». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте [«Сообщение о судебном акте»](#).

Подпись сообщения см. в пункте [«Подпись сообщения»](#).

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.4.8. Сообщение о результатах торгов

В карточке [создания сообщения](#) при заполнении атрибута «Тип сообщения» значением – «Сообщение о результатах торгов» открывается дополнительный атрибут – «Торги на ЭТП».

Сменить пароль | Помощь

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО
УПРАВЛЯЮЩЕГО

Служба поддержки: 8 (495) 98
e-mail: bhe

СООБЩЕНИЯ | ОТЧЁТЫ | ОПЛАТА | РЕЕСТРЫ | ПРОФИЛЬ

Должник

Последние должники: Сладко

Наименование/ФИО: Сладко

Адрес: Москва ул. Мира д.1

Номер дела: А-255

Тип сообщения: Сообщение о результатах торгов

Торги на ЭТП

ДАЛЕЕ >>

Атрибут «Торги на ЭТП». Рис. 37

Если торги были проведены на электронной торговой площадке, то по атрибуту «Торги на ЭТП» можно выбрать карточку торгов на электронной площадке. После этого, поля сообщения будут автоматически заполнены данными, полученными с ЭТП. Данные можно будет отредактировать.

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Сообщение о результатах торгов.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Список лотов, Прикрепленные документы.

Должник

Наименование/ФИО

Адрес/Место жительства

ИНН

Номер дела

Тип сообщения

Сладко

Москва ул. Мира д.1

1234567896

A-255

Сообщение о результатах торгов

Сообщение

Шаблон:

Текст:

✓ ПРИМЕНИТЬ

Список лотов

Лот №	Описание	Победитель	Лучшая цена / Обоснование	Классификация имущества
-------	----------	------------	---------------------------	-------------------------

Объявление о проведении торгов

ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

Прикреплённые документы

Выбрать

СОХРАНИТЬ

К ПОДПИСИ

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. «Шаблоны». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- 41

Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по кнопке «Добавить запись» откроется форма для заполнения данных о результате торгов по лоту. Блок «Список лотов» является обязательным к заполнению.

Форма для заполнения данных о результатах торгов по лоту состоит из блоков:

The form is divided into three main sections, each outlined with a red border:

- Лот (Lot):** Contains fields for 'Номер лота' (Lot number), 'Описание' (Description), and 'Классификация имущества' (Asset classification) with a search icon.
- Результаты (Results):** Contains radio buttons for 'торги признаны состоявшимися' (auction recognized as successful) and 'торги признаны не состоявшимися' (auction recognized as unsuccessful), a 'Лучшая цена' (Best price) field, and an 'Обоснование' (Justification) field.
- Победитель (Winner):** Contains radio buttons for 'победитель - юридическое лицо' (winner is a legal entity) and 'победитель - физическое лицо' (winner is a natural person), and fields for 'Наименование' (Name), 'Адрес' (Address), 'ОГРН' (Unified State Register Number), and 'ИНН' (Tax Identification Number).

A 'СОХРАНИТЬ' (Save) button is located at the bottom right of the form.

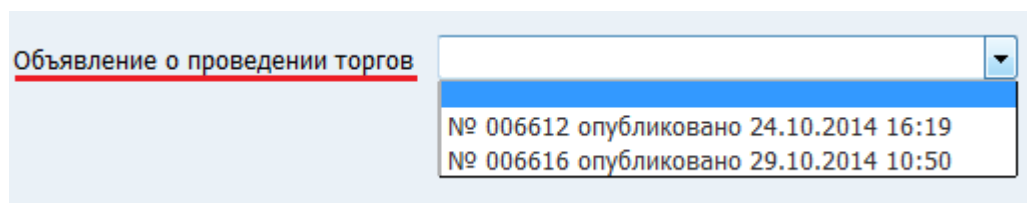
Форма заполнения данных о результатах торгов по лоту. Рис.39

Форма заполнения данных о результатах торгов по лоту. Таблица 19.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Лот	
Номер лота	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Описание	Описание лота. Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Классификация имущества	Значение атрибута выбирается по справочнику. Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю, открывается форма «Выбор классификатора имущества». В иерархическом списке необходимо установить чекбокс по нужным классификациям. Возможен

	множественный выбор.
Блок - Результаты	
Торги признаны состоявшимися	Radio button установлен по умолчанию.
Торги признаны не состоявшимися	В случае, если торги признаны не состоявшимися, необходимо установить соответствующий radio button. Откроется текстовое поле «Обоснование», обязательное к заполнению.
Лучшая цена	Значение атрибута заполняется числовыми значениями, является обязательным к заполнению.
Обоснование	Значение атрибута заполняется вручную, текстовое поле.
Блок - Победитель	
Победитель – юридическое лицо	Radio button установлен по умолчанию. Заполнение атрибутов: Наименование, текстовое поле Адрес, текстовое поле ОГРН, числовое поле ИНН, числовое поле
Победитель – физическое лицо	При установленном radio button, заполнение атрибутов: Фамилия, текстовое поле Имя, текстовое поле Отчество, текстовое поле Адрес, текстовое поле ИНН, числовое поле ОГРНИП, числовое поле

Объявление о проведении торгов. Значение атрибута выбирается из списка. Кликните левой кнопкой мыши по полю, и выберете необходимое сообщение.



Выбор значения атрибута «Объявление о проведении торгов». Рис.40

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

Сообщение о результатах торгов

Должник

Наименование/ФИО

Адрес/Место жительства

ИНН

Номер дела

Тип сообщения

Сладко

Москва ул. Мира д.1

1234567896

A-255

Сообщение о результатах торгов

Сообщение

Шаблон:

Текст сообщения....

Текст:

▼ ПРИМЕНИТЬ

Список лотов

Лот №	Описание	Победитель	Лучшая цена / Обоснование	Классификация имущества	
123	Комплектующие ПК	ООО "Пример" (г. Москва ул. Осенняя д.45, ИНН 1534546454, ОГРН 5456415615315)	1 300 000 обоснование...	Материальные активы	Удалить

ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

Объявление с

публиковано 24.10.2014 16:19 ▼

Прикреплённые документы

Выбрать

Возможность прикрепления файлов по кнопке «Выбрать»

Для сохранения сообщения нажмите – «Сохранить»

СОХРАНИТЬ

Для перехода к подписи сообщения, нажмите – «к подписи»

к подписи

Заполненное «Сообщение о результатах торгов». Рис. 41

4.4.9. Иное сообщение

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Иное сообщение.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикреплённые документы.

Иное сообщение

Должник	
Наименование/ФИО	Сладко
Адрес/Место жительства	Москва ул. Мира д.1
ИНН	1234567896
Номер дела	А-255
Тип сообщения	Иное сообщение

Сообщение	
Шаблон:	▼ ✓ ПРИМЕНИТЬ
Текст:	

Прикреплённые документы
Выбрать

Блоки в «Иное сообщение». Рис.42

- Должник. Описание блока смотри в пункте [«Сообщение о судебном акте»](#).
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 20.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. «Шаблоны». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте [«Сообщение о судебном акте»](#).

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте [«Подпись сообщения»](#).

4.4.10. Решение о назначении временной администрации

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Решение о назначении временной администрации.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Руководитель временной администрации, Прикрепленные документы.

Решение о назначении временной администрации

Должник	
Наименование/ФИО	Сладко
Адрес/Место жительства	Москва ул. Мира д.1
ИНН	1234567896
Номер дела	A-255
Тип сообщения	Решение о назначении временной администрации

Сообщение	
Акт о назначении временной администрации:	название акта:
	от №
	Дата назначения временной администрации:
	Срок действия временной администрации:
Основания назначения временной администрации:	
Полномочия исполнительных органов:	☐ приостановлены ☒ ограничены

Руководитель временной администрации	
ФИО:	
Адрес для направления корреспонденции:	
Дополнительная информация:	

Прикрепленные документы	
	Выбрать

Блоки в сообщении «Решение о назначении временной администрации». Рис.43

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 21.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Акт о назначении временной администрации:	Состоит из трех обязательных атрибутов относящихся к акту: • название акта: • от. Необходимо указать дату приказа. • №. Необходимо указать номер приказа.
Дата назначения временной администрации	Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по ячейке календаря, вручную задается дата назначения временной администрации. Обязательно для заполнения.
Срок действия временной администрации	Текстовое поле, значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Основания назначения временной администрации	Текстовое поле, значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Полномочия исполнительных органов	Выбор значения по radio button: • приостановлены • ограничены. Значение установлено по умолчанию.

- Руководитель временной администрации

Атрибуты блока «Руководитель временной администрации». Таблица 22.

Наименование атрибута	Описание
Блок – Руководитель временной администрации	
ФИО:	Текстовое поле, значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Адрес для направления корреспонденции:	Текстовое поле, значение атрибута задается вручную.
Дополнительная информация:	Текстовое поле, значение атрибута задается вручную.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

4.4.11. Аннулирование ранее опубликованного сообщения

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Аннулирование ранее опубликованного сообщения.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикрепленные документы.

Аннулирование ранее опубликованного сообщения

Должник

Наименование/ФИО
Сладко

Адрес
Москва ул. Мира д.1

Номер дела
А-255

Тип сообщения
Аннулирование ранее опубликованного сообщения

Сообщение

Подлежит аннулированию:

Причина аннулирования:

Прикреплённые документы

Выбрать

СОХРАНИТЬ

к подписи

Блоки в «Аннулирование ранее опубликованного сообщения». Рис.44

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 23.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Подлежит аннулированию	Кликнув левой кнопкой мыши по полю один раз, открывается форма выбора сообщения. Форма содержит список опубликованных сообщений, список разбит на колонки: Номер сообщения, Дата публикации, Тип сообщения, Кем опубликовано. Для выбора сообщения необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по нужной записи один раз. Обязательно для заполнения.
Причина аннулирования	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле. Обязательно для заполнения.

Номер сообщения	Дата публикации	Тип сообщения	Кем опубликовано
006616	29.10.2014 10:50:01	Объявление о проведении торгов	Третьяков И. Т.
006612	24.10.2014 16:19:19	Объявление о проведении торгов	Третьяков И. Т.
006371	22.10.2014 13:53:03	Сообщение о судебном акте	Третьяков И. Т.
006593	21.10.2014 11:57:19	Иное сообщение	Третьяков И. Т.
006592	21.10.2014 11:42:43	Иное сообщение	Третьяков И. Т.
006378	21.10.2014 10:41:45	Иное сообщение	Третьяков И. Т.
006589	20.10.2014 17:19:49	Сообщение о проведении собрания кредиторов	Третьяков И. Т.
006583	20.10.2014 15:41:49	Иное сообщение	Третьяков И. Т.
006580	20.10.2014 10:34:44	Иное сообщение	Третьяков И. Т.
006576	15.10.2014 13:31:38	Сообщение о судебном акте	Третьяков И. Т.

Переход на следующие страницы

[1](#)
[2](#)
[>>](#)

Список сообщений. Рис.45

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

4.4.12. Сведения о результатах инвентаризации имущества должника

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Сведения о результатах инвентаризации имущества должника.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикрепленные документы.

Сведения о результатах инвентаризации имущества должника

Должник

Наименование/ФИО
Сладко

Адрес
Москва ул. Мира д.1

Номер дела
А-255

Тип сообщения
Сведения о результатах инвентаризации имущества должника

Сообщение

Шаблон:

▼

✓ ПРИМЕНИТЬ

Текст:

Прикреплённые документы

Выбрать

СОХРАНИТЬ

к подписи

Блоки в сообщении «Сведения о результатах инвентаризации имущества должника».

Рис.46

- Должник. Описание блока смотри в пункте [«Сообщение о судебном акте»](#).
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 24.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. «Шаблоны». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте [«Сообщение о судебном акте»](#).

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте [«Подпись сообщения»](#).

4.4.13. Отчет оценщика об оценке имущества должника

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Отчет оценщика об оценке имущества должника.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикрепленные документы.

Отчет оценщика об оценке имущества должника

Должник

Наименование/ФИО	Сладко
Адрес/Место жительства	Москва ул. Мира д.1
ИНН	1234567896
Номер дела	A-255
Тип сообщения	Отчет оценщика об оценке имущества должника

Сообщение

Шаблон:

Текст:

Прикрепленные документы

Блоки в сообщении «Отчет оценщика об оценке имущества должника». Рис. 47

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 25.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. « Шаблоны ». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

4.4.14. Сведения о заключении договора купли-продажи

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Сведения о заключении договора купли-продажи.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Информация о покупателе, с которым заключен договор, Прикрепленные документы.

Сведения о заключении договора купли-продажи

Блоки в сообщении «Сведения о заключении договора купли-продажи». Рис. 48

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 26.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Сведения о заключении договора	Значения атрибута выбирается из списка. Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по полю откроется список: • заключение договора с победителем. Признак

	установлен по умолчанию. - отказ или уклонение победителя от заключения договора - отказ или уклонение победителя от заключения договора и заключение договора с иным участником
Дата заключения договора	Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по ячейке календаря, вручную задается дата заключения договора. Обязательный атрибут к заполнению.
Цена приобретения имущества	Значение атрибута задается вручную. Обязательно к заполнению.
Текст	Текстовое поле, обязательно для заполнения.

- Информация о покупателе, с которым заключен договор.

Атрибуты блока «Информация о покупателе, с которым заключен договор».

Таблица 27.

Наименование атрибута	Описание
Блок – Информация о покупателе, с которым заключен договор	
Наименование	Текстовое поле, обязательно для заполнения.
ОГРН/ОГРНИП	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 13-ти или 15-тизначное число. Обязательно к заполнению.
ИНН	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 10-ти или 12-тизначное число. Необязательно к заполнению.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

Сведения о заключении договора купли-продажи

Должник

Наименование/ФИО	Сладко
Адрес	Москва ул. Мира д.1
Номер дела	A-255
Тип сообщения	Сведения о заключении договора купли-продажи

Сообщение

Сведения о заключении договора: заключение договора с победителем

Дата заключения договора: 05.11.2014

Цена приобретения имущества *: 2 000 000

Информация о покупателе, с которым заключен договор

<u>Наименование</u>	Закрытое акционерное общество "ПРИМЕР"
<u>ОГРН/ОГРНИП</u>	1234567890123
<u>ИНН</u>	1234567890

Текст сообщения.....

Текст: *

Прикреплённые документы

Выбрать

Для сохранения созданного сообщения нажмите кнопку «Сохранить»

Кнопка перехода «к подписи «сообщения»

СОХРАНИТЬ К ПОДПИСИ

Данные блока «Должник» заполняются автоматически

Выбор из списка

Ячейка календаря. Обязательно для заполнения.

Заполненное сообщение «Сведения о заключении договора купли-продажи». Рис.49

4.4.15. Уведомление о проведении комитета кредиторов

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Уведомление о проведении комитета кредиторов.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикреплённые документы.

Уведомление о проведении комитета кредиторов

Должник Наименование/ФИО: Сладко Адрес/Место жительства: Москва ул. Мира д.1 ИНН: 1234567896 Номер дела: А-255 Тип сообщения: Уведомление о проведении комитета кредиторов	
Сообщение Дата и время начала собрания: <input type="calendar"/> <input type="time"/> <input type="clock"/> Место проведения: Шаблон: ▼ ✓ ПРИМЕНИТЬ Текст:	
Прикреплённые документы Выбрать	
СОХРАНИТЬ К ПОДПИСИ	

Блоки в сообщении «Уведомление о проведении комитета кредиторов». Рис.50

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 28.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Дата и время начала собрания	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по ячейке календаря, вручную задается дата начала собрания. Обязательный атрибут к заполнению. Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по ячейке времени, выберите из выпадающего списка нужное время начала собрания.
Место проведения	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. « Шаблоны ». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

4.4.16. Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикрепленные документы.

Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов

Должник

Наименование/ФИО	Сладко
Адрес/Место жительства	Москва ул. Мира д.1
ИНН	1234567896
Номер дела	А-255
Тип сообщения	Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов

Сообщение

Шаблон:

Текст:

Прикрепленные документы

Блоки в сообщении «Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов». Рис.51

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 29.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. «Шаблоны». Необязательное поле.

Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
-------	--

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

4.4.17. Уведомление об определении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Лоты, Прикрепленные документы.

Уведомление об определении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества

Должник
Наименование/ФИО **Сладко**
Адрес/Место жительства **Москва ул. Мира д.1**
ИНН **1234567896**
Номер дела **А-255**
Тип сообщения **Уведомление об определении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества**

Сообщение
Дата и время проведения торгов:
Место проведения: ☐ Электронная площадка
☐ Другое
Шаблон:
Текст:

Лоты

№	Описание	Начальная цена руб.	Классификация имущества
ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ			

Доп. информация :

Прикрепленные документы

Блоки в сообщении «Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества». Рис. 52

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 30.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Дата и время проведения торгов	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по ячейке календаря, вручную задается дата проведения торгов. Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по ячейке времени, выберите из выпадающего списка нужное время начала собрания.
Место проведения	Выбор значения по radio button: • Электронная площадка. При выборе, становится активно поле с выпадающим списком электронных площадок. • Другое. При выборе, становится активно текстовое поле, значение атрибута задается вручную.
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения.

	Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. « Шаблоны ». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

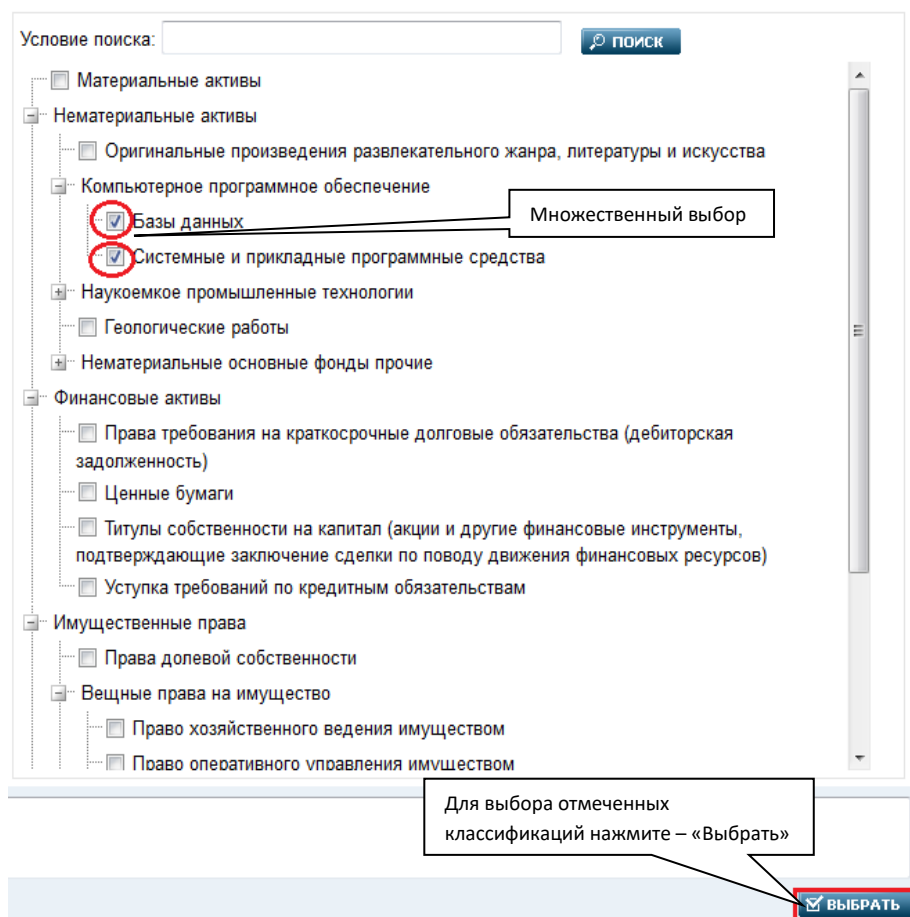
- Лоты.

Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по кнопке «Добавить запись» откроется форма «Редактирование лота». Блок «Лоты» является обязательным к заполнению.

Форма «Редактирование лота». Рис. 53

Форма «Редактирование лота». Таблица 31.

Наименование атрибута	Описание
Редактирование лота	
№	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Описание	Описание лота. Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Классификация имущества	Значение атрибута выбирается по справочнику. Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю, открывается форма «Выбор классификатора имущества». В иерархическом списке необходимо установить чекбокс по нужным классификациям. Возможен множественный выбор.
Доп. информация	Значение атрибута задается вручную.



Классификатор имущества. Рис. 54

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества

Должник

Наименование/ФИО Сладко
Адрес Москва ул. Мира д.1
Номер дела А-255
Тип сообщения Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества

Сообщение

Дата и время проведения торгов: 17.11.2014 15:00
Место проведения: ☒ Электронная площадка Площадка для торгов
☐ Другое
Шаблон:
Текст сообщения
Текст:

Лоты

№	Описание	Начальная цена руб.	Классификация имущества	
123	Описание лота	1 000 000 руб.	Базы данных Системные и прикладные программные средства	Удалить

ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

Доп. информация :

дополнительная информация

Прикрепленные документы

ШАБЛОНЫ.doc Удалить
Выбрать

СОХРАНИТЬ

ПОДПИСИ

Просмотр заполненного сообщения «Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества». Рис. 55

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

4.4.18. Уведомление о получении требования кредитора

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Уведомление о получении требования кредитора.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикрепленные документы.

Уведомление о получении требования кредитора

Должник	
Наименование/ФИО	Сладко
Адрес/Место жительства	Москва ул. Мира д.1
ИНН	1234567896
Номер дела	A-255
Тип сообщения	Уведомление о получении требования кредитора

Сообщение	
Дата заявления требований:	
Сумма требований:	
Наименование кредитора:	
Основание возникновения:	
Шаблон:	
✓ ПРИМЕНИТЬ	
Текст:	

Прикрепленные документы	
	Выбрать

Блоки в сообщении «Уведомление о получении требования кредитора». Рис. 56

- Должник. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».
- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 32.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Дата заявления требований	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по ячейке календаря, вручную задается дата заявления требований.
Сумма требований	Значение атрибута задается вручную, необходимо указать сумму требований.
Наименование кредитора	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю открывается форма «Поиск кредиторов» с закладками «Юр. лица» и «Физ. лица»
Поиск кредиторов, закладка «Юр. лица»	
Наименование	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится кредитор (-ы) в соответствии с заданным наименованием в фильтре поиска.
Код	Значение атрибута задается вручную, поиск по коду ИНН и ОГРН. В результате поиска отобразится кредитор (-ы) в соответствии с заданным кодом в фильтре поиска.
Кнопка «Очистить» очищает ранее введенные значения атрибутов в фильтре. По кнопке «Поиск» активизируется поиск по заданным значениям атрибутов.	
Поиск кредиторов, закладка «Физ. лица»	
Имя	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится кредитор (-ы) в соответствии с заданным именем в фильтре поиска.
Фамилия	Значение атрибута задается вручную, в результате

	поиска отобразится кредитор (-ы) в соответствии с заданной фамилией в фильтре поиска.
Отчество	Значение атрибута задается вручную, в результате поиска отобразится кредитор (-ы) в соответствии с заданным отчеством в фильтре поиска.
Код	Значение атрибута задается вручную, поиск по коду ИНН и ОГРНИП. В результате поиска отобразится кредитор (-ы) в соответствии с заданным кодом в фильтре поиска.
Кнопка «Очистить» очищает ранее введенные значения атрибутов в фильтре. По кнопке «Поиск» активизируется поиск по заданным значениям атрибутов.	
Блок - Сообщение	
Основание возникновения	Значение атрибута задается вручную.
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. « Шаблоны ». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

4.4.19. Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства

В верхней части открытого сообщения отображается его наименование – Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства.

Сообщение состоит из блоков: Должник, Сообщение, Прикрепленные документы.

Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства

Должник

Наименование/ФИО
Дата рождения
Место рождения
Адрес/Место жительства
ИНН
СНИЛС
Ранее имевшиеся ФИО
Номер дела
Тип сообщения

Салодовникова Н. П.
01.01.1980
г. Москва ул. Строителей д. 14 кв. 5
г. Москва ул. Мира д.10 кв.7
11111111111
11111111111
Малинова Наталья Петровна
Васильева Наталья Петровна
1
Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства

Сообщение

Шаблон:

Текст:

Прикреплённые документы

Выбрать

СОХРАНИТЬ К ПОДПИСИ

Блоки в сообщении «Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства». Рис. 57

- Должник.

Атрибуты блока «Должник». Таблица 33.

Наименование атрибута	Описание
Блок – Должник (для должника физического лица)	
Наименование/ФИО	Значение атрибута задается автоматически, в соответствии с заполненной формой создания сообщения.
Дата рождения	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения.
Место рождения	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения.
Адрес/Место жительства	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения.
ИНН	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения.
СНИЛС	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения.
Ранее имевшиеся ФИО	Значение атрибута задается автоматически, данные соответствующие указанному должнику в карточке создания сообщения.

Номер дела	Значение атрибута задается автоматически, в соответствии с заполненной карточкой создания сообщения.
Тип сообщения	Значение атрибута задается автоматически, в соответствии с заполненной карточкой создания сообщения.

- Сообщение.

Атрибуты блока «Сообщение». Таблица 34.

Наименование атрибута	Описание
Блок - Сообщение	
Шаблон	Кликнув один раз левой кнопкой мыши по полю отображается список сформированных шаблонов для сообщения. Для применения шаблона кликните по наименованию шаблона левой кнопкой мыши и нажмите на кнопку «применить». Создание шаблонов см. в п. « Шаблоны ». Необязательное поле.
Текст	Варианты заполнения: • Если выполнено применение шаблона для сообщения, то в поле отобразится текст из сформированного шаблона. • Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

- Прикрепленные документы. Описание блока смотри в пункте «[Сообщение о судебном акте](#)».

Для сохранения сообщения необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Подпись сообщения см. в пункте «[Подпись сообщения](#)».

4.5. Оплата сообщений

Оплатить сообщение возможно только в статусе «Подписанные», в общем списке сообщений у такого сообщения должна быть отображена ссылка в записи «Оплатить», путь от главного меню:

АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Сообщения => Оплатить.

Кликните по ссылке «Оплатить» левой кнопкой мыши один раз, отобразится небольшое окно с вариантами: «С лицевого счета», «Банковским переводом».

4.5.1. Оплата способом «С лицевого счета»

Сообщения

☐ Все опубликованные
 ☒ Мои
 Статус: Подписанные

Тип сообщения: Любой

Период публикации: с по

Кем опубликовано: Третьяков И. Т.

Должник:

[ОЧИСТИТЬ](#) [ПОИСК](#)

Дата создания	Дата публикации	Тип	Должник	Кем опубликовано	Действия
05.11.2014 14:02:39		Аннулирование ранее опубликованного сообщения	Сладко	Третьяков И. Т.	Оплатить Удалить
31.10.2014 16:52:52		Сообщение о результате			С лицевого счета Банковским переводом Удалить

Выбор способа оплаты «С лицевого счета». Рис. 58

Оплата сообщения с лицевого счета

Сумма на лицевом счете **18794,00 руб.**

Должник: **Сладко**

Сообщение: **006629**

Сумма к оплате: **10,00**

[ДАЛЕЕ >>](#)

Карточка «Оплата сообщения с лицевого счета». Рис. 59

Оплата сообщения с лицевого счета. Таблица 35.

Наименование атрибута	Описание
Оплата сообщения с лицевого счета	
Сумма на лицевом счете	Значение атрибута отображает сумму остатка на лицевом счете. Данные отображаются автоматически.
Должник	Наименование/Ф.И.О. должника (данные отображаются из подписанного счета).
Сообщение	Номер сообщения, данные заполняются автоматически.
Сумма к оплате	Сумма к оплате за публикацию сообщения, данные заполняются автоматически.
Далее	Кнопка перехода. Кликните левой кнопкой мыши один раз.

Оплата публикации с лицевого счета. Таблица 36.

Наименование атрибута	Описание
Оплата публикации с лицевого счета	
Платательщик	В перечне платежей, необходимо выбрать с какого платежа будет происходить списание денежных средств на оплату подписанного сообщения.
Дата прихода	Отображена дата прихода платежа.
Приход	Отображена сумма прихода платежа.
Остаток	Отображается остаток денежных средств по платежу.

Списать	Сумма к оплате подписанного сообщения, задается автоматически.
Оплатить	При нажатии кнопки происходит списание денежных средств с указанного платежа, подписанное сообщение оплачено.

Оплата публикации с лицевого счета

Платежи для списания: Сумма к оплате: **10,00 руб.**

	Платательщик	Дата прихода	Приход	Остаток	Списать
☒	Третьяков Илья Тимофеевич	02.06.2014	1000,00	339,00	10,00
☐	ЗАО "Одуванчик"	20.10.2014	15000,00	14945,00	0,00
Всего:				15284,00	10,00

ОПЛАТИТЬ

Карточка «Оплата публикации с лицевого счета». Рис. 60

Оплата публикации с лицевого счета

Платежи для списания: Сумма к оплате: **10,00 руб.**

Публикация сообщения № 6629 успешно оплачена.

ОК

Плат	Платательщик	Дата прихода	Приход	Остаток	Списать
☒	Третьяков Илья Тимофеевич	02.06.2014	1000,00	339,00	10,00
☐	ЗАО "Одуванчик"	20.10.2014	15000,00	14945,00	0,00
Всего:				15284,00	10,00

ОПЛАТИТЬ

Уведомление успешно оплаченного счета. Рис. 61

Нажмите кнопку «ОК».

Примечание:

При оплате сообщения/отчета или заказа выписки с лицевого счета, счет на оплату не формируется.

Оплата услуги «Заказать выписку» осуществляется по аналогии с оплатой публикации сообщения с лицевого счета.

АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Сообщения => Заказать выписку => С лицевого счета.

Карточка «Оплата выписки с лицевого счета» выглядит аналогично карточке «Оплата публикации с лицевого счета».

4.5.2. Оплата способом «Банковским переводом»

Сообщения

☐ Все опубликованные ☒ Мои **Статус** Подписанные

Тип сообщения: Любой

Период публикации: с [] по []

Кем опубликовано: Третьяков И. Т.

Должник: []

[ОЧИСТИТЬ](#) [ПОИСК](#)

Выполнить оплату по сообщению возможно, если оно было подписано

Ссылка «Оплатить»

Дата создания	Дата публикации	Тип	Должник	Кем опубликовано	
05.11.2014 15:13:56		Иное сообщение		И. Т.	Оплатить
30.10.2014 13:48:51		Сообщение о судебном акте			С лицевого счета Банковским переводом

Кликните по записи «Банковским переводом»

Выбор способа оплаты «Банковским переводом». Рис. 62

В случае оплаты публикации банковским переводом необходимо заполнить карточку создания счета на оплату. Кликните левой кнопкой мыши по записи «Банковским переводом», откроется карточка «Создания счета».

Создание счета

☒ Оплата публикации на сайте

Уважаемый пользователь ЕФРСБ!
В качестве плательщика в создаваемом счете необходимо указывать юридическое (физическое) лицо, которое будет оплачивать выставленный счет. Счет-фактура и акт будут выставлены на Приобретателя услуг (Арбитражного Управляющего, Организатора торгов и т.д., от имени которых сформировано сообщение).
Если счет оплатит лицо, отличное от указанного, услуги по счету не будут выполнены автоматически.

Плательщик

Последние плательщики: []

Наименование плательщика *: []

Краткое наименование плательщика *: []

Адрес плательщика *: []

Адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО): 423451, Бурятия (республика), Кировский р-он, г. Воронеж, с. Вяземки, ул. Победы
Адрес, который будет указан в счете-фактуре

Адрес, на который будут направлены отчетные документы

Адрес для корреспонденции *: ☒ Указать другой адрес
☐ Использовать почтовый адрес Плательщика
☐ Использовать почтовый адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО)

Кому(указывается на конверте): Третьяков И. Т.
Арбитражный управляющий (ОТ, СРО)

ИНН *: []

КПП: []

Плательщика. Указывается в счете: []

Плательщика. Указывается в счете: []

[СОЗДАТЬ](#)

Карточка создания счета. Рис. 63

Оплата публикации банковским переводом. Таблица 37.

Наименование атрибута	Описание
Оплата публикации банковским переводом	
Оплата публикации на сайте	По умолчанию установлена галочка в чекбоксе. Параметр не редактируемый.
Последние плательщики	Значение атрибута задается из списка последних плательщиков. Для выбора, кликните левой кнопкой мыши по полю, откроется список последних плательщиков. В случае выбора необходимого плательщика, атрибуты: Наименование плательщика, Краткое наименование плательщика, Адрес плательщика, ИНН, КПП – заполняются автоматически.
Наименование плательщика	Если в списке последних плательщиков не оказалось необходимого поиск задается через форму «Выбор плательщика». Кликните левой кнопкой мыши по пустому полю, откроется форма «Выбор плательщика». В форме, возможно, задать поиск по наименованию, а также при необходимости создать новые платежные реквизиты, заполнив форму платежных реквизитов физического или юридического лица. Выберите плательщика, кликнув по записи левой кнопкой мыши один раз.
Краткое наименование плательщика	Значение атрибута задается автоматически при заполнении значений атрибутов «Последние плательщики» или «Наименование плательщика».
Адрес плательщика	Значение атрибута задается автоматически при заполнении значений атрибутов «Последние плательщики» или «Наименование плательщика».
Адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО)	Значение атрибута задается автоматически. Адрес, который будет указан в счете-фактуре.
Адрес для корреспонденции	При помощи функции radio button необходимо указать адрес, на который будут направлены отчетные документы: • Указать другой адрес – в поле ввода необходимо указать адрес. Значение выставлено по умолчанию. • Использовать почтовый адрес Плательщика – отчетные документы будут направлены на указанный адрес Плательщика. • Использовать почтовый адрес Арбитражного управляющего (ОТ, СРО) – отчетные документы будут направлены на адрес пользователя, указанного в профиле.
Кому (указывается на конверте)	Не редактируемое поле. При создании счета автоматически подставляется значения: Фамилия Имя Отчество из профиля пользователя, создавшего счет.
ИНН	Значение атрибута задается автоматически при заполнении значений атрибутов «Последние

	плательщики» или «Наименование плательщика».
КПП	Значение атрибута задается автоматически при заполнении значений атрибутов «Последние плательщики» или «Наименование плательщика».
Создать	По кнопке «Создать» создается счет на оплату подписанного сообщения.

После успешного создания счета, по кнопке «Создать». Карточку содержимого счета можно открыть на просмотр.

Просмотр содержимого счета

Номер счета	01-000868
Дата счета	5 ноября 2014 г.
Статус	Не оплачен
Позиции счета	

Наименование позиции	Цена
Публикация сообщения № 006630 на сайте.	10,00

Сумма счета: **10,00 руб**

Плательщик	
Последние плательщики	
Наименование плательщика	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"
Краткое наименование плательщика	ЗАО "Одуванчик"
Адрес плательщика	100600, Москва, г. Москва, ул. Майская, д. 600, корп. 6, а/я 660
Адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО)	423451, Бурятия (республика), Кировский р-он, г. Воронеж, с. Вяземки, ул. Победы
	Адрес, который будет указан в счете-фактуре
Адрес для корреспонденции	100600, Москва, г. Москва, ул. Майская, д. 600, корп. 6, а/я 660
	Адрес, на который будут направлены отчетные документы
Кому(указывается на конверте)	Третьяков Илья Тимофеевич
	Арбитражный управляющий (ОТ, СРО)
ИНН	1234567894
	Плательщика. Указывается в счете
КПП	123456789
	Плательщика. Указывается в счете

В назначении платежа квитанции или платежного поручения необходимо указывать номер и дату счета

Просмотр содержимого счета. Рис. 64

В карточке «Просмотр содержимого счета» в позиции счета указано наименование позиции. Наименование позиции является ссылкой на просмотр подписанного сообщения.

В случае пополнения лицевого счета в наименовании позиции указана ссылка на карточку «[Личные данные пользователя](#)».

В карточке «Просмотр содержимого счета» возможно выполнить:

- Редактирование плательщика по полям: Наименование плательщика. Описание функционала см. таблицу «Оплата публикации банковским переводом»

- Распечатать счет на оплату. Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по кнопке «Распечатать счет» откроется форма настроек принтера, где необходимо указать имя принтера, диапазон печати, копии и нажать кнопку «ОК» для печати.

Счет - Mozilla Firefox

Тест. Не оплачивать!

ЗАО "Интерфакс"

Адрес: 127006, РФ, г. Москва, ул. 1-ая Тверская-Ямская, д. 2, стр. 1, тел.: 250-96-06

Получатель ИНН 7710411738 КПП 771001001 ЗАО "Интерфакс"	Сч. №	40702810200090020481
Банк получателя ОАО Банк ВТБ г. Москва	БИК	044525187
	Сч. №	30101810700000000187

СЧЕТ № 01-000868 от 05 ноября 2014 г.

Заказчик: Третьяков Илья Тимофеевич, 555555555555
Плательщик: ЗАО "Одуванчик", 1234567894, 123456789, 100500, Москва, г. Москва, ул. Апрельская, д. 550, кор. 5, а/я 550

№	Наименование товара	Единица измерения	Цена, руб	Сумма, руб
1	Публикация сообщения № 006630 на сайте.			8,47
Итого:				8,47
Итого НДС (18%):				1,53
Всего к оплате:				10,00

К оплате: 10,00 руб. (Десять руб. Ноль коп.), в том числе НДС 18% - 1 руб. 53 коп.

Руководитель предприятия _____ (Катаева Т.С.)
На основании доверенности № 78 от 22.04.2011 г.

Главный бухгалтер _____ (Новикова С.В.)
По приказу № 30-ПР от 29.04.2011 г.

Пример счета на печать. Рис. 65

- Распечатать квитанцию. Кликнув один раз, левой кнопкой мыши по кнопке «Распечатать квитанцию» откроется форма настроек принтера, где необходимо указать имя принтера, диапазон печати, копии и нажать кнопку «ОК» для печати.

Квитанция - Mozilla Firefox

Тест. Не оплачивать!

ИЗВЕЩЕНИЕ	Получатель платежа: ИНН 7710411738 КПП 771001001 ЗАО "Реестр банкротств систем" Банк получателя: ОАО Банк ВТБ г. Москва БИК 044525187, счет 40702810200090020481 к/с № 30101810700000000187 ОКТМО 45286585000	
	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик", ИНН 1234567894 (фамилия, имя, отчество)	
	ВИД УСЛУГ	Сумма
	Оплата информационных услуг. Счет № 01-000868 код сообщения 006630. Для АУ Третьяков Илья Тимофеевич.	10,00 руб
Кассир	10 (Десять) руб. Ноль коп., в том числе НДС 18% - 1,53 руб. (сумма прописью)	
	Плательщик _____ «__» _____ 20__ г. (подпись плательщика)	
	Получатель платежа: ИНН 7710411738 КПП 771001001 ЗАО "Реестр банкротств систем" Банк получателя: ОАО Банк ВТБ г. Москва БИК 044525187, счет 40702810200090020481 к/с № 30101810700000000187 ОКТМО 45286585000	
	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик", ИНН 1234567894 (фамилия, имя, отчество)	
КВИТАНЦИЯ	ВИД УСЛУГ	Сумма
	Оплата информационных услуг. Счет № 01-000868 код сообщения 006630. Для АУ Третьяков Илья Тимофеевич.	10,00 руб
	10 (Десять) руб. Ноль коп., в том числе НДС 18% - 1,53 руб. (сумма прописью)	
	Плательщик _____ «__» _____ 20__ г. (подпись плательщика)	

Пример квитанции на печать. Рис. 66

Примечание:

Сообщение переводится в статус «Оплачено» операторами ЕФРСБ после получения информации о приходе денег от банка оператора.

Оплата услуги «Заказать выписку» осуществляется по аналогии с оплатой публикации сообщения «Банковским переводом».

АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Сообщения => Заказать выписку => Банковским переводом.

4.6. Закладка «Отчеты»

Описание функционала см. в отдельной инструкции в разделе «Помощь» на открытом сайте «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве»: [«АРМ Отчеты арбитражного управляющего \(Руководство пользователя\)»](#).

4.7. Закладка «Оплата»

4.7.1. Счета

На данной странице пользователю представлен список его счетов на публикацию сообщений, на пополнение лицевого счета и на формирование выписок.

На странице «Счета» в фильтре по умолчанию выставлено значение счета «Неоплаченные». Фильтр может иметь значения:

- Неоплаченные
- Оплаченные
- Все

В нижней части страницы отображен список всех неоплаченных счетов, в случае, если фильтр выставлен в «Неоплаченные».

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

СООБЩЕНИЯ | ОТЧЁТЫ | **ОПЛАТА** | РЕЕСТРЫ | ПРОФИЛЬ

Счета

Выбор из списка

Неоплаченные

Удаление неоплаченного счета на оплату сообщения

Номер	Дата счета	Дата оплаты	Сумма	Статус
01-000864	27.10.2014		10,00	Не оплачен
02-000859	23.10.2014		1000,00	Не оплачен

Просмотр страницы «Счета». Рис. 67

«Список счетов». Таблица 38.

Наименование атрибута	Описание
Значения счетов в списке формируются автоматически, не редактируются.	
Номер	- Счета, созданные путем банковского перевода, имеют начало номера с «01». - Счета, созданные путем списания средств с лицевого счета, имеют начало номера с «02».
Дата счета	Дата создания счета/отчета
Дата оплаты	Дата оплаты счета. Значение может быть пустым, в случае, если счет не оплачен.
Сумма	Сумма счета.
Статус	Статус отображается в соответствии с выставленным значением фильтра. Может иметь значения: - Оплачен - Не оплачен
Ячейка удаления	Удаление неоплаченного счета на оплату сообщения/отчета

Каждая строка в списке счетов, является ссылкой для просмотра страницы с детализацией счета. Кликните левой кнопкой мыши по нужному счету. Откроется карточка «Просмотр содержимого счета».



**ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ**


ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

СООБЩЕНИЯ |
 ОТЧЁТЫ |
 ОПЛАТА |
 РЕЕСТРЫ |
 ПРОФИЛЬ

Счета

Все

▼

Номер	Дата счета	Дата оплаты	Сумма	Статус	
01-000867	05.11.2014		10,00	Не оплачен	
01-000865	29.10.2014	29.10.2014	10,00	Оплачен	
01-000864	27.10.2014		10,00	Не оплачен	
02-000859	23.10.2014		1000,00	Не оплачен	
02-000858	23.10.2014	23.10.2014	111,00	Оплачен	
02-000857	23.10.2014	23.10.2014	333,00	Оплачен	
02-000856	22.10.2014	22.10.2014	999,00	Оплачен	
02-000855	22.10.2014	22.10.2014	777,00	Оплачен	
02-000854	22.10.2014	22.10.2014	555,00	Оплачен	
02-000853	21.10.2014	21.10.2014	1000,00	Оплачен	
01-000852	21.10.2014	21.10.2014	10,00	Оплачен	
01-000851	21.10.2014	21.10.2014	10,00	Оплачен	
01-000849	20.10.2014	20.10.2014	10,00	Оплачен	
02-000848	20.10.2014	20.10.2014		Оплачен	
01-000845	20.10.2014	20.10.2014		Оплачен	

<<

1

2

3

4

5

>>

Наведите курсор мышки на нужный счет и
кликните по строке для открытия детализации.

Переходы на страницы

Выбор счета. Рис.68

Просмотр содержимого счета

Номер счета	01-000865
Дата счета	29 октября 2014 г.
Статус	<u>Оплачен</u>
Дата оплаты	29 октября 2014 г.

Позиции счета

Наименование позиции	Цена
Публикация сообщения № 006616 на сайте.	10,00

Сумма счета: 10,00 руб

Плательщик

Последние плательщики

Наименование плательщика

Краткое наименование плательщика

Адрес плательщика

Адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО)

Адрес для корреспонденции

Адрес, на который будут направлены отчетные документы

Кому(указывается на конверте)

ИНН

КПП

В назначении платежа квитанции или платежного поручения необходимо указывать номер и дату счета

РАСПЕЧАТАТЬ СЧЕТ РАСПЕЧАТАТЬ КВИТАНЦИЮ

Просмотр содержимого счета. Рис. 69

В карточке «Просмотр содержимого счета»:

- для счетов со статусом «Оплачен» поля для редактирования не доступны
- для счетов со статусом «Не оплачен» доступны для редактирования поля: «Последние плательщики», «Наименование плательщика».

4.7.2. Движение средств

На странице «Движение средств» отображаются все операции по приходу и расходу. Путь от главного меню: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Оплата => Движение средств.

В верхней части страницы имеется информация о сумме средств, которая в настоящий момент есть на лицевом счете пользователя. По кнопке «Пополнить счет» открывается карточка на пополнение лицевого счета. Описание полей карточки счета см. в разделе: [Оплата способом «Банковским переводом»](#).

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

СООБЩЕНИЯ ОТЧЁТЫ **ОПЛАТА** РЕЕСТРЫ ПРОФИЛЬ

Движение средств

Пополнение лицевого счета

На лицевом счету 18784,00 руб. ПОПОЛНИТЬ СЧЕТ

Сумма средств на лицевом счете. Рис. 70

В карточке «Пополнение лицевого счета» в значении атрибута «Сумма платежа» необходимо указать сумму, которую нужно положить на лицевой счет.

Пополнение лицевого счета

Сумма платежа *

Сумма платежа, на которую необходимо пополнить лицевой счет.

Уважаемый пользователь ЕФРСБ!
В качестве плательщика в создаваемом счете необходимо указывать юридическое (физическое) лицо, которое будет оплачивать выставленный счет. Счет-фактура и акт будут выставлены на Приобретателя услуг (Арбитражного Управляющего, Организатора торгов и т.д., от имени которых сформировано сообщение).
Если счет оплатит лицо, отличное от указанного, услуги по счету не будут выполнены автоматически.

Плательщик

Последние плательщики

Наименование плательщика *

Краткое наименование плательщика *

Адрес плательщика *

Адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО) 423451, Бурятия (республика), Кировский р-он, г. Воронеж, с. Вяземки, ул. Победы
Адрес, который будет указан в счете-фактуре

Адрес для корреспонденции *

Адрес, на который будут направлены отчетные документы

☒ Указать другой адрес

☐ Использовать почтовый адрес Плательщика

☐ Использовать почтовый адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО)

Кому(указывается на конверте) Третьяков И. Т.
Арбитражный управляющий (ОТ, СРО)

ИНН *

Плательщика. Указывается в счете

КПП

Плательщика. Указывается в счете

СОЗДАТЬ

Пополнение лицевого счета. Рис. 71

Примечание:

Лицевой счет будет пополнен после прихода денег на банковский счет оператора ЕФРСБ.

На странице «Движение средств» расположена таблица с записями по операциям разбитая на колонки: Дата операции, Вид операции, Описание, Сумма, Счет, Плательщик.

Операции отображаются автоматически, в зависимости от прихода денег на лицевой счет и расхода с лицевого счета или оплаты банковским переводом.

Движение средств

Пополнение лицевого счета

На лицевом счету 18154,00 руб.

ПОПОЛНИТЬ СЧЕТ

	Дата операции	Вид операции	Описание	Сумма	Счет	Платательщик
См. пункт 4	06.11.2014	Приход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 000001.	200,00	'01-000872' от 06.11.2014	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"
	06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 000001.	200,00	'01-000872' от 06.11.2014	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"
	06.11.2014	Расход	Публикация сообщения № 006632 на сайте.	10,00		
См. пункт 4	06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 000002.	200,00		
	06.11.2014	Расход	Публикация сообщения № 006618 на сайте.	10,00		
См. пункт 1	06.11.2014	Расход	Публикация сообщения № 000002 на сайте.	10,00		
См. пункт 2	06.11.2014	Приход	Публикация отчёта № 000003 на сайте.	2,00	'01-000870' от 06.11.2014	Иванов Иван Иванович
	06.11.2014	Расход	Публикация отчёта № 000003 на сайте.	2,00	'01-000870' от 06.11.2014	Иванов Иван Иванович
См. пункт 6	06.11.2014	Приход	Выписка о подтверждении публикации отчёта № 000354.	5,00	'01-000869' от 06.11.2014	ООО Ласточка
	06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации отчёта № 000354.	5,00	'01-000869' от 06.11.2014	ООО Ласточка
См. пункт 5	06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 006629., Доставка	329,00		
	06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 006629., Доставка	71,00		
См. пункт 1	29.10.2014	Приход	Публикация сообщения № 000001 на сайте.	10,00	'01-000865' от 29.10.2014	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"
	29.10.2014	Расход	Публикация сообщения № 000001 на сайте.	10,00	'01-000865' от 29.10.2014	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"
См. пункт 3	23.10.2014	Приход	Пополнение лицевого счета арбитражного управляющего	10,00	'02-000859' от 23.10.2014	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"

Переходы на страницы

<< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... >>

Просмотр страницы «Движение средств». Рис. 72

Описание пунктов, выделенных на рисунке «Движение средств» см. в таблице «Движение средств».

«Движение средств». Таблица 39.

Наименование атрибута	Описание
Дата операции	Отображается дата создания записи. Это даты создания счета на оплату сообщений, создания счета на пополнение лицевого счета, списание средств с лицевого счета
Вид операции	Отображается вид операции: приход или расход
Описание	Описание прихода или расхода, может иметь значения: 1. Публикация сообщения №XXXXXX на сайте. 2. Публикация отчета №XXXXXX на сайте. 3. Пополнение лицевого счета арбитражного управляющего. 4. Выписка о подтверждении публикации сообщения №XXXXXX 5. Выписка о подтверждении публикации сообщения №XXXXXX., Доставка 6. Выписка о подтверждении публикации отчета №XXXXXX

			7. Выписка о подтверждении публикации отчета №XXXXXXX., Доставка		
Примеры видов операций по движению денежных средств:					
1. Публикация сообщения №XXXXXXX на сайте					
В случае если публикация на сайте осуществлялась банковским переводом , то на странице «Движение средств» отобразятся две записи: на «Приход» и на «Расход». На лицевом счете останется сумма неизменной.					
29.10.2014	Приход	Публикация сообщения № 000001 на сайте.	10,00	'01-000865' от 29.10.2014	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"
29.10.2014	Расход	Публикация сообщения № 000001 на сайте.	10,00	'01-000865' от 29.10.2014	Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"
Записи «Приход» и «Расход» по публикации одного сообщения. Рис.73					
В случае если публикация на сайте осуществлялась списанием с лицевого счета , то на странице «Движение средств» отобразится только одна запись на «Расход». Колонки: «Счет» и «Платательщик» останутся пустыми, так, как счет при списании с лицевого счета не формируется. На лицевом счете сумма уменьшиться на стоимость оказанной услуги.					
Дата операции	Вид операции	Описание	Сумма	Счет	Платательщик
06.11.2014	Расход	Публикация сообщения № 000002 на сайте.	10,00		
Запись «Расход» при списании с лицевого счета. Рис. 74					
2. Публикация отчета №XXXXXXX на сайте					
Аналогично «Публикация сообщения №XXXXXXX на сайте»					
3. Пополнение лицевого счета арбитражного управляющего					
осуществляется банковским переводом, запись на странице «Движение средств» по операции «Приход» отобразится после прихода денег на банковский счет оператора ЕФРСБ.					
Сумма лицевого счета арбитражного управляющего пополнится на сумму прихода денег на банковский счет оператора ЕФРСБ.					
Дата операции	Вид операции	Описание	Сумма	Счет	Платательщик
23.10.2014	Приход	Пополнение лицевого счета арбитражного управляющего	10,00	'02-000859' от 23.10.2014	Закрытое Акционерное Оби "Одуванчик"
Операция прихода. Рис. 75					
4. Выписка о подтверждении публикации сообщения №XXXXXXX					
В случае если заказ выписки осуществлялся банковским переводом , то на странице «Движение средств» отобразятся две записи: на «Приход» и на «Расход». На лицевом счете останется сумма неизменной.					
Дата операции	Вид операции	Описание	Сумма	Счет	Платательщик
06.11.2014	Приход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 000001.	200,00	'01-000872' от 06.11.2014	Закрытое Акционерное Об "Одуванчик"
06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 000001.	200,00	'01-000872' от 06.11.2014	Закрытое Акционерное Об "Одуванчик"
Записи «Приход» и «Расход» по выписке о подтверждении публикации. Рис. 76					
В случае если заказ выписки осуществлялся списанием с лицевого счета , то на странице «Движение средств» отобразится только одна запись на «Расход». Колонки: «Счет» и «Платательщик» останутся пустыми, так, как счет при списании с лицевого счета не формируется. На лицевом счете сумма уменьшиться на стоимость оказанной услуги.					

Дата операции	Вид операции	Описание	Сумма	Счет	Плательщик
06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 000002.	200,00		

Запись «Расход» при списании с лицевого счета. Рис. 77

5. Выписка о подтверждении публикации сообщения №XXXXXX., Доставка

Аналогично «Выписка о подтверждении публикации сообщения №XXXXXX».

Отличием является оплата доставки выписки.

1. В верхней части карточки «Создание счета» необходимо установить галочку в чекбоксе «Доставка». Указать адрес доставки, заполнив поля: Регион, Город, Населенный пункт, Район, Улица, Номер дома, Корпус (строение), Офис (квартира), Абонентский ящик, Почтовый индекс.
2. По указанному адресу придет письмо с выпиской о подтверждении публикации сообщения.

Создание счета

Заполнение адреса доставки. Рис. 78

При оплате [списанием с лицевого счета](#) в карточке «Оплата сообщения с лицевого счета» аналогично карточке «Создание счета» установить галочку в чекбоксе о включении доставки и заполнить адрес.

Примечание:

В случае если при списании с лицевого счета пользователем отмечены два и более плательщика услуги, то на странице «Движение средств» будет отображено записей равное количеству плательщиков.

В колонке «Сумма» будет указана та сумма, которая была указана при списании по определенному плательщику.

Пример отображения операции расхода:

1. Условная стоимость услуги «Выписка о подтверждении публикации сообщения №006629., Доставка», равна 400 рублям.
2. В карточке «[Оплата выписки с лицевого счета](#)» по двум плательщикам в чекбоксе установим галочки.
3. В колонке «Списать» вручную укажем необходимую сумму списания по каждому из плательщиков.
4. Для оплаты выписки с лицевого счета необходимо нажать на кнопку «Оплатить».

Оплата выписки с лицевого счета

Оплата выписки с лицевого счета

Платежи для списания: Сумма к оплате: **400,00 руб.**

	Платательщик	Дата прихода	Приход	Остаток	Списать
☒	Степанов А.Ю.	03.11.2014	20000,00	19990,00	329,00
☒	ЗАО "ШАР"	03.11.2014	5000,00	5000,00	71,00
	Всего:			24990,00	400,00

ОПЛАТИТЬ

Списание с лицевого счета по двум плательщикам. Рис. 79

5. Для просмотра выполненной операции необходимо открыть страницу «Движение средств».
6. Из записей видно, что списание средств с лицевого счета за услугу «Выписка о подтверждении публикации сообщения №006629., Доставка» осуществляется по двум плательщикам: на 329 рублей и на 71 рубль.

Дата операции	Вид операции	Описание	Сумма	Счет	Платательщик
06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 006629., Доставка	329,00		
06.11.2014	Расход	Выписка о подтверждении публикации сообщения № 006629., Доставка	71,00		

Пример отображения операции «Расход» с двумя плательщиками. Рис.80

6. Выписка о подтверждении публикации отчета №XXXXXX

Аналогично «Выписка о подтверждении публикации сообщения №XXXXXX»

7. Выписка о подтверждении публикации отчета №XXXXXX., Доставка

Аналогично «Выписка о подтверждении публикации сообщения №XXXXXX., Доставка»

Сумма	Сумма услуги
Счет	Номер счета и дата оплаты счета
Платательщик	Наименование/Ф.И.О. плательщика

4.7.3. Платежные реквизиты

На странице «Платежные реквизиты» отображаются все платежные реквизиты плательщиков. Путь от главного меню: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Оплата => Платежные реквизиты.



**ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ**

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

СООБЩЕНИЯ | ОТЧЁТЫ | ОПЛАТА | РЕЕСТРЫ | ПРОФИЛЬ

Платежные реквизиты

- Счета
- Движение средств
- Платежные реквизиты**
- Почтовые адреса

Путь от главного меню на страницу «Платежные реквизиты». Рис.81

На странице «Платежные реквизиты» создаются платежные реквизиты плательщиков за публикацию сообщений/отчетов и другие услуги ЕФРСБ. Сохраненные реквизиты используются при создании счета на оплату сообщения/отчета или в заказе выписки.

Платежные реквизиты

Ссылка на создание новых платежных реквизитов

[Создать новые платежные реквизиты](#)

Наименование плательщика	Краткое наименование плательщика	Юридический адрес	Почтовый адрес	Почтовый индекс	ИНН	КПП	
Закрытое Акционерное Общество "Одуванчик"	ЗАО "Одуванчик"	100500, Москва, г. Москва, ул. Апрельская, д. 550, кор. 5, а/я 550	100600, Москва, г. Москва, ул. Майская, д. 600, корп. 6, а/я 660	100600	1234567894	123456789	✕ удалить
Иванов Иван Иванович	Иванов И.И.		123654, Московская область, г. Мытищи, ул. Советская, д.1	123654	896574236845		✕ удалить
Краснов Юрий Сергеевич	Краснов Ю.С.		123987, Московская область, Одинцово, Лизы Чайкиной, 10, 5	123987	123456789101		✕ удалить
ООО Ласточка	ООО Ласточка	123456, Алтайский край, гор. Москва, ул. Советская, д. 18	123487, Белгородская область, гор. Москва, ул. Ленина, д. 100	123487	1234567894	896574235	✕ удалить
Третьяков Илья Тимофеевич	Третьяков Илья Тимофеевич	119415, Адыгея (республика), Кировский, Москва, Москва, Удальцова, 35, 39	119415, Адыгея (республика), Кировский, Москва, Шокальского, д. 59, 2, 320	119415	0000000000	000000000	✕ удалить

Страница «Платежные реквизиты». Рис. 82

В верхней, правой части страницы расположена ссылка «Создать новые платежные реквизиты». Для создания новых платежных реквизитов кликните по ссылке левой кнопкой мыши один раз, откроется форма «Платежные реквизиты».

Форма создания платежных реквизитов. Рис. 83

Плательщиком может быть как физическое, так и юридическое лицо. Перед заполнением атрибутов необходимо установить соответствующий тип плательщика, используя radio button.

«Платежные реквизиты юр. лицо». Таблица 40.

Наименование атрибута	Описание
Установлен тип плательщика – Юридическое лицо	
Наименование плательщика	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать полное наименование плательщика, например: Закрытое Акционерное Общество «Премьера». Обязательно для заполнения.
Краткое наименование плательщика	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать краткое наименование плательщика, например: ЗАО «Премьера». Обязательно для заполнения.
Юридический адрес	Кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута один раз, откроется форма для заполнения юридического адреса, в которой необходимо заполнить значение атрибутов: • Регион. Выбор осуществляется из справочника регионов. Обязательно для заполнения. • Город. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать город в соответствии с подсказкой. • Населенный пункт. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать населенный пункт в соответствии с подсказкой. • Район. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать район в соответствии с подсказкой. • Улица. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать улицу в соответствии с

	подсказкой. • Номер дома. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать номер дома в соответствии с подсказкой. Обязательно для заполнения. • Корпус (строение). Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать корпус (строение) в соответствии с подсказкой. • Офис (квартира). Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать офис (квартиру) в соответствии с подсказкой. • Абонентский ящик. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать абонентский ящик в соответствии с подсказкой. • Почтовый индекс. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать абонентский ящик в соответствии с подсказкой. Обязательно для заполнения. По кнопке «Сохранить» выполняется сохранение. Кнопка «Назад» возвращает пользователя в форму «Платежные реквизиты». Напротив атрибута «Юридический адрес» расположена кнопка «Изменить», кликнув левой кнопкой мыши, открывается сохраненный юридический адрес для ввода изменений.
Адрес плательщика	Кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута один раз, откроется форма для заполнения адреса плательщика. Необходимо заполнить значение атрибутов: • Регион. Выбор осуществляется из справочника регионов. Обязательно для заполнения. • Город. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать город в соответствии с подсказкой. • Населенный пункт. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать населенный пункт в соответствии с подсказкой. • Район. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать район в соответствии с подсказкой. • Улица. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать улицу в соответствии с подсказкой. • Номер дома. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать номер дома в соответствии с подсказкой. Обязательно для заполнения. • Корпус (строение). Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать корпус (строение) в соответствии с подсказкой. • Офис (квартира). Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать офис (квартиру) в соответствии с подсказкой.

	- Абонентский ящик. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать абонентский ящик в соответствии с подсказкой. - Почтовый индекс. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать абонентский ящик в соответствии с подсказкой. Обязательно для заполнения. По кнопке «Сохранить» выполняется сохранение. Кнопка «Назад» возвращает пользователя в форму «Платежные реквизиты». Напротив атрибута «Адрес плательщика» расположена кнопка «Изменить», кликнув левой кнопкой мыши, открывается сохраненный адрес плательщика для ввода изменений.
ИНН	Значение атрибута задается вручную. Для юридического лица значение «ИНН» должно содержать 10-тизначное число. Обязательно для заполнения.
КПП	Значение атрибута задается вручную. Атрибут «КПП» должно содержать 9-тизначное число. Обязательно для заполнения.
Кнопка «Отмена» отменяет процесс создания платежных реквизитов. Кнопка «Сохранить» инициирует процесс сохранения корректно введенных платежных реквизитов.	

☐ Физическое лицо
 ☒ **Юридическое лицо**

Наименование плательщика

Закрyto Акционерное Общество "Премьера"

Краткое наименование плательщика

ЗАО "Премьера"

Юридический адрес

141300, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Пограничная, д. 5, кор. 4, оф. 25, а/я 123

ИЗМЕНИТЬ

Адрес плательщика

123456, Москва, г. Москва, ул. Зеленая, д. 18

ИЗМЕНИТЬ

ИНН

1234567890

КПП

123456789

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

Заполненная форма платежных реквизитов юр. лицо. Рис. 84

«Платежные реквизиты физ. лицо». Таблица 41.

Наименование атрибута	Описание
Установлен тип плательщика – Физическое лицо	
Наименование плательщика	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать фамилию, имя и отчество. Пример: Серов Петр Васильевич
Краткое наименование плательщика	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать краткое имя плательщика. Пример: Серов П.В.

Адрес плательщика	Кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута один раз, откроется форма для заполнения адреса плательщика. Необходимо заполнить значение атрибутов: • Регион. Выбор осуществляется из справочника регионов. Обязательно для заполнения. • Город. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать город в соответствии с подсказкой. • Населенный пункт. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать населенный пункт в соответствии с подсказкой. • Район. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать район в соответствии с подсказкой. • Улица. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать улицу в соответствии с подсказкой. • Номер дома. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать номер дома в соответствии с подсказкой. Обязательно для заполнения. • Корпус (строение). Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать корпус (строение) в соответствии с подсказкой. • Офис (квартира). Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать офис (квартиру) в соответствии с подсказкой. • Абонентский ящик. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать абонентский ящик в соответствии с подсказкой. • Почтовый индекс. Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать абонентский ящик в соответствии с подсказкой. Обязательно для заполнения. По кнопке «Сохранить» выполняется сохранение. Кнопка «Назад» возвращает пользователя в форму «Платежные реквизиты». Напротив атрибута «Адрес плательщика» расположена кнопка «Изменить», кликнув левой кнопкой мыши, открывается сохраненный адрес плательщика для ввода изменений.
ИНН	Значение атрибута задается вручную. Для физического лица значение «ИНН» должно содержать 12-тизначное число. Обязательно для заполнения.
Кнопка «Отмена» отменяет процесс создания платежных реквизитов. Кнопка «Сохранить» инициирует процесс сохранения корректно введенных платежных реквизитов.	

☒ **Физическое лицо** ☐ Юридическое лицо

Наименование плательщика: Серов Петр Васильевич

Краткое наименование плательщика: Серов П.В.

Адрес плательщика: 654321, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Июльская, д. 5, кор. 3, кв. 54 ИЗМЕНИТЬ

ИНН: 123456789012 ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Заполненная форма платежных реквизитов физ. лицо. Рис. 85

На странице «Платежные реквизиты» отобразятся сохраненные плательщики:

 **ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ** ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

[СООБЩЕНИЯ](#) | [ОТЧЁТЫ](#) | [ОПЛАТА](#) | [РЕЕСТРЫ](#) | [ПРОФИЛЬ](#)

Платежные реквизиты Создать новые платежные реквизиты

Наименование плательщика	Краткое наименование плательщика	Юридический адрес	Почтовый адрес	Почтовый индекс	ИНН	КПП	
Закрyto Акционерное Общество "Премьера"	ЗАО "Премьера"	141300, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Пограничная, д. 5, кор. 4, оф. 25, а/я 123	123456, Москва, г. Москва, ул. Зеленая, д. 18	123456	1234567890	123456789	УДАЛИТЬ
Серов Петр Васильевич	Серов П.В.		654321, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Июльская, д. 5, кор. 3, кв. 54	654321	123456789012		УДАЛИТЬ

Сохраненные платежные реквизиты. Рис. 86

4.8. Закладка «Реестры»

4.8.1. Должники

На странице «Поиск должников» отображается фильтр поиска должников, в отношении которых производится процедура банкротства. Путь от главного меню: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Реестры => Должники.

На странице «Поиск должников» возможны действия: Поиск должника юридического лица, Поиск должника физического лица, Добавление должника юридического лица, Добавление должника физического лица, Добавление судебного дела.

- Поиск должника юридического лица

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

СООБЩЕНИЯ | ОТЧЁТЫ | ОПЛАТА | РЕЕСТРЫ | ПРОФИЛЬ

Поиск должников

Закладки переходов юридических и физических лиц

Юр. лица | Физ. лица

Наименование: Адрес:

Регион: ОКОПФ:

Категория: Код: (ИНН, ОГРН, ОКПО)

☒ Отобразить только мои

[Добавить должника - юридическое лицо](#)

Страница «Поиск должников». Рис. 87

Выбрав вкладку «Юр. лица» необходимо задать критерии поиска, при поиске можно задать следующие фильтры:

«Закладка – Юридические лица». Таблица 42.

Наименование атрибута	Описание
Закладка – Юридические лица	
Наименование	Название организации вводится вручную
Адрес	Адрес вводится вручную, поиск происходит по вхождению указанной подстроки в «юридический адрес» и «фактический адрес»
Регион	Выбор осуществляется из справочника регионов нахождения должника
ОКОПФ	Выбор осуществляется из справочника ОКОПФ должника
Категория	Выбор осуществляется из выпадающего списка категорий, может принимать значения: • Все категории • Градообразующая организация • Иная финансовая организация • Кредитная организация • Ликвидируемый должник • Обычная организация • Отсутствующий должник • Сельскохозяйственная организация • Стратегическое предприятие и организация • Субъект естественных монополий
Код	Код вводится вручную, поиск будет осуществляться по коду: ИНН, ОГРН или ОКПО
Отобразить только мои	При включенном признаке будет осуществляться поиск должника, процедуру банкротства которого проводит текущий пользователь.

По кнопке «Очистить» значения введенных данных по атрибутам будет очищено.
Кнопка «Поиск» инициирует процесс поиска по заданным значениям атрибутов фильтра.

- Поиск должника физического лица

Выбрав закладку «Физ. лица» необходимо задать критерии поиска, при поиске можно задать следующие фильтры:

«Закладка – Физические лица». Таблица 43.

Наименование атрибута	Описание
Закладка – Физические лица	
Фамилия	Поиск будет осуществляться по введенной вручную фамилии.
Имя	Поиск будет осуществляться по введенному вручную имени.
Отчество	Поиск будет осуществляться по введенному вручную отчеству.
Регион	Выбор осуществляется из справочника регионов нахождения должника.
Адрес	Адрес вводится вручную, поиск происходит по вхождению указанной подстроки в «Адрес» регистрации должника.
Категория	Выбор осуществляется из выпадающего списка категорий, может принимать значения: • Все категории • Индивидуальный предприниматель • Крестьянское (фермерское) хозяйство • Отсутствующий должник • Физическое лицо
Код	Код вводится вручную, поиск будет осуществляться по коду: ИНН, ОГРНИП.
Отобразить только мои	При включенном признаке будет осуществляться поиск должника, процедуру банкротства которого проводит текущий пользователь.
По кнопке «Очистить» значения введенных данных по атрибутам будет очищено. Кнопка «Поиск» инициирует процесс поиска по заданным значениям атрибутов фильтра.	

По ссылке «Добавить должника – Физическое лицо» откроется «Карточка должника – физического лица».

По ссылке «Добавить должника – юридическое лицо» откроется «Карточка должника – юридического лица»:

- Добавление должника юридического лица

Карточка должника - юридического лица

Профиль

Ответственный арбитражный управляющий	Третьяков Илья Тимофеевич	
Полное наименование *		
Краткое наименование *		
Юридический адрес *		
Фактический адрес		
Регион *		
E-mail		
Телефон		
Категория должника *		
ОКОПФ *		
ИНН *		 ЗАГРУЗИТЬ ДАННЫЕ ИЗ ЕГРЮЛ
ОГРН *		
ОКПО		
Контактное лицо		
Дополнительная информация		

 ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ

Карточка должника – юридического лица. Рис. 88

Карточка должника – юридического лица. Таблица 44.

Наименование атрибута	Описание
Ответственный арбитражный управляющий	Поле заполняется автоматически, не редактируемое. Подставляется из профиля пользователя.
Полное наименование	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать полное наименование должника. Обязательно для заполнения.
Краткое наименование	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать краткое наименование должника. Обязательно для заполнения.
Юридический адрес	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Фактический адрес	Значение атрибута задается вручную
Регион	Значение атрибута задается по справочнику регионов, для этого кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута. Обязательно для заполнения.
E-mail	Значение атрибута задается вручную
Телефон	Значение атрибута задается вручную
Категория должника	Значение атрибута выбирается из списка. Кликните левой кнопкой мыши по значению поля один раз и выберите нужное значение. Обязательно для

	заполнения.
ОКОПФ	Значение атрибута задается по справочнику ОКОПФ, для этого кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута. Обязательно для заполнения.
ИНН	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 10-тизначное число. Обязательно для заполнения.
ОГРН	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 13-тизначное число. Обязательно для заполнения.
ОКПО	Значение кода ОКПО задается вручную и должно содержать 8-мизначное число.
Контактное лицо	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле.
Дополнительная информация	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле.
По кнопке «Загрузить данные из ЕГРЮЛ» пользователь инициирует загрузку данных из реестра ЕГРЮЛ, предварительно указав значение атрибута «ОГРН». По кнопке «Подписать и сохранить» пользователь инициирует два действия: сохранения должника юридического лица и подписание. Кликнув левой кнопкой мыши на кнопку «Подписать и сохранить» откроется выбор сертификата для цифровой подписи, для подписания выберите сертификат и нажмите на кнопку «ОК».	

- Добавление должника физического лица

Карточка должника - физического лица

Профиль

Ответственный арбитражный управляющий

Третьяков Илья Тимофеевич

Категория должника *

Фамилия *

Имя *

Отчество

Ранее имевшиеся ФИО

Фамилия	Имя	Отчество

Добавить запись

Дата рождения *

Место рождения *

Телефон

Регион *

ИНН *

ЗАГРУЗИТЬ ДАННЫЕ ИЗ ЕГРИП

ОГРНИП

СНИЛС *

Место жительства *

По паспорту, при отсутствии указывается фактическое место жительства

Дополнительная информация

ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ

Карточка должника – физического лица. Таблица 45.

Наименование атрибута	Описание
Ответственный арбитражный управляющий	Поле заполняется автоматически, не редактируемое. Подставляется из профиля пользователя.
Категория должника	Значение атрибута выбирается из списка. Кликните левой кнопкой мыши по значению поля один раз и выберите необходимое значение: Индивидуальный предприниматель, Крестьянское (фермерское) хозяйство, Отсутствующий должник или Физическое лицо. Обязательно для заполнения.
Фамилия	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать фамилию должника. Обязательно для заполнения.
Имя	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать имя должника. Обязательно для заполнения.
Отчество	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать отчество должника.
Ранее имевшиеся ФИО	Значения задаются в отдельном окне «Ранее имевшиеся ФИО» при нажатии по записи «Добавить запись». Обязательно необходимо указать фамилию, имя и в случае если имеется отчество. При нажатии на кнопку «Сохранить» выполнится сохранение и возврат к карточке должника – физического лица. - Удалить. В каждой строке значения ранее имевшихся ФИО есть ссылка – «Удалить», по нажатии которой удаляются записи. - Для редактирования необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по ранее внесенной записи, откроется окно «Ранее имевшиеся ФИО», после редактирования для сохранения внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».
Дата рождения	Выбор значения даты задается по ячейке календаря, для этого необходимо кликнуть по ячейке левой кнопкой мыши и указать дату по календарю или при помощи клавиатуры, для этого введите в отведенном поле дату в формате: «дд.мм.гггг». Значение поля является обязательным для всех категорий должников, кроме «Крестьянское (фермерское) хозяйство».
Место рождения	Текстовое поле. Значение поля является обязательным для всех категорий должников, кроме «Крестьянское (фермерское) хозяйство».
Телефон	Значение атрибута задается вручную.
Регион	Значение атрибута задается по справочнику регионов, для этого кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута. Обязательно для заполнения.

ИНН	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 12-тизначное число. Обязательно к заполнению для категорий должников: Индивидуальный предприниматель, Крестьянское (фермерское) хозяйство. Необязательно к заполнению для категорий должников: Физическое лицо и Отсутствующий должник.
ОГРНИП	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 15-тизначное число. Необязательно для категорий: Физическое лицо, Крестьянское (фермерское) хозяйство, Отсутствующий должник. Обязательно для заполнения категории должника – Индивидуальный предприниматель. Для категории должника «Физическое лицо» поле для ввода значения недоступно для заполнения.
СНИЛС	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 11-тизначное число. Обязательно для заполнения.
Место жительства	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать данные по паспорту, в случае если имеются. При отсутствии необходимо указать фактическое место жительства. Обязательно для заполнения.
Дополнительная информация	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле. Необязательно для заполнения.
- По кнопке «Загрузить данные из ЕГРИП» пользователь инициирует загрузку данных из реестра ЕГРИП, предварительно указав значение атрибута «ИНН». При помощи загрузки данных из реестра возможно заполнение карточки должника по следующим атрибутам: Фамилия, Имя, Отчество, Телефон, ИНН, ОГРНИП и адрес места жительства. Кнопка «Загрузить данные из ЕГРИП» недоступна для категории должника «Физическое лицо». - По кнопке «Подписать и сохранить» пользователь инициирует два действия: сохранения должника физического лица и подписание. Кликнув левой кнопкой мыши на кнопке «Подписать и сохранить» откроется выбор сертификата для цифровой подписи, для подписания выберите сертификат и нажмите на кнопку «ОК». - Кнопка «Удалить» в карточке должника – физического лица доступна только для тех должников, для которых АУ является ответственным.	

4.8.2. Судебные дела

После сохранения и подписи карточки должника откроется результат сохранения, где возможны варианты: «Перейти к карточке должника» или «Добавить судебное дело должника».

Результат сохранения

Карточка должника была успешно сохранена

Вы можете:

- » [Перейти к карточке должника](#)
- » [Добавить судебное дело должника](#)

Результат сохранения должника. Рис. 90

Для возможности публикации сообщения и отчета, Арбитражный управляющий должен указать в карточке должника его судебные дела, относящиеся к процедуре банкротства.

Добавить судебное дело, относящее к сохраненному должнику возможно по ссылке «Добавить судебное дело должника» или из карточки должника. Кликните по ссылке «Перейти к карточке должника»:

Карточка должника - физического лица

Профиль

Список дел

[Сведения из ЕГРИП](#) [История записи](#)

Ответственный арбитражный управляющий

Третьяков Илья Тимофеевич

Фамилия

Салодовникова

Имя

Наталья

Отчество

Петровна

Ранее имевшиеся ФИО

Фамилия	Имя	Отчество	
Малинова	Наталья	Петровна	Удалить
Васильева	Наталья	Петровна	Удалить

Добавить запись

Дата рождения

01.01.1980

Место рождения

г. Москва ул. Строителей д. 14 кв. 5

Телефон

8(495)111-11-11

Регион

Москва

ИНН

1111111111

ОГРНИП

СНИЛС

1111111111

Место жительства

г. Москва ул. Мира д.10 кв.7

По паспорту, при отсутствии указывается фактическое место жительства

Категория должника

Физическое лицо

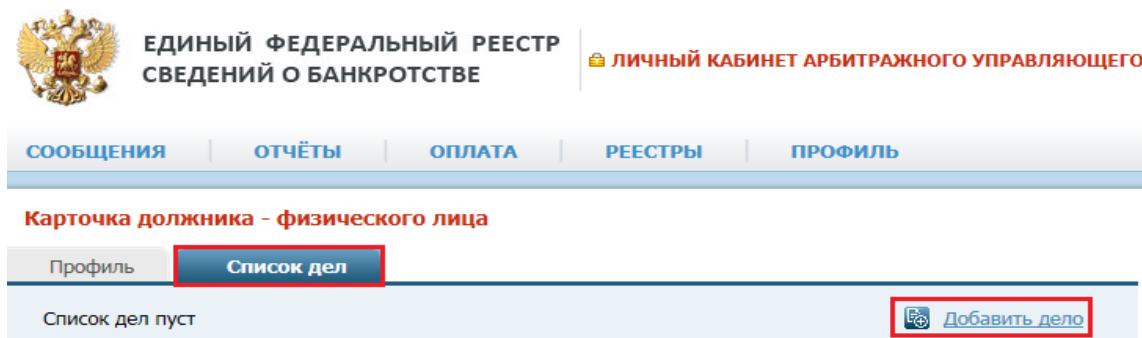
Дополнительная информация

Подписать и сохранить

Удалить

Заполненная карточка должника – физического лица. Рис. 91

После сохранения и подписания должника по кнопке «Подписать и сохранить» в карточке появится закладка «Список дел». Для перехода кликните левой кнопкой мыши по закладке один раз.

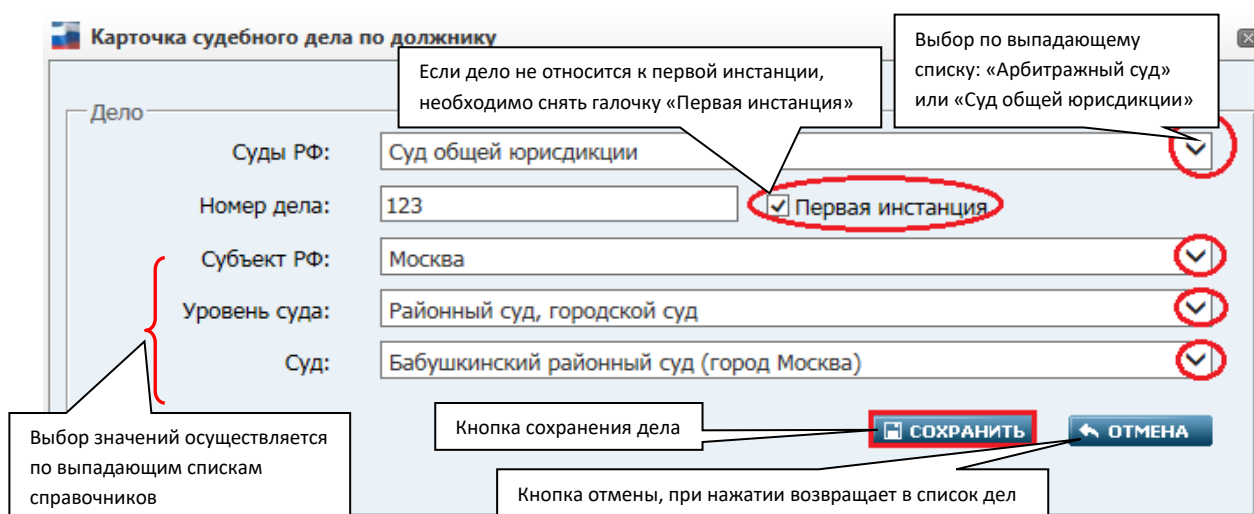


Закладка – «Список дел». Рис. 92

При переходе на закладку «Список дел» отображается список дел относящихся к должнику. Для того чтобы добавить новое дело кликните по ссылке «Добавить дело».

В «Карточке судебного дела по должнику» создаются дела первой инстанции и последующих инстанций.

- Создание дела суда общей юрисдикции



Создание дела суда общей юрисдикции первой инстанции. Рис. 93

Создание дела. Таблица 46.

Наименование атрибута	Описание
Создание дела суда общей юрисдикции первой инстанции	
Суды РФ	Значение атрибута задается по выпадающему списку, укажите: • Суд Общей Юрисдикции Значение атрибута обязательно для выбора.
Номер дела	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле, обязательно для заполнения.
Первая инстанция	Если дело относится к первой инстанции, в чекбоксе должна быть установлена галочка. При создании

	судебного дела галочка установлена по умолчанию.
Субъект РФ	Значение атрибута задается по выпадающему списку. Необходимо обязательно выбрать «Субъект РФ» или/и «Уровень суда» для выбора суда.
Уровень суда	Значение атрибута задается по выпадающему списку. Необходимо обязательно выбрать «Уровень суда» или/и «Субъект РФ» для выбора суда.
Кнопка «Удалить»	Отображается в уже созданной карточке судебного дела по делам, по которым не было публикаций. Если по судебному делу выполнена публикация сообщений и дело имеет дела-потомка в вышестоящей инстанции, то удалить такое дело нельзя. Для удаления кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Удалить», в открывшемся уведомлении: «Вы действительно хотите удалить это дело?» необходимо нажать на кнопку «ОК» или «Отмена» в зависимости от принятого решения.
Кнопка «Сохранить»	Для сохранения карточки судебного дела по должнику кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Сохранить».
Кнопка «Отмена»	Для отмены выполненных действий в карточке судебного дела по должнику кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Отмена».
Создание дела суда общей юрисдикции последующих инстанций	
Суды РФ	Значение атрибута задается по выпадающему списку, укажите: • Суд Общей Юрисдикции Значение атрибута обязательно для выбора.
Номер дела	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле, обязательно для заполнения.
Первая инстанция	Если судебное дело не относится к первой инстанции, то необходимо снять галочку в чекбоксе.
Номер дела в первой инстанции	Номер дела в первой инстанции выбирается из справочника «Выбор первичного дела». Кликните по пустому значению поля левой кнопкой мыши один раз и укажите из списка необходимое дело.
Субъект РФ	Значение атрибута задается по выпадающему списку. Необходимо обязательно выбрать «Субъект РФ» или/и «Уровень суда» для выбора суда.
Уровень суда	Значение атрибута задается по выпадающему списку. Необходимо обязательно выбрать «Уровень суда» или/и «Субъект РФ» для выбора суда.
Кнопка «Удалить»	Отображается в уже созданной карточке судебного дела по делам, по которым не было публикаций. Если по судебному делу выполнена публикация сообщений и дело имеет дела-потомка в вышестоящей инстанции, то удалить такое дело нельзя. Для удаления кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Удалить», в открывшемся уведомлении: «Вы действительно хотите удалить это дело?» необходимо нажать на кнопку «ОК» или «Отмена» в зависимости от принятого решения.
Кнопка «Сохранить»	Для сохранения карточки судебного дела по должнику

	кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Сохранить».
Кнопка «Отмена»	Для отмены выполненных действий в карточке судебного дела по должнику кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Отмена».

Карточка судебного дела по должнику

Дело

Суды РФ: Суд общей юрисдикции

Номер дела: 123/1

Номер дела в первой инстанции: 123

Субъект РФ: Москва

Уровень суда: Районный суд, городской суд

Суд: Бабушкинский районный суд (город Москва)

Первая инстанция ☒

Сохранить Отмена

Если дело не относится к первой инстанции, необходимо снять галочку «Первая инстанция»

Укажите номер дела в первой инстанции

Выбор значений осуществляется по выпадающим спискам справочников

Создание дела суда общей юрисдикции. Рис. 94

- Создание дела арбитражного суда

Карточка судебного дела по должнику

Дело

Суды РФ: Арбитражный суд

Номер дела: 1

Суд: Арбитражный суд города Москвы

Первая инстанция ☒

Сохранить Отмена

Выбор по выпадающему списку: «Арбитражный суд» или «Суд общей юрисдикции»

Кнопка сохранения дела

Кнопка отмены, при нажатии возвращает в список дел

Создание дела арбитражного суда первой инстанции. Рис. 95

Создание дела. Таблица 47.

Наименование атрибута	Описание
Создание дела арбитражного суда первой инстанции	
Суды РФ	Значение атрибута задается по выпадающему списку, укажите: Арбитражный суд Значение атрибута обязательно для выбора.
Номер дела	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле, обязательно для заполнения.
Первая инстанция	Если дело относится к первой инстанции, в чекбоксе должна быть установлена галочка. При создании

	судебного дела галочка установлена по умолчанию.
Суд	Значение атрибута выбирается из справочника, кликните левой кнопкой мыши по значению поля. Обязательно для заполнения.
Кнопка «Удалить»	Отображается в уже созданной карточке судебного дела по делам, по которым не было публикаций. Если по судебному делу выполнена публикация сообщений и дело имеет дела-потомка в вышестоящей инстанции, то удалить такое дело нельзя. Для удаления кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Удалить», в открывшемся уведомлении: «Вы действительно хотите удалить это дело?» необходимо нажать на кнопку «ОК» или «Отмена» в зависимости от принятого решения.
Кнопка «Сохранить»	Для сохранения карточки судебного дела по должнику кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Сохранить».
Кнопка «Отмена»	Для отмены введенных данных, кликните по кнопке левой кнопкой мыши один раз. Карточка судебного дела по должнику закроется, произойдет возврат на страницу «Карточка должника – юридического лица».
Создание дела арбитражного суда последующих инстанций	
Суды РФ	Значение атрибута задается по выпадающему списку, укажите: • Арбитражный суд Значение атрибута обязательно для выбора.
Номер дела	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле, обязательное для заполнения.
Первая инстанция	Если судебное дело не относится к первой инстанции, то необходимо снять галочку в чекбоксе.
Номер дела в первой инстанции	Значение атрибута задается из справочника ранее созданных дел первой инстанции по должнику. Обязательно для заполнения.
Суд	Значение атрибута выбирается из справочника, кликните левой кнопкой мыши по значению поля. Обязательно для заполнения.
Кнопка «Удалить»	Отображается в уже созданной карточке судебного дела по делам, по которым не было публикаций. Если по судебному делу выполнена публикация сообщений и дело имеет дела-потомка в вышестоящей инстанции, то удалить такое дело нельзя. Для удаления кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Удалить», в открывшемся уведомлении: «Вы действительно хотите удалить это дело?» необходимо нажать на кнопку «ОК» или «Отмена» в зависимости от принятого решения.
Кнопка «Сохранить»	Кнопка сохранения созданного дела по должнику.
Кнопка «Отмена»	Для отмены введенных данных, кликните по кнопке левой кнопкой мыши один раз. Карточка судебного дела по должнику закроется, произойдет возврат на страницу «Карточка должника – юридического лица».

Карточка судебного дела по должнику

Дело

Суды РФ: Арбитражный суд

Номер дела: 1/1

Номер дела в первой инстанции: 1

Суд: 10-ый арбитражный апелляционный суд (МОСКОВСКИЙ СУДЕБНЫЙ ОКРУГ)

Кнопка сохранения дела

Кнопка отмены, при нажатии возвращает в список дел

Выбор по выпадающему списку: «Арбитражный суд» или «Суд общей юрисдикции»

Первая инстанция

Сохранить

Отмена

Создание дела арбитражного суда. Рис. 96

При нажатии на кнопку «Сохранить» судебное дело сохранится. Система вернет пользователя в список дел, где появится новая запись судебного дела.

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

СООБЩЕНИЯ | ОТЧЁТЫ | ОПЛАТА | РЕЕСТРЫ | ПРОФИЛЬ

Карточка должника - физического лица

Профиль | **Список дел**

Добавить дело

Номер дела	Наименование суда
123	Бабушкинский районный суд (город Москва)
123/1	Гагаринский районный суд (город Москва)
1	Арбитражный суд города Москвы
1/1	10-ый арбитражный апелляционный суд (МОСКОВСКИЙ СУДЕБНЫЙ ОКРУГ)

Просмотр дел должника. Рис. 97

- Передача дела между судами

Если после возбуждения производства по делу о банкротстве гражданина суд общей юрисдикции установит, что на момент возбуждения такого дела гражданин является или являлся индивидуальным предпринимателем, денежные обязательства и (или) обязанность по уплате обязательных платежей которого возникли в результате осуществления предпринимательской деятельности, суд общей юрисдикции передает данное дело в арбитражный суд по месту жительства гражданина.

Если после возбуждения производства по делу о банкротстве гражданина арбитражный суд установит, что на момент возбуждения данного дела гражданин не является или не являлся индивидуальным предпринимателем, арбитражный суд передает данное дело в суд общей юрисдикции по месту жительства гражданина, за исключением случая, если

гражданин прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, но его денежные обязательства и (или) обязанность по уплате обязательных платежей возникли в результате осуществления им предпринимательской деятельности.

Выполним переход из арбитражного суда в суд общей юрисдикции:

Дело передается из арбитражного суда в суд общей юрисдикции. Рис. 98

Передача дела из арбитражного суда в суд общей юрисдикции. Таблица 48

Наименование атрибута	Описание
Передача дела из арбитражного суда в суд общей юрисдикции	
Суды РФ	Значение атрибута задается по выпадающему списку. Для перехода существующего дела из арбитражного суда в суд общей юрисдикции укажите: Суд общей юрисдикции
Номер дела	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле, обязательное для заполнения.
Первая инстанция	Если судебное дело передается из суда в суд, то чекбокс не редактируем при переходе.
Субъект РФ	Значение атрибута задается по выпадающему списку. Необходимо обязательно выбрать «Субъект РФ» или/и «Уровень суда» для выбора суда.
Уровень суда	Значение атрибута задается по выпадающему списку. Необходимо обязательно выбрать «Уровень суда» или/и «Субъект РФ» для выбора суда.
Суд	Значение атрибута выбирается из справочника, кликните левой кнопкой мыши по значению поля. Обязательно для заполнения.
Кнопка «Удалить»	Отображается в уже созданной карточке судебного дела по делам, по которым не было публикаций. Если по судебному делу выполнена публикация сообщений и дело имеет дела-потомка в вышестоящей инстанции, то удалить такое дело нельзя. Для удаления кликните левой кнопкой мыши по кнопке «Удалить», в открывшемся уведомлении: «Вы действительно хотите удалить это дело?» необходимо нажать на кнопку «ОК» или «Отмена» в зависимости от принятого решения.
Кнопка «Сохранить»	Кнопка сохранения созданного дела по должнику.
Кнопка «Отмена»	Для отмены введенных данных, кликните по кнопке левой кнопкой мыши один раз. Карточка судебного дела

	по должнику закрывается, произойдет возврат на страницу «Карточка должника – юридического лица».
История изменений	Атрибут и его значение появляется в карточке судебного дела по должнику после сохранения. По умолчанию выбрано актуальное дело. Для того чтобы просмотреть архивную карточку, выберите из списка нужную запись, откроется не редактируемая архивная карточка судебного дела.

Архивная карточка судебного дела. Рис. 99

Для перехода из архивной карточки судебного дела по должнику к актуальному делу выберите в значении атрибута «История изменений» актуальное дело.

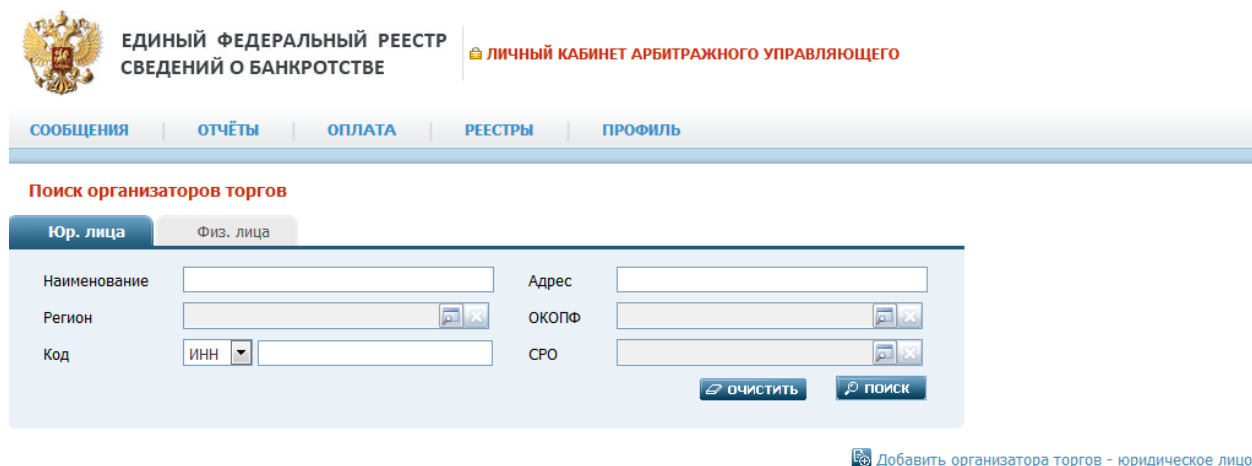
Актуальное дело. Рис. 100

4.8.3. Организаторы торгов

На странице «Организаторы торгов» отображается фильтр поиска организаторов торгов. Путь от главного меню: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Реестры => Организаторы торгов.

На странице «Поиск организаторов торгов» возможны действия: Поиск организатора торгов юридического лица, Поиск организатора торгов физического лица, Добавление организатора торгов юридического лица, Добавление организатора торгов физического лица.

- **Поиск организатора торгов юридического лица**



Поиск организаторов торгов. Рис. 101

Выбрав вкладку «Юр. лица» необходимо задать критерии поиска, при поиске можно задать следующие фильтры:

«Закладка – Юридические лица». Таблица 49.

Наименование атрибута	Описание
Закладка – Юридические лица	
Наименование	Название организации вводится вручную
Адрес	Адрес вводится вручную, поиск происходит по вхождению указанной подстроки в «юридический адрес» и «фактический адрес»
Регион	Выбор осуществляется из справочника регионов
ОКОПФ	Выбор осуществляется из справочника ОКОПФ
Код	Код вводится вручную, предварительно необходимо указать по какому коду будет осуществляться поиск: ИНН, ОГРН или ОКПО
СРО	Поиск организатора торгов может осуществляться по наименованию саморегулируемой организации. Для поиска кликните левой кнопкой мыши по полю, затем выберите нужное СРО.
По кнопке «Очистить» значения введенных данных по атрибутам будет очищено. Кнопка «Поиск» инициирует процесс поиска по заданным значениям атрибутов фильтра.	

- **Поиск организатора торгов физического лица**

Выбрав вкладку «Физ. лица» необходимо задать критерии поиска, при поиске можно задать следующие фильтры:

«Закладка – Физические лица». Таблица 50.

Наименование атрибута	Описание
Закладка – Физические лица	
Фамилия	Поиск будет осуществляться по введенной вручную фамилии.
Имя	Поиск будет осуществляться по введенному вручную имени.
Отчество	Поиск будет осуществляться по введенному вручную отчеству.
Адрес	Адрес вводится вручную, поиск происходит по вхождению указанной подстроки в «Адрес» регистрации должника.
СРО	Поиск организатора торгов может осуществляться по наименованию саморегулируемой организации. Для поиска кликните левой кнопкой мыши по полю, затем выберите нужное СРО.
По кнопке «Очистить» значения введенных данных по атрибутам будет очищено. Кнопка «Поиск» инициирует процесс поиска по заданным значениям атрибутов фильтра.	

- **Добавление организатора торгов юридического лица**

По ссылке «Добавить организатора – юридическое лицо» откроется «Карточка организатора торгов – юридического лица»:

Карточка организатора торгов – юридического лица

Информация о компании

Краткое наименование *

Полное наименование *

Юридический адрес *

Фактический адрес

Телефон

Регион *

ИНН *

КПП *

ОГРН *

ОКПО *

ОКОПФ *

E-mail

Контактное лицо

Дополнительная информация

Представители

ИЗМЕНИТЬ

ИЗМЕНИТЬ

ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ

Карточка организатора торгов – юридического лица. Таблица 51.

Наименование атрибута	Описание
Карточка организатора торгов	
Краткое наименование	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать краткое наименование организатора торгов. Обязательно для заполнения.
Полное наименование	Значение атрибута задается вручную. Необходимо указать полное наименование организатора торгов. Обязательно для заполнения.
Юридический адрес	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения. По кнопке «Изменить» возможно, изменение сохраненного ранее юридического адреса.
Фактический адрес	Значение атрибута задается вручную. По кнопке «Изменить» возможно, изменение сохраненного ранее фактического адреса.
Телефон	Значение атрибута задается вручную
Регион	Значение атрибута задается по справочнику регионов, для этого кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута. Обязательно для заполнения.
ИНН	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 10-тизначное число. Обязательно для заполнения.
КПП	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 9-тизначное число. Обязательно для заполнения.
ОГРН	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 13-тизначное число. Обязательно для заполнения.
ОКПО	Значение кода ОКПО задается вручную и должно содержать 8-мизначное число. Обязательно для заполнения.
ОКОПФ	Значение атрибута задается по справочнику ОКОПФ, для этого кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута. Обязательно для заполнения.
E-mail	Значение атрибута задается вручную
Контактное лицо	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле.
Дополнительная информация	Значение атрибута задается вручную, текстовое поле.
По кнопке «Подписать и сохранить» пользователь инициирует два действия: сохранение организатора торгов - юридического лица и подписание. Кликнув левой кнопкой мыши на кнопку «Подписать и сохранить» откроется выбор сертификата для цифровой подписи, для подписания выберите сертификат и нажмите на кнопку «ОК».	
Представители	После подписания и сохранения организатора торгов активизируется ссылка на добавление Представителей организатора торгов. Для добавления представителя кликните левой кнопкой мыши по ссылке один раз. Откроется карточка представителя организатора торгов – юридического лица.

Карточка представителя организатора торгов – юридического лица. Таблица 52.

Карточка представителя организатора торгов – юридического лица	
Вернуться в карточку организации	Кликнув один раз по ссылке «Вернуться в карточку организации» возвращает пользователя на страницу «Карточка организатора торгов – юридического лица»
Организация	Значение поля заполняется автоматически. Не редактируемое.
Фамилия	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Имя	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.
Отчество	Значение атрибута задается вручную.
Адрес	Значение атрибута задается вручную, заполняются поля структурированного справочника.
Телефон	Номер телефона, значение атрибута задается вручную.
Дополнительная информация	Текстовое поле. Задается вручную при необходимости дополнительная информация.
E-mail	Электронная почта, значение поля является обязательным к заполнению.
Логин	Создается автоматически, в случае, если пользователь не указал свой.
Автоматически создать пароль и отослать на e-mail	В чек боксе по умолчанию выставлена галочка, что означает, что на электронную почту придет письмо с автоматически созданным паролем. Если снять галочку в чек боксе, то система предложит к обязательному заполнению значения атрибутов: • Пароль. Должен иметь длину от 6-ти до 100 символов • Подтверждение пароля. Необходимо подтвердить пароль.
Кнопка «Подписать и сохранить» инициирует два действия: сохранение представителя организатора торгов - юридического лица и подписание. Кликнув левой кнопкой мыши на кнопку «Подписать и сохранить» откроется выбор сертификата для цифровой подписи, для подписания выберите сертификат и нажмите на кнопку «ОК». <u>После подписания и сохранения</u> в карточке «представителя организатора торгов – юридического лица» появятся следующие закладки: «Сообщения», «Деньги». В верхней части карточки расположена ссылка «История записи».	
Закладка «Сообщения»	
Статусы сообщения	Фильтр статусов сообщений для отображения. Отфильтровать, возможно, сообщения: все, опубликованные, подписанные, неподписанные.
Информационное окно	Не редактируемое окно с информацией о сообщениях, в котором отображается количество сообщений: Всего и в соответствии с фильтром.
Закладка «Деньги»	

На лицевом счету	Сумма денежных средств, находящаяся на лицевом счету.
Отображаются данные о движении средств.	
Ссылка «История записи»	
ФИО	Фамилия Имя и Отчество пользователя автоматизированного рабочего места. Не редактируемая строка.
Дата и время изменения	Дата и время внесения изменений. Не редактируемая строка.
Подробнее	Ссылка на более подробную информацию об изменениях. Кликнув левой кнопкой мыши по ссылке, откроется более подробная информация об изменениях, содержащая предыдущие значения и новые значения по следующим атрибутам: Организация, Фамилия, Имя, Отчество, Адрес, Телефон, Дополнительная информация, Логин, E-mail.

После добавления представителя организатора торгов, в нижней части карточки организатора торгов появится ссылка «Фамилия Имя Отчество» представителя.

Карточка организатора торгов – юридического лица

Информация о компании

Аккредитация в СРО

История записи

Краткое наименование

ООО "Миг"

Полное наименование

Общество с ограниченной ответственностью "Миг"

Юридический адрес

100888, Москва, г. Москва, ул. Звездная, д. 123, оф. 105

ИЗМЕНИТЬ

Фактический адрес

100888, Москва, г. Москва, ул. Звездная, д. 888, оф. 55

ИЗМЕНИТЬ

Телефон

8 (495) 111-11-11

Регион

Москва

ИНН

1234555415

КПП

564545454

ОГРН

1459586565656

ОКПО

6565668995

ОКОПФ

Общества с ограниченной ответственностью

E-mail

Контактное лицо

Иванов Илья Борисович

Дополнительная информация

Представители

Ссылка на представителя

Добавить представителя

ФИО

Сообщений

Федоров Степан Сергеевич

0

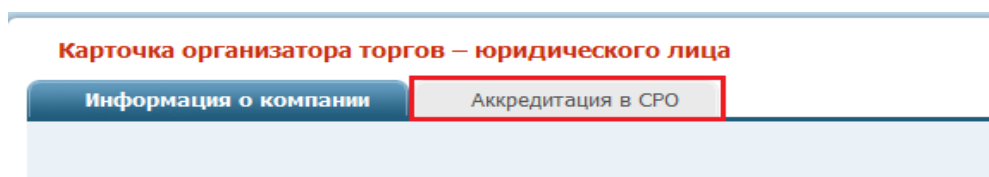
Ссылка на добавление нового представителя

Ссылка на представителя в карточке организатора торгов. Рис. 103

На закладке «Аккредитация в СРО» отображается список СРО, в которых организатор торгов аккредитован. Организатор торгов может быть аккредитован в нескольких СРО.

Примечание:

Организатор торгов может публиковать сообщения только для тех должников, дела которых ведут арбитражные управляющие из саморегулируемой организации, в которых он аккредитован (на дату публикации сообщения).



Закладка «Аккредитация в СРО». Рис. 104

Закладка – «Аккредитация в СРО». Таблица 53.

Наименование атрибута	Описание
Наименование СРО	Наименование СРО, в котором аккредитован организатор торгов.
Дата аккредитации	Дата аккредитации в СРО.
Дата отзыва аккредитации	Дата отзыва аккредитации. Может быть пустой.

- **Добавление организатора торгов физического лица**

По ссылке «Добавить организатора – физическое лицо» откроется «Карточка организатора торгов – физического лица».

Карточка организатора торгов – физического лица. Таблица 54.

Наименование атрибута	Описание
Закладка – Физические лица	
Фамилия	Значение атрибута задается вручную. Обязательное поле для заполнения.
Имя	Значение атрибута задается вручную. Обязательное поле для заполнения.
Отчество	Значение атрибута задается вручную. Обязательное поле для заполнения.
Адрес	Адрес вводится вручную, кликнув левой кнопкой мыши по полю, либо нажав на кнопку «Изменить» открывается структурированный адрес обязательный для заполнения.
Телефон	Значение атрибута задается вручную.
Регион	Значение атрибута задается по справочнику регионов, для этого кликните левой кнопкой мыши по значению атрибута. Обязательно для заполнения.
ИНН	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 12-тизначное число. Обязательно для

	заполнения.
ОГРНИП	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 15-тизначное число.
Дополнительная информация	Текстовое поле. Необязательно для заполнения.
E-mail	Электронная почта, значение поля является обязательным к заполнению.
Логин	Создается автоматически, в случае, если пользователь не указал свой.
Автоматически создать пароль и отослать на e-mail	В чек боксе по умолчанию выставлена галочка, что означает, что на электронную почту придет письмо с автоматически созданным паролем. Если снять галочку в чек боксе, то система предложит к обязательному заполнению значения атрибутов: • Пароль. Должен иметь длину от 6-ти до 100 символов • Подтверждение пароля. Необходимо подтвердить пароль.
Кнопка «Подписать и сохранить» инициирует два действия: сохранение представителя организатора торгов - юридического лица и подписание. Кликнув левой кнопкой мыши на кнопку «Подписать и сохранить» откроется выбор сертификата для цифровой подписи, для подписания выберите сертификат и нажмите на кнопку «ОК». <u>После подписания и сохранения</u> в «Карточка организатора торгов – физического лица» появятся следующие закладки: «Сообщения», «Аккредитация в СРО», «Движение средств». В верхней части карточки расположена ссылка «История записи».	
Закладка «Сообщения»	
Статусы сообщения	Фильтр статусов сообщений для отображения. Отфильтровать, возможно, сообщения: все, опубликованные, подписанные, неподписанные.
Информационное окно	Не редактируемое окно с информацией о сообщениях, в котором отображается количество сообщений: Всего и в соответствии с фильтром.
Закладка «Аккредитация в СРО»	
Наименование СРО	Наименование СРО, в котором аккредитован организатор торгов.
Дата аккредитации	Дата аккредитации в СРО.
Дата отзыва аккредитации	Дата отзыва аккредитации. Может быть пустой.
Закладка «Движение средств»	
На лицевом счету	Сумма денежных средств, находящаяся на лицевом счете.
Отображаются данные о движении средств.	
Ссылка «История записи»	
ФИО	Фамилия Имя и Отчество пользователя автоматизированного рабочего места. Не редактируемая строка.
Дата и время изменения	Дата и время внесения изменений. Не редактируемая строка.
Подробнее	Ссылка на более подробную информацию об изменениях. Кликнув левой кнопкой мыши по ссылке, откроется более подробная информация об изменениях, содержащая предыдущие значения и новые значения по следующим атрибутам:

	Фамилия, Имя, Отчество, Адрес, Телефон, Регион, ИНН, ОГРНИП, Дополнительная информация, Логин, E-mail.
В случае необходимости пользователь может сменить пароль, для этого в карточке организатора торгов, на закладке «Профиль» необходимо нажать кнопку «Сменить пароль». Система предложит ввести новый пароль и повторить его. При нажатии на кнопку «Сохранить» произойдет изменение пароля.	

4.9. Закладка «Профиль»

4.9.1. Личные данные

Путь от главного меню к личным данным пользователя: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Профиль => Личные данные.

Арбитражный управляющий имеет возможность просмотреть сведения о себе, указанные оператором СРО АУ или загруженные из Росреестра. А также изменить сведения, облегчающие ему работу с системой: телефон, адрес, e-mail, указать номер свидетельства о сдаче государственного экзамена. Эти сведения будут размещены на открытом сайте ЕФРСБ.

Примечание

Атрибуты, которые заполняются исключительно СРО АУ и не могут быть изменены арбитражным управляющим:

- Логин
- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Регистрационный номер
- Дата регистрации
- Регион проживания
- ИНН
- ОГРНИП
- СНИЛС

Для сохранения введенных данных необходимо сохраниться, нажав на кнопку «Сохранить».

Личные данные пользователя

Профиль История переходов

Логин	Shipuleva1
Фамилия	Шипулева
Имя	Юлия
Отчество	Васильевна
Регистрационный номер	986999400
Дата регистрации	10.11.2014
Регион проживания	Москва
Номер свидетельства о сдаче гос. экзамена	456RQ-T12
ИНН	987654893500
ОГРНИП	158764569952456
СНИЛС	54875561694
E-mail	YS@primer.ru
Телефон	8(495)111-11-12
Адрес	100300, Москва, г. Москва, ул. Июльская, д. 18, оф. 7

[ИЗМЕНИТЬ](#) [СОХРАНИТЬ](#)

Личные данные пользователя. Рис. 105

На закладке «История переходов» представлена история переходов в саморегулируемых организациях.

Личные данные пользователя

Профиль **История переходов**

Дата включения	Дата исключения	СРО	Основание исключения
10.11.2014		СРО "Содружество"	

История переходов. Рис. 106

История переходов. Таблица 55.

Наименование атрибута	Описание
Дата включения	Отображена дата включения в членство СРО
Дата исключения	Отображена дата исключения из членства СРО. Если не было исключения, то значение пустое.
СРО	Отображено наименование СРО.
Основание исключения	Отображено основание исключения из членства СРО. Если не было исключения, то значение пустое.

4.9.2. Помощники АУ

Путь от главного меню к странице «Помощники АУ»: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Профиль => Помощники АУ.

Помощники АУ. Рис. 107

На странице «Помощники АУ» отображается список помощников арбитражного управляющего.

Помощники АУ. Таблица 56.

Наименование атрибута	Описание
Действующие	Если галочка установлена в чекбоксе, то в списке будут отображены только действующие на основании доверенности помощники арбитражных управляющих. Если галочка не установлена в чекбоксе, то в список попадут все помощники арбитражного управляющего
ФИО помощника	Если список помощников арбитражного управляющего достаточно большой, то можно воспользоваться поиском для быстрого нахождения. Укажите Ф.И.О помощника для поиска и нажмите кнопку «Поиск».

В верхней правой части страницы находится ссылка «Перейти к добавлению помощника АУ», для добавления нового помощника кликните левой кнопкой мыши по ссылке один раз. Откроется карточка «Создание помощника арбитражного управляющего».

Создание помощника арбитражного управляющего

Фамилия *	
Имя *	
Отчество	
Арбитражный управляющий	Шипулева Юлия Васильевна 
Телефон	
ИНН *	
E-mail *	
Логин	Будет создан автоматически
☒ Автоматически создать пароль и отослать на e-mail	
 ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ	

Создание помощника АУ. Рис. 108

Создание помощника АУ. Таблица 57.

Наименование атрибута	Описание
Фамилия	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Имя	Значение атрибута задается вручную, обязательно к заполнению.
Отчество	Значение атрибута задается вручную.
Арбитражный управляющий	Значение поля задается автоматически, не редактируемое.
Телефон	Значение атрибута задается вручную.
ИНН	Значение атрибута задается вручную и должно содержать 12-тизначное число. Обязательно для заполнения.
E-mail	Электронная почта, значение поля является обязательным к заполнению.
Логин	Создается автоматически, в случае, если пользователь не указал свой.
Автоматически создать пароль и отослать на e-mail	В чекбоксе по умолчанию выставлена галочка, что означает, что на электронную почту придет письмо с автоматически созданным паролем. Если снять галочку в чекбоксе, то система предложит к обязательному заполнению значения атрибутов: - Пароль. Должен иметь длину от 6-ти до 100 символов - Подтверждение пароля. Необходимо подтвердить пароль.
Кликнув по кнопке «Подписать и сохранить» откроется страница создания доверенности.	
Настоящая доверенность выдана по	При помощи ячейки календаря укажите дату, по которую будет действовать доверенность.
Кнопка «Подписать и сохранить» инициирует два действия: сохранение помощника арбитражного управляющего и подписание. Кликнув левой кнопкой мыши на кнопку «Подписать и сохранить» откроется выбор сертификата для цифровой подписи, для подписания выберите сертификат и нажмите на кнопку	

«ОК».

Кнопка «Назад» отменяет шаг подписания доверенности и возвращает пользователя в карточку создания помощника АУ.

Создание помощника арбитражного управляющего

Внимание. Для сохранения помощника необходимо создать для него доверенность.

Доверенность

Дата выдачи 11.11.2014.

Доверитель: арбитражный управляющий **Шипулева Юлия Васильевна** (ИНН 987654893500), член саморегулируемой организации арбитражных управляющих **СРО "СОДРУЖЕСТВО"**

Поверенный: **Федоров Николай Владимирович** (ИНН 958454231251).

Настоящим доверитель уполномочивает поверенного на включение сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, от имени доверителя, для чего предоставляет поверенному право совершать все необходимые действия, связанные с исполнением настоящего полномочия.

Настоящая доверенность выдана по



Ячейка календаря. Выберите дату, по которую будет действовать доверенность на помощника

Кнопка подписания и сохранения доверенности

« НАЗАД

ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ

Доверенность. Рис. 109

Карточка помощника арбитражного управляющего

Профиль	Доверенности
Закладка «Доверенности»	
Фамилия	Федоров
Имя	Николай
Отчество	Владимирович
Арбитражный управляющий	Шипулева Юлия Васильевна
Телефон	8(495) 333-33-33
ИНН	958454231251
E-mail	fedorov@primer.ru
Логин	Fedorov12
☐ Заблокирован	
Ссылка на историю записи	
История записи	
Ссылка на создание новой доверенности	
Создать новую доверенность >>	
ПОДПИСАТЬ И СОХРАНИТЬ	
Сменить пароль	

Карточка помощника арбитражного управляющего. Рис. 110

Дополнительные возможности после подписания. Таблица 58.

Наименование атрибута	Описание
После подписания и сохранения, в «Карточке помощника арбитражного управляющего» появится закладка: «Доверенности». В верхней части карточки расположена ссылка «История записи».	
Закладка «Доверенности»	
Действующие	Если галочка установлена в чекбоксе, то в списке будут отображены только действующие доверенности арбитражных управляющих. Если галочка не установлена в чекбоксе, то в список попадут все доверенности арбитражных управляющих
ФИО АУ	В колонке по каждой записи доверенности отображены фамилия имя и отчество АУ
Действительна до	В колонке по каждой записи доверенности отображена дата, по которую она действует.
Для просмотра доверенности кликните по записи левой кнопкой мыши один раз.	
Ссылка «История записи»	
ФИО	Фамилия Имя и Отчество пользователя автоматизированного рабочего места. Не редактируемая строка.
Дата и время изменения	Дата и время внесения изменений. Не редактируемая строка.
Подробнее	Ссылка на более подробную информацию об изменениях. Кликнув левой кнопкой мыши по ссылке, откроется более подробная информация об изменениях, содержащая предыдущие значения и новые значения по следующим атрибутам: Арбитражный управляющий, Имя, Фамилия, Отчество, ИНН, Телефон, Логин, E-mail.
В случае необходимости пользователь может сменить пароль, для этого в карточке помощника арбитражного управляющего, на закладке «Профиль» необходимо нажать кнопку «Сменить пароль». Система предложит ввести новый пароль и повторить его. При нажатии на кнопку «Сохранить» произойдет изменение пароля.	

4.9.3. Шаблоны

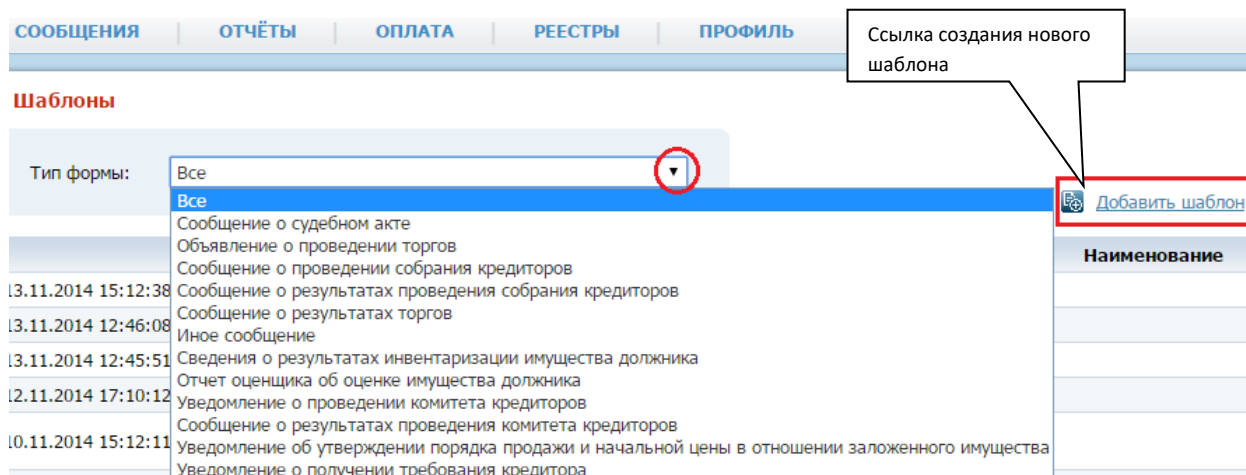
Шаблоны позволяют пользователю быстро сформировать текст сообщения для публикации. Для каждого типа сообщения могут быть созданы несколько шаблонов. Путь от главного меню к странице «Шаблоны»: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Профиль => Шаблоны.

На открытой странице по атрибуту «Тип формы» задается фильтр по типу сообщения.

В случае необходимости пользователь может:

- Добавить новый шаблон.

- Перейти к редактированию шаблона, кликнув по требуемой строке в таблице шаблонов.
- Удалить выбранный шаблон.



Страница «Шаблоны». Рис. 111

Добавление нового шаблона

Путь от главного меню к добавлению нового шаблона для сообщений: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Профиль => Шаблоны => ссылка «Добавить шаблон».

Создание шаблона возможно для следующих типов сообщений:

- Сообщение о судебном акте
- Объявление о проведении торгов
- Сообщение о проведении собрания кредиторов
- Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов
- Сообщение о результатах торгов
- Иное сообщение
- Сведения о результатах инвентаризации имущества должника
- Отчет оценщика об оценке имущества должника
- Уведомление о проведении комитета кредиторов
- Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов
- Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества
- Уведомление о получении требования кредитора
- Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства

Сообщение о судебном акте

Сообщение о судебном акте. Таблица 59.

Наименование атрибута	Описание
-----------------------	----------

Сообщение о судебном акте	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Сообщение о судебном акте»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый (-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN> • Суд первой инстанции - <FIRST_COURT_NAME> • Номер дела в суде первой инстанции - <FIRST_FILE_NUMBER> • Дата решения в суде первой инстанции - <FIRST_DATE_DECISION>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Пример создания шаблона для сообщения «Сообщение о судебном акте»:

1. По ссылке «Добавить шаблон» откроется карточка «Редактирование шаблона».
2. В значении атрибута «Тип формы» выберем «Сообщение о судебном акте».
3. В значение атрибута «Название» введем название шаблона, в приведенном примере - «1. Сообщение о судебном акте».
4. В текстовое поле шаблона введем при помощи клавиатуры необходимый текст, см. рисунок ниже.
5. В текстовое поле шаблона вставим нужные теги.
 - Выберем тег по значению атрибута «Тег».
 - Перед нажатием кнопки «Вставить» кликните левой кнопкой мыши в том месте текстового поля шаблона, где тег должен появиться.
 - Нажмите кнопку «Вставить».
6. Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Редактирование шаблона. -

Тип формы: Сообщение о судебном акте

Тег: Наименование организации-банкрота **ВСТАВИТЬ**

Название: 1. Сообщение о судебном акте

Определением Арбитражного суда г. Москвы от <FIRST DATE DECISION> по делу № <FIRST FILE NUMBER>, в отношении <BANKRUPT ORG NAME> (ИНН <BANKRUPT INN>, ОГРН <BANKRUPT ORG OGRN>, <BANKRUPT ORG ADDRESS>) введена процедура наблюдения. Временным управляющим утверждена <ARBTR MANAGER NAME> (ИНН <ARBTR MANAGER INN>, СНИЛС 111-111-111-11, регистрационный номер <ARBTR MANAGER REGNUM>), <SRQ NAME> (<SRQ ADDRESS>, ОГРН 565656565656565, ИНН 1234567890). Требования кредиторов принимаются в течение 30 календарных дней с момента настоящей публикации по адресу

Красным цветом выделены вставленные теги

Текст в шаблоне

УДАЛИТЬ **СОЗДАТЬ** **ОТМЕНА**

Создание шаблона «Сообщение о судебном акте». Рис. 112

7. Применим созданный шаблон в сообщении «Сообщение о судебном акте».
 - Откроем сообщение «Сообщение о судебном акте».
 - В значении атрибута «Шаблон» выберем из списка сохраненный шаблон - «1. Сообщение о судебном акте».
 - Для применения выбранного шаблона нажмем на кнопку «Применить».
 - В значении атрибута «Текст» отобразится результат примененного шаблона, см. рисунок ниже.

Сообщение о судебном акте

Должник

Наименование/ФИО: ООО "Ромашка"

Адрес: г. Москва ул. Иарии Ульяновой д. 7 оф.15

Номер дела: 125/2

Тип сообщения: Сообщение о судебном акте

Сообщение

Тип решения: Определение о введении наблюдения

Суд: Федеральный арбитражный суд Московского с №: 125/2 Дата решения: 11.11.2014

Шаблон: 1. Сообщение о судебном акте **ПРИМЕНИТЬ**

Текст: Определением Арбитражного суда г. Москвы от 11.11.2014 по делу № 125/2, в отношении ООО "Ромашка" (ИНН 5465655613, ОГРН 6569785623261, г. Москва ул. Иарии Ульяновой д. 7 оф.15) введена процедура наблюдения. Временным управляющим утверждена Шипулева Ю. В. (ИНН 987654893500, СНИЛС 111-111-111-11, регистрационный номер 986999400), член СРО "Содружество" (60, ОГРН 565656565656565, ИНН 1234567890). Требования кредиторов принимаются в течение 30 календарных дней с момента настоящей публикации по адресу

Кнопка «Применить»

Прикрепленные документы

СОХРАНИТЬ **К ПОДПИСИ**

Значение атрибута «Текст» в сообщениях возможно корректировать.

Объявление о проведении торгов

Объявление о проведении торгов. Таблица 60.

Наименование атрибута	Описание
Объявление о проведении торгов	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Объявление о проведении торгов»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN> • Вид торгов - <TRADE_TYPE> • Требования к участникам - <PARTICIPANTS> • Дата и время начала подачи заявок - <APPL_TIMEB_BEGIN> • Дата и время окончания подачи заявок - <APPL_TIME_END> • Правила подачи заявок - <APPL_RULES> • Дата и время торгов - <TRADE_TIME> • Форма подачи предложения о цене - <FORM_PRICE> • Место проведения - <TRADE_PLACE>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Сообщение о проведении собрания кредиторов

Сообщение о проведении собрания кредиторов. Таблица 61.

Наименование атрибута	Описание
Сообщение о проведении собрания кредиторов	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута

	из выпадающего списка выберите «Сообщение о проведении собрания кредиторов»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN> • Дата и время собрания - <DATE_MEETING> • Место проведения собрания - <SITE_MEETING> • Место регистрации - <SITE_REGISTER> • Дата регистрации - <DATE_REGISTER> • Время начала регистрации - <TIME_REG_BEGIN> • Время окончания регистрации - <TIME_REG_END>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов

Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов. Таблица 62.

Наименование атрибута	Описание
Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME>	

• Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Сообщение о результатах торгов

Сообщение о результатах торгов. Таблица 63.

Наименование атрибута	Описание
Сообщение о результатах торгов	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Сообщение о результатах торгов»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN> • Вид торгов - <TRADE_TYPE> • Дата и время торгов - <TRADE_TIME> • Форма подачи предложения о цене - <FORM_PRICE> • Место проведения - <TRADE_PLACE>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Иное сообщение

Иное сообщение. Таблица 64.

Наименование атрибута	Описание
Иное сообщение	

Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Иное сообщение»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Сведения о результатах инвентаризации имущества должника

Сведения о результатах инвентаризации имущества должника. Таблица 65.

Наименование атрибута	Описание
Сведения о результатах инвентаризации имущества должника	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Сведения о результатах инвентаризации имущества должника»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Отчет оценщика об оценке имущества должника

Отчет оценщика об оценке имущества должника. Таблица 66.

Наименование атрибута	Описание
Отчет оценщика об оценке имущества должника	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Отчет оценщика об оценке имущества должника»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Уведомление о проведении комитета кредиторов

Уведомление о проведении комитета кредиторов. Таблица 67.

Наименование атрибута	Описание
Уведомление о проведении комитета кредиторов	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Уведомление о проведении комитета кредиторов»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS>	

- ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> - ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> - ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> - ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> - Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> - Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> - Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> - ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN> - Дата и время собрания - <DATE_MEETING> - Место проведения собрания - <SITE_MEETING>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов

Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов. Таблица 68.

Наименование атрибута	Описание
Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Сообщение о результатах проведения комитета кредиторов»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
- Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> - Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> - СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> - Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> - ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> - ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> - ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> - ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> - Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> - Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> - Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> - ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества

**Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в
отношении заложенного имущества. Таблица 69.**

Наименование атрибута	Описание
Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Уведомление об утверждении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного имущества»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> • Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> • ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Уведомление о получении требования кредитора

Уведомление о получении требования кредитора. Таблица 70.

Наименование атрибута	Описание
Уведомление о получении требования кредитора	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Уведомление о получении требования кредитора»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
• Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> • Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> • СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> • Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> • ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> • ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> • ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> • ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> • Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> • Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM>	

- Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> - ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства

Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства. Таблица 71.

Наименование атрибута	Описание
Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства	
Тип формы	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите «Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства»
Тег	Кликнув левой кнопкой мыши по значению атрибута из выпадающего списка выберите необходимый(-е) тег(-и) для создания шаблона:
- Наименование организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_NAME> - Адрес организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_ADDRESS> - СРО арбитражного управляющего - <SRO_NAME> - Адрес СРО - <SRO_ADDRESS> - ОГРН организации-банкрота - <BANKRUPT_ORG_OGRN> - ИНН банкрота - <BANKRUPT_INN> - ОГРНИП ИП – банкрота - <BANKRUPT_OGRNIP> - ФИО арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_NAME> - Адрес арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_ADDRESS> - Регистрационный номер арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_REGNUM> - Дата регистрации арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_DATEREG> - ИНН арбитражного управляющего - <ARBITR_MANAGER_INN>	
Название	Значение атрибута задается вручную. Обязательно для заполнения.

Для отмены создания шаблона необходимо нажать на кнопку «Отмена».

Для сохранения шаблона необходимо нажать на кнопку «Создать».

Редактирование шаблона

Путь от главного меню к редактированию шаблона для сообщений: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Профиль => Шаблоны. => Кликните по строке шаблона, который необходимо отредактировать.



Шаблоны

Тип формы:

[Добавить шаблон](#)

Дата создания	Наименование	Тип
11.11.2014 17:48:30	1. Сведения о результатах инвентаризации имущества	Сведения о результатах инвентаризации
11.11.2014 17:29:50	1. Иное сообщение	
11.11.2014 16:57:25	1. Сообщение о результатах торгов	торгов
11.11.2014 16:42:51	1. Сообщение о результатах проведения собрания кре	Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов
11.11.2014 16:27:27	1. Сообщение о проведении собрания кредиторов	Сообщение о проведении собрания кредиторов
11.11.2014 15:33:41	1. Объявление о проведении торгов	Объявление о проведении торгов
11.11.2014 14:33:09	1. Сообщение о судебном акте	Сообщение о судебном акте

Кликните по строке шаблона, который необходимо отредактировать.

Редактирование шаблона. Рис. 114

В форме «Редактирование шаблона» возможны действия: добавление тегов, удаление существующего текста-шаблона или добавление необходимого текста. После завершения работ по редактированию шаблона необходимо выполнить сохранение, нажав на кнопку «Сохранить».

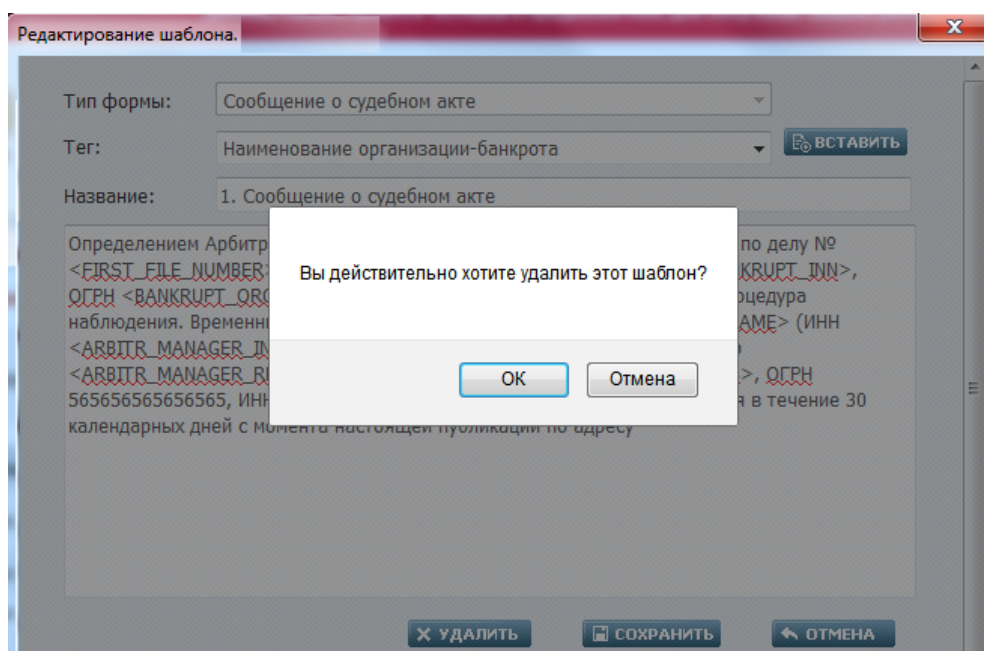
В форме «Редактирование шаблона» возможно удаление шаблона, для этого необходимо кликнуть по кнопке «Удалить».

В случае отмены операции редактирования, без сохранения нажмите на кнопку «Отмена». Форма на «Редактирование шаблона» закроется.

Удаление шаблона

Путь от главного меню к редактированию шаблона для сообщений: АИС «Единый Федеральный реестр сведений о банкротстве» => Профиль => Шаблоны. => Кликните по строке шаблона, который необходимо удалить.

В форме «Редактирование шаблона» возможно удаление шаблона, для этого необходимо кликнуть по кнопке «Удалить». Система выдаст предупреждающее сообщение: «Вы действительно хотите удалить этот шаблон?». В случае подтверждения, нажмите на кнопку «ОК» - шаблон будет удален из общего списка шаблонов. В случае отмены операции удаления нажмите на кнопку «Отмена».



Удаление шаблона. Рис. 115

5. Аварийные ситуации

Если во время работы Системы возникли ошибки в данных, которые пользователь не в состоянии устранить в формах редактирования или появляется окно с ошибкой при выполнении каких-либо действий.

Необходимо обратиться в службу поддержки по телефону или e-mail указанных на сайте <http://bankrot.fedresurs.ru/Messages.aspx> и подробно описать свои действия, в результате которых возникла данная ошибка.

**"РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ. АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО
АРБИТРАЖНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО" СОСТАВИЛИ:**

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
ЗАО "Интерфакс"	Менеджер проекта	Давыдов Андрей Дмитриевич		
ЗАО "Интерфакс"	Аналитик	Шипулева Юлия Васильевна		

СОГЛАСОВАНО

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
ЗАО "Интерфакс"	Руководитель проекта	Юхнин Алексей Владимирович		