

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ

АИС «СВЕДЕНИЯ О БАНКРОТСТВЕ»

**АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО
НОТАРИУСА**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

(версия 1.1 от 1 декабря 2016 года)

На: 32 листах

Действует с «1» декабря 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение.....	4
1.1 Область применения.....	4
1.2 Краткое описание возможностей.....	4
1.3 Уровень подготовки пользователя.....	4
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	5
2 Требования к рабочему месту и системе.....	6
3 Подготовка к работе.....	7
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	7
3.2 Порядок установки ActiveX-компонента.....	7
3.3 Порядок проверки работоспособности.....	8
4 Описание операций.....	10
4.1 Авторизация пользователя.....	10
4.2 Личный кабинет нотариуса.....	12
4.3 Профиль нотариуса.....	13
4.4 Сообщения.....	13
4.4.1 Создание нового сообщения.....	14
4.4.2 Подписание сообщения.....	22
4.5 Счета.....	25
4.5.1 Создание счета.....	25
4.5.2 Просмотр счета.....	28
5 Аварийные ситуации.....	31

ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Версия	Описание	Автор
15.06.2015	1.0	Создание руководства пользователя.	Польщикова Марина
01.12.2016	1.1	Актуализация п. 4.3 – добавлены сведения об автоматическом обновлении (посредством копирования из сертификата) атрибута «ФИО» в профиле нотариуса	Адашев Дмитрий

1. Введение

1.1 Область применения

Автоматизированное рабочее место нотариуса (далее – АРМ нотариуса) представляет собой модуль Единого федерального реестра сведений о банкротстве (АИС «Сведения о банкротстве» – далее Система). Система предназначена для сбора, обработки и раскрытия сведений о процедурах банкротства, происходящих на территории Российской Федерации, и для публикации сообщений по ним.

Основной целью создания АРМ нотариуса является формирование эффективного инструмента для публикаций сообщений о процедурах банкротства по заявкам публикаторов.

Публикатор – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие намерение опубликовать сообщение при участии нотариуса. Создать сообщение можно только для Публикатора, который уже зарегистрирован в Системе, при этом нотариус является лицом, которое подписывает с помощью ЭЦП публикуемое сообщение. Нотариус не регистрирует Публикаторов в Системе.

Сообщение публикуется от лица Публикатора, счет выставляется Системой на Публикатора. В опубликованном сообщении указывается что его внес нотариус, с указанием его должности и Ф.И.О.

За публикацию сообщения в Системе с Публикатора взимается плата в общем порядке, также как при самостоятельной публикации сообщения Публикатором.

Финансовые взаимоотношения между нотариусом и Публикатором находятся за пределами АРМ нотариуса, регулируются законодательством о нотариальной деятельности и не подлежат отражению в Системе.

1.2 Краткое описание возможностей

АРМ нотариуса обеспечивает реализацию следующих функциональных возможностей:

1. Вход в АРМ с помощью сертификата ЭЦП физического лица.
2. Работу с профилем нотариуса:
 - Редактирование должности нотариуса
3. Работа с сообщениями:
 - Создание сообщений разных типов (в зависимости от типа Публикатора)
 - Подписание сообщений сертификатом ЭЦП.
 - Создание и печать счетов на оплату сообщение

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователи АРМ нотариуса 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 и выше) 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;
- знание принципов организации процесса подготовки и публикации материалов.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы с АРМ нотариуса пользователю рекомендуется ознакомиться с настоящим документом и документами, указанными в тексте.

2 Требования к рабочему месту и системе

Работа пользователя с АРМ нотариуса 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 — 1024 x 768, 16 млн цветов;
5. Сетевой адаптер;
6. Операционная система — Microsoft Windows XP или выше;
7. Веб-браузер — MS 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. Требования к квалификации пользователей Системы изложены в пункте 1.3.
11. 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.
12. Наличие на компьютере действующего сертификата ключа пользователя, полученного в одном из Удостоверяющих центров нотариата России, сертифицированных уполномоченным органом и аккредитованных для работы с ЕФРСБ.
13. Требования к квалификации пользователей Системы изложены в п. «Требования к квалификации пользователя».

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

АРМ нотариусов АИС «Сведения о банкротстве» представлено в виде веб-интерфейса. Дистрибутивный носитель данных отсутствует. Загрузка программы осуществляется автоматически с помощью браузера при переходе на адрес сайта Системы.

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

3.2 Порядок установки ActiveX-компонента

Для установки ActiveX-компонента подписи необходимо скачать и установить дистрибутив со страницы «Помощь» (<http://bankrot.fedresurs.ru/help.aspx> *Рис. 1* *Рис. 1* *поз. 1*)

Примечание:

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

Установка ActiveX-компонента:

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

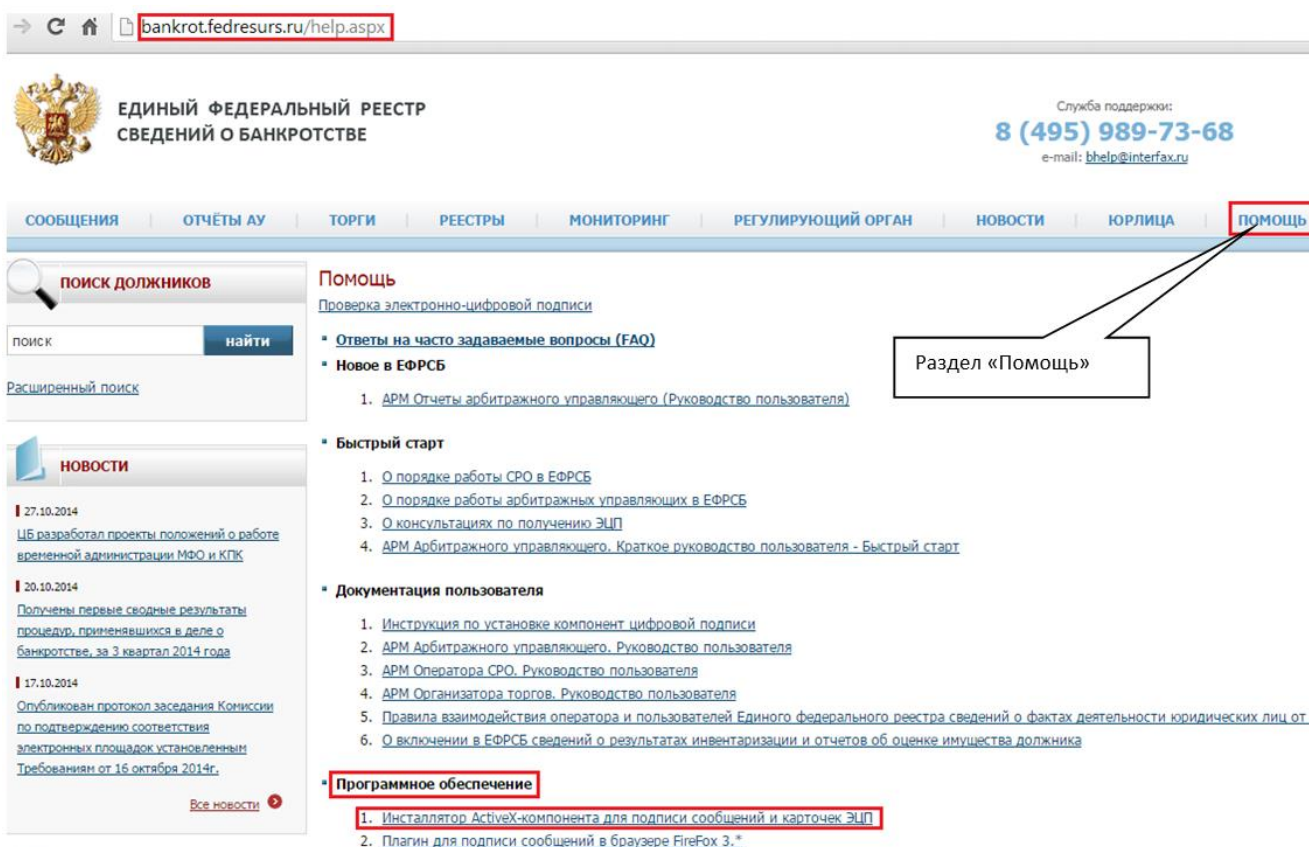


Рис. 1. Загрузка Active-X – компонента.

Указать папку на локальном диске пользователя и подтвердить сохранение файла.

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

Открыть в Проводнике папку, в которую был сохранен дистрибутив.

Запустить файл «csrcomsetup.msi», и пройти все шаги программы установки, при необходимости установив параметры инсталляции, отличные от параметров по умолчанию.

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](#).

После установки Active-X – компонента необходимо убедиться, что браузер не блокирует данный компонент.

Установка и настройка компонент, необходимых для работы ЭЦП, описана в документе «Инструкция по установке компонент электронной подписи», который также можно скачать на странице «Помощь». (<http://bankrot.fedresurs.ru/help.aspx>).

3.3 Порядок проверки работоспособности

Проверка работоспособности АРМ нотариуса.

Ввести в адресную строку браузера адрес сайта Системы <http://bankrot.fedresurs.ru/>. В случае, если Система работоспособна, на этом шаге будет открыта Главная страница Системы (Рис. 2).

The screenshot shows the main page of the Unified Federal Register of Bankruptcy Information. The page includes a search bar, a navigation menu, and a table of recent messages. The search bar is located at the top left, and the navigation menu is at the top center. The table of recent messages is at the bottom right.

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ

Служба поддержки:
Рабочие дни, 07:00-21:00 (время московское)
8 (495) 989-73-68
e-mail: bhelp@interfax.ru

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

логин:
пароль:
 Запомнить меня | [Забыли пароль?](#)

ВХОД ПО СЕРТИФИКАТУ

ПОИСК ДОЛЖНИКОВ

поиск
[Расширенный поиск](#)

УВАЖАЕМЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СЛУЖЕБНОЙ ЧАСТИ АИС «СВЕДЕНИЯ О БАНКРОТСТВЕ»!

В связи с вступлением в силу с 1 июля 2014 года изменений в статью 28 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве развернут новый функционал публикации отчетов арбитражных управляющих для целей внесения в формы отчетности информации, предусмотренной пунктами 6.1-6.5 статьи 28 Закона о банкротстве.

До начала внесения сведений о завершении процедуры, применявшейся в деле о банкротстве, предлагаем Вам ознакомиться с документом [«АРМ Отчеты арбитражного управляющего \(Руководство пользователя\)»](#).

Вопросы, замечания и комментарии к новому функционалу Вы можете задать Службе поддержки пользователей по телефону 8 (495) 989-73-68, электронной почте bhelp@interfax.ru или обсудить на [Форуме федеральных реестров](#).

Опробовать функционал Вы можете на [демонстрационной версии ЕФРСБ](#).

С уважением,
Служба поддержки пользователей ЕФРСБ

ПОСЛЕДНИЕ СООБЩЕНИЯ О БАНКРОТСТВЕ (10.06.2015)

Дата публикации	Тип сообщения	Должник	Адрес должника	Кем опубликовано
10.06.2015 10:27:09	Уведомление о получении требования кредитора	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТЕПЛОМ»	Карелия Респ, Сеgezский р-н, Сеgezга г, Мира ул, 145	Чебыкин Валерий Леонидович

Рис. 2. Главная страница открытого сайта.

В левом верхнем углу страницы располагается форма авторизации пользователя «Вход по сертификату». С главной страницы Системы пользователь может осуществить вход в личный кабинет.

Авторизоваться в Системе, как описано в инструкции ниже (п. [4.1. «Авторизация пользователя»](#)).

4 Описание операций

4.1 Авторизация пользователя

Доступ к АРМ нотариуса предоставляется после прохождения пользователем процедуры авторизации.

Пользователь должен обладать сертификатом электронной подписи, с помощью которого производится авторизация в АРМ. Используемый нотариусом сертификат должен соответствовать всем указанным требованиям:

1. Сертификат выдан Удостоверяющим центром нотариата России.
2. Сертификат выдан нотариусу или ВРИО нотариуса.
3. Сертификат не просрочен.
4. Сертификат не заблокирован удостоверяющим центром.

Сертификат должен содержать:

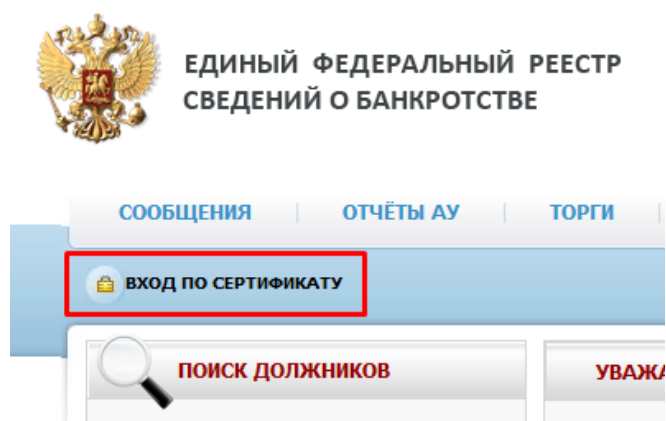
- атрибут «ИНН» (должен быть заполнен, не может состоять только из нулей, должен состоять из 12 цифр)
- поле «Т» содержащее слово «нотариус» (без учета регистра).

Примечание:

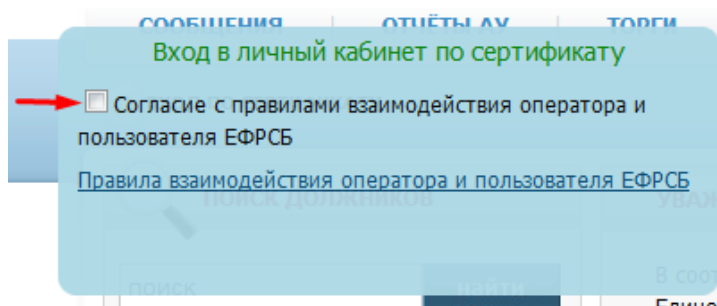
Для простоты описания нотариус и ВРИО нотариуса именуется словом – нотариус, также сертификат нотариуса и сертификат ВРИО нотариуса называется одинаково – сертификат нотариуса.

Для входа в АРМ нотариуса необходимо:

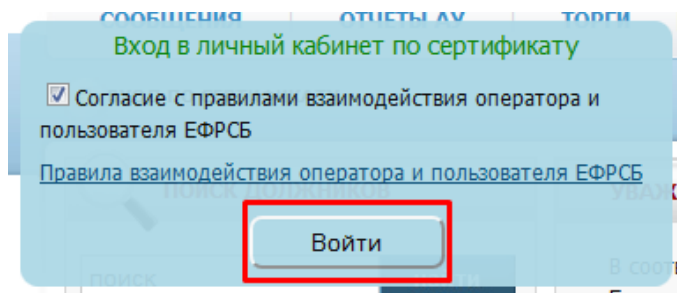
1. Щелкнуть на пиктограмме **«Вход по сертификату»** в левой части экрана.



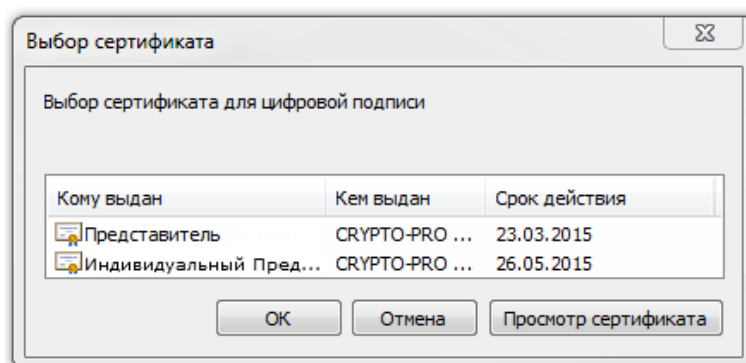
2. Установить метку **«Согласие с правилами взаимодействия оператора и пользователя ЕФРСБ»**. Можно ознакомиться с правилами взаимодействия оператора и пользователя ЕФРСБ нажав на соответствующую ссылку.



3. Нажать на появившуюся кнопку «**Войти**». Кнопка отображается только при установленной метке.



4. Выбрать сертификат нотариуса. Он должен быть установлен на рабочем месте или специальном носителе сертификатов.



5. Система выполняет проверку выбранного сертификата и по значению его атрибута «ИНН» ищет пользователя (профиль) АРМ. Если проверки сертификата успешно пройдены, но профиль с таким ИНН не найден, то автоматически создается новый профиль нотариуса (о профиле см. п. 4.3)
6. После успешного прохождения указанных проверок осуществляется вход в АРМ нотариуса.

Возможные сообщения об ошибках

1. Не установлено необходимое программное обеспечение

Для авторизации в Системе пользователю необходимо наличие определенного программного обеспечения. Необходимое программное обеспечение и инструкции по его установке пользователь может найти в разделе «Помощь» открытого сайта.

В случае, если ПО не найдено, пользователь увидит сообщение об ошибке представленное на *Рис.3*.

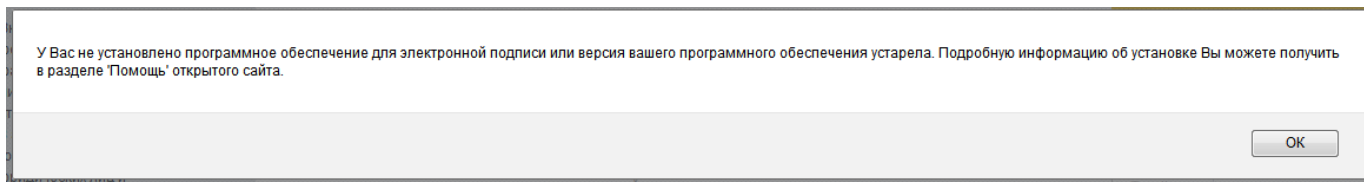


Рис.3. Ошибка: Не установлено необходимое ПО.

2. Невалидный сертификат

В случае если сертификат не удовлетворяет условиям, отображается ошибка (см. Рис. 4) и пользователь не может войти в Систему.

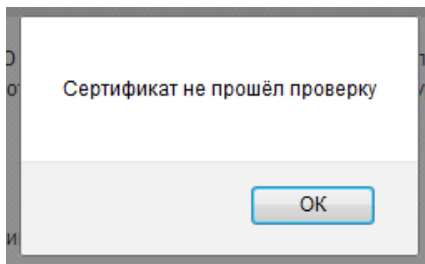


Рис. 4. Ошибка: Невалидный сертификат.

4.2 Личный кабинет нотариуса

Вверху главной страницы АРМ расположены закладки, с помощью которых осуществляется переход на другие страницы:

1. Страница «Профиль»
2. Страница «Сообщения»

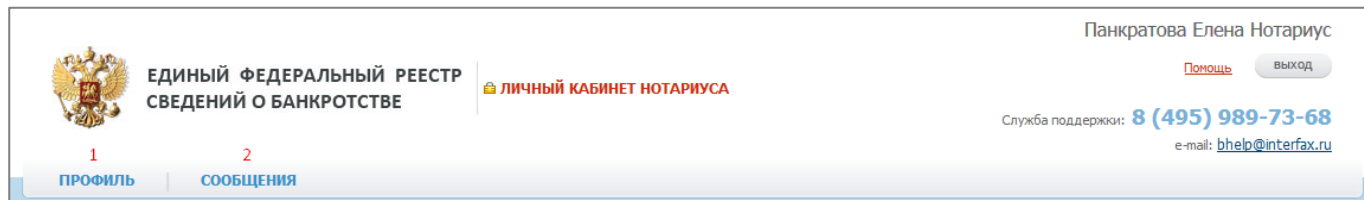


Рис. 5. Верхняя часть главной страницы АРМ.

По умолчанию сразу после авторизации открывается страница «Профиль» (описана в п. 4.3).

Также в правом верхнем углу страницы отображается:

- краткая информация о текущем пользователе (ФИО Нотариуса)
- кнопка для выхода из личного кабинета
- ссылка для перехода в раздел «Помощь»
- контактные данные службы поддержки.

4.3 Профиль нотариуса

Страница «Профиль» открывается сразу после авторизации в АРМ. В карточку можно перейти с любой другой страницы личного кабинета, выбрав в главном меню пункт «ПРОФИЛЬ» (Рис. 5 поз. 1). Нотариус имеет возможность просмотреть сведения о себе, полученные из сертификата, а также отредактировать некоторые из них.

Обратите внимание. Профиль нотариуса создается автоматически после первой авторизации в АРМ по данному сертификату электронной подписи. При этом все его атрибуты заполняются значениями, заданными в сертификате.

Рис. 6. Страница «Профиль».

Профиль нотариуса включает в себя следующие обязательные атрибуты:

- **ФИО** – недоступен для ручного редактирования. В случае изменения ФИО в сертификате, применяемом для авторизации, значение атрибута автоматически обновится (новое ФИО скопируется из сертификата). Выполненное изменение будет сохранено в истории изменений профиля
- **ИНН** – недоступен для ручного редактирования
- **Должность** – доступен для ручного редактирования

Для сохранения изменений, внесенных в профиль, нужно нажать кнопку «Сохранить».

4.4 Сообщения

Страница «Сообщения» содержит список сообщений, созданных нотариусом.

Сообщения							добавить сообщение
№ сообщения	Дата создания	Дата публикации	Тип сообщения	Должник	Источник		
007009	05.06.2015 10:18:27		Аннулирование ранее опубликованного сообщения	«Астраханьпромбанк» (ОАО)	Третьяков Илья Тимофеевич (Арбитражный управляющий)	Создать счет	
	02.06.2015 18:19:43		Иное сообщение	«Агрохимбанк» (ОАО)	ООО «АВАЛЬ-ГРУПП» (Организатор торгов – юр. лицо)	Редактировать	
006983	02.06.2015 18:18:20		Сведения о заключении договора купли-продажи	«Агрохимбанк» (ОАО)	ООО «АВАЛЬ-ГРУПП» (Организатор торгов – юр. лицо)	Счет № 01-000937	
006909	29.05.2015 16:26:00	29.05.2015 16:28:52	Сообщение о судебном акте	«Астраханьпромбанк» (ОАО)	НП СРО АУ "Евросиб" - Некоммерческое партнерство "Евросибирская саморегулируемая организация арбитражных управляющих" (СРО)	Счет № 01-000918	

Рис. 7. Список сообщений

Список сообщений представлен на Рис. 7 содержит следующие атрибуты:

- **№ сообщения.**

Номер отображается только у подписанных сообщений.

- **Дата создания.**

Отображается дата и время создания сообщения.

- **Дата публикации.**

Дата и время публикации отображаются только после того как сообщение было оплачено и опубликовано.

- **Тип сообщения.**

- **Должник.**

Отображается полное Ф.И.О. или наименование должника.

- **Источник.**

Источник данных публикуемых в сообщении. Для нотариуса таким источником является публикатор, обратившийся к нотариусу. Отображается Ф.И.О. или наименование источника. В скобках отображается его роль в данной Системе.

- **Столбец с элементами управления.**

В этом столбце отображаются ссылки для перехода к какому-то действию. Ссылка зависит от состояния сообщения. Возможные значения:

- «Редактировать» – отображается если сообщение сохранено, но не подписано. При нажатии пользователь переходит к редактированию атрибутов сообщения. (см. [Шаг 3. Заполнение атрибутов сообщения](#))
- «Создать счет» – отображается, если сообщение подписано, но счет не создан. При нажатии пользователь переходит к созданию счета. ([Создание счета](#))
- «Счет № <номер счета>» – отображается если сообщение подписано и создан счет. В ссылке отображается номер счета, созданного по данному сообщению. При нажатии пользователь переходит к просмотру созданного счета. ([Просмотр счета](#))

4.4.1 Создание нового сообщения

В верхней правой части страницы списка сообщений расположена кнопка **добавить сообщение**. Для создания сообщения необходимо кликнуть по данной кнопке и выполнить несколько шагов.

Шаг 1. Выбор публикатора

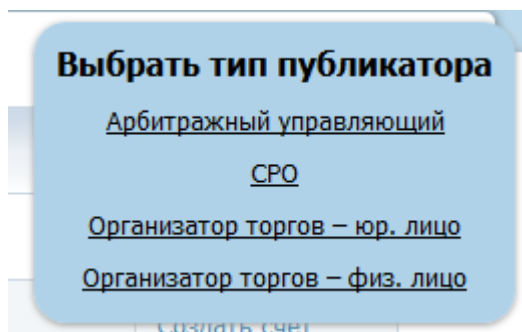


Рис. 8. Типы публикаторов

После нажатия кнопки «Добавить сообщение» необходимо выбрать в открывшемся списке тип публикатора (Рис. 8):

- Арбитражный управляющий
- СРО
- Организатор торгов – юр. лицо
- Организатор торгов – физ. лицо

В зависимости от выбранного типа публикатора откроется соответствующий реестр публикаторов. Реестр предназначен для выбора публикатора, от имени которого будет создаваться сообщение.

В каждом реестре представлена форма поиска, позволяющая выполнить поиск публикатора. Для поиска необходимо заполнить фильтры и нажать кнопку «Поиск». Кнопка «Очистить» сбрасывает значения всех фильтров.

Формы поиска представлены на Рис. 9 - Рис. 12

Внимание!

Невозможно выбрать в качестве публикатора юридическое лицо («СРО» или «Организатор торгов – юр. лицо»), у которого в Системе не зарегистрирован ни один представитель. Представителю такого юридического лица необходимо обратиться в службу поддержки ЕФРСБ.

Выбор арбитражного управляющего

Фамилия

Имя

Отчество

Код (ИНН, ОГРНИП)

ФИО	ОГРНИП	ИНН
Иванов Иван Иванович	213213123232323	123123213223
Петров Петр Петрович		111111123123
Семенов Семен Семенович	213123213213123	123123213123

Рис. 9. Выбор арбитражного управляющего.

Выбор СРО

Название СРО

Код(ИНН, ОГРН)

Название	ОГРН	ИНН
СРО 1	1234567890123	1234567888
Наименование СРО		1234567890
Наименование СРО 27346	6541215135135	2343565756

Рис. 10. Выбор СРО

Выбор организатора торгов - юр. лицо

Название юр. лица

Код(ИНН, ОГРН)

Название	ОГРН	ИНН
ЛИКВИДАЦИОННАЯ КОМИССИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КООПЕРАТИВ "ПОЛЯКОВКА"	1020201727446	0259001097
ОАО "Солярис"	2123254856124	1254879562
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "АВАЛЬ-ГРУПП"	1076671003420	6671214996

Рис. 11. Выбор организатора торгов – юридического лица

Выбор организатора торгов - физ. лицо

Фамилия

Имя

Отчество

Код(ИНН, ОГРН)

ФИО	ОГРНИП	ИНН
Аристарх Степанович Рымникский-Варшавский		123321456654
Ефимова Ольга Викторовна	123456789012345	123134456574
Беляева Антуанетта Ефремовна	877695600095608	550200310862

Рис. 12. Выбор организатора торгов – физического лица

Шаг 2. Выбор должника и типа сообщения

После выбора необходимого публикатора, пользователю открывается окно выбора должника и типа сообщения.

Над блоком с атрибутами отображаются данные выбранного публикатора: Тип, Ф.И.О. или наименование публикатора, ИНН публикатора.

Панкратова Елена Нотариус [Помощь](#) [Выход](#)

ЕДИНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О БАНКРОТСТВЕ [ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НОТАРИУСА](#)

Служба поддержки: **8 (495) 989-73-88**
e-mail: bheb@interfax.ru

[ПРОФИЛЬ](#) | [СООБЩЕНИЯ](#)

Публикатор: Арбитражный управляющий, Туинов Владимир Иванович, ИНН 423412342342

Должник

Последние должники

Наименование/ФИО

Адрес

Номер дела

Тип сообщения

Рис. 13. Форма выбора должника

Окно содержит набор атрибутов к заполнению:



1. Последние должники.

Содержит список последних должников, с которыми создавались сообщения. При выборе должника из списка, автоматически заполняются атрибуты «Наименование/ФИО» и «Адрес».

2. Наименование/ФИО должника. Обязательный атрибут.

Атрибут выбора должника из реестра юридических или физических лиц. Выбор происходит в отдельном модальном окне. Содержащим две вкладки «Юр. лица» и «Физ. лица», каждая вкладка содержит набор фильтров, по которым может производиться поиск должника.

Установленный по умолчанию флажок «Мои» отображает только должников, созданных выбранным ранее публикатором. После выбора должника автоматически заполняются атрибуты «Наименование/ФИО» и «Адрес».

Последние должники	<input type="text"/>
Наименование/ФИО	ЗАО АКГБ "Арвеста" 
Адрес	352909, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Розы Люксембург, д. 225 


3. Адрес должника. Обязательный атрибут.


Заполняется аналогично атрибуту «Наименование/ФИО».

Публикатор: Арбитражный управляющий, Туинов Владимир Иванович, ИНН 423412342342

Должник

Последние должники

Наименование/ФИО 

Адрес 

Номер дела


Тип сообщения Сообщение о судебном акте


Выбор должника

Юр. лица | Физ. лица

Наименование

Адрес

Регион 

ОКОПФ Все 

Категория Все категории

Код (ИНН, ОГРН, ОКПО)

Мои

Категория	Наименование	ИНН	ОГРН	Юр. адрес	Регион	Сообщений
Отсутствующий должник	*...*...* *...*...*	1111111111	4564576567861	*...*...*	Башкортостан (республика)	30
Градообразующая организация	___000000	5735946808	6890689057895	ergaerg	Волгоградская область	0
Кредитная организация	«Агрохимбанк» (ОАО)	7704044896	1027739282317	119992, г. Москва ГСП-2, Большой Знаменский переулок, д.2 стр. 3	Москва	5
Кредитная				129110, г. Москва,		

Рис. 14. Выбор должника – юридического лица

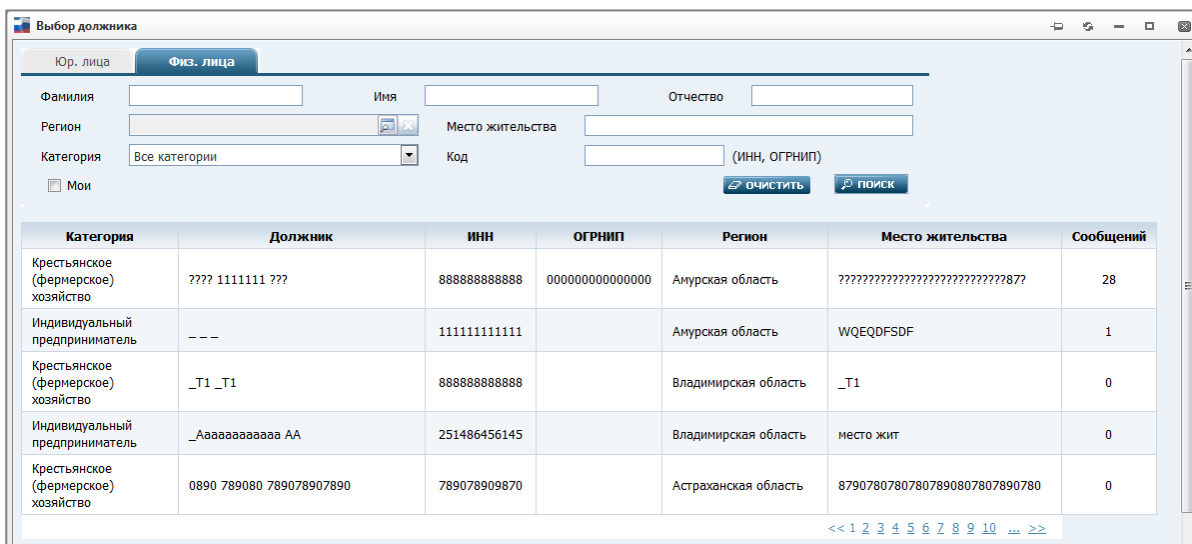


Рис. 15. Выбор должника – физического лица

4. **Номер дела. Обязательный атрибут..**

Номера дел «привязаны» к должнику. Пользователь может выбрать дело из списка существующих или создать запись о новом деле. При создании дела необходимо обязательно заполнить все представленные на форме поля. По умолчанию пользователю предлагается создать дело первой инстанции (флажок установлен). Пользователь может создать дело не в первой инстанции, для этого необходимо снять флажок «Первая инстанция» и заполнить появившийся атрибут «Номер дела в первой инстанции».

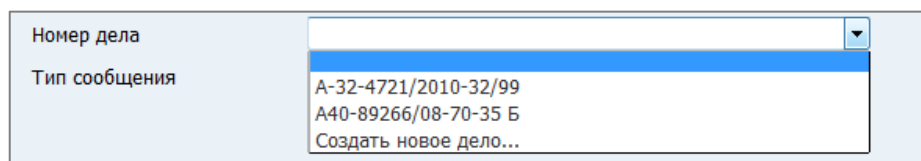


Рис. 16. Выбор номера дела из списка.

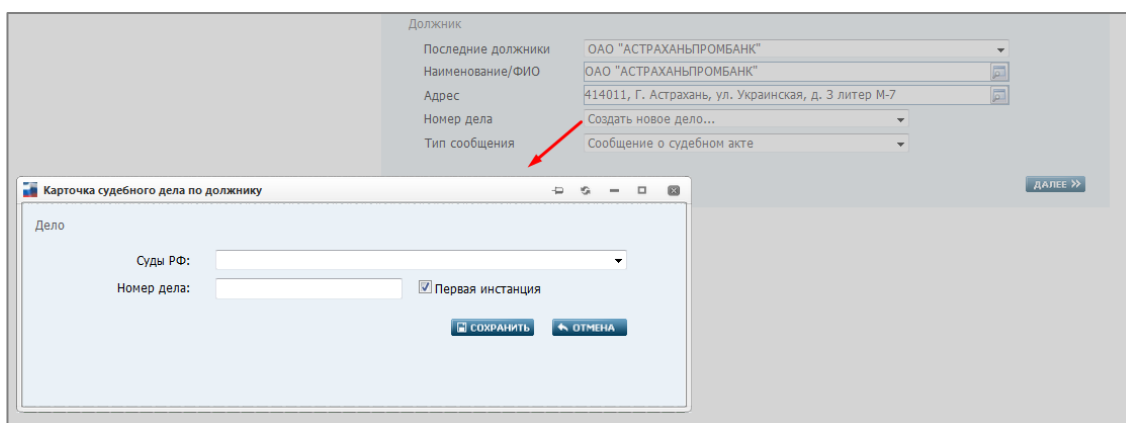


Рис. 17. Создание дела первой инстанции.

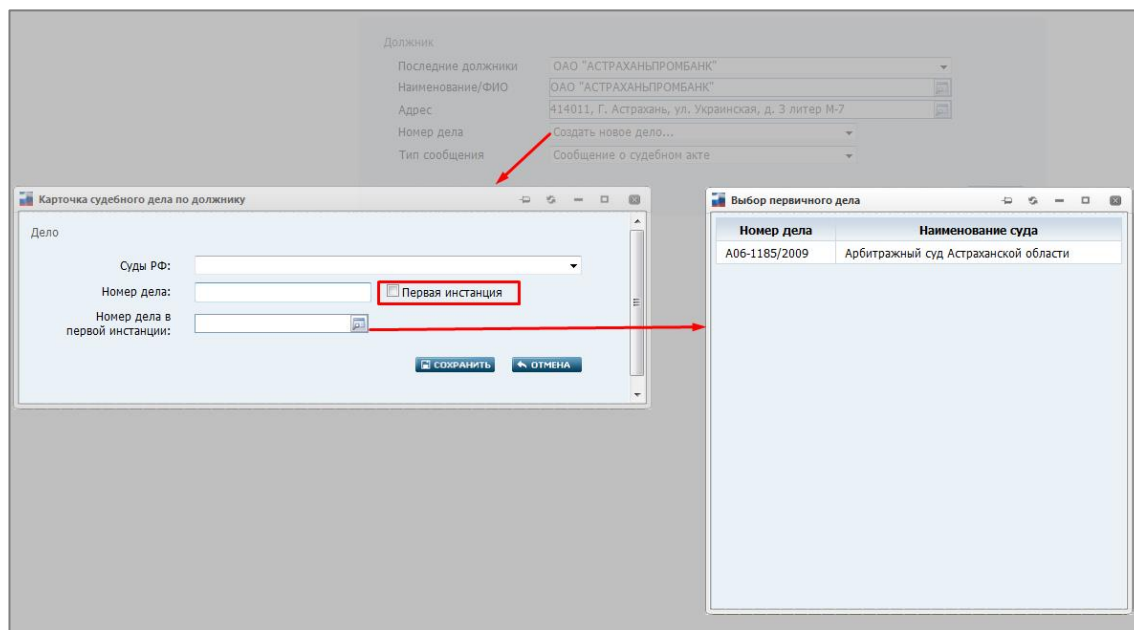


Рис. 18. Создание дела не в первой инстанции.

5. Тип сообщения. Обязательный атрибут.

Необходимо выбрать тип сообщения из списка. Список доступных типов сообщений для разных типов публикаторов представлен в Таблица 1.

Таблица 1

№	Тип сообщения	АУ	СРО	Орг. торгов	
				юр. лицо	физ. лицо
1	Сообщение о судебном акте	●	●		
2	Объявление о проведении торгов	●		●	●
3	Сообщение о собрании кредиторов	●			
4	Сообщение о результатах проведения собрания кредиторов	●			
5	Сообщение о результатах торгов	●		●	●
6	Иное сообщение	●		●	●
7	Решение о назначении временной администрации	●			
8	Аннулирование ранее опубликованного сообщения	●	●	●	●
9	Сведения о результатах инвентаризации имущества должника	●			
10	Отчет оценщика об оценке имущества должника	●			
11	Сведения о заключении договора купли-продажи	●		●	●
12	Уведомление о проведении комитета кредиторов	●			
13	Сообщение о результатах поведения комитета кредиторов	●			
14	Уведомление об определении порядка продажи и начальной цены в отношении заложенного	●			

	имущества				
15	Уведомление о получении требования кредитора	●			
16	Сообщение о наличии или об отсутствии признаков преднамеренного фиктивного банкротства.	●			

6. Торги на ЭТП.

Атрибут необязательный и отображается только при выборе сообщения типа «Сообщения о результатах торгов». Этот атрибут позволяет выбрать завершённые торги на ЭТП для выбранного должника. В случае если завершённых торгов по данному должнику нет отображается сообщение: «По данному должнику нет сообщений о завершении торгов пришедших с ЭТП».

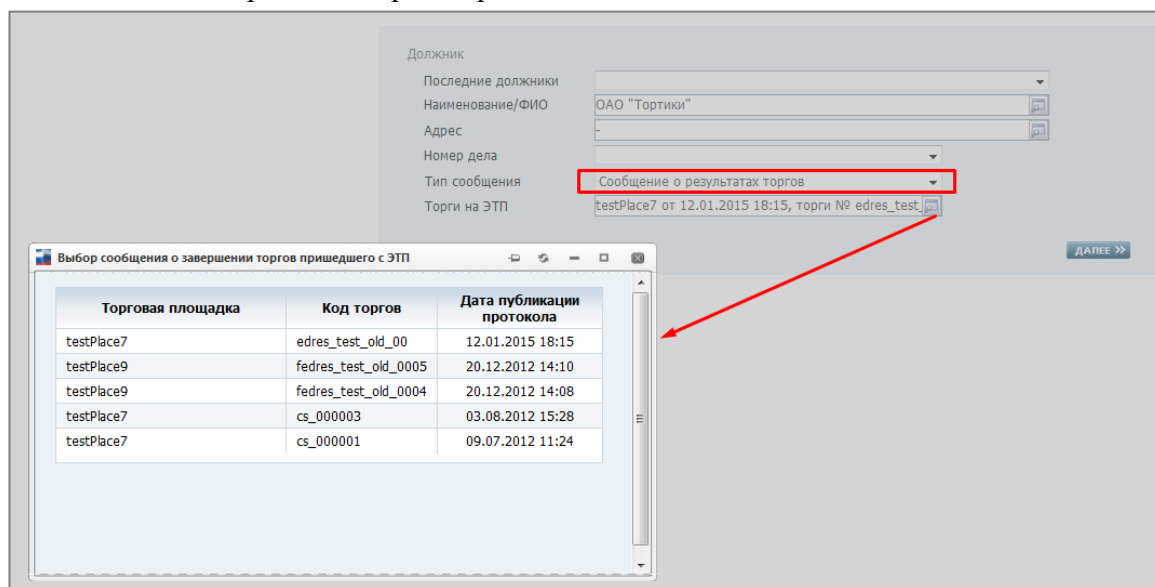



Рис. 19. Заполнение атрибута «Торги на ЭТП».

После заполнения всех атрибутов пользователь нажимает кнопку  и переходит к Шагу 3.

Шаг 3. Заполнение атрибутов сообщения

В открывшемся окне необходимо указать специфические параметры для каждого типа сообщения (внешний вид окна в зависимости от выбранного типа сообщения будет отличаться) и заполнить текст сообщения. Нотариус заполняет все необходимые атрибуты сообщения данными, которые передал ему Публикатор.

Примечание:

Рекомендации по заполнению атрибутов нотариус может получить у Публикатора, в руководстве пользователя для Публикатора или по каналам технической поддержки. Наиболее простым является получение рекомендаций от Публикатора.

Нотариус может прикрепить к сообщению файлы общим, а также при необходимости удалить прикрепленный ранее файл.

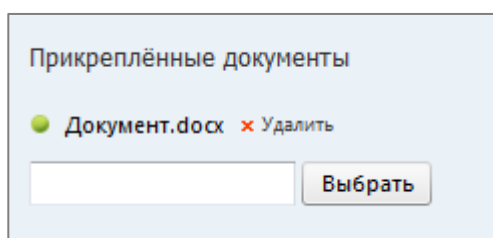


Рис. 20. Прикрепление файла

Внимание!

Допустимы к загрузке файлы, которые удовлетворяют условиям.

Форматы: .rtf, .tiff, .xls, .xlsx, .txt, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .rar, .zip, .pdf.

Размер: менее 5 МБ.

Заполнив все обязательные атрибуты, пользователь может сохранить или подписать сообщение, нажав соответствующие кнопки.

СОХРАНИТЬ – сообщение сохранится, пользователь может покинуть страницу без потери данных и вернуться к редактированию сообщения позже, со страницы «Сообщения», нажав «Редактировать» в управляющем столбце.

к подписи – переход к подписанию сообщения. После нажатия «К подписи» сообщение так же будет сохранено, продолжить его редактирование после подписания будет невозможно.

4.4.2 Подписание сообщения

После нажатия кнопки «К подписи» открывается форма подписания сообщения. На ней сообщение отображено в виде, в котором оно будет опубликовано (Рис. 21). Пользователь может ещё раз убедиться в правильности введенных данных и перейти либо к редактированию сообщения, либо подписать сообщение.

Иное сообщение

№ сообщения	007032
Дата публикации	
ФИО должника	Салодовникова Наталья Петровна
Дата рождения	01.01.1980
Место рождения	г. Москва ул. Строителей д. 14 кв. 5
Место жительства	г. Москва ул. Мира д. 10 кв. 7
ИНН	11111111111
СНИЛС	11111111111
Ранее имевшиеся ФИО	Малинова Наталья Петровна Васильева Наталья Петровна
№ дела	1/1
Арбитражный управляющий	Третьяков Илья Тимофеевич
СРО	Ау вне сро

Сообщение:
Текст

Прикрепленные документы

- [Документ.txt](#)

Сообщение не подписано. Подписанное сообщение будет недоступно для редактирования.

[ПОДПИСАТЬ](#) [РЕДАКТИРОВАТЬ](#)

Рис. 21. Страница подписания сообщения.

При нажатии кнопки «Подписать» открывается стандартное диалоговое окно выбора сертификата. Нотариус выбирает сертификат, которым он будет подписывать сообщение. Для подписания сообщения необходимо выбрать тот же сертификат, по которому производился вход в АРМ. Если пользователь выберет другой сертификат, то сообщение не будет подписано, и Система выдаст предупреждение (Рис. 22).

Ошибка при подписании сообщения

Подпись отклонена. Сертификат подписи не совпадает с сертификатом, с помощью которого был произведен вход в личный кабинет.
Копия сообщения сохранена в списке неподписанных сообщений.

Вы можете:

- » [Вернуться к подписи сообщения.](#)

[Перейти на главную](#)

Рис. 22. Ошибка при попытке подписания неверным сертификатом.

После выбора корректного сертификата, Система отображает сообщение «ЭЦП создана. Нажмите кнопку «Сохранить»». Необходимо нажать «Сохранить», тогда Система отобразит окно с сообщением об успешном сохранении сообщения и ссылки на возможные действия пользователя:

- [Создание счета на оплату публикации](#)
- [Переход к списку сообщений.](#)

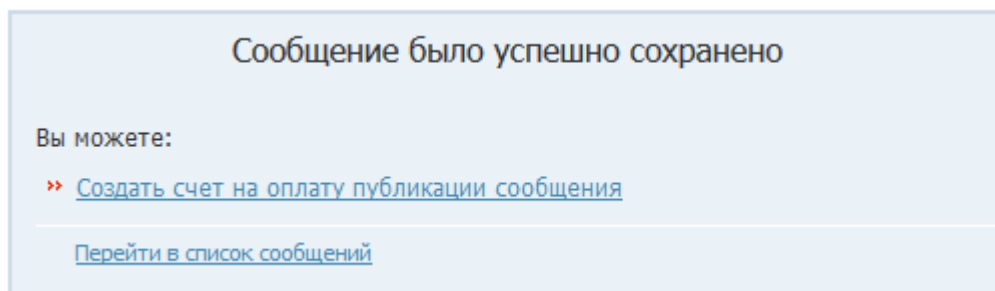


Рис. 23. Возможные действия после подписания сообщения

Сообщение будет опубликовано на открытом сайте только после его оплаты.

4.5 Счета

4.5.1 Создание счета.

Для оплаты публикации необходимо заполнить карточку счета на оплату.

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	<input type="text"/>
Наименование плательщика *	<input type="text"/>
Краткое наименование плательщика *	<input type="text"/>
Адрес плательщика *	<input type="text"/>
Адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО)	423451, Читинская область, Кировский р-он, г. Воронеж, с. Вяземки, ул. Победы, д. <small>Адрес, который будет указан в счете-фактуре</small>
Адрес для корреспонденции *	<input type="text"/> <small>Адрес, на который будут направлены отчетные документы</small>
Кому(указывается на конверте)	<input type="text"/> <small>Арбитражный Управляющий (ОТ, СРО)</small>
ИНН *	<input type="text"/> <small>Плательщика. Указывается в счете</small>
КПП	<input type="text"/> <small>Плательщика. Указывается в счете</small>

Рис. 24. Карточка счета

На карточке счета представлены следующие атрибуты:

- **Последние плательщики.** Значение атрибута задается из списка последних использованных 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.** Обязательный атрибут. Если в списке последних плательщиков не оказалось необходимого, поиск плательщика выполняется через форму «Выбор плательщика». Кликните левой кнопкой мыши по пустому полю, откроется форма «Выбор плательщика». В форме выбора плательщика предоставляется возможность выполнить поиск по наименованию плательщика, 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.

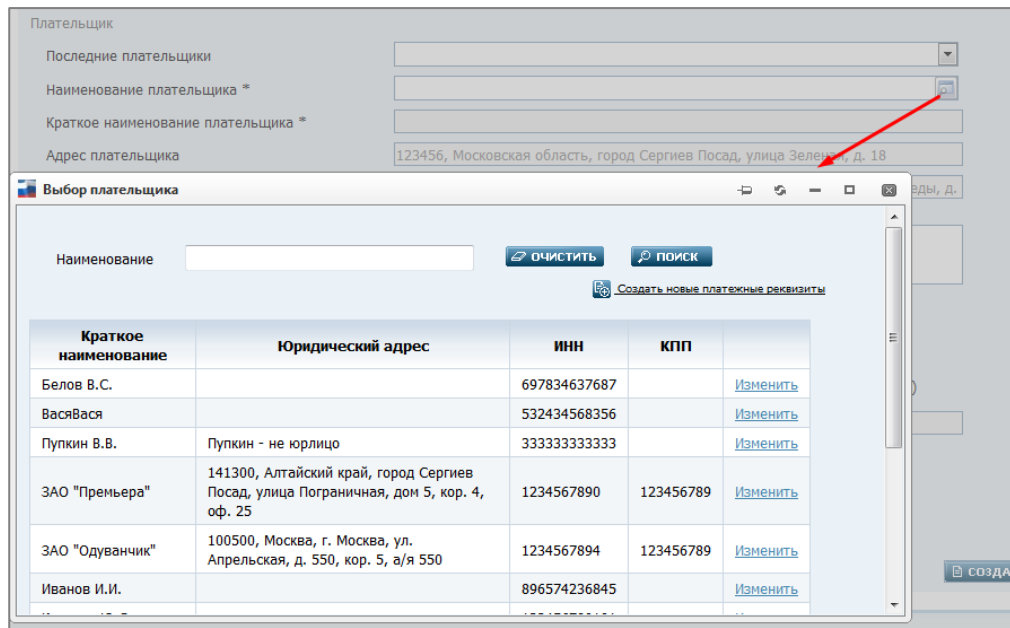


Рис. 25. Выбор плательщика

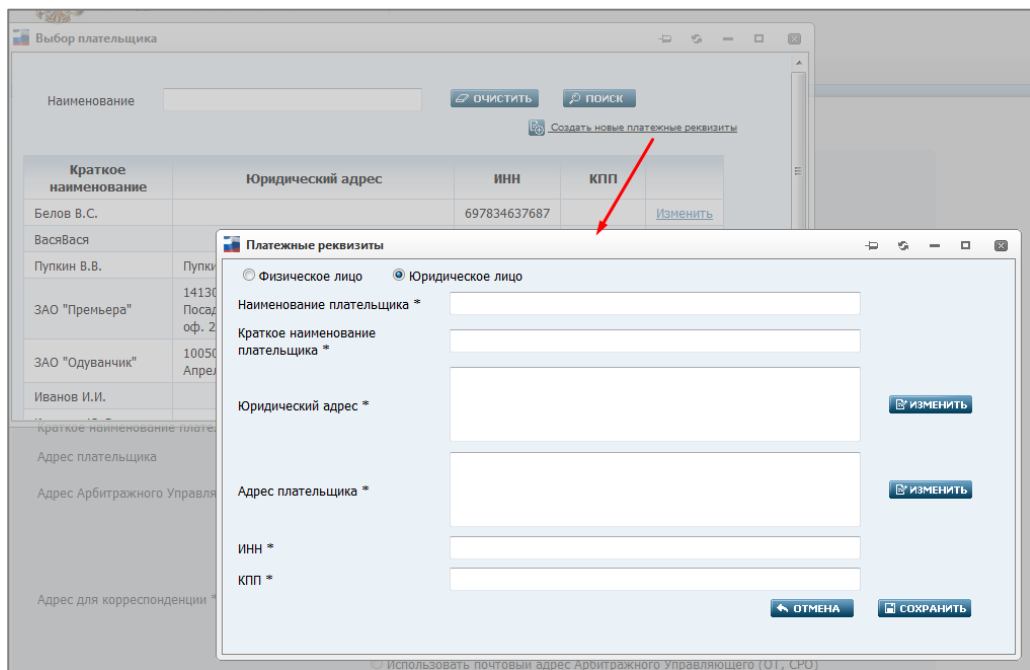


Рис. 26. Создание плательщика юридического лица

Рис. 27. Создание плательщика физического лица

- **Краткое наименование плательщика.** Значение атрибута задается автоматически, после выбора плательщика.
- **Адрес плательщика** Значение атрибута задается автоматически, после выбора плательщика.
- **Адрес Арбитражного Управляющего (ОТ, СРО).** Значение атрибута задается автоматически, после выбора плательщика. Адрес, который будет указан в счете-фактуре.
- **Адрес для корреспонденции.** *Обязательный атрибут.*

Этот атрибут необходимо заполнить адресом, на который будут отправлены отчетные документы.

У пользователя есть возможность с помощью переключателя выбрать один из уже указанных адресов или заполнить адрес самостоятельно.

Возможные значения переключателя:

- 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, указанный в профиле публикатора.
- **Кому (указывается на конверте).** Не редактируемое поле. При создании счета автоматически подставляется значение: Фамилия Имя Отчество публикатора.
 - **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».

После заполнения всех обязательных атрибутов необходимо нажать кнопку «Создать». В случае успешного сохранения счета, Система отобразит окно с сообщением об успешном сохранении сообщения и ссылки на возможные действия пользователя:

- Распечатать квитанцию
- Распечатать счет
- [Перейти к счету](#)
- [На главную.](#)

4.5.2 Просмотр счета.

Карточку созданного счета можно просмотреть.

Просмотр содержимого счета

Номер счета **01-000951**
Дата счета **10 июня 2015 г.**
Статус **Не оплачен**

Позиции счета

Наименование позиции	Цена
Публикация сообщения № 007037 на сайте.	712,96

Сумма счета: **712,96 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

Рис. 28. Просмотр счета.

В карточке «Просмотр содержимого счета» в позиции счета указаны сведения о подписанном сообщении к оплате. Наименование позиции является ссылкой на просмотр подписанного сообщения.


В карточке «Просмотр содержимого счета» возможно выполнить:

- **Редактирование плательщика.** Для редактирования доступны атрибуты «Наименование плательщика» и «Последние плательщики» нажатием лев. кн. мыши на соответствующем поле. Описание функционала редактирования описано в разделе [«Создание счета»](#).

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

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 № 01-000951 от 10 июня 2015 г.				
Заказчик: Третьяков Илья Тимофеевич, 555555555555				
Плательщик: ЗАО "Премьера", 1234567890, 123456789, 141300, Алтайский край, город Сергиев Посад, улица Пограничная, дом 5, кор. 4, оф. 25				
№	Наименование товара	Единица измерения	Цена, руб	Сумма, руб
1	Публикация сообщения № 007037 на сайте.			604,20
Итого:				604,20
Итого НДС (18%):				108,76
Всего к оплате:				712,96
К оплате: 712,96 руб. (Семьсот двенадцать руб. Девяносто шесть коп.), в том числе НДС 18% - 108 руб. 76 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.				

Рис. 29. Пример печатной формы счета.

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

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	
	Закрито Акционерное Общество "Премьера", ИНН 1234567890 (Фамилия, имя, отчество)	
	ВИД УСЛУГ	Сумма
	Оплата информационных услуг. Счет № 01-000951 код сообщения 007037 . Для АУ Третьяков Илья Тимофеевич.	712,96 руб
	712 (Семьсот двенадцать) руб. Девяносто шесть коп., в том числе НДС 18% - 108,76 руб. (сумма прописью)	
	Плательщик _____ «__» _____ 20__ г. (подпись плательщика)	
КВИТАНЦИЯ	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	
	Закрито Акционерное Общество "Премьера", ИНН 1234567890 (Фамилия, имя, отчество)	
	ВИД УСЛУГ	Сумма
	Оплата информационных услуг. Счет № 01-000951 код сообщения 007037 . Для АУ Третьяков Илья Тимофеевич.	712,96 руб
	712 (Семьсот двенадцать) руб. Девяносто шесть коп., в том числе НДС 18% - 108,76 руб. (сумма прописью)	
	Плательщик _____ «__» _____ 20__ г. (подпись плательщика)	

Рис. 30. Пример печатной формы квитанции

Примечание:

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

Оплаченный счет не доступен для редактирования.

Неоплаченный счет

Номер счета	01-000951
Дата счета	10 июня 2015 г.
Статус	Не оплачен
Позиции счета	

**Оплаченный счет**

Номер счета	01-000951
Дата счета	10 июня 2015 г.
Статус	Оплачен
Дата оплаты	10 июня 2015 г.
Позиции счета	

Рис.31. Изменение статуса счета.

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/> и подробно описать свои действия, в результате которых возникла данная ошибка.

**"РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ. АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО
НОТАРИУСА" СОСТАВИЛИ:**

Наименование организации, предприятия	Должность исполнителя	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
ЗАО "Интерфакс"	Менеджер проекта	Давыдов Андрей Дмитриевич		
ЗАО "Интерфакс"	Аналитик	Польщикова Марина Владимировна		

СОГЛАСОВАНО

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