

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КВАРТАЛЬНОГО ОТЧЕТА ПО КАРТЕ 2.5

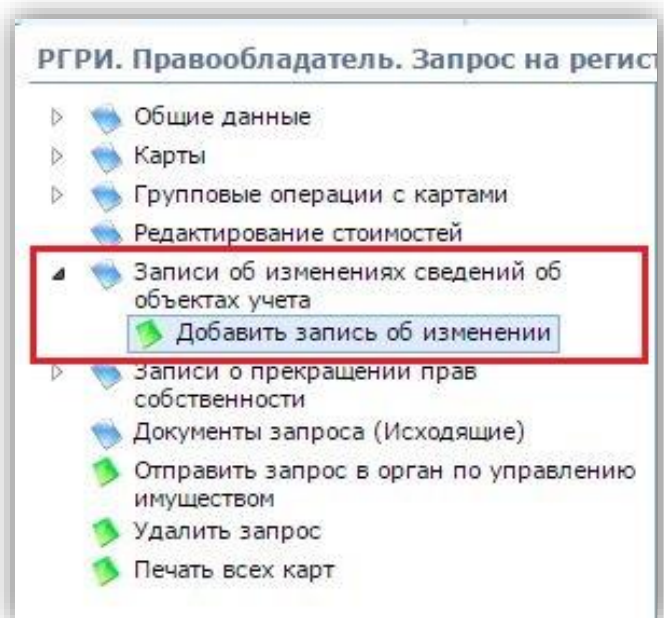
! За четвертый квартал запись об изменении карты 2.5 не направляется!

Данные по иному имуществу по состоянию на 1 января текущего года актуализируются **в рамках годовой отчетности.**

Данная процедура выполняется с помощью создания записи об изменении карты 2.5:

1. Для начала нужно создать новый запрос. Это должен быть запрос со статусом «Создан».

2. В меню по работе с запросом выбрать пункт меню «Записи об изменении сведений об объекте учета» → «Добавить запись об изменении».



3. Далее необходимо заполнить открывшуюся вкладку «Запись изменения»:

- В пункте «Номер изменяемой карты» необходимо выбрать из списка карту подраздела 2.5.
- После выбора карты, в которую вносятся изменения, нужно нажать кнопку «Редактировать содержание изменений».
- При нажатии на кнопку «Редактировать содержание изменений» откроется форма для редактирования данных, где необходимо изменить значения всех полей по состоянию на отчетную дату:

- После заполнения всех данных нужно нажать кнопку «Сохранить» и закрыть форму редактирования:

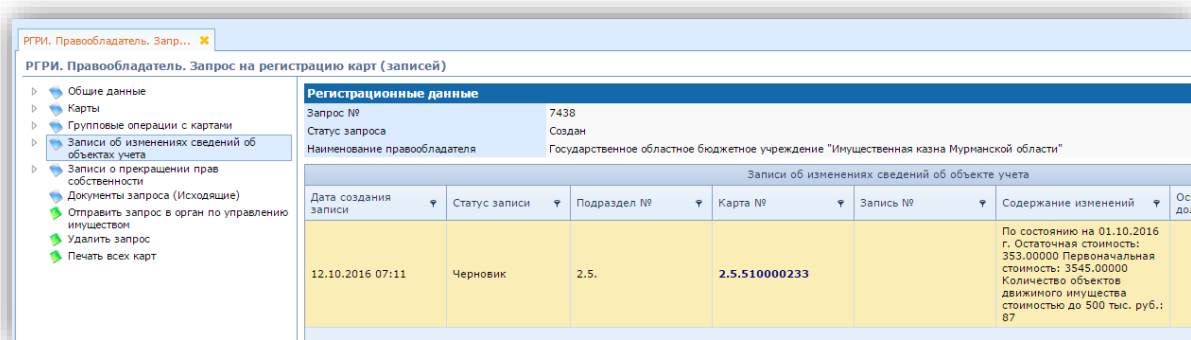
- После закрытия формы редактирования данных на вкладке «**Запись изменения**» нужно нажать на кнопку «*Сформировать запись*», после чего в поле «*Запись изменений*» автоматически сформируется описание изменений:

The screenshot shows a web application window titled "Запись изменения". It has two tabs: "Общие сведения" (selected) and "Подписи". Under "Общие сведения", there is a field "Номер изменяемой карты:" with the value "2.5.510000233" and a "Редактировать содержание изменений" button. Below this is a section titled "Запись изменений" containing a text area with the following text: "По состоянию на 01.10.2016 г.
Остаточная стоимость: 354.56000
Первоначальная стоимость: 3546.12000
Количество объектов движимого имущества стоимостью до 500 тыс. руб.: 87". At the bottom of this section, the "Сформировать запись" button is highlighted with a red rectangular box. At the very bottom of the form are "Сохранить" and "Отмена" buttons.

- Чтобы изменить данные в поле «*Запись изменений*» необходимо снова нажать на кнопку «*Редактировать содержание изменений*» и заново изменить необходимые поля в карте.
- Чтобы сохранить запись об изменении, нужно нажать на кнопку «*Сохранить*»:

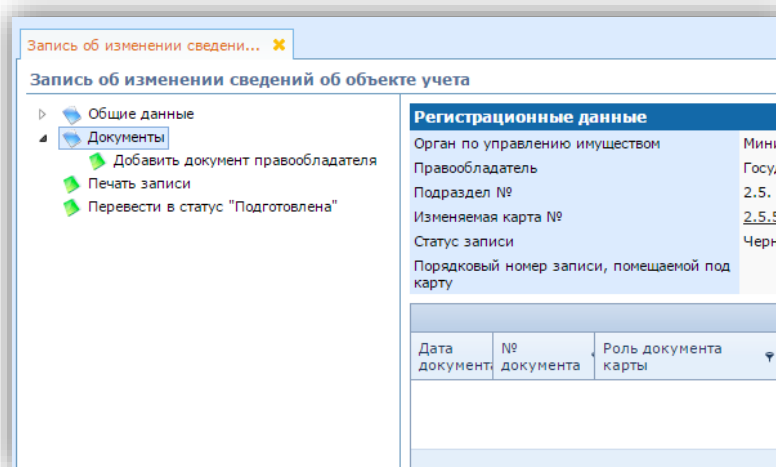
This screenshot is identical to the previous one, showing the same form with the "Запись изменений" text area. However, in this image, the "Сформировать запись" button is no longer highlighted. Instead, the "Сохранить" button at the bottom center of the form is highlighted with a red rectangular box.

4. После добавления записи она отобразится в общем списке:



5. Для того, чтобы подкрепить к записи документы, необходимо выбрать нужную запись двойным кликом.

6. Выбрать в меню по работе с записью пункт «Документы» → «Добавить документ правообладателя»:



!

К записи об изменении карты 2.5 подкрепляется

- «Состав особо ценного движимого имущества стоимостью менее 500 тыс. руб.» по форме Приложения 11.
- «Состав иного движимого имущества стоимостью менее 500 тыс. руб.»

В документе должна быть указана дата, на которую предоставляются сведения.

7. Необходимо заполнить форму «Добавить документ правообладателя»:

- В поле «Тип документа» из справочника выбирается значение, соответствующее наименованию документа:

Тип документа

Поиск Содержит ▾

1	Состав иного движимого имущества, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тыс. рублей
2	Состав особо ценного движимого имущества, первоначальная стоимость единицы которого меньше 500 тыс. рублей

OK Отмена

- Поле «*Наименование документа*» заполнится автоматически.
- В поле «*Роль документа*» необходимо выбрать значение «*Документ-основание записи об изменении сведений*»:

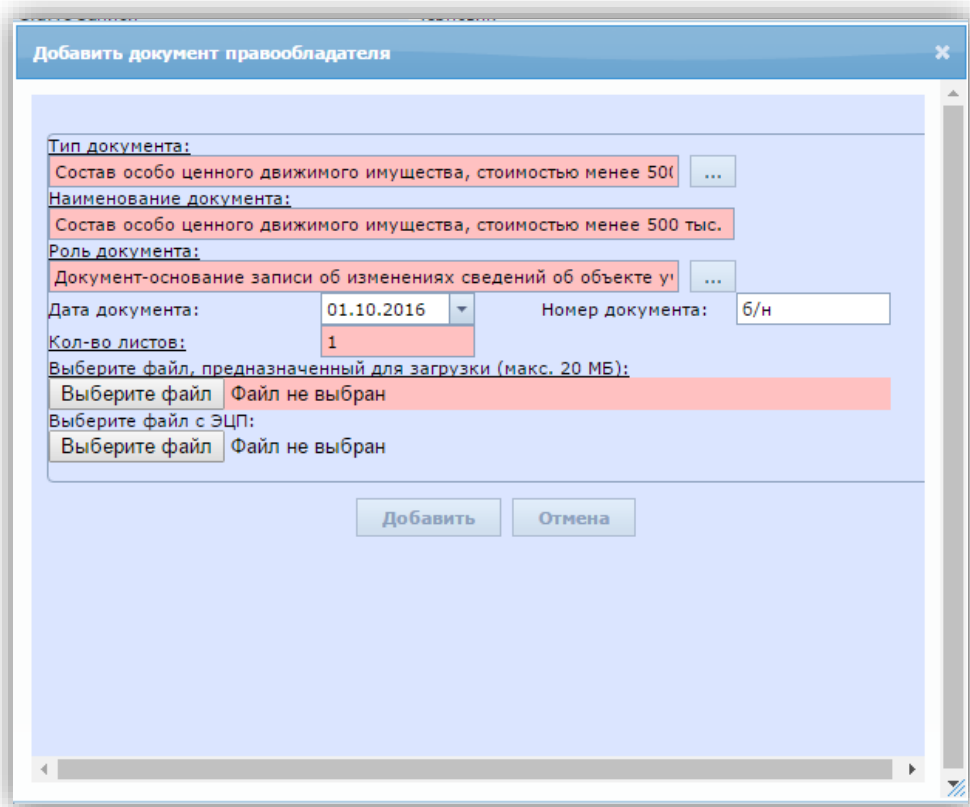
Роль документа карты

Поиск Содержит ▾

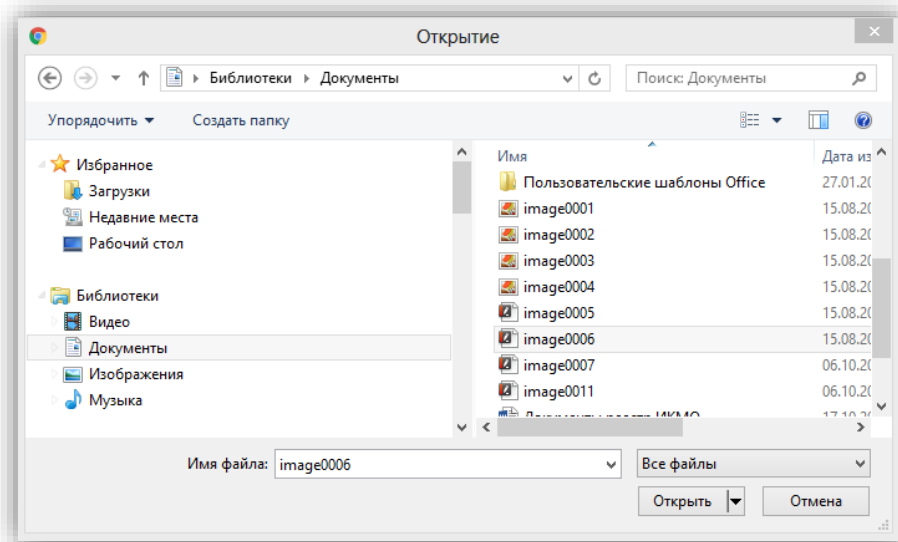
1	Документ-основание возникновения иного вещного права
2	Документ-основание возникновения права собственности
3	Документ-основание записи о прекращении права собственности
4	Документ-основание записи об изменениях сведений об объекте учета
5	Документ-основание изъятия из оборота
6	Документ-основание ограничения (обременения)
7	Документ-основание ограничения оборота
8	Документ-основание передачи имущества
9	Документ-основание применения специального права
10	Документ-основание процедуры банкротства
11	Документы, подтверждающие технические характеристики объектов учета
12	Иные документы
13	Основание для постановки ценной бумаги на баланс организации

OK Отмена

- Далее необходимо заполнить поля «*Дата документа*», «*Номер документа*» и «*Количество листов*».



- В поле «*Выберете файл, предназначенный для загрузки*» нужно выбрать скан-образ документа:

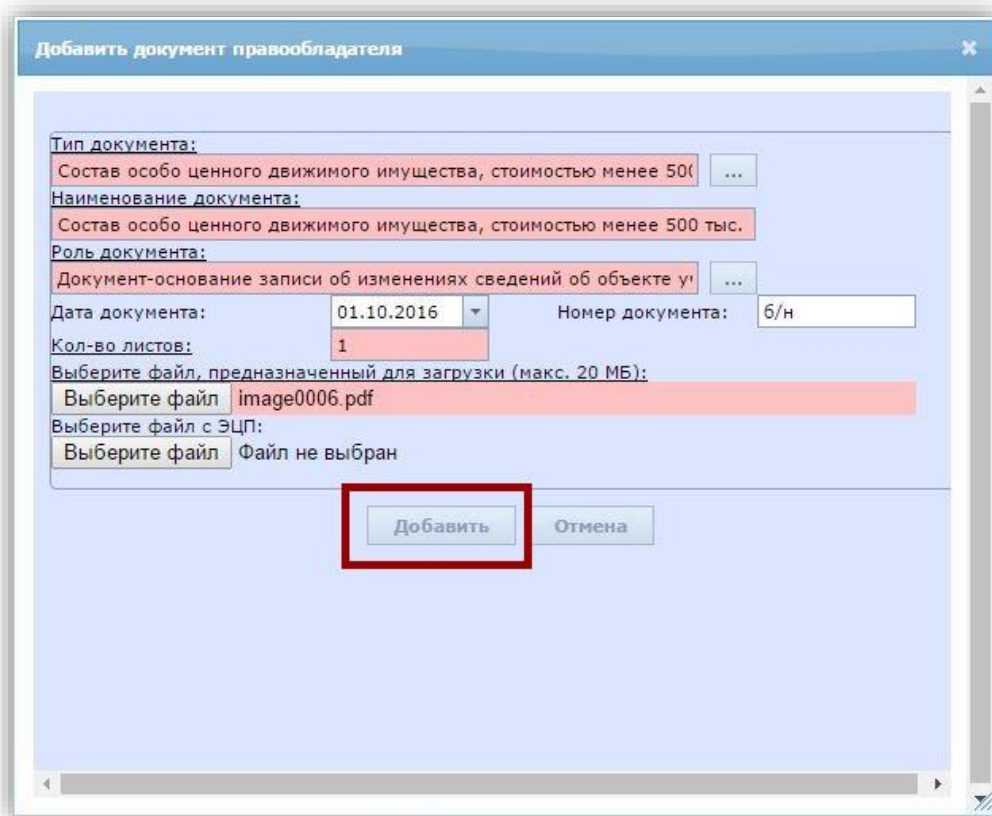


- В поле «*Выберите файл с ЭЦП*» файл с ЭЦП подкреплять не нужно.

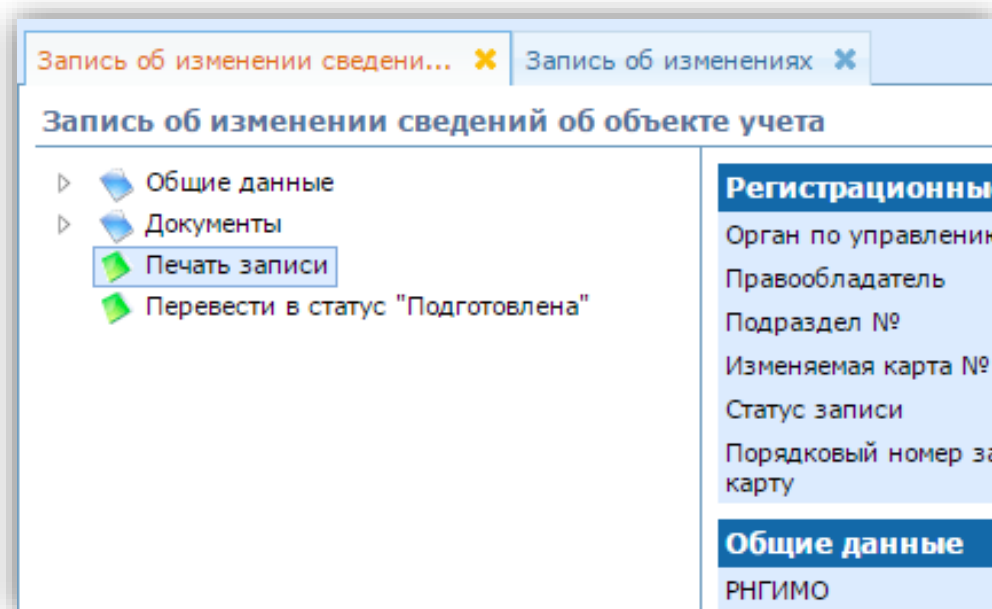


**Документ должен быть подкреплён одним файлом!
Не подкрепляйте документ в архивной папке (.rar, .zip).**

- После заполнения всех полей нужно нажать кнопку «*Добавить*»:



8. Для того, чтобы распечатать созданную запись, необходимо выбрать пункт меню «*Печать записи*»:



9. Откроется форма печати записи:

Запись об изменении сведени... ✕ Запись об изменениях ✕

1 of 1 Find | Next

Подраздел 2.5. Карта № 2.5.510000
Лист 1

ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА

Содержание изменений
По состоянию на 01.10.2016 г.
Остаточная стоимость: 353.00
Первоначальная стоимость: 3545.00
Количество объектов движимого имущества стоимостью до 500 тыс. руб.: 87

Наименование объекта, № карты, в которую вносятся изменения
Иное движимое имущество: РНГИМО № 2.5.510000

Правообладатель Государственное областное бюджетное учреждение

Карта № 3.1 3.1.510000, ОГРН 113519000

Документы-основания
Состав особо ценного движимого имущества, стоимостью менее 500 тыс. руб. от 01.10.2016 № б/н

Особые отметки должностного лица

Руководитель Государственное областное бюджетное учреждение
(наименование правообладателя)

12.10.2016 г. (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

Должностное лицо Министерство имущественных отношений Мурманской области
(наименование органа по управлению имуществом)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

10. Чтобы распечатать запись, необходимо нажать на иконку «Экспорт» и выбрать формат выгрузки данных (желательно PDF):

1 of 1 Find | Next

Подраздел 2.5. Карта № 2.5.510000
Лист _____

ЗАПИСЬ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА

Excel
PDF
Word

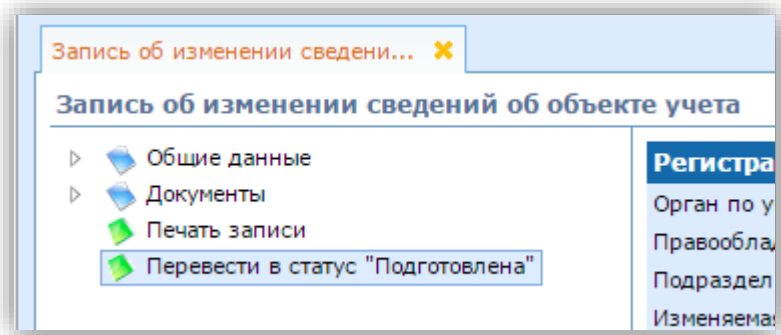
!

Запись об изменении карты 2.5 нужно распечатать и направить в Министерство имущественных отношений в одном экземпляре.

!

На бумажном носителе документы-основания не требуются.

11. После подкрепления документов, нужно перевести все запись в статус «Подготовлена»:



12. Когда запись будет в статусе «Подготовлена» запрос можно будет опривить на проверку:

