

УТВЕРЖДЕН

1117746379145.506900.001.ИЗ.02-1-ЛУ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ПРОСЛЕЖИВАЕМОСТИ ПЕСТИЦИДОВ И АГРОХИМИКАТОВ**

(ФГИС «САТУРН»)

РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА (ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ)

ЧАСТЬ 1

Подсистема «Рабочее место ХС»

1117746379145.506900.001.ИЗ.02-1

Листов 163

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дуб	Подп. и дата

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ содержит сведения о функциональном назначении, структуре программного обеспечения Федеральной государственной информационной системы прослеживаемости пестицидов и агрохимикатов (далее – ФГИС «Сатурн», Система), условиях его функционирования, способах доступа к ФГИС «Сатурн», описание входных и выходных данных для подсистемы «Рабочее место ХС».

Федеральная государственная информационная система прослеживаемости ПА предназначена для обеспечения учёта партий ПА при их обращении (производстве (изготовлении), хранении, перевозке (транспортировке), применении, реализации, утилизации), а также осуществления анализа, обработки представленных в ней сведений и контроля за их достоверностью.

Настоящий документ составлен в соответствии ГОСТ 19.505-79 и ГОСТ 19.105-78.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение программы	6
1.1. Полное наименование системы.....	6
1.2. Краткое наименование системы.....	6
1.3. Область применения системы	6
1.4. Назначение системы	6
2. Условия выполнения программы	8
2.1. Требования к техническому и программному обеспечению	8
2.2. Требования к квалификации операторов	8
3. Выполнение программы	10
3.1. Вход в систему	10
3.2. Описание интерфейса системы	11
3.2.1. Табличная часть реестра.....	15
3.2.2. Кнопки быстрых действий	17
3.2.3. Блок фильтров.....	17
3.2.4. Боковое меню.....	20
3.3. Контрагенты	22
3.3.1. Описание реестра «Контрагенты»	22
3.3.2. Карточка контрагента	25
3.4. Каталог ПАТ.....	40
3.4.1. Описание реестра «Каталог ПАТ»	40
3.4.2. Карточка ПАТ.....	43
3.5. Производство	48
3.5.1. Описание реестра «Производство»	48
3.5.2. Карточка акта производства.....	51
3.6. Ввоз и вывоз партий ПА (ВЭД).....	58
3.6.1. Описание реестра «Ввоз и вывоз ПА (ВЭД)»	58
3.6.2. Карточка предварительного уведомления.....	61
3.6.3. Карточка записи о ввозе ПА	68

3.7. Накладные	74
3.7.1. Описание реестра «Накладные»	74
3.7.2. Карточка накладной	77
3.8. Места хранения ПАТ	92
3.8.1. Описание реестра «Места хранения ПАТ»	92
3.8.2. Карточка места хранения ПАТ	95
3.9. Места применения	100
3.9.1. Описание реестра «Места применения»	100
3.9.2. Карточка места применения.....	104
3.10. План применения	108
3.10.1. Описание реестра «План применения».....	108
3.10.2. Карточка Плана применения.....	111
3.11. Применение	119
3.11.1. Описание реестра «Применение»	119
3.11.2. Карточка акта применения	121
3.12. Инвентаризация	129
3.12.1. Описание реестра «Инвентаризация»	129
3.12.2. Карточка Акта инвентаризации	131
3.13. Отчеты.....	137
3.13.1. Описание реестра «Отчеты»	137
3.14. Поддержка	147
3.15. Справочная информация.....	148
3.16. Уведомления	149
3.17. Выход из системы.....	152
4. Сообщения оператору.....	153
Приложение 1	155
Перечень терминов	159
Перечень сокращений.....	161
Лист согласования.....	162

Лист регистрации изменений.....	163
---------------------------------	-----

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Полное наименование системы

Полное наименование системы: Федеральная государственная информационная система прослеживаемости пестицидов и агрохимикатов.

1.2. Краткое наименование системы

Краткое наименование системы: ФГИС «Сатурн».

1.3. Область применения системы

Областью применения ФГИС «Сатурн» является деятельность Россельхознадзора в сфере ветеринарии, обращения лекарственных средств для ветеринарного применения, карантина и защиты растений, безопасного обращения с ПА, обеспечения плодородия почв, обеспечения качества и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна, земельных отношений (в части, касающейся земель сельскохозяйственного назначения), функций по защите населения от болезней, общих для человека и животных.

1.4. Назначение системы

Система предназначена для обеспечения учета партий пестицидов и агрохимикатов (далее – ПА) при их обращении (производстве/изготовлении, импорте и экспорте, хранении, перевозке/транспортировке, применении, реализации, обезвреживании, утилизации, уничтожении и захоронении), а также для осуществления анализа, обработки представленных в нее сведений и информации, контроля за достоверностью таких сведений и информации.

Прослеживаемость ПА обеспечивается с момента их ввода в обращение – производства или ввоза на территорию Российской Федерации (далее – РФ)

и до момента их вывода из обращения – вывоза с территории РФ, применения на сельскохозяйственных угодьях и других объектах, реализации в розницу, передачи в промышленность или при утилизации.

Система не осуществляет прослеживаемость ПА при применении их гражданами для ведения личного подсобного хозяйства.

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Требования к техническому и программному обеспечению

Прикладное программное обеспечение пользователя ФГИС «Сатурн» включает:

- основное:
 - веб-браузер, на одном из следующих движков:
 - Chromium версии не ниже 98;
 - Gecko версии не ниже 91;
 - WebKit версии не ниже 15;
 - мобильные браузеры для ОС Android 5 и выше;
 - мобильные браузеры для ОС IOS версии 9 и выше;
- дополнительное:
 - программа для просмотра файлов в формате .pdf;
 - программа для просмотра файлов в формате .xls, .xlsx, .csv.

2.2. Требования к квалификации операторов

Для работы с системой операторы должны обладать следующими навыками и квалификацией:

- навыки работы с компьютерами и периферийными устройствами, в том числе:
 - самостоятельное включение и отключение оборудования от электропитания;
 - первоначальная загрузка операционной системы;
 - набор данных на клавиатуре;
 - использование манипулятора-мышь для активизации визуальных элементов управления на экране монитора;

- загрузка бумаги в подающее устройство используемого принтера;
- умение пользоваться средствами операционной среды Microsoft Windows и оперировать ею через стандартные интерфейсы, в том числе:
 - самостоятельная регистрация пользователя ПЭВМ;
 - запуск программ на исполнение;
 - использование базовых функций оконного интерфейса, позволяющего изменять размер окна программы и перемещать его на экране монитора;
 - переключение между окнами выполняющихся на рабочей станции программ;
 - использование стандартной программы «Проводник» (Windows Explorer) для поиска, копирования, перемещения, удаления и открытия файлов дисковой подсистемы;
- знание методов и приемов работы с системой, описание которых приведено в настоящем руководстве;
- умение работать с веб-браузером.

3. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Вход в систему

Для входа в Систему необходимо, используя веб-браузер, перейти на сайт <https://fgis-saturn.ru>, воспользоваться кнопкой «Войти через Госуслуги (ЕСИА)» (рис. 1), при этом пользователь будет переадресован на портал государственных услуг с целью прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Примечание – вход в Систему доступен только для сотрудников организаций и индивидуальных предпринимателей (далее – хозяйствующий субъект, ХС, организация), зарегистрированных на портале государственных услуг и имеющих хотя бы один код ОКВЭД из установленного перечня, допускающего работу в Системе.

После ввода данных, необходимых для авторизации, следует воспользоваться кнопкой «Войти». После успешной авторизации пользователя перенаправит обратно в Систему.

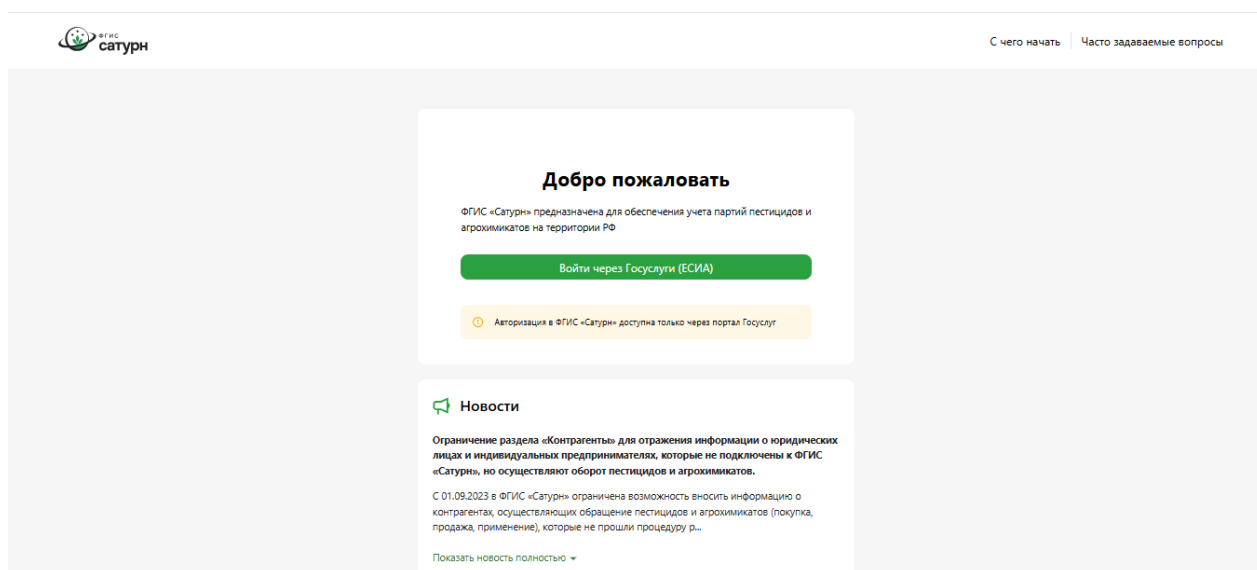


Рисунок 1 – Окно входа в Систему

Примечание – форма авторизации находится в зоне ответственности технической поддержки портала государственных услуг. В случае возникновения проблем с авторизацией с использованием ЕСИА необходимо обращаться в техническую поддержку портала государственных услуг.

Примечание – перечень ОКВЭД организаций, кому доступна регистрация/авторизация в ФГИС «Сатурн», приведен в приложении 1.

3.2. Описание интерфейса системы

В Системе пользователю доступны следующие элементы (рис. 2):

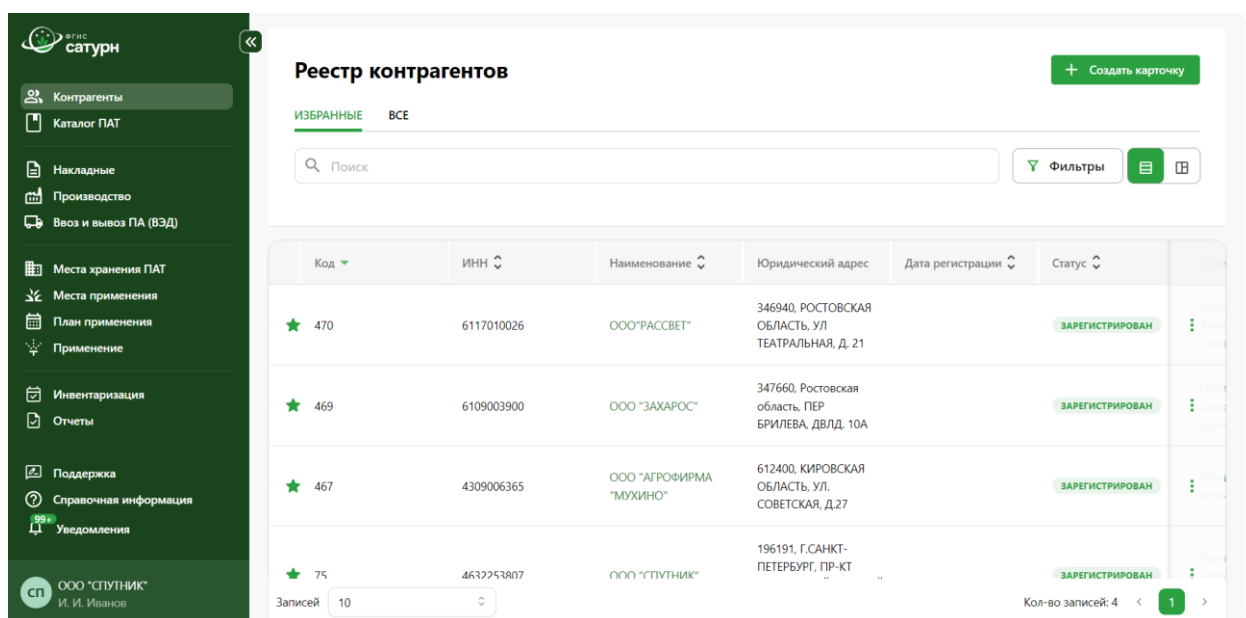


Рисунок 2 – Интерфейс системы

- боковое меню (см. п.п. 3.2.4);
- разделы интерфейсов с реестровой информацией соответствующего раздела меню (см. п.п. 3.2.1);
- кнопки быстрых действий (см. п.п. 3.2.2);
- кнопка «Фильтры», открывающая блок фильтров (см. п.п. 3.2.3).
- строка поиска объектов учета по наименованию;
- вкладки выбора типа объектов учета;

- выбор режима отображения информации соответствующего раздела меню;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

В зависимости от профиля деятельности организации, под которой работает пользователь, и в зависимости от реестра набор действий может отличаться. Подробно перечень интерфейсных решений описан отдельно для каждого реестра.

Для поиска объекта по наименованию необходимо ввести наименование объекта в строку поиска. В результате контекстного поиска в табличной части отобразятся объекты, удовлетворяющие введенным в строку условиям (рис. 3)

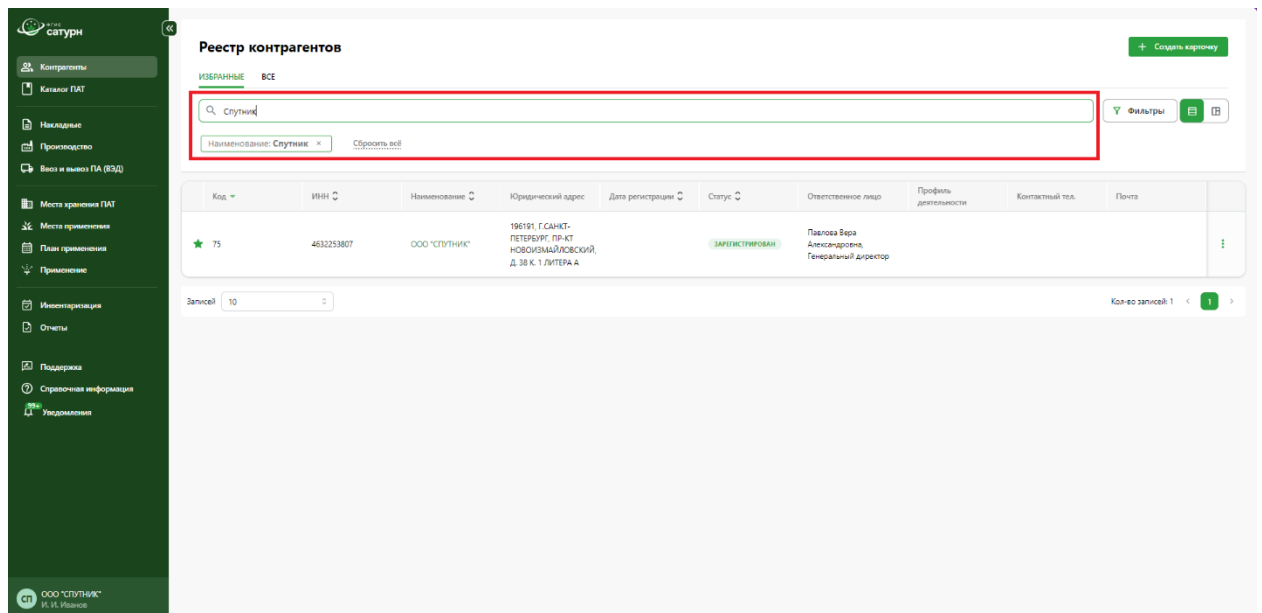


Рисунок 3 – Реестр объектов учета. Поиск по наименованию

Для выбора отображения интересующего типа объектов учета в соответствующем реестре необходимо во вкладках в верхней части списка выбрать необходимый режим просмотра (например, «избранные», «все»).

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать на одну из кнопок смены вида отображения данных в табличной части (рис. 4, рис. 5).

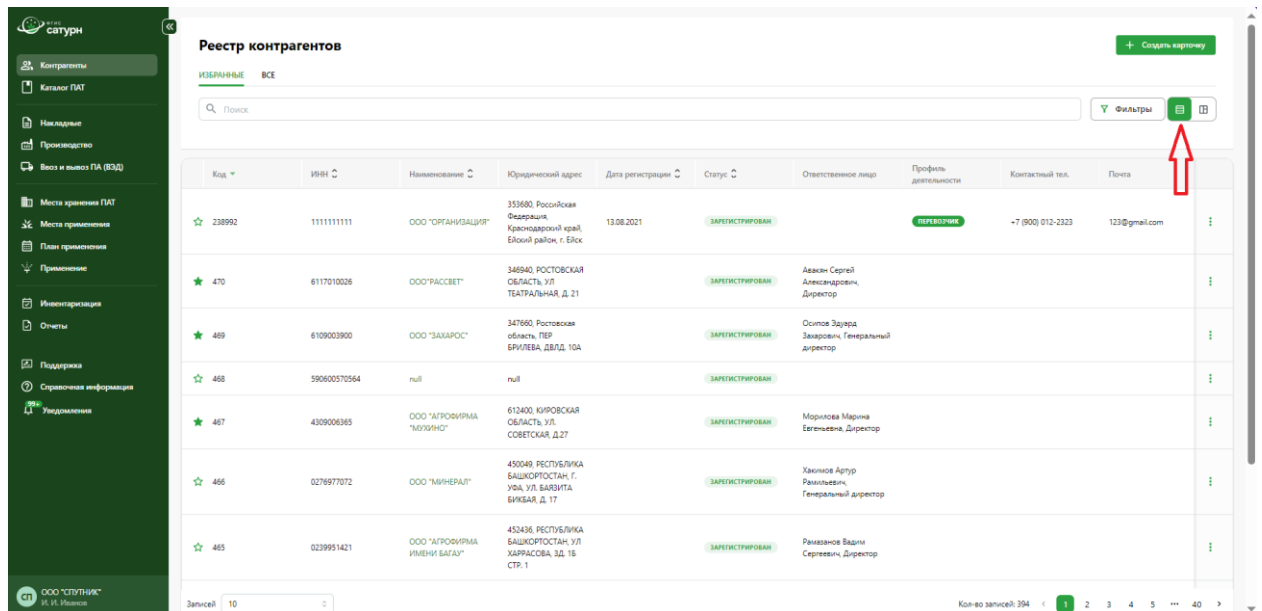


Рисунок 4 – Реестр объектов учета. Вариант отображения №1

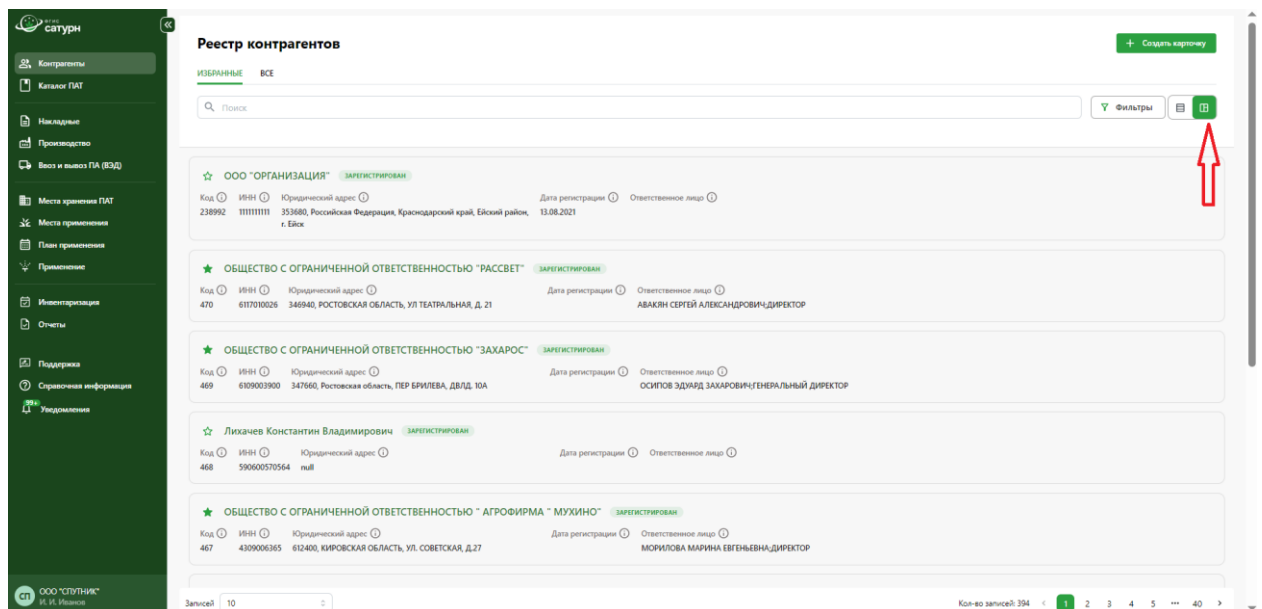


Рисунок 5 – Реестр объектов учета. Вариант отображения №2

Для выбора количества отображаемых записей на странице необходимо в поле «Записей» выбрать соответствующее значение (рис. 6), после чего отобразится количество записей в соответствии с выбранным вариантом.

Реестр контрагентов

ИЗБРАННЫЕ ВСЕ

Поиск

Фильтры

Код	ИВН	Наименование	Юридический адрес	Дата регистрации	Статус	Ответственное лицо	Профиль деятельности	Контактный тел.	Почта
☆ 238992	1111111111	ООО "ОРИЕНТАЦИЯ"	353680, Российская Федерация, Краснодарский край, Ейский район, г. Ейск	13.08.2021	ЗАРЕГИСТРИРОВАН		ПРЕДВЕРЖЕНО	+7 (905) 012-2323	123@gmail.com
★ 470	6117010026	ООО "РАССВЕТ"	346040, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ТЕАТРАЛЬНАЯ, Д. 21		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Авасин Сергей Александрович, Директор			
★ 469	6109003900	ООО "ЗАКАРОС"	347660, Ростовская область, ПЕР. БРИЛЛЕВА, ДВ/Д. 10А		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Осипов Заураб Захарович, Генеральный директор			
☆ 468	590600570564	н/д	н/д		ЗАРЕГИСТРИРОВАН				
★ 467	4309006365	ООО "АГРОФИРМА "МУХОМОР"	613400, КУРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. СОВЕТСКАЯ, Д.27		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Морисова Марина Евгеньевна, Директор			
☆ 466	0276977072	ООО "МИН-РАЛ"	450049, РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН, Г. УФА, УЛ. БАБИТА БИКАЯ, Д. 17		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Хасинов Артур Рахильевич, Генеральный директор			
☆ 465	0339951421	ООО "АГРОФИРМА ИМЕНИ БАГАУ"	453436, РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН, УЛ. ХАРИАСОВА, ЗД. 16 СТР. 1		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Рахманов Вадим Сергеевич, Директор			

Записей: 20

Количество записей: 394

1 2 3 4 5 ... 20

Рисунок 6 – Реестр объектов учета. Количество записей на странице

Для отображения последующего количества записей реестра необходимо использовать кнопку с номером страницы в нижней правой части интерфейса (рис. 7).

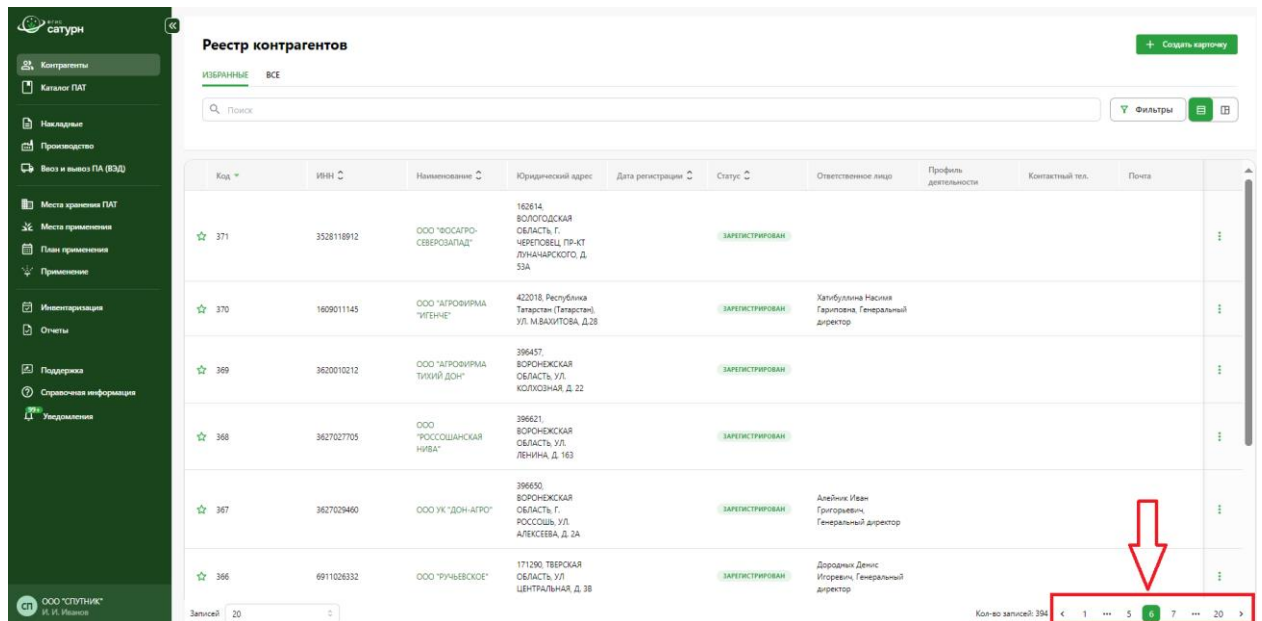


Рисунок 7 – Реестр объектов учета. Выбор страницы с данными

3.2.1. Табличная часть реестра

В зависимости от выбранного реестра, в табличной части системы доступны следующие действия:

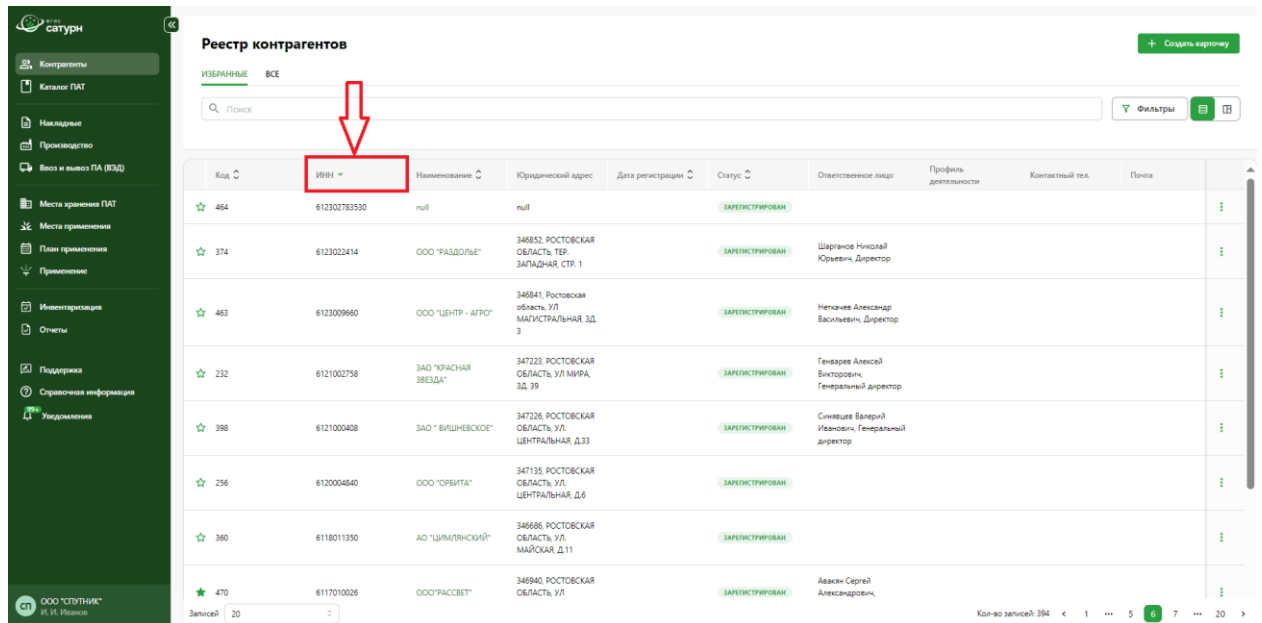
- переход в карточку объекта учета;
- сортировка элементов реестра;
- добавление или исключение объекта учета из избранного;

Для просмотра данных карточки в табличной части реестра на выбор необходимо осуществить одно из следующих действий:

- нажать на интересующую строку двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее».

Для сортировки данных в табличной части необходимо воспользоваться пиктограммой «↕» в соответствующем заголовке колонки. В результате будет осуществлена сортировка данных по убыванию (рис. 8). При повторном

нажатии произойдет сортировка данных по возрастанию (рис. 9). При последующем нажатии сортировка будет отменена.



Реестр контрагентов

ИЗБРАННЫЕ ВСЕ

Поиск

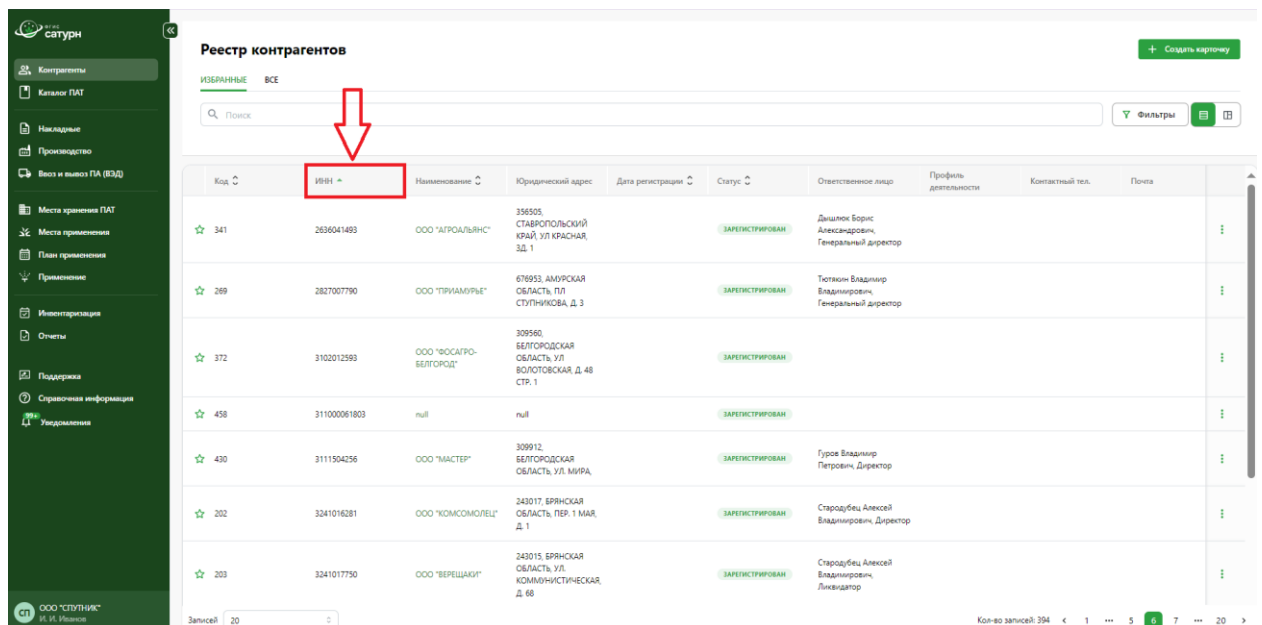
Фильтры

Код	ИРН	Наименование	Юридический адрес	Дата регистрации	Статус	Ответственное лицо	Профиль деятельности	Контактный тел.	Почта
☆ 454	612302783530	н/д	н/д		ЗАРЕГИСТРИРОВАН				
☆ 374	6123022414	ООО "РАЗДOLЬЕ"	346852, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ТЕР. ЗАПАДНАЯ, СТР. 1		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Шарганов Николай Юрьевич, Директор			
☆ 463	6123009660	ООО "ЦЕНТР - АГРО"	346841, Ростовская область, УЛ. МАГИСТРАЛЬНАЯ, ЗД. 3		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Нечкаев Александр Васильевич, Директор			
☆ 232	6121002758	ЗАО "КРАСНАЯ ЗВЕЗДА"	347223, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. МИРА, ЗД. 39		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Генералев Алексей Викторович, Генеральный директор			
☆ 398	6121000408	ЗАО "ВИШНЕВОЕ"	347226, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ЦЕНТРАЛЬНАЯ, Д.33		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Синица Валерий Иванович, Генеральный директор			
☆ 256	6120004840	ООО "СРБИТА"	347135, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ЦЕНТРАЛЬНАЯ, Д.6		ЗАРЕГИСТРИРОВАН				
☆ 360	6118011350	АО "ЦИМЛЯНСКИЙ"	346686, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. МАЙСКАЯ, Д.11		ЗАРЕГИСТРИРОВАН				
☆ 470	6117010026	ООО "РАССВЕТ"	346940, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ.		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Авасин Сергей Александрович,			

Записей: 20

Кол-во записей: 394

Рисунок 8 – Реестр объектов учета. Сортировка по убыванию



Реестр контрагентов

ИЗБРАННЫЕ ВСЕ

Поиск

Фильтры

Код	ИРН	Наименование	Юридический адрес	Дата регистрации	Статус	Ответственное лицо	Профиль деятельности	Контактный тел.	Почта
☆ 341	2836041493	ООО "АГРОАЛЬЯНС"	356505, СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ, УЛ. КРАСНАЯ, ЗД. 1		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Даниленко Борис Александрович, Генеральный директор			
☆ 269	2827007790	ООО "ТРИУМФ"	676953, АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПЛ. СТУПИНОВА, Д. 3		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Теткин Владимир Владимирович, Генеральный директор			
☆ 372	3102012593	ООО "РОСАТРО-БЕЛГОРОД"	309560, БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ВОЛОТОВСКАЯ, Д. 48 СТР. 1		ЗАРЕГИСТРИРОВАН				
☆ 458	311000061803	н/д	н/д		ЗАРЕГИСТРИРОВАН				
☆ 430	3111504256	ООО "МАСТЕР"	309912, БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. МИРА,		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Гуров Владимир Петрович, Директор			
☆ 202	3241016281	ООО "КОМСОМОЛЕЦ"	243017, БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПЕР. 1 МАЯ, Д. 1		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Стародубец Алексей Владимирович, Директор			
☆ 203	3241017750	ООО "ВЕРЕЩАКИ"	243015, БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. КОММУНИСТИЧЕСКАЯ, Д. 48		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Стародубец Алексей Владимирович, Ливидатор			

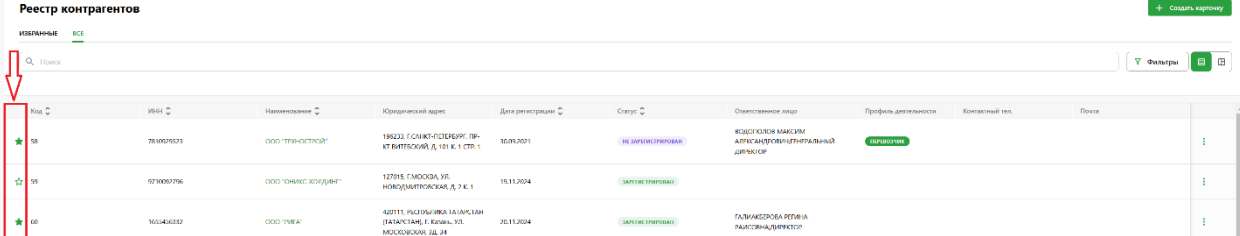
Записей: 20

Кол-во записей: 394

Рисунок 9 – Реестр объектов учета. Сортировка по возрастанию

Для добавления объекта в избранное необходимо воспользоваться пиктограммой «☆» в строке интересующей реестровой записи. Для снятия

признака «Избранное» необходимо воспользоваться пиктограммой «★» (рис. 10).



Реестр контрагентов

ИЗБРАННОЕ ВСЕ

Поиск

Фильтры

Код	ИНН	Наименование	Юридический адрес	Дата регистрации	Статус	Ответственное лицо	Профиль деятельности	Контактный тел.	Почта
★ 58	78.00070371	ООО "ТЕХНОСТРОЙ"	198223, Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР-КТ ВУЛФОВСКИЙ, Д. 151 К. 1 СТР. 1	10.09.2021	НЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАН	ИЗЕДКО КЛОД МАКСИМ АЛЕКСАНДРОВИЧ	АГЕНСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И ТЕХНИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ		
☆ 59	92.00097796	ООО "СМАКС КОСБУИ"	127915, Г. МОСКВА, УЛ. НОВОДМИТРОВСКАЯ, Д. 7 К. 1	16.11.2024	ЗАРЕГИСТРИРОВАН				
★ 60	50.0440382	ООО "ТОВЕК"	420111, РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН (ТАТАРСТАН), Г. КАЗАНЬ, УЛ. МОСКОВСКОЕ, Д. 28	20.11.2024	ЗАРЕГИСТРИРОВАН	ТАЛЫМАНОВА РЕБИГА РАССТОВАННИКОВ			

Рисунок 10 – Реестр объектов учета. Добавление интересующего объекта учета в избранное

3.2.2. Кнопки быстрых действий

В зависимости от выбранного реестра объектов учета, пользователю доступны следующие действия:

- кнопка создания объекта;
- кнопки взаимодействия с карточкой объекта (например, «Редактировать», «Учесть», «Посмотреть историю»);
- кнопки присущие только отдельным видам реестра (например, кнопка «Создание по форме № 420-АПК» для реестра «Применение»).

Для создания карточки объекта учета необходимо использовать кнопку «Создать карточку», при этом откроется модальное окно создания объекта с атрибутивными полями, которые необходимо заполнить пользователю.

3.2.3. Блок фильтров

Для открытия блока фильтров необходимо воспользоваться кнопкой «Фильтры», при этом в правой части интерфейса откроется блок фильтров.

В блоке фильтров пользователю доступны следующие действия:

- переход по вкладкам «Фильтр», «Мои фильтры»;

- ввод значений в атрибутивные поля реестра для отображения соответствующей информации;
- сохранение и удаление шаблонов параметров фильтрации на вкладке «Мои фильтры»;
- сброс значений, введенных в атрибутивные поля фильтров.

Для применения критериев фильтрации необходимо использовать кнопку «Применить», после чего блок фильтрации закрывается и отображается табличная часть с примененными параметрами отбора объектов учета соответствующего реестра. Активные фильтры отобразятся между строкой поиска и полем с наименованиями граф табличной части реестра. Для сброса всех параметров фильтрации необходимо использовать кнопку «Сбросить». Для сброса определенного параметра фильтрации необходимо воспользоваться пиктограммой в виде крестика возле необходимого фильтра (рис. 11).

Реестр контрагентов

ИЗБРАННЫЕ ВСЕ

Поиск

Код	ИНН	Наименование	Юридический адрес	Дата регистрации	Статус	Ответственное лицо	Профиль деятельности
★ 470	6117010026	ООО "РАССВЕТ"	346940, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ТЕАТРАЛЬНАЯ, Д. 21		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Авакин Сергей Александрович, Директор	
★ 469	6109003900	ООО "ЗАХАРОВ"	347660, Ростовская область, ПЕР. БРИЛЛЕВА, ДВЛД. 10А		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Осипов Эдуард Захарович, Генеральный директор	
★ 75	4632233807	ООО "СПУТНИК"	196191, г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР-КТ НОВОИЗМАЙЛОВСКИЙ, Д. 38 К. 1 ЛИТЕРА А		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Павлова Вера Александровна, Генеральный директор	
★ 467	4309006365	ООО "АГРОФИРМА "МУХОМОР"	613400, КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. СОВЕТСКАЯ, Д. 27		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Морилова Марина Евгеньевна, Директор	

Записей: 10

Фильтр

Наименование: Введите наименование

Юридический адрес: Введите юридический адрес

Дата регистрации от: dd.mm.yyyy

Дата регистрации до: dd.mm.yyyy

Статус: Выберите статус

Ответственное лицо: Введите ответственное лицо

Профиль деятельности: Выберите профиль деятельности

ОГРН: Введите ОГРН

Коды ОКВЭД: Введите ОКВЭД

Дата изменения от: dd.mm.yyyy

Дата изменения до: dd.mm.yyyy

Тип лицензии: Выберите

☐ Сохранить параметры фильтрации

Наименование параметров фильтра: Введите

Сбросить **Применить**

Рисунок 11 – Реестр объектов учета. Информационный блок фильтров. Сброс параметров фильтра

Для сохранения фильтра необходимо после заполнения атрибутивных полей фильтра активировать поле-признак «Сохранить параметры фильтрации», ввести наименование в поле «Наименование параметров фильтра» и использовать кнопку «Применить и сохранить» (рис. 12). В результате параметры фильтрации будут применены к табличной части реестра, сохраненный фильтр отобразится в разделе «Мои фильтры» (рис. 13). Для удаления фильтра необходимо воспользоваться пиктограммой с символом «❌». Для применения шаблона фильтра необходимо воспользоваться пиктограммой с символом «✅». В результате параметры фильтрации будут применены к табличной части реестра (рис. 14)

Код	ИНН	Наименование	Юридический адрес	Дата регистрации	Статус	Ответственное лицо	Профиль деятельности
470	6117010026	ООО "РАССВЕТ"	348940, РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ТЕАТРАЛЬНАЯ, Д. 21		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Авансан Сергей Александрович, Директор	
469	6109003900	ООО "ЗАХАРОВ"	347660, Ростовская область, ПЕР. БРИЛЛЕВА, ДВЛД. 10А		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Осипов Эдуард Захарович, Генеральный директор	
75	4632253807	ООО "СПУТНИК"	196191, Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР-КТ НОВОИЗМАЙЛОВСКИЙ, Д. 38 К. 1 ЛИТЕРА А		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Павлова Вера Александровна, Генеральный директор	
467	4309006365	ООО "АГРОФИРМА "МУХОМОР"	612400, КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. СОВЕТСКАЯ, Д.27		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Морилова Марина Евгеньевна, Директор	

Записей: 10

Фильтр

Наименование: Введите наименование

Юридический адрес: Введите юридический адрес

Дата регистрации от: dd.mm.yyyy

Дата регистрации до: dd.mm.yyyy

Статус: Выберите статус

Ответственное лицо: Введите ответственного лица

Профиль деятельности: Выберите профиль деятельности

ОГРН: Введите ОГРН

Коды ОКВЭД: Введите ОКВЭД

Дата изменения от: dd.mm.yyyy

Дата изменения до: dd.mm.yyyy

Тип лицензии: Выберите

Сохранить параметры фильтрации

Наименование параметров фильтра: test

Сбросить

Сохранить и применить

Применить

Рисунок 12 – Реестр объектов учета. Информационный блок фильтров.

Добавление фильтра

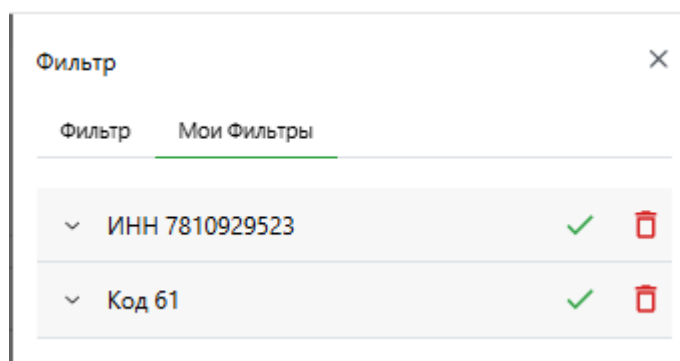


Рисунок 13 – Информационный блок фильтров. Вкладка «Мои фильтры»

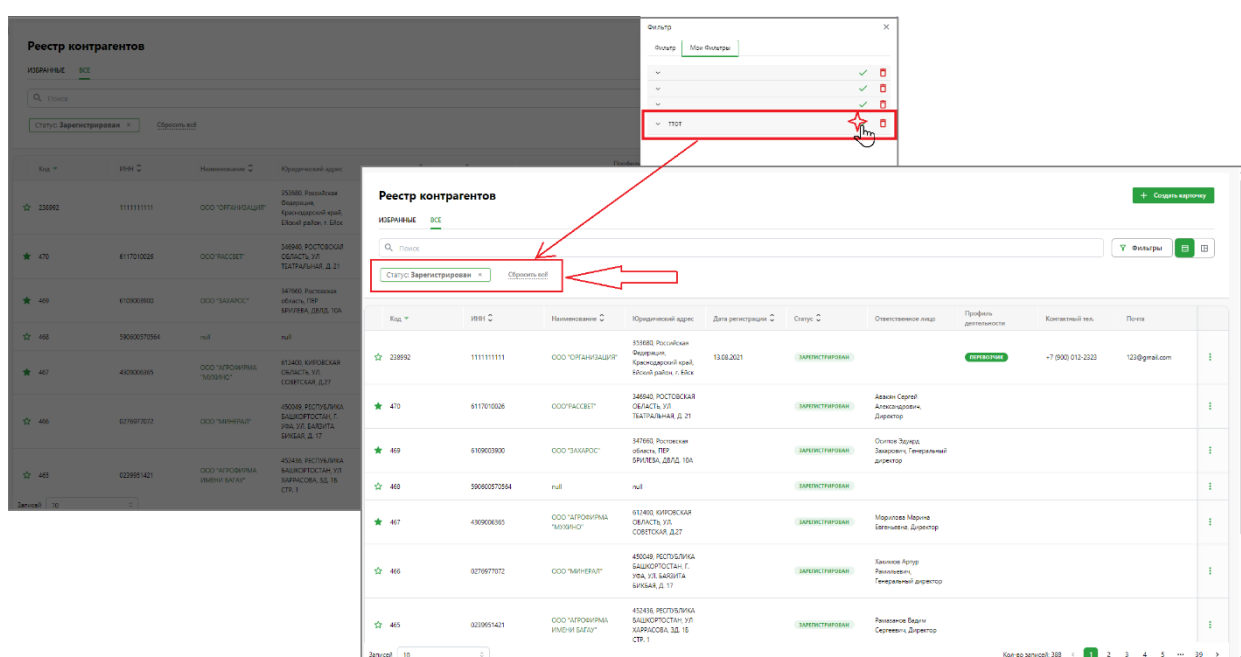


Рисунок 14 – Информационный блок фильтров. Применение сохраненного шаблона фильтра

3.2.4. Боковое меню

Для перехода в соответствующий раздел функций Системы необходимо в боковом меню перейти на интересующее наименование раздела:

- «Контрагенты» (см. п. 3.3);
- «Каталог ПАТ» (см. п. 3.4);
- «Накладные» (см. п. 3.7);
- «Производство» (см. п. 3.5);
- «Ввоз и вывоз ПА (ВЭД)» (см. п. 3.6);

- «Места хранения пат» (см. п. 3.8);
- «Места применения» (см. п. 3.9);
- «План применения» (см. п. 3.10);
- «Применение» (см. п. 3.11);
- «Инвентаризация» (см. п. 3.11);
- «Отчеты» (см. п. 3.13);
- «Поддержка» (см. п. 3.14);
- «Справочная информация» (см. п. 3.15)
- «Уведомления» (см. п. 3.16).

Примечание – интерфейс пользователя зависит от профиля деятельности организации, под которой пользователь авторизовался в Системе. Профиль деятельности проставляется автоматически на основании вида экономической деятельности (см. приложение 1).

В нижней части меню отображается информация об организации и учетной записи пользователя, под которой осуществлен вход (рис. 15).

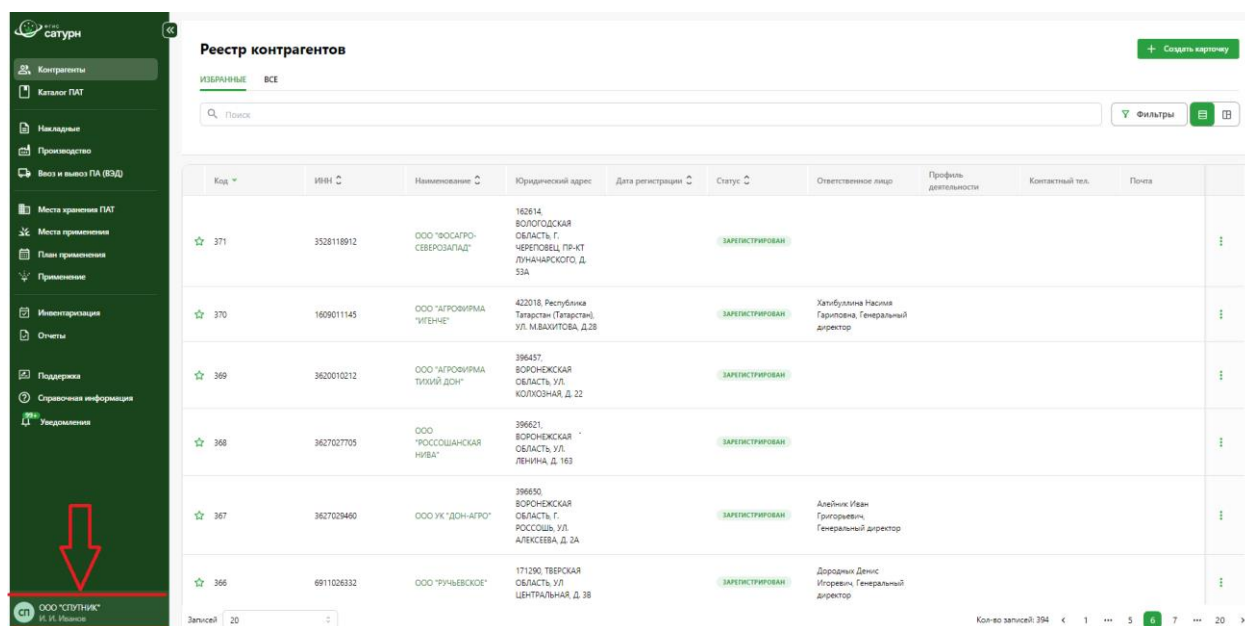


Рисунок 15 – Интерфейс Системы. Боковое меню. Информация об организации

Система позволяет расширить рабочую область скрыв меню нажатием на пиктограмму «». Для отображения меню необходимо воспользоваться пиктограммой «».

3.3. Контрагенты

3.3.1. Описание реестра «Контрагенты»

После перехода в реестр «Контрагенты» пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладки «Избранные», «Все»;
- кнопка «Создать карточку»
- строка поиска по всем атрибутивным полям реестра;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части реестра;
- непосредственно табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей реестра на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Контрагенты» представлен на рисунке 16.

Код	ИНН	Наименование	Юридический адрес	Дата регистрации	Статус	Ответственное лицо	Профиль деятельности	Контактный тел.	Почта
☆ 339	9500026236	ООО "СПЕХ 2024"	undefined, ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ЧИЛОВА, Д. 10		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Маломис Юрий Васильевич, Генеральный директор			
☆ 261	9500017626	КВХ "КАЗАНЬ"	undefined, ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. БРАТЬЕВ МАСЛОВЫХ, Д. 21		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Дудка Василий Анатольевич, Глава			
☆ 260	9500016848	ООО "ХЛЕБОДАР"	undefined, ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ, ПТТ. НИЖНИЕ СЕРГОЗЫ, УЛ. БАНКОВСКИЙ, Д. 96		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Дудка Василий Анатольевич, Генеральный директор			
☆ 362	9500016284	КВХ "СПЕХ 2011"	undefined, ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ЧИЛОВА, Д. 12		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Маломис Василий Сергеевич, Глава			
☆ 233	9305001012	ООО "АГРОФИРМА ТОРНИК"	287220, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, УЛ. КОМСОМОЛЬСКАЯ, Д. 1А		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Шенников Артем Евгеньевич, Директор			
☆ 101	9110001821	ООО "БИЛЛУС АГРО"	296423, РЕСПУБЛИКА КРЫМ, УЛ. ВОРОШИЛОВА, Д. 12		ЗАРЕГИСТРИРОВАН	Юрченко Сергей Александрович, Генеральный директор			

Рисунок 16 – Реестр контрагентов

Для отображения всех доступных для просмотра контрагентов в списке реестра необходимо во вкладках в верхней части реестра выбрать вкладку «Все».

Для отображения только избранных контрагентов в списке необходимо во вкладках в верхней части реестра выбрать вкладку «Избранные».

Для добавления объекта в избранное необходимо воспользоваться пиктограммой «☆» в строке интересующей реестровой записи, которую необходимо добавить в избранное. Для снятия признака «Избранное» необходимо воспользоваться пиктограммой вида: «★»

Для открытия блока атрибутивных полей фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры». В правой части интерфейса откроется блок фильтров (см. п.п. 3.3.1.1).

Для просмотра данных карточки объекта учета требуется в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать интересующую строку двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- использовать гиперссылку в графе «Наименование»;

- использовать гиперссылку «Подробнее» (см. п.п. 3.3.2).

Для создания карточки контрагента необходимо использовать кнопку «Создать карточку» (см. п.п. 3.3.2.1).

Для поиска объекта учета по наименованию необходимо ввести наименование интересующего объекта в строку поиска. В результате в табличной части реестра отобразятся объекты, удовлетворяющие условиям поиска.

Для смены отображения данных в табличной части реестра необходимо использовать одну из кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

Для отображения последующего количества записей с данными реестра необходимо использовать кнопку с номером страницы в нижней правой части интерфейса (см. п. 3.2).

3.3.1.1. Блок фильтров реестра контрагентов

Система позволяет пользователю отфильтровать табличную часть реестра по следующим атрибутивным полям:

- «Код» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «ИНН» – индивидуальный номер налогоплательщика;
- «Наименование» – наименование контрагента;
- «Юридический адрес» – юридический адрес контрагента;
- «Дата регистрации от» – начало диапазона дат регистрации контрагента;
- «Дата регистрации до» – конец диапазона дат регистрации контрагента;
- «Статус» – статус карточки контрагента;
- «Ответственное лицо» – ответственное лицо контрагента;

- «Профиль деятельности» – вид хозяйственной деятельности контрагента;
- «ОГРН» – основной государственный регистрационный номер;
- «Коды ОКВЭД» – код ОКВЭД контрагента;
- «Дата изменения от» – начало диапазона дат внесения изменений;
- «Дата изменения до» – конец диапазона даты внесения изменений;
- «Тип лицензии» - тип лицензии контрагента.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.3.2. Карточка контрагента

После перехода в соответствующую карточку контрагента пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Данные контрагента», в которую входят информационные блоки:
 - «Данные контрагента»;
 - «Лицензии»;
- вкладка «Склады»;
- вкладка «Места применения».

Карточка контрагента в режиме просмотра представлена на рисунке 17.

Для возврата в предыдущее окно интерфейса требуется воспользоваться пиктограммой «←».

← Вернуться назад
Действия ▾


ООО "УСПЕХ 2024"

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Данные контрагента
Склады
Места применения

Данные контрагента

ИНН: ⓘ	9500026236
Наименование: ⓘ	ООО "УСПЕХ 2024"
Юридический адрес: ⓘ	undefined, ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ЧКАЛОВА, Д. 10
Дата регистрации в ФНС ⓘ	-
Статус: ⓘ	Зарегистрирован
Ответственное лицо: ⓘ	Малохатко Юрий Васильевич, Генеральный директор
Фактический адрес: ⓘ	undefined, ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ, УЛ. ЧКАЛОВА, Д. 10
Электронная почта: ⓘ	-
Контактный телефон: ⓘ	-
Профиль деятельности:	-
Код ОКВЭД: ⓘ	46.21.01.11, 01.13.01.21, 01.25.01.30, 01.41.01.42, 01.43.01.45, 01.47.01.49, 01.50, 01.70, 02.10, 02.20, 03.11, 03.12, 03.21, 03.22, 10.11, 10.13, 10.39, 10.51, 10.61, 10.71, 10.89, 41.20, 43.39, 46.31, 46.32, 46.33, 46.38, 46.90, 47.11,
Код: ⓘ	339
Доступ: ⓘ	Да
Дата изменений: ⓘ	-

Лицензии отсутствуют

Рисунок 17 – Карточка контрагента в режиме просмотра. Возврат в предыдущее окно интерфейса

Во вкладке «Данные контрагента» пользователю доступна для просмотра следующая информация:

- в блоке «Данные контрагента»:
- ИНН;
- наименование;
- юридический адрес;
- дата регистрации в ФНС;
- статус;
- ответственное лицо;
- фактический адрес;
- электронная почта;
- контактный телефон;
- профиль деятельности (импортер, производитель ПАТ, дистрибьютор, ритейлер, производитель с/х продукции, компания-утилизатор, перевозчик);
- коды ОКВЭД;

- код;
- доступ;
- дата изменения.

Во вкладке «Склады» отображается информация по зарегистрированным складам выбранного контрагента. При переходе в карточку интересующего склада отобразится табличная часть с остатками ПАТ.

Во вкладке «Места применения» отображается информация по местам применения, которые принадлежат текущему контрагенту. Система позволяет выбрать интересующее место применения для просмотра его карточки.

Примечание – разделы «Склады» и «Места применения» отображаются только при неактивном поле-признаке «Ограничить для третьих лиц доступ к местам хранения и применения». Для разрешения просмотра объектов (мест хранения и мест применения) необходимо снять галочку с поля-признака «Ограничить для третьих лиц доступ к местам хранения и применения», который активен по умолчанию.

В информационном блоке «Лицензии» отображаются все лицензии, имеющиеся у контрагента.

Примечание – поставщиками информации в Систему по соответствующим лицензиям являются: на эксплуатацию опасных производственных объектов – Ростехнадзор; на деятельность с отходами – Росприроднадзор; на право ввоза ПА (импорта) в рамках ВЭД - Минпромторг.

3.3.2.1. Создание карточки контрагента

Для создания новой карточки контрагента необходимо использовать кнопку «Создать карточку». Откроется форма «Создание карточки контрагента» (рис. 18).

Примечание - система позволяет пользователю осуществить создание только контрагента с профилем деятельности «Перевозчик». Импортёры,

производители ПАТ, дистрибьюторы, ритейлеры, производители с/х продукции, компании-утилизаторы должны регистрироваться самостоятельно (рис. 19).

Система автоматически осуществляет проверку по ИНН и ОКВЭД контрагента, и в случае, если введенный ИНН корректный и в Системе нет дубля карточки контрагента, то система позволит создать его карточку, которая отобразится в реестре контрагентов в статусе «Не зарегистрирован».

Создание карточки контрагента

ИНН* ⓘ

Введите

Наименование ⓘ

Юридический адрес ⓘ

Дата регистрации в ФНС ⓘ



Статус ⓘ

Черновик

Ответственное лицо ⓘ

ОКВЭД ⓘ

Фактический адрес* ⓘ

Введите

Электронная почта* ⓘ

Введите

Контактный телефон* ⓘ

+7 (xxx) xxx-xxxx

Профиль деятельности* ⓘ

Выберите

☐

Ограничить для третьих лиц доступ к местам хранения и применения ⓘ

Отменить

Создать

Рисунок 18 – Модальное окно создания карточки контрагента

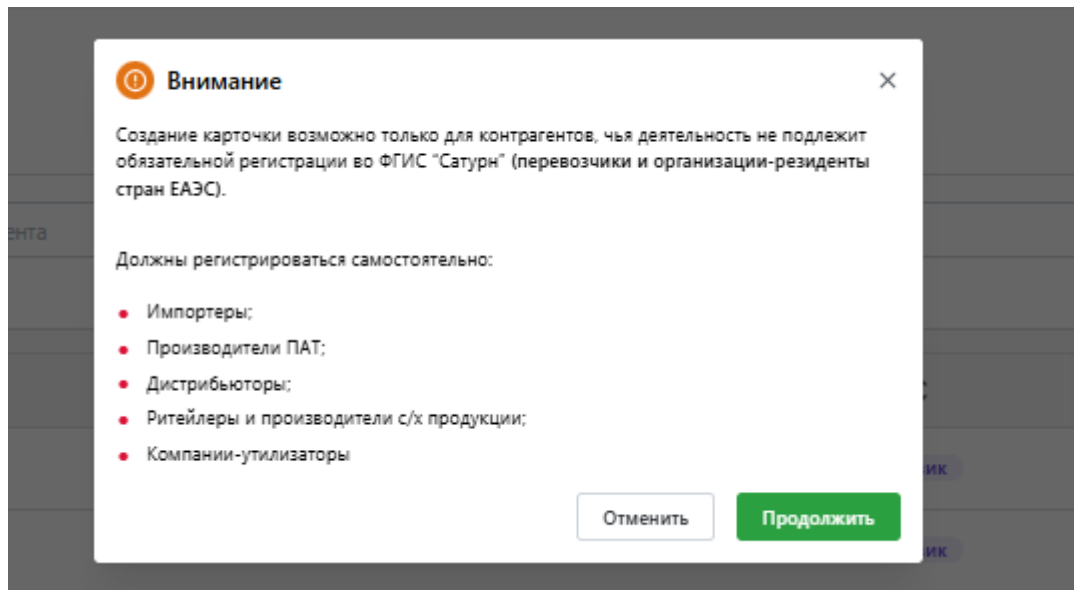


Рисунок 19 – Информационное сообщение об ограничениях на создание карточек контрагентов

Пример заполнения атрибутивных полей формы создания карточки контрагента представлен на рисунке 20.

Создание карточки контрагента

×

ИНН * ⓘ

650300904894

✔ Организация ещё не зарегистрирована во ФГИС "Сатурн" как хозяйствующий субъект

×

Наименование ⓘ

Дополнительный склад ООО «Эврика»

Юридический адрес ⓘ

601991, Владимирская область, Вязниковский р-н, г. Вязь, ул. Текстовая (Новокузьнин...

Дата регистрации в ФНС ⓘ

📅 12.02.2023

Ответственное лицо ⓘ

Михеев Игорь Ярославович

Коды ОКВЭД ⓘ

5467, 5675

Фактический адрес ⓘ

Введите

ОГРН ⓘ

Публичная контактная информация, заполняется ХС самостоятельно, по необходимости

Электронная почта ⓘ

Введите

Контактный телефон ⓘ

Введите

Профиль деятельности ⓘ

Выберите

☐ Ограничить для третьих лиц доступ к местам хранения и применения ⓘ

⬆ Лицензии

Лицензия на импорт ⌵

Действует до 07.04.2025

Номер лицензии ⓘ

589624

Дата начала ⓘ

22.03.2022

Разрешенного объема ПА на ввоз в страну ⓘ

430000

Ввезенный объем ⓘ

23000

Тип лицензии ⓘ

Разовая

Заявитель ⓘ

ООО "Эврика"

Продавец ⓘ

BigCompany

Страна отправления ⓘ

Германия

Страна продавца ⓘ

Германия

Лицензия на право осуществления утилизации ⌵

Действует до 07.04.2025

Отменить

Создать

Рисунок 20 – Модальное окно создания карточки контрагента. Пример заполнения атрибутивных полей

В случае ввода ИНН контрагента, который уже есть в Системе, отобразится информационное сообщение «Организация уже зарегистрирована во ФГИС Сатурн как хоз. субъект» (рис. 21).

Для перехода в карточку контрагента необходимо использовать гиперссылку «Посмотреть».

Создание карточки контрагента ×

ИНН* ⓘ
1111111111

ⓘ Организация уже зарегистрирована во ФГИС Сатурн как хоз. субъект [Посмотреть](#)

Наименование ⓘ
ООО "ОРГАНИЗАЦИЯ"

Юридический адрес ⓘ
353680, Российская Федерация, Краснодарский край, Ейский район, г. Ейск

Дата регистрации в ФНС ⓘ
13.08.2021

Статус ⓘ
Черновик

Ответственное лицо ⓘ

ОКВЭД ⓘ

Фактический адрес* ⓘ
Введите

Электронная почта* ⓘ
123@gmail.com

Контактный телефон* ⓘ
+7 (900) 012-2323

Профиль деятельности* ⓘ
Перевозчик X Выберите

Рисунок 21 – Модальное окно создания карточки контрагента.

Информационная подсказка о наличии организации в числе
зарегистрированных

В случае ввода некорректного ИНН отобразится информационное сообщение «Невозможно найти контрагента по данному ИНН. Проверьте правильность ввода данных» (рис. 22).

Рисунок 22 – Модальное окно создания карточки контрагента.

Информационная подсказка о вводе некорректного ИНН

В случае возникновения технической ошибки в рамках интеграции с ФНС России отобразится системное сообщение «Возникла ошибка при попытке получения сведений. Попробуйте выполнить запрос позднее» (рис.23).

Создание карточки контрагента ×

ИНН* ⓘ

000000000000

ⓘ Возникла ошибка при попытке получения сведений. Попробуйте выполнить запрос позднее

Наименование ⓘ

Юридический адрес ⓘ

Дата регистрации в ФНС ⓘ

Статус ⓘ

Черновик

Ответственное лицо ⓘ

ОКВЭД ⓘ

Фактический адрес* ⓘ

Введите

Электронная почта* ⓘ

Введите

Контактный телефон* ⓘ

+7 (xxx) xxx-xxxx

Профиль деятельности* ⓘ

Выберите

Рисунок 23 – Модальное окно создания карточки контрагента.

Информационное сообщение об ошибке при попытке получения сведений

В случае не заполнения поля ИНН отобразится информационное сообщение «ИНН обязательно для заполнения» (рис. 24).

Создание карточки контрагента ×

ИНН * ⓘ

Введите

ИНН обязательно для заполнения

Наименование ⓘ

Введите

Юридический адрес ⓘ

Введите

Дата регистрации в ФНС ⓘ

Статус ⓘ

Черновик

Ответственное лицо ⓘ

Фактический адрес ⓘ

Введите

Электронная почта ⓘ

Введите

Контактный телефон ⓘ

+7 (xxx) xxx-xxxx

Профиль деятельности ⓘ

Выберите

☐ Ограничить для третьих лиц доступ к местам хранения и применения ⓘ

Отменить

Создать

Рисунок 24 – Модальное окно создания карточки контрагента.
Информационная подсказка об обязательности заполнения атрибутивного поля «ИНН»

В случае ввода количества цифр не равных 10 или 12 в поле «ИНН» отобразится системное сообщение «Введите 10 или 12 цифр ИНН» (рис. 25).

Создание карточки контрагента ×

ИНН* ⓘ

123

Введите 10 или 12 цифр ИНН

Наименование ⓘ

Юридический адрес ⓘ

Дата регистрации в ФНС ⓘ

Статус ⓘ

Черновик

Ответственное лицо ⓘ

ОКВЭД ⓘ

Фактический адрес* ⓘ

Введите

Электронная почта* ⓘ

Введите

Контактный телефон* ⓘ

+7 (xxx) xxx-xxxx

Профиль деятельности* ⓘ

Выберите

☐ Ограничить для третьих лиц доступ к местам хранения и применения ⓘ

Создать Отмена

Рисунок 25 – Модальное окно создания карточки контрагента.
Информационная подсказка об обязательности заполнения атрибутивного поля «ИНН» только 10 или 12 цифрами

Примечание – полный перечень сообщений оператору приведен в таблице 17 раздела 4 настоящего руководства.

Правила заполнения полей при создании карточки контрагента приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Правила заполнения полей атрибутивного состава карточки контрагента

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
ИНН	Ручной ввод. Форматно логический контроль по количеству цифр (12 цифр для физического лица, 10 цифр для юридического лица)	Да
Наименование	Автоматически заполняется данными из ФНС при заполнении поля ИНН	-
Юридический адрес	Автоматически заполняется данными из ФНС при заполнении поля ИНН	-
Дата регистрации в ФНС	Автоматически заполняется данными из ФНС при заполнении поля ИНН	-
Статус	Автоматически заполняется данными из ФНС при заполнении поля ИНН	-
Ответственное лицо	Автоматически заполняется данными из ФНС при заполнении поля ИНН	-
Фактический адрес	Ручной ввод	Да
Электронная почта	Ручной ввод. Форматно логический контроль корректности ввода электронной почты	Да
Контактный телефон	Ручной ввод. Маска ввода формата +7 (xxx) xxx-xxxx	Да
Профиль деятельности	Выбор из справочника «Профиль деятельности»	Да

3.3.2.2. Действия с карточкой контрагента

В Системе реализованы следующие возможные статусные состояния карточки контрагента:

- «Зарегистрирован» - актуальная карточка контрагента;

- «Не зарегистрирован» - карточка, созданная пользователем;
- «Архив» - неактуальная карточка контрагента.

Для редактирования карточки контрагента необходимо использовать кнопку «Действия», а затем выбрать действие «Редактировать», при этом откроется форма редактирования карточки. Для сохранения внесенных изменений необходимо воспользоваться кнопкой «Сохранить».

Примечание – система позволяет редактировать только карточки, которые были созданы самостоятельно и только справочную информацию (фактический адрес, электронная почта, контактный телефон).

Для удаления карточки контрагента необходимо воспользоваться кнопкой «Действия», и далее выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление доступно только для карточки, которая была создана текущим пользователем (ХС). Удаление карточек, у которых имеются связанные объекты учета (например, различного рода транзакции, зарегистрированные в Системе) – невозможно.

Для просмотра истории карточки контрагента необходимо использовать кнопку «Действия», далее выбрать действие «Посмотреть историю». (рис. 26). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо воспользоваться пиктограммой «▼». В информационном блоке «История» отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

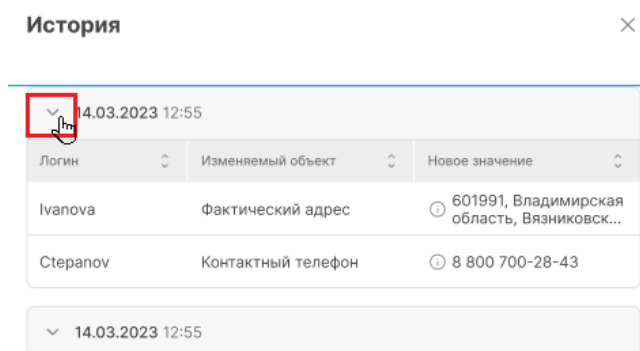


Рисунок 26 – История действий с карточкой

3.4. Каталог ПАТ

3.4.1. Описание реестра «Каталог ПАТ»

После перехода из основного меню в реестр «Каталог ПАТ» пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- кнопка «Добавить тукосмесь»
- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Каталог ПАТ» представлен на рисунке 27.

Каталог пестицидов, агрохимикатов и тукосмесей							Дата обновления сведений: 08.12.2024 13:45
Поиск							Фильтры 
Код	Статус	Наименование	№ гос. регистрации	Тип	Группа	Регистрант	
32	АКТУАЛЬНО	Мука известняковая (доломитовая)	908-12-4355-1	Агрохимикат	-	"ВИНОГРАД ПЛЮС" ООО	
15	АКТУАЛЬНО	Зернорост	126-07-4480-1	Пестицид	Регуляторы роста растений (Тип: 7)	ООО «Шанс»	
14	АКТУАЛЬНО	Лост	142-04-3958-1	Пестицид	Дефолиант, десикант (Тип: 4)	ООО «АГРОБИО РУС»	
13	АКТУАЛЬНО	Плантенол	021-02-4358-1	Пестицид	Фунгицид (Тип: 2)	ЗАО Фирма «Август»	
12	АКТУАЛЬНО	Авакс	082-02-672-1	Пестицид	Фунгицид (Тип: 2)	ООО «Интер Групп»	
11	АКТУАЛЬНО	Трида	018-02-4460-1	Пестицид	Фунгицид (Тип: 2)	ЗАО «Щеково Агрохим»	
10	АКТУАЛЬНО	Бордоская	149-02-4542-1	Пестицид	Фунгицид (Тип: 2)	ООО «ФАСКО»	
9	АКТУАЛЬНО	Центрино	178-07-4502-1	Пестицид	Регуляторы роста растений (Тип: 7)	ООО «Агро Эксперт Групп»	
8	АКТУАЛЬНО	Теофол	010-07-4584-1	Пестицид	Регуляторы роста растений (Тип: 7)	ООО «ЛИСТЕРРА»	
7	АКТУАЛЬНО	Профреш	921-07-4467-1	Пестицид	Регуляторы роста растений (Тип: 7)	ООО ПРОФРЕШГРУПП	

Рисунок 27 – Каталог пестицидов, агрохимикатов и тукосмесей

Каталог ПАТ формируется и ежедневно актуализируется на основе данных из автоматизированной информационной системы нормативно-справочной информации (АИС НСИ), владельцем (эксплуатантом) которой является Минсельхоз России.

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры». В правой части интерфейса откроется информационный блок фильтров (см. п.п. 3.4.1.1).

С целью просмотра данных карточки интересующего объекта каталога ПАТ в табличной части реестра требуется осуществить одно из действий, описанных ниже:

- нажать на интересующую строку двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см. п.п. 3.4.2).

Для создания карточки тукосмеси необходимо использовать кнопку «Добавить тукосмесь» (см. п.п. 3.4.2.1).

Для поиска объекта по наименованию необходимо ввести наименование объекта в строку поиска. В результате в табличной части отобразятся объекты, удовлетворяющие условиям поиска.

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

С целью отображения следующего количества записей с данными реестра в нижней правой части интерфейса необходимо воспользоваться пиктограммой с номером интересующей страницы (см. п. 3.2).

3.4.1.1. Блок фильтров реестра ПАТ

Система позволяет пользователю отфильтровать табличную часть реестра по следующим полям:

- «Статус» – статус карточки ПАТ;
- «Код» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Наименование» - наименование ПАТ;
- «Тип» – тип ПАТ;
- «Группа» – группа ПАТ;
- «Регистрант» – контрагент регистрант;
- «Номер гос. регистрации» - номер государственной регистрации ПАТ;
- «Культура» - наименование культуры;
- «Вредный объект» - наименование вредного объекта;
- «Марка» - марка ПАТ;
- «Начало срока государственной регистрации от» – начало диапазона дат начала срока государственной регистрации ПАТ;
- «Начало срока государственной регистрации до» – конец диапазона дат начала срока государственной регистрации ПАТ;

- «Окончание срока государственной регистрации от» – начало диапазона дат окончания срока государственной регистрации ПАТ.
- «Окончание срока государственной регистрации до» – конец диапазона дат окончания срока государственной регистрации ПАТ.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.4.2. Карточка ПАТ

После перехода в интересующую карточку ПАТ пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Данные ПАТ»;
- вкладка «Перечень партий».

Пример карточки ПАТ в режиме просмотра представлена на рисунке 28.

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

Данные о ПАТ	
Наименование ⓘ	Мука известняковая (доломитовая)
Код ⓘ	32
ОКЛД 2 ⓘ	-
Тип ⓘ	Агрохимикат
Группа ⓘ	-
Действующее вещество ⓘ	-
Препаративная форма ⓘ	-
Концентрация действующего вещества ⓘ	-
Статус действия лицензии ⓘ	ДЕЙСТВУЮЩАЯ
№ гос.регистрации ⓘ	908-12-4355-1
Регистрант ⓘ	"ВИНОГРАД ПЛЮС" ООО
Дата регистрации ⓘ	04.11.2024
Дата окончания регистрации ⓘ	15.11.2027
Регистрационный Номер тарной этикетки ⓘ	-

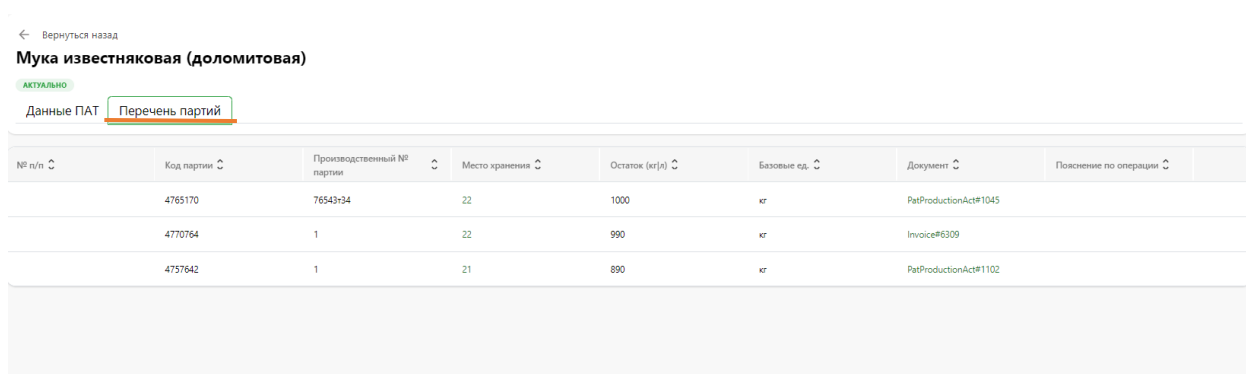
Рисунок 28 – Карточка ПАТ в режиме просмотра

В блоке данные ПАТ пользователю доступна для отображения следующая информация:

- наименование;

- код;
- ОКПД 2;
- тип (пестицид, агрохимикат, тукосмесь, комбипак);
- группа;
- действующее вещество;
- препаративная форма;
- концентрация действующего вещества;
- статус действия лицензии;
- номер гос.регистрации;
- регистрант;
- дата регистрации;
- дата окончания регистрации;
- регистрационный Номер тарной этикетки.

Во вкладке «Перечень партий» отображается информация по партиям соответствующего ПАТ, которые находятся на остатках у контрагента (рис. 29).



← Вернуться назад

Мука известняковая (доломитовая)

АКТУАЛЬНО

Данные ПАТ: Перечень партий

№ п/п	Код партии	Производственный № партии	Место хранения	Остаток (кг/л)	Базовые ед.	Документ	Пояснение по операции
	4765170	76543934	22	1000	кг	PetProductionAct#1045	
	4770764	1	22	990	кг	Invoice#6309	
	4757642	1	21	890	кг	PetProductionAct#1102	

Рисунок 29 – Карточка ПАТ. Вкладка «Перечень партий»

3.4.2.1. Создание карточки тукосмеси

Для создания карточки тукосмеси пользователю необходимо воспользоваться кнопкой «Добавить тукосмесь». Откроется модальное окно «Добавление тукосмеси» (рис. 30).

Добавление тукосмеси

Наименование*

Тип продукции*

Примечание

Состав тукосмеси

№1 ПА

Кол-во на 1 кг тукосмеси (г)

Выберите ПА

Введите кол-во

Удалить

Добавить ПА

Отменить

Сохранить черновик

Рисунок 30 – Модальное окно добавления карточки тукосмеси

Для добавления новой тукосмеси необходимо внести данные в поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка тукосмеси отобразится в реестре ПАТ в статусе «Черновик».

В случае не заполнения поля «Наименование» отобразится системное информационное сообщение «Наименование обязательно» (рис. 31).

Примечание – полный перечень сообщений оператору приведен в таблице 17 раздела 4 настоящего руководства.

Рисунок 31 – Добавление карточки тукосмеси. Информационное сообщение об обязательности заполнения атрибутивного поля «Наименование»

Правила заполнения полей при создании карточки тукосмеси приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Правила заполнения полей атрибутивного состава карточки тукосмеси

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Наименование	Ручной ввод	Да
Тип продукции	Выбор из справочника	Да
Примечание	Ручной ввод	Нет
ПА	Выбор из справочника	Да
Кол-во на 1 кг тукосмеси (г)	Ручной ввод	Да

3.4.2.2. Действия с карточкой тукосмеси

Карточки ПАТ могут находиться в Системе в следующих статусных состояниях:

- «Черновик» - карточка, созданная пользователем;
- «Актуально» - актуальная карточка ПАТ;
- «Архив» - неактуальная карточка ПАТ.

Для редактирования карточки тукосмеси пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», при этом откроется форма редактирования карточки.

Для сохранения внесенных изменений необходимо использовать кнопку «Сохранить».

Примечание – система позволяет редактировать карточку тукосмеси только в статусе «Черновик».

Для просмотра истории карточки тукосмеси необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю». (рис. 32). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «▼». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

История			×
▼ 14.03.2023 12:55			
Логин	Изменяемый объект	Новое значение	
Ivanova	Фактический адрес	601991, Владимирская область, Вязниковск...	
Stepanov	Контактный телефон	8 800 700-28-43	
▼ 14.03.2023 12:55			

Рисунок 32 – История действий с карточкой

Для удаления карточки необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – система позволяет удалить карточку тукосмеси только в статусе «Черновик».

Для актуализации карточки необходимо использовать кнопку «Сделать актуальным», при этом отобразится модальное окно для подтверждения операции (рис. 33). После подтверждения операции статус карточки изменится со статуса «Черновик» на статус «Актуально».

Примечание – полный перечень сообщений оператору приведен в таблице 17 раздела 4 настоящего руководства.

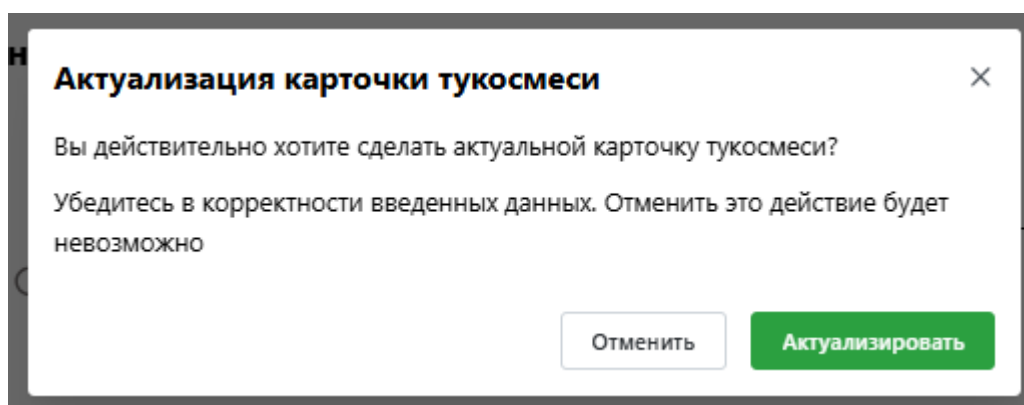


Рисунок 33 – Модальное окно актуализации карточки тукосмеси

3.5. Производство

3.5.1. Описание реестра «Производство»

При переходе пользователя с соответствующим наличием прав в реестр «Производство» ему доступны следующие элементы интерфейса:

- кнопка «Создать акт»
- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Производство» представлен на рисунке 34.

Примечание – раздел «Производство» отображается только у контрагентов с профилем деятельности «Производитель ПАТ».

Статус	Код	Дата производства	№/Наименование	Место хранения	Списанные ПАТ	Производственный ПАТ	Дата созд
ЧЕРНОВИК	278228		278228 изменение				
АКТУАЛЬНО	278237	07.07.2024	Сменная партия	380575			07.07.2024
АКТУАЛЬНО	278239	07.07.2024	Сменная партия	380575			07.07.2024
АКТУАЛЬНО	278295	07.07.2024	Сменная партия	380575			07.07.2024
АКТУАЛЬНО	284265	05.07.2024	Сухой ВР 10л	43987			05.07.2024
АКТУАЛЬНО	284266	05.07.2024	Сухой ВР 10л	43987			05.07.2024
АКТУАЛЬНО	284267	05.07.2024	Сухой ВР 10л	43987			05.07.2024

Рисунок 34 – Реестр актов производства

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры», при этом в правой части интерфейса откроется информационный блок фильтров (см. п.п. 3.5.1.1).

Для просмотра данных интересующей карточки акта производства пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку реестра двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см. п.п. 3.5.2).

Для создания карточки акта производства необходимо использовать кнопку «Создать акт» (см. п.п. 3.5.2.1).

Для поиска интересующего объекта учета (Акта производства) по наименованию необходимо ввести наименование объекта в строку поиска. В результате в табличной части отобразятся объекты, удовлетворяющие критериям поиска.

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из функциональных кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

С целью перехода к отображению последующего количества записей с данными реестра в нижней правой части интерфейса необходимо использовать кнопку в виде пиктограммы с интересующим номером страницы (см. п. 3.2).

3.5.1.1. Блок фильтров реестра актов производства

Система позволяет пользователю отфильтровать табличную часть реестра по следующим атрибутивным полям:

- «Статус» – статус акта производства;
- «Код» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Номер партии списанного ПАТ»;
- «Списанный ПАТ» - наименование списанного ПАТ;
- «Номер партии произведенного ПАТ»;
- «Произведенный ПАТ» - наименование произведенного ПАТ;
- «Дата производства от» – начальное значение даты акта производства;
- «Дата производства до» – конечное значение даты акта производства;
- «Номер акта» – номер акта производства;
- «Наименование акта» – наименование акта производства;
- «Дата создания от» – начальное значение даты создания акта производства в системе;
- «Дата создания до» – конечное значение даты создания акта производства в системе;
- «Дата изменения от» – начальное значение даты изменения акта производства в системе;

- «Дата изменения до» – конечное значение даты изменения акта производства в системе.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.5.2. Карточка акта производства

После перехода пользователя в интересующую карточку Акта производства ему доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Общая информация», в которую входят блоки:
 - «Данные об акте производства»;
 - «Перечень ПАТ».
- вкладка «Списанные ПАТ»;
- вкладка «Произведенные ПАТ».

Карточка Акта производства в режиме просмотра представлена на рисунке 35.

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

← Вернуться назад

76543

АКТУАЛЬНО Действия

Общая информация Списанные ПАТ Произведенные ПАТ

Данные об акте производства

Код	1045
Номер акта	76543
Место хранения	Склад №2 ООО "СПУТНИК"
Дата регистрации / время / часовой пояс	28.11.2024 / 10:53 / +03:00
Комментарий	-
Дата создания	28.11.2024 / 10:58 / +03:00
Дата изменения	28.11.2024 / 10:58 / +03:00

Перечень ПАТ

№	ПАТ	Списано (нетто)	Списанные ПАТ
1	Мука известняковая (доломитовая)	10	Мука Тварол

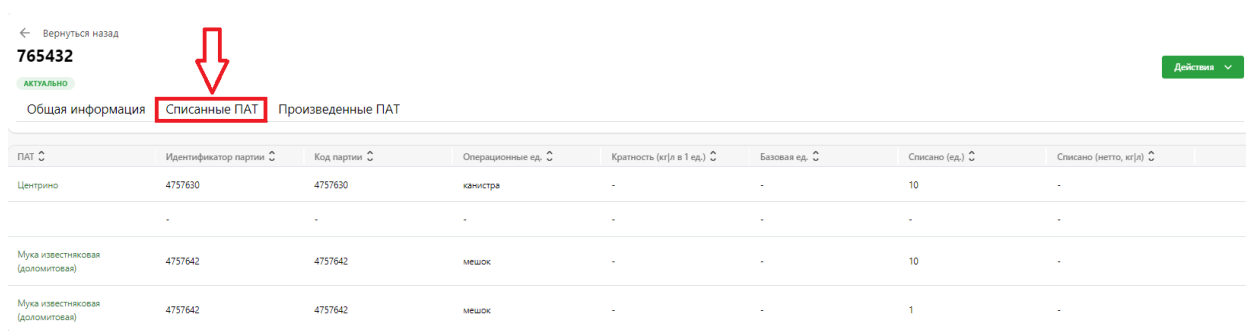
Рисунок 35 – Карточка акта производства в режиме просмотра. Вкладка «Общая информация»

В информационном блоке «Данные об акте производства» отображена следующая информация:

- код;
- номер акта;
- место хранения;
- дата регистрации / время / часовой пояс;
- комментарий;
- дата создания;
- дата изменения.

В информационном блоке «Перечень ПАТ» отображается табличная часть с перечнем ПАТ, которые были произведены, а также какие ПАТ были использованы при производстве.

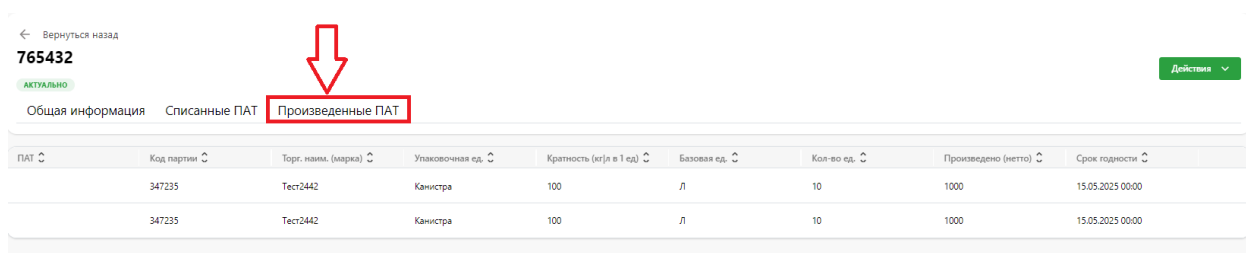
Во вкладке «Списанные ПАТ» отображается информация по партиям, которые были списаны Актом производства (рис. 36).



ПАТ	Идентификатор партии	Код партии	Операционные ед.	Кратность (кг/л в 1 ед.)	Базовая ед.	Списано (ед.)	Списано (нетто, кг/л)
Центрино	4757630	4757630	канистра	-	-	10	-
Мука известняковая (доломитовая)	4757642	4757642	мешок	-	-	10	-
Мука известняковая (доломитовая)	4757642	4757642	мешок	-	-	1	-

Рисунок 36 – Карточка акта производства. Вкладка «Списанные ПАТ»

Во вкладке «Произведенные ПАТ» отображается информация по партиям, которые были созданы Актом производства (рис. 37).



ПАТ	Код партии	Торг. наим. (марка)	Упаковочная ед.	Кратность (кг/л в 1 ед.)	Базовая ед.	Кол-во ед.	Произведено (нетто)	Срок годности
	347235	Тест2442	Канистра	100	л	10	1000	15.05.2025 00:00
	347235	Тест2442	Канистра	100	л	10	1000	15.05.2025 00:00

Рисунок 37 – Карточка акта производства. Вкладка «Произведенные ПАТ»

3.5.2.1. Создание карточки Акта производства

Для создания Акта производства необходимо использовать кнопку «Создать акт», при этом откроется форма «Создание акта производства» (рис. 38).

Примечание – для создания партии производимого ПАТ требуется обязательно указывать основное сырье или ПАТ, из которого производится партия нового ПАТ.

Рисунок 38 – Создание карточки акта производства. Заполнение общей информации

Создание Акта производства происходит в 2 этапа, при этом необходимо внести данные в поля формы «Общая информация», затем использовать кнопку «Далее». Откроется форма «Произведенные ПАТ» (рис. 39), где необходимо заполнить соответствующие атрибутивные поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка акта производства отобразится в реестре актов производства в статусе «Черновик» (рис. 40).

← Вернуться назад

Создание акта производства Отменить Сохранить черновик

✓ Общая информация **Произведенные ПАТ** ←

Произведенный ПАТ

ПАТ* ☐ Добавить к существующей партии

Выберите ПАТ

Номер партии* Торговое наименование марки* Окончания срока годности* ☐ Срок годности не ограничен

Наименование ед.* Произведено (кол-во, ед.)* Количество базовых ед. в 1 операц.* Базовая ед.*

Наименование ед. Произведено (кол-во, ед.) Количество базовых ед. в 1 операц. Базовая ед.

Указать состав

Перечень выбранных ПАТ

№	Место хранения	ПАТ	Партия	Произведено (кол-во)	Базовые ед.	Списанный ПАТ/Сырье
1	Склад №2 ООО "СПУТНИК"	Бордоская				

Назад

Рисунок 39 – Создание карточки акта производства. Заполнение произведенных ПАТ

← Вернуться назад

365 Действия

Черновик Общая информация Списанные ПАТ Произведенные ПАТ

Данные об акте производства

Код 1104

Номер акта 365

Место хранения Склад №2 ООО "СПУТНИК"

Дата регистрации / время / часовой пояс 10.12.2024 / 16:10 / +03:00

Комментарий -

Дата создания 10.12.2024 / 16:11 / +03:00

Дата изменения 10.12.2024 / 16:11 / +03:00

Перечень ПАТ

№	ПАТ	Списано (нетто)	Списанные ПАТ
1	Плантеол	6789	кетирол

Рисунок 40 – Карточка Акта производства в статусе «Черновик»

Примечание – в случае не заполнения пользователем обязательных полей отобразится соответствующее системное сообщение рядом с каждым незаполненным обязательным полем (рис. 41).

Примечание – полный перечень сообщений оператору приведен в таблице 17 раздела 4 настоящего руководства.

Рисунок 41 – Создание карточки акта производства. Информационные подсказки об обязательности заполнения атрибутивных полей

Правила заполнения полей раздела «Общая информация» при создании карточки Акта производства приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Правила заполнения полей раздела «Общая информация» атрибутивного состава карточки акта производства

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Номера акта	Ручной ввод	Да
Дата производства	Выбор из календаря	Да
Время	Ручной ввод	Да
Часовой пояс	Выбор из справочника	Да
Комментарий	Ручной ввод	Нет
Склад назначения для готовой продукции	Выбор из справочника	Да
Создаваемые ПАТ	Выбор из справочника	Да

Правила заполнения полей раздела «Произведенные ПАТ» при создании карточки Акта производства приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Правила заполнения полей раздела «Произведенные ПАТ» атрибутивного состава карточки Акта производства

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
ПАТ	Выбор из справочника	Да
Добавить к существующей партии	Поле-признак	Нет
Номер партии	Ручной ввод	Да
Торговое наименование марки	Ручной ввод	Да
Окончания срока годности	Выбор из календаря	Да
Срок годности не ограничен	Поле-признак	Нет
Наименование ед.	Ручной ввод	Да
Произведено (кол-во, ед.)	Ручной ввод	Да
Количество базовых ед. в 1 операц.	Ручной ввод	Да
Базовая ед.	Ручной ввод	Да

3.5.2.2. Действия с карточкой Акта производства

Акт производства может находиться в следующих статусных состояниях:

- «Черновик» - карточка, созданная пользователем;
- «Актуально» - учтенная карточка акта производства.

Для редактирования карточки Акта производства необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», при этом откроется форма редактирования соответствующей карточки. Для сохранения внесенных изменений необходимо использовать кнопку «Сохранить».

Примечание – редактирование доступно только для карточек Акта производства в статусе «Черновик».

Для просмотра истории карточки акта производства необходимо использовать кнопку «Действия», расположенной в верхней правой части карточки, посредством которой выбрать действие «Посмотреть историю». (рис. 42). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «▼». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

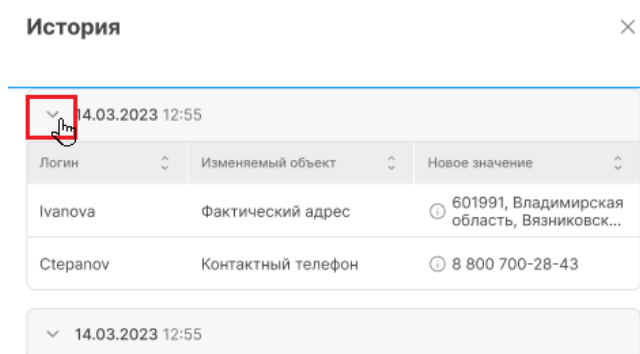


Рисунок 42 – История действий с карточкой

Для удаления карточки Акта производства необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление доступно только для карточек Акта производства в статусе «Черновик».

Для перевода карточки Акта производства в статус «Актуально» необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Учесть»

Для отмены операции «Учесть» необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить принятие к учету».

Примечание – отмена принятия к учету произведенных партий ПАТ возможна только, если в Системе не было зарегистрировано последующих операций с произведенными партиями.

Для удобства создания нового Акта производства в Системе доступна функция копирования. Для копирования карточки Акт производства необходимо использовать кнопку «Действие», затем выбрать действие «Копировать карточку».

Примечание – копирование доступно для всех статусов карточки.

3.6. Ввоз и вывоз партий ПА (ВЭД)

3.6.1. Описание реестра «Ввоз и вывоз ПА (ВЭД)»

После перехода в реестр «Ввоз и вывоз ПА (ВЭД)» пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладки «Предварительные уведомления», «Ввоз партий», «Вывоз партий»;
- кнопка «Подать предварительно уведомление»
- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Ввоз и вывоз ПА (ВЭД)» представлен на рисунке 43.

Реестр ввоза и вывоза ПА (ВЭД)										
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ВВОЗ ПАРТИЙ ВЫВОЗ ПАРТИЙ + Подать предварительное уведомление										
Статус	Код	Номер документа	Тип	Территориальное управление	Пункт пропуска	Дата ожидания	Кол-во ед.	Упаковочная ед.	Отправитель	Получатель
НАПРАВЛЕНО	28	21356	Импорт	Северо-Западное Управление	Рыльский пропускной пункт	13.12.2024			Тестовый производитель	тест
ЧЕРНОВИК	27	123	Импорт	Северо-Западное Управление	Рыльский пропускной пункт	18.12.2024			про	впроо
ЧЕРНОВИК	23	127857	Экспорт	Северо-Западное Управление	Рыльский пропускной пункт	25.12.2024			ООО "Соларис"	ЗАО "Зеленая планета"
ЧЕРНОВИК	22	127858	Экспорт	Южное Территориальное Управление	Суджанский пропускной пункт	31.12.2024			ЗАО "Технополис"	ТОО "Энергия Казахстана"
ЧЕРНОВИК	12	127856	Экспорт	Северо-Западное Управление	Рыльский пропускной пункт	20.12.2024			АО "БАЙЕР"	AGROSCHUTZ GMBH
НАПРАВЛЕНО	8	111	Импорт	Южное Территориальное Управление	Суджанский пропускной пункт	01.11.2024			Тестовый завод	я

Рисунок 43 – Реестр ввоза и вывоза ПА (ВЭД). Вкладка «Предварительные уведомления»

Для отображения предварительных уведомлений в списке пользователю необходимо во вкладках в верхней части реестра выбрать вкладку «Предварительные уведомления».

Для отображения ввезенных партий в списке необходимо во вкладках в верхней части реестра выбрать вкладку «Ввоз партий».

Для отображения вывезенных партий в списке необходимо во вкладках в верхней части реестра выбрать вкладку «Вывоз партий».

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры». В правой части интерфейса откроется информационный блок фильтров (см. п.п. 3.6.1.1).

Для просмотра данных карточки пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку реестра двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см. п.п. 3.6.2).

Для создания карточки предварительного уведомления необходимо использовать кнопку «Подать предварительное уведомление» (см. п.п. 3.6.2.1).

Для поиска интересующего объекта учета по наименованию необходимо ввести наименование искомого объекта в строку поиска. В результате в табличной части реестра отобразятся объекты учета, удовлетворяющие критериям поиска.

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из функциональных кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

Для отображения последующего количества интересующих пользователя записей с данными реестра в нижней правой части интерфейса необходимо использовать кнопку в виде пиктограммы с номером страницы (см. п. 3.2).

Примечание – информация по ввозу (импорту) и вывозу (экспорту) партий ПА поступает в Систему из информационных систем Федеральной таможенной службы (ФТС России).

3.6.1.1. Блок фильтров реестра ввоза и вывоза партий

Система позволяет пользователю отфильтровать табличную часть реестра по следующим атрибутивным полям:

- «Статус» – статус записи об импорте ПА;
- «Код» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Целевой склад» – целевой склад, на который поступила партия ПА;
- «Наименование ПА» – наименование ввезенного ПА;
- «Номер партии» – номер ввезенной партии;
- «Дата ввоза от» – начальная дата ввоза;
- «Дата ввоза до» – конечная дата ввоза;
- «Дата получения от» – начальная дата получения;

- «Дата получения до» – конечная дата получения;
- «Наименование отправителя» – наименование контрагента отправителя.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.6.2. Карточка предварительного уведомления

После перехода в карточку предварительного уведомления пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Общая информация», в которую входят блоки:
 - «Данные о ввозе»;
 - «Информация о ТС»;
 - «Сводная таблица ПАТ».

Карточка предварительного уведомления в режиме просмотра представлена на рисунке 44.

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

← Вернуться назад
21356 от 2024-12-09
настройка
Действия

Общая информация

Данные о ввозе партии

Код	28
Номер документа	21356
Производитель	Тягачный провоз
Страна происхождения	Китай
Страна-экспортер	Китай
Получатель груза	тест
Пункт пропуска	Рыльский пропускной пункт
Территориальное управление	Северо-Западное Управление
Ожидаемая дата поступления груза в ПВП	12.12.2024
Склад-привлечение	Склад №1 ООО «СТУПНИК»
Дата создания	09.12.2024 19:24
Дата изменения	09.12.2024 19:24
ГТД	-

Информация о ТС

Вид ТС	Автомобильный транспорт
Страна регистрации ТС	Китай
Номер автомобиля(тегача)/номер вагона	76990H
Номер прицепа	111
Номер контейнера	222
Номер авиарея	333
Номер поезда	999
Номер товарно-транспортного документа	12415
Дата товарно-транспортного документа	05.12.2024 00:00

Сводная таблица ПАТ

№	ПАТ	Кол-во	Базовые ед.
1	Платеж	120	12

Рисунок 44 – Карточка предварительного уведомления в режиме просмотра

В блоке «Данные о ввозе» пользователю доступна для отображения следующая информация:

- код;
- номер документа;
- производитель;
- страна происхождения;
- страна-экспортер;
- получатель груза;
- пункт пропуска;
- территориальное управление;
- ожидаемая дата поступления груза в ПВКП;
- склад-приемник;
- дата создания;
- дата изменения;
- ГТД.

В блоке «Информация о ТС» пользователю доступна для отображения следующая информация:

- вид ТС;
- страна регистрации ТС;
- номер автомобиля(тягача)/номер вагона;
- номер прицепа;
- номер контейнера;
- номер авиарейса;
- номер пломбы;
- номер товарно-транспортного документа;
- дата товарно-транспортного документа.

В блоке «Сводная таблица ПАТ» пользователю доступна для отображения информация по общему количеству отправленных ПАТ.

3.6.2.1. Создание предварительного уведомления

Для создания предварительного уведомления пользователю необходимо использовать кнопку «Подать предварительное уведомление». В реестре «Ввоз и вывоз партий (ВЭД)» откроется форма «Создание предварительного уведомления» (рис. 45).

← Вернуться назад

Создание предварительного уведомления

Отменить Сохранить черновик

Общая информация Перечень ПАТ

Основная информация

Тип уведомления: ☒ Импорт ☐ Экспорт ☐ Транзит

Номер документа*

Страна происхождения

Получатель груза

Пункт пропуска*

Ожидаемая дата поступления груза в ПВКП*

Склад-приемник

Данные о транспорте

Вид ТС*

Страна регистрации ТС

Номер автомобиля/машин/номер вагона*

Номер прицепа

Номер контейнера

Номер авиарейса

Номер товарно-транспортного документа*

Дата товарно-транспортного документа*

Номер пломбы

Далее

Рисунок 45 – Создание карточки предварительного уведомления. Заполнение общей информации

Создание предварительного уведомления происходит последовательно в 2 этапа, а именно для добавления нового предварительного уведомления сначала необходимо внести данные в поля формы «Общая информация», затем использовать кнопку «Далее». Далее откроется форма «Перечень ПАТ» (рис. 46), где необходимо заполнить поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка предварительного уведомления отобразится в реестре записей об импорте ПА в статусе «Черновик» (рис. 47).

Примечание – активация поля-признака «Срок годности не ограничен» позволяет не указывать дату окончания срока годности ПАТ

← Вернуться назад

Создание предварительного уведомления

ОтменитьСохранить черновик

Общая информация

Перечень ПАТ

Перечень ПАТ

ПАТ *
Выберите

Окончание срока годности
ДД.ММ.ГГГГ

Код ТН ВЭД *
Введите

Номер партии от производителя *
Введите

Наименование операц. ед.
Введите

Количество базовых ед. в 1 операц.
Введите

Базовая единица
Введите

Количество на ввоз в операционных ед. *
Введите

Количество на ввоз в базовых ед.
0

Очистить

Добавить ПАТ

Сводная информация

Перечень ПАТ

№	ПАТ	Кол-во	Базовая ед.
---	-----	--------	-------------

Назад

Рисунок 46 – Создания карточки предварительного уведомления. Заполнение перечня ПАТ

← Вернуться назад

123 от 2024-12-09

Черновик

Действия

Общая информация

Данные о ввозе партии

Код	27
Номер документа	123
Производитель	про
Страна происхождения	Китай
Страна-экспортер	Российская Федерация
Получатель груза	впроо
Пункт пропуска	Рыльский пропускной пункт
Территориальное управление	Северо-Западное Управление
Ожидаемая дата поступления груза в ПВКП	17.12.2024
Склад-приемник	
Дата создания	09.12.2024 14:24
Дата изменения	09.12.2024 14:24
ГТД	-

Информация о ТС

Сводная таблица ПАТ

№	ПАТ	Кол-во	Базовые ед.
1	Зернорост	13	13

Рисунок 47 – Карточка предварительного уведомления в статусе «Черновик»

Правила заполнения полей раздела «Общая информация» при создании карточки предварительного уведомления приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Правила заполнения полей раздела «Общая информация» атрибутивного состава карточки предварительного уведомления

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Тип уведомления	Одиночный выбор (Импорт/Экспорт/Транзит)	Да
Номер документа	Ручной ввод	Да
Производитель	Выбор из справочника	Да
Страна происхождения	Выбор из справочника	Нет
Страна-импортер	Выбор из справочника	Нет
Получатель груза	Выбор из справочника	Нет
Пункт пропуска	Выбор из справочника	Да
Территориальное управление	Выбор из справочника	Нет
Ожидаемая дата поступления груза в ПВКП	Выбор из календаря	Да
Склад-приемник	Выбор из справочника	Нет
Вид ТС	Выбор из справочника	Да
Страна регистрации ТС	Выбор из справочника	Нет
Номер автомобиля(тягача)/номер вагона	Ручной ввод	Да
Номер прицепа	Ручной ввод	Нет
Номер контейнера	Ручной ввод	Нет
Номер авиарейса	Ручной ввод	Нет
Номер товарно-транспортного документа	Ручной ввод	Да
Дата товарно-транспортного документа	Выбор из календаря	Да
Номер пломбы	Ручной ввод	Нет

Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» при создании карточки предварительного уведомления приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» атрибутивного состава карточки предварительного уведомления

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
ПАТ	Выбор из справочника	Да
Код ТН ВЭД	Ручной ввод	Да
Номер партии от производителя	Ручной ввод	Да
Окончание срока годности	Выбор из календаря	Нет
Наименование операц. ед.	Ручной ввод	Нет
Количество базовых ед. в 1 операц.	Ручной ввод	Нет
Базовая единица	Ручной ввод	Нет
Кол-во на вывоз в операционных ед.	Ручной ввод	Да
Количество на вывоз в базовых ед.	Заполняется автоматически	-

3.6.2.2. Действия с карточкой предварительного уведомления

В Системе реализованы следующие статусные состояния карточки предварительного уведомления:

- «Черновик» - карточка, созданная пользователем;
- «Новое (Направлено)» - уведомление направлено на согласование;
- «Отклонено» - уведомление отклонено;
- «В работе» - актуальное уведомление;
- «Архив» - неактуальное уведомление.

Для редактирования предварительного уведомления пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», при этом откроется форма редактирования карточки. Для сохранения внесенных изменений необходимо использовать кнопку «Сохранить».

Примечание – редактирование карточки доступно только для статусов «Черновик» и «Отклонено».

Для просмотра истории карточки предварительного уведомления необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю» (рис. 48). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо использовать пиктограмму с символом «▼». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

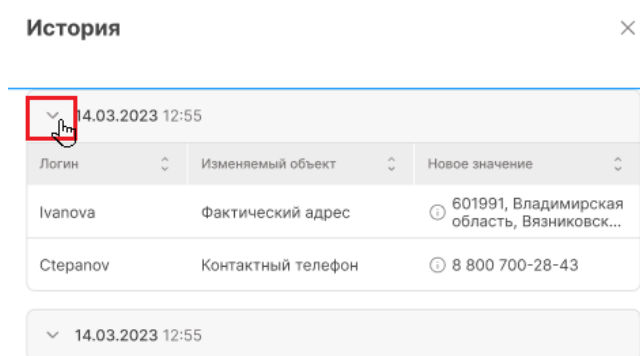


Рисунок 48 – История действий с карточкой

Для удаления карточки предварительного уведомления пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление карточки предварительного уведомления доступно только для статусов «Черновик» и «Отклонено».

Для отправки карточки предварительного уведомления на рассмотрение инспектором ТУ РСХН необходимо использовать кнопку «Действия», затем

выбрать действие «Отправить». Статус карточки изменится на «Новое (Направлено)».

Примечание – запись об импорте ПА создается инспектором в статусе «Ввезено» на основании предварительного уведомления (см п.п. 3.6.3).

Для отмены отправки карточки на рассмотрение инспектором необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить». Статус карточки изменится на «Черновик».

3.6.3. Карточка записи о ввозе ПА

После перехода в карточку записи о ввозе ПА пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Общая информация», в которую входят блоки:
 - «Данные о ввозе партии»;
 - «Информация о ТС»;
 - «Сводная таблица ПАТ».

Карточка записи об импорте ПА в режиме просмотра представлена на рисунке 49.

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

← Вернуться назад

111 от 2024-11-28

ВВЕЗЕНО

Общая информация

Действия

Данные о ввозе партии

Код

1

Номер документа

111

Производитель

Тестовый завод

Страна происхождения

Китай

Страна-экспортер

Китай

Получатель груза

ООО "Рассвет"

Пункт пропуска

Суджанский пропускной пункт

Территориальное управление

Южное Территориальное Управление

Ожидаемая дата поступления груза в ПВКП

31.10.2024

Склад-приемник

Склад №2 ООО "СПУТНИК"

Дата создания

28.11.2024 09:03

Дата изменения

28.11.2024 09:03

ГТД

42674226/479829/405771462

Информация о ТС

Сводная таблица ПАТ

№	ПАТ	Кол-во	Базовые ед.
1	Гербимакс	1000	кг

Рисунок 49 – Карточка ввезенной партии ПА в режиме просмотра

В информационном блоке «Данные о ввозе партии» отображена следующая информация:

- код;
- номер документа;
- производитель;
- страна происхождения;
- страна-экспортер;
- получатель груза;
- пункт пропуска;
- территориальное управление;
- ожидаемая дата поступления груза в ПВКП;
- склад-приемник;
- дата создания;
- дата изменения;
- ГТД.

В информационном блоке «Информация о ТС» отображена следующая информация:

- вид ТС;
- страна регистрации ТС;
- номер автомобиля(тягача)/номер вагона;
- номер прицепа;
- номер контейнера;
- номер авиарейса;
- номер пломбы;
- номер товарно-транспортного документа;
- дата товарно-транспортного документа.

В информационном блоке «Сводная таблица ПАТ» отображена табличная часть с перечнем ввозимых ПАТ.

3.6.3.1. Действия с карточкой записи о ввозе ПА

Карточка записи о ввозе ПА может иметь в Системе следующие статусные состояния:

- «Черновик» - карточка, созданная пользователем;
- «Ожидает груза» - груз еще не поступил на пункт таможенного пропуска;
- «Ввезено» - груз ввезен;
- «Получено» - груз получен;
- «Запрет от ФТС» - ввоз запрещен;
- «На СВХ» - груз на складе временного хранения.

Для просмотра истории карточки записи о ввозе ПА необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю». (рис. 50). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки.

Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «▼»». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

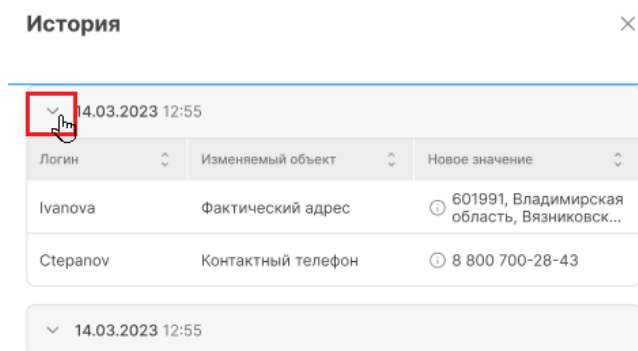


Рисунок 50 – История действий с карточкой

Для принятия ПАТ полностью необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Принять полностью» (рис. 51). Отобразится модальное окно для подтверждения операции (рис. 52). Далее необходимо заполнить требуемые атрибутивные поля и использовать кнопку «Подтвердить», после чего отобразится модальное окно для подтверждения операции (рис. 53). Для подтверждения операции использовать кнопку «Подтвердить». Статус карточки изменится с «Ввезено» на «Получено».

← Вернуться назад

3619 от 2024-12-16 00:37:30

в пути

Общая информация Перечень ПАТ

Данные о накладной

Код	6447
Номер	3619
Наименование	3619 от 2024-12-16 00:37:30
Отправитель	ООО "ОРГАНИЗАЦИЯ"
Получатель	ООО "СПУТНИК"
Склад-источник	СКЛАД-ИСТОЧНИК
Склад-приемник	
Дата регистрации / время / часовой пояс	16.12.2024 03:00:00 +03:00
Перевозчик	ООО "ОРГАНИЗАЦИЯ"
Номер ТС	-
Договор/контракт	-
Комментарий отправителя	-
Комментарий получателя	Это тестовая накладная. Вы можете принять её для получения ПАТ на свой склад.
Дата создания	16.12.2024 03:37:30
Дата изменения	-

Сводная информация по ПАТ

№	ПАТ	Всего отправлено (нетто)	Базовая ед.
1	Аваксс	1000	канистра

Действия

- Принять полностью
- Принять частично
- Вернуть полностью
- Зафиксировать утрату
- Просмотреть историю

Рисунок 51 – Карточка ввоза ПА. Выбор действия подтверждения получения груза

Подтверждение получения груза

Импорт от 01.01.24 Аббакус Ввезено

Дата получения * Введите

Время * Введите

Часовой пояс Выберите

Выбрать текущую дату и время Сбросить

Склад-приемник * Распределительный склад ООО «Екатерина»

Комментарий получателя

Введите

Отменить Подтвердить

Рисунок 52 – Модальное окно операции подтверждения получения груза

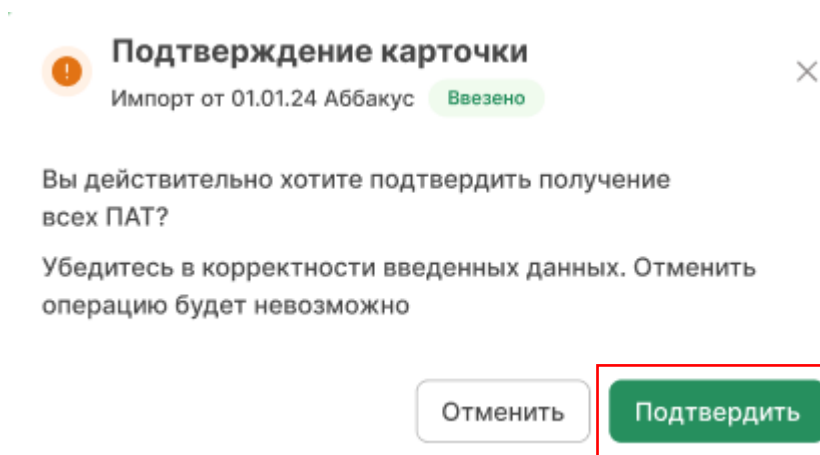


Рисунок 53 – Модальное окно подтверждения операции получения ПАТ

Для отмены получения груза необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Вернуть полностью» (рис. 54), при этом отобразится модальное окно для подтверждения операции (рис. 55). Необходимо заполнить требуемые атрибутивные поля и использовать кнопку «Подтвердить». Статус карточки изменится на «Ввезено».

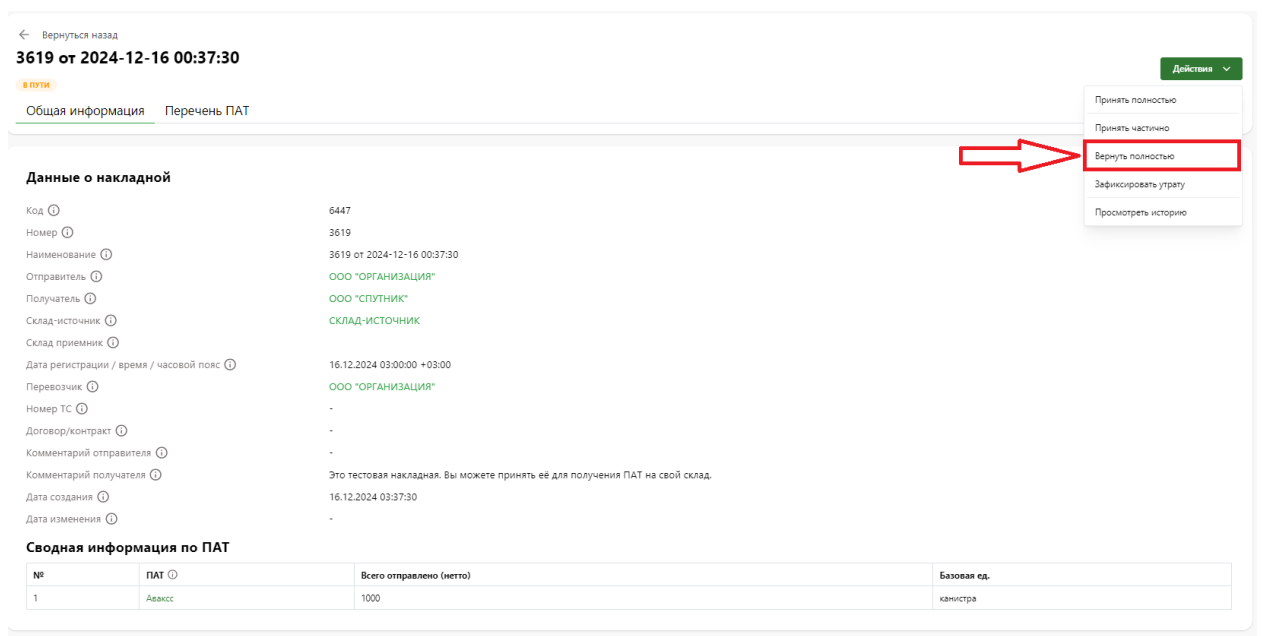


Рисунок 54 – Карточка ввоза ПА. Выбор действия возврата груза

Отмена получения груза

Импорт от 01.01.24 Аббакус

Ввезено



Вы уверены, что хотите отменить ввоз?

Дата получения * ⓘ

Введите

Время * ⓘ

Вве...

Часовой пояс * ⓘ

Выберите



Выбрать текущую дату и время Сбросить

Комментарий

Введите

Отменить

Подтвердить

Рисунок 55 – Модальное окно отмены операции получения ПАТ

3.7. Накладные

3.7.1. Описание реестра «Накладные»

После перехода пользователя в реестр «Накладные» ему доступны следующие элементы интерфейса:

- Вкладки:
 - «Внутренние перемещения»;
 - «Внешние перемещения»;
 - «Все»;
- кнопка «Создать накладную»;
- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Накладные» представлен на рисунке 56.

Реестр накладных + Создать накладную

ВНУТРЕННИЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ВНЕШНИЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ **ВСЕ**

Поиск Фильтры 

Статус	Код	Тип перемещения	Дата регистрации	Наименование	Получатель	Склад-источник	Склад-приемник	Дата получения	Номер ТС	Номер договора	
в пути	6400	Внешнее	11.12.2024	4714 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				4714	⋮
в пути	6415	Внешнее	11.12.2024	4404 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				4404	⋮
в пути	6414	Внешнее	11.12.2024	5880 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				5880	⋮
в пути	6413	Внешнее	11.12.2024	2142 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				2142	⋮
в пути	6412	Внешнее	11.12.2024	5960 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				5960	⋮
в пути	6411	Внешнее	11.12.2024	914 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				914	⋮
в пути	6410	Внешнее	11.12.2024	4174 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				4174	⋮
в пути	6409	Внешнее	11.12.2024	2821 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				2821	⋮
в пути	6408	Внешнее	11.12.2024	5648 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				5648	⋮
в пути	6407	Внешнее	11.12.2024	9909 от 2024-12-11 00:00:00.0	ООО "СПУТНИК"	СКЛАД-ИСТОЧНИК				9909	⋮

Записей 10 Кол-во записей: 319 < 1 2 3 4 5 ... 32 >

Рисунок 56 – Реестр накладных

В верхней части реестра накладных Система позволяет выбрать один из доступных режимов просмотра:

- в разделе «Внутренние перемещения» отображаются накладные, по которым было перемещение между своими складами;
- в разделе «Внешние перемещения» отображаются накладные, по которым было перемещение другому контрагенту:
 - в разделе «Приходные» отображаются приходные операции;
 - в разделе «Расходные» отображаются расходные операции.
- в разделе «Все» отображаются все накладные.

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры». В правой части интерфейса откроется информационный блок фильтров (см п.п. 3.7.1.1).

Для просмотра данных карточки пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку реестра двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см п.п. 3.7.2).

Для создания карточки накладной необходимо использовать кнопку «Создать накладную» (см п.п. 3.7.2.1).

Для поиска интересующего объекта учета по наименованию необходимо ввести наименование искомого объекта в строку поиска. В результате в табличной части реестра отобразятся объекты учета, удовлетворяющие критериям поиска.

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из функциональных кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

Для отображения последующего количества интересующих пользователя записей с данными реестра в нижней правой части интерфейса необходимо использовать кнопку в виде пиктограммы с номером страницы (см. п. 3.2).

3.7.1.1. Блок фильтров реестра накладных

Система позволяет пользователю произвести отбор записей табличной части реестра по следующим атрибутивным полям:

- «Код» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Статус» – статус накладной;
- «Дата регистрации от» – дата регистрации накладной (начальное значение);
- «Дата регистрации до» – дата регистрации накладной (конечное значение);
- «Наименование» – наименование накладной;

- «Получатель» – получатель накладной;
- «Склад-источник» – склад-источник накладной;
- «Склад-приемник» – склад-приемник накладной;
- «Дата получения от» – дата получения накладной (начальное значение);
- «Дата получения до» – дата получения накладной (конечное значение);
- «Номер договора» – номер договора накладной;
- «Перевозчик» - наименование перевозчика;
- «ПАТ» - наименование ПАТ.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.7.2. Карточка накладной

После перехода пользователя в карточку накладной ему доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Общая информация», в которую входят блоки:
 - «Данные о накладной»;
 - «Сводная информация по ПАТ»;
- вкладка «Перечень ПАТ».

Карточка накладной в режиме просмотра представлена на рисунке 57.

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

← Вернуться назад

4714 от 2024-12-11 06:41:38

В пути

Действия

Общая информация

Перечень ПАТ

Данные о накладной

Код

6400

Номер

4714

Наименование

4714 от 2024-12-11 06:41:38

Отправитель

ООО "ОРГАНИЗАЦИЯ"

Получатель

ООО "СПУТНИК"

Склад-источник

СКЛАД-ИСТОЧНИК

Склад приемник

Дата регистрации / время / часовой пояс

11.12.2024 03:00:00 +03:00

Перевозчик

ООО "ОРГАНИЗАЦИЯ"

Номер ТС

-

Договор/контракт

-

Комментарий отправителя

-

Комментарий получателя

Это тестовая накладная. Вы можете принять её для получения ПАТ на свой склад.

Дата создания

11.12.2024 09:41:38

Дата изменения

-

Сводная информация по ПАТ

№	ПАТ	Всего отправлено (нетто)	Базовая ед.
1	Юнкер	1000	канистра
2	Триада	1000	канистра

Рисунок 57 – Карточка накладной в режиме просмотра. Вкладка «Общая информация»

В информационном блоке «Данные о накладной» пользователю доступна для отображения следующая информация:

- код;
- номер;
- наименование;
- отправитель;
- получатель;
- номер накладной;
- наименование накладной;
- склад-источник;
- склад приемник;
- дата регистрации / время / часовой пояс;
- перевозчик;
- номер ТС;
- договор/контракт;

- комментарий отправителя;
- комментарий получателя;
- дата создания;
- дата изменения.

В блоке «Сводная информация по ПАТ» пользователю отображается информация по общему количеству отправленных ПАТ.

Во вкладке «Перечень ПАТ» пользователю отображается информация по партиям ПАТ, которые были приняты или переданы по соответствующей накладной (рис. 58).

№пп	ПАТ	Исходная партия	Выделенная партия (Отправленная)	Наименование ед.	Кратность ед.	Отправлено ед.	Отправлено (нетто)	Код товарной позиции от поставщика	Код партии от поставщика	Принято (ед.)
1	Юнкер	47576134	4770985	канистра	10	100	1000	-	-	-
2	Трида	4757604	4770986	канистра	10	100	1000	-	-	-

Рисунок 58 – Карточка накладной. Вкладка «Перечень ПАТ»

3.7.2.1. Создание черновика карточки накладной

Для создания черновика накладной пользователю необходимо использовать функциональную кнопку «Создать накладную», при это откроется форма «Создание накладной» (рис. 59).

← Вернуться назад

Создание накладной

Отменить Сохранить черновик

● **Общая информация** ● Перечень ПАТ

Данные о накладной

Номер накладной * Отправитель

Получатель * ☐ Передача без смены собственника

Дата регистрации * Время * Часовой пояс *

Дата получения Время Часовой пояс

Склад-отправитель * Склад-приемник

Перевозчик * Номер ТС Договор/контракт

Комментарий отправителя Комментарий получателя

Далее

Рисунок 59 – Создание карточки накладной. Заполнение общей информации

Создание накладной происходит последовательно в 2 этапа. В начале, для добавления новой накладной необходимо внести данные в поля формы «Общая информация», затем использовать кнопку «Далее», после чего откроется форма «Перечень ПАТ» (рис. 60), где необходимо заполнить поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка накладной отобразится в реестре записей об импорте ПА в статусе «Черновик» (рис. 61).

В случае перемещения ПАТ без смены собственника необходимо активировать поле-признак «Передача без смены собственника».

← Вернуться назад

Создание накладной

Отменить

Сохранить черновик

Общая информация

Перечень ПАТ

Перечень ПАТ

Склад-источник * ①

ПАТ * ①

Исходная партия * ①

Склад №1 ООО "СПУТНИК"

Выберите

Выберите исходную партию

Наименование операционной единицы ①

Кол-во базовых ед. в 1 операционной ед. ①

Базовая ед. ①

-

-

-

Отправлено в опер. ед. * ①

Отправлено в базовых ед. (нетто) ①

Введите отправлено в опер. ед.

-

Код товарной позиции от поставщика ①

Код партии от поставщика ①

Введите код товарной позиции от поставщика

Введите код партии от поставщика

Очистить

Добавить ПАТ

Сводная информация по ПАТ

№	Место хранения ①	ПАТ ①	Отправлено ①

Назад

Рисунок 60 – Создание карточки накладной. Заполнение перечня ПАТ

← Вернуться назад

431 от 2024-12-09 08:03:23

Черновик

Действия

Общая информация

Перечень ПАТ

Данные о накладной

Код ①

6382

Номер ①

431

Наименование ①

431 от 2024-12-09 08:03:23

Отправитель ①

ООО "СПУТНИК"

Получатель ①

ООО "РАССВЕТ"

Склад-источник ①

Склад №2 ООО "СПУТНИК"

Склад-приемник ①

Дата регистрации / время / часовой пояс ①

09.12.2024 03:00:00 +03:00

Перевозчик ①

ООО "РАССВЕТ"

Номер ТС ①

-

Договор/контракт ①

-

Комментарий отправителя ①

-

Комментарий получателя ①

-

Дата создания ①

09.12.2024 11:10:01

Дата изменения ①

-

Сводная информация по ПАТ

№	ПАТ ①	Всего отправлено (нетто)	Базовая ед.
1	Центрино	100	канистра

Рисунок 61 – Карточка накладной в статусе «Черновик»

Правила заполнения полей раздела «Общая информация» при создании карточки накладной приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Правила заполнения полей раздела «Общая информация» атрибутивного состава карточки накладной

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Номер накладной	Ручной ввод	Да
Отправитель	Заполняется автоматически	-
Склад-отправитель	Выбор из справочника	Да
Склад-приемник	Выбор из справочника	Нет
Получатель	Выбор из справочника	Да
Передача без смены собственника	Поле-признак	Нет
Дата регистрации	Выбор из календаря	Да
Время	Ручной ввод	Да
Часовой пояс	Выбор из справочника	Да
Дата получения	Выбор из календаря	Да
Перевозчик	Выбор из справочника	Да
Номер ТС	Ручной ввод	Нет
Договор/контракт	Ручной ввод	Нет
Комментарий отправителя	Ручной ввод	Нет
Комментарий получателя	Ручной ввод	Нет

Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» при создании карточки накладной приведены в таблице 8.

Таблица 8 – Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» атрибутивного состава карточки накладной

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Склад-источник	Заполняется автоматически	-
ПАТ	Выбор из справочника	Да
Исходная партия	Выбор из справочника	Да
Наименование операционной единицы	Заполняется автоматически	-

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Кол-во базовых ед. в 1 операционной ед.	Заполняется автоматически	-
Базовая ед.	Заполняется автоматически	-
Отправлено в операц. ед	Ручной ввод	Да
Отправлено в базовых ед. (нетто)	Заполняется автоматически	-
Код товарной позиции от поставщика	Ручной ввод	Нет
Код партии от поставщика	Ручной ввод	Нет

3.7.2.2. Действия с карточкой накладной

В Системе для карточки накладной предусмотрены следующие статусные состояния:

- «Черновик» - карточка, созданная пользователем;
- «В пути» - груз отправлен;
- «На возврат» - груз полностью отправлен на возврат;
- «На частичный возврат» - часть груза была принята, часть направлена на возврат;
- «Получено» - груз получен;
- «Получено частично» - получена часть груза;
- «Списано в розницу» - ПАТ списан в розницу;
- «На утилизацию» - ПАТ отправлен на утилизацию;
- «Утрачено» - груз утерян;
- «Утилизировано» - ПАТ утилизирован;
- «Возвращено» - груз возвращен;
- «Списано в промышленность» - ПАТ списан в промышленность.

Для редактирования карточки накладной необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», при этом откроется форма редактирования карточки (рис. 62). Для сохранения

внесенных изменений необходимо использовать функциональную кнопку «Сохранить».

Примечание – Система позволяет редактировать накладную только в статусе «Черновик».

← Вернуться назад

Редактирование накладной Отменить Сохранить черновик

Общая информация Перечень ПАТ

Данные о накладной

Номер накладной * ① Отправитель ①

Получатель * ① × ☐ Передача без смены собственника

Дата регистрации * ① Время * ① Часовой пояс * ① Выбрать текущую дату и время Сбросить

Дата получения ① Время ① Часовой пояс ① Выбрать текущую дату и время Сбросить

Склад-отправитель * ① Склад-приемник ①

Перевозчик * ① Номер ТС ① Договор/контракт ①

Комментарий отправителя

Комментарий получателя

Далее

Рисунок 62 – Редактирование карточки накладной

Для просмотра истории карточки накладной необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю» (рис. 63). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «▼». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

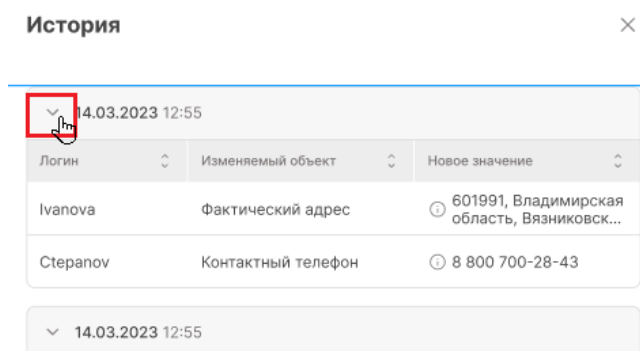


Рисунок 63 – История действий с карточкой

Для удаления карточки накладной пользователю необходимо использовать функциональную кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление доступно только для накладных в статусе «Черновик».

Для отмены получения ПАТ/ частичного получения ПАТ по соответствующей накладной пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить получение», при этом статус накладной изменится с «Получено» на «В пути».

Примечание – указанная выше операция доступна только для владельца последнего действия, при этом статус накладной изменится со «Списано в розницу» на «Черновик»

Для отмены списания в розницу пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить списание».

Примечание – указанная выше операция доступна только для владельца последнего действия.

Для отмены отправки накладной на утилизацию пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить передачу», при этом статус накладной изменится с «На утилизацию» на «Черновик».

Примечание – указанная выше операция доступна только для владельца последнего действия.

Для отмены утраты груза пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить утрату», при этом статус накладной изменится с «Утрачено» на «В пути».

Примечание – указанная выше операция доступна только для владельца последнего действия.

Для отмены утилизации пользователю с соответствующими правами на осуществление утилизации необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить утилизацию», при этом статус накладной изменится с «Утилизировано» на «На утилизацию»

Примечание – указанная выше операция доступна только для владельца последнего действия.

Для отмены возврата необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить возврат», при этом статус накладной изменится с «Возвращено» на «На возврат».

Примечание – указанная выше операция доступна только для владельца последнего действия.

Для отмены списания в промышленность (промышленную переработку) необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить списание», при этом статус накладной изменится с «Списано в промышленность» на «Черновик».

Примечание – указанная выше операция доступна только для владельца последнего действия.

3.7.2.3. Действия с карточкой накладной в статусе «Черновик»

Для отправки ПАТ по накладной, находящейся в статусе «Черновик», пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать

действие «Транспортировать груз», при этом статус накладной изменится на «В пути».

Для отправки ПАТ в розницу пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отправить в розницу», при этом статус накладной изменится на «Списано в розницу».

Для отправки ПАТ на утилизацию пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отправить на утилизацию», при этом статус накладной изменится на «На утилизацию».

Для списания ПАТ в промышленность (промышленную переработку) необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Списать в промышленность», при этом статус накладной изменится на «Списано в промышленность».

3.7.2.4. Действия с карточкой входящей накладной в статусе «В пути»

Для отмены транспортировки ПАТ по накладной, находящейся в статусе «В пути» пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить транспортировку», при этом статус накладной изменится на «Черновик».

Для фиксации утраты груза пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Зафиксировать утрату», при этом отобразится модальное окно для подтверждения операции (рис. 64). Необходимо заполнить атрибутивные поля и использовать кнопку «Подтвердить», при этом статус накладной изменится на «Утрачено».

Фиксирование утраты груза ×

Вы уверены, что хотите подтвердить возврат?
Партии будут возвращены на склад-источник.

Дата получения * ⓘ Введите
Время * ⓘ Вве...
Часовой пояс * ⓘ Выберите ▾

[Выбрать текущую дату и время](#) [Сбросить](#)

Комментарий

Введите

[Отменить](#) [Подтвердить](#)

Рисунок 64 – Модальное окно операции фиксирования утраты груза

Для получения транспортируемых ПАТ в полном объеме пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Принять полностью», при этом статус накладной изменится на «Получено».

Для возврата ПАТ в полном объеме необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Вернуть полностью», при этом отобразится модальное окно для подтверждения операции (рис. 65). Пользователю необходимо заполнить требуемые атрибутивные поля и использовать кнопку «Подтвердить», при этом статус накладной изменится на «На возврат».

Примечание – полный перечень сообщений оператору приведен в таблице 17 раздела 4 настоящего руководства.

 **Полный возврат груза** ×

Вы уверены что хотите полностью вернуть груз?
Будет оформлен возврат отправителю.

Дата возврата * 

Время * 

Часовой пояс * 

 Введите

 Введите

Выберите 

Выбрать текущую дату и время Сбросить

Комментарий

Введите

Отменить

Подтвердить

Рисунок 65 – Модальное окно операции полного возврата груза

Для частичного получения груза пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Вернуть частично». Частичное получение груза происходит в 3 этапа. В начале статус накладной изменится на «На частичный возврат». Далее необходимо внести требуемые сведения в поля формы «Общая информация», затем использовать кнопку «Далее» (рис. 66), при этом откроется форма «Полученный ПАТ». После необходимо заполнить поля формы и использовать кнопку «Далее» (рис. 67), при этом откроется форма «ПАТ на возврат», где пользователю необходимо заполнить соответствующие поля формы и использовать кнопку «Принять частично» (рис. 68).

Примечание – полный перечень сообщений оператору приведен в таблице 17 раздела 4 настоящего руководства.

← Вернуться назад

Частичное получение груза

ОтменитьПринять частично

Общая информация

Возвращаемый ПАТ

Сводная информация

Данные о накладной

Номер накладной ⓘ

4714

Отправитель ⓘ

ООО "ОРГАНИЗАЦИЯ"

Получатель ⓘ

ООО "СПУТНИК"

Дата регистрации ⓘ

11.12.2024

Время ⓘ

03:00

Часовой пояс ⓘ

Выберите часовой пояс

Дата получения * ⓘ

дд.мм.гггг

Время * ⓘ

--:--

Часовой пояс * ⓘ

Выберите часовой пояс

Выбрать текущую дату и времяСбросить

Склад-отправитель ⓘ

СКЛАД-ИСТОЧНИК

Склад-приемник * ⓘ

Выберите склад-приемник

Перевозчик ⓘ

ООО "ОРГАНИЗАЦИЯ"

Номер ТС ⓘ

Введите номер ТС

Договор/контракт ⓘ

Комментарий отправителя

Это тестовая накладная. Вы можете принять её для получения ПАТ на свой склад.

Комментарий получателя

Введите комментарий

Далее

Рисунок 66 – Частичное получение груза. Заполнение общей информации

← Вернуться назад

Частичное получение груза

ОтменитьПринять частично

Общая информация

Возвращаемый ПАТ

Сводная информация

Развернуть таблицу

Отправлено			На возврат/утрачено				
Название удобрений, ядохимикатов, гербицидов	Кол-во, базовых ед.	Кол-во опер. ед.	Кол-во, базовых ед.	Кол-во опер. ед.	Причина частичной приемки	Заметка при частичной приемке	
Юнкер	100	100	0				
Триада	100	100	0				

НазадДалее

Рисунок 67 – Частичное получение груза. Заполнение возвращаемых ПАТ

← Вернуться назад

Частичное получение груза Отменить Принять частично

✓ Общая информация —
 ✓ Возвращаемый ПАТ —
 ● Сводная информация

Данные о накладной

Номер накладной

Получатель

Перевозчик

Номер ТС

Договор/контракт

Дата получения

Время

Часовой пояс

№	ПАТ	На возврат	Получено	Ед. изм.	Заметка
2	Юнкер	10	90	канистра	тест
11	Тригада	10	90	канистра	тест

Назад

Рисунок 68 – Частичное получение груза. Сводная информация

3.7.2.5. Действия с карточкой входящей накладной в статусе «На возврат»

Для отмены возврата ПАТ пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить отправку», при этом статус накладной изменится на «В пути».

Для принятия возврата ПАТ пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Принять полностью», при этом статус накладной изменится на «Возвращено».

Для фиксации факта утраты, транспортируемого ПАТ, пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Заявить об утрате груза», при этом статус накладной изменится на «Утрачено».

3.7.2.6. Действия с карточкой входящей накладной в статусе «На частичный возврат»

Для отмены действия частичного возврата ПАТ пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить отправку», при этом статус накладной изменится на «В пути».

Для подтверждения частичного возврата ПАТ пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Принять полностью», при этом статус накладной изменится на «Получено частично».

Для фиксации факта утраты транспортируемых ПАТ пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Заявить об утрате груза», при этом статус накладной изменится на «Утрачено».

3.8. Места хранения ПАТ

3.8.1. Описание реестра «Места хранения ПАТ»

После перехода в реестр «Места хранения ПАТ» пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладки «Собственные», «Избранные», «Все»;
- кнопка «Создать место хранения»;
- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Места хранения» представлен на рисунке 69.

№	Статус	Наименование	Владелец	Адрес	Подтип места хранения
706	АКТУАЛЬНО	Отбойник	ООО "СПУТНИК"	ррр	Склад временного хранения
179	АКТУАЛЬНО	Товарно-транспортная накладная	ООО "СПУТНИК"	г. Анапа красная 8	Склад временного хранения
22	АКТУАЛЬНО	Склад №2 ООО "СПУТНИК"	ООО "СПУТНИК"	Российская Федерация	
21	АКТУАЛЬНО	Склад №1 ООО "СПУТНИК"	ООО "СПУТНИК"	Российская Федерация	

Рисунок 69 – Реестр мест хранения ПАТ. Вкладка «Собственные»
(собственные места хранения)

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры», после чего в правой части интерфейса откроется блок фильтров (см. п.п. 3.8.1.1).

Для просмотра данных карточки акта применения пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку реестра двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см. п.п. 3.8.2).

Для создания карточки места хранения необходимо использовать кнопку «Создать место хранения» (см. п.п. 3.8.2.1).

Для поиска интересующего объекта учета по наименованию необходимо ввести наименование искомого объекта в строку поиска. В результате в табличной части реестра отобразятся объекты учета, удовлетворяющие критериям поиска.

Для выбора отображения интересующего типа объектов учета пользователю необходимо во вкладках верхней части реестра выбрать требуемый режим просмотра (например, «избранные», «все»).

Для отображения только избранных мест хранения в списке необходимо во вкладках в верхней части реестра выбрать вкладку «Избранные» (рис. 70).

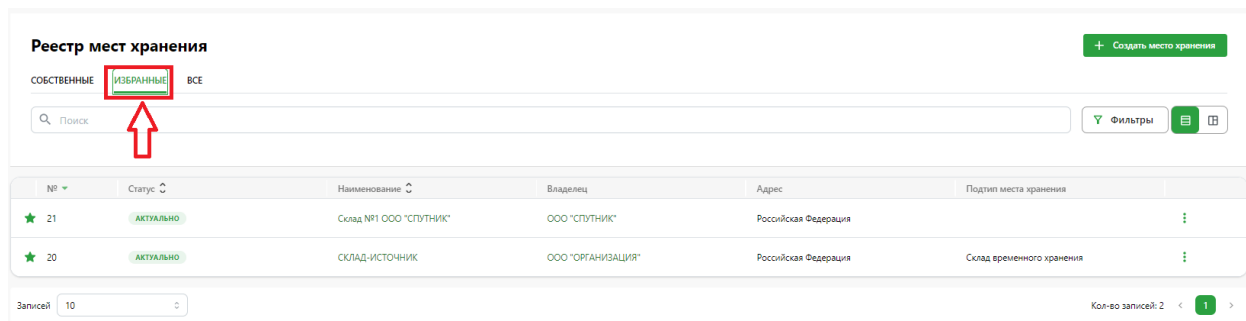


Рисунок 70 – Реестр мест хранения. Вкладка «Избранные»

Для добавления объекта в избранное необходимо воспользоваться пиктограммой «★» в строке интересующей реестровой записи, которую необходимо добавить в избранное. Для снятия признака «Избранное» необходимо воспользоваться пиктограммой вида: «★»

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из функциональных кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

Для отображения последующего количества записей с данными реестра необходимо использовать кнопку с номером страницы в нижней правой части интерфейса (см. п. 3.2).

3.8.1.1. Блок фильтров реестра мест хранения ПАТ

Система позволяет пользователю осуществить многокритериальный отбор записей в табличной части реестра по следующим полям:

- «Подтип места хранения» – подтип места хранения;
- «Код места хранения» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Наименование места хранения» – наименование места хранения, на котором хранится партия ПА;
- «Статус» – статус места хранения;
- «Кадастровый номер» - кадастровый номер места хранения;

- «Наименование субъекта РФ» - наименование субъекта РФ, где располагается место хранения;
- «Адрес» - адрес расположения места хранения;
- «ОКТМО» - общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.8.2. Карточка места хранения ПАТ

После перехода пользователя в интересующую карточку места хранения ему доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Данные о месте хранения ПАТ», в которую входит блок:
 - «Данные о месте хранения»;
- вкладка «Остатки».

Карточка места хранения ПАТ в режиме просмотра представлена на рисунке 71).

Для возврата в предыдущее окно требуется использовать кнопку в виде пиктограммы «».

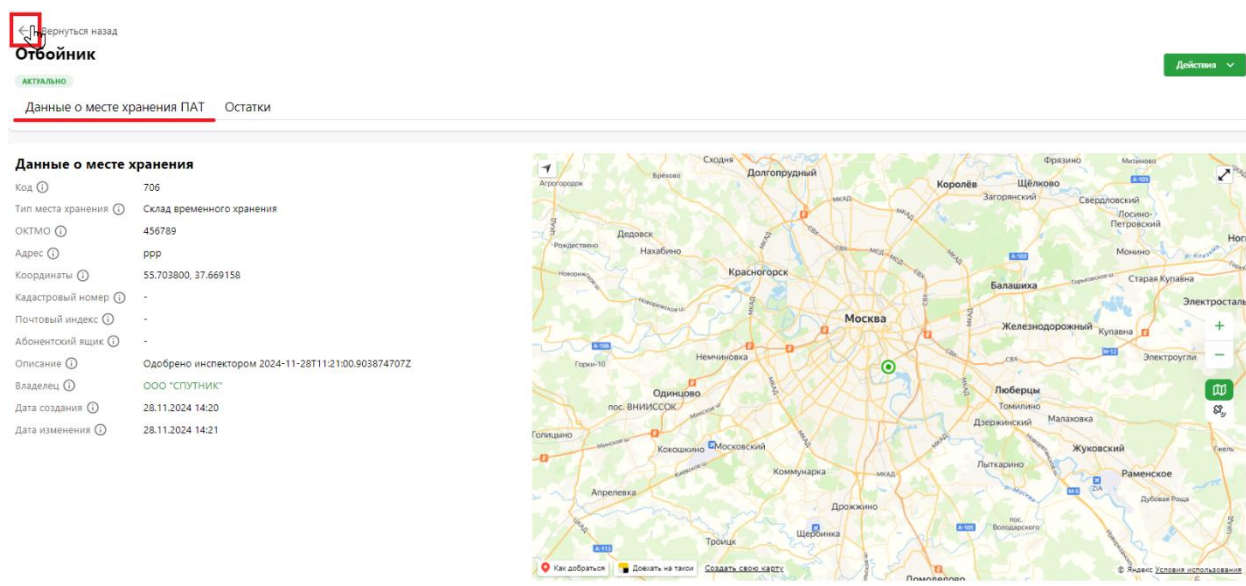


Рисунок 71 – Карточка места хранения ПАТ в режиме просмотра

В информационном блоке «Данные о месте хранения» отображена следующая информация (рис. 72):

- код;
- тип места хранения;
- ОКТМО;
- адрес;
- координаты;
- кадастровый номер;
- почтовый индекс;
- абонентский адрес;
- описание;
- владелец;
- дата создания;
- дата изменения.

Во вкладке «Остатки» отображается информация по остаткам ПАТ в срезе партий по выбранному складу (рис. 72).

← Вернуться назад

Отбойник

АКТУАЛЬНО

Данные о месте хранения ПАТ Остатки

Действия

№ пп	Код партии	Производственный номер партии	ПАТ	Остаток	Базовые ед.	Документ	Момент возникновения остатков
27614733	4757639	1	Гербимакс	1000	кг	Накладная № 338	28.11.2024
27614723	4757634	1	Авакс	1000	кг	Накладная № 335	28.11.2024
27614719	4757632	1	Отличник	1000	кг	Накладная № 334	28.11.2024
27614729	4757628	1	Павленко	3000	кг	Накладная № 331	28.11.2024
27614731	4757636	1	ПроФреш	2000	кг	Накладная № 336	28.11.2024
27614735	4757645	1	Бис-300	1000	кг	Накладная № 342	28.11.2024
27616337	4757633	1	Лост	2000	кг	Накладная № 334	29.11.2024
27616339	4766529	1	Бордоская	1000	кг	Накладная № 4975	29.11.2024
27618126	4757635	1	Тейфол	500	кг	Акт Производства № 1081	02.12.2024
27619118	4757627	1	Диамиксоль	1900	кг	Накладная № 5813	03.12.2024

Записей: 10

Кол-во записей: 10 < 1 >

Рисунок 72 –Карточка места хранения. Вкладка «Остатки»

3.8.2.1. Создание карточки Места хранения ПАТ

Для создания карточки Места хранения ПАТ пользователю необходимо использовать кнопку «Создать место хранения», после чего в списке мест хранения откроется форма «Добавление места хранения» (рис. 73).

← Вернуться назад

Добавление места хранения

Отменить Сохранить черновик

Наименование*

Тип объекта*

Вид отношения*

Владелец*

ОКТМО*

Адрес*

Координаты*

Кадастровый номер объекта

Почтовый индекс

Абонентский ящик

Описание

Рисунок 73 – Создание карточки места хранения

Для добавления нового места хранения пользователю необходимо внести сведения в требуемые поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка Места хранения ПАТ отобразится в реестре мест хранения ПАТ в статусе «Черновик».

Правила заполнения полей при создании карточки места хранения приведены в таблице 9.

Таблица 9 – Правила заполнения полей атрибутивного состава карточки места хранения

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Наименование	Ручной ввод	Да
Тип объекта	Выбор из справочника	Да
Вид отношения	Выбор из справочника	Да
Владелец	Ручной ввод	Да
ОКТМО	Ручной ввод	Да
Адрес	Ручной ввод	Да
Координаты	Ручной ввод/выбор на карте	Да
Кадастровый номер объекта	Ручной ввод	Нет
Почтовый индекс	Ручной ввод	Нет
Абонентский ящик	Ручной ввод	Нет
Описание	Ручной ввод	Нет

3.8.2.2. Действия с карточкой места хранения ПАТ

В системе предусмотрены следующие статусные состояния карточки места хранения ПАТ:

- «Не подтвержден» - карточка, созданная пользователем;
- «На согласовании» - карточка на согласовании инспектором;
- «Подтвержден» - карточка согласована инспектором;
- «Архив» - неактуальная карточка;
- «Отклонено» - карточка отклонена инспектором.

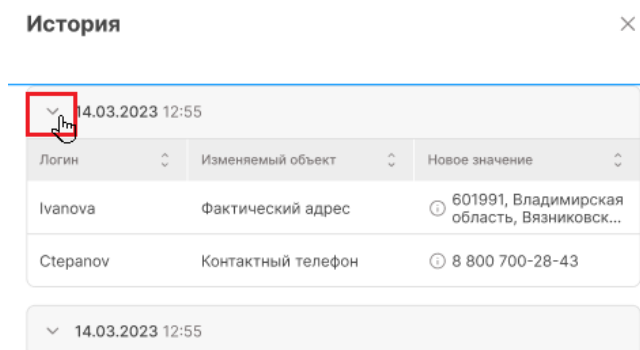
Для редактирования карточки места хранения ПАТ необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», при этом откроется форма редактирования соответствующей карточки. Для

сохранения внесенных изменений необходимо использовать кнопку «Сохранить».

Примечание – редактирование доступно для карточек мест хранения ПАТ в статусах «Черновик» и «Отклонено».

Для просмотра истории карточки места хранения ПАТ необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю». (рис. 74). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «▼». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.



История			×
▼ 14.03.2023 12:55			
Логин	Изменяемый объект	Новое значение	
Ivanova	Фактический адрес	601991, Владимирская область, Вязниковск...	
Stepanov	Контактный телефон	8 800 700-28-43	
▼ 14.03.2023 12:55			

Рисунок 74 – История действий с карточкой

Для удаления карточки места хранения ПАТ пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление карточки места хранения ПАТ доступно только для статуса «Не подтвержден».

Для перевода карточки места хранения ПАТ в статус «На согласовании» необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Направить на подтверждение».

В случае отклонения инспектором статус карточки изменится на «Отклонено». В карточке будет отображен комментарий инспектора (рис. 75)

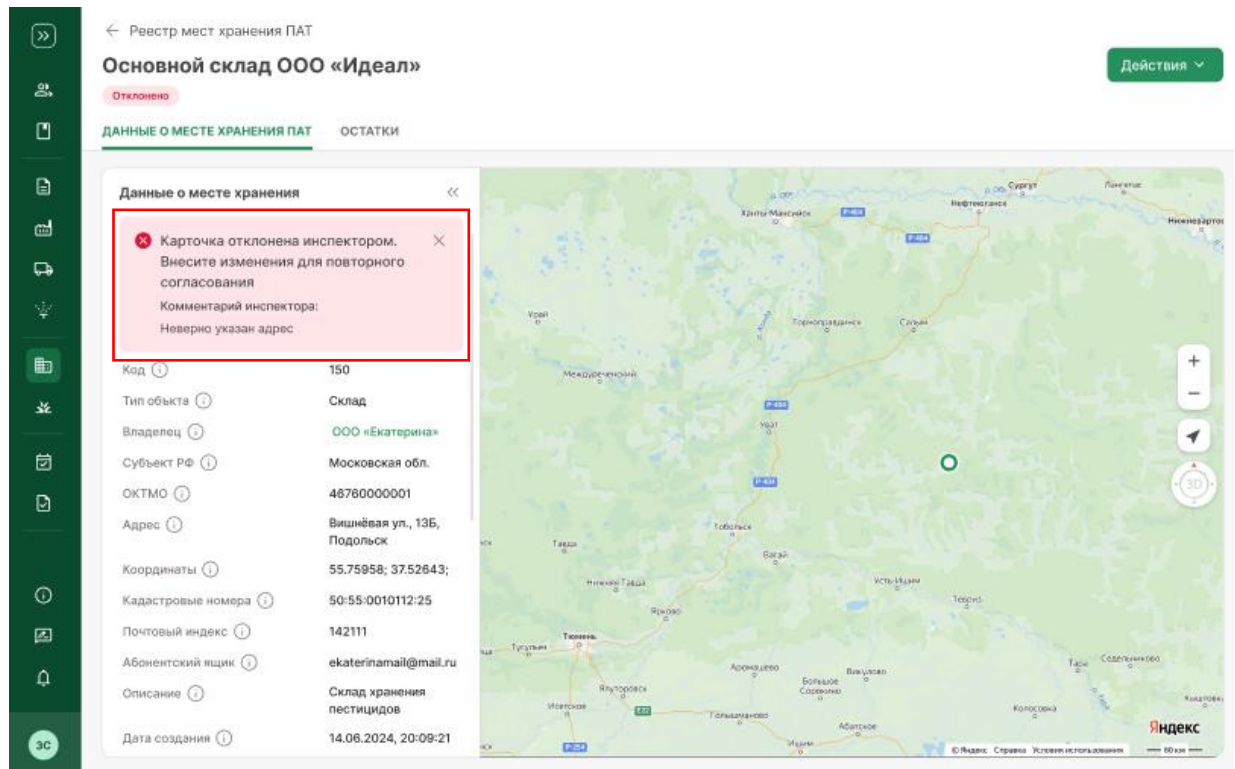


Рисунок 75 – Карточка места хранения. Информационное сообщение инспектора

Для отмены согласования пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить согласование». Статус карточки изменится с «На согласовании» на «Отклонено».

3.9. Места применения

3.9.1. Описание реестра «Места применения»

После перехода в реестр «Места применения» пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладки «Собственные», «Избранные», «Все»;
- кнопка «Создать место применения»

- кнопка «Обновить из ЕФИС ЗСН»;
- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Места применения» представлен на рисунке 76.

№	Статус	Наименование	Хозяйствующий объект	Площадь (га)	Кадастровый №	Описание
1282125	АКТУАЛЬНО	Товарно-транспортная накладная	ООО "СПУТНИК"	0		
1277266	АКТУАЛЬНО	null null	ООО "СПУТНИК"	0		
1277126	АКТУАЛЬНО	null null	ООО "СПУТНИК"	0		
1266987	АКТУАЛЬНО	(04656-1600) пар черный	ООО "СПУТНИК"	504.154254868454		
1266522	АКТУАЛЬНО	(20645-1330) Ямень яровой	ООО "СПУТНИК"	69.1469181647971		
1266520	АКТУАЛЬНО	(20645-1398) Подсолнечник	ООО "СПУТНИК"	29.5960793964542		
1266519	АКТУАЛЬНО	(20645-367900140) Однолетние травы и смеси, не включенные в другие группировки	ООО "СПУТНИК"	50.1634143138528		
1266053	АКТУАЛЬНО	null null	ООО "СПУТНИК"	0		
1253900	АКТУАЛЬНО	null null	ООО "СПУТНИК"	0		

Рисунок 76 – Реестр мест применения. Вкладка «Собственные» (собственные места применения ПАТ)

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры». В правой части интерфейса откроется информационный блок фильтров (см. п.п. 3.9.1.1).

Для просмотра данных карточки Места применения пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку реестра двойным щелчком левой клавиши «МЫШИ»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см. п.п. 3.9.2).

Для создания карточки места применения необходимо использовать кнопку «Создать место применения» (см. п.п. 3.9.2.1).

Для поиска интересующего объекта учета по наименованию необходимо ввести наименование искомого объекта в строку поиска. В результате в табличной части реестра отобразятся объекты учета, удовлетворяющие критериям поиска.

Для выбора отображения интересующего типа объектов учета пользователю необходимо во вкладках верхней части реестра выбрать требуемый режим просмотра (например, «избранные», «все»).

Для отображения только избранных мест хранения в списке необходимо во вкладках в верхней части реестра выбрать вкладку «Избранные» (рис. 77).

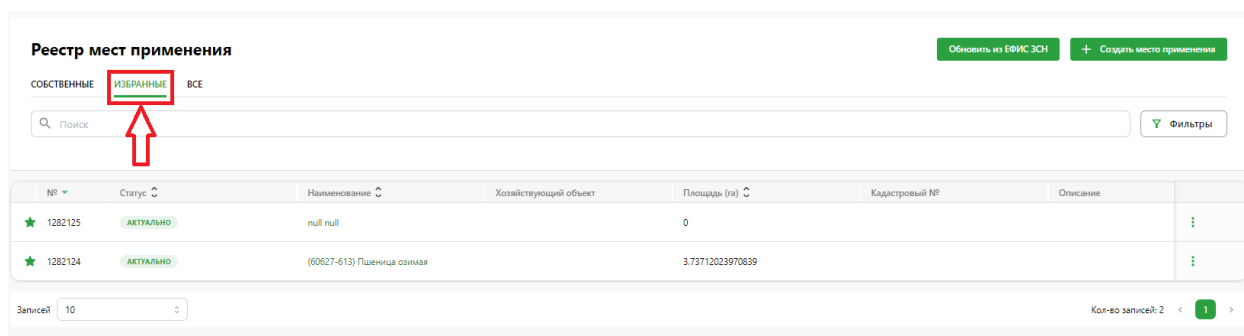


Рисунок 77 – Реестр мест применения. Вкладка «Избранные»

Для добавления объекта в избранное необходимо воспользоваться пиктограммой «★» в строке интересующей реестровой записи, которую необходимо добавить в избранное. Для снятия признака «Избранное» необходимо воспользоваться пиктограммой вида: «★»

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из функциональных кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

Для отображения последующего количества интересующих пользователя записей с данными реестра в нижней правой части интерфейса необходимо использовать кнопку в виде пиктограммы с номером страницы (см. п. 3.2).

3.9.1.1. Блок фильтров реестра мест применения

Система позволяет пользователю произвести отбор записей табличной части реестра по следующим атрибутивным полям:

- «Тип места применения»;
- «Код» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Статус» - статус места применения;
- «Наименование» – наименование места применения;
- «Площадь (га)» – площадь места применения;
- «Кадастровый номер» – кадастровый номер места применения;
- «Описание» – описание места применения;
- «Землепользователь» - контрагент, управляющий местом применения;
- «Наименование субъекта РФ» - наименование субъекта РФ, в котором располагается место применения;
- «ОКТМО» - общероссийский классификатор территорий муниципальных образований;
- «Наименование муниципального образования»;
- «Культура» - наименование культуры, применяемой на месте применения.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.9.2. Карточка места применения

После перехода пользователя в интересующую карточку места применения ПАТ ему доступны следующие элементы интерфейса:

- информационный блок «Место применения».

Карточка места применения в режиме просмотра представлена на рисунке (рис. 78).

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

В информационном блоке «Место применения» пользователю для просмотра доступна следующая информация:

- код;
- наименование;
- землепользователь;
- кадастровые номера;
- площадь поля, га;
- культура;
- дата начала сезона;
- дата окончания сезона;
- субъект РФ;
- муниципальное образование;
- ОКТМО;
- дата создания;
- дата изменения.

← Вернуться назад

Товарно-транспортная накладная

АКТУАЛЬНО Действия

Место применения

Код	1282125
Наименование	Товарно-транспортная накладная
Землепользователь	ООО "СПУТНИК"
Кадастровые номера	-
Площадь поля, га	0
Культура	-
Дата начала сезона	-
Дата окончания сезона	-
Субъект РФ	-
Муниципальное образование	-
ОКТМО	34614256834568356735672356835683568
Дата создания	11.12.2024
Дата изменения	11.12.2024

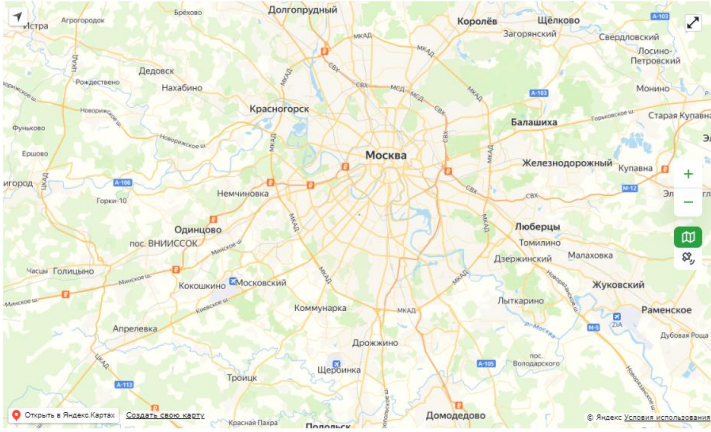


Рисунок 78 – Карточка места применения в режиме просмотра

3.9.2.1. Создание карточки места применения

Для создания карточки места применения пользователю необходимо использовать кнопку «Создать место применения» в списке мест применения откроется форма «Добавление места применения» (рис. 79).

← Вернуться назад

Добавление места применения

Отменить Сохранить черновик

Для регистрации как места применения объекта, который уже есть в реестре мест хранения, выберите запись для автоматического заполнения полей

Места хранения ☐ Нет в реестре мест хранения

Наименование* Тип объекта* Вид отношения*

Владелец* ОКТМО*

Адрес* Координаты* Кадастровый номер Почтовый индекс Абонентский ящик

Рисунок 79 – Создание карточки места применения

Примечание – сведения о сельскохозяйственных угодьях в Системе в статусе «Актуально» формируются и ежедневно актуализируются на основе данных из единой федеральной информационной системы о землях сельскохозяйственного назначения и землях, используемых

или предоставленных для ведения сельского хозяйства в составе земель иных категорий (ЕФИС ЗСН), владельцем (эксплуатантом) которой является Минсельхоз России. В случае необходимости принудительной загрузки данных из ЕФИС ЗСН (вне рамок регламентированного срока автоматического обновления сведений) необходимо использовать кнопку «Обновить из ЕФИС».

Для добавления нового места применения (не относящегося к сельскохозяйственным угодьям) необходимо внести данные в поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка места применения отобразится в реестре мест применения в статусе «Черновик».

Для регистрации места применения, которое отсутствует в реестре мест хранения, необходимо активировать поле-признак «Нет в реестре мест хранения».

Правила заполнения полей при создании карточки места применения приведены в таблице 10.

Таблица 10 – Правила заполнения полей атрибутивного состава карточки места применения

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Места хранения	Выбор из справочника. *если неактивен поле-признак "Нет в реестре мест хранения"	Да*
Наименование	Ручной ввод	Да
Тип объекта	Выбор из справочника	Да
Вид отношения	Выбор из справочника	Да
Владелец	Ручной ввод	Да
ОКТМО	Ручной ввод	Да
Адрес	Ручной ввод	Да

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Координаты	Ручной ввод/выбор на карте	Да
Кадастровый номер объекта	Ручной ввод	Нет
Почтовый индекс	Ручной ввод	Нет
Абонентский ящик	Ручной ввод	Нет

3.9.2.2. Действия с карточкой места применения

В системе для карточек мест применения ПАТ предусмотрены следующие статусные состояния:

- «Не подтвержден» - карточка, созданная пользователем;
- «На согласовании» - карточка на согласовании инспектором;
- «Подтвержден» - карточка согласована инспектором;
- «Архив» - неактуальная карточка;
- «Отклонено» - карточка отклонена инспектором.

Для редактирования карточки места применения необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», при этом откроется форма редактирования карточки. Для сохранения внесенных изменений пользователю необходимо использовать кнопку «Сохранить».

Примечание – редактирование карточек мест применения ПАТ доступно для статусов «Черновик» и «Отклонено».

Для просмотра истории карточки места применения необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю». (рис. 80). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;

- изменяемый объект;
- новое значение.

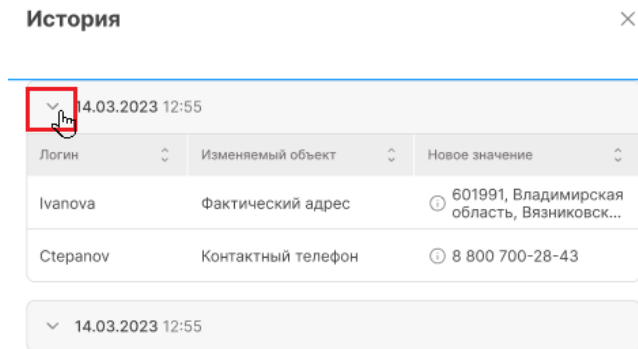


Рисунок 80 – История действий с карточкой

Для удаления карточки места применения ПАТ пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление доступно только для карточки места применения ПАТ в статусе «Не подтвержден».

Для перевода карточки места применения ПАТ в статус «На согласовании» необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Направить на подтверждение».

Для отмены согласования пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить согласование», при этом статус карточки места применения ПАТ изменится с «На согласовании» на «Отклонено».

3.10. План применения

3.10.1. Описание реестра «План применения»

После перехода в реестр «План применения» пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- кнопка «Создать план применения»

- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «План применения» представлен на рисунке 81.

Реестр планов применения + Создать план применения

Поиск Фильтры

Статус	Код	Наименование	Планируемая дата начала	Планируемая дата окончания	Культуры	Вредные объекты	ПАТ	Способы примене	Класс опасности	Срок запрета обработанны	
АКТУАЛЬНО	1108162		29.11.2024	31.12.2024	-	Борщевик +1	Аваксс	Обработка зданий, строений, сооружений пестицидами	3/3	0(0)	⋮
АКТУАЛЬНО	1108141		29.11.2024	30.12.2024	-	Бодяк полевой +1	Юнгер	Обработка зданий, строений, сооружений пестицидами	2/3	0(0)	⋮
АКТУАЛЬНО	1108169		30.11.2024	30.12.2024	-	Борщевик +1	Диамиль	Авиационное применение пестицидов и агрохимикатов	1/2	0(0)	⋮
АКТУАЛЬНО	1108154		29.11.2024	03.12.2024	пшеница яровая	Борщевик +1	Диамиль	Наземное применение пестицидов и агрохимикатов	2/2	0(0)	⋮
АКТУАЛЬНО	1108161		29.11.2024	30.11.2024	овес	Борщевик +1	Центрино	Наземное применение пестицидов и агрохимикатов	1/3	0(0)	⋮
АКТУАЛЬНО	1108273		13.12.2024	13.12.2024	-	Бодяк полевой +1	Юнгер	Наземное применение пестицидов и агрохимикатов	1/3	0(0)	⋮

Записей 10 Кол-во записей: 9 < 1 >

Рисунок 81 – Реестр планов применения

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры». В правой части интерфейса откроется информационный блок фильтров (см. п.п. 3.10.1.1).

Для просмотра данных интересующей карточки Плана применения пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку реестра двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см. п.п. 3.10.2).

Для создания карточки плана применения необходимо использовать кнопку «Создать план применения» (см. п.п. 3.10.2.2).

Для поиска интересующего объекта учета по наименованию необходимо ввести наименование искомого объекта в строку поиска. В результате в табличной части реестра отобразятся объекты учета, удовлетворяющие критериям поиска.

Для выбора отображения интересующего типа объектов учета пользователю необходимо во вкладках верхней части реестра выбрать требуемый режим просмотра (например, «избранные», «все»).

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из функциональных кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

Для отображения последующего количества интересующих пользователя записей с данными реестра в нижней правой части интерфейса необходимо использовать кнопку в виде пиктограммы с номером страницы (см. п. 3.2).

3.10.1.1. Блок фильтров реестра планов применения

Система позволяет пользователю осуществить многокритериальный отбор записей в табличной части реестра по следующим полям:

- «Код» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Статус» – статус плана применения;
- «Наименование» – наименование плана применения;
- «ПАТ» – наименование ПАТ;

- «Плановая дата начала работ» – начальное значение даты начала работ;
- «Плановая дата окончания работ» – конечное значение даты начала работ;
- «Наименование места применения» – наименование места применения, на котором был применен ПАТ;
- «Срок запрета выхода на обработанные площади»;
- «Культура» - наименование культуры;
- «Вредный объект» - наименование вредного объекта.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.10.2. Карточка Плана применения

После перехода в карточку Плана применения пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Общая информация», в которую входят блоки:
 - «Данные плана применения»;
 - «Примененные ПАТ»;
- вкладка «Места применения и перечень ПАТ».

В информационном блоке «Данные плана применения» пользователю доступен просмотр следующей информации:

- код;
- планируемая дата начала работ;
- планируемая дата окончания работ;
- акт применения;
- дата создания;
- дата изменения.

В блоке «Примененные ПАТ» отображается информация по ПАТ, которые были использованы в плане применения.

Для просмотра данных карточки планируемого применения пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку в списке планируемых применений посредством двойного щелчка левой клавиши «мыши»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование» (рис. 82).

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

← Вернуться назад

АКТУАЛЬНО Действия

Общая информация Места применения и перечень ПАТ

Данные о плане применения

Код 1108162

Планируемая дата начала работ 29.11.2024

Планируемая дата окончания работ 31.12.2024

Акт применения -

Дата создания 25.11.2024 15:49

Дата изменения 25.11.2024 15:50

Примененные ПАТ

№	ПАТ	Классы опасности для пчел/человека
1	Авакс	3/3

Рисунок 82 – Карточка планируемого применения в режиме просмотра.

Вкладка «Общая информация»

Во вкладке «Места применения и Перечень ПАТ» отображается информация по ПА, которые планируется использовать на конкретном месте применения (рис. 83).

← Вернуться назад

АКТУАЛЬНО Действия

Общая информация Места применения и перечень ПАТ

Места применения и перечень ПАТ

null null

Тип места применения Культура Кадастровый номер Площадь, га

ПАТ	Классы опасности	Дозировка	Срок запрета выезда
Авакс	3/3	1г/м2	0

Рисунок 83 – Карточка плана применения. Вкладка «Места применения и Перечень ПАТ»

3.10.2.1. Создание карточки плана применения

Для создания карточки планируемого применения необходимо использовать кнопку «Создать план применения». Откроется форма «Создание плана применения» (рис. 84).

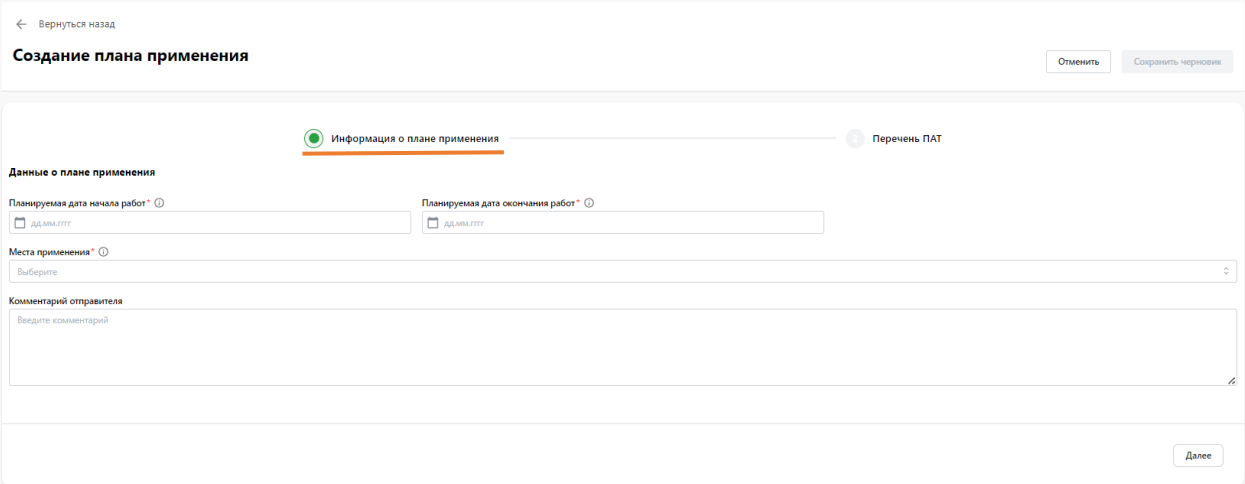


Рисунок 84 – Создание карточки плана применения. Заполнение информации о плане применения

Создание плана применения происходит в 2 этапа. В начале для добавления нового плана применения необходимо внести данные в поля формы «Информация о плане применения», затем использовать кнопку «Далее», после чего откроется форма «Перечень ПАТ» (рис. 85), где необходимо заполнить поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка плана применения отобразится в реестре планов применения в статусе «Черновик» (рис. 86).

В случае, если период работ составляет один день, необходимо активировать поле-признак «Период работ 1 день».

← Вернуться назад

Создание плана применения

ОтменитьСохранить черновик

Информация о плане применения

Перечень ПАТ

Место применения*

Выберите

ПАТ*

Выберите

Способ применения ПАТ*

Выберите Способ применения ПАТ

Дозировка применения*

Введите дозировку применения

Вредный объект

Выберите Вредный объект

Срок запрета выхода

-

Класс опасности для пчел/человека

-

Примечание

Введите

ОчиститьДобавить ПАТ

Перечень по ПАТ

№	Место применения	ПАТ	Дозировка	Классы опасности
---	------------------	-----	-----------	------------------

Назад

Рисунок 85 – Создание карточки плана применения. Заполнение перечня ПАТ

← Вернуться назад

Черновик

Действия

Общая информация

Места применения и перечень ПАТ

Данные о плане применения

Код

1108276

Планируемая дата начала работ

18.12.2024

Планируемая дата окончания работ

18.12.2024

Акт применения

-

Дата создания

09.12.2024 15:09

Дата изменения

09.12.2024 15:09

Примененные ПАТ

№	ПАТ	Классы опасности для пчел/человека
1	Плантопол	2/3

Рисунок 86 – Карточка планируемого применения в статусе «Черновик»

Правила заполнения полей раздела «Информация о плане применения» при создании карточки плана применения приведены в таблице 11.

Таблица 11 – Правила заполнения полей атрибутивного состава карточки плана применения

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Планируемая дата начала работ	Выбор из календаря	Да
Планируемая дата окончания работ	Выбор из календаря	Да
Места применения	Выбор из справочника	Да
Комментарий	Ручной ввод	Нет

Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» при создании карточки накладной приведены в таблице 12.

Таблица 12 – Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» атрибутивного состава карточки плана применения

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Место применения	Выбор из справочника	Да
ПАТ	Выбор из справочника	Да
Способ применения ПАТ	Выбор из справочника	Да
Дозировка применения	Ручной ввод	Да
Вредный объект	Выбор из справочника	Нет
Срок запрета выхода	Заполняется автоматически	-
Класс опасности для пчел/человека	Заполняется автоматически	-
Примечание	Ручной ввод	Нет

3.10.2.2. Действия с карточкой плана применения

В Системе предусмотрены следующие статусные состояния карточки планируемого применения:

- «Черновик» - карточка, созданная пользователем;
- «Актуально» - учтенная карточка плана применения;
- «Исполнено» - обработка завершена.

Для редактирования карточки плана применения необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», при этом откроется форма редактирования карточки. Для сохранения внесенных изменений необходимо использовать кнопку «Сохранить».

Примечание – редактирование карточки плана применения доступно для статусов «Черновик» и «Актуально». При попытке внести изменения в статусе «Актуально» отобразится модальное окно для подтверждения (рис. 87). Для подтверждения операции необходимо использовать кнопку «Вернуть в черновик».

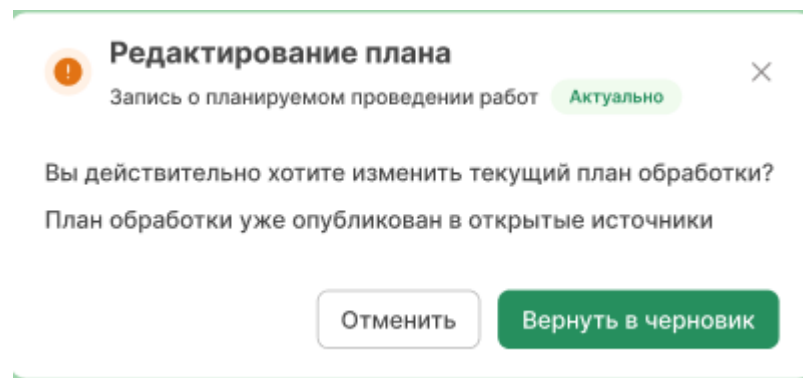


Рисунок 87 – Модальное окно подтверждения/отмены редактирования плана применения

В случае если дата начала работ ранее чем через 5 дней, при попытке сменить класс опасности на более высокий отобразится модальное окно с запретом на проведение операции (рис. 88).

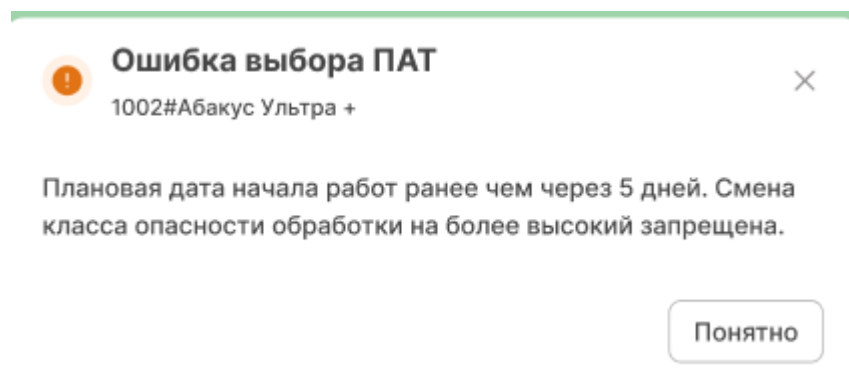


Рисунок 88 – Модальное окно запрета на проведение операции

Для просмотра истории карточки плана применения необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю». (рис. 89). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «▼». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

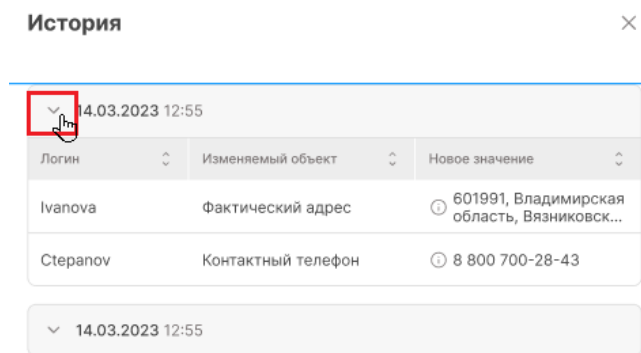


Рисунок 89 – История действий с карточкой

Для удаления карточки Плана применения пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление доступно только для Планов применения в статусе «Черновик».

Для перевода карточки Плана применения в статус «Актуально» необходимо использовать кнопку «Опубликовать», при этом отобразится модальное окно для подтверждения операции (рис. 90). Далее для подтверждения операции необходимо повторно использовать кнопку «Опубликовать». Информация по планам применения в статусе «Опубликовано» также будет отображаться на портале пчеловода.

Примечание – полный перечень сообщений оператору приведен в таблице 17 раздела 4 настоящего руководства.

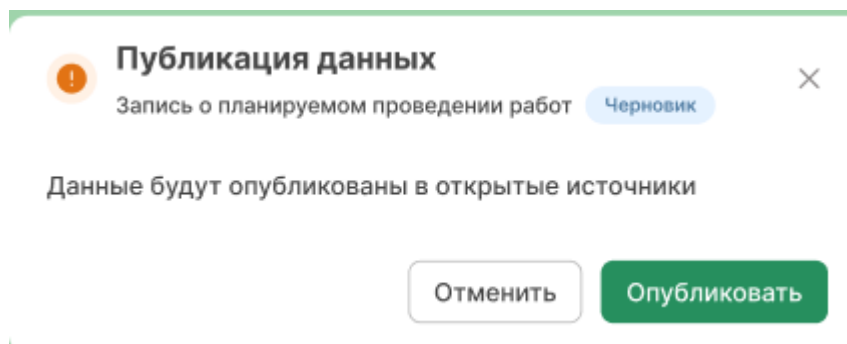


Рисунок 90 – Модальное окно подтверждения/отмены публикации карточки плана применения

Для отмены плана применения пользователю в карточке плана необходимо использовать кнопку «Отменить обработку», после чего отобразится модальное окно для подтверждения операции (рис. 91). Для подтверждения операции необходимо повторно использовать кнопку «Отменить обработку».

Примечание – полный перечень сообщений оператору приведен в таблице 17 раздела 4 настоящего руководства.

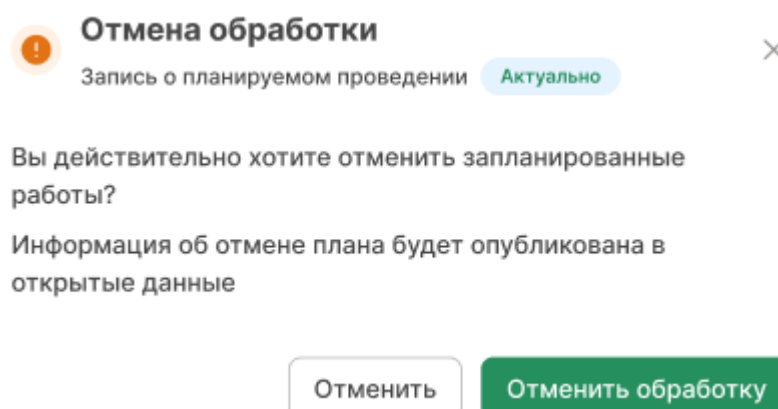


Рисунок 91 – Модальное окно подтверждения/отмены действия по отмене обработки

Для перевода карточки в статус «Исполнено» необходимо использовать кнопку «Завершить обработку».

Для удобства создания нового Плана применения в Системе доступна функция копирования. Для копирования карточки Плана применения необходимо использовать кнопку «Действие», затем выбрать действие «Копировать карточку».

Примечание – копирование доступно для всех статусов карточки.

3.11. Применение

3.11.1. Описание реестра «Применение»

После перехода в реестр «Применение» пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- кнопка «Создать акт применения»;
- кнопка «Создание по форме № 420-АПК»;
- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Применение» представлен на рисунке 92.

Реестр актов применения

Создание по форме № 420-АПЖ

Создать акт применения

Поиск

Фильтры

Статус	Код	Назначение применения	Название	Дата применения	Примечание/описание к документу	На основе плана	
ЧЕРНОВИК ИЗ АКТУС ОБЕЗБРАЖ...	1575171	Обработка иных поднадзорных объектов	№ АКФС000000000000000000000046	02.12.2024		Нет	
ЧЕРНОВИК	1575073	Обработка сельскохозяйственных угодий	№ 1	26.11.2024		Нет	
ЧЕРНОВИК	1575066	Протравка семян	№ 1	25.11.2024		Нет	

Записей 10

Кол-во записей: 3

1

Рисунок 92 – Реестр актов применения

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры». В правой части интерфейса откроется информационный блок фильтров (см. п.п. 3.11.1.1).

Для просмотра данных интересующей записи реестра пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку реестра двойным щелчком левой клавиши «мышь»;
- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см. п.п. 3.11.2).

Для создания карточки акта применения необходимо использовать кнопку «Создать акт применения» (см. п.п. 3.11.2.1).

Для поиска интересующего объекта учета по наименованию необходимо ввести наименование искомого объекта в строку поиска. В результате в табличной части реестра отобразятся объекты учета, удовлетворяющие критериям поиска.

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из функциональных кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

Для отображения последующего количества интересующих пользователя записей с данными реестра в нижней правой части интерфейса необходимо использовать кнопку в виде пиктограммы с номером страницы (см. п. 3.2).

3.11.1.1. Блок фильтров реестра актов применения

Система позволяет пользователю отфильтровать табличную часть реестра по следующим полям:

- «Статус» – статус акта применения;
- «Код» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Наименование» – наименование акта применения;
- «Дата применения от» – начало диапазона дат акта применения;
- «Дата применения до» – конец диапазона дат акта применения;
- «Регистрационный номер документа» – регистрационный номер акта применения;
- «Примечание/описание к документу» – примечание/описание к акту применения;
- «Логин сотрудника организации, который внес план»;
- «Место применения» - наименование места применения;
- «Культура» - наименование культуры;
- «ПАТ» - наименование ПАТ;
- «Вредный объект» - наименование вредного объекта.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.11.2. Карточка акта применения

После перехода доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Общая информация», в которую входят блоки:
 - «Данные об акте применения»;

- «Примененные ПАТ»;
- «Места применения и перечень ПАТ».

Карточка акта применения в режиме просмотра представлена на рисунке (рис. 93).

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

← Вернуться назад

Обработка иных поднадзорных объектов Действия

Черновик из АРГУС ОБЕЗВРАЖИВАНИЕ

Общая информация Места применения и перечень ПАТ

Данные об акте применения

Код	1575171
Номер акта	АКФ0000000000000000000000046
Дата применения	02.12.2024 00:00
Комментарий	-
Классы опасности	1/3
План применения	-
Дата создания	08.12.2024 23:04
Дата изменения	02.12.2024 00:00

Примененные ПАТ

№	ПАТ	Применено	Базовая ед.
1	Юнкер	1230	кг

Рисунок 93 – Карточка акта применения в режиме просмотра

В информационном блоке «Данные об акте применения» пользователю отображается следующая информация:

- код;
- номер акта;
- дата применения;
- комментарий;
- классы опасности;
- план применения;
- дата создания;
- дата изменения.

В информационном блоке «Примененные ПАТ» пользователю отображается информация о ПАТ, которые были фактически использованы в рамках текущего акта применения.

Во вкладке «Места применения и Перечень ПАТ» пользователю отображается информация по партиям ПАТ, которые были использованы на конкретном месте применения (рис. 94).

← Вернуться назад

Обработка иных поднадзорных объектов Действия

Черновик из АРГУС ОБЕЗВРАЖИВАНИЕ

Общая информация Места применения и перечень ПАТ

Места применения и перечень ПАТ Меню П

Тип места применения: Культура Кадастровый номер: Площадь, га: 0

Склад	ПАТ	Номер партии	Применено ед.	Ед. изм.	Кратность ед.
Склад №2 ООО "СПУТНИК"	Юнкер	4770791	100	канистра	10

Рисунок 94 – Карточка акта применения. Вкладка «Места применения и Перечень ПАТ»

3.11.2.1. Создание карточки акта применения

Для создания черновика акта применения пользователю необходимо в реестре Актов применения использовать кнопку «Создать акт применения», при этом откроется форма «Создание акта применения» (рис. 95).

← Вернуться назад

Создание акта применения Отменить Сохранить черновик

Общая информация Перечень ПАТ

Общая информация

Назначение применения * ?
Введите

Номер акта * ?
Введите

Дата применения * ? Время * ? Часовой пояс * ?
ДД.ММ.ГГГГ --:-- Москва (GMT+3) Выбрать текущую дату и время Сбросить

Места применения * ?
Выберите

Комментарий
Введите комментарий

Далее

Рисунок 95 – Создание карточки акта применения. Заполнение общей информации

Создание акта применения происходит в 2 этапа. В начале, для добавления нового акта применения необходимо внести данные в поля формы «Общая информация», затем использовать кнопку «Далее», после чего откроется форма «Перечень ПАТ» (рис. 96), где необходимо заполнить поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка акта применения отобразится в реестре актов применения в статусе «Черновик» (рис. 97).

← Вернуться назад

Создание акта применения Отменить Сохранить черновик

Общая информация Перечень ПАТ

Перечень ПАТ

Место применения* Выберите

Место хранения ПАТ* Выберите ПАТ* Выберите

Партия* Выберите партию Дозировка* Введите

Применено ед.* Введите Наименование ед.* Введите Кратность ед.* Введите Применено нетто кг/л Введите

Способ применения ПАТ* Выберите Способ применения ПАТ Вредный объект Выберите

Класс опасности для пчел/человека Введите Срок запрета выхода для ручных (механизированных) работ Введите

Примечание Введите примечание

Очистить Добавить ПАТ

Рисунок 96 – Создание карточки акта применения. Заполнение перечня ПАТ

← Вернуться назад

Обработка сельскохозяйственных угодий Действия

Черновик

Общая информация Места применения и перечень ПАТ

Данные об акте применения

Код	1575073
Номер акта	1
Дата применения	26.11.2024 14:58
Комментарий	-
Классы опасности	2/3
План применения	-
Дата создания	26.11.2024 14:59
Дата изменения	26.11.2024 14:58

Примененные ПАТ

№	ПАТ	Применено	Базовая ед.
1	Мука известняковая (доломитовая)	10	кг

Рисунок 97 – Карточка акта применения в статусе «Черновик»

Правила заполнения полей раздела «Общая информация» при создании карточки акта применения приведены в таблице 13.

Таблица 13 – Правила заполнения полей раздела «Общая информация» атрибутивного состава карточки акта применения

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Назначение применения	Ручной ввод	Да
Номер акта	Ручной ввод	Да
Дата применения	Выбор из календаря	Да
Время	Ручной ввод	Да
Часовой пояс	Выбор из справочника	Да
Комментарий	Ручной ввод	Нет
Места применения	Выбор из справочника	Да

Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» при создании карточки акта применения приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» атрибутивного состава карточки акта применения

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Место применения	Выбор из справочника	Да
Место хранения ПАТ	Выбор из справочника	Да
ПАТ	Выбор из справочника	Да
Партия	Выбор из справочника	Да
Дозировка	Ручной ввод	Да
Применено ед.	Ручной ввод	Да
Наименование ед.	Заполняется автоматически	-
Кратность ед.	Заполняется автоматически	-
Применено нетто кг л	Заполняется автоматически	-
Способ применения ПАТ	Выбор из справочника	Да

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Вредный объект	Выбор из справочника	Нет
Класс опасности для пчел/человека	Заполняется автоматически	-
Срок запрета выхода для ручных (механизированных) работ	Заполняется автоматически	-
Примечание	Ручной ввод	Нет

Для создания акта применения по форме № 420-АПК необходимо использовать кнопку «Создание по форме № 420-АПК», после чего откроется форма «Создание акта применения».

Создание акта применения по форме № 420-АПК происходит в 2 этапа. В начале для добавления нового акта применения необходимо внести данные в поля формы «Общая информация», затем использовать кнопку «Далее» (рис. 98), после чего откроется форма «Перечень ПАТ», где необходимо заполнить поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик» (рис. 99). После успешного создания карточка акта применения отобразится в реестре актов применения в статусе «Черновик».

Рисунок 98 – Создания карточки акта применения по форме № 420-АПК.

Заполнение общей информации

← Вернуться назад

Создание акта применения по форме № 420-АПК

Отменить Сохранить черновик

Таблица ПАТ

Место хранения ПАТ* Выберите ПАТ* Выберите Партия* Выберите исходную партию

Номер поля, название культуры и шифр синтетического и аналитического учета								
(04656-1600) пар черный								
Название удобрения, ядохимикатов, гербицидов	% действующего вещества	Кредит	Единица измерения по ОКЕИ	Цена в руб.	Внесено на площадь, га	Кол-во (физически)	В переводе на действующее вещество	Сумма в руб.
Нет данных								

Назад

Рисунок 99 – Создания карточки акта применения по форме № 420-АПК.

Заполнение таблицы ПАТ

3.11.2.2. Действия с карточкой акта применения

В Системе предусмотрены следующие статусные состояния карточки акта применения:

- «Черновик» - карточка, созданная пользователем;
- «Исполнено» - учтенная карточка акта применения.

Для редактирования карточки акта применения пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», после чего откроется форма редактирования карточки с возможностью внести изменения в необходимые атрибутивные поля. Для сохранения внесенных изменений необходимо использовать кнопку «Сохранить».

Примечание – редактирование карточки акта применения доступно только для статуса «Черновик».

Для просмотра истории карточки акта применения необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю» (рис. 100). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки.

Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «▼»». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

История ×

▼ 14.03.2023 12:55		
Логин	Изменяемый объект	Новое значение
Ivanova	Фактический адрес	601991, Владимирская область, Вязниковск...
Степанов	Контактный телефон	8 800 700-28-43

▼ 14.03.2023 12:55

Рисунок 100 – История действий с карточкой

Для удаления карточки акта применения необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление карточки акта применения доступно только для актов в статусе «Черновик».

Для перевода карточки в статус «Актуально» пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Учесть».

Для отмены операции «Учесть» пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить принятие к учету».

Для удобства создания нового Акта применения в Системе доступна функция копирования. Для копирования карточки Акт применения необходимо использовать кнопку «Действие», затем выбрать действие «Копировать карточку».

Примечание – копирование доступно для всех статусов карточки.

3.12. Инвентаризация

3.12.1. Описание реестра «Инвентаризация»

После перехода реестр «Инвентаризация» пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- кнопка «Создать акт»
- строка поиска;
- кнопка «Фильтры»;
- кнопки выбора режима отображения информации в табличной части;
- табличная часть реестра;
- поле выбора количества записей на странице;
- кнопки отображения следующего количества записей с данными реестра.

Интерфейс реестра «Инвентаризация» представлен на рисунке 101.

Статус	Код	Дата регистрации	Номер акта	Наименование	Место хранения	Дата создания	Дата изменения
АКТУАЛЬНО	1033	03.12.2024	2222	2222 от 2024-12-03	Товарно-транспортная накладная	03.12.2024	03.12.2024
ЧЕРНОВИК	1012	28.11.2024	123e123	123e123 от 2024-11-28	Склад №1 ООО "СПУТНИК"	28.11.2024	28.11.2024

Записей: 10 Кол-во записей: 2

Рисунок 101 – Реестр актов инвентаризации

Для открытия информационного блока фильтров необходимо использовать кнопку «Фильтры». В правой части интерфейса откроется информационный блок фильтров (см. п.п. 3.12.1.1).

Для просмотра данных карточки инвентаризации пользователю необходимо в табличной части реестра выполнить одно из перечисленных ниже действий:

- нажать на интересующую строку реестра двойным щелчком левой клавиши «МЫШИ»;

- перейти по гиперссылке в графе «Наименование»;
- перейти по гиперссылке «Подробнее» (см. п.п. 3.12.2).

Для создания карточки акта инвентаризации необходимо использовать кнопку «Создать акт» (см. п.п. 3.12.2.1).

Для поиска интересующего объекта учета по наименованию необходимо ввести наименование искомого объекта в строку поиска. В результате в табличной части реестра отобразятся объекты учета, удовлетворяющие критериям поиска.

Для выбора отображения интересующего типа объектов учета пользователю необходимо во вкладках верхней части реестра выбрать требуемый режим просмотра (например, «избранные», «все»).

Для смены отображения данных в табличной части необходимо использовать одну из функциональных кнопок смены вида отображения данных в табличной части (см. п. 3.2).

Для отображения последующего количества интересующих пользователя записей с данными реестра в нижней правой части интерфейса необходимо использовать кнопку в виде пиктограммы с номером страницы (см. п. 3.2).

3.12.1.1. Блок фильтров реестра актов инвентаризации

Система позволяет пользователю осуществить многокритериальный отбор записей в табличной части реестра по следующим полям:

- «Статус» – статус акта инвентаризации;
- «Код акта инвентаризации» – системный идентификатор ФГИС Сатурн;
- «Дата регистрации от» – начальное значение даты акта инвентаризации;

- «Дата регистрации до» – конечное значение даты акта инвентаризации;
- «Номер акта» – номер акта инвентаризации;
- «Наименование акта» – наименование акта инвентаризации;
- «Место хранения» – место хранения, на котором была проведена инвентаризация;
- «Дата создания от» – начальное значение даты создания акта производства в системе;
- «Дата создания до» – конечное значение даты создания акта производства в системе;
- «Дата изменения от» – начальное значение даты изменения акта производства в системе;
- «Дата изменения до» – конечное значение даты изменения акта производства в системе.

Подробнее о принципах работы с блоком фильтров описано в подпункте 3.2.3.

3.12.2. Карточка Акта инвентаризации

После перехода в карточку Акта инвентаризации пользователю доступны следующие элементы интерфейса:

- вкладка «Общая информация», в которую входит блок:
 - «Данные об акте инвентаризации».
- вкладка «Корректировки партий».

Карточка акта инвентаризации в режиме просмотра представлена на рисунке (рис. 102).

Для возврата в предыдущее окно интерфейса Системы требуется воспользоваться пиктограммой со знаком «←».

← Вернуться назад

2222 от 2024-12-03

АКТУАЛЬНО

Действия

Общая информация

Корректировки партий

Данные об акте инвентаризации

Код

1033

Номер акта

2222

Наименование акта

2222 от 2024-12-03

Место хранения

Товарно-транспортная накладная

Дата регистрации / время / часовой пояс

03.12.2024 / 11:03

Причина инвентаризации

Плановая инвентаризация

Комментарий

111

Дата создания

03.12.2024 11:04

Дата изменения

03.12.2024 11:04

Рисунок 102 – Карточка акта инвентаризации в режиме просмотра. Вкладка «Общая информация»

В блоке «Данные об акте инвентаризации» отображена следующая информация:

- код;
- номер акта;
- наименование акта;
- место хранения;
- дата регистрации / время / часовой пояс;
- причина инвентаризации;
- комментарий;
- дата создания;
- дата изменения.

Во вкладке «Корректировки партий» отображается информация по партиям, которые были скорректированы актом инвентаризации (рис. 103).

← Вернуться назад

2222 от 2024-12-03

АКТУАЛЬНО

Действия

Общая информация

Корректировки партий

→ Развернуть таблицу

ID	Наименование	ПАТ	Номер партии	Кратность упак. ед. [кг/л] на ед.	Тип базовой ед. (вес или объем)	Кол-во учетное, (упак. ед.)	Кол-во фактич., (упак.ед.)	Кол-во фактич., всего нетто (кг/л)	Кол-во учетное, всего нетто (кг/л)
1041	Тангер	-	-	л	-9900	90	900	-99000	

Записей 10

Кол-во записей: 1

Рисунок 103 – Карточка акта инвентаризации. Вкладка «Корректировки партий»

3.12.2.1. Создание черновика акта инвентаризации

Для создания акта инвентаризации пользователю необходимо использовать кнопку «Создать акт», при этом откроется форма «Создание акта инвентаризации» (рис. 104).

← Вернуться назад

Создание акта инвентаризации Отменить Сохранить черновик

Общая информация Таблица ПАТ

Общая информация

Тип инвентаризации

☒ Работа с остатками ☐ Переконфигурация

Номер акта *

Причина инвентаризации *

Дата инвентаризации *

Часовой пояс * Выбрать текущую дату и время Сбросить

Место хранения ПАТ *

ПАТ * +

Комментарий *

Перечень выбранных ПАТ

№	ПАТ
---	-----

Далее

Рисунок 104 – Создание карточки акта инвентаризации. Заполнение общей информации

Создание акта инвентаризации происходит в 2 этапа. В начале для добавления нового акта инвентаризации необходимо внести данные в поля формы «Общая информация», затем использовать кнопку «Далее», после чего откроется форма «Перечень ПАТ» (рис. 105), где необходимо заполнить поля формы и использовать кнопку «Сохранить черновик». После успешного создания карточка акта инвентаризации отобразится в реестре актов инвентаризации в статусе «Черновик» (рис. 106).

Примечание – система позволяет одним актом инвентаризации изменить либо количество остатков по партии, либо изменить операционную единицу. В случае необходимости изменения остатков и операционных единиц в рамках

одной партии потребуется последовательно создать 2 акта инвентаризации разных типов.

← Вернуться назад

Создание акта инвентаризации

ОтменитьСохранить черновик

Общая информация

Таблица ПАТ

Таблица ПАТ

ПАТ *

Выберите ПАТ

Партия *

Выберите партию

+

Развернуть таблицу

Теофол

План

Факт

Название удобрений, агрохимикатов, гербицидов	Остаток, базовые ед.	Базовых ед.	Новые опер. ед.	Кол-во базовых в операционной
Нет данных				

Назад

Рисунок 105 – Создание карточки акта инвентаризации. Заполнение таблицы ПАТ

← Вернуться назад

123e123 от 2024-11-28

Черновик

Действия

Общая информация

Корректировки партий

Данные об акте инвентаризации

Код	1012
Номер акта	123e123
Наименование акта	123e123 от 2024-11-28
Место хранения	Склад №1 ООО "СПУТНИК"
Дата регистрации / время / часовой пояс	28.11.2024 / 06:47
Причина инвентаризации	Плановая инвентаризация
Комментарий	Hello test!
Дата создания	28.11.2024 06:47
Дата изменения	28.11.2024 06:47

Рисунок 106 – Карточка акта инвентаризации в статусе «Черновик». Вкладка «Общая информация»

Правила заполнения полей раздела «Общая информация» при создании карточки акта инвентаризации приведены в таблице 15.

Таблица 15 – Правила заполнения полей раздела «Общая информация» атрибутивного состава карточки акта инвентаризации

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Номер акта	Ручной ввод	Да

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
Причина инвентаризации	Ручной ввод	Да
Дата применения	Выбор из календаря	Да
Время	Ручной ввод	Да
Часовой пояс	Выбор из справочника	Да
Место хранения ПАТ	Выбор из справочника	Да
ПАТ	Выбор из справочника	Да
Комментарий	Ручной ввод	Да

Правила заполнения полей раздела «Таблица ПАТ» при создании карточки накладной приведены в таблице 16.

Таблица 16 – Правила заполнения полей раздела «Перечень ПАТ» атрибутивного состава карточки накладной

Поле	Комментарий	Обязательность заполнения
ПАТ	Выбор из справочника	Да
Партия	Выбор из справочника	Да

3.12.2.2. Действия с карточкой акта инвентаризации

В Системе предусмотрены следующие статусные состояния карточки акта инвентаризации:

- «Черновик» - карточка, созданная пользователем;
- «Актуально» - учтенная карточка акта инвентаризации.

Для редактирования карточки акта инвентаризации необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Редактировать», после чего откроется форма редактирования карточки. Для сохранения внесенных изменений необходимо использовать кнопку «Сохранить».

Примечание – редактирование карточки акта инвентаризации доступно только для статуса «Черновик».

Для просмотра истории карточки акта инвентаризации необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Посмотреть историю». (рис. 107). Просмотр истории доступен для всех статусов карточки. Для просмотра подробной информации необходимо использовать символ «✓». В блоке история отображается следующая информация:

- дата и время совершения операции;
- логин;
- изменяемый объект;
- новое значение.

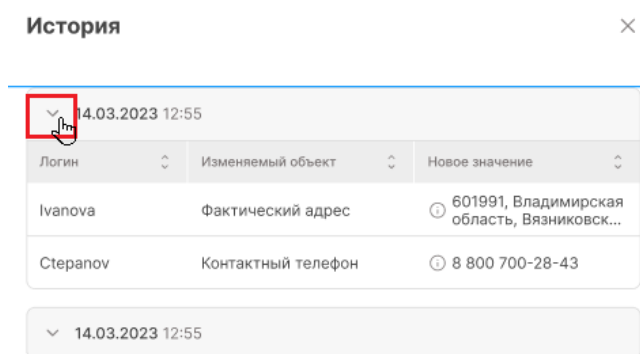


Рисунок 107 – История действий с карточкой

Для удаления карточки акта инвентаризации пользователю необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Удалить».

Примечание – удаление доступно только для карточки акта инвентаризации в статусе «Черновик».

Для перевода карточки в статус «Актуально» необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Учесть».

Для отмены операции «Учесть» необходимо использовать кнопку «Действия», затем выбрать действие «Отменить принятие операцию».

Примечание – отмена возможна только, если не было последующих операций с партиями ПА, которые были задействованы при составлении акта инвентаризации.

Примечание – действия по сомнительным операциям с использованием процедуры инвентаризации ПАТ в виде уведомлений поступают инспектору ТУ РСХН. Например, при списании 1000 кг ПАТ актом инвентаризации информация по данной операции поступит инспектору.

Для удобства создания нового Акта инвентаризации заданного типа в Системе доступна функция копирования. Для копирования карточки Акта инвентаризации необходимо использовать кнопку «Действие», затем выбрать действие «Копировать карточку».

Примечание – копирование доступно для всех статусов карточки.

3.13. Отчеты

3.13.1. Описание реестра «Отчеты»

Для перехода в реестр отчетов пользователю необходимо использовать пункт меню «Отчеты», при этом на основном экране откроется форма со списком доступных регламентированных отчетов (рис. 108).

В Системе доступны следующие виды отчетов:

- остатки и обороты по складам за период (Отчет показывает остатки на начало периода, приход и расход количества, остатки на конец периода);
- история партии (Отчет об операциях с партией от выбранного фрагмента до момента ее создания, через все родительские партии);
- остатки на складах (Отчет об остатках партий на складах);
- отчет о применении ПАТ (Отчет по реестру «Применение»);
- операции с моими объектами третьими лицами (Отчет собирает информацию об операциях с моими объектами (складами и местами применения) 3-ми лицами).

Отчеты	
Наименование	Описание
Остатки и обороты по складам за период	Отчет показывает остатки на начало периода, приход и расход количества, остатки на конец периода
История партии	Отчет об операциях с партией от выбранного фрагмента до момента ее создания, через все родительские партии
Остатки на складах	Отчет об остатках партий на складах
Отчет о применении ПАТ	Отчет по регистру "Отчет о применении ПАТ"
Операции с моими объектами третьими лицами	Отчет собирает информацию об операциях с моими объектами (складами и местами применения) 3-ми лицами

Рисунок 108 – Реестр отчетов

Для формирования отчета требуется использовать кнопку «Запустить» напротив интересующего вида отчета, далее в открывшемся окне (рис. 109) заполнить параметры отчета и использовать кнопку «Сформировать отчет».

← Отчеты
Остатки и обороты по складам за период

Настройка фильтров

Начало периода * Время * Часовой пояс * [Выбрать текущую дату и время](#) [Сбросить](#)

Окончание периода * Время * Часовой пояс * [Выбрать текущую дату и время](#) [Сбросить](#)

Владелец партии *

Место хранения

ПАТ

Настройка группировки

☐ Группировать по складу ☐ Группировать по ПАТ

Настройка таблицы отчета

☐ Скрывать пустые движения ☐ Показывать по собственнику ☐ Разворачивать по документам

☐ Разворачивать результат группировки ☐ Формировать форму на печать

[Сформировать xls-файл](#) [Сформировать отчет](#)

750 (демо) Центр. склад Светлана / 01 Остаток (кг/л)
1070

Рисунок 109 – Пример запущенного инструмента формирования интересующего отчета. Интерфейс настройки параметров отчета «Остатки и обороты по складам за период»

3.13.1.1. Отчет «Остатки и обороты по складам за период»

Для формирования отчета «Остатки и обороты по складам за период» необходимо заполнить атрибутивные поля и использовать кнопку «Сформировать отчет» (рис. 110). Отобразится информация по параметрам, которые были заданы для формирования отчета.

← Отчеты

Остатки и обороты по складам за период

Настройка фильтров

Начало периода * ⓘ

Время * ⓘ

Часовой пояс * ⓘ
Выберите часовой пояс

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Окончание периода * ⓘ

Время * ⓘ

Часовой пояс * ⓘ
Выберите часовой пояс

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Владелец партии * ⓘ
Выберите

Место хранения ⓘ
Выберите

ПАТ ⓘ
Выберите

Настройка группировки

☐ Группировать по складу ⓘ ☐ Группировать по ПАТ ⓘ

Настройка таблицы отчета

☐ Скрывать пустые движения ⓘ ☐ Показывать по собственнику ⓘ ☐ Разворачивать по документам ⓘ

☐ Разворачивать результат группировки ⓘ ☐ Формировать форму на печать ⓘ

Сформировать xls-файл

Сформировать отчет

750 (демо) Центр. склад Светлана / 01

Остаток (кг/м)
1070

Рисунок 110 – Интерфейс настройки параметров отчета «Остатки и обороты по складам за период»

Для выгрузки информации необходимо использовать кнопку «Сформировать xls-файл». В нижней части отчета отображается сводная информация по остаткам на складах (рис. 111)

Настройка фильтров

Начало периода *

12.12.2024

Время *

05:23

Часовой пояс *

Москва (GMT+3)

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Окончание периода *

12.12.2024

Время *

05:23

Часовой пояс *

Москва (GMT+3)

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Владелец партии *

КОХ "НИВА"

Место хранения

(RU-061/AM96208) ИП Ченцов Алексей Сергеевич (942; 10.6га)

ПАТ

Выберите

Настройка группировки

Группировать по складу

Группировать по ПАТ

Настройка таблицы отчета

Скрывать пустые движения

Показывать по собственнику

Разворачивать по документам

Разворачивать результат группировки

Формировать форму на печать

Сформировать xls-файл

Сформировать отчет

750 (демо) Центр. склад Светлана / 01

Всего кг(г)

1070

Склад	ПАТ	Партия	Владелец	Остаток на начало (кг/г)	Поступило (кг/г)	Списано (кг/г)	Остаток на конец (кг/г)
(RU-023/JV52508) ООО "Агрокомплект"	Абакус Прайм (85 + 62,5 г/л)	исходная, инв. - банка	ООО "НПК.ХИМИЯ"	300	200	10	490
(RU-043/JQ46106) ООО "Специмагро" / ООО "Специмагро" место отгрузки продукции	Аксакал (11.25 + 45 г/л)	исходная, инв. - мешок	ФГБУ "РОССЕЛЬХОЗЦЕНТР"	700	0	120	580

Рисунок 111 – Интерфейс отчета «Остатки и обороты по складам за период». Сводная информация по остаткам

3.13.1.2. Отчет «История партии»

Для формирования отчета «История партии» необходимо заполнить атрибутивные поля и использовать кнопку «Сформировать отчет». Отобразится информация по параметрам, которые были заданы для формирования отчета (рис. 112).

← Отчеты

История партии

Настройка фильтров

Место хранения

Выберите

ПАТ

Выберите

Партия

Выберите

Настройка таблицы отчета

Формировать форму на печать

Сформировать xls-файл

Сформировать отчет

750 (демо) Центр. склад Светлана / 01

Остаток (кг/г)

1108500

Рисунок 112 – Интерфейс настройки параметров отчета «История партии»

Для загрузки информации необходимо использовать кнопку «Сформировать xls-файл». В нижней части отчета отображается сводная информация по остаткам на складах (рис. 113)

← Отчеты
История партии

Настройка фильтров

Место хранения

ПАТ

Партия

Настройка таблицы отчета

☐ Формировать форму на печать

Сформировать xls-файл Сформировать отчет

№ п/п	Код партии	Производственный № партии	ПАТ	Место хранения	Владелец остатков	Движение (кг/л)	Остаток (кг/л)	Пояснение	Документ	Момент возникновения остатков
3213	2332	4332	Абакус Прайм (85 + 62,5 г/л)	(RU-023/IV52508) ООО "Агрокомплект"	ООО "НПК ХИМИЯ"	50	320	производство: приход произведенного	Инвентаризация #132775	03.06.2024
3214	2332	4332	Аксикал (11,25 + 45 г/л)	(RU-043/IV46106) ООО "Спецхимпро" / ООО "Спецхимпро" место отгрузки	ОГБУ "РОССЕЛЬХОЗЦЕНТР"	10	10	производство: приход произведенного	Инвентаризация #132775	03.06.2024

Рисунок 113 – Интерфейс отчета «История партии». Сводная информация по истории партии

3.13.1.3. Отчет «Остатки на складах»

Для формирования отчета «Остатки на складах» необходимо заполнить атрибутивные поля и использовать кнопку «Сформировать отчет». Отобразится информация по параметрам, которые были заданы для формирования отчета (рис. 114).

← Отчеты

Остатки на складах

Настройка фильтров

Дата регистрации * ①

Время * ①

Часовой пояс * ①

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

ДД.ММ.ГГГГ

Выберите часовой пояс

Контрагент * ①

Выберите

Место хранения ①

Выберите

ПАТ ①

Выберите

Партия ①

Выберите

Корневая партия ①

Выберите

Формат отчета

☒ Свои остатки на всех складах ①

☐ Свои остатки на своих складах ①

☐ Свои остатки на чужих складах ①

☐ Чужие остатки на своих складах ①

☐ Свои остатки в пути ①

Настройка группировки

☐ Группировать по складу ①

☐ Группировать по ПАТ ①

Настройка таблицы отчета

☐ Разворачивать результат группировки ①

☐ Формировать форму на печать ①

Сформировать xls-файл

Сформировать отчет

750 (демо) Центр. склад Светлана / 01

Остаток (кг/л)
1108500

Рисунок 114 – Интерфейс настройки параметров отчета «Остатки на складах»

Для выгрузки информации необходимо использовать кнопку «Сформировать xls-файл». В нижней части отчета отображается сводная информация по остаткам на складах (рис.115)

Выберите

Место хранения

ПАТ

Партия

Корневая партия

Выберите

Выберите

Формат отчета

☒ Свои остатки на всех складах
 ☐ Свои остатки на своих складах
 ☐ Свои остатки на чужих складах
 ☐ Чужие остатки на своих складах
 ☐ Свои остатки в пути

Настройка группировки

☐ Группировать по складу
 ☐ Группировать по ПАТ

Настройка таблицы отчета

☐ Разворачивать результат группировки
 ☐ Формировать форму на печать

Сформировать xls-файл

Сформировать отчет

730 (демо) центр: склад светлана / 01

Остатки (кг/л) 1108500

№ п/п	Код партии	Производственный № партии	ПАТ	Место хранения	Владелец остатков	Остаток (кг/л)	Документ	Момент возникновения остатков	Примечание
3213	2332	4332	Абакус Прайм (85 + 62,5 г/л)	(RU-023/IV52508) ООО "Агрокомплект"	ООО "НПК ХИМИЯ"	320	Инвентаризация #132775	03.06.2024 00:00	
3214	2332	4332	Аксаял (11,25 + 45 г/л)	(RU-043/IV46106) ООО "Спецмагпро" / ООО "Спецмагпро" место отгрузки продукции	ФГБУ "РОССЕЛЬХОЗЦЕНТР"	10	Инвентаризация #132775	03.06.2024 00:00	

Рисунок 115 – Интерфейс отчета «Остатки на складах». Сводная информация по остаткам

3.13.1.4. Отчет «Отчет о применении ПАТ»

Для формирования отчета «Отчет о применении ПАТ» необходимо заполнить атрибутивные поля и использовать кнопку «Сформировать отчет». Отобразится информация по параметрам, которые были заданы для формирования отчета (рис. 116).

← Отчеты

Отчет о применении ПАТ

Настройка фильтров

Начало периода * ①

Время * ①

Часовой пояс * ①

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Окончание периода * ①

Время * ①

Часовой пояс * ①

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Владелец объекта * ①

Выберите

Место применения ①

Выберите

Формат отчета

Все свои применения ①

Свои применения на своих полях ①

Свои остатки на чужих полях ①

Чужие применения на своих полях ①

Настройка группировки

Группировать по месту применения ①

Группировать по ПАТ ①

Тип ПАТ ①

Вид ПАТ ①

Настройка таблицы отчета

Формировать форму на печать ①

Сформировать xls-файл

Сформировать отчет

750 (демо) Центр, склад Светлана / 01

Остаток (кг/л)
1070

Рисунок 116 – Интерфейс настройки параметров отчета «Отчет о применении ПАТ»

Для выгрузки информации необходимо использовать кнопку «Сформировать xls-файл». В нижней части отчета отображается сводная информация по остаткам на складах (рис.117)

Окончание периода* ①
ДД.ММ.ГГГГ

Время* ①
--:--

Часовой пояс* ①
Выберите часовой пояс

Владелец объекта* ①
Выберите

Место применения ①
Выберите

Формат отчета
☐ Все свои применения ①
 ☒ Свои применения на своих полях ①
 ☐ Свои остатки на чужих полях ①
 ☐ Чужие применения на своих полях ①

Настройка группировки
☐ Группировать по месту применения ①
☐ Группировать по ПАТ ①

Тип ПАТ ①
Пестициды X

Вид ПАТ ①
Инсектициды и акарициды X

Настройка таблицы отчета
☐ Формировать форму на печать ①

Сформировать xls-файл Сформировать отчет

ID записи	Имя записи	Код партии	Номер партии	Дата применения	Документ	ПАТ	Место применения	Метод применения	Количество
175532	-	25447	111/30233	03.06.2024 03:00	Инвентаризация #132775	Абакус Прайм (85 + 62,5 г/л)	[42211] ООО Агроном, Поле 242	наземное применение пестицидов и агрохимикатов	20
175533	-	35147	121/15897	03.09.2024 03:00	Инвентаризация #132775	Аксакал (11,25 + 45 г/л)	[32261] ЭкоФермер 320	наземное применение пестицидов и агрохимикатов	130

Остаток (кг/га)
1070

Рисунок 117 – Интерфейс настройки параметров отчета «Отчет о применении ПАТ». Сводная информация по применению ПАТ

3.13.1.5. Отчет «Операции с моими объектами третьими лицами»

Для формирования отчета «Операции с моими объектами третьими лицами» необходимо заполнить атрибутивные поля и использовать кнопку «Сформировать отчет». Отобразится информация по параметрам, которые были заданы для формирования отчета (рис. 118).

Для выгрузки информации необходимо использовать кнопку «Сформировать xls-файл». В нижней части отчета отображается сводная информация по остаткам на складах (рис. 119).

←

Отчеты

Операции с моими объектами третьими лицами

Настройка фильтров

Начало периода * ⓘ
📅 dd.mm.yyyy

Время * ⓘ
🕒 --:--

Часовой пояс * ⓘ
Выберите часовой пояс

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Окончание периода * ⓘ
📅 dd.mm.yyyy

Время * ⓘ
🕒 --:--

Часовой пояс * ⓘ
Выберите часовой пояс

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Владелец объекта * ⓘ
Выберите

Формат отчета

☒ Информация по остаткам на складах ⓘ☐ Информация по применению ПАТ на местах применения ⓘ

Настройка таблицы отчета

☐ Формировать форму на печать ⓘ

Сформировать xls-файл

Сформировать отчет

🔍 750 (демо) Центр. склад Светлана / 01

Остаток (кг) 1070

Рисунок 118 – Интерфейс настройки параметров отчета «Операции с моими объектами третьими лицами»

←

Отчеты

Операции с моими объектами третьими лицами

Настройка фильтров

Начало периода * ⓘ
📅 dd.mm.yyyy

Время * ⓘ
🕒 --:--

Часовой пояс * ⓘ
Выберите часовой пояс

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Окончание периода * ⓘ
📅 dd.mm.yyyy

Время * ⓘ
🕒 --:--

Часовой пояс * ⓘ
Выберите часовой пояс

Выбрать текущую дату и время

Сбросить

Владелец объекта * ⓘ
Выберите

Формат отчета

☒ Информация по остаткам на складах ⓘ☐ Информация по применению ПАТ на местах применения ⓘ

Настройка таблицы отчета

☐ Формировать форму на печать ⓘ

Сформировать xls-файл

Сформировать отчет

🔍 750 (демо) Центр. склад Светлана / 01

Остаток (кг) 1070

№ п/п ⓘ	Код партии ⓘ	Производственный № партии ⓘ	ПАТ ⓘ	ХС, применявший ПА ⓘ	Кол-во (кг/л) ⓘ	Документ ⓘ	Дата применения ⓘ	Примечание ⓘ
175532	25447	4555984	Абакус Прайм (85 + 62,5 г/л)	[2235] ООО Маринад	45	Акт применения #132775	03.06.2024 03:00	
175533	35147	42536	Аксвал (11,25 + 45 г/л)	[2235] ООО Кюкюва	20	Акт применения #132531	03.07.2024 03:00	

Рисунок 119 – Интерфейс отчета «Операции с моими объектами третьими лицами». Сводная информация по операциям с моими объектами третьими лицами

3.14. Поддержка

При нажатии пункта меню «Поддержка» открывается баннер с QR-кодом чата с технической поддержкой в Telegram (рис. 120). Для перехода

в телеграмм-бот необходимо отсканировать QR-код при помощи мобильного устройства или использовать кнопку «Написать». QR-код содержит идентификационные данные пользователя, с помощью которых Telegram-бот автоматически определит отправителя обращения и сформирует запрос в техническую поддержку, с описанием сути обращения в сообщении Telegram-чата, при необходимости выслав дополнительные материалы (снимки экрана). При этом Telegram-бот направляет обращение в службу технической поддержки. Переписка в чате с технической поддержкой позволяет отслеживать статус обращения и выводить результаты ответа от технической поддержки.

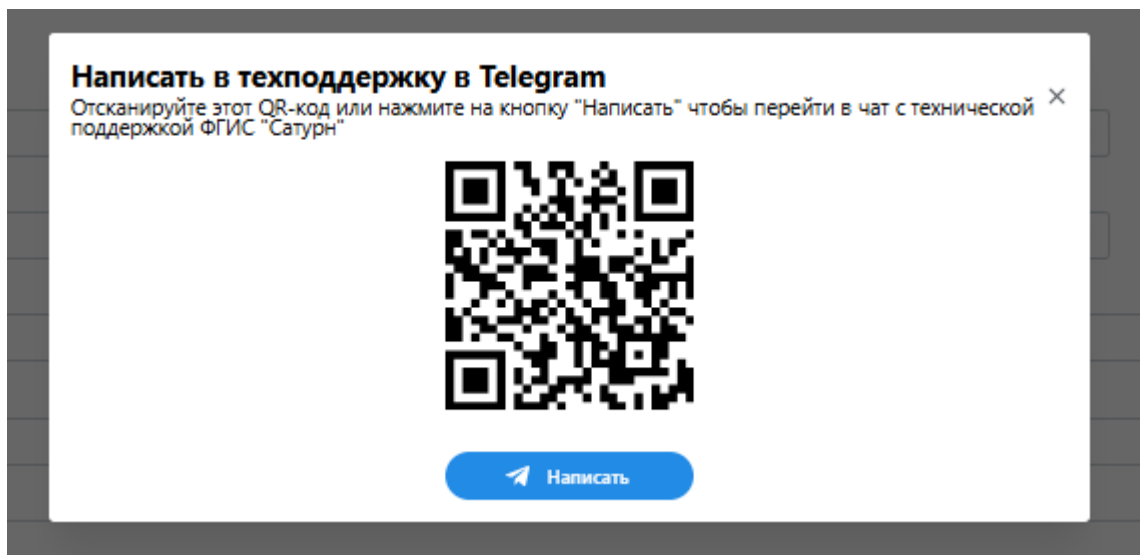


Рисунок 120 – Модальное окно с информацией по обращению в техподдержку. QR-код для перехода в чат с технической поддержкой в мессенджере Telegram

3.15. Справочная информация

Для получения справочной информации по работе с Системой необходимо воспользоваться пунктом меню «Справочная информация», после чего откроется новая вкладка браузера с руководством оператора с ролью «Хозяйствующий субъект» (рис. 121).

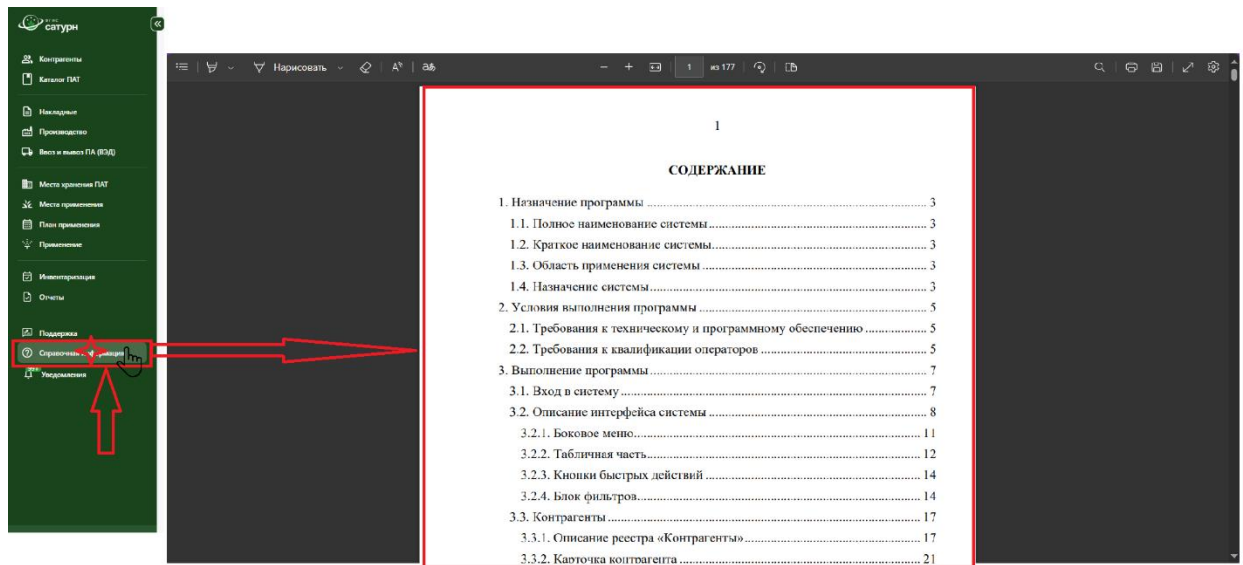


Рисунок 121 – Окно со справочной информацией по работе с Системой

3.16. Уведомления

Для перехода в реестр уведомлений пользователю необходимо использовать пункт меню «Уведомления». В разделе «Уведомления» отображается информация по значимым операциям в системе, например, отправка/получение накладной, информация об операциях с моими объектами (складами и местами применения) 3-ми лицами, переход в другой статус документа (рис. 122).

Цифра, отображаемая рядом с разделом меню «Уведомления», обозначает количество значимых операций в системе, требующих внимания.

Реестр уведомлений

Настройки уведомлений

Поиск

Фильтры

№	Наименование	Описание	Дата уведомления	Дата устаревания уведомления	Статус	Ссылка на основной объект	Ссылка на вторичный объект
7141	Накладная [6415], Операция [draft/doSend()], Contractor[238992]	Вам отправлена накладная Контрагент [238992] simpleName считался о том, что отправил Вам накладную код 6415, номер 4404, от Wed Dec 11 22:00:21 UTC 2024			НЕ ПРОЧИТАНО		
7140	Накладная [6414], Операция [draft/doSend()], Contractor[238992]	Вам отправлена накладная Контрагент [238992] simpleName считался о том, что отправил Вам накладную код 6414, номер 5880, от Wed Dec 11 22:00:21 UTC 2024			НЕ ПРОЧИТАНО		
7139	Накладная [6413], Операция [draft/doSend()], Contractor[238992]	Вам отправлена накладная Контрагент [238992] simpleName считался о том, что отправил Вам накладную код 6413, номер 2142, от Wed Dec 11 22:00:21 UTC 2024			НЕ ПРОЧИТАНО		
7138	Накладная [6412], Операция [draft/doSend()], Contractor[238992]	Вам отправлена накладная Контрагент [238992] simpleName считался о том, что отправил Вам накладную код 6412, номер 5960, от Wed Dec 11 22:00:21 UTC 2024			НЕ ПРОЧИТАНО		
7137	Накладная [6411], Операция [draft/doSend()], Contractor[238992]	Вам отправлена накладная Контрагент [238992] simpleName считался о том, что отправил Вам накладную код 6411, номер 914, от Wed Dec 11 22:00:21 UTC 2024			НЕ ПРОЧИТАНО		

Записей 10

Кол-во записей: 311 < 1 2 3 4 5 ... 32 >

Рисунок 122 – Реестр уведомлений

Для настройки уведомлений необходимо использовать кнопку «Настройка уведомлений», при этом откроется модальное окно, в котором система позволяет настроить тип уведомлений, способ и периодичность получения (рис. 123). Для сохранения изменений необходимо использовать кнопку «Сохранить».

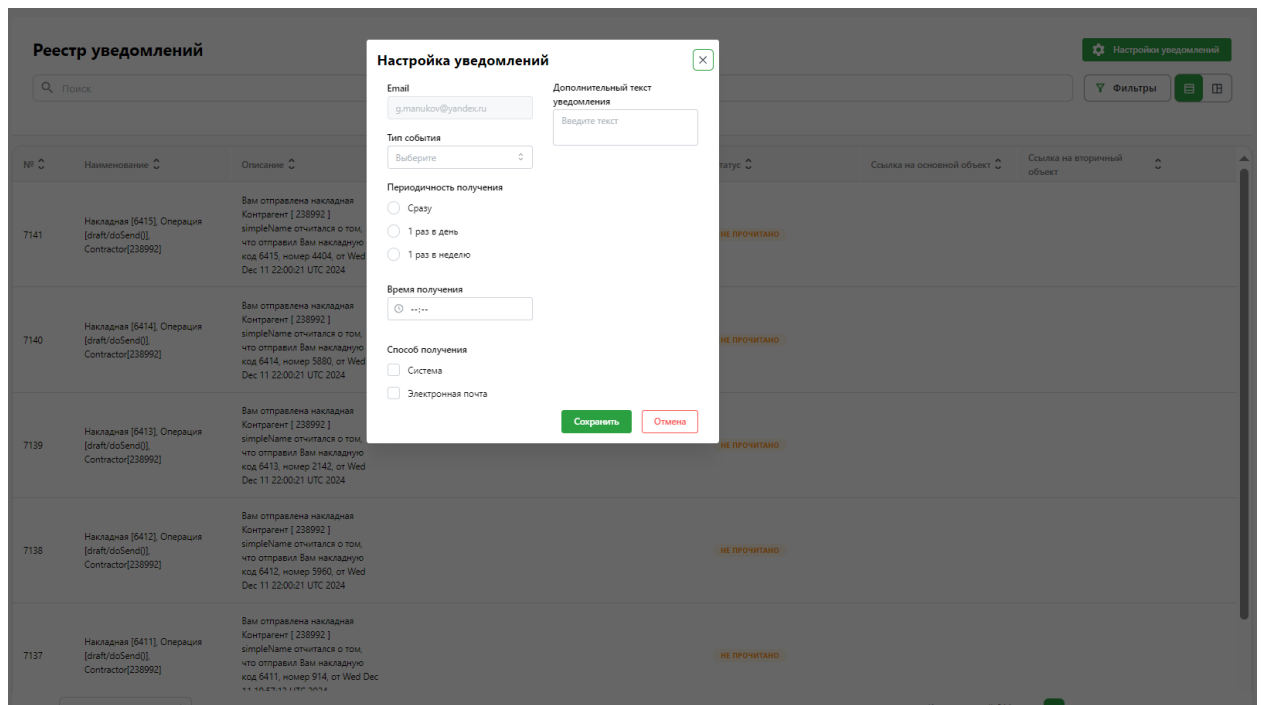


Рисунок 123 – Модальное окно настройки уведомлений

Данный режим работы Системы позволяет осуществить настройку уведомлений индивидуально для каждого пользователя с учётом классификации уведомлений по типам событий, с возможностью настройки времени получения, а также редактирования шаблонов текста уведомлений посредством внесения информации в атрибутивное поле «Дополнительный текст уведомления». Пример настройки уведомлений представлен на рисунке 124. По указанным параметрам будут поступать уведомления по накладным на электронную почту 1 раз в день в 21:00.

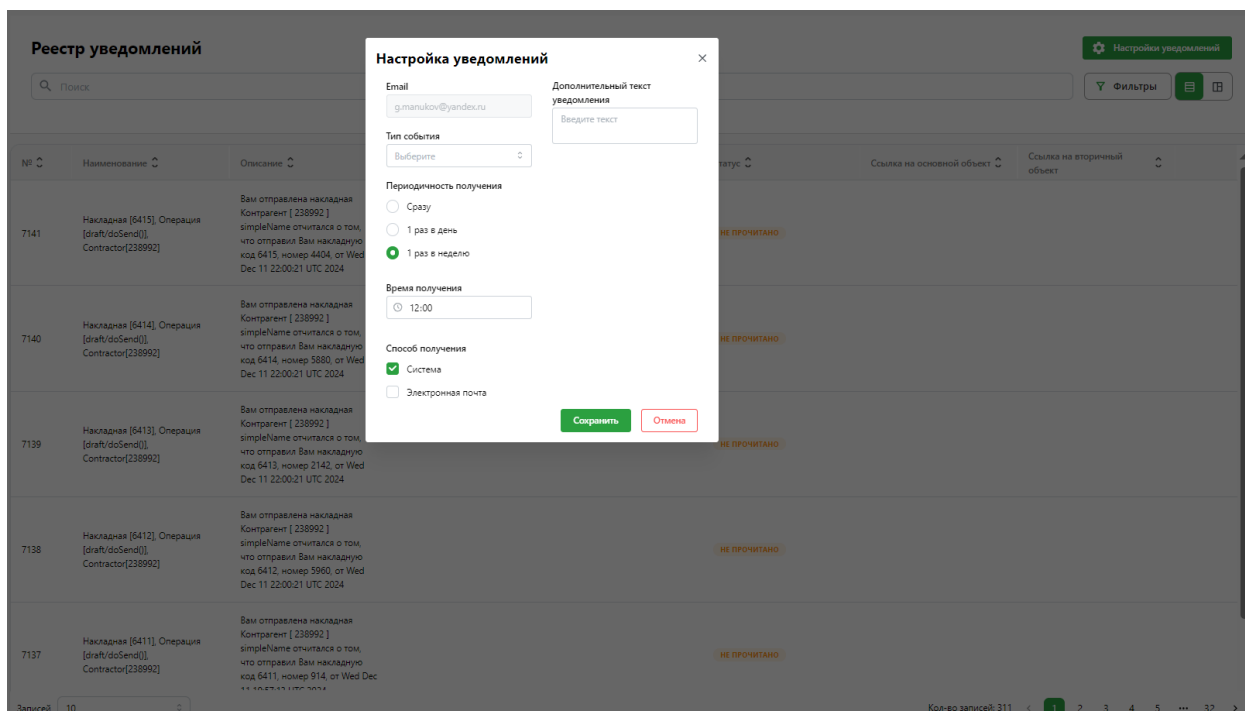


Рисунок 124 – Пример заполнения атрибутивных полей модального окна настройки уведомлений

3.17. Выход из системы

Для выхода из системы необходимо нажать на имя пользователя в левом нижнем углу окна системы и использовать кнопку «Выход».

4. СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

Перечень сообщений, выдаваемых в ходе работы оператора с подсистемой, и соответствующие действия оператора приведены в таблице Таблица 17.

Таблица 17 – Сообщения оператору

Сообщение	Комментарий	Действия оператора
Организация уже зарегистрирована во ФГИС Сатурн как хоз. субъект	Организация уже есть в системе	Использовать карточку контрагента, которая есть в системе
Невозможно найти контрагента по данному ИНН. Проверьте правильность ввода данных	ИНН указан некорректно	Проверить корректность ввод ИНН
Возникла ошибка при попытке получения сведений. Попробуйте выполнить запрос позднее	Ошибка интеграции с ФНС	Повторить попытку позднее
ИНН обязательно для заполнения	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
Введите 10 или 12 цифр ИНН	Поле имеет форматно логический контроль по количеству цифр	Необходимо внести 10 или 12 цифр в поле
Наименование обязательно	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
Номер документа обязателен	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
Количество обязательно	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
Номер накладной обязательно для заполнения	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
Время регистрации обязательно	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле

Сообщение	Комментарий	Действия оператора
Назначение применения обязательно	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
Номер документа обязателен	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
Адрес обязателен	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
ОКТМО обязательно	Поле имеет обязательный характер для заполнения	Необходимо внести соответствующие сведения в поле
Фиксирование утраты груза	Необходимо подтвердить действие	Необходимо подтвердить действие для совершения операции
Полный возврат груза	Необходимо подтвердить действие	Необходимо подтвердить действие для совершения операции
Плановая дата начала работ ранее чем через 5 дней	Необходимо подтвердить действие	Необходимо подтвердить действие для совершения операции
Редактирование плана	Необходимо подтвердить действие	Необходимо подтвердить действие для совершения операции
Публикация данных	Необходимо подтвердить действие	Необходимо подтвердить действие для совершения операции
Отмена обработки	Необходимо подтвердить действие	Необходимо подтвердить действие для совершения операции

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Перечень ОКВЭД организаций, которым доступна
регистрация/авторизация в ФГИС «Сатурн»**

Код ОКВЭД	Вид экономической деятельности
01.1	Выращивание однолетних культур
01.11	Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур
01.11.1	Выращивание зерновых культур
01.11.11	Выращивание пшеницы
01.11.12	Выращивание ячменя
01.11.13	Выращивание ржи
01.11.14	Выращивание кукурузы
01.11.15	Выращивание овса
01.11.16	Выращивание гречихи
01.11.19	Выращивание прочих зерновых культур
01.11.2	Выращивание зернобобовых культур
01.11.3	Выращивание семян масличных культур
01.11.31	Выращивание семян подсолнечника
01.11.32	Выращивание семян рапса
01.11.33	Выращивание семян соевых бобов
01.11.39	Выращивание семян прочих масличных культур
01.12	Выращивание риса
01.13	Выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур, грибов и трюфелей
01.13.1	Выращивание овощей
01.13.11	Выращивание овощей открытого грунта
01.13.12	Выращивание овощей защищенного грунта
01.13.2	Выращивание бахчевых культур
01.13.3	Выращивание столовых корнеплодных и клубнеплодных культур с высоким содержанием крахмала или инулина
01.13.31	Выращивание картофеля
01.13.39	Выращивание прочих столовых корнеплодных и клубнеплодных культур с высоким содержанием крахмала или инулина
01.13.4	Выращивание семян овощных культур, за исключением семян сахарной свеклы
01.13.5	Выращивание сахарной свеклы и семян сахарной свеклы
01.13.51	Выращивание сахарной свеклы
01.13.52	Выращивание семян сахарной свеклы
01.13.6	Выращивание грибов и трюфелей
01.13.9	Выращивание овощей, не включенных в другие группировки
01.14	Выращивание сахарного тростника

01.15	Выращивание табака и махорки
01.16	Выращивание волокнистых прядильных культур
01.16.1	Выращивание хлопчатника
01.16.2	Выращивание льна
01.16.3	Выращивание обыкновенной конопли
01.16.9	Выращивание прочих текстильных культур
01.19	Выращивание прочих однолетних культур
01.19.1	Выращивание однолетних кормовых культур
01.19.2	Цветоводство
01.19.21	Выращивание цветов в открытом и защищенном грунте
01.19.22	Выращивание семян цветов
01.19.3	Выращивание семян свеклы (кроме семян сахарной свеклы) и семян кормовых культур
01.19.9	Выращивание прочих однолетних культур, не включенных в другие группировки
01.2	Выращивание многолетних культур
01.21	Выращивание винограда
01.22	Выращивание тропических и субтропических культур
01.23	Выращивание цитрусовых культур
01.24	Выращивание семечковых и косточковых культур
01.25	Выращивание прочих плодовых деревьев, кустарников и орехов
01.25.1	Выращивание прочих плодовых и ягодных культур
01.25.2	Выращивание семян плодовых и ягодных культур
01.25.3	Выращивание орехоплодных культур
01.26	Выращивание плодов масличных культур
01.27	Выращивание культур для производства напитков
01.27.1	Выращивание чая
01.27.9	Выращивание прочих культур для производства напитков
01.28	Выращивание специй, пряно-ароматических, эфиромасличных и лекарственных культур
01.28.1	Выращивание пряностей
01.28.2	Выращивание хмеля
01.28.3	Выращивание растений, используемых в основном в парфюмерии, фармации или в качестве инсектицидов, фунгицидов и для аналогичных целей
01.29	Выращивание прочих многолетних культур
01.3	Выращивание рассады
01.30	Выращивание рассады
01.4	Животноводство
01.41	Разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока
01.41.1	Разведение молочного крупного рогатого скота
01.41.11	Разведение молочного крупного рогатого скота, кроме племенного
01.41.12	Разведение племенного молочного крупного рогатого скота
01.41.2	Производство сырого коровьего молока и сырого молока прочего крупного рогатого скота (буйволов, яков и др.)
01.42	Разведение прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производство спермы

01.42.1	Разведение мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволов, яков и др.
01.42.11	Разведение мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволов, яков и др., на мясо
01.42.12	Разведение племенного мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволов, яков и др.
01.43	Разведение лошадей и прочих животных семейства лошадиных отряда непарнокопытных
01.43.1	Разведение лошадей, ослов, мулов, лошаков
01.44	Разведение верблюдов и прочих животных семейства верблюжьих
01.45	Разведение овец и коз
01.45.1	Разведение овец и коз
01.45.4	Разведение племенных овец и коз
01.46	Разведение свиней
01.46.1	Выращивание и разведение свиней
01.46.11	Выращивание свиней на мясо
01.46.12	Разведение племенного поголовья свиней
01.47	Разведение сельскохозяйственной птицы
01.47.1	Выращивание и разведение сельскохозяйственной птицы: кур, индеек, уток, гусей и цесарок
01.47.11	Выращивание сельскохозяйственной птицы на мясо
01.47.12	Разведение племенной сельскохозяйственной птицы
01.49	Разведение прочих животных
01.49.2	Разведение кроликов и прочих пушных зверей на фермах
01.49.21	Разведение кроликов, производство тонкого волоса кроликов на фермах
01.49.22	Разведение прочих пушных зверей на фермах
01.49.4	Разведение оленей
01.49.41	Разведение домашних северных оленей
01.49.42	Разведение пятнистых оленей, ланей
01.49.43	Разведение благородных оленей (европейских, кавказских, маралов, изюбрей)
01.49.5	Разведение домашних животных
01.49.6	Разведение лабораторных животных
01.49.7	Разведение дождевых червей
01.49.9	Разведение прочих животных, не включенных в другие группировки
01.5	Смешанное сельское хозяйство
01.50	Смешанное сельское хозяйство
01.6	Деятельность вспомогательная в области производства сельскохозяйственных культур и послеуборочной
01.61	Предоставление услуг в области растениеводства
01.63	Деятельность сельскохозяйственная после сбора урожая
01.64	Обработка семян для посадки
02.1	Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность
02.10	Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность
02.10.1	Деятельность лесопитомников
02.10.11	Выращивание посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)
02.10.19	Выращивание прочей продукции лесопитомниками

02.4	Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок
02.40	Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок
02.40.1	Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок
20.1	Производство основных химических веществ, удобрений и азотных соединений, пластмасс и синтетического каучука в первичных формах
20.14	Производство прочих основных органических химических веществ
20.15	Производство удобрений и азотных соединений
20.15.3	Производство азотных минеральных или химических удобрений
20.15.4	Производство фосфорных минеральных или химических удобрений
20.15.5	Производство калийных минеральных или химических удобрений
20.15.6	Производство нитрата натрия
20.15.7	Производство удобрений, не включенных в другие группировки
20.15.8	Производство удобрений животного или растительного происхождения
20.2	Производство пестицидов и прочих агрохимических продуктов
20.20	Производство пестицидов и прочих агрохимических продуктов
38.22.9	Обработка и утилизация опасных отходов прочих, не включенных в другие группировки
46.1	Торговля оптовая за вознаграждение или на договорной основе
46.12.3	Деятельность агентов по оптовой торговле промышленными и техническими химическими веществами, удобрениями и агрохимикатами
46.12.31	Деятельность агентов по оптовой торговле промышленными и техническими химическими веществами
46.12.32	Деятельность агентов по оптовой торговле удобрениями и агрохимикатами
46.75	Торговля оптовая химическими продуктами
46.75.1	Торговля оптовая удобрениями и агрохимическими продуктами
46.75.2	Торговля оптовая промышленными химикатами
46.9	Торговля оптовая неспециализированная
46.90	Торговля оптовая неспециализированная
47.1	Торговля розничная в неспециализированных магазинах
47.19	Торговля розничная прочая в неспециализированных магазинах
47.19.1	Торговля розничная большим товарным ассортиментом с преобладанием непродовольственных товаров в неспециализированных магазинах
47.19.2	Деятельность универсальных магазинов, торгующих товарами общего ассортимента
52.1	Деятельность по складированию и хранению
52.10	Деятельность по складированию и хранению
52.10.9	Хранение и складирование прочих грузов
81.22	Деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая
81.29.1	Дезинфекция, дезинсекция, дератизация зданий, промышленного оборудования
81.3	Предоставление услуг по благоустройству ландшафта
81.30	Деятельность по благоустройству ландшафта

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ

Термин	Определение
Android	Операционная система на основе ядра Linux, разработанная Google, предназначенная для мобильных устройств, таких как смартфоны, планшеты, часы и телевизоры
Chromium	Открытый движок браузера, служащий основой для браузеров, таких как Google Chrome и Microsoft Edge
Gecko	Браузерный движок с открытым исходным кодом, разработанный Mozilla и используемый в Firefox и других продуктах
HDD	Запоминающее устройство, основанное на принципе магнитной записи
Intel Pentium Core2Duo	Модель процессора для компьютера
IOS	Мобильная операционная система, разработанная Apple, используемая на iPhone, iPad и iPod Touch
WebKit	Браузерный движок с открытым исходным кодом, разработанный Apple и используемый в Safari и других браузерах
Документ	Информационная запись, отражающая акт хозяйственной деятельности, совершаемый субъектом. Информационная запись может соответствовать как одному, так и нескольким бумажным документам, создаваемым при неавтоматизированной деятельности, или даже отражать "папку", в которой собираются документы, участвующие в каком-либо процессе. Задача документа - отражать факты хозяйственной деятельности, реже - отражать состояние какого-либо участка деятельности (например, накладная может быть выписана, согласована, груз по ней может быть оплачен, зарезервирован, отгружен, доставлен).
Инспектор, Инспектор Россельхознадзора	Сотрудник Россельхознадзора, осуществляющий контроль деятельности хозяйствующих субъектов в части оборота ПА на территории Российской Федерации
Места хранения ПАТ	Склады, места и площадки, на которых осуществляется хранение ПАТ

Минпромторг России	Министерство промышленности и торговли Российской Федерации
Минсельхоз России	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Росприроднадзор	Федеральная служба по надзору в сфере природопользования
Россельхознадзор	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору
Ростехнадзора	Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору
Справочник	Набор информационных записей. Виды справочников: - классификаторы - содержат классифицирующие записи; - реестры – представляют собой перечень различных сущностей материального мира или понятий (например, реестр хозяйствующих субъектов, реестр зарегистрированных ПА). Задача справочников - содержать "перечисления признаков", которые используются при работе с другими сущностями (справочниками и документами).
ФГИС «ВетИС»	Федеральная Государственная информационная система в области ветеринарии «ВетИС»
ФГИС «Сатурн», Система	Федеральная государственная информационная система прослеживаемости пестицидов и агрохимикатов
«Цербер»	Компонент «Цербер» ФГИС «ВетИС»

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Расшифровка
АИС НСИ	Автоматизированная информационная система реестров, регистров и нормативно-справочной информации
ГОСТ	Нормативно-правовой документ, в соответствии требованиями которого производится стандартизация производственных процессов и оказания услуг
ГТД	Грузовая таможенная декларация
ЕФИС ЗСН	Единая федеральная информационная система о землях сельскохозяйственного назначения и землях, используемых или предоставленных для ведения сельского хозяйства в составе земельных категорий
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ОС	Операционная система
ПА	Пестициды и агрохимикаты
ПАТ	Пестициды, агрохимикаты и производимые на их основе тукоsmеси
ПВКП	Пограничный ветеринарный контрольный пункт
ПЭВМ	Персональная электронно-вычислительная машина
РСХН	Россельхознадзор
СВХ	Склад временного хранения
СПО	Специальное программное обеспечение
ТУ	Территориальное управление
ТС	Транспортное средство
ФНС	Федеральная налоговая служба
ФТС	Федеральная таможенная служба

[illegible]

[illegible]