

4. ОТЧЁТЫ ПО СДЕЛКЕ С ДРЕВЕСИНОЙ

4.1 Создание отчёта

Каждая сторона должна подавать отчет о фактическом объеме древесины не реже одного раза в месяц.

Создание отчета по сделке с древесиной осуществляется следующим способом:

В открытом макете карточки подписанной декларации без возврата к общему списку документов нажать на кнопку «Добавить отчет».

ВНИМАНИЕ! — Кнопка «Добавить отчет» в макете карточки становится активной если документ находится в статусе «Подписан». После нажатия на кнопку открывается окно для создания отчета.

4.2 Создание отчёта в открытом макете карточки «Информация о сделке с древесиной»

Создание отчета по сделке с древесиной производится с помощью нажатия на кнопку «Добавить отчет» в открытом макете карточки «Информация о сделке с древесиной». Создание отчета осуществляется следующим образом:

1. Войти в ЕГАИС учета древесины.
2. Перейти в реестр [«Сделки с древесиной»](#)



3. Выбрать из списка необходимую подписанную декларацию о сделке с древесиной.

4. Открыть макет карточки декларации двойным нажатием левой кнопкой мыши.

5. В открытом макете карточки «Информация о сделке с древесиной» перейти на вкладку «Отчеты» и нажать на кнопку «[Сформировать отчет](#)».

Информация о сделке с древесиной **ПОДПИСАН (ТОЛЬКО ЧТЕНИЕ)** ? ® ×

Общие данные Детали Состав древесины **Отчеты** Общий объем Маркировка История

Отчеты по отчуждаемой древесине

[Добавить отчет](#) [Дублировать отчет](#) **[Сформировать отчет](#)** [Редактировать](#) [Восстановить](#) [Удалить](#) [Подписать ЭП](#)

Номер ↑	Дата добавления	Контрагент	Общий объем, м ³	Статус
<input type="checkbox"/> Поиск... ×	с: <input type="text"/> <input type="calendar"/> по: <input type="text"/> <input type="calendar"/>	- <input type="text"/>	с: <input type="text"/> по: <input type="text"/>	- <input type="text"/>

В результате нажатия отобразится окно «[Отчет о сделке с древесиной](#)» с предзаполненными данными

Отчёт о сделке с древесиной ® ×

Общие данные Документ о передаче права собственности

Отчёт от 20.01.2023

Состав древесины [Добавить](#) [Редактировать](#) [Удалить](#)

№ ↑	Вид древесины	Сортимент ОКПД2	Сортимент ТН ВЭД ЕАЭС	Исходное значение, м ³	Объём древесины, м ³	Нарастающий итог, м ³
1	Хвойная порода	16.10.10.110 - Пиломатериалы хвойных пород	-	0	0	0
Итого по 1 строке:				0 м³	0 м³	0 м³

Документ о передаче права собственности не внесён: Комментарий:

(внесение сведений о документе передачи права собственности на древесину между контрагентами не является обязательным)

[Отмена](#) [Сохранить и Закрыть](#) [Сохранить и Подписать](#)

6. Указать [объём и состав древесины](#) и нажать на кнопку «Сохранить».

Отчёт о сделке с древесиной

Общие данные | Документ о передаче права собственности

Отчёт от 20.01.2023

Состав древесины | Добавить | Редактировать | Удалить

№ ↑	Вид древесины	Сортимент ОКПД2	Сортимент ТН ВЭД ЕАЭС	Исходное значение, м³	Объём древесины, м³	Нарастающий итог, м³
1	Хвойная порода	16.10.10.110 - Пиломатериалы хвойных пород		0	0	0

Сохранить | Отменить

ВНИМАНИЕ! — Изменение состава древесины осуществляется с помощью нажатия на кнопку «Редактировать».

Удаление позиции осуществляется с помощью нажатия на кнопку «Удалить».

7. Установить флаг напротив наименования «[Документ о передаче права собственности не внесен](#)»

Отчёт о сделке с древесиной

Общие данные | Документ о передаче права собственности

Отчёт от 20.01.2023

Состав древесины | Добавить | Редактировать | Удалить

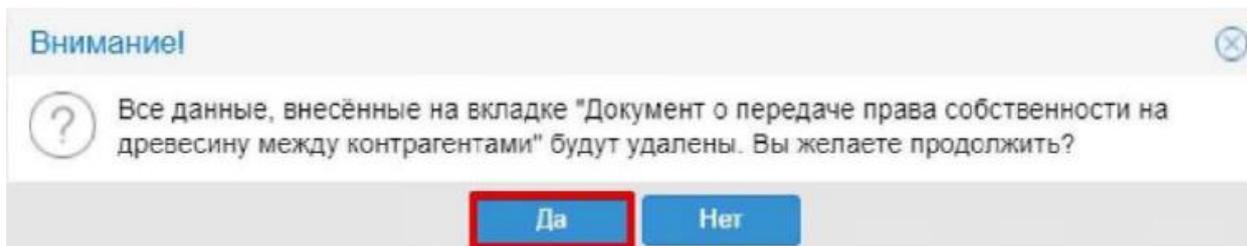
№ ↑	Вид древесины	Сортимент ОКПД2
1	Хвойная порода	16.10.10.110 - Пиломатериалы хвойных пород

Итог по 1 строке:

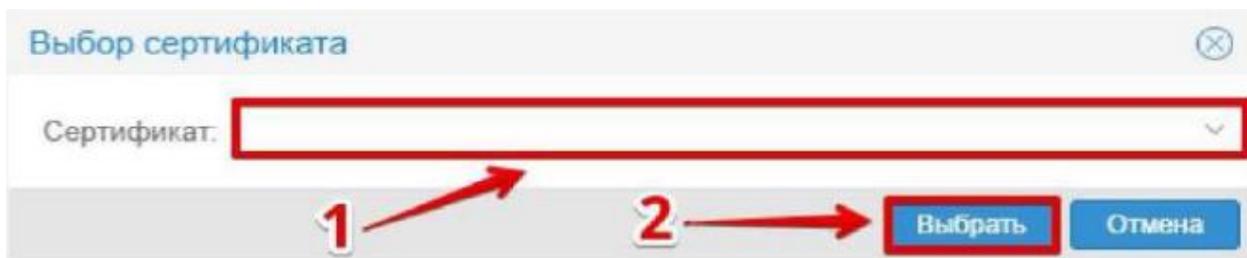
Документ о передаче права собственности не внесён:

(внесение сведений о документе передачи права собственности на древесину между контрагентами не является обязательным)

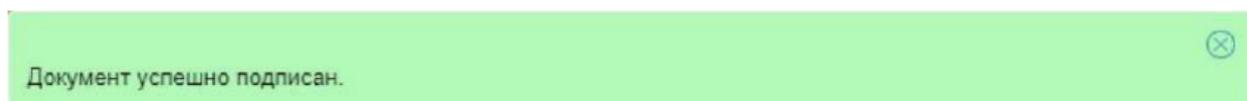
В результате установки флага, откроется диалоговое окно «[Внимание!](#)». Подтвердить отсутствие документа, нажав на кнопку «Да».



12. Нажать на кнопку «Сохранить и подписать». В результате нажатия на кнопку откроется диалоговое окно «[Выбор сертификата](#)».



13. Выбрать из списка необходимый сертификат и нажать на кнопку «Выбрать». В результате выбора сертификата появится всплывающее сообщение «[Документ успешно подписан](#)».



ВНИМАНИЕ! — В результате нажатия на кнопку «Сохранить и закрыть» (поз. 2) все внесенные данные будут сохранены, а документу будет присвоен статус «Черновик».