

Учебное методическое пособие

Тема 2.7.5 Процедура наблюдения.*

Практическое занятие



В соответствии с Приказом
Минэкономразвития РФ от 10.12.2009 N 517
«Об утверждении Единой программы
подготовки арбитражных управляющих»
(Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.01.2010
N 16135)

Содержание

Введение.....	2
Описание выполняемой студентами работы	3
Предварительный этап. Подготовка инструментов (примерно на 1 мин.)	3
Этап 1. Подготовка запросов и уведомлений (примерно на 3 мин.)	4
Этап 2. Расчёт контрольных дат (примерно на 1 мин.)	8
Этап 3. Ведение реестра кредиторов (примерно на 15 мин.)	9
Этап 4. Анализ финансового состояния (примерно на 7 мин.)	13
Этап 5. Подготовка к 1СК (примерно на 20 мин.)	15
Этап 6. Подготовка к заседанию АС о результатах (примерно на 3 мин.)	20
Заключение	21
Мероприятия, проводимые перед работой студентов	22
Прилагаемые материалы	22
Дополнительные материалы и список литературы.....	24

Введение

Практическая работа ориентирована на студентов, обучающихся по Единой программе подготовки арбитражных управляющих.

В рамках работы разыгрывается роль временного управляющего на основе документов, подготовленных из материалов реально проведённой процедуры, отрабатываются все основные мероприятия от назначения и до заседания Арбитражного Суда о результатах.

Цель занятия: получение знаний, умений и навыков, необходимых арбитражному управляющему при проведении процедуры наблюдения в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее — **ЗОБ**).

Пособие рассчитано на использование программы «Помощник Арбитражного Управляющего» (далее — **ПАУ**). Инструкции для выполнения рассчитаны на версию программы 3.9.4.

Время на выполнение практического занятия с программой ПАУ **~50 минут**.

На случай отсутствия ПАУ, в конце каждого этапа указываются «бланки» ответов, которые студент может заполнить, используя текстовый редактор.

Время на выполнение практического занятия без использования программы ПАУ **~более 120 минут**.

Информация для преподавателя: описание подготовительных мероприятий, которые должны быть выполнены, перед тем как посадить студентов за работу, а также перечень прилагаемых материалов, находится в конце пособия.

Описание выполняемой студентами работы

Предварительный этап. Подготовка инструментов (примерно на 1 мин.)

1. Найдите папки с прилагаемыми к этапам документами (1_documents) и с установочными материалами (0_ustanovochnye_materialy).
Спросите у преподавателя, где они лежат на вашем компьютере.

2. Войдите в программу «Помощник Арбитражного Управляющего»

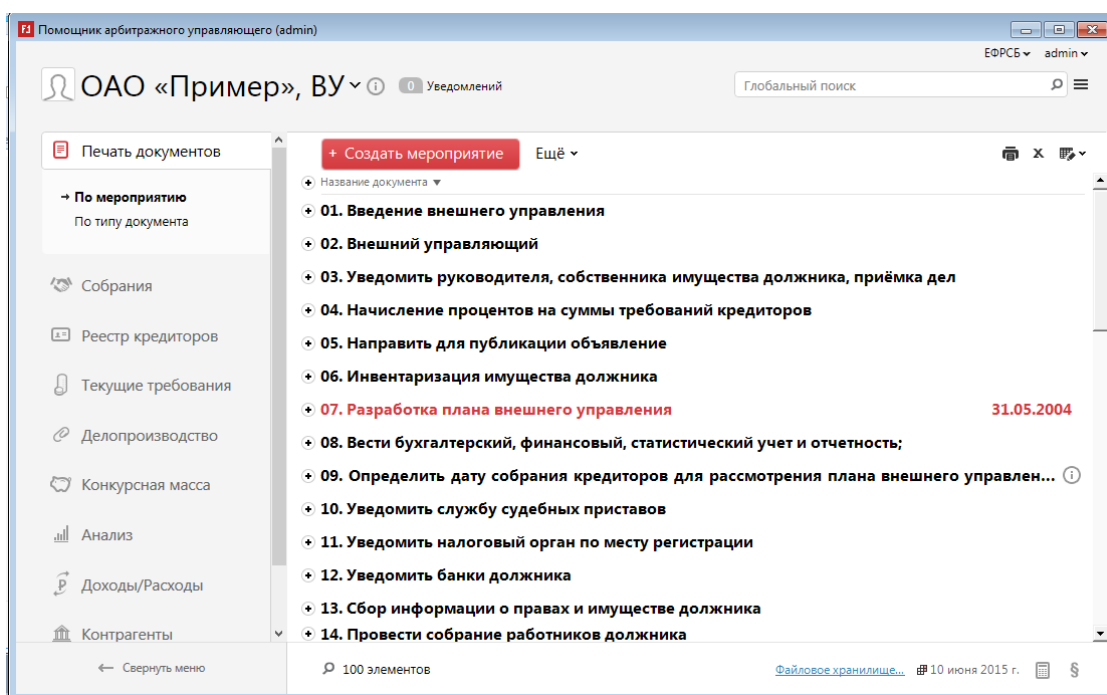
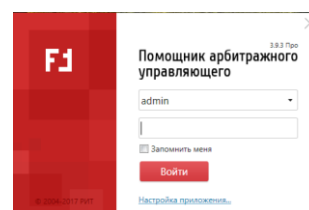


Двойным щелчком мыши на иконке ПАУ на рабочем столе необходимо запустить программу «Помощник Арбитражного Управляющего».

После запуска появляется диалоговое окно входа пользователя.

Для входа в программу в этом окне необходимо:

- выбрать имя пользователя: *admin*
- ввести пароль: *123*
- подтвердить введенное нажатием на кнопку «Войти».



Выполнение этапа вручную на случай отсутствия программы ПАУ:

Найдите папку с бланками ответов *2_blanki_otvetov*.



Этап 1. Подготовка запросов и уведомлений (примерно на 3 мин.)

Учимся быстро выполнять начальные мероприятия

Вводная:

Определением Арбитражного Суда введена процедура Наблюдения и назначен временный управляющий — Иванов Иван Иванович. Для выполнения заданий необходимо действовать от лица данного арбитражного управляющего.

Прилагаемый документ (в папке 1_documents):

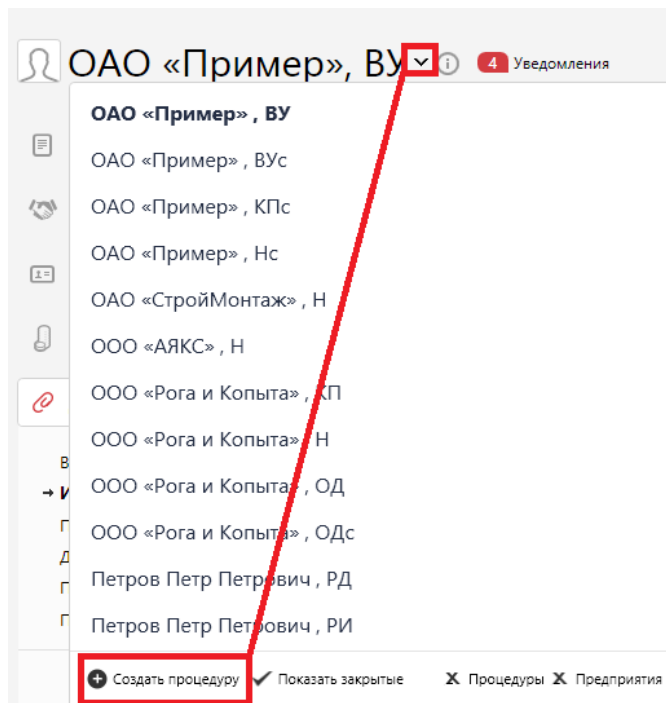
01_opr_nabljudenie.pdf — определение о введении процедуры наблюдения.

Задание: Подготовить уведомления и запросы на предоставление информации в ГИБДД, ГИМС, Ростехнадзор, ИФНС, Пенсионный фонд, Росимущество, Росреестр, ССП, ФСС, уведомление-запрос руководителю должника.

Инструкции для выполнения:

Чтобы подготовить документы в программе ПАУ, сначала регистрируем необходимую информацию о процедуре из определения суда.

Нажимаем на стрелку рядом с выбором процедуры. Появится выпадающий список процедур, где выбираем «Создать процедуру».



Перед Вами появится окно «Создание процедуры». Необходимо заполнить все поля данной карточки данными из определения.

В ПАУ реализована возможность автоматизированного извлечения информации о процедуре из определения суда. Для этого нажимаем на кнопку «Загрузить файл», выбираем необходимый файл с определением суда о введении процедуры наблюдения (01_opr_nabljudenie.pdf) и нажимаем «OK».

Создание процедуры

Для автозаполнения данных о процедуре загрузите pdf-файл с определением
[Переход к стандартной форме](#) Загрузить файл

Процедура

Номер дела:

Тип процедуры: Наблюдение

Суд:

Судья:

Дата определения:

Должник

Наименование:

ИНН:

ОГРН:

Адрес:

Свойства процедуры

Заседание суда о результатах: час. мин.

Дата окончания процедуры:

Вознаграждение АУ: 30000

Создать Отмена

Данные о процедуре, ее свойствах и должнике должны автоматически подставиться в соответствующие поля.

Примечание. Автоматизированная система заполнения карточки процедуры в ПАУ существенно облегчает работу арбитражного управляющего. Однако мы настоятельно советуем, **прежде чем сохранить процедуру, внимательно их сверить с оригиналом документа на корректность подстановки данных.** При необходимости Вы всегда можете изменить данные в полях вручную.

Сохраняем данные по процедуре, нажав кнопку «Создать» в правом нижнем углу карточки «Создание процедуры». Если все поля заполнены верно, то на экране появится окно следующего содержания.

Создание процедуры

Процедура создана

→ [Свойства процедуры](#)

→ [Свойства должника ООО «УК «Светлый город»](#)

Пакет запросов Готово

Для генерации запросов, описанных в задании, нажмите красную кнопку «*Пакет запросов*». Далее необходимо ввести дату принятия заявления о банкротстве.

Ввод даты принятия заявления о банкротстве

Дата принятия заявления о банкротстве в АС из дела

Эта дата нужна в ПАУ

1) При составлении запроса в ГИБДД
2) При составлении запроса в ССП
3) При составлении запроса в ГИМС

Открыть страницу дела на сайте kad.arbitr.ru

Сохранить и перейти Отмена

Затем появится окно «*Пакетная генерация запросов*».

Пакетная генерация запросов

Печать Редактировать Конверты Добавить приложение копии определения

Выделить все

- ☒ Запрос в ГИБДД УГИБДД МВД по Удмуртской Республике
- ☐ Запрос в ГИМС ФКУ "Центр ГИМС МЧС по Удмуртской Республике"
- ☐ Запрос в Гостехнадзор Гостехнадзор Удмуртской Республики
- ☐ Запрос в ИФНС МИФНС № 6 по Удмуртской Республике
- ☐ Запрос в Пенсионный фонд ПФР по Удмуртской Республике
- ☐ Запрос в Росимущество ТУ Росимущества в Удмуртской Республике
- ☐ Уведомление в Росреестр Управление Росреестра по Удмуртской Республике
- ☐ Запрос в ССП УФССП по Удмуртской Республике
- ☐ Запрос в ФСС РО ФСС по Удмуртской Республике
- ☐ Запрос руководителю

Временный управляющий ООО «УК «Светлый город» Иван Иванovich
426002, УР, Ижевск, ул. Московская, 14. Контактный телефон: 456987, эл. почта: ivanov@mail.ru, факс: 123654

Исх. №1 от 24.01.2017 г.

УГИБДД МВД по Удмуртской Республике
426039, г. Ижевск, Воткинское шоссе, д. 1А

Уведомление-запрос

Определением Арбитражного суда Удмуртской Республики от 12.03.2014 г. по делу № А71-14496/2013 в отношении ООО «УК «Светлый город» (ОГРН 1101840007312, ИНН 1833058504, адрес: УР, ул. Кирова, 172, блок 14) (далее по тексту - должник) введена процедура наблюдения. Временным управляющим утвержден Иван Иванович (ИНН 0000000000, СНИЛС 000-000-000-00) - член Ассоциации МСРО "Содействие" (ОГРН 1025700780071, ИНН 5752030226, адрес: 302004, г. Орел, ул. 3-я Курская, 15).

Уведомляю Вас, что в соответствии с п. 2 ст. 64 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее по тексту - Закон о банкротстве) органы управления должника могут совершать исключительно с согласия временного управляющего, выраженного в письменной форме сделки или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества должника, балансовая стоимость которого составляет более пяти процентов балансовой стоимости активов должника на дату введения наблюдения.

Учитывая вышесказанное, прошу Вас не производить государственную регистрацию или снятие с учета автомобилей транспортных средств должника без письменного согласия временного управляющего должника.

Кроме того, на основании ст. 20.3, 66 Закона о банкротстве, прошу предоставить следующие документы и информацию в отношении должника:

- о зарегистрированных за должником транспортных средствах и прицепов к ним;
- о наличии арестов, залогов иных обременений зарегистрированных за должником транспортных средств;
- об автомобилях транспортных средствах, зарегистрированных за должником и снятых с учета в период, начиная с 24.01.2011 г. по настоящее время, с приложением копий документов, на основании которых совершались регистрационные действия.

Напоминаю, что в соответствии со ст. 20.3 Закона о банкротстве физические лица, юридические лица, государственные органы, органы управления государственными учреждениями, филиалами Российской Федерации и органы местного самоуправления представляют запрошенные арбитражным управляющим сведения в течение пяти дней со дня получения запроса без взноса платы.

Документы и информацию для временного управляющего прошу направить по адресу: 426053, Респ. Удмуртская, г. Ижевск, ул. Авангардная, 8. Контактный телефон: 456987, эл. почта: ivanov@mail.ru, факс: 123654.

Временный управляющий
ООО «УК «Светлый город»

И. И. Иванов

Проставим галочки рядом с требуемыми запросами, либо нажмем кнопку «*выделить все*». Далее, при необходимости корректируем запросы, нажав на кнопку «*редактировать*». Перед нами появляются сформированные и заполненные запросы в виде Word документа.

Кнопка «*Печать документов*» позволяет отправить запросы на печать, сохраняя их в раздел «*Делопроизводство*».

Также, данный раздел позволяет осуществить печать конвертов, кнопка под названием «*конверты*».

Критерии оценки для этапа:

1. Задание выполнено в течение установленного времени.
2. Примеры документов в папке 3_otvety:
 - a. 1_zapros_GIBDD.doc
 - b. 2_zapros_GIMS.doc
 - c. 3_zapros_Gostechnadzor.doc
 - d. 4_zapros_IFNS.doc
 - e. 5_zapros_PF.doc
 - f. 6_zapros_Rosimushestvo.doc
 - g. 7_zapros_Rosreestr.doc
 - h. 8_zapros_SSP.doc
 - i. 9_zapros_FSS.doc
 - j. 10_zapros_rukovoditel.doc
 - k. 11_zapros_EGRN.doc

Выполнение этапа вручную на случай отсутствия программы ПАУ:

Скопируйте из папки 2_blanki_otvetov файлы с бланками ответов

- 1_blank_zapros_GIBDD.doc
- 2_blank_zapros_GIMS.doc
- 3_blank_zapros_Gostechnadzor.doc
- 4_blank_zapros_IFNS.doc
- 5_blank_zapros_PF.doc
- 6_blank_zapros_Rosimushestvo.doc
- 7_blank_zapros_Rosreestr.doc
- 8_blank_zapros_SSP.doc
- 9_blank_zapros_FSS.doc
- 10_blank_zapros_rukovoditel.doc
- 11_blank_zapros_EGRN.doc

и заполните фрагменты желтого цвета правильными данными.



Этап 2. Расчёт контрольных дат (примерно на 1 мин.)

Учимся планировать процедуру

Задание: Составить календарный план процедуры, указав в нём контрольные даты следующих мероприятий:

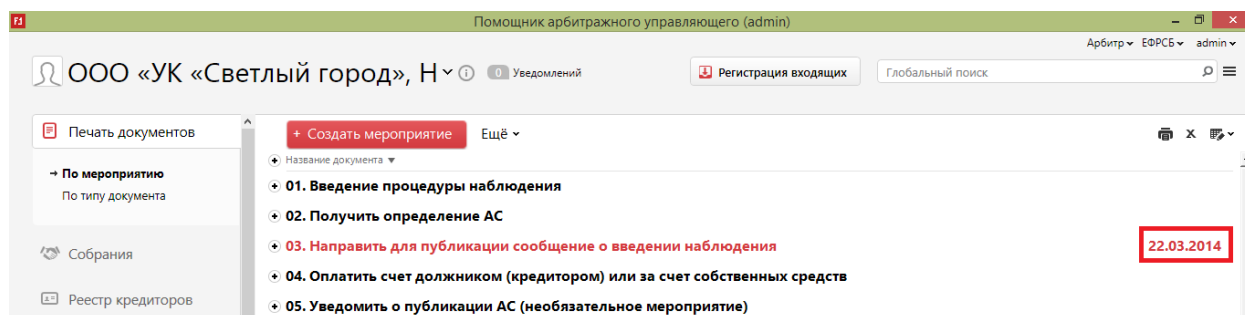
- Направление сообщения о введении процедуры для публикации.
- Предоставление руководителем должника информации
- Подготовка и созыв первого собрания кредиторов.

Примечание: Можно использовать схему процедуры наблюдения (файл Shema_nabljudeniya_A4.png в папке 0_ustanovochnye_materialy).

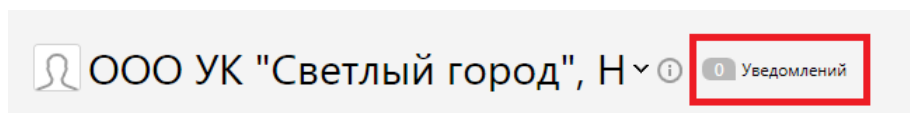
Инструкции для выполнения:

В разделе «Печать документов» отражается набор мероприятий по выбранной процедуре.

Когда мы завели новую процедуру, программа автоматически заполняет сроки мероприятий, предусмотренные в рамках данной процедуры.



Система самостоятельно генерирует календарный план, а также уведомляет вас о ближайших мероприятиях в разделе «Центр уведомлений» (кнопка рядом с названием процедуры).



Критерии оценки для этапа:

1. Задание выполнено в течение установленного времени.
2. Документ со сроками мероприятий — 12_sroki.xlsx в папке 3_otvety.

Выполнение этапа вручную на случай отсутствия программы ПАУ:

Скопируйте из папки 2_blanki_otvetov файл с бланком ответа 12_blank_sroki.xlsx и заполните фрагменты желтого цвета правильными данными.



Этап 3. Ведение реестра кредиторов (примерно на 15 мин.)

Учимся собирать информацию о кредиторах

Вводная:

Арбитражный суд Удмуртской республики вынес определения о включении требований в реестр требований кредиторов (далее — РТК)

Прилагаемые документы (в папке 1_documents):

- 1) 03_ktr_Izhvodokanal.docx — требование «Ижводоканал» о включении в РТК
- 2) 03_ktr_Lider.docx — требование ООО «Лидер» о включении в РТК
- 3) 03_opr_Izhvodokanal.pdf — определение о включении «Ижводоканал» в РТК
- 4) 03_opr_Lider.pdf — определение о включении ООО «Лидер» в РТК

Задание: Подготовить реестр требований кредиторов в соответствии с ЗОБ.

FI Инструкции для выполнения:

Заходим в раздел «Реестр кредиторов» на левой боковой панели. Данная форма позволяет полностью контролировать и вести реестр кредиторов в соответствии со всеми последними изменениями в законодательстве.

Для того чтобы создать требование, кликните по красной кнопке «Зарегистрировать требование». По умолчанию будет 3-я очередь не обеспеченные залогом. Выбираем нужный вариант и переходим к регистрации требования.

The screenshot shows a web application window titled "Требование 2-й части 3-й очереди". Inside, there are two tabs: "Создание кредитора" (active) and "Общее". The form contains several input fields and checkboxes:

- A dropdown menu for "Юридическое лицо" with a downward arrow.
- A text field for "Наименование" with a placeholder "Введите наименование, ИНН или ОГРН".
- A section for "Руководитель (уполномоченный представитель):" containing three text fields for "Фамилия", "Имя", and "Отчество".
- A text field for "Местонахождение (адрес):".
- A text field for "Адрес для почтовых уведомлений:".
- A text field for "Контактные телефоны".
- A section for "Банковские реквизиты:" with a checkbox "Структурированно" checked.
- Text fields for "Банк" (placeholder: "Введите наименование, ИНН или ОГРН банка"), "Отделение", "БИК", "Корр/счёт", and "Расчётный счёт".
- At the bottom, there are three buttons: "Сохранить и добавить требования того же кредитора", "OK", and "Отмена".

Для удобства пользователей ПАУ реализован поиск по наименованию/ИНН/ОГРН. При осуществлении данного поиска программа автоматически переходит на вкладку «общие» для дальнейшего заполнения.

Используя прилагаемые к заданию документы, заполните данные по кредитору [МУП г. Ижевска «Ижводоканал»](#). Обязательные для заполнения поля подсвечиваются красным цветом.

Требование 2-й части 3-й очереди

Создание кредитора Общее

Кредитор: [Поле для ввода] [Выбрать...](#) №: [Поле для ввода]

Номер по реестру: [1] [Редактировать...](#)

№ п/п (номер записи): [1]

Дата возникновения: [Поле для даты]

Размер требования: 0,00 руб.

Вид обязательства: Основной долг

Основание требования: [Поле для ввода]

Включение в реестр

☒ Включено Дата включения: 24.07.2017

Основание: [Поле для ввода] от [Поле для даты]

Внесение изменений

Отметка: [Поле для ввода]

Исключение из реестра:

☐ Исключено Дата: [Поле для даты]

Основание: [Поле для ввода]

Сохранить и добавить требования того же кредитора ОК Отмена

На данной вкладке также можно воспользоваться поиском. Система выполнит поиск по карточкам и извлечет данные компании. Нажимаем кнопку «Выбрать».

Требование 2-й части 3-й очереди

Создание кредитора Общее

Кредитор: [Поле для ввода] [Выбрать...](#) №: [Поле для ввода]

Номер по реестру: [1] [Редактировать...](#)

№ п/п (номер записи): [1]

Дата возникновения: [Поле для даты]

Размер требования: 0,00 руб.

Вид обязательства: Основной долг

Основание требования: [Поле для ввода]

Включение в реестр

☒ Включено Дата включения: 24.07.2017

Основание: [Поле для ввода] от [Поле для даты]

Внесение изменений

Отметка: [Поле для ввода]

Исключение из реестра:

☐ Исключено Дата: [Поле для даты]

Основание: [Поле для ввода]

Сохранить и добавить требования того же кредитора ОК Отмена

Выбор кредитора

1826000408

Поиск производится по: [Все контрагенты](#) ☒ Аналитикс

МУП Г.ИЖЕВСКА "ИЖВОДОКАНАЛ"

МУП Г.ИЖЕВСКА "И

426000, РЕСПУБЛИКА УДМУРТСКАЯ, ГОРОД ИЖЕВСК, ШОССЕ ВОТ

Руководитель
КАТАЕВ ВЛАДИСЛАВ
ВАСИЛЬЕВИЧ

ИНН / ОГРН
1826000408 / 1021801

Создать... Выбрать

Примечание: Если нет возможности подключиться к интернету, данные по компании заносятся вручную. Нажимаем на кнопку «Создать» в правом нижнем углу карточки выбора кредитора. После правильного заполнения компания появится в списке контрагентов.

Свойства контрагента — Новый контрагент

Общие Контактная информация Банковские реквизиты Примечание

Тип: Организация Название: МУП г. ИЖЕВСКА "ИЖВОДОКАНАЛ"

Руководитель: КАТАЕВ ВЛАДИСЛАВ ВАСИЛЬЕВИЧ

ИНН: 1826000408 КПП: 184001001 ОГРН: 1021801583121

Документ, удостоверяющий личность физического лица

Паспорт гражданина РФ Серия: Номер:

Выдан:

☐ Аккредитованная организация

☐ Привязать к текущей процедуре

Печать Создать запрос ОК Отмена

Дата возникновения: 22.04.2014 г (дата Определения суда о включении в реестр требований кредиторов).

Размер требования: сумму задолженности см. Определение суда о включении в реестр требований кредиторов.

Вид обязательства: из списка «Вид обязательства» выберите «Основной долг».

Основание требования: реквизиты договора, являющегося основанием требования, см. Требование о включении в РТК.

Дата включения в реестр: 22.04.2014 г (дата Определения суда о включении в реестр требований кредиторов).

Основание: из выпадающего списка выбираем «[Определение АРБИТРАЖНЫЙ СУД УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ по делу № А71-14496/2013 от 10.03.2015](#)».

Заполнив необходимые поля, нажимаем «ОК». Требование по кредитору [МУП г. Ижевска «Ижводоканал»](#) появится в списке в выбранной очереди.

Аналогичным образом заполните карточку требования для кредитора [ООО «Лидер»](#).

Для того чтобы сгенерировать выписку по кредиторам, нажимаем кнопку на верхней панели меню «Печать реестра» и в открывшемся окне ставим галочку напротив очереди,

к которой относятся кредиторы. Нажимаем «OK». Сгенерируется реестр требований кредиторов по выбранной очереди.

Формирование реестра кредиторов

Форма реестра кредиторов

☐ Старый формат реестра

25.07.2017

Добавить

Удалить

☒ Новый формат реестра

25.07.2017

☐ Предыдущий реестродержатель

☐ Сохранить в файловом хранилище

Требования для показа в реестре

☐ Требования первой очереди

☐ Требования второй очереди

☒ Требования третьей очереди

☐ Требования за реестром

☐ Все

☐ Выписка из реестра кредиторов

Кредитор: Выбрать...

OK Отмена

Критерии оценки для этапа:

1. Задание выполнено в течение установленного времени.
2. Пример документа 13_RTK.doc в папке 3_otvety.

Выполнение этапа вручную на случай отсутствия программы ПАУ:

Скопируйте из папки 2_blanki_otvetov файл с бланком ответа
13_blank_RTK.doc
и заполните фрагменты желтого цвета правильными данными.



Этап 4. Анализ финансового состояния (примерно на 7 мин.)

Учимся оформлять документ с анализом финансового состояния должника

Вводная:

В соответствии с ЗОБ руководитель должника предоставил бухгалтерскую отчетность.

Прилагаемые документы (в папке 1_documents):

1. 04_buh_otchetnost.xml - Бухгалтерская отчетность в формате выгрузки из 1С
2. buh_otchetnost - Бухгалтерская отчетность в печатном виде (папка).

Задание: Подготовить документ с анализом финансово-хозяйственной деятельности должника в соответствии с ЗОБ.

Инструкции для выполнения:

Отчет финансового состояния предприятия формируется в разделе «Анализ». Финанализ создается на основании введенных ранее данных по предприятию, а также на основании данных бухгалтерских балансов.

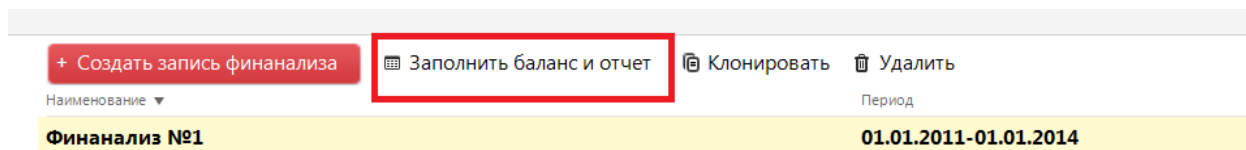
Создаем запись финансового анализа, для этого кликните на красную кнопку на верхней панели «Создать запись финансового анализа». Открывается карточка свойств финансового анализа, заполняем необходимые поля и нажимаем «ОК».

Наименование: Финанализ «Светлый город».

Отчетный период финансового анализа: с 01.01.2011 по 01.01.2014 гг.

Шаг: 4 квартала.

Когда запись финансового анализа создана, переходим во вкладку «Заполнить баланс и отчет».



The screenshot shows a software interface with a top bar containing four buttons: '+ Создать запись финансового анализа' (highlighted with a red box), 'Заполнить баланс и отчет', 'Клонировать', and 'Удалить'. Below the buttons is a table with two columns: 'Наименование' and 'Период'. The first row of the table has the values 'Финанализ №1' and '01.01.2011-01.01.2014'.

Наименование ▼	Период
Финанализ №1	01.01.2011-01.01.2014

Карточку бухгалтерского баланса в программе ПАУ можно заполнить двумя способами: вбить данные вручную либо импортировать из базы 1С. Для выполнения задания используйте приложенный файл с выгрузкой бухгалтерского баланса предприятия из 1С (04_buh_otchetnost.xml).

Заполнение баланса и отчета

Период для заполнения: 01.01.2011 — 01.01.2012

Наименование раздела / показателя	Код	01.01.2011	01.01.2012
БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС: АКТИВЫ			
I. Внеоборотные активы			
Нематериальные активы	110	0,00	0,00
Основные средства	120	0,00	0,00
Незавершенное строительство	130	0,00	0,00
Доходные вложения в материальные ценности	135	0,00	0,00
Долгосрочные финансовые вложения	140	0,00	0,00
Отложенные налоговые активы	145	0,00	0,00
Прочие внеоборотные активы	150	0,00	0,00
Итого по разделу I	190	0,00	0,00
II. Оборотные активы			
Запасы, в том числе:	210	0,00	0,00
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	0,00	0,00
животные на выращивании и откорме	212	0,00	0,00
затраты на незавершенном производстве	213	0,00	0,00
готовая продукция и товары для перепродажи	214	0,00	0,00
товары отгруженные	215	0,00	0,00
расходы будущих периодов	216	0,00	0,00
прочие запасы и затраты	217	0,00	0,00
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220	0,00	0,00
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев	230	0,00	0,00
покупатели и заказчики	231	0,00	0,00
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течении 12 месяцев посл	240	0,00	0,00
покупатели и заказчики	241	0,00	0,00
Краткосрочные финансовые вложения	250	0,00	0,00
Денежные средства	260	0,00	0,00
Прочие оборотные активы	270	0,00	0,00
Итого по разделу II	290	0,00	0,00
БАЛАНС (сумма строк 190 + 290)	300	0,00	0,00

Формы баланса 2010 года

OK Отмена

После успешного импорта данных, нажимаем «ОК».

Чтобы создать документ финансового анализа, дважды кликните на созданную запись финансового анализа «Светлый город» и нажмите на кнопку «Документ финансового анализа». Сформируется полный документ финансового состояния организации.

Свойства финансового анализа — Финанализ №1

Общие

Наименование: Финанализ №1

Составлен на дату: 25.07.2017 Единица измерения: руб.

Ставка рефинансирования: 8 %

☒ Учитывать данные этого анализа в документах

Отчетный период финансового анализа

Начало: 01.01.2011 Конец: 01.01.2014 Шаг: 4 квартала

Шаги периода: 01.01.2011 — 01.01.2012
01.01.2012 — 01.01.2013
01.01.2013 — 01.01.2014

Добавить период Удалить период

Количество шагов: 3

Добавить период Удалить период

Генерация документов

☒ Показать графики

☐ Сохранить в файловом хранилище

Документ финансового анализа

Заключение о фиктивном банкротстве

План внешнего управления

OK Отмена

Критерии оценки для этапа:

1. Задание выполнено в течение установленного времени.
2. Пример документа: 13_FinAnaliz.doc в папке 3_otvety)

Выполнение этапа вручную на случай отсутствия программы ПАУ:

Скопируйте из папки 2_blanki_otvetov файл с бланком ответа 11_blank_FinAnaliz.doc

и заполните фрагменты желтого цвета правильными данными.



Этап 5. Подготовка к 1СК (примерно на 20 мин.)

Учимся проводить первое собрание кредиторов

Вводная:

Принято решение провести первое собрание кредиторов 15 мая 2014 г. в 10:00 по адресу: 426035, УР, г. Ижевск, Авангардная, 6а, оф.2. Вынести на утверждение следующие вопросы:

1. **Отчет временного управляющего** (формулировка решения, вынесенного на голосование: *принять к сведению отчет временного управляющего о результатах проведения процедуры наблюдения*).
2. **О применении дальнейшей процедуры банкротства** (формулировка решения, вынесенного на голосование: *обратиться в арбитражный суд с ходатайством о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства*).
3. **Определение кандидатуры арбитражного управляющего** (формулировка решения, вынесенного на голосование: *выбрать кандидатуру Иванова Ивана Ивановича в качестве арбитражного управляющего в последующей процедуре банкротства ООО УК «Светлый город»*).

Предварительно ознакомление с материалами дела пройдет 07 мая 2014 г. с 10 до 11:00 по адресу конкурсного управляющего: 426000, Ижевск, Воровского, 1.

Задание: Подготовить следующие документы:

- 1) Уведомление о первом собрании кредиторов
- 2) Бюллетени для голосования по вопросам повестки собрания кредиторов.

FI Инструкции для выполнения:

Подготовке и проведению собраний кредиторов в ПАУ уделен отдельный раздел «Собрания». Данная форма раздела содержит информацию о всех собраниях кредиторов. Изначально список собраний кредиторов пуст, и система предложит назначить новое собрание в виде новой карточки собрания.

Заполните необходимые поля в параметрах собрания:

Дата: см. **Вводная** к настоящему этапу

Регистрация: 9:00-10:00

Начало: см. **Вводная** к настоящему этапу

Адрес: см. **Вводная** к настоящему этапу.

Далее в этой же карточке заполните информацию о предварительном ознакомлении с материалами дела, используя данные **Вводной** части настоящего этапа.

Назначить собрание

Собрание

Дата: 09 Августа 2017

Начало: 10:00

Регистрация: 09:30 – 10:00

Адрес: УР

Ознакомление с материалами

Дата: 01 Августа 2017

Время: 10:00 – 11:00

Адрес: 426053, УР, Ижевск, ул. Авангардная, 8

Сохранить и перейти к повестке

Когда все поля заполнены, нажимаем «Сохранить и перейти к повестке».

Быстрое формирование повестки собрания кредиторов

Шаблоны вопросов | Вопросы из других собраний

Поиск вопроса

- ☒ Отчет ВУ
- ☒ Кредиторы и реестр
 - ☒ Образование КК
 - ☐ Роспуск КК
 - ☒ Представитель СК
 - ☐ Определение места СК
 - ☒ Выбор реестродержателя
- ☒ Финальные мероприятия
 - ☐ Мировое соглашение
 - ☒ Переход к ПБ
- ☒ АУ / СРО
 - ☒ Требования к кандидатуре АУ
 - ☒ Выбор СРО или АУ
 - ☐ Определение кандидатуры АУ
 - ☐ Выбор СРО
 - ☐ Отстранение ВУ

☐ Показывать редкие вопросы

Текущая повестка

- Отчет временного управляющего
- Образование комитета кредиторов
- Определение количественного состава комитета кредиторов
- Отнесение к компетенции комитета кредиторов вопросов, решения по которым может
- Избрание членов комитета кредиторов
- Избрание представителя собрания кредиторов
- Выбор реестродержателя из числа аккредитованных саморегулируемой
- О применении дальнейшей процедуры банкротства
- Утверждение дополнительных требований к кандидатуре арбитражного управляющего
- Выбор арбитражного управляющего или саморегулируемой организации, из членов

Сохранить **Отменить**

В открывшемся окне формируем повестку собрания. Нажимаем «Сохранить».

Собрание от: 15 Мая 2014 г. в 10:00

Сообщения на ЕФРСБ | Статус собрания: Собрание назначено

Основные параметры | Уведомление | Регистрация участников | Голосование | Печать документов

Дата собрания: 15 Мая 2014г.

Регистрация: 09:00 – 10:00

Начало: 10:00

Адрес собрания: Авангардная, 6А, 2 (УР, г. Ижевск)

Ознакомление с материалами

Дата: 8 Мая 2014г.

Время: 10:00 – 11:00

Адрес ознакомления: Воровского, 1 (Удмуртская Республика, Ижевск)

Повестка собрания

- Отчет временного управляющего
- О применении дальнейшей процедуры банкротства
- Определение кандидатуры арбитражного управляющего

Теперь открыто окно назначенного собрания. Когда вопросы на повестку собрания добавлены, мы можем их отредактировать, нажав соответствующую иконку напротив каждого вопроса. Также есть возможность добавить новый вопрос или удалить имеющийся.

Повестка собрания		+ Свой вопрос	≡ Добавить из списка	👤 Из предыдущего собрания	🗑
1	Отчет временного управляющего	↑↓	🔗	🗑	
2	О применении дальнейшей процедуры банкротства	↑↓	🔗	🗑	
3	Определение кандидатуры арбитражного управляющего	↑↓	🔗	🗑	

Параметры вопроса можно просмотреть дважды щелкнув на вопрос.

Параметры вопроса № 1

Формулировка в повестке дня

Отчет временного управляющего

На голосование ставится решение в формулировке

Принять к сведению отчет временного управляющего

Используется типовая форма бюллетеня

№1 (простая)

Решение считается принятым, если за него голосует большинство

от общего числа кредиторов, включенных в реестр кредиторов

☒ Голоса залоговых кредиторов учитываются

Сохранить

Отменить

Чтобы сформировать уведомление о собрании, зайдём во вкладку «Уведомление» в разделе «Собрания».

Собрание от 15 Мая 2014 г. в 10:00

Сообщения на ЕФРСБ

Статус собрания: Собрание назначено

Основные параметры

Уведомление

Регистрация участников

Голосование

Печать документов

Добавить представителя

Добавить адресата

Уведомления

☒ Пакетно

Конверты

☐ Отправлены

☐ Поиск участника

Адресаты: 2

☒ Некоммерческое партнерство "Объединение арбитражных управляющих "Авангард" 105062, г. Москва, ул. Макарен...

☒ АРБИТРАЖНЫЙ СУД УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ 426056, Удмуртская респ., г. Ижевск, ул. Ломоносова д. 5

Список участников подгружается из раздела «Реестр кредиторов», а также в список участников добавляется СРО арбитражного управляющего и АС УР. Ставим галочку напротив «Пакетно», и далее нажимаем кнопку «Уведомления» чтобы все уведомления сформировались в одном Word файле. Это удобно в случае большого количества участников собрания.

Далее в открывшемся окне мероприятия нажимаем кнопку «Открыть». Уведомление о собрании кредиторов генерируется в Word файл.

Мероприятие — Подготовка собрания, уведомление лиц участвующих в собра...

Документы | Мероприятие | Архив документов | Отчет мероприятия | Рекомендации

Уведомление о собрании кредиторов Открыть...

☐ Сохранить в файловом хранилище ☐ Добавить в делопроизводство

Параметры документа

Адрес кредитора	список
Название кредитора	список
Юр. адрес управляющего:...	ул. Краева, 13
Юр. адрес управляющего:...	Ижевск
Юр. адрес управляющего:...	426000
Мобильный телефон упра...	89000000000
Эл. почта управляющего	ivanov@mail.ru
Номер факса управляюще...	-
Телефон управляющего	909090

Заккрыть

В день проведения собрания мы регистрируем участников во вкладке «*Регистрация участников*». Для одновременной регистрации всех участников собрания ставим галочку сверху списка.

Собрание от 15 Мая 2014 г. в 10:00 Сообщения на ЕФРСБ Статус собрания: Собрание назначено

Основные параметры | Уведомление | Регистрация участников | Голосование Печать документов

Добавить участника Обновить список участников Журнал регистрации ☐ Собрание не состоялось

<input checked="" type="checkbox"/> Поиск участника	Представитель	% от собрав...	% от реестра	Сумма требо...	Число голосов: 0%
С правом голоса					
Без права голоса					
<input checked="" type="checkbox"/> Некоммерческое партнерство "Объединение арб...	Не указан	-	-	0	

Чтобы сгенерировать пакет бюллетеней нажимаем кнопку «*Печать документов*» и в выпадающем списке выбираем «*Пакет бюллетеней*».

Регистрация участников | Голосование Печать документов

с участ...

- Уведомление и ознакомление
 - Объявление в Коммерсантъ (если кредиторов более 500)
 - Уведомление
 - Реестр кредиторов
 - Отчет ВУ
 - Отчет ВУ
- Собрание
 - Журнал регистрации
 - Бюллетень по избранию членов комитета кредиторов
 - Пакет бюллетеней**
 - Бюллетень № 1
 - Бюллетень № 2
 - Бюллетень по определению количественного состава комитета кредиторов
 - Бюллетень по включению доп. вопроса
 - Бюллетень по включению доп. вопроса
 - Бюллетень по доп. вопросу
 - Протокол
 - Протокол с доп. вопросами
 - Протокол несостоявшегося собрания кредиторов
- Иное
 - Ходатайство о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства
 - Ходатайство о сокращении срока внешнего управления

Появляется окно следующего содержания.

Печать документов

Для всех участников, вопросы основной повестки дня
Всего бланков: 90

**БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ
УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ КРЕДИТОРОВ
Собрание кредиторов**

ООО «УК «Светлый город» УР, г. Ижевск, ул. Кирова, 172, блок 14
(наименование и местонахождение должника)

13.04.2017
(дата проведения)

УР, г. Ижевск, Воровского, 1
(место проведения)

Бюллетень для голосования по 1 вопросу повестки дня

Принять к сведению отчет временного управляющего
(формулировка решения, поставленного на голосование)

АО «ГАЗПРОМ ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ИЖЕВСК»
(наименование / Ф.И.О. участника собрания кредиторов)

Иванов И.И.
(Ф.И.О. представителя участника собрания кредиторов)

Общее число голосов участника собрания кредиторов 23840 руб.

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Разъяснение порядка заполнения бюллетеней

Поставьте любой знак в квадрате с выбранным Вами вариантом голосования.
Бюллетень, в котором знак поставлен более чем в одном квадрате либо не поставлен ни в одном из них, а также бюллетень, подписанный лицом, не зарегистрированным в журнале регистрации, либо неподписанный бюллетень, считаются недействительными.
Не допускается заполнение бюллетеня для голосования карандашом и внесение в него каких-либо исправлений

Иванов И.И.
Фамилия, инициалы, подпись участника собрания кредиторов / представителя участника собрания кредиторов

Сформирован пакет бюллетеней по вопросам повестки для всех выбранных кредиторов. Слева на боковой панели находится кнопка «Печать».

Критерии оценки для этапа:

1. Задание выполнено в течение установленного времени.
2. Примеры документов в папке 3_otvety):
 - 15_Uv_1SK_Izhvodokanal.doc
 - 15_Uv_1SK_LIDER.doc
 - 15_bjulleteni_Izhvodokanal.doc
 - 15_bjulleteni_LIDER.doc

Выполнение этапа вручную на случай отсутствия программы ПАУ:

Скопируйте из папки 2_blanki_otvetov файлы с бланками ответов 16_blank_Uvedomlenie_1SK.doc и 15_blank_Bjulljuten.doc и заполните фрагменты желтого цвета правильными данными.



Этап 6. Подготовка к заседанию АС о результатах (примерно на 3 мин.)

Учимся отчитываться по результатам проведения процедуры

Вводная:

В результате обсуждения вопросов, вынесенных на собрание, кредиторы путем голосования утвердили все предложения арбитражного управляющего.

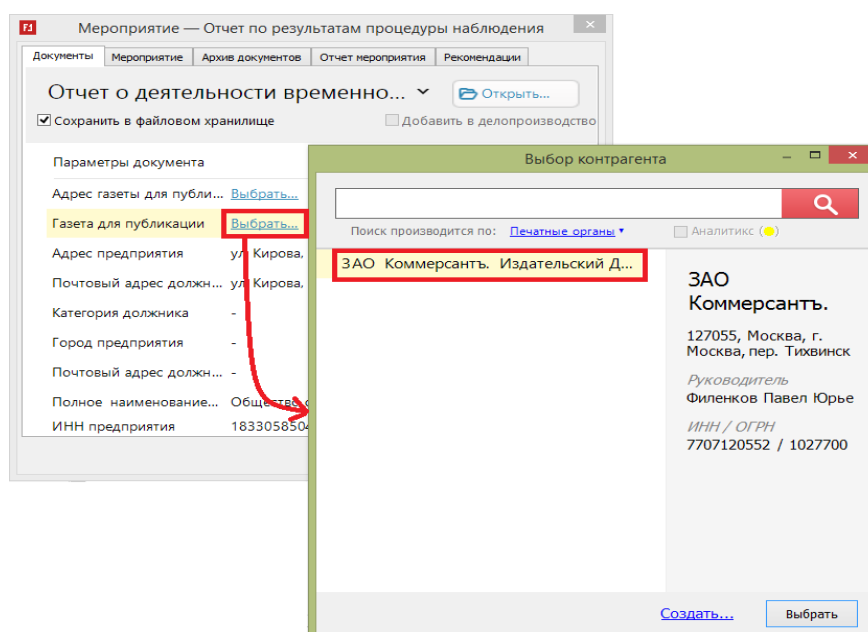
Задание:

Подготовить отчет о деятельности Внешнего Управляющего в Арбитражный суд в соответствии с ЗОБ.

F1 Инструкции для выполнения:

Отчет о деятельности арбитражного управляющего формируется в разделе «Печать документов». Выбираем соответствующий документ в списке (п.29 в списке документов).

Заполняем необходимые поля. В поле «Газета для публикации» выбираем печатное издание «Коммерсант».



Открываем документ.

Отчет о деятельности арбитражного управляющего генерируется в Word файле.

Критерии оценки для этапа:

1. Задание выполнено в течение установленного времени.
2. Пример документа: 16_Otchet_VU.doc в папке 3_otvety.

Выполнение этапа вручную на случай отсутствия программы ПАУ:

Скопируйте из папки 2_blanki_otvetov файл с бланком ответа 17_blank_Otchet_VU.doc и заполните фрагменты желтого цвета правильными данными.



Заключение

В результате выполнения вышеописанной работы студент:

1. Знакомится с документами, которые используются на практике.
2. Осваивает правильную последовательность мероприятий.
3. Получает опыт оформления необходимых документов.
4. Получает цельное представление о ходе типовой процедуры наблюдения.

Выбор в качестве программного инструмента комплексно-правовой системы «Помощник арбитражного управляющего» позволяет с приемлемыми затратами времени и сил подготовить документы, необходимые при ведении процедур банкротства.

Мероприятия, проводимые перед работой студентов

Перед тем, как студенты сядут за выполнение своих заданий, необходимо:

1. Скопировать на компьютеры студентов папки
 - 1) 0_ustanovochnye_materialy
 - 2) 1_documents
 - 3) 2_blanki_otvetov
 - 4) 3_otvety
2. Установить программу «Помощник Арбитражного Управляющего». Алгоритм действий по установке программы описан в документе `Ustanovka_PAU.docx` (в папке 0_ustanovochnye_materialy).

Прилагаемые материалы

1. Папка 0_ustanovochnye_materialy
 - 1) Shema_nabljudeniya_A4.png
 - 2) Shema_nabljudeniya_A2.png
 - 3) Ustanovka_PAU.docx
2. Папка 1_documents
 - 1) 01_opr_nabljudenie.pdf
 - 2) 03_ktr_Izhvodokanal.docx
 - 3) 03_ktr_Lider.docx
 - 4) 03_opr_Izhvodokanal.pdf
 - 5) 03_opr_Lider.pdf
 - 6) 04_buh_otchetnost.xml
 - 7) Папка buh_otchetnost
 - a) balans_2011.xls
 - b) balans_2012.xls
 - c) balans_2013.xls
 - d) prib_ub_2012.xls
 - e) prib_ub_2013.xls
3. Папка 2_blanki_otvetov
 - 1) 1_blank_zapros_GIBDD.doc
 - 2) 2_blank_zapros_GIMS.doc
 - 3) 3_blank_zapros_Gostekhnadzor.doc
 - 4) 4_blank_zapros_IFNS.doc
 - 5) 5_blank_zapros_FF.doc
 - 6) 6_blank_zapros_Rosimushestvo.doc
 - 7) 7_blank_zapros_Rosreestr.doc
 - 8) 8_blank_zapros_SSP.doc
 - 9) 9_blank_zapros_FSS.doc
 - 10) 10_blank_zapros_rukovoditel.doc
 - 11) 11_blank_zapros_EGRN.doc
 - 12) 12_blank_sroki.xlsx
 - 13) 13_blank_RTK.doc
 - 14) 14_blank_FinAnaliz.doc
 - 15) 15_blank_Bjulljuten.doc
 - 16) 16_blank_Uvedomlenie_1SK.doc
 - 17) 17_blank_Otchet_VU.doc
4. Подпапка 3_otvety
 - 1) 01_zapros_GIDDD.doc

- 2) 02_zapros_GIMS.doc
- 3) 03_zapros_Gostechnadzor.doc
- 4) 04_zapros_IFNS.doc
- 5) 05_zapros_PF.doc
- 6) 06_zapros_Rosimushestvo.doc
- 7) 07_zapros_Rosreestr.doc
- 8) 08_zapros_SSP.doc
- 9) 09_zapros_FSS.doc
- 10) 10_zapros_rukovoditel.doc
- 11) 11_zapros_EGRN.doc
- 12) 12_sroki.xlsx
- 13) 13_RTK.doc
- 14) 14_FinAnaliz.doc
- 15) 15_bjulleteni_Izhvodokanal.doc
- 16) 15_bjulleteni_LIDER.doc
- 17) 15_Uv_1SK_Izhvodokanal.doc
- 18) 15_Uv_1SK_LIDER.doc
- 19) 16_Otchet_VU.doc

Дополнительные материалы и список литературы

1. Федеральный закон
«О несостоятельности (банкротстве)» ([№ 127-ФЗ от 26.10.2002](#)).
2. Постановление Правительства РФ
«Об утверждении **Общих правил ведения арбитражным управляющим реестра требований кредиторов**» ([№ 345 от 9.07.2004](#))
3. Постановление Правительства РФ
«Об утверждении правил проведения арбитражным управляющим **финансового анализа**» ([№ 367 от 25.06.2003](#)) .
4. Приказ Минюста РФ
«Об утверждении типовых форм отчетов (заключений) арбитражного управляющего» ([№ 195 от 14 августа 2003](#)).
5. Помощник арбитражного управляющего: установка и регистрация. — Ижевск: Русские информационные технологии, 2004—2013



Комплексно-правовая система «Помощник арбитражного управляющего» — автоматизация полного цикла работ по сопровождению процедур банкротства (от получения определения до отчёта в СРО)

www.russianit.ru



Компания «Русские Информационные Технологии» по запросу учебных учреждений, осуществляющих подготовку арбитражных управляющих, бесплатно отправляет плакаты со схемами процедур в соответствии с ЗОБ

<http://www.russianit.ru/software/bankrupt/allowance/>

**Служба поддержки
«ПАУ»**
База знаний

Online

Сайт: <http://support.russianit.ru>

Эл. почта: support@russianit.ru

Offline

Телефон: +7 (3412) 43-48-89

График работы: Пн.– Пт.: с 09:00 – 18:00 (MSK)

Форум о банкротстве:

<http://forum.russianit.ru>

ООО «Русские Информационные Технологии»
426000, Россия, Ижевск, ул. Вадима Сивкова, дом 279
Электронная почта: info@russianit.ru

