

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ЗМІНИ БАЛАНСОУТРИМУВАЧІВ ОБ'ЄКТІВ

В ЦІЙ ІНСТРУКЦІЯ ОПИСАНО ЯК ВИКОНАТИ :

- передачу об'єкту з балансу однієї організації на баланс іншої організації

при цьому можлива ситуація що одна із задіяних організацій не має доступу до системи звітності

- списання об'єкту з балансу
- постановку нового об'єкту на баланс

Ініціювати зміну балансоутримувача об'єкта може як новий балансоутримувач (приймаюча сторона) так і попередній балансоутримувач (сторона що передає).

Передача об'єкту відбувається лише після підтвердження протилежною стороною або незалежною стороною (співробітником департаменту).

Можлива також передача частини об'єкту .

ДЛЯ ВИКОНАННЯ ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕДАЧІ ПОТРІБНО ЩОБ БАЛАНСОУТРИМУВАЧ

- Мав доступ до системи зовнішньої звітності
- Мав підписаний акт приймання-передачі об'єкту
- Знав до якого розпорядчого документу відноситься цей акт. Тобто в якому рішенні міської влади вказано про необхідність зміни балансоутримувача об'єкта

ВАРІАНТИ ПЕРЕДАЧІ ЯКІ ОХОПЛЮЄ ЦЯ ІНСТРУКЦІЯ

Можливі наступні сценарії зміни балансоутримувача об'єкту :

1. Передача об'єкту з балансу організації №1, яка має доступ до системи звітності, на баланс іншої організації №2, яка також має доступ до системи звітності

Для цього сценарію можливі два випадки:

- передача ініційована стороною що передає
- передача ініційована стороною що приймає

2. Передача об'єкту з балансу організації №1, яка має доступ до системи звітності, організації яка не має доступу до системи звітності (приватній або державній організації).
3. Списання об'єкту з балансу шляхом зносу або приватизації.
4. Постанова новозбудованого об'єкту на баланс

Для сценаріїв 2-4 необхідне втручання співробітника ДКВ, для підтвердження дій, які виконують балансоутримувачі.

Для сценаріїв 1-3 можливий випадок передачі не всього об'єкту, а його частини.

ІНІЦІЮЄ СТОРОНА ЩО ПЕРЕДАЄ (Б1)

1. Користувач заходить до системи зовнішньої звітності (авторизується в системі)
2. Відкриває розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» В цьому розділі знаходиться список непідтверджених актів та 5 кнопок
 - Прийняти об'єкт на баланс
 - **Передати об'єкт з балансу**
 - Списати об'єкт з балансу шляхом зносу
 - Списати об'єкт з балансу шляхом приватизації
 - Постанова новобудованого об'єкту на баланс

ЄДИНА ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА ДКВ М. КИЄВА

Для передачі об'єктів відкрийте цей розділ

ЗМІНА БАЛАНСОУТРИМУВАЧІВ ОБ'ЄКТІВ

Прийняти об'єкт на баланс | Передати об'єкт з балансу | Списати об'єкт з балансу шляхом зносу | Списати об'єкт з балансу шляхом приватизації | Постанова новобудованого об'єкту на баланс

Редагування	Статус	Тип передачі	Адреса об'єкту			Організація, від якої передається		Організація, до якої передається		Акт			
			Район	Вулиця	Будинок	ЄДРПОУ	Назва	ЄДРПОУ	Назва	Номер	Дата	Сума	
		Баланс							Будинку "АРС-3"				
	Введено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Дніпровський	Будівельників	5	03366500	КП "Київжитлобл"	03328913	КП "Київський метрополітен"	323456	13.03.2014	6246546,000	
	Вибрано	Передача об'єкту з балансу на баланс	Подільський	нижній вал	31 А	03328913	КП "Київський метрополітен"	03366500	КП "Київжитлобл"	43233	12.03.2014	52352,000	
	Введено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Солом'янський	ПЕРЕКОПІ ПРОСП.	45 ЛІТ.А	03366500	КП "Київжитлобл"	03328913	КП "Київський метрополітен"	6573	04.04.2014	7564754,000	

Сторінка 1 з 1 (Всього рядків: 6)

Створити Файл

3. Для виконання передачі користувачу потрібно натиснути кнопку **«Передати об'єкт з балансу»** і система відкриє форму для створення заявки на акт прийому-передачі.
4. Користувач натискає кнопку «Вибрати» і обирає об'єкт який він збирається передати.
Передати можна лише об'єкт який знаходиться на балансі вашої організації
5. Далі користувач обирає розпорядчий документ відповідно до якого відбувається передача. Пошук можна виконувати по номеру або назві документа
 - 5.1. Можлива ситуація що потрібного документу в базі немає, тоді користувачу потрібно натиснувши кнопку **«Створити»** додати новий документ. Для цього потрібно ввести :
 - Назву документу
 - Номер документу
 - Дату прийняття
 - Тип документу
6. Після цього вказуються реквізити акту
 - Номер
 - Дата
 - Сума за актом
 - Залишкова сума
7. Виконавши ці дії залишається вибрати організацію якій передається об'єкт і натиснути кнопку **«Надіслати акт на підтвердження»**

Проект акту

Інформація про об'єкт

Вибрати (Натиснути для вибору об'єкту)

Адреса: СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, ПЕРЕМОГИ ПРОСП., 148 /1 ЛІТ.А

Призначення: АПТЕКА

Загальна площа (м²): 369,20

Площа, що передається (м²): 369,20

Розпорядчі документи

Номер документа: 1543

Створити (Натиснути для створення документа, який не вдалося знайти в базі)

Назва документа: Про переведення жилого приміщення квартири №102 в жилому будинку №18а на вул.Лісківській у нежиле

Дата прийняття: 18.08.2005

Тип Документа: РОЗПОРЯДЖЕННЯ КМДА

Право: ВЛАСНОСТІ (РЕКОНСТРУКЦІЯ)

Акт

Номер акту: 534

Дата акту: 21.03.2014

Сума за актом: 5 345 245,00₴

Залишкова сума: 65 346 543,00₴

Кому передається

Код ЄДРПОУ: 03328913

Назва:

Знайти (Натиснути для пошуку організації, якій передається об'єкт)

Організація, якій передається об'єкт: 03328913 - КП "КИЇВСЬКИЙ МЕТРОПОЛІТЕН"

Натиснути для підтвердження

Натиснути для підтвердження

Натиснути для підтвердження

Натиснути для підтвердження

Надіслати акт на підтвердження

Скасувати зміни та повернутися до списку запитів

Далі дії виконує приймаюча сторона

- Організація якій ви передаєте об'єкт отримує повідомлення на електронну пошту, про необхідність підтвердити прийом на баланс нового об'єкту.
- Представник тієї організації заходить в систему зовнішньої звітності і бачить що надійшов акт, який необхідно перевірити.
- Для цього Б2 заходить у розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» і бачить у списку непідтверджений акт. Відкриває цей акт і має два варіанти:
 - Підтвердити акт натиснувши кнопку «**Підтвердити**»
 - Анулювати натиснувши кнопку «Відхилити». У разі натискання кнопки відмінити, він має бути обов'язково прокоментувати причину відмови.
 - У разі якщо була натиснута кнопка «Відхилити» ініціатору передачі надсилається лист з інформацією про те що його акт був анульований.
- У разі якщо була натиснута кнопка «**Підтвердити**» то акт вважається дійсним і об'єкт зі списку об'єктів Б1 переноситься до списку Б2.
- Б2 стає новим балансоутримувачем об'єкту

ІНІЦІЮЄ СТОРОНА ЩО ПРИЙМАЄ (Б2)

1. Користувач заходить до системи зовнішньої звітності (авторизується в системі)
2. Відкриває розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» В цьому розділі знаходиться список непідтверджених актів та 5 кнопок
 - **Прийняти об'єкт на баланс**
 - Передати об'єкт з балансу
 - Списати об'єкт з балансу шляхом зносу
 - Списати об'єкт з балансу шляхом приватизації
 - Постановка новозбудованого об'єкту на баланс

Редагування	Статус	Тип передачі	Адреса об'єкту			Організація, від якої передається		Організація, до якої передається		Акт		
			Район	Вулиця	Будинок	ЄДРПОУ	Назва	ЄДРПОУ	Назва	Номер	Дата	Сума
	Введено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Дніпровський	Будівельників	6	03366500	КП "Київжитлобл"	03328913	КП "Київський метрополітен"	523456	13.03.2014	6246546,000
	Відхилено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Подільський	нижній вал	31 А	03328913	КП "Київський метрополітен"	03366500	КП "Київжитлобл"	43235	12.03.2014	52352,000
	Введено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Солом'янський	ПЕРЕМОГІ	45 ЛІТ.А	03366500	КП "Київжитлобл"	03328913	КП "Київський метрополітен"	6573	04.04.2014	7564754,000

3. Для виконання передачі користувачу потрібно натиснути кнопку «**Прийняти об'єкт на баланс**» і система відкриє форму для створення заявки на акт прийому-передачі.
4. Користувач натискає кнопку «Вибрати» і обирає об'єкт який він збирається прийняти.

Передати можлива лише за умови що користувач знає хто є балансоутримувачем данного об'єкту

5. Далі користувач обирає розпорядчий документ відповідно до якого відбувається передача. Пошук можна виконувати по номеру або назві документа
 - 5.1. Можлива ситуація що потрібного документу в базі немає, тоді користувачу потрібно натиснувши кнопку «**Створити**» додати новий документ. Для цього потрібно ввести :
 - Назву документу
 - Номер документу
 - Дату прийняття
 - Тип документу
6. Після цього вказуються реквізити акту
 - Номер
 - Дата
 - Сума за актом
 - Залишкова сума
7. Виконавши ці дії залишається вибрати організацію яка є актуальним балансоутримувачем і натиснути кнопку «**Надіслати акт на підтвердження**»

Вибрати

Адреса СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, ПЕРЕМОГИ ПРОСП., 148 /1 ЛІТ.А

Призначення АПТЕКА

Загальна площа (м²) 369,20

Площа, що передається (м²) 369,20

Розпорядчі документи

Номер документа 1543

Створити

Назва документа Про переведення жилого приміщення квартири №102 в жилому будинку №18а на вул.Лісківській у нежиле

Дата прийняття 18.08.2005

Тип Документа РОЗПОРЯДЖЕННЯ КМДА

Право ВЛАСНОСТІ (РЕКОНСТРУКЦІЯ)

Акт

Номер акту 534

Дата акту 21.03.2014

Сума за актом 5 345 245,00₴

Залишкова сума 65 346 543,00₴

Кому передається

Код ЄДРПОУ: 03328913

Назва:

Знайти

Організація, якій передається об'єкт: 03328913 - КП "КИЇВСЬКИЙ МЕТРОПОЛІТЕН"

Надіслати акт на підтвердження

Скасувати зміни та повернутися до списку запитів

Натиснути для створення документа, який не вдалося знайти в базі

Натиснути для підтвердження

Натиснути для пошуку організації, яка є актуальним балансоутримувачем

Далі дії виконує актуальний балансоутримувач

8. Організація з балансу якої ви хочете отримати об'єкт отримує повідомлення на електронну пошту, про необхідність підтвердити зняття з баланс об'єкту.
9. Представник тієї організації заходить в систему зовнішньої звітності і бачить що надійшов акт, який необхідно перевірити.
10. Для цього Б2 заходить у розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» і бачить у списку непідтверджений акт. Відкриває цей акт і має два варіанти:
 - 10.1. Підтвердити акт натиснувши кнопку «Підтвердити»
 - 10.2. Анулювати натиснувши кнопку «Відхилити». У разі натискання кнопки відмінити, він має бути обов'язково прокоментувати причину відмови.
 - 10.2.1. У разі якщо була натиснута кнопка «Відхилити» ініціатору передачі надсилається лист з інформацією про те що його акт був анульований.
11. У разі якщо була натиснута кнопка «Підтвердити» то акт вважається дійсним і об'єкт зі списку об'єктів Б2 переноситься до списку Б1.
12. Б1 стає новим балансоутримувачем об'єкту

ПЕРЕДАЧА ОБ'ЄКТУ МІЖ ОРГАНІЗАЦІЄЮ , ЯКА МАЄ ДОСТУП ДО СИСТЕМИ ЗВІТНОСТІ І ОРГАНІЗАЦІЄЮ ЯКА НЕ МАЄ ДОСТУПУ ДО СИСТЕМИ ЗВІТНОСТІ

В ТАКОМУ ВИПАДКУ ПІДТВЕРДИТИ ЗАЯВКУ НА АКТ ПОВИНЕН СПІВРОБІТНИК ДЕПАРТАМЕНТУ

Ініціювати такий сценарій може виключно організація яка вже має доступ до системи звітності. Можливі два варіанти:

- Прийом на баланс
- Зняття з балансу

Створення заявки на акт аналогічні попереднім розділам. Відмінність полягає в тому що підтверджувати заявку буде не протилежна сторона, а співробітник департаменту.

6. Співробітник департаменту заходить в ЕІС і бачить що надійшов акт, який необхідно перевірити.
7. Відкриває розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» і бачить у списку непідтверджений акт. Відкриває цей акт і має два варіанти:
 - 7.1. Підтвердити акт натиснувши кнопку «Підтвердити»
 - 7.2. Анулювати натиснувши кнопку «Відхилити». У разі натискання кнопки відмінити, він має бути обов'язково прокоментувати причину відмови.
 - 7.2.1. У разі якщо була натиснута кнопка «Відхилити» ініціатору передачі надсилається лист з інформацією про те що його акт був анульований.
8. У разі якщо була натиснута кнопка «Підтвердити» то акт вважається дійсним і об'єкт зі списку об'єктів Б1 переноситься до списку Б2.
9. Б2 стає новим балансоутримувачем об'єкту

СПИСАННЯ ОБ'ЄКТУ З БАЛАНСУ ШЛЯХОМ ЗНОСУ/ПРИВАТИЗАЦІЇ

1. Користувач заходить до системи зовнішньої звітності (авторизується в системі)
2. Відкриває розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» В цьому розділі знаходиться список непідтверджених актів та 5 кнопок
 - Прийняти об'єкт на баланс
 - Передати об'єкт з балансу
 - Списати об'єкт з балансу шляхом зносу
 - Списати об'єкт з балансу шляхом приватизації
 - Постанова новозбудованого об'єкту на баланс

Редагування	Статус	Тип передачі	Адреса об'єкту			Організація, від якої передається		Організація, до якої передається		Акт		
			Район	Вулиця	Будинок	ЄДРПОУ	Назва	ЄДРПОУ	Назва	Номер	Дата	Сума
		Баланс							Будівництво "АРС-3"			
	Введено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Дніпровський	Будівельників	6	03366500	КП "Київжитлосп"	03328913	КП "Київський метрополітен"	323456	13.03.2014	6246546,000
	Відхилено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Подільський	Нижній вал	31 А	03328913	КП "Київський метрополітен"	03366500	КП "Київжитлосп"	43233	12.03.2014	52352,000
	Введено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Солом'янський	Пережолі просп.	45 літ.А	03366500	КП "Київжитлосп"	03328913	КП "Київський метрополітен"	6573	04.04.2014	7564754,000

3. Для виконання передачі користувачу потрібно натиснути кнопку «Списати об'єкт з балансу шляхом зносу»/ **Списати об'єкт з балансу шляхом приватизації** і система відкриє форму для створення заявки на акт прийому-передачі.
4. Користувач натискає кнопку «Вибрати» і обирає об'єкт який він збирається списати.
5. Далі користувач обирає розпорядчий документ відповідно до якого відбувається списання. Пошук можна виконувати по номеру або назві документа
 - 5.1. Можлива ситуація що потрібного документу в базі немає, тоді користувачу потрібно натиснувши кнопку **«Створити»** додати новий документ. Для цього потрібно ввести :
 - Назву документу
 - Номер документу
 - Дату прийняття
 - Тип документу
6. Після цього вказуються реквізити акту
 - Номер
 - Дата
 - Сума за актом
 - Залишкова сума
7. Натискає кнопку **«Надіслати акт на підтвердження»**

Проект акту

Натиснути для вибору об'єкту

Інформація про об'єкт

Вибрати

Адреса СВЯТОШИНЬСЬКИЙ Р-Н, ПЕРЕМОГИ ПРОСП., 148 /1 ЛТ.А

Призначення АПТЕКА

Загальна площа (м²) 369,20

Площа, що передається (м²) 369,20

Розпорядчі документи

Натиснути для створення документу, який не вдалося знайти в базі

Номер документу 1543

Створити

Назва документу Про переведення жилого приміщення квартири №102 в жилу будинку №18а на вул.Лісківській у нежиле

Дата прийняття 18.08.2005

Тип документу РОЗПОРЯДЖЕННЯ КМДА

Право ВЛАСНОСТІ (РЕКОНСТРУКЦІЯ)

Акт

Номер акту 534

Дата акту 21.03.2014

Сума за актом 5 345 245,00₴

Залишкова сума 65 346 543,00₴

Натиснути для підтвердження

Надіслати акт на підтвердження

Скасувати заявку та повернути її до списку запитів

Заявки на списання підтверджують співробітники департаменту.

1. Співробітник департаменту заходить в ЕІС і бачить що надійшов акт, який необхідно перевірити.
2. Відкриває розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» і бачить у списку непідтверджений акт. Відкриває цей акт і має два варіанти:
 - 2.1. Підтвердити акт натиснувши кнопку **«Підтвердити»**
 - 2.2. Анулювати натиснувши кнопку «Відхилити». У разі натискання кнопки відмінити, він має бути обов'язково прокоментувати причину відмови.
 - 2.2.1. У разі якщо була натиснута кнопка «Відхилити» ініціатору передачі надсилається лист з інформацією про те що його акт був анульований.
3. У разі якщо була натиснута кнопка **«Підтвердити»** то акт вважається дійсним і об'єкт зі списку об'єктів Б1 переноситься до списку Б2. Б2 стає новим балансоутримувачем об'єкту

ПОСТАНОВКА НОВОСТВОРОЕНОГО ОБ'ЄКТУ НА БАЛАНС

1. Користувач заходить до системи зовнішньої звітності (авторизується в системі)
2. Відкриває розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» В цьому розділі знаходиться список непідтверджених актів та 5 кнопок
 - Прийняти об'єкт на баланс
 - Передати об'єкт з балансу
 - Списати об'єкт з балансу шляхом зносу
 - Списати об'єкт з балансу шляхом приватизації
 - **Постановка новозбудованого об'єкту на баланс**

Редагування	Статус	Тип передачі	Адреса об'єкту			Організація, від якої передається		Організація, до якої передається		Акт				
			Район	Вулиця	Будинок	ЄДРПОУ	Назва	ЄДРПОУ	Назва	Номер	Дата	Сума		
	Введено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Дніпровський	Будівельників	Б	03366500	КП "Київжитлобл"	03328913	КП "Київський метрополітен"	523456	13.03.2014	6246546,000		
	Відхилено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Подільський	нижній вал	31 А	03328913	КП "Київський метрополітен"	03366500	КП "Київжитлобл"	43255	12.03.2014	52352,000		
	Введено	Передача об'єкту з балансу на баланс	Солом'янський	ПЕРЕМОГИ	ПРОСП.	45 ЛІТ.А	03366500	КП "Київжитлобл"	03328913	КП "Київський метрополітен"	6573	04.04.2014	7564754,000	

3. Для виконання передачі користувачу потрібно натиснути кнопку «Постановка новозбудованого об'єкту на баланс» і система відкриє форму для створення заявки на акт прийому-передачі.
4. Користувач натискає кнопку «Створити» обирає адресу, за якою він хоче створити об'єкт і заповнює основні параметри об'єкту

Створення нового об'єкту на баланс

Назва вулиці: Номер будинку:

Площа Об'єкту:

Балансова Вартість:

Форма Власності:

Вид Об'єкту:

Тип Об'єкту:

Група Призначення:

Призначення:

Використання:

5. Натискає кнопку «Створити»
6. Далі користувач обирає розпорядчий документ відповідно до якого відбувається постановка на баланс. Пошук можна виконувати по номеру або назві документа
 - 6.1. Можлива ситуація що потрібного документу в базі немає, тоді користувачу потрібно натиснувши кнопку «Створити» додати новий документ.Для цього потрібно ввести :
 - Назву документу
 - Номер документу

- Дату прийняття
 - Тип документу
7. Після цього вказуються реквізити акту
- Номер
 - Дата
 - Сума за актом
 - Залишкова сума
8. Натискає кнопку «**Надіслати акт на підтвердження**»

Проект акту

Інформація про об'єкт

Вибрати

Натиснути для вибору об'єкту

Адреса СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, ПЕРЕМОГИ ПРОСП., 148 /1 ЛІТ.А

Призначення АПТЕКА

Загальна площа (м²) 369,20

Площа, що передається (м²) 369,20

Розпорядчі документи

Номер документу 1543

Створити

Натиснути для створення документу, який не вдалося знайти в базі

Назва документу Про переведення жилого приміщення квартири №102 в жилу будинку №18а на вул.Лісківській у нежиле

Дата прийняття 18.08.2005

Тип Документу РОЗПОРЯДЖЕННЯ КМДА

Право ВЛАСНОСТІ (РЕКОНСТРУКЦІЯ)

Акт

Номер акту 534

Дата акту 21.03.2014

Сума за актом 5 345 245,00₴

Залишкова сума 65 346 543,00₴

Надіслати акт на підтвердження

Натиснути для підтвердження

Скасувати акти та повернути їх до списку запитів

9. Заявки на створення нових об'єктів підтверджують співробітники департаменту.

10. Співробітник департаменту заходить в ЕІС і бачить що надійшов акт, який необхідно перевірити.
11. Відкриває розділ «Зміна балансоутримувачів об'єктів» і бачить у списку непідтверджений акт. Відкриває цей акт і має два варіанти:
- 11.1. Підтвердити акт натиснувши кнопку «**Підтвердити**»
 - 11.2. Анулювати натиснувши кнопку «Відхилити». У разі натискання кнопки відмінити, він має бути обов'язково прокоментувати причину відмови.
 - 11.2.1. У разі якщо була натиснута кнопка «Відхилити» ініціатору передачі надсилається лист з інформацією про те що його акт був анульований.
12. У разі якщо була натиснута кнопка «**Підтвердити**» то акт вважається дійсним і об'єкт зі списку об'єктів Б1 переноситься до списку Б2.
13. Б2 стає новим балансоутримувачем об'єкту