

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО
ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФГИС ЛК
В ЧАСТИ УЧЁТА ДРЕВЕСИНЫ И СДЕЛОК С НЕЙ В 2025 ГОДУ

АННОТАЦИЯ

Данный документ содержит в себе описание действий Лесопользователей по работе с Федеральной государственной информационной системой лесного комплекса (далее – ФГИС ЛК) начиная с 1 января 2025 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Операции системы.....	6
2 Первичный вход в систему.....	7
3 Места (пункты) складирования древесины	8
3.1 Внесение сведений в ГЛР	8
3.2 Внесение изменений в сведения ГЛР	10
3.3 Исключение сведений из ГЛР	11
3.4 Дополнительная информация.....	11
4 Внесение сведений об объектах лесоперерабатывающей инфраструктуры.....	13
4.1 Внесение сведений в ГЛР	13
4.2 Внесение изменений в сведения ГЛР	14
4.3 Исключение сведений из ГЛР	15
5 Машины и оборудование.....	16
5.1 Внесение сведений в ГЛР	16
5.2 Внесение изменений в сведения ГЛР	18
5.3 Исключение сведений из ГЛР	19
6 Положительный баланс древесины или продукции из неё.....	20
7 Заготовка древесины.....	21
8 Перетрелевка древесины	22
9 Отгрузка древесины	23
10 Оформление ЭСД	24
11 Мультимодальные перевозки. Смена ТС	26
12 Перегрузка.....	27
13 Освобождение ТС.....	28
14 Приёмка древесины.....	29
14.1 Приёмка на основании отчетов и ЭСД, оформленных во ФГИС ЛК	29
14.2 Приёмка на основании ЭСД, оформленных в ЛесЕГАИС	29
15 Создание баланса для стороннего Лесопользователя	31
16 Раздел «Моя древесина и продукция её переработки»	32
17 Переход права собственности на объекте без транспортировки	33

18 Перемещение древесины с объекта на объект без оформления ЭСД	34
19 Оформление сделки в ГЛР	35
19.1 Оформление сделки во ФГИС ЛК	35
19.2 Регистрация переходящих договоров из ЛесЕГАИС.....	36
20 Розничная сделка с древесиной	38
20.1 Внесение сведений о сделке по продаже древесины на розничном рынке или в организации розничной торговли	38
20.2 Транспортировка в рамках розничной сделки.....	38
20.3 Отгрузка древесины в рамках розничной сделки.....	39
21 Импортная сделка с древесиной	40
21.1 Внесение сведений о внешнеторговой сделке (импорт)	40
21.2 Транспортировка в рамках импортной сделки	40
22 Экспортная сделка.....	42
22.1 Внесение сведений о внешнеторговой сделке (экспорт).....	42
22.2 Транспортировка в рамках экспортной сделки	42
23 Дополнительное соглашение	44
24 Отбраковка	46
25 Возврат по сделке.....	47
25.1 Возврат древесины с транспортировкой	47
25.2 Возврат древесины без транспортировки.....	48
26 Переработка древесины в пиломатериалы	49
27 Списание на собственные нужды и технологические потери.....	50
28 Списание древесины для переработки.....	51
29 Пересортировка	52
30 Инвентаризация	53
31 Корректировка	54
32 Исправление реестровой ошибки	55
32.1 ЭСД.....	55
32.2 Отчеты.....	56
32.3 Сделки с древесиной	56
33 Прекращение действия ЭСД собственником	57

34 Нормы дебаланса.....	58
35 Нормы воспроизводимости.....	59
Перечень сокращений.....	60

1 ОПЕРАЦИИ СИСТЕМЫ

01.01.2025 – начало обязательной работы во ФГИС ЛК. Будут доступны все операции в системе:

- Внесение сведений о балансе древесины на лесосеке (ОБЛ);
- Оформление ЭСД;
- Оформление отчетов о приходе древесины (ОБЛ, ОБД, ОПП);
- Оформление отчетов об отгрузке древесины (ОБЛ, ОБД, ОПП);
- Оформление отчетов о списании древесины для переработки (ОБЛ, ОБД, ОПП);
- Оформление отчетов о списании на собственные нужды и технологические потери (ОБЛ, ОБД, ОПП);
- Оформление отчетов о пересортировке древесины (ОБЛ, ОБД, ОПП);
- Оформление отчетов о корректировке (ОБЛ, ОБД, ОПП);
- Оформление отчетов о переработке древесины в пиломатериалы (ОПП);
- Оформление отчётов об инвентаризации (ОБЛ, ОБД, ОПП);
- Оформление сделок с древесиной;
- Внесение сведений о розничных и внешнеторговых сделках;
- Внесение сведений об МСД и ОЛИ;
- Внесение сведений о ТС;
- Изменение ретроспективных данных об МСД/ОЛИ/ТС.
- Внесение сведений об оснащении ТС аппаратурой спутниковой навигации.

2 ПЕРВИЧНЫЙ ВХОД В СИСТЕМУ

Подробное руководство для использования Личного кабинета лесопользователя опубликовано на сайте РЛХ в разделе «Методические материалы» блок «Личный кабинет лесопользователя» — https://rosleshoz.gov.ru/information_systems/fgis_lk_information/methodical_materials.

При первичном входе в личный кабинет лесопользователя ФГИС ЛК (далее – ЛКЛ) <https://pub.fgislk.gov.ru>, пользователь, прошедший аутентификацию через ЕСИА, как представитель юридического лица или индивидуального предпринимателя, должен перейти в раздел «Мои объекты», выбрать соответствующий подраздел (Лесосеки, МСД, ОЛИ, ТС) и проверить в перечне наличие необходимых объектов в системе.

В разделе «Мои объекты», в соответствующих подразделах (Лесосеки, МСД, ОЛИ) отобразятся только те объекты, владельцем которых является Лесопользователь.

В разделе «Машины и оборудование» будет отражен перечень ТС всех Лесопользователей, т.к. в соответствии с Правилами ведения ГЛР в сведениях о машинах и оборудовании отсутствует информация о собственнике.

3 МЕСТА (ПУНКТЫ) СКЛАДИРОВАНИЯ ДРЕВЕСИНЫ

Для перехода к форме внесения сведений о местах (пунктах) складирования древесины (далее – МСД) необходимо выбрать пункт меню «Мои объекты». Далее на странице «Мои объекты» выбрать пункт меню «Места складирования древесины».

После открытия раздела пользователю доступны следующие действия:

- поиск по идентификационному номеру МСД;
- фильтрация;
- выгрузка объектов;
- внесение сведений в ГЛР;
- внесение изменений в сведения ГЛР;
- исключение сведений из ГЛР.

3.1 Внесение сведений в ГЛР

Для внесения сведений необходимо в разделе «Места (пункты) складирования древесины» нажать на кнопку «Внесение сведений в ГЛР».

В результате будет открыта форма внесения сведений в ГЛР, которая состоит из двух шагов.

Для начала работы с формой необходимо выбрать в соответствующем поле категорию земель.

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- название (необязательное) – указывается в произвольной форме;
- кадастровый номер объекта недвижимости (необязательное) - указывается по маске «XX:XX:X(6-7):X(1-4)»;
- кадастровые номера земельных участков (необязательное) – указывается по маске аналогичной кадастровому номеру объекта недвижимости с возможностью указать несколько через запятую и пробел;

- учетный номер лесничества (необязательное) – указывается по маске «XX:XX», проверяется наличие лесничества в подсистеме учета лесов.
- учетный номер лесного участка (необязательное) – указывается по маске «XX:XX:ЛУXX»;
- местоположение (обязательно указание одного из двух) на выбор: адрес ФИАС, либо ручное указание адреса:
 - адрес ФИАС – выбирается из каталога ФИАС;
 - в ручном указании адреса заполняются следующие обязательные поля: субъект РФ, муниципальный район, учетный номер лесничества; для ввода такого адреса необходимо установить флажок «Требуется указание ручного адреса».
- геокод (обязательное):
 - широта – указывается по маске «XX.YYYYYY», где XX - целое число от 0 до 90;
 - долгота – указывается по маске «XX.YYYYYY», где XX - целое число от -180 до 180;
- владелец (обязательное) – заполняется автоматически организацией, под которой авторизован пользователь;
- представитель (необязательное) – при выборе требуется указание реквизитов документа, удостоверяющего личность, а также реквизитов документа, подтверждающего полномочия;
- документ-основание возникновения права владения:
 - вид права (обязательное) – по умолчанию: «Иное право»; для прочих видов права: обязательно заполнение реквизитов (наименование документа, номер документа, дата утверждения документа), а также необходимо прикрепить документ в электронном виде.
- уполномоченные лица (необязательное) – указывается при наличии в организации лиц, уполномоченных на формирование отчета о ввозе или вывозе древесины.

Таким образом, минимально необходимо указать: информацию о местоположении, геокод.

После заполнения полей необходимо дать согласие на обработки персональных данных и нажать на кнопку «Далее».

Кнопка «Далее» осуществит переход на шаг 2. На этом шаге можно ознакомиться с xml-файлом, включающим внесенный на шаге 1 данные, а также подтвердить подписью внесение записи.

Кнопка «Подписать и сохранить» предложит выбрать из списка свою электронную подпись и подтвердить внесение сведений в ГЛР. После подписания откроется уведомление с номером объекта.

3.2 Внесение изменений в сведения ГЛР

Для внесения изменений в сведения ГЛР нажать на «Внесение изменений в сведения ГЛР».

Форма внесения изменений в сведения ГЛР состоит из трех шагов.

На первом шаге необходимо в поле «Идентификационный номер» указать идентификационный номер МСД, который можно найти на странице «Места (пункты) складирования древесины» при поиске по наименованию или другим признакам и скопировать.

Далее необходимо выбрать искомый объект из списка, после чего нажать кнопку «Далее».

На шаге 2 из 3 формы внесения изменений в сведения ГЛР автоматически заполняется поля сведениями из карточки МСД, кроме документа-основания возникновения права владения, если таков был указан – его при необходимости внесения нового необходимо просто заполнить с нуля. Изменения сведений допускается во всех полях.

При необходимости заменить ручной адрес на адрес ФИАС необходимо снять флажок «Требуется ручной ввод адреса».

При необходимости заменить адрес ФИАС на ручной ввод адреса необходимо очистить поле «адрес ФИАС» и поставить флажок «Требуется ручной ввод адреса».

После редактирования необходимых полей необходимо дать согласие на обработку персональных данных и нажать на кнопку «Далее».

На шаге подписания внесения изменений в сведения ГЛР необходимо подписать сформированный файл и в результате будет получено уведомление об успешном внесении изменений в ГЛР.

3.3 Исключение сведений из ГЛР

Для исключения сведений из ГЛР нажать на «Исключение сведений из ГЛР». Форма исключения сведений ГЛР состоит из двух шагов.

На первом шаге необходимо в поле «Идентификационный номер» указать идентификационный номер МСД, который можно найти на странице «Места (пункты) складирования древесины» при поиске по наименованию или другим признакам и скопировать.

На шаге 2 из 3 формы исключения сведений автоматически заполняется идентификационный номер и текущей датой, и временем поле «Дата и время исключения сведений из ГЛР». Кнопка «Назад» возвращает на шаг 1 при необходимости выбрать иную запись.

Также есть возможность добавить документ-основание исключения сведений нажатием на соответствующий флажок и заполнив обязательные поля формы.

Нажатие на кнопку «Далее» переносит на шаг подписания. В результате сведения об объекте будут исключены (переведены в статус архивный) из ГЛР.

3.4 Дополнительная информация

1) Для указания ручного ввода адреса необходимо поставить флажок «Требуется ручной ввод адреса».

После нажатия на флажок становится обязательным заполнение поля «Учетный номер лесничества» в блоке «Основные сведения об объекте». По заполненному лесничеству автоматически заполняется поле «Субъект РФ». Также обязательным является заполнение поля «Муниципальный район».

2) Для указания представителя юр. лица либо ИП необходимо прожать флажок «Представитель». Основные сведения подтянутся из авторизации, дополнительно нужно указать реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также реквизиты документа, подтверждающего полномочия.

4 ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТАХ ЛЕСОПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

Сведения о объектах лесоперерабатывающей инфраструктуры находятся в личном кабинете в блоке «Мои объекты», который доступен пользователю после авторизации в личном кабинете лесопользователя.

4.1 Внесение сведений в ГЛР

Для внесения сведений необходимо в разделе «Объекты лесоперерабатывающей инфраструктуры» нажать на кнопку «Внесение сведений в ГЛР».

В результате будет открыта форма внесения сведений в ГЛР, которая состоит из двух шагов.

На шаге 1 необходимо заполнить следующие обязательные поля:

- выбрать категорию земель – земли лесного фонда;
- указать местоположение объекта:
 - адрес ФИАС – указать адрес в структурированном виде в соответствии с федеральной информационной адресной системой;
 - ручной ввод адреса – указать адрес при отсутствии присвоенного в установленном порядке адреса склада древесины;
- геокод (широта и долгота);
- производственная мощность – указать сведения о производственной мощности объекта лесоперерабатывающей инфраструктуры;
- владелец – автоматически заполнено из данных пользователя;
- представитель – проставить флаг при необходимости и внести сведения о представителе и документе, подтверждающем полномочия;
- информация о документе-основании возникновения права владения (вид права, наименование документа, номер документа, дата утверждения документа, а также обязательно прикрепить документ, нажав на кнопку «Добавить документ»);

- уполномоченные лица – сведения о лице, уполномоченном в соответствии с гражданским законодательством собственником ОЛИ на формирование отчета о древесине, которая поступает на объект лесоперерабатывающей инфраструктуры, древесине, которая перерабатывается, продукции переработки древесины;
- дать согласие на обработку персональных данных.

После заполнения всех обязательных полей, нажимаем кнопку «Далее» для перехода на шаг 2. На этом шаге можно ознакомиться с xml-файлом, включающим внесенный на шаге 1 данные, а также подтвердить подписью внесение записи.

После подписания откроется уведомление с номером объекта.

4.2 Внесение изменений в сведения ГЛР

Для внесения изменений в сведения об ОЛИ необходимо выбрать «Внесение изменений в сведения ГЛР» в меню объекта ОЛИ.

Далее откроется шаг 1 из 2 внесения изменений в сведения ГЛР, в которой необходимо выбрать объект для внесения изменений в сведения об объекте ГЛР.

После выбора объекта нажать кнопку «Далее» и на шаге 2 из 3 формы внесения изменений необходимо выбрать блок, в которые нужно внести изменения:

- «Внесение изменений в основные сведения об объекте»;
- «Внесение изменений в сведения об уполномоченных лицах»

и дать согласие на обработку персональных данных.

В открывшихся полях автоматически заполняются поля сведениями из карточки ОЛИ. Изменять сведения можно лишь в активных полях, в которых есть доступ ввода сведений. Сведения неактивных полей изменять нельзя. Кнопка «Назад» возвращает на шаг 1 при необходимости выбрать иную запись ОЛИ.

Нажатие на кнопку «Далее» переводит на шаг 3. Шаг подписания внесения изменений в сведения ГЛР аналогичен шагу подписания внесения сведений ОЛИ.

На этом шаге можно ознакомиться с xml-файлом, включающим внесенный на шаге 2 данные, а также подтвердить подписью внесение изменений в сведения о записи.

После подписания откроется уведомление об успешном изменении сведений в ГЛР.

4.3 Исключение сведений из ГЛР

Для исключения сведений об ОЛИ необходимо выбрать «Исключение сведений из ГЛР» в меню раздела ОЛИ.

Далее откроется шаг 1 из 3 исключения сведений из ГЛР, в которой необходимо выбрать объект для исключения сведений из ГЛР. После нажать кнопку «Далее».

На шаге 2 из 3 формы исключения сведений автоматически заполняется идентификационный номер, в соответствующее поле, и текущая датой и временем поле «Дата и время исключения сведений из ГЛР».

Нажатие на кнопку «Далее» переводит на шаг 3 – Шаг подписания исключения сведения аналогичен шагу подписания внесения сведений ОЛИ.

На этом шаге можно ознакомиться с xml-файлом, включающим внесенный данные, а также подтвердить подписью исключение сведений об объекте.

После подписания откроется уведомление об успешном исключении объекта из ГЛР.

5 МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ

Сведения о машинах и оборудовании находятся в личном кабинете в блоке «Мои объекты», который доступен пользователю после авторизации в личном кабинете лесопользователя.

Для работы с машинами и оборудованием необходимо выбрать соответствующий раздел.

После открытия раздела пользователю доступны следующие действия:

- поиск по регистрационному номеру ТС;
- внесение сведений в ГЛР;
- внесение изменений в сведения ГЛР
- исключение сведений из ГЛР.

5.1 Внесение сведений в ГЛР

Для внесения сведений необходимо в разделе «Машин и оборудования» нажать на кнопку «Внесение сведений в ГЛР».

В результате будет открыта форма внесения сведений в ГЛР, которая состоит из двух шагов.

На шаге 1 необходимо заполнить следующие обязательные поля:

- вид записи реестра (в соответствии с Правилами ведения ГЛР) – выбор из выпадающего списка;
- вид транспорта – выбор из выпадающего списка;
- принадлежность ТС – указать радиобаттон в одном из полей;
- тип транспортного средства – указать радиобаттон в одном из полей;
- регистрационный номер – указать государственный номерной знак в соответствии с маской ввода;
- признак оснащения АСН – проставить флаг в соответствующем поле при необходимости;
- «Получить информацию из ГАИС «ЭРА-ГЛОНАСС» – нажать кнопку.

При отсутствии навигационной информации по внесенному регистрационному номеру выведено сообщение в виде желтого сообщения.

После нажатия на кнопку «Получить информацию из ГАИС «ЭРА-ГЛОНАСС» будет осуществлен вызов сервиса ГАИС «ЭРА-ГЛОНАСС» и выведен результат.

В случае если сведения о транспортном средстве отсутствуют в ГАИС «ЭРА-ГЛОНАСС» или не завершена идентификация на стороне ГАИС «ЭРА-ГЛОНАСС» будет выведено сообщение о том, что аппаратура спутниковой навигации не идентифицирована с указанным государственным регистрационным номером.

Если при вводе государственного регистрационного знака выходит ошибка «Введенный номер уже содержится в записи ГЛР ТСД344297», то транспортное средство с указанным государственным регистрационным знаком уже внесено в ГЛР и для внесения сведений об АСН необходимо:

- скопировать идентификационный номер ТС в ГЛР, в примере ТСД344297;
- нажать на кнопку «На главную»;
- внести изменения в сведения ГЛР о ТС.

Для видов записи реестра отличных от «Транспортное средство для транспортировки древесины и продукции ее переработки» имеют блок «Связь с лесосекой», в котором можно указать лесосеку(и), на которой(ых) данная машина работает, нажав на кнопку «Добавить».

Для всех видов записи реестра есть возможность указать multifunctionality техники, отметив чекбокс «Многофункциональная техника (используется в том числе для тушения лесных пожаров)».

Нажатие на кнопку «Далее» осуществляет переход на шаг 2 (шаг подписания).

На шаге два у пользователя имеется возможность скачать сформированный для внесения сведений в ГЛР файл для просмотра и подписать документ.

После успешного подписания пользователю будет выведено уведомление об успешном внесении сведений в ГЛР с указанием идентификационного номера объекта.

5.2 Внесение изменений в сведения ГЛР

Для внесения изменений в сведения ГЛР нажать на «Внесение изменений в сведения ГЛР».

Форма внесения изменений в сведения о транспортном средстве состоит из трех шагов.

На первом шаге необходимо в поле «Идентификационный номер» указать идентификационный номер ТС, который можно найти на странице «Машины и оборудование» при поиске по регистрационному номеру и скопировать.

На первом шаге необходимо выбрать машину, в которую необходимо внести изменения в сведения, после чего нажать кнопку «Далее».

На шаге 2 из 3 формы внесения изменений в сведения ГЛР автоматически заполняются поля сведениями из карточки МиО. Изменения сведений допускается в следующих полях:

- марка;
- назначение;
- признак многофункциональности техники;
- признак оснащения АСН.

При включении флага «Изменить регистрационный номер» пользователю доступно внесение изменений в государственный номерной знак ТС. После изменения номерного знака обязательно вызвать сервис Глонасс по идентификации ТС.

Если ТС прошло идентификацию на стороне ГАИС «ЭРАА-ГЛОНАСС», то на шаге 2 формы кроме проставления признака необходимо нажать кнопку

«Получить информацию из ГАИС «ЭРА-ГЛОНАСС». В результате вызова сервиса будут получены и сохранены сведения об идентификаторе АСН в ФГИС ЛК. После данной идентификации ФГИС ЛК начинает сохранение сведений о навигационных пакетах в ГЛР.

После редактирования необходимых полей и нажатия на кнопку «Далее».

На шаге подписания внесения изменений в сведения ГЛР необходимо подписать сформированный файл и в результате будет получено уведомление об успешном внесении изменений в ГЛР.

5.3 Исключение сведений из ГЛР

Для исключения сведений необходимо выбрать «Исключение сведений из ГЛР» в разделе «Машины и оборудование».

Форма исключения сведений из ГЛР состоит из трех шагов.

На первом шаге необходимо в поле «Идентификационный номер» указать идентификационный номер ТС, который можно найти на странице раздела «Машины и оборудование» при поиске по регистрационному номеру и скопировать.

На шаге 2 из 3 формы исключения сведений автоматически заполняется идентификационный номер и текущей датой, и временем поле «Дата и время исключения сведений из ГЛР». Кнопка «Назад» возвращает на шаг 1 при необходимости выбрать иную запись.

Также есть возможность добавить документ-основание исключения сведений нажатием на соответствующий флажок и заполнив обязательные поля формы.

Нажатие на кнопку «Далее» переносит на шаг подписания.

В результате сведения об объекте будут исключены (переведены в статус архивный) из ГЛР.

6 ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ БАЛАНС ДРЕВЕСИНЫ ИЛИ ПРОДУКЦИИ ИЗ НЕЁ

Первоначальный баланс на объектах (Лесосека/МСД/ОЛИ) во ФГИС ЛК будет равен нулю до момента внесения сведений о переходящих остатках. Для дальнейшей работы в системе Лесопользователям требуется актуализировать положительный баланс древесины на своих объектах посредством оформления отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) в соответствии с типом объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ).

Для этого в ЛКЛ в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» требуется выбрать подраздел «Мои отчёты», выбрать соответствующий вид отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП), выбрать объект, указать действие «Инвентаризация», нажать на кнопку «Добавить вид», выбрать из списка вид и объём древесины и оформить отчёт.

7 ЗАГОТОВКА ДРЕВЕСИНЫ

Для постановки на баланс объемов древесины, которая будет заготовлена на лесосеках начиная с 1 января 2025 года, Лесопользователям необходимо осуществлять подачу Сведений о балансе древесины на лесосеке (далее – ОБЛ). Для подачи отчёта Лесопользователям в ЛКЛ требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Мои отчёты», выбрать «Подать ОБЛ», выбрать нужную лесосеку из списка, указать действие – «Заготовка древесины», указать вид и объём заготавливаемой древесины и оформить отчёт.

Объем древесины, заготовленный до 1 января 2025 года и хранящийся на лесосеках, необходимо ставить на баланс посредством оформления отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) в соответствии с типом объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ) с действием «Инвентаризация». Подробное описание указано в разделе 6 «Положительный баланс древесины и продукции из неё».

Суммарный объём заготовленной древесины на всех лесосеках на 1 января 2025 года до подачи отчетов о заготовке будет равен нулю.

После успешного оформления отчёта он отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчётов».

8 ПЕРЕТРЕЛЕВКА ДРЕВЕСИНЫ

Для перетрелевки древесины между двумя лесосеками, Лесопользователям требуется оформить отчет об отгрузке с одной лесосеки и оформить отчет о приемке на другой лесосеке.

Для оформления отчета об отгрузке Лесопользователям требуется в ЛКЛ в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Мои отчеты», выбрать «Подать ОБЛ», выбрать нужную лесосеку из списка, указать действие – «Отгрузка древесины», внести сведения о виде и объеме древесины и оформить отчёт. После оформления отчета, указанная древесина будет списана с баланса Лесопользователя на указанной в отчете лесосеке.

Для приёмки древесины на другой лесосеке, требуется в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подразделе «Мои отчеты» выбрать «Подать ОБЛ», выбрать нужную лесосеку из списка, указать действие – «Приход древесины», в качестве типа документа основания указать – «ОБЛ/ОБД/ОПП», а в качестве документа основания указать отчет об отгрузке, оформленный ранее. После подачи отчета древесина отобразится на балансе Лесопользователя на указанной в отчете лесосеке.

Все оформленные отчёты отобразятся в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчетов».

9 ОТГРУЗКА ДРЕВЕСИНЫ

Для оформления отчета об отгрузке древесины, Лесопользователям в ЛКЛ в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», требуется выбрать «Мои отчеты», выбрать соответствующий вид отчета «ОБЛ/ОБД/ОПП» в зависимости от типа объекта «Лесосека/МСД/ОЛИ», указать действие – «Отгрузка древесины», внести сведения о виде и объеме отгружаемой древесины и оформить отчёт. Если отгрузка осуществляется в рамках сделки, то требуется указать в отчёте сделку с древесиной.

После оформления отчета, указанная древесина будет списана с баланса Лесопользователя на указанном объекте.

Оформленный отчёт отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчетов».

10 ОФОРМЛЕНИЕ ЭСД

При осуществлении транспортировки древесины Лесопользователям требуется оформление Электронных сопроводительных документов (далее – ЭСД).

Для оформления ЭСД Лесопользователям требуется в ЛКЛ в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Электронные сопроводительные документы», выбрать «Оформить ЭСД», указать сведения о грузоотправителе, перевозчике, грузополучателе, выбрать сделку с древесиной из списка, если транспортировка осуществляется в рамках сделки, а также указать сведения о виде транспортировки и транспортном средстве (далее – ТС), сведения о пункте отправления и пункте назначения. В качестве пункта отправления будут отражены все объекты Лесопользователя в зависимости от выбранного типа объекта и наличия на них древесины, а также все объекты, владельцами которых являются сторонние Лесопользователи, где у Лесопользователя есть древесина на балансе. В качестве пункта назначения – все объекты Лесопользователя и все объекты Покупателя по сделке, если транспортировка осуществляется в рамках данной сделки.

При необходимости Лесопользователь может создать новый объект в пункте назначения. Для этого нужно выбрать тип пункта назначения, нажать на кнопку «Добавить Лесосека/МСД/ОЛИ» в зависимости от выбранного типа, на открывшейся форме нажать кнопку «Добавить и выбрать», внести данные о субъекте, а также указать широту и долготу, и нажать на кнопку «Добавить и выбрать». После этого данные сохраняются в ГЛР, а новый объект отобразится в пункте назначения, в оформляемом ЭСД.

Далее в ЭСД требуется указать вид и объем древесины. В момент оформления ЭСД система отобразит только те виды древесины, что есть у Лесопользователя на балансе в пункте отправления. Если в ЭСД указана сделка с древесиной, то при указании сведений о виде и объеме древесины система проверяет соответствие указанных данных с данными, указанными в сделке. Если

вид древесины в ЭСД не будет соответствовать виду в сделке, а объем будет превышать объем, указанный в сделке – оформить такой ЭСД не получится.

После успешного оформления ЭСД он отобразится в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в перечне всех ЭСД в разделе «Электронные сопроводительные документы собственника древесины».

При оформлении ЭСД в системе автоматически формируется отчет об отгрузке древесины на объекте, который указан в пункте отправления. После успешного оформления ЭСД отчет об отгрузке древесины в соответствии с ЭСД отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчетов».

11 МУЛЬТИМОДАЛЬНЫЕ ПЕРЕВОЗКИ. СМЕНА ТС

При осуществлении мультимодальных перевозок Лесопользователи могут осуществить смену ТС в ЭСД в момент транспортировки древесины. Смена ТС возможна только для ЭСД, вид которых – ЭСД на транспортировку древесины (продукции) вывозимой в РФ, имеющих статус – «В пути».

Для осуществления смены ТС, Лесопользователям требуется в ЛКЛ в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» найти нужный ЭСД в разделе «Электронные сопроводительные документы собственника древесины», открыть его и нажать на кнопку «Сменить ТС», в открывшемся окне указать новый вид транспортировки, а также указать новое транспортное средство, которое будет осуществлять транспортировку древесины. После смены ТС в ЭСД будут отображаться все ТС, которые осуществляют транспортировку, а также информация о всех предшествующих ТС в рамках транспортировки, в соответствующем разделе.

12 ПЕРЕГРУЗКА

Для осуществления перегрузки с одного ТС на другое Лесопользователям требуется оформить новый ЭСД, указав в качестве пункта отправления место перегрузки.

Для этого нужно перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Электронные сопроводительные документы», выбрать «Оформить ЭСД», указать сведения о грузоотправителе, перевозчике, грузополучателе, а также сведения о виде транспортировки и ТС. В качестве пункта отправления указать – «Место перегрузки древесины», его адрес и координаты. Также нужно указать ЭСД, который прекращает своё действие в связи с перегрузкой, и указать пункт назначения. Вид и объем древесины подтянутся автоматически из указанного ЭСД.

После успешного оформления нового ЭСД он отобразится в перечне в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», в разделе «Электронные сопроводительные документы собственника древесины». Первоначальный ЭСД прекратит своё действие, осуществлять транспортировку на основании него будет запрещено.

13 ОСВОБОЖДЕНИЕ ТС

При необходимости задействовать автомобильное ТС в новом ЭСД в ситуации, когда древесина была отгружена на объекте Грузополучателя, но ещё не принята, Лесопользователи могут самостоятельно освободить ТС, не дожидаясь прекращения действия ЭСД.

Для освобождения ТС Лесопользователям требуется в ЛКЛ перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», найти нужный ЭСД со статусом – «В пути» в разделе «Электронные сопроводительные документы собственника древесины», открыть его, нажав на идентификационный номер ЭСД, и нажать на кнопку «Освободить ТС». При нажатии на кнопку ТС, указанное в ЭСД, становится доступным для выбора при оформлении нового ЭСД.

14 ПРИЁМКА ДРЕВЕСИНЫ

14.1 Приёмка на основании отчетов и ЭСД, оформленных во ФГИС ЛК

Для осуществления приёмки древесины Лесопользователям требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Мои отчеты», выбрать соответствующий вид отчета «ОБЛ/ОБД/ОПП» в зависимости от типа объекта «Лесосека/МСД/ОЛИ», указать действие «Приход древесины» в качестве типа документа основания указать «ЭСД», если осуществлялась транспортировка древесины, либо выбрать отчет «ОБЛ/ОБД/ОПП». Все доступные для выбора документы-основания отобразятся в поле ниже.

Вид и объем древесины отобразятся в отчете автоматически, с возможностью внесения изменений. Для внесения изменений в сведения о виде и объеме принимаемой древесины Лесопользователям требуется нажать на значок редактирования рядом с каждым из видов или нажать на кнопку «Добавить вид» и указать необходимые виды древесины и их объемы.

После оформления отчета на балансе Лесопользователя отобразится принятая древесина. Если приёмка осуществлялась на основании ЭСД, данный ЭСД прекращает своё действие, и осуществлять транспортировку по нему будет запрещено.

Оформленный отчёт отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчётов».

14.2 Приёмка на основании ЭСД, оформленных в ЛесЕГАИС

Для осуществления приёмки древесины на основании ЭСД 2024 года, которые были оформлены в ЛесЕГАИС, во ФГИС ЛК Лесопользователям требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Мои отчёты», выбрать соответствующий вид отчёта «ОБЛ/ОБД/ОПП» в зависимости от типа объекта «Лесосека/МСД/ОЛИ», указать

действие «Приход древесины» в качестве типа документа-основания указать «Иной первичный документ», а также указать идентификационный номер документа-основания (ЭСД ЛесЕГАИС). После этого нужно нажать на кнопку «Добавить вид» и указать вид и объём древесины из ЭСД ЛесЕГАИС.

15 СОЗДАНИЕ БАЛАНСА ДЛЯ СТОРОННЕГО ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Владелец своего объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ) может создать баланс для любого стороннего Лесопользователя, чтобы тот мог использовать данный объект для учета и оборота древесины, находящейся в его собственности.

Для создания баланса владельцу объекта потребуется в ЛКЛ перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Моя древесина и продукция её переработки» и выбрать необходимый объект (Лесосека/МСД/ОЛИ), нажав на идентификатор этого объекта. В карточке объекта владельцу необходимо нажать на кнопку «Создать баланс для Лесопользователя» и выбрать нужного Лесопользователя.

После нажатия на кнопку и создания баланса, у выбранного Лесопользователя в ЛКЛ в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», в подразделе «Моя древесина и продукция её переработки» появится данный объект. Первоначальный баланс на этом объекте будет равен нулю.

Для внесения сведений о переходящих остатках на чужом объекте Лесопользователям потребуется оформить отчёт (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта согласно разделу 6 «Положительный баланс древесины или продукции из неё».

16 РАЗДЕЛ «МОЯ ДРЕВЕСИНА И ПРОДУКЦИЯ ЕЁ ПЕРЕРАБОТКИ»

В разделе «Моя древесина и продукция её переработки» отражаются объекты, владельцем которых является Лесопользователь, а также объекты, на которых у Лесопользователя создан баланс.

При нажатии на идентификационный номер объекта откроется карточка объекта, которая содержит сведения об объекте и сведения о видах и объемах древесины, находящейся на балансе данного объекта, собственником которой является Лесопользователь.

Оформление отчетов доступно из карточки объекта, для этого Лесопользователям требуется в разделе «Моя древесина и продукция её переработки», выбрать нужный объект, нажать на его идентификационный номер, а затем на карточке объекта нажать на кнопку «Подать ОБЛ/ОБД/ОПП» в зависимости от типа выбранного объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ) и перейти на страницу оформления отчета.

17 ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЕ БЕЗ ТРАНСПОРТИРОВКИ

В случае перехода права собственности на древесину на объекте Продавца, Продавцу потребуется создать баланс для Покупателя на объекте, владельцем которого он является. Подробное описание по созданию баланса для стороннего Лесопользователя приведено в разделе 15 «Создание баланса для стороннего Лесопользователя» настоящего документа. После этого Покупатель может осуществлять учет и оборот древесины, находящейся в его собственности.

Переход права собственности в системе возможен только на основании сделки с древесиной.

После оформления баланса для лесопользователя, для перехода права собственности Продавец должен оформить отчет об отгрузке древесины на своём объекте. Для этого в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подразделе «Мои отчеты» требуется выбрать тип отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ), выбрать действие «Отгрузка древесины», указать сделку, оформленную с Покупателем, внести сведения о виде и объёме древесины и оформить отчёт.

Покупателю потребуется принять древесину на свой баланс на том же объекте. Для этого в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подразделе «Мои отчеты» нужно выбрать тип отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ), выбрать действие «Приход древесины», указав тип документа основания – «ОБЛ/ОБД/ОПП», а в качестве документа основания указать отчет об отгрузке Продавца. После подачи отчета древесина перейдет в собственность Покупателя и отобразится на его балансе на объекте, владельцем которого является Продавец. После этого Покупатель может осуществлять транспортировку древесины на любой другой свой объект.

18 ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ДРЕВЕСИНЫ С ОБЪЕКТА НА ОБЪЕКТ БЕЗ ОФОРМЛЕНИЯ ЭСД

Для перемещения древесины с одного объекта на другой, находящегося в непосредственной близости, без оформления ЭСД, Лесопользователям требуется в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подразделе «Мои отчеты» выбрать тип отчёта (ОБЛ/ОБД/ОПП) в соответствии с типом объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ), выбрать действие «Отгрузка древесины», внести сведения о виде и объёме древесины и оформить отчёт.

Если перемещение осуществляется с переходом собственности, то в отчёте требуется указать сделку с древесиной.

После этого необходимо принять древесину на другом объекте. Для этого в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подразделе «Мои отчёты» требуется выбрать тип отчёта (ОБЛ/ОБД/ОПП) в соответствии с типом объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ), выбрать действие «Приход древесины», в качестве типа документа основания указать «ОБЛ/ОБД/ОПП» и в качестве документа основания, указать ранее оформленный отчет об отгрузке.

Все оформленные отчёты отобразятся в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчетов».

19 ОФОРМЛЕНИЕ СДЕЛКИ В ГЛР

19.1 Оформление сделки во ФГИС ЛК

Для оформления сделки в ГЛР Лесопользователям требуется в ЛКЛ, перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать раздел «Сделки с древесиной и продукцией её переработки», затем выбрать подраздел «Оформить сделку в ГЛР».

Инициировать оформление сделки с древесиной может как Продавец, так и Покупатель. Порядок действий для оформления сделки будет одинаковым для обеих сторон.

Необходимо заполнить номер договора, дату оформления, дату начала действия и дату прекращения действия. Указать сведения о второй стороне сделки. Сведения о стороне, иницирующей процесс оформления сделки, заполняются автоматически. Затем указать вид и объем древесины, цену¹ сделки и документ-основание, подтверждающий право на древесину у Продавца. После чего следует подписать сделку.

После подписания сделки одной из сторон она автоматически отобразится в ЛКЛ второй стороны. Для просмотра всех внесенных сведений и подписания сделки со своей стороны Покупателю нужно перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Сделки с древесиной и продукцией её переработки», выбрать подраздел «Мои сделки», отметить поле «Я – покупатель» и выбрать необходимую сделку из списка.

Сделка будет оформлена во ФГИС ЛК только после подписания её обеими сторонами – Продавцом и Покупателем.

В момент оформления сделки система проверяет наличие указанного вида и объема сортамента у Продавца на его балансах. Если на момент оформления сделки у Продавца нет указанного количества древесины, он должен указать это,

¹ Цена сделки – любое значение, указанное в сделке, которое было согласовано двумя сторонами: продавцом и покупателем

проставив галочку в поле «Право собственности на древесину будет приобретено продавцом в будущем».

При оформлении сделки в ГЛР в системе можно указать только один документ-основание возникновения права собственности на древесину. Если у Продавца несколько документов-оснований, требуется указать хотя бы один из них.

При отмене сделки одной из сторон она приобретает статус «Отменена Продавцом» или «Отменена Покупателем». Такие сделки не подлежат редактированию и удалению во ФГИС ЛК, осуществлять поставки по ним будет невозможно.

При случайной отмене сделки Лесопользователям требуется оформить её повторно.

Ежемесячные отчеты по сделкам с древесиной отсутствуют во ФГИС ЛК и не подлежат подаче с 1 января 2025 года.

Поставки по сделкам будут фиксироваться в системе в момент оформления отчета о приёмке древесины Покупателем на основании ЭСД или отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) об отгрузке Продавца, в которых указана сделка с древесиной.

19.2 Регистрация переходящих договоров из ЛесЕГАИС

При регистрации договора, который был оформлен в 2024 году и ранее, и продолжает своё действие в 2025 году, требуется продублировать все сведения из ЛесЕГАИС, указать номер, дату начала действия и дату прекращения действия договора, сведения о сторонах сделки, о предмете договора, а также добавить цену сделки², подписать и отправить. После подписания сделки одной из сторон она автоматически отобразится в ЛКЛ второй стороны для проверки всех внесённых сведений и дальнейшего её подписания. Сделка будет оформлена во ФГИС ЛК только после подписания её двумя сторонами – продавцом и покупателем.

² Цена сделки – любое значение, указанное в сделке, которое было согласовано двумя сторонами: продавцом и покупателем

При внесении сведений о предмете договора Лесопользователи могут указать весь объем и сортимент, который был указан в договоре, продублировав информацию из ЛесЕГАИС. Лесопользователи вправе рассчитать остаток, который собираются поставить покупателю в 2025 году, и указать в сделке только его.

20 РОЗНИЧНАЯ СДЕЛКА С ДРЕВЕСИНОЙ

20.1 Внесение сведений о сделке по продаже древесины на розничном рынке или в организации розничной торговли

Для внесения сведений о сделках по продаже древесины на розничном рынке или в организации розничной торговли во ФГИС ЛК Лесопользователям в ЛКЛ требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Сделки с древесиной и продукцией её переработки», выбрать подраздел «Направить сведения о сделке по продаже древесины на розничном рынке или в организации розничной торговли».

Необходимо указать номер договора, дату оформления договора, дату начала действия договора, дату прекращения действия по договору, вид древесины и продукции её переработки, объем, а также указать цену сделки и подписать сделку.

Сведения о сделке на розничном рынке или в организации розничной торговли вносит Продавец.

20.2 Транспортировка в рамках розничной сделки

Для осуществления транспортировки древесины розничному покупателю, в объеме более 10 куб.м., Продавец должен оформить ЭСД. Для этого в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» требуется выбрать пункт «Электронные сопроводительные документы», затем выбрать «Оформить ЭСД», указать вид ЭСД – ЭСД на транспортировку древесины (продукции) реализованной в рознице, указать пункт отправления, вид и объем древесины, и нажать на кнопку «Подписать и отправить».

Действие ЭСД на транспортировку древесины (продукции) реализованной в рознице, автоматически прекращается по истечении 7 дней со дня формирования ЭСД.

При транспортировке древесины менее 10 куб.м. оформление ЭСД необязательно.

20.3 Отгрузка древесины в рамках розничной сделки

При отгрузке древесины без дальнейшей транспортировки или транспортировки древесины силами Покупателя, розничным Продавцам требуется оформить отчет об отгрузке древесины. Для этого в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подразделе «Мои отчеты» необходимо выбрать тип отчёта (ОБЛ/ОБД/ОПП) в соответствии с типом объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ), выбрать действие «Отгрузка древесины», указать розничную сделку с древесиной, внести сведения о виде и объеме древесины, соответствующие виду и объему в сделке, и оформить отчёт.

Лесопользователи в праве осуществлять отгрузку древесины до внесения сведений о сделке по приобретению древесины на розничном рынке или в организации розничной торговли. В таком случае при оформлении отчёта не требуется указание сделки.

21 ИМПОРТНАЯ СДЕЛКА С ДРЕВЕСИНОЙ

21.1 Внесение сведений о внешнеторговой сделке (импорт)

Для осуществления транспортировки древесины по территории РФ, купленной у иностранных контрагентов, Лесопользователям требуется внести сведения о внешнеторговой сделке (импорт) во ФГИС ЛК. Для внесения сведений необходимо перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Сделки с древесиной и продукцией её переработки», затем подраздел «Направить сведения о внешнеторговой сделке (импорт)». Указать номер договора, дату оформления договора, дату начала действия договора, дату прекращения действия по договору, сведения о Продавце древесины, вид древесины и продукции её переработки, объем, а также указать цену и подписать сделку.

Объем отчуждаемой древесины без учёта коры и припусков по ОКПД2 обязателен для заполнения, объем отчуждаемой древесины с учётом коры и припусков по ТНВЭД заполняется при наличии.

Сведения о внешнеторговой импортной сделке вносятся Покупателем.

21.2 Транспортировка в рамках импортной сделки

После внесения сведений о внешнеторговой импортной сделке для транспортировки древесины, Лесопользователям требуется оформить импортный ЭСД. Для оформления ЭСД необходимо перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать пункт «Электронные сопроводительные документы», затем выбрать «Оформить ЭСД», указать вид ЭСД – ЭСД на транспортировку древесины (продукции) ввозимой в РФ, указать импортную сделку с древесиной, указать ТС и вид транспортировки, указать страну отправления и координаты, выбрать пункт назначения, указать вид и объем древесины, соответствующие виду и объему в сделке, и оформить ЭСД.

Оформление импортного ЭСД без указания сделки будет невозможно. При указании вида ЭСД система автоматически будет отображать для выбора все импортные сделки, оформленные Лесопользователем.

22 ЭКСПОРТНАЯ СДЕЛКА

22.1 Внесение сведений о внешнеторговой сделке (экспорт)

Для внесения сведений о внешнеторговой сделке (экспорт) во ФГИС ЛК Лесопользователям требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Сделки с древесиной и продукцией её переработки», выбрать подраздел «Направить сведения о внешнеторговой сделке (экспорт)».

Указать номер договора, дату оформления договора, дату начала действия договора, дату прекращения действия по договору, сведения о Покупателе древесины, вид древесины и продукции её переработки, объем, а также указать цену и подписать сделку.

Объем отчуждаемой древесины без учёта коры и припусков по ОКПД2 обязателен для заполнения, объем отчуждаемой древесины с учётом коры и припусков по ТНВЭД заполняется при наличии.

Сведения о внешнеторговой экспортной сделке вносятся Продавцом.

22.2 Транспортировка в рамках экспортной сделки

После внесения сведений о внешнеторговой импортной сделке для транспортировки древесины Лесопользователям требуется оформить экспортный ЭСД. Для оформления ЭСД требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать пункт «Электронные сопроводительные документы», затем выбрать «Оформить ЭСД», указать вид ЭСД – ЭСД на транспортировку древесины (продукции) вывозимой из РФ, указать экспортную сделку с древесиной, указать ТС и вид транспортировки, выбрать пункт отправления и указать страну назначения, указать вид и объем древесины, соответствующие виду и объему в сделке, и оформить ЭСД.

Оформление экспортного ЭСД без указания сделки будет невозможно. При указании вида ЭСД система автоматически отобразит для выбора все экспортные сделки, оформленные Лесопользователем.

Оформить экспортный ЭСД можно только в режиме онлайн (с доступом к сети Интернет).

23 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

После оформления сделки с древесиной, Лесопользователи могут оформить дополнительное соглашение к сделке.

Для оформления дополнительного соглашения Лесопользователям необходимо в ЛКЛ в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» выбрать «Сделки с древесиной и продукцией её переработки», затем подраздел «Мои сделки», перейти в него и открыть оформленную сделку, статус которой – «Выполнена регистрация в ГЛР». Перейти на карточку сделки, нажав на технический номер, и нажать кнопку «Сформировать дополнительное соглашение».

Инициировать оформление дополнительного соглашения может как Продавец, так и Покупатель по сделке. Порядок действий для внесения сведений одинаковый для обеих сторон.

При оформлении дополнительного соглашения Лесопользователи могут указать номер дополнительного соглашения, дату оформления дополнительного соглашения, дату прекращения действия по дополнительному соглашению, изменить вид и объем древесины, который был указан в сделке, или добавить новый вид древесины, изменить цену сделки, подписать и отправить.

Если Продавец осуществлял поставки по сделке, то при оформлении дополнительного соглашения и изменении вида и объема древесины, система не даст указать объем меньше, чем было поставлено по этой сделке.

После подписания дополнительного соглашения одной из сторон оно автоматически отобразится в ЛКЛ второй стороны для проверки сведений и его подписания.

Для просмотра и подписания дополнительного соглашения, Покупателю следует перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Сделки с древесиной и продукцией её переработки», выбрать подраздел «Мои сделки», перейти на страницу «Мои дополнительные

соглашения», поставить отметку в поле «Я – покупатель», выбрать необходимое дополнительное соглашение, проверить все сведения и подписать.

При отмене дополнительного соглашения одной из сторон оно приобретает статус «Отменена Продавцом» или «Отменена Покупателем». Такие дополнительные соглашения не подлежат редактированию и удалению во ФГИС ЛК.

При случайной отмене дополнительного соглашения Лесопользователям требуется оформить его повторно.

24 ОТБРАКОВКА

Отбраковка древесины осуществляется Покупателем в момент оформления отчета о приёмке древесины, если привезённая древесина не удовлетворяет требованиям качества. Такая древесина может быть принята Покупателем на баланс в виде «Дров». Для этого в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» требуется выбрать «Мои отчеты», затем выбрать соответствующий вид отчета «ОБЛ/ОБД/ОПП» в зависимости от типа объекта «Лесосека/МСД/ОЛИ», указать действие «Приход древесины», а в качестве типа документа-основания выбрать «ЭСД» или «ОБЛ/ОБД/ОПП» и выбрать необходимый документ-основание.

Вид и объем древесины отобразятся в отчете автоматически в соответствии с данными, указанными в документе-основании. Для отбраковки части древесины, необходимо нажать на кнопку «Добавить вид» и выбрать – «Дрова», а также указать объем. Объем автоматически отображаемой древесины требуется скорректировать в соответствии с произведённой отбраковкой.

При осуществлении отбраковки в момент приёмки древесины объём отбракованной древесины не учитывается в поставке по сделке.

25 ВОЗВРАТ ПО СДЕЛКЕ

Возврат древесины по сделке возможен только после приёмки древесины Покупателем на объект. Подробное описание оформления отчета о приёмке древесины приведено в разделе 14 «Приёмка древесины» настоящего документа. После оформления отчета о приёмке древесина отобразится на балансе Покупателя.

25.1 Возврат древесины с транспортировкой

Для возврата древесины и последующей транспортировки Лесопользователям требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», выбрать «Электронные сопроводительные документы», затем «Оформить ЭСД», указать сведения о грузоотправителе, перевозчике, грузополучателе и выбрать сделку с Продавцом. При указании сделки, по которой собственник древесины является Покупателем, система автоматически определит, что осуществляется возврат.

В качестве пункта отправления отобразятся все объекты Покупателя в зависимости от типа объекта и наличия на нём древесины, а в качестве пункта назначения – все объекты Покупателя и все объекты Продавца по сделке.

Далее в ЭСД требуется указать вид и объём древесины. В момент оформления ЭСД, система отображает только те виды древесины, которые есть у Лесопользователя на балансе в пункте отправления.

При возврате система не проверяет соответствие вида и объёма древесины, указанного в ЭСД, виду и объёму указанному в сделке. Если в момент приёмки Покупатель осуществил отбраковку древесины и принял её на свой баланс в виде «Дров», такую древесину он также может вернуть Продавцу по сделке.

При осуществлении приёмки древесины со стороны Продавца система автоматически вычитет объём возвращённой древесины из поставки по сделке.

Для осуществления приёмки древесины Продавцу требуется выполнить все действия, приведённые в разделе 14 «Приёмка древесины». При выборе документа-основания система отобразит ЭСД, оформленный Покупателем.

25.2 Возврат древесины без транспортировки

Для возврата древесины без последующей транспортировки или транспортировки до объекта Продавца, расположенного в непосредственной близости, Покупателю требуется оформить отчет об отгрузке. Подробное описание оформления отчета об отгрузке приведено в разделе 9 «Отгрузка древесины» настоящего документа. Необходимо указать сделку с Продавцом, а также вид и объём отгружаемой древесины.

При возврате система не проверяет соответствие вида и объёма древесины, указанного в отчёте, виду и объёму, указанным в сделке. Если в момент приемки Покупатель осуществил отбраковку древесины и принял её на свой баланс в виде «Дров», такую древесину он также может вернуть Продавцу по сделке.

При осуществлении приёмки древесины со стороны Продавца система автоматически вычтет объём возвращённой древесины из поставки по сделке.

Для осуществления приёмки древесины Продавцу требуется выполнить все действия, указанные в разделе 14 «Приёмка древесины». При выборе документа-основания система отобразит отчет об отгрузке Покупателя для возможности выбора.

26 ПЕРЕРАБОТКА ДРЕВЕСИНЫ В ПИЛОМАТЕРИАЛЫ

Для переработки древесины на ОЛИ Лесопользователям требуется оформить отчет о переработке. Для этого в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» требуется выбрать «Оформить ОПП», выбрать нужное ОЛИ из списка, указать действие – «Переработанная древесина и(или) продукция её переработки(сырьё) и произведенная продукция», а также указать вид и объем древесины «До» переработки и «После». Указанный объем «До» переработки не может быть меньше объема, указанного «После» переработки.

При оформлении отчета система отобразит виды и объемы древесины, доступные для переработки на выбранном ОЛИ, а при выборе необходимого вида древесины «До» переработки отобразит все возможные варианты для указания в поле «После» переработки.

После успешного оформления отчета он отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчетов».

27 СПИСАНИЕ НА СОБСТВЕННЫЕ НУЖДЫ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПОТЕРИ

Для списания древесины на собственные нужды и технологические потери требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подраздел «Мои отчёты», выбрать тип отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ), выбрать действие «Списание на собственные нужды и технологические потери», внести сведения о виде и объёме древесины и оформить отчёт.

После успешного оформления отчета он отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчётов».

28 СПИСАНИЕ ДРЕВЕСИНЫ ДЛЯ ПЕРЕРАБОТКИ

Для производства неучитываемой продукции из древесины Лесопользователям требуется перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подраздел «Мои отчеты», выбрать тип отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ), выбрать действие «Списание древесины для переработки древесины», внести сведения о виде и объёме древесины и оформить отчёт.

После успешного оформления отчета он отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчётов».

29 ПЕРЕСОРТИРОВКА

Для подачи отчёта о пересортировке древесины Лесопользователям требуется в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подразделе «Мои отчёты» выбрать тип отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ), выбрать действие – «Пересортировка древесины», указать вид и объём древесины «До» пересортировки и «После».

При оформлении отчета система отобразит виды и объёмы древесины доступные для пересортировки на выбранном объекте. При выборе необходимого вида древесины «До» пересортировки система отобразит все возможные варианты для указания в поле «После» пересортировки.

После успешного оформления отчета он отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчётов».

30 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Для подачи отчета об инвентаризации Лесопользователям требуется в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» в подразделе «Мои отчеты» выбрать тип отчета (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ) и выбрать действие – «Инвентаризация древесины».

В разделе «Виды древесины» отобразятся все виды древесины, которые находятся на балансе Лесопользователя на выбранном объекте, с указанием объема «До» и «После» изменений. Для корректировки объема «После» Лесопользователям требуется нажать на кнопку редактирования рядом с каждым видом древесины. При необходимости добавить новый вид древесины, необходимо нажать на кнопку «Добавить вид» и выбрать нужный вид из списка.

После успешного оформления отчета он отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчетов».

31 КОРРЕКТИРОВКА

Для корректировки объемов отгруженной древесины на основании данных, указанных в отчете о приёмке древесины, Лесопользователям требуется оформить отчет о корректировке. Для этого в ЛКЛ, в разделе «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней» необходимо нажать на «Мои отчёты», выбрать подраздел «Просмотр всех моих отчетов», найти необходимый отчет, действие которого «Отгрузка древесины» или «Отгрузка древесины в рамках ЭСД». Затем нужно открыть отчет, нажав на его идентификационный номер, и нажать на кнопку «Выполнить корректировку объема». После этого откроется форма отчета о корректировке.

Если объем принятой древесины отличается от объема отгруженной древесины, то при оформлении отчета о корректировке система отобразит разницу между этими величинами. Лесопользователям необходимо ознакомиться с ней и оформить отчет о корректировке. После оформления отчета баланс Лесопользователя изменится на величину, указанную в отчёте.

Если объем принятой древесины равен объему отгруженной древесины, система не позволит сформировать отчет о корректировке.

После успешного оформления отчета он отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчётов».

32 ИСПРАВЛЕНИЕ РЕЕСТРОВОЙ ОШИБКИ

32.1 ЭСД

Для исправления реестровой ошибки в ЭСД, Лесопользователям требуется в ЛКЛ перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», найти нужный ЭСД со статусом – «В пути» в разделе «Электронные сопроводительные документы собственника древесины», открыть его и нажать на кнопку «Исправить реестровую ошибку».

Лесопользователи могут изменить транспортное средство, осуществляющее транспортировку древесины, изменить пункт назначения, добавить новый вид и объём древесины или изменить уже указанный.

При указании нового ТС, если указан вид транспортировки – «автомобильный транспорт», система проверяет использование нового ТС в других ЭСД, которые не прекратили свое действие. Если новое ТС указано в ЭСД, со статусом – «В пути», система выдаст ошибку при оформлении отчета об исправлении реестровой ошибки.

При исправлении вида и объема древесины Лесопользователям требуется нажать на значок редактирования рядом с каждым видом или кнопку «Добавить вид» и указать недостающие виды древесины и их объемы. При указании нового вида древесины система осуществляет проверку наличия такого вида в пункте отправления, если такого вида древесины нет на балансе у Лесопользователя в пункте отправления, система не даст оформить отчет об исправлении реестровой ошибки.

После успешного оформления отчета он отобразится в разделе «Мои отчёты» в подразделе «Просмотр всех моих отчетов» с действием – Исправление реестровой ошибки.

32.2 Отчеты

Для исправления реестровой ошибки в поданных отчетах Лесопользователям требуется перейти в раздел «Мои отчёты» в подраздел «Просмотр всех моих отчетов», выбрать необходимый документ, нажать на идентификационный номер отчета, а на открывшейся странице нажать на кнопку «Исправить реестровую ошибку».

При исправлении реестровой ошибки отобразятся все виды и объемы древесины, которые есть у Лесопользователя на объекте, на котором был подан первоначальный отчет.

При неверно указанных данных в первоначальном отчете Лесопользователям требуется изменить значение объема соответствующего кода ОКПД в большую или меньшую сторону, а также, при необходимости, добавить новый код ОКПД, нажав на кнопку «Добавить вид».

32.3 Сделки с древесиной

Для исправления реестровой ошибки при оформлении сделки требуется оформить «Дополнительное соглашение». Подробное описание оформления дополнительного соглашения приведено в разделе 23 «Дополнительное соглашение» в настоящем документе.

При оформлении дополнительного соглашения сведения о Продавце и Покупателе не подлежат исправлению.

33 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ЭСД СОБСТВЕННИКОМ

При необходимости прекратить действие ЭСД в связи с незаконным оборотом древесины или убытием ТС из РФ в (через) страну ЕАЭС, Лесопользователям требуется в ЛКЛ перейти в раздел «Учёт древесины, продукции её переработки и сделок с ней», найти нужный ЭСД со статусом – «В пути» в разделе «Электронные сопроводительные документы собственника древесины», открыть его и нажать на кнопку «Прекратить действие ЭСД». При нажатии на кнопку откроется форма, в которой Лесопользователям требуется выбрать из списка основание прекращения действия ЭСД – незаконный оборот древесины или убытие ТС из РФ в (через) страну ЕАЭС. В случае убытия ТС с древесиной из РФ в (через) страну ЕАЭС, Лесопользователям также требуется указать место прекращения действия ЭСД (адрес и координаты).

После подтверждения о прекращении действия ЭСД, ЭСД прекратит свое действие, и осуществлять транспортировку на основании данного ЭСД будет запрещено.

34 НОРМЫ ДЕБАЛАНСА

Расчёт норм дебаланса будет отображаться при оформлении отчетов (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ) об инвентаризации, начиная со второго отчета, поданного на объекте.

Нормы дебаланса будут считаться на основании данных, поданных во вторую по счёту инвентаризацию, проведённую Лесопользователями, в сравнении с данными, поданными в первую по счёту инвентаризацию, проведенную Лесопользователями.

В момент оформления отчёта об инвентаризации расчет норм дебаланса будет отображен Лесопользователям до подписания отчета. В случае нарушения норм дебаланса система также отобразит расчет с указанием значений, нарушающих нормы.

Сведения о нарушении норм дебаланса будут передаваться органам, осуществляющим контрольно-надзорную деятельность, начиная со второго отчета об инвентаризации, поданного на объекте.

35 НОРМЫ ВОСПРОИЗВОДИМОСТИ

Расчёт норм воспроизводимости производится при подаче отчетов (ОБЛ/ОБД/ОПП) в зависимости от типа объекта (Лесосека/МСД/ОЛИ) о приемке древесины, на основании данных подаваемого отчета и данных, указанных в отчете об отгрузке древесины.

Расчёты норм воспроизводимости будут отражены в отчете о приемке и в отчете об отгрузке на карточке сформированного отчета. При нарушении норм воспроизводимости сведения будут отражены только в карточке отчета об отгрузке.

Сведения о нарушении норм воспроизводимости будут передаваться органам, осуществляющим контрольно-надзорную деятельность.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Термин/сокращение	Определение
ОБЛ	Сведения о балансе древесины на лесосеке
ГЛР	Государственный лесной реестр
ЛКЛ	Личный кабинет лесопользователя
МП	Мобильное приложение
МСД	Место складирования древесины
ОБД	Отчет о балансе древесины
ОЛИ	Объект лесоперерабатывающей инфраструктуры
ОПП	Отчет о продукции переработки древесины
РФ	Российская Федерация
ЭСД	Электронный сопроводительный документ
ФГИС ЛК	Федеральная государственная информационная система лесного комплекса
ЛесЕГАИС	Единая государственная автоматизированная информационная система учета древесины и сделок с ней