

# Порядок предоставления информации и обеспечения функционирования информационно-поисковой системы «Машснаб».

## **1. Общие положения**

Информационно-поисковая система «Машснаб» (далее – ИПС «Машснаб») разработана с целью совершенствования учета сельскохозяйственной техники, машин и оборудования в организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельского хозяйства (далее – сельскохозяйственные организации).

Информация в ИПС «Машснаб» представляется организациями, осуществляющими деятельность в сфере сельского хозяйства, филиалами осуществляющими деятельность в сфере сельского хозяйства промышленных, финансовых и других организаций, льнозаводами и мелиоративными организациями.

В ИПС «Машснаб» представляется информация о всей технике, машинах и оборудовании находящихся на балансе организаций.

Актуализация информации, содержащейся в ИПС «Машснаб» осуществляется два раза в год, по состоянию на 1 января и 1 июля отчетного года.

## **2. Порядок актуализации ИПС «Машснаб»**

С целью обеспечения работоспособности и актуализации ИПС «Машснаб» главное управление технического прогресса и энергетики, государственного надзора за техническим состоянием машин и оборудования Минсельхозпрода ежегодно до 1 января и 1 июля отчетного года направляет комитетам по сельскому хозяйству и продовольствию областных исполнительных комитетов (далее – облсельхозпроды) архивный файл, выгруженный из ИПС «Машснаб» и содержащий электронные папки в разрезе районов каждой области с вложенными в них файлами в формате Excel по каждой организации, осуществляющей деятельность в сфере сельского хозяйства.

Облсельхозпроды в трехдневный срок направляют электронные папки с вложенными в них файлами в формате Excel по каждой организации, осуществляющей деятельность в сфере сельского хозяйства в соответствующее управление сельского хозяйства и продовольствия райисполкома (далее – райсельхозпроды).

Райсельхозпроды в трехдневный срок направляют файлы в формате Excel в соответствующие организации, осуществляющие деятельность в сфере сельского хозяйства.

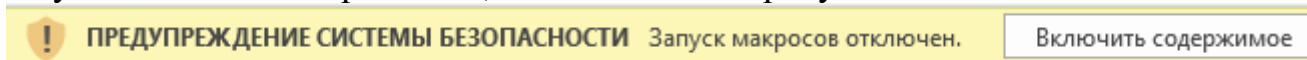
Отредактированные файлы накапливаются в управлениях сельского хозяйства и продовольствия райисполкомов и после получения их от всех сельскохозяйственных организаций района в электронном архиве передаются в облсельхозпрод.

Сводный архив данных по области направляется в Минсельхозпрод по электронной почте [asunt@mshp.gov.by](mailto:asunt@mshp.gov.by).

### 3. Порядок внесения изменений в файлах Excel

Открыть Excel-файл «NT\_XXXXXXX», где XXXXXXX – УНП вашей организации;

После открытия файла необходимо обязательно включить макросы, нажав на кнопку «Включить содержимое», как показано на рисунке ниже.



Проверить правильность УНП и наименования предприятия. Если данные не соответствует действительности, то отредактировать их в файле;

УНП	Дата составления выписки	Полное наименование предприятия										
XXXXXXXXXX	01.08.2018	ОАО " "										
Выписка из акта инвентаризации о наличии сельскохозяйственной техники												
№ п/п	Наименование техники	Марка техники	Наименование техники в бухгалтерском учете в основных средствах	Инвентарный номер	Год выпуска	Год поступления на предприятие	Госномер	Номер шасси	Номер двигателя	Лизинг (да/нет)	Отметка о снятии с учета (дата)	Примечание
1	Автомобиль легковой	Фольксваген Транспортер Т-4	Фольксваген Транспортер Т-4 автомобиль		2000		00-60 XX1	WVZZZZ70Z1H056221		нет		
2	Агрегат почвообрабатывающий комбинированный	АП-6-13-3 БЕРЕСТЬЕ	АП-6-13-3 БЕРЕСТЬЕ	534	2011					нет		
3	Грабли	QR12	грабли QR12	622	2014					нет		
4	Грузовой автомобиль	ПАЗ-32053	ПАЗ-32053 грузовой		1990		AK0001-1	9001354		нет		
6	Комбайн зерноуборочный	КЭС-10К-13	комбайн КЭС-10К-13	262	2007		AK0002-1	1434	70315636	нет		
7	Косилка	TR-270-C3	косилка TR-270-C3	422	2009					нет		
8	Машина для внесения минеральных удобрений и средств защиты растений	DPX PRIMA 900 12-24M	DPX PRIMA 900 12-24M машина мин. Удобр.	191	2006					нет		
9	Машина для измельчения и раздачи кормов	РСК-11В ХОЗЯИН	РСК-11В ХОЗЯИН машина для раздачи	399	2008					нет		
10	Плуг	ПНЛ-3-35	плуг ПНЛ-3-35		1998					нет		
11	Погрузчик колесный	АМКОДОР-332С-1	погрузчик АМКОДОР-332С-1	50	2004		AK0010-1	11204231	28997	нет		
12	Полуприцепы и прицепы для тракторной техники	2ПТС-4	2ПТС-4 полуприцепы и тракторной	530	2012		AK1000-1			нет		
13	Полуприцепы и прицепы для тракторной техники	2ПТС-4	2ПТС-4 полуприцепы и тракторной	531	2012		AK0100-1			нет		
14	Прочие машины для возделывания и уборки овощей культур	ROPA EVRO TIGER V8-3	ROPA EVRO TIGER V8-3	471	2010		AK0003-1	610753	942991-00-711525	нет		
15	Севалка	СТУ-6	СТУ-6 севалка	670	2015					нет		
16	Трактор общего назначения	ДЖОН ДИР 8420	трактор ДЖОН ДИР 8420	100	2005		AK2000-1	RG6081H	272528	нет		
17	Трактор общего назначения	БЕЛАРУС-1221В 2-9/312	трактор БЕЛАРУС-1221В 2-9/312	632	2014		AK3000-1	12039208	130187	нет		
18	Трактор общего назначения	БЕЛАРУС-82.1	трактор БЕЛАРУС-82.1	283	2008		AK0500-1	80876167	397377	нет		
19	Транспортер	ТКС-3	ТКС-3 транспортер	453	2009					нет		

Необходимо просмотреть, соответствуют ли «наименование техники в бухгалтерском учете в основных средствах», «инвентарный номер», «год выпуска», «год поступления на предприятие», «госномер», «номер шасси», «номер двигателя», «лизинг» всей техники действительности, и при наличии расхождений отредактировать их;

Колонку «Наименование техники» и «Марка техники» не редактировать!

В колонке «Год поступления на предприятие» и «Год выпуска» следует написать год в формате «ГГГГ» ( !ВНИМАНИЕ! не дату, не месяц, а именно год), в который техника поступила на предприятие;

В колонке «Отметка о снятии с учета», если данная техника была снята с учета, то в этом случае указывается дата снятия с учета данной техники (в формате ДД.ММ.ГГГГ);

В колонке «Примечание» при необходимости уточните информацию о технике (марка, наименование);

Отсутствующую в выписке технику добавить в конец списка;

Если техника, находящаяся в списке, отсутствует в организации или продублирована, то следует целиком закрасить **красным цветом** строку с этой техникой;

После всех изменений сохраните файл под тем же именем, с которым вы его получили.

**!!!ВАЖНО!!!**

Не создавайте новый файл ни Word, ни Excel, ни PDF. Редактируйте и возвращайте только тот файл, который получили. Колонки и строки объединять запрещено.