

ФинСлед — руководство пользователя

Сервис для финансовых управляющих: анализ кредитной истории должника-гражданина и ведение дела о банкротстве от принятия заявления до завершения процедуры. Адрес: <https://finsled.pro>

Разделы 1–9 — о проверке дела по кредитным отчётам, разделы 10–24 — о ведении дела: сроки, реестр требований, отчёты, имущество, запросы, публикации, финансы, собрания, торги, суд и корреспонденция.

Редакция от 3 октября 2026 г.

1. Что делает сервис

Управляющий загружает в дело кредитные отчёты бюро (НБКИ, ОКБ, Скоринг Бюро) и реестр требований кредиторов. Сервис распознаёт документы, сводит обязательства всех бюро в один перечень, считает по правилам признаки преднамеренного и фиктивного банкротства и готовит черновик заключения с нормами права, основаниями и приложениями.

В разделах ведения дела сервис считает сроки процедуры, ведёт реестр требований, конкурсную массу, финансы и собрания кредиторов и печатает предусмотренные законом формы: отчёты по приказу № 343, реестр по приказу № 233, журнал регистрации и бюллетени по приказу № 235, опись вложения ф. 107 и другие.

Три вещи, которые важно понимать с самого начала.

- Факты считает код, а не искусственный интеллект. Признаки, суммы, даты и периоды подозрительности вычисляются детерминированными правилами: одни и те же документы всегда дают один и тот же результат.
- Модель только объясняет посчитанное. Языковая модель получает не файлы, а уже посчитанные факты, и каждый её вывод обязан ссылаться на конкретный договор или событие. Вывод без ссылки на факт отбрасывается автоматически.
- Любой результат — черновик. Заключение делает, проверяет и подписывает арбитражный управляющий. Сервис готовит материал, а не решение.

2. Доступ к сервису

1. Заполните заявку на доступ на странице регистрации (finsled.pro/register): выберите «Финансовый управляющий» и укажите свою СРО из списка.
2. Администратор одобряет заявку и выдаёт лимит анализов. Первый анализ дела — бесплатный; дальше лимит пополняется по тарифу.
3. На указанную почту приходит письмо со ссылкой для установки пароля. Ссылка одноразовая и действует 7 дней. Если письмо не пришло, администратор может передать ссылку лично.
4. По ссылке задайте пароль (не короче 10 символов) — вы попадёте в кабинет.

Вход — по адресу <https://finsled.pro/login>. Сессия живёт 14 дней и продлевается, пока вы работаете. После десяти неудачных попыток ввода пароля вход по этому адресу временно блокируется.

Если пароль забыт, обратитесь к администратору: он выдаст новую ссылку для установки пароля, прежние неиспользованные ссылки при этом перестают работать.

Инструкция 1. Проверка должника: от дела до заключения

Используйте этот маршрут, когда нужно проверить обстоятельства возникновения долгов и подготовить проект заключения. Последовательность работы: создать дело, загрузить кредитные отчёты и реестр, проверить распознанные данные, провести анализ и выгрузить заключение. Проверка подключается к конкретному делу ведения; повторные пересчёты этого дела в течение 90 дней не расходуют новую проверку.

3. Создание дела для проверки

Список дел — на главной странице кабинета. Дела можно искать по фамилии должника и номеру дела, фильтровать по состоянию.

Состояния дела: черновик (создано, работа не начата), в обработке, готово (проведён анализ), в архиве.

Создание дела

Обязательны фамилия и имя должника. Остальное заполняется по мере появления документов, но два поля определяют качество анализа.

- Дата принятия судом заявления о признании банкротом. От неё отсчитываются все периоды подозрительности: 1 месяц и 6 месяцев (ст. 61.3 Закона о банкротстве), 1 год и 3 года (ст. 61.2). Без этой даты анализ не запускается.
- Процедура и дата её введения — попадают в шапку заключения.

ИНН и СНИЛС проверяются по контрольным разрядам: неверный номер сервис не примет. СНИЛС хранится в зашифрованном виде и показывается только владельцу дела.

4. Документы

Что загружать

Вид документа	Что даёт анализу
Кредитная история НБКИ, ОКБ, Скоринг Бюро	основа анализа: договоры, платежи, просрочки, запросы
Реестр требований кредиторов	сверка: какие обязательства не заявлены в реестр
Выписки по счетам, договоры, прочее	хранятся в деле; автоматически пока не разбираются

Требования к файлам

- Размер — до 30 МБ, тип проверяется по содержимому: PDF, XLSX, DOCX, JPEG, PNG, XML.
- Лучше загружать файл с текстовым слоем — отчёты из личных кабинетов бюро, реестр в Excel или Word. Такой документ разбирается точнее и бесплатно.
- Скан тоже подойдёт. Если текстового слоя нет, документ распознаётся автоматически (Yandex Vision, российское облако, до 50 страниц). Распознанный документ помечается «распознано со скана»: ошибок в нём больше, суммы и наименования стоит сверять внимательнее.
- Один и тот же файл повторно в одно дело не загрузится.

Что происходит после загрузки

Кредитные отчёты и реестр требований уходят в фоновый разбор. Состояние документа видно в таблице: загружен → распознаётся → распознан, либо ошибка распознавания с причиной. Разбор кредитного отчёта на 400 страниц занимает секунды, распознавание скана — несколько секунд на страницу; можно продолжать работу, таблица обновляется сама.

Если разбор не удался, нажмите «Разобрать заново» — это бывает полезно, когда файл был загружен не полностью.

5. Проверка данных

Сервис никогда не берёт в анализ то, что человек не сверил. У каждого распознанного документа есть кнопка «Проверить данные».

Кредитный отчёт

Экран собран из трёх частей: шапка (сведения о субъекте, сводка бюро, предупреждения разбора), список договоров и карточка отдельного договора с историей платежей и задолженности.

Исправлять можно то, что видно в документе глазами: суммы, даты, вид договора, состояние, число дней просрочки. Распознанное при этом не переписывается: правка хранится рядом и помечается, её можно снять одним движением. Так всегда видно, что исправил человек, а что распознал сервис.

Кнопка «Данные верны» подтверждает отчёт. Только подтверждённые отчёты идут в анализ. Если после подтверждения что-то исправить, подтверждение снимается — это защита от анализа по изменённым данным.

Реестр требований кредиторов

Распознаются кредиторы, основания, суммы (основной долг, проценты, неустойка), очередь и дата включения. Форма реестра у всех разная, поэтому сервис сначала ищет таблицу по знакомым заголовкам, а если макет не узнан — отдаёт текст модели. В этом случае документ помечается «разобрано моделью»: проверьте суммы особенно внимательно. Такая же пометка «распознано со скана» появляется, когда таблица снята с изображения.

6. Анализ

Кнопка «Провести анализ» в карточке дела активна, когда выполнены три условия: указана дата принятия заявления, подтверждён хотя бы один кредитный отчёт и не исчерпан лимит анализов. Если чего-то не хватает, под кнопкой перечислено, что именно нужно сделать.

Признаки считаются сразу — это доли секунды. Выводы модели готовятся фоном и занимают около минуты; страница обновится сама. Если модель недоступна, признаки, нормы и основания остаются в силе, а выводы можно запросить заново.

Лимит списывается за дело, а не за запуск: первый анализ дела расходует одну единицу, а повторные пересчёты того же дела в течение 90 дней — бесплатны. Догружайте документы, правьте распознанное и считайте заново столько раз, сколько нужно. Каждый прогон сохраняется отдельно: прежние анализы не переписываются, к ним можно вернуться.

Экран анализа

- Выводы — обобщение по делу, вывод о признаках преднамеренного и фиктивного банкротства с обоснованием, выводы по отдельным признакам с уверенностью и рекомендацией. Внизу указано, сколько выводов модели отбросил или поправил валидатор, — это видно, а не скрыто.
- Имущество по кредитной истории — см. раздел 8.
- Признаки — карточки с фильтром по значимости. В каждой: суть с цифрами, норма права, основания и пороги, при которых правило сработало. От любого основания есть ссылка на страницу отчёта бюро, где факт виден глазами.
- Шкала времени — события дела с отметкой периодов подозрительности. По умолчанию показаны только события в этих периодах.
- Обязательства — сводная таблица по всем бюро: один договор — одна строка.
- Данные и источники — что не проверено и какие отчёты вошли в анализ.

Оценка риска

Число от 0 до 100 — сумма весов сработавших правил. Она показывает, насколько плотно кредитная история покрыта признаками, и не заменяет вывод управляющего. Сведения об имуществе в оценку не входят: наличие имущества не порок.

7. Какие признаки ищет сервис

Признак	Что означает
Резкий рост долговой нагрузки за год и за полгода	значительная часть всех обязательств принята перед банкротством

Признак	Что означает
Обязательства без единого платежа	деньги получены и не возвращались ни разу
Новые займы при имеющейся просрочке	долг наращивался в состоянии неплатёжеспособности
Кредиты при долговой нагрузке выше 80 % и выше 50 %	сам кредитор рассчитал, что платежи по долгам забирают большую часть дохода (ПДН из отчётов НБКИ и ОКБ, три года до заявления); отдельно — обращения с таким ПДН, после которых должник вскоре взял кредит
Погашение отдельному кредитору за 1 и 6 месяцев	сделка с предпочтением (ст. 61.3)
Досрочное погашение за год до заявления	повод установить источник средств (п. 1 ст. 61.2)
Имущество по кредитной истории	сведения для розыска имущества, вес 0
Обеспеченные обязательства прекращены в периоды подозрительности	имущество могло быть отчуждено (п. 2 ст. 61.2)
Серия микрозаймов за короткий период	банки уже отказывали в кредите
Всплеск запросов кредитной истории	поиск заёмных средств; порог считается от привычного темпа должника
Серия отказов в выдаче	кредиторы оценивали положение как неплатёжеспособное
Обязательства должника как поручителя	чужой долг, способный стать долгом должника
Расхождения между кредитными бюро	договор отражён не везде или с разными суммами
Обязательства из кредитной истории вне реестра требований	требует реестра

Правило, которому не хватило данных, молчит и записывает пробел в раздел «что не проверено». «Признаков не выявлено» и «нечем проверить» — разные ответы, и сервис их не путает.

8. Имущество должника

Вид кредита — самостоятельный источник сведений об имуществе: ипотека означает недвижимость, автокредит — транспортное средство, лизинг — предмет лизинга. К этому добавляются предметы залога, если бюро их описало.

Сервис показывает, что именно запрашивать: выписку ЕГРН, сведения ГИБДД и реестра уведомлений о залоге движимого имущества. По ипотечному жилью сервис напоминает, что исполнительский иммунитет на предмет залога не распространяется, даже если жильё единственное.

Важное ограничение: кредитный отчёт, который бюро выдаёт субъекту, не называет кредитора. Поэтому обязательства сопоставляются с реестром по дате сделки, номеру договора и точному совпадению суммы, а не по наименованию.

9. Заключение и выгрузки

На экране анализа три кнопки.

- DOCX — рабочий документ: дополняйте, правьте и подписывайте.
- PDF — та же версия для печати и приобщения к делу.
- Excel — плоские листы с автофильтром: признаки, основания, обязательства, шкала времени, выводы, пробелы. Удобно сверять с реестром требований.

Структура заключения: сведения о должнике и деле → источники и периоды подозрительности → общие сведения по кредитной истории → имущество → выявленные признаки с нормами и основаниями → выводы → рекомендации → что осталось непроверенным → приложения с обязательствами и шкалой времени. Первым абзацем идёт обязательная

пометка, что это черновик, подготовленный с использованием ИИ.

Файлы собираются в момент скачивания и на сервере не хранятся.

Инструкция 2. Ведение дела: от назначения до завершения

Вторая половина сервиса — ведение дела о банкротстве гражданина от принятия заявления до завершения процедуры. Разделы ведения открываются из карточки дела кнопками: «Сроки», «Реестр», «Имущество», «Запросы», «Публикации», «Финансы», «Входящие», «Собрания», «Торги», «Суд», «Почта».

Четыре правила действуют во всех разделах.

- Ничего не попадает в документ без вашего подтверждения. Распознанное из документа и подсказанное анализом — это предложение, а не факт. Пока вы не подтвердили, в деле ничего не меняется.
- У каждого срока видна норма. Сервис считает дату, но ошибку в расчёте должны замечать вы, а не он. Там, где формулировка нормы не сверена дословно, рядом стоит просьба проверить.
- Сервис ничего не отправляет от вашего имени. Публикацию в ЕФРСБ, подачу в суд, размещение лота на площадке и отправку письма делаёте вы: программного интерфейса для этого ни у реестра, ни у «Моего арбитра», ни у площадок нет.
- Сервис не додумывает за подписывающего. Если обстоятельств нет, документ печатается с прямой пометкой, что подписывать его нельзя, а не с выдуманным текстом.

Печатные формы собираются в момент скачивания и на сервере не хранятся — как и заключение по анализу.

11. Сроки процедуры

Раздел «Сроки» в карточке дела показывает контрольные точки процедуры: что сделать, до какого числа и по какой норме. Общий список по всем делам — пункт «Сроки» в верхнем меню.

Сроки считаются от событий дела: принятия заявления, утверждения управляющего, введения процедуры, публикации в ЕФРСБ, окончания описи и других. Внесите дату события — и все зависящие от него точки пересчитаются. Пока даты нет, точка показана как «нет основания для расчёта»: сервис не угадывает.

Правила счёта: месяцы считаются по пункту 3 статьи 192 ГК РФ, а если последний день срока выпал на выходной, он переносится на ближайший рабочий (статья 193 ГК РФ) по производственному календарю.

У каждой точки три возможные отметки: выполнено (с датой), не требуется (с причиной) и без отметки — тогда состояние выводится из срока: просрочено, подходит, в запасе.

Раз в сутки сервис присылает письмо с точками, которые просрочены или подходят к сроку. Письмо приходит, только если есть о чём писать.

12. Реестр требований кредиторов

Раздел «Реестр» ведёт реестр требований по правилам постановления Правительства РФ от 09.07.2004 № 345; печатная форма — типовая форма приказа Минэкономразвития от 01.09.2004 № 233.

Порядок работы: сначала заводится участник дела (кредитор, уполномоченный орган, супруг, представитель), затем его требование.

Требование хранится разложенным: основной долг, проценты и финансовые санкции — отдельно. Складывать их в одну сумму нельзя: санкции удовлетворяются после основной суммы (пункт 3 статьи 137). По той же причине погашение распределяется по частям требования в законной очерёдности, а не списывается одной суммой.

Залог — признак требования, а не очередь: обеспеченное требование стоит в третьей

очереди, но показывается отдельной строкой.

Номера присваиваются при включении требования в реестр: у требования свой номер, у кредитора — свой, как того требует типовая форма.

Что печатается: реестр по форме № 233, выписка из реестра по требованиям одного кредитора и уведомления кредитору о включении или об отказе.

Реестр связан с анализом: включённые требования участвуют в проверке обязательств наравне с данными бюро.

13. Отчёты финансового управляющего

Раздел «Отчёты» печатает отчёты по типовым формам приказа Минэкономразвития от 31.05.2024 № 343: отчёт о результатах реструктуризации долгов гражданина и отчёт о результатах реализации имущества гражданина.

Заполняются титульная часть, сведения об управляющем и о деле, раздел о реестре требований, состав имущества и сведения о привлечённых лицах — из того, что уже введено в деле. Остальные разделы остаются пустыми для заполнения вручную.

Выводы анализа в отчёт не переносятся: отчёт — документ о фактах процедуры, а заключение о признаках банкротства — отдельный документ со своей судьбой.

14. Конкурсная масса

Раздел «Имущество» — опись имущества должника. Виды имущества совпадают со строками раздела отчёта по приказу № 343, поэтому опись и отчёт считают одно и то же.

У каждого объекта две оценки — определённая управляющим и определённая оценщиком: в типовой форме это разные графы.

Исключение имущества из конкурсной массы (пункт 3 статьи 213.25, статья 446 ГПК РФ) не удаляет запись: исключённое имущество остаётся в описи с основанием исключения, потому что в отчёте оно печатается отдельно. Исключённое имущество нельзя выставить на торги — сервис не даст собрать из него лот.

Печатается опись имущества; те же данные попадают в отчёт по № 343 и в расчёт конкурсной массы.

15. Запросы в органы и организации

Раздел «Запросы» готовит запросы по 22 типовым адресатам: Росреестр, Госавтоинспекция, Социальный фонд, налоговая, ЗАГС, банки, Ростехнадзор, Росгвардия и другие. У каждого адресата свой текст запроса и указание, какие сведения он даёт.

Срок ответа — семь дней с даты направления запроса (пункт 3 статьи 20.3). Сервис считает его от даты отправки: дату получения адресатом он не знает, и притворяться, что знает, не стал бы. Повторный запрос предлагается только после истечения срока.

Печатается текст запроса на подпись. Отправляете вы: отправку удобно записать в раздел «Почта», тогда доказательство отправки останется в деле.

16. Публикации

Раздел «Публикации» ведёт перечень сведений, подлежащих опубликованию по делу гражданина: 18 видов по пункту 2 статьи 213.7.

Для каждого вида сервис считает срок. Общий срок — три рабочих дня с даты получения судебного акта (порядок ведения реестра, приказ Минэкономразвития от 14.04.2025 № 237); у итогового отчёта — десять дней, это единственный срок, записанный прямо в законе (пункт 2.1 статьи 213.7). Для двух событий — обоснованность заявления с введением реструктуризации и признание банкротом с введением реализации — публикация идёт и в «Коммерсантъ» (пункт 1 статьи 213.7), поэтому плата учитывается отдельно по ЕФРСБ и по официальному изданию.

Печатается текст сообщения для вставки в личный кабинет реестра.

Сервис не публикует за вас. Программного интерфейса для размещения сообщений в ЕФРСБ не существует: сообщение размещает управляющий в своём кабинете на bankrot.fedresurs.ru своей электронной подписью. Сервис считает срок, готовит текст и предупреждает о просрочке.

17. Финансы дела

Раздел «Финансы» ведёт поступления и расходы по конкурсной массе.

Очередь текущего платежа не вводится руками — она следует из статьи операции. Очерёдность по пункту 2 статьи 213.27: алименты, судебные расходы и вознаграждение управляющего и привлечённых лиц; выходные пособия и оплата труда; плата за жилое помещение и коммунальные услуги; иные текущие платежи. Выплата по реестру и выплата гражданину в очерёдность текущих платежей не входят.

Вознаграждение считается по статье 20.6: фиксированная сумма за процедуру плюс проценты от выручки от реализации и взысканной дебиторской задолженности; доходы гражданина в базу процентов не входят.

Печатается отчёт об использовании денежных средств должника. Утверждённой формы для банкротства гражданина нет — отчёт составлен по образцу приложения № 5 к приказу Минюста России от 14.08.2003 № 195.

18. Входящие документы

Раздел «Входящие» читает загруженные документы и предлагает, что записать в дело.

Вид документа определяется приметами текста, а не моделью, и приметы показываются вам: «определил так, потому что нашёл вот эти слова». Если примет не хватило, вид остаётся неопределённым — промолчать честнее, чем угадать.

Из судебного акта извлекаются суд, номер дела, дата и резолютивная часть. Дата берётся первая по тексту: в шапке стоит дата вынесения, а дальше идут даты договоров и рождения должника. Формулировки читаются только после слова «ОПРЕДЕЛИЛ» — до него суд пересказывает доводы сторон, и в отказном определении кредитор тоже «просит включить требование в реестр».

Что предлагается: событие дела с датой (утверждение управляющего, введение процедуры, признание банкротом, завершение) и запись реестра по определению о включении требования. Предложение вы подтверждаете или отклоняете; при подтверждении дату можно поправить. Если дата события уже внесена, сервис покажет её и не станет переписывать.

Требование применяется только с указанием кредитора: сопоставить наименование из акта с записью реестра может только человек. Сумма из акта кладётся в основной долг целиком — разбивку на проценты и санкции проверьте в реестре.

Остальные виды документов сервис узнаёт, но поля из них пока не извлекает.

19. Собrania кредиторов

Раздел «Собрания» готовит и проводит собрание: повестка, явка, голоса, протокол. Собрание созывает управляющий (пункт 1 статьи 213.8); гражданин и его представитель участвуют без права голоса, их неявка собранию не мешает.

Голоса считаются без финансовых санкций: неустойки, штрафы, пени, проценты за просрочку и упущенная выгода при определении числа голосов не учитываются (пункт 3 статьи 12). Погашенная часть требования голосов тоже не даёт, а требования, учитываемые за реестром, не дают их вовсе. Поэтому число голосов меньше размера требования — в журнале регистрации это две соседние графы.

Голоса замораживаются на дату собрания. Список участников собирается из реестра по

кнопке; когда собрание отмечено проведённым, список закрывается и итоги закрепляются. Иначе протокол разошёлся бы с бюллетенями, которые уже на руках у кредиторов.

Правило большинства у каждого вопроса своё. По общему правилу решение принимается большинством голосов присутствующих (пункт 1 статьи 15), но по вопросам пункта 2 статьи 15 — мировое соглашение, комитет кредиторов, выбор СРО, ходатайство о признании банкротом — большинством от общего числа голосов кредиторов в реестре. Проект плана реструктуризации одобряется большинством от общего числа голосов по пункту 1 статьи 213.16.

Правомочность — пункт 4 статьи 12: больше половины голосов, у повторного собрания больше тридцати процентов. Ровно половина кворума не даёт.

Сроки: уведомление включается в ЕФРСБ и направляется заказным письмом не позднее чем за 14 дней до собрания (пункт 5 статьи 213.8), при заочном голосовании — за 30 дней (пункт 7). Протокол составляется в двух экземплярах, один направляется в суд не позднее чем через пять дней (пункт 7 статьи 12).

Что печатается: уведомление о собрании, журнал регистрации участников и бюллетени по типовым формам приказа Минэкономразвития от 01.09.2004 № 235 (бюллетень печатается по одному на вопрос; для комитета кредиторов — формы № 3 и № 4) и протокол с правомочностью, результатами по каждому вопросу и перечнем приложений по пункту 7 статьи 12.

У залогового кредитора право голоса есть не по всем вопросам. Это решаете вы: право голоса снимается у участника вручную.

20. Торги

Раздел «Торги» ведёт продажу имущества по правилам статей 110, 111, 112 и 139 — к ним отсылает пункт 1 статьи 213.26.

Лот и этап разделены. Один лот проходит несколько этапов: первые торги, повторные и публичное предложение. У каждого этапа своя начальная цена, свои даты и свой итог, поэтому история торгов не затирается — она нужна и в отчёте, и в суде.

Цена следующего этапа считается по предыдущему: повторные торги на десять процентов ниже первых (пункт 18 статьи 110), публичное предложение начинается с цены повторных. Величину снижения и длину периода закон не задаёт — они указываются в сообщении о продаже (пункт 4 статьи 139), поэтому расписание сервис считает по заданным вами параметрам и хранит периодами: по ним потом сверяется цена заявки на конкретную дату.

Сообщение о торгах публикуется не позднее чем за тридцать дней до их проведения (пункт 9 статьи 110). Опубликовали позже — сервис предупредит: такие торги можно оспорить.

Лот, собранный из объекта описи, знает, что продаётся только на открытых торгах: недвижимость независимо от стоимости, драгоценности и другие предметы роскоши дороже ста тысяч рублей (статья 213.26).

Что печатается: положение о порядке, об условиях и о сроках реализации, сообщение о торгах, договор купли-продажи и акт приёма-передачи.

Положение утверждает собрание кредиторов или комитет кредиторов, а не суд: проект вы представляете в течение месяца с окончания описи и оценки, на утверждение отводится два месяца, собрание вправе утвердить иной порядок продажи (пункт 1 статьи 213.26).

Лот на площадку выставляете вы: программного интерфейса подачи лотов у электронных площадок нет.

21. Суд

Раздел «Суд» — заявления и ходатайства по делу и проверка файлов перед подачей.

В библиотеке десять видов: продление процедуры, разрешение разногласий, исключение имущества из конкурсной массы, прожиточный минимум, оспаривание сделок по статьям 61.2

и 61.3 с особенностями статьи 213.32, истребование доказательств, завершение процедуры, неосвобождение от обязательств, проценты по вознаграждению и своё заявление. У каждого вида показана норма и заготовка просительной части.

Вы пишете три части: обстоятельства, требование и перечень приложений. Утверждённых форм у заявлений нет, состав взят из статей 125 и 126 АПК РФ. Обстоятельства сервис за вас не придумывает: без них документ печатается с пометкой, что подписывать его нельзя.

Проверка файлов по Порядку подачи документов в электронном виде (приказ Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 28.12.2016 № 252): электронный образ подаётся в PDF (пункт 2.2.2), размер до 30 МБ, в имени файла наименование документа и количество листов (пункт 2.2.3), без средств защиты от копирования и печати (пункт 2.2.4). Сервис считает число листов по самому файлу и предлагает имя по образцу.

Подаёте документы вы: официального программного интерфейса у «Моего арбитра» нет.

22. Корреспонденция

Раздел «Почта» — журнал входящих и исходящих отправок. Доказательство отправки нужно и для отчёта, и для протокола собрания (пункт 7 статьи 12), поэтому в журнале видно не только «отправлено», но и чем именно: заказным, ценным с описью, электронным заказным, курьером или вручено лично под подпись.

Нумерация у входящих и исходящих своя. Состояние следует из дат: есть дата вручения — вручено, дата возврата — возвращено, дата отправки — отправлено. Отправление, о судьбе которого больше месяца ничего не известно, подсвечивается: срок хранения регистрируемого письма в отделении — 30 дней.

Адресата можно не писать руками, а выбрать кредитора из реестра.

Что печатается: опись вложения ф. 107, список внутренних почтовых отправок ф. 103 (в него идут только почтовые отправления — вручённое лично и электронное письмо на почте не принимают), конверт и журналы корреспонденции для приложения к отчёту.

23. Помощники

Раздел «Помощники» в верхнем меню доступен управляющему.

Вы заводите помощнику учётную запись и получаете ссылку для задания пароля. Пока пароль не задан, ссылку можно передать лично; после — новая ссылка уходит только на почту помощника, иначе это был бы вход под чужой учётной записью.

Помощник видит только те дела, к которым вы его подключили. Остальные дела для него не существуют. Права в деле — два уровня: ведёт дело наравне с вами либо только смотрит и печатает.

Помощник не заводит дела, не распоряжается составом помощников и работает под своей учётной записью: в журнале действий видно, кто именно что сделал. Отключите доступ — он пропадёт сразу.

Помощники не тарифицируются.

24. Пакет дел и оплата

Раздел «Пакет дел» в верхнем меню показывает остаток, срок пакета и прайс.

Оплата идёт за дело, а не подпиской. Четыре правила:

- Дело списывается один раз — когда по нему впервые формируется печатная форма. Создать дело, загрузить документы и посмотреть, как сервис их прочитал, можно бесплатно.
- Начатое дело ведётся до завершения процедуры, сколько бы она ни длилась, даже если срок пакета истёк.
- Срок пакета — 12 месяцев на то, чтобы начать дела.
- Помощники не тарифицируются: считаются дела, а не люди.

Первые три дела бесплатны. Когда дел в пакете не осталось, печатные формы по новым делам недоступны, а по начатым всё работает как прежде; само дело, реестр и сроки остаются открытыми.

Если вы покупаете пакет проверки по кредитным отчётам от десяти дел, ведение этих же дел входит в него бесплатно: пакет ведения на то же число дел начисляется сам, в разделе он подписан «Ведение включено в пакет проверки». Отдельные пакеты ведения нужны тем, кому проверка не нужна.

Онлайн-оплаты нет: пакет начисляет администратор по оплаченному счёту. За счётом пишите на info@finsled.pro или звоните 8 800 700-89-09.

Проверка дела по кредитным отчётам оплачивается отдельно и считается своим лимитом анализов; ведение в пакеты проверки от десяти дел уже включено.

25. Данные, сроки хранения и безопасность

- Сервис работает только по защищённому соединению; данные хранятся и обрабатываются на серверах в Российской Федерации.
- Файлы дел зашифрованы на диске; СНИЛС и паспортные данные шифруются отдельно.
- Материалы дела видны только тому управляющему, который его создал.
- Все действия с данными — вход, просмотр, скачивание, выгрузка, удаление — записываются в журнал доступа.
- Обращения к языковой модели идут в российское облако с запретом на сохранение запросов; фамилия, имя, отчество и паспортные данные должника в модель не передаются.
- Файлы архивного дела автоматически удаляются через 90 дней.
- Кнопка «Удалить файлы» в карточке дела удаляет файлы и всё распознанное из них в любой момент. Дело, проведённые анализы и журнал доступа остаются. Отменить удаление нельзя.
- Резервные копии базы и файлов хранятся 14 дней.

26. Для администратора

Раздел «Администрирование» доступен пользователям с ролью администратора.

- Заявки — одобрение с выдачей лимита анализов или отклонение. При одобрении создаётся учётная запись и отправляется письмо с приглашением; ссылку можно скопировать и передать лично.
- Пользователи — включение и отключение доступа, изменение лимита анализов, выдача новой ссылки для установки пароля.

27. Если что-то пошло не так

Ситуация	Что делать
Документ в состоянии «ошибка распознавания»	прочитайте причину в таблице: файл не того вида, повреждён или в скане не нашлось текста
В распознанном документе перепутаны суммы	так бывает со сканами и с нестандартными макетами: поправьте значения на экране проверки — правки сохраняются отдельно
Кнопка анализа неактивна	под ней перечислено, чего не хватает: даты принятия заявления, подтверждённого отчёта или лимита
Выводы модели не получены	нажмите «Запросить заново» на экране анализа; признаки от этого не страдают
«Слишком много запросов»	сервис ограничивает частоту обращений; подождите указанное время
Признак не сработал, хотя обстоятельство есть	проверьте раздел «что не проверено»: возможно, не хватило документа или значение не попало в пороги правила

Ситуация	Что делать
Нужно удалить данные должника	кнопка «Удалить файлы» в карточке дела или удаление дела целиком
«Пакет дел исчерпан» при скачивании документа	закончились дела в пакете: по начатым делам всё работает, для нового нужен пакет — напишите на info@finsled.pro
Помощник не может ничего изменить	у него доступ к делу только для просмотра: поменяйте уровень в разделе «Помощники»
Опись вложения не печатается	в отправлении не заполнен перечень вложений
Срок в календаре не считается	не внесена дата события, от которого он отсчитывается, — она названа в самой точке
Сервис не предложил ничего по загруженному документу	вид документа не определён или это не судебный акт: поля из других видов пока не извлекаются

28. Контакты

ООО «Эксперт Финанс», ИНН 6155058420, ОГРН 1106182000924. Электронная почта: info@finsled.pro. Телефон: 88007008909.

Политика обработки персональных данных: <https://finsled.pro/privacy> Пользовательское соглашение: <https://finsled.pro/terms>