



**РУКОВОДСТВО
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
для Личного кабинета
АИС «Сводный пост»**

2020 года

Оглавление

Назначение и область применения	6
Краткое описание руководства	6
Г Л А В А 1 . Авторизация в системе. Интерфейс.....	7
1.1 Вход в систему (авторизация).....	7
1.2 Интерфейс пользователей системы.....	10
Г Л А В А 2 . Система «Личный кабинет»	11
2.1 Работа в системе.....	11
2.1.1 Заявление на получение справки.....	Error! Bookmark not defined.
2.1.2 Оформление сопроводительной накладной STI-150.....	12
2.1.3 Оформление сопроводительной накладной STI-151».....	21

Общие термины и определения

Наименование	Определение
Авторизация	Проверка подлинности вводимого логина и подтверждение прав пользователя на доступ в систему.
Диалоговое окно	Элемент интерфейса, окно, предназначенное для вывода информации и (или) получения ответа от пользователя. Осуществляет двустороннее взаимодействие компьютер-пользователь («диалог»): система сообщает пользователю информацию и ожидает от него ответа.
Двухфакторная аутентификация	Процедура проверки подлинности пользователя при которой пользователю для получения доступа к Системе необходимо предъявить два «доказательства механизма аутентификации». К категориям таких доказательств относятся: <ul style="list-style-type: none"> – Знание – информация, которую знает субъект. Это пароль или ПИН-код. – Владение – объект, которым владеет субъект. Этим объектом может быть токен.
Интерфейс пользователя	Визуальные элементы и компоненты программы (окна, списки, кнопки, отображаемая информация и т.п.), с помощью которых пользователь взаимодействует с программным обеспечением.
Окно сообщения	Тип диалогового окна с пиктограммой (графическим изображением), характеризующей тип сообщения (ошибка, предупреждение, вопрос и др.), текстом и стандартным набором кнопок (ОК , Да , Нет , Отмена). Предназначено для информирования пользователя о завершении выполнявшегося действия, вывода сообщения об ошибке и т.п. Окно сообщения с одной кнопкой ОК требует от пользователя только подтвердить нажатием на кнопку, что сообщение прочтено. Окно сообщения с несколькими кнопками требует от пользователя какого-либо выбора: <ul style="list-style-type: none"> ○ Нажимая на кнопку Да, пользователь выражает свое согласие с тем, что в этот момент отображает диалоговое окно, и тем самым закрывает его, приводя в действие сделанные в нем изменения. ○ Нажимая на кнопку Нет, пользователь закрывает окно, не применяя изменения.
Печатная форма	Визуальное представление данных, хранящихся в приложении, подготовленных и оформленных согласно требованиям учета и используемое для вывода в твердой копии (на бумажном носителе).
Система (информационная)	Совокупность содержащейся в базе данных информации и информационных технологий и технических средств, обеспечивающих ее обработку.
Система «Личный кабинет»	Программное обеспечение, разработанное на основании требований Государственной налоговой службы при ПКР.

Элемент управления	Управляющий элемент на форме, предназначенный для взаимодействия с пользователем, например, для отображения и редактирования данных в форме (поля ввода, кнопки, флаги и т.п.).
Сопроводительная накладная	Сопроводительный документ установленной формы, содержащий сведения о перевозимом товаре, в случае отсутствия международной транспортной накладной (CMR).
Перевозчик товара	Лицо, осуществляющее или являющееся ответственным за ввоз товара на территорию Кыргызской Республики.
Импорт товара	Ввоз товара на территорию Кыргызской Республики из государств-членов ЕАЭС для использования в экономических целях.
Импортер	Юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, резидент или нерезидент Кыргызской Республики, являющийся покупателем или получателем импортируемого товара. В случае отсутствия покупателя или получателя товара, указанного в международной транспортной накладной (CMR) или сопроводительной накладной, импортером признается перевозчик товара.

Сокращения

Сокращения	Полное наименование
АИС	Автоматизированная информационная система
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ЛК	Личный кабинет
МУКЦ	Минимальный уровень контроль цен
НП	Налогоплательщик
СН	Сопроводительная накладная
ТД	Транзитная декларация
ТН ВЭД	Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
ТТН	Товаро-транспортная накладная
ТЧ	Табличная часть
ЭЦП	Электронная цифровая подпись

Введение

Назначение и область применения

Система «Личный кабинет» АИС «Сводного поста» разработана для удобного взаимодействия между налогоплательщиками и сотрудниками налоговой службы.

Данная система позволяет ускорить оформление сопроводительной накладной на временном пункте учета товаров, а также взаимодействия со специалистами для решения возникающих вопросов.

Регистрация в системе «Личный кабинет» позволяет запрашивать и получать необходимые сведения дистанционно.

В системе «Личный кабинет» можно:

- Создать сопроводительную накладную;
- Произвести корректировку сопроводительной накладной.

Кроме того система «Личный кабинет» позволяет отследить статусы оформления документа.

Краткое описание руководства

Для удобства пользователя руководство разделено на 2 главы:

- **Глава 1 «Авторизация в системе»:** дано общее представление о правах доступа пользователей, вход систему различными способами, а также дано представление интерфейса системы «Личный кабинет».
- **Глава 2 «Система «Личный кабинет»»:** дано общее представление о работе внутри системы.

ГЛАВА 1. Авторизация в системе. Интерфейс

1.1 Вход в систему (авторизация)

Вход через Рутокен

Вход в систему «Личный кабинет» пользователя предусматривает использование USB-токена авторизации.

Для успешной авторизации пользователя с использованием USB-токена необходимо выполнить следующие условия:

1. Скачать с официального сайта и установить, следуя описанным на сайте рекомендациям «[Рутокен Плагин](#)». Данный плагин необходим для связи USB – устройств с браузером, он позволяет опознавать устройства и работать с ними.
2. Установить для браузера «[Chrome](#)» расширение «[Адаптер Рутокен Плагин](#)».
3. Установить в операционной системе компьютера часовой пояс UTC+6.
4. Синхронизировать время в операционной системе компьютера с мировым временем.

Если все вышеперечисленные условия выполнены, то при открытии формы авторизации появится следующее сообщение: «Плагин готов к работе!».

Для авторизации служебного пользователя в системе необходимо выполнить следующие действия:

1. Вставить токен авторизации в USB-разъем компьютера;
2. Запустить web-браузер. Например, Google Chrome;
3. В адресной строке указать адрес <http://import.salyk.kg>. Открывается форма авторизации пользователя в системе «Личный кабинет»;
4. Выбрать необходимый рутокен и сертификат;
5. Ввести пароль и нажать на кнопку **ВОЙТИ**.

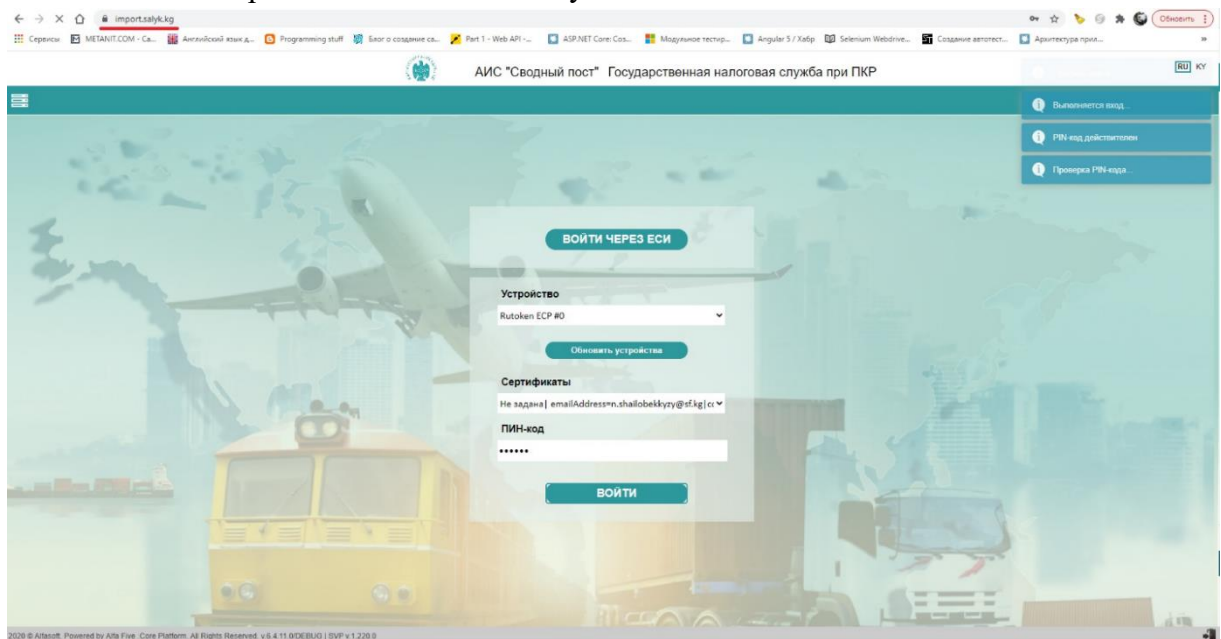


Рис. 1.1 Форма авторизации пользователя с использованием USB-токена авторизации

Если токен корректный и сертификат действующий, то форма аутентификации закрывается и открывается [форма налогоплательщика](#).

Вход через ЕСИ

Для авторизации пользователя в системе через ЕСИ необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить web-браузер. Например, Google Chrome;
2. В адресной строке указать адрес <http://import.salyk.kg>. Открывается форма авторизации пользователя в системе «Личный кабинет»;
3. Нажать на кнопку **Войти через ЕСИ**. Открывается форма авторизации через ЕСИ;
4. Выбрать один из способов авторизации.

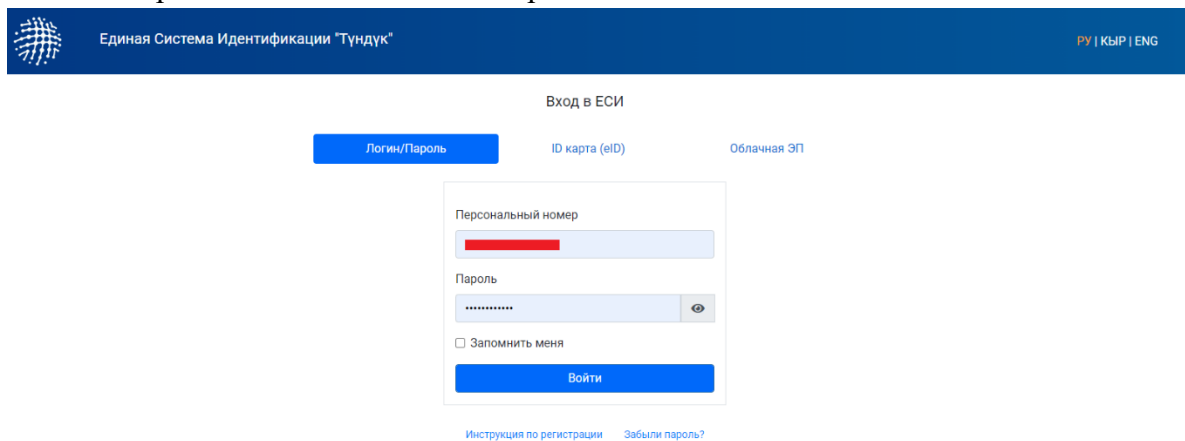


Рис. 2.2 Форма авторизации пользователя через ЕСИ с использованием логина/пароля

Вход через ЕСИ с использованием логина и пароля

Пользователь может авторизоваться с использованием логина и пароля:

1. Выберите метод входа Логин/пароль в окне авторизации ЕСИ;
2. Для входа с использованием логина и пароля, введите ваш персональный идентификационный номер в поле персональный номер и ваш пароль, и нажмите кнопку войти;
3. Выберите настроенный ранее способ получения проверочного кода;
4. Введите полученный проверочный код и войдите в систему.

Вход через ЕСИ с использованием eID

Пользователь может авторизоваться с использованием eID (ID карты - паспорта образца 2017 года). Для этого необходимо наличие контактного считывателя (карт-ридера):

1. Выберите метод входа eID в окне авторизации ЕСИ
2. Вставьте паспорт в контактный считыватель. Удостоверьтесь что ваш компьютер распознает устройство.
3. Введите пароль от ID карты (4-х значное число, устанавливается при выдаче ID карты)
 - Пункт «Запомнить меня» служит для того чтобы при следующем входе в систему пользователь повторно не проходил процедуру аутентификации (для безопасности не рекомендуется использовать данную опцию).

Вход в ЕСИ

Логин/Пароль **ID карта (eID)** Облачная ЭП

Пароль от паспорта

[Инструкция по подключению к e-ID карте](#)

Запомнить меня

Войти

Нажав на кнопку «Войти», Я прочитал и согласен с Пользовательским соглашением и Политикой конфиденциальности .

[Инструкция по входу через паспорт](#)

▲ Загрузка сертификатов

Рис. 3.3 Форма авторизации пользователя через ЕСИ с использованием eID

4. Нажмите на кнопку «Войти». При успешной аутентификации пользователя откроется Личный кабинет.

Вход через ЕСИ с использованием Облачной ЭП ГП «Инфоком»

Аутентификация в ЕСИ с использованием облачной ЭП ГП «Инфоком»

1. На странице входа через ЕСИ в систему выберите метод входа «Облачная ЭЦП».
2. Введите свой Персональный номер (ПИН - Персональный идентификационный номер) и пароль от Облачной ЭП, и нажмите на кнопку «Войти»

Вход в ЕСИ

Логин/Пароль ID карта (eID) **Облачная ЭП**

Физическое лицо Юридическое лицо

Персональный номер

[Инструкция по получению облачной ЭП](#)

Пароль от ОЭП

Войти

Если у вас возникли проблемы при входе через облачную ЭП, обращайтесь в поддержку по номеру **119**.

Нажав на кнопку «Войти», Я прочитал и согласен с Пользовательским соглашением и Политикой конфиденциальности .

Рис. 4.4 Форма авторизации пользователя через ЕСИ с использованием облачной ЭП

3. Если пользователь ввел корректные данные, то система предоставит доступ в Личный кабинет

1.2 Интерфейс пользователей системы

При входе в систему «Личный кабинет» у пользователя с ролью «Taxpayers» открывается основная форма налогоплательщика, содержащая следующие элементы:

1. Название системы — АИС «Сводный пост» Государственная налоговая служба при ПКР;
2. Выбор языка интерфейса. Доступные языки интерфейса — кыргызский и русский;
3. Основное меню — набор элементов управления;
4. Рабочая область — область формы, на которой находятся элементы управления и взаимодействия с пользователем. В зависимости от действий пользователя содержимое рабочей области меняется;
5. Пользователь и роль — данные пользователя, выполнившего вход в систему;
6. Кнопка **Выход** — кнопка выхода из системы «Личный кабинет».

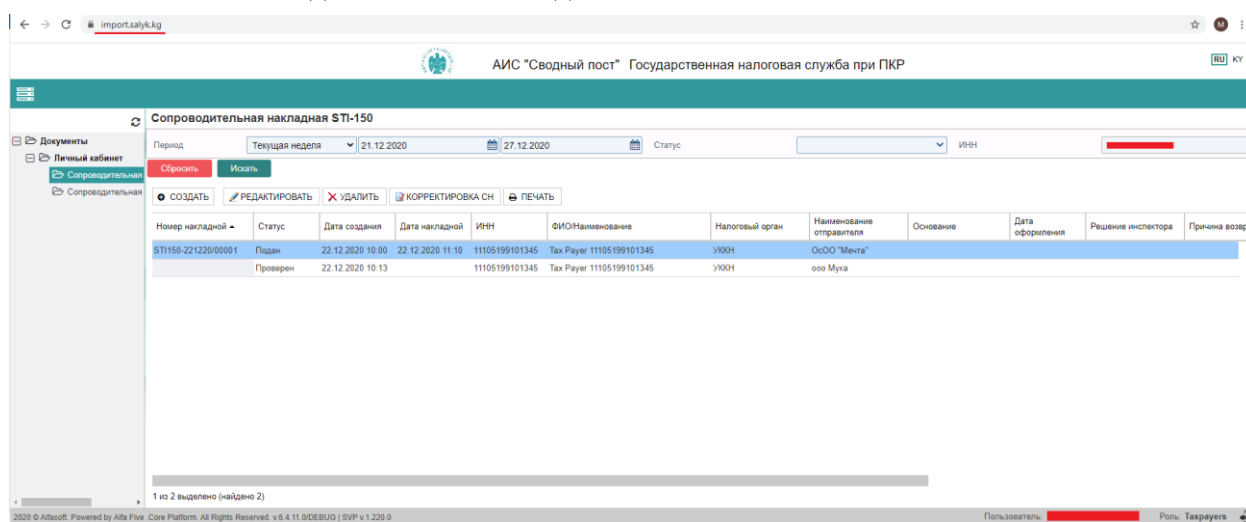


Рис. 1.5 Система «Личный кабинет», интерфейс.

ГЛАВА 2. Система «Личный кабинет»

2.1 Работа в системе

При входе в систему «Личный кабинет» у пользователя с ролью «Тахрауерс» открывается основная [форма налогоплательщика](#), которая содержит следующие элементы:

- Панель управления — содержит набор документов для работы налогоплательщика:
 - Подача заявления на получение справки,
 - Оформление сопроводительной накладной STI-150,
 - Оформление сопроводительной накладной STI-151.
- Область фильтрации — содержит параметры поиска данных по заданным параметрам;
- Табличную часть — содержит список документов текущего пользователя.


Фильтрация документов

Параметры для фильтрации документов:

- «Период» — задается период оформления и подачи сопроводительных документов, по которому будет происходить поиск заявлений и обращений текущего пользователя;
- «Статус» — выбирается из выпадающего списка один из возможных статусов документа.

Кнопки управления запросами:

- **Сбросить** — сбрасывает заданные параметры поиска;
- **Искать** — заполняется табличную часть при успешном поиске по указанным параметрам в области поиска.

Для поиска документов по выбранным фильтрам необходимо нажать на кнопку , расположенную в верхней части таблицы. После поиска табличная часть будет содержать только те документы, которые соответствуют заданным параметрам фильтрации.

Статусы сопроводительной накладной

Статусы определяют, на какой стадии находятся сопроводительная накладная. Документ может иметь следующие статусы:

- Статус «Сохранен» — сопроводительная накладная сохранена, но не подана. Данные могут быть отредактированы;
- Статус «Проверен» — сопроводительная накладная проверена, но не подана. Данные могут быть отредактированы;

- Статус «Подан» — сопроводительная накладная отправлена на оформление. Данные не редактируются;
- Статус «Принят» — сопроводительная накладная принята сотрудниками налогового органа для оформления. Данные не редактируются;
- Статус «Передан на доп. контроль» — сопроводительная накладная передана на дополнительный контроль. Данные не редактируются;
- Статус «Доп. контроль завершен» — дополнительный контроль сопроводительной накладной завершен. Данные не редактируются;
- Статус «Направлен на корректировку» — сопроводительная накладная направлена на корректировку данных. При нажатии на кнопку **Корректировка СН** можно отредактировать не верно указанные данные;
- Статус «Откорректирован» — по данной сопроводительной накладной была корректировка данных;
- Статус «Оформлен» — сопроводительная накладная является оформленной сотрудниками налогового органа;
- Статус «Аннулирован» — сопроводительная накладная аннулирована.

2.1.1 Оформление сопроводительной накладной STI-150

Назначение

Документ предназначен для оформления сопроводительной накладной формы STI-150. Данный документ используется при импорте товаров в Кыргызскую Республику в рамках торговли между странами ЕАЭС.

Обращение

Панель управления → «Документы» → «Личный кабинет» → Документ «Сопроводительная накладная STI-150».

Сопроводительная накладная STI-150

ОБЩИЕ | ТОВАРЫ И ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА | НОМЕРА ВАГОНОВ И ТОВАРОСОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Номер накладной Дата накладной

Решение инспектора Дата оформления

Вид поставки Вид транспорта*

Тип груза*

ИНН*

ОКПО ФИО/Наименование*

Налоговый орган* Почтовый индекс

Область, город, район, село* Улица/микр., номер дома, офиса, квартиры

Контактный телефон* E-mail

ИНН/БИН отправителя Наименование отправителя*

Страна отправителя*

Марка АТС Марка АТС (при изменении)

Гос. номер АТС Гос. номер АТС (при изменении)

Гос. номер прицепа/полуприцепа Гос. номер прицепа/полуприцепа (при изменении)

Страна регистрации АТС

Аэропорт Номер рейса

Общий вес товара, кг*

Статус сопроводительной накладной

Создал Дата создания

Изменил Дата изменения

Рис. 2.1 Документ «Сопроводительная накладная STI-150»

Структура документа и значение полей





Документ содержит:

- Вкладку «Общие»
- Вкладку «Товары и транспортные средства»
- Вкладку «Номера вагонов и товаросопроводительные документы»

На форме документа также имеется:

- **Кнопка** — проверяет документ на правильность заполнения. В случае, если обязательные поля не заполнены, система выведет сообщение с перечнем ошибок. Только после успешного прохождения всех проверок документ можно отправить на оформление груза. До отправки на оформления поля сопроводительной накладной доступны для редактирования. Кнопка не доступна, если сопроводительная накладная была отправлена на оформление, направлена на корректировку или аннулирована;
- **Кнопка** — документ отправляется на оформление документа инспектору на пункт учета. При успешной подачи сопроводительной

накладной автоматически присваиваются значения полям «Номер накладной», «Дата накладной», остальные поля становятся не доступными для редактирования. Отправить сопроводительную накладную можно только после того как было выполнено действие «Проверить»;

- Кнопка  — аннулирует сопроводительную накладную в случаях, когда документ подан, но запланированное перемещение груза отменилось. Сопроводительную накладную нельзя аннулировать, если она была принята на оформление;
- Кнопка  — сохраняет документ. При сохранении осуществляется проверка на заполнение обязательных полей документа. После отправки документа сохранять и редактировать данные нельзя;
- Кнопка  — сохраняет и закрывает документ;
- Кнопка  — закрывает документ.

Создание документа

Для создания документа в журнале необходимо нажать на кнопку **Создать**. В открывшейся форме документа необходимо заполнить необходимые вкладки.

Поля вкладки «Общие»:

Поля «Номер накладной», «Дата накладной», «Решение инспектора», «Дата оформления» заполняются автоматически системой.

Поля «Вид транспорта», «Вид поставки», «Тип груза» являются обязательными и заполняются вручную.

Для заполнения блока **«Информация о налогоплательщике»** необходимо:

1. Поле «ИНН» заполняется автоматически идентификационный номер налогоплательщика и не редактируется;
2. Нажать на кнопку **Проверить** — при нажатии кнопки проверяет ИНН через веб-сервис ГНС «Зарегистрированные лица». После успешной проверки поля «ФИО/Наименование», «Налоговый орган», «Почтовый индекс», «Область, город, район, село» заполняются автоматически;
3. Ввести контактный номер телефона налогоплательщика в поле «Контактный телефон»;
4. Заполнить наименование организации, отправляющей товар в поле «Наименование отправителя». Если отправитель физическое лицо, то введите ФИО;
5. Указать страну в поле «Страна отправителя».

При заполнении так же обратите внимание, что:

- Если «Вид транспорта» имеет значение «Авто», то необходимо заполнить следующие поля:

- «Марка АТС»,
 - «Гос номер АТС»,
 - «Гос номер прицепа/полуприцепа»,
 - «Страна регистрации АТС».
- Если «Вид транспорта» имеет значение «Авиа», то следующие поля являются обязательными для заполнения:
- «Аэропорт»,
 - «Номер рейса».

Так же при заполнении документа обратите внимание, что в поле «Общий вес товара» указывается в килограммах общий вес товаров, перемещаемых на транспортном средстве. Заполняется вручную. Обязательное поле.

Для дальнейшего заполнения документа необходимо сохранить информацию при помощи кнопки **Сохранить**.

Вкладка «Товары и транспортные средства»

Вкладка содержит 2 табличные части.

Табличная часть «Товары» предназначена для ввода информации о ввозимых грузах (товарах) и обязательна для заполнения. Заполнить табличную часть можно двумя способами:

- 1-ый способ – загрузка из файла:
 1. Нажмите на кнопку **Загрузить из файла**. При нажатии на кнопку **Загрузить из файла** открывается форма для загрузки товаров из файла:

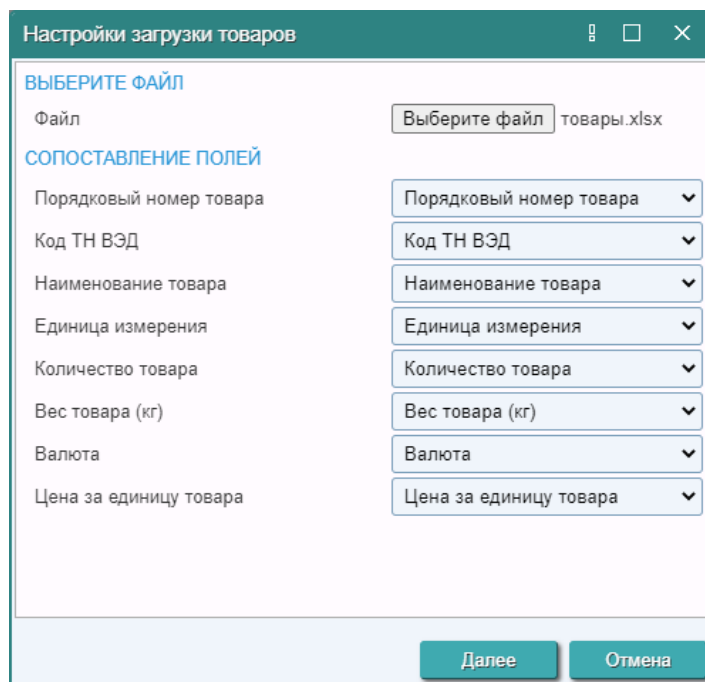
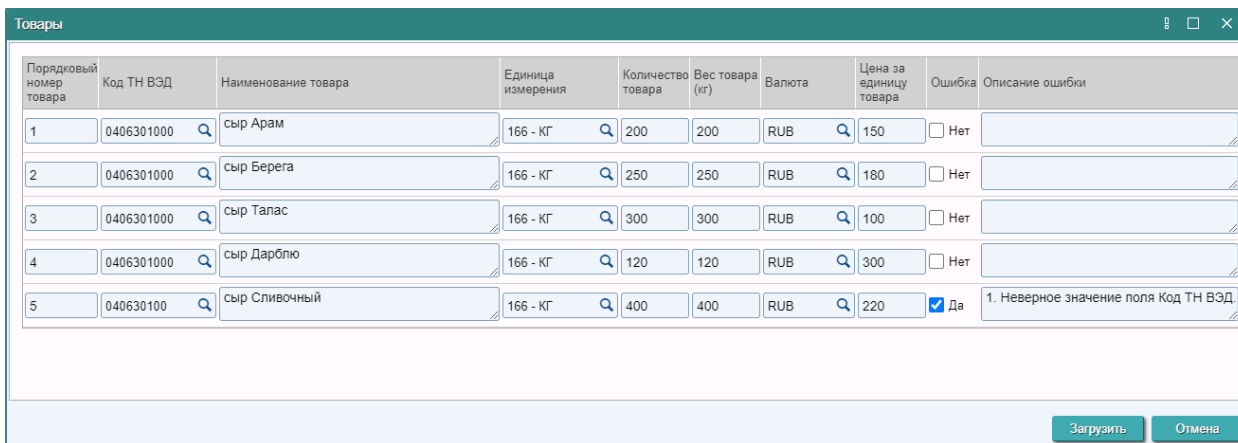


Рис. 2.2 Документ «Сопроводительная накладная STI-150», форма загрузки файла

2. Выберите excel-файл, который необходимо загрузить в систему;
3. Установите значение полей соответствующие значению колонки из файла;
4. Нажмите на кнопку **Далее**.



Порядковый номер товара	Код ТН ВЭД	Наименование товара	Единица измерения	Количество товара	Вес товара (кг)	Валюта	Цена за единицу товара	Ошибка	Описание ошибки
1	0406301000	сыр Арам	166 - кг	200	200	RUB	150	<input type="checkbox"/> Нет	
2	0406301000	сыр Берега	166 - кг	250	250	RUB	180	<input type="checkbox"/> Нет	
3	0406301000	сыр Талас	166 - кг	300	300	RUB	100	<input type="checkbox"/> Нет	
4	0406301000	сыр Дарблю	166 - кг	120	120	RUB	300	<input type="checkbox"/> Нет	
5	040630100	сыр Сливочный	166 - кг	400	400	RUB	220	<input checked="" type="checkbox"/> Да	1. Неверное значение поля Код ТН ВЭД

Рис. 2.3 Документ «Сопроводительная накладная STI-150», форма загрузки файла

После открывается форма редактирования загруженных товаров, в которой можно

- 2-ой способ – вручную:
 1. Нажать на кнопку **Добавить новую строку**,
 2. После нажатия на кнопку «Добавить новую строку» под табличной частью «Товары» откроется форма, поля, отмеченные знаком «*», обязательны к заполнению:
 - «Порядковый номер товара» — номер по порядку, заполняется автоматически системой. Не редактируется;
 - «Код ТН ВЭД» — заполняется из справочника «Классификатор товаров по ТН ВЭД»;
 - «Наименование товара» — указывается полное наименование товара. Редактируется;
 - «МУКЦ» — наименование товара, у которого установлен минимальный уровень контрольных цен. Если «Код ТН ВЭД» текущего товара есть в справочнике «МУКЦ» и с этим кодом найдено более одной записи, то значение можно выбрать вручную из справочника «МУКЦ». Редактируется;
 - «Единица измерения» — заполняется из справочника «Единицы измерения»;
 - «Количество товара» — указывается количество товара в единицах измерения. Редактируется;
 - «Вес товара (кг)» — указывается вес товара в кг. Обязательное поле. Редактируется;
 - «Валюта» — заполняется вручную из справочника «Валюты»;
 - «Цена за единицу товара»;

- «Общая стоимость в валюте» — рассчитывается автоматически и не редактируется:
 - если поле «Единица измерения» заполнено, то как *«Количество товара» * «Цена за единицу товара»*,
 - если поле «Единица измерения» не заполнено, то как *«Вес товара (кг)» * «Цена за единицу товара»*.

3. Затем нажмите на кнопку **Сохранить и закрыть**.

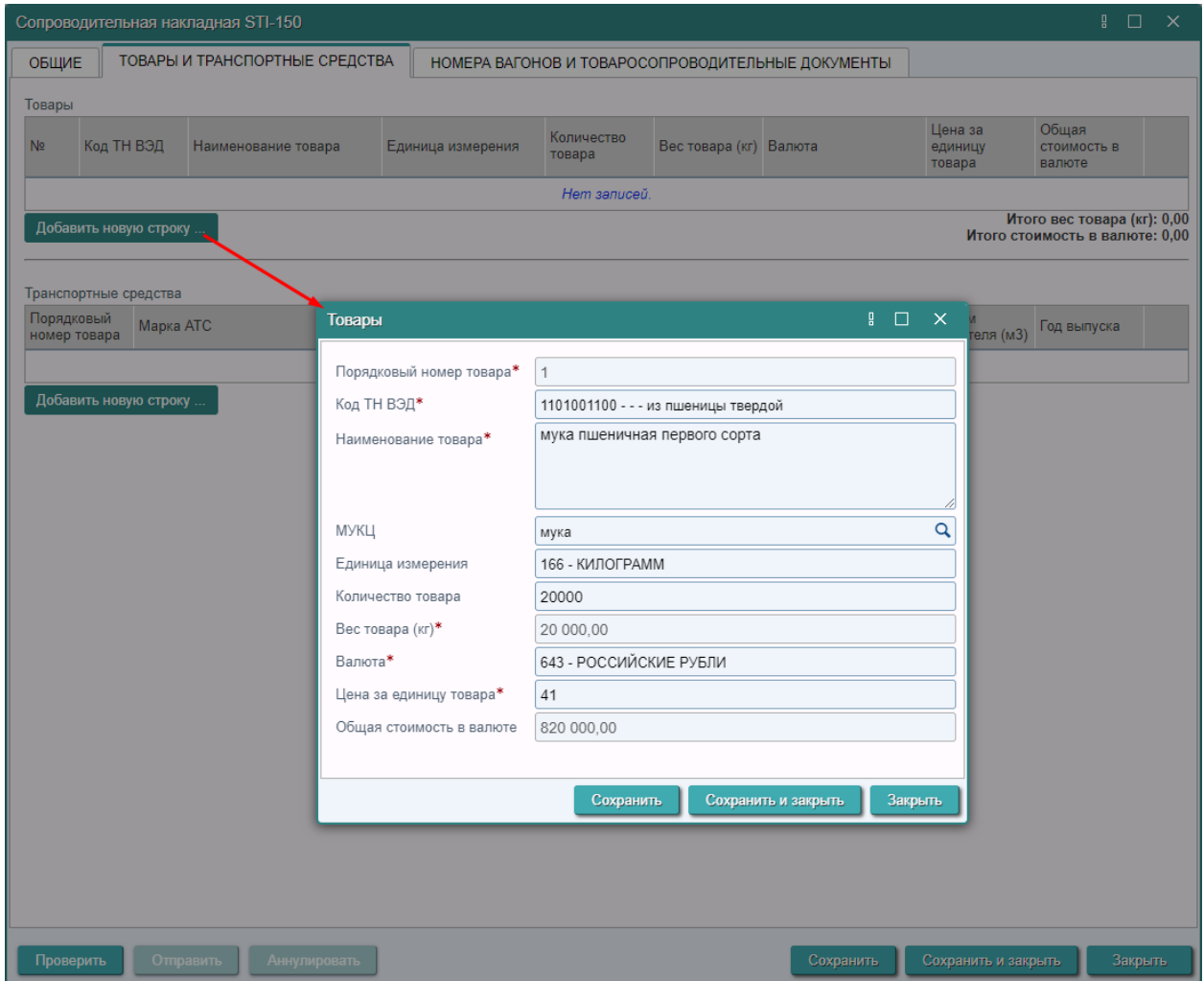


Рис. 2.4 Документ «Сопроводительная накладная STI-150», форма добавления товара

- Табличная часть «Транспортные средства» заполняется в случае, если АТС ввозится в качестве товара в целях последующей регистрации:
Для заполнения табличной части выполните следующие действия:
 1. Нажать на кнопку **Добавить новую строку**,
 2. Заполнить поля:
 - «Порядковый номер товара» — укажите номер товара из табличной части «Товара». Редактируется;
 - «Марка АТС» — указывается наименование марки транспортного средства;
 - «VIN код АТС» — указывается уникальный код транспортного средства;

- «Тип АТС»;
 - «Объем двигателя (м3)» — указывается объем двигателя транспортного средства в см³;
 - «Год выпуска» — указывается год выпуска транспортного средства.
3. Затем нажать на кнопку **Сохранить и закрыть**.

Вкладка «Номера вагонов и товаросопроводительные документы»

Вкладка содержит 2 табличные части:

- Табличная часть «Номера вагонов» содержит в себе информацию о составе товарного поезда. Заполняется в случае, если «Вид транспорта» имеет значение «Ж/д». Поле «Номер вагона» заполняется вручную непосредственно в строке при нажатии кнопки **Добавить новую строку**. При этом поле «Ж/д станция» является обязательным для заполнения.
- Табличная часть «Товаросопроводительные документы»:
 - «Порядковый номер товара» — заполняется, если сопроводительный документ относится к определенному товару. В случае, если документ относится ко всем товарам, то не заполняется. Указывается путем выбора соответствующего товара из списка;
 - «Вид документа» — заполняется вручную из справочника «Виды товаросопроводительных документов»;
 - «Номер документа»;
 - «Дата документа».

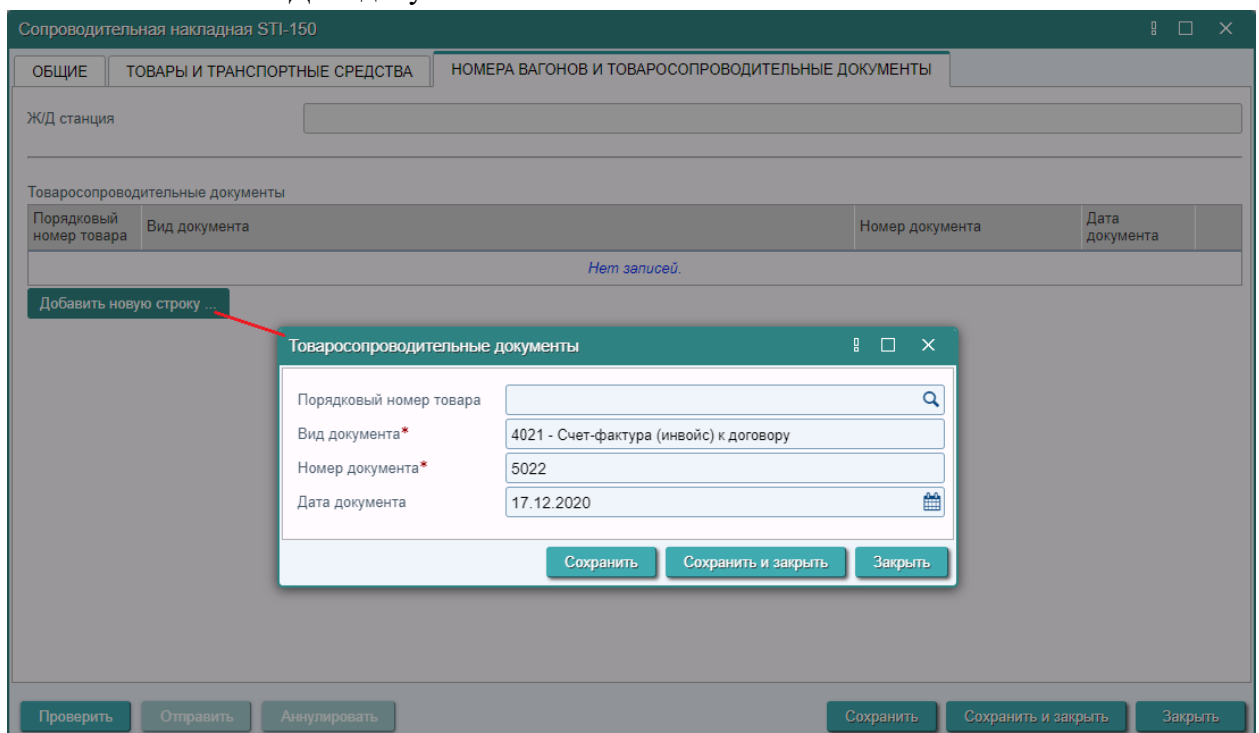
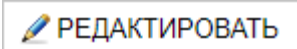


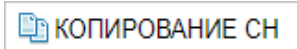
Рис. 2.5. Документ «Сопроводительная накладная STI-150», форма добавления товаросопроводительного документа

После заполнения всех вкладок необходимо нажать на кнопку **Проверить**, а затем **Отправить**.

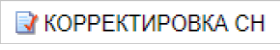
Редактирование документа

Для редактирования документа в журнале необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на запись, в которой хотите произвести изменения, и нажать на кнопку  или дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на запись. После нажатия на кнопку открывается выбранный документ на редактирование, в котором можно изменить данные и сохранить. Редактирование выбранного документа не доступно, если сопроводительная накладная была отправлена на оформление.

Копирование документа

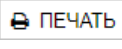
Для копирования документа в журнале необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на запись, которую хотите скопировать, и нажать на кнопку . После нажатия на кнопку открывается документ на редактирование, в котором можно изменить данные и сохранить. Редактирование выбранного документа не доступно, если сопроводительная накладная была отправлена на оформление.

Корректировка сопроводительной накладной

Для корректировки СН в журнале необходимо выбрать документ, у которого статус «Направлен на корректировку» и нажать на кнопку . При нажатии кнопки откроется новый документ с данными выбранной сопроводительной накладной, которую необходимо откорректировать. При этом поле в «Корректировка» устанавливается флаг, а в поле «Основание» заполняется выбранным документом.

На форме необходимо внести изменения учитывая замечания указанных в поле «Причина возврата на корректировку». После заполнения документа необходимо проверить (кнопка **Проверить**) и отправить (кнопка **Отправить**).

Печатная форма документа

Для открытия печатной формы документа в журнале необходимо выбрать документ нажать на кнопку . Документ не доступен для просмотра печатной формы, если сопроводительная накладная аннулирована или не проверена.

Waybill_STI150

FORM STI-150

Присваивается 2-м Первому заместителю таможенного инспектора и учета товаров в рамках торговли с государствами-членами Евразийского экономического союза при ввозе (экспорте) в Кыргызскую Республику

СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ НАКЛАДНАЯ

(используется при ввозе (импорте) товаров в Кыргызскую Республику в рамках торговли между государствами-членами Евразийского экономического союза)

РАЗДЕЛ I. ИНФОРМАЦИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ

101 ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НАЛОГОВЫЙ НОМЕР	102 Ф.И.О. / НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
103 КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАЛОГОВОГО ОРГАНА	104 КОД ОКПО
ФАКТИЧЕСКОЕ МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ	
105 ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС	106 ОБЛАСТЬ, ГОРОД, РАЙОН, СЕЛО
107 УЛИЦА/МИКР., № ДОМА, ОФИСА, КВАРТИРЫ	
108 КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН	
109 АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ	

201 НОМЕР СНАКЛАДНОЙ № STI150-Z21220/00001

202 ДАТА СНАКЛАДНОЙ 2 2 | 1 2 | 2 0 | 2 0

203 Код и наименование государства-члена ЕАЭС, из которого ввозится товар: R U S РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

204 Наименование отправителя: ОсОО "Мечта"

205 Реквизиты счетов-фактур (инвойсов): 5022 от 17.12.2020

206 Вид поставки: Импорт

207 Общий вес товаров (кг): 20000

208 Общее кол-во товаров: 1

209 Общее кол-во приложений: 0

210 Марка АТС, которым ввозится товар: DAF

211 При изменении данных ТС

212 Гос. номер АТС, которым ввозится товар: 01KG111AAA, 01KG111BP

213 Номер рейса, вагона

214 Код и наименование страны принадлежности АТС: K G Z КЫРГЫЗСТАН

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИЯ О ВВОЗИМЫХ ГРУЗАХ (ТОВАРАХ)

301	302	303	304	305	306	307	308	309
Порядковый номер товара	Наименование товара	Код ТН ВЭД (на уровне 10 знаков)	Вес (в кг)	Доп. ед. изм.	Кол-во в доп. ед. изм.	Валюта	Цена за ед.	Общая стоимость
1	Мука пшеничная первого сорт	1 1 0 1 0 0 1 1 0 0	20000	кг	20000	RUB	41	820000

Заполняется при ввозе автотранспортного средства, в целях последующей регистрации:

310	311	312	313	314	315
Порядковый номер товара	Марка АТС	VIN код АТС	Тип АТС	Объем двигателя (куб. см)	Год выпуска
1	2	3	4	5	6

При импорте товаров и оформлении сопроводительной накладной необходимо представление в территориальный налоговый орган по месту налоговой регистрации отчетности по косвенным налогам в порядке и сроки, установленными налоговым законодательством КР

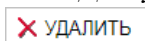
РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИЯ О ПРИЕМЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНОЙ НАКЛАДНОЙ

ДЛЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА		ШТАМП УПОЛНОМОЧЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА, ЗАДЕЙСТВОВАННОГО В РАБОТЕ ПУНКТА УЧЕТА ТОВАРОВ
ПЕЧАТЬ	301 Ф.И.О. ответственного лица	
	ПОДПИСЬ	

Рис. 2.6. Документ «Сопроводительная накладная STI-150», печатная форма документа

Удаление документа

Для удаления документа в журнале необходимо выбрать документ нажать кнопку



. Документ можно удалить до отправки инспектору.

2.1.2 Оформление сопроводительной накладной STI-151»

Назначение

Документ предназначен для оформления в сопроводительной накладной формы STI-151. Данный документ используется при импорте консолидированного груза в КР в рамках торговли между странами ЕАЭС.

Обращение

Панель управления → «Документы» → «Личный кабинет» → Документ «Сопроводительная накладная STI-151».

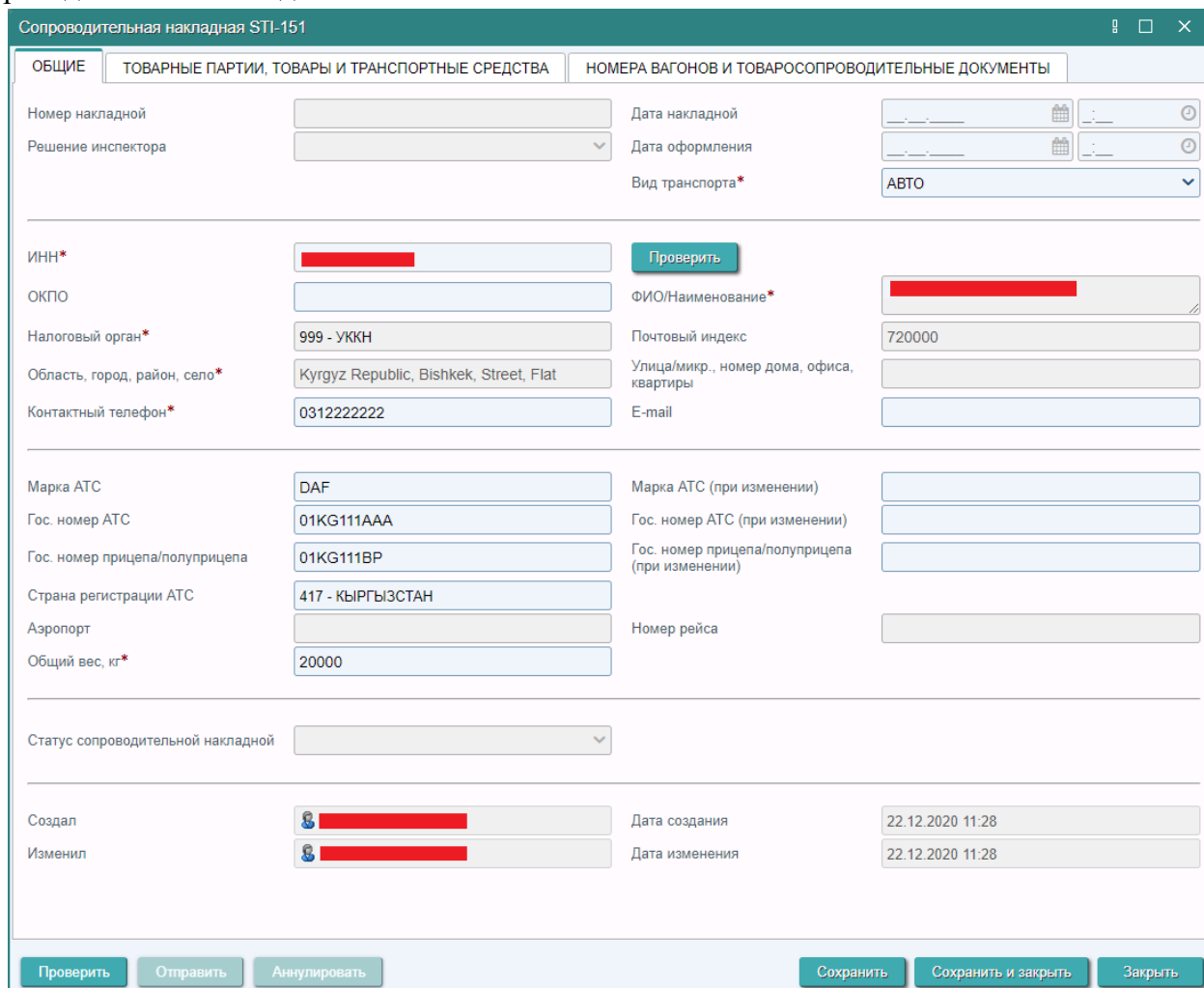








Рис. 2.7. Документ «Сопроводительная накладная STI-151»

Структура документа и значение полей

Документ содержит:

- вкладку «Общие»,
- вкладку «Товары партии, товары и транспортные средства»,
- вкладку «Номера вагонов и товаросопроводительные документы».

На форме документа также имеется:

- **Кнопка**  — проверяет документ на правильность заполнения. В случае, если обязательные поля не заполнены, система выведет сообщение с перечнем ошибок. Только после успешного прохождения всех проверок документ можно отправить на оформление груза. До отправки на оформления поля сопроводительной накладной доступны для редактирования. Кнопка не доступна, если сопроводительная накладная была отправлена на оформление, направлена на корректировку или аннулирована;
- **Кнопка**  — документ отправляется на оформление документа инспектору на пункт учета. При успешной подаче сопроводительной накладной автоматически присваиваются значения полям «Номер накладной», «Дата накладной», остальные поля становятся не доступными для редактирования. Отправить сопроводительную накладную можно только после того как было выполнено действие «Проверить»;
- **Кнопка**  — аннулирует сопроводительную накладную в случаях, когда документ подан, но запланированное перемещение груза отменилось. Сопроводительную накладную нельзя аннулировать, если она была принята на оформление;
- **Кнопка**  — сохраняет документ. При сохранении осуществляется проверка на заполнение обязательных полей документа. После отправки документа сохранять и редактировать данные нельзя;
- **Кнопка**  — сохраняет и закрывает документ;
- **Кнопка**  — закрывает документ.

Создание документа

Для создания документа в журнале необходимо нажать на кнопку **Добавить**. В открывшейся форме документа необходимо заполнить необходимые вкладки.

Поля вкладки «Общие»:

Поля «Номер накладной», «Дата накладной», «Решение инспектора», «Дата оформления» заполняются автоматически системой. При этом обратите внимание, что поле «Вид транспорта» является обязательным и заполняются вручную.

Для заполнения блока **«Информация о налогоплательщике (перевозчике)»** необходимо:

1. Поле «ИНН» заполняется автоматически идентификационный номер налогоплательщика и не редактируется;
2. Затем нажать на кнопку **Проверить** — при нажатии кнопки проверяет ИНН через веб-сервис ГНС «Зарегистрированные лица». После успешной проверки

- поля «ФИО/Наименование», «Налоговый орган», «Почтовый индекс», «Область, город, район, село» заполняются автоматически;
3. Укажите контактный номер телефона налогоплательщика в поле «Контактный телефон»;
 4. Остальные поля необходимо заполнить вручную. При заполнении обратите внимание, что:
 - если «Вид транспорта» имеет значение «Авто», то необходимо заполнить следующие поля:
 - «Марка АТС»,
 - «Гос номер АТС»,
 - «Гос номер прицепа/полуприцепа»,
 - «Страна регистрации АТС».
 - если «Вид транспорта» имеет значение «Авиа», то следующие поля являются обязательными для заполнения:
 - «Аэропорт»,
 - «Номер рейса».

Так же при заполнении вкладки обратите внимание, что в поле «Общий вес товара» указывается в килограммах общий вес товаров, перемещаемых на транспортном средстве. Заполняется вручную. Обязательное поле.

Для дальнейшего заполнения документа необходимо сохранить информацию с помощи кнопки **Сохранить**.

Вкладка «Товарные партии, товары и транспортные средства»

Вкладка содержит 3 табличные части:

- Табличная часть «Товарные партии» предназначена для ввода информации о товарных партиях и обязательна для заполнения. Для этого необходимо:
 1. Нажать на кнопку **Добавить новую строку**,
 2. В форме создания записи «Товарные партии» необходимо заполнить вручную следующие обязательные поля:
 - «Вид поставки»,
 - «Тип груза»,
 - «Общее количество товара»,
 - «Страна отправления»,
 - «ИНН/БИН отправления»,
 - «Наименование отправителя».
 3. Ввести в поле «ИНН получателя» идентификационный номер налогоплательщика;
 4. Затем нажать на кнопку **Проверить** — при нажатии кнопки проверяется ИНН через веб-сервис ГНС «Зарегистрированные лица». После успешной проверки поле «Налоговый орган» заполняется автоматически.
 5. Далее нажать на кнопку **Сохранить и закрыть**.

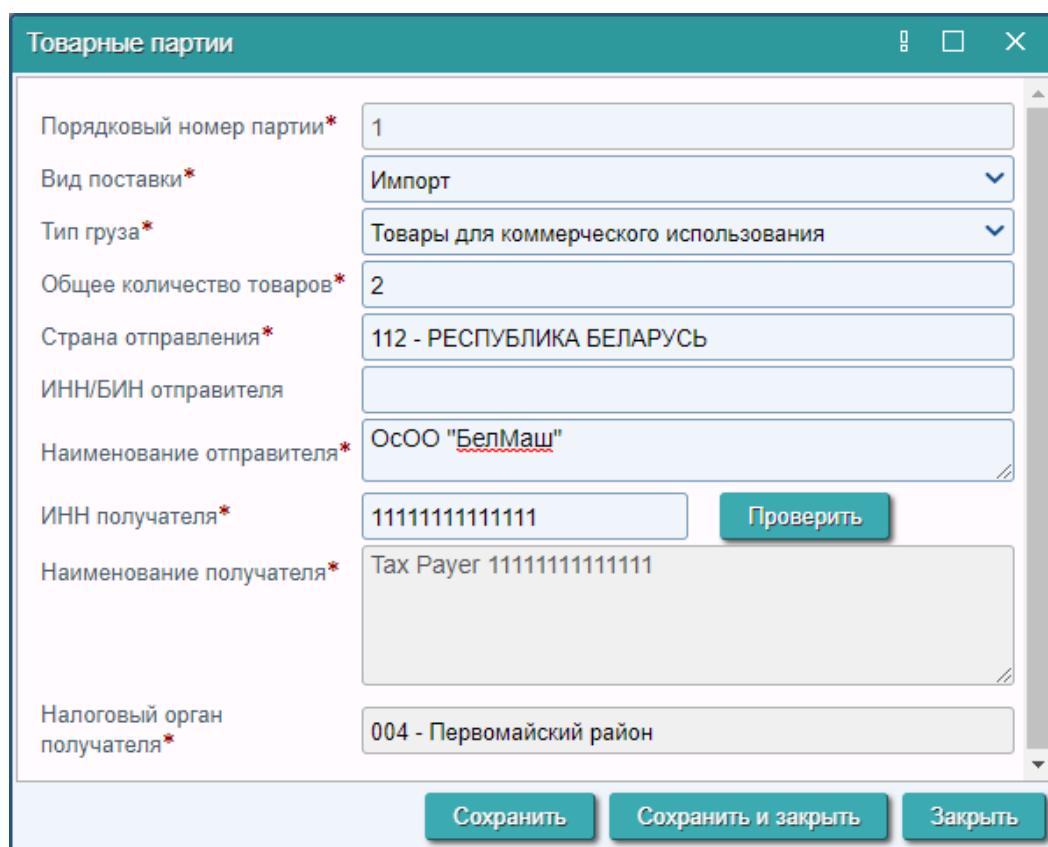


Рис. 2.8. Документ «Сопроводительная накладная STI-151», заполнение товарной партии

- Табличная часть «Товары» предназначена для ввода информации о ввозимых грузах (товарах) и обязательна для заполнения. Для этого необходимо:
 1. Нажать на кнопку **Добавить новую строку**,
 2. После выполнения действия «Добавить новую строку» в табличной части «Товары» откроется форма создания, в которой необходимо следующие поля:
 - «Порядковый номер партии» — укажите номер партии, к которой принадлежит товар из табличной части «Товарные партии»;
 - «Порядковый номер товара» — номер по порядку, заполняется автоматически системой. Не редактируется;
 - «Код ТН ВЭД» — заполняется из справочника «Классификатор товаров по ТН ВЭД»;
 - «Наименование товара» — указывается полное наименование товара. Редактируется;
 - «МУКЦ» — заполняется наименование товара, у которого установлен минимальный уровень контрольных цен. Если «Код ТН ВЭД» текущего товара есть в справочнике «МУКЦ» и с этим кодом найдено более одной записи, то поле заполняется вручную из справочника «МУКЦ». Редактируется;
 - «Единица измерения» — заполняется из справочника «Единицы измерения»;

- «Количество товара» — указывается количество товара в единицах измерения. Редактируется;
- «Вес товара (кг)» — указывается вес товара в кг. Обязательное поле. Редактируется;
- «Валюта» — заполняется вручную из справочника «Валюты»;
- «Цена за единицу товара»;
- «Общая стоимость в валюте» — рассчитывается автоматически и не редактируется:
 - если поле «Единица измерения» заполнено, то как «Количество товара» * «Цена за единицу товара»,
 - если поле «Единица измерения» не заполнено, то как «Вес товара (кг)» * «Цена за единицу товара».

3. Затем нужно нажать на кнопку **Сохранить и закрыть**.

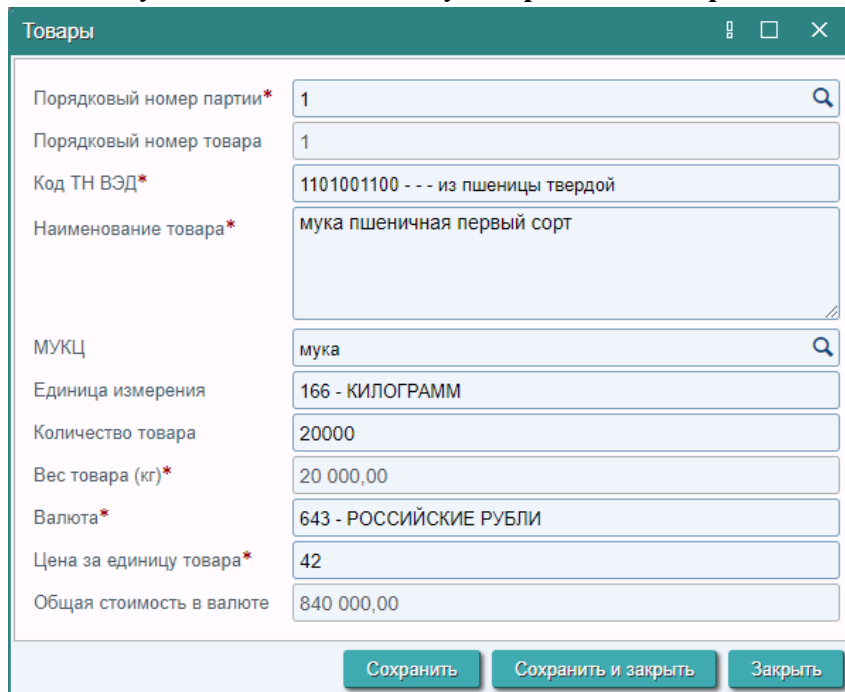


Рис. 2.9. Документ «Сопроводительная накладная STI-151», форма добавления товара

- Табличная часть «Транспортные средства» заполняется в случае, если АТС ввозится в целях последующей регистрации. Для заполнения табличной части выполните следующие действия:
 1. Нажать на кнопку **Добавить новую строку**,
 2. Заполнить поля:
 - «Номер товарной партии» — укажите номер партии, к которой принадлежит товар из табличной части «Товарные партии»;
 - «Порядковый номер товара» — номер товара из табличной части «Товара». Редактируется;
 - «Марка АТС»;
 - «VIN код АТС» — указывается уникальный код транспортного средства. Редактируется;
 - «Тип АТС»;

- «Объем двигателя (мЗ)» — указывается объем двигателя транспортного средства в см³. Редактируется;
 - «Год выпуска».
3. Затем нужно нажать на кнопку **Сохранить и закрыть**.

Вкладка «Номера вагонов и товаросопроводительные документы»

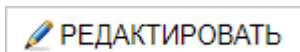
Вкладка содержит 2 табличные части:

- Табличная часть «*Номера вагонов*» содержит в себе информацию о составе товарного поезда. Заполняется в случае, если «Вид транспорта» имеет значение «Ж/д». Поле «Номер вагона» заполняется вручную непосредственно в строке при нажатии кнопки **Добавить новую строку**. При этом поле «Ж/д станция» является обязательным для заполнения.
- Табличная часть «*Товаросопроводительные документы*»:
 - «Порядковый номер товара» — заполняется, если сопроводительный документ относится к определенному товару. В случае, если документ относится ко всем товарам, то не заполняется. Указывается путем выбора соответствующего товара из списка;
 - «Вид документа» — заполняется вручную из справочника «Виды товаросопроводительных документов»;
 - «Номер документа»;
 - «Дата документа».

После заполнения всех вкладок необходимо нажать на кнопку **Проверить**, а затем **Отправить**.


Редактирование документа

Для редактирования документа в журнале необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши на запись, в которой хотите произвести изменения, и нажать на кнопку



или дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на запись. После нажатия на кнопку открывается выбранный документ на редактирование, в котором можно изменить данные и сохранить. Редактирование выбранного документа не доступно, если сопроводительная накладная была отправлена на оформление.

Корректировка сопроводительной накладной

Для корректировки СН в журнале необходимо выбрать документ, у которого статус «Направлен на корректировку» и нажать на кнопку . При нажатии кнопки откроется новый документ с данными выбранной сопроводительной накладной, которую необходимо откорректировать. При этом поле в «Корректировка» устанавливается флаг, а в поле «Основание» заполняется выбранным документом.

На форме необходимо внести изменения учитывая замечания указанных в поле «Причина возврата на корректировку». После заполнения документа необходимо проверить (кнопка **Проверить**) и отправить (кнопка **Отправить**).

Печатная форма документа

Для открытия печатной формы документа в журнале необходимо выбрать документ нажать на кнопку . Документ не доступен для просмотра печатной формы, если сопроводительная накладная аннулирована или не проверена.

FORM STI-151

Протокол 24 Первую обработку транспортного контроля и учета товаров в рамках торговли с государствами-членами Евразийского экономического союза при ввозе (импорте) и вывозе (экспорте) в Кыргызскую Республику

СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ НАКЛАДНАЯ НА КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ ГРУЗ
(используется при ввозе (импорте) консолидированного груза в Кыргызскую Республику в рамках торговли между государствами-членами Евразийского экономического союза)

РАЗДЕЛ I. ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕВОЗЧИКЕ

151 ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НАЛОГОВЫЙ НОМЕР ПЕРЕВОЗЧИКА 152 Ф.И.О. / НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРЕВОЗЧИКА
Tax Payer 11111111111111111111

153 КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАЛОГОВОГО ОРГАНА 154 КОД ОКПО
0 0 4 4 Первомайский район

155 ПОНЧТОВЫЙ ИНДЕКС 156 ОБЛАСТЬ, ГОРОД, РАЙОН, СЕЛО 157 УЛИЦА/МИКР., № ДОМА, ОФИСА, КВАРТИРЫ
7 2 0 0 0 0 Kyrgyz Republic, Bishkek, Street, Flat

158 КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН 159 АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОНЧТЫ
0312456456

201 НОМЕР С/НАКЛАДНОЙ № STI151-0311200000101 202 ДАТА С/НАКЛАДНОЙ 0 3 | 1 1 | 2 0 2 0

203 Общее кол-во товарных партий 2 204 Общий вес товаров (кг) 17000 205 Общее кол-во товаров 3 206 Общее кол-во приложенных 2

207 Марка АТС, которым возвизится товар: Аэропорт, жд станция Камаз 208 При изменении данных АТС

209 Гос. номер АТС, которым возвизится товар: КСВ484 210

211 Код и наименование страны принадлежности АТС: A F G АФГАНИСТАН

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИЯ О ГРУЗОПЛУЧАТЕЛЯХ

1511	1521	1531	1541	1551	1561	1571
Номер партии	Наименование грузоплучателя	ИНН грузоплучателя	Страна грузоплучателя	Наименование грузоплучателя	Вид поставки	Объем кол-во товаров
1	Tax Payer 222222222222	222222222222	KAZ	ОсОО "Казахстан"	Импорт	1
2	Tax Payer 222222222222	222222222222	BLR	ОсОО "Беларусь"	Импорт	2

РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИЯ О ПРИЕМЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНОЙ НАКЛАДНОЙ

ДЛЯ НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИКА

ПЕЧАТЬ 151 Ф.И.О. ответственного лица
Иванов Иван Иванович

ПОДПИСЬ

ШТАМП УПОМОЩЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОРГАНА, ЗАДВИЖИВОГО В РАБОТЕ ПУНКТА УЧЕТА ТОВАРОВ

Рис. 2.10. Документ «Сопроводительная накладная STI-151», печатная форма документа

Удаление документа

Для удаления документа в журнале необходимо выбрать документ нажать кнопку . Документ можно удалить до отправки инспектору.