

ТОЛУК МААЛЫМАТТЫ
CALL-БОРБОРДОН
ТӨМӨНКУ НОМЕР
БОЮНЧА АЛУУГА БОЛОТ:
194

КРӨ КАРАШТУУ МСКНЫН
САЙТЫ:
WWW.STI.GOV.KG

САЛЫК ОТЧЕТТОРУН ЭЛЕКТРОНДУК ТҮРДӨ БЕРҮҮ



ЭЛЕКТРОНДУК ОТЧЕТ ДЕГЕН ЭМНЕ?

Электрондук отчет – бул кагазга кайталап түшүрбөстөн жана салык кызматынын органына барбастан, интернетти адаттагыдай колдонуу менен электрондук түрдө салык отчетун берүү.

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Мамлекеттик салык кызматы салык төлөөчүлөргө **бардык салык отчетторун** электрондук түрдө тапшырууга мүмкүндүк берет.

Салык отчетун электрондук түрдө берүүнүн артыкчылыктары:

- ✓ Сиз салык отчетун салык кызматынын органына барбастан тапшыра аласыз;
- ✓ Салык отчетун электрондук түрдө сактоого болот;
- ✓ Салык карызы жөнүндө, туум жана айыптар боюнча маалыматтарды алууга болот;
- ✓ Купуялуулук жана корголгондук: бардык отчеттор корголгон канал боюнча берилет.

Салык отчетторун акысыз негизде электрондук санарип кол тамгасын (ЭСК) колдонбостон КРӨ караштуу МСКнын **sti.gov.kg** веб-сайты аркылуу электрондук түрдө тапшырууга болот.

Электрондук отчет системасына кирүү

- 1 Салык кызматынын **www.sti.gov.kg** сайтына кирип, «Электрондук сервистер» деген бөлүмдөн «Салык отчетун электрондук түрдө тапшыруу» деген меню тандоо;
- 2 Ачылган терезеден «Салык отчеттуулугун ЭСКсыз электрондук түрдө тапшыруу» деген бөлүмдү тандап, «Электрондук отчетту берүү сервиси» дегенди басуу керек;
- 3 Веб-браузердин терезесинен Сиз диалог терезесин көрөсүз, анда Сизге логин – паролду киргизүү сунушталат. Сизге салык кызматы органы берген логинди жана паролду киргизиңиз;
- 4 Системага алгачкы жолу киргенде Сизге паролду алмаштыруу сунушталат. Система андан ары жаңы пароль менен колдонулат.

МЕН ОТЧЕТТУ ЭЛЕКТРОНДУК ТҮРДӨ БЕРҮҮ СИСТЕМАСЫНА КИРҮҮ МҮМКҮНЧҮЛҮГҮН КАНТИП АЛСАМ БОЛОТ?

Салык отчетун электрондук түрдө берүү системасын колдонуу үчүн Сиз төмөнкүлөрдү аткарышыңыз керек:

- 1 Салыктык каттоо жери жана/же катталган жер боюнча салык кызматынын органын кайрылып, Отчетту электрондук түрдө берүү системасына катталуу үчүн Арыз (DOC STI–110) толтуруу керек. Арызга төмөнкүлөр тиркелет:
 - жеке жактар үчүн – паспорттун көчүрмөсү;
 - юридикалык жактар жана бюджеттик уюмдар үчүн – мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү.
- 2 Салык кызматынын органдары **30 календардык күндүн** ичинде Маалыматтык системага кирүүгө укук берүү же мындай укук берүүдөн баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алышы керек. Бул маселе оң чечилген учурда арыз берген учурдан тартып **60 календардык күндөн** кечиктирбестен Сизге мөөр басылган пин-конвертте ушул системаны колдонуу үчүн **Логин** жана **Пароль** берилет.
- 3 Эгерде Сиз берилген «Логинди» жана «Паролду» алуу үчүн салык кызматынын органына кайрылбасаңыз, ошондой эле чечим чыгарылган учурдан тартып **90 календардык күндүн** ичинде авторизациядан өтпөсөңүз, анда берилген «Логин» жана «Пароль» Маалыматтык системада жокко чыгарылат, ал эми Маалыматтык системага кирүү жөнүндө мурда кабыл алынган чечим өзүнүн күчүн жоготот.

Төмөнкүдөй учурларда Сизге электрондук кызмат көрсөтүүдөн баш тартылышы мүмкүн:

- 1 Сиздин салык каттооңуз жок болсо;
- 2 салык кызматынын органында жалган ишкердик жана жалган ташып келүүлөргө катышкандыгыңыз жөнүндө документтик маалыматтар болсо.

Арыздын формасы МСКнын сайтында жайгаштырылган: **sti.gov.kg** – «Электрондук сервистер» деген бөлүмдө – андан ары «Салык отчеттун электрондук түрдө тапшыруу».

Электрондук отчету тапшыруу

Системага киргенде Сизге салык отчеттуулугунун бардык формалары жеткиликтүү болот. Салык отчетунун формаларын толтурууну баштоо үчүн төмөнкүлөр зарыл:

- 1) **«Салык отчетун электрондук түрдө тапшыруу»** деген шилтеме боюнча өтүңүз;
- 2) Сунушталган тизмеден тапшырылуучу салык отчетунун формасын тандаңыз жана толтуруу жол-жобосун баштаңыз.

Форманы жөнөтөөрдүн алдында Сиз салыктын ушул түрү боюнча салык каттоосунда турган районунузду тандашыңыз керек. Форманы on-line режиминде толтурууда ар бир форма үчүн толтуруу эрежелерине ылайык маалыматтар текшерилет.

Электрондук отчетунун статусу

Маалыматтар текшерилгенден кийин ар бир отчетко отчеттун иштеп чыгуу статусу берилет. Отчеттун статусун карап чыгуу үчүн **«Салык төлөөчүнүн кабинетинен» «Электрондук отчеттордун статусу»** деген шилтеме боюнча өтүшүңүз керек. Андан ары терезе ачылат (төмөндү караңыз), анда Сиз мурда берген бардык отчеттордун статусун текшере аласыз.

Сиз бардык жөнөтүлгөн отчеттордун тизмесин жана алардын статусун карап чыксаңыз болот:

- кабыл алынды;
- четке кагылды;
- иштеп чыгуу стадиясында.

Электрондук отчеттун бардык жерлери милдеттүү түрдө толтурулушу керек.

Электрондук отчеттун статусунун графикалык интерфейси

Салык төлөөчүнүн өздүк кабинети

«Салык төлөөчүнүн өздүк кабинети» – бул өздүк маалыматтык мейкиндик, анын жардамы менен Сиз салык кызматы органынын кызматкеринин катышуусуз эле маалыматтарды ыкчам түрдө алсаңыз болот (жеке маалыматтар, бюджет менен эсеп-кысаптардын абалы, МСК менен кат алышуулар ж.б.).

Параметры поиска:

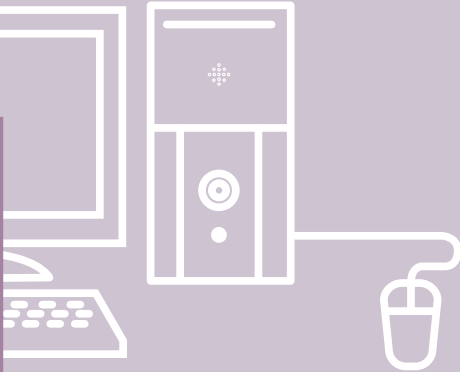
Период с по Дата принятия отчета Статус налоговой отчетности

Виды налоговой отчетности

Тип налоговой отчетности ☒ Первоначальный ☐ Уточненный ☐ Дополнительный ☐ Ликвидационный

Виды налоговой отчетности	Тип налоговой отчетности	Налоговый период	Дата подачи	Дата обработки	Налоговый орган	Статус	Действие
80 - Отчет по подоходному налогу, удерживаемому налоговым агентом(01.01.2014 -)	Первоначальный	01.05.2014 - 31.05.2014	2014-06-04		058 г. Чүй-Токмок	Не принят	<input type="button" value="Просмотр"/> <input type="button" value="Ошибка"/>
75 - Налог с продаж(01.01.2012 -)	Первоначальный	01.05.2014 - 31.05.2014	2014-05-31	2014-05-31	058 г. Чүй-Токмок	Принят	<input type="button" value="Просмотр"/> <input type="button" value="Результат"/>

Бул маалыматтарды Интернет тармагы болгон каалаган жерде жүрүп алууга болот.



XML форматындагы электрондук отчет

«Салык отчетун электрондук түрдө берүү» системасында Сиз XML белгиленген формасы боюнча салык отчетторун жүктөй аласыз. XML-файлдарын жүктөө, салык отчетторун атайын программалардын маалыматтык системалардын жардамы аркылуу автоматтык түрдү генерациялоодон өткөргөндөн кийин жүргүзүлөт (Мисалы өндүрүштө колдоонучу бухгалтердик эсеп түрдө).

Отчетту XML-файл түрүндө жүктөө үчүн Сизге төмөнкүлөрдү билүү зарыл:

- 1) **«Отчетту XML форматында жүктөө»** деген шилтеме боюнча өтүү. Файлды жүктөгөндөн кийин Сиз редакциялоо үчүн отчетту ачып же карабай жана редакциялабай жөнөтө аласыз.
- 2) Эгерде Сиз отчетту жөнөткүңүз келсе, Сиз салыктын ушул түрү боюнча салыктык жана/же эсептик каттоодон өткөн районунузду тандап, **«Файлды жөнөтүү»** деген кнопканы басышыңыз керек.

Номер формы	Название файла	Дата отправки файла	Статус	Код района	Действия над файлом
75	75.xml	10.06.2014	Налоговая отчетность готова для отправки	<input type="text"/>	<input type="button" value="Удалить"/> <input type="button" value="Просмотр"/> <input type="button" value="Отправить файл"/>

ЭСКЕРТҮҮ:

- ✓ Эгерде Сиз салык отчетун электрондук түрдө берсеңиз, Сиз отчеттун көчүрмөсүн кагаз жүзүндө бербейсиз;
- ✓ Сиз өзүңүздүн маалыматтарыңыздын, логинди жана паролду кошо алганда, купуялуулугу үчүн коопсуз шарттарды өз алдынча камсыз кылууга милдеттенме аласыз;
- ✓ Эгерде Сиз логин жана пароль бар пин-конвертти жоготуп алсаңыз, Сиз салык каттоосунда турган салык кызматынын органына жазуу жүзүндө тез арада кайрылып жана конвертти жоготуп алгандыгыңыз жөнүндө билдиришиңиз керек;
- ✓ Салык кызматы органынын отчету электрондук түрдө алгандыгы жөнүндө билдирүүнүн көчүрмөсүн сактап калуу же басып чыгарып алуу керек;

Электрондук отчетту толтуруу жана берүү үчүн жардамдын бардык эрежелери жана каражаттары Кыргыз Республикасынын Мамлекеттик салык кызматынын сайтына жайгаштырылган.

www.sti.gov.kg

Электрондук отчетту жөнөткөндөн кийин система отчетту кабыл алгандыгы жана иргөө стадиясында тургандыгы жөнүндө билдирүүнү маалыматтык терезеге берет.

XML форматында отчетту жүктөө формасы

Иргөөнүн чыгуунун жыйынтыктары белгилүү бир убакыттан кийин экранга чыгат.

Выбрать файл...

Загрузить файл