

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО ОБЩИМ РАЗДЕЛАМ КАБИНЕТА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА

Руководство пользователя

Версия 3.0

01.07.2024

г.Бишкек

1. Регистрация.....	4
2. Главное меню	5
3. Раздел «Уплата налогов»	6
4. Раздел «Сервисы»	8
4.1. Сервис «Информация о состоянии расчетов с бюджетом».....	8
4.2. Сервис «Личные данные».....	9
4.3. Сервис «Акт сверки взаимных расчётов»	9
4.4. Сервис «Выверка расчётов»	10
4.5. Сервис «Сводная карточка лицевого счета»	10
4.6. Сервис “Проверка предписания на выездную проверку”	11
5. Раздел «Модули»	12
6. Раздел «Е-отчеты»	13
7. Раздел «Имущество».....	14
8. Раздел «Переписка с ГНС».....	14
8.1. Справки.....	14
8.2. «Работа с ЕАЭС»	15
8.3. Уведомления ГНС	16

Список иллюстраций

Рисунок 1. Вкладка "Регистрация"	4
Рисунок 2. Вкладка "Руководство пользователя"	4
Рисунок 3. Вкладка «Руководства»	5
Рисунок 4. Главное меню	5
Рисунок 5. Быстрый доступ к сервисам.	6
Рисунок 6. Профиль пользователя.	6
Рисунок 7. Сервис “Уплата налогов.”	7
Рисунок 8. Руководство пользователя по разделу "Уплата налогов"	7
Рисунок 9.” Сервисы”	8
Рисунок 10. Сервис «Информация о состоянии расчётов с бюджетом»	8
Рисунок 11. Сервис «Личные сведения»	9
Рисунок 12. Сервис «Акт сверки взаимных расчётов».....	9
Рисунок 13. Сервис «Выверка расчётов».....	10
Рисунок 14. Сервис «Сводная карточка лицевого счёта»	10
Рисунок 15. Сервис “Проверка предписания на выездную проверку”	11
Рисунок 16. Модуль "ЭТТН"	12
Рисунок 17. Вкладка «Руководство пользователя ЭТТН»	12
Рисунок 18. Раздел "Е-отчеты.....	13
Рисунок 19. Действия для работы с отчетами.....	13
Рисунок 20. Просмотр порядка заполнения форм отчетов.	13
Рисунок 21. Раздел «Имущество»	14
Рисунок 22. Справки для запроса.	14

Рисунок 23. Запрос справки.	15
Рисунок 24. "Журнал справок".	15
Рисунок 25. Журнал ЕАЭС	15
Рисунок 26. Руководство пользователя по подачи заявлений ЕАЭС.....	16
Рисунок 27. Пример "Уведомление - Налоговый контроль".	16

1. Регистрация

Налогоплательщик (далее Пользователь) для осуществления и мониторинга своих налоговых операций должен зайти на сайт налоговой службы: <https://cabinet.salyk.kg> и пройти регистрацию через вкладку «Регистрация», если он ранее не был зарегистрирован:

Регистрация
Логин и пароль

Физическое лицо ▼

ИНН физического лица
0/14

Поиск

Код УГНС
ФИО физического лица

..... ✕

Повторите пароль ✕

Зарегистрироваться

Рисунок 1. Вкладка "Регистрация"

Руководство пользователя по регистрации и аутентификации в Кабинете налогоплательщика находится в разделе «Руководство пользователя»:

[Руководство пользователя](#) [Помощники](#) [Контакт-центр 116](#)

Рисунок 2. Вкладка "Руководство пользователя"

Далее необходимо выбрать вкладку «Кабинет налогоплательщика».

Руководство пользователя

Вернуться в авторизацию

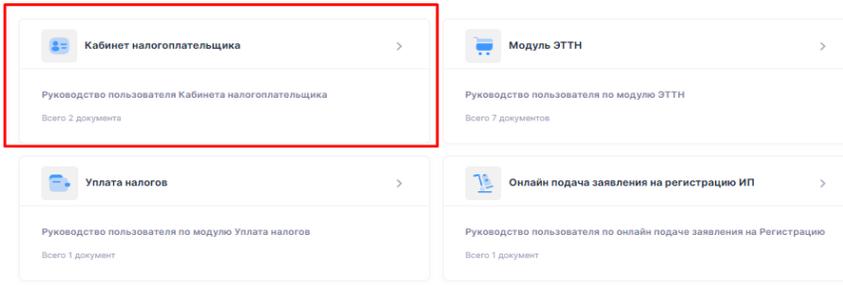


Рисунок 3. Вкладка «Руководства»

2. Главное меню

Главное меню КН содержит разделы: «Главная», «Уплата налогов», «Модули», «ЭТТН», «Е-отчеты», «Сервисы», «Филиалы», «Имущество», «Справки», «Работа с ЕАЭС», «Уведомления».

Кнопка

означает что в данном разделе имеются подразделы.

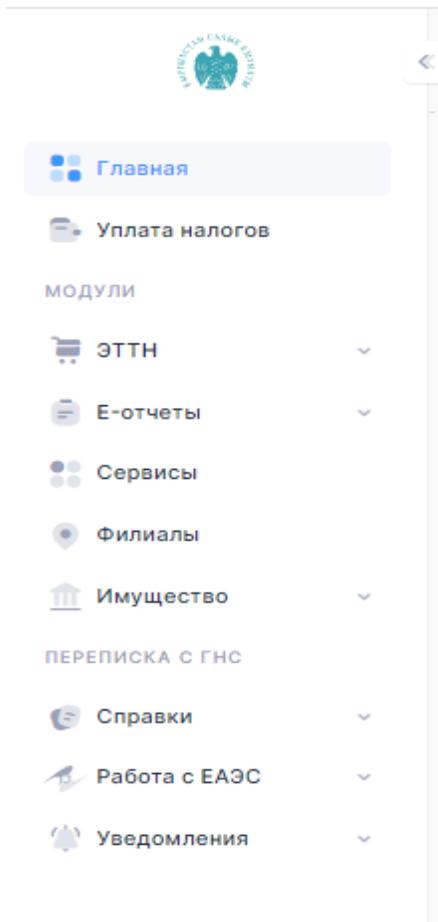


Рисунок 4. Главное меню

На главной странице для удобства пользователя располагаются ссылки для быстрого перехода в наиболее часто используемые сервисы.

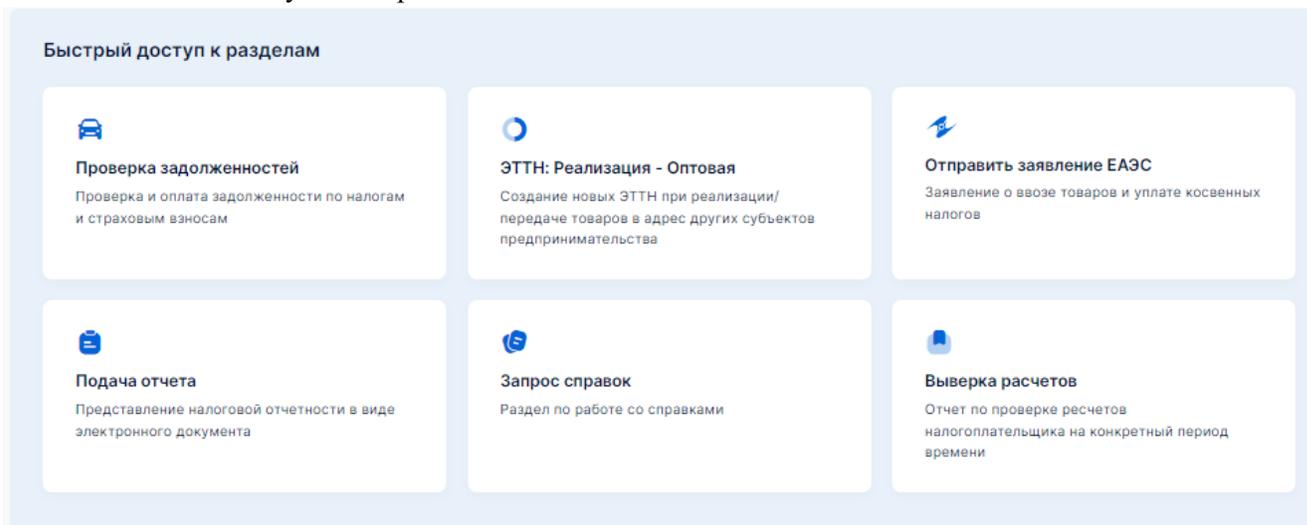


Рисунок 5. Быстрый доступ к сервисам.

В правом верхнем углу имеется кнопка «Перейти в профиль». При ее нажатии осуществляется переход на страницу с данными.



Рисунок 6. Профиль пользователя.

3. Раздел «Уплата налогов»

В Кабинете Налогоплательщика (далее КН) на главной странице в левом верхнем углу расположен раздел «Уплата налогов». При входе в раздел имеются карточки «Недвижимое имущество», «Движимое имущество», «Другие налоги», «Проверка задолженностей», «История платежей». При входе в данные разделы можно выполнять операции по проверки задолженности, оплате налога по соответствующему типу имущества, а также производить оплату других налогов.

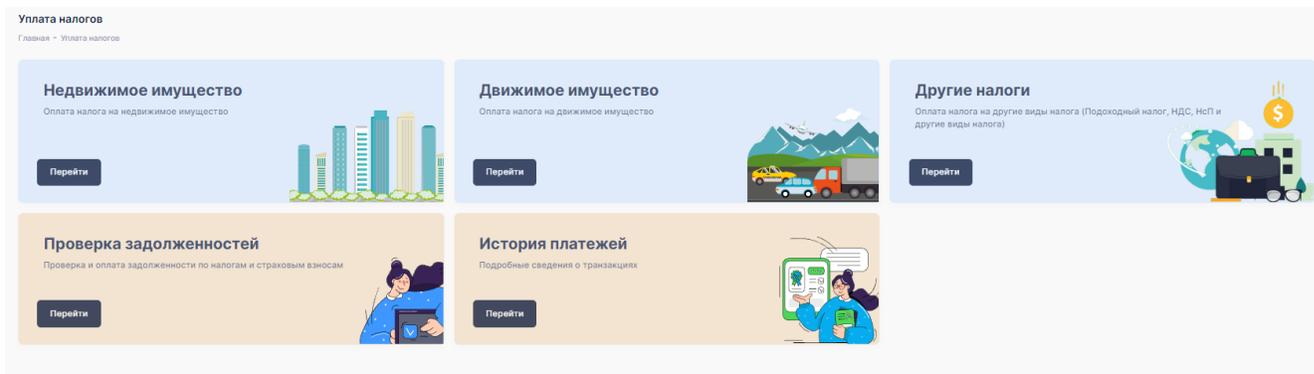


Рисунок 7. Сервис «Уплата налогов.»

Подробная информация по разделу «Уплата налогов» расположена в соответствующей вкладке раздела «Руководство пользователя» на главной странице.

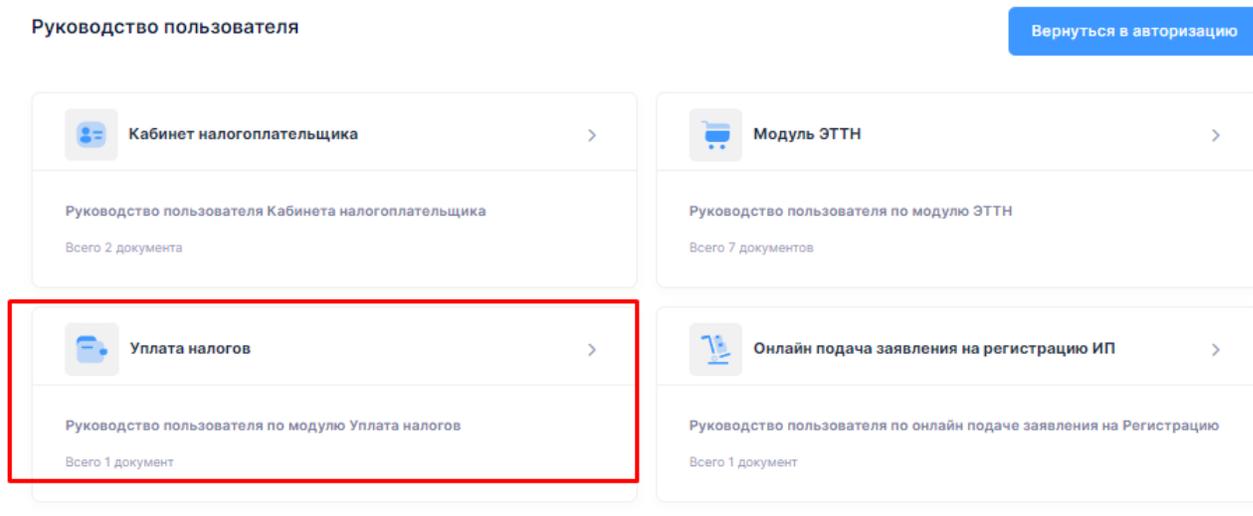


Рисунок 8. Руководство пользователя по разделу "Уплата налогов".

4. Раздел «Сервисы»

В данном разделе есть различные сервисы, с помощью которых можно получить информацию о состоянии расчётов с бюджетом, налоговой регистрации, акты и выверки:

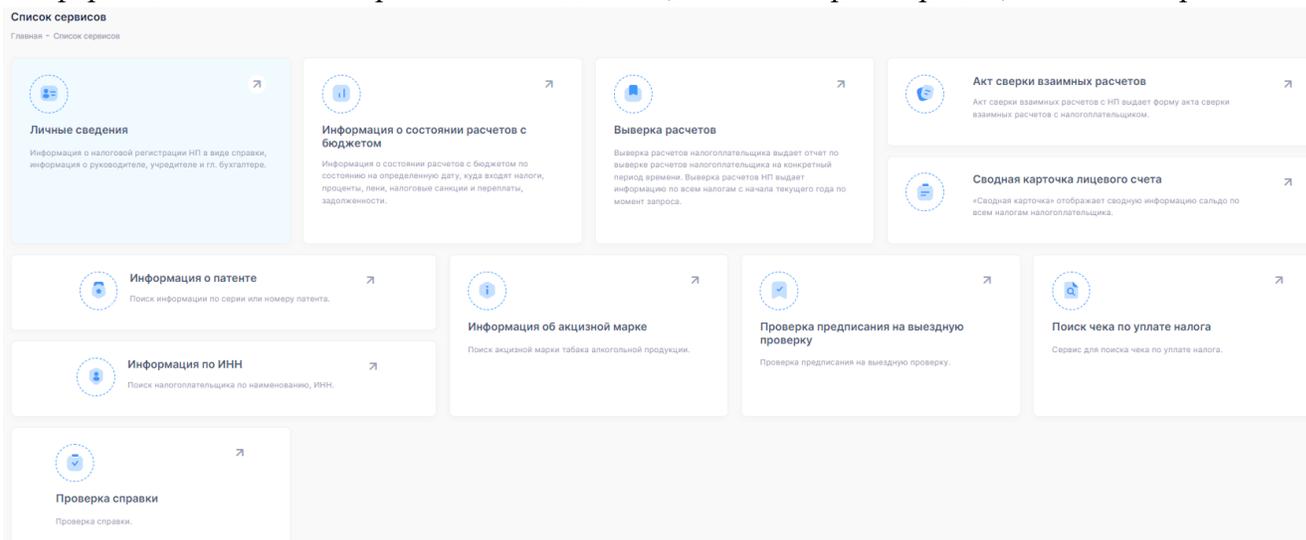


Рисунок 9. "Сервисы".

4.1. Сервис «Информация о состоянии расчетов с бюджетом»

В данном сервисе выдаётся информация только по тем районам, в которых пользователь вёл свою деятельность либо имеется имущества (движимое или недвижимое). После выбора доступного района и нажатия кнопки «Найти», сервис выдаёт информацию о состоянии расчётов с бюджетом по состоянию на текущую дату, проценты, пени, налоговые санкции и переплаты, задолженности пользователя:

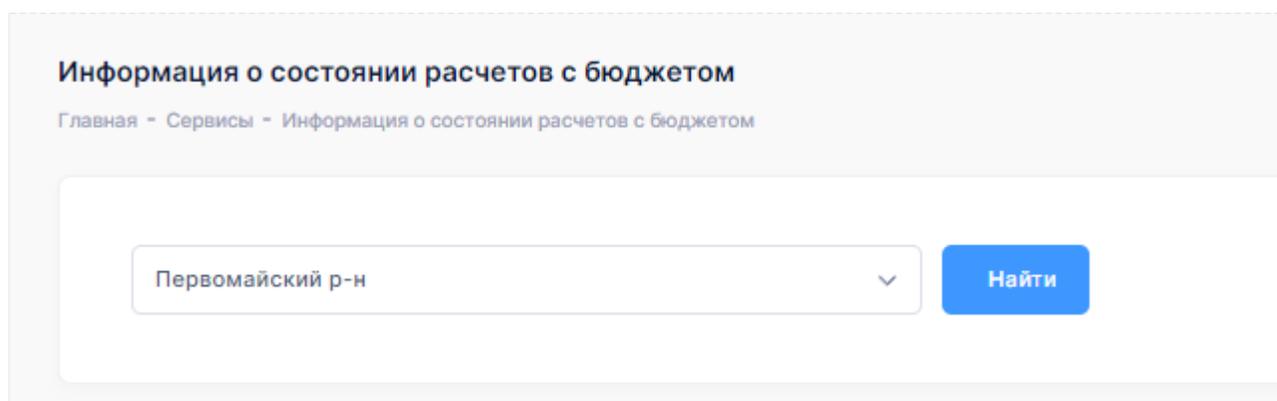


Рисунок 10. Сервис «Информация о состоянии расчётов с бюджетом»

Информация по окончании поиска выдаётся в виде PDF файла, доступного для скачивания пользователем.

4.2. Сервис «Личные данные»

В данном сервисе возможно сделать поиск информации о налоговой регистрации пользователя в виде справки, информации о руководителе, учредителе и главном бухгалтере:

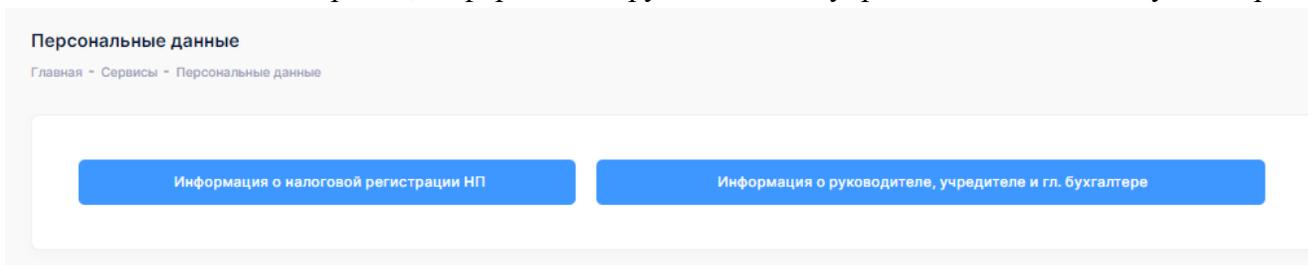


Рисунок 11. Сервис «Личные сведения»

Информация по окончании поиска выдаётся в виде PDF файла, доступного для скачивания пользователем.

Примечание: Информация выходит которая была официально предоставлена согласно форме STI-25, в случае изменения руководителя/главного бухгалтера Вам необходимо написать письмо в территориальное ГНС для внесения изменений в учетную запись.

4.3. Сервис «Акт сверки взаимных расчётов»

Данный сервис выдаёт форму акта сверки взаимных расчётов с пользователем. Данные выдаются с начала текущего периода и на момент поиска года и по указанную конечную дату.

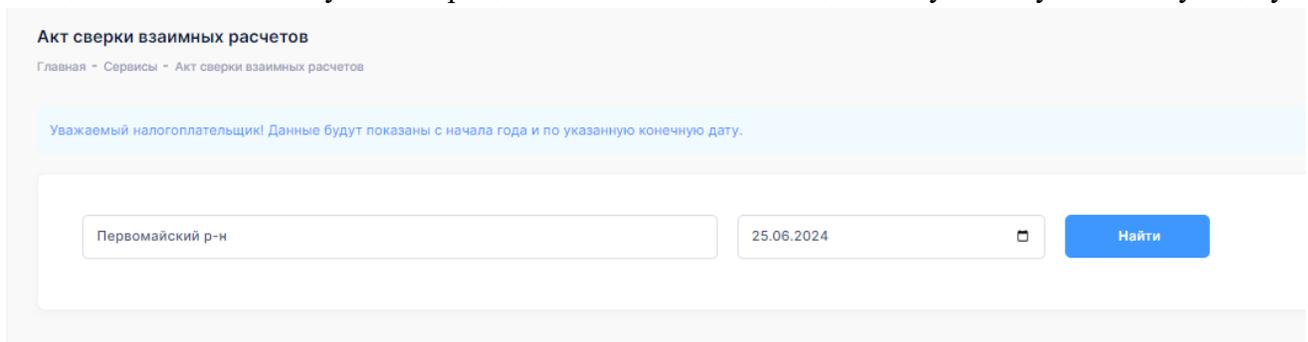


Рисунок 12. Сервис «Акт сверки взаимных расчётов»

Выдаётся информация только по тем районам, в которых пользователь вёл свою деятельность либо имеется имущества (движимое или недвижимое). Информация по окончании поиска выдаётся в виде PDF файла, доступного для скачивания пользователем.

4.4. Сервис «Выверка расчётов»

Данный сервис выдаёт отчёт по выверке расчётов налогоплательщика на конкретный период времени. Информация предоставляется по всем налогам с начала текущего на момент поиска года и только по тем районам, в которых пользователь вёл свою деятельность.

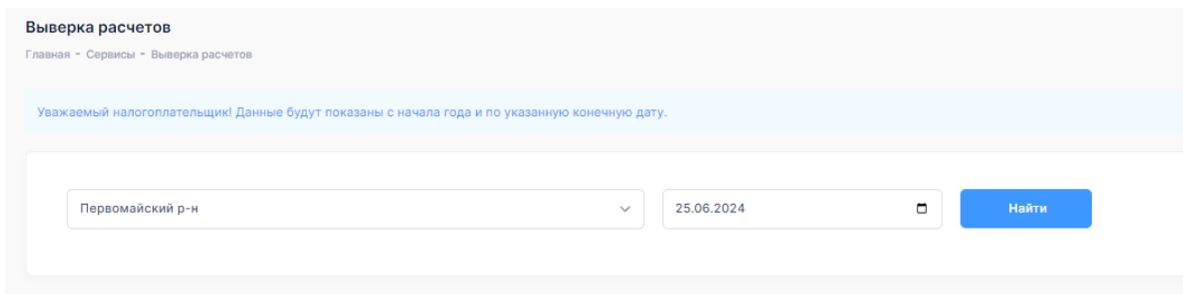


Рисунок 13. Сервис «Выверка расчётов»

Информация по окончании поиска выдаётся в виде PDF файла, доступного для скачивания пользователем.

4.5. Сервис «Сводная карточка лицевого счета»

Данный сервис отображает сводную информацию сальдо по всем налогам пользователя.

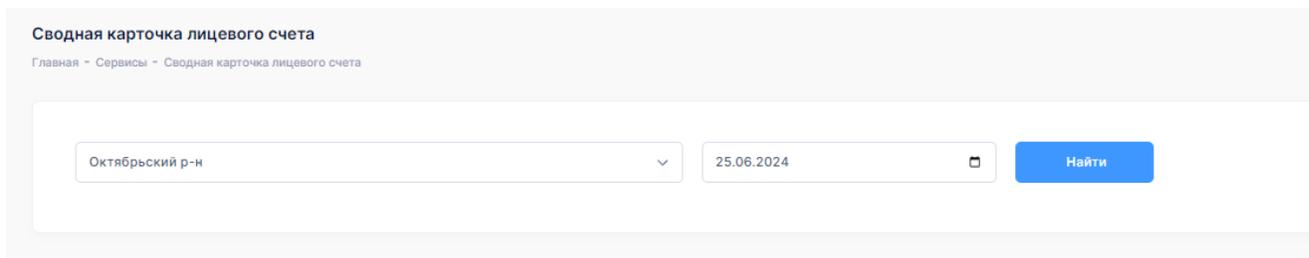
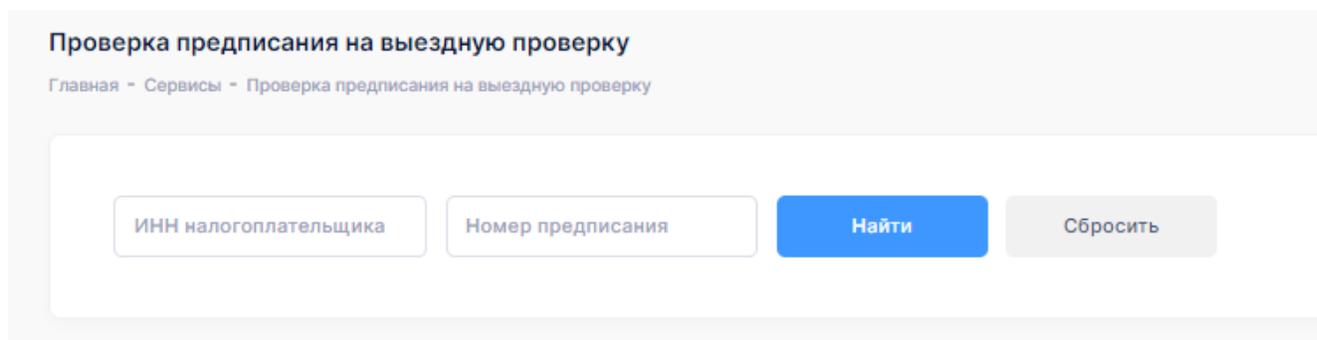


Рисунок 14. Сервис «Сводная карточка лицевого счёта»

Информация по окончании поиска выдаётся в виде PDF файла, доступного для скачивания пользователем.

4.6. Сервис “Проверка предписания на выездную проверку”

Данный сервис позволяет проверить на подлинность выписанное предписание по номеру предписания и ИНН налогоплательщика



The screenshot shows a web interface for checking the validity of a travel check. At the top, the title is "Проверка предписания на выездную проверку". Below the title is a breadcrumb trail: "Главная - Сервисы - Проверка предписания на выездную проверку". The main area contains four input fields: "ИНН налогоплательщика", "Номер предписания", "Найти" (a blue button), and "Сбросить" (a grey button).

Рисунок 15. Сервис “Проверка предписания на выездную проверку”

5. Раздел «Модули»

Данный раздел содержит модуль «ЭТТН», который создан для работы с накладными, предназначенными для учёта товарно-материальных ценностей при их перемещении.

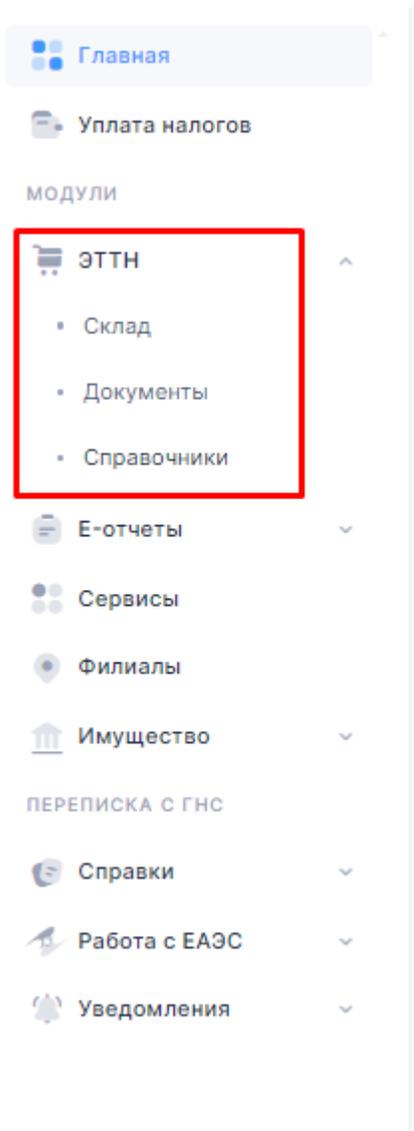
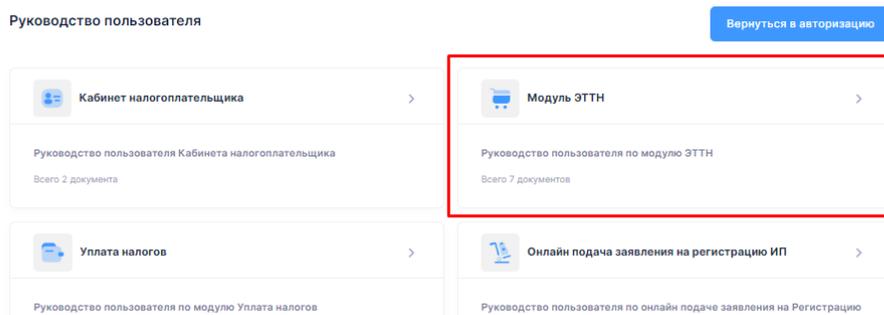


Рисунок 16. Модуль "ЭТТН".

Сам модуль «ЭТТН» содержит много разделов. Отдельная инструкция по работе с этим модулем находится во вкладке «Руководство пользователя» на главной странице.

Рисунок 17. Вкладка «Руководство пользователя ЭТТН»



6. Раздел «Е-отчеты»

Раздел «Е-отчеты» предназначен для подачи всех типов электронной отчетности. В каждой категории отчетов имеются «Действующие отчеты» и «Старые формы отчетов».

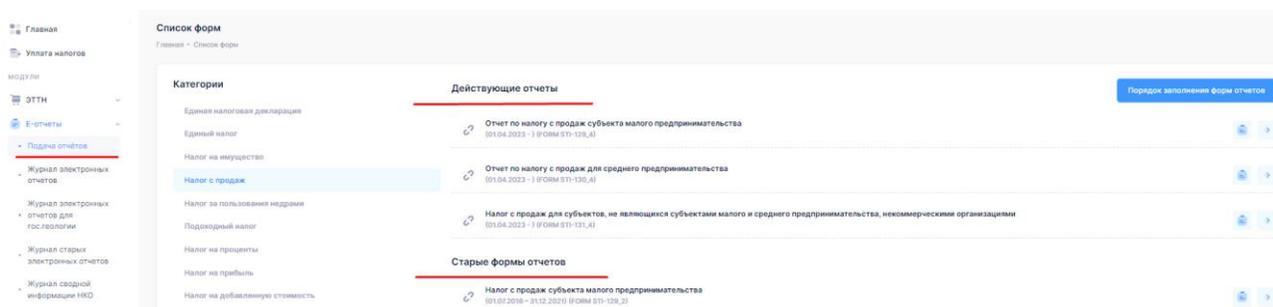


Рисунок 18. Раздел "Е-отчеты"

Отправка отчетов в ГНС производится из «Журнала электронных отчетов», данное действие производится для отчетов в статусе «Ожидает отправку». Также предусмотрены действия по созданию отчета из текущего, удалению отчетов и просмотру ошибок в статусе «Не принят», печати файла ПДФ, для данных действий необходимо нажать кнопку «Действия».

#	СТАТУС	ИНН	РАЙОН	КОД	ПЕРИОД	ТИП	ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ	ДАТА ПРИНЯТИЯ	Действия
1	Ожидает отправки	21307199101299	Первомайский р-н	131_4	10.05.2023 - 10.05.2023	Первоначальный	24.06.2024 11:19	-	Действия
2	Принят	21307199101299	УГНС по работе с косвенными налогами в рамках ЕАЭС по Чуйской и Таласской областям	77_1	01.01.2023 - 31.12.2023	Первоначальный	14.06.2024 14:32	14.06.2024 14:32	Создать новый Печать Отправить в ГНС
3	В обработке	21307199101299	г.Кара	091_4_2	01.01.2024 - 31.03.2024	Первоначальный	14.06.2024 14:02	-	Действия
4	Не принят	21307199101299	Первомайский р	091_4_2	01.01.2024 - 31.03.2024	Первоначальный	14.06.2024 13:18	-	Действия

Рисунок 19. Действия для работы с отчетами.

При необходимости получения информации о порядке заполнения в правом верхнем углу имеется кнопка «Порядок заполнения форм отчетов», при нажатии на которую производится переадресация на сайт налоговой службы <https://sti.gov.kg/>. Так же для форм отчетов предусмотрено открытие порядка заполнения при нажатии на соответствующую кнопку.

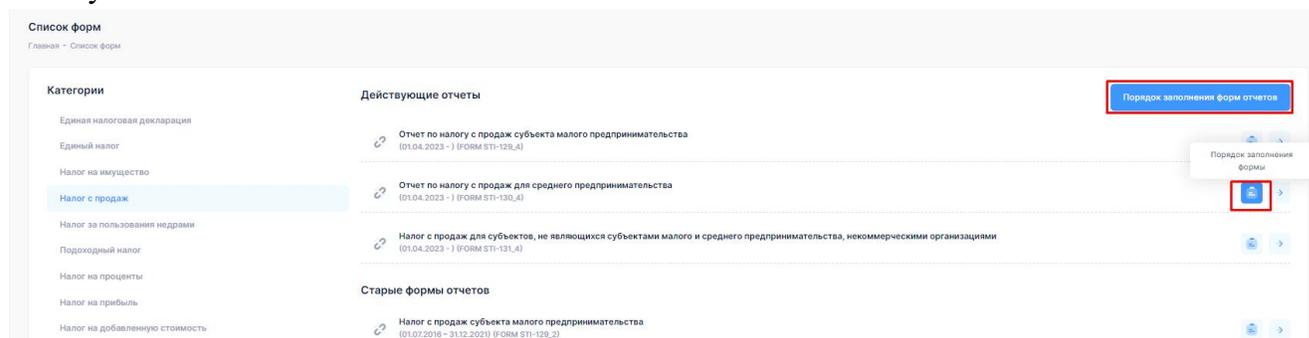


Рисунок 20. Просмотр порядка заполнения форм отчетов.

7. Раздел «Имущество»

В данном разделе можно посмотреть движимое и недвижимое имущество, зарегистрированное на пользователя.

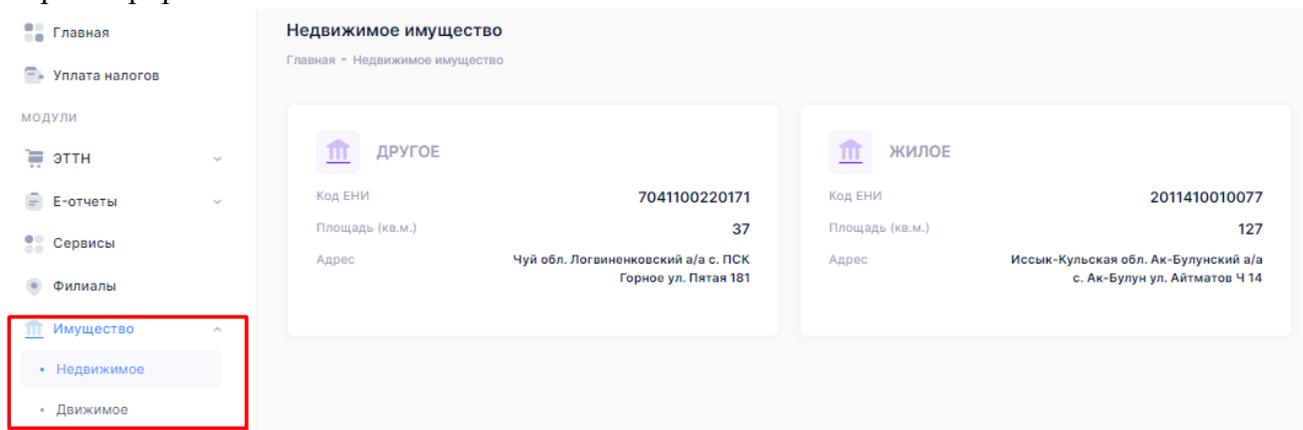


Рисунок 21. Раздел «Имущество»

8. Раздел «Переписка с ГНС»

8.1. Справки

Раздел «Справки» предназначен для запроса следующих видов справок:

Справка об отсутствии/наличии задолженности по налогу на имущество (недвижимое и движимое имущество) STI-19

Справка об отсутствии/наличии задолженности по налогам и страховым взносам STI-20.

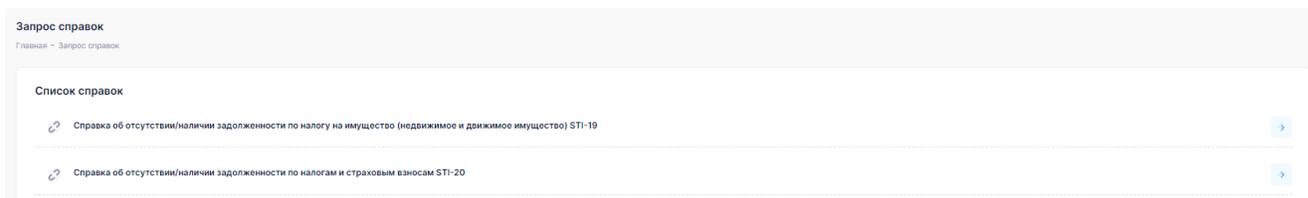


Рисунок 22. Справки для запроса.

Для запроса нажмите кнопку  проверьте данные в перезаполненной форме и нажмите кнопку «Запросить справку».

ИНН 102	Наименование плательщика 103	Код УГНС 104 999 - УКХН по городу Бишкек и Северному региону	Серия и № Паспорта 106
Страна выдачи 107 Кыргызская Республика	Почтовый индекс 108 720000	Область, Город/Область, район, Село 110 г. Бишкек, Свердловский р-н	Улица/микрорайон, и Номер Дома/Квартиры 111 улица Ибраимова,
Телефон(Дом.Раб.) 111 (555) 555-555	Адрес электронной почты 116 Введите адрес электронной почты		

Детали

Наименование района: УКХН по городу Бишкек и Северному региону

[Назад](#) [Запросить справку](#)

Рисунок 23. Запрос справки.

Для получения результата по запросу перейдите в «Журнал справок». Когда справка пройдет обработку статус будет изменен на «Завершен», а в графе «Результат» появится «Выдано/Отклонено».

Справку можно скачать в формате ПДФ.

Журнал справок
Главная - Журнал справок

Список справок Фильтр

#	СТАТУС	ИНН	РАЙОН	НОМЕР ЗАЯВКИ	ДАТА	ТИП СПРАВКИ	РЕЗУЛЬТАТ	ДЕЙСТВИЯ
1	Завершен	21307199101299	999	1--1812-2024-494	30.05.2024	Справка для целей импорта товаров из государств-членов ЕАЭС	Выдано	
2	Завершен	21307199101299	999	1--1812-2024-491	30.05.2024	Справка для целей импорта товаров из государств-членов ЕАЭС	Выдано	
3	Завершен	21307199101299	999	1--1812-2024-489	30.05.2024	Справка для целей импорта товаров из государств-членов ЕАЭС	Выдано	

Рисунок 24. "Журнал справок".

8.2. «Работа с ЕАЭС»

Раздел «Работа с ЕАЭС» предназначен для подачи заявления и работе с заявлениями.

Работа с ЕАЭС

- Журнал заявлений
- Журнал старых заявлений
- Уведомления

Журнал заявлений ЕАЭС
Главная - Журнал заявлений ЕАЭС

Список заявлений + Загрузить заявление Помощи для формирования заявления Фильтр

Получение деталей заявления будет доступно только после того как решение по заявлению будет подписано в УГНС.

#	ДОКУМЕНТ	РАЙОН	ДАТА ОТПРАВКИ	НОМЕР ДОКУМЕНТА ИП	НОМЕР ДОКУМЕНТА ГИС	ДАТА ПРИНЯТИЯ	СТАТУС	ДЕЙСТВИЯ
1	СЦ_DECL_002_21307199101299_20240524_3 (Прикрепленные файлы)	003	20.05.2024 15:23	2220022	00320052024M0002	20.05.2024 15:29	Принят	Детали

Рисунок 25. Журнал ЕАЭС

Подробная информация по разделу «Работа с ЕАЭС» расположена в соответствующей вкладке раздела «Руководство пользователя» на главной странице.

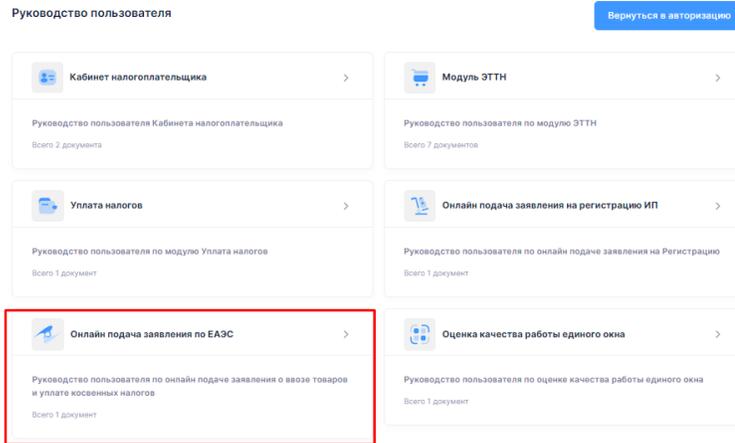


Рисунок 26. Руководство пользователя по подачи заявлений ЕАЭС.

8.3. Уведомления ГНС

Раздел «Уведомления ГНС» предназначен для документов, поступающих из ГНС, и состоит из двух разделов «Извещения ГНС» и «Налоговый контроль». Пример представлен на рисунке ниже.

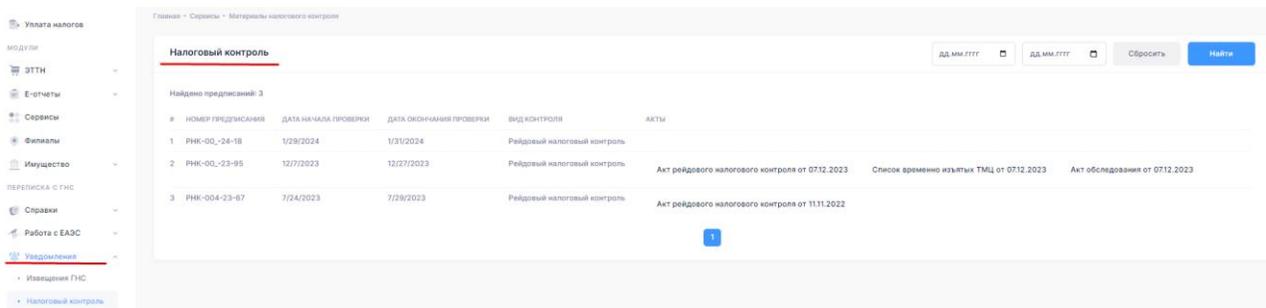


Рисунок 27. Пример "Уведомление - Налоговый контроль".