

Личный кабинет 2.0

ООО «Мультисервисная платежная система»

Инструкция для пользователя

ООО «Мультисервисная платежная система»
115054, г. Москва, ул. Бахрушина, дом 23, стр. 1;
тел.: +7 (495) 651 81 68, тел./факс 8 (800) 550 10 20; 8 (800) 555 65 27; e-mail: info@payhd.ru

2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ.....	4
ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ	5
ПОЛНОМОЧИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	5
ВАЖНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ.....	6
ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕЙ СТАНЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	10
1. НАЧАЛО РАБОТЫ	11
1.1 РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ	11
ОБЩИЙ ВИД.....	12
МЕНЮ	12
1.2 СМЕНА ПАРОЛЯ.....	13
2. ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТАХ	14
3. СЧЕТА.....	14
4. КАРТЫ	16
5. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ	21
5.1 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ ПОСРЕДСТВОМ ВВОДА ДАННЫХ	21
5.2 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ ПОСРЕДСТВОМ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ ИЗ ФАЙЛА	23
5.3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШАБЛОНОВ ПРИ УПЛАТЕ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ.....	23
6. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ.....	25
6.1 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПОСРЕДСТВОМ ВВОДА ДАННЫХ ПЛАТЕЖА.....	25
6.2 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПОСРЕДСТВОМ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ ПЛАТЕЖА ИЗ ФАЙЛА	27
6.3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШАБЛОНОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАТЕЖЕЙ	27
7. ШАБЛОНЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ И СБОРОВ.....	29
7.1 ВВОД НОВОГО ШАБЛОНА.....	29
7.2 ПОИСК ШАБЛОНОВ	30
7.3 РЕДАКТИРОВАНИЕ ШАБЛОНОВ	30
7.4 УДАЛЕНИЕ ШАБЛОНА	31
8. ИСТОРИЯ ПЛАТЕЖЕЙ.....	32
8.1 ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЖАХ	32
8.2 НАСТРОЙКИ ОТОБРАЖЕНИЯ ДАННЫХ О ПЛАТЕЖАХ.....	39
8.3 ПРОСМОТР ДЕТАЛЕЙ ПЛАТЕЖА	41
8.4 ПЕЧАТЬ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ	42
8.5 ВЫГРУЗКА ЧЕКОВ В ФОРМАТЕ XML	42
8.6 ВЫГРУЗКА ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖАХ В ФАЙЛЫ ФОРМАТА XLS	43
8.7 ВЫГРУЗКА ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИЗ АРХИВА	44

8.8 ВЫГРУЗКА ЧЕКОВ В ФОРМАТЕ XML ИЗ АРХИВА.....	45
8.9 ВЫГРУЗКА ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖАХ В ФАЙЛЫ ФОРМАТА XLS ИЗ АРХИВА	45
9. ГРАФИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ	46
9.1 ОТЧЕТ ПО ВИДАМ ПЛАТЕЖЕЙ	46
9.2 ОТЧЕТ ПО КАРТАМ	48
10. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ПРОГРАММНЫМИ СРЕДСТВАМИ РАЗЛИЧНЫХ ПОСТАВЩИКОВ РЕШЕНИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ДЕКЛАРИРОВАНИЯ ИНТЕГРИРОВАННЫХ С ПЛАТЕЖНЫМ СЕРВИСОМ РАУНД.....	49
10.1 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВАХ «АЛЬТА-ГТД» (компания АЛЬТА-СОФТ)	49
10.2 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВАХ «ВЭД-ДЕКЛАРАНТ» (компания СТМ).....	51
10.3 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ «МОНИТОР ЭЛЕКТРОННОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ» ИЛИ «МОНИТОР ЭПС» (компания СИГМА-СОФТ).....	55
10.4 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ АСПТД ДЕКЛАРАНТ ТКС «ДЕКЛАРАНТ ТКС ПЛЮС» (компания ТКС.РУ)	57
10.5 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ АРМ ФЕАНОР (компания ООО СОФТЛЕНД).	59
10.6 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В СЕРВИСЕ КОНТУР.ДЕКЛАРАНТ (компания СКБ Контур).	63
11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ.....	64
11.1 ЗАЩИТА ОТ ВРЕДОНОСНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	64
12. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ.....	64
13. ОШИБКИ, ОТКАЗЫ И СПОСОБЫ ИХ УСТРАНЕНИЯ.....	65
13.1 ОШИБКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ	65

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Банк-эмитент (далее - Банк) – Банк, осуществляющий эмиссию карт (открытие и ведение специальных банковских карточных счетов, обеспечение выпуска платежных карт и осуществление расчётно-кассового обслуживания плательщика на специальных банковских карточных счетах).

Банковская карта платежной системы (далее - карта) – эмитированная Банком–эмитентом для плательщика банковская карта или её реквизиты, используемые для составления расчетных и иных документов к счету плательщика, открытому в Банке для перевода денежных средств, подлежащих оплате за счет плательщика.

Логин (Имя пользователя) – уникальная для каждого пользователя последовательность символов, состоящая из латинских букв и цифр, позволяющая однозначно идентифицировать пользователя в Системе.

Номер мобильного телефона – номер мобильного телефона плательщика, предоставленный пользователю оператором сотовой связи, указанный плательщиком в заявлении о подключении услуги Системы удаленного доступа и используемый для отправки пользователю Разового секретного пароля для подтверждения платежа и первого входа в Систему.

Пароль – секретная последовательность символов, которая известна только пользователю. Пароль позволяет убедиться в том, что обратившееся лицо действительно является владельцем представленного Логина. Первоначальный Пароль высылается пользователю SMS-сообщением и меняется им при первом входе в Систему удаленного доступа (Личный кабинет).

Плательщик – юридическое лицо, имеющее расчетный счет в Банке.

Полномочия (далее - роль) – пользователь сам определяет полномочия совершения операций в Личном кабинете согласно предлагаемым категориям доступа:

Пользователь системы удаленного доступа Личный кабинет (далее - пользователь) – пользователь Системы удаленного доступа – сотрудник и/или физическое лицо, уполномоченное плательщиком.

Поставщик – компания-разработчик программного обеспечения, которое предназначено для осуществления таможенного электронного декларирования и позволяет осуществлять уплату таможенных платежей с помощью ООО «Мультисервисная платежная система».

Разовый секретный пароль – уникальный набор символов, предоставляемый пользователю на номер мобильного телефона в виде SMS-сообщения по запросу пользователя для возможности совершения операции.

Сертификат – сертификат электронной подписи.

Система удаленного доступа (далее – Личный кабинет) - организационно-техническая система ООО «Мультисервисная платежная система», представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая обмен электронными документами между ООО «Мультисервисная платежная система» и плательщиком/пользователем при уплате Таможенных платежей с использованием электронной подписи (далее – ЭП) на основе Регламента Удостоверяющего центра (УЦ) и размещенная, в том числе, на официальном сайте ООО «Мультисервисная платежная система» (Оператора платежной системы).

Таможенная декларация (далее – декларация) –таможенный документ, содержащий сведения о товарах и иные сведения, необходимые для таможенного оформления грузов.

Таможенные платежи – таможенные пошлины, налоги, специальные, антидемпинговые, компенсационные пошлины, а также пени, уплачиваемые в соответствии с Таможенным кодексом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле.

УЦ – удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Личный кабинет позволяет пользователю выполнять действия и получать информацию в зависимости от его полномочий (роли):

- Получать информацию об открытых счетах;
- Получать информацию о выпущенных картах;
- Активировать карты держателем;
- Получать информацию о платежах, уплаченных по картам;
- Получать информацию о пополнении или списании средств со счетов;
- Формировать графические отчеты;
- Изменять пароль для доступа в Личный кабинет;
- Осуществлять уплату таможенных платежей;
- Осуществлять уплату таможенных сборов;
- Получать информацию о сертификатах, зарегистрированных в системе.

ПОЛНОМОЧИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Полномочия **Плательщик** – доступно осуществление действий по картам, держателем которых является данный пользователь:

- активация своих карт;
- проведение уплаты таможенных платежей;
- формирование и печать документов по операциям;
- просмотр истории платежей по картам;
- формирование графических отчетов;
- создание шаблонов платежных операций;
- изменение пароля для доступа в Личный кабинет;
- просмотр информации о сертификатах, зарегистрированных в системе.

Полномочия **Контролер** – доступны контрольные действия по всем счетам и картам организации:

- просмотр списка счетов;
- проведение анализа по всем картам организации;
- формирование и печать дубликатов чеков по платежам;
- просмотр истории по операциям всех карт организации;
- формирование графических отчетов;
- изменение пароля для доступа в Личный кабинет.

В случае необходимости разграничения доступа к предоставляемой каждому Контролеру информации, необходимо обратиться в Банк-эмитент для настройки доступа.

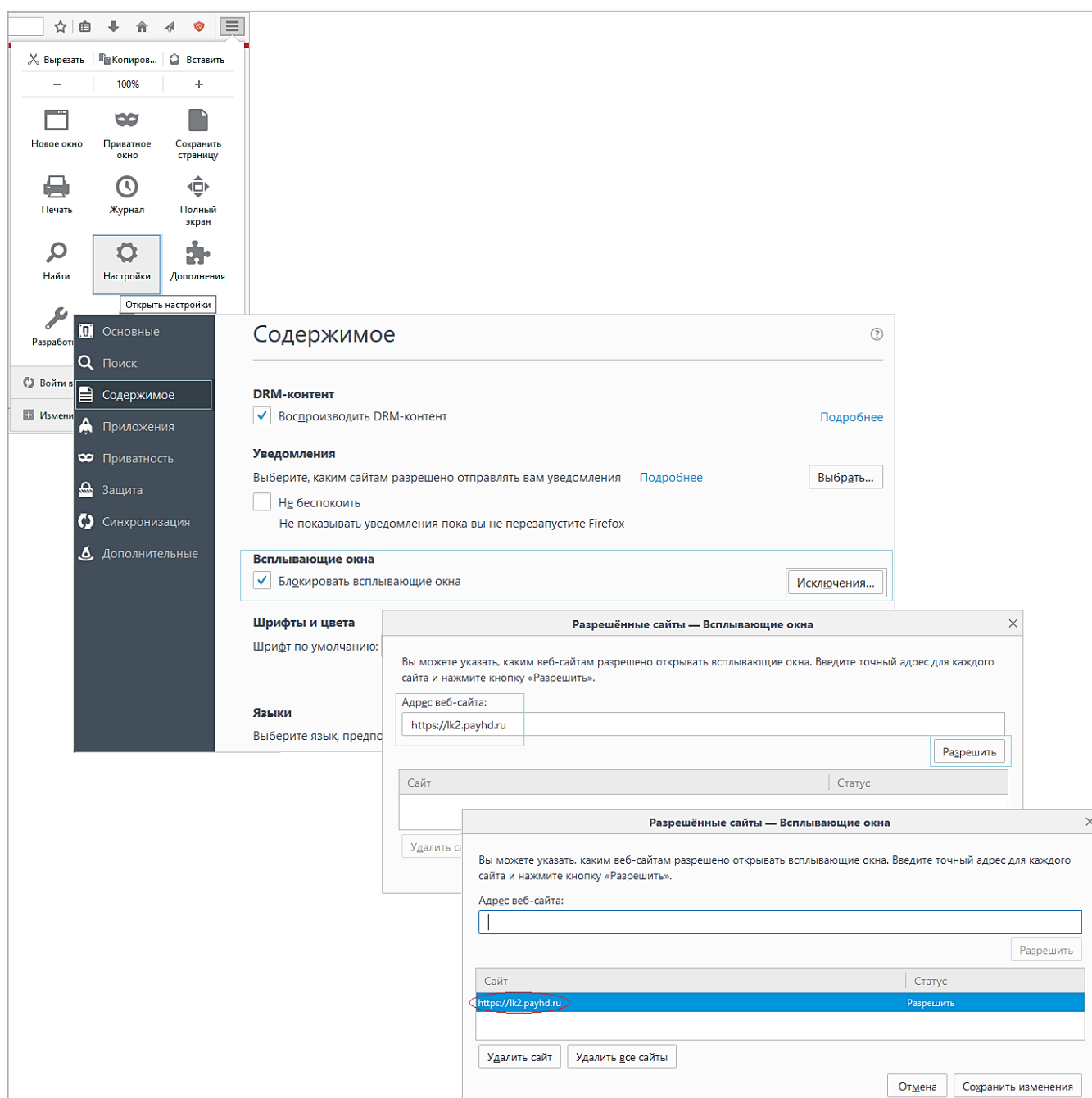
Возможно подключение пользователям различных ролей или комбинаций ролей. Подключение ролей осуществляется через Банк.

ВАЖНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ

- При первом входе в Личный кабинет в целях безопасности рекомендуется изменить пароль, полученный в SMS-сообщении.
- Пользователям Личного кабинета с ролью **Плательщик** необходимо своевременно предоставлять в Банк-эмитент информацию о новом сертификате ключа проверки электронной подписи (ЭП) для замены ключа с истекшим сроком действия.
- Рекомендуется добавить ссылку для доступа в Личный кабинет <https://lk2.payhd.ru> в избранные закладки браузера.
- Адрес <https://lk2.payhd.ru> необходимо добавить в список надежных сайтов (узлов).

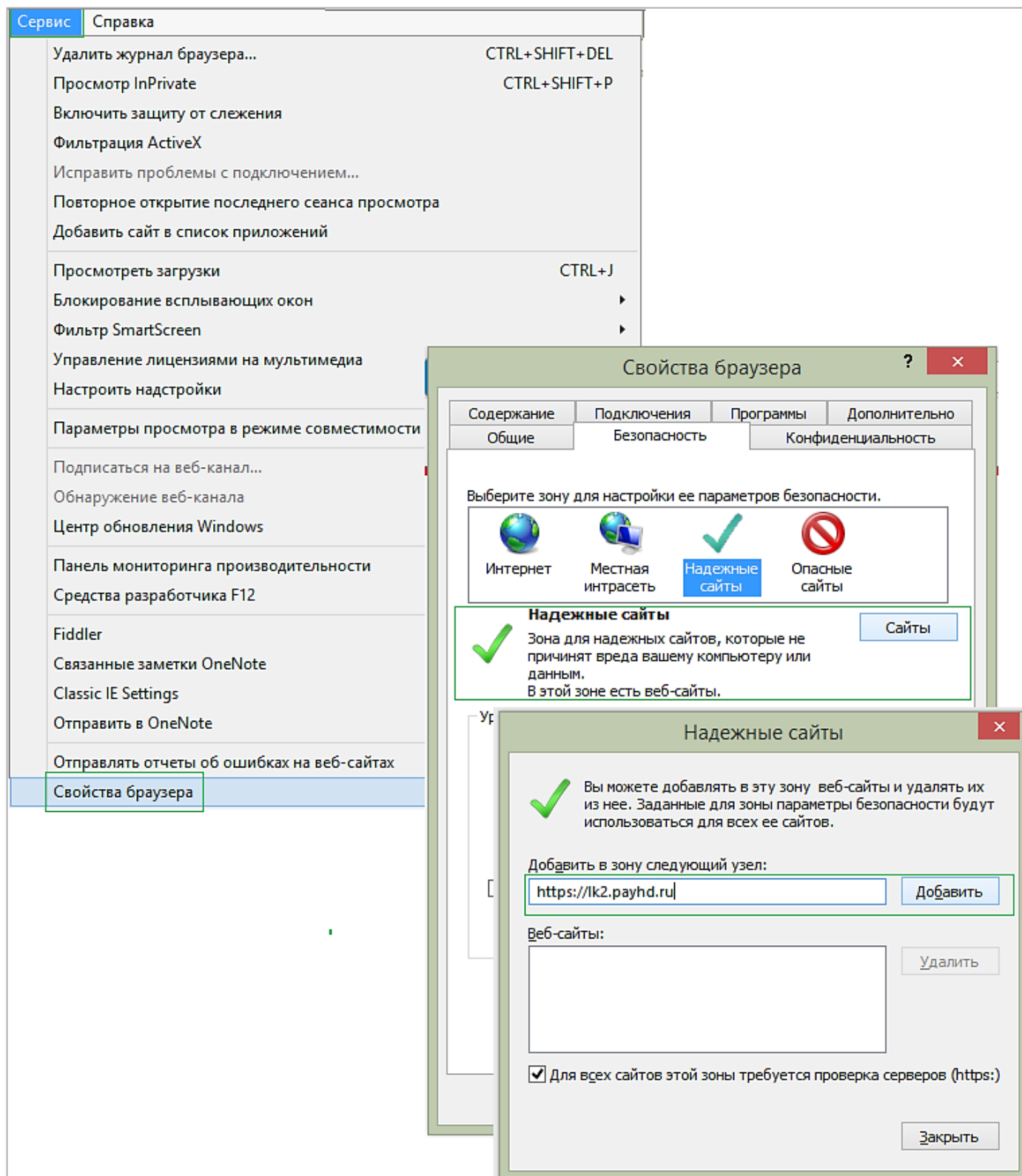
Для работы в браузере Mozilla Firefox необходимо выполнить следующие действия:

- войти в настройки браузера;
- открыть раздел **Содержимое**;
- если пункт **Блокировать всплывающие окна** отмечен галочкой, необходимо нажать кнопку **Исключения** и ввести адрес.



Для работы в браузере Internet Explorer необходимо выполнить следующие действия:

- войти в свойствах браузера в закладку безопасность;
- выбрать значок **Надежные сайты** (Надежные узлы);
- набрать в адресной строке указанный адрес;
- нажать кнопку **Добавить**.



- Если после проведения настроек проблемы со входом в Личный кабинет сохранились, обратитесь к системному администратору, сайт должен быть добавлен в надежные сайты в настройках безопасности браузера.
- При уплате таможенных сборов обратите внимание на поле для ввода данных **Идентификатор открытой процедуры декларирования**, Данное поле должно быть заполнено.
- После проведения операции уплаты убедитесь в ее успешном завершении. Войдите в меню **Отчеты → История платежей**, найдите запись, соответствующую проведенной операции.
- В случае необходимости уплаты денежных средств, предназначенных в качестве обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов необходимо выбрать вид платежа 9090, денежный залог, или 9070, авансовые платежи. Для этого выполните уплату таможенных платежей согласно процедуре, описанной в разделе 6 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, указав следующие значения:
 - Номер документа-основания платежа = последние 7 цифр номера декларации;
 - Дата документа-основания платежа = дата декларации;
 - Вид платежа = 9090 (для внесения денежного залога) или 9070 (для внесения аванса).
- При уплате таможенных платежей и сборов через программные средства сторонних поставщиков за подробностями и разъяснениями необходимо обращаться в службу поддержки пользователей поставщика соответствующего программного комплекса.
- При работе компании с Единым лицевым счетом (далее – ЕЛС) при уплате платежей в Личном кабинете необходимо указывать реквизиты таможенных органов оформления.

Важное замечание по вводу платежей, сборов, а также создания их шаблонов:

При оплате одним чеком нескольких платежей с одинаковым КБК и на одинаковые суммы возможно возникновение проблем со списанием денежных средств в программных средствах таможенных органов.

- Любой шаблон или платеж может содержать не более 10 позиций. При добавлении 11 позиции система выводит на экран пользователя сообщение об ошибке.

10 платежей - максимум для
единовременной оплаты

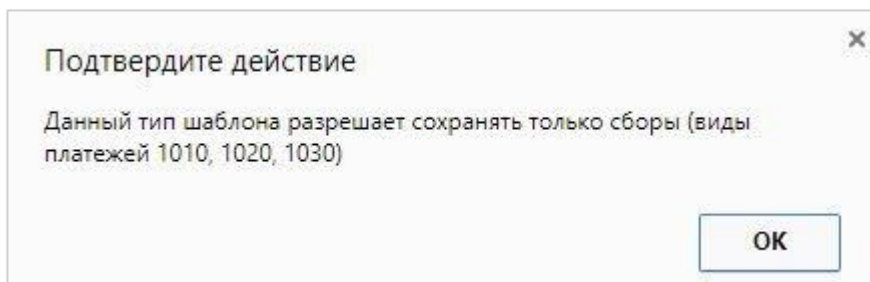
- При добавлении платежа, вид которого совпадает с введенным ранее, система запрашивает у пользователя как провести данный платеж: отдельно или суммировать с ранее введенным.

В таблице платежей уже есть строка с этим КБК. Хотите сложить суммы?

Да

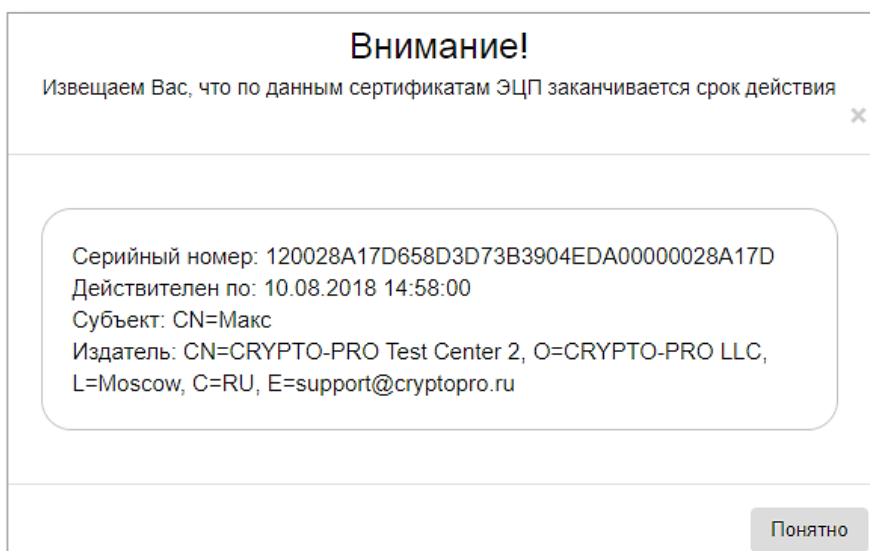
Нет, добавить отдельной строкой

- Если при сохранении шаблона сбора или самого сбора, будут введены КБК, не относящиеся к сборам, то система сообщит об этом и не сохранит изменения. Ниже приведен пример сообщения для шаблона.



Предупреждение об истечении срока действия ЭП:

При открытии страниц *Уплата таможенных сборов/платежей* на экране может появиться сообщение о сертификатах ЭП, срок действия которых истекает в ближайшие 30 суток. В сообщении указаны атрибуты ЭП, в том числе дата и время окончания срока действия.



ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕЙ СТАНЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

1. Для операционных систем семейства Windows:
 - 1.2 Операционная система Windows 7/8/10.
 - 1.3 Интернет браузер с поддержкой сценариев JavaScript: Google Chrome, Firefox, Safari 5.1.7 и старше, Internet Explorer 9 и старше.
2. Для macOS:
 - 2.2 Операционная система macOS последних версий.
 - 2.3 Интернет браузер: Safari 14.0.3, Google Chrome 89.0.4389.128, Criptopro CSP 5.0.11998, macOS Big Sur 11.2.3 и старше.
3. Криптографические средства: Средство криптографической защиты (СКЗИ) "КриптоПро CSP" 3.6 и выше.
4. КриптоПро ЭП Browser plug-in (cadesplugin).
5. Установленные сертификаты пользователя и удостоверяющего центра (УЦ) для СКЗИ "КриптоПро CSP" 3.6 и выше.
6. Токен с ключом с ЭП должен находиться в одном из USB-портов рабочей станции (желательно прямое подключения без использования USB-удлинителей или разветвителей).

1. НАЧАЛО РАБОТЫ

1.1 РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ

1. Подключить услугу «Личный кабинет» через Банк;
2. Получить *Имя пользователя* для входа в *Личный кабинет* через Банк;
3. Войти в *Личный кабинет*:

Открыть приложение в интернет браузере, требования к которому описаны выше.

- Открыть страницу www.payhd.ru;
- Найти ссылку для входа в Личный кабинет и перейти по ней. После перехода на экране отобразится страница регистрации с полями для ввода имени пользователя и пароля;

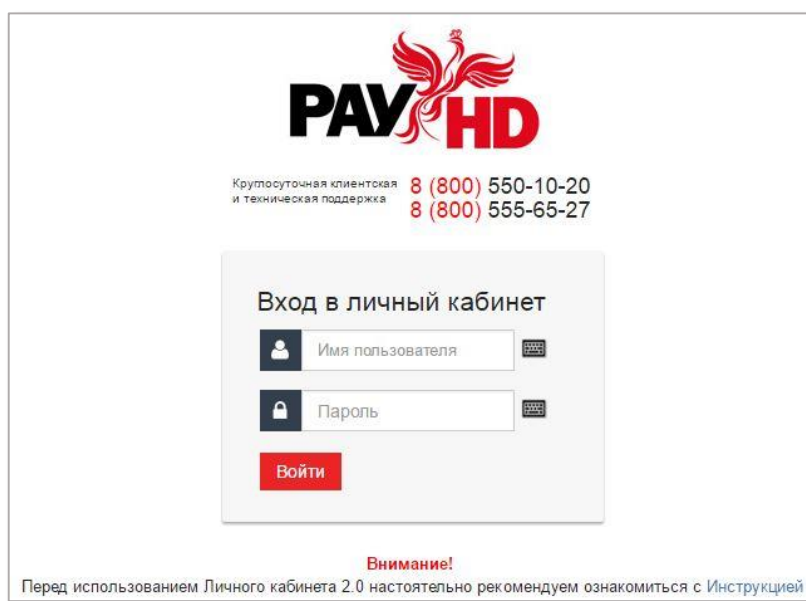


Рис. 1.1 Страница регистрации пользователя

- Ввести в поле *Имя пользователя* значение, полученное в Банке, и нажать кнопку *Войти* (Рис. 1.1);
- Личный кабинет сообщит: «Вам отправлено SMS сообщение с паролем». На номер мобильного телефона пользователь получит сообщение с одноразовым паролем следующего вида: РАУНД: ВАШ ПАРОЛЬ <ПАРОЛЬ>;
- Ввести полученный пароль в поле *Пароль* и нажать кнопку *Войти*;
- Личный кабинет перейдет на страницу смены пароля и сообщит: «Пожалуйста, измените пароль, полученный в SMS»;
- Выполните процедуру смены пароля.

Для ранее зарегистрированных Пользователей необходимо ввести *Имя пользователя* и новый *Пароль* и нажать кнопку *Войти*.

ОБЩИЙ ВИД

Карты

✓	Компания	Номер карты	Имя держателя карты	Срок действия	Комментарий	Тип карты	Статус
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000169392	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Активна
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000228131	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Заблокирована
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000044645	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта на материальном носителе	Активировать

Детали

Компания:

Номер карты:

Статус:

Имя держателя карты:

Срок действия:

Счет карты:

Комментарий: [Сохранить](#)

[Посмотреть историю по отмеченным картам за последний месяц](#)

Рис. 1.2 Общий вид

В верхней части экрана отображены текущая дата, логин пользователя и название компании, отображены команды **Выйти**, **Смена пароля**, **Инструкция (Скачать в PDF)**.

Далее расположена строка меню. Содержание пунктов меню изображено ниже (Рис. 1.3).

Основную часть экрана занимает информация, относящаяся к выбранному пункту меню. На рисунке (Рис. 1.2) отображена информация по картам.

В нижней части экрана размещены адрес платежной системы и телефоны круглосуточной службы поддержки.

МЕНЮ

Профиль ▾	Счета и карты ▾	Платежи ▾	Отчёты ▾
Информация о сертификатах	Карты	Уплата таможенных сборов	История платежей
	Счета	Уплата таможенных платежей	Запрос истории платежей из архива
		Шаблоны	Графические отчёты
			Отчёт по видам платежей
			Отчёт по картам

Рис. 1.3 Меню

Меню первого уровня состоит из разделов:

- Профиль (Информация о сертификатах);
- Счета и карты (Счета, Карты);
- Платежи (Уплата таможенных сборов, Уплата таможенных платежей, Шаблоны);

- Отчеты (История платежей, Запрос истории платежей из архива, Графические отчеты, Отчет по видам платежей, Отчет по картам);

1.2 СМЕНА ПАРОЛЯ

Для смены пароля необходимо:

1. Кликнуть на команду *Смена пароля*, которая расположена в правом верхнем углу экрана;

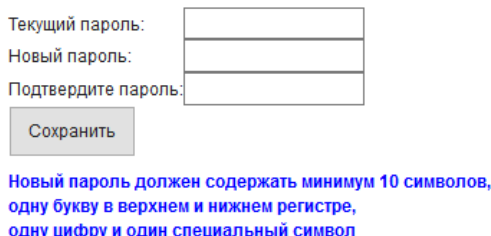


Рис. 1.4 Смена пароля

2. Ввести текущий пароль в поле *Текущий пароль*;
3. Ввести новый пароль в поле *Новый пароль*;
4. Подтвердить новый пароль в поле *Подтвердите пароль*;
5. Нажать кнопку *Сохранить*.

В случае успешного изменения пароля на экране появится сообщение: «Пароль успешно изменён».

Требования к паролю:

- длина пароля должна быть **не менее 10 символов**;
- пароль должен состоять из латинских букв, цифр и специальных символов из набора @. !%*?&;
- хотя бы одна из букв пароля должна быть в **верхнем регистре**;
- хотя бы одна из букв пароля должна быть в **нижнем регистре**;
- пароль должен содержать хотя бы одну **цифру**;
- пароль должен содержать хотя бы один **специальный символ**.

Рекомендации по созданию, смене и использованию пароля:

- пароль для доступа к системе **должен быть уникальным** и отличаться от паролей для доступа к иным информационным ресурсам;
- пароль **не должен состоять из легко вычисляемых сочетаний символов**, слов на любом языке, общепринятых сокращений, а также из значимых сочетаний букв и знаков;
- пароль **не должен передаваться третьим лицам**;
- пароль **не должен храниться в открытом виде** на любых носителях информации;
- не реже одного раза в два месяца, необходимо осуществлять смену пароля;
- при компрометации пароля необходимо незамедлительно предпринять действия по его смене.

2. ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТАХ

Для получения информации о сертификатах необходимо выбрать пункт меню *Профиль* → *Информация о сертификатах*. На странице отобразится перечень зарегистрированных в системе сертификатов пользователя,

Информация о сертификатах пользователя

Серийный номер: 12002BD61CF5427E49FB8506B80000002BD61C
 Действителен по: 13.11.2018 9:37:24
 Субъект: CN=Макс
 Издатель: CN=CRYPTO-PRO Test Center 2, O=CRYPTO-PRO LLC, L=Moscow, C=RU, E=support@cryptopro.ru

Серийный номер: 12002B991471FC96B57DE289CF0000002B9914
 Действителен по: 06.09.2018 16:19:53
 Субъект: CN=Oleg_avg_2018
 Издатель: CN=CRYPTO-PRO Test Center 2, O=CRYPTO-PRO LLC, L=Moscow, C=RU, E=support@cryptopro.ru

Рис. 2.1 Перечень сертификатов

Бледно-зеленым цветом окрашены действующие сертификаты, бледно-розовым – сертификаты, срок действия которых истек.

3. СЧЕТА

Для получения информации о счетах необходимо выбрать меню *Счета и карты* → *Счета*.

На странице отобразится таблица с открытыми счетами. Пользователь с ролью Контролер видит доступные ему счета.

Счета

☒ Компания	Счет	Лимит, руб.	Статус
☐ "ПЕxxx" ОxxxСТВО С ОxxxНИЧxxxОЙ xxxЕТСxxxННОxxxЮ	40702810800790004051	89 105 986,34	Активен
☐ "ПЕxxx" ОxxxСТВО С ОxxxНИЧxxxОЙ xxxЕТСxxxННОxxxЮ	40702810100701679007	4 742 867,00	Активен

Посмотреть историю по отмеченным счетам за последний месяц

Рис. 3.1 Счета

Информация о счетах:

- **Компания** - наименование компании, открывшей счет;
- **Счёт** - номер счёта;
- **Лимит, руб.** – лимит счёта в рублях;
- **Статус** - статус счёта, который может принимать значения: активен, неактивен.

Для просмотра истории по счету или нескольким счетам необходимо отметить счет и нажать кнопку *Посмотреть историю по отмеченным счетам за последний месяц*.

Счета

☒ Компания	Счет	Лимит, руб.	Статус
☒ "ПЕxxx" ОxxxСТВО С ОxxxНИЧxxxОЙ xxxЕТСxxxННОxxxЮ	40702810800790004051	89 105 986,34	Активен
☐ "ПЕxxx" ОxxxСТВО С ОxxxНИЧxxxОЙ xxxЕТСxxxННОxxxЮ	40702810100701679007	4 742 867,00	Активен

Посмотреть историю по отмеченным счетам за последний месяц

Рис. 3.2 Выбор счетов для просмотра истории

На экране отобразится история платежей по выбранному счету или счетам (Рис.3.3).

История платежей

Номер счета: Выбрано: 1	Система декларирования: Выберите один или несколько вариантов
Номер карты: Выберите один или несколько вариантов	Тип операции: Выберите один или несколько вариантов
Дата операции: 09.12.2022 00:00 по	Вид платежа: Введите значения через точку с запятой
Дата документа: с по	Комментарий 1: Введите значения через точку с запятой
Сумма платежа: от до	Комментарий 2: Введите значения через точку с запятой
Номер документа: Введите значения через точку с запятой	Комментарий 3: Введите значения через точку с запятой
Номер чека: Введите значения через точку с запятой	Комментарий по карте: Введите значения через точку с запятой
Пользователь (логин): Введите значения через точку с запятой	Таможенный представитель: Введите значения через точку с запятой
ФИО Оператора: Введите значения через точку с запятой	☐ Операции по всем счетам плательщика с данным ИНН

☐ ☐ ВСЕ ТАМОЖНИ

Всего по фильтрам найдено: 0 операций.
 Общая сумма платежей: 0,00 руб.
 Общая сумма списаний: 0,00 руб.
 Общая сумма пополнений: 0,00 руб.

ПОИСК

[Детали платежа](#) |
 [Выбор колонок](#) |
 [Сохранить настройки](#) |
 [Выгрузить чеки в PDF](#) |
 [Выгрузить чеки в XML](#) |
 [Выгрузить в Excel](#)

10

Держатель карты
Дата и время
Номер чека
Сумма,руб.
Номер документа-основания
Номер карты
Комментарий
Номер счёта

Нет записей, удовлетворяющих фильтрам

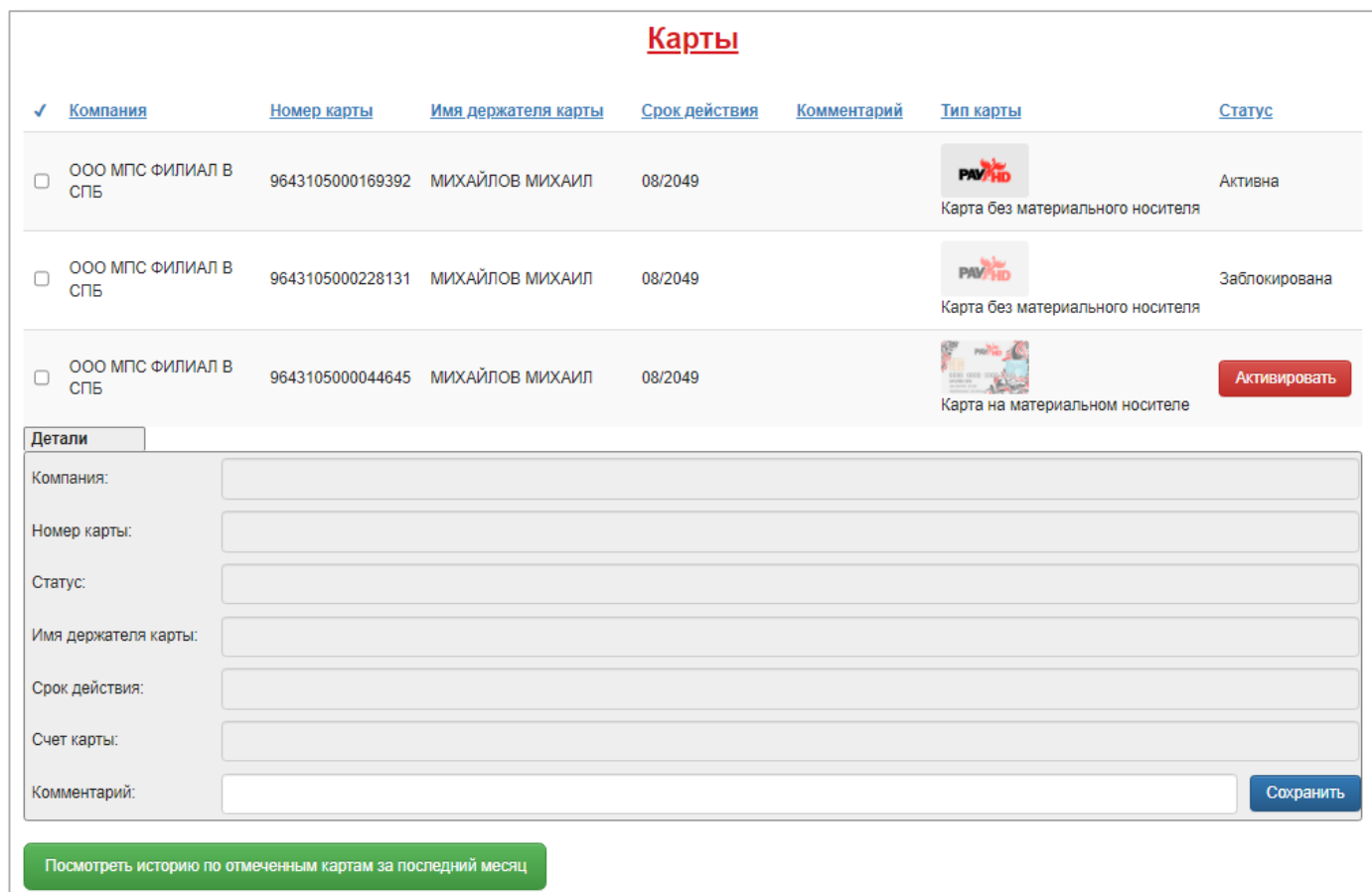
Рис. 3.3 История по Счету

Пользователь может детализировать запрос: посмотреть детали платежа, изменить настройки отображения, распечатать платежные документы, выгрузить данные в формате Excel. Подробное описание возможностей *Истории платежей* и *Запрос истории платежей из архива* находится в разделе 8 ИСТОРИЯ ПЛАТЕЖЕЙ.

4. КАРТЫ

Для получения детальной информации о картах необходимо:

1. Выбрать меню *Счета и карты* → *Карты*.
2. На странице отобразится информация о картах в виде перечня.



✓	Компания	Номер карты	Имя держателя карты	Срок действия	Комментарий	Тип карты	Статус
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000169392	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Активна
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000228131	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Заблокирована
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000044645	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта на материальном носителе	Активировать

Детали

Компания:

Номер карты:

Статус:

Имя держателя карты:

Срок действия:

Счет карты:

Комментарий:

[Сохранить](#)

[Посмотреть историю по отмеченным картам за последний месяц](#)

Рис. 4.1 Список карт

3. В верхней части страницы отобразится таблица с перечнем карт. Информация о картах предоставляется в соответствии с полномочиями (ролями) пользователя.
4. Для просмотра деталей по карте необходимо выбрать карту.

Информация по карте:

- **Компания** – наименование компании, для которой была выпущена карта;
- **Номер карты** – номер карты;
- **Имя держателя карты** – имя держателя карты;
- **Статус** – статус карты, который может принимать значения: активна, неактивна, заблокирована;
- **Срок действия** – срок действия карты в формате <МЕСЯЦ>/<ГОД>.
- **Счет карты** – счет, к которому привязана карта;
- **Комментарий** – комментарий к карте.
- **Тип карты** – на физическом носителе и без физического носителя.
- **Статус** – статус карты, который может принимать значения: активна, неактивна, заблокирована.

Изображение	Описание
	Активная карта на физическом носителе
	Неактивная карта на физическом носителе
	Активная карта без физического носителя
	Неактивная карта без физического носителя

Доступ к детальной информации по карте осуществляется нажатием в любую область строки.

5. В разделе *Детали* поле *Комментарий* можно редактировать. Комментарии к картам позволяют детализировать информацию в *Истории платежей*.

Внимание! При перевыпуске карты комментарий сохраняется. В случае если для перевыпущенной карты требуется новый комментарий, необходимо ввести его и нажать кнопку *Сохранить*.

Карты

✓	Компания	Номер карты	Имя держателя карты	Срок действия	Комментарий	Тип карты	Статус
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000169392	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Активна
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000228131	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Заблокирована
☒	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000044645	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта на материальном носителе	Активировать

Детали

Компания:

Номер карты:

Статус:

Имя держателя карты:

Срок действия:

Счет карты:

Комментарий:

[Сохранить](#)

[Посмотреть историю по отмеченным картам за последний месяц](#)

Рис. 4.2 Просмотр деталей карты

6. Активация карты возможна только для держателя карты. Для активации:

- В колонке *Статус* для неактивной карты расположена кнопка *Активировать*. Для начала активации нажмите кнопку *Активировать*.
- На телефон держателя карты будет отправлено смс с кодом подтверждения.
РАУНД: АКТИВАЦИЯ КАРТЫ <маскированный номер карты>. ВАШ ПАРОЛЬ: <пароль>.

- В колонке **Статус** появится поле, для ввода кода подтверждения, и кнопка **Продолжить**.

Карты

✓	Компания	Номер карты	Имя держателя карты	Срок действия	Комментарий	Тип карты	Статус
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПб	9643105000169392	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Активна
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПб	9643105000228131	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Заблокирована
☒	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПб	9643105000044645	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта на материальном носителе	Введите пароль из СМС: Продолжить

Детали

Компания:

Номер карты:

Статус:

Имя держателя карты:

Срок действия:

Счет карты:

Комментарий:

Сохранить

Посмотреть историю по отмеченным картам за последний месяц

Рис. 4.3 Активация, ввод пароля.

- Пользователь должен ввести код, полученный в смс и нажать эту кнопку для продолжения процедуры активации.
- Система сообщит о результате.

Карта успешно активирована

ОК

Рис. 4.4 Сообщение об активации

- Значение колонки **Статус** изменится на **Активна**.

Карты

✓	Компания	Номер карты	Имя держателя карты	Срок действия	Комментарий	Тип карты	Статус
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000169392	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Активна
☒	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000044645	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта на материальном носителе	Активна
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000228131	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Заблокирована

Детали

Компания:

Номер карты:

Статус:

Имя держателя карты:

Срок действия:

Счет карты:

Комментарий:

[Сохранить](#)

[Посмотреть историю по отмеченным картам за последний месяц](#)

Рис. 4.5 Карта активирована

7. Для формирования истории платежей по карте необходимо:

Карты

✓	Компания	Номер карты	Имя держателя карты	Срок действия	Комментарий	Тип карты	Статус
☒	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000169392	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Активна
☒	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000044645	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта на материальном носителе	Активна
☐	ООО МПС ФИЛИАЛ В СПБ	9643105000228131	МИХАЙЛОВ МИХАИЛ	08/2049		 Карта без материального носителя	Заблокирована

Детали

Компания:

Номер карты:

Статус:

Имя держателя карты:

Срок действия:

Счет карты:

Комментарий:

[Сохранить](#)

[Посмотреть историю по отмеченным картам за последний месяц](#)

Рис. 4.6 Выбор счета для просмотра истории платежей

- Выбрать карту или несколько карт;
- Нажать кнопку *Посмотреть историю по отмеченным картам за последний месяц.*
- На экране отобразится история платежей по выбранной карте или картам.
- Пользователь может детализировать запрос по картам, посмотреть детали платежа, изменить настройки отображения информации, распечатать, платежные документы, выгрузить данные в Excel. Подробное описание возможностей *Истории платежей* находится в разделе 8 ИСТОРИЯ ПЛАТЕЖЕЙ.

История платежей

Номер счета	Выберите один или несколько вариантов	Система декларирования	Выберите один или несколько вариантов
Номер карты	Выбрано: 2	Тип операции	Выберите один или несколько вариантов
Дата операции	26.12.2022 17:01:55 по	Вид платежа	Введите значения через точку с запятой
Дата документа	с по	Комментарий 1	Введите значения через точку с запятой
Сумма платежа	от до	Комментарий 2	Введите значения через точку с запятой
Номер документа	Введите значения через точку с запятой	Комментарий 3	Введите значения через точку с запятой
Номер чека	Введите значения через точку с запятой	Комментарий по карте	Введите значения через точку с запятой
Пользователь (логин)	Введите значения через точку с запятой	Таможенный представитель	Введите значения через точку с запятой
ФИО Оператора	Введите значения через точку с запятой		

☒ ☐ ВСЕ ТАМОЖНИ

Всего по фильтрам найдено: 29 операций.
 Общая сумма платежей: 79 986,00 руб.
 Общая сумма списаний: 0,00 руб.
 Общая сумма пополнений: 0,00 руб.

ПОИСК

☒ Детали платежа

☐ Выбор колонок

☐ Сохранить настройки

☐ Выгрузить чеки в PDF

☐ Выгрузить чеки в XML

☐ Выгрузить в Excel

☐ Держатель карты	Дата и время	Номер чека	Вид платежа	Сумма, руб.	Номер документа-основания	Номер карты	Комментарий 3	Но
☐ ИРИНА МАКСИМОВА	26.01.2023 16:	0945	5010	20 000,00	1025677	9643105000388679	НДС	10

Рис. 4.7 История платежей по выбранным картам

5. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ

5.1 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ ПОСРЕДСТВОМ ВВОДА ДАННЫХ

Для уплаты таможенных сборов посредством ввода данных необходимо:

1. Выбрать пункт меню *Платежи* → *Уплата таможенных сборов*;

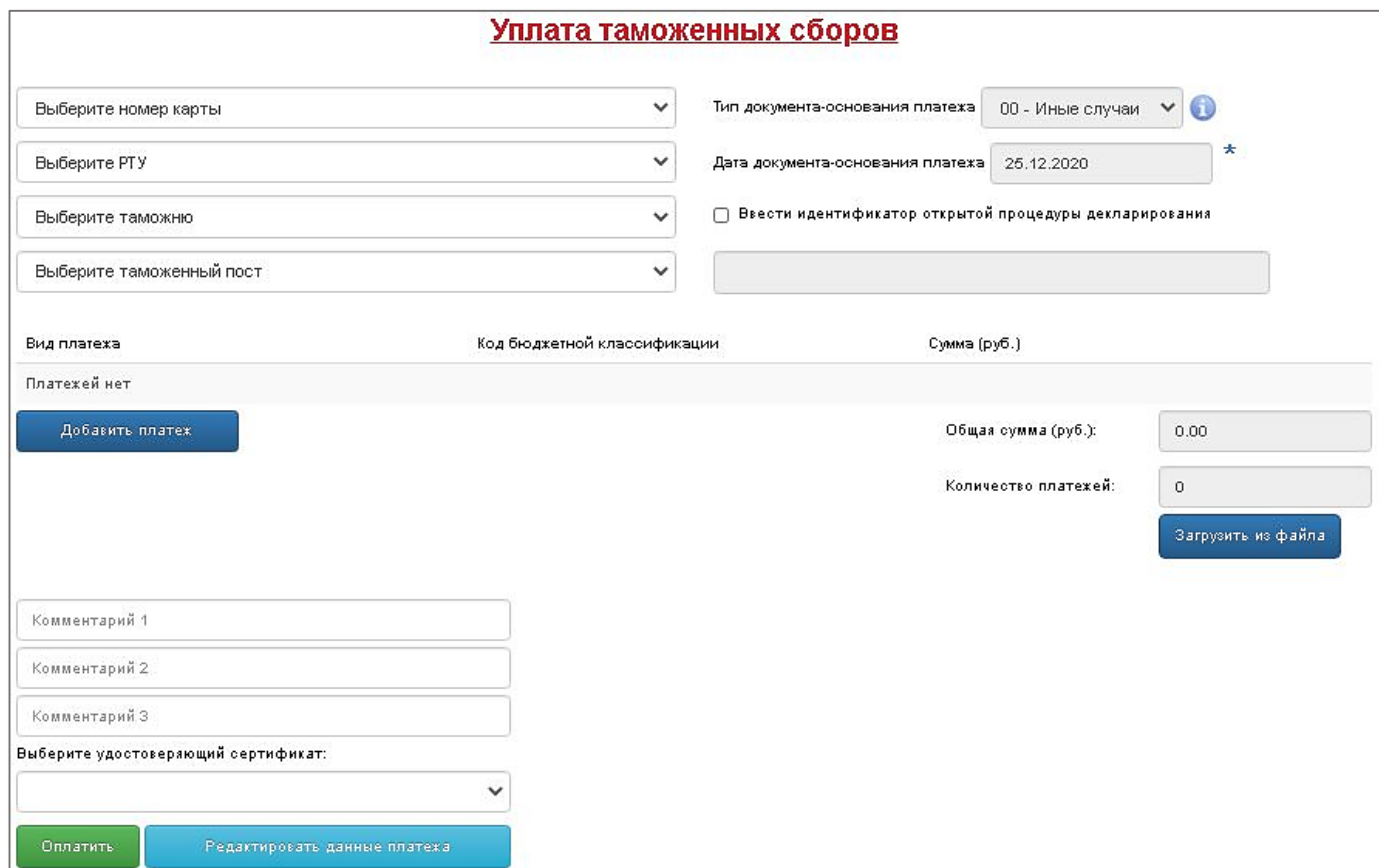
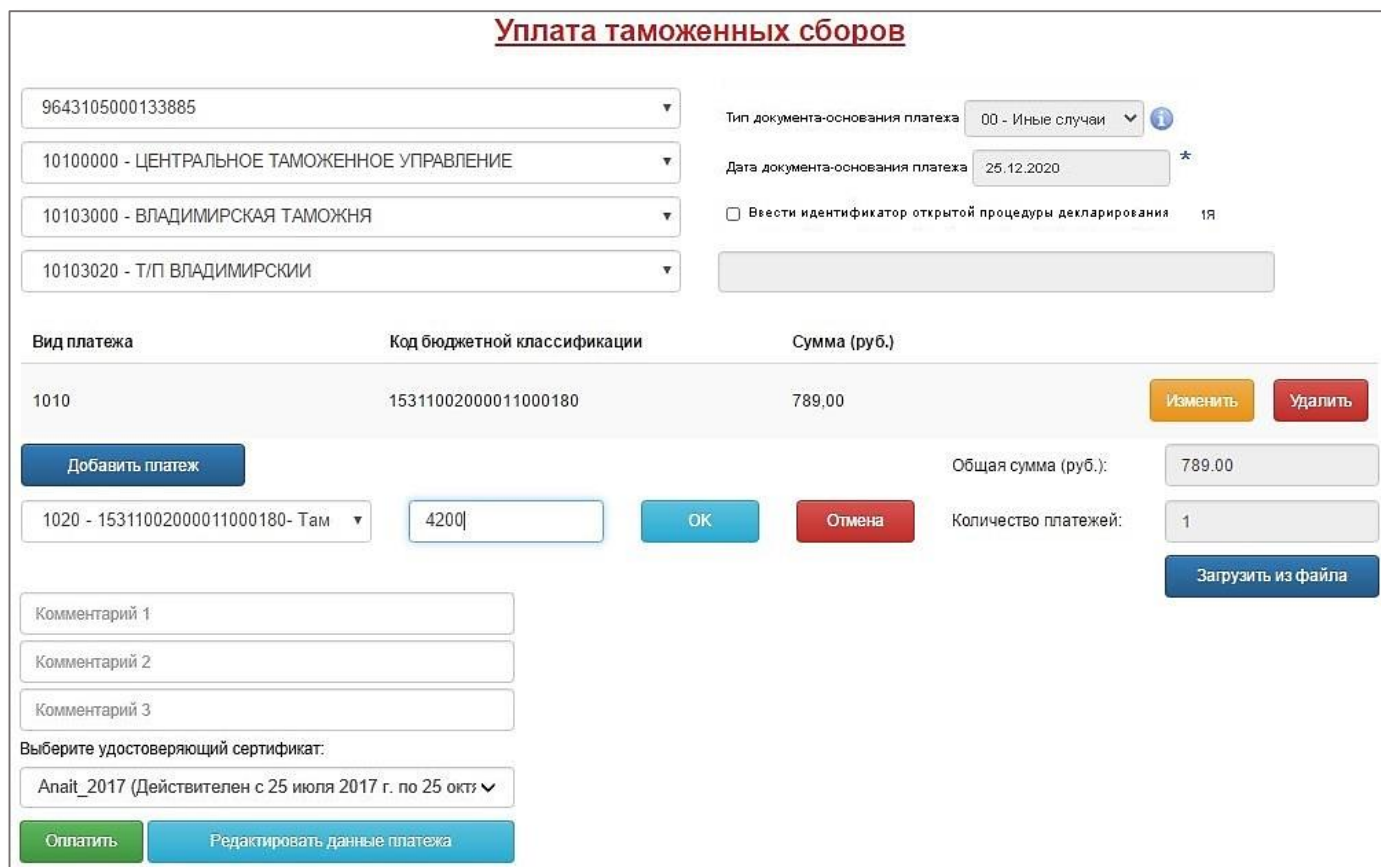


Рис. 5.1 Уплата сборов

2. Ввести реквизиты платежа:

- Выбрать из списка карт пользователя *Номер карты*;
- Выбрать *РТУ* из предлагаемого списка значений. Ввод информации по РТУ не является обязательным, при выборе таможенного поста поле РТУ заполняется системой автоматически;
- Выбрать *Таможню* из списка значений. Ввод информации по таможне не является обязательным, при выборе таможенного поста поле Таможня заполняется системой автоматически;
- Выбрать *Таможенный пост* из списка возможных значений;
- *Тип документа-основания платежа* заполняется автоматически значением 00 – Иные платежи и недоступно для редактирования.
- Ввести *дату документа-основания платежа*, поле автоматически заполняется текущей датой;
- Ввести *Идентификатор открытой процедуры декларирования*. Для ввода значения допускается копирование и вставка из электронного документа. Подробная информация о местонахождении Идентификатора открытой процедуры декларирования для программных средств различных поставщиков ЭД размещена в разделе 10 ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ПРОГРАММНЫМИ СРЕДСТВАМИ РАЗЛИЧНЫХ ПОСТАВЩИКОВ РЕШЕНИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ДЕКЛАРИРОВАНИЯ ИНТЕГРИРОВАННЫХ С ПЛАТЕЖНЫМ СЕРВИСОМ РАУНД;

3. Для ввода данных платежа нажмите кнопку **Добавить платеж**;
4. Ввести данные платежа (Рис. 5.2):
 - Выбрать **Вид платежа/КБК**;
 - Ввести **Сумму платежа**, дробная часть числа отделяется запятой.



Уплата таможенных сборов

9643105000133885

10100000 - ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

10103000 - ВЛАДИМИРСКАЯ ТАМОЖНЯ

10103020 - Т/П ВЛАДИМИРСКИЙ

Тип документа-основания платежа: 00 - Иные случаи

Дата документа-основания платежа: 25.12.2020

☐ Ввести идентификатор открытой процедуры декларирования 1Я

Вид платежа	Код бюджетной классификации	Сумма (руб.)	
1010	15311002000011000180	789,00	Изменить Удалить

Добавить платеж

1020 - 15311002000011000180- Там 4200 OK Отмена

Общая сумма (руб.): 789.00

Количество платежей: 1

Загрузить из файла

Комментарий 1

Комментарий 2

Комментарий 3

Выберите удостоверяющий сертификат:

Apait_2017 (Действителен с 25 июля 2017 г. по 25 окт)

Оплатить Редактировать данные платежа

Рис. 5.2 Добавление платежа

5. Для добавления данных нажмите кнопку **ОК**, для отмены введенного платежа нажмите кнопку **Отмена**;
6. После добавления необходимых видов платежей проверьте детали платежа;
7. При необходимости можно удалить платеж или изменить параметры платежа;
8. Для изменения платежа нажмите кнопку **Изменить** в нужной строке, поля строки откроются для редактирования. Название кнопки изменится на **Сохранить**.
9. Для удаления платежа нажмите кнопку **Удалить** в нужной строке.

Внимание!

- Таможенным представителям, администрируемым в ресурсе Единых Лицевых Счетов (ЕЛС), при оплате таможенных платежей в ЕЛС из предлагаемого списка значений **РТУ** необходимо выбрать **Таможни Центрального подчинения**, далее значение **ФТС России (ЕЛС)**. При выборе значений реквизитов платежа **Таможня** и **Таможенный пост** также необходимо выбрать значение **ФТС России (ЕЛС)**.
 - Одним чеком могут быть оплачены сборы только для одной декларации.
10. Для уплаты **Выберите удостоверяющий сертификат** и нажмите кнопку **Оплатить**;
 11. На экране появится поле с надписью **Введите пароль, полученный в SMS**. Введите полученный разовый секретный пароль. Пример СМС-сообщения,
РАУНД: ИОПД: <номер иопд>, СУММА: <сумма платежа>. ВАШ ПАРОЛЬ: <пароль>
 12. Повторно нажмите кнопку **Оплатить**.

13. Редактирование платежа возможно до момента его подписания ЭП. Для редактирования нажмите кнопку *Редактировать данные платежа*. Измените реквизиты платежа, далее выполните пункты 10, 11 и 12.

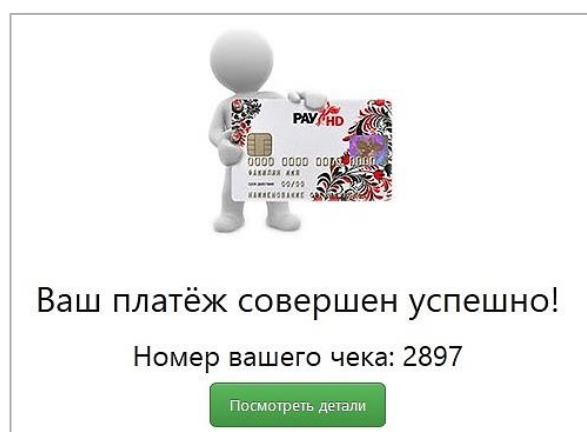


Рис. 5.3 Сообщение об удачной оплате

14. После успешного проведения платежа на экране появится соответствующее сообщение (Рис. 5.3);
 15. Для просмотра деталей платежа нажмите на кнопку *Посмотреть детали*.
 16. После проведения операции уплаты убедитесь в ее успешном завершении. Для этого войдите в меню *Отчеты* → *История платежей*, найдите запись, соответствующую проведенной операции.

5.2 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ ПОСРЕДСТВОМ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ ИЗ ФАЙЛА

Для уплаты таможенных сборов можно использовать загрузку данных из файла.

Внимание!

Информация из файла будет загружена в соответствии с данными, указанными в графе «В» декларации, при этом:

- номер и дата платежного документа не должны быть указаны в графе В декларации;
- способ уплаты должен быть указан ПК.
- Для уплаты таможенных сборов посредством загрузки данных необходимо:
 1. Выбрать пункт меню *Платежи* → *Уплата таможенных сборов*;
 2. Выбрать способ ввода данных *Загрузить из файла*;
 3. Выбрать файл для загрузки и нажать кнопку *Открыть*;
 4. Ввести недостающие реквизиты платежа;
 5. Проверить правильность заполнения значений полей: *Вид платежа*, *Сумма*, *Общая сумма*;
 6. Продолжить уплату таможенных сборов как описано в разделе 5.1 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ ПОСРЕДСТВОМ ВВОДА ДАННЫХ.

5.3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШАБЛОНОВ ПРИ УПЛАТЕ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ

Для уплаты таможенных сборов можно использовать шаблоны. Процесс создания шаблонов описан в разделе 7 ШАБЛОНЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ И СБОРОВ настоящей инструкции.

Для уплаты с использованием шаблона необходимо:

1. Выбрать пункт меню *Платежи* → *Шаблоны*;
2. Выбрать из списка шаблонов шаблон с типом *Таможенный сбор* (Рис. 5.4);
3. Нажать кнопку *Выполнить платеж*, после чего откроется страница *Уплата таможенных сборов* с полями, заполненными по шаблону;
4. Ввести недостающие данные и при необходимости внести изменения (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**);

5. Выполнить действия, описанные в пункте 5.1 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ ПОСРЕДСТВОМ ВВОДА ДАННЫХ.

Шаблоны

Выберите номер карты *

Выберите тип шаблона ▼

Название шаблона

Поиск

Название	Тип	Номер карты	РТУ	Таможня	Таможенный пост
МУХ	Платеж	9643105006274774	ТАМОЖНИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ПОДЧИНЕНИЯ	ЦЕНТРАЛЬНАЯ АКЦИЗНАЯ ТАМОЖНЯ	Т/П ДМИТРОВСКИЙ
Новый	Таможенный сбор	9643105006134127	ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ	
Единый	Платеж	9643105006134127	ТАМОЖНИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ПОДЧИНЕНИЯ		

Добавить

Изменить

Удалить

Выполнить платеж

Детали шаблона "Новый"

Вид платежа	Код бюджетной классификации	Сумма (руб.)
1010	15311002000011000180	4,23
1020	15311002000011000180	2,34

Документ-основание платежа: ДК - грузовая таможенн Общая сумма(руб.): 6,57 Общее количество платежей: 2

Комментарий 1:

Комментарий 2:

Комментарий 3:

Рис. 5.4 Выбор шаблона Таможенный сбор

6. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

6.1 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПОСРЕДСТВОМ ВВОДА ДАННЫХ ПЛАТЕЖА

Для уплаты таможенных платежей, используя ввод данных платежа, необходимо:

1. Выбрать пункт меню *Платежи* → *Уплата таможенных платежей*;

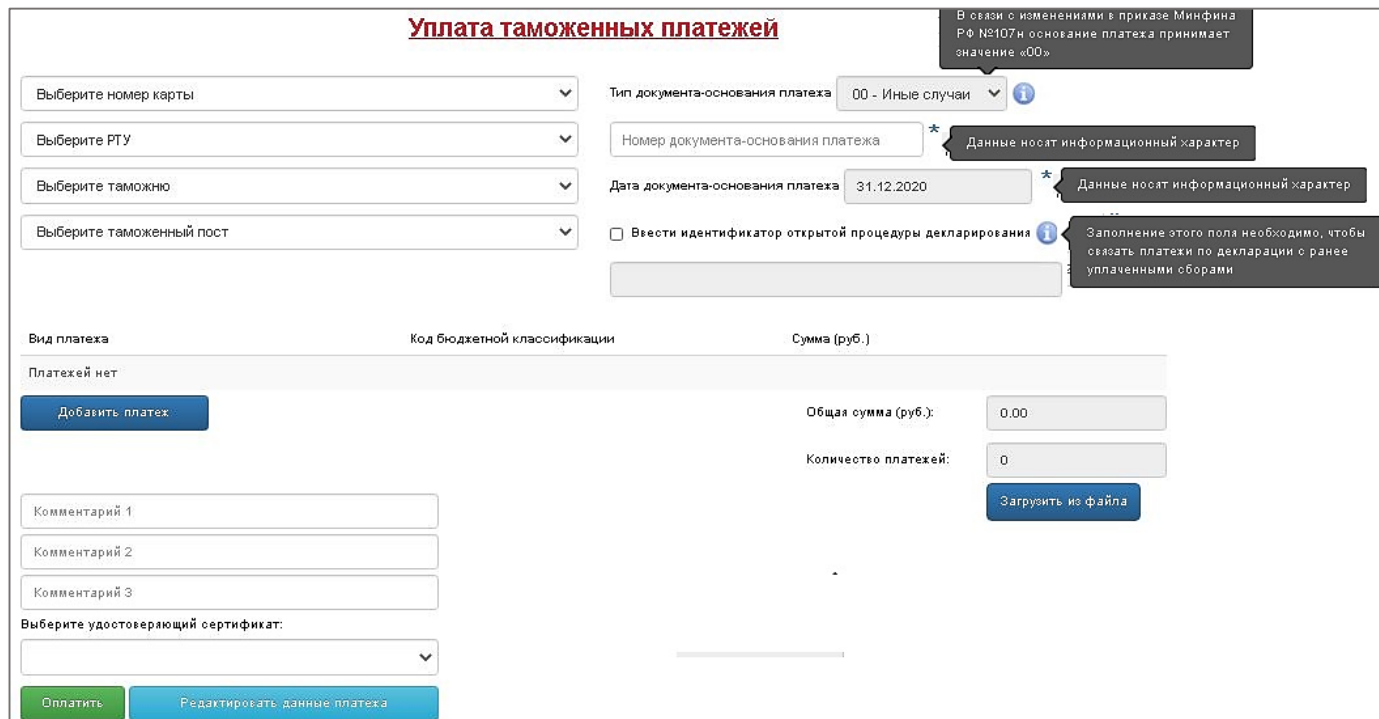


Рис. 6.1 Уплата таможенного платежа

2. Ввести реквизиты платежа:

- Выбрать из списка карт пользователя *Номер карты*;
- Выбрать из предлагаемого списка *РТУ*. Ввод информации по РТУ не является обязательным, при выборе таможенного поста поле РТУ заполнится системой автоматически;
- Выбрать *Таможенню* из списка значений. Ввод информации по таможенне не является обязательным, при выборе таможенного поста поле Таможня заполнится системой автоматически;
- Выбрать *Таможенный пост*;
- *Тип документа-основания платежа* заполняется автоматически значением 00 – Иные платежи и недоступно для редактирования;
- Ввести *Номер документа-основания платежа* – семь последних знаков номера документа-основания. Если номер документа-основания платежа неизвестен, необходимо оставить данное поле незаполненным, носит информационный характер;
- Ввести *дату документа-основания платежа*, поле автоматически заполняется текущей датой, носит информационный характер;
- *Ввести идентификатор открытой процедуры декларирования* для последующей привязки уплаченных сборов и платежей в истории платежей к номеру документа-основания платежа. заполнение поля не является обязательным;

3. Для ввода данных платежа нажмите кнопку *Добавить платеж*;

4. Ввести данные платежей (Рис. 6.2):

- Выбрать *Вид платежа/КБК* – возможно указать любые коды платежей и сборов;
- Ввести *Сумму платежа*, дробная часть числа отделяется запятой;

- Для добавления данных нажать кнопку **OK**, для отмены введенного платежа нажать кнопку **Отмена**.
- При необходимости можно удалить платеж или изменить параметры платежа (Рис. 6.2).
 - Для изменения платежа нажмите кнопку **Изменить** в нужной строке. Поля строки откроются для редактирования. Название кнопки изменится на **Сохранить**.
 - Для удаления строки нажмите кнопку **Удалить** в нужной строке.

Уплата таможенных платежей

Тип документа-основания платежа:

Дата документа-основания платежа:

☒ Ввести идентификатор открытой процедуры декларирования

Вид платежа	Код бюджетной классификации	Сумма (руб.)	
2040	15311011160011000110	4500,00	Изменить Удалить
2020	15311001010011000110	120000,00	Изменить Удалить

Общая сумма (руб.):
 Количество платежей:

Выберите удостоверяющий сертификат:

Рис. 6.2 Заполнения реквизитов таможенного платежа

- После ввода данных проверьте правильность значений полей:
 - **Общая сумма** – рассчитывается автоматически, равна общей сумме по всем строкам платежей;
 - **Количество платежей** – рассчитывается автоматически, равно числу строк;
 - **Комментарии 1** – поле для внесения комментариев, заполнение которого возможно до совершения платежа. Максимальное количество символов - 150;
 - **Комментарий 2** – поле для внесения комментариев, заполнение которого возможно до совершения платежа. Максимальное количество символов -150;
 - **Комментарий 3** – поле для внесения комментариев, заполнение и редактирование которого возможно после совершения платежа. Максимальное количество символов - 150.
- Для уплаты **Выберите удостоверяющий сертификат** и нажмите кнопку **Оплатить**;
- На экране появится поле с надписью **Введите пароль, полученный в SMS**. Введите полученный разовый секретный пароль. Пример СМС-сообщения,
РАУНД: ДОК: <номер>, СУММА: <сумма платежа>. ВАШ ПАРОЛЬ: <пароль>;
- Повторно нажмите кнопку **Оплатить**.
- Редактирование платежа возможно до момента его подписания ЭП. Для редактирования нажмите кнопку **Редактировать данные платежа**. Измените реквизиты платежа, далее выполните пункты 9, 10 и 11.

13. После успешного проведения платежа на экране появится соответствующее сообщение (Рис. 6.3).

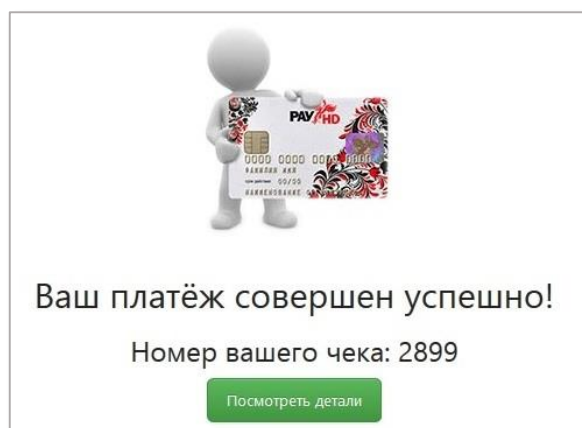


Рис. 6.3 Сообщение об удачной оплате

14. Для просмотра деталей платежа нажмите на кнопку *Посмотреть детали*.

15. После проведения операции уплаты убедитесь в ее успешном завершении. Для этого войдите в меню *Отчеты* → *История платежей*, найдите запись, соответствующую проведенной операции.

Внимание! Таможенным представителям, администрируемым в ресурсе Единых Лицевых Счетов (ЕЛС), при оплате таможенных платежей в ЕЛС из предлагаемого списка значений *РТУ* необходимо выбрать *Таможни Центрального подчинения*, далее значение *ФТС России (ЕЛС)*. При выборе значений реквизитов платежа *Таможня* и *Таможенный пост* также необходимо выбрать значение *ФТС России (ЕЛС)*.

6.2 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПОСРЕДСТВОМ ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ ПЛАТЕЖА ИЗ ФАЙЛА

Для уплаты таможенного платежа можно использовать загрузку данных платежа из файла.

Внимание!

Информация из файла будет загружена на основе данных, указанных в графе «В» декларации, при этом:

- номер и дата платежного документа не должны быть указаны в графе В декларации;
- способ уплаты должен быть указан ПК.

Для уплаты таможенных платежей посредством загрузки данных необходимо:

1. Выбрать пункт меню *Платежи* → *Уплата таможенных платежей*;
2. Выбрать способ ввода данных *Загрузить из файла*;
3. Выбрать файл для загрузки и нажать кнопку *Открыть*;
4. Ввести недостающие реквизиты платежа;
5. Проверить правильность заполнения значений полей: *Вид платежа, Сумма, Общая сумма*;
6. После удаления уплаченных ранее видов платежей повторно проверьте данные о платеже в полях: *Вид платежа, Сумма, Общая сумма*;
7. Продолжить уплату таможенных платежей в соответствии с описанием в разделе 6.1 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПОСРЕДСТВОМ ВВОДА ДАННЫХ ПЛАТЕЖА.

6.3 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ШАБЛОНОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАТЕЖЕЙ

Для уплаты таможенных платежей можно использовать шаблоны. Порядок создания шаблонов описан в разделе 7. ШАБЛОНЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ И СБОРОВ.

Для уплаты таможенных платежей с использованием шаблона необходимо:

1. Выбрать пункт меню *Платежи* → *Шаблоны*;

2. Выбрать из списка шаблонов нужный шаблон с типом *Платеж*;
3. Нажать кнопку **Выполнить платеж**;
4. Поля заполнятся данными шаблона;
5. При необходимости, внесите изменения.

Далее выполните действия, описанные в разделе 6.1 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ ПОСРЕДСТВОМ ВВОДА ДАННЫХ ПЛАТЕЖА.

7. ШАБЛОНЫ ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ И СБОРОВ

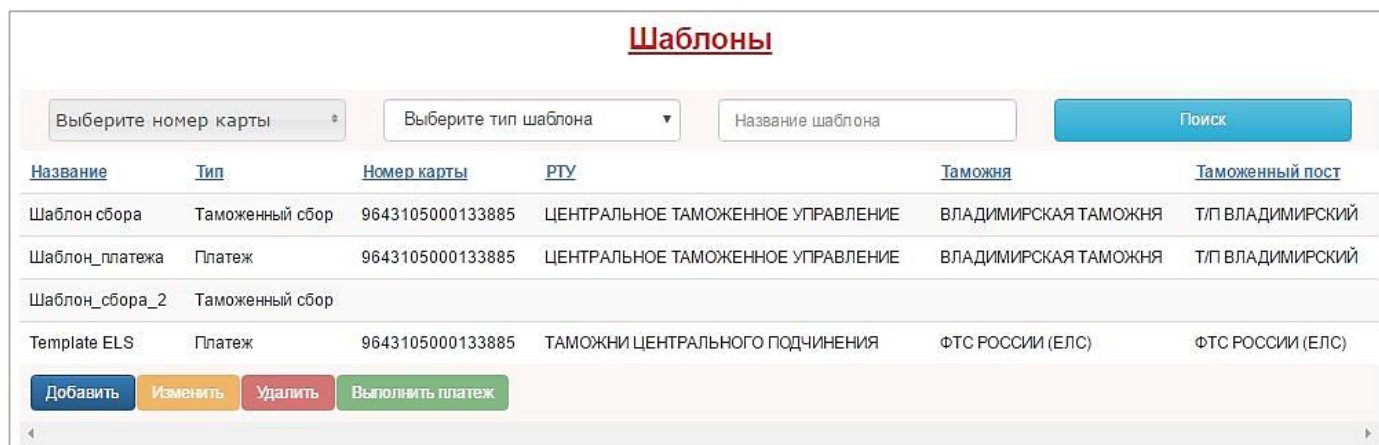
7.1 ВВОД НОВОГО ШАБЛОНА

Таможенные платежи и сборы можно проводить по заранее созданным шаблонам.

Шаблон позволяет один раз ввести часто используемые данные платежей или сборов и в дальнейшем использовать их при оплате.

Для создания шаблона необходимо:

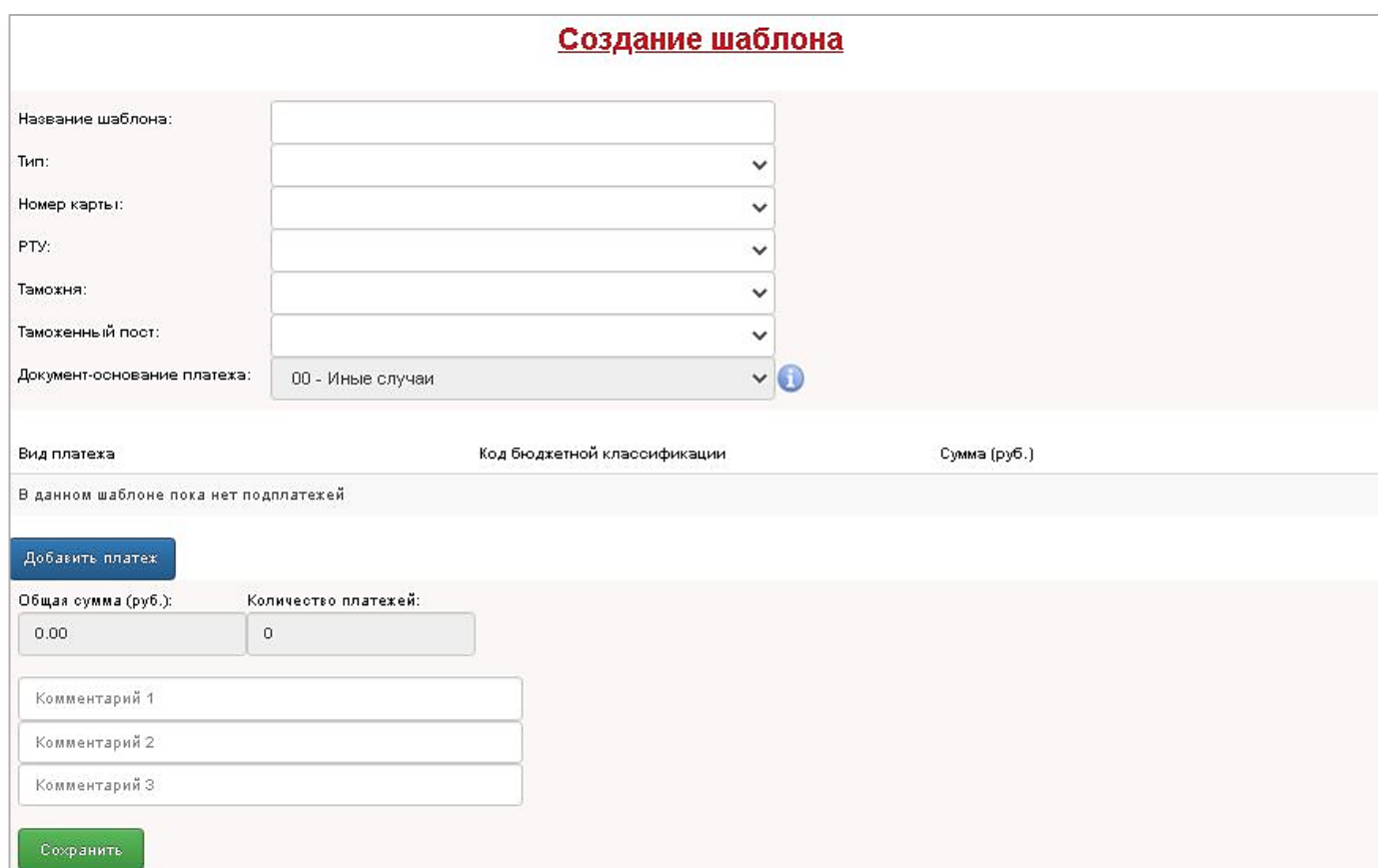
1. Выбрать пункт меню *Платежи* → *Шаблоны*;



Название	Тип	Номер карты	РТУ	Таможня	Таможенный пост
Шаблон сбора	Таможенный сбор	9643105000133885	ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	ВЛАДИМИРСКАЯ ТАМОЖНЯ	Т/П ВЛАДИМИРСКИЙ
Шаблон_платежа	Платеж	9643105000133885	ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	ВЛАДИМИРСКАЯ ТАМОЖНЯ	Т/П ВЛАДИМИРСКИЙ
Шаблон_сбора_2	Таможенный сбор				
Template ELS	Платеж	9643105000133885	ТАМОЖНИ ЦЕНТРАЛЬНОГО ПОДЧИНЕНИЯ	ФТС РОССИИ (ЕЛС)	ФТС РОССИИ (ЕЛС)

Рис. 7.1 Шаблоны таможенных платежей

2. Выбрать пункт меню *Добавить*;



Создание шаблона

Название шаблона:

Тип:

Номер карты:

РТУ:

Таможня:

Таможенный пост:

Документ-основание платежа:

Вид платежа: Код бюджетной классификации: Сумма (руб.):

В данном шаблоне пока нет подплатежей

Добавить платеж

Общая сумма (руб.): Количество платежей:

Комментарий 1:

Комментарий 2:

Комментарий 3:

Сохранить

Рис. 7.2 Создание шаблона

3. В открывшейся странице *Создание шаблона* ввести данные:

- **Название шаблона** – имя нового шаблона;
- **Тип** – выберите необходимый тип шаблона: *Уплата таможенного сбора* или *Платеж*;
- **Номер карты** – выберите значение из списка;
- **РТУ** – выберите значение из списка;
- Ввод информации по РТУ не является обязательным, при выборе таможенного поста поле РТУ заполнится системой автоматически;
- **Таможня** – выберите значение из списка;
- Ввод информации по Таможне не является обязательным, при выборе таможенного поста поле Таможня заполнится системой автоматически;
- **Таможенный пост** – выберите значение из списка;
- **Документ основание платежа** – значение устанавливается по умолчанию 00- Иные случаи, не подлежит редактированию.

4. Нажать кнопку *Добавить платеж*.



The screenshot shows a horizontal bar with a blue button labeled 'Добавить платеж' on the left. To its right is a dropdown menu with a downward arrow. Further right is a text input field labeled 'Сумма (руб.)'. On the far right are two buttons: a blue 'ОК' button and a red 'Отмена' button.

Рис. 7.3 Добавление платежа в шаблон

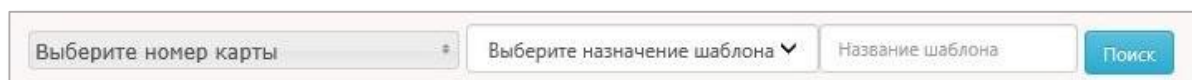
5. Ввести необходимые данные и нажать кнопку **ОК**.
6. Вести необходимое количество платежей.
7. Для изменения платежа нажать кнопку **Изменить** в нужной строке. Поля строки откроются для редактирования. Название кнопки изменится на **Сохранить**.
8. Для удаления строки нажать кнопку **Удалить** в выбранной строке.
9. После ввода данных нажать кнопку **Сохранить**.

7.2 ПОИСК ШАБЛОНОВ

1. Поиск шаблона возможен по следующим критериям:

- **Номер карты** – выберите из списка значений;
- **Тип платежа** – выберите из списка значений;
- **Название** – введите фрагмент названия шаблона.

2. После ввода критериев поиска нажмите кнопку **Поиск** (Рис. 7.4).



The screenshot shows a search form with three input fields: 'Выберите номер карты' with a dropdown arrow, 'Выберите назначение шаблона' with a dropdown arrow, and 'Название шаблона' with a text input field. To the right of these fields is a blue button labeled 'Поиск'.

Рис. 7.4 Поиск шаблона

7.3 РЕДАКТИРОВАНИЕ ШАБЛОНОВ

1. Выберите шаблон в списке и нажмите кнопку **Изменить**.
2. Откроется страница редактирования шаблона.

Редактирование шаблона Основной

Название шаблона:

Тип:

Номер карты:

РТУ:

Таможня:

Таможенный пост:

Документ-основание платежа:

Вид платежа	Код бюджетной классификации	Сумма (руб.)	
1010	15311002000011000110	1200,00	Изменить Удалить
2010	15311011010011000110	11000,00	Изменить Удалить

Общая сумма (руб.): Количество платежей:

Комментарий 1

Комментарий 2

Комментарий 3

Рис. 7.5 Редактирование шаблона

3. Внесите изменения в шаблон и нажмите кнопку *Сохранить*.

7.4 УДАЛЕНИЕ ШАБЛОНА

- Для удаления шаблона выберите шаблон, кликнув по нему мышью, и нажмите кнопку *Удалить*.
- Система запросит подтверждение;

 Вы уверены что хотите удалить шаблон 123?

Рис. 7.6 Подтверждение удаления

3. Подтвердите или отмените удаление, нажав соответствующую кнопку.

8. ИСТОРИЯ ПЛАТЕЖЕЙ

8.1 ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТЕЖАХ

Информация, предоставляемая Пользователю в *Истории платежей*, носит справочный характер.

В *Истории платежей* доступна информация о платежах, совершенных с 01.01.2023 г., информация о платежах, совершенных до указанной даты, доступна в разделе *Отчеты → Запрос истории платежей из архива* (Раздел 8.7-9.9).

Для получения информации о платежах необходимо:

1. Выбрать меню *Отчеты → История платежей*;

История платежей

Номер счета Выберите один или несколько вариантов Номер карты Выберите один или несколько вариантов Дата операции 26.12.2022 17:05:26 по Дата документа с по Сумма платежа от до Номер документа Введите значения через точку с запятой Номер чека Введите значения через точку с запятой Пользователь (логин) Введите значения через точку с запятой ФИО Оператора Введите значения через точку с запятой ☐ ☐ ВСЕ ТАМОЖНИ	Система декларирования Выберите один или несколько вариантов Тип операции Выберите один или несколько вариантов Вид платежа Введите значения через точку с запятой Комментарий 1 Введите значения через точку с запятой Комментарий 2 Введите значения через точку с запятой Комментарий 3 Введите значения через точку с запятой Комментарий по карте Введите значения через точку с запятой Таможенный представитель Введите значения через точку с запятой ☐ Операции по всем счетам плательщика с данным ИНН
---	--

Всего по фильтрам найдено: 0 операций.

Общая сумма платежей: 0,00 руб.

Общая сумма списаний: 0,00 руб.

Общая сумма пополнений: 0,00 руб.

ПОИСК

Детали платежа
Выбор колонок
Сохранить настройки
Выгрузить чеки в PDF
Выгрузить чеки в XML
Выгрузить в Excel

10

▼

Держатель карты
Дата и время
Номер чека
Вид платежа
Сумма, руб.
Номер документа-основания
Номер карты
Комментарий 3
Но

Нет записей, удовлетворяющих фильтрам

Рис. 8.1 История платежей

2. Ввести необходимые критерии поиска:

- *Номер счета* – значение выбирается из списка счетов доступных пользователю. Возможен выбор одного счета, нескольких счетов или всех счетов по нажатию кнопки *Выбрать все*. Снять отметки можно, нажав кнопку *Очистить*. Чтобы закрыть окно выбора необходимо кликнуть в правом верхнем углу кнопку .

Номер счета	Выберите один или несколько вариантов Выбрать все Очистить ☐ 40702810800790004051 ☐ 40702810100701679007 Введите значения через пробел
Номер карты	
Дата операции	
Дата документа	
Сумма платежа	
Номер документа	

Рис. 8.2 Выбор счетов

- **Номер карты** – значение выбирается из списка карт, доступных пользователю. Возможен выбор нескольких карт или всех карт, нажатием кнопки **Выбрать все**. Снять отметки можно, нажав кнопку **Очистить**. Чтобы закрыть окно выбора необходимо кликнуть в правом верхнем углу кнопку .

Номер карты	Выберите один или несколько вариантов Выбрать все Очистить ☐ 9643105006002266 (СИДОРОВ ИВАН) ☐ 9643105006402987 (ПЕТРОВ ПЕТР) ☐ 9643105006134127 (ИВАНОВ ИВАН) ☐ 9643105006274774 (СИДОРОВ ИВАН)
Дата операции	
Дата документа	
Сумма платежа	
Номер документа	
Номер чека	

Рис. 8.3 Выбор карт

- **Дата операции** – диапазон значений выбирается при помощи календаря. Если значение *по* не задано, то значение по умолчанию равно текущей дате. Если значение *с* не задано, то значение по умолчанию равно текущей дате минус месяц. Возможна детализация по времени. При нажатии кнопки **Сейчас** задаются текущие дата и время. Примеры выбора даты приведен на Рис. 8.4.

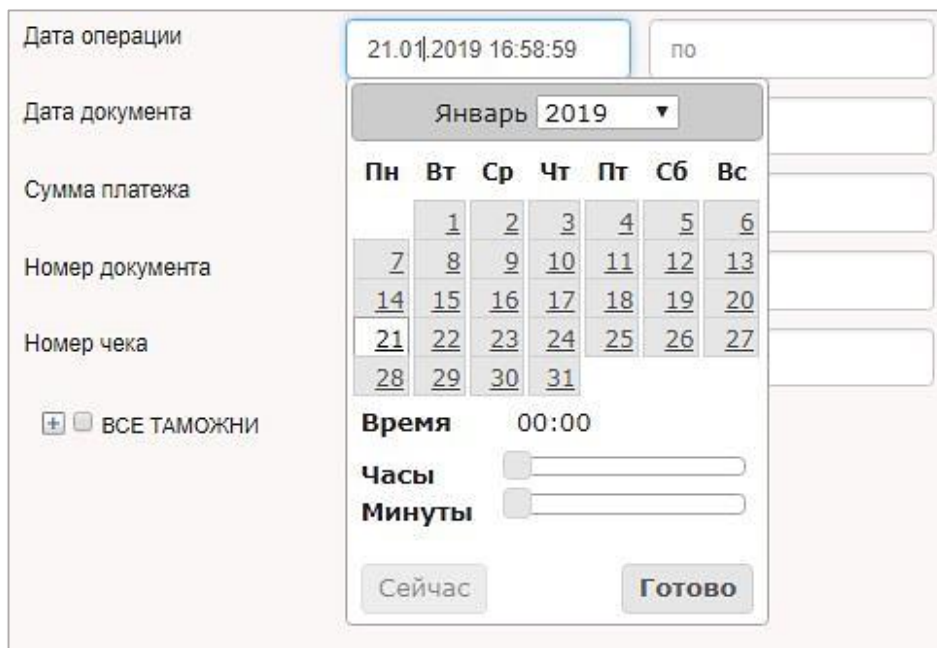


Рис. 8.4 Календарь для выбора дат

Ниже приведен пример выбора даты и времени.

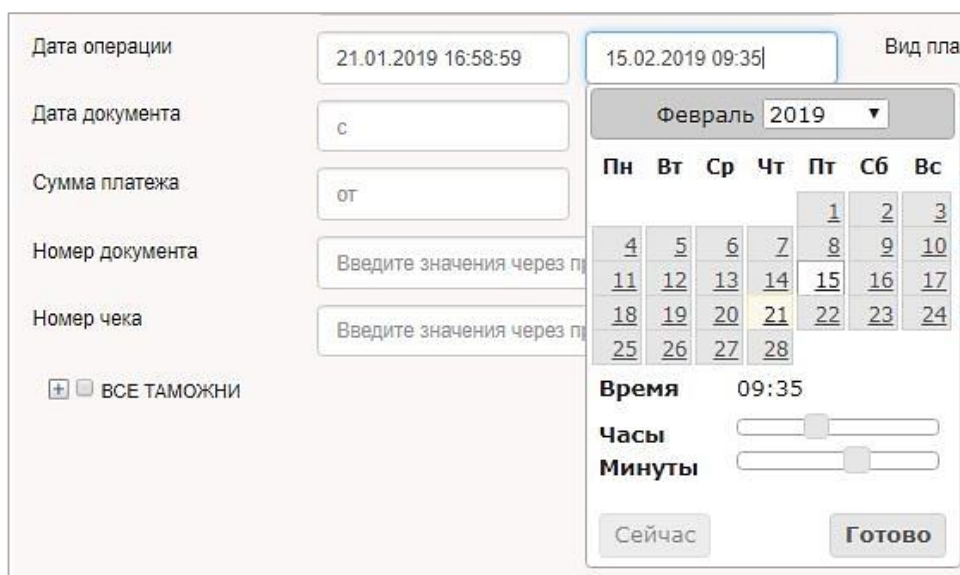


Рис. 8.5 Пример выбора дат и времени

- **Дата документа** – диапазон значений выбирается при помощи календаря. Если значение *по* не задано, то значение по умолчанию равно текущей дате. Возможна детализация по времени. Примеры выбора дат приведены на Рис. 8.4 и Рис. 8.5.
- **Сумма платежа** – в поле вводятся ограничения по суммам для выборки платежей.
- **Номер документа** – в поле вводится номер документа основания платежа или несколько номеров через пробел.
- **Номер чека** – в поле вводится номер чека или номера чеков через пробел.
- **Таможни** – наименование таможни выбирается из списка. При необходимости выбора всех таможен, подчиненных определенному таможенному управлению, необходимо выбрать данное управление в списке.

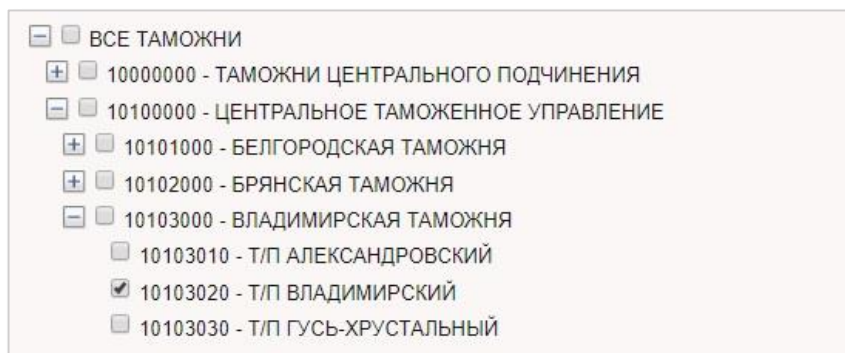


Рис. 8.6 Выбор таможен

- **Система декларирования** – выбирается из списка. Действия при выборе параметров аналогичны действиям при выборе счетов.

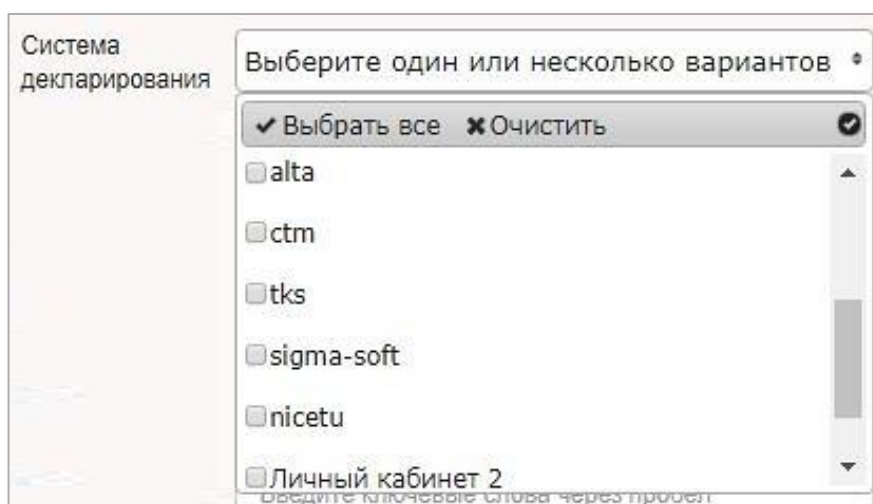


Рис. 8.7 Выбор системы электронного декларирования

- **Тип операции** – выбирается из списка. Можно выбрать несколько типов или все типы, нажав кнопку **Выбрать все**. Снять отметки можно, нажав кнопку **Очистить**. Чтобы закрыть окно выбора необходимо кликнуть в правом верхнем углу кнопку .

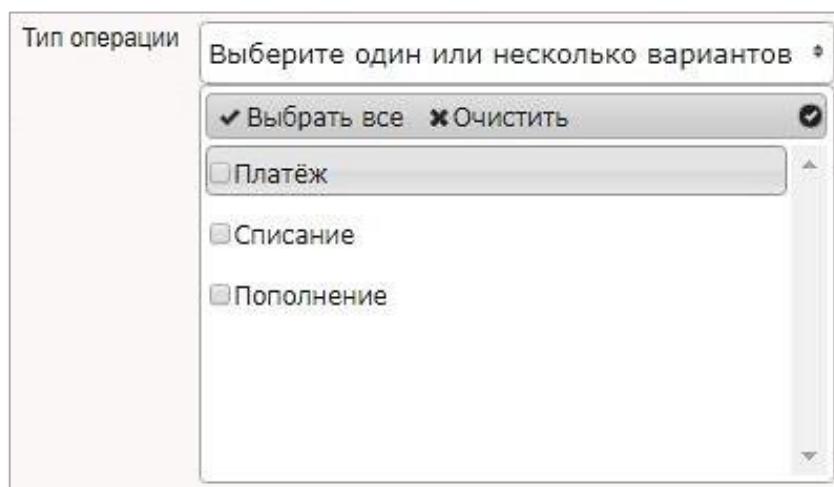


Рис. 8.8 Выбор типов операций

- **Вид платежа** – в поле вводится вид платежа или несколько видов платежей через пробел.
 - **Комментарий 1** – в поле вводятся ключевые слова через точку с запятой.
 - **Комментарий 2** – в поле вводятся ключевые слова через точку с запятой.
 - **Комментарий 3** – в поле вводятся ключевые слова через точку с запятой.
 - **Комментарий по карте** – в поле вводятся ключевые слова через точку с запятой.
 - **Операции по всем счетам плательщика с данным ИНН** – для пользователей с ролью **Контролер** позволяет получить информацию по всем счетам компании во всех банках, даже если счет закрыт.
3. После ввода необходимых критериев поиска при необходимости измените количество выводимых на странице строк.

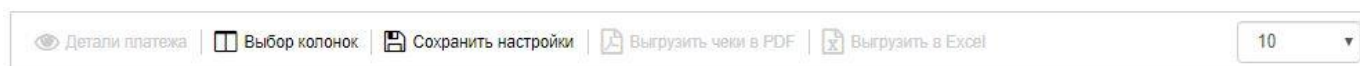


Рис. 8.9 Изменение числа отображаемых строк

4. Нажмите кнопку **Поиск**. Во время выполнения запроса на экране отображается сообщение *Идет обработка запроса, пожалуйста, подождите* (Рис. 8.10).

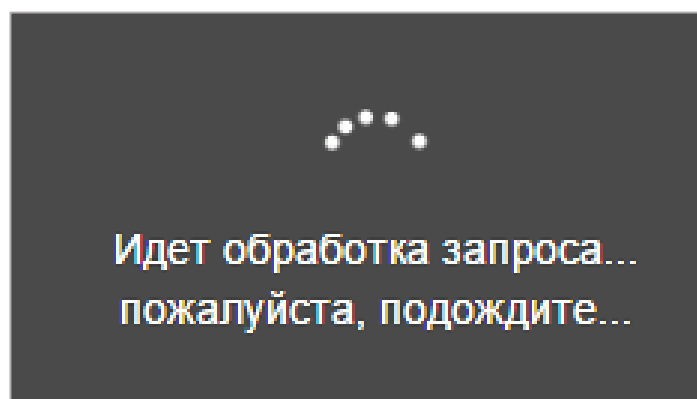


Рис. 8.10 Идет обработка запроса

5. После выполнения запроса на экране отобразится результат.

Информация о платежах содержит:

- **Адрес таможенного поста** – адрес таможенного поста;
- **Вид платежа** – вид платежа;
- **Владелец ЭП** – субъект, на имя которого выписан сертификат Электронно-цифровой подписи;
- **Дата документа – основания платежа** – дата документа, на основании которого проводилась операция;
- **Дата и время** – дата и время проведения операции по московскому времени;
- **Держатель карты** – имя и фамилия держателя карты, указанные на карте;
- **Документ - основание платежа** – краткое наименование типа документа, на основании которого проводилась операция;
- **ИНН** – код ИНН плательщика;
- **КБК** – код бюджетной классификации;
- **Код авторизации** – код подтверждения проведенной операции;
- **Код таможенного поста** – цифровой код таможенного поста;
- **Код таможни** – цифровой код таможни;
- **Комментарий 1** – поле для внесения комментариев, заполнение которого возможно до совершения платежа. Максимальное количество символов - 150;
- **Комментарий 2** – поле для внесения комментариев, заполнение которого возможно до совершения платежа. Максимальное количество символов - 150;

- **Комментарий 3** – поле для внесения комментариев, заполнение и редактирование которого возможно после совершения платежа. Максимальное количество символов – 150. Для заполнения поля необходимо выполнить следующие действия:
 - кликнуть по полю;
 - ввести необходимое значение;
 - нажать кнопку ENTER, после чего изменения будут сохранены;
- **Комментарий по карте** – комментарий, введенный пользователем для карты;
- **КПП** – код КПП плательщика;
- **Логин** – логин пользователя, совершившего оплату данного платежа;
- **Номер документа – основания платежа** – номер документа, на основании которого проводилась операция;
- **Номер ДТ из СЭД** – номер таможенной декларации, полученный из системы электронного декларирования;
- **Номер карты** – номер карты плательщика;
- **Номер счета** – номер счета плательщика;
- **Номер таможенной декларации** – номер таможенной декларации, состоящий из кода таможенного поста/даты документа/последних семи цифр номера документа;
- **Номер терминала** – номер терминала, посредством которого проведен платеж;
- **Номер чека** – номер чека;
- **Общая сумма по чеку, руб.** – общая сумма чека;
- **ОКПО** – код ОКПО плательщика;
- **Плательщик** – наименование компании;
- **РТУ** – региональное таможенное управление;
- **Серийный номер ЭП** – серийный номер сертификата Электронно-цифровой подписи;
- **Система эл. декларирования** – краткое название системы электронного декларирования, обозначенное латиницей;
- **Срок действия карты** – месяц и год окончания срока действия карты;
- **Срок действия ЭП** – срок действия сертификата Электронно-цифровой подписи;
- **Сумма, руб** – сумма платежа в рублях;
- **Таможенный пост** – номер и наименование таможенного поста где проводилось таможенное оформление грузов;
- **Таможенный представитель** – наименование таможенного представителя;
- **Таможня** – название таможни, где проводилось таможенное оформление грузов;
- **Тип операции** – тип операции (таможенный платеж, пополнение счета, списание со счета).
- **Удостоверяющий центр** – название удостоверяющего центра;
- **ФИО оператора** – ФИО оператора, создавшего черновик на оплату.

Если при выгрузке данных строк для отображения на одной странице больше, чем было задано пользователем в пункте 3 данного раздела, то ниже выгруженных строк с данными отобразится навигация по страницам.



Рис. 8.11 Навигация по выбранным записям

Над списком выбранных платежей будет выведена итоговая информация.

Всего по фильтрам найдено: 49 операций.
 Общая сумма платежей: 1 331,25 руб.
 Общая сумма списаний: 0,00 руб.
 Общая сумма пополнений: 0,00 руб.

Рис. 8.12 Итог выборки

История платежей

Номер счета	Выберите один или несколько вариантов *	Система декларирования	Выберите один или несколько вариантов *
Номер карты	Выберите один или несколько вариантов *	Тип операции	Выберите один или несколько вариантов *
Дата операции	26.12.2022 17:05:26 по	Вид платежа	Введите значения через точку с запятой
Дата документа	с по	Комментарий 1	Введите значения через точку с запятой
Сумма платежа	от до	Комментарий 2	Введите значения через точку с запятой
Номер документа	Введите значения через точку с запятой	Комментарий 3	Введите значения через точку с запятой
Номер чека	Введите значения через точку с запятой	Комментарий по карте	Введите значения через точку с запятой
Пользователь (логин)	Введите значения через точку с запятой	Таможенный представитель	Введите значения через точку с запятой
ФИО Оператора	Введите значения через точку с запятой	☐ Операции по всем счетам плательщика с данным ИНН	

☒ ☐ ВСЕ ТАМОЖНИ

Всего по фильтрам найдено: 31 операций.
 Общая сумма платежей: 80 381,00 руб.
 Общая сумма списаний: 0,00 руб.
 Общая сумма пополнений: 0,00 руб.

ПОИСК

Детали платежа
 Выбор колонок
 Сохранить настройки
 Выгрузить чеки в PDF
 Выгрузить чеки в XML
 Выгрузить в Excel

10

▼

☐	Держатель карты	Дата и время	Номер чека	Вид платежа	Сумма, руб.	Номер документа-основания	Номер карты	Комментарий 3	Но
☐	ИРИНА МАКСИМОВА	26.01.2023 16:	0945	5010	20 000,00	1025677	9643105000388679	НДС	10

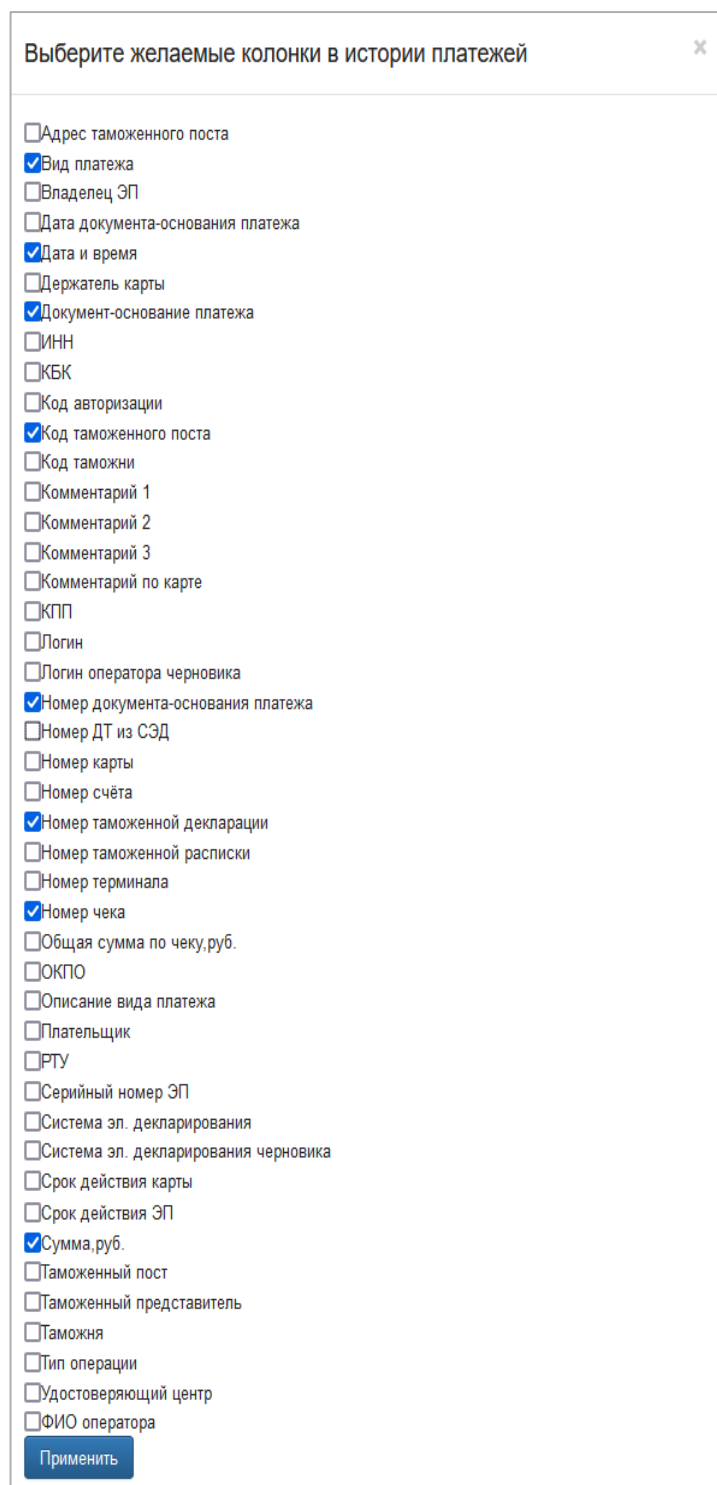
Рис. 8.13 Результат запроса

8.2 НАСТРОЙКИ ОТОБРАЖЕНИЯ ДАННЫХ О ПЛАТЕЖАХ

Возможности для настройки представления данных о платежах:

1. Изменение набора полей.

- Перечень колонок в таблице можно изменить, нажав на кнопку **Выбор колонок**.
- В открывшемся окне (Рис. 8.14) выберите колонки, которые необходимо отобразить в таблице.
- Для сохранения изменений нажмите кнопку **Применить**.



Выберите желаемые колонки в истории платежей

- ☐ Адрес таможенного поста
- ☒ Вид платежа
- ☐ Владелец ЭП
- ☐ Дата документа-основания платежа
- ☒ Дата и время
- ☐ Держатель карты
- ☒ Документ-основание платежа
- ☐ ИНН
- ☐ КБК
- ☐ Код авторизации
- ☒ Код таможенного поста
- ☐ Код таможни
- ☐ Комментарий 1
- ☐ Комментарий 2
- ☐ Комментарий 3
- ☐ Комментарий по карте
- ☐ КПП
- ☐ Логин
- ☐ Логин оператора черновика
- ☒ Номер документа-основания платежа
- ☐ Номер ДТ из СЭД
- ☐ Номер карты
- ☐ Номер счёта
- ☒ Номер таможенной декларации
- ☐ Номер таможенной расписки
- ☐ Номер терминала
- ☒ Номер чека
- ☐ Общая сумма по чеку, руб.
- ☐ ОКПО
- ☐ Описание вида платежа
- ☐ Платательщик
- ☐ РТУ
- ☐ Серийный номер ЭП
- ☐ Система эл. декларирования
- ☐ Система эл. декларирования черновика
- ☐ Срок действия карты
- ☐ Срок действия ЭП
- ☒ Сумма, руб.
- ☐ Таможенный пост
- ☐ Таможенный представитель
- ☐ Таможня
- ☐ Тип операции
- ☐ Удостоверяющий центр
- ☐ ФИО оператора

Применить

Рис. 8.14 Выбор набора параметров операций

- После возврата к истории платежей перечень колонок изменится.

- Обратите внимание, что при любых изменениях настроек надпись на кнопке становится красной. Это напоминание о необходимости сохранения настроек. Для сохранения настроек нажмите кнопку **Сохранить настройки**.

История платежей

Номер счета: Выберите один или несколько вариантов

Номер карты: Выберите один или несколько вариантов

Дата операции: 01.08.2022 00:00 10.08.2022 23:59

Дата документа: с по

Сумма платежа: от до

Номер документа: Введите значения через точку с запятой

Номер чека: Введите значения через точку с запятой

Пользователь (логин): Введите значения через точку с запятой

ФИО Оператора: Введите значения через точку с запятой

☐ ВСЕ ТАМОЖНИ

Система декларирования: Выберите один или несколько вариантов

Тип операции: Выберите один или несколько вариантов

Вид платежа: Введите значения через точку с запятой

Комментарий 1: Введите значения через точку с запятой

Комментарий 2: Введите значения через точку с запятой

Комментарий 3: Введите значения через точку с запятой

Комментарий по карте: Введите значения через точку с запятой

Таможенный представитель: Введите значения через точку с запятой

☐ Включить операции по всем компаниям с данным ИНН

Всего по фильграм найдено: 2 операций.
 Общая сумма платежей: 1 987,00 руб.
 Общая сумма списаний: 0,00 руб.
 Общая сумма пополнений: 0,00 руб.

ПОИСК

[Детали платежа](#) |
 [Выбор колонок](#) |
 [Сохранить настройки](#) |
 [Выгрузить чеки в PDF](#) |
 [Выгрузить чеки в XML](#) |
 [Выгрузить в Excel](#)

10

☐	Держатель карты	Дата и время	Номер чека	Сумма, руб.	Номер документа-основания пл	Номер карты	Комментарий 3	Тип опе
☐	МИХАИЛ МИХАЙЛОВИЧ	09.08.2022 16:57:34	2388	654,00	2334456	9643105000291402		Платёж
☐	ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВ	09.08.2022 16:31:57	2385	1 333,00	0000337	9643105000017237		Платёж

Рис. 8.15 Пример истории платежей с заданным набором колонок

2. Изменение порядка полей.

Кроме изменения отображаемого набора данных о платежах существует возможность изменить порядок отображения колонок:

- Подведите мышь к заголовку колонки;
- Нажмите левую клавишу мыши и, не отпуская ее, переместите колонку на новое место;
- После перемещения колонок нажмите кнопку **Сохранить настройки**.

3. Сортировка данных.

Данные истории платежей можно сортировать по возрастанию или убыванию значений в колонках:

- Кликните мышью на название колонки;
- Нажмите кнопку **Сохранить настройки** для сохранения выбранной сортировки.

4. Изменение размера полей:

- Измените размер полей;
- Нажмите кнопку *Сохранить настройки*.

8.3 ПРОСМОТР ДЕТАЛЕЙ ПЛАТЕЖА

Для просмотра деталей платежа необходимо выбрать платеж и нажать на кнопку *Детали платежа*, на экране во всплывающем окне отобразятся детали платежа (Рис. 8.16).

1. Поле *Комментарий 3* доступно для редактирования. Введите, измените или удалите информацию и нажмите кнопку *Сохранить*;

Детализация платежа

Дата и время операции:

28.04.2022 11:31:19

Номер чека:

1721

Код авторизации:

020003

Платательщик:

ЪСЧВН АЧВ ФЪИНАУШФ А ФПШОВЫЙ

Код ИНН платателя:

7743084941

Код ОКПО платателя:

72055573

Код КПП платателя:

772501001

Срок действия карты:

04/2049

Документ - основание платежа:

00

Номер документа-основания платежа:

0000000

Дата документа - основания платежа:

28.04.2022

РТУ:

10000000 - ТАМОЖНИ ЦЕНТРАЛЬНОГ

Таможня:

10000010 - ФТС РОССИИ (ЕЛС)

Таможенный пост:

10000010 - ФТС РОССИИ (ЕЛС)

Номер терминала:

10001099

Адрес таможенного поста:

121087 Г.МОСКВА, УЛ.НОВОЗАВОДСК

Номер карты:

9643105006494471

Комментарий по карте:

Система электронного декларирования:

Личный кабинет

Сумма	КБК	Вид платежа
45 000,00	15310401000011000110	5010
500,00	15311009000011000110	9070

Общая сумма:

45 500,00

Общее количество платежей:

2

Комментарий 1:

Комментарий 2:

Комментарий 3:

Сохранить

Печать платежных документов

Рис. 8.16 Детали платежа

2. Для печати платежного документа необходимо нажать на кнопку *Выгрузить чеки в PDF*. Вид печатной формы приведен ниже (Рис. 8.17).
3. Для возврата на страницу просмотра информации о платежах необходимо нажать крестик в правом верхнем углу окна.

8.4 ПЕЧАТЬ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Для повторной печати платёжных документов необходимо:

1. Выбрать нужные платежи в списке;
2. Нажать кнопку **Выгрузить чеки в PDF**;
3. Сохранить файл или открыть программой просмотра документов в формате PDF;

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ Т/П ДМИТРОВСКИЙ 141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., Г. ДМИТРОВ, УЛ. ДУБНИНСКАЯ, Д.10 т 13004099 и 10130040	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ Т/П ДМИТРОВСКИЙ 141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., Г. ДМИТРОВ, УЛ. ДУБНИНСКАЯ, Д.10 т 13004099 и 10130040	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ Т/П ДМИТРОВСКИЙ 141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., Г. ДМИТРОВ, УЛ. ДУБНИНСКАЯ, Д.10 т 13004099 и 10130040	ИНКАССАЦИЯ *****31.05.2013 15:51:35***** МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ Т/П ДМИТРОВСКИЙ 141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., Г. ДМИТРОВ, УЛ. ДУБНИНСКАЯ, Д.10 т 13004099 и 10130040
а: 0001 ЧЕК: 0288	а: 0001 ЧЕК: 0288	а: 0001 ЧЕК: 0288	а: 0001 ЧЕК: 0288
*****ТК***** **** * 2266 04/14 (8) ПЛАТЕЛЬЩИК "ПЕХОТ" ООО С ОХОТНИЧЬЕЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ИНН: 780000168 ОКПО: 00342953 КПП: 780701001 ОСНОВАНИЕ ПЛАТЕЖА ДЕ 1234567 23.05.2013	*****ТК***** **** * 2266 04/14 (8) ПЛАТЕЛЬЩИК "ПЕХОТ" ООО С ОХОТНИЧЬЕЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ИНН: 780000168 ОКПО: 00342953 КПП: 780701001 ОСНОВАНИЕ ПЛАТЕЖА ДЕ 1234567 23.05.2013	*****ТК***** **** * 2266 04/14 (8) ПЛАТЕЛЬЩИК "ПЕХОТ" ООО С ОХОТНИЧЬЕЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ИНН: 780000168 ОКПО: 00342953 КПП: 780701001 ОСНОВАНИЕ ПЛАТЕЖА ДЕ 1234567 23.05.2013	ОПЛАТА ВИД ПЛАТЕЖА: 2010 КБК: 15311011010011000180 СУММА: 31,00 РУБ ИТОГО: 1 ОБЩАЯ СУММА: 31,00 ОПЕРАЦИЮ ПОДТВЕРЖДАЮ ПОДПИСЬ ПЛАТЕЛЬЩИКА ПОДПИСЬ ИНСПЕКТОРА *****РИН ПРОВЕРЕН***** КОД АВТОРИЗ. <1>: 142470 ЭЦП: *****31.05.2013 15:51:35*****

Рис. 8.17 Печатный образ платежных документов

Файлу присваивается имя в соответствии со следующим правилом:

Платежные документы от <дата формирования ДД.ММ.ГГГГ> <время формирования ЧЧ-ММ-СС>.pdf

8.5 ВЫГРУЗКА ЧЕКОВ В ФОРМАТЕ XML

Для выгрузки чеков в формате XML необходимо:

1. Отметить платежи, чеки которых будут выгружены;
2. Нажать кнопку **Выгрузить чеки в XML**;
3. Сохранить сформированный файл.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Transactions>
  <Transaction>
    <CustomName>ЦЕНТРАЛЬНАЯ АКЦИЗНАЯ ТАМОЖНЯ</CustomName>
    <Merchant>Т/П ДМИТРОВСКИЙ</Merchant>
    <MerchantAddress>141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., Г. ДМИТРОВ, УЛ. ДУБНИНСКАЯ, Д.10</MerchantAddress>
    <TerminalID>00916099</TerminalID>
    <ReportNumber>0001</ReportNumber>
    <MerchantCode>10009160</MerchantCode>
    <ReceiptNumber>3866</ReceiptNumber>
    <CardNumber>***** 4774</CardNumber>
    <CardExpiredDate>12/19</CardExpiredDate>
    <PayerName>"ПЕХОТ" ООО С ОХОТНИЧЬЕЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ</PayerName>
    <INN>780000168</INN>
    <OKPO>00342953</OKPO>
    <KPP>780701001</KPP>
    <TYPEOFDOCUMENT>ДК</TYPEOFDOCUMENT>
    <DOCUMENTDATE>21.03.2019</DOCUMENTDATE>
    <DOCUMENTID>
  <SUBPAYMENTS>
    <SubPayment>
      <TYPEOFPAYMENT>1010</TYPEOFPAYMENT>
      <KBK>15311002000011000180</KBK>
      <SUBPAYMENTSUM>1,00</SUBPAYMENTSUM>
    </SubPayment>
  </SUBPAYMENTS>
  <COUNT>1</COUNT>
  <TOTALSUM>1,00</TOTALSUM>
  <AUTHCODE>612157</AUTHCODE>
  <ECP>
  <TRANSDATE>21.03.2019 12:01:27</TRANSDATE>
</Transaction>
</Transactions>
```

Рис. 8.18 Пример выгрузки

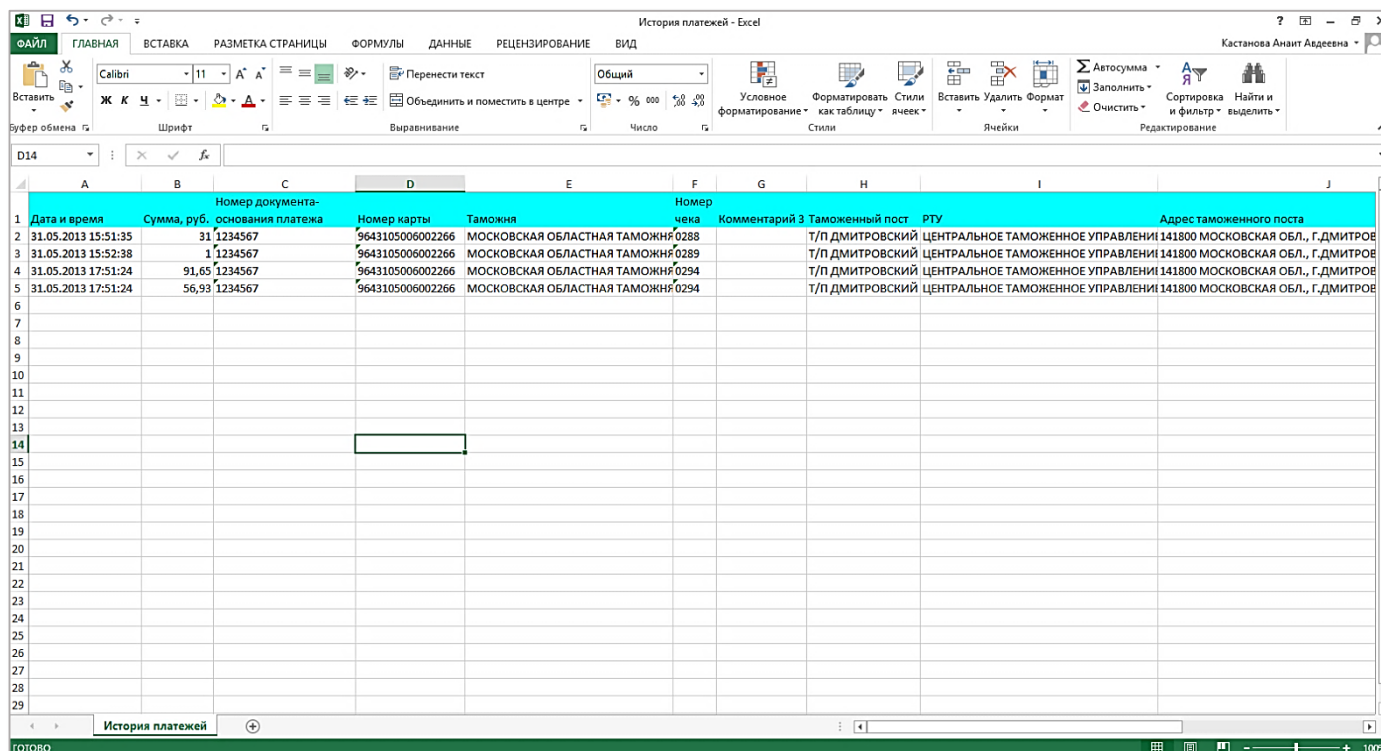
8.6 ВЫГРУЗКА ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖАХ В ФАЙЛЫ ФОРМАТА XLS

Для выгрузки информации о платежах в файл формата XLS необходимо:

1. Настроить порядок полей и их ширину;
2. Выбрать платежи;
3. Нажать кнопку **Выгрузить в Excel**;
4. Сохранить файл и/или открыть программой просмотра документов в формате XLS.

Файлу присваивается имя в соответствии со следующим правилом:

История платежей от <дата формирования ДД.ММ.ГГГГ> <время формирования ЧЧ-ММ-СС>.xls



1	Дата и время	Сумма, руб.	Номер документа-основания платежа	Номер карты	Таможня	Номер чека	Комментарий 3	Таможенный пост	РТУ	Адрес таможенного поста
2	31.05.2013 15:51:35	31,1234567	9643105006002266	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ	0288			Т/П ДМИТРОВСКИЙ	ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., г. ДМИТРОВ
3	31.05.2013 15:52:38	1,1234567	9643105006002266	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ	0289			Т/П ДМИТРОВСКИЙ	ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., г. ДМИТРОВ
4	31.05.2013 17:51:24	91,65,1234567	9643105006002266	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ	0294			Т/П ДМИТРОВСКИЙ	ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., г. ДМИТРОВ
5	31.05.2013 17:51:24	56,93,1234567	9643105006002266	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТАМОЖНЯ	0294			Т/П ДМИТРОВСКИЙ	ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ	141800 МОСКОВСКАЯ ОБЛ., г. ДМИТРОВ

Рис. 8.19 Выгрузка информации о платежах Excel

8.7 ВЫГРУЗКА ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ИЗ АРХИВА

Информация о платежах, совершенных до 31.12.2022 г. включительно, находится в архиве, для выгрузки платежных документов из архива необходимо войти в раздел **Отчеты** → **Запрос истории платежей из архива**.

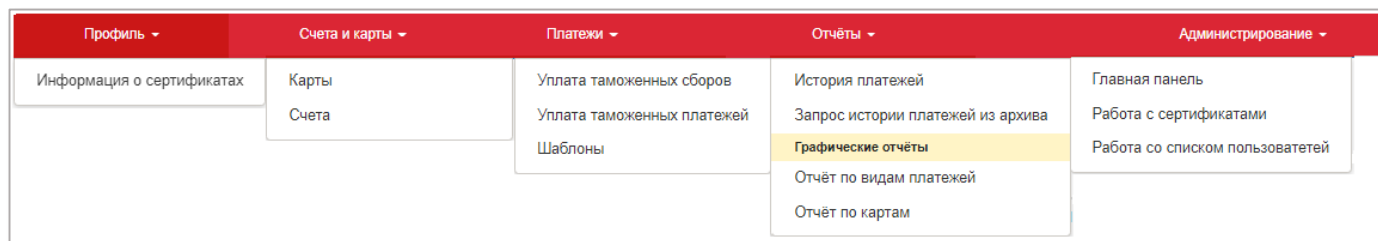


Рис. 8.20 Запрос истории платежей из архива

Далее необходимо:

1. Задать период выгрузки информации о платежах;
2. При наличии в системе более одного счета Плательщика с данным ИНН (во всех банках, включая закрытые счета) пользователям с ролью Контролер доступна выгрузка документов по всем счетам Плательщика. Для выгрузки необходимо активировать опцию "Операции по всем счетам плательщика с данным ИНН". При выборе данного параметра отчет будет включать информацию о платежах по всем зарегистрированным в системе счетам компании с данным ИНН.
3. Выбрать пункт **Выгрузить чеки в PDF**;
4. Нажать кнопку **Запросить**.

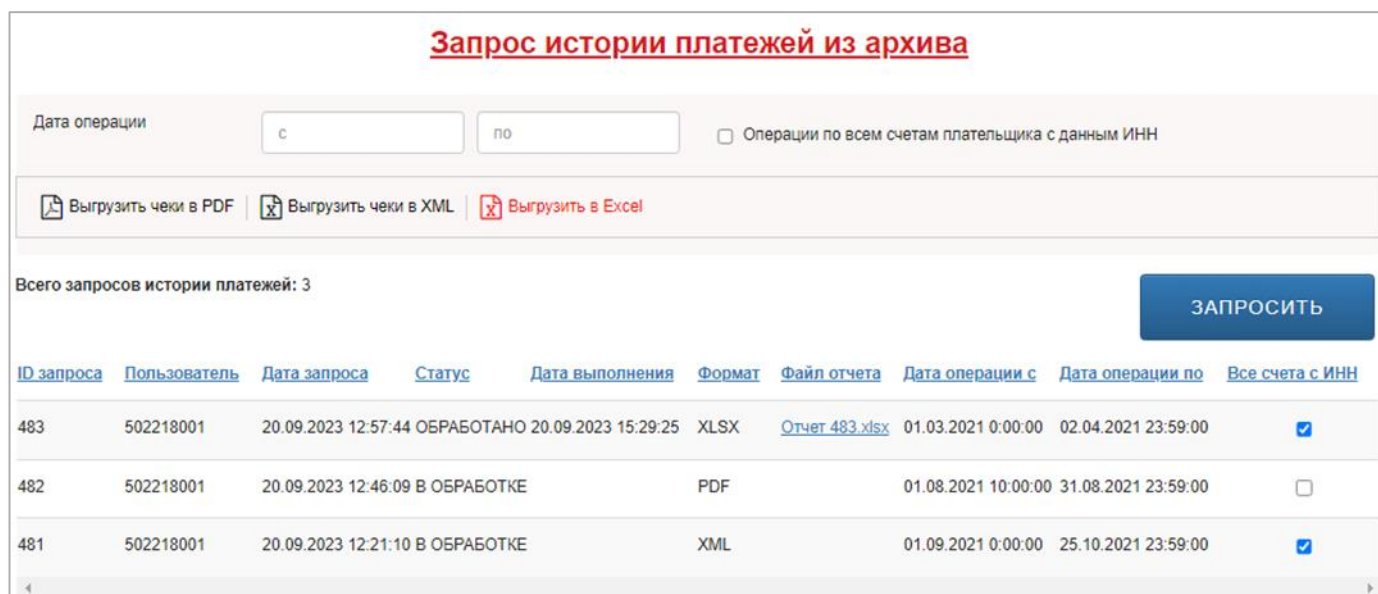


Рис. 8.21 Выгрузка чеков в PDF из архива

После того как отчет будет сформирован, в столбце **Статус** значение изменяется с «В ОБРАБОТКЕ» на «ОБРАБОТАНО», в столбце **Файл отчета** появляется ссылка для скачивания отчета.

8.8 ВЫГРУЗКА ЧЕКОВ В ФОРМАТЕ XML ИЗ АРХИВА

Информация о платежах, совершенных до 31.12.2022 г. включительно, находится в архиве, для выгрузки платежных документов из архива необходимо войти в раздел **Отчеты**, выбрать пункт меню **Запрос истории платежей из архива**. (Рис. 8.20).

Далее необходимо:

1. Задать период выгрузки информации о платежах;
2. При наличии в системе более одного счета Плательщика с данным ИНН (во всех банках, включая закрытые счета) пользователям с ролью Контролер доступна выгрузка документов по всем счетам Плательщика. Для выгрузки необходимо активировать опцию "Операции по всем счетам плательщика с данным ИНН". При выборе данного параметра отчет будет включать информацию о платежах по всем зарегистрированным в системе счетам компании с данным ИНН.
3. Выбрать пункт **Выгрузить чеки в XML**;
4. Нажать кнопку **Запросить**.

Запрос истории платежей из архива

Дата операции

по

☐ Операции по всем счетам плательщика с данным ИНН

Выгрузить чеки в PDF
 Выгрузить чеки в XML
 Выгрузить в Excel

Всего запросов истории платежей: 3

ЗАПРОСИТЬ

ID запроса	Пользователь	Дата запроса	Статус	Дата выполнения	Формат	Файл отчета	Дата операции с	Дата операции по	Все счета с ИНН
483	502218001	20.09.2023 12:57:44	ОБРАБОТАНО	20.09.2023 15:29:25	XLSX	Отчет 483.xlsx	01.03.2021 0:00:00	02.04.2021 23:59:00	☒
482	502218001	20.09.2023 12:46:09	В ОБРАБОТКЕ		PDF		01.08.2021 10:00:00	31.08.2021 23:59:00	☐
481	502218001	20.09.2023 12:21:10	В ОБРАБОТКЕ		XML		01.09.2021 0:00:00	25.10.2021 23:59:00	☒

Рис. 8.22 Выгрузка чеков в XML из архива

После того как отчет будет сформирован, в столбце *Статус* значение изменяется с «В ОБРАБОТКЕ» на «ОБРАБОТАНО», в столбце *Файл отчета* появляется ссылка для скачивания отчета.

8.9 ВЫГРУЗКА ИНФОРМАЦИИ О ПЛАТЕЖАХ В ФАЙЛЫ ФОРМАТА XLS ИЗ АРХИВА

Информация о платежах, совершенных до 31.12.2022 г. включительно, находится в архиве, для выгрузки платежных документов из архива необходимо войти в раздел **Отчеты**, выбрать пункт меню **Запрос истории платежей из архива**. (Рис. 8.20).

Далее необходимо:

1. Задать период выгрузки информации о платежах;
2. Выбрать пункт **Выгрузить чеки в Excel**;
3. Нажать кнопку **Запросить**.

Запрос истории платежей из архива

Дата операции:

Выгрузить чеки в PDF
 Выгрузить чеки в XML
 Выгрузить в Excel

Всего запросов истории платежей: 2
ЗАПРОСИТЬ

ID запроса	Пользователь	Дата запроса	Статус	Дата выполнения	Формат	Файл отчета	Дата операции с	Дата операции по
144	500000019003	27.09.2022 15:07:47	В ОБРАБОТКЕ		XLSX		24.05.2014 0:00:00	29.07.2020 23:59:00
141	500000019003	27.09.2022 11:06:01	ОБРАБОТАНО	27.09.2022 11:07:40	XLSX	Отчет 141.xlsx	01.12.2021 0:00:00	02.12.2021 0:00:00

Рис. 8.23 Выгрузка информации о платежах в Excel из архива

После того как отчет будет сформирован, в столбце *Статус* значение изменяется с «В ОБРАБОТКЕ» на «ОБРАБОТАНО», в столбце *Файл отчета* появляется ссылка для скачивания отчета.

9. ГРАФИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ

Для создания графических отчетов войдите пункт меню *Отчеты*.

1. В разделе *Графические отчеты* выберите отчет.
2. Задайте диапазон дат, по умолчанию диапазон дат охватывает два последних месяца.
3. Нажмите кнопку *Построить отчет*.

9.1 ОТЧЕТ ПО ВИДАМ ПЛАТЕЖЕЙ

Отчет по видам платежей представляет собой гистограмму, каждый столбец которой соответствует определенному виду платежа, а высота столбца соответствует общей сумме, уплаченной по данному виду платежа в заданный период.

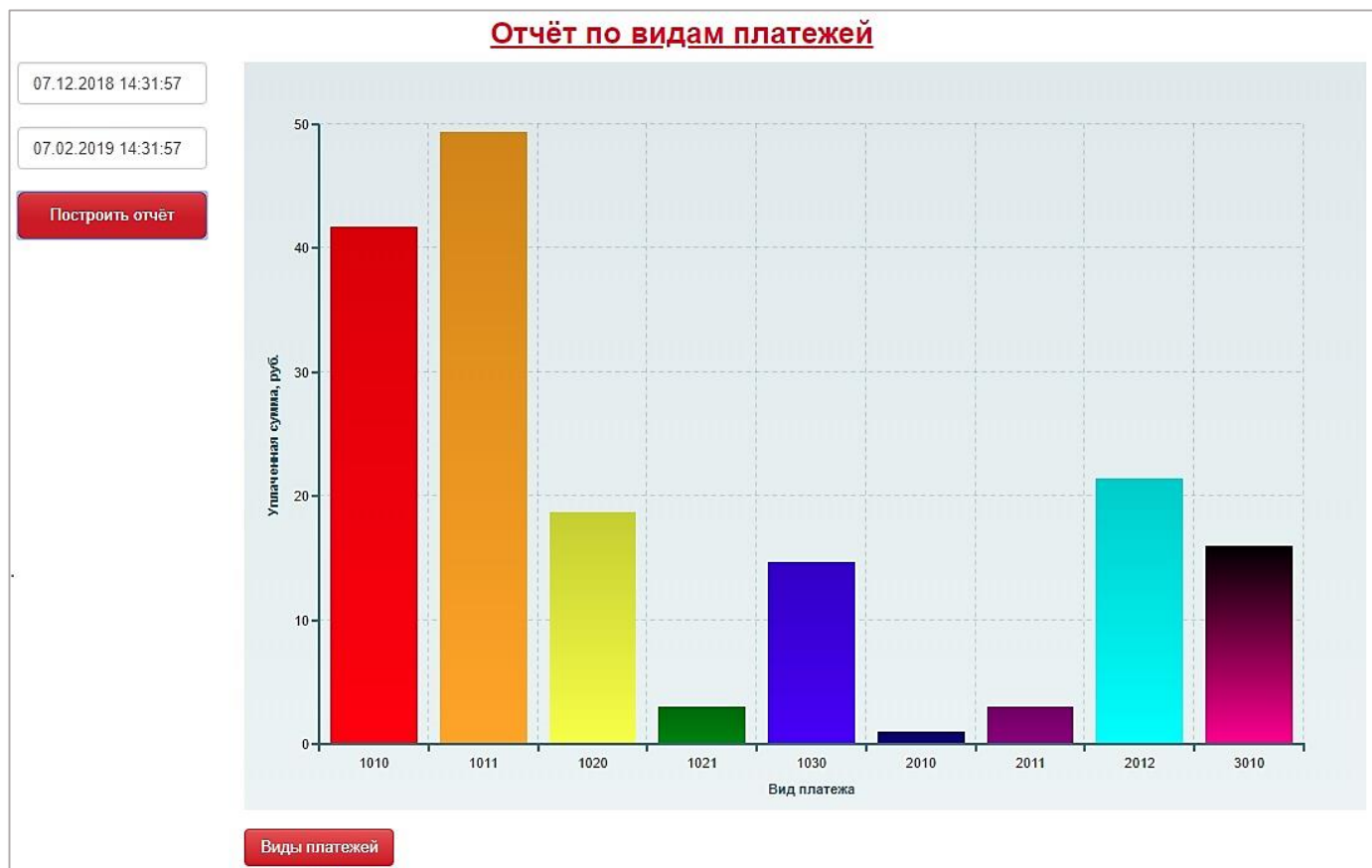


Рис. 9.1 Отчет по видам платежей

Для просмотра описания видов платежей нажмите на кнопку **Виды платежей**, расположенную под графиком. Во всплывающем окне отобразится список видов платежей с расшифровкой.



Рис. 9.2 Расшифровка видов платежей

9.2 ОТЧЕТ ПО КАРТАМ

Отчет по картам представляет собой кольцевую диаграмму, сектора которой показывают суммы операций, оплаченных определёнными картами. К каждому сектору приводится дополнительное описание в виде процентной доли абсолютной суммы операций по карте и номера карты.



Рис. 9.3 Отчет по платежным картам

10. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ПРОГРАММНЫМИ СРЕДСТВАМИ РАЗЛИЧНЫХ ПОСТАВЩИКОВ РЕШЕНИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ДЕКЛАРИРОВАНИЯ ИНТЕГРИРОВАННЫХ С ПЛАТЕЖНЫМ СЕРВИСОМ РАУНД

10.1 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВАХ «АЛЬТА-ГТД» (компания АЛЬТА-СОФТ)

1. Проверьте настройки программы и убедитесь, что в пункте  (Молния) доступна вкладка **Отложенная отправка ГТД**  **Отложенная отправка ГТД...**
2. Если вкладка **Отложенная отправка ГТД** недоступна, необходимо обратиться в службу технической поддержки Компании «Альта-Софт».
3. После заполнения декларации выполните **Отложенную отставку ГТД**. В графе «В» декларации номера и даты платежных документов должны отсутствовать, способ уплаты должен быть выбран **ПК**.
4. Необходимо открыть экран **Сообщения ЭД по ГТД №** или **Протокол обмена**. Идентификатор открытой процедуры декларирования будет отображен в правой верхней части экрана или в нижней части экрана Рис. 10.1. Расположение информации зависит от версии ПО и способа проведения уплаты. На приведенном примере идентификатор изображен в верхней части экрана и выделен красной рамкой.

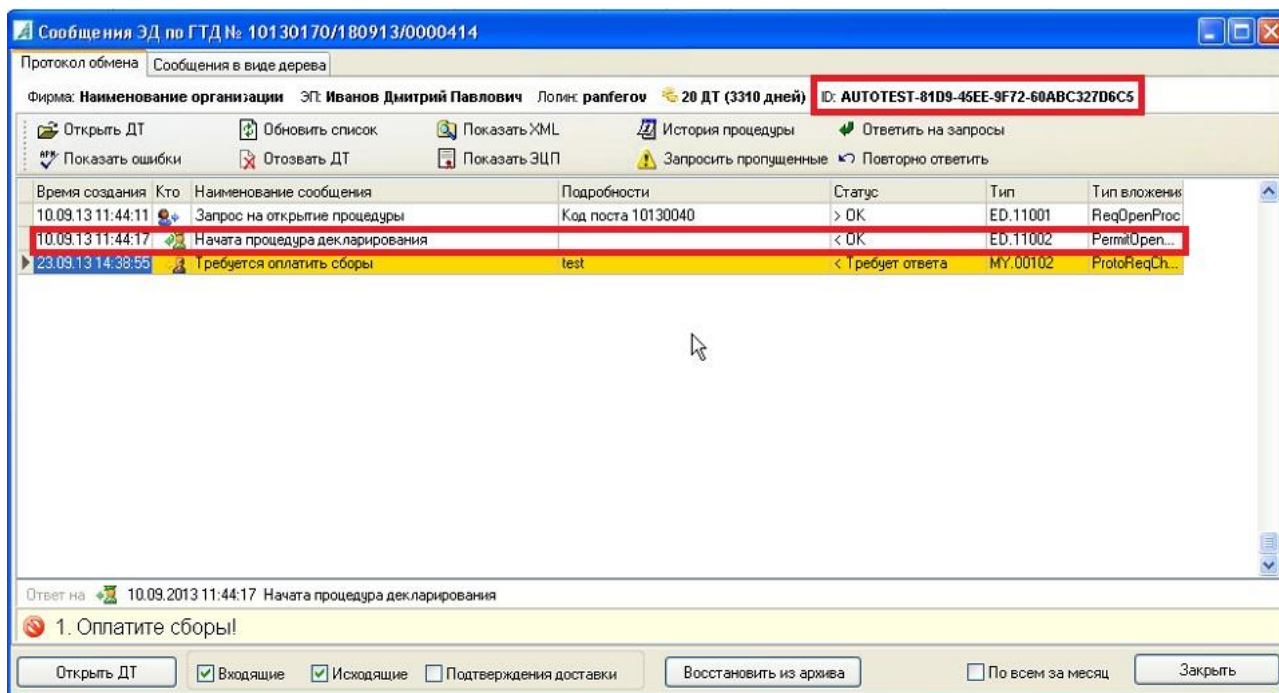


Рис. 10.1 Оплата через ЛК в ПО Альта-софт

5. Выделите строку с сообщением **Начата процедура декларирования** и двойным нажатием левой кнопки мыши откройте содержимое сообщения.
6. Необходимо скопировать идентификатор открытой процедуры декларирования **Procedure ID**. Для этого выделите его мышью и скопируйте сочетанием клавиш **Ctrl+C** или нажмите правую кнопку мыши и в открывшемся меню выберите опцию **Копировать**.

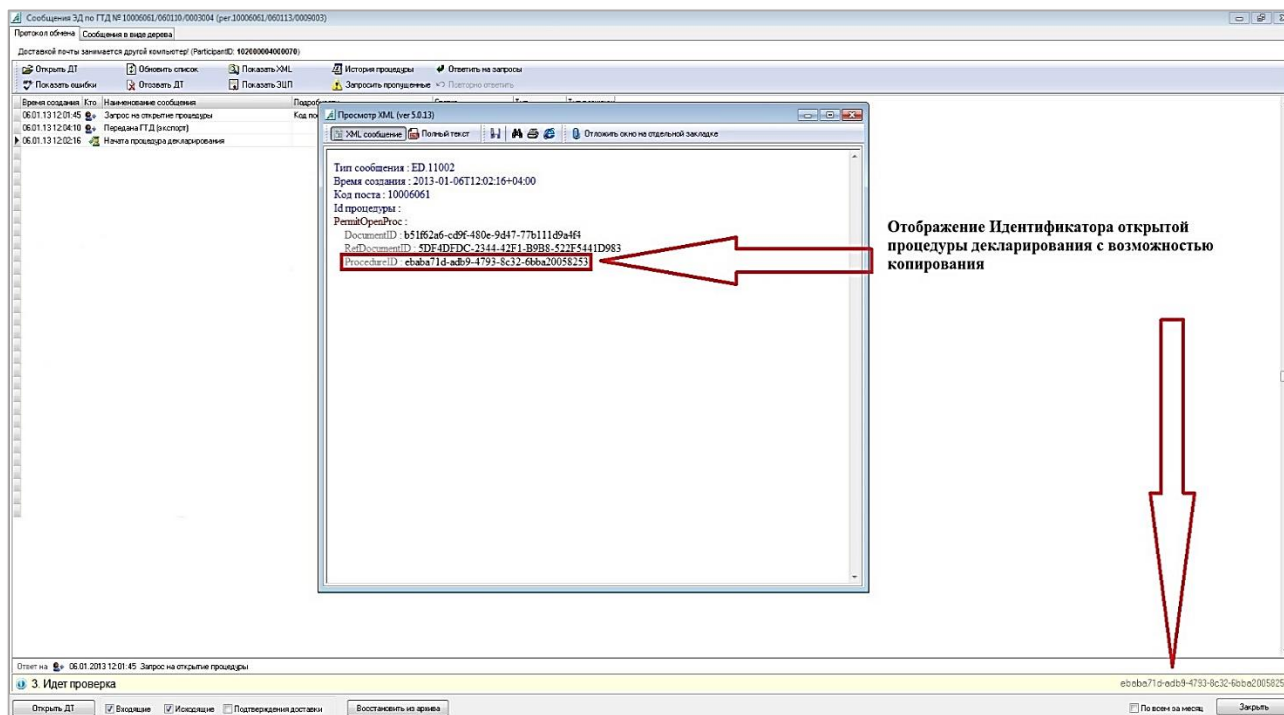


Рис. 10.2 Отображение идентификатора открытой процедуры декларирования

7. Перейдите в Личный кабинет и добавьте скопированный идентификатор в поле **Идентификатор открытой процедуры декларирования**.
8. Продолжите процедуру уплаты. Подробное описание процедуры уплаты таможенных сборов находится в разделе 5 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ.

Телефоны Службы технической поддержки ООО «Альта-Софт»:

+7 (495) 777 80 76

+7 (495) 995 95 55 доб. 2

+7 (499) 995 95 55 доб. 2

e-mail: support@alta.ru

Бесплатный Skype-звонок: [alta-support](https://www.skype.com/ru/invite/alta-support) (только для голосовой связи)

10.2 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВАХ «ВЭД-ДЕКЛАРАНТ» (компания СТМ).

1. Проверьте настройки программы и убедитесь, что в меню *Сервис* → *Основные настройки* активирована опция *Отдельная команда для запроса открытия процедуры декларирования*.
2. Если не удастся активировать опцию, необходимо обратиться в службу технической поддержки компании СТМ.

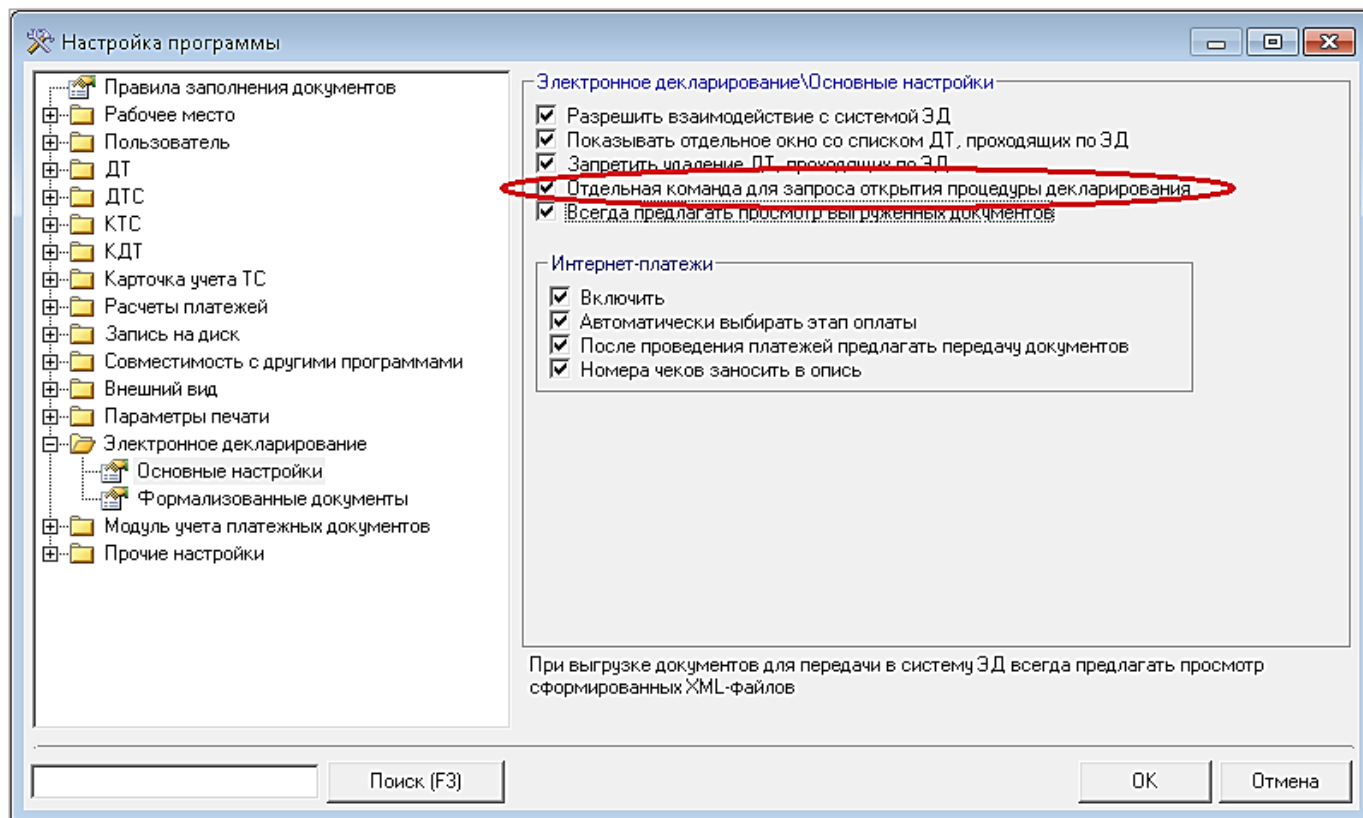


Рис. 10.3 Отображение расположения опции «Отдельная команда для запроса открытия процедуры декларирования»

3. После заполнения декларации выполните *Запрос на открытие процедуры*. В графе «В» декларации номера и даты платежных документов должны отсутствовать, способ уплаты должен быть выбран *ПК*.
4. При передаче декларации необходимо выбрать пункт *Запрос открытия процедуры*.
- 5.

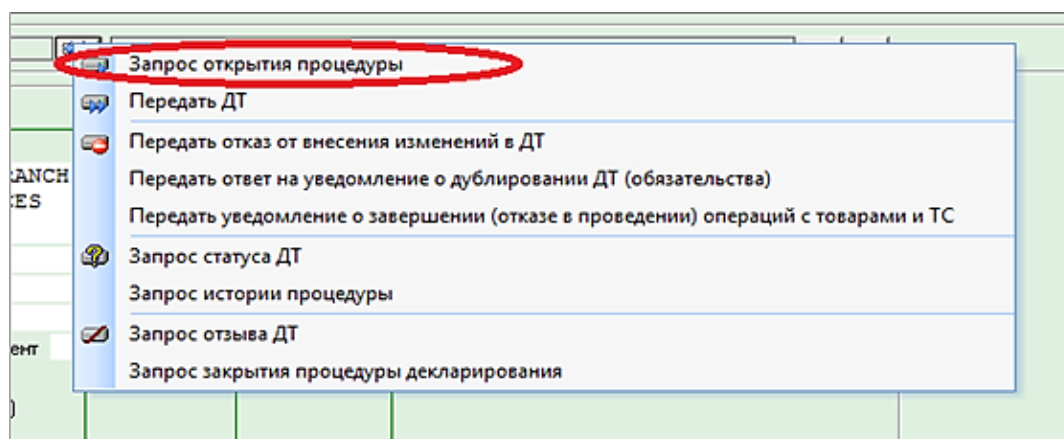


Рис. 10.4 Отображение опции «Запрос открытия процедуры»

6. Необходимо перейти в *Журнал регистрации сообщений* (Рис. 10.5).

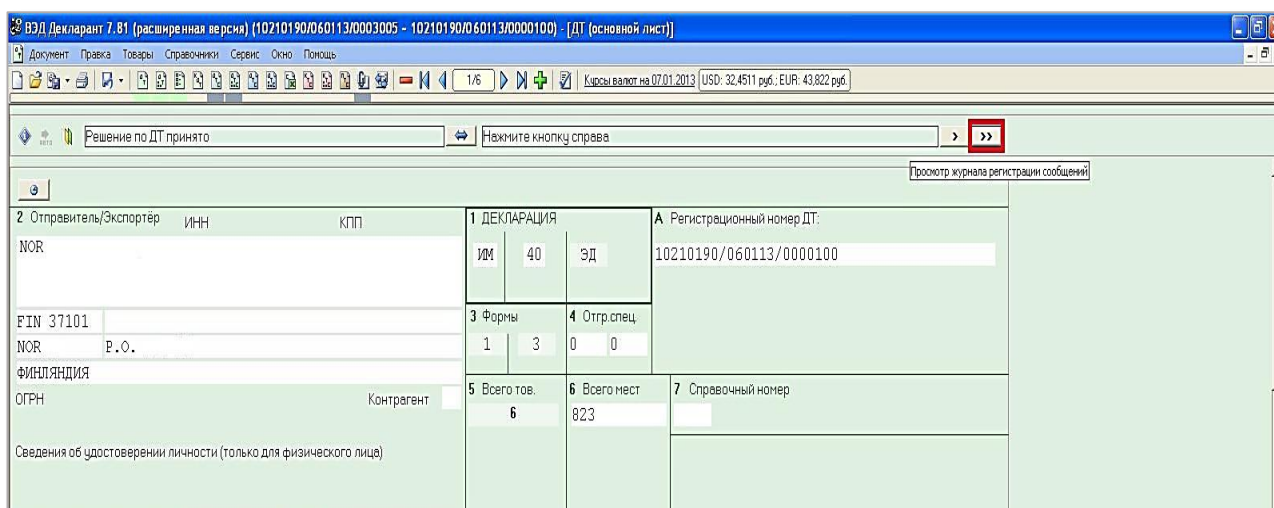


Рис. 10.5 Отображение расположения кнопки перехода к Журналу регистрации сообщений

7. В *Журнале регистрации сообщений* поле *Идентификатор открытой процедуры декларирования* будет отображен в левой верхней части экрана красным цветом.

Способы копирования идентификатора открытой процедуры декларирования:

- а) В журнале регистрации сообщений наведите курсор на *Идентификатор процедуры декларирования*, нажмите правую кнопку мыши, затем нажмите левой кнопкой мыши на появившуюся строку *В буфер обмена*;

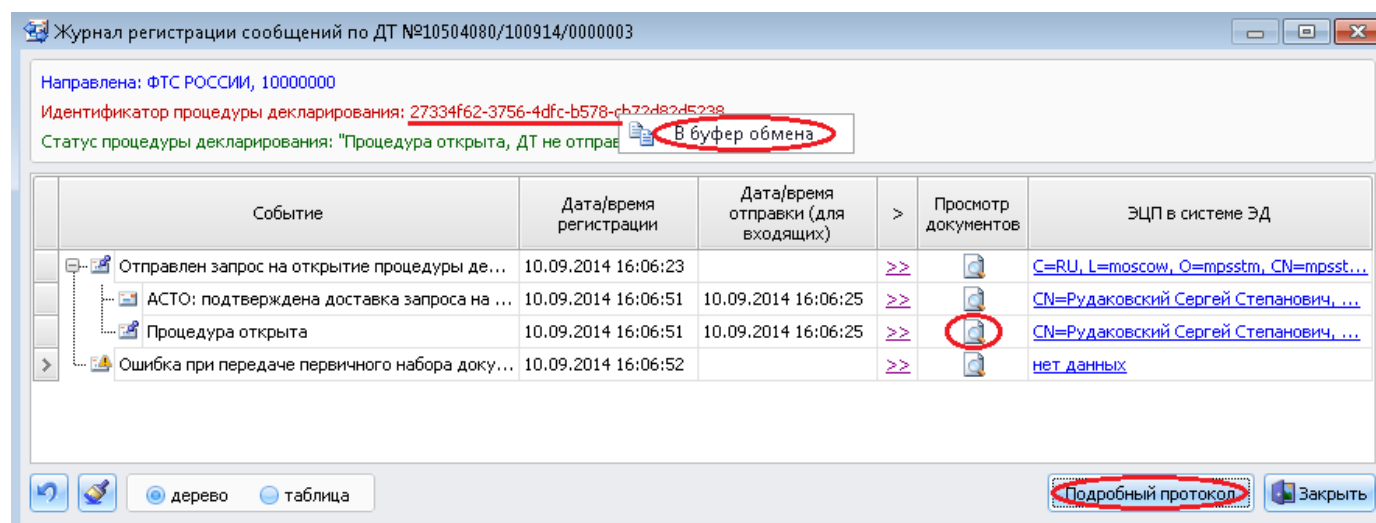


Рис. 10.6 Копирование Идентификатора процедуры декларирования из Журнала регистрации сообщений

- б) Выделите строку *Процедура открыта* и нажмите на кнопку *Подробный протокол*. Кнопка расположена в правом нижнем углу экрана;

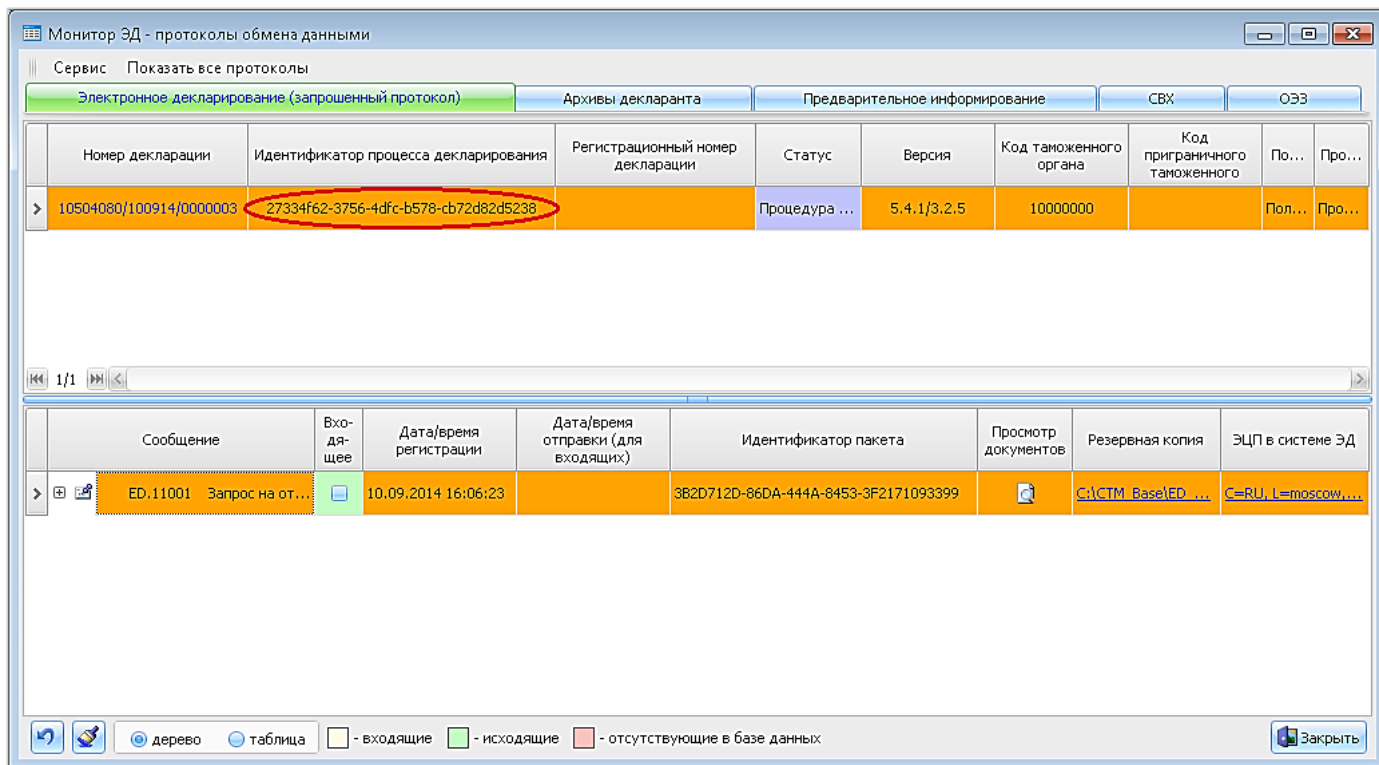


Рис. 10.7 Копирование Идентификатора процедуры декларирования из Подробного протокола

В открывшемся окне в графе **Идентификатор процесса декларирования** необходимо скопировать идентификатор открытой процедуры декларирования. Для копирования выделите его мышью и скопируйте сочетанием клавиш **Ctrl+C** или нажмите правую кнопку мыши и в открывшемся меню выберите опцию **Копировать**.

- в) Выделите строку **Процедура открыта** и нажмите на кнопку  в колонке **Просмотр документов** (Рис. 10.6). Далее выполните копирование значения в документе, как описано в пункте б.

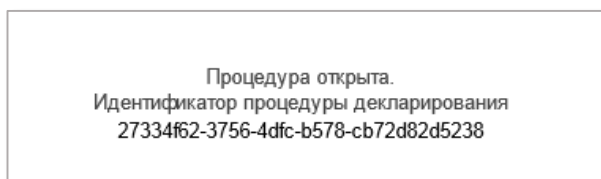


Рис. 10.8 Копирование Идентификатора процедуры декларирования из документа

8. Перейдите в Личный кабинет и добавьте скопированный идентификатор в поле **Идентификатор открытой процедуры декларирования**.
9. Продолжите процедуру уплаты. Подробное описание процедуры уплаты таможенных сборов находится в разделе 5 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ.
10. После успешной уплаты таможенных сборов дополните графу «В» декларации информацией с номером и датой чека.
11. Отправьте первичный набор документов.

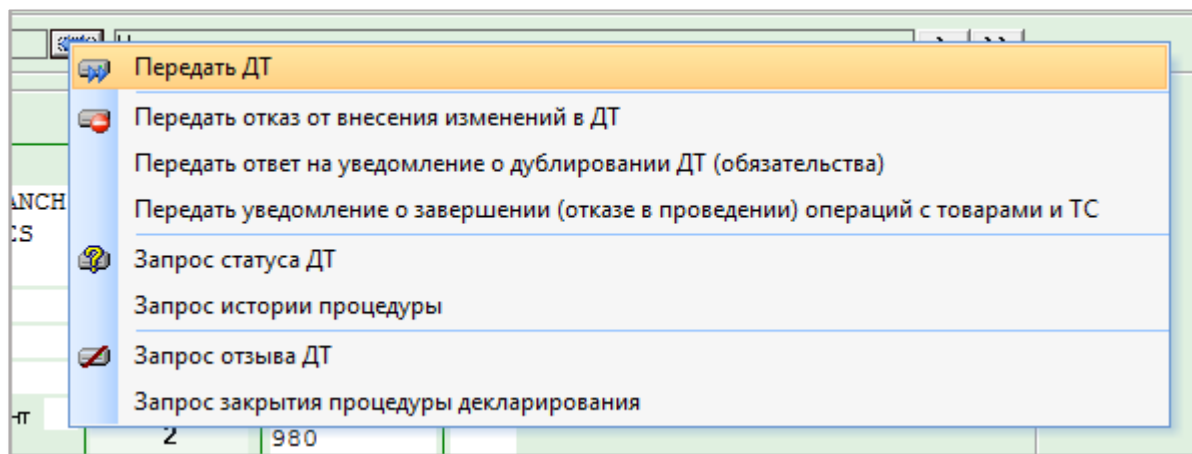


Рис. 10.9 Расположение кнопки «Передать ДТ»

Тел. Службы технической поддержки ООО «СТМ»: +7 (495) 640-06-56

e-mail: support@moscow.ctm.ru

10.3 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ «МОНИТОР ЭЛЕКТРОННОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ» ИЛИ «МОНИТОР ЭПС» (компания СИГМА-СОФТ).

1. После заполнения декларации выполните *Выгрузку в XML формате* в ПО «Монитор ЭПС». В графе «В» декларации номера и даты платежных документов должны отсутствовать, способ уплаты должен быть выбран *ПК*.
2. Загрузите данные о декларации в ПО «Монитор ЭПС», добавленный пакет документов отобразится в левом окне *Пакеты документов*.
3. Выделите загруженную декларацию и убедитесь, что в окне *Процесс ЭПС* истории процесса отображено сообщение *Разрешение открытия процедуры ЭД*.

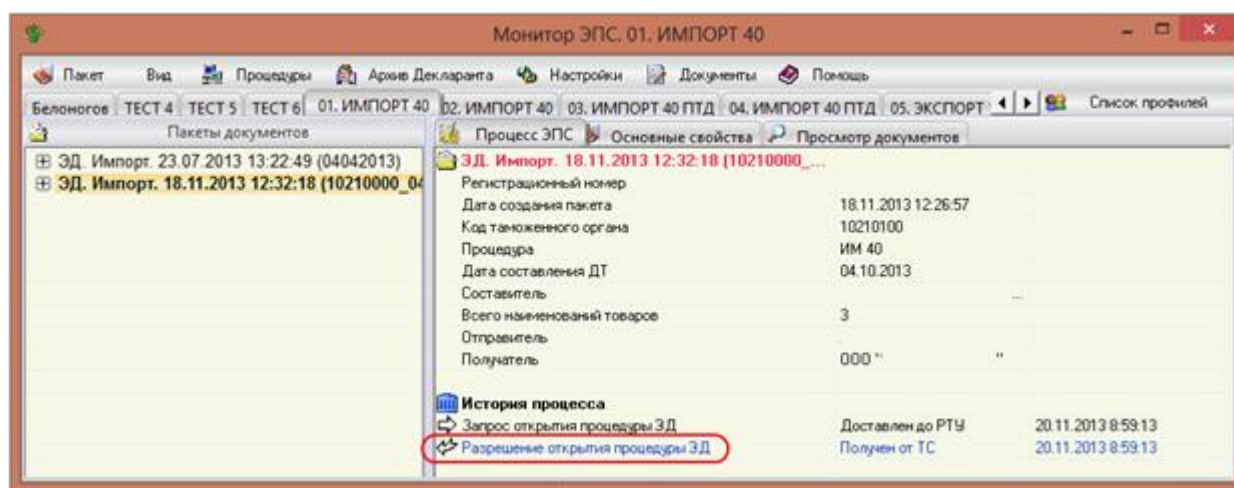


Рис. 10.10 Отображение сообщения о «Разрешении открытия процедуры ЭД» для выбранной декларации

4. В окне *Пакеты документов* нажмите правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню выберите *Настройка параметров пакета*.

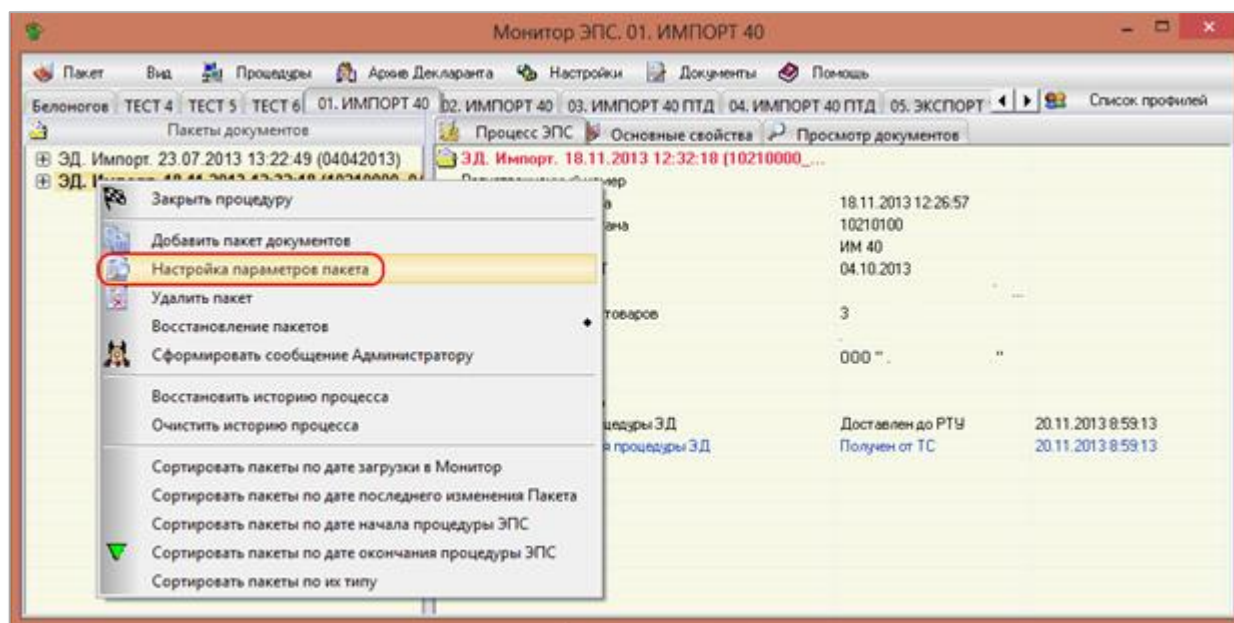


Рис. 10.11 Отображение кнопки «Настройка параметров пакета»

5. В открывшемся окне *Настройка параметров пакета* необходимо скопировать значение поля *Таможенный код процедуры*, для этого выделите его мышью и скопируйте сочетанием клавиш *Ctrl+C* или нажмите правую кнопку мыши и в открывшемся меню выберите опцию *Копировать*.

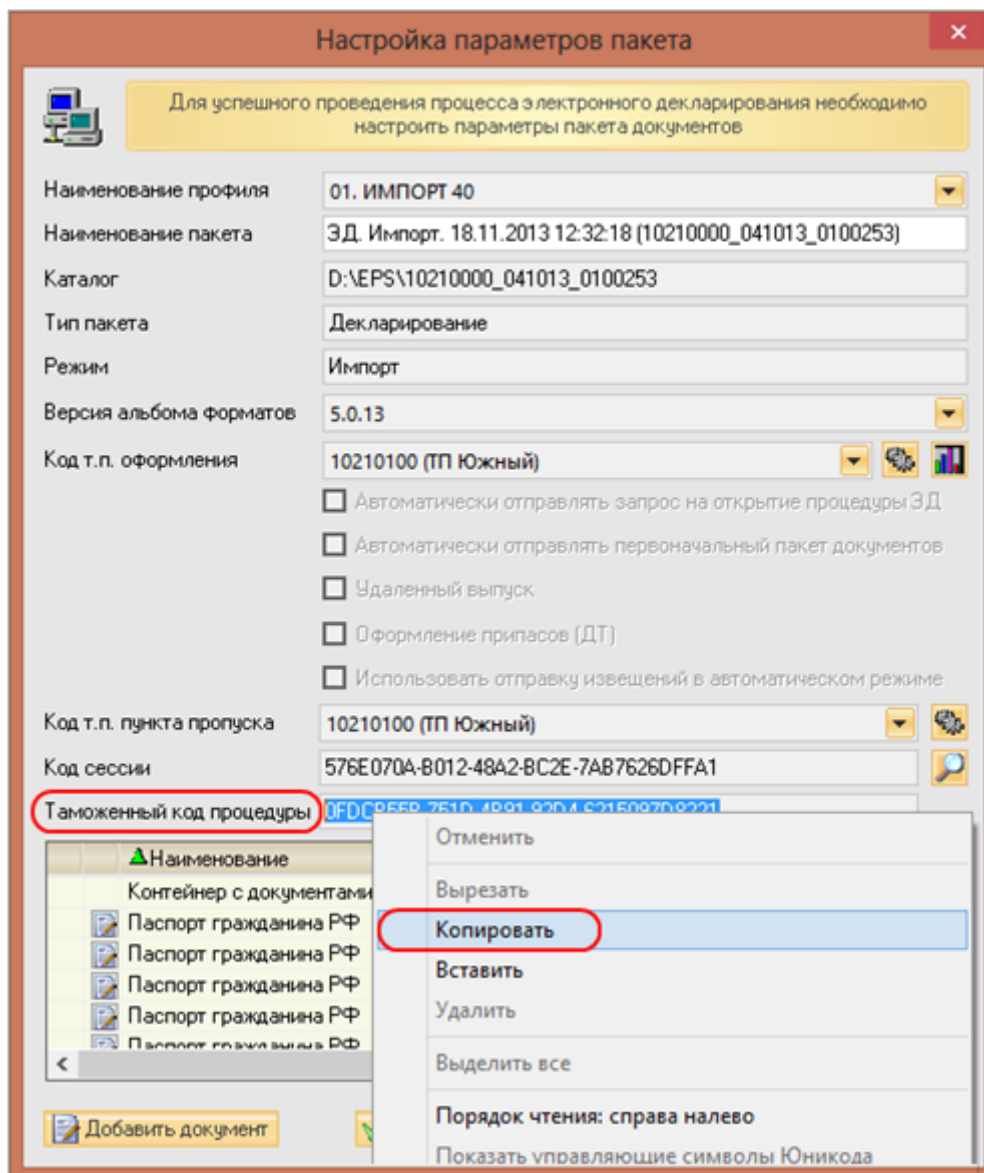


Рис. 10.12 Расположение идентификатора открытой процедуры декларирования в окне «Настройка параметров пакета»

Уникальный идентификатор процедуры декларирования скопирован, находится в буфере обмена операционной системы и готов для добавления в Личном кабинете.

6. Перейдите в Личный кабинет, добавьте скопированный идентификатор в поле **Идентификатор открытой процедуры декларирования** и продолжите процедуру уплаты. Подробное описание процедуры уплаты таможенных сборов находится в разделе 5 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ.

Телефон Службы поддержки ООО «СИГМА-СОФТ»:

в Москве: +7 (495) 979 13 22

в Санкт-Петербурге: +7 (812) 327 04 44

e-mail: support@sigma-soft.ru

10.4 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ АСПТД ДЕКЛАРАНТ ТКС «ДЕКЛАРАНТ ТКС ПЛЮС» (компания ТКС.РУ)

1. После заполнения декларации выполните *Запрос на открытие процедуры*. В графе «В» декларации номера и даты платежных документов должны отсутствовать способ уплаты должен быть выбран *ПК*.
2. Идентификатор открытой процедуры декларирования присваивается при получении сообщения: «Уведомление об успешном открытии процедуры декларирования» в разделе *ЭД – Декларирование*, в который можно зайти несколькими способами:
 - В *Списке ДТ/ТД* выберите нужную декларацию, нажмите кнопку *ЭД*, из списка выберите опцию *Декларирование*;

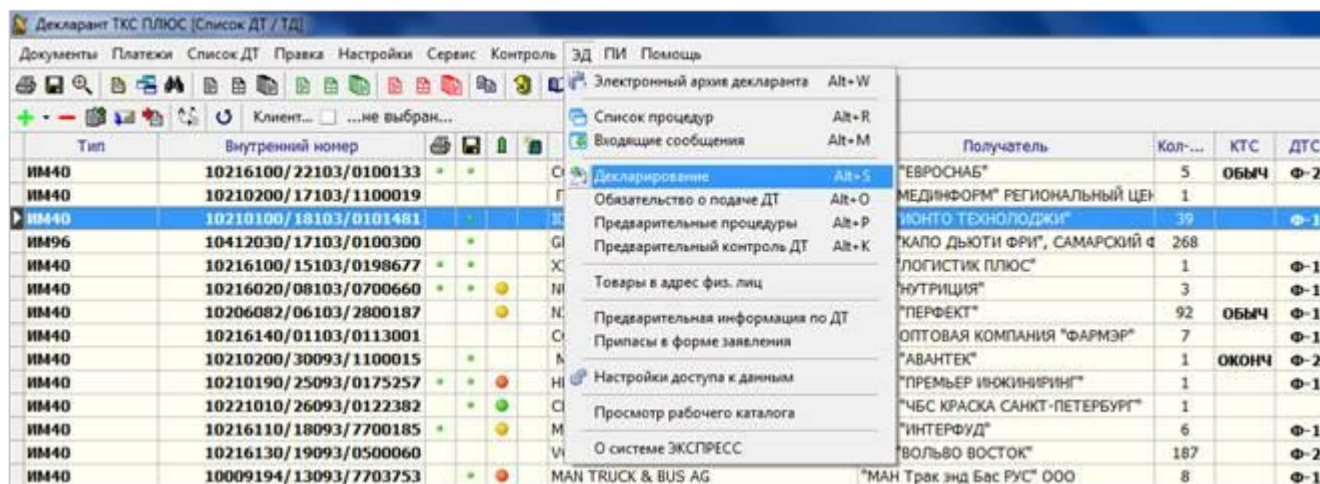


Рис. 10.13 Отображение расположения кнопки для перехода в раздел ЭД «Декларирование»

- В *Списке процедур ЭД* выделите нужную процедуру.

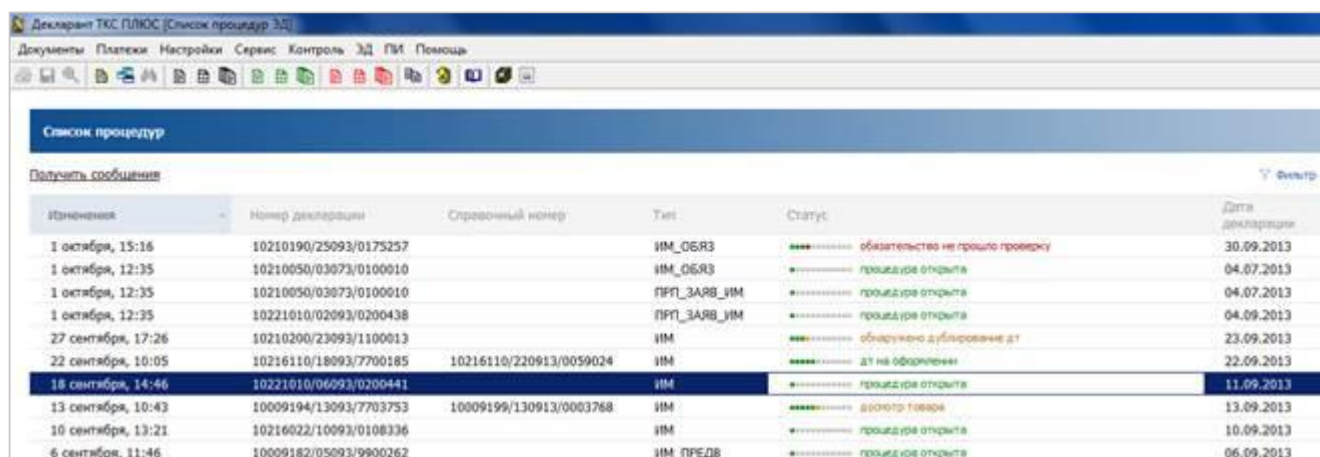


Рис. 10.14 Выбор процедуры ЭД из списка

3. Для копирования *Идентификатора процедуры декларирования*:
 - Войдите в раздел *ЭД – Декларирование*;
 - Информация об идентификаторе процедуры расположена под внутренним номером декларации (Рис. 10.15);
 - Скопируйте значение поля Идентификатор процедуры. Для этого выделите его мышью и скопируйте сочетанием клавиш *Ctrl+C*, или нажмите правой кнопки мыши и в открывшемся меню выберите опцию *Копировать*.

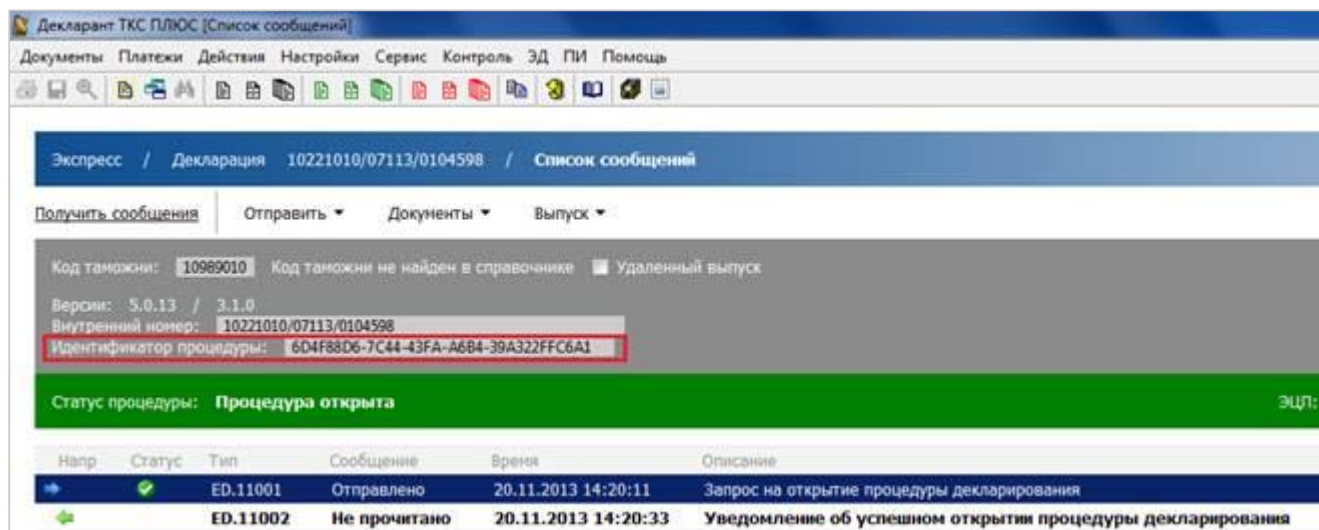


Рис. 10.15 Отображение идентификатора процедуры в окне ЭД «Список процедур»

4. Если дополнительная информация по электронному декларированию скрыта, то необходимо нажать кнопку **Вся информация** в правой части окна и развернуть все поля.



Рис. 10.16 Отображение кнопки «Вся информация» в Списке сообщений

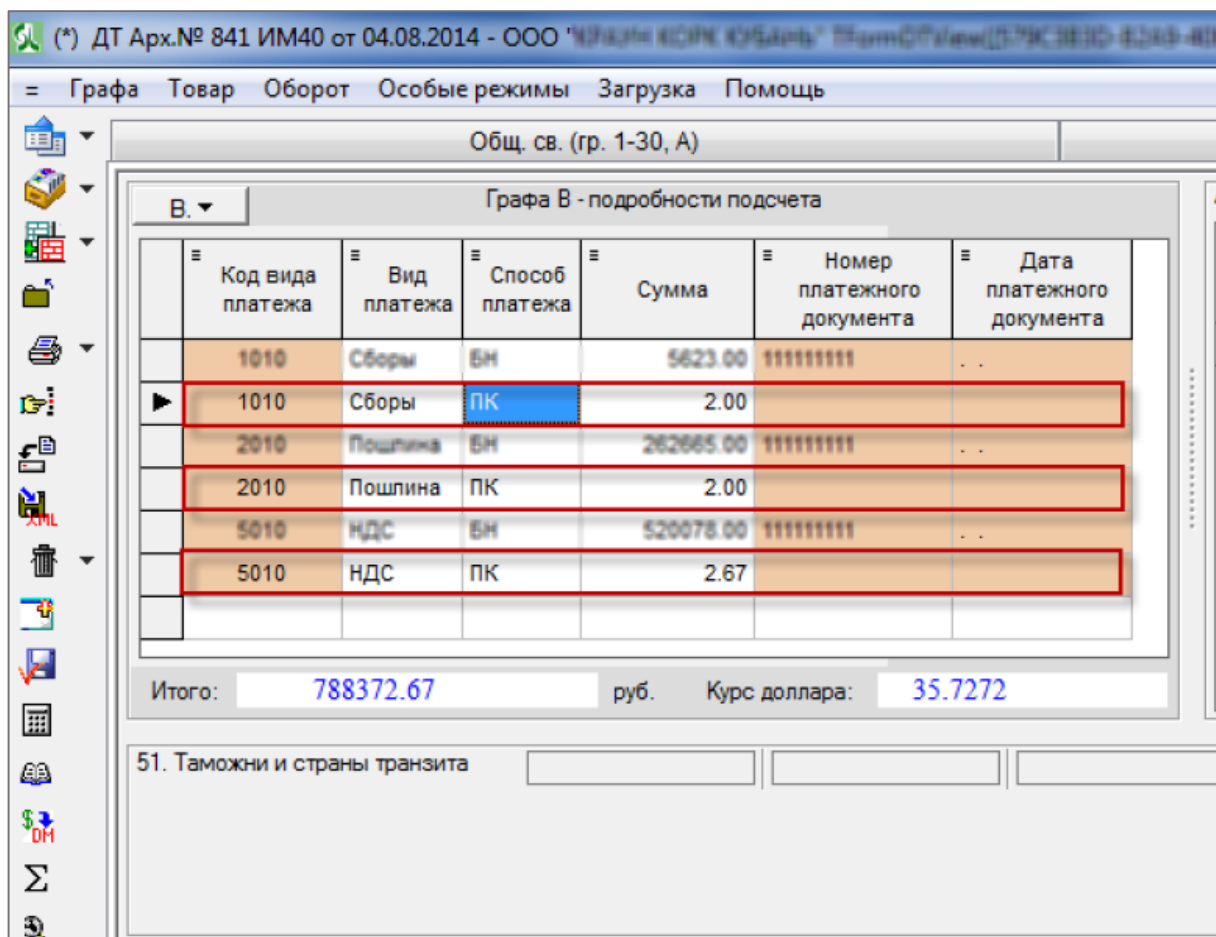
5. Перейдите в Личный кабинет и добавьте скопированный идентификатор в поле **Идентификатор открытой процедуры декларирования**, продолжайте процедуру уплаты. Подробно процедура уплаты таможенных сборов описана в разделе 5 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ.

Телефон Службы поддержки ООО «ТКС.РУ»: в Санкт-Петербурге: +7 (812) 449 50 61

e-mail: customs@tk.ru

10.5 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В ПРОГРАММНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ АРМ ФЕАНОР (компания ООО СОФТЛЕНД).

1. Заполните декларацию.
2. В графе «В» декларации необходимо в поле *Способ платежа* выбрать значение *ПК*.
3. Поля *Номер платежного документа* и *Дата платежного документа* остаются незаполненными.



Код вида платежа	Вид платежа	Способ платежа	Сумма	Номер платежного документа	Дата платежного документа
1010	Сборы	БН	5623.00	1111111111	..
1010	Сборы	ПК	2.00		
2010	Пошлина	БН	262665.00	1111111111	..
2010	Пошлина	ПК	2.00		
5010	НДС	БН	520078.00	1111111111	..
5010	НДС	ПК	2.67		

Итого: 788372.67 руб. Курс доллара: 35.7272

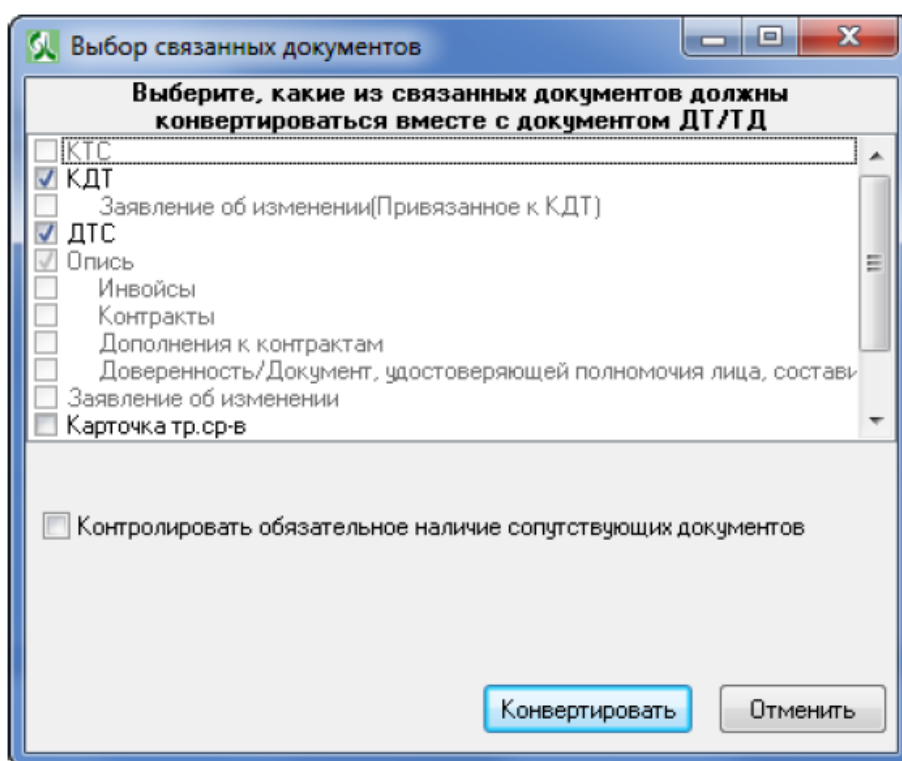
51. Таможни и страны транзита

Рис. 10.17 Настройка платежа пластиковой картой

4. Открытие процедуры декларирования:
 - а) откройте окно Архив ДТ;
 - б) установите курсор на позицию с ДТ;
 - в) нажмите кнопку *Открытие процедуры декларирования*



5. Выберите связанные с декларацией документы для конвертации и нажмите кнопку *Конвертировать*.



6. В момент открытия процедуры декларирования опция *Сборы оплачиваются с использованием удаленной оплаты* должна быть включена:

- После включения опции нажмите кнопку ОК.

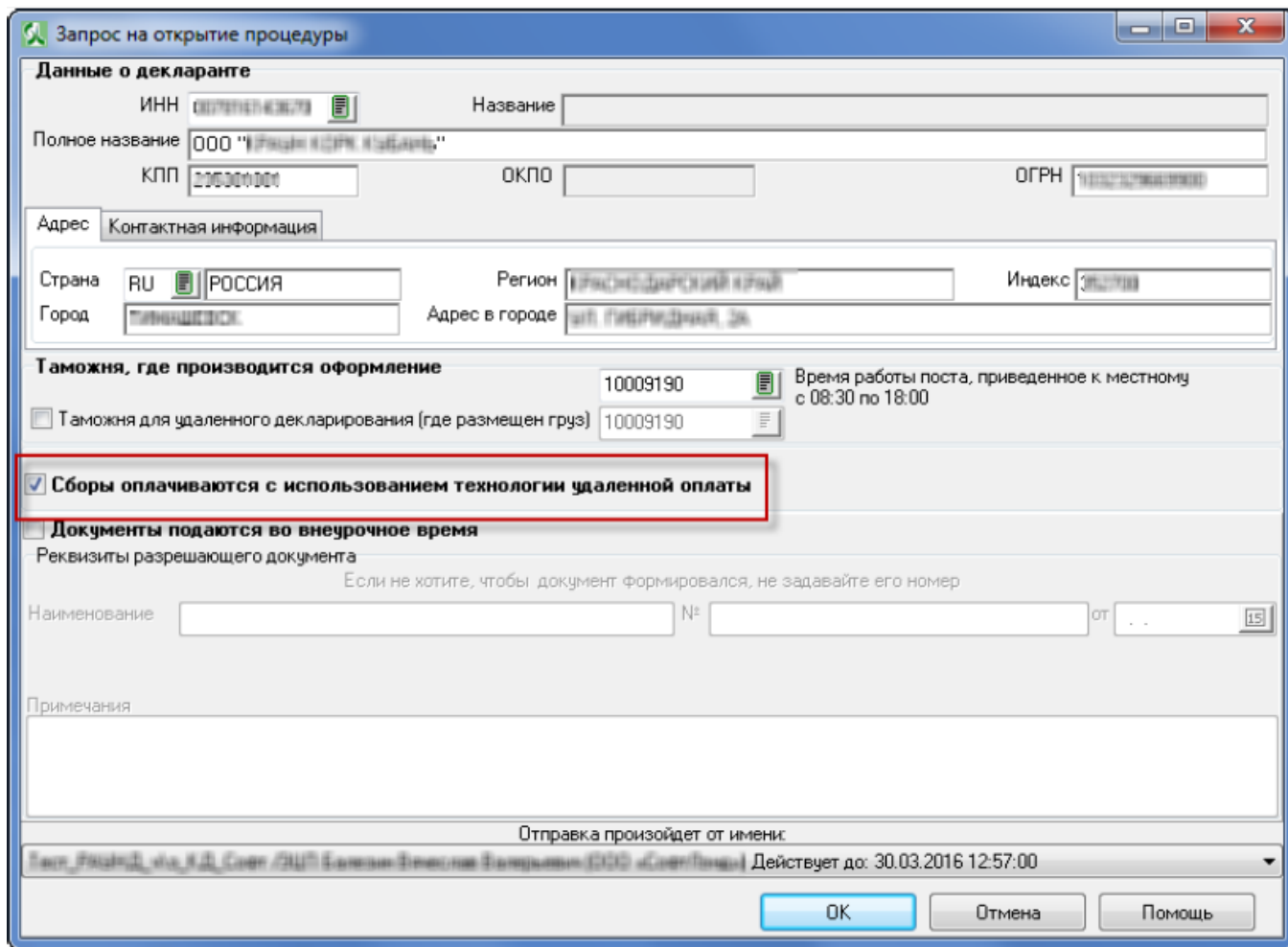


Рис. 10.20 Возможна удаленная оплата сборов

7. Дождитесь появления в Истории взаимодействия сообщения ED.11002 Уведомление об успешном открытии процедуры декларирования.

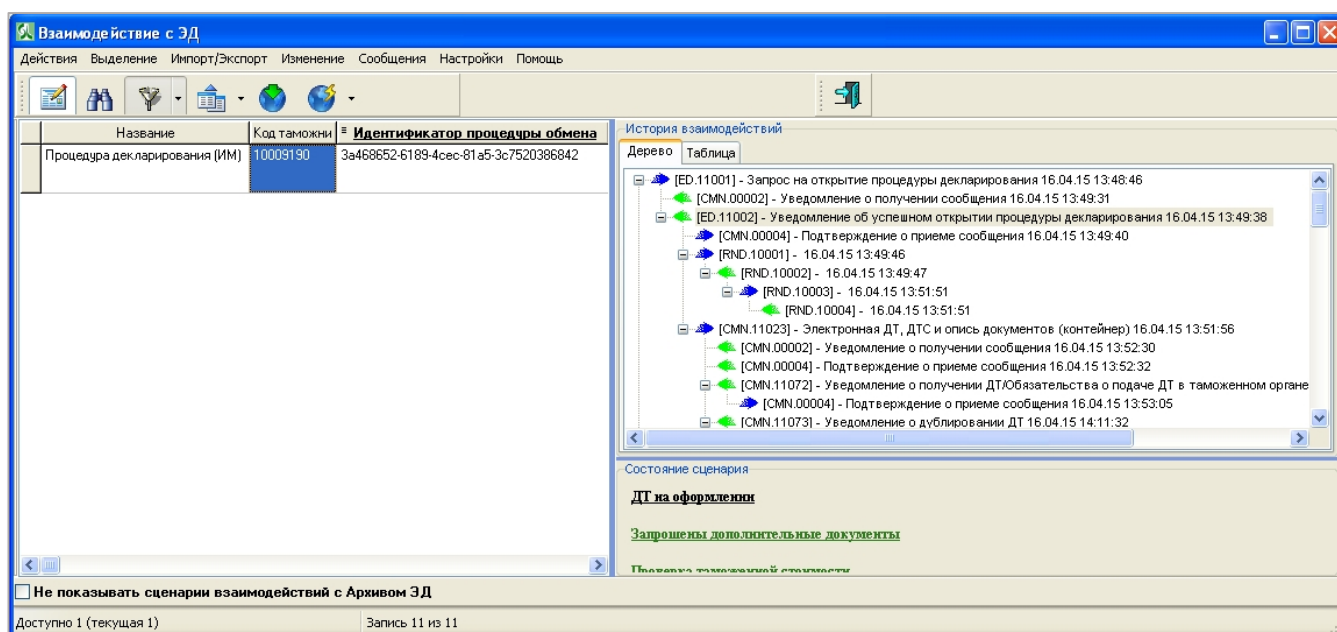


Рис. 10.21 Возможна удаленная оплата сборов

8. Кликните по нему, чтобы в левой части окна открылись подробности уведомления.

9. В поле *Идентификатор процедуры обмена* указан *Идентификатор открытой процедуры декларирования*.

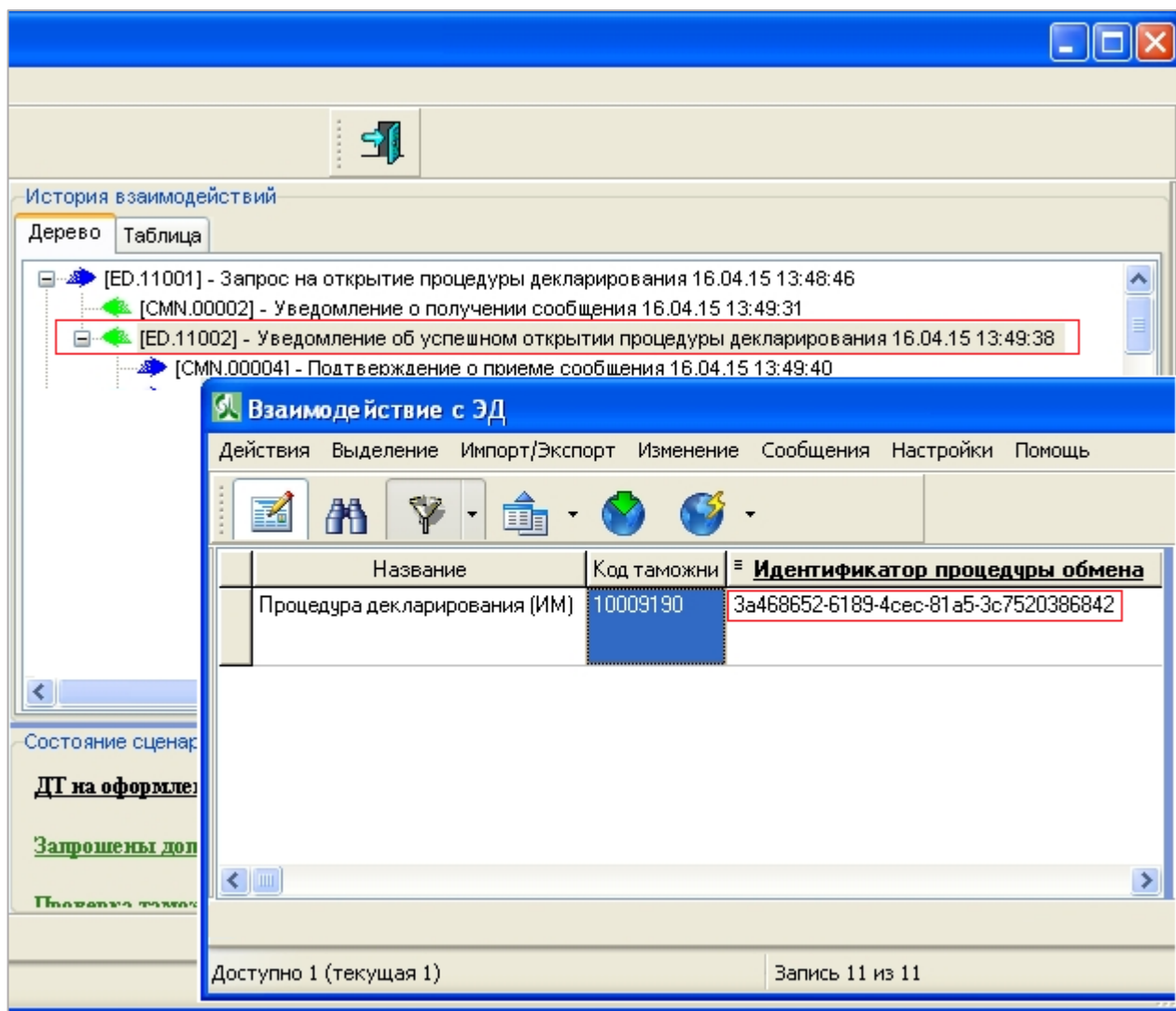


Рис. 10.22 Идентификатор открытой процедуры декларирования

10. Скопируйте идентификатор.
11. Перейдите в Личный кабинет, добавьте скопированный идентификатор в поле *Идентификатор открытой процедуры декларирования*, продолжайте процедуру уплаты. Подробная процедура уплаты таможенных сборов описана в разделе 5 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ.

Телефон Службы поддержки ООО «СОФТЛЕНД»: +7 (812) 703 09 03

e-mail: support@softlend.ru

10.6 ИДЕНТИФИКАТОР ОТКРЫТОЙ ПРОЦЕДУРЫ ДЕКЛАРИРОВАНИЯ В СЕРВИСЕ КОНТУР.ДЕКЛАРАНТ (компания СКБ Контур).

Для отображения Идентификатора открытой процедуры декларирования войдите в рабочую область декларации, кликните *Свойства декларации*.

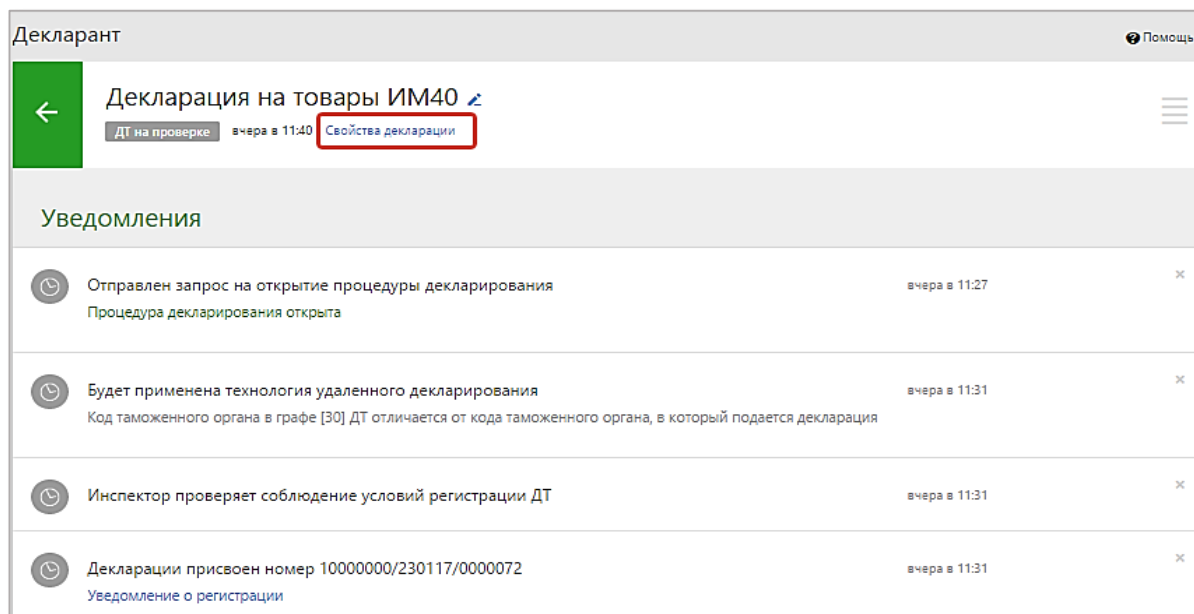


Рис. 10.23 Свойства декларации

В открывшемся окне будет указан *Идентификатор процедуры декларирования*. Скопируйте идентификатор.

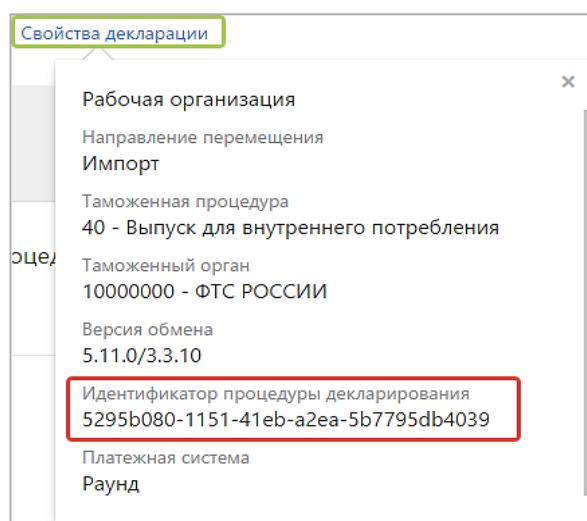


Рис. 10.24 Идентификатор открытой процедуры декларирования

Перейдите в Личный кабинет, добавьте скопированный идентификатор в поле *Идентификатор открытой процедуры декларирования*, продолжайте процедуру уплаты. Подробная процедура уплаты таможенных сборов описана в разделе 5 ПОРЯДОК УПЛАТЫ ТАМОЖЕННЫХ СБОРОВ.

Телефон Службы поддержки СКБ Контур: 8 800 500-16-35

e-mail: dt@skbkontur.ru

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ

11.1 ЗАЩИТА ОТ ВРЕДОНОСНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

На рабочих станциях, используемых для работы с Личным кабинетом, необходимо обеспечивать постоянную защиту от вредоносного кода и обеспечивать контроль запуска программ и устройств, следующими способами:

1. выполнением предварительной проверки на отсутствие вредоносного кода программного обеспечения, устанавливаемого или изменяемого на рабочих станциях, используемых для работы с Личным кабинетом;
2. предотвращением установки на рабочую станцию программного обеспечения, полученного из непроверенных источников, а также нелегального и свободно распространяемого программного обеспечения;
3. регулярным обновлением баз средств антивирусной защиты, установленных на рабочих станциях, используемых для работы с Личным кабинетом;
4. обеспечением антивирусной защиты и контроля при обмене данными с непроверенными сетями передачи данных, включая сеть Интернет.

12. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для завершения работы в Личном кабинете необходимо нажать команду **Выйти** в верхнем правом углу экрана.

13. ОШИБКИ, ОТКАЗЫ И СПОСОБЫ ИХ УСТРАНЕНИЯ

13.1 ОШИБКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ

Таблица 13.1

Ошибка	Комментарий
После выбора сертификата и нажатия кнопки Оплатить происходит переход браузера на страницу с текстом: Ошибка при выполнении операции. При повторении ошибки обратитесь в круглосуточную службу клиентской и технической поддержки. [XX –]* опционально	Ряду ошибок присвоен двузначный код: 11 – недостаточно средств на счёте клиента; 12 – превышен лимит по карте; 05 – недостаточно средств на счёте банка-эмитента. Обратитесь в банк. Другой код – если Вы получили другой код ошибки или код ошибки не указан, обратитесь в службу технической поддержки ООО «Мультисервисная платёжная система».
Список удостоверяющих сертификатов не заполнен.	1. Ошибки в настройках рабочей станции. Для проверки настроек рабочей станции обратитесь в службу технической поддержки компании ООО «Мультисервисная платёжная система». 2. Критическое обновление ПО – после обновления ПО системы электронного декларирования или браузера перестал работать плагин Крипто Про. Выполните следующие действия: • закройте браузер; • откройте Панель управления -> Установка и удаление программ; • найдите в списке плагин и удалите его; • установите плагин заново; • дождитесь сообщения об успешной установке; • откройте браузер и продолжайте работать. 3. На рабочей станции не установлено ни одного сертификата электронной подписи
После нажатия кнопок: • Оплатить при выполнении оплаты появляется окно с сообщением Не удалось создать подпись из-за ошибки: Не удаётся построить цепочку сертификатов для доверенного корневого центра (0x800B010A)	Выполните следующие действия: Пуск -> Все программы -> Крипто Про -> Сертификаты; В окне Сертификаты откройте Сертификаты текущего пользователь -> Личное -> Реестр -> Сертификаты; В правом окне, в котором отображены все сертификаты, установленные на компьютере, выделите строку с сертификатом из списка; Откройте просмотр информации о содержимом сертификата двойным кликом мыши на строке с сертификатом;

Ошибка	Комментарий
	В открывшемся окне выберите вкладку <i>Путь сертификации</i>; Если цепочка не выстроена (имеются знаки вида:  или ) , то необходимо зайти на сайт Удостоверяющего центра, выдавшего СКП ЭП и ключ ЭП, скачать и установить файлы сертификатов согласно инструкции на сайте.
После выбора сертификата и нажатия кнопки Оплатить запрос зависает более чем на 1 минуту.	Дождитесь завершения вашего пользовательского сеанса (20 минут с момента отправки платежа), после чего обратитесь в службу технической поддержки с вопросом о статусе платежа. Во избежание задвоения платежей, ни в коем случае не пытайтесь сразу повторять операцию оплаты. • Выйдите из Личного кабинета. • Повторно войдите в Личный кабинет. • Откройте историю платежей. • Проверьте статус платежа. • Если платёж не завершился успешным списанием, повторно совершите оплату.
После нажатия кнопки Оплатить возникает ошибка: “Ошибка! Выбранный сертификат не активирован в системе PayHD”.	Обратитесь в службу технической поддержки ООО «Мультисервисная платёжная система».
После нажатия кнопки Оплатить возникает ошибка: “Ошибка! Выбранный сертификат не зарегистрирован в системе PayHD.”	Убедитесь, что Вы обращались в банк с запросом на подключение данного сертификата ЭП и затем обратитесь в службу технической поддержки ООО «Мультисервисная платёжная система».
После нажатия кнопки Оплатить возникает ошибка: “Указанный сертификат находится вне периода действительности по часовому поясу MСК GMT +0300.”	Необходимо обратиться в удостоверяющий центр и запросить продление Вашего сертификата, после чего передать его в банк.
Неожиданная ошибка при проверке подписи.	Обратитесь в службу технической поддержки ООО «Мультисервисная платёжная система».