

Электрондук кол тамга (ЭКТ) алуу үчүн документтер

1. Юридикалык (жеке) жактын Мамлекеттик каттоо жөнүндөгү күбөлүгүнүн көчүрмөсү.
2. КР Социалдык фондунан берилген төлөөчүнүн камсыздандыруу төгүмү боюнча кабарламасынын көчүрмөсү.
3. Жетекчинин паспортунун көчүрмөсү (чет тилде жазылган паспорттун көчүрмөсү мамлекеттик же расмий тилдеги нотариалдык ырасталган котормосу менен тапшырылат).
4. Жетекчини кызматка бекитүү жөнүндөгү документтин (чечим, буйрук ж.б.) көчүрмөсү.
5. Башкы бухгалтердин паспортунун көчүрмөсү (эгер башкы бухгалтер каралган болсо).
6. Башкы бухгалтерди кызматка дайындоо жөнүндөгү буйруктун көчүрмөсү.
7. М2а формасындагы компаниянын атынан ишеним кат ЭСККга (электрондук-санариптик кол тамга) счет-фактура алуу үчүн, жетекчинин колу коюлган, мөөр басылган (үлгүсүн “Документтер” бөлүмүнөн жүктөп алса болот).
8. Ишеним кат берилген ишенимдүү адамдын паспортунун көчүрмөсү.
9. СОЧИ системасына кошулуу үчүн буйрутманы толтуруп ала келүү (буйрутманын формасын “Документтер” бөлүмүнөн жүктөп алса болот).

Эскертүү:

Жетекчи үчүн гана бир ЭКТ алууга (эгер уюм отчетторду нөлдүү көрсөткүчтөр менен тапшырса жана бухгалтер жок болсо), уюмуңуз катталган Социалдык фонддун Башкармалыгына кат түрүндө кайрылуу. Катка бир гана ЭКТ менен отчет тапшыруу суранычын жана анын себебин жазуу. Социалдык фонддун жазуу түрүндөгү уруксатын «ДОС ТЭК ГРУПП» компаниясына, жогоруда көрсөтүлгөн документтер менен бирге тапшыруу.