КАТТАЛУУГА
БУЙРУТМА ТОЛТУРУУ
БОЮНЧА
КӨРСӨТМӨ

+996 312 960360, +996 706 960360,
+996 776 960360, +996 558 960360
office@dostek.kg www.dostek.kg

БУЙРУТМА ТОЛТУРУУ БОЮНЧА КӨРСӨТМӨ

Эгер Сиз «DOS TEK GROUP» компаниясынын кардары болгуңуз келсе, катталуу Буйрутмасын толтуруп, документтер менен чогуу тапшырышыңыз зарыл (документтердин тизмеси бул көрсөтмөнүн аягында).

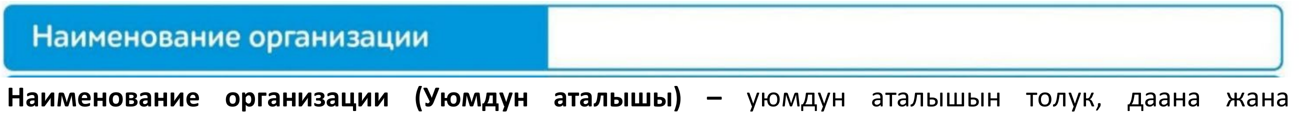
Көңүл буруңуз!

Буйрутмага жазылуучу берилмелер, так, катасыз жана катталууда тапшырылган документтердеги берилмелерге туура келиши керек. Анткени, электрондук колтамга (ЭК) ал берилмелердин негизинде жасалып, тапшырылуучу отчеттордун туура жеткирилишине таасири тиет.

Эгер толтуруу тартиби сакталбаса же берилмелер чындыка туура келбесе, Буйрутма «DOS TEK GROUP» компаниясынын адиси тарабынан текшерилүүдө четке кагылып, кайрадан толтурууга туура келет. Андыктан, берилмелерди жазууда мүмкүн болушунча көңүл коюңуз.

БИРИНЧИ БЕТТИ ТОЛТУРУУ

- **ПИН-код ЭП руководителя организации (Уюмдун жетекчисинин ПИН-коду)** – бул 6 мамычага жетекчинин 6 сандык ПИН-кодун (паролун) өзүңүз ойлоп таап, жазыңыз.
  ПИН-кодду эстеп калуу маанилүү, анткени жетекчинин ЭКсын колдонууда кандай системага кирсеңиз да, бул ПИН-код талап кылынат.
- **ПИН-код ЭП бухгалтера** (**Уюмдун бухгалтеринин ПИН-коду**) - бул 6 мамычага бухгалтердин 6 сандык ПИН-кодун (паролун) өзүңүз ойдоп таап, жазыңыз.
  ПИН-кодду эстеп калуу маанилүү, анткени бухгалтердин ЭКсын колдонууда кандай бир системага кирсеңиз да, бул ПИН-код талап кылынат.
  Эскертүү: эгер уюм же ишканаңызда бухгалтер каралбаса, анда бухгалтердин ПИН-кодунун мамычаларын бош калтырыңыз.



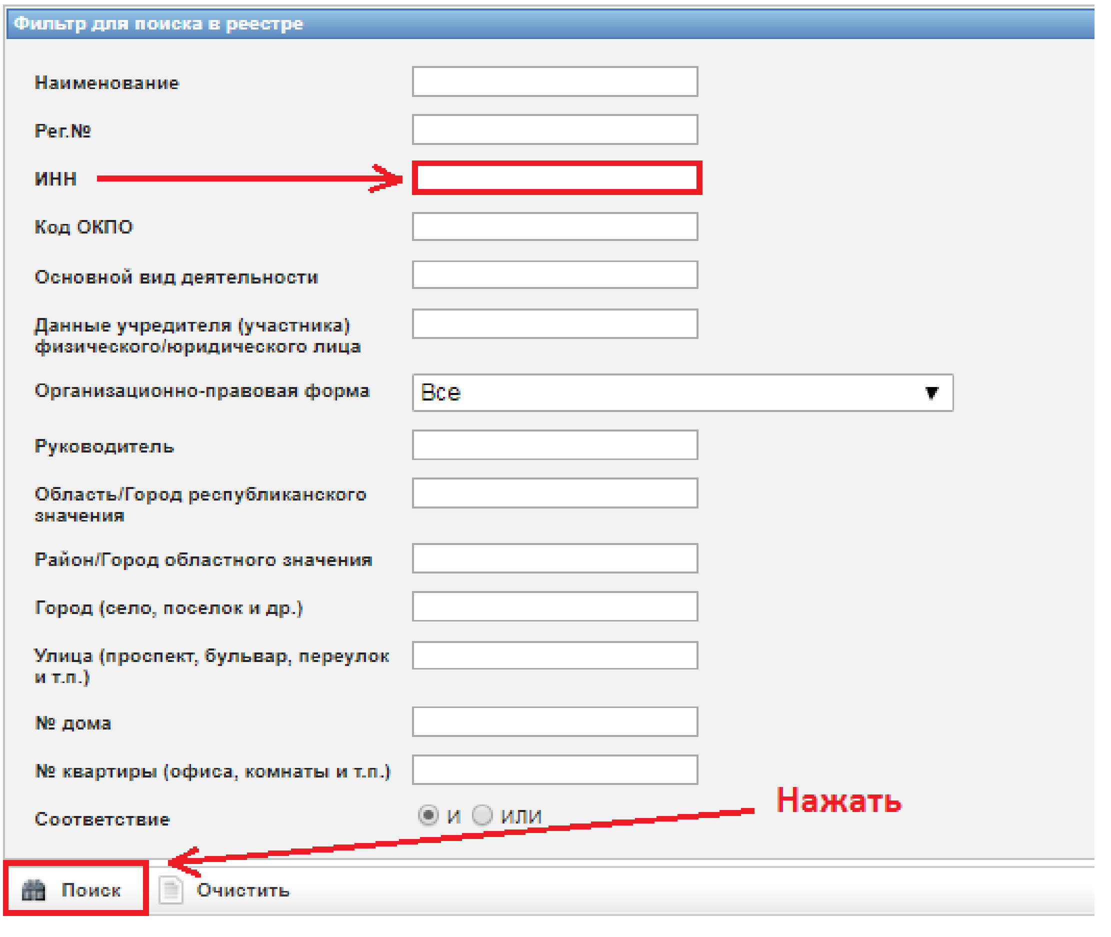
- **Наименование организации (Уюмдун аталышы) –** уюмдун аталышын толук, даана жана күбөлүктөгүдөй туура жазыңыз.

- **Уюмдун ИННи (салык төлөөчүнүн идентификациялык номери)** – уюмдун ИННин (уюмду каттоодо) же жеке ишкердин персоналдык номери (жеке ишкерди каттоодо) жазыңыз.
  Эскертүү: Уюмдар жана күбөлүктүн негизинде иш жүргүзгөн жеке ишкерлер ИННин күбөлүктөн, ал эми патенттин негизинде иштеген жеке ишкерлер ИННин паспортунан (ID-карта) жазып алса болот.

- **ОКПО -** бул реквизит 8 сандан турат жана сөзсүз түрдө Буйрутмага жазылышы керек.
  Эскертүү: Уюмдар жана күбөлүктүн негизинде иш жүргүзгөн жеке ишкерлер ОКПОсун күбөлүктөн, ал эми патенттин негизинде иштеген жеке ишкерлер бул мамычаларды бош калтырса болот..

- **Регистрационный номер Социального фонда (Социалдык фонддо катталуу номери)** - Социалдык фонддон 2019-жылдын 1-январынан кийин ыйгарылган, жаңы (12 сандуу) катталуу номерин жазыңыз. Бул номер жогоруда аталган күндон кийин Социалдык фонд тарабынан берилген маалымдамадан алынышы керек.
  Андан тышкары, номерди Социалдык фонддун сайтынан кийинки шилтемем менен өтүп, текшерсеңиз болот: http://socfond.kg/ru/support/payer/ Бул номер маалымдамадагы номерге туура келиши керек.

- **Номер ГКЭД (Государственный классификатор экономической деятельности) (ГКЭД номери) –** бул номер уюм же ишкер жаңы катталганда бекитилет. Уюмдардын ГКЭД номери статистикалык картада, ал эми жеке ишкерлердики – күбөлүктө жазылуу. Патент боюнча иштеген жеке ишкерлер бул сапты бош калтырса болот.
  Наименование деятельности соответственно ГКЭД (ГКЭД боюнча ишмердүүлүктүк аталышы) – бул сапка уюмдун же жеке ишкердин иш жүргүзгөн чөйрөсү тууралуу маалымат жазыңыз. Юридикалык жактар ГКЭД жөнүндөгү бардык маалыматты КР Юстиция Министрлигинин сайтындагы юридикалык жактардын электрондук базасынан көрө алат – базага шилтеме: https://register.minjust.gov.kg/register/SearchAction.seam?logic=and&cid=11814475



Шилтеме менен өтүп, уюмуңуздун ИННин тийиштүү сапка жазыңыз, андан соң «Поиск» баскычын басыңыз.

Результаты поиска в реестре (1)

N	Наименование	Рег.№	Статус	ИНН	Код ОКПО	Дата	Действие
1	Общество с ограниченной ответственностью "DOS TEK GROUP" (ДОС ТЭК ГРУПП)	108502-3301-ООО	Перерегистрация	00211200910051	26804954	08.04.2019	

Нажать

Ачылган таблицанын «Действие» мамычасындагы баскычты басыңыз.
Уюмуңуздун маалымат баракчасы ачылат, ал жерден ГКЭД жөнүндөгү маалыматты жазып алыңыз.

Күбөлүктүн негизинде иштеген жеке ишкерлер, ГКЭД аталышын күбөлүгүнөн, ал эми патент боюнча иштеген ишкерлер, бул маалыматты патентинен карап, жазып алса болот.

Форма собственности — ☐ Государственная ☐ Муниципальная ☐ Частная ☐ Иная

- **Форма собственности (Менчик түрү) –** уюмуңузга тийиштүү менчик түрүн белгилеңиз. Мамлекеттик уюмдар «Государственная» жазуусуна белги коет, муниципалдык уюмдар – «Муниципальная» пунктун белгилейт, ал эми жеке адамдар тарабынан уюштурулган уюмдар жана жеке ишкерлер «Частная» пуктун белгилешет.
Аталган менчик түрлөрүнө туура келбегендер «Иная» жазуусун белгилешет.

Организационно-правовая форма

- **Организационно-правовая форма (Уюштуруу формасы)** – бул уюм же ишкананын юридикалык бекитилген формасы Мисалы, Учреждение, ОсОО, ЗАО, ОАО ж.б. Жеке ишкерлердин бекитилген уюштуруу формасы – ИП. Тиешулуу менчик формасын жазыңыз.

Гражданский правовой статус — ☐ Физическое лицо ☐ Юридическое лицо (дочернее) ☐ Юридическое лицо ☐ Юридическое лицо (зависимое)

- **Гражданско-правовой статус (Жарандык-укуктук макам)** – бул жерге тийиштүү макамды белгилеңиз. Юридикалык жактар тийиштүү пункту белгилешет. Күбөлүгүндө «дочернее» же «зависимое» жазуулары болгон уюмдар, тийиштүү пункттарга белги коюшат. Жеке ишкерлер «Физическое лицо» жазуусун белгилешет .

Форма участия в капитале — ☐ Международная организация ☐ Иностранный капитал ☐ Участие государства ☐ Частный отечественный капитал

- **Форма участия в капитале (Капиталда катышуу формасы)** – катталуучу уюм же жеке ишкердин капиталында каражаты колдонулган тараптарды белгилөө зарыл

Форма управления — ☐ Концерн ☐ Холдинг ☐ Корпорация ☐ Прочие

- **Форма управления (Башкаруу формасы)** – башкаруу формасын белгилеңиз. Эгер пункттардын бирөө да туура келбесе, «Прочие» жазуусун белгилеңиз.

Рег. номер Министерства Юстиции

- **Регистрационный номер Министерства юстиции (Юстиция Министрлигиндеги катталуу номери)** – бул номер юридикалык жактардын күбөлүгүндө жазылуу, аны XXXXXX-XXXX-XXX форматында жазыңыз. Жеке ишкерлер бул сапты бош калтырса болот.

Название банка

БИК (6 цифр)

Расчетный счет

Банковские реквизиты (Банк реквизиттери) – уюм же жеке ишкердин эсеби ачылган банктын толук аталышын, БИК менен эсептин номерин жазыңыз. Эсеп жок болсо, бул саптарды бош калтырыңыз.

Адрес электронной почты

- **Электронная почта (Электрондук почта) –** электрондук почтаңыздын дарегин катасыз жазыңыз.

Юридический адрес (индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

- **Юридический адрес (Юридикалык дарек) –** уюмдар жана күбөлүктүн негизинде иштеген жеке ишкерлер юридикалык дарегин күбөлүгүнөн, ал эми патенттин негизинде иш алып барган жеке ишкерлер патентинде көрсөтүлгөн даректи жазууга болот.

Физический адрес (индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

- **Физический адрес (Жайганшкан дареги) –** уюмдун же ишкананын жайгашкан дарегинтолук жазыңыз. Эгер жайгашкан жер юридикалык дарек менен бир жерде болсо, юридикалык даректи дагы бир ирет кайталап жазыңыз.

Устройство для хранения ЭП ☐ Облачное хранилище (используется только в СОчИ) ☐ Токен

- **Устройство для хранения ЭП (ЭК сактоочу түзүлүш)** – ЭК сактоо үчүн тандап алган түзүлүштүн бирин белгилеңиз:
    - **Облачное хранилище** (булутта сактоо) – бул ЭКны сактоочу корголгон түзүлүш, мындай ЭКны СОчИ системасында гана колдонууга болот.
    - **Токен (Рутокен)** – бул ЭК жаздыруучу жеке сактагыч (флешка түрүндө). Токенге жазылган ЭКны Кыргызстандын аймагындагы ЭК менен иштөөчү электрондук системаларда колдонууга болот.

ЭКИНЧИ БЕТТИ ТОЛТУРУУ

ФИО руководителя компании — фамилия, имя, отчество

- **ФИО руководителя компании (компаниянын жетекчисинин аты-жөнү)** – жетекчинин толук аты-жөнүн паспортко ылайык жазыңыз. Жеке ишкерлерде - ишкердин өзү жетекчи болуп эсептелет. Паспорт боюнча анын толук аты-жөнүн жазыңыз.

ПИН руководителя

- **ПИН руководителя компании (компаниянын жетекчисинин ПИНи)** – жетекчинин 16 сандан турган ПИНин (персоналдык идентификациялоочу номерин) жазыныз. КР жаранынын ПИНи ID-картасында жазылат, ал эми башка өлкөлөрдүн жарандарына ПИН биздин өлкөдө салык төлөөчү катары катталганда ыйгарылат.

Серия и номер паспорта (руководителя)	
Дата выдачи паспорта (руководителя)	
Орган выдачи паспорта (руководителя)	

- **Паспортные данные (паспорттук берилмелер)** – бул саптарга жетекчинин паспорттук берилмелерин жазыңыз: паспорттун сериясы менен номерин, берилген датасын жана паспорт берген органды көрсөтүңүз.

Должность	

- **Должность руководителя (жетекчинин кызматы)** – уюмдун жетекчисинин кызматынын аталышын жазыңыз (директор, начальник ж.б.). Жеке ишкер «Руководитель» деп жазышат.

Основание для занимаемой должности	

- **Основание для занимаемой должности (кызматка дайындалуу негизи)** – бул жерге жетекчини кызматка дайындоочу документтин аталышын (приказ, положение ж.б.) жазыңыз. Күбөлүктүн негизинде иштеген жеке ишкерлер «Свидетельство» деп, ал эми патенттин негизинде иштегендер ишкерлер «Патент» деп жазышат.

Мобильный телефон руководителя	

- **Мобильный телефон руководителя (жетекчинин мобилдик телефону)** – жетекчинин мобилдик телефонунун номерин жазыңыз.

ФИО главного бухгалтера	фамилия	имя	отчество
ПИН главного бухгалтера			
Серия и номер паспорта (бухгалтера)			
Дата выдачи паспорта (бухгалтера)			
Орган выдачи паспорта (бухгалтера)			
Мобильный телефон бухгалтера			

- **Данные бухгалтера (бухгалтердин берилмелери)** – бул саптарга бухгалтердин төмөндөгү берилмелерин жазыңыз (эгер бухгалтер жок болсо, бул саптарды бош калтырыңыз):
    - Паспорт боюнча аты-жөнү;
    - Бухгалтердин ПИНи;
    - Паспортунун сериясы менен номери;
    - Паспорттун берилген датасын;
    - Паспортту берген органдын аталышы;
    - Мобилдик телефондун номери.

ФИО лица, ответственного за получение ЭП	
Серия и номер паспорта (ответственного лица)	
Дата выдачи паспорта (ответственного лица)	□□ □□ □□□□
Орган выдачи паспорта (ответственного лица)	
Мобильный телефон ответственного лица	

- **Данные лица. ответственного за получение ЭП (ЭК алууга жооптуу адамдын берилмелери)** – бул саптарга ЭК алууга ишеним кат менен келген адамдын берилмелери жазылуусу керек.

Район СФ	

- **Район Социального фонда (Социалдык фонддун району)** – катталуучу уюм же ишкер катталган Социалдык фонддун районун жазыңыз.

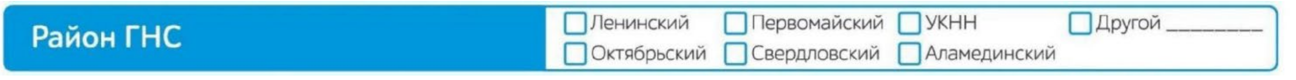
Тариф СФ	

- **Тариф страховых взносов (Камсыздандыруу төгүмдөрүнүн тарифи)** – кийинки таблицада көрсөтүлгөн тарифтерден катталуучу уюм же ишкердин тарифин карап, жазыңыз.

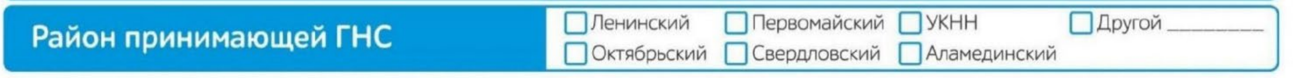
Тариф	*Тарифке тиешелүү уюштуруу формалары*
1. Основной (юр. лица) Тариф 27,25% от ФОТ не менее 40% от СМЗ	ОАО, ЗАО, ОсОО, ОсДО, Командитные товарищества. Учреждения с частной формой собственности. Полное товарищество. Коммерческие кооперативы. Коммерческие финансовые кооперативы (кредитные союзы). Филиалы и представительства юр.лица-резидента КР. Госпредприятия, учреждения и организации, находящиеся на хозрасчете.
2. Госпредприятия, орг-ции или учр-я, финансируемые из госбюджета Тариф: 27,25%	Госпредприятия, учреждения и организации, финансируемые из госбюджета, независимо от объема финансирования. Муниципальные (коммунальные) учреждения и предприятия.
3. Общество слепых и глухих Тариф: 26,75%	Предприятия, учреждения и организации Кыргызского общества слепых и глухих.
4. Некоммерческие кооперативы, религиоз-е и общест-е орг-ции Тариф 27,25%	Общественные объединения. Религиозные организации. Некоммерческие организации. Общественные фонды. Объединения юр.лиц (ассоциации, союзы). Товарищества собственников жилых и нежилых помещений. Учреждения, созданные общественными объединениями. Органы территориального общественного самоуправления. Жамааты (общины) и их общины.
5. ИП (кроме швейников) Тариф: 27,25%	ИП, на основе личного труда или наемного труда, работающие на основе налогового контракта или упрощенному налогообложению. ИП, получающие доход от сдачи в аренду движимого и недвижимого имущества, кроме с/х угодий.
6. Орг-ции, созд-е в соотв. с межд. согл. Тариф 27,25%	Постоянные объединения межправительственного и неправительственного характера, созданные на основе вступившего в силу международного соглашения (устава или иного учред-го документа). Организации, созданные в соответствии с международными соглашениями.
7. ИП (швейники) Тариф 12%	Индивидуальные предприниматели на основе личного труда, занятые в текстильном и швейном производстве

8. Парк высоких технологий Тариф 12,5%	Парк высоких технологий и его дирекции.
9 Сельскохозяйственные кооперативы Тариф: 12%	
11. Посольства, консульства и другие заграничные учреждения Тариф: 25,25%	
12. Юридические лица, осуществляющие производственную деятельность в швейном производстве (ЮШП) Тариф: 27,25% (численностью сотрудников от 50 человек). Тариф: 12% (численностью сотрудников от 1 до 49 человек).	

Кыскартуулар:
СМЗ – среднемесячная заработная плата (орточо айлык акы);
ФОТ – фонд оплаты труда (эмгекке төлөө фонду).



- **Район ГНС (МСК району)** – уюм же жеке ишкер катталган Мамлекеттик салык кызматынын башкармалыгынын районун белгилеңиз. Эгер каттоо аймактык МСКБда болсо, «Другой» пунктун белгилеп, МСКБнын кодун жазыңыз.
МСКБ коддоруна шилтеме: http://dostek.kg/api/?action=Files.get&link=20200310134234



- **Район принимающей ГНС** – уюм же жеке ишкер отчетторун тапшыруучу МСКБ районун белгилеңиз. Эгер отчетторуңузду аймактык МСКБга тапшырсаңыз, «Другой» пунктун белгилеп, МСКБ кодун жазыңыз.

- **Подпись (колтамга)** – буйрутманы толтурган адам колтамгасын коюп, аты-жөнүн жазуусу керек.

Квалификацияланган электрондук колтамга алуу үчүн документтер

(уюмдар жана күбөлүктүн негизинде иштеген жеке жактар (ИП. ЧП) үчүн)

1. Юридикалык жакты же жеке ишкерди (ИП, ЧП) Мамлекеттик каттоо жөнүндөгү күбөлүгүнүн өчүрмөсү.

2. КР Социалдык фондунан берилген төлөөчүнүн камсыздандыруу төгүмү боюнча кабарламасынын көчүрмөсү. Кабарлама (Извещение) 2019-жылдын 1-январынан кийин берилип, жаңы каттоо номери болушу керек.

3. Жетекчинин паспортунун көчүрмөсү (КР атуулдары ID-картанын көчүрмөсүн, ал эми чет элдик атуулдар – чет мамлекетке баруу үчүн берилген паспорттун көчүрмөсүн тапшырышат).

Эскертүү: 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 (ID-карта) 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).