

Отчет формаларына шаблон жүктөө боюнча колдонмо

Шаблонду толтуруу эрежелердин негизинде аткарылуусу зарыл. Эреже сайтабай толтуруунун кесепетинде отчеттун берилмелери СОЧИ системасындагы формага туура эмес жүктөлүп, отчетту түзүү учурунда каталарга алып келиши мүмкүн.

Берилмелерди жүктөө үчүн *.xls жана *.xlsx файлдары колдонулат, аларды түзүү жана өзгөртүү Microsoft Office Excel программасында аткарылат.

Атайын иштелип сыккан шаблондорду колдонууну сунуштайбыз, аларды 1-сүрөттө көрсөтүлгөн шилтеме аокылуу жүктөп алсаңыздар болот.

НАЛОГОВЫЙ ПЕРИОД	201	С	01.08.2015	202	ПО	31.08.2015
Выберите файл		Файл не выбран		Загрузить шаблон		
РАЗДЕЛ II. АКЦИЗНЫЙ НАЛОГ НА РЕАЛИЗОВАННУЮ МАРКИРУЕМУЮ, НЕ МАРКИРУЕМУЮ ПРОДУКЦИЮ						

1-сүрөт. "Шаблонду жүктөө шилтемеси"

СОЧИ системасында шаблондун 2 түрү бар: бир барактуу шаблон (017, 022, 023, 058, 059, 106 индекстеги отчет формалары жана Форма 1 отчету) жана бир нече барактуу шаблон (062, 070 индекстеги отчет формалары).

Шаблон файлында саптарды жок кылуу жана ордун алмаштырууга, мамычаларды бириктирүүгө жана башка өзгөртүү киргизүүгө тыюу салынат. Бир нече барактан турган шаблондордун барактарын жок кылууга же аттарын өзгөртүүгө болбойт. Эгер кээ бир барактар боюнча берилме жок болсо, аларды бош калтыруу керек.

Сиздин берилмелериңиз үчүн кошумча саптарды шаблондун шапкесинен кийин гана кошуңуз (2-сүрөттү караңыз, даяр саптар ийри кашаа менен белгиленген).

ПРИЛОЖЕНИЕ 02 К ОТЧЕТУ ПО НДС "РЕЕСТР ПРИОБРЕТЕННЫХ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ В КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ"										
							Итоговая сумма графы 7 "Стоимость без НДС"	сумма графы 8 "Сумма НДС"	сумма графы 9 "Сумма НДС, подлежащая зачету"	
							0,00	0,00	0,00	
							0,00	0,00	0,00	
							0,00	0,00	0,00	
ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРИОБРЕТЕННЫМ МАТЕРИАЛЬНЫМ РЕСУРСАМ							203 Количество операций			
Счет-фактура/ДПБУ		Поставщик			Дата поставки	Стоимость без НДС	Сумма НДС	Сумма НДС, подлежащая зачету	Корректир. сч/ф	
№	Серия	Наименование (ФИО)		ИНН	Код НО				№	серия
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10

2-сүрөт. "Шаблондун шапкесинин көрүнүшү"

Шаблонду берилмелер менен толтурууда, мамычаларды форматын сактоо керек, аларды «Формат ячеек» же «Мастер распределения текста по столбцам» бөлүмдөрүндө аткарууга болот.

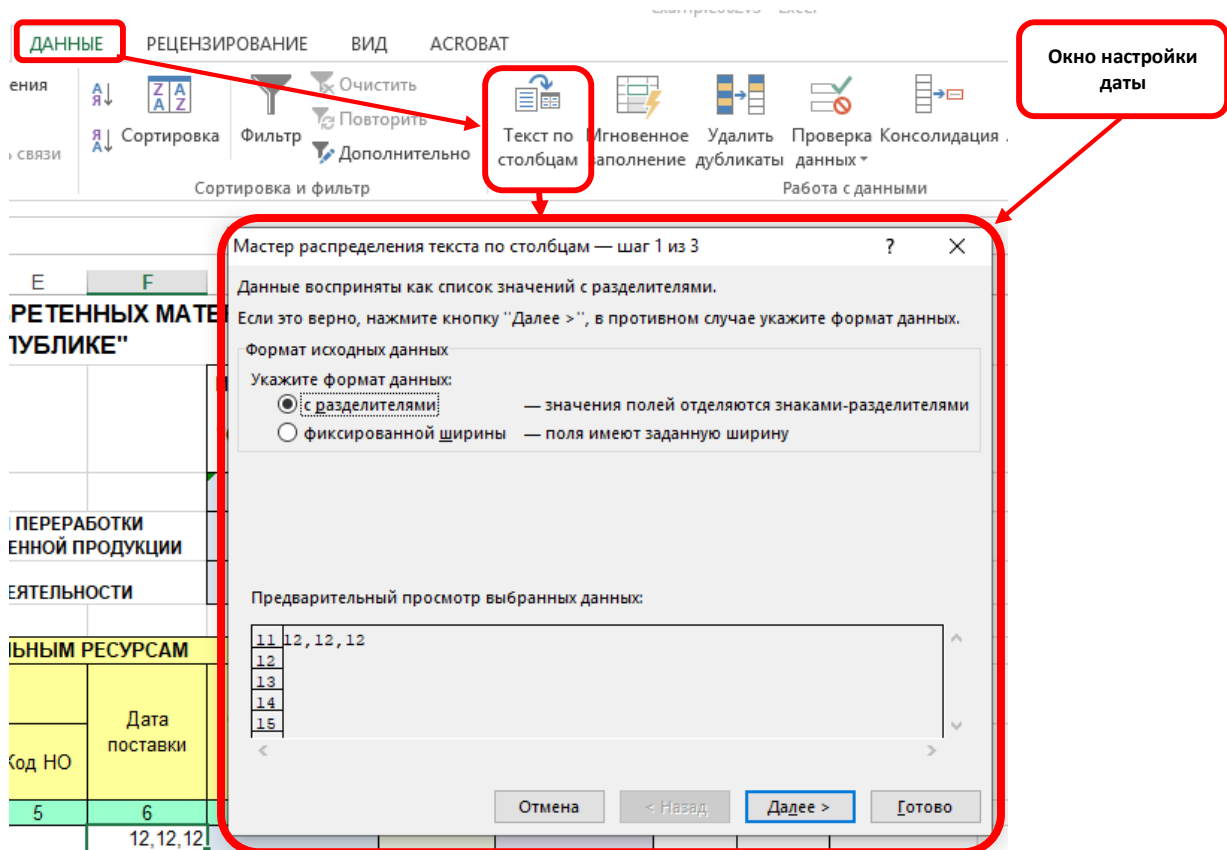
Көңүл буруңуз! Берилмелериңиз шаблондон жүктөлгөндөн кийин файлыңыздан формага которулганын текшериңиз. Системада бир катар текшерүүлөр орнотулган, бирок колдонуучулук каталардын бардык түрлөрүн компаниянын адистери изилдеп чыгууга мүмкүнчүлүгү жок. Берилмелериңиз формага жүктөлгөндөн кийин, шаблондогудан айырмасын көрсөңүз, дагы бир жолу текшериңиз, анткени бул маанилүү!

1. Даталар менен иштөө жана аларды тууралоо

Азыркы учурда, программалык камсыздоо версияларынын айырмасы жана колдонуучулардын жеке калыптоосунан, берилмелерди шаблондон жүктөөдөгү каталардын көбү даталарды жазуучу (сатуу даталары, берүү даталары ж.б.) мамычалар менен байланыштуу болуп жатат. Мамычалардын бул түрү төмөнкү формат боюнча толтурулуусу зарыл:

- датанын узун форматы: КК.АА.ЖЖЖЖ (мисалы: 12.05.2019);
- ошондой эле датанын кыска форматына уруксат берилет: КК.АА.ЖЖ (мисалы: 12.05.19);
- мамычанын тиби маанилүү шарт болуп эсептелет: сунушталуучу мамычадагы берилмелердин сунушталуучу тиби «Дата», бирок кээ бир учурларда (эгер шаблон 1С системасында автоматтык түрдө түзүлсө, өзгөртүү киргизүү мүмкүн эмес) «Общий» тибин да колдонсо болот.

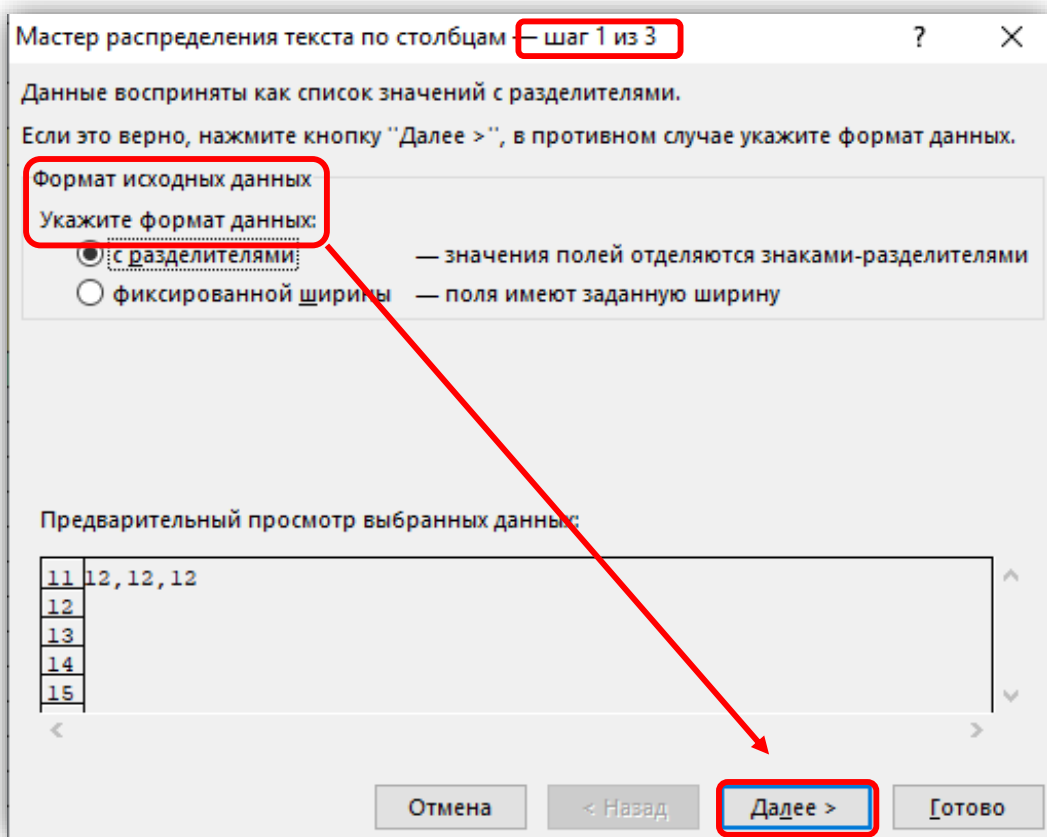
Даталар менен байланыштуу мамычаларды негиздүү жана так тууралоо «Мастер распределения текста по столбцам» бөлүмүнүн жардамы менен аткаруу туура. Бул бөлүмдү «Данные» -> «Текст по столбцам» бөлүмдөрү аркылуу табууга болот. Керектүү бөлүмдү баскандан кийин мониторуңузда «Мастер распределения текста» терезеси ачылат (3-сүрөттү караңыз).



3-сүрөт. "Текст по столбцам" функциясы

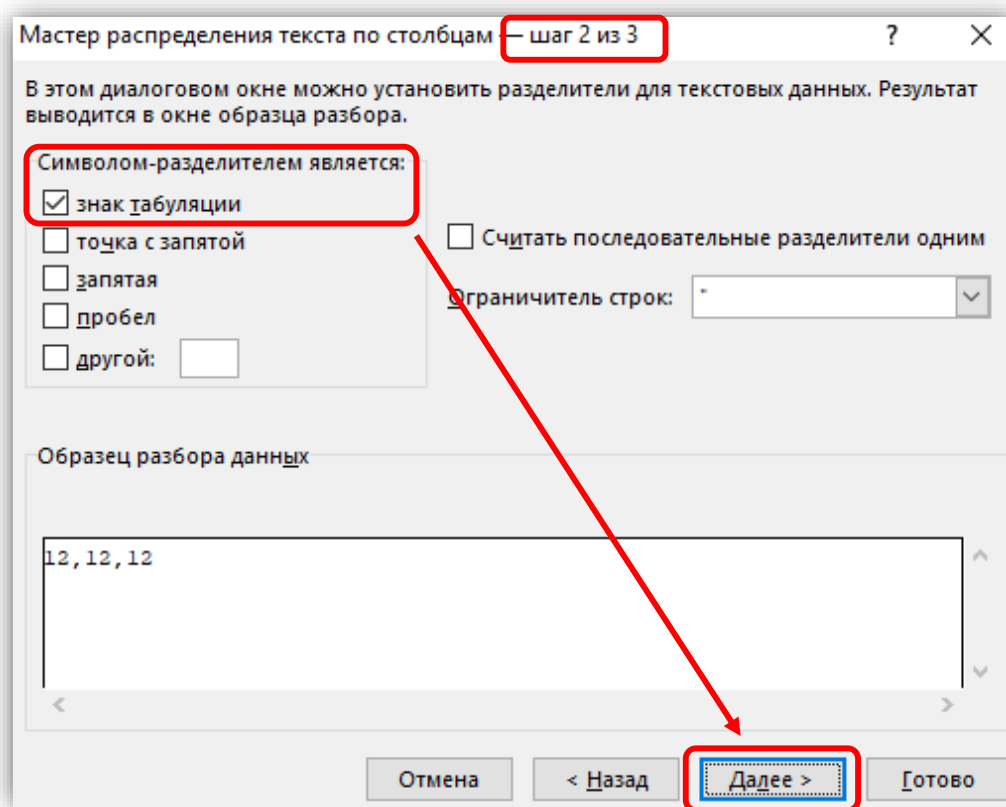
«Мастера распределения текста» функциясынын жардамы менен даталары бар мамычаларды тууралуу:

1. Даталары бар мамычаларды белгилеңиз - ал төмөндөгүдөй аткарылат:
 - компьютердик багытточтун (мышь) жардамы менен (курсордун жардамы менен мамычаларды белгилөө), белгилей турган мамычаларыңыз өтө көп болбосо, бул ыкма ыңгайлуу;
 - эгер белгилөөчү мамычалар көп болсо, кийинки ыкма туура келет: саптагы эң биринчи мамычаны белгилеңиз, баракты акыркы мамычага чейин жылдырыңыз (барактын четиндеги жылдыруу лентасын же багыттагычтын (мышь) баскычтарынын ортосундагы дөңгөлөкчөнү колдонсо болот), андан соң клавиатурадагы «Shift» баскычын басып туруп, саптагы эң акыркы мамычаны белгилеңиз;
2. мамычалар белгиленгенден кийин «Данные» бөлүмүнө өтүп, «Текст по столбцам» бөлүгүн тандаңыз (3-сүрөттү караңыз);
3. ачылган «Мастера настройки текста» терезесинен төмөнкү кадамдарды жасаңыз:
 - ✓ 1-кадам: берилмелердин форматы катары «с разделителем» параметри турганын аныктаңыз жана терезенин төмөн жагындагы «Далее» баскычын басыңыз (4-сүрөттү караңыз);



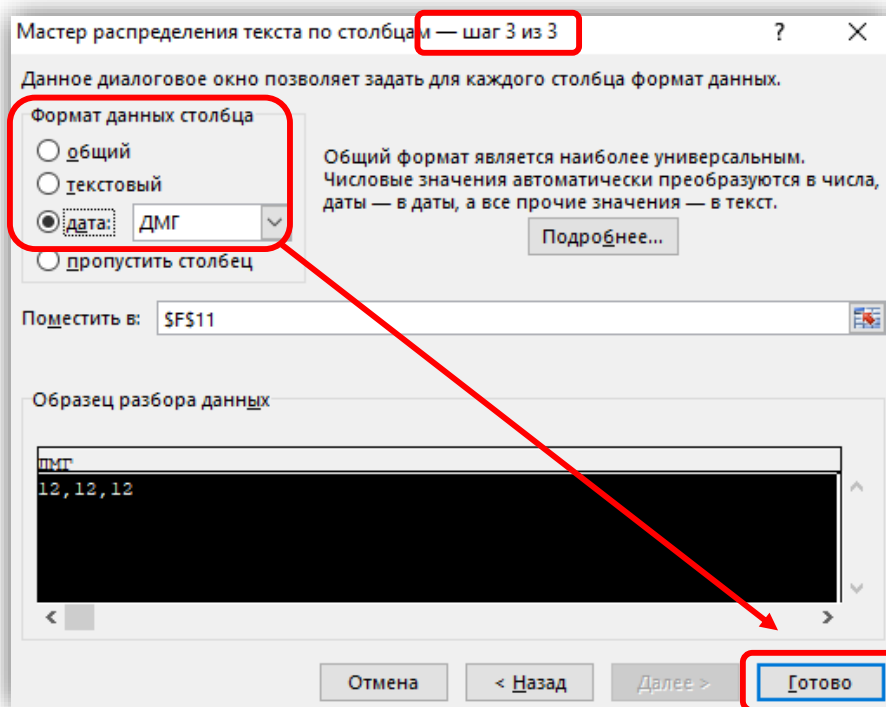
4-сүрөт. "1-кадам - берилмелердин форматын коюңуз"

- ✓ 2-кадам: «Символ разделителя» (бөлүү символу) бөлүгүнөн «знак табуляции» дегенди белгилеңиз жана терезенин төмөн жагындагы «Далее» баскычын басыңыз (5-сүрөттү караңыз);



5-сүрөт. "2-кадам – бөлүү символун коюу"

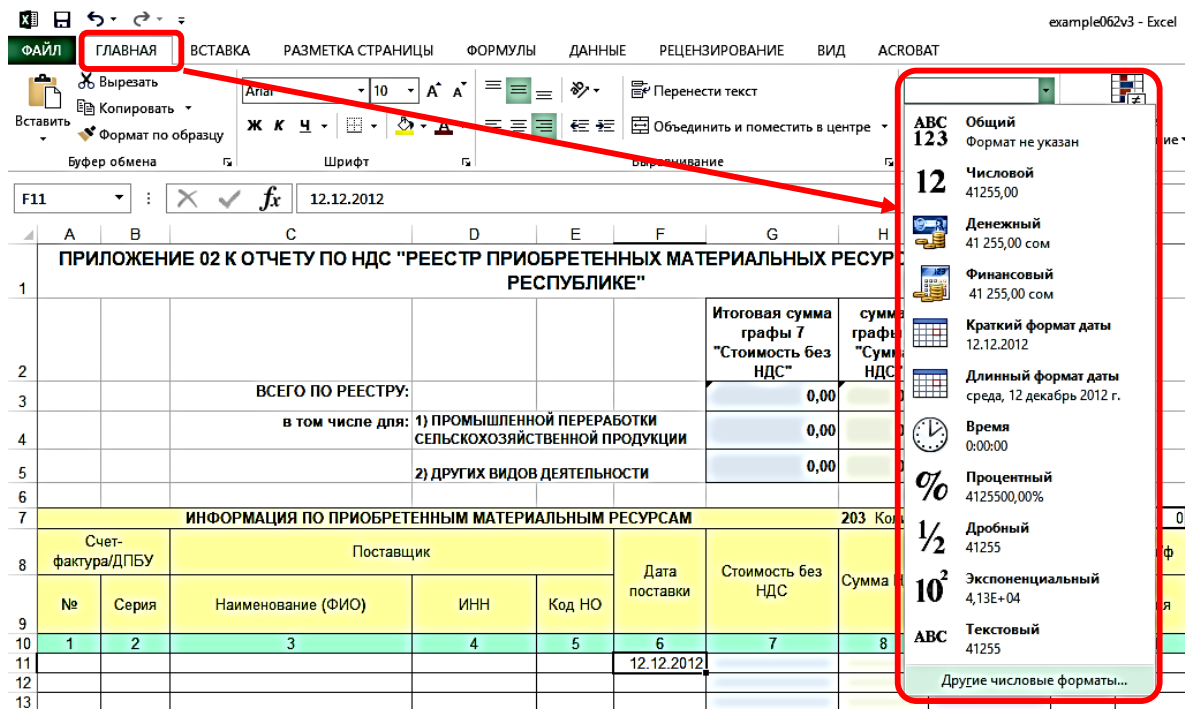
- ✓ 3-кадам: «Формат данных столбца» бөлүгүнөн «Дата» параметрин белгилеңиз жана жанындагы тизмеден «ДМГ» параметрин тандаңыз, андан соң терезенин төмөн жагындагы «Готово» баскычын басыңыз (6-сүрөттү караңыз).



6-сүрөт. "3-кадам – Формат данных столбца бөлүгүн тандоо"

2. Мамычалардын форматын тууралоо

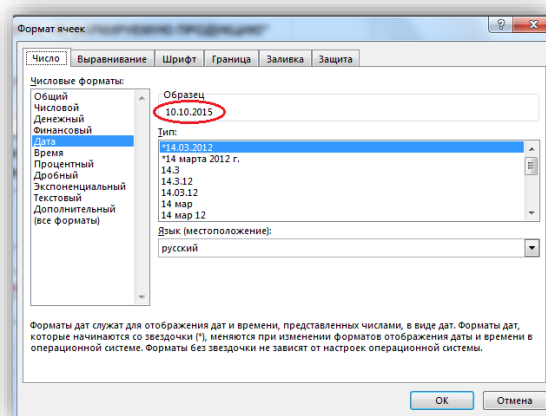
Башка мамычаларды тууралоо үчүн «Формат ячеек» бөлүмүнүн экинчи ыкмасын колдонууга болот. Алдын ала, керектүү мамычаларды тандоону унутпаңыз (мамычаларды тандоо жолдору 1-бөлүмдө баяндалган). Функцияны ачуу үчүн «Главная» бөлүгүн ачып, форматтардын тизмесин табыңыз (7-сүрөттү караңыз).



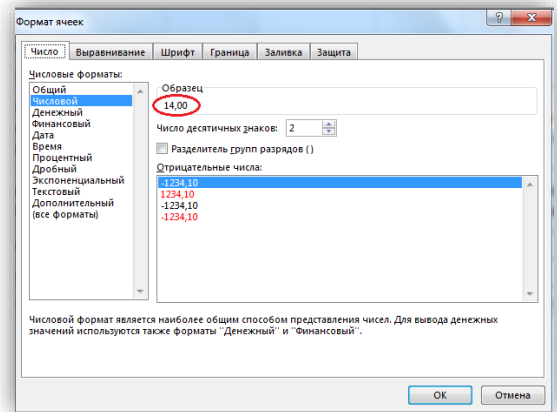
7-сүрөт. "Форматы ячеек" тизмесинин жайгашышы"

Андан кийин, форматын тууралоо функциясын ачуу үчүн «Другие числовые форматы...» бөлүгүн тандаңыз жана ачылган терезеден тандалган мамычаларга ылайыктуу тууралоону баштаңыз.

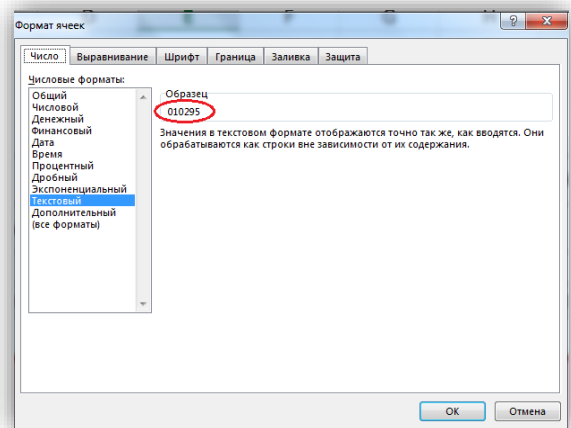
- Эгер 1-бөлүмдө баяндалган ыкманы колдонуу кыйыныраак болсо, датаны тууралоо кийинки жолун колдонсо болот: датасы бар мамычаларды белгилеген соң, «Формат ячеек» терезесинен мисалда көрсөтүлгөндөй «Дата» форматын тандаңыз.



- Суммалары бар мамычалар, мисалда көрсөтүлгөндөй, 2 белгилүү «Числовой» форматында туураланат.



- Башка мамычалардын баары, коддор жана документтердин номерлерин кошо алганда «Текстовый» форматында туураланат.



3. Шаблондун файлына тиешелүү башка суроолор

- Бир нече барактары бар шаблонду толтурууда, толтурулбаган барактарын жок кылууга болбойт, алардан берилмелерди гана жок кылууга болот.

STI-070-003		ПРИЛОЖЕНИЕ 3 К ОТЧЕТУ ПО АКЦИЗНОМУ НАЛОГУ							
		"СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ"							
ИНН поставщика		01234567891234							
Наименование		Общество с ограниченной ответственностью "Радуга"							
Отчетный период		01/01/2015				01/31/2015			
Наименование давальческого сырья	Код товара по ТНВЭД	Коп-во дачальческого сырья, использованного в течение налогового периода	Наименование произведен- ного товара	Код товара по ТНВЭД	Единица измерения	Фактический объем отгруженного товара на экспорт	Ставка акциза (в сомах)	Сумма депозита на спец.счете НО	
1	2	3	4	5	6	7	8	начислено	фактически внесено
<i>Приложение заполнено в соответствии с Порядком, установленном ГНС</i>									
Мазут-100	2710196300	27,123,00	Дизтопливо	2710194100	тонна	27,555.00	400.00	11,022,000.00	11,022,000.00

- Толтурууну аяктагандан кийин, шаблондун атын өзгөртүүгө болот.
- Шаблонду системага жүктөгөндөн кийин, отчетуңузду тиби туура белгиленгендигин текшерип коюңуз.

ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ
 УТОЧНЕННЫЙ
 ЛИКВИДАЦИОННЫЙ

4. Файлга жүктөлүүчү берилмелер көлөмдүү болсо, системага жүктөлүү убактысы узак болушу мүмкүн, күтүү керек.
5. Эгер файлды системага жүктөгөндөн кийин, суммалар туура эмес болуп чыкса, анда шаблондун мамычаларынын форматын же берилмелердин өзүнүн тууралыгын текшерүү керек (мисалы, сатуу коду туура эмес коюлса, суммасы отчеттун башка мамычасына кошулуп калышы мүмкүн).
6. КР мамлекеттик органдарынын токтомдоруна ылайык, шаблондун файлы мезгил мезгили менен өзгөрүп турушу мүмкүн, бирок жаңытылган версиясын ар дайым отчет формасындагы «Загрузить файл» шилтемесинен жүктөп алсаңыз болот (1-сүрөттү караңыз).

Көңүл буруңуз! Электрондук отчетторду тапшыруучу СОЧИ системасы отчетуңузду Сиз тандаган мамлекеттик органга жеткирип гана берет жана отчеттогу каталар үчүн жоопкерчилик албайт. Андыктан, отчетту жөнөтөөрдө, сөзсүз түрдө, мамычалардын тууралыгын текшериптир. Эгер шаблон боюнча кыйынчылыктар болсо, биздин компаниянын кардарларды техникалык колдоо кызматына кайрылыңыздар.