

РУКОВОДСТВО ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ

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

РУКОВОДСТВО ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ

Если Вы хотите стать клиентом «DOS TEK GROUP», то Вам необходимо предоставить заполненную Заявку на подключение и документы на регистрацию (перечень указан в конце руководства).

Внимание!

Все сведения, указанные в Заявке, должны быть достоверными, безошибочными и соответствовать данным в документах, которые будут предоставляться при регистрации, так как по ним будет выдана Ваша электронная подпись (ЭП) и зависит корректность Ваших отчетов.

Если установленный порядок заполнения не будет соблюден или данные не будут соответствовать реальной действительности, Заявка будет отклонена при проверке специалистом компании «DOS TEK GROUP» и всю процедуру придется проходить повторно, в связи с чем будьте предельно внимательны при внесении данных.

ЗАПОЛНЕНИЕ ПЕРВОЙ СТРАНИЦЫ

ПИН-код ЭП руководителя* (6 цифр)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
ПИН-код ЭП бухгалтера* (6 цифр)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

- **ПИН-код ЭП руководителя организации** – в данные 6 ячеек необходимо вписать, придуманные вами, 6 цифр.
Важно запомнить этот ПИН-код, так как его Вы будете набирать при входе в любую систему, где вы будете использовать ЭП, в качестве руководителя организации.
- **ПИН-код ЭП бухгалтера** – в данные 6 ячеек необходимо вписать, придуманные вами, 6 цифр.
Важно запомнить этот ПИН-код, так как его Вы будете набирать при входе в любую систему, где вы будете использовать ЭП, в качестве бухгалтера организации.
Примечание: если бухгалтер в организации не предусмотрен, то данные ячейки должны остаться пустыми.

Наименование организации

- **Наименование организации** – укажите полное наименование организации разборчивым подчеркиком.

ИНН (14 цифр)

- **ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) организации** – нужно указать ИНН организации (для юридических лиц) или персональный ИНН предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).
Примечание: Юридические лица и ИП, работающие по свидетельству, могут **выписать ИНН из свидетельства**. ИП, работающие по патенту, могут **выписать ИНН из паспорта (ID-карта) предпринимателя**.

ОКПО (8 цифр)

- **ОКПО** - состоит из 8 цифр и является обязательным параметром для заполнения.
Примечание: юридические лица и ИП, работающие по свидетельству, могут **выписать ОКПО из свидетельства**, а ИП, работающие по патенту, могут **оставить данные ячейки пустыми**.

Рег. номер СФ

- **Регистрационный номер Социального фонда** - необходимо вписать новый (12-тизначный) регистрационный номер Социального фонда, присвоенный после 1 января 2019 года, который указан в извещении плательщика страховых взносов, выданного после вышеуказанной даты. Также вы можете проверить номер на сайте Социального фонда по следующей ссылке: <http://socfond.kg/ru/support/payer/> Номер должен совпадать с тем, который указан в вашем извещении.

Номер ГКЭД

Наименование деятельности
соответственно ГКЭД

- **Номер ГКЭД (Государственный классификатор экономической деятельности) и наименование деятельности по ГКЭД** – данный номер присваивается при регистрации. У юридических лиц он указывается в статистической карте, у ИП – в свидетельстве. ИП, работающие по патенту могут оставить это поле пустым. **Наименование деятельности соответственно ГКЭД** – в данной строке необходимо указать вид деятельности организации или ИП. Юридические лица могут посмотреть и номер ГКЭД и наименование деятельности в Электронной базе данных юридических лиц, филиалов (представительств) на сайте Министерства юстиции КР – ссылка на базу: <https://register.minjust.gov.kg/register/SearchAction.seam?logic=and&cid=11814475>

Фильтр для поиска в реестре

Наименование

Рег.№

ИНН

Код ОКПО

Основной вид деятельности

Данные учредителя (участника) физического/юридического лица

Организационно-правовая форма Все

Руководитель

Область/Город республиканского значения

Район/Город областного значения

Город (село, поселок и др.)

Улица (проспект, бульвар, переулок и т.п.)

№ дома


№ квартиры (офиса, комнаты и т.п.)

Соответствие и или

Поиск Очистить

Нажать

Перейдя по ссылке, введите ИНН организации в соответствующее поле и нажмите на кнопку «Поиск».

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)	108502-3301-000	Перерегистрация	00211200910051	26804954	08.04.2019	

Нажать

В открывшейся таблице с реквизитами Вашей организации, нажмите на кнопку «Просмотр» в ячейке «Действие». Откроется страница с подробными данными, в которой необходимо найти и выписать номер ГКЭД и наименование деятельности по ГКЭД.

ИП, работающие по свидетельству могут выписать вид деятельности из своего свидетельства, а ИП, работающие по патенту – из своего патента.

Форма собственности

- Государственная
 Муниципальная
 Частная
 Иная

- **Форма собственности** – отметьте соответствующую форму собственности. Государственные организации отмечают пункт «Государственная», муниципальные организации – пункт «Муниципальная», организации и предприятие, основанные частными лицами и ИП отмечают пункт «Частная».

Организации и объединения, не подпадающие к трем предыдущим, отмечают пункт «Иная».

Организационно-правовая форма

- **Организационно-правовая форма** – это юридически закрепленная форма организации предпринимательской деятельности. К примеру, Учреждение, ОсОО, ЗАО, ОАО и т.д. у индивидуальных предпринимателей форма – ИП.

Гражданский правовой статус

- Физическое лицо
 Юридическое лицо (дочернее)
 Юридическое лицо
 Юридическое лицо (зависимое)

- **Гражданско-правовой статус** – здесь нужно отметить соответствующий статус. Юридические лица отмечают соответствующий пункт. Юридические лица, имеющие в свидетельстве указание «дочернее» или «зависимое» ставят отметку в аналогичных пунктах. Индивидуальные предприниматели отмечают пункт «Физическое лицо».

Форма участия в капитале

- Международная организация
 Иностранный капитал
 Участие государства
 Частный отечественный капитал

- **Форма участия в капитале** – необходимо отметить стороны, чьи средства были задействованы в капитале регистрирующейся организации или ИП.

Форма управления

- Концерн
 Холдинг
 Корпорация
 Прочие

- **Форма управления** – укажите форму управления. Если ни один из пунктов не подходит к вашей форме управления, то отметьте пункт «Прочие».

Рег. номер Министерства Юстиции

- **Регистрационный номер Министерства юстиции** – данный номер указывается в свидетельстве у юридических лиц в формате XXXXXX-XXXX-XXX. Индивидуальные предприниматели оставляют эту строку пустой.

Название банка	
БИК (6 цифр)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Расчетный счет	

- **Банковские реквизиты** – укажите полное наименование банка с указанием отделения, в котором у вас есть расчетный счет. А также укажите БИК и номер расчетного счета. При отсутствии банковского счета, данные поля остаются пустыми.

Адрес электронной почты	
-------------------------	--

- **Электронная почта** – разборчиво впишите адрес электронной почты.

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

- **Юридический адрес** – пропишите полный юридический адрес, указанный в Свидетельстве о государственной регистрации организации или ИП. ИП, работающие по патенту, могут указать адрес, указанный в патенте.

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

- **Физический адрес** – пропишите полный адрес фактического расположения организации или предприятия. Если данный фактический адрес совпадает с юридическим, продублируйте юридический адрес в данную строку.

Устройство для хранения ЭП	<input type="checkbox"/> Облачное хранилище <small>(используется только в СОЧИ)</small>	<input type="checkbox"/> Токен
----------------------------	--	--------------------------------

- **Устройство для хранения ЭП** – отметьте один из носителей, который вы выбрали, для хранения ЭП:
 - **Облачное хранилище** – это хранение ЭП на сервере нашей компании и использовать такое ЭП можно только в нашей системе СОЧИ.
 - **Токен (Рутокен)** – это физический носитель, на который записывается ЭП. ЭП, записанную на токен можно использовать в любой электронной системе с использованием электронной подписи на территории Кыргызстана.

ЗАПОЛНЕНИЕ ВТОРОЙ СТРАНИЦЫ

ФИО руководителя компании	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	фамилия	имя	отчество

- **ФИО руководителя компании** – пропишите фамилию, имя и отчество руководителя организации согласно паспорту. Для ИП руководителем является сам индивидуальный предприниматель. Укажите полное ФИО по паспорту.

ПИН руководителя	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
------------------	--

- **ПИН руководителя компании** – пропишите ПИН (персональный идентификационный номер) руководителя, который состоит из 16 цифр. ПИН гражданина КР указан в его ID-карте. Гражданину другого государства ПИН присваивается при регистрации в качестве налогоплательщика.

Серия и номер паспорта (руководителя)	
Дата выдачи паспорта (руководителя)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Орган выдачи паспорта (руководителя)	

- **Паспортные данные руководителя** – в данных строках укажите паспортные данные руководителя: серию и номер паспорта, дату и орган, выдавший паспорт.

Должность	
-----------	--

- **Должность руководителя** – укажите, как называется должность руководителя организации (директор, начальник и т.д.). ИП указывают «Руководитель».

Основание для занимаемой должности	
------------------------------------	--

- **Основание для занимаемой должности** - здесь необходимо указать название документа (приказ, положение и т.д.), согласно которому руководитель был назначен на должность. ИП, работающие по свидетельству указывают «Свидетельство». ИП, работающие по патенту указывают «Патент».

Мобильный телефон руководителя	
--------------------------------	--

- **Мобильный телефон руководителя** – укажите актуальный номер мобильного телефона руководителя.

ФИО главного бухгалтера	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>фамилия имя отчество</small>
ПИН главного бухгалтера	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Серия и номер паспорта (бухгалтера)	
Дата выдачи паспорта (бухгалтера)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Орган выдачи паспорта (бухгалтера)	
Мобильный телефон бухгалтера	

- **Данные бухгалтера** – в данные строки впишите данные бухгалтера организации:
 - ФИО по паспорту;
 - ПИН (персональный идентификационный номер);
 - Серию и номер паспорта;
 - Дату выдачи паспорта;
 - Орган, выдавший паспорт;
 - Номер мобильного телефона.

ФИО лица, ответственного за получение ЭП	
Серия и номер паспорта (ответственного лица)	
Дата выдачи паспорта (ответственного лица)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Орган выдачи паспорта (ответственного лица)	
Мобильный телефон ответственного лица	

- **Данные лица, ответственного за получение ЭП** – в данных строках необходимо указать данные лица, который придет на получение ЭП с доверенностью.

Район СФ	
----------	--

- **Район Социального фонда** – укажите район управления Социального фонда, в котором зарегистрировано ваше юридическое лицо или ИП.

Тариф СФ	
----------	--

- **Тариф страховых взносов** – укажите тариф страховых взносов, который относится к вашей организации/ИП, согласно нижеследующей таблице:

Тариф	Организационная форма
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% от факт. ФОТ	Госпредприятия, учреждения и организации, финансируемые из госбюджета, независимо от объема финансирования. Муниципальные (коммунальные) учреждения и предприятия.
3. Общество слепых и глухих Тариф: 26,75% от факт. ФОТ	Предприятия, учреждения и организации Кыргызского общества слепых и глухих.
4. Некоммерческие кооперативы, религиоз-е и общест-е орг-ции Тариф 27,25% от фактического ФОТ	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 % от ФОТ не менее 40% от СМЗ	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% от ФОТ не менее 40% от СМЗ	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% от ФОТ не менее 40% СМЗ (с 01.01.2020 г.)	Индивидуальные предприниматели на основе личного труда, занятые в текстильном и швейном производстве
8. Парк высоких технологий Тариф 12,5% от 100% СМЗ	Парк высоких технологий и его дирекции.
9 Сельскохозяйственные кооперативы Тариф: 12% от ФОТ не менее 40% от СМЗ	
11. Посольства, консульства и другие заграничные учреждения Тариф: 25,25% от фактического ФОТ	
12. Юридические лица, осуществляющие производственную деятельность в швейном производстве (ЮШП) Тариф 27,25% от ФОТ не менее 40% от СМЗ (до 49 сотрудников включительно) Тариф 12% от ФОТ и 40% от СМЗ (от 50 сотрудников)	

Расшифровка сокращений:

СМЗ – среднемесячная заработная плата.

ФОТ – фонд оплаты труда

Район ГНС

Ленинский Первомайский УКНН Другой _____
 Октябрьский Свердловский Аламединский

- **Район ГНС** – отметьте район управления Государственной налоговой службы, в котором было зарегистрировано ваше юридическое лицо или ИП. Если ваша регистрация в региональном УГНС, то отметьте «Другой» и пропишите код УГНС.

Ссылка на коды УГНС: <http://dostek.kg/api/?action=Files.get&link=20200310134234>

Район принимающей ГНС

Ленинский Первомайский УКНН Другой _____
 Октябрьский Свердловский Аламединский

- **Район принимающей ГНС** – отметьте район управления Государственной налоговой службы, в которое вы отправляете свои отчеты. Если вы отчитываетесь в региональный УГНС, то отметьте «Другой» и пропишите код УГНС.

Подтверждаю достоверность предоставленной информации _____ ФИО и подпись клиента	ФИО и подпись сотрудника «Дос Тэк Групп» _____
--	--

- **Подпись** – заявку подписывает заполнявшее её лицо и указывает свое ФИО.

На следующей странице размещен список документов для получения КЭП (квалифицированной электронной подписи).



Документы
для получения квалифицированной электронной подписи (КЭП)

1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или ИП, ЧП.
2. Копия извещения плательщика страховых взносов, выданного Социальным фондом КР после 01 января 2019 года, с новым регистрационным номером.
3. Копия паспорта руководителя (граждане КР предоставляют копию ID-карты, иностранные граждане – копию заграничного паспорта).
Примечание: копия паспорта, составленного на иностранном языке, представляется с нотариально заверенным переводом на государственный или официальный язык.
4. Копия документа (решение, положение, приказ) о назначении руководителя на должность;
5. Копия паспорта (ID-карты) главного бухгалтера (если главный бухгалтер предусмотрен).
6. Копия приказа о назначении бухгалтера на должность (если главный бухгалтер предусмотрен);
7. Доверенность от организации (типовая межведомственная форма № М-2А) для получения электронной подписи, подписанная руководителем с печатью (шаблон можно скачать в разделе «Документы»).
8. Копия паспорта доверенного лица, на которого выписана доверенность.