

Справка по Личному кабинету для пользователей с ЭЦП

Апрель 2019

Чтобы использовать эту электронную услугу, нужно быть пользователем системы электронного декларирования и иметь личный ключ электронной цифровой подписи (ЭЦП) или мобильную ЭЦП. Данные, которыми Вы обмениваетесь в Личном кабинете, передаются по безопасному шифрованному соединению, и, следовательно, никто посторонний не сможет получить доступ к Вашим данным.

Для пользователей, впервые входящих в Личный кабинет с ЭЦП, необходимо выполнить настройку, как описано в документе [Справка по настройке Личного кабинета в браузере IE](#).

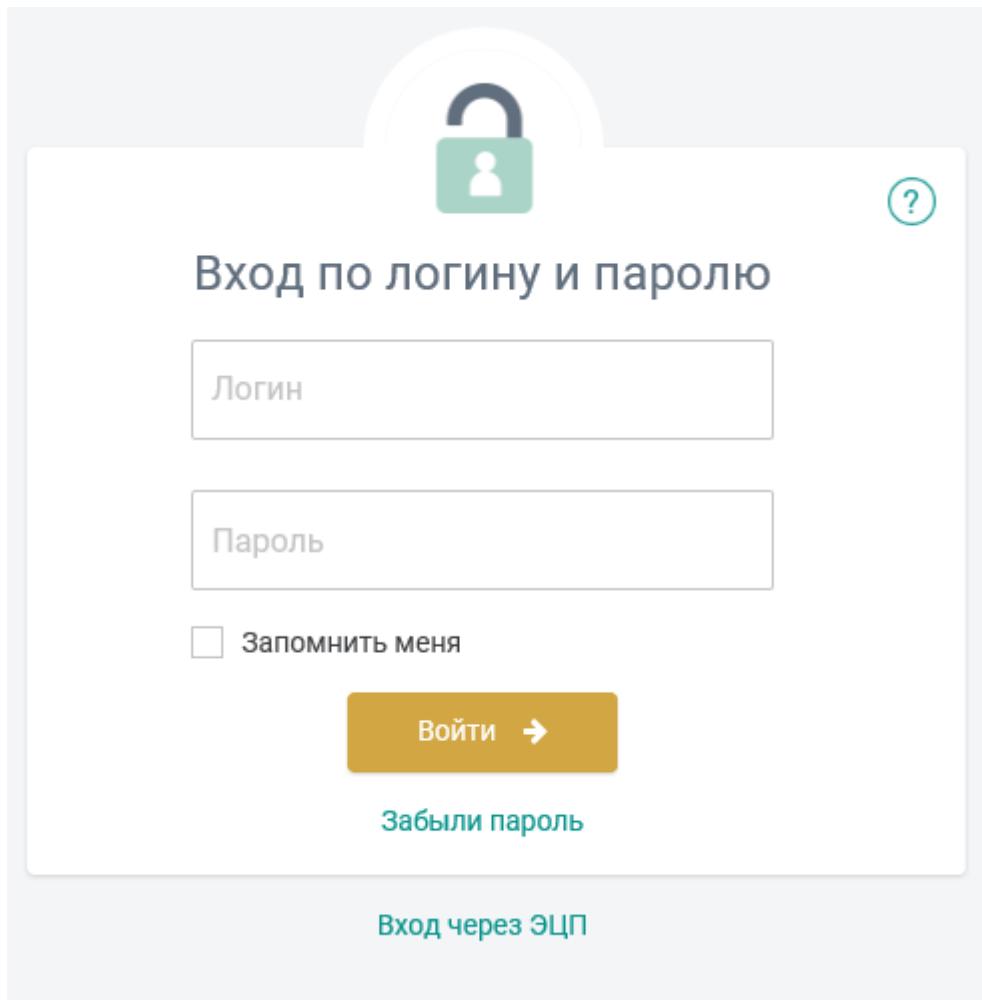
Пожалуйста, обратите внимание, что сервис для работы с физической ЭЦП доступен только в браузере Internet Explorer (IE).

Пожалуйста, обратите внимание, что сервис для работы с мобильной ЭЦП доступен в различных браузерах.

Так же рекомендуем ознакомится с [Требованиями к программным средствам и криптографическому ПО](#) перед началом работы в Личном кабинете.

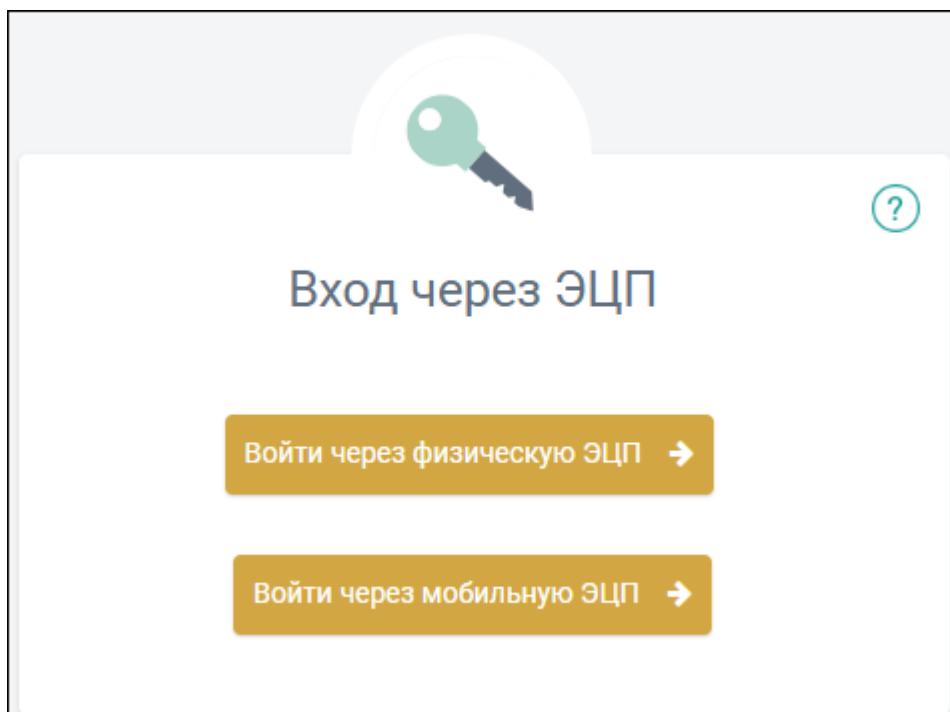
Чтобы войти в «Личный кабинет» через мобильную ЭЦП выполните следующие действия:

1. Выберите в главном меню портала МНС ((<https://lkfl.portal.nalog.gov.by/web/guest>)) «Войти в личный кабинет». Откроется страница входа в личный кабинет, как на рисунке ниже:

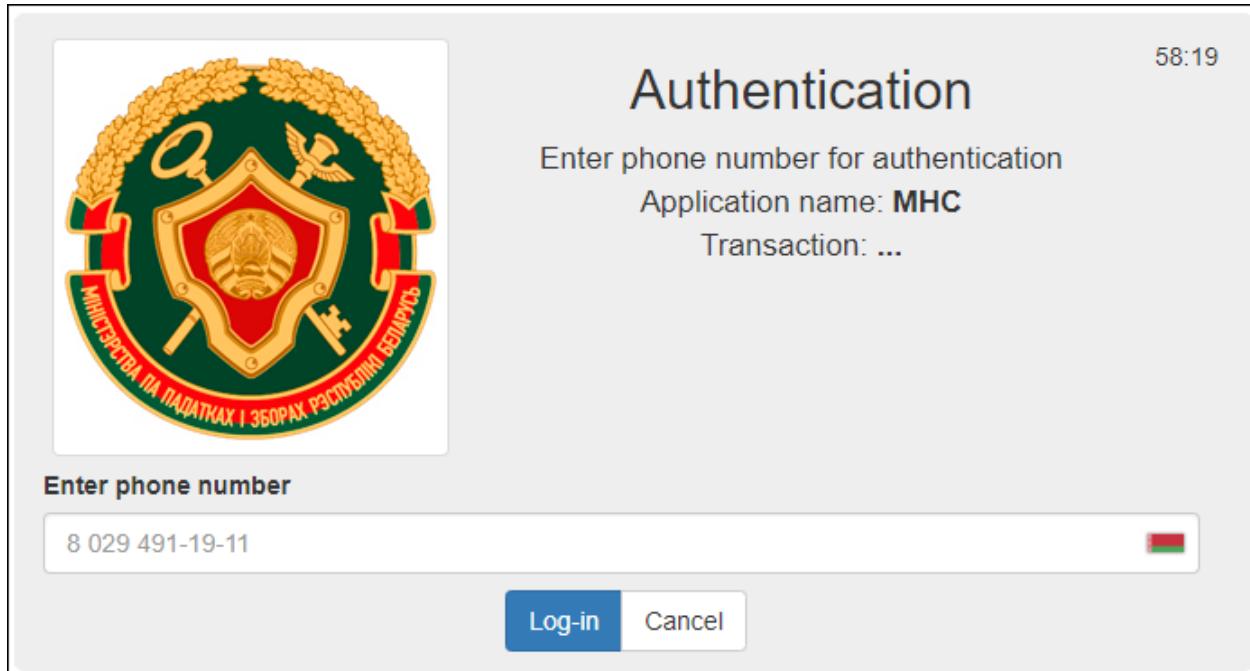


2. Нажмите ссылку **Вход через ЭЦП**.

Откроется страница входа в личный кабинет через ЭЦП, как показано на рисунке ниже:



3. Нажмите кнопку **Войти через мобильную ЭЦП**.
4. В открывшейся закладке браузера введите номер телефона, к которому привязан сертификат пользователя. Номер телефона вводится в международном формате с кодом страны и кодом оператора:

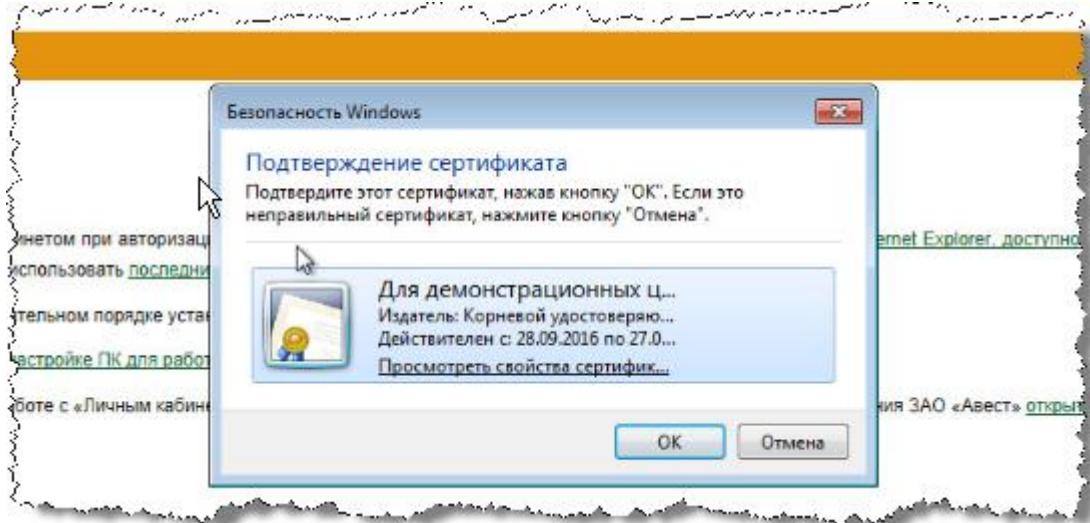


5. На мобильном устройстве введите ЭЦП PIN1 (4 цифры) с карты кодов пользователя на мобильном телефоне.

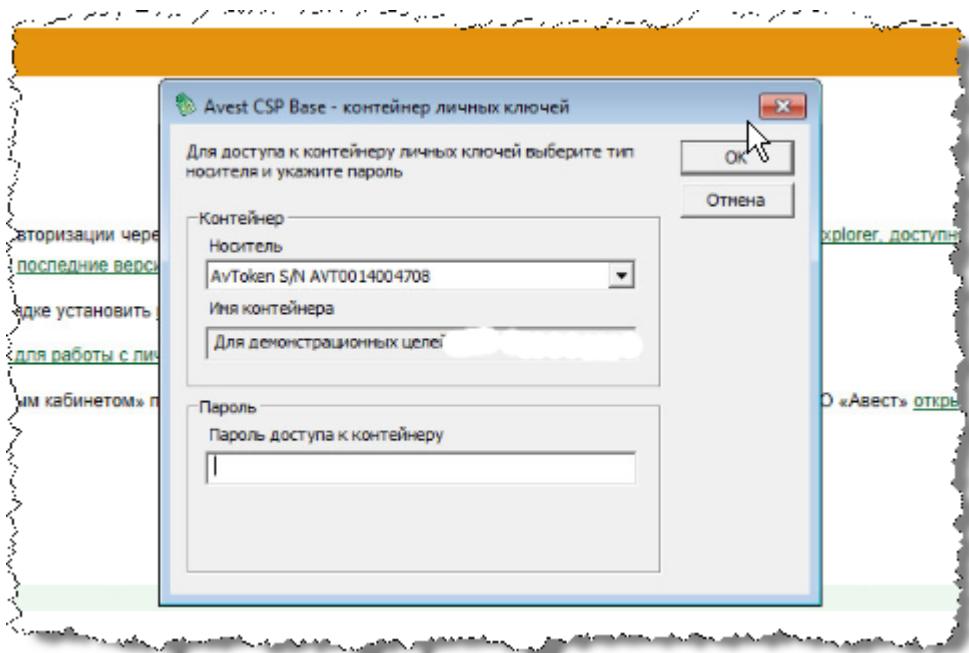
Чтобы войти в «Личный кабинет» через физическую ЭЦП выполните следующие действия:

1. Носитель личного ключа электронной цифровой подписи вставить в USB-порт компьютера (так же, как и для подписи электронной декларации).
2. Выберите в главном меню портала МНС (<https://lkfl.portal.nalog.gov.by/web/guest>) «Войти в личный кабинет».
3. Нажмите ссылку **Вход через ЭЦП**.
4. Нажмите кнопку **Войти через физическую ЭЦП**.
5. Выполните все рекомендации по входу и настройке оборудования, предложенные пользователю с ЭЦП на портале.

После этого система предложит Вам выбрать и/или подтвердить сертификат:



Нажмите на кнопку **OK**. Откроется окно для ввода пароля доступа к контейнеру личного ключа:



Введите пароль и нажмите на кнопку **OK**. Вы войдете в Личный кабинет для пользователей с ЭЦП.

В Личном кабинете для ИП с ЭЦП доступны следующие разделы:

- [Анкетирование](#)
- [Заявка на документы](#)
- [Просмотр электронных документов](#)
- [Декларация по подоходному налогу](#)
- [Запись на личный прием граждан](#)
- [Извещения](#)
- [Объекты налогообложения](#)
- [Документы из ИМНС](#)
- [Подача уведомлений](#)
- [Информация о договорах на оказание услуг в сфере агротуризма](#)
- [Оплата налогов](#)
- [Подача запросов в свободной форме](#)

- [Предварительная регистрация](#)
- [Заполнение деклараций \(работает с ЭЦП\)](#)
- [Просмотр деклараций](#)
- [Подача заявлений \(работает с ЭЦП\)](#)
- [Работа с документами ЕАЭС](#)
- [Редактирование персональных данных](#)

В «Личном кабинете» для физических лиц доступны следующие разделы:

- [Анкетирование](#)
- [Заявка на документы](#)
- [Просмотр электронных документов](#)
- [Декларация по подоходному налогу](#)
- [Запись на личный прием граждан](#)
- [Извещения](#)
- [Объекты налогообложения](#)
- [Документы из ИМНС](#)
- [Подача уведомлений](#)
- [Информация о договорах на оказание услуг в сфере агроэкотуризма](#)
- [Оплата налогов](#)
- [Подача запросов в свободной форме](#)
- [Предварительная регистрация](#)

Чтобы перейти в нужный раздел, выберите его название в левом меню Личного кабинета (щелкните мышью по нужной строке). В правой части окна Личного кабинета откроется рабочая область выбранного раздела.

Справка по Личному кабинету

В этом разделе Вы можете прочитать непосредственно на портале или скачать в формате DOC на свой компьютер справку по Личному кабинету для физических лиц (не требует ЭЦП) и справку по Личному кабинету для пользователей с ЭЦП.

Анкетирование

В разделе «Анкетирование» Личного кабинета МНС размещает анкеты для опроса пользователей и изучения их мнения.

Чтобы перейти в раздел, в левом меню Личного кабинета выберите **Анкетирование**. При наличии в рабочей области раздела анкеты заполните её.

Если в данный момент нет опроса, либо Вы уже заполнили анкету, в рабочей области раздела отображается сообщение **«Больше нет анкет для заполнения»**.

Заявка на документы

Заявка на документы

Выберите тип задачи ↴

Сведения о недоимках, переплатах и пене

Дата

18.03.2019 

Добавить

Задача	Период(дата)	Дата добавления	Дата обработки	Результат
Извещение на уплату подоходного налога ФЛ	С 01.03.2014 по 13.03.2019	13.03.2019 16:16:19	-	Задание в обработке
О проведённых зачётах	С 01.03.2013 по 13.03.2019	13.03.2019 16:14:15	13.03.2019 16:05:20	Нет сведений по вашему запросу
Реестр платежей	С 01.03.2014 по 13.03.2019	13.03.2019 16:12:55	13.03.2019 16:04:11	Скачать

В разделе «Заявка на документы», если Вы вошли как физическое лицо, возможно запросить следующие документы:

- Сведения о недоимках, переплатах и пене
- Справка о расчетах с бюджетом
- Выписка из лицевых счетов
- О проведенных зачетах
- Реестр платежей
- Извещение на уплату земельного налога и налога на недвижимость
- Извещение на уплату подоходного налога ФЛ
- Извещение на уплату подоходного налога ФЛ нерезидентов Республики Беларусь

В разделе «Заявка на документы», если Вы вошли как ИП, возможно запросить следующие документы:

- Сведения о недоимках, переплатах и пене
- Справка о расчетах с бюджетом
- Выписка из лицевых счетов
- О проведенных зачетах
- Реестр платежей
- Извещение на уплату земельного налога и налога на недвижимость
- Постановление о приостановлении операций по счетам плательщика;
- Постановление об отмене постановления о приостановлении операций по счетам плательщика;
- Извещение на уплату подоходного налога ФЛ;
- Извещение на уплату подоходного налога ФЛ нерезидентов Республики Беларусь.

Эти документы не содержат электронной цифровой подписи сотрудников налоговых органов. Если Вам необходимы юридически значимые электронные документы, то их следует получать с использованием системы электронного декларирования.

Чтобы подать заявку на документы, выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Заявка на документы**.
2. В выпадающем списке **Выберите тип задачи** выберите нужный документ.
3. Введите дату или период «с» - «по» в соответствующие поля.
4. Нажмите на кнопку **Добавить**.

Название запрошенного документа отобразится в таблице рабочей области раздела. Столбец **Результат** будет содержать запись *Задание в обработке*.

5. Повторите п.п.2-3 столько раз, сколько документов Вам нужно выбрать.

После обработки в МНС вашей заявки в столбце **Результат** отобразится результат обработки.

6. Нажмите на ссылку **Скачать**, чтобы начать скачивание документа.

Просмотр электронных документов

Раздел «Просмотр электронных документов» предназначен для проверки следующих электронных документов:

- любого документа, направленного в налоговый орган,
- полученного ответа налогового органа.

а также для отображения внешней формы документа в формате PDF и проверки ЭЦП должностного лица налогового органа.

Например, плательщик может получить в налоговых органах по заявлению справку о расчетах с бюджетом в виде электронного документа и представить ее для участия в электронных аукционах в виде файла с расширением EDCL или ZIP. Организация, проводящая аукционы, может проверить действительность электронных цифровых подписей документа и посмотреть внешнюю форму электронного документа (в виде PDF- файла).

Последовательность проверки электронных документов следующая:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Просмотр электронных документов**:

Проверка электронных документов

Название файла

Browse...

Загрузить

* загружать необходимо только подписанный электронный документ, в виде архива zip или edcl

2. Нажмите на кнопку **Browse** и выберите электронный документ на компьютере (файл с электронным документом предварительно помещается в папку на компьютере). Название выбранного файла отображается в окне слева от кнопки **Browse**:

Проверка электронных документов

Название файла

[D:\Spravka.zip] [Browse...](#)

Загрузить

* загружать необходимо только подписанный электронный документ, в виде архива zip или edc!

3. Нажмите кнопку **Загрузить**.

В ответ Вы получите сообщение о целостности документа и о проверке подписей. На экране отображаются данные сертификатов открытых ключей электронных цифровых подписей на документе:

Проверка электронных документов

Плательщик

УНП плательщика	
100582333	
Сертификат	Версия: 3 Действителен с 23.03.2016 по 31.12.2017
Субъект: ФИО: Владимир Анатольевич Подразделение: 4-й департамент по разработке ПО Должность: Инженер-программист Страна: BY Город: г.Минск Адрес: ул.М.Богдановича, 155 Наименование организации: Министерство по налогам и сборам Республики Беларусь Полное наименование организации: Голанов Владимир Анатольевич Адрес электронной почты: UHalanau@iba.by	Издатель: Страна: BY Город: Минск Адрес: ул. М. Богдановича, 155 Наименование организации: JV IBA Полное наименование организации: Тестовый УЦ IBA Адрес электронной почты: sborisov@iba.by
Показать документ с ЭЦП в формате PDF Показать сертификат в формате PDF Показать вложение плательщика	

Кнопка **Показать документ с ЭЦП в формате PDF** раскрывает внешнюю форму электронного документа, которую можно распечатать.

Кнопка **Показать сертификат в формате PDF** раскрывает внешнюю форму электронных подписей документа, которую можно распечатать.

Если есть вложение к документу, то появляются кнопки, раскрывающие вложения плательщика (**Показать вложение плательщика**) и/или инспектора (**Показать вложение инспектора**).

Декларация по подоходному налогу

Раздел «Декларация по подоходному налогу» служит для предоставления услуг по заполнению следующих деклараций:

- НАЛОГОВАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ (РАСЧЕТ) по подоходному налогу с физических лиц
- НАЛОГОВАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ (РАСЧЕТ) по подоходному налогу с физических лиц, не признаваемых налоговыми резидентами Республики Беларусь

Для получения услуги выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Представить декларацию по подоходному налогу с физических лиц.**

В рабочей области отобразятся названия деклараций с включенными в них ссылками на ресурс МНС.

2. Щёлкните мышкой по названию декларации.

Вы будете перенаправлены на сайт МНС, где Вам будут предоставлены услуги по заполнении деклараций.

Запись на личный прием граждан

В разделе «Запись на личный прием граждан» Вы можете записаться на личный прием к руководству инспекций в соответствии с графиком личного приема граждан, индивидуальных предпринимателей и представителей юридических лиц, а также просмотреть историю записей.

Чтобы записаться на прием, выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите последовательно **Запись на личный прием граждан>Запись на прием.** В рабочей области отобразится «Расписание личного приема граждан руководством инспекций.
2. В выпадающих списках **Область, ИМНС, Месяц, Год** выберите из нужные данные и нажмите на кнопку **Применить.** Отобразится список руководителей выбранного налогового органа и время приема, как в примере ниже:

Расписание личного приёма граждан руководством инспекций

Область
Министерство по налогам и сборам

ИМНС
000 Министерство по налогам и сборам

Месяц Год
Апрель 2019

Применить

◀ Апрель ▶

ФИО	Дни приема
Наливайко Сергей Эдуардович Министр по налогам и сборам	03.04.2019 Среда 08:00 - 13:00
Клепча Игорь Николаевич Первый заместитель Министра по налогам и сборам	26.04.2019 Пятница 14:00 - 18:00

3. В строке с ФИО должностного лица, к которому Вы хотите записаться на прием, нажмите на нужную дату в столбце **Дни приема**.

4. Отобразится список свободного времени приема на этот день и поля для заполнения:

Параметры записи

Клепча Игорь Николаевич
22.03.2019

<input type="radio"/> 14:00	<input type="radio"/> 14:30
<input type="radio"/> 15:00	<input type="radio"/> 15:30
<input type="radio"/> 16:00	<input type="radio"/> 16:30
<input type="radio"/> 17:00	<input type="radio"/> 17:30

ФИО

Должность

Адрес (работы или места жительства)

Контактный телефон

Краткое содержание вопроса

Сохранить
Очистить

5. Выберите время приема, поставив отметку перед нужным временем, введите свои данные и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Вы можете удалить свою запись на прием, нажав на кнопку **Очистить**, и просмотреть историю своих записей на прием в подразделе **История записей**.

Извещения

В разделе «Извещения» Вы можете найти и скачать извещения за указанный год.

Для этого выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Извещения**. Откроется окно, как на рисунке ниже:

Получение извещений

Поиск извещений по предыдущим периодам

Год

Найти

Извещений за данный период не найдено. Либо извещения еще не направлялись, либо вы не давали согласия на получение извещений электронным способом. Согласие на получение извещений электронным способом, можно оформить следующими способами:

- Заполнить заявку на портале portal.nalog.gov.by
- При личном обращении в любую ИМНС
- Заполнить заявку и отправить ее по почте в любую ИМНС

Пожалуйста, обратите внимание! Все извещения выписанные для УНП ФЛ и ИП одного и того же плательщика будут приходить в одном PDF файле.

2. Введите нужный год в поле поиска извещений и нажмите на кнопку Найти. В рабочей области отобразится список доступных для скачивания извещений, как на картинке ниже:

Поиск извещений по предыдущим периодам

Год

Найти

Извещения за 2019 год доступны для скачивания:

извещение на уплату единого налога, ремесленной деятельности, АгроЭкоТуризма от ИМНС №761 

извещение на уплату единого налога, ремесленной деятельности, АгроЭкоТуризма от ИМНС №604 

извещение на уплату единого налога, ремесленной деятельности, АгроЭкоТуризма от ИМНС №435 

3. Нажмите на кнопку **Скачать извещение**, чтобы начать скачивание.

Объекты налогообложения

В разделе «Объекты налогообложения» Вы можете просмотреть объекты налогообложения по земельному налогу и по налогу на недвижимость, а также определить кадастровую стоимость земельного участка. Для этого выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите в **Объекты налогообложения**.

Откроется окно, в котором указывается Ваш УНП и перечисляются объекты налогообложения, как, например, на рисунке ниже:

Объекты налогообложения				
Объекты по земельному нало				
№	Наименование объекта	Адрес расположения объекта	Площадь объекта	Дата отчуждения
1	земельный участок	Гродненская обл.,Кореличский р-н,Мирский с-т,д. Прилуки д.35	2267 Кв.м.	
Объекты по налогу на недвижимость				
№	Наименование объекта	Адрес расположения объекта	Площадь объекта	Дата отчуждения
1	Жилой дом и хозпостройки	Гродненская обл.,Кореличский р-н,Мирский с-т,д. Прилуки д.35	67 Кв.м.	

2. Для определения кадастровой стоимости земельного участка нажмите на ссылку, расположенную под таблицами.

Выполнится переход на сайт Национального кадастрового агентства.

Документы из МНС

В разделе «Документы из ИМНС» Вы можете просмотреть инициативные документы из ИМНС.

В верхнем разделе есть индикатор новых Документов из ИМНС.



Для перехода к Документам нажмите на индикатор или выберите нужный пункт меню в левом меню.

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Документы из ИМНС**. Откроется окно фильтра, как на рисунке ниже:

Документы из ИМНС

Найти документ

Код ИМНС Год Месяц

Тип Дата создания

Применить Очистить фильтр

2. Заполните поля фильтра и нажмите на кнопку **Применить**. В рабочей области отобразится список документов из МНС:

Документы из ИМНС

Найти документ

ИМНС	Тип ответа на заявление	Вложения	Статус	Период	Дата создания	Дата подписания	Дата прочтения
109	Сообщение об излишне уплаченных (взысканных) суммах налогов, сборов (пошлин), пеней		Подписано	2 месяц 2019 год	01.02.2019 15:48	01.02.2019 15:58	19.03.2019 10:41
406	Сообщение об излишне уплаченных (взысканных) суммах налогов, сборов (пошлин), пеней		Подписано	1 месяц 2019 год	14.01.2019 10:37	14.01.2019 10:54	14.01.2019 20:07
109	Сообщение об излишне уплаченных (взысканных) суммах налогов, сборов (пошлин), пеней		Подписано	1 месяц 2019 год	03.01.2019 14:02	03.01.2019 14:07	19.03.2019 10:43

Чтобы просмотреть уведомление в формате PDF нажмите .

Чтобы скачать файл с документом к себе на компьютер, в столбце **Тип ответа на заявление** нажмите на ссылку, включённую в тип ответа.

Подача уведомлений

В разделе «Подача уведомлений» Вы можете подать Уведомление об осуществлении деятельности для расчета единого налога.

Заполнение и подача уведомлений

Создание уведомления

- Уведомление об осуществлении деятельности для расчета единого налога
- Представить уведомление об осуществлении деятельности для расчета единого налога, с использованием показателей предыдущего уведомления с возможностью корректировки

[Перейти](#)

Информация о договорах на оказание услуг в сфере Агротуризма

В разделе «Информация о договорах» Вы можете предоставить в ИМНС Информацию о заключении (незаключении, отсутствии) договоров на оказание услуг в сфере агротуризма.

Агротуризм

Информация о заключении (незаключении, отсутствии) договоров на оказание услуг в сфере агротуризма

Название инспекции

Выбрать ИМНС

Не выбрана инспекция



УНП

КА6107070

Отчетный год

2019

Данное поле должно содержать наименование или слово "нет"

Наименование агроусадьбы (при его наличии)

Оплата налогов

В разделе «Оплата налогов» Вы можете оплатить налоги через интернет-банкинг следующих банков:

- Беларусбанк

- Белгазпромбанк
- Альфабанк
- Белинвестбанк
- Приорбанк
- Технобанк
- Белагропромбанк.

Перечень налогов, которые можно оплатить в Личном кабинете:

- подоходный налог с физических лиц;
- подоходный налог с физических лиц, исчисленный с доходов, полученных от осуществления предпринимательской деятельности;
- земельный налог с физических лиц;
- налог на недвижимость физических лиц;
- арендная плата за пользование земельными участками;
- сбор на финансирование государственных расходов.

Чтобы оплатить налог:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Оплата налогов**. Откроется окно, как в примере ниже:

2. В таблице выберите название налога.
3. Нажмите на кнопку-логотип нужного Вам банка, чтобы выполнить оплату.

После того как Вы оплатили налог, информация о начисленном налоге сразу не исчезает из таблицы. Сведения о оплаченных налогах обновляются ежедневно в 0 часов 30 минут.

Подача запросов в свободной форме

В разделе «Подача запросов в свободной форме» Вы можете послать в ИМНС запрос, а также просмотреть запросы (ответы), созданные ранее. Для этого выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Подача запросов в свободной форме**. Откроется форма создания запроса:

The screenshot shows a web-based application form titled 'Запрос (ответ) в свободной форме с вложением' (Request (answer) in free-form with attachment). The form is divided into sections:

- Создание заявления** (Create application): This section contains fields for:
 - УНП** (UIN): An empty input field.
 - ИМНС* (IMNS): A field containing '109' with a small orange square icon to its right.
 - Наименование (Name): An empty input field.
 - Адрес (Address): An empty input field.
- Далее** (Next): A large orange button at the bottom left of the form.

2. Заполните нужные поля и нажмите кнопку **Далее**.
Откроется следующая форма создания запроса:

Запрос (ответ) в свободной форме с вложением

Создание заявления

Текст запроса (ответа)

[+ Прикрепить файл](#)

Дата создания заявления

18.03.2019

Сохранить в XML
Сохранить в PDF
Отправить

3. Заполните поле «Текст запроса (ответа)».
4. При необходимости прикрепите файл, нажав на ссылку **Прикрепить файл**.
5. В поле «Дата создания заявления» оставьте текущую дату или поменяйте дату, нажав на кнопку

После заполнения полей Вы можете сохранить запрос в формате XML или PDF, нажав на соответствующую кнопку, или сразу отправить запрос.

Для того, чтобы просмотреть отправленные запросы выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета нажмите последовательно **Подача запросов в свободной форме**>**Просмотр запросов (ответов)**. Откроется форма «Запрос (ответ) в свободной форме с вложением», как показано на рисунке ниже:

Запрос (ответ) в свободной форме с вложением

Найти заявление Создать заявление

Тип заявления	Статус	Период	Дата создания	Ответы из ИМНС
Запрос/ответ в свободной форме с вложением	Принят порталом	2019 год	14.03.2019 11:19	Ответов нет
Запрос/ответ в свободной форме с вложением	Принят порталом	2019 год	18.03.2019 16:30	Ответов нет

- Для поиска запросов нажмите кнопку **Найти заявление**.
Откроется окно фильтра, как показано на рисунке ниже:

- Заполните поля фильтра и нажмите кнопку **Применить**.

Предварительная регистрация

В разделе «Предварительная регистрация» Вы можете записаться на приём к инспектору ИМНС в удобное для Вас время. Для этого выполните следующие действия:

- В левом меню Личного кабинета выберите **Предварительная регистрация**.

В рабочей области отобразится форма «Визиты в ИМНС»:

- Щёлкните по ссылке **Назначение визита**. В рабочей области отобразится список ИМНС, как в примере ниже:

ВЫБОР ИМНС

[Список](#) [Карта](#)

ИМНС Фрунзенского района

г. Минск, ул. Якубовского, 54а
Посетителей в данный момент: 0

[Продолжить](#)

ИМНС по Октябрьскому району г. Витебск

г. Витебск, ул. Смоленская, 9
Посетителей в данный момент: 0

[Продолжить](#)

ИМНС Заводского района

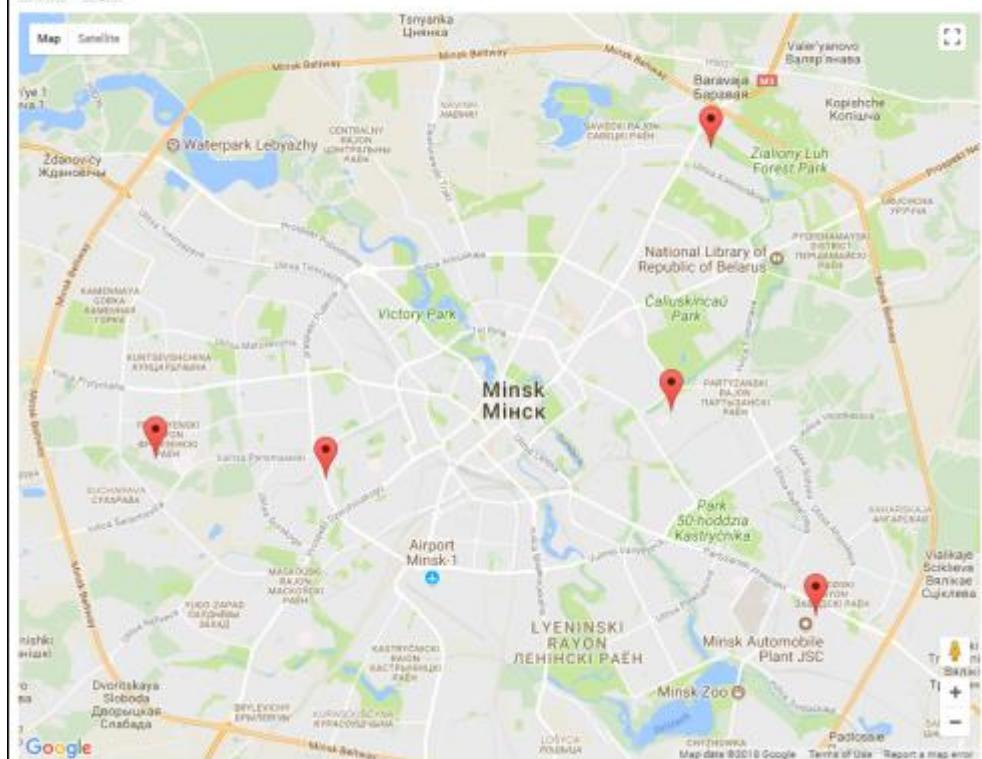
г. Минск, ул. Мичурина, 7
Посетителей в данный момент: 3

[Продолжить](#)

Щёлкнув мышкой по ссылке **Карта** вы можете получить карту размещения ИМНС:

ВЫБОР ИМНС

[Список](#) [Карта](#)



- Выберите нужную ИМНС и нажмите на кнопку **Продолжить**.

Откроется форма «Назначение Визита», как в примере ниже:

НАЗНАЧЕНИЕ ВИЗИТА

ИМНС: ИМНС Фрунзенского района
г. Минск, ул. Якубовского, 54а

Тип операции: Представление уведомления о переход на УСН

Дата: 15.01.2018

Время: 09:00

Назначить

4. В списке **Тип операции** выберите нужный тип операции.
5. В списках **Дата** и **Время** выберите желаемые дату и время визита.
6. Нажмите на кнопку **Назначить**.

Заполнение декларации

В разделе «Заполнение деклараций» вы можете создать и отправить в МНС через Личный кабинет следующие декларации:

- Упрощенная система налогообложения;
- Подоходный налог;
- Единый налог;
- НДС;
- Прибыль;
- Единый для производителей с/х продукции;
- Налог на выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух.

Вы также можете [загрузить декларацию в формате XML](#) (незаполненную, заполненную и не отправленную) с компьютера пользователя для дальнейшей работы с нею в Личном кабинете: заполнения, подписания и отправки.

Чтобы создать декларацию, выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Заполнение деклараций**. Откроется форма для создания новой декларации:

Создание новой декларации Загрузка деклараций из файла

Год действия: 2019

- Упрощенная система налогообложения
- Подоходный налог
- Единый налог
- НДС
- Прибыль
- Единый для производителей с/х продукции
- Налог за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух

Далее

2. Введите год действия декларации (по умолчанию в поле **Год действия** указан текущий год) и выберите необходимую Вам для подачи в налоговый орган декларацию, поставив отметку в кружочке рядом с нужным названием (просто щелкните по нему мышью).
3. Нажмите на кнопку **Далее**. Откроется форма с названием выбранной декларации и полями для ввода данных (часть полей система автоматически заполняет Вашими данными).
4. Заполните поля формы и нажмите на кнопку **Далее**. На экране отобразится форма для заполнения, соответствующая выбранной декларации.
5. Заполните необходимые поля на всех страницах декларации.
6. Чтобы сохранить декларацию в формате XML на компьютер пользователя, нажмите на кнопку **Сохранить в XML**.

Сохранять можно как незаполненную, так и заполненную декларацию. В дальнейшем файл XML можно загрузить, используя функцию «Загрузить декларацию из файла», и продолжить с ним работу (дозаполнить, подписать и отправить).

7. Чтобы сохранить декларацию в формате PDF на компьютер пользователя, нажмите на кнопку **Сохранить в PDF**. Сохранять можно как незаполненную, так и заполненную декларацию.
8. Чтобы проверить наличие информации во всех обязательных для заполнения полях декларации, нажмите на кнопку **Проверить XML**.

Важно. Эта процедура обязательна перед подписанием и отправкой декларации с портала в МНС.

9. Чтобы выполнить камеральный контроль, нажмите на кнопку **Проверить КК**.
10. Если проверка XML по кнопке **Проверить XML** прошла успешно, Вы можете отправить декларацию в МНС с помощью кнопки **Подписать и отправить**.

Рекомендация. Перед подписанием и отправкой декларации мы рекомендуем сохранять декларацию в формате XML. Система позволяет загрузить декларацию в формате XML (незаполненную, заполненную и не отправленную) с компьютера пользователя для дальнейшей работы с нею на портале – до заполнения, подписания и отправки.

Загрузка декларации из файла

Чтобы загрузить декларацию из файла:

1. В разделе **Заполнение декларации** перейдите по закладке **Загрузка деклараций из файла**. Откроется форма как в примере ниже:

Работа с декларациями

Создание новой декларации **Загрузка деклараций из файла**

(позволяет загрузить декларацию в формате XML (незаполненную, заполненную и не отправленную) с компьютера пользователя для дальнейшей работы с нею на портале - дозаполнения, подписания и отправки)

Файлы возможные к загрузке:

- архив с декларацией предыдущего периода
- файл XML декларации полученный на портале либо в АРМ Плательщика.

Загрузить

2. Выберите файл в требуемом формате.

В систему возможно загрузить файлы архивов с декларацией предыдущего периода, а также файлы XML декларации, полученные на портале либо в АРМ Плательщика.

3. Нажмите кнопку **Загрузить**.

Просмотр поданных деклараций

В разделе «Просмотр деклараций» Вы можете вывести на экран список всех ранее поданных Вами деклараций, а также просмотреть декларацию в формате PDF.

Для этого выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Просмотр деклараций**. В рабочей области откроется форма поиска и список поданных деклараций, как в примере ниже:

Просмотр поданных деклараций

Найти декларацию

ИМНС	Тип налога	Основн./уточн.	Статус	За период	
107	Прибыль		основная	Не подписан инспектором	1 Месяц 2019 Год
107	Единый налог		основная	Не подписан инспектором	3 Квартал 2019 Год
107	НДС		основная	Не подписан инспектором	3 Квартал 2019 Год
109	Доходы иностранных лиц		основная	Не подписан инспектором	1 Квартал 2019 Год
109	Земельный налог		основная	Не подписан инспектором	2019 Год
106	НДС		основная	Не подписан инспектором	1 Месяц 2019 Год
109	НДС		основная	Не подписан инспектором	1 Месяц 2019 Год

Страница 1 из 4 ▾ Предметов на странице ▾ Показывается результатов: 1 - 10 из 32. ← Первый(я) Предыдущий Следующий →

- Чтобы найти нужные декларации, заполните поля формы поиска и нажмите на кнопку **Применить**. На экране отобразится таблица со списком деклараций, отвечающих выбранным Вами критериям поиска:

Просмотр поданных деклараций

Найти декларацию

Годовые Квартальные Месячные

Год	Тип декларации	Квартал
2019		

Статус	Месяц

Дата с	Дата по

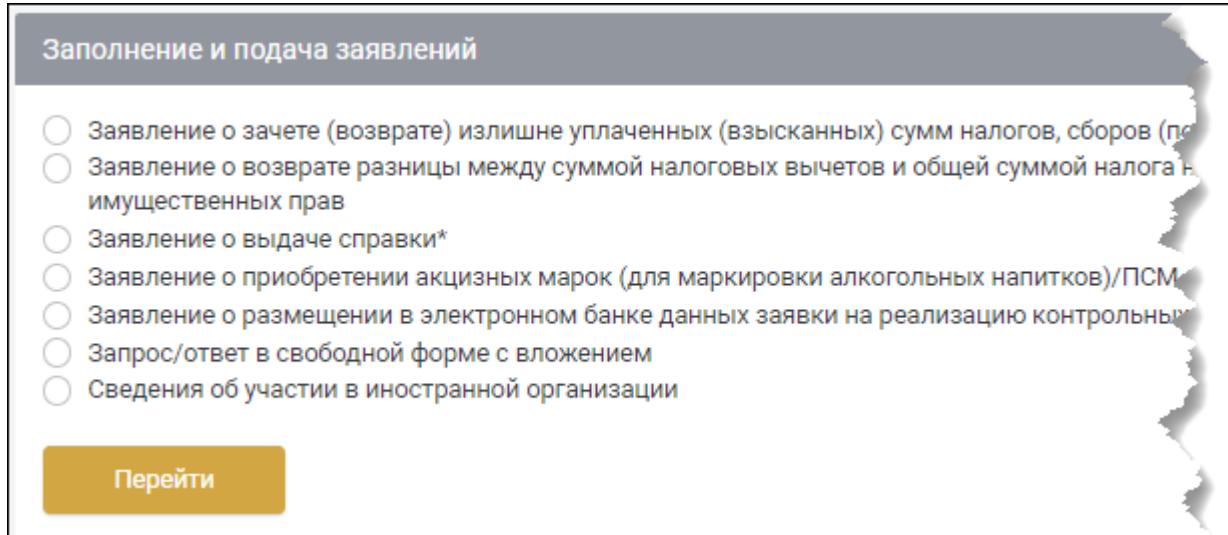
Применить **Очистить фильтр**

- Нажмите на значок рядом с декларацией, которую Вы хотите просмотреть. На новой странице откроется раздел «Визуализация документов», чтобы можно было удостовериться в подлинности подписей и документа.
- Чтобы просмотреть документ, нажмите на кнопку **Показать документ с ЭЦП в формате PDF** внизу таблицы.
- Чтобы просмотреть сертификат, нажмите на кнопку **Показать сертификат в формате PDF** внизу таблицы.
- Чтобы скачать файл с документом к себе на компьютер, в столбце **Тип налога** нажмите на ссылку, включённую в тип налога.

Подача заявления

Чтобы подать заявление через Личный кабинет, выполните следующие действия:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Подача заявлений**. Откроется окно с перечнем заявлений, которые можно подать на текущий момент, как в примере ниже:



2. Выберите нужное заявление, поставив отметку в кружочке рядом с его названием (просто щелкните по нему мышью) и нажмите на кнопку **Перейти**.
3. Далее Вы можете либо загрузить заявление из файловой системы Вашего компьютера (для этого нажмите на кнопку **Загрузить заявление из XML файла**), либо заполнить его вручную на портале (для этого нажмите на кнопку **Принять**).
4. Чтобы сохранить заявление в формате XML на компьютере пользователя, нажмите на кнопку **Сохранить в XML**.
5. Чтобы сохранить заявление в формате PDF на компьютере пользователя, нажмите на кнопку **Сохранить в PDF**.
6. Чтобы отправить заявление в МНС, нажмите на кнопку **Подписать и отправить**.

Просмотр поданных заявлений

В разделе «Просмотр поданных заявлений» Вы можете просмотреть поданные Вами заявления и ответы на них, если они размещены на сайте. Для этого:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Просмотр поданных заявлений**. В рабочей области отобразится фильтр, как в примере ниже:

Просмотр поданных заявлений

Найти заявление

Год	Дата создания
2019	

Применить Очистить фильтр

- Заполните поля фильтра и нажмите на кнопку **Применить**. На экране отобразится таблица со списком поданных заявлений, отвечающих выбранным Вами критериям поиска:

Просмотр поданных заявлений

Найти заявление

Год	Дата создания
2019	

Применить Очистить фильтр

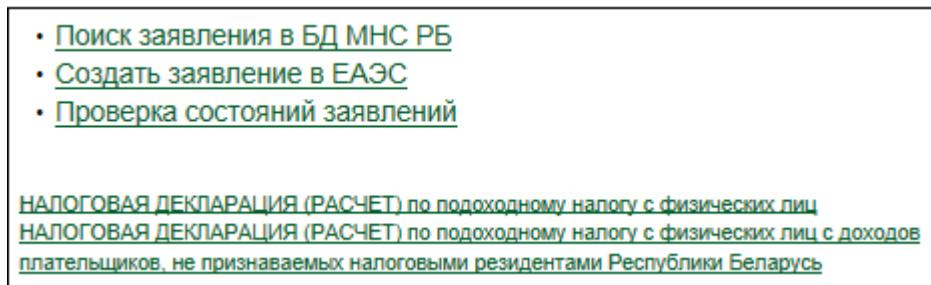
Тип заявления	Статус	Период	Дата создания	Ответы из ИМНС
Заявление о зачете (возврате) излишне уплаченных (взысканных) сумм налогов, сборов (пошлин), пеней	Принят порталом	2019 год	05.04.2019 10:46	Ответ
Запрос/ответ в свободной форме	Принят порталом	2019 год	05.04.2019 11:48	Ответ

- Чтобы посмотреть заявление, в столбце **Тип заявления** нажмите на значок справа от с заявлением, которое Вы хотите просмотреть. Откроется документ в формате PDF.
- Чтобы скачать файл с документом на свой компьютер, в столбце **Тип заявления** нажмите на ссылку, включённую в тип заявления.
- Чтобы посмотреть ответ из МНС, в столбце **Ответы из ИМНС** нажмите на значок рядом с ответом, который Вы хотите просмотреть, если он там присутствует. Откроется документ в формате PDF.
- Чтобы скачать файл с ответом на свой компьютер, нажмите на ссылку **Скачать ответ**. Вы скачаете файл в формате ZIP, который можно будет просмотреть через функционал «Визуализация документов».

Работа с документами ЕАЭС

В разделе «Работа с документами ЕАЭС» Вы можете найти поданное заявление в базе данных Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь (БД МНС РБ), создать новое заявление в ЕАЭС и проверить состояние своих заявлений. Для этого:

1. В левом меню Личного кабинета выберите **Работа с документами ЕАЭС**. Откроется окно, как на рисунке ниже:



2. Перейдите по нужной ссылке, чтобы продолжить работу.

Выход из Личного кабинета

Чтобы выйти из Личного кабинета, выберите в левом меню Личного кабинета **Выйти из Личного кабинета**.