

Инструкция по использованию сервисов «ЛК»

Основной задачей создания ЛК является реализация возможности онлайн сдачи налоговых расчётов (деклараций). Для входа в личный кабинет вам необходимо перейти на официальный сайт МНС РА (www.mns-ra.org). Далее во вкладке «Кабинет налогоплательщика» необходимо выбрать Личный кабинет налогоплательщика (Далее «ЛК»). Для входа в личный кабинет необходимо указать ИНН и пароль.

Процедура генерации разового и создания личного пароля представлена следующими этапами:

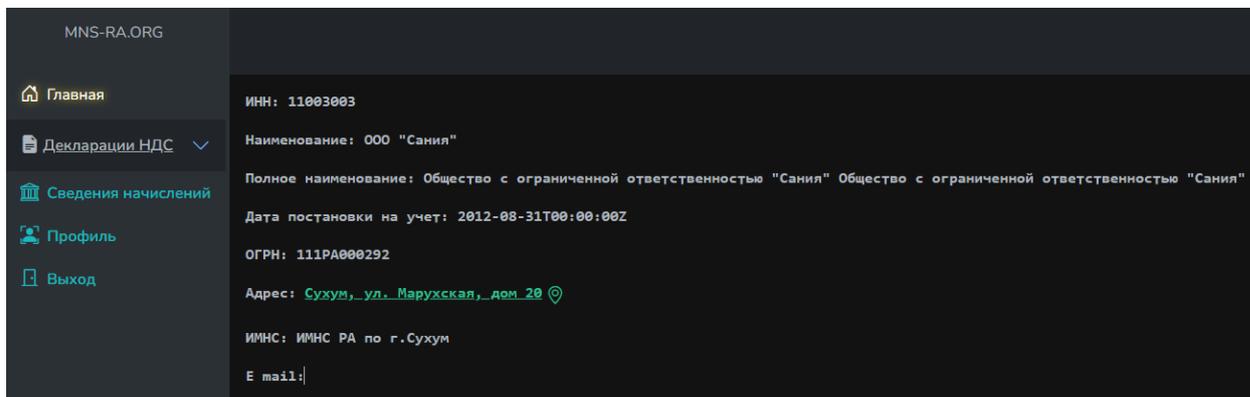
1) При написании заявления налогоплательщику выдаётся Извещение о предоставлении доступа к «Личному кабинету». В данном извещении указан **разовый** пароль для активации личного кабинета.

2) При первой попытке входа с использованием разового пароля программа потребует у Вас новый **личный** пароль (1), который будет известен лишь Вам. Новый пароль должен состоять минимум из 8 символов, включая заглавные, строчные буквы и цифры. После ввода нового пароля необходимо нажать на иконку «Установить новый пароль» (2). После данного действия разовый пароль из извещения перестаёт быть действительным. При входе в личный кабинет доступна функция "Хранить авторизацию на данном устройстве". Проставив «✓» (3) напротив данной функции Вам не нужно будет заполнять пароль при каждом входе в личный кабинет. После устновки нового пароля вы можете войти в личный кабинет(4).

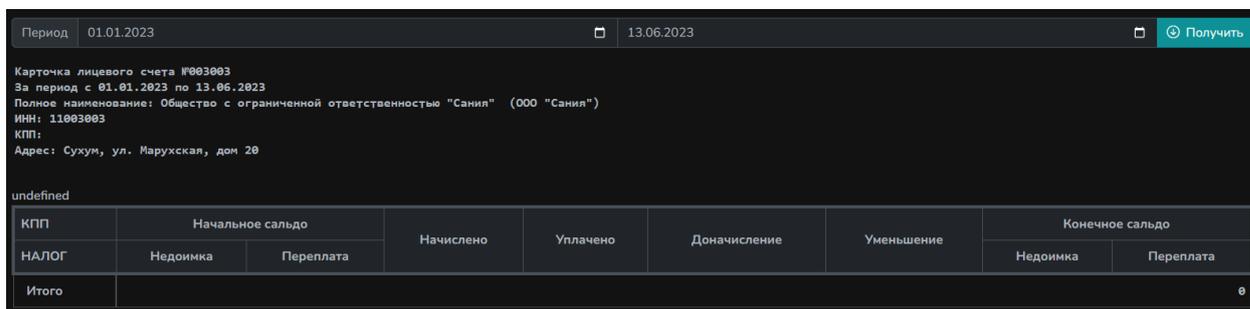
The screenshot shows a dark-themed interface for creating a new password. At the top, it says "Пожалуйста, установите новый пароль". There are two input fields: "Новый пароль" and "Повторите". Both fields have a red exclamation mark icon on the right. Below the fields is a teal button labeled "Установить новый пароль" with a right-pointing arrow icon. Underneath is a checkbox labeled "Хранить авторизацию на данном устройстве". At the bottom, there are two buttons: "Войти" (with a right-pointing arrow icon) and "Заккрыть" (with a close icon). Blue arrows with numbers 1 through 4 point to these elements: 1 points to the "Новый пароль" field, 2 points to the "Установить новый пароль" button, 3 points to the checkbox, and 4 points to the "Войти" button.

В личном кабинете налогоплательщика присутствует ряд разделов доступный для каждого налогоплательщика вне зависимости от осуществляемой деятельности и режима налогообложения:

1. По умолчанию откроется вкладка «Главная» (1). В ней представлена общая информация о налогоплательщике (вид деятельности, адрес, общая информация об ИМНС и др.).



2. Вкладка "Сведения начислений" (2) представляет собой онлайн карточку лицевого счёта. В ней отражены налоговые начисления, уплаты и задолженности в разрезе по объектам налогообложения. Для её формирования необходимо задать интересующий Вас период и нажать на иконку "Получить".



КПП	Начальное saldo		Начислено	Уплачено	Доначисление	Уменьшение	Конечное saldo	
	Недоимка	Переплата					Недоимка	Переплата
НАЛОГ								
Итого								0

3. Во вкладке «Профиль» предоставлена возможность смены личного пароля при желании. Для этого достаточно ввести старый личный пароль и добавить новый. После нажатия «Установить» старый пароль перестанет быть действительным для всех КПП.

Присутствие вкладок по отдельным декларациям или иным документам зависит от осуществляемой деятельности и режима налогообложения

В случае необходимости возможно выйти из личного кабинета на текущем устройстве.

