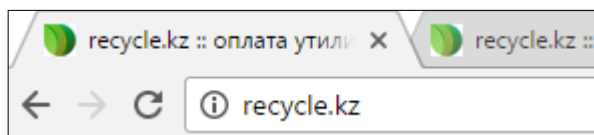


Краткая инструкция пользователя системы recycle.kz

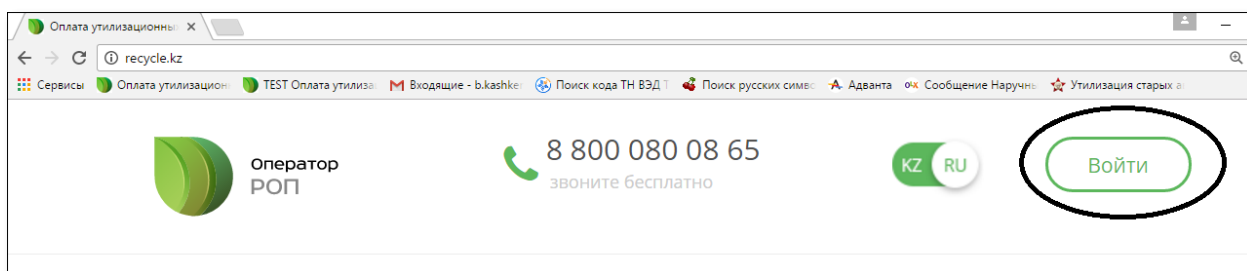
для создания заявок по товарам и продукции Перечня

Для начала необходимо посетить сайт www.recycle.kz (рис. 1)

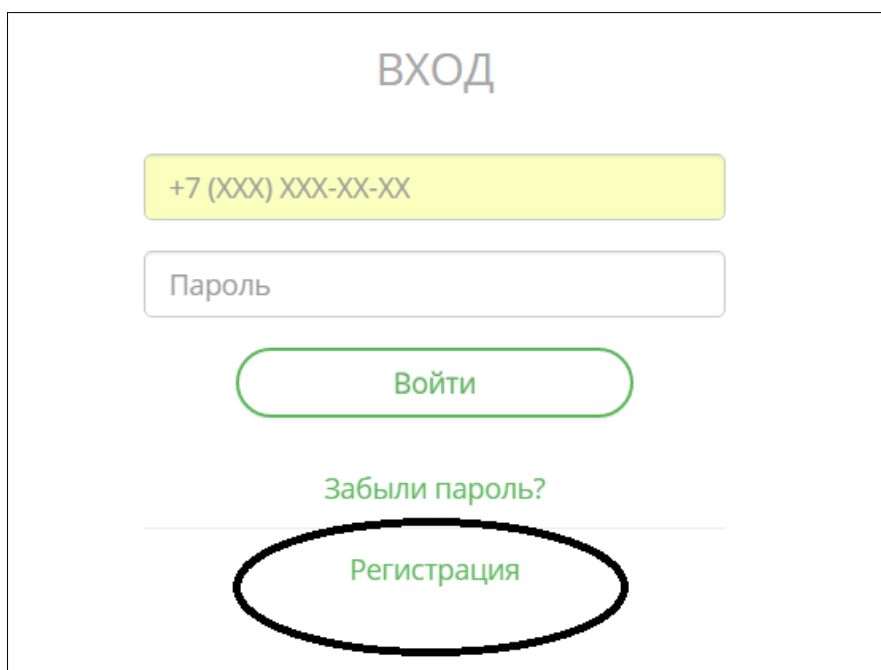


Для регистрации в системе и входа в личный кабинет нажмите кнопку «войти» (рис.1.1), для незарегистрированных нажимаете на кнопку «Регистрация», а зарегистрированных логин(номер мобильного) и пароль . (рис 1.2)

(рис. 1)



(рис.1.1)



(рис 1.2)

При регистрации заполняем все обязательные поля (рис. 2):

1. Номер мобильного телефона(действующего).
2. Пароль вводим два раза
3. Указываем действующий почтовый адрес (так как на указанный адрес отправляется ссылка для авторизации пользователя системы).
4. Указываем статус плательщика: Юридический или физический(рис. 2.1).

РЕГИСТРАЦИЯ

Мобильный телефон в качестве логин:

Пароль

Повторите пароль

Email

Физическое лицо ▼

Зарегистрироваться

Войти

(рис.2)

РЕГИСТРАЦИЯ

Мобильный телефон в качестве логин:

Пароль

Повторите пароль

Email

Физическое лицо ▼

Физическое лицо

Юридическое лицо

Войти

(рис. 2.1)

После заполнения всех обязательных полей нажимаем на кнопку «зарегистрироваться» (рис. 3)

РЕГИСТРАЦИЯ

+7 (000) 000-00-00

.....

Пароль должен быть не менее 8 символов!

.....

Email

Введите корректный email.

Юридическое лицо

Зарегистрироваться

Войти

(рис. 3)

После регистрации необходимо пройти по ссылке отправленной системой на вашу почту для подтверждения авторизации. (если вы не получили ссылку на почту во вкладке «Входящие» то необходимо проверить во вкладке «Спам»). После первоначальной регистрации перед вами отобразится анкета (детальная информация), которую требуется заполнить как указано в примере: (рис. 4) , (рис. 4.1) Детальная информация (рис. 4.1), подтверждающие документы (рис. 4.2) настройки контактных данных (рис. 4.3)

Настройки пользователя

Логин

Пароль

Чтобы сменить пароль введите новый

Пароль еще раз

Введите пароль еще раз

Email

Тип

Физическое лицо

Отправить запрос «Стать юридическим лицом»

Язык интерфейса

Русский

Сохранить

(рис. 4)

Детальная информация

Название *	<input type="text"/>
БИН *	<input type="text"/>
Дата регистрации *	<input type="text"/>
IBAN (ИИК) *	<input type="text" value="KZADDAS56262626262"/>
Банк (БИК) *	<input type="text" value="Казахстан"/>
КБЕ *	<input type="text"/>

Детальная информация (рис. 4.1)

Подтверждающие документы

Свидетельство, справка о регистрации юридического лица (загруженное)*	<input style="border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Выберите файл"/> файл не выбран
--	---

подтверждающие документы (рис. 4.2)

Настройка контактных данных

Страна *	<input type="text" value="Казахстан"/>
Город *	<input type="text" value="Алматы"/>
Адрес регистрации (прописки) *	<input type="text" value="Кунаева"/>
Индекс *	<input type="text" value="050000"/>
Фактический и регистрационный адрес совпадают?	<input type="button" value="Скопировать адрес"/>
Страна *	<input type="text" value="Казахстан"/>
Город *	<input type="text" value="Алматы"/>
Фактический адрес *	<input type="text" value="Кунаева"/>
Индекс *	<input type="text" value="050000"/>
Телефон *	<input type="text"/>
Мобильный телефон	<input type="text"/>

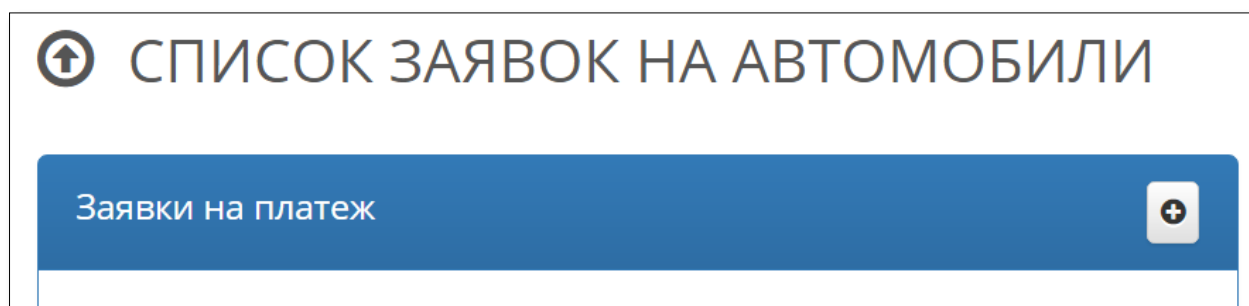
настройки контактных данных (рис. 4.3)

После полной регистрации Вам будут доступны функции для работы. Слева выделена панель для работы с заявками, справа как добавить новую заявку в системе.

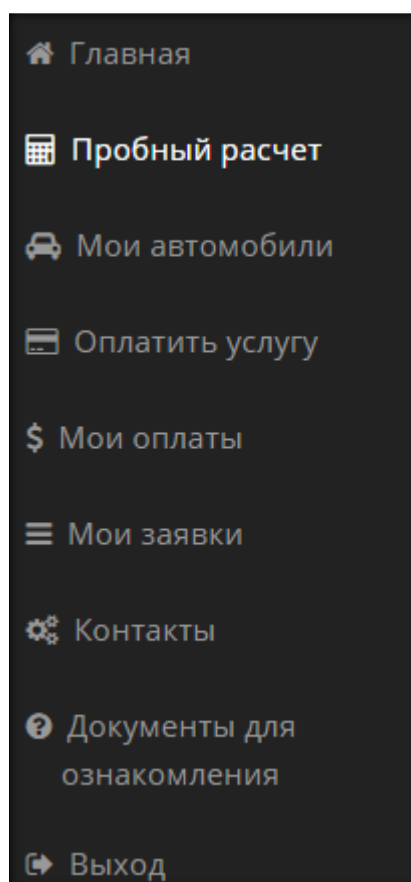
Как указано в примере (рис. 5). Слева выделена панель для работы с заявками (рис. 5.1), справа как добавить новую заявку в системе.

После полной регистрации Вам будут доступны функции для работы. Слева выделена панель для работы с заявками, справа как добавить новую заявку в системе.

Как указано в примере (рис. 5). Слева выделена панель для работы с заявками, справа как добавить новую заявку в системе.




(рис. 5)



панель для работы с заявками (рис. 5.1)

После нажатия кнопки добавить заявку (рис. 5), перед вам отобразится форма новой заявки (рис.6) Здесь выбирается:

1. Выбрать тип заявки «товары»
2. Комментарий
3. Тип плательщика импортер или производитель
4. Тип клиента: физическое лицо или юридическое
5. ФИО/наименование юридического лица
6. Только для юр. лиц: ФИО первого руководителя
7. ИИН / БИН
8. Город постановки на учет
9. Адрес регистрации / юридический адрес
10. Контакты
11. IBAN
12. Банк



Оператор
РОП

Логин: +7 (701) 337-13-53
Роль: агент

- Главная
- Пробный расчет
- Заявки
- Данные агента
- Документы для ознакомления
- Выход

НОВАЯ ЗАЯВКА

Добавить заявку на платеж

Тип заявки выберите тип заявки
Товары

Комментарий например, дополнительная информация о платеже

Тип плательщика выберите тип плательщика
Импортер

Тип клиента ЮЛ или ФЛ
 Физическое лицо Юридическое лицо

ФИО / наименование юридического лица например, ТОО «Ариана» или Садуакасов Серик Маратович

Только для юр. лиц: ФИО первого руководителя например, Садуакасов Серик Маратович

ИИН / БИН например, 8500401450039
000000000000

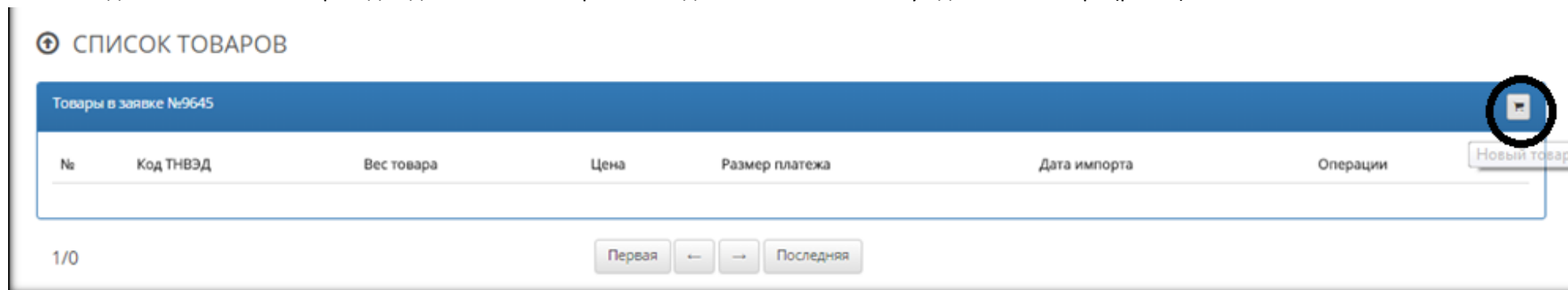
Город постановки на учет например, Алматы
Астана

Адрес регистрации / юридический адрес улица, строение, офис
Орынбор 18

Контакты например, номер телефона
+7 (000) 000-00-00

(рис. 12)

После создания заявки по товарам для добавления товара необходимо нажать на кнопку «добавить товар» (рис. 2).



(рис. 2)



(Рис 2 в увеличенном виде)

На форме «добавить товар» нужно ввести (рис. 2):

1. Вес товара (в кг).
2. Дата импорта товара.
3. Страна (выбрать нужно из списка).
4. Код ТНВЭД.

После заполнения полей по добавлению товаров нажмите кнопку «Добавить товар» (рис. 2.1).

The screenshot shows a web interface for adding goods. On the left is a dark sidebar with the logo 'Оператор РОП' and user information: 'Логин: +7 (701) 337-13-53' and 'Роль: агент'. The sidebar contains menu items: 'Главная', 'Пробный расчет', 'Заявки', 'Данные агента', 'Документы для ознакомления', and 'Выход'. The main content area is titled 'ДОБАВИТЬ ТОВАР' and contains a form with the following fields:

- Добавить товар** (Section header)
- Вес товара** (например, 1500): Input field with a value of 1500.
- Дата импорта** (например, «Завоз от 12.10.2015»): Input field with a value of 12.10.2015.
- Страна** (выберите из справочника): Dropdown menu with 'Абхазия' selected.
- Код ТНВЭД** (выберите из справочника): Dropdown menu with '4011201000 - шины для автобусов или моторных транспортных средств для перевозки грузов с индексом нагрузки не более 121' selected.
- Добавить товар** (Green button)

(рис. 2.1).

Затем как система создала новый товар, далее от импортера требуется вложить сканированные документы по товарам (рис. 3):

Документы необходимые для заявки на получение информации по сумме, подлежащей к внесению платы, импортеры, прилагают копии следующих документов:

- 1) счет-фактура (инвойс);
- 2) упаковочный лист;
- 3) транспортные накладные;
- 4) паспорта продукции (выданные заводом-изготовителем, при наличии).

Для продукции (товаров) ввезенной на территорию Республики Казахстан с территории государств – членов Евразийского экономического союза, дополнительными документами, необходимыми для расчета платы и подтверждающими ввоз, являются:

- 1) заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс);
- 2) талон о прохождении государственного контроля, выдаваемый территориальными подразделениями Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан;
- 3) международная товарно-транспортная накладная (далее – «CMR»), подтверждающая международную перевозку, и (или) иные документы, подтверждающие перемещение товаров с территории государства – члена Евразийского экономического союза на территорию Республики Казахстан.

Для продукции (товаров) ввезенной на территорию Республики Казахстан с территории государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза, дополнительными документами, необходимыми для расчета платы и подтверждающими ввоз, являются:

- 1) товарная накладная;
- 2) таможенная декларация, оформленная в соответствии с таможенным законодательством государств – членов Евразийского экономического союза и национальным законодательством в сфере таможенного дела.

Кнопка выдачи счет на оплату отображается **После вложения подписанного заявления с печатью система выдаст Вам счет на оплату**

(рис. 4).

↑ СПИСОК ТОВАРОВ

Новый товар добавлен.

Товары в заявке №9645



№	Код ТНВЭД	Вес товара	Цена	Размер платежа	Дата импорта	Операции
4039	4011201000	1111.00 кг	37,00	41 107,00	18.09.2016	

Документы

Удостоверение личности

Выберите файл Файл не выбран

[Загрузить документ](#) [Скачать форму заявления](#)

1/1

Первая




Последняя

(рис. 3)

Выдача счета на оплату

Как только заявка заполнена, все необходимые документы приложены, бумажная копия подписана и приложена к заявке - вы можете получить счет на оплату и отправить заявку на рассмотрение модератору. Помните, что после получения счета на оплату в заявку не могут быть внесены какие-либо изменения.

 Отослать модератору

 Получить счет на оплату

1/1

Первая



Последняя

(рис. 4)

Вложенные документы и оплата за утилизационный сбор будет проверяться модератором, затем выдается документ о полноте оплаты за утилизационный сбор (сертификат).

Плата производителями (импортерами), заключившими договор с оператором, осуществляется в следующие сроки:

1) производители осуществляют плату ежеквартально, не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за отчетным кварталом, при наличии производства за указанный период;

2) импортеры осуществляют плату за продукцию (товары), ввезенную из государств, не являющихся членами Евразийского экономического союза, – до помещения под таможенную процедуру «выпуск для внутреннего потребления»;

3) импортеры осуществляют плату за продукцию (товары), ввезенную с территории государств – членов Евразийского экономического союза, – до реализации такой продукции (товаров).