ИНТЕРНЕТ-РЕСУРС ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ ЛЮДЕЙ.

КАК РАБОТАТЬ НА ПОРТАЛЕ САМООБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СККО

Число пользователей системы контроля кассового оборудования (СККО) растет: уже сегодня к ней подключено кассовое оборудование десятков тысяч юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ИП). В системе осуществляется учет, сбор, хранение, обработка, а также предоставление пользователям и контролирующим органам информации о производимых на таком оборудовании кассовых операциях. При этом на законодательном уровне к пользователям СККО предъявляется ряд требований, выполнение которых необходимо для отображения в системе корректных данных. Одно из таких требований [<\*>](#P18) предполагает уведомление РУП "Информационно-издательский центр по налогам и сборам" (РУП ИИЦ), выполняющего в данном случае функции центра обработки данных, об обнаружении несоответствия информации о сумме денежных средств, отраженных в суточном (сменном) отчете (Z-отчете), распечатанном на кассовом оборудовании, с информацией о сумме денежных средств за этот рабочий день (смену), отраженной в СККО. И для того, чтобы обеспечить простоту и удобство подобных обращений в РУП ИИЦ, внедрен в эксплуатацию портал самообслуживания пользователей СККО (далее - Портал). Вход на Портал, предлагающий своим потенциальным пользователям (ИП и юрлицам) широкие функциональные возможности для оперативного взаимодействия (общения) в электронном виде с РУП ИИЦ, реализован на сайте СККО (http://skko.by).

Из настоящей статьи вы узнаете о возможностях Портала, а также как пользоваться им при наличии средств электронной цифровой подписи (ЭЦП) и без ЭЦП.

--------------------------------

*<\*>Данное требование закреплено в* *пункте 8* *Положения о порядке использования кассового оборудования, платежных терминалов, автоматических электронных аппаратов, торговых автоматов и приема наличных денежных средств, денежных средств в случае осуществления расчетов в безналичной форме посредством банковских платежных карточек при продаже товаров, выполнении работ, оказании услуг, осуществлении деятельности в сфере игорного бизнеса, лотерейной деятельности, проведении электронных интерактивных игр, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь и Национального банка Республики Беларусь от 6 июля 2011 г. N 924/16, с изменениями и дополнениями.*

ВИДЫ ЗАПРОСОВ И СООБЩЕНИЙ, ОТПРАВЛЯЕМЫХ С ПОРТАЛА

Возможности Портала позволяют формировать и отправлять в РУП ИИЦ разнообразные виды запросов и сообщений, в том числе в случаях:

- обнаружения несоответствия информации о сумме денежных средств, отраженных в суточном (сменном) отчете (Z-отчете), с информацией о сумме денежных средств за этот рабочий день (смену), отраженной в СККО;

- получения разъяснения по работе кассового оборудования с установленным средством контроля налоговых органов (СКНО);

- получения акта сверки (по почте), разъяснений по акту сверки;

- получения дубликата акта за установку и подключение кассового оборудования;

- получения дубликата акта за информационное обслуживание в СККО;

- направления РУП ИИЦ заявок на под- ключение/отключение кассового оборудования;

- изменения сведений о владельце кассового оборудования, кассовом оборудовании, в том числе месте нахождения кассового оборудования (возможно только с использованием ЭЦП);

- необходимости подачи заявления о расторжении договора, заявления на возврат залоговой стоимости (возможно только с использованием ЭЦП).

Как видно из перечисленных выше случаев, важным для использования возможностей Портала критерием является наличие (либо отсутствие) у пользователя ЭЦП. Так, при входе на Портал **без использования средств ЭЦП** требуется письменное подтверждение:

- заявки на изменение сведений о владельце кассового оборудования, кассовом оборудовании, в том числе месте нахождения кассового оборудования;

- заявления о расторжении договора;

- заявления на возврат залоговой стоимости.

Преимуществами входа на Портал **с использованием средств ЭЦП** являются:

- возможность оперативной отправки обращений (без внесения дополнительной информации);

- предоставление пользователю списка кассового оборудования для быстрого выбора им нужной кассы при составлении запроса;

- ведение полной истории взаимодействия с РУП ИИЦ в журнале обращений в личном кабинете на Портале.

**ВАЖНО!**

**Прежде чем сформировать и направить на Портал запрос, рекомендуется ознакомиться с наиболее часто задаваемыми вопросами и ответами на них, размещенными на Портале в разделе "База знаний". Получить доступ к "Базе знаний" можно, нажав на кнопку "База знаний", находящуюся на главной странице в верхнем левом углу экрана, и далее выбрав нужный раздел. Там же, в "Базе знаний", размещено "Руководство пользователя по работе с Порталом".**

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ЗАПРОСА НА ПОРТАЛЕ ПРИ НАЛИЧИИ СРЕДСТВ ЭЦП

Рассмотрим **краткий алгоритм создания обращения (запроса) на Портале с использованием ЭЦП**. Для создания такого обращения (запроса) вам понадобится сделать следующие шаги.

**Шаг 1.** Нажмите кнопку "Написать нам" в правом верхнем углу на главной странице сайта СККО (http://skko.by).

**Шаг 2.** Вставьте в USB-порт персонального компьютера носитель с ЭЦП.

**Шаг 3.** Нажмите кнопку "Войти по ЭЦП".

**Шаг 4.** После появления на экране окна выбора сертификата и ввода пароля выберите свой сертификат ЭЦП и введите пароль доступа (результатом станет вход в личный кабинет Портала).

**Шаг 5.** Нажмите кнопку "Создать обращение".

**Шаг 6.** Из раскрывающегося списка выберите причину своего обращения.

**Шаг 7.** в появившемся ниже втором раскрывающемся списке выберите тип обращения (в зависимости от выбранного типа обращения список кассового оборудования отображается или не отображается).

**Шаг 8.** Выберите (при необходимости) кассовое оборудование, которое связано с причиной обращения. Укажите дату возникновения проблемы, опишите причину обращения.

**Шаг 9.** При необходимости прикрепите к обращению электронный документ.

**Шаг 10.** Для завершения создания и регистрации на Портале обращения нажмите кнопку "Отправить".

Для просмотра созданных ранее обращений, а также для просмотра ответов на зарегистрированные обращения следует нажать кнопку "Мои обращения" (результатом станет отображение списка всех созданных вами обращений с указанием даты, регистрационного номера, типа проблемы и статуса рассмотрения обращения).

**ВАЖНО!**

**Информация в разделе "Мои обращения" доступна только для просмотра и изменению не подлежит.**

ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПОРТАЛОМ ПРИ ОТСУТСТВИИ СРЕДСТВ ЭЦП ДЛЯ СОЗДАНИЯ ЗАПРОСА

Алгоритм создания обращения (запроса) на Портале при отсутствии ЭЦП несколько отличается от того, что был рассмотрен выше, в связи с необходимостью самостоятельного ввода дополнительных данных, необходимых для идентификации пользователя и обратной связи. Данный алгоритм включает в себя следующие шаги.

**Шаг 1.** Нажмите кнопку "Написать нам" в правом верхнем углу экрана на главной странице сайта СККО (http://skko.by).

**Шаг 2.** Для создания обращения (запроса) нажмите кнопку "Создать обращение".

**Шаг 3.** Заполните обязательные поля, отмеченные звездочкой, а именно укажите:

- фамилию, имя, отчество;

- УНП;

- e-mail (на который будет выслана ссылка для подтверждения регистрации обращения, а также для отправки по этому адресу ответа на обращение);

- номер телефона;

- почтовый адрес.

**Шаг 4.** Из раскрывающегося списка выберите причину обращения.

**Шаг 5.** в появившемся ниже втором раскрывающемся списке выберите тип обращения.

**Шаг 6.** Введите дату возникновения проблемы и краткое ее описание. При необходимости укажите регистрационные номера кассового оборудования в СККО, с которым связана проблема.

**ВНИМАНИЕ!**

При указании неверного регистрационного номера кассового оборудования после отправки запроса в верхней части экрана появится сообщение об ошибке, а отправка обращения будет отменена.

**Шаг 7.** При необходимости прикрепите к обращению электронный документ.

**Шаг 8.** После заполнения всех полей введите подтверждающий код (отображен на экране) и нажмите кнопку "Отправить".

**Шаг 9.** Результатом нажатия кнопки "Отправить" станет отображение страницы с указанием на то, что на электронный адрес (е-mail) пользователя будет отправлена ссылка для подтверждения создаваемого обращения. В течение 15 минут подтвердите с указанного вами е-mail отправку запроса.

**Шаг 10.** Ответ на обращение придет на указанный электронный адрес (е-mail).

**ВАЖНО!**

**Если регистрация обращения не будет подтверждена в течение 15 минут, созданное пользователем обращение будет удалено.**