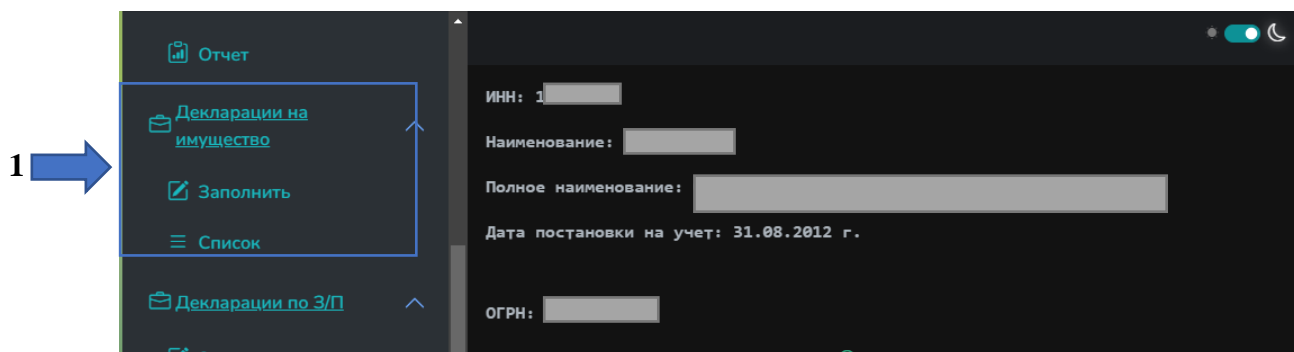


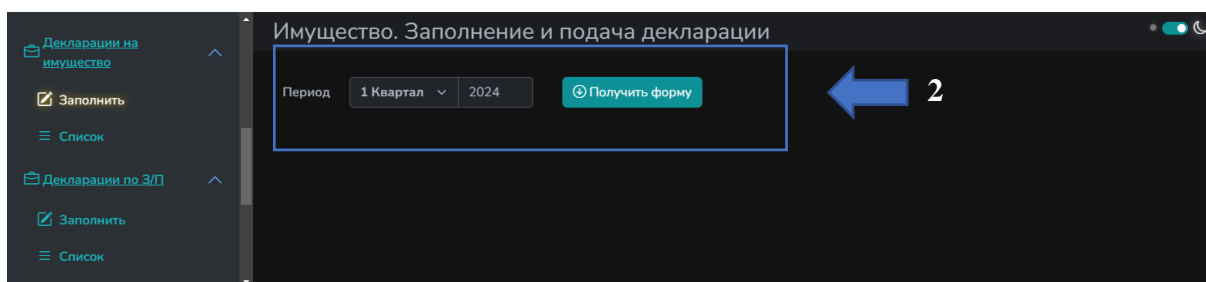
## Инструкция по разделу "Декларация по налогу на имущество" в личном кабинете налогоплательщика

Данный раздел личного кабинета доступен для налогоплательщиков, которые в соответствии с законодательством являются плательщиками Налога на имущество организаций. Раздел представлен 2 вкладками (1):

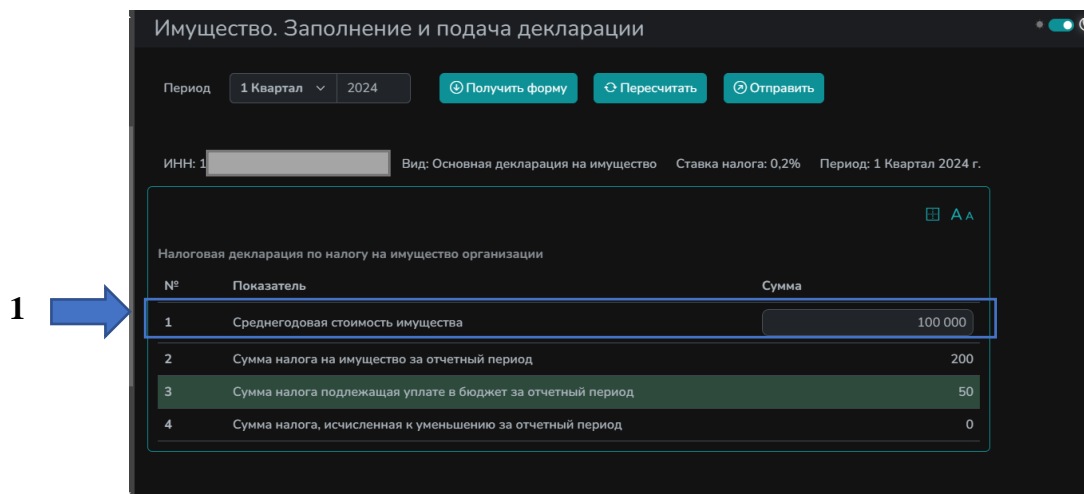


### 1. Заполнить

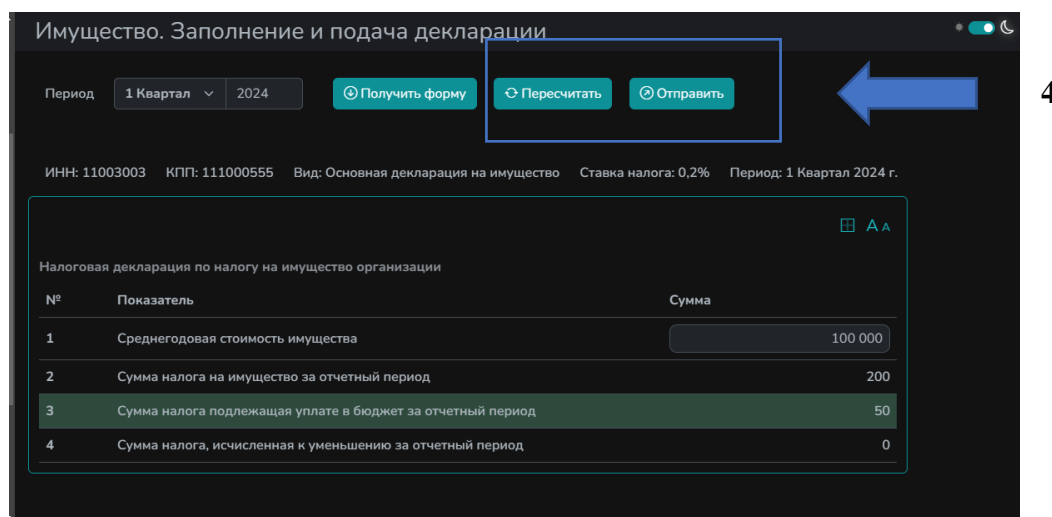
Вкладка "Заполнить" предоставляет доступ к заполнению декларации по налогу на имущество после выбора отчетного периода и нажатия на иконку "Получить форму"(2).



В полученной форме декларации к заполнению предоставляется один показатель по строке 010 (3). Среднегодовая стоимость имущества прописывается вручную. Строки 020-040 заполняются автоматически.



Для отправки заполненной декларации необходимо нажать на иконки "Пересчитать" и затем "Отправить" (4).



Для отправки уточненной декларации необходимо выбрать месяц, за который отправляется уточненная декларация, после чего вид декларации меняется на «Уточненная декларация».

После заполнения всех данных нажать на иконки "Пересчитать" и затем "Отправить" (4).

## 2. Список

Вкладка список даёт доступ к просмотру всех сданных деклараций по налогу на имущество организаций. Для просмотра деклараций достаточно выбрать год и нажать на иконку "Обновить список"(1), далее откроется список представленных в ИМНС налоговых деклараций по налогу на имущество организаций с указанием даты отправки, номера документа, вида декларации

(основная или уточненная) и статуса о принятии декларации. Существует 3 статуса:

а) Принято – документ принят и по нему проведены начисления/уменьшения.

б) На рассмотрении – документ отправлен в базу МНС, но в течении 30 минут находится на рассмотрении налогового органа.

с) Отменено – документ не прошёл проверку и был поставлен на удаление администратором ЦА МНС РА.

1. Также вам доступен просмотр каждой отдельно взятой налоговой декларации по налогу на имущество организаций. Для просмотра необходимо установить выбрать нужный расчёт и нажать «Подробно» (6).

При необходимости будет доступна функция «Загрузить» и затем распечатать декларацию (7).

The screenshot shows a web interface with a dark background. At the top, there is a filter for the year '2023' and three buttons: 'Обновить список', 'Подробно', and 'Загрузить'. A blue arrow labeled '5' points to the year filter. Two blue arrows labeled '6' and '7' point to the 'Подробно' and 'Загрузить' buttons respectively. Below the buttons is a table with the following data:

№	Дата	Номер	Дата подачи	КПП	Вид	Статус	Сумма начислений
1	31.08.2023	K00000002	21.11.2023	111000555	Уточненная	Принято	0
2	31.08.2023	K00000001	21.11.2023	111000555	Основная	Принято	4.09