



**Таможенная  
Карта**

Платежная система

**Инструкция по удалённой оплате  
Таможенной картой при электронном декларировании с  
применением АСПТД «Декларант ТКС ПЛЮС»  
(разработка фирмы ООО «ТКС.РУ»)**

## Оглавление

1. Настройка Декларант ТКС ПЛЮС	3
2. Удалённая оплата	4
2.1. Открытие процедуры декларирования	4
2.2. Оплата таможенных сборов	5
2.3. Оплата таможенных пошлин и налогов	8
Контактная информация	10

# 1. Настройка Декларант ТКС ПЛЮС

1. Для настройки удалённых платежей запустите Декларант ТКС ПЛЮС и войдите в меню **Настройки** (**Настройки**→**Программы**) (рис. 1).

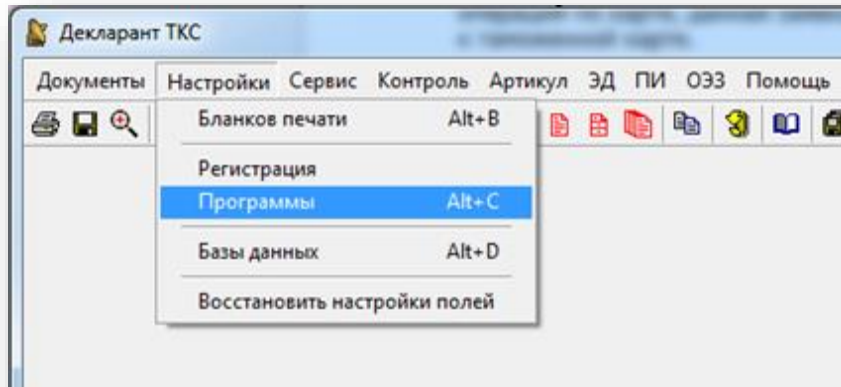


Рисунок 1. Настройка

2. Выберите раздел **ЭПС** → вкладка **Профили**.
3. Двойным щелчком мыши по выбранному (отмеченному зеленой точкой) профилю откройте окно **Редактирование профиля** (рис. 2).
4. Откройте вкладку **Таможенные платежи**.
5. Выберите платёжную систему **Таможенная карта**.
6. Введите **Номер карты** и **КПП**.

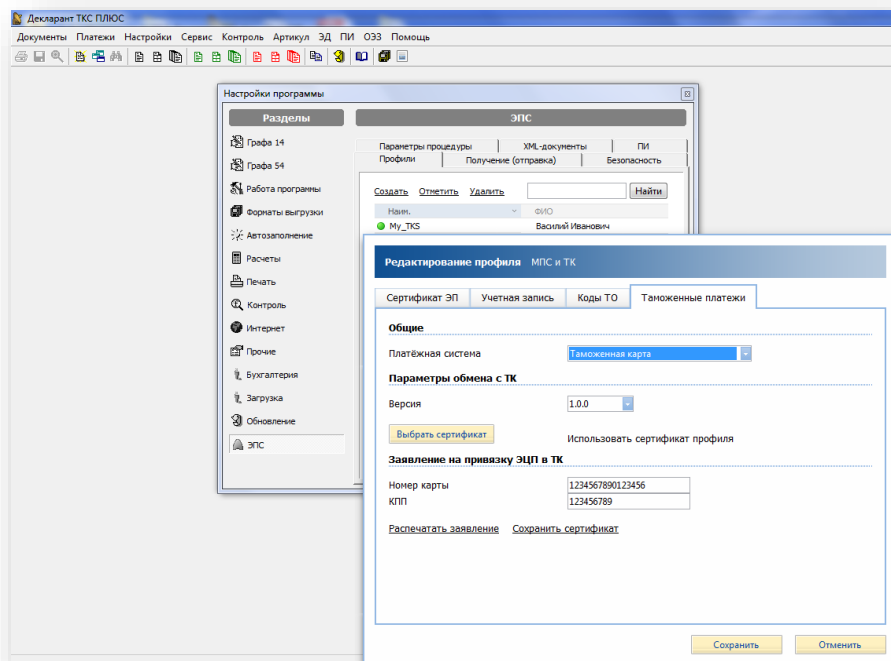


Рисунок 2. Редактирование профиля

7. Нажмите **Сохранить**.

**Внимание!** При отправке декларации через ТК, платежные поручения не заполняются! Они будут заполнены автоматически, при получении сообщений **Чек подтверждения оплаты**.

## 2. Удалённая оплата

### 2.1. Открытие процедуры декларирования

1. Для открытия процедуры декларирования кликните по разделу меню **ЭД**→**Декларирование** (рис 3).

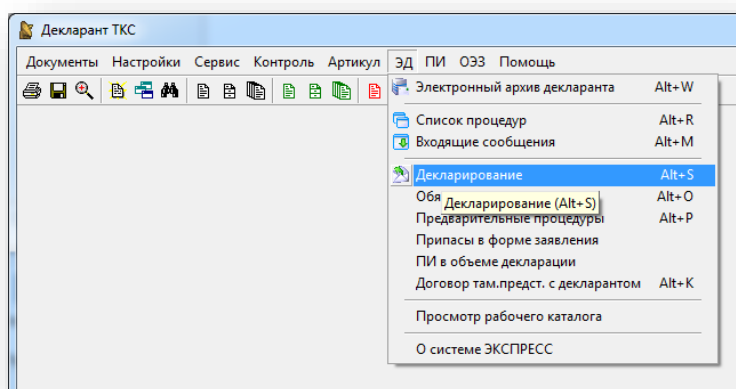


Рисунок 3. Открытие процедуры декларирования

2. В меню **Отправить**→**Запрос на открытие процедуры декларирования** (рис. 4).

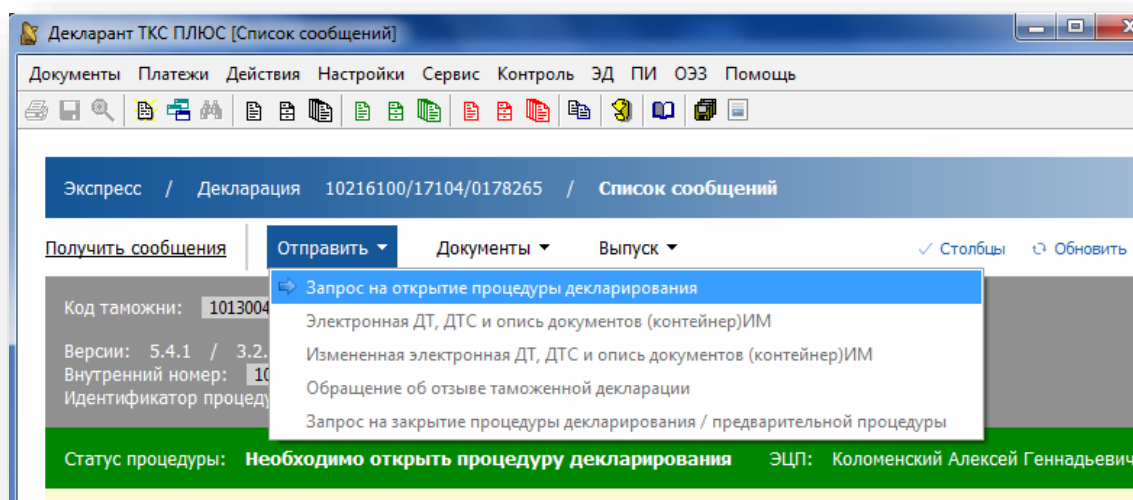


Рисунок 4. Запрос на открытие процедуры декларирования

## 2.2. Оплата таможенных сборов

1. После получения от транспортной системы ЦИТТУ сообщения **Уведомление об успешном открытии процедуры декларирования** с назначением уникального идентификатора процедуры декларирования, **АСПТД Декларант ТКС** автоматически формирует и отправляет через сервера **Таможенной карты** технологическое сообщение **Запрос платежных реквизитов**, а в списке сообщений ЭД появляется **Запрос об уплате сборов**.

Отправку платёжных реквизитов можно повторить вручную, щелкнув правой кнопкой мыши на **Запрос об уплате сборов** (рис. 5), но только в случае возникновения проблем (если вернётся ошибка на Запрос).

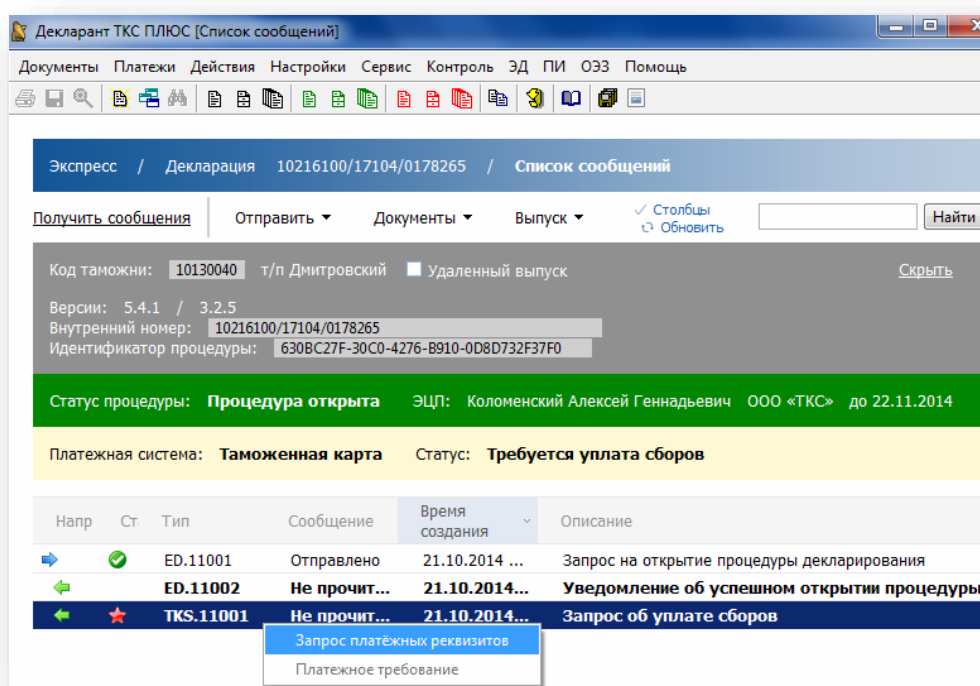


Рисунок 5. Отправка платежных реквизитов

2. После получения от сервера **Таможенной карты** сообщения процедура оплаты считается открытой, в этом случае кликните по правой кнопке мыши по строке **Запрос об уплате сборов** в меню **Платежное требование** становится доступным пункт **Создать** (рис. 6).

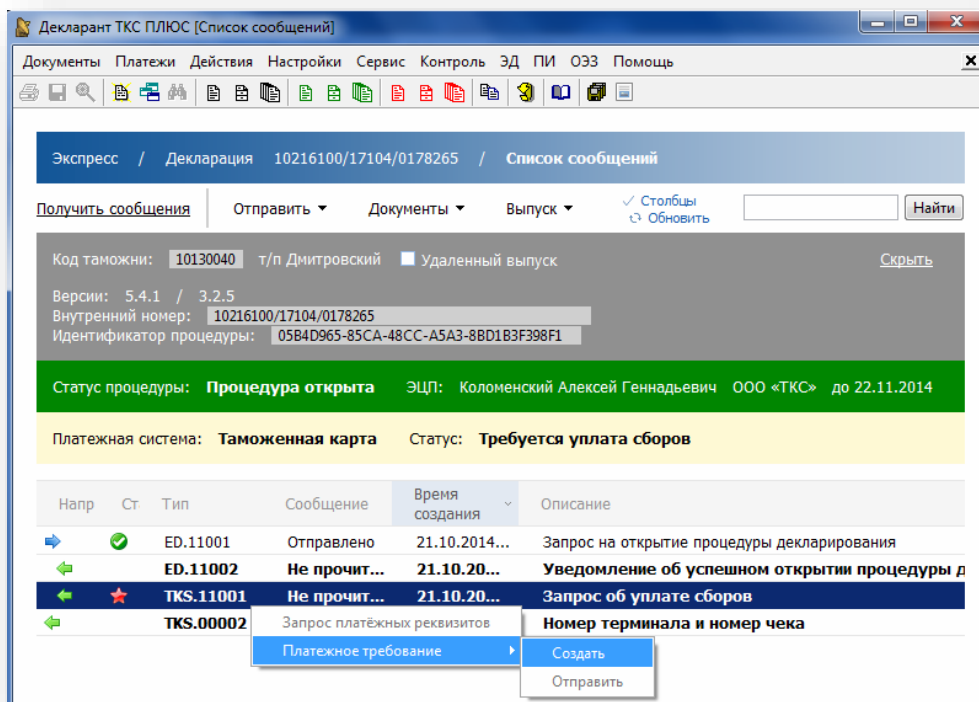


Рисунок 6. Запрос на оплату

3. Внутри редактора документа **Запрос на оплату** проверить реквизиты плательщика, вид платежа (1010) и сумму платежа с копейками (рис. 7).

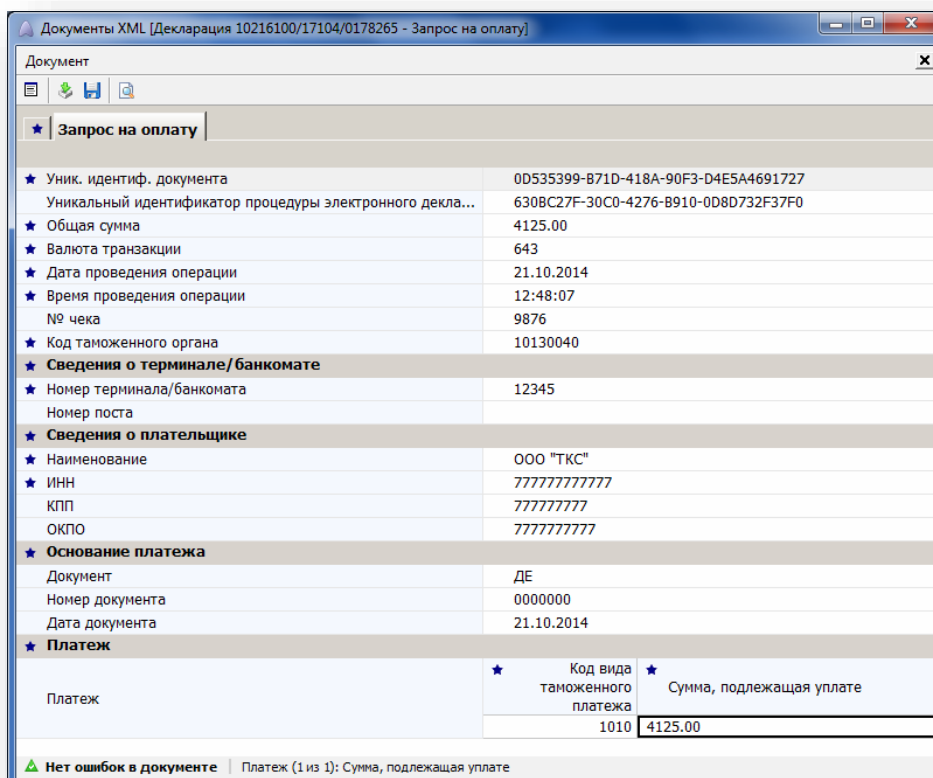


Рисунок 7. Формирование платежного документа

4. После проверки документ **Запрос на оплату** закрыть и отправить через то же меню правой кнопкой мыши по строке **Запрос об уплате сборов** (рис. 8).

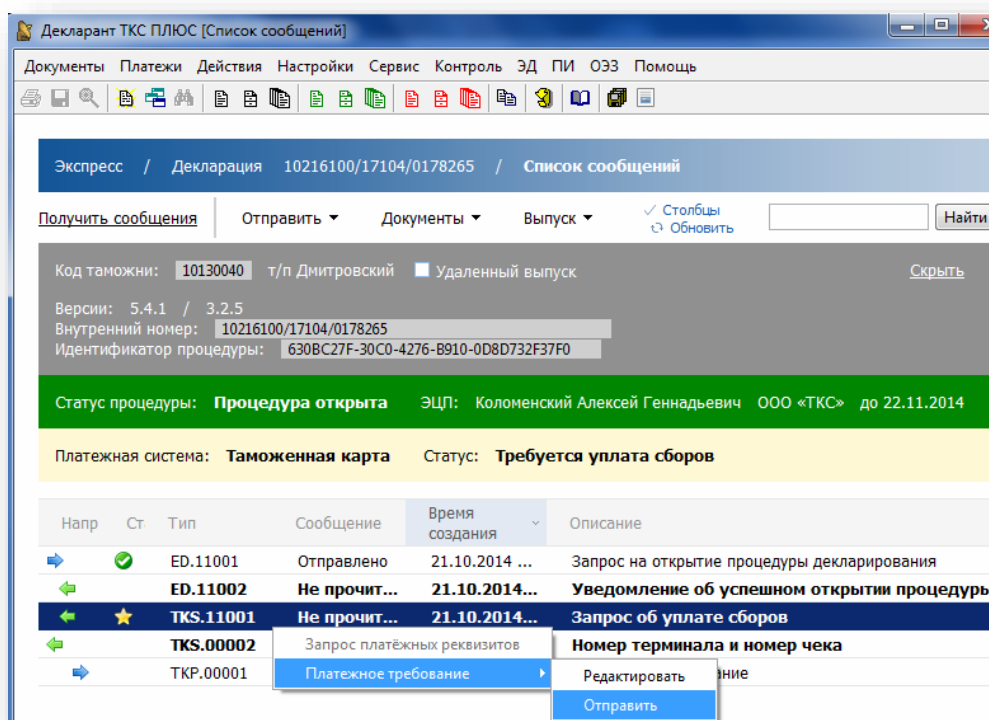


Рисунок 8. Подтверждение оплаты

5. В случае успешной отплаты сборов от сервера платежной системы придёт **Чек подтверждения оплаты** и статус платежной системы сменится на **Сборы уплачены** (рис. 9).

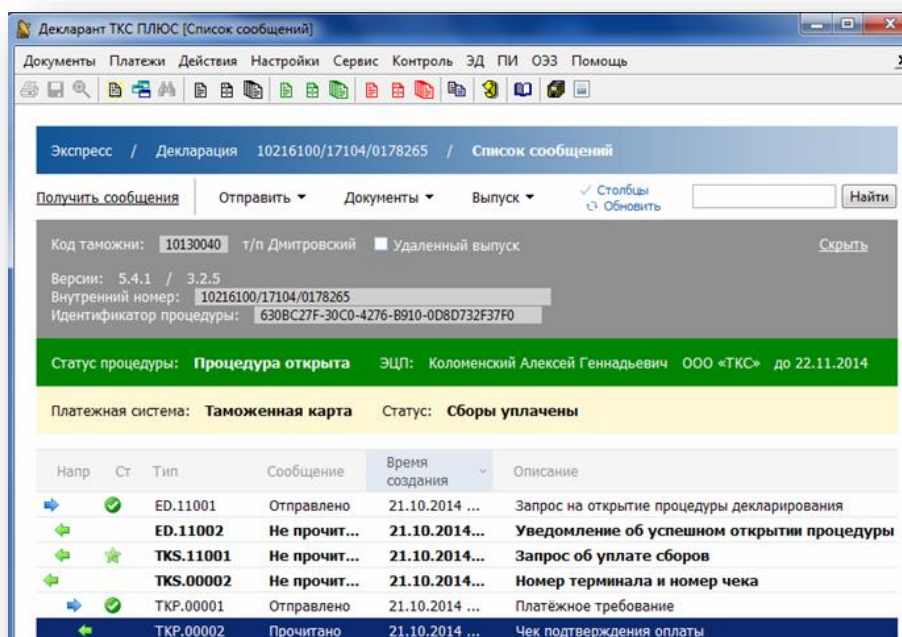


Рисунок 9. Чек подтверждения оплаты

## 2.3. Оплата пошлин и налогов

1. После оплаты сборов в обычном режиме отправляется контейнер с ДТ, ДТС (рис. 10).

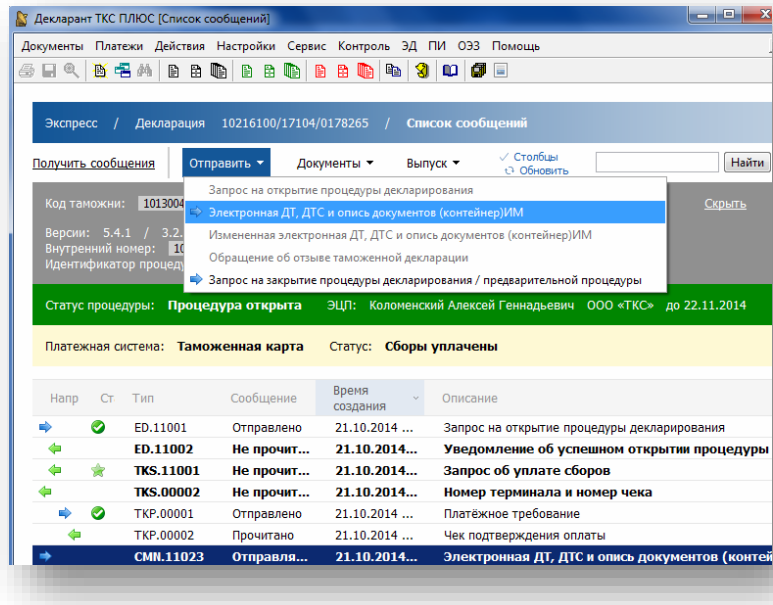


Рисунок 10. Электронная ТД, ДТС

2. Когда на отправленный контейнер ДТ с таможенного поста придёт регистрационный номер **АСПТД Декларант ТКС** автоматически сформирует и отправит через сервера информационного оператора технологическое сообщение **Запрос номера терминала и номера чека** (Запрос платёжных реквизитов), а в списке сообщений электронного декларирования появляется **Запрос об уплате пошлин и налогов**.

3. Для оплаты пошлин и налогов необходимо повторить действия, описанные в разделе 2.2. (с 2 по 4 пп.)

4. В случае успешной оплаты сборов от сервера платёжной системы придёт **Чек подтверждения оплаты** и статус платёжной системы сменится на **Пошлины и налоги уплачены** (рис. 11).



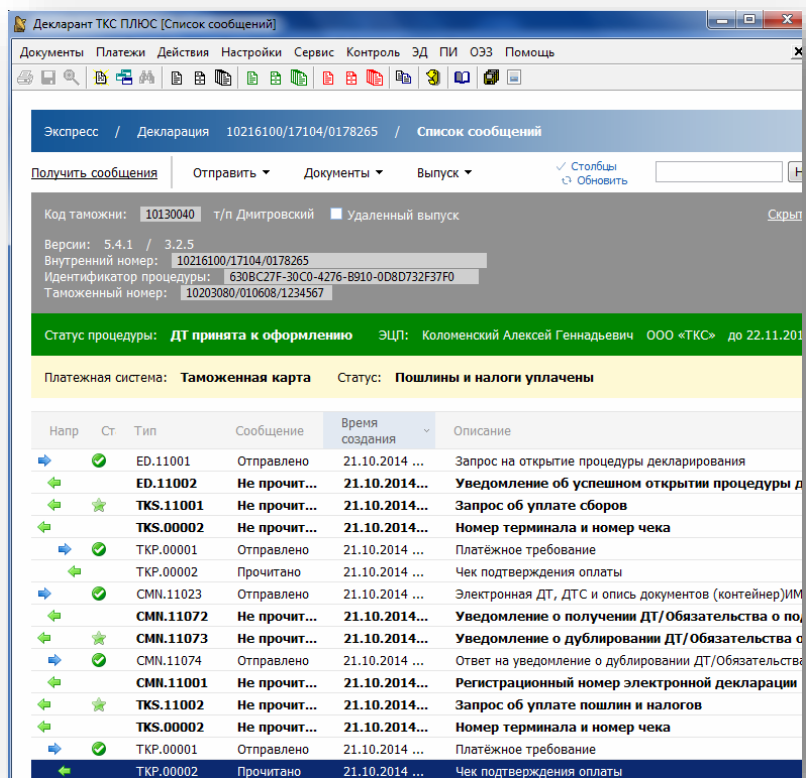


Рисунок 11. Чек подтверждения оплаты пошлин и налогов

5. После успешной оплаты, необходимо проверить на основном листе ДТ в окне **Платёжные поручения графы В** следующее: способ платежа (должен смениться на **ПК**), а также должны автоматически занестись номера чеков с датами. Если по техническим причинам способ платежа и номера чеков с датами не заполнились, то необходимо заполнить их вручную из сообщений **Чек подтверждения оплаты**.

6. Затем необходимо отправить изменённую ДТ (рис. 12), составить КДТ и продолжать электронное декларирование согласно принятым процедурам.

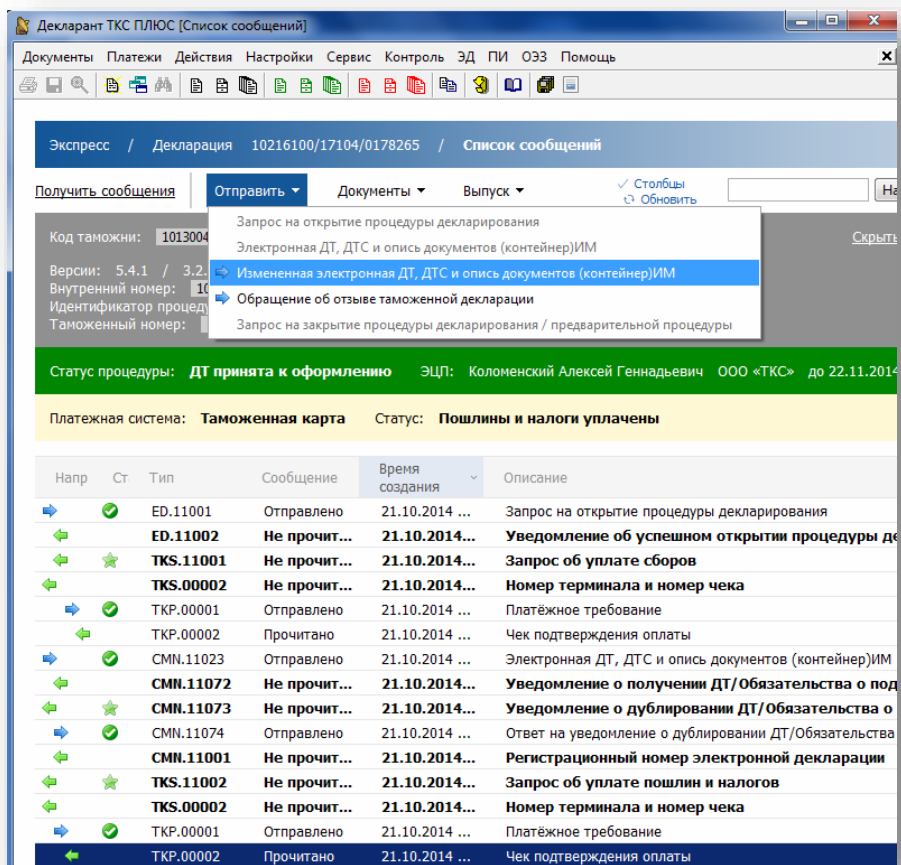


Рисунок 12. Отправка изменений по декларации

## Контактная информация

Службы поддержки ООО «ТКС.РУ»:

тел: +7(812)449-50-61

email: [customs@tkc.ru](mailto:customs@tkc.ru)

Круглосуточная поддержка пользователей ООО «Таможенная карта»:

Тел.: 8 (800) 100-73-97, +7 (499) 940-08-94

email: [support@customscard.ru](mailto:support@customscard.ru)