

## Оглавление

Вопросы по API:	5
1. Что такое API ИС ЭСФ и для чего он нужен;	5
2. Где я могу получить документацию и примеры для начала разработки;	5
3. Какие технологии и языки программирования возможно использовать для интеграции с системой ИС ЭСФ через API;	5
4. Что необходимо для работы с API ИС ЭСФ;	5
5. Что такое комплект разработчика API ИС ЭСФ;	5
6. Какие операции поддерживаются через API;	6
7. Что такое CleintID ERP системы в ИС ЭСФ;	6
8. Что такое «дата ввода ИС ЭСФ в эксплуатацию»	6
9. Что является уникальным идентификатором (ParentKey) ЭСФ;	7
10. Как я могу установить сессию, для отправки и получения ЭСФ;	7
11. Как закрыть сессию, после отправки и получения ИС ЭСФ;	7
12. Какой сертификат НУЦ я могу использовать для установления сессии;	7
13. Что будет, если не закрыть сессию после завершения работы;	7
14. Как отправить ЭСФ через API;	7
15. Как получить ЭСФ через API;	7
16. Могу ли я отправлять несколько ЭСФ в рамках одного пакета;	8
17. Сколько ЭСФ я могу отправить в рамках одного пакета;	8
18. Что такое подпись ЭСФ?	8
19. Структура ЭСФ;	8
20. С помощью какого сертификата я могу подписать ЭСФ;	13
21. Как отправить исправленную ЭСФ;	13
22. Как отправить дополнительную ЭСФ;	14
23. Как проверить, что отправленная ЭСФ была принята системой;	14
24. Могу ли я получить ЭСФ выписанные на предприятие через WEB/офлайн приложение;	15
25. Могу ли я отправлять ЭСФ контрагенту, не зарегистрированному в ИС ЭСФ;	15
26. Что будет если я отправлю ЭСФ контрагенту не зарегистрированному в системе;	15
27. Как обрабатывать возникшие ошибки на стороне ИС ЭСФ, при отправке и получении ЭСФ;	15
28. Возможные коды ошибок ИС ЭСФ;	15
29. Структура ЭСФ и правила форматно логического контроля;	17
30. Что такое обязательный реквизит;	27
31. Что такое условно обязательный реквизит;	27
32. Что такое необязательный реквизит;	28
33. Что такое условно зависимый реквизит;	28

34.	Могу ли я передавать основную и дополнительную/исправленную ЭСФ в рамках одного пакета;.....	29
35.	Могу ли я передавать основную и дополнительную ЭСФ в разных пакетах;.....	29
Вопросы по WEB Приложению .....		29
1.	Где я могу получить справку по работе с ИС ЭСФ;.....	29
Для получения справки по работе с ИС ЭСФ необходимо выполнить следующий набор операций: .....		29
2.	Какой браузер необходим для работы с ИС ЭСФ; .....	30
3.	Как выполнить вход в систему;.....	30
4.	Что такое сертификат НУЦ и где его можно получить; .....	33
5.	Могу ли я использовать сертификат физического лица для входа в систему; .....	33
6.	Могу ли я использовать сертификат юридического лица для входа в систему;.....	33
7.	Могу ли я заходить в систему как физическое лицо; .....	33
8.	Могу ли я заходить в систему как юридическое лицо;.....	34
9.	Могу ли я заходить в систему как индивидуальный предприниматель;.....	34
10.	Какой сертификат использовать при входе в систему;.....	34
11.	Какой сертификат использовать для подписи ЭСФ; .....	35
12.	Какие операции доступны в системе для физического лица; .....	35
13.	Какие операции доступны в системе для юридического лица; .....	35
14.	Какие операции доступны в системе для индивидуального предпринимателя; .....	35
15.	Как выполнить регистрацию в системе для физического лица; .....	35
16.	Как выполнить регистрацию в системе для юридического лица;.....	39
17.	Как выполнить регистрацию в системе для индивидуального предпринимателя;.....	43
18.	Что такое черновик ИС ЭСФ; .....	46
19.	Как распечатать ЭСФ;.....	46
20.	Для чего нужен импорт ЭСФ;.....	48
21.	Из какого формата возможно провести импорт ЭСФ; .....	48
22.	Для чего нужен экспорт ЭСФ;.....	48
23.	В какой формат возможно провести экспорт ЭСФ;.....	48
24.	Возможно ли провести импорт нескольких ЭСФ; .....	49
25.	Возможно ли провести экспорт нескольких ЭСФ;.....	49
26.	Что такое не просмотренные ЭСФ.....	49
27.	Что такое основной ЭСФ; .....	50
28.	Как я могу произвести поиск ЭСФ в системе ИС ЭСФ; .....	50
29.	Можно ли изменить язык интерфейса? Какие языки поддерживаются? .....	51
30.	Как распечатать список ЭСФ; .....	51
31.	Как я могу восстановить учетную запись, в случае утери пароля; .....	51
32.	Могу ли я изменить свои регистрационные данные;.....	52
33.	Какие регистрационные данные, я могу изменить для физического лица; .....	52

34.	Какие регистрационные данные, я могу изменить для юридического лица;.....	53
35.	Какие регистрационные данные, я могу изменить для индивидуального предпринимателя; .....	55
36.	Кто является администратором предприятия; .....	56
37.	Как пригласить сотрудника в предприятие;.....	56
38.	Возможно ли заблокировать сотрудника предприятия; .....	56
Вопросы по Desktop приложению .....		57
1.	Где и как я могу получить дистрибутив Офлайн клиента?.....	57
2.	Чем Офлайн клиент отличается от WEB клиента? .....	57
3.	Как установить Офлайн клиент? .....	57
4.	Как удалить Офлайн клиент? .....	57
5.	Как настроить Офлайн клиент для моего предприятия? .....	58
6.	Можно ли использовать Офлайн клиент для работы от имени других ЮЛ? .....	58
7.	Как настроить работу через прокси сервер? .....	58
8.	Как мне обновить офлайн приложение?.....	58
9.	Офлайн клиент сообщает, что пользователь не зарегистрирован, где я должен зарегистрироваться? .....	58
10.	Почему после ввода пароля необходимо выбрать профиль? .....	58
11.	Чем профиль «физического лица» отличается от «юридического лица»?.....	58
12.	Какие операции мне доступны как ФЛ? .....	58
13.	Какие операции мне доступны как представителю ЮЛ?.....	58
14.	Как изменить язык интерфейса? .....	58
15.	Как настроить синхронизацию? .....	58
16.	Что такое синхронизация?.....	59
17.	Какие справочники доступны в Офлайн клиенте? .....	59
18.	Как просмотреть справочники?.....	59
19.	Как добавить или удалить данные в справочнике?.....	59
20.	Где посмотреть данные о текущем пользователе приложения? .....	59
21.	Какие операции доступны текущему пользователю? .....	59
22.	Что такое журнал документов?.....	59
23.	Какие данные содержит журнал документов? .....	59
24.	Как настроить отображаемые данные в журнале документов? .....	59
25.	Как сортировать документы в журнале? .....	59
26.	Как выбрать необходимый документ в журнале?.....	59
27.	Как выбрать все или несколько документов?.....	59
28.	Почему в журнале не отображаются документы созданные в WEB или отправленные через API? .....	60
29.	Как просмотреть содержание документа? .....	60
30.	Почему документ, показанный в журнале, не может быть открыт? .....	60

31.	Как создать новый документ? .....	60
32.	Почему документ созданный в офлайн клиент не появился в WEB и не доступен через API?.....	60
33.	Как мне импортировать документ в Офлайн клиент? .....	60
34.	Почему документ, подготовленный для импорта в Офлайн клиент не импортируется? .....	60
35.	Где можно увидеть причину\ошибку импорта?.....	60
36.	Что такое «Журнал событий»? .....	60
37.	Какая информация отображается в журнале событий? .....	60
38.	Как экспортировать документ из Офлайн клиента? .....	60
39.	Где я могу получить описание XML схемы полученного документа?.....	61
40.	Как мне распечатать документ?.....	61
41.	Как мне распечатать список документов? .....	61
42.	Как отправить подготовленные ранее документы?.....	61
43.	Как выписать исправленный ЭСФ?.....	61
44.	Как выписать дополнительный документ? .....	61
45.	Как удалить документ из журнала документов? .....	61
46.	Как найти документ? .....	61
47.	По каким реквизитам можно найти документ?.....	61

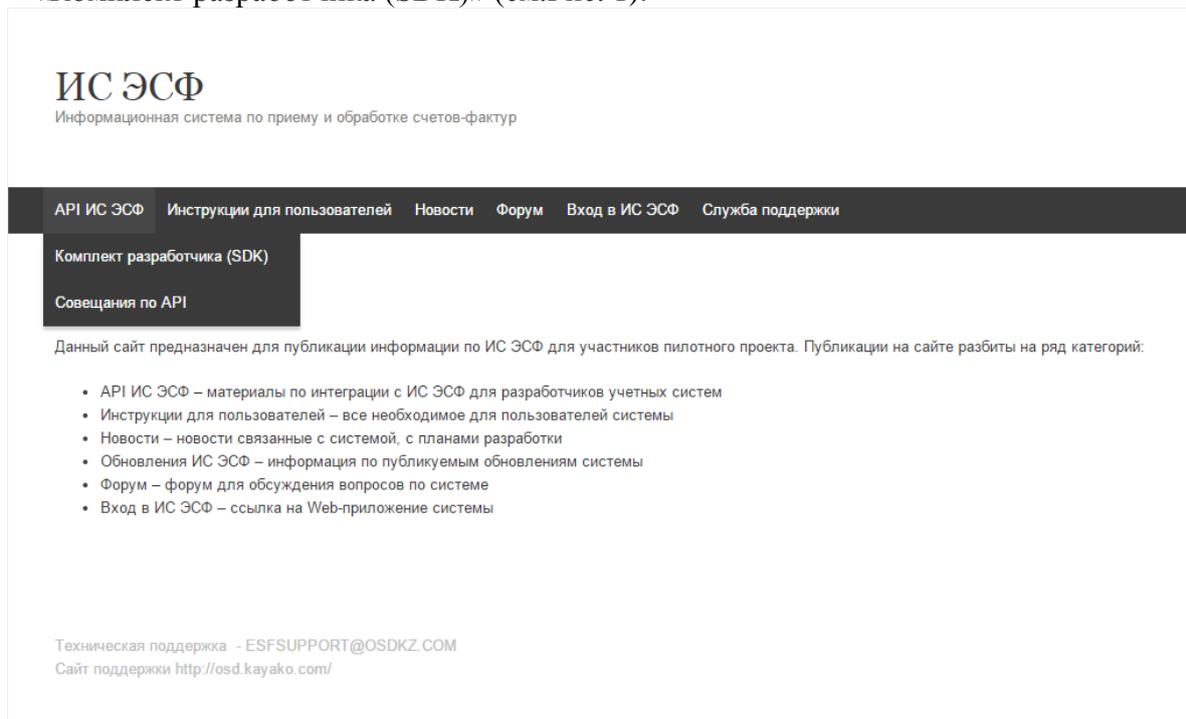
## **Вопросы по API:**

### **1. Что такое API ИС ЭСФ и для чего он нужен;**

Интерфейс программирования приложений (API) ИС ЭСФ - набор готовых классов, процедур, функций, структур и констант, предоставляемых ИС ЭСФ. Позволяет организовать взаимодействие ИС ЭСФ с внешними ERP-системами.

### **2. Где я могу получить документацию и примеры для начала разработки;**

Необходимо открыть Интернет браузер, в адресную строку ввести [esf.gov.kz](http://esf.gov.kz) (адрес web-портала ИС ЭСФ) и в открывшемся окне перейти в раздел «API ИС ЭСФ»- «Комплект разработчика (SDK)» (см.Рис. 1).



**Рис. 1**

### **3. Какие технологии и языки программирования возможно использовать для интеграции с системой ИС ЭСФ через API;**

Для интеграции с системой ИС ЭСФ через API можно использовать любой язык программирования, имеющий средства для разработки клиентских приложений для работы с веб сервисами.

### **4. Что необходимо для работы с API ИС ЭСФ;**

Для работы с ИС ЭСФ требуются сертификаты аутентификации и подписи, выданные НУЦ РК и наличие CleintID ERP системы в ИС ЭСФ.

### **5. Что такое комплект разработчика API ИС ЭСФ;**

Комплект разработчика включает в себя:

- Документ «Документация на API системы»;
- Папку `localserver` - содержит приложения для генерации подписи в формате `base64`;
- Папку `sample-sources` - содержит примеры работы с системой;
- Папку `maven` – содержит сборочные скрипты установки необходимых Jar файлов проекта в локальный репозиторий;

- Папку lib содержит библиотеки необходимые для запуска примеров;
- Папку soapui – содержит проект SOAPUI, позволяющий наглядно изучить примеры запуска методов и сервисов;
- Примеры XML-файлов для импорта в систему.

## **6. Какие операции поддерживаются через API;**

Через API поддерживается следующий набор операций:

- Аутентификация и завершение работы в рамках сессии;
- Пакетная загрузка счета-фактуры (Далее по тексту – СФ) , созданных во внешних ERP-системах в ИС ЭСФ;
- Получение СФ в ERP-системы;
- Получение только новых СФ в ERP-системы;
- Синхронизация и смена статусов СФ между ERP-системой и системой ИС ЭСФ;
- Получение ERP-системой обновления статусов СФ с момента последней синхронизации;
- Загрузка дополнительного СФ в ИС ЭСФ;
- Загрузка исправленного СФ в ИС ЭСФ.
- Отклонение ЭСФ.

## **7. Что такое ClientID ERP системы в ИС ЭСФ;**

В связи с тем, что одно предприятие может иметь несколько ERP систем, ИС ЭСФ ведет историю обновления статусов и поступления новых ЭСФ для конкретной ERP системы. Для идентификации ERP системы в ИС ЭСФ владельцу ERP системы необходимо придумать для нее любой строковый идентификатор – ClientID. Важно чтобы он был уникальным в пределах предприятия, т.е. две ERP системы одного предприятия не могут иметь одинаковые ClientID. Регистрация ClientID в ИС ЭСФ произойдет автоматически при первом обращении на методы, требующие передачи ClientID и для данной ERP системы ИС ЭСФ начнет вести историю. После каждого обращения на методы API требующие работы с ClientID ERP система в ответе будет получать идентификатор последнего синхронизированного события - EventID, который можно использовать в будущем для получения данных из ИС ЭСФ. Использование ClientID и EventID подробно обсуждается в описании методов сервисов. Офлайн клиент так же имеет ClientID, который присваивается ему автоматически, прозрачно для пользователя во время инсталляции.

## **8. Что такое «дата ввода ИС ЭСФ в эксплуатацию»**

В ряде бизнес-процессов, например, выписки исправленного или дополнительного СФ производится проверка на предмет того, что основной СФ, к которому выписывается дополнительный или исправленный, существует в ИС ЭСФ. При вводе ИС ЭСФ в промышленную эксплуатацию, дата ввода будет занесена в настройки системы. При выписке дополнительного или исправленного СФ будет производиться следующая проверка:

1. Если основной СФ выписан после ввода ИС ЭСФ в промышленную эксплуатацию, его наличие в ИС ЭСФ будет обязательно, и если он не будет найден, выписываемый на него исправленный или дополнительный СФ будет считаться ошибочным;

2. Если основной СФ выписан до ввода ИС ЭСФ в промышленную эксплуатацию, то его наличие в ИС ЭСФ не будет обязательным. На октябрь 2015 года датой ввода в эксплуатацию указано 1 июля 2014 года.

**9. Что является уникальным идентификатором (ParentKey) ЭСФ;**

Отправитель в качестве идентификатора ЭСФ указывает внутренний номер ЭСФ, дату и БИН компании.

**10. Как я могу установить сессию, для отправки и получения ЭСФ;**

Необходимо сформировать и отправить на стороне ERP-системы запрос «CreateSessionRequest» на открытие сессии в ИС ЭСФ.

**11. Как закрыть сессию, после отправки и получения ИС ЭСФ;**

После окончания работы в рамках открытой сессии, осуществляется отправка на стороне ERP-системы запроса в ИС ЭСФ на завершение работы и закрытие сессии «CloseSessionRequest».

**12. Какой сертификат НУЦ я могу использовать для установления сессии;**

Для установления сессии потребуется сертификат авторизации - AUTH\_RSA.

**13. Что будет, если не закрыть сессию после завершения работы;**

Сессия остается открытой в течение получаса, по истечению этого времени сессия автоматически становится не действительной (деактивируется) в системе ИС ЭСФ.

**14. Как отправить ЭСФ через API;**

- 1) В начале работы происходит проверка на наличие открытой сессии. Если открытой сессии нет, то необходимо пройти процесс аутентификации и получения идентификатора сессии «SessionID».
- 2) Если сессия открыта, то создается ЭСФ в соответствии с правилами ФЛК. ЭСФ подписывается ЭЦП и помещается в пакет. К пакету прилагается открытый ключ сертификата ЭЦП.
- 3) На стороне ERP-системы формируется запрос загрузки «SyncInvoiceRequest» и происходит проверка идентификатора сессии в ИС ЭСФ. Если сессия открыта, пакет ЭСФ загружается в систему ИС ЭСФ.
- 4) После успешной проверки на ФЛК в ИС ЭСФ создается идентификатор ЭСФ, который возвращается клиенту. ERP-система сохраняет полученный идентификатор ЭСФ и в дальнейшем использует его для проверки статуса ЭСФ.
- 5) Далее ЭСФ помещается в очередь на проверку регистрационных данных (ИИН/БИН поставщиков и получателей, грузоотправителей и грузополучателей, серии и номера свидетельства НДС поставщиков и получателей) и сертификата ЭЦП.
- 6) Если регистрационные данные верны и сертификат ЭЦП не отозван НУЦ РК, ЭСФ присваивается регистрационный номер и происходит запись ЭСФ в базу данных (Далее по тексту – БД) со статусом «CREATED», иначе происходит запись ЭСФ в БД со статусом «FAILED» и кодом ошибки.
- 7) Если в пункте 4 возникли ошибки при проверке ФЛК, клиенту возвращается ответ содержащий описание ошибок. ERP-система обрабатывает и сохраняет полученный код ошибки.
- 8) Завершение процесса.

**15. Как получить ЭСФ через API;**

- 1) В начале работы осуществляется проверка на наличие открытой сессии. Если открытой сессии нет, то необходимо пройти процесс аутентификации и получения идентификатора сессии «SessionID».

- 2) Если сессия открыта, в ERP-системе формируется критерий поиска ЭСФ и передается в запрос по одному из методов queryInvoice, queryInvoiceById, queryInvoiceByKey, queryInvoiceSummaryById, queryInvoiceSummaryByKey на выборку ЭСФ. Запросу присваивается идентификатор сессии и происходит проверка идентификатора сессии в ИС ЭСФ.
- 3) Если сессия открыта, происходит выборка ЭСФ из БД ИС ЭСФ согласно критерию поиска и возврат результата клиенту, ERP-система должна сохранить полученные ЭСФ в своей базе данных.
- 4) После получения пакета ЭСФ на полученные ЭСФ, находящиеся в статусе «CREATED», в ERP-системе формируется запрос на подтверждение полученного списка (подтверждение о доставке) «ConfirmInvoiceByIdRequest» или «ConfirmInvoiceByKeyRequest», запросу присваивается идентификатор сессии и происходит отправка в ИС ЭСФ.
- 5) Далее в ИС ЭСФ происходит проверка идентификатора сессии. Если сессия открыта, происходит проверка ЭСФ на предмет аннулирования Отправителем (ЭСФ мог быть аннулирован отправителем за время обработки полученных ЭСФ ERP системой).
- 6) Если ЭСФ аннулирован, ИС ЭСФ формирует ответ с текущим статусом ЭСФ «Canceled» с последующим сохранением статуса в ERP-системе.
- 7) Если ЭСФ не аннулирован, ИС ЭСФ формирует ответ со статусом ЭСФ «Devivered» последующим сохранением статуса в ERP-системе.
- 8) Завершение процесса.

**Примечание:** Подтверждать доставку необходимо только для ЭСФ в статусе «CREATED». Работа с методом «QueryInvoiceRequest» предполагает, что в критерий поиска могут попасть ЭСФ находящиеся в разных статусах. На стороне ERP системы необходимо подтвердить получение только новых ЭСФ и не отправлять повторно подтверждение на ранее загруженные ЭСФ.

#### 16. Могу ли я отправлять несколько ЭСФ в рамках одного пакета;

Отправка нескольких ЭСФ в рамках одного пакета возможна.

#### 17. Сколько ЭСФ я могу отправить в рамках одного пакета;

В рамках одного пакета можно отправить не более 500 ЭСФ, рекомендованное количество ЭСФ в пакете составляет 250 штук.

#### 18. Что такое подпись ЭСФ?

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи и позволяющий установить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи и проверить принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи.

#### 19. Структура ЭСФ;

Структура ЭСФ состоит из нескольких разделов от А до I, включающих в себя обязательные и необязательные для заполнения реквизиты.

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Путь в XML
<b>Раздел А. Общий раздел</b>						

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Путь в XML
1	Регистрационный номер	34	34	Строка	О	Invoice/registrationNumber
1.1	Номер учетной системы	1	30	числовой	О	Invoice/num
2	Дата выписки	10	10	Строка (ДД.ММ.ГГГГ)	О	Invoice/date
3	Дата совершения оборота	10	10	Строка (ДД.ММ.ГГГГ)	О	Invoice/turnoverDate
4	Вид ЭСФ – Исправленный	0	-	Строка Укажите(х)	Н	Invoice/invoiceType Значения: ORDINARY_INVOICE, <b>FIXED_INVOICE</b> , ADDITIONAL
4.1	Дата выписки	(0)10	10	Строка (ДД.ММ.ГГГГ)	УЗ	Invoice/RelatedInvoice/date
4.2	Номер	(0)1	30	числовой	УЗ	Invoice/RelatedInvoice/num
4.3	Регистрационный номер	34	34	Строка	УЗ	Invoice/RelatedInvoice/registrationNumber
5	Вид ЭСФ – Дополнительный	0	-	Укажите (х)	Н	Invoice/invoiceType Значения: ORDINARY_INVOICE, FIXED_INVOICE, <b>ADDITIONAL</b>
5.1	Дата выписки	(0)10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	УЗ	Invoice/RelatedInvoice/date
5.2	Номер	(0)1	30	числовой	УЗ	Invoice/RelatedInvoice/num
5.3	Регистрационный номер	34	34	числовой	УО	Invoice/RelatedInvoice/registrationNumber
<b>Раздел В. Реквизиты поставщика</b>						
6	ИИН/БИН	12	12	числовой	О	Invoice/Seller/tin
6.1	РНН реорганизованного лица	12	12	числовой	Н	
7	Поставщик	3	450	текстовый	О	Invoice/Seller/name
8	Адрес места нахождения	3	255	текстовый	О	Invoice/Seller/address
9	Свидетельство плательщика НДС					
9.1	Серия	(0)5	5	числовой	УО	Invoice/Seller/certificateSeries
9.2	Номер	(0)7	7			Invoice/Seller/certificateNum

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Путь в XML
10	Категория поставщика (Комитент, Экспедитор, Участник договора о совместной деятельности, экспортёр или участник СРП)	0	-	Выбор одного варианта (A,B,C,D,E, F)	Н	Invoice/Seller/statuses Значения: COMMITTENT, BROKER, FORWARDER, LESSOR, JOINT_ACTIVITY_PARTICIPANT, EXPORTER
10.1	Количество	(0)1	2	Числовой	УЗ	
11	Документы, подтверждающие поставку товаров, работ, услуг					
11.1	Номер	0	50	символьный	УО	Invoice/Seller/deliveryDocNum
11.2	Дата	(0)10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	УО	Invoice/Seller/deliveryDocDate
12	Дополнительные сведения	0	255	символьный	Н	Invoice/Seller/trailer
13	КБе	(0)2	2	числовой	УО	Invoice/Seller/kbe
14	ИИК	(0)20	34	символьный	УО	Invoice/Seller/iik
15	БИК	(0)8	8	символьный		Invoice/Seller/bik
16	Наименование банка	(0)1	450	текстовый		Invoice/Seller/bank
<b>Раздел С. Реквизиты получателя</b>						
17	ИИН/БИН	12	12	числовой	О	Invoice/Customer/tin
17.1	РНН реорганизованного лица	12	12	числовой	Н	
18	Получатель	3	450	текстовый	О	Invoice/Customer/name
19	Адрес места нахождения	3	255	текстовый	О	Invoice/Customer/address
20	Дополнительные сведения	0	255	символьный	Н	Invoice/Customer/trailer
21	Категория получателя (комитент, комиссионер, лизингополучатель, участник договора о совместной деятельности, государственное учреждение, нерезидент)	0	5	Выбор одного варианта (A,B,C,D, E, F)	Н	Invoice/Customer/statuses Значения: COMMITTENT, BROKER, LESSEE, JOINT_ACTIVITY_PARTICIPANT, PUBLIC_OFFICE, NONRESIDENT
21.1	Количество	(0)1	2	Числовой	УЗ	
<b>Раздел D. Реквизиты грузоотправителя и грузополучателя</b>						
22	Грузоотправитель					
22.1	ИИН/БИН	(0)12	12	числовой	Н	Invoice/Consignor/tin
22.2	Наименование	(0)3	450	текстовый	Н	Invoice/Consignor/name
22.3	Адрес отправки	0	255	текстовый	Н	Invoice/Consignor/address

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Путь в XML
23	Грузополучатель					
23.1	ИИН/БИН	(0)12	12	числовой	Н	Invoice/Consignee/tin
23.2	Наименование	(0)3	450	текстовый	Н	Invoice/Consignee/name
23.3	Адрес доставки	0	255	текстовый	Н	Invoice/Consignee/address
<b>Раздел Е. Условия поставки</b>						
24	Договор (контракт) на поставку товаров, работ, услуг					
24.1	Номер	(0)18	50	символьный	УО	Invoice/DeliveryTerm/contractNum
24.2	Дата	(0)10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	УО	Invoice/DeliveryTerm/contractDate
25	Условия оплаты по договору	0	98	текстовый	Н	Invoice/DeliveryTerm/term
26	Способ отправления	0	98	текстовый	Н	Invoice/DeliveryTerm/exerciseWay
27	Поставка товаров осуществлена по доверенности					
27.1	Номер	(0)1	18	числовой	УО	Invoice/DeliveryTerm/warrant
27.2	Дата	(0)10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	УО	Invoice/DeliveryTerm/warrantDate
28	Пункт назначения	0	255	текстовый	Н	Invoice/DeliveryTerm/destination
<b>Раздел Ф. Реквизиты государственного учреждения</b>						
29	ИИК	(0)20	20	символьный	УО	Invoice/PublicOffice/iik
30	Код товара (работ, услуг)	(0)6	6	числовой	УО	Invoice/PublicOffice/productCode
31	Назначение платежа	(0)1	240	символьный	УО	Invoice/PublicOffice/payPurpose
32	БИК	-	-	текст	ККМФ KZ2A	Invoice/PublicOffice/bik
<b>Раздел Г. Данные по товарам (работам, услугам)</b>						
33.1	Код валюты	3	3	текстовый	УО	Invoice/ProductsSet/currencyCode
33.2	Курс валюты	1	6	числовой	УО	Invoice/ProductsSet/currencyRate
33	Таблица	-	-	1-200 строк	О	
G1	№ п/п	1	3	числовой	О	
G2	Наименование товаров, работ, услуг	2	400	текстовый	О	Invoice/ProductsSet/Product/description
G3	Код товара (ТН ВЭД)	0	10	числовой	Н	Invoice/ProductsSet/Product.unitCode
G4	Ед.изм	0	10	текстовый	Н	Invoice/ProductsSet/Product/unitNomenclature

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Путь в XML
G5	Кол-во (объем)	0	18	числовой	Н	Invoice/ProductsSet/Product/quantity
G6	Цена (тариф) за единицу товара, работы, услуги без косвенных налогов	0	18	числовой	Н	Invoice/ProductsSet/Product/unitPrice
G7	Стоимость товаров, работ, услуг без косвенных налогов	1	18	числовой	О	Invoice/ProductsSet/Product/priceWithoutTax
G8	Акциз-Ставка	0	12	числовой	Н	Invoice/ProductsSet/Product/exciseRate
G9	Акциз-Сумма	0	12			Invoice/ProductsSet/Product/exciseAmount
G10	Размер оборота по реализации (облагаемый/необлагаемый оборот)	1	18	числовой	О	Invoice/ProductsSet/Product/turnoverSize
G11	НДС Ставка	1	7	Числовой	О	Invoice/ProductsSet/Product/ndsRate
G12	НДС-Сумма	1	12	числовой	О	Invoice/ProductsSet/Product/ndsAmount
G13	Стоимость товаров, работ, услуг с учетом косвенных налогов	1	12	числовой	О	Invoice/ProductsSet/Product/priceWithTax
G14	№ заявления в рамках ТС или Декларации на товары	0	20	текстовый	Н	Invoice/ProductsSet/Product/applicationNumberInCustomsUnion
G15	Дополнительные данные	0	255	символьный	Н	Invoice/ProductsSet/Product/additional
G16	Всего по счету	1	18	числовой	О	Invoice/ProductsSet/totalPriceWithoutTax Invoice/ProductsSet/totalExciseAmount Invoice/ProductsSet/totalTurnoverSize Invoice/ProductsSet/totalNdsAmount Invoice/ProductsSet/totalPriceWithTax
<b>Раздел Н. Данные по товарам, работам, услугам участников совместной деятельности</b>						
34.1	ИИН\БИН участника совместной деятельности	12	12	числовой	УЗ	Invoice/CustomerJoOpParticipants/JoOpParticipant/tin Invoice/SellerJoOpParticipants/JoOpParticipant/tin
34.2	РНН реорганизованного лица	12	12	числовой	УЗ	
34	Таблица	-	-	1-200 строк	УЗ	Invoice/SellerJoOpParticipants/JoOpParticipant/ProductShares/Share/productNumber

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Путь в XML
<b>Раздел I. Дополнительные сведения</b>						
35	Дополнительные сведения	0	255	символьный	Н	Invoice/addInf
<b>Раздел J. Сведения по ЭЦП</b>						
36	ЭЦП юридического лица (структурного подразделения юридического лица) или индивидуального предпринимателя				УО	Invoice/signature Invoice/ signatureType Значения: COMPANY, OPERATOR
37	ЭЦП лица, уполномоченного подписывать счета-фактуры					Invoice/signature Invoice/ signatureType Значения: COMPANY, OPERATOR
38	ФИО лица, уполномоченного подписывать счета-фактуры				УО	
39	Дата отправки документа	10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	О	Invoice/deliveryDate

## 20. С помощью какого сертификата я могу подписать ЭСФ;

ЭСФ подписывается сертификатом электронной цифровой подписи (ЭЦП). По умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании «RSA» (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо «GOST» (для юридических лиц).

## 21. Как отправить исправленную ЭСФ;

**Предусловие:** Если основной ЭСФ был ранее загружен в ИС ЭСФ перед загрузкой исправленного, его статус необходимо сменить на «аннулирован».

- 1) Начало работы, проверка на наличие открытой сессии. Если открытой сессии нет, необходимо пройти процесс аутентификации и получения идентификатора сессии «SessionID».
- 2) Если сессия открыта, создается ЭСФ в соответствии с правилам ФЛК, ЭСФ подписывается ЭЦП и формируется в пакет. К пакету прилагается открытый ключ сертификата ЭЦП.
- 3) На стороне ERP-системы формируется запрос загрузки «SyncInvoiceRequest» и происходит проверка идентификатора сессии в ИС ЭСФ. Если сессия открыта, пакет ЭСФ загружается в систему ИС ЭСФ.
- 4) После успешной проверки на ФЛК в ИС ЭСФ создается идентификатор ЭСФ и возвращается клиенту. ERP-система сохраняет полученный идентификатор ЭСФ и в дальнейшем использует его для проверки статуса ЭСФ.
- 5) Далее ЭСФ помещается в очередь на проверку регистрационных данных (ИИН/БИН поставщиков и получателей, грузоотправителей и грузополучателей, серии и номера свидетельства НДС поставщиков и получателей) и сертификата ЭЦП.
- 6) Если регистрационные данные верны и сертификат ЭЦП не отозван НУЦ РК, ЭСФ присваивается регистрационный номер и происходит запись ЭСФ в базу данных (Далее по тексту – БД) со статусом «CREATED», иначе происходит запись СФ в БД со статусом «FAILED» и кодом ошибки.

- 7) Если тип ЭСФ «исправленный», происходит проверка реквизитов основного СФ
- 8) Проверяется дата выписки основного ЭСФ, если дата раньше даты ввода ИС ЭСФ - ЭСФ поступает в БД со статусом «CREATED», если дата позже даты ввода ИС ЭСФ в промышленную эксплуатацию, происходит поиск основного ЭСФ в ИС ЭСФ.
- 9) Если основной ЭСФ не найден в БД ИС ЭСФ, ЭСФ поступает в ошибочные со статусом «FAILED»
- 10) Если основной ЭСФ найден в БД ИС ЭСФ, проверяется его статус, если он аннулирован то исправленный ЭСФ поступает в БД со статусом «CREATED», если статус основного не аннулирован, СФ поступает в БД со статусом «FAILED»
- 11) Завершение процесса

## **22. Как отправить дополнительную ЭСФ;**

- 1) Начало работы, проверка на наличие открытой сессии. Если открытой сессии нет, необходимо пройти процесс аутентификации и получения идентификатора сессии «SessionID».
- 2) Если сессия открыта, создается ЭСФ в соответствии с правилам ФЛК. ЭСФ подписывается ЭЦП и формируется в пакет. К пакету прилагается открытый ключ сертификата ЭЦП
- 3) На стороне ERP-системы формируется запрос загрузки «SyncInvoiceRequest» и происходит проверка идентификатора сессии в ИС ЭСФ. Если сессия открыта, пакет ЭСФ загружается в систему ИС ЭСФ.
- 4) После успешной проверки на ФЛК в ИС ЭСФ создается идентификатор ЭСФ и возвращается клиенту. ERP-система сохраняет полученный идентификатор ЭСФ и в дальнейшем использует его для проверки статуса ЭСФ.
- 5) Далее ЭСФ помещается в очередь на проверку регистрационных данных (ИИН/БИН поставщиков и получателей, грузоотправителей и грузополучателей, серии и номера свидетельства НДС поставщиков и получателей) и сертификата ЭЦП.
- 6) Если регистрационные данные верны и сертификат ЭЦП не отозван НУЦ РК, ЭСФ присваивается регистрационный номер и происходит запись ЭСФ в базу данных (Далее по тексту – БД) со статусом «CREATED», иначе происходит запись СФ в БД со статусом «FAILED» и кодом ошибки.
- 7) Если тип ЭСФ «дополнительный» происходит проверка реквизитов основного ЭСФ.
- 8) Проверяется дата выписки основного ЭСФ, если дата раньше даты ввода ИС ЭСФ в промышленную эксплуатацию, ЭСФ поступает в БД со статусом «CREATED», если дата позже даты ввода ИС ЭСФ в промышленную эксплуатацию, происходит поиск основного ЭСФ в ИС ЭСФ.
- 9) Если основной ЭСФ не найден в БД ИС ЭСФ, ЭСФ поступает в ошибочные со статусом «FAILED».
- 10) Если основной ЭСФ найден в БД ИС ЭСФ, происходит сверка ЭСФ. Дополнительный ЭСФ может отличаться от основного только по данным в разделе G «Данные по товарам, работам и услугам».
- 11) Если есть различия по данным в других разделах между основным ЭСФ и дополнительным, ЭСФ поступает в ошибочные со статусом «FAILED».
- 12) Если различий нет, проверка пройдена и ЭСФ поступает в БД со статусом «CREATED».
- 13) Завершение процесса.

## **23. Как проверить, что отправленная ЭСФ была принята системой;**

Если отправленная ЭСФ была принята системой, то метод загрузки возвращает либо код ошибки, либо ID ЭСФ.

**24. Могу ли я получить ЭСФ выписанные на предприятие через WEB/офлайн приложение;**

Выписанные на предприятие через WEB/офлайн приложение ЭСФ получить возможно.

**25. Могу ли я отправлять ЭСФ контрагенту, не зарегистрированному в ИС ЭСФ;**

ЭСФ выписываются контрагентам вне зависимости от того, зарегистрированы ли данные контрагенты в ИС ЭСФ или нет.

**26. Что будет если я отправлю ЭСФ контрагенту не зарегистрированному в системе;**

ЭСФ будет храниться в системе, после регистрации контрагенту будут доступны отправленные ему ранее ЭСФ.

**27. Как обрабатывать возникшие ошибки на стороне ИС ЭСФ, при отправке и получении ЭСФ;**

При проверке ФЛК, клиенту возвращается ответ содержащий описание ошибок. ERP-система обрабатывает и сохраняет полученный код ошибки.

При проверке регистрационных данных и сертификата ЭЦП, СФ присваивается регистрационный номер и происходит запись СФ в БД со статусом «FAILED» и кодом ошибки.

**28. Возможные коды ошибок ИС ЭСФ;**

<b>Код ошибки</b>	<b>Описание</b>
CERTIFICATE_EXPIRED	Истек срок действия сертификата
CERTIFICATE_NOT_YET_VALID	Срок действия сертификата еще не начался
CERTIFICATE_NOT_VALID	Ошибка сертификата
PROVIDER_NOT_VALID	Не найден провайдер проверки сертификатов
CERTIFICATE_REVOKED	Сертификат отозван
IIN_NOT_VALID	ИИН/БИН не соответствует сертификату
OCSF_NOT_AVAILABLE	Пользователь заблокирован
USER_NOT_FOUND	Пользователь не найден
ENTERPRISE_NOT_FOUND_FOR_USER	Предприятие не найдено
PERMISSIONS_EXPIRED	Истек срок назначенных полномочий
NO_REQUIRED_PERMISSIONS	Отсутствуют необходимые полномочия для выполнения операции от лица предприятия
SIGNATURE_VERIFICATION_FAILED	Ошибка подписи
CERTIFICATE_POLICY_NOT_VALID	Сертификат имеет недопустимую политику использования
CERTIFICATE_SIGNATURE_NOT_VALID	Сертификат имеет недействующую подпись
CERTIFICATE_IS_NOT_FOR_SIGNING	Данный сертификат не может использоваться для подписи
PROXY_NOT_YET	Доверенность не выписана
CERTIFICATE_IS_NOT_FOR_AUTH	Данный сертификат не может использоваться для аутентификации
SELLER_TIN_NOT_EQUALS_WITH_TIN_IN_SESSION	ИИН/БИН отправителя ЭСФ не соответствует ИИН/БИН в сессии
CONSIGNOR_TIN_ABSENT_IN_DICTIONARY	ИИН/БИН грузоотправителя не

<b>Код ошибки</b>	<b>Описание</b>
	найден в справочнике
CONSIGNEE_TIN_ABSENT_IN_DICTIONARY	ИИН/БИН грузополучателя не найден в справочнике
RELATED_INVOICE_NOT_FOUND	Не найден основной ЭСФ на который выписывается текущий
RELATED_INVOICE_TIN_INVALID	ИИН/БИН создателя основного ЭСФ не соответствует ИИН/БИН в сессии
MAIN_AND_ADDITIONAL_INVOICES_NOT_EQUALS	Отличия основного ЭСФ и дополнительного выходят за рамки допустимых (допустимы различия только по разделу G «товары, работы и услуги»)
MAIN_AND_FIXED_INVOICES_SELLERS_NOT_EQUALS	Отправитель ЭСФ в основном и исправленном ЭСФ не совпадают
MAIN_AND_FIXED_INVOICES_CUSTOMERS_NOT_EQUALS	Получатели ЭСФ в основном и исправленном не совпадают
CUSTOMER_NOT_PUBLIC_OFFICE	Получатель не является государственным учреждением
CUSTOMER_RESIDENT_WITH_POSITIVE_TIN	Нерезидент должен иметь отрицательный тин
NOT_UNIQUE_ERROR_MSG	Дата выписки и номер ЭСФ не уникальны.
WRONG_ORDINARY_ERROR_MSG	Основной ЭСФ не найден в системе
EXISTS_RELATED_ERROR_MSG	На данный ЭСФ уже выписан исправленный

## 29. Структура ЭСФ и правила форматно логического контроля;

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
<b>Раздел А. Общий раздел</b>							
1	Регистрационный номер	34	34	Строка	О	Присваивается системой в случае успешной регистрации	Invoice/ registrationNumber
1.1	Номер учетной системы	1	30	числовой	О	Проверка на непустое значение. При отсутствии реквизита, выдается сообщение «Реквизит отсутствует».	Invoice/num
2	Дата выписки	10	10	Строка (ДД.ММ. ГГГГ)	О	Текущая дата	Invoice/date
3	Дата совершения оборота	10	10	Строка (ДД.ММ. ГГГГ)	О	В данном поле происходит проверка, что дата не раньше 5 лет от текущей и не позже текущей	Invoice/turnoverDate
4	Вид ЭСФ – Исправленный	0	-	Строка Укажите(х)	Н	Одно из возможных значений, перечисленных в столбце «Путь XML»	Invoice/invoiceType Значения: ORDINARY_INVOICE, <b>FIXED_INVOICE</b> , ADDITIONAL
4.1	Дата выписки	(0)10	10	Строка (ДД.ММ. ГГГГ)	УЗ	Обязателен если вид ЭСФ = <b>FIXED_INVOICE</b> или <b>ADDITIONAL</b> ИС ЭСФ проводит проверку номера и даты основного ЭСФ согласно БП из разделов 1.8 и 1.7 При отсутствии реквизита выдается сообщение «Реквизит отсутствует».	Invoice/ RelatedInvoice/ date
4.2	Номер	(0)1	30	числовой	УЗ	Обязателен если вид ЭСФ = <b>FIXED_INVOICE</b> или <b>ADDITIONAL</b> ИС ЭСФ проводит проверку номера и даты основного ЭСФ согласно БП из раздела 1.8 и 1.7 При отсутствии реквизита выдается сообщение «Реквизит отсутствует».	Invoice/ RelatedInvoice/ num

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
4.3	Регистрационный номер	34	34	Строка	УЗ	Обязательно если заполнено поле 4.1 и 4.2. Содержит регистрационный номер ЭСФ, к которому создается исправленный ЭСФ.	Invoice/RelatedInvoice/registrationNumber
5	Вид ЭСФ – Дополнительный	0	-	Укажите (x)	Н	Одно из возможных значений, перечисленных в столбце «Путь XML»	Invoice/invoiceType Значения: ORDINARY_INVOICE, FIXED_INVOICE, <b>ADDITIONAL</b>
5.1	Дата выписки	(0)10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	УЗ	Обязателен если вид ЭСФ = FIXED_INVOICE или ADDITIONAL ИС ЭСФ проводит проверку номера и даты основного ЭСФ согласно БП из разделов 1.8 и 1.7 При отсутствии реквизита выдается сообщение «Реквизит отсутствует».	Invoice/RelatedInvoice/date
5.2	Номер	(0)1	30	числовой	УЗ	Обязателен если вид ЭСФ = FIXED_INVOICE или ADDITIONAL ИС ЭСФ проводит проверку номера и даты основного ЭСФ согласно БП из раздела 1.8 и 1.7 При отсутствии реквизита выдается сообщение «Реквизит отсутствует».	Invoice/RelatedInvoice/num
5.3	Регистрационный номер	34	34	числовой	УО	Обязательно если заполнено поле 5.1 и 5.2. Содержит регистрационный номер ЭСФ, к которому создается исправленный ЭСФ.	Invoice/RelatedInvoice/registrationNumber
<b>Раздел В. Реквизиты поставщика</b>							
6	ИИН/БИН	12	12	числовой	О	Проверяется наличие ИИН/БИН в справочнике ИС ЭСФ отсутствует в базе данных налогоплательщиков.	Invoice/Seller/tin
6.1	РНН реорганизованного лица	12	12	числовой	Н		
7	Поставщик	3	450	текстовый	О	Наименование поставщика не проверяется по справочникам ИС ЭСФ. Проверяется размер поля	Invoice/Seller/name
8	Адрес места нахождения	3	255	текстовый	О	Адрес поставщика не проверяется по справочникам ИС ЭСФ. Проверяется размер поля	Invoice/Seller/address

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
9	Свидетельство плательщика НДС						
9.1	Серия	(0)5	5	числовой	УО	Серия и номер свидетельства плательщика НДС проверяются на соответствие справочникам ИС ЭСФ и ИИН/БИН поставщика	Invoice/Seller/certificateSeries
9.2	Номер	(0)7	7				Invoice/Seller/certificateNum
10	Категория поставщика (Комитент, Комиссионер, Экспедитор, Лизингодатель, Участник договора о совместной деятельности, экспортёр или участник СРП)	0	-	Выбор одного варианта (А,В,С,Д, Е, F)	Н	Возможен множественный выбор статусов. Возможные значения указаны в столбце «Путь XML»	Invoice/Seller/statuses Значения: COMMITTENT, BROKER, FORWARDER, LESSOR, JOINT_ACTIVITY_PARTICIPANT, EXPORTER
10.1	Количество	(0)1	2	Числовой	УЗ		
11	Документы, подтверждающие поставку товаров, работ, услуг						
11.1	Номер	0	50	символьный	УО	Если заполнено поле 11.2, поле становится обязательным к заполнению	Invoice/Seller/deliveryDocNum
11.2	Дата	(0)10	10	Дата (ДД.ММ. ГГГГ)	УО	Если заполнено поле 11.1, поле становится обязательным к заполнению	Invoice/Seller/deliveryDocDate
12	Дополнительные сведения	0	255	символьный	Н		Invoice/Seller/trailer
13	КБе	(0)2	2	числовой	УО	Если в поле 22 выбран статус Получателя «PUBLIC_OFFICE», то поле становится обязательным к заполнению	Invoice/Seller/kbe

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
14	ИИК	(0)20	34	символьный	УО	Проверяется на соответствие справочникам ИС ЭСФ. Проверяется, что данный поставщик действительно имеет расчетный счет в данном банке.	Invoice/Seller/iik
15	БИК	(0)8	8	символьный			Invoice/Seller/bik
16	Наименование банка	(0)1	450	текстовый			Invoice/Seller/bank
<b>Раздел С. Реквизиты получателя</b>							
17	ИИН/БИН	12	12	числовой	О	Проверяется наличие ИИН/БИН в справочнике ИС ЭСФ	Invoice/Customer/tin
17.1	РНН реорганизованного лица	12	12	числовой	Н	Проверяется размер поля	
18	Получатель	3	450	текстовый	О	Наименование получателя не проверяется по справочникам ИС ЭСФ. Проверяется размер поля	Invoice/Customer/name
19	Адрес места нахождения	3	255	текстовый	О	Адрес получателя не проверяется по справочникам ИС ЭСФ. Проверяется размер поля	Invoice/Customer/address
20	Дополнительные сведения	0	255	символьный	Н	Проверяется размер поля	Invoice/Customer/trailer
21	Категория получателя (комитент, комиссионер, лизингополучатель, участник договора о совместной деятельности, государственное учреждение, нерезидент)	0	5	Выбор одного варианта (А,В,С,Д, Е, F)	Н	Возможен множественный выбор статусов. Возможные значения указаны в столбце «Путь XML»	Invoice/Customer/statuses Значения: COMMITTENT, BROKER, LESSEE, JOINT_ACTIVITY_PARTICIPANT, PUBLIC_OFFICE, NONRESIDENT
21.1	Количество	(0)1	2	Числовой	УЗ		
<b>Раздел D. Реквизиты грузоотправителя и грузополучателя</b>							

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
22	Грузоотправитель						
22.1	ИИН/БИН	(0)12	12	числовой	Н	Проверка наличия ИИН/БИН в справочнике ИС ЭСФ	Invoice/Consignor/tin
22.2	Наименование	(0)3	450	текстовый	Н	Наименование грузоотправителя не проверяется по справочникам ИС ЭСФ	Invoice/Consignor/name
22.3	Адрес отправки	0	255	текстовый	Н	Проверка на длину поля	Invoice/Consignor/address
23	Грузополучатель						
23.1	ИИН/БИН	(0)12	12	числовой	Н	Проверка наличия ИИН/БИН в справочнике ИС ЭСФ	Invoice/Consignee/tin
23.2	Наименование	(0)3	450	текстовый	Н	Наименование грузополучателя не проверяется по справочникам ИС ЭСФ	Invoice/Consignee/name
23.3	Адрес доставки	0	255	текстовый	Н	Проверка на длину поля	Invoice/Consignee/address
<b>Раздел Е. Условия поставки</b>							
24	Договор (контракт) на поставку товаров, работ, услуг						
24.1	Номер	(0)18	50	символьный	УО	Если заполнено 24.2, то поле обязательно к заполнению, в этом случае при отсутствии реквизита выдается сообщение «Реквизит отсутствует»	Invoice/DeliveryTerm/contractNum
24.2	Дата	(0)10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	УО	Если заполнено 24.1, то поле обязательно к заполнению, в этом случае при отсутствии реквизита выдается сообщение «Реквизит отсутствует»	Invoice/DeliveryTerm/contractDate
25	Условия оплаты по договору	0	98	текстовый	Н	Проверка на длину поля	Invoice/DeliveryTerm/term
26	Способ отправления	0	98	текстовый	Н	Проверка на длину поля	Invoice/DeliveryTerm/exerciseWay
27	Поставка товаров осуществлена по доверенности						
27.1	Номер	(0)1	18	числовой	УО	Если заполнено 27.2 то поле обязательно к заполнению, в этом случае при отсутствии реквизита выдается сообщение «Реквизит отсутствует»	Invoice/DeliveryTerm/warrant

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
27.2	Дата	(0)10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	УО	Если заполнено 27.1, то поле обязательно к заполнению, в этом случае при отсутствии реквизита выдается сообщение «Реквизит отсутствует»	Invoice/DeliveryTerm/warrantDate
28	Пункт назначения	0	255	текстовый	Н	Проверка на длину поля	Invoice/DeliveryTerm/destination
<b>Раздел F. Реквизиты государственного учреждения</b>							
29	ИИК	(0)20	20	символьный	УО	Обязательное заполнение, если в 22 выбрано «государственное учреждение». В этом случае если не заполнено выдается сообщение «Реквизит отсутствует»	Invoice/PublicOffice/iik
30	Код товара (работ, услуг)	(0)6	6	числовой	УО	Обязательное заполнение, если в поле 30 «ИИК» указывается КСН платных услуг, т.е. если в структуре ИИК 8-ым символом является значение «3»	Invoice/PublicOffice/productCode
31	Назначение платежа	(0)1	240	символьный	УО	Обязательное заполнение, если в 22 выбрано «государственное учреждение». Если не заполнено выдается сообщение «Реквизит отсутствует». Исключить символы: пробел в начале текста, табуляция, двоеточие, enter.	Invoice/PublicOffice/partyPurpose
32	БИК	-	-	текст	КК МФК Z2A	Неизменяемое поле. Значение всегда = ККМФКZ2A	Invoice/PublicOffice/bik
<b>Раздел G. Данные по товарам (работам, услугам)</b>							
33.1	Код валюты	3	3	текстовый	УО	Если в поле 10 указано значение «EXPORTER», то поле обязательно для заполнения и в нем должен быть указан трехбуквенный код валюты. Если в поле 10 не задано значение «EXPORTER», то поле имеет значение «KZT»	Invoice/ProductsSet/currencyCode
33.2	Курс валюты	1	6	числовой	УО	Если в поле 10 указано значение «EXPORTER», то поле обязательно для заполнения. Возможен ввод дробных чисел в десятичном виде, но не более двух символов в дробной части.	Invoice/ProductsSet/currencyRate
33	Таблица	-	-	1-200 строк	О		
G1	№ п/п	1	3	числовой	О	Автозаполнение по порядку с шагом «1» – в случае если заполнено любое из	

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
						полей G2-G15. Возможность перехода из графы в графу и на последующие по нажатию на «Enter».	
G2	Наименование товаров, работ, услуг	2	400	текстовый	О	Проверка на непустое значение. При отсутствии реквизита выдается сообщение: «Реквизит «наименование реквизита» отсутствует».	Invoice/ProductsSet/Product/description
G3	Код товара (ТН ВЭД)	0	10	числовой	Н		Invoice/ProductsSet/Product.unitCode
G4	Ед.изм	0	10	текстовый	Н		Invoice/ProductsSet/Product/unit Nomenclature
G5	Кол-во (объем)	0	18	числовой	Н	Возможность ввода дробных чисел в десятичном виде, но не более двенадцати символов в целой части и не более шести символов в дробной.	Invoice/ProductsSet/Product/quantity
G6	Цена (тариф) за единицу товара, работы, услуги без косвенных налогов	0	18	числовой	Н	Возможность ввода дробных чисел в десятичном виде, но не более двенадцати символов в целой части и не более шести символов в дробной.	Invoice/ProductsSet/Product/unitPrice
G7	Стоимость товаров, работ, услуг без косвенных налогов	1	18	числовой	О	Автоматический расчет = G5 x G6 Проверка расчета не осуществляется. Возможность ввода дробных чисел в десятичном виде, но не более пятнадцати символов в целой части и не более двух символов в дробной. При отсутствии реквизита выдается сообщение: «Реквизит «наименование реквизита» отсутствует».	Invoice/ProductsSet/Product/price WithoutTax
G8	Акциз-Ставка	0	12	числовой	Н	Возможность ввода дробных чисел в десятичном виде, но не более двух символов в дробной части	Invoice/ProductsSet/Product/exciseRate
G9	Акциз-Сумма	0	12				Invoice/ProductsSet/Product/excise Amount
G10	Размер оборота по реализации (облагаемый/необлагаемый оборот)	1	18	числовой	О	Автоматический расчет = G7 + G9, Проверка расчета не осуществляется. Возможность ввода дробных чисел в десятичном виде, но не более пятнадцати символов в целой части и не более двух символов в дробной. При отсутствии реквизита выдается сообщение: «Реквизит «наименование	Invoice/ProductsSet/Product/turnoverSize

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
						реквизита» отсутствует».	
G11	НДС Ставка	1	7	Числовой	О	Проверка, что значение является одним из следующих: 28%, 20%, 16%, 15%, 14%, 13%, 12%, 0%, null если Поставщик ТРУ плательщик НДС; если неплательщик НДС - null. Если null – «Без НДС»	Invoice/ProductsSet/Product/ndsRate
G12	НДС-Сумма	1	12	числовой	О	Автоматический расчет = G10 x G11. Если в G11 выбрано «Без НДС», то при авторасчете G11 рассматривается как «0». Проверка расчета не осуществляется. При отсутствии реквизита выдается сообщение: «Реквизит «наименование реквизита» отсутствует».	Invoice/ProductsSet/Product/ndsAmount
G13	Стоимость товаров, работ, услуг с учетом косвенных налогов	1	12	числовой	О	Автоматический расчет = G7 + G9 + G12. Проверка расчета не осуществляется. При отсутствии реквизита выдается сообщение: «Реквизит «наименование реквизита» отсутствует».	Invoice/ProductsSet/Product/priceWithTax
G14	№ заявления в рамках ТС или Декларации на товары	0	20	текстовый	Н		Invoice/ProductsSet/Product/applicationNumberInCustomsUnion
G15	Дополнительные данные	0	255	символьный	Н		Invoice/ProductsSet/Product/additional
G16	Всего по счету	1	18	числовой	О	Автозаполнение - суммирование всех заполненных строк по столбцам G7, G9, G10, G12, G13. Ввод дробных чисел в десятичном виде, но не более пятнадцати символов в целой части и не более двух символов в дробной.	Invoice/ProductsSet/totalPriceWithoutTax Invoice/ProductsSet/totalExciseAmount Invoice/ProductsSet/totalTurnoverSize Invoice/ProductsSet/totalNdsAmount Invoice/ProductsSet/totalPriceWithTax
<b>Раздел Н. Данные по товарам, работам, услугам участников совместной деятельности</b>							

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
34.1	ИИН\БИН участника совместной деятельности	12	12	числовой	УЗ	Поле отображается только в случае значения «JOINT_ACTIVITY_PARTICIPANT» в поле 10 или в поле 22. В этом случае значение поля копируется из размноженных соответствующих полей разделов В или С.	Invoice/CustomerJoOpParticipants/JoOpParticipant/tin Invoice/SellerJoOpParticipants/JoOpParticipant/tin
34.2	РНН реорганизованного лица	12	12	числовой	УЗ	Значение поля копируется из размноженных соответствующих полей разделов В или С.	
34	Таблица	-	-	1-200 строк	УЗ	В данном поле указывается порядковый номер товара из раздела G, он используется для связи между товаром из раздела G и участником совместной деятельности	Invoice/SellerJoOpParticipants/JoOpParticipant/ProductShares/Share/productNumber
<b>Раздел I. Дополнительные сведения</b>							
35	Дополнительные сведения	0	255	символьный	Н		Invoice/addInf
<b>Раздел J. Сведения по ЭЦП</b>							
36	ЭЦП юридического лица (структурного подразделения юридического лица) или индивидуального предпринимателя				УО	ЭСФ подписывается ЭЦП лица, создавшего данный ЭСФ. Подпись двумя ЭЦП не допускается.	Invoice/signature Invoice/signatureType Значения: COMPANY, OPERATOR
37	ЭЦП лица, уполномоченного подписывать счета-фактуры						Invoice/signature Invoice/signatureType Значения: COMPANY, OPERATOR
38	ФИО лица, уполномоченного подписывать счета-фактуры				УО	Указывается ФИО лица подписавшего ЭСФ	

Обозначение (код) поля	Наименование поля	Кол-во символов (min)	Кол-во символов (max)	Тип поля	Порядок определения значения	Критерии проверки правильности заполнения и сообщения об ошибках	Путь в XML
39	Дата отправки документа	10	10	Дата (ДД.ММ.ГГГГ)	О	Заполняется автоматически. Неизменяемое поле	Invoice/deliveryDate

### **30. Что такое обязательный реквизит;**

Реквизит, отсутствие которого приводит к нарушению корректности ЭСФ.

Список обязательных реквизитов формы ЭСФ:

- Раздел «А»
  - Номер счета-фактуры
  - Дата выписки ЭСФ
  - Дата совершения оборота
- Раздел «В»
  - ИИН/БИН
  - Поставщик
  - Адрес места нахождения
  - Серия свидетельства плательщика НДС
  - Номер свидетельства плательщика НДС
- Раздел «С»
  - ИИН/БИН
  - Получатель
  - Адрес места нахождения
- Раздел «Г»
  - Наименование товаров (работ, услуг)
  - Стоимость ТРУ без учета НДС
  - Размер оборота по реализации(облагаемый/необлагаемый оборот)
  - НДС ставка
  - НДС-Сумма
  - Стоимость ТРУ с учетом НДС
  - Всего по счету
- Раздел «Н»
  - Порядковый номер товара из раздела G
  - Количество
- Раздел «J»
  - Регистрационный номер ИС ЭСФ
  - Дата отправки документа

### **31. Что такое условно обязательный реквизит;**

Реквизит, наличие или отсутствие которого определяется значением другого (других) реквизита(ов).

Список условно обязательных реквизитов формы ЭСФ:

- Раздел «В»
  - Номер документа, подтверждающего поставку товаров (работ, услуг)
  - Дата документа, подтверждающего поставку товаров (работ, услуг)
  - КБе
  - ИИК
  - БИК
  - Наименование банка
- Раздел «D»
  - Грузоотправитель
  - Грузополучатель
- Раздел «E»
  - Номер договора (контракта) на поставку товаров (работ, услуг)
  - Дата договора (контракта) на поставку товаров (работ, услуг)
  - Номер доверенности на поставку товаров (работ, услуг)
  - Дата доверенности на поставку товаров (работ, услуг)

- Раздел «F»
  - ИИК
  - Код товара (работ, услуг)
  - Назначение платежа
- Раздел «G»
  - Код валюты
  - Курс валюты
- Раздел «J»
  - ЭЦП юридического лица (структурного подразделения юридического лица) или индивидуального предпринимателя
  - ЭЦП лица, уполномоченного подписывать счета-фактуры

### **32. Что такое необязательный реквизит;**

Реквизит, отсутствие которого не приводит к нарушению корректности ЭСФ.

Список необязательных реквизитов формы ЭСФ:

- Раздел «A»
  - Вид ЭСФ
- Раздел «B»
  - Статус поставщика (Комитент, Комиссионер, Экспедитор, Лизингодатель, Участник совместной деятельности, экспортер или участник СРП)
  - Дополнительные сведения
- Раздел «C»
  - Серия свидетельства плательщика НДС
  - Номер свидетельства плательщика НДС
  - Дополнительные сведения
  - Статус получателя (комитент, комиссионер, лизингополучатель, участник совместной деятельности, государственное учреждение и нерезидент)
- Раздел «D»
  - ИИН/БИН
  - Адрес отправки
  - ИИН/БИН
  - Адрес доставки
- Раздел «E»
  - Условия оплаты по договору
  - Способ отправления
  - Пункт назначения
- Раздел «G»
  - Код товара (ТН ВЭД)
  - Ед.изм
  - Кол-во (объем)
  - Цена (тариф) за единицу ТРУ без НДС
  - Акциз-Ставка
  - Акциз-Сумма
  - Номер заявления в рамках ТС
  - Дополнительные данные
- Раздел «I»
  - Дополнительные сведения

### **33. Что такое условно зависимый реквизит;**

Реквизит, значение которого зависит от выбранного ранее реквизита.

Список условно зависимых реквизитов формы ЭСФ:

- Раздел «A»

- Дата основного ЭСФ
- Номер основного ЭСФ
- Раздел «Н»
  - ИИН\БИН участника совместной деятельности

**34. Могу ли я передавать основную и дополнительную/исправленную ЭСФ в рамках одного пакета;**

Передавать основную и дополнительную/исправленную ЭСФ в рамках одного пакета возможно.

**35. Могу ли я передавать основную и дополнительную ЭСФ в разных пакетах;**

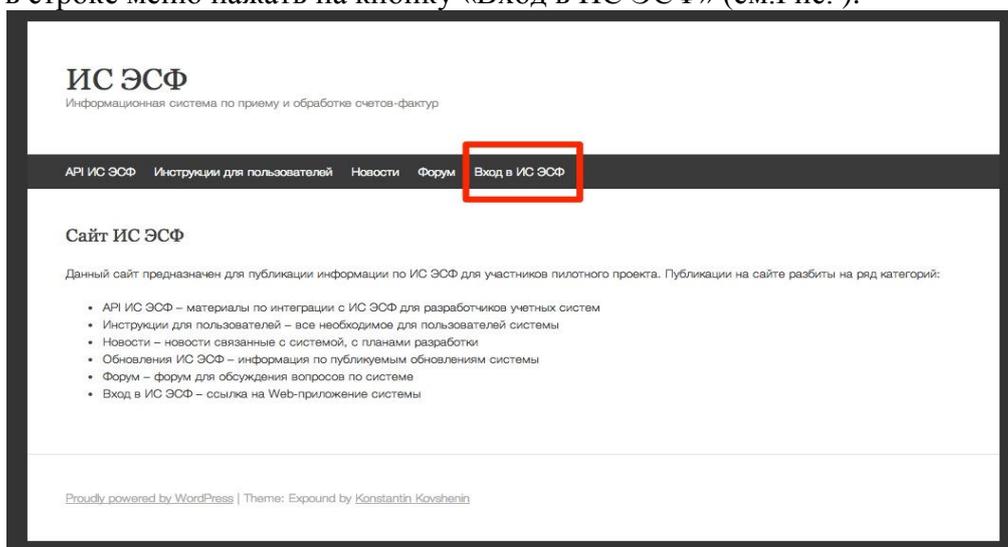
Передавать основную и дополнительную ЭСФ в разных пакетах можно, только если основная ЭСФ поступит раньше дополнительной ЭСФ.

**Вопросы по WEB Приложению**

**1. Где я могу получить справку по работе с ИС ЭСФ;**

Для получения справке по работе с ИС ЭСФ необходимо выполнить следующий набор операций:

1. Открыть Интернет браузер в адресную строку ввести *esf.gov.kz* - адрес web-портала ИС ЭСФ, в строке меню нажать на кнопку «Вход в ИС ЭСФ» (см.Рис. ).



**Рис. 1**

2. В открывшемся окне входа в систему в строке меню нажать на кнопку «Помощь» (см.Рис. ).

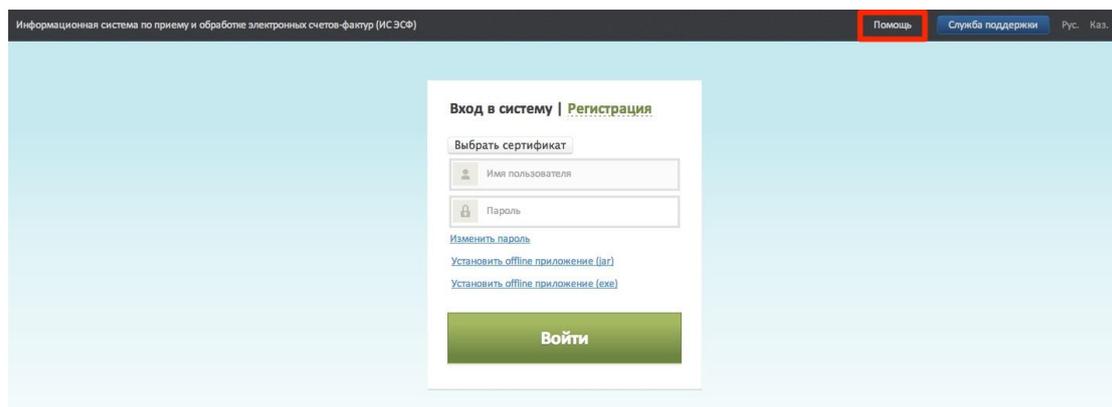


Рис. 2

3. В результате откроется всплывающее окно «Справка ЭСФ» (см.Рис. ).

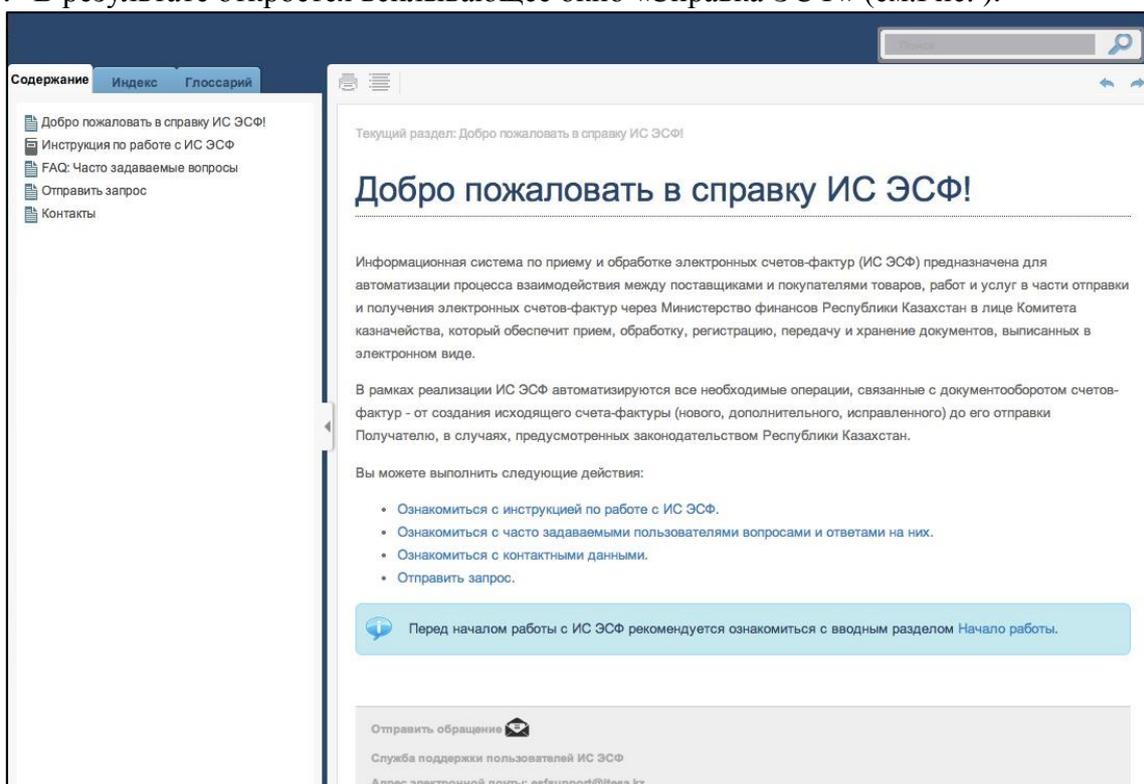


Рис. 3

## 2. Какой браузер необходим для работы с ИС ЭСФ;

Для работы с ИС ЭСФ можно использовать следующий перечень web-браузеров: Internet Explorer версии 7 и выше, Opera версии 9 и выше, Mozilla Firefox версии 4 и выше, Safari версии 5 и выше.

## 3. Как выполнить вход в систему;

Для выполнения входа в систему необходимо пройти процедуру регистрации (выполняется один раз при первом запуске системы), а именно:

- 1) Запустить Интернет браузер.
- 2) В адресной строке браузера перейти по ссылке <http://esf.gov.kz:8080/esf-web/index.htm>;
- 3) В открывшейся форме входа в систему нажать на кнопку «Выбрать сертификат» (см.Рис. 4);

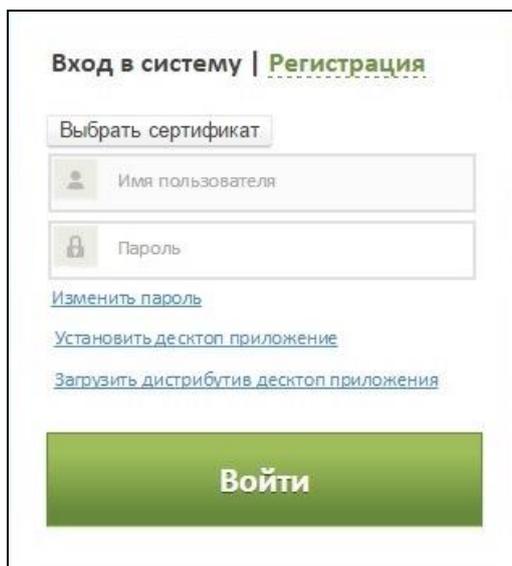


Рис. 4

- 4) В открывшемся окне «Электронная Цифровая Подпись» нажать на кнопку «Путь к сертификату» (см.Рис. );

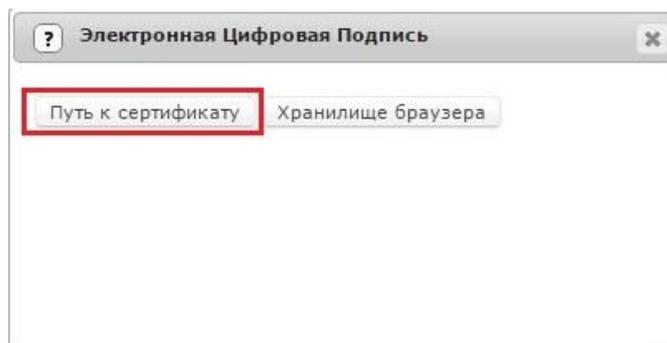


Рис. 5

- 5) В открывшемся окне файловой системы найти и выбрать файл сертификата аутентификации, по умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании “AUTH\_RSA”, нажать на кнопку «Открыть»;
- 6) В окне «Электронная Цифровая Подпись» нажать на кнопку «Подписать» (см.Рис. );

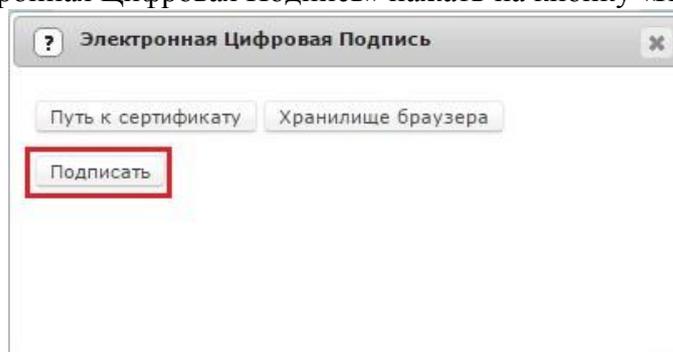


Рис. 6

- 7) В открывшемся окне «Введите PIN код» ввести пароль сертификата и нажать на кнопку «Ввод» (см.Рис. );

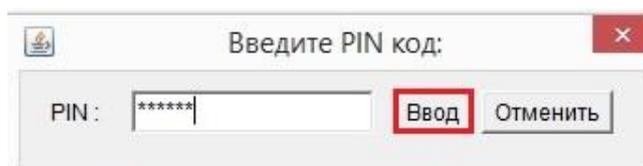


Рис. 7

- 8) После получения сообщения об успешном прохождении сертификатом проверки нажать на кнопку «Продолжить» (см. Рис. );

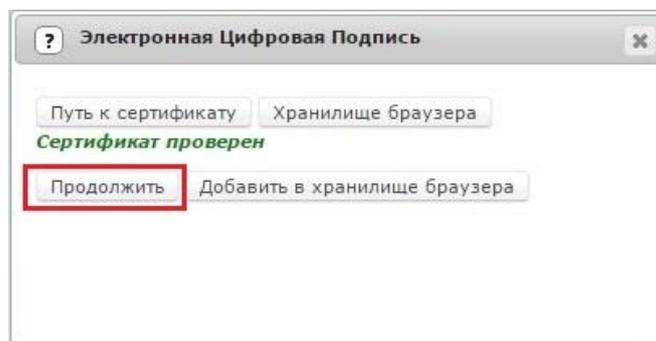


Рис. 8

- 9) В открывшемся окне входа в систему с заполненным полем «Имя пользователя» необходимо заполнить поле «Пароль» и нажать на кнопку «Войти» (см.Рис. 2);

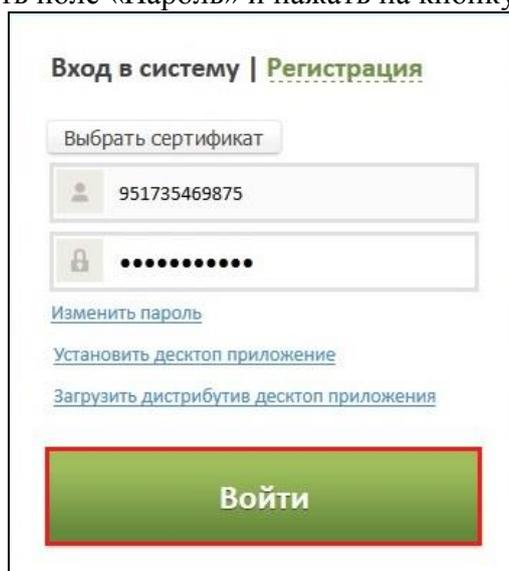


Рис. 2

- 10) В открывшемся окне выбрать профайл пользователя (см.Рис. 3);



Рис. 3

11) В результате откроется страница на вкладке «Журнал Счетов-фактур» (см.Рис. 4).

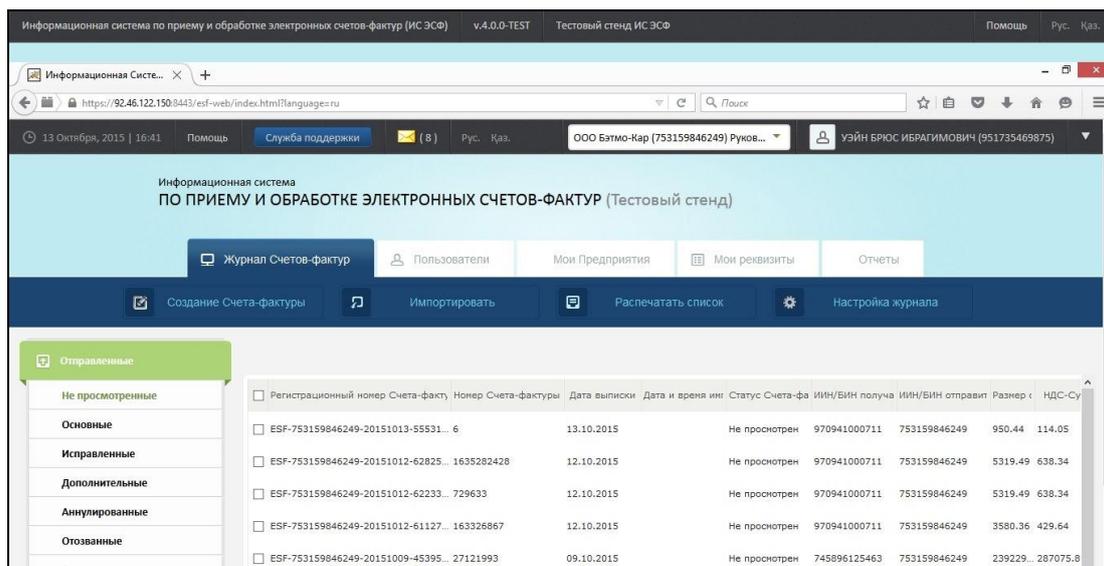


Рис. 4

**4. Что такое сертификат НУЦ и где его можно получить;**

Сертификат НУЦ это сертификат ключа электронной подписи, который необходим для аутентификации и подписания электронного документа. Подробные инструкции по получению сертификатов доступны на официальном сайте НУЦ РК.

Инструкции по получению сертификатов для физических лиц:  
<http://pki.gov.kz/index.php/ru/fizicheskie-litsa>

Инструкции по получения сертификатов для юридических лиц:  
<http://pki.gov.kz/index.php/ru/yuridicheskie-litsa>

**5. Могу ли я использовать сертификат физического лица для входа в систему;**

Да, войти в систему с использованием сертификата физического лица возможно, предварительно пройдя процедуру регистрации сертификата физического лица в системе ИС ЭСФ.

**6. Могу ли я использовать сертификат юридического лица для входа в систему;**

Да, войти в систему с использованием сертификата юридического лица возможно, предварительно пройдя процедуру регистрации сертификата юридического лица в системе ИС ЭСФ.

**7. Могу ли я заходить в систему как физическое лицо;**

Да, это возможно. Во время прохождения процедуры аутентификации в окне «Выберите профайл» необходимо выбрать тип пользователя «Физическое лицо» (см.Рис. 5).

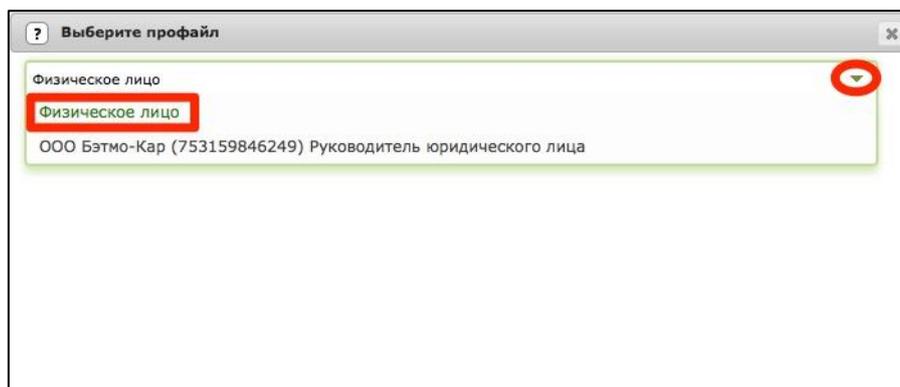


Рис. 5

**8. Могу ли я заходить в систему как юридическое лицо;**

Да, это возможно. Во время прохождения процедуры аутентификации в окне «Выберите профиль» необходимо выбрать тип пользователя «Руководитель юридического лица» (см.Рис. 6)

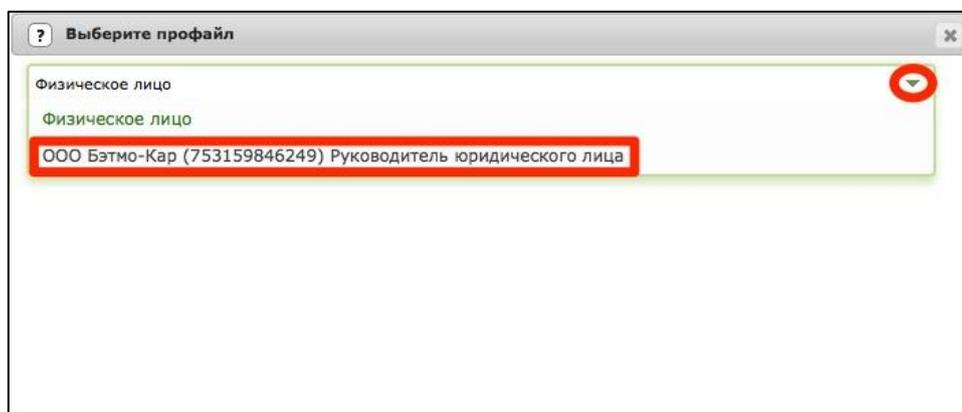


Рис. 6

**9. Могу ли я заходить в систему как индивидуальный предприниматель;**

Да, это возможно. Во время прохождения процедуры аутентификации в окне «Выберите профиль» необходимо выбрать тип пользователя «Индивидуальный предприниматель» (см.Рис. 7).

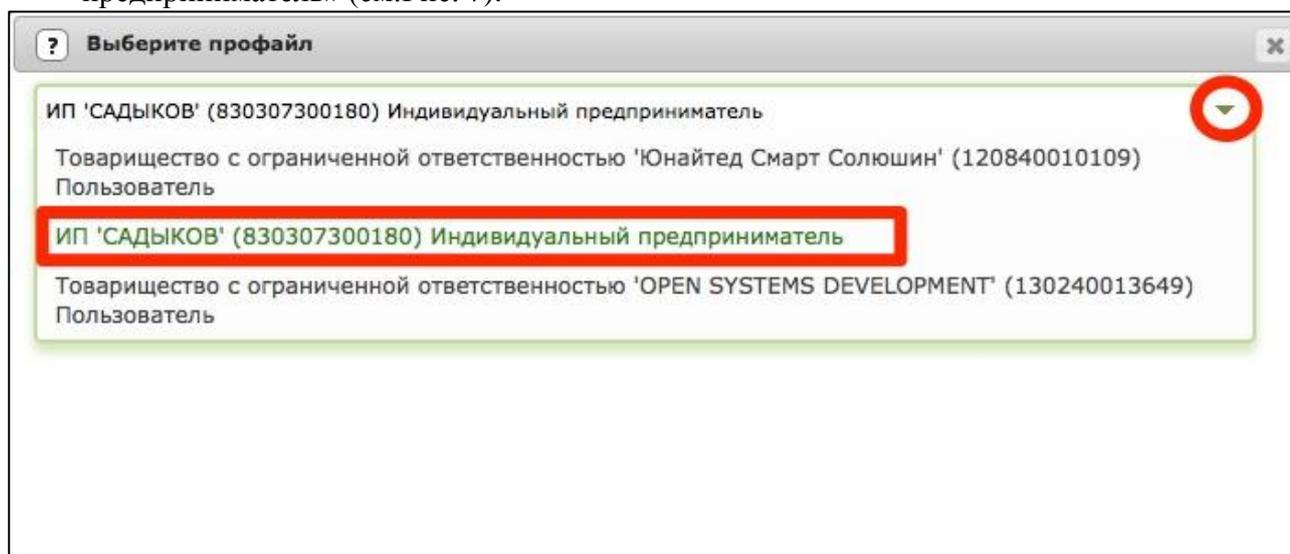


Рис. 7

**10. Какой сертификат использовать при входе в систему;**

Для входа в систему необходимо использовать сертификат аутентификации, по умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании "AUTH\_RSA".

#### **11. Какой сертификат использовать для подписи ЭСФ;**

Для подписания электронных документов необходимо использовать сертификат электронной цифровой подписи (ЭЦП). Данный сертификат нужен для подписания действий, связанных с документооборотом ЭСФ, таких как подпись ЭСФ, подпись аннулирования/отзыва ЭСФ, соглашения об использовании системы и др. По умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании "RSA" (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо "GOST" (для юридических лиц).

#### **12. Какие операции доступны в системе для физического лица;**

Для физического лица (не является сотрудником ЮЛ) в системе доступен следующий набор операций:

- Просмотр Счета фактуры;
- Поиск Счета фактуры.

#### **13. Какие операции доступны в системе для юридического лица;**

Для юридического лица в системе доступен следующий набор операций:

- просмотр Счета-фактуры;
- создание нового Счета-фактуры;
- создание исправленного Счета-фактуры;
- создание дополнительного Счета-фактуры;
- отзыв Счета-фактуры, создание черновика;
- отклонение исправленного Счета-фактуры;
- отклонение дополнительного Счета-фактуры;
- создание копии Счета-фактуры;
- поиск Счета-фактуры;
- импорт/экспорт Счета фактуры;
- управление полномочиями сотрудников ЮЛ.

#### **14. Какие операции доступны в системе для индивидуального предпринимателя;**

Для индивидуального предпринимателя в системе доступен следующий набор операций:

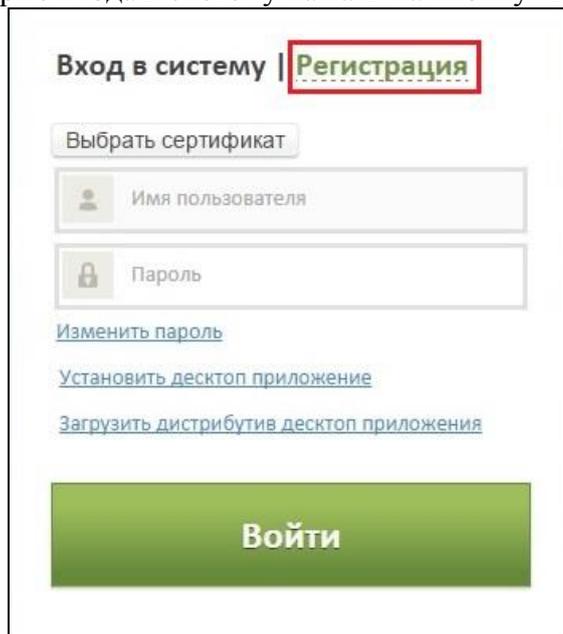
- просмотр Счета-фактуры;
- создание нового Счета-фактуры;
- создание исправленного Счета-фактуры;
- создание дополнительного Счета-фактуры;
- отзыв Счета-фактуры;
- отклонение исправленного Счета-фактуры;
- отклонение дополнительного Счета-фактуры;
- создание черновика;
- создание копии Счета-фактуры;
- поиск Счета-фактуры;
- импорт/экспорт Счета фактуры.

#### **15. Как выполнить регистрацию в системе для физического лица;**

Для прохождения процедуры регистрации в системе физического лица необходимо выполнить следующий набор операций:

- 1) Запустить Интернет браузер;

- 2) В адресной строке браузера перейти по ссылке <http://esf.gov.kz:8080/esf-web/index.htm>;
- 3) В открывшейся форме входа в систему нажать на кнопку «Регистрация» (см.Рис. 8);

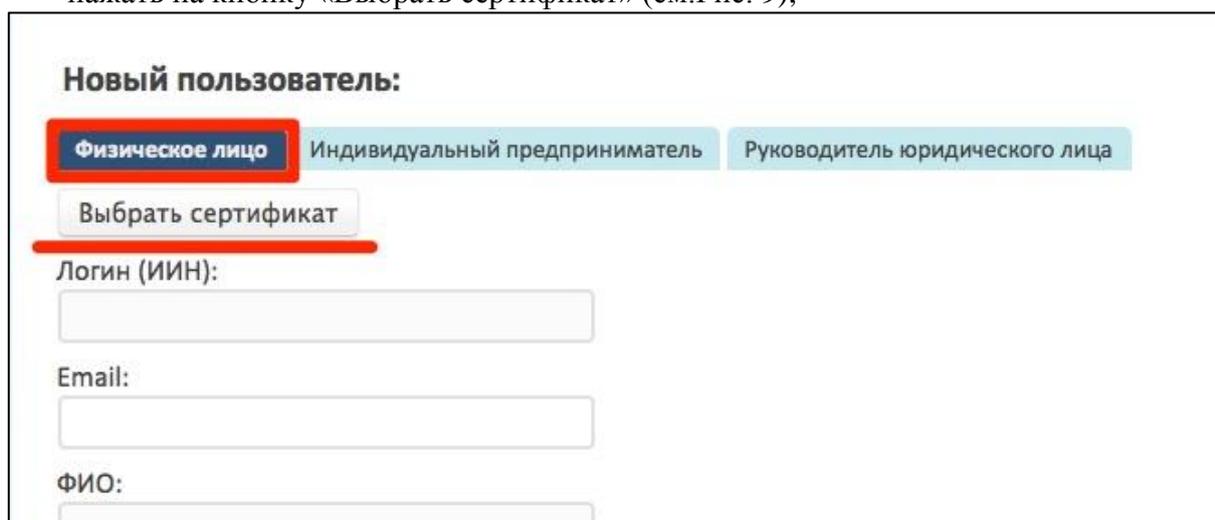


The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: "Вход в систему | **Регистрация**" (The "Регистрация" button is highlighted with a red box).
- Buttons: "Выбрать сертификат" (highlighted with a light blue box).
- Input fields: "Имя пользователя" (with a person icon) and "Пароль" (with a lock icon).
- Links: "Изменить пароль", "Установить десктоп приложение", and "Загрузить дистрибутив десктоп приложения".
- Large green button: "Войти".

Рис. 8

- 4) В открывшемся окне «Новый пользователь» перейти во вкладку «Физическое лицо» и нажать на кнопку «Выбрать сертификат» (см.Рис. 9);



The screenshot shows the "Новый пользователь:" registration page with the following elements:

- Header: "Новый пользователь:"
- Tabs: "Физическое лицо" (highlighted with a red box), "Индивидуальный предприниматель", and "Руководитель юридического лица".
- Buttons: "Выбрать сертификат" (highlighted with a red box).
- Form fields: "Логин (ИИН):", "Email:", and "ФИО:".

Рис. 9

- 5) В открывшемся окне «Электронная Цифровая Подпись» нажать на кнопку «Путь к сертификату» (см.Рис. 10);

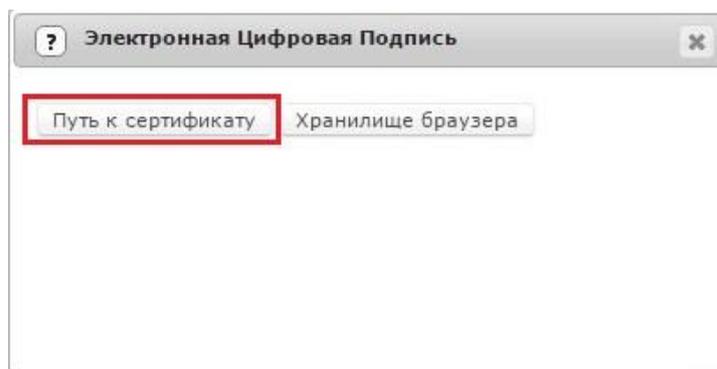


Рис. 10

- 6) В открывшемся окне файловой системы найти и выбрать файл сертификата аутентификации, по умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании "AUTH\_RSA", нажать на кнопку «Открыть»;
- 7) В окне «Электронная Цифровая Подпись» нажать на кнопку «Подписать» (см.Рис. 40);

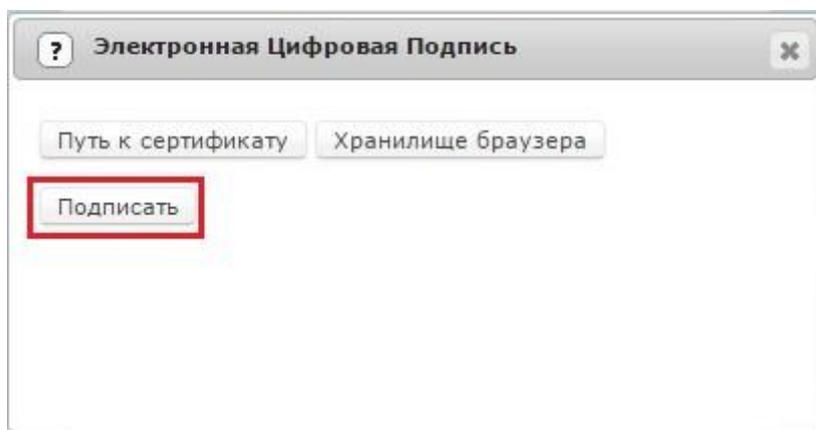


Рис. 11

- 8) В открывшемся окне «Введите PIN код» ввести пароль сертификата и нажать на кнопку «Ввод» (см.Рис. );

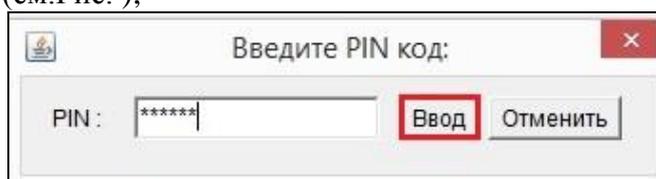


Рис. 19

- 9) После получения сообщения об успешном прохождении сертификатом проверки нажать на кнопку «Продолжить» (см.Рис. 12);

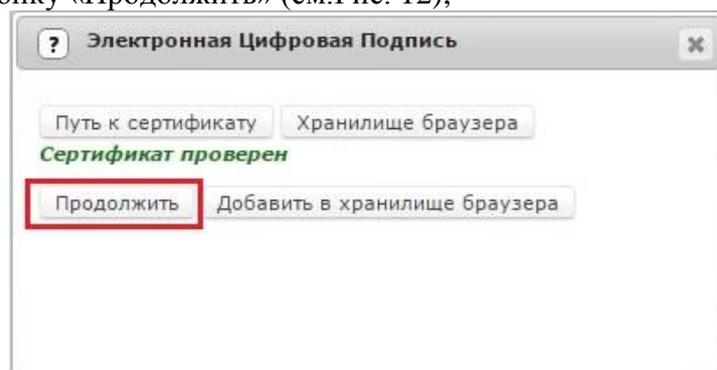


Рис. 12

- 10) Открывается форма «Новый пользователь» с заполненными полями: Логин (ИИН), Email, ФИО и адрес места нахождения. Заполнить оставшиеся поля формы регистрации и нажать на кнопку «Отправить»(см.Рис. );

Новый пользователь:

Физическое лицо    Индивидуальный предприниматель    Руководитель юридического лица

Выбрать сертификат

Логин (ИИН):  
810516300113

Email:  
m@xim.kz

ФИО:  
КОВАЛЬКОВ МАКСИМ ЕВГЕНЬЕВИЧ

Пароль: **Высокий**  
\*\*\*\*\*

Подтверждение пароля:  
\*\*\*\*\*

Сгенерировать пароль

Адрес места нахождения:  
Казахстан, Алматинская, Алматы, Желтоксан,  
111, 42

Серия и номер паспорта/Номер  
удостоверения личности:  
77777777

Дата выдачи:  
01.12.2012

Кем выдан:  
МВД РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**Отправить**

Рис. 21

- 11) Дождаться письма и перейти по ссылке активации, принять соглашение об использовании системы подписав его сертификатом ЭЦП (см.Рис. 13), нажать на кнопку «Отправить»;

**Ответственность**

1. Участник, а также лица, уполномоченные правом подписи ЭСФ от имени юридического лица, несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в ЭСФ.
2. Участник несет ответственность за правомерность проставления ЭЦП на ЭСФ, а также за последствия, возникшие в результате выписки ЭСФ.
3. Участник несет ответственность за подлинность реквизитов, указанных в настоящем Соглашении.
4. Участник несет иную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан.
5. Участник не несет ответственность за нарушения условий настоящего Соглашения, если указанные нарушения произошли в результате неисправности ИС ЭСФ по независящим от него обстоятельствам.
6. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий настоящего Соглашения, если они явились результатом форс-мажорных обстоятельств.

Для целей настоящего Соглашения «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю Участника и Оператора ЭСФ и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемию, карантин и другие.

**Заключительные положения**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента проставления Участником ЭЦП.
2. У Участника право пользования ИС ЭСФ возникает с момента вступления в силу настоящего Соглашения.

**Реквизиты Участника**

Физическое лицо:

1. ИИН 810516300113
2. Ф.И.О. КОВАЛЬКОВ МАКСИМ ЕВГЕНЬЕВИЧ
3. Документ, удостоверяющий личность паспорт/удостоверение личности
4. номер 031903505
5. кем и когда выдан МВД РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН 13.07.2011
6. Адрес Казахстан, Алматинская, Алматы, Желтоқсан, 111, 42

Я КОВАЛЬКОВ МАКСИМ ЕВГЕНЬЕВИЧ с условиями настоящего Соглашения согласен.

**Подписать**

Дата 20.12.2013

**Отправить**

**Рис. 13**

12) После подтверждения процедура регистрации физического лица завершается.

## **16. Как выполнить регистрацию в системе для юридического лица;**

Для прохождения процедуры регистрации в системе юридического лица необходимо выполнить следующий набор операций:

- 1) Запустить Интернет браузер;
- 2) В адресной строке браузера перейти по ссылке <http://esf.gov.kz:8080/esf-web/index.htm>;
- 3) В открывшейся форме входа в систему нажать на кнопку «Регистрация» (см.Рис. 39);

**Вход в систему | **Регистрация****

Выбрать сертификат

[Изменить пароль](#)

[Установить десктоп приложения](#)

[Загрузить дистрибутив десктоп приложения](#)

**Войти**

**Рис. 14**

- 4) В открывшемся окне «Новый пользователь» перейти во вкладку «Руководитель юридического лица» и нажать на кнопку «Выбрать сертификат» (см.Рис. 40).;

**Новый пользователь:**

Физическое лицо    Индивидуальный предприниматель    **Руководитель юридического лица**

**Выбрать сертификат**

Логин (ИИН):

Email:

ФИО:

Рис. 15

- 5) В открывшемся окне «Электронная Цифровая Подпись» нажать на кнопку «Путь к сертификату» (см.Рис. 16);

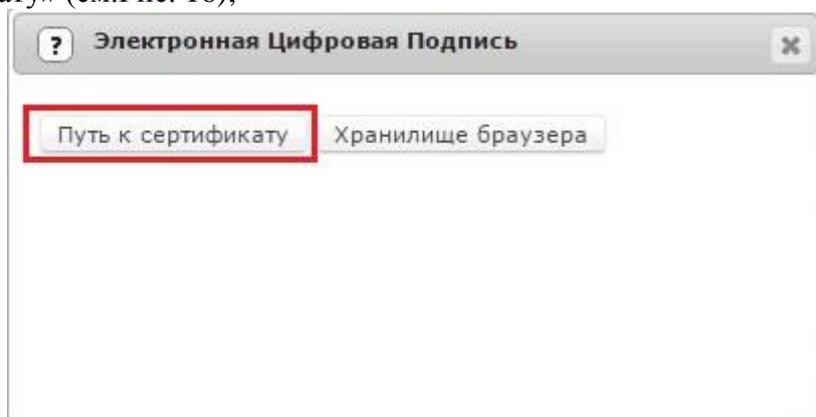


Рис. 16

- 6) В открывшемся окне файловой системы найти и выбрать файл сертификата аутентификации, по умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании "AUTH\_RSA", нажать на кнопку «Открыть»;
- 7) В окне «Электронная Цифровая Подпись» нажать на кнопку «Подписать» (см.Рис. 17);

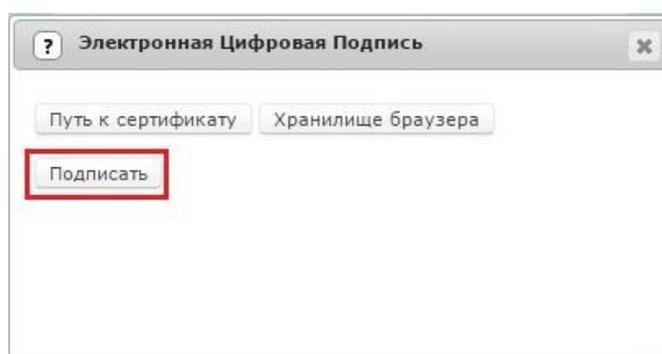


Рис. 17

- 8) В открывшемся окне «Введите PIN код» ввести пароль сертификата и нажать на кнопку «Ввод» (см.Рис. 18);

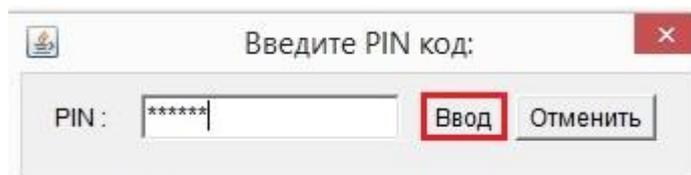


Рис. 18

- 9) После получения сообщения об успешном прохождении сертификатом проверки нажать на кнопку «Продолжить» (см.Рис. 19);

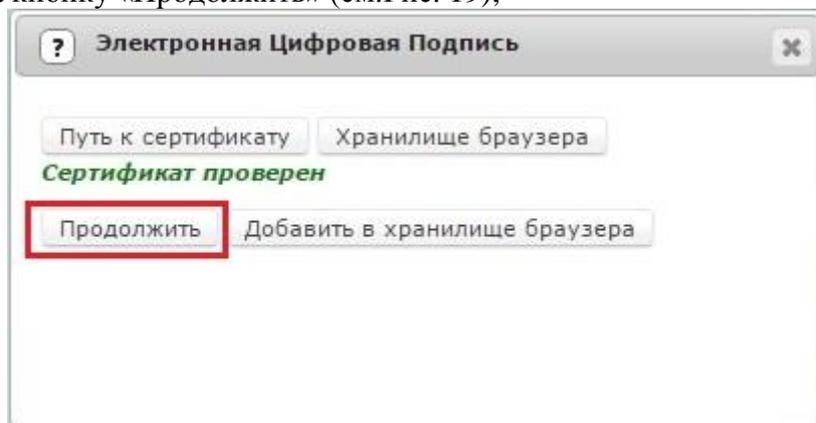


Рис. 19

- 10) Открывается форма «Новый пользователь» с заполненными полями: Логин (ИИН), Email, ФИО, БИН предприятия, Наименование предприятия и Адрес местонахождения. Заполнить оставшиеся поля формы регистрации и нажать на кнопку «Отправить» (см.Рис. );

**Новый пользователь:**

Физическое лицо    Индивидуальный предприниматель    **Руководитель юридического лица**

Выбрать сертификат

Логин (ИИН):  
880613351118

Email:  
kiri.kolevator@gmail.com

ФИО:  
КОЛЕВАТОВ КИРИЛЛ ГРИГОРЬЕВИЧ

Действующий на основании:  
Устав

Пароль: **Высокий**  
\*\*\*\*\*

Подтверждение пароля:  
\*\*\*\*\*

Сгенерировать пароль: M5D1SJ3Uty

БИН предприятия:  
120840010109

Наименование предприятия:  
Товарищество с ограниченной ответственностью "Юнайтед Смарт Солюшнз"

Адрес местонахождения:  
Казахстан, Акмолинская, Астана, ТУРАН, 9, ВП 3

**Отправить**

Рис. 29

11) Дождаться письма и перейти по ссылке активации, принять соглашение об использовании системы, подписав его сертификатом ЭЦП (см.Рис. 20), нажать на кнопку «Отправить»;

**Ответственность**

1. Участник, а также лица, уполномоченные правом подписи ЭСФ от имени юридического лица, несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в ЭСФ.
2. Участник несет ответственность за правомерность предоставления ЭЦП на ЭСФ, а также за последствия, возникшие в результате выписки ЭСФ.
3. Участник несет ответственность за подлинность реквизитов, указанных в настоящем Соглашении.
4. Участник несет иную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан.
5. Участник не несет ответственность за нарушения условий настоящего Соглашения, если указанные нарушения произошли в результате неисправности ИС ЭСФ по независящим от него обстоятельствам.
6. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий настоящего Соглашения, если они явились результатом форс-мажорных обстоятельств.  
Для целей настоящего Соглашения «форс-мажор» означает событие, неподдающееся контролю Участника и Оператора ЭСФ и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемию, карантин и другие.

**Заключительные положения**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента предоставления Участником ЭЦП.
2. У Участника право пользования ИС ЭСФ возникает с момента вступления в силу настоящего Соглашения.

**Реквизиты Участника**

Юридическое лицо:

1. БИН 120840010109
2. Наименование Товарищество с ограниченной ответственностью "Юнайтед Смарт Солюшнз"
3. Ф.И.О. руководителя КОЛЕВАТОВ КИРИЛЛ ГРИГОРЬЕВИЧ
4. ИИН руководителя 880613351118
5. Адрес Казахстан, Акмолинская, Астана, ТУРАН, 9, ВП 3

я КОЛЕВАТОВ КИРИЛЛ ГРИГОРЬЕВИЧ с условиями настоящего Соглашения согласен.  
ЭЦП

**Подписать**

Дата 22.12.2013

**Отправить**

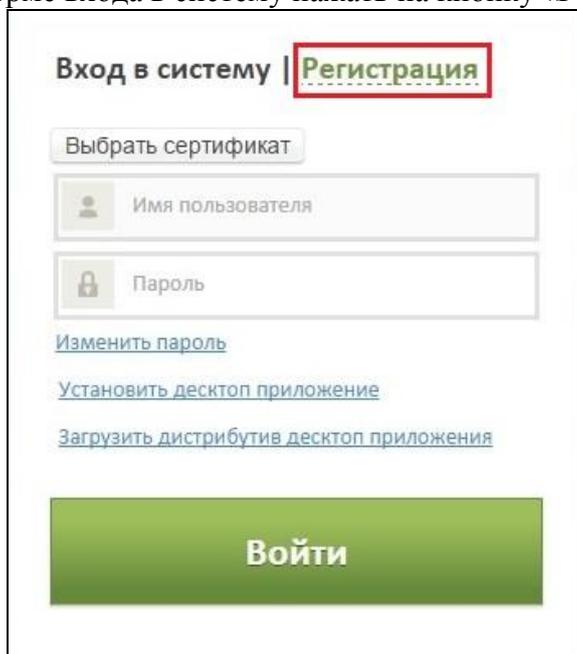
Рис. 20

12) После подтверждения процедура регистрации юридического лица завершается.

### 17. Как выполнить регистрацию в системе для индивидуального предпринимателя;

Для прохождения процедуры регистрации в системе индивидуального предпринимателя необходимо выполнить следующий набор операций:

- 1) Запустить Интернет браузер;
- 2) В адресной строке браузера перейти по ссылке <http://esf.gov.kz:8080/esf-web/index.htm>;
- 3) В открывшейся форме входа в систему нажать на кнопку «Регистрация» (см.Рис. 21);



Вход в систему | **Регистрация**

Выбрать сертификат

Имя пользователя

Пароль

[Изменить пароль](#)

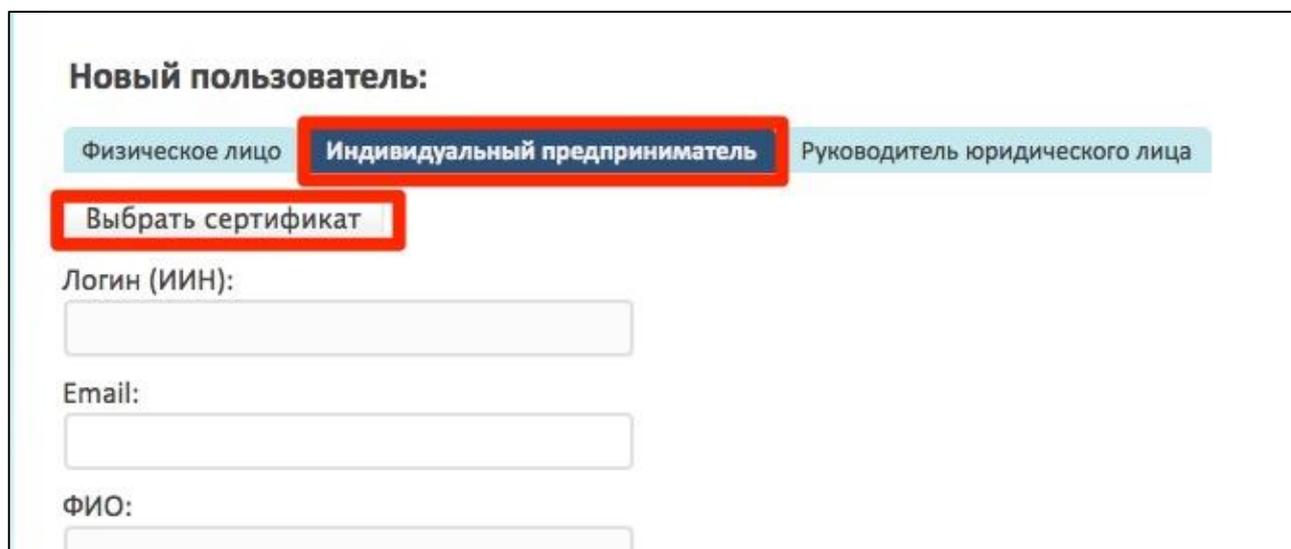
[Установить десктоп приложение](#)

[Загрузить дистрибутив десктоп приложения](#)

**Войти**

Рис. 21

- 4) В открывшемся окне «Новый пользователь» перейти во вкладку «Индивидуальный предприниматель» и нажать на кнопку «Выбрать сертификат» (см.Рис. 22);



**Новый пользователь:**

Физическое лицо **Индивидуальный предприниматель** Руководитель юридического лица

**Выбрать сертификат**

Логин (ИИН):

Email:

ФИО:

Рис. 22

- 5) В открывшемся окне «Электронная Цифровая Подпись» нажать на кнопку «Путь к сертификату» (см.Рис. 23);

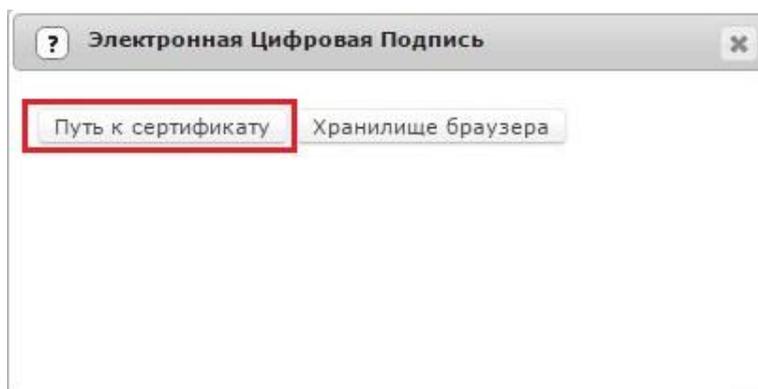


Рис. 23

- 6) В открывшемся окне файловой системы найти и выбрать файл сертификата аутентификации, по умолчанию файл данного сертификата содержит в своем наименовании "AUTH\_RSA", нажать на кнопку «Открыть»;
- 7) В окне «Электронная Цифровая Подпись» нажать на кнопку «Подписать» (см.Рис. 24);

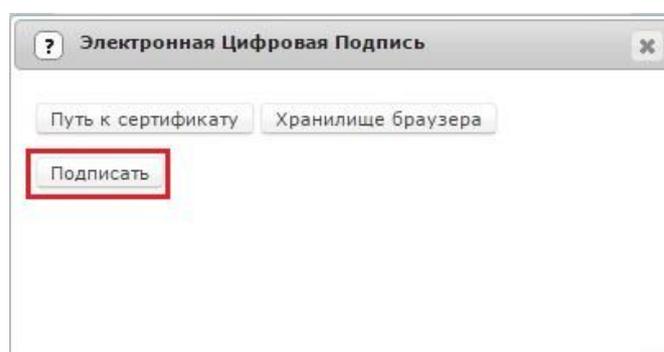


Рис. 24

- 8) В открывшемся окне «Введите PIN код» ввести пароль сертификата и нажать на кнопку «Ввод» (см.Рис. 25);

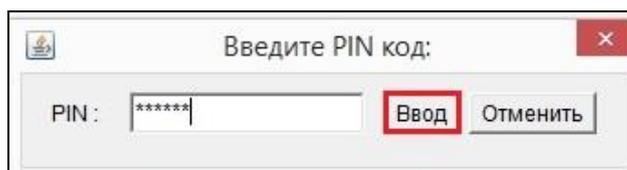


Рис. 25

- 9) После получения сообщения об успешном прохождении сертификатом проверки нажать на кнопку «Продолжить» (см.Рис. 26);

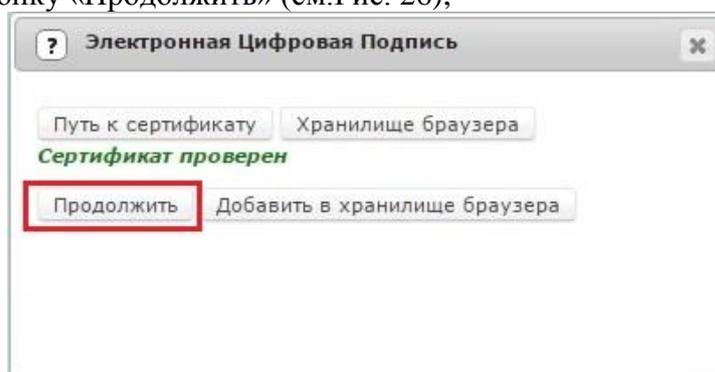
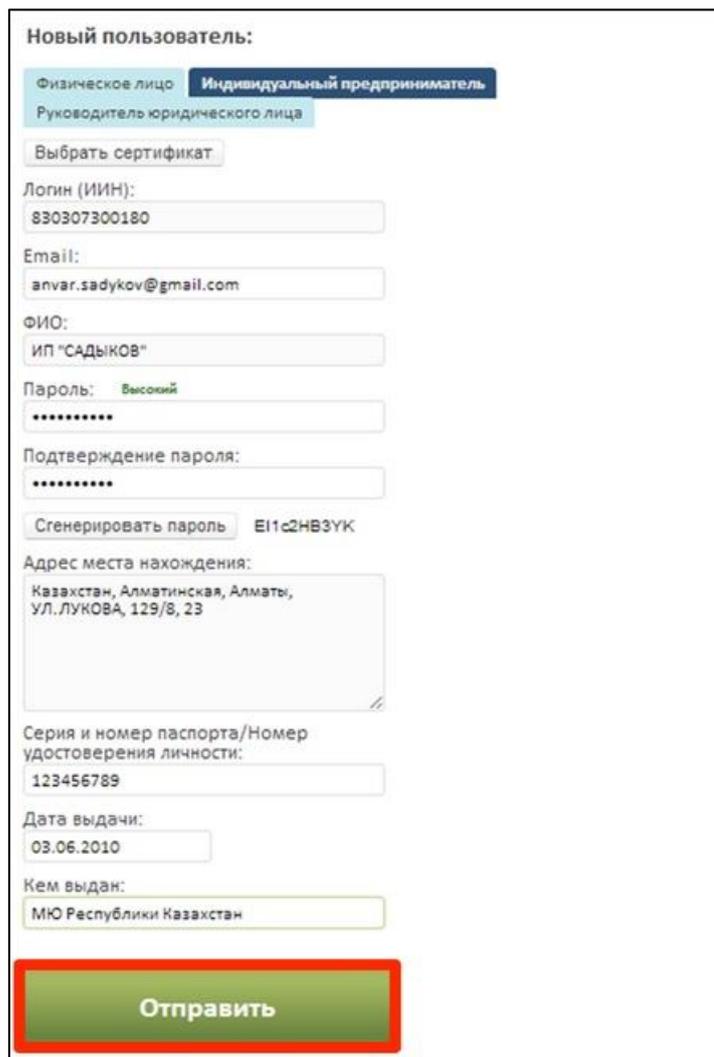


Рис. 26

- 10) Открывается форма «Новый пользователь» с заполненными полями: Логин (ИИН), Email, ФИО и адрес места нахождения. Заполнить оставшиеся поля формы регистрации и нажать на кнопку «Отправить» (см.Рис. 27);



Новый пользователь:

Физическое лицо **Индивидуальный предприниматель**  
Руководитель юридического лица

Выбрать сертификат

Логин (ИИН):  
830307300180

Email:  
anvar.sadykov@gmail.com

ФИО:  
ИП "САДЫКОВ"

Пароль: Высокий  
\*\*\*\*\*

Подтверждение пароля:  
\*\*\*\*\*

Сгенерировать пароль E11c2NB3YK

Адрес места нахождения:  
Казахстан, Алматинская, Алматы,  
УЛ. ЛУКОВА, 129/8, 23

Серия и номер паспорта/Номер  
удостоверения личности:  
123456789

Дата выдачи:  
03.06.2010

Кем выдан:  
МЮ Республики Казахстан

**Отправить**

Рис. 27

- 11) Дождаться письма и перейти по ссылке активации, принять соглашение об использовании системы подписав его сертификатом ЭЦП, нажать на кнопку «Отправить» (см.Рис. 278);

**Ответственность**

1. Участник, а также лица, уполномоченные правом подписи ЭСФ от имени юридического лица, несут ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в ЭСФ.
2. Участник несет ответственность за правомерность проставления ЭЦП на ЭСФ, а также за последствия, возникшие в результате выписки ЭСФ.
3. Участник несет ответственность за подлинность реквизитов, указанных в настоящем Соглашении.
4. Участник несет иную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Казахстан.
5. Участник не несет ответственность за нарушения условий настоящего Соглашения, если указанные нарушения произошли в результате неисправности ИС ЭСФ по независящим от него обстоятельствам.
6. Стороны не несут ответственность за неисполнение условий настоящего Соглашения, если они явились результатом форс-мажорных обстоятельств.  
Для целей настоящего Соглашения «форс-мажор» означает событие, неподвластное контролю Участника и Оператора ЭСФ и имеющее непредвиденный характер. Такие события могут включать, но не исключительно: военные действия, природные или стихийные бедствия, эпидемию, карантин и другие.

**Заключительные положения**

1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента проставления Участником ЭЦП.
2. У Участника право пользования ИС ЭСФ возникает с момента вступления в силу настоящего Соглашения.

**Реквизиты Участника**

Индивидуальный предприниматель:

1. ИИН 830307300180
2. Наименование ИП "САДЫКОВ"
3. Документ, удостоверяющий личность паспорт/удостоверение личности
4. номер 123456789
5. кем и когда выдан МЮРК 03.12.2013
6. Адрес Казахстан, Алматинская, Алматы, УЛ ЛУКОВА, 129/8, 23

Я ИП "САДЫКОВ" с условиями настоящего Соглашения согласен.  
ЭЦП

**Подписать**

Дата 22.12.2013

**Отправить**

**Рис. 38**

12) После подтверждения процедура регистрации индивидуального предпринимателя завершается.

### **18. Что такое черновик ИС ЭСФ;**

Статус «Черновик» получает ЭСФ, который находится в процессе редактирования до момента подписания и отправки, а также ЭСФ полученный путем создания копии ЭСФ.

### **19. Как распечатать ЭСФ;**

Для того чтобы распечатать форму ЭСФ необходимо выполнить следующий набор операций:

- 1) Открыть вкладку «Журнал Счетов-фактур», выбрать ЭСФ из списка, в меню доступных действий нажать на кнопку «Распечатать» (см.Рис. 28);

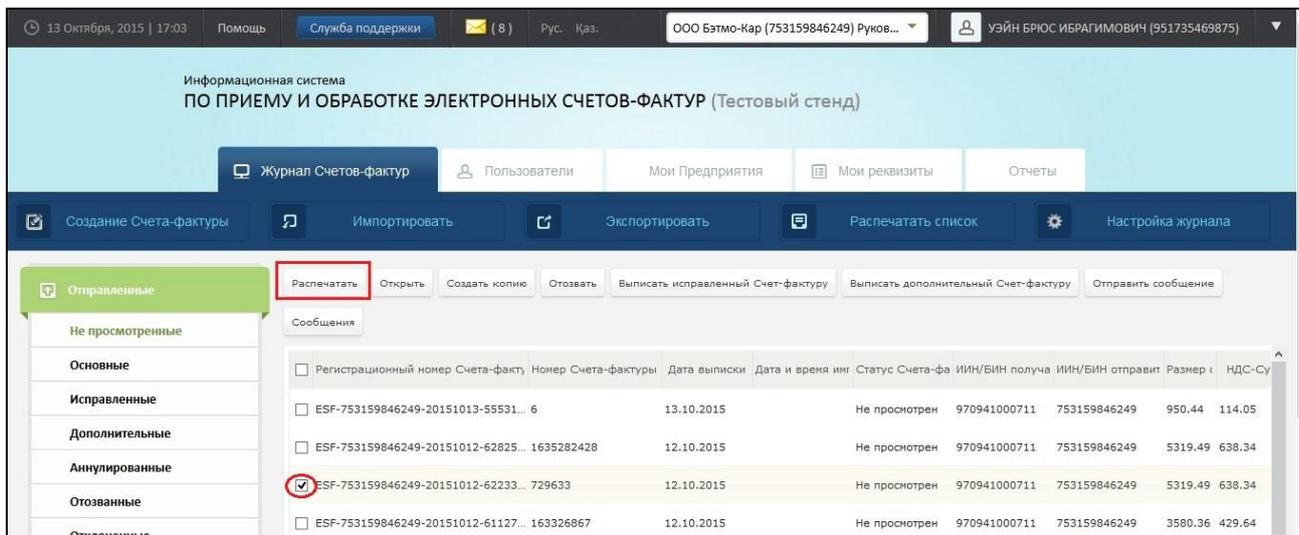


Рис. 28

- 2) В форме предварительного просмотра ЭСФ нажать на кнопку «Распечатать» (см.Рис. 29);

Распечатать    Закрыть

**СЧЕТ-ФАКТУРА**

**Раздел А. Общий раздел**

1. Номер счета фактуры <b>20030100008307</b>	
2. Дата выписки <b>28.03.2014</b>	3. Дата совершения оборота <b>28.03.2014</b>
4. Исправленный 4.1 дата 4.2 номер	5. Дополнительный 5.1 дата 5.2 номер

**Раздел В. Реквизиты поставщика**

6. ИИН/БИН (РНИН реорганизованного лица) <b>753159846249</b>	10. Статус поставщика <input type="checkbox"/> А Комитент <input type="checkbox"/> Б Комиссионер <input type="checkbox"/> С Экспедитор <input type="checkbox"/> Д Лизингодатель <input type="checkbox"/> Е Участник совместной деятельности <input type="checkbox"/> F Экспортер или участник СРП
7. Поставщик <b>ООО Бэтно-Кер</b>	
8. Адрес места нахождения <b>010000, Казахстан, г. Астана, ул. Мира 4</b>	
9. Свидетельство плательщика НДС: 9.1. серия <b>13788</b> 9.2. номер <b>1399478</b>	
11. Документы, подтверждающие поставку товаров (работ, услуг): 11.1. номер 11.2. дата	12. Дополнительные сведения
13. КБе	14. ИИК
15. БИК	16. Наименование банка

**Раздел С. Реквизиты получателя**

17. ИИН/БИН (РНИН реорганизованного лица) <b>020640002269</b>	22. Статус получателя <input type="checkbox"/> А Комитент <input type="checkbox"/> Б Комиссионер <input type="checkbox"/> С Лизингополучатель <input type="checkbox"/> Д Участник совместной деятельности <input type="checkbox"/> Е Государственное учреждение <input type="checkbox"/> F Нерезидент
18. Получатель <b>CBD Computer Based Design</b>	
19. Адрес места нахождения <b>Германия 22767, Hamburg, Schillerstrasse 85</b>	
20. Свидетельство плательщика НДС: 20.1. серия 20.2. номер	
21. Дополнительные сведения	

**Раздел Г. Данные по товарам (работам, услугам)**

34. Код валюты <b>KZT</b>										35. Курс валюты				
№ п/п	Наименование товаров (работ, услуг)	Код товара (ТН ВЭД)	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Цена (тариф) за единицу без учета НДС	Стоимость товаров (работ, услуг) без НДС	Акциз-Ставка	Акциз-Сумма	Размер оборота по реализации	НДС-Ставка	НДС- Сумма	Стоимость товаров (работ, услуг) с учетом НДС	№ заявления в рамках ТС	Дополнительные данные
1	Стандартная клавиатура - модель EURO		Штук(а)	412	59.95	24699.4			24699.4	16%	3951.9	28651.3		
2	Проф. клавиатура - модель NATURAL		Штук(а)	249	89.4	22260.6			22260.6	16%	3561.7	25822.3		
3	SIM-модуль 4M x 36, 70 ns		Штук(а)	105	53.5	5617.5			5617.5	16%	898.8	6516.3		
4	Жесткий диск 10.80 GB / SCSI-2-Fast		Штук(а)	314	220.9	69362.6			69362.6	16%	11098.02	80460.62		
<b>Всего по счету</b>						<b>121940.1</b>		<b>0</b>	<b>121940.1</b>		<b>19510.42</b>	<b>141450.52</b>		

**Раздел I. Дополнительные сведения**

**Рис. 29**

3) В открывшемся окне настроить параметры печати и нажать на кнопку «Печать».

**20. Для чего нужен импорт ЭСФ;**

Для добавления в систему ИС ЭСФ счетов-фактур из сторонних ERP-систем и других учетных систем налогоплательщиков.

**21. Из какого формата возможно провести импорт ЭСФ;**

Импортировать Счет-фактуру в систему ИС ЭСФ можно с использованием XML-файла.

**22. Для чего нужен экспорт ЭСФ;**

Для добавления созданных в ИС ЭСФ счетов-фактур в сторонние ERP-системы и другие учетные системы налогоплательщиков.

**23. В какой формат возможно провести экспорт ЭСФ;**

Экспортировать Счет-фактуру в ERP-системы и другие учетные системы налогоплательщиков можно с использованием XML-файла.

#### 24. Возможно ли провести импорт нескольких ЭСФ;

Импорт нескольких ЭСФ возможен в составе пакета СФ

#### 25. Возможно ли провести экспорт нескольких ЭСФ;

Экспорт нескольких ЭСФ возможен в составе пакета СФ

#### 26. Что такое не просмотренные ЭСФ

По фильтру «Не просмотренные» выбираются ЭСФ, которые были получены получателем, но еще не были им просмотрены.

Для получателя ознакомиться с не просмотренными ЭСФ можно перейдя по фильтру «Полученные» подфильтр «Не просмотренные» (см.Рис. 30).

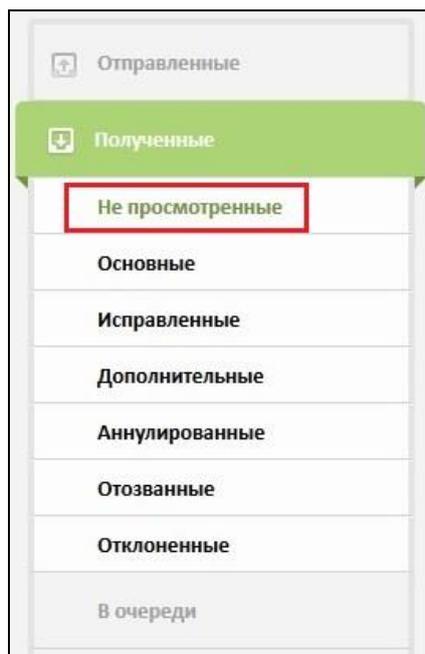


Рис. 30

Для отправителя - ознакомиться с не просмотренными ЭСФ можно перейдя по фильтру «Отправленные» подфильтр «Не просмотренные» (см.Рис. 31).

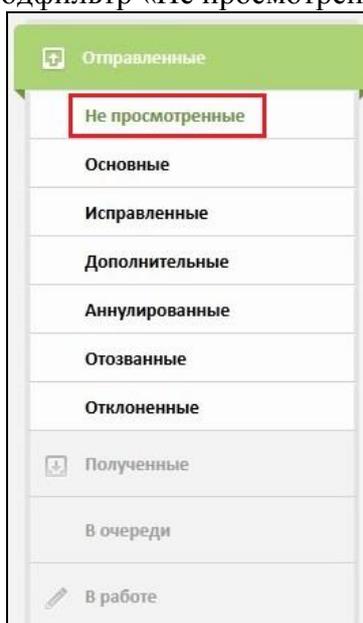


Рис. 31

## 27. Что такое основной ЭСФ;

По фильтру «Основные» выбираются ЭСФ, которые были получены и открыты получателем либо получатель изменил их состояние на «Принят/Отклонен». Ознакомиться с основными ЭСФ можно перейдя по фильтру «Полученные» подфильтр «Основные» (см.Рис. 32).

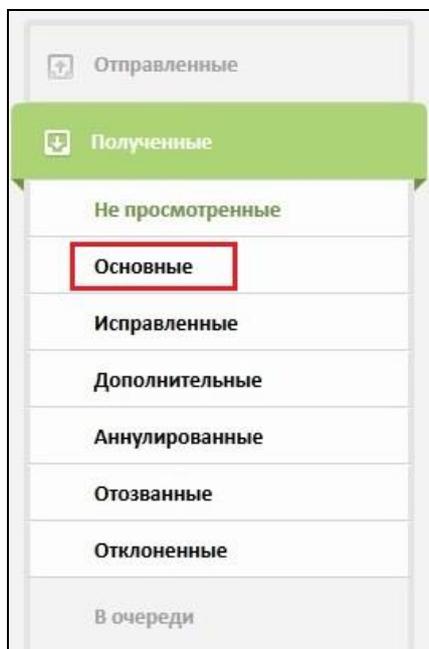


Рис. 32

## 28. Как я могу произвести поиск ЭСФ в системе ИС ЭСФ;

Открыть вкладку «Журнал Счетов-фактур», в окне фильтров нажать на вкладку «Поиск», в открывшейся форме задать параметры поиска и нажать на кнопку «Применить» (см. Рис. 33).

Рис. 33

## 29. Можно ли изменить язык интерфейса? Какие языки поддерживаются?

Чтобы переключить язык интерфейса, выберите интересующий язык в строке меню расположенной в верхней части страницы (см.Рис. 34).

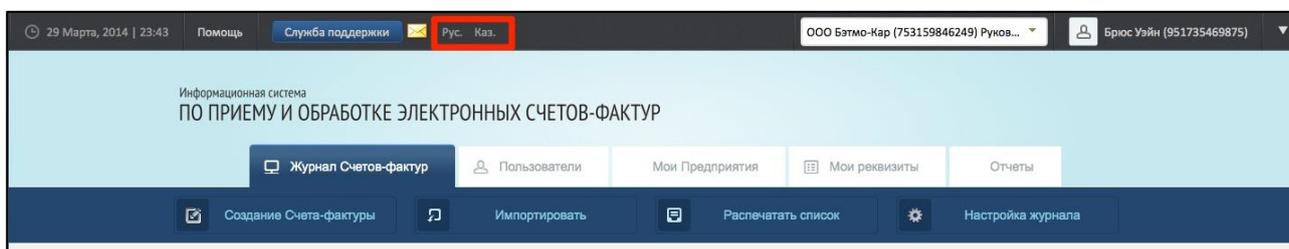


Рис. 34

ИС ЭСФ поддерживает работу интерфейса на двух языках: казахском и русском.

## 30. Как распечатать список ЭСФ;

Для того чтобы распечатать список ЭСФ необходимо выполнить следующий набор операций:

- 1) Открыть вкладку «Журнал Счетов-фактур», нажать на кнопку «Распечатать список» (см.Рис. 35);

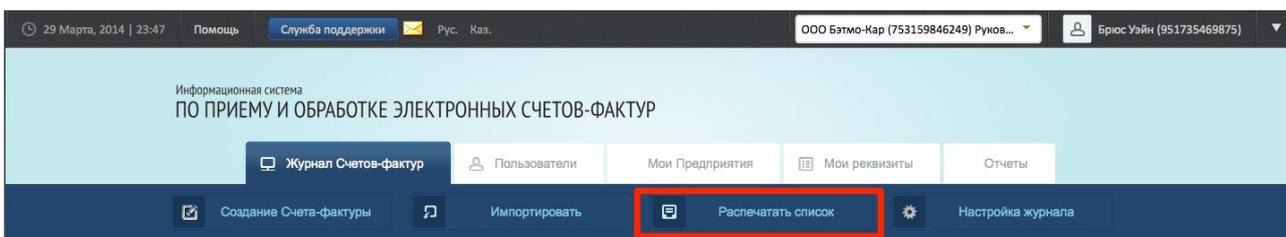


Рис. 35

- 2) В форме предварительного просмотра ЭСФ нажать на кнопку «Распечатать» (см.Рис. 36);

The screenshot shows a dialog box titled 'Распечатать' with a 'Закрыть' button. The main content is a table titled 'Журнал счетов-фактур ООО Бэтно-Кар от 29.03.2014.' with the following data:

№	Номер Счета-фактуры	Дата выписки	НДС-Сумма	Стоимость товаров (работ, услуг) с НДС	Стоимость товаров (работ, услуг) без НДС	Имя получателя	Имя отправителя	Валюта	Автор
1	778717	29.03.2014	0.00	10.00	10.00	Customer	ООО Бэтно-Кар	KZT	Иванов Иван Иванович
2	20030100008313	28.03.2014	791.82	5740.72	4948.90	COMPU Tech. AG	ООО Бэтно-Кар	KZT	IDADMIN
3	20030100008307	28.03.2014	19510.42	141450.52	121940.10	CBD Computer Based Design	ООО Бэтно-Кар	KZT	IDADMIN
4	454545	27.03.2014	0.00	64.00	64.00	Customer	ООО Бэтно-Кар	KZT	Брюс Уайн
5	2101	25.03.2014	32408.86	302482.72	270073.86	Карачаганак Петролиум Оперейтинг Б.В. Казахстанский филиал	ООО Бэтно-Кар	KZT	Брюс Уайн

Рис. 36

- 3) В открывшемся окне настроить параметры печати и нажать на кнопку «Печать».

## 31. Как я могу восстановить учетную запись, в случае утери пароля;

Для восстановления пароля в системе необходимо выполнить следующий набор операций:

- 1) В окне «Вход в систему» перейти по ссылке «Изменить пароль» (см.Рис. );

Вход в систему | [Регистрация](#)

Выбрать сертификат

Имя пользователя

Пароль

[Изменить пароль](#)

[Установить десктоп приложение](#)

[Загрузить дистрибутив десктоп приложения](#)

Войти

Рис. 48

- 2) В открывшейся форме выбрать Логин и ввести Email пользователя, нажать на кнопку «Отправить» (см.Рис. );

Введите логин и Email

Логин

745896125463

Email

qwe@mail.ru

Отправить

Рис. 49

- 3) Пройти дальнейшие шаги активации нового пароля, описанные в инструкции, присланной на указанный электронный адрес пользователя.

### 32. Могу ли я изменить свои регистрационные данные;

Изменить можно только часть регистрационных данных, которые открыты для редактирования.

### 33. Какие регистрационные данные, я могу изменить для физического лица;

Перейдя по вкладке «Мои реквизиты» физическое лицо может изменить следующий набор полей регистрационной формы: «Email», «Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности», «Дата выдачи», «Кем выдан» (см.Рис. 38) и «Пароль» (см.Рис. 37).

Мои реквизиты

Логин (ИИН):  
745896125463

Email:  
man4j@ya.ru

Имя Фамилия:  
Иван Иванов

Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности:  
112233

Дата выдачи:  
19.12.2013

Кем выдан:  
ОВД

**Изменить пароль**

Рис. 370

Мои реквизиты

Логин (ИИН):  
745896125463

Новый Email

Email:  
|

Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности:  
|

Дата выдачи:  
дд.мм.гггг

Кем выдан:  
|

Принять Отмена

ОВД

Рис. 38

34. Какие регистрационные данные, я могу изменить для юридического лица;

Перейдя по вкладке «Мои реквизиты» руководитель юридического лица может изменить следующий набор полей регистрационной формы: «Email», «Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности», «Дата выдачи», «Кем выдан» (см.Рис. 40) и «Пароль» (см.Рис. 39).

в-фактур Мои Предприятия **Мои реквизиты**

**Мои реквизиты**

Логин (ИИН):  
951735469875

Email:  
qwe@ya.ru

Имя Фамилия:  
Брюс Уэйн

Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности:  
sertwert

Дата выдачи:

Кем выдан:

**Изменить пароль**

Рис. 39

**Мои реквизиты**

Логин (ИИН):  
951735469875

**Новый Email**

Email:

Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности:

Дата выдачи:  
дд.мм.гггг

Кем выдан:

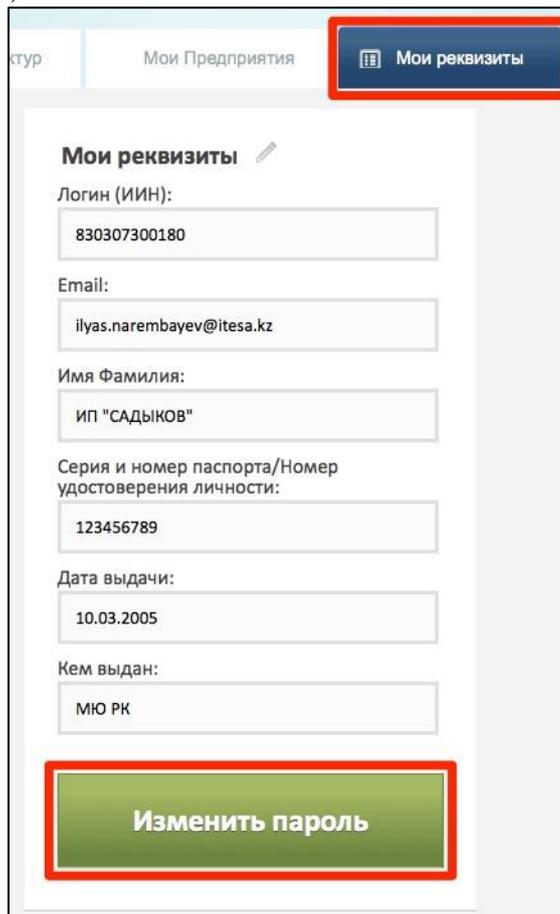
Принять Отмена

ицу

Рис. 40

### 35. Какие регистрационные данные, я могу изменить для индивидуального предпринимателя;

Перейдя по вкладке «Мои реквизиты» индивидуальный предприниматель может изменить следующий набор полей регистрационной формы: «Email», «Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности», «Дата выдачи», «Кем выдан» (см.Рис. 42) и «Пароль» (см.Рис. 41).



Мои реквизиты

Логин (ИИН):  
830307300180

Email:  
ilyas.narembayev@itesa.kz

Имя Фамилия:  
ИП "САДЫКОВ"

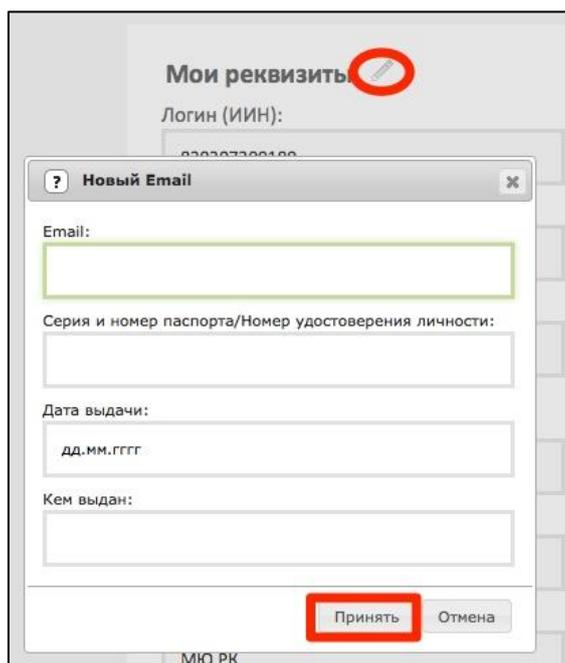
Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности:  
123456789

Дата выдачи:  
10.03.2005

Кем выдан:  
МЮ РК

**Изменить пароль**

Рис. 41



Мои реквизиты

Логин (ИИН):  
830307300180

**Новый Email**

Email:  
[Field highlighted with green border]

Серия и номер паспорта/Номер удостоверения личности:  
[Field]

Дата выдачи:  
дд.мм.гггг

Кем выдан:  
[Field]

**Принять** Отмена

МЮ РК

Рис. 42

### 36. Кто является администратором предприятия;

Администратором предприятия является пользователь, зарегистрированный в системе как «Руководитель юридического лица».

### 37. Как пригласить сотрудника в предприятие;

Для того чтобы отправить приглашение пользователю на добавление в сотрудники предприятия необходимо выполнить следующий набор операций:

В главном окне открыть вкладку «Пользователи» (см.Рис. 43);

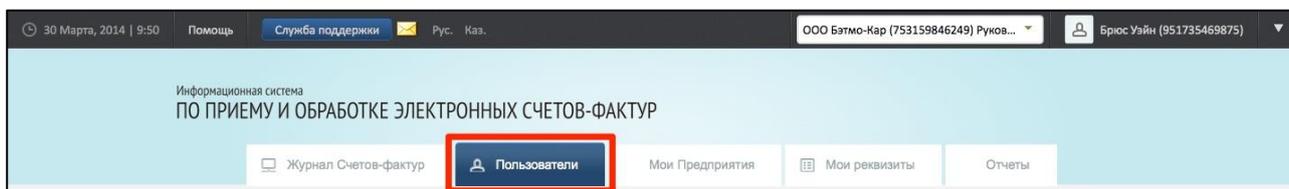


Рис. 43

- 1) Открыть вкладку «Отправить запрос» в поле «ИИН» ввести ИИН сотрудника и нажать на кнопку «Проверить» (см.Рис. 44);

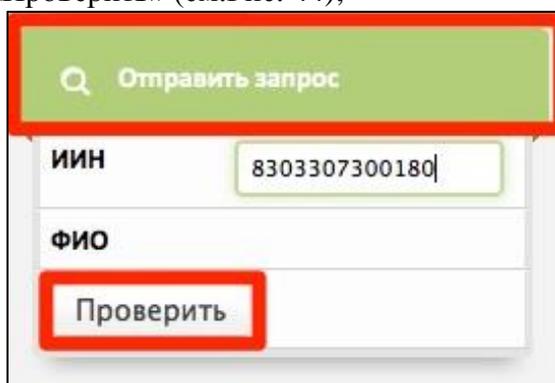
The image shows a form titled 'Отправить запрос' with a search icon. It has two input fields: 'ИИН' with the value '8303307300180' and 'ФИО'. Below the fields are two buttons: 'Проверить' (highlighted with a red box) and 'Отправить'.

Рис. 44

- 2) Проверить, что ФИО сотрудника соответствуют искомым, и в случае соответствия нажмите «Отправить» (см.Рис. 45);

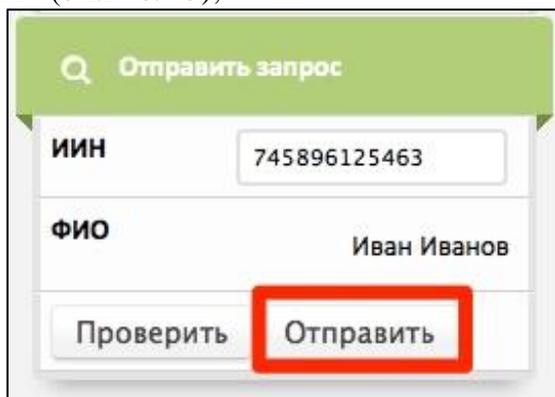
The image shows the same form as in Figure 44. The 'ИИН' field now contains '745896125463' and the 'ФИО' field contains 'Иван Иванов'. The 'Проверить' button is now disabled, and the 'Отправить' button is highlighted with a red box.

Рис. 45

- 3) Пользователю на электронный адрес будет отправлено приглашительное письмо. После принятия приглашения пользователь добавится в сотрудники предприятия.

### 38. Возможно ли заблокировать сотрудника предприятия;

Заблокировать сотрудника предприятия может пользователь под ролью «Руководитель юридического лица». Для этого необходимо выполнить следующий набор операций:

- 1) В главном окне открыть вкладку «Пользователи» (см.Рис. );

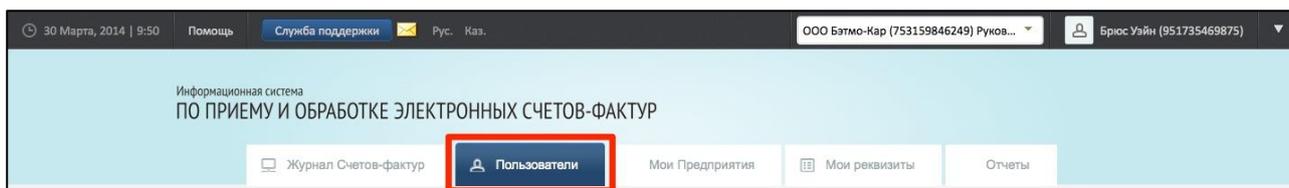


Рис. 59

- 2) Выбрать пользователя из списка сотрудников предприятия, открыть вкладку «Управление сотрудниками» оставить флажок напротив «Заблокированный» и указать причину блокировки в соответствующем окне, нажав на кнопку «Сохранить» (см.Рис. 46);

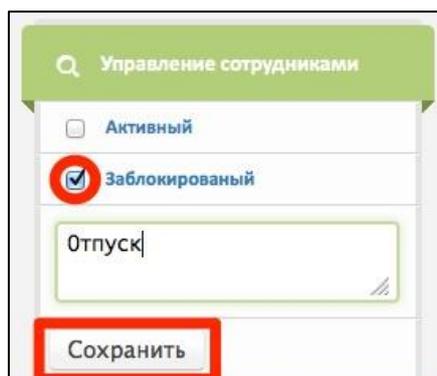


Рис. 46

- 3) Подписать решение о блокировке сертификатом ЭЦП, после успешной проверки сертификата система сообщит об успешном изменении статуса сотрудника с «Активный» на «Заблокированный» (см.Рис. 47).

Логин	Почта	Имя	Статус	Причина	Дата окончания	Доверенность
<input checked="" type="checkbox"/> 830307300180	ilyas.narembayev@itesa.kz	ИП "САДЫКОВ"	Заблокированный	тест	30.03.2014	

Стр. 1 из 1

Рис. 47

## Вопросы по Desktop приложению

### 1. Где и как я могу получить дистрибутив Офлайн клиента?

Дистрибутив Офлайн клиента представлен в двух вариантах. Полный офлайн инсталлятор и JAVA загрузчик, требующий кратковременное соединение с сетью Интернет. Оба дистрибутива доступны для скачивания на странице входа в систему.

### 2. Чем Офлайн клиент отличается от WEB клиента?

Офлайн клиент позволяет подготавливать и просматривать ЭСФ без доступа к сети Интернет. Он подходит для ситуаций, когда доступ к сети Интернет осложнен или нестабилен.

### 3. Как установить Офлайн клиент?

После получения дистрибутива вам необходимо запустить инсталлятор и следовать его указаниям.

### 4. Как удалить Офлайн клиент?

Офлайн клиент удаляется также как и любое другое приложение, в соответствии с рекомендациями к вашей операционной системе.

## **5. Как настроить Офлайн клиент для моего предприятия?**

При первом запуске Офлайн клиента необходимо указать месторасположение ключей ЭЦП и пин-коды к ним. После этого для авторизации в ИС ЭСФ необходим доступ к сети Интернет.

## **6. Можно ли использовать Офлайн клиент для работы от имени других ЮЛ?**

В Офлайн клиенте есть возможность создать несколько профилей, если у вас есть несколько ключей ЭЦП. Для этого необходимо активировать вкладку «Новый» в стартовом окне клиента.

## **7. Как настроить работу через прокси сервер?**

Необходимо перейти в закладку «Прокси» в стартовом окне клиента и заполнить соответствующие данные.

## **8. Как мне обновить офлайн приложение?**

При каждом запуске Офлайн клиент автоматически проверяет доступные обновления. Для того чтобы Офлайн клиент обновился до актуальной версии вам необходимо активное подключение к сети Интернет.

## **9. Офлайн клиент сообщает, что пользователь не зарегистрирован, где я должен зарегистрироваться?**

До начала работы с Офлайн клиентом необходимо пройти регистрацию в ИС ЭСФ через WEB портал. Офлайн клиент можно настроить только после регистрации и получения всех необходимых прав через WEB портал.

## **10. Почему после ввода пароля необходимо выбрать профиль?**

У каждого пользователя может быть несколько профилей, например, собственный профиль ФЛ, профиль уполномоченного лица в ЮЛ, как работника. А также профиль руководителя ЮЛ.

## **11. Чем профиль «физического лица» отличается от «юридического лица»?**

Во время работы с профилем ФЛ нет возможности выписывать ЭСФ или менять статус ЭСФ, можно только просматривать ЭСФ, выписанные в адрес ФЛ. Профиль ЮЛ подразумевает полный функционал Офлайн клиента.

## **12. Какие операции мне доступны как ФЛ?**

Просматривать ЭСФ, отправлять сообщения ЮЛ, поставщикам ТРУ.

## **13. Какие операции мне доступны как представителю ЮЛ?**

Выписывать ЭСФ, менять статус ЭСФ, выписывать дополнительные и исправленные ЭСФ, экспортировать-импортировать ЭСФ из клиента, отправлять сообщения контрагентам, выписка черновики.

## **14. Как изменить язык интерфейса?**

Смена языка интерфейса доступна как в стартовом окне (RU\KK), так и в любое время в процессе работы, через панель инструментов.

## **15. Как настроить синхронизацию?**

Синхронизация Офлайн клиента с сервером ИС ЭСФ настраивается через панель инструментов путем выбора времени, через которое клиент будет пытаться синхронизироваться через сеть Интернет. Дополнительная возможность настройки расписания синхронизации доступна через вкладку «Инструменты» -«Настройка».

## **16. Что такое синхронизация?**

Синхронизация это обмен информацией между Офлайн клиентом и ИС ЭСФ, во время которого клиент передает созданные и подписанные ЭСФ и получает новые входящие документы. Также во время синхронизации обновляются статусы отправленных и полученных ранее ЭСФ, передаются сообщения от контрагентов.

## **17. Какие справочники доступны в Офлайн клиенте?**

В качестве справочной информации доступно хранить данные по контрагентам, банкам, расчетным счетам.

## **18. Как просмотреть справочники?**

Просмотр справочников доступен через вкладку «Инструменты» - «Справочники».

## **19. Как добавить или удалить данные в справочнике?**

Изменение справочных данных возможно как напрямую через просмотр и активацию соответствующего режима, так и во время заполнения ЭСФ.

## **20. Где посмотреть данные о текущем пользователе приложения?**

Данные текущего пользователя доступны через вкладку «Инструменты» - «Пользователь».

## **21. Какие операции доступны текущему пользователю?**

Эту информацию вы можете просмотреть в разделе «Права», для этого необходимо открыть вкладку «Инструменты» - «Пользователь».

## **22. Что такое журнал документов?**

Журнал документов занимает основную рабочую площадь Офлайн клиента и представляет собой табличное отображение документов доступных текущему пользователю.

## **23. Какие данные содержит журнал документов?**

Данные отображаемые журналом это основные сведения по каждому документу: реквизиты получателя и отправителя, номер ЭСФ, дата выписки, суммовые поля и другое.

## **24. Как настроить отображаемые данные в журнале документов?**

Отображаемые данные для журнала указываются путем выбора необходимых полей из контекстного меню. Меню вызывается кликом правой клавишей мыши по заголовку столбца журнала.

## **25. Как сортировать документы в журнале?**

Документы сортируются по клику левой клавиши мыши по заголовку необходимого столбца журнала, при этом повторное нажатие изменит порядок сортировки на обратный.

## **26. Как выбрать необходимый документ в журнале?**

Выбор документа осуществляется путем указания выбора в чекбоксе (окно с флажком) журнала или кликом правой клавиши мыши на соответствующем документе и автоматическим открытием контекстного меню.

## **27. Как выбрать все или несколько документов?**

Множественный выбор осуществляется указанием нескольких чекбоксов в журнале документов.

**28. Почему в журнале не отображаются документы созданные в WEB или отправленные через API?**

Для того чтобы документы отправленные через WEB или API отобразились в Офлайн клиенте, необходимо выполнить синхронизацию.

**29. Как просмотреть содержание документа?**

Содержание документа можно просмотреть, используя двойной клик левой клавиши мыши. Если документ открывается впервые, то для того чтобы документ открылся необходимо иметь подключение к сети Интернет. Однажды открытый документ сохраняется в базе Офлайн клиента и в дальнейшем при открытии доступ к сети Интернет не потребуется.

**30. Почему документ, показанный в журнале, не может быть открыт?**

Во время синхронизации Офлайн клиент не скачивает документы целиком. Только ту часть, которая позволяет отобразить журнал. Впервые открываемый документ потребует доступ к сети Интернет, после чего он будет доступен в любой момент.

**31. Как создать новый документ?**

Необходимо воспользоваться кнопкой «Создать» на панели инструментов или открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Создать».

**32. Почему документ созданный в офлайн клиент не появился в WEB и не доступен через API?**

Офлайн клиент передает созданные и подписанные документы только в момент синхронизации. Для этого необходимо установить соединение с сетью Интернет и активировать синхронизацию клиента.

**33. Как мне импортировать документ в Офлайн клиент?**

Необходимо воспользоваться кнопкой «Импорт» на панели инструментов или открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Импорт».

**34. Почему документ, подготовленный для импорта в Офлайн клиент не импортируется?**

Возникновение ошибки при импорте свидетельствует о наличии нарушений XSD схемы документа. Документ, подготовленный для импорта, должен подчиняться правилам и форматам согласно XSD схемы, описанной в соответствующей документации для разработчиков.

**35. Где можно увидеть причину\ошибку импорта?**

Ошибка импорта как и прочая информация описывающая действия Офлайн клиента и его результаты доступна в журнале событий.

**36. Что такое «Журнал событий»?**

Журнал событий это информационный журнал действий Офлайн клиента, событий или ошибок. Эта информация поможет при исследовании ошибочных ситуаций.

**37. Какая информация отображается в журнале событий?**

В журнале отображается информация по времени и результатам синхронизации клиента, отчеты по возникающим ошибкам, предупреждения и различная техническая информация.

**38. Как экспортировать документ из Офлайн клиента?**

Необходимо воспользоваться кнопкой «Экспорт» на панели инструментов или открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Экспорт». ЭСФ экспортируются в виде XML документов.

#### **39. Где я могу получить описание XML схемы полученного документа?**

В соответствующей документации для разработчиков, либо обратиться в службу поддержки.

#### **40. Как мне распечатать документ?**

Необходимо воспользоваться кнопкой «Печать» на панели инструментов или открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Печать».

#### **41. Как мне распечатать список документов?**

Необходимо открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Распечатать список» после чего откроется дополнительное окно, в котором кроме возможности распечатать есть еще и возможность сохранить результат в виде файла.

#### **42. Как отправить подготовленные ранее документы?**

Необходимо воспользоваться кнопкой «Отправить» на панели инструментов или открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Отправить». Для выполнения этой операции необходимо подключение к Интернету.

#### **43. Как выписать исправленный ЭСФ?**

Необходимо сначала отметить основной документ в журнале, потом воспользоваться кнопкой «Выписать исправленный СФ» на панели инструментов или открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Выписать исправленный СФ». Далее откроется окно заполнения ЭСФ, в котором уже будут содержаться данные основного ЭСФ.

#### **44. Как выписать дополнительный документ?**

Необходимо отметить основной документ в журнале, потом воспользоваться кнопкой «Выписать дополнительный СФ» на панели инструментов или открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Выписать дополнительный СФ». Далее откроется окно заполнения ЭСФ, в котором уже будут содержаться данные основного ЭСФ.

#### **45. Как удалить документ из журнала документов?**

Необходимо отметить документ в журнале и воспользоваться кнопкой «Удалить» на панели инструментов или открыть вкладку «ЭСФ» и выбрать меню «Удалить».

Офлайн клиент позволяет удалить только те документы, которые были созданы в нем и еще не синхронизированы с сервером. Никакие другие документы не могут быть удалены таким образом.

#### **46. Как найти документ?**

Для поиска документа применяется система фильтров доступная в левой части клиентского окна.

#### **47. По каким реквизитам можно найти документ?**

В поиске документов участвуют статус документа диапазон номеров ЭСФ, диапазон дат и БИН получателя или поставщика.