

МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

Приказ № 49

МИНИСТЕРСТВО ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

Приказ № 146

г. Сухум

22 августа 2022 г.

**«Об организации функционирования программного модуля
«Экскурсионные путевки» в автоматизированной информационной системе
Министерства по налогам и сборам Республики Абхазия
и утверждении порядка внесения сведений в единый электронный журнал
выданных экскурсионных путевок»**

В соответствии с пунктами 3, 5 Постановления Кабинета Министров Республики Абхазия от 13.07.2022 г. № 81 "Об упорядочении и усилении контроля за экскурсионной деятельностью на территории Республики Абхазия",

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить:

– Положение о порядке учёта бланков экскурсионных путёвок в автоматизированной информационной системе Министерства по налогам и сборам Республики Абхазия (далее – МНС РА) и размещении информации в едином журнале регистрации бланков экскурсионных путевок согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу;

– Инструкцию по использованию модуля электронного учёта бланков экскурсионных путёвок в автоматизированной информационной системе МНС РА согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу;

– Инструкцию по заполнению электронной экскурсионной путевки посредством использования личного кабинета на сайте МНС РА согласно Приложению № 3 к настоящему Приказу.

2. Установить, что экскурсионные путевки единого образца выдаются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в соответствии с законодательством РА и осуществляющим экскурсионную деятельность, сведения о которых содержатся в автоматизированной информационной системе Министерства по налогам и сборам Республики Абхазия (далее - АИС МНС РА).

3. Управлению информационных технологий Министерства по налогам и сборам Республики Абхазия (далее – УИТ МНС РА) в срок до 25.08.2022 г. предоставить доступ должностным лицам Министерства туризма Республики

Абхазия к программному модулю «Экскурсионные путевки» в АИС МНС РА.

4. УИТ МНС РА обеспечить функционирование модуля «Экскурсионные путевки» в АИС МНС РА и возможность внесения экскурсионными организациями сведений о путевках в единый электронный журнал выданных путевок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» на официальном сайте МНС РА.

5. МНС РА в срок до 25.08.2022 г. назначает ответственных лиц по сопровождению функционирования модуля «Экскурсионные путевки» в АИС МНС РА.

6. Министерство туризма РА в срок до 25.08.2022 г.:

– назначает ответственных лиц по внесению данных о поступлении бланков экскурсионных путевок в Министерство туризма РА от Министерства финансов РА в модуле «Экскурсионные путевки» АИС МНС РА;

– назначает ответственных лиц по рассмотрению заявлений и последующую выдачу экскурсионных путевок и внесению указанных данных в модуль «Экскурсионные путевки» АИС МНС РА;

– назначает ответственных лиц и устанавливает предельные сроки по внесению сведений в реестр экскурсионных маршрутов и реестр экскурсоводов с их закреплением за одним или несколькими экскурсионными маршрутами в модуле «Экскурсионные путевки» АИС МНС РА;

– назначает ответственных лиц и устанавливает предельные сроки по внесению данных об остатках бланков экскурсионных путевок у экскурсионных организаций;

– назначает ответственных лиц по консультированию и технической поддержке посредством телефонной связи экскурсионных организаций по вопросам, связанным с внесением информации через личный кабинет в электронный журнал путевок.

7. Доменное имя (адрес сайта) Единого электронного журнала выданных экскурсионных путевок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - mns-ra.org.

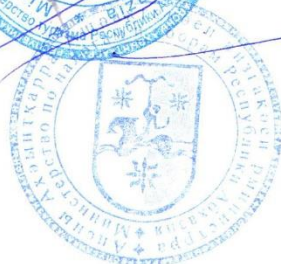
8. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания, за исключением пунктов 10, 11 Раздела II, положение которых вступает в силу с 01 мая 2023 г.

Министр



Т.В. Хишба

Министр



М.В. Габелия

Положение о порядке учёта бланков экскурсионных путёвок в АИС МНС РА и размещении информации в едином журнале регистрации бланков экскурсионных путевок

I. Порядок учёта бланков экскурсионных путёвок.

1. Модуль учёта бланков экскурсионных путёвок в АИС МНС РА предусматривает детальный, персональный учёт поступления, выдачи и использования каждой отдельно взятой экскурсионной путёвки. В целях учета поступления экскурсионных путёвок ответственные должностные лица Министерства туризма РА оформляет в соответствующем разделе АИС МНС РА поступление бланков экскурсионных путёвок в Министерство туризма РА от Министерства финансов РА с указанием их количества и диапазона номеров.

2. Не допускается выдача экскурсионных путевок, сведения по которым не указаны в АИС МНС РА, а также экскурсионным организациям, не зарегистрированным в АИС МНС РА.

3. Экскурсионная организация может получить бланки экскурсионных путёвок в соответствии с порядком, утвержденным Приказом № 34 Министерства по курортам и туризму РА от 11.04.2018 г. «Об утверждении порядка выдачи экскурсионных путевок единого образца, осуществления контроля за использованием экскурсионных путевок и ведения диспетчерского журнала экскурсионными организациями».

4. В случае одобрения, выдача бланков экскурсионных путёвок регистрируется в АИС МНС РА.

5. Одновременно с выдачей путевок экскурсионной организации в АИС МНС РА, ответственным лицом Министерства туризма РА выдаётся экскурсионной организации логин и пароль для входа в личный кабинет.

6. При регистрации выдачи бланков экскурсионных путёвок ответственное должностное лицо вносит в электронный журнал выдачи следующую информацию о:

- дате выдачи;
- серии и номерах выдаваемых бланков;
- количестве выданных бланков;
- экскурсионной организации и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в соответствии с законодательством РА и осуществляющим экскурсионную деятельность.

7. Модуль программного обеспечения по ведению журнала поступления, выдачи и использования бланков экскурсионных путёвок предусматривает ведение реестра экскурсионных маршрутов и реестра экскурсоводов с их закреплением за одним или несколькими экскурсионными маршрутами.

8. Контроль за введением информации в данные реестры в программном обеспечении возлагается на ответственных должностных лиц Министерства туризма РА.

II. Порядок работы экскурсионной организации по внесению информации в единый журнал регистрации бланков экскурсионных путевок.

1. Экскурсионные организации осуществляют внесение информации через свой личный кабинет на сайте mns-ra.org. Для внесения информации необходимо осуществить на сайте вход в раздел «Экскурсионные путевки».

2. Запись использования бланка экскурсионной путёвки в едином электронном журнале должна быть произведена одновременно с письменным оформлением бланка экскурсионной путёвки до начала экскурсии.

3. Бланк экскурсионной путёвки выдаётся экскурсоводу для проведения экскурсионной программы по определённому маршруту только после внесения информации в единый электронный журнал.

4. Размещение записи об использовании бланка экскурсионной путёвки в электронном журнале осуществляется ответственным лицом, назначенным экскурсионной организацией.

5. Для внесения записи в электронный журнал использования экскурсионных путёвок на сайте МНС РА предусмотрен Личный кабинет для всех экскурсионных организаций. Вход в данный кабинет осуществляется через логин (ИНН) и пароль.

6. За исключением заполнения журнала экскурсионных путёвок, в кабинете предусмотрена возможность просмотра отчётов по полученным и использованным ранее экскурсионным путёвкам.

7. Для внесения записи в электронный журнал использования экскурсионных путёвок на начальном этапе необходимо пройти авторизацию на сайте Министерства по налогам и сборам по выданному логину и паролю.

8. После авторизации указываются серия и номер используемой экскурсионной путёвки. При наличии данного бланка экскурсионной путёвки, закреплённого за данной экскурсионной организацией, открывается доступ к заполнению всех данных, которые необходимо указать.

9. После внесения записи в единый электронный журнал учёта использования бланков экскурсионных путёвок вся информация о ней посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поступит в автоматизированную информационную систему в течении 15 минут.

10. На всех бланках экскурсионных путёвок предусматривается QR-код. По истечению 15 минут после внесения записи в единый электронный журнал учёта использования бланков экскурсионных путёвок QR-код становится активным и может быть отсканирован.

11. Сканирование QR-кода доступно для любого мобильного устройства и может быть использовано для проверки подлинности используемого бланка экскурсионной путёвки.

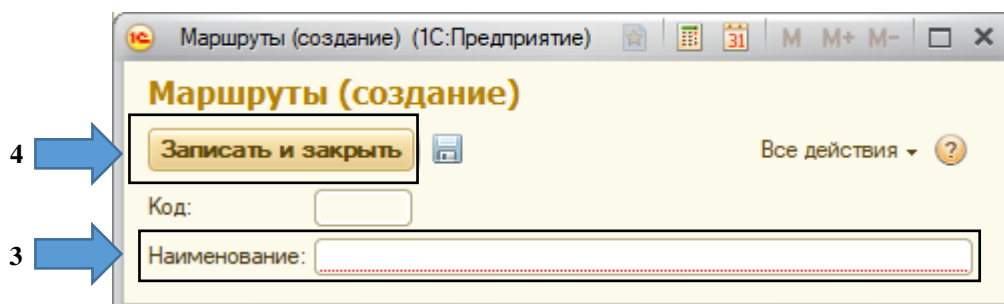
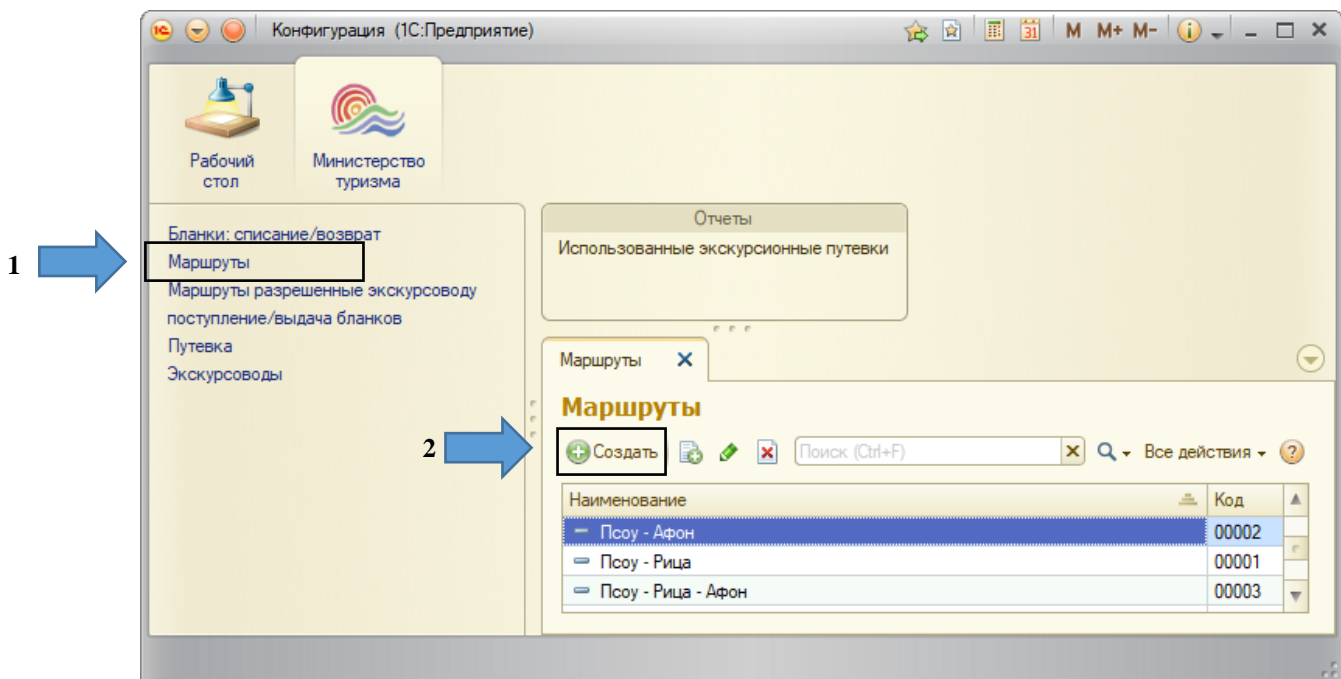
Инструкция по использованию модуля электронного учёта бланков экскурсионных путёвок в АИС МНС РА

Настоящая Инструкция определяет порядок работы должностных лиц Министерства туризма РА, осуществляющих действия в модуле «Экскурсионные путевки» АИС МНС РА:

- по внесению сведений в реестр экскурсионных маршрутов и реестр экскурсоводов;
- по закреплению экскурсоводов за одним или несколькими экскурсионными маршрутами;
- по внесению данных о поступлении и выдаче бланков экскурсионных путёвок в журнале поступления/выдачи бланков экскурсионных путёвок в модуле «Экскурсионные путевки» АИС МНС РА.

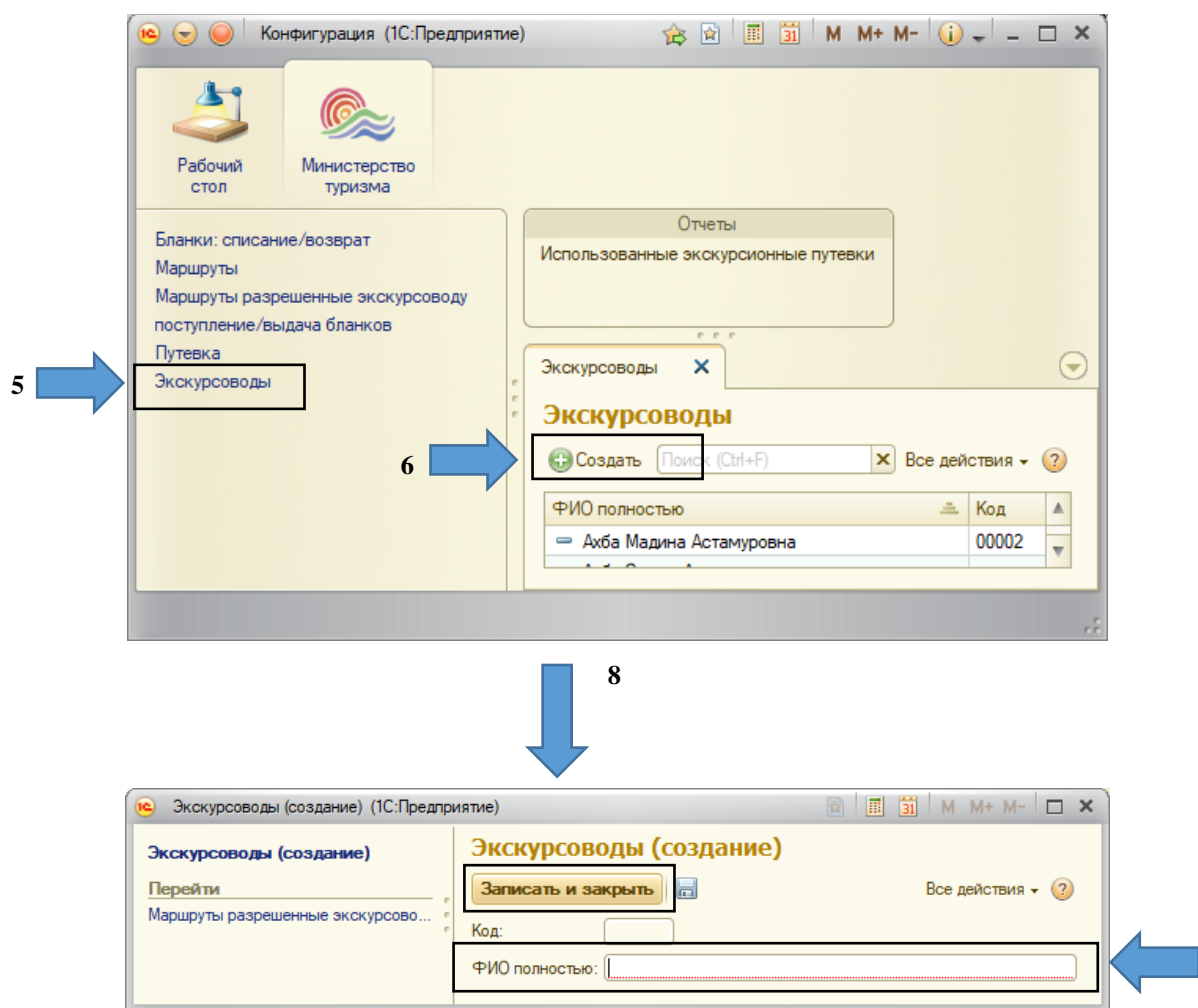
1. Справочник «Маршруты».

Для внесения маршрута в базу данных необходимо пройти во вкладку «Маршруты» (1) и нажать на «Создать» (2). В открывшемся окне необходимо указать полное наименование маршрута (3). После заполнения наименования необходимо «Записать и закрыть» запись (4).



2. Справочник «Экскурсоводы».

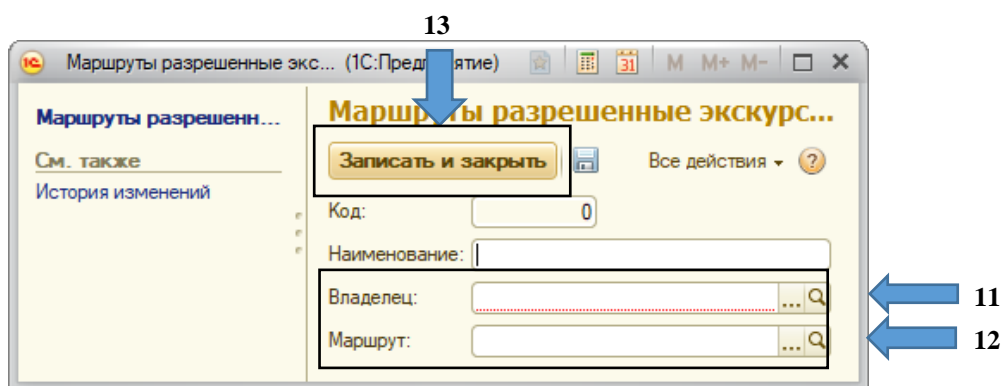
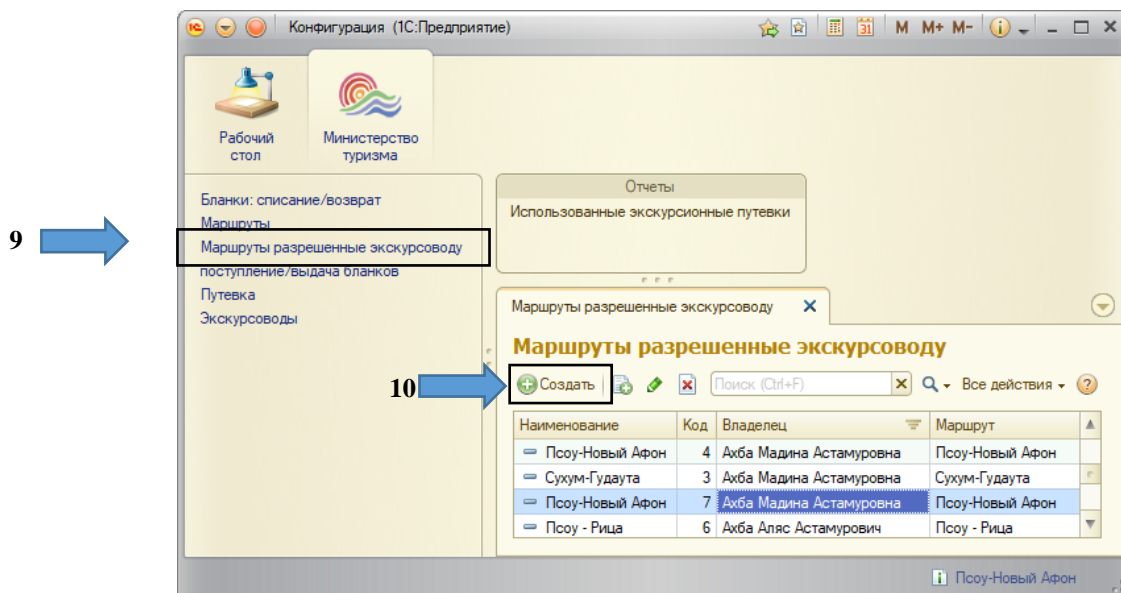
Для внесения информации по экскурсоводу необходимо пройти во вкладку «Экскурсоводы» (5) и нажать «Создать» (6). В открывшемся окне необходимо указать ФИО экскурсовода (без аббревиатуры) (7). Затем необходимо «Записать и закрыть» (8) запись.



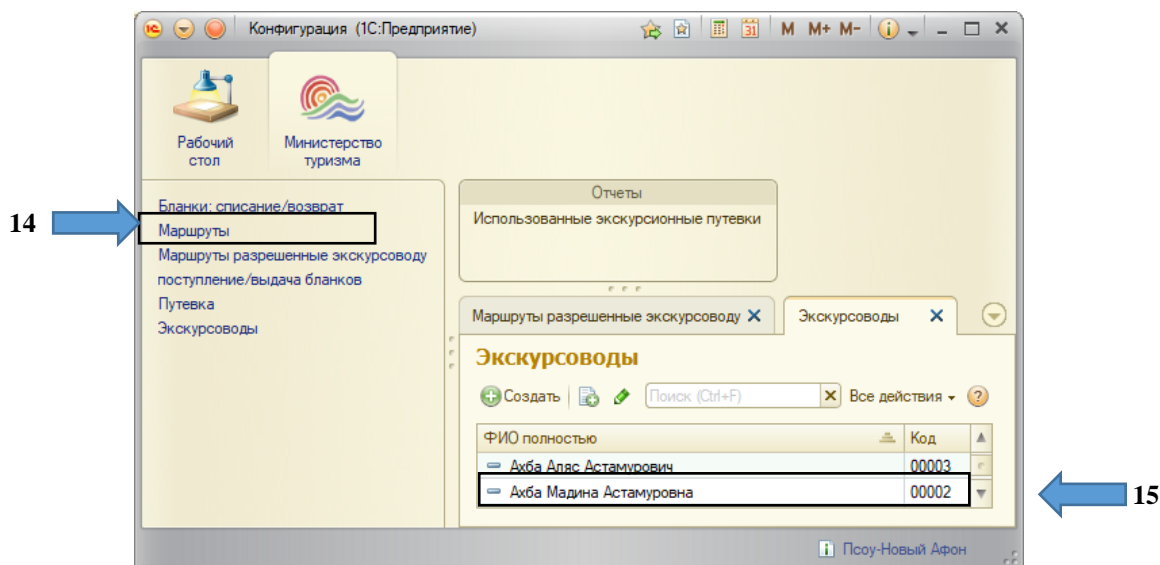
3. Справочник «Маршруты, разрешенные экскурсоводу».

Для последующего заполнения путёвок каждому экскурсоводу нужно закрепить разрешенный маршрут. В случае, если какой-либо маршрут не будет закреплён за данным экскурсоводом, его невозможно будет указать в экскурсионной путёвке. Закрепление маршрута за экскурсоводом возможно двумя способами:

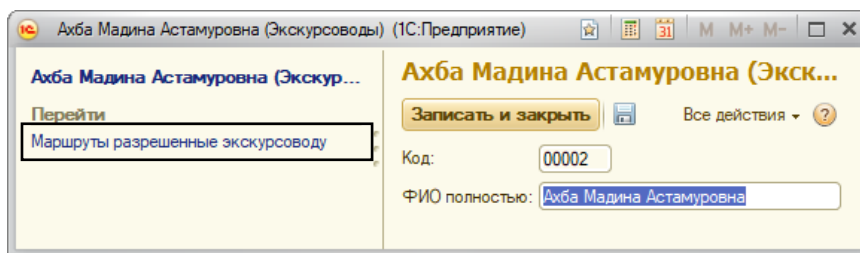
1) в первом случае необходимо пройти во вкладку «Маршруты, разрешённые экскурсоводу» (9) и нажать «Создать» (10). В открывшемся окне в поле «Владелец» необходимо выбрать экскурсовода, нажав на трюеточие (11) и выбрав его из списка двойным нажатием. Маршрут выбирается аналогично (12). После заполнения запись необходимо «Записать и закрыть» (13)



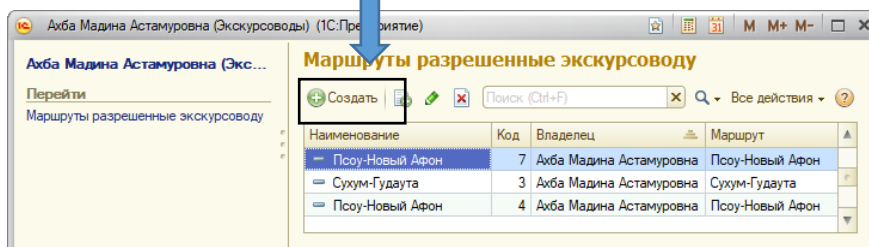
2) во втором случае можно пройти в справочник «Экскурсоводы» (14), двойным нажатием открыть запись по необходимому экскурсоводу (15) и, в открывшемся окне, пройти во вкладку «Маршруты, разрешенные экскурсоводу» (16). Далее необходимо нажать «Создать» (17). Поле «Владелец» будет заполнено автоматически. Вам необходимо будет указать лишь маршрут, нажав на троечки (18). После указания маршрута необходимо нажать на «Записать и закрыть» (19).



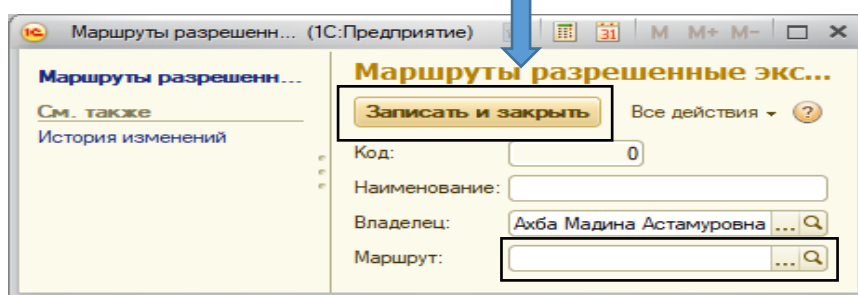
16



17



19



18

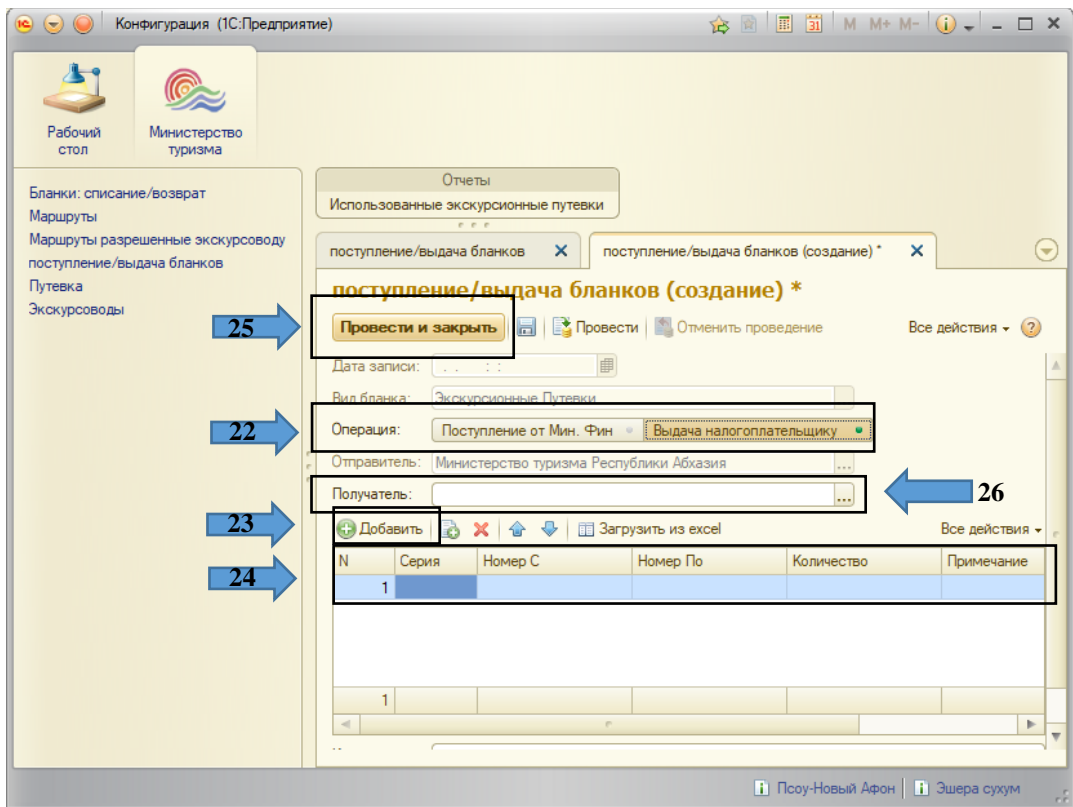
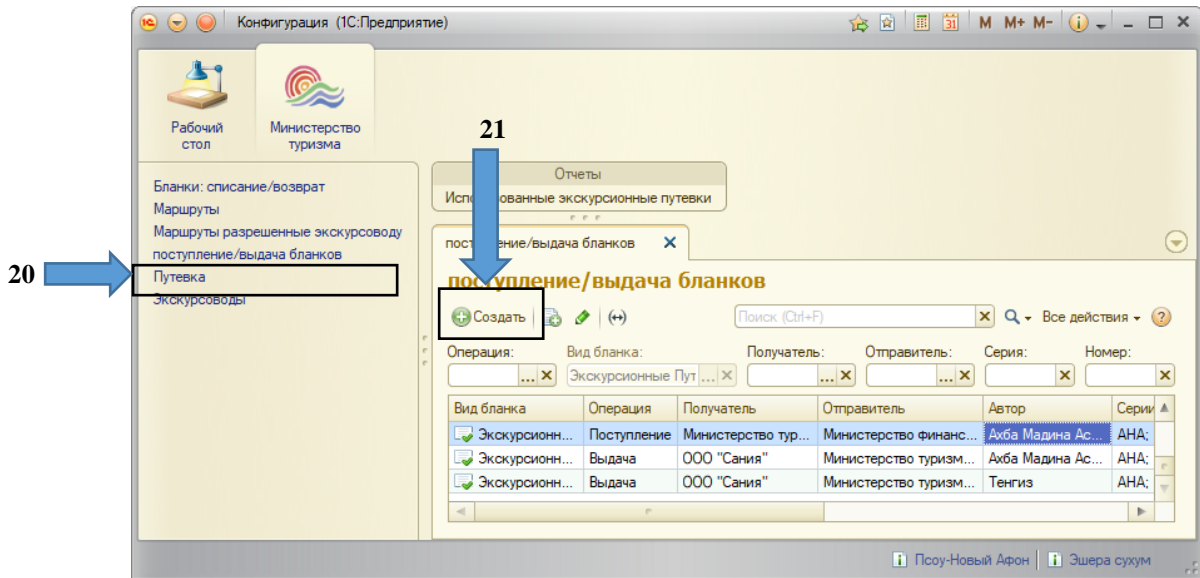
4. Журнал «Бланки поступление/выдача».

Все этапы движения экскурсионных путёвок должны быть зарегистрированы для их последующего использования через сайт МНС РА. Поступление бланков экскурсионных путёвок от Министерства финансов РА в Министерство туризма РА, а также их последующая выдача экскурсионной организации осуществляется через документ «Бланки поступление/выдача». Для оформления вышеуказанных операций необходимо пройти во вкладку «Бланки поступление/выдача» (20) и нажать «Создать» (21).

В открывшемся окне необходимо выбрать вид операции (22): «Поступление от МФ» или «Выдачу налогоплательщику». «Номер», «Дата» и «Вид бланка» будут проставлены автоматически.

В случае выбора поступления бланков экскурсионных путёвок, отправитель и получатель проставятся автоматически, необходимо лишь указать серию и нумерацию бланков. Для того, чтобы указать серию и нумерацию бланков, необходимо нажать «Добавить» (23) и указать «Серию» (24), «номер с» (24), «номер по» (24), количество считается автоматически. После заполнения серии и нумерации бланков, документ необходимо «Провести и закрыть» (25).

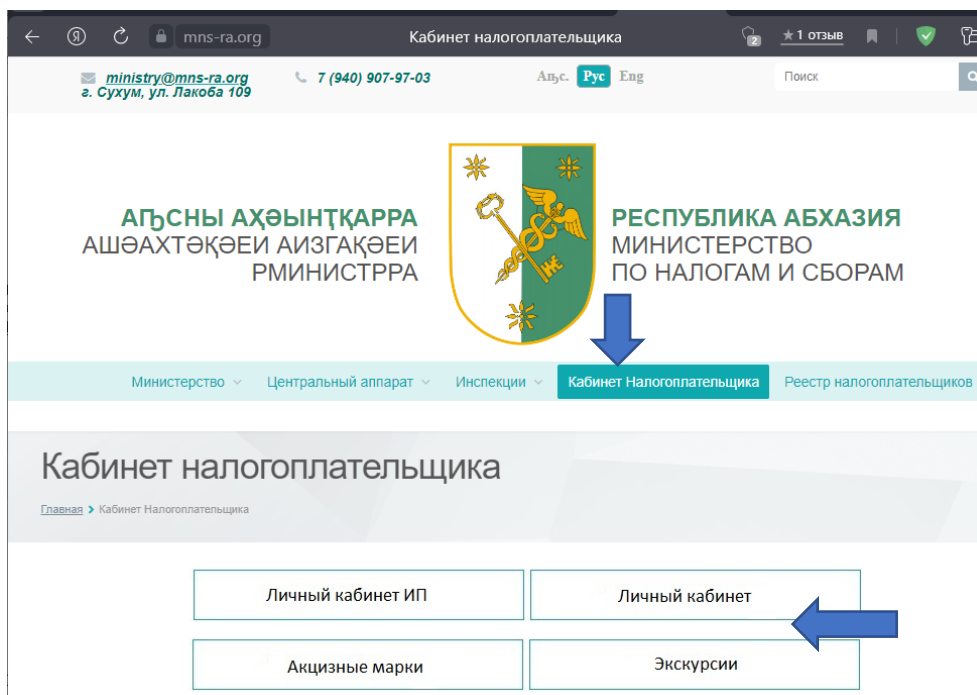
В случае выдачи бланков экскурсионных путёвок туроператору, необходимо выбрать данного туроператора из реестра налогоплательщиков МНС РА, для этого нужно открыть графу «Получатель», нажав на троеточие (26). Далее необходимо указать серию и нумерацию бланков экскурсионных путёвок, аналогично заполнению при поступлении бланков экскурсионных путёвок. После заполнения документ необходимо «Провести и закрыть» (25).



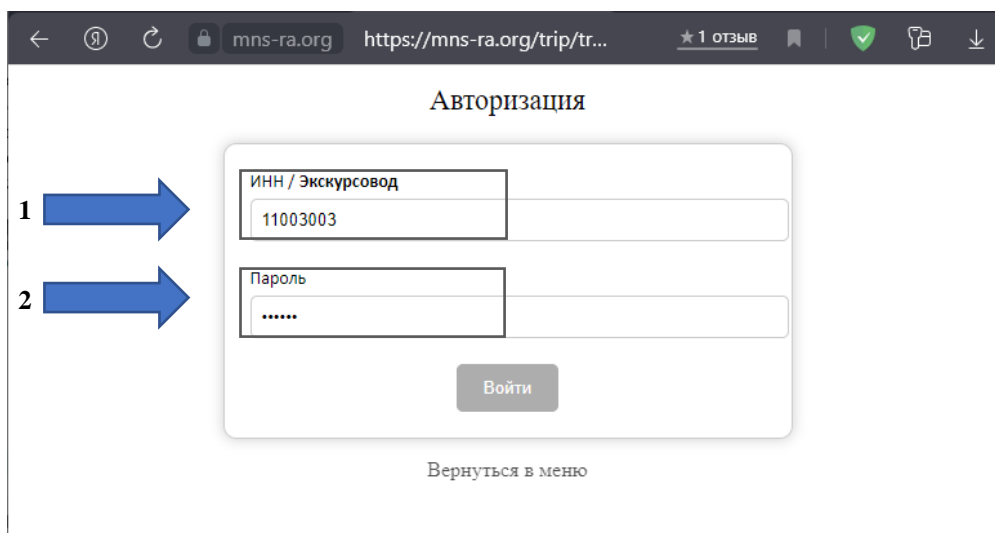
Инструкция по заполнению экскурсионной путевки на сайте МНС РА

Все туроператоры, использующие бланки туристических путевок, должны сдавать электронную экскурсионную путевку через свой личный кабинет на сайте mns-ra.org.

Перейдя на сайт, Вам необходимо пройти во вкладку «Кабинет налогоплательщика». Далее Вам необходимо выбрать раздел «Экскурсии».

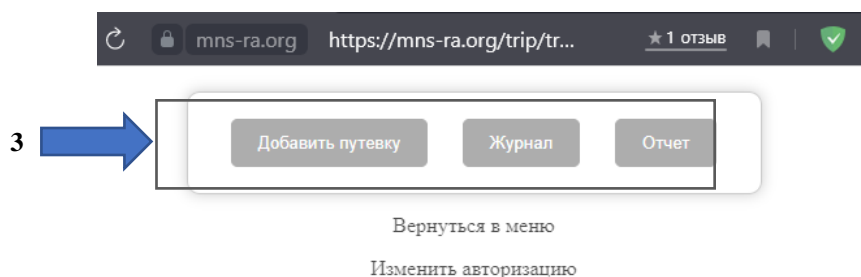


После нажатия на иконку «Экскурсии» перед Вами появятся строки для заполнения (Ваш ИНН (1) в качестве логина и пароль (2), предоставленный Министерством туризма РА).

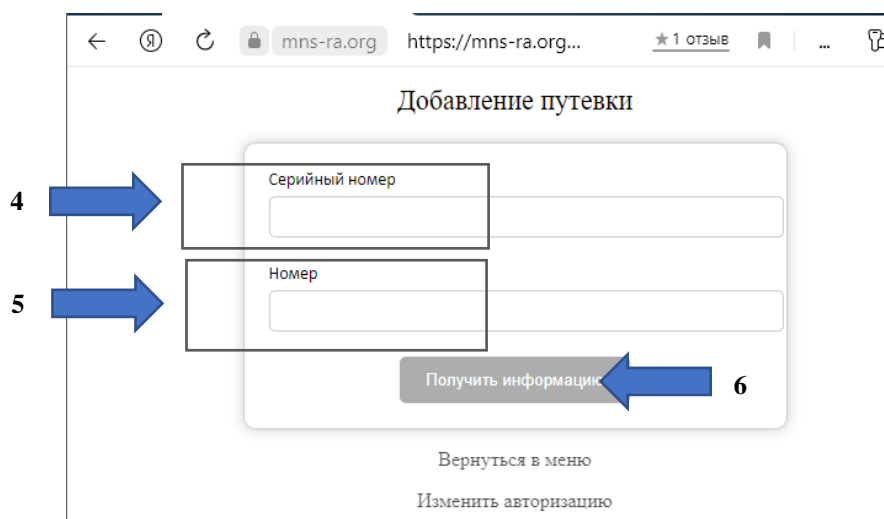


После выполнения входа в личный кабинет будет представлено 3 вкладки на выбор: “Добавить путевку”, “Журнал” и “Отчёт”.

Вкладка “Добавить путевку” является основным документом по предоставлению информации о использовании экскурсионной путевки.



Перейдя в данную вкладку Вам необходимо заполнить серию (4) (серия указывается русскими буквами) и номер (5) используемой экскурсионной путевки. Далее нажать «Получить информацию» (6).



Все открывшиеся строки являются необходимыми к заполнению.

Экскурсовод выбирается из реестра экскурсоводов. Необходимый маршрут выбирается из закрепленных за экскурсоводом маршрутов. Затем заполняются оставшиеся поля с указанием даты и времени начала экскурсии и приблизительного ее окончания, места сбора, вида транспорта, количества туристов и цены за экскурсию. (7)

После заполнения всех полей нужно нажать «Добавить экскурсию». (8)

Данное действие сохранит и отправит информацию из экскурсионной путевки в МНС РА и Министерство туризма РА. Будьте внимательны при заполнении всех реквизитов, так как после того, как вы заполните и добавите документ, его нельзя будет редактировать.

https://mns-ra.org/trip/1 x

mns-ra.org https://mns-ra.org... ★ 1 отзыв

Номер
4

Получить информацию

Экскурсовод *

Маршрут *

Дата начала *
дд . мм . гggg -- : --

Дата окончания
дд . мм . гggg -- : --

Место сбора

Номер авто

Количество туристов

Цена за экскурсию

Добавить экскурсию

Вернуться в меню
Изменить авторизацию

После отправки документа Вы можете вернуться в меню личного кабинета.

В оставшихся 2 вкладках (3) личного кабинета (“Журнал” и “Отчёт”) Вы можете просмотреть информацию по полученным и предоставленным Вами экскурсионным путевкам.

Во вкладке “Журнал”, указав период (9), Вы можете просмотреть в виде списка все экскурсионные путевки, созданные Вами во вкладке «Добавить путевку» за заданный вами период. По желанию данный отчет можно сформировать по конкретному экскурсоводу или маршруту (10).

Журнал Путевок

Период с *
дд . мм . гggg

Период по *
дд . мм . гggg

Экскурсовод *

Маршрут *

Показать

9

10

11

Дата	Номер документа	Организация	Серийный номер	Маршрут	Дата Начало	Дата Конец	Место сбора	Марка авто	Номер авто	Экскурсовод	Количество туристов	Билет входит в цену	Цена Экскурсии	Итоговая стоимость
2022-06-03T14:33:33	000000039	ООО "Сания"	АНА000000025	Псоу - Риша - Афон	2022-06-02T00:00:00	2022-06-02T00:00:00	Лакоба 109				35		550	19250
2022-07-11T22:28:41	000000040	ООО "Сания"	АНА000000051		2022-07-11T00:00:00	2022-07-11T00:00:00	Пост ГАИ				25		0	0
2022-07-13T11:39:45	000000041	ООО "Сания"	АНА 000000063	Сухум-Замостянка	2022-07-12T00:00:00	2022-07-12T00:00:00	Гудзута			Ахба Мадина Астамуровна	21		800	16800

Добавить новый Маршрут
 Вернуться в меню
 Изменить авторизацию

Во вкладке **“Отчёт”** (3), вы можете получить обобщенный отчёт об использовании экскурсионных путевок.

В периоде необходимо указывать начало и конец месяца рассматриваемого периода (12) (Например, за 1 месяц - с 1 по 31 января, или для получения отчёта за 3 месяца - с 1 января по 31 марта и т.п.). Для более детального отчёта Вам необходимо проставить **“✓”** (13) напротив критерия «Подробно». Затем выбрать параметр «Получить ответ» (14).

Отчет об использовании экскурсионных путевок за отчетный период
 По ООО "Сания" Сухум, ул. Марухская, дом 20
 За 01.07.2022 - 13.07.2022

1	Остаток экскурсионных путевок на (начало отчетного периода)				
	Общее количество				25
	Серия	Номер С	Номер По	Организация выдавшая ЭП	Количество
	АНА	26	50		
2	Поступило экскурсионных путевок за (отчетный период)				
	Общее количество				20
	Серия	Номер С	Номер По	Организация выдавшая ЭП	Количество
	АНА	51	60	Министерство туризма Республики Абхазия	10
	АНА	61	70	Министерство туризма Республики Абхазия	10
3	Использовано экскурсионных путевок за (отчетный период)				
	Общее количество				2
4	В том числе использовано по направлениям				
	Серия	Номер С	Номер По	Организация выдавшая ЭП	Количество
					1
	АНА	51	51		1
	Суху				
	АНА	63	63		1
5	Остаток экскурсионных путевок на (конец отчетного периода)				
	Общее количество				43