Как стать налоговым консультантом

***руководство***

[1. Регистрация на портале nalogikz.kz 1](#_Toc146908126)

[2. Вход в аккаунт 2](#_Toc146908127)

[3. Профиль 3](#_Toc146908128)

[4. Загрузка фото 3](#_Toc146908129)

[5. Загрузка документов 3](#_Toc146908130)

[5. Заявление о вступлении и Анкета 4](#_Toc146908131)

[6. Контроль состояния загруженных документов и профиля 5](#_Toc146908132)

[7. Оплата 6](#_Toc146908133)

[8. Принятие в члены Палаты 6](#_Toc146908134)

## 1. Регистрация на портале [nalogikz.kz](https://nalogikz.kz/)

В правом верхнем углу любой страницы портала имеется кнопка «[Зарегистрироваться](https://nalogikz.kz/registration)»:



При нажатии на эту кнопку открывается окно для ввода первичных регистрационных данных, заполните эти поля:



При успешной регистрации появится сообщение «**Регистрация успешно завершена, перейдите на страницу авторизации**»

Если после нажатия кнопки «Зарегистрироваться» появится сообщение об ошибке «**Логин уже занят**» измените логин.

Если появится сообщение «**Email уже используется**» - это означает, что на нашем портале уже имеется аккаунт с этим email. Вспомните логин и пароль и попытайтесь с этими данными «[Войти](https://nalogikz.kz/wp-login.php)» на наш портал через кнопку в правом верхнем углу страницы:



Если же Вы не можете вспомнить свой логин и (или) пароль, нажмите кнопку «**Забыли пароль?**». На открывшейся странице введите электронный адрес (именно тот, при вводе которого произошла ошибка «**Email уже используется»**) и далее нажмите кнопку «Получить новый пароль»:



На введенный электронный адрес Вы получите сообщение с инструкциями по сбросу пароля.

Если вы не можете по каким-либо причинам произвести регистрацию, восстановить пароль или не имеете доступа к Вашему, имеющемуся на портале аккаунту – сообщите нам об этом на адрес support@pnk.kz и мы вышлем вам пароль и логин.

## 2. Вход в аккаунт

После того, как была произведена регистрация или логин и пароль были получены иным способом, нажмите кнопку «[Войти](https://nalogikz.kz/wp-login.php)» в правом верхнем углу любой страницы портала, введите эти данные и нажмите кнопку «Войти»:



Вы окажетесь на странице Вашего личного кабинета:



На этом этапе вам будет присвоен статус кандидата в консультанты «Без статуса»

## 3. Профиль

В меню кабинета выберете пункт «Профиль»:



Заполните свои данные в открывшейся форме. Вам обязательно необходимо заполнить следующие данные: «Фамилия», «Имя», «Пол», «Телефон», «Место работы», «Должность по месту работы», «Рабочий адрес», «День рождения», «Резюме»:



## 4. Загрузка фото

В меню кабинета выберете пункт «Фото»:



Нажмите на кнопку «Обзор», в открывшемся диалоговом окне выберете файл изображения (JPEG, PNG и т.д.) для загрузки и нажмите кнопку «Открыть»:



## 5. Загрузка документов

В меню кабинета выберете пункт «Документы», откроется вложенное меню:



Для загрузки удостоверения личности выберете одноименный пункт. Подобно пункту 5 откроется форма для загрузки. Используйте формат файла PDF:



После загрузки документ будет отображен на странице:



Далее, аналогичным образом, следуя по пунктам меню, загрузите следующие PDF документы:

* свой диплом о получении высшего образования
* все страницы трудовой книжки
* свои сертификаты о получении профессиональных навыков
* справку о несудимости.

Если вам необходимо загрузить несколько страниц или обратные стороны документов $-$ используйте многостраничный PDF файл или загружайте несколько файлов последовательно.

## 5. Заявление о вступлении и Анкета

Откройте в меню пункт «Заявления→Заявление о вступлении». На Ваш компьютер загрузится PDF-документ заполненный Вашими личными данными. Распечатайте этот документ и распишитесь. Отсканируйте и аналогично другим документам загрузите через пункт меню «Документы→Подписанные заявления»



Точно так же распечатайте, подпишите и загрузите документ через меню «Заявления»→«Анкета».

## 6. Контроль состояния загруженных документов и профиля

На странице Вашего личного кабинета в таблице будут отображаться состояние готовности Вашего профиля и документов. В строках напротив каждого документа будет отображено состояние – «Загружено» или «Не загружено»:



В строке профиля будут отображены заголовки полей и общее состояние заполненности профиля. – «Заполнено» или «Не заполнено»:



Когда будут загружены все требуемые документы и все требуемые поля профиля, Ваш «Статус кандидата в консультанты» приобретет значение «На проверке»:



С этого момента наши менеджеры начнут проверку данных Ваших документов и профиля. Если проверка пройдет успешно, напротив каждого пункта появится метка «Принято»:



Если же какой-то пункт не будет принят, то вам поступит электронное письмо о причине отказа. Скорректируйте данные и отправьте ответное письмо с сообщением об этом исправлении. В этот период статус будет иметь значение «На доработке».

После принятия Ваших документов и профиля Вам поступит электронное письмо с сообщением об успешной проверке и реквизитами для оплаты и Ваш «Статус кандидата в консультанты» приобретет значение «В ожидании оплаты».

## 7. Оплата

Произведите оплату членского и вступительного взносов. Вы можете использовать [QR-код](https://kaspi.kz/pay/PalatyUniversal?6118=6&subservice_id=17679&started_from=QR), открывающийся по ссылке в верхней части страниц портала:



Величина взносов отображена на странице «[Как стать налоговым консультантом](https://nalogikz.kz/tax-consultant)», на которую можно перейти через пункт «Присоединиться к нам» главного меню портала.

Отсканируйте чек об оплате в формате PDF и загрузите через пункт «Документы→Квитанция об оплате» меню личного кабинета. Если Вы используете приложение Kaspi.kz, Вы можете скачать PDF файл через кнопку «Скачать чек» в разделе «Сообщения»

После загрузки чека Ваш статус примет значение «В процессе принятия».

## 8. Принятие в члены Палаты

После проведенного голосования Совета Палаты в течение 5-10 рабочих дней вы приобретете статус «Принят».