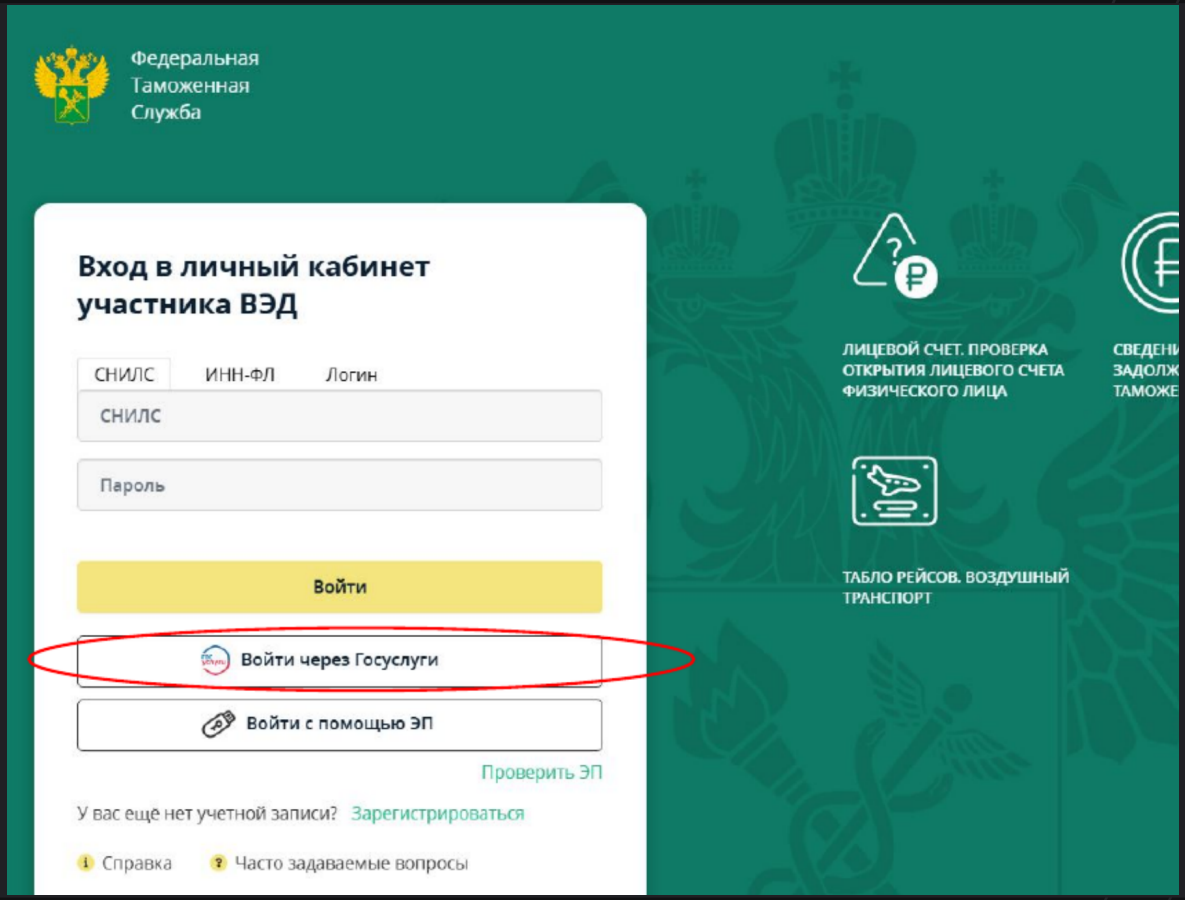
Войдите в личный кабинет ФТС

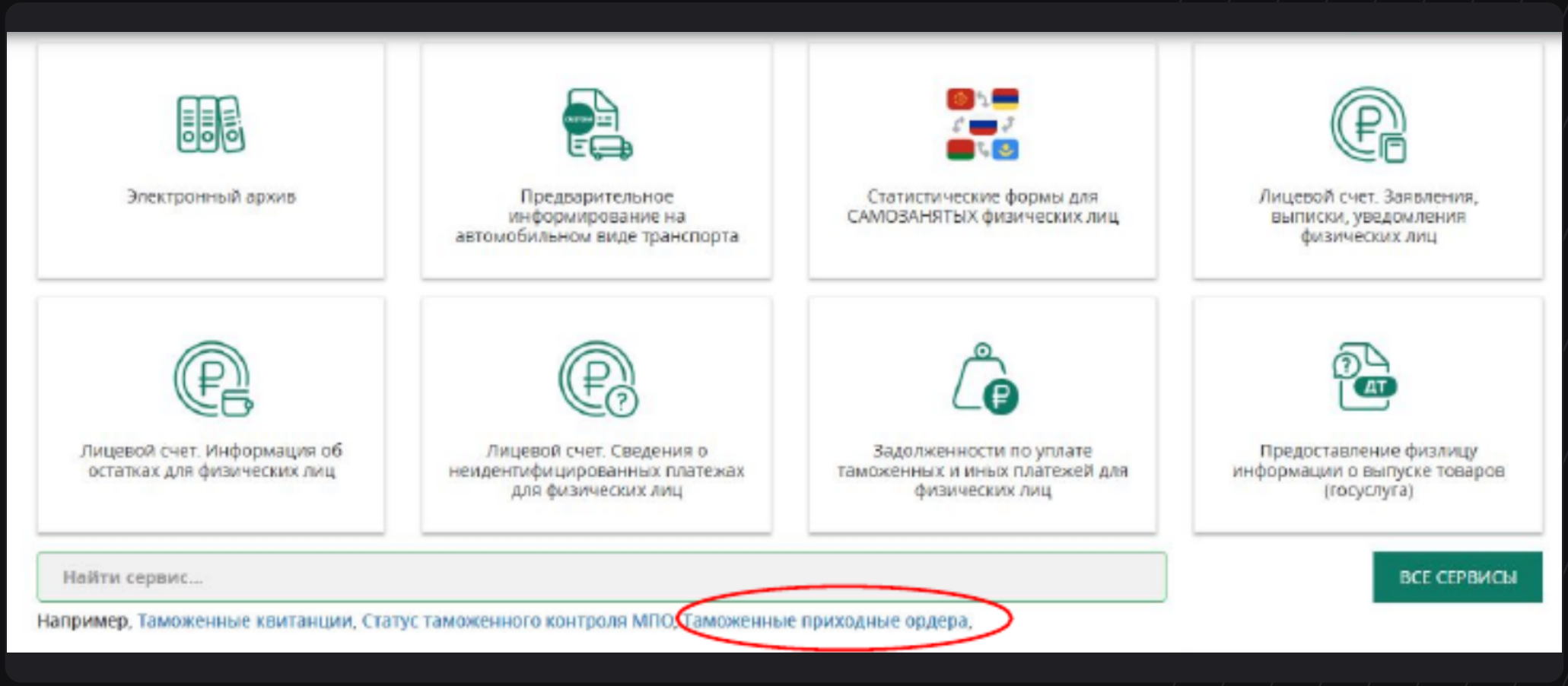
Откройте edata.customs.ru. Нажмите «Войти через Госуслуги» и авторизуйтесь под своей учётной записью.



Открывайте кабинет на официальном домене edata.customs.ru.

Найдите сервис ТПО

В поиске сервисов введите «Таможенные приходные ордера» или выберите одноимённую ссылку под строкой поиска.



Нужный сервис: «Таможенные приходные ордера».

Начните работу с сервисом

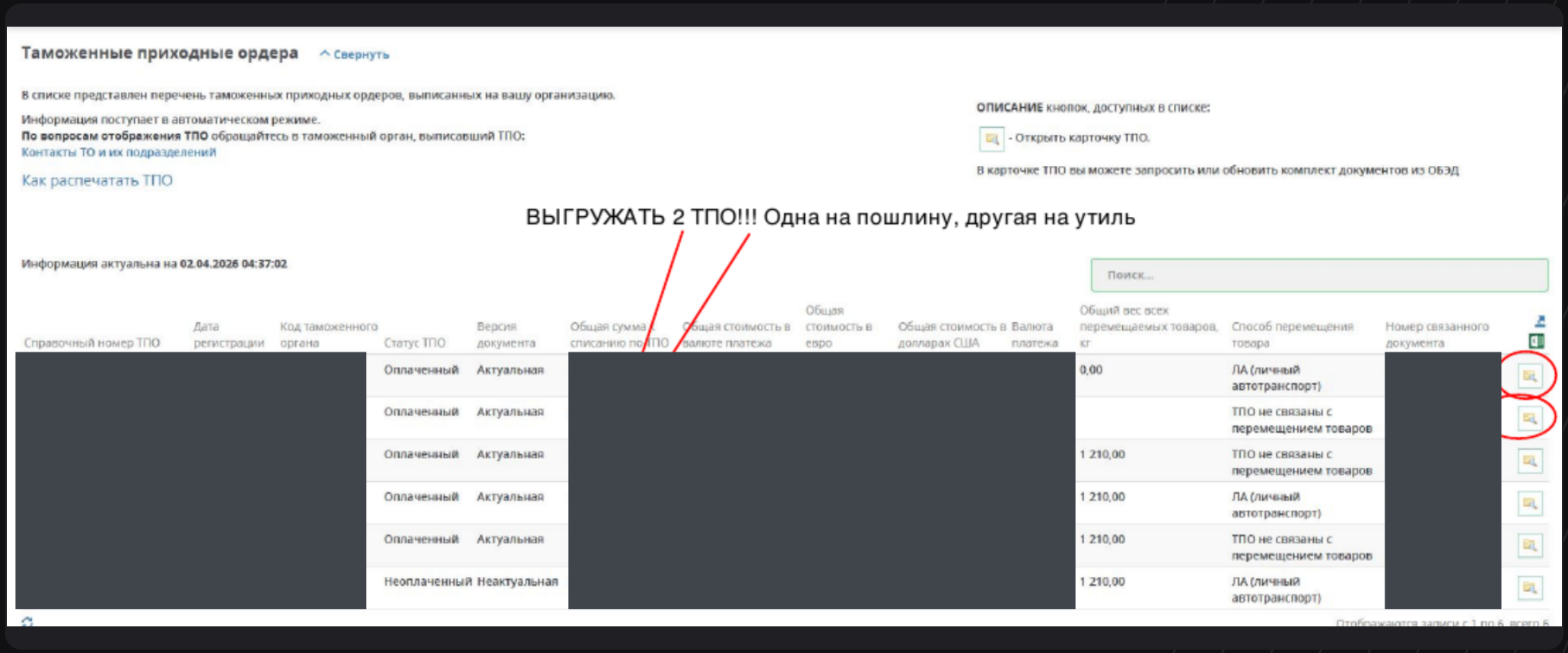
В разделе «Таможенные приходные ордера» нажмите кнопку «Начать работу».



Дождитесь загрузки списка ордеров.

Откройте два ордера

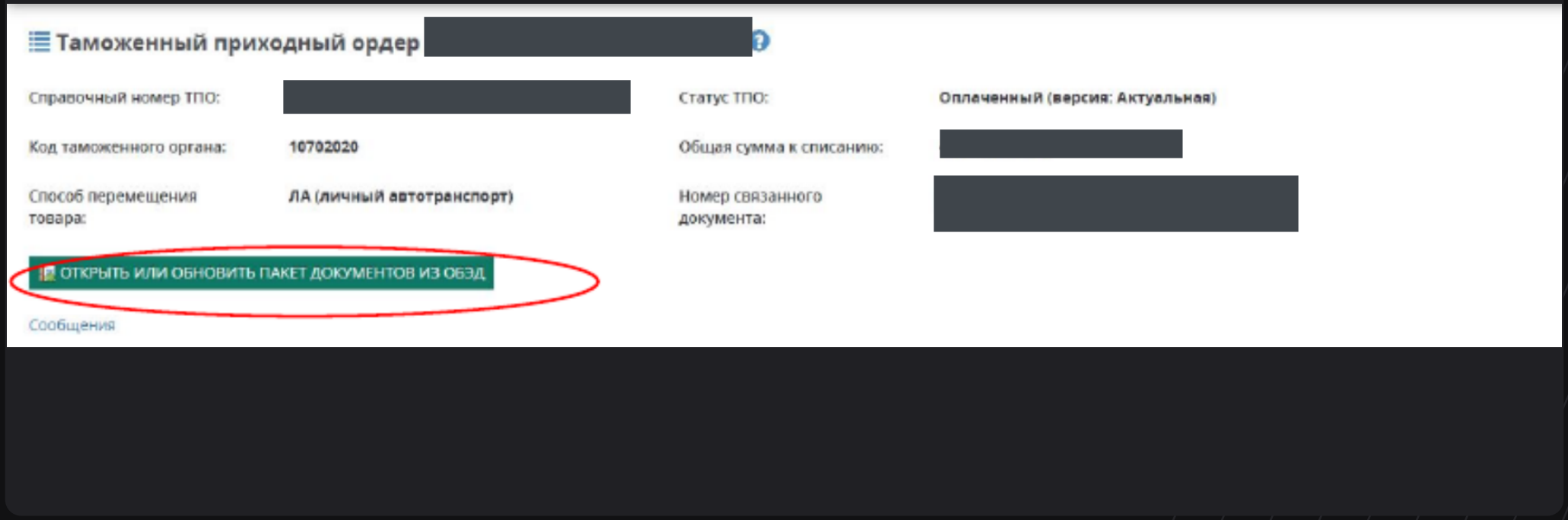
Найдите ордер на таможенную пошлину и ордер на утилизационный сбор. В конце нужной строки нажмите значок открытия карточки. Повторите действия для каждого из двух ТПО.



Сохраните два ТПО: на пошлину и на утилизационный сбор.

Запросите пакет документов

В карточке выбранного ТПО нажмите «Открыть или обновить пакет документов из ОБЭД».



Пакет документов открывается в отдельном окне сервиса.

Выберите документ ТПО

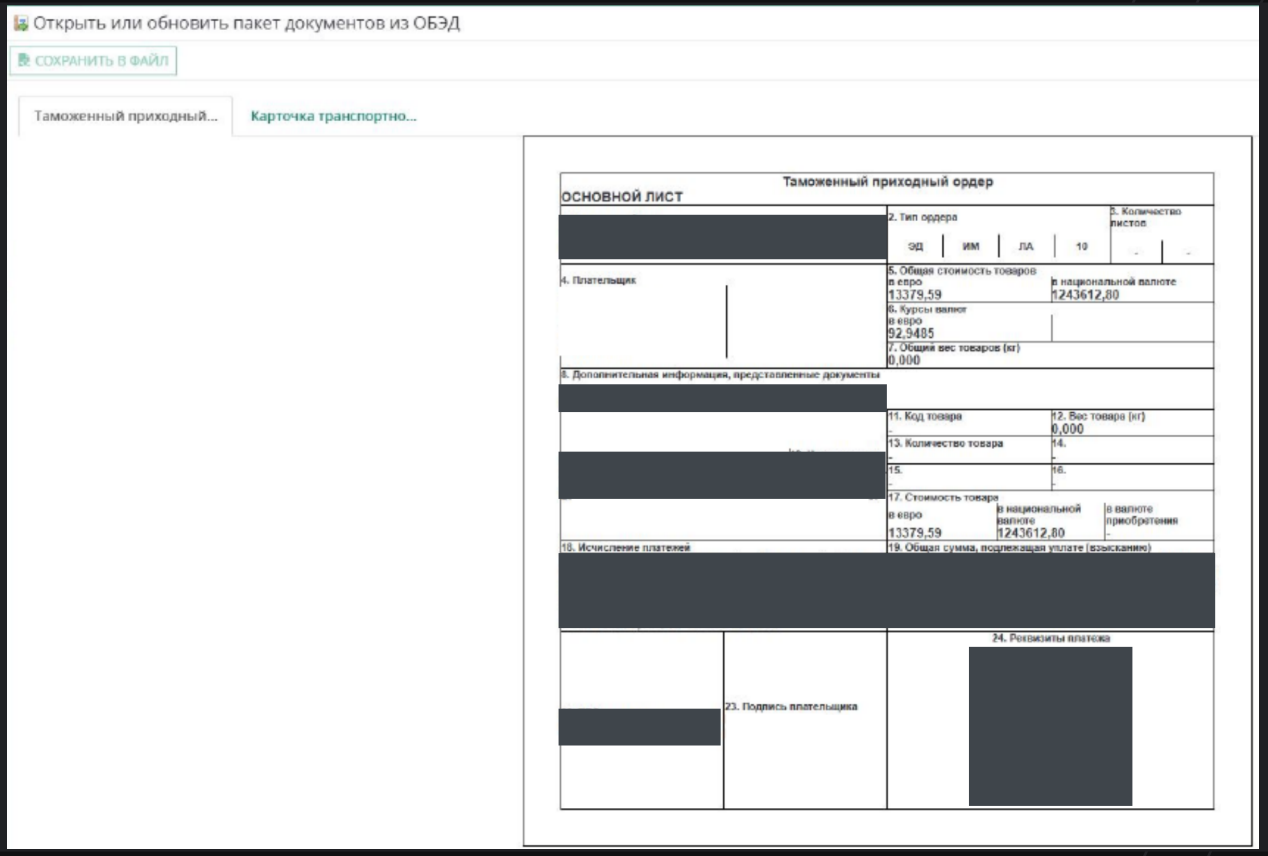
В открывшемся окне перейдите на вкладку «Таможенный приходный…». Дождитесь появления документа.



Если документ ещё не загрузился, повторите запрос пакета документов.

Сохраните оба файла

Нажмите «Сохранить в файл» и сохраните документ. Вернитесь к списку и повторите выгрузку для второго ТПО. Передайте менеджеру оба файла.



Перед отправкой проверьте, что скачаны оба ордера, а не два экземпляра одного.