

Руководство

по заполнению экспортером предварительной заявки в системе зарегистрированных экспортеров (REX)

Шаг 1.

Для заполнения предварительной заявки перейти по ссылке: <https://customs.ec.europa.eu/rex-pa-ui/#/create-preapplication/>.

Должна открыться веб-страница, вид которой отображен на рисунке 1.

The screenshot shows a web form titled '1. Exporter Information'. The form has a blue header with a dropdown arrow. Below the header, there are several input fields: 'Application Language' (set to English), 'TIN number', 'Name', 'Street And Number', 'Post Code', 'City', 'Country' (with a dropdown arrow), 'E-mail Address', 'Fax Number', and 'Telephone Number'. To the right of the main form is a sidebar with a list of steps: '1. Exporter Information', '2. Exporter Contact Person...', '3. Exporter Activities', '4. Description Of Goods', '5. Undertakings to be given...', and '6. Prior specific and inform...'. The first step is highlighted in blue.

Рисунок 1. Предварительная заявка

ВНИМАНИЕ! Заполнение заявки осуществляется на **английском языке.**

Шаг 2.

Заполнить графы раздела 1 «Exporter Information» (рисунок 2):

графа «TIN number» – УНП экспортера с приставкой ВУ в формате: ВУXXXXXXXXXX, где XXXXXXXXXXX – УНП экспортера;

графа «Name» – наименование экспортера и его организационно-правовая форма. (см. таблицу 1).

Русский язык	Английский язык
ЗАО	CJSC
ОАО	JSC
ООО	LLC

Таблица 1. Организационно-правовые формы

При наличии контракта наименование экспортера необходимо указывать согласно контракту;

графа «Street And Number» – адрес экспортера (улица и номер дома);

графа «Post Code» – почтовый индекс экспортера;

графа «City» – город или населенный пункт и район места нахождения экспортера. Например: Minsk или v. Dubai, Stolin region;

графа «Country» – выбрать из списка стран «Belarus»;

графа «E-mail Address» – адрес электронной почты экспортера;

графа «Fax Number» – номер факса экспортера.

графа «Telephone Number» – телефонный номер экспортера.

Рисунок 2. Информация о экспортере

Шаг 3.

Перейти в раздел 2 «Exporter Contact Persons Information» (рисунок 3).

Рисунок 3. Информация о контактном лице экспортера, ответственного за подачу документов

Шаг 4.

Нажать кнопку «+Add» и в появившемся окне внести информацию о контактном лице экспортера, ответственном за подачу документов (рисунок 4):

графа «Name» – фамилии и имя контактного лица;

графа «Street And Number» – улица и номер дома (адрес проживания) контактного лица;

графа «Post Code» – почтовый индекс адреса проживания контактного лица;

графа «City» – город или населенный пункт;

графа «Country» – выбрать из списка «Belarus»;

графы «E-mail address», «Phone», «Fax» – адрес электронной почты, номер телефона, номер факса контактного лица.



The image shows a software window titled "Contact Person" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a form with the following fields, each highlighted with a red rectangular box:

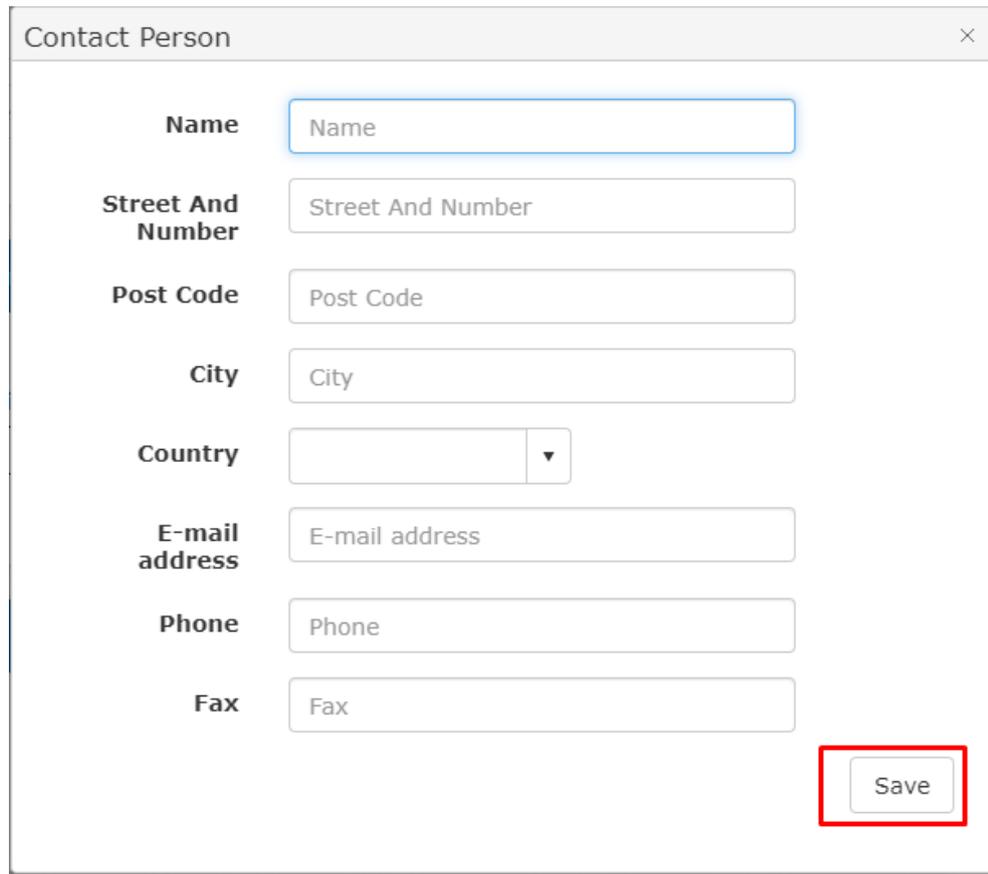
- Name:** A text input field containing the placeholder text "Name".
- Street And Number:** A text input field containing the placeholder text "Street And Number".
- Post Code:** A text input field containing the placeholder text "Post Code".
- City:** A text input field containing the placeholder text "City".
- Country:** A dropdown menu with a downward-pointing arrow.
- E-mail address:** A text input field containing the placeholder text "E-mail address".
- Phone:** A text input field containing the placeholder text "Phone".
- Fax:** A text input field containing the placeholder text "Fax".

In the bottom right corner of the form, there is a "Save" button.

Рисунок 4. Окно для указания информации о контактном лице экспортера

Шаг 5.

Нажать кнопку «Save», после заполнения всех граф (рисунок 5).

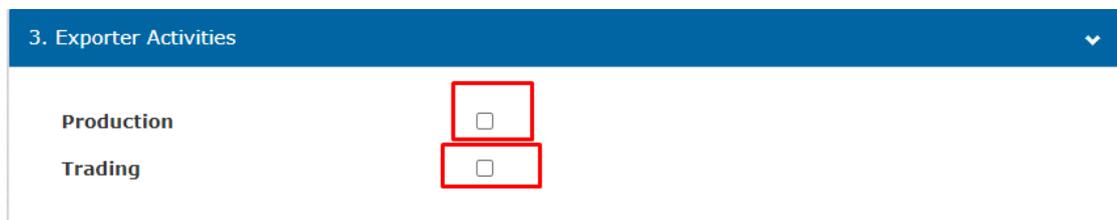


The screenshot shows a web form titled "Contact Person" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields: "Name", "Street And Number", "Post Code", "City", "Country" (a dropdown menu), "E-mail address", "Phone", and "Fax". Each field contains a placeholder text matching its label. In the bottom right corner of the form, there is a "Save" button, which is highlighted with a red rectangular box.

Рисунок 5. Кнопка «Save»

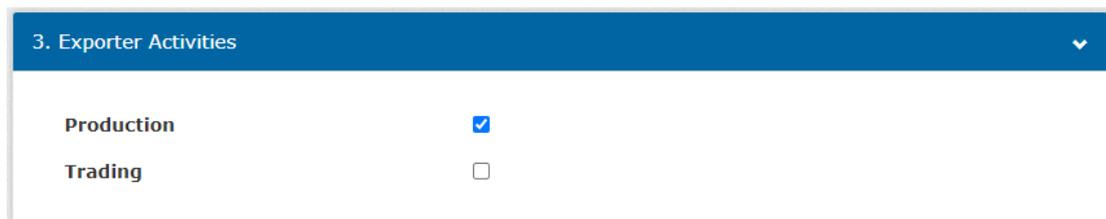
Шаг 6.

Перейти в раздел «Exporter Activities» и выбрать вид деятельности экспортера: «Производство» («Production») и (или) «Торговля» («Trading») (рисунки 6 и 7).



The screenshot shows a section titled "3. Exporter Activities" with a dropdown arrow on the right. Below the title, there are two rows: "Production" and "Trading". Each row has a checkbox to its right. Both checkboxes are currently unchecked and are highlighted with red rectangular boxes.

Рисунок 6. Виды деятельности



The screenshot shows the same "3. Exporter Activities" section. In this view, the "Production" checkbox is checked (indicated by a blue checkmark), while the "Trading" checkbox remains unchecked.

Рисунок 7. Выбор вида деятельности

Шаг 7.

Перейти в раздел 4 «Description Of Goods» и нажать кнопку «+Add» для внесения сведений об экспортируемых товарах (рисунок 8).

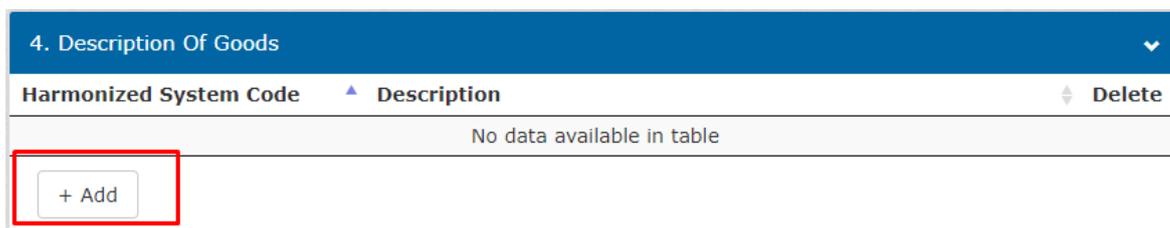


Рисунок 8. Описание товара

Шаг 8.

В появившемся окне (рисунок 9) в строке «Harmonized System Code» указать товарную позицию (первые четыре знака кода товара согласно Гармонизированной системе описания и кодирования товаров (ТН ВЭД)).

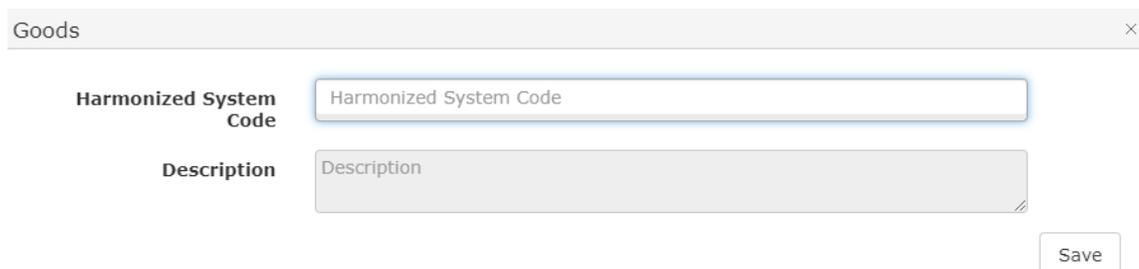


Рисунок 9. Окно для ввода информации о товаре

При вводе кода товара автоматически появится его описание. Необходимо выбрать подходящее (кликнуть левой кнопкой мыши) (рисунок 10).

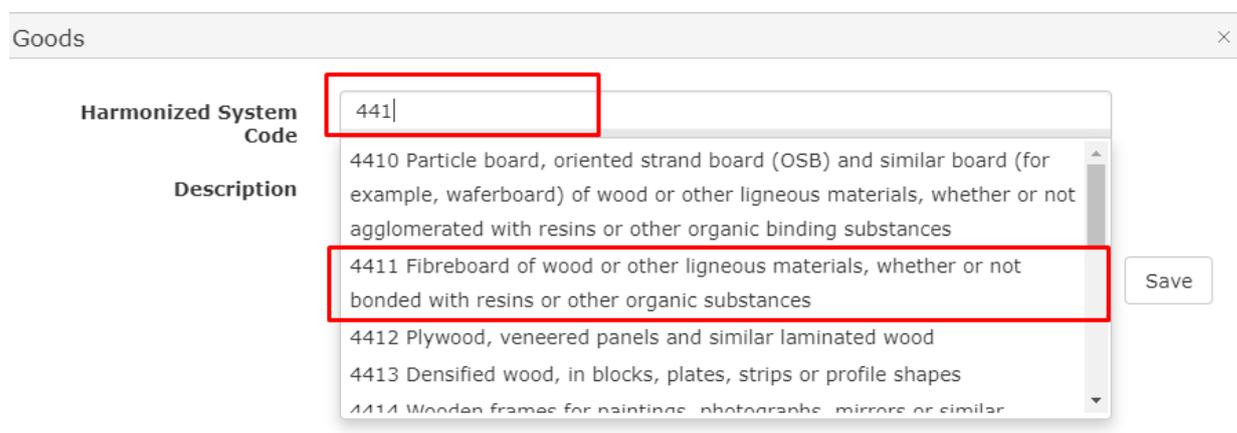


Рисунок 10. Ввод кода товара и выбор описания товара.

Шаг 9.

Нажать кнопку «Save» для сохранения товара (рисунок 11).

Goods

Harmonized System Code: 4411

Description: Fibreboard of wood or other ligneous materials, whether or not bonded with resins or other organic substances

Save

Рисунок 11. Сохранить товар

Для добавления нескольких товаров (товарных позиций), необходимо повторить шаги 7-9 (рисунок 11).

4. Description Of Goods

Harmonized System Code	Description	Delete
4411	Fibreboard of wood or other ligneous materials, whether or not bonded with resins or other organic substances	Delete

+ Add

Рисунок 11. Заполнение раздела 4

Шаг 10.

Перейти в раздел 5 «Undertakings to be given by an Exporter» (рисунок 12).

В данном разделе удостоверяется, что экспортер берет на себя исполнение всех обязательств, указанных в заявке (см. раздел 5 заявки).

Заполнить графы раздела 5.

графа «Place of signature of the Authorised Signatory» – город, где подписывается (обычно это место нахождения экспортера);

графа «Authorised Signatory Name» – фамилия и имя руководителя экспортера или лица, указанного в разделе 2 заявки;

графа «Authorised Signatory Job Title» – занимаемая должность.

5. Undertakings to be given by an Exporter

Place of signature of Authorised Signatory: Place of signature of Authorised Signatory

Authorised Signatory Name: Authorised Signatory Name

Authorised Signatory Job Title: Authorised Signatory Job Title

Рисунок 12. Удостоверение исполнения обязательств

Шаг 11.

Перейти в раздел 6 «Prior specific and informed consent of exporter to the publication of his data on the public website» (рисунок 13).

В данном разделе экспортер дает/не дает предварительное согласие на публикацию его данных на общедоступном веб-сайте.

В случае согласия необходимо поставить галочку в квадратик и далее заполнить графы аналогично разделу 5.

Рисунок 13. Предварительное согласие экспортера на публикацию его данных на общедоступном веб-сайте

Шаг 12.

Ввести буквенно-цифровой код с картинки (рисунок 14).

Рисунок 14

Шаг 13.

Нажать кнопку «Proceed» (рисунок 15).

Рисунок 15

Страница обновится и появится уведомление, которое сообщает о завершении заполнения предварительной заявки (рисунок 16).

Шаг 14.

Нажать на кнопку «Print» для выгрузки файла заявки (рисунок 16).

Данный файл необходимо сохранить в pdf формате и направить на электронную почту унитарного предприятия БелТПП, при подаче заявления на регистрацию в системе зарегистрированных экспортеров.

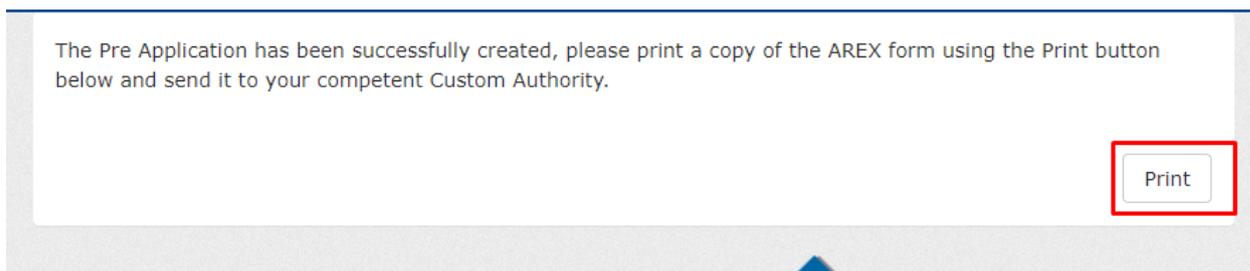


Рисунок 16