

Приказ ФНС России от 02.11.2009 № ММ-7-6/534@

Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи

В целях приведения в соответствие с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 января 2008 года № 9н ведомственных документов ФНС России, регулирующих представление отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (далее - ТКС), и доработки соответствующих программных средств приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (далее – Методические рекомендации).
2. Административному управлению (И.В.Акунова) разместить настоящий приказ на сайте ФНС России в течение 5 дней с даты его утверждения.
3. Управлению информатизации (В.Г.Колесников) и ФГУП ГНИВЦ ФНС России (И.Н.Задворнов):
 - 3.1. Установленным порядком доработать программные средства, обеспечивающие прием, хранение и первичную обработку налоговых деклараций (расчетов) и документов в электронном виде по ТКС (далее - ПО) в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.
 - 3.2. В месячный срок с даты утверждения настоящего приказа установленным порядком: разработать и утвердить форматы электронных документов в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями; внести изменения в унифицированный формат транспортного сообщения в соответствии с утвержденными Методическими рекомендациями.
4. ФГУП ГНИВЦ ФНС России (И.Н.Задворнов):
 - 4.1. Провести на базе Центра тестирования и сопровождения ПО ФГУП ГНИВЦ ФНС России с участием специализированных операторов связи тестовые испытания программного обеспечения, реализующего положения Методических рекомендаций.
 - 4.2. Установить сроки проведения тестовых испытаний с 15 декабря 2009 года по 15 февраля 2010 года.
 - 4.3. В 10-дневный срок со дня окончания тестовых испытаний обобщить результаты и представить в Управление информатизации предложения по срокам внедрения ПО в промышленную эксплуатацию.
5. Установить, что Методические рекомендации, утвержденные настоящим приказом, вступают в силу с даты, установленной приказом о внедрении в промышленную эксплуатацию программного обеспечения участников информационного взаимодействия в электронном виде, обеспечивающего исполнение положений Методических рекомендаций.
6. Управлениям ФНС России по субъектам Российской Федерации: в недельный срок с даты издания настоящего приказа довести до всех участников информационного взаимодействия в электронном виде по ТКС (территориальных налоговых органов, региональных специализированных операторов связи, налогоплательщиков) информацию о вводе в действие Методических рекомендаций и необходимости доработки ПО в установленные настоящим приказом сроки; обеспечить исполнение утвержденных Методических рекомендаций.
7. Признать утратившими силу с даты вступления в силу настоящих Методических рекомендаций:
приказ ФНС России от 06.02.2008 № ММ-3-6/50 «Об утверждении Временного

регламента обмена электронными документами с ЭЦП по телекоммуникационным каналам связи в унифицированной системе приема, хранения и первичной обработки налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности при представлении их налогоплательщиками через специализированного оператора связи»; пункт 2.1 раздела 2 Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами, утвержденного приказом ФНС России от 09.09.2005 № САЭ-3-01/444@.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы Н.Е.Мельникова.

*Руководитель Федеральной
налоговой службы
М.П.Мокрецов*

СОГЛАСОВАНО
Статс-секретарь –
заместитель Министра финансов
Российской Федерации
С.Д.Шаталов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ФНС России
от « 02 » ноября 2009 г.
№ММ-7-6/534@_____

**Методические рекомендации по организации электронного документооборота
при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде
по телекоммуникационным каналам связи**

1. Термины и сокращения

В настоящих Методических рекомендациях по организации электронного документооборота при представлении налогоплательщиками налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи приняты (устанавливаются) следующие термины и сокращения:

Налогоплательщик - налогоплательщики, плательщики сборов, налоговые агенты.

Представитель – физическое или юридическое лицо, уполномоченное налогоплательщиком представлять его интересы в отношениях, регулируемых законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Информационное сообщение о доверенности – формируемый уполномоченным представителем налогоплательщика для налогового органа электронный документ, содержащий данные о реквизитах доверенности, выданной налогоплательщиком (представителем) уполномоченному представителю (приложение № 1).

Подтверждение даты отправки – формируемый специализированным оператором связи (далее - спецоператор) или налоговым органом электронный документ, содержащий данные о дате и времени отправки налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) и документа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (приложение № 2).

Квитанция о приеме – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета). Форма документа утверждена приказом ФНС России от 28.02.2009 № ММ-7-6/85.

Уведомление об отказе – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт отказа в приеме представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) с указанием причин отказа. Форма документа утверждена приказом ФНС России от 28.02.2009 № ММ-7-6/85.

Уведомление об уточнении – формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема налоговой декларации (расчета) содержащей ошибки, с указанием таких ошибок, а также содержащий сообщение о необходимости представления пояснений или внесения соответствующих исправлений (приложение № 5).

Извещение о вводе – формируемый налоговым органом для налогоплательщика (представителя) электронный документ, подтверждающий факт переноса данных представленной налоговой декларации (расчета) в информационные ресурсы налогового органа (приложение № 3).

Извещение о получении – формируемый получателем для отправителя электронный документ, информирующий отправителя о получении электронного документа (приложение № 4).

Сообщение об ошибке – формируемый получателем для отправителя электронный документ (без вложений), информирующий отправителя о получении электронного

документа, содержащего ошибки, или о невозможности его расшифровывания. Текст, содержащий информацию об ошибке, содержится в теле сообщения.

Участники информационного взаимодействия – налогоплательщики (представители), налоговые органы, специализированные операторы связи.

Приемный комплекс налогового органа – специализированный программный комплекс, используемый на стороне налогового органа для ведения электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС).

Программный комплекс налогового органа - специализированный программный комплекс, используемый налоговыми органами в целях осуществления налогового администрирования.

Транспортное сообщение – формируемый получателем для отправителя электронный документ, оформленный в соответствии с требованиями к формату обмена сообщениями между налогоплательщиками, специализированными операторами связи и налоговыми органами по телекоммуникационным каналам связи.

Электронный документ – документ, представленный в электронном виде, в соответствии с требованиями формата для данного вида документа.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Методические рекомендации по организации электронного документооборота при представлении налогоплательщиками налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях реализации порядка представления налоговой декларации (расчета) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в соответствии со статьей 80 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс) и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18.01.2008 № 9н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по исполнению государственной функции по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также представлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения».

2.2. Настоящие Методические рекомендации определяют последовательность электронного документооборота с электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по ТКС, перечень обязательных функций и периодичность их выполнения для каждого участника взаимодействия, которые должны быть реализованы в соответствующих программных продуктах, а также требования:

к временным характеристикам выполнения функций;

к программным продуктам, применяемым участниками взаимодействия при электронном документообороте в части программного модуля, осуществляющего контроль представленных налогоплательщиками документов на соответствие требованиям, установленным законодательством о налогах и сборах;

к взаимодействию при нештатных ситуациях.

2.3. Средства криптографической защиты, используемые при информационном взаимодействии, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы с аналогичными средствами, используемыми Федеральной налоговой службой.

2.4. В процессе электронного документооборота стороны обмениваются следующими электронными документами:

налоговая декларация (расчет);
информационное сообщение о доверенности;
квитанция о приеме;
уведомление об отказе;
извещение о вводе;
подтверждение даты отправки электронного документа;
уведомление об уточнении;
извещение о получении;
сообщение об ошибке.

2.5. Информационное взаимодействие электронными документами налогоплательщика и налогового органа через спецоператора связи осуществляется в зашифрованном виде за исключением подтверждения даты отправки, извещения о получении и сообщения об ошибке. Документы шифруются отправителем для получателя.

Обмен извещениями о получении и сообщениями об ошибке, а также подтверждениями даты отправки, формируемыми спецоператором связи, осуществляется в открытом виде.

В случае невозможности расшифровать поступивший электронный документ, получатель формирует открытое сообщение адресату-отправителю с описанием выявленной ошибки (сообщение об ошибке).

2.6. Участники информационного взаимодействия обеспечивают хранение электронных документов в электронном виде в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации и настоящими Методическими рекомендациями.

2.7. Программно-аппаратные средства налогового органа и специализированного оператора связи, обеспечивающие электронный документооборот, должны функционировать круглосуточно. Временные характеристики выполнения функций (2 часа, 4 часа) действуют при автоматическом функционировании программного комплекса налогового органа.

2.8. При представлении налоговой декларации (расчета) в электронном виде по ТКС представителем налогоплательщика доверенность (копия доверенности), подтверждающая право представителя подтверждать достоверность и полноту сведений, указанных в декларации (расчете), предоставляется налоговому органу до представления налоговой декларации (расчета). Копия доверенности сохраняется в налоговом органе в течение 3-х лет после истечения срока действия доверенности.

2.9. Электронный документооборот по представлению налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) за налоговый (отчетный) период в налоговый орган завершается в полном объеме при получении налогоплательщиком от налогового органа квитанции о приеме и извещения о вводе.

2.10. При получении налогоплательщиком (представителем) от налогового органа уведомления об отказе в приеме, декларация считается не представленной, налогоплательщик (представитель) устраняет ошибки и повторно представляет налоговую декларацию (расчет) с тем же признаком вида документа (первичная, корректирующая, № корректировки).

2.11. Право подписи документов, участвующих в электронном документообороте, электронной цифровой подписью имеют те должностные лица налогоплательщика (представителя), налогового органа, спецоператора, чьи полномочия установлены (подтверждены) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Прием налоговых деклараций (расчетов) и документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи

Программным обеспечением на стороне налогоплательщика (представителя)

3.1. При представлении налоговой декларации (расчета) выполняется следующая последовательность действий:

формируется налоговая декларация (расчет) в электронном виде в соответствии с утвержденным форматом и порядком ее заполнения и подписывается ЭЦП налогоплательщика;

формируется транспортное сообщение, содержащее зашифрованную для налогового органа подписанную ЭЦП налогоплательщика налоговую декларацию (расчет), и направляется в налоговый орган через спецоператора;

сохраняется подписанная ЭЦП налогоплательщика налоговая декларация (расчет).

3.2. При представлении налоговой декларации (расчета) представителем налогоплательщика вместе с налоговой декларацией направляется информационное сообщение о реквизитах доверенности, выданной представителю. В этом случае программным обеспечением на стороне представителя налогоплательщика выполняется следующая последовательность действий:

формируется налоговая декларация (расчет) в электронном виде в соответствии с утвержденным форматом и порядком ее заполнения и подписывается ЭЦП представителя налогоплательщика;

формируется информационное сообщение о реквизитах доверенности, выданной данному представителю, и подписывается ЭЦП представителя налогоплательщика;

формируется транспортное сообщение, содержащее зашифрованные для налогового органа и подписанные ЭЦП представителя налоговую декларацию (расчет) и информационное сообщение о реквизитах доверенности, и направляется в налоговый орган через спецоператора;

сохраняются подписанные ЭЦП представителя налогоплательщика налоговая декларация (расчет) и информационное сообщение о реквизитах доверенности.

Программным обеспечением на стороне спецоператора

3.3. При получении от налогоплательщика (представителя) для передачи в налоговый орган электронного документа (документов), **в течение двух часов** выполняется следующая последовательность действий:

фиксируется дата отправки электронного документа (документов);

формируется подтверждение даты отправки электронного документа (документов) и подписывается ЭЦП спецоператора;

формируется транспортное сообщение, содержащее подписанное ЭЦП спецоператора подтверждение даты отправки электронного документа (документов), и направляется налогоплательщику (представителю);

формируется транспортное сообщение, содержащее подписанный ЭЦП налогоплательщика (представителя) зашифрованный электронный документ (документы) и подписанное ЭЦП спецоператора подтверждение даты отправки электронного документа (документов), и направляется в налоговый орган;

сохраняется подписанное ЭЦП спецоператора подтверждение даты отправки электронного документа (документов).

Программным обеспечением на стороне налогоплательщика (представителя)

3.4. При получении от спецоператора подтверждения даты отправки в течение суток выполняется следующая последовательность действий:

проверяется подлинность ЭЦП спецоператора;

формируется извещение о получении подтверждения даты отправки электронного

документа (документов) и подписывается ЭЦП налогоплательщика (представителя);
формируется транспортное сообщение, содержащее подписанное ЭЦП налогоплательщика (представителя) извещение о получении подтверждения даты отправки электронного документа (документов), и направляется спецоператору;
сохраняется подписанное ЭЦП спецоператора подтверждение даты отправки и подписанное ЭЦП налогоплательщика (представителя) извещение о получении подтверждения даты отправки электронного документа (документов).

Программным обеспечением на стороне спецоператора

3.5. При получении от налогоплательщика (представителя) извещения о получении подтверждения даты отправки электронного документа (документов), подписанного ЭЦП налогоплательщика (представителя), проверяется подлинность ЭЦП налогоплательщика (представителя) и сохраняется.

Налоговый орган

3.6. Не позднее **четырёх часов** с момента получения электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя), осуществляет *контроль* на его соответствие требованиям п.1 раздела I приложения № 6. Для документа (документов) соответствующего указанным требованиям с помощью приемного комплекса выполняет следующую последовательность действий:

проверяет подлинность ЭЦП налогоплательщика (представителя), которой подписан электронный документ (документы) налогоплательщика (представителя);

формирует извещение о получении электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя) и подписывает своей ЭЦП;

формирует транспортное сообщение, содержащее подписанное ЭЦП налогового органа извещение о получении электронного документа (документов) и отправляет налогоплательщику (представителю) через спецоператора;

проверяет подлинность ЭЦП спецоператора, которой подписано подтверждение даты отправки;

формирует извещение о получении подтверждения даты отправки и подписывает своей ЭЦП;

формирует транспортное сообщение, содержащее подписанное ЭЦП налогового органа извещение о получении подтверждения даты отправки и отправляет спецоператору;

сохраняет в хранилище электронных документов электронный документ (документы) налогоплательщика (представителя), подписанный ЭЦП налогоплательщика (представителя) и подтверждение даты отправки, подписанное ЭЦП спецоператора.

Для электронного документа (документов), не соответствующего требованиям п.1 раздела I приложения № 6, с помощью приемного комплекса формирует сообщение об ошибке, которое направляется зарегистрированному в системе отправителю в открытом (не зашифрованном) виде. Процедура документооборота на этом прекращается.

Программным обеспечением на стороне спецоператора

3.7. При получении от налогового органа извещения о получении подтверждения даты отправки, подписанного ЭЦП налогового органа, проверяется подлинность ЭЦП налогового органа и сохраняется.

3.8. При получении от налогового органа извещения о получении электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя), не позднее **двух часов** с момента получения оно направляется налогоплательщику (представителю) и, при необходимости, сохраняется.

Программным обеспечением на стороне налогоплательщика (представителя)

3.9. При получении от налогового органа через спецоператора извещения о получении электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя), подписанного ЭЦП налогового органа, проверяется подлинность ЭЦП налогового органа и сохраняется.

Налоговый орган

3.10. В течение **четырёх часов** с момента поступления электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя) с помощью приемного комплекса выполняет следующую последовательность действий:

осуществляет *первичный* контроль в соответствии с п.п. 2 – 5 раздела I приложения № 6 и, в случае выявления нарушений, формирует уведомление об отказе с указанием причин отказа, подписывает своей ЭЦП и сохраняет в хранилище электронных документов;

формирует транспортное сообщение, содержащее зашифрованное для налогоплательщика (представителя) подписанное ЭЦП налогового органа уведомление об отказе, и направляет налогоплательщику (представителю) через спецоператора.

3.11. При отсутствии оснований для отказа в приеме, с помощью приемного комплекса, в течение **четырёх часов** с момента поступления электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя) направляет для дальнейшей обработки в программный комплекс налогового органа:

электронный документ (документы);

подтверждение даты отправки электронного документа (документов);

информацию о дате поступления электронного документа в налоговый орган;

информационное сообщение о доверенности, выданной представителю налогоплательщика (при наличии).

3.12. Информация, перечисленная в п. 3.11 поступившая от налогоплательщика, не относящегося к категории крупнейших, подлежит дальнейшей обработке в программном комплексе налогового органа по месту представления налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета).

3.13. В течение **четырёх часов** с момента поступления в программный комплекс перечисленной в пункте 3.11 информации выполняет следующую последовательность действий:

проводит *окончательный контроль* на соответствие требованиям раздела II приложения № 6;

при отсутствии нарушений регистрирует налоговую декларацию (расчет) и формирует квитанцию о приеме. При регистрации дата представления налоговой декларации (расчета) соответствует дате, зафиксированной в подтверждении даты отправки, а дата поступления соответствует дате поступления в приемный комплекс налогового органа по месту представления;

при выявлении нарушения программный комплекс налогового органа формирует уведомление об отказе в приеме с указанием причин отказа.

3.14. Квитанцию о приеме налоговой декларации (расчета) или уведомление об отказе в приеме налоговой декларации (расчета), не позднее следующего рабочего дня за днем поступления, направляет в приемный комплекс для отправки налогоплательщику (представителю) через спецоператора.

3.15. С помощью приемного комплекса в течение **двух часов** выполняет следующую последовательность действий:

квитанцию о приеме или уведомление об отказе в приеме подписывает своей ЭЦП и сохраняет в хранилище электронных документов;

формирует транспортное сообщение, содержащее зашифрованную для налогоплательщика (представителя) подписанную ЭЦП налогового органа квитанцию о

приеме или уведомление об отказе в приеме и направляет налогоплательщику (представителю) через спецоператора.

Программным обеспечением на стороне спецоператора

3.16. При получении от налогового органа электронного документа для налогоплательщика (представителя), в течение **двух** часов выполняется следующая последовательность действий:

формируется извещение о получении, подписывается ЭЦП спецоператора и сохраняется;

формируется транспортное сообщение, содержащее подписанное ЭЦП спецоператора извещение о получении, и направляется налоговому органу;

направляется налогоплательщику (представителю) полученный от налогового органа электронный документ (документы).

Налоговый орган

3.17. Получив с помощью приемного комплекса налогового органа от программного обеспечения на стороне спецоператора извещение о получении, проверяет подлинность ЭЦП спецоператора и сохраняет в хранилище электронных документов.

Программным обеспечением на стороне налогоплательщика (представителя)

3.18. При получении от налогового органа через спецоператора квитанции о приеме или уведомления об отказе в приеме, не позднее следующего рабочего дня с момента получения выполняется следующая последовательность действий:

проверяется подлинность ЭЦП налогового органа;

формируется извещение о получении и подписывается ЭЦП налогоплательщика (представителя);

формируется транспортное сообщение, содержащее подписанное ЭЦП налогоплательщика (представителя) извещение о получении, и направляется в налоговый орган через спецоператора;

сохраняется квитанция о приеме или уведомление об отказе, подписанные ЭЦП налогового органа, и извещение о получении, подписанное ЭЦП налогоплательщика (представителя).

Программным обеспечением на стороне спецоператора

3.19. При получении от налогоплательщика (представителя) извещения о получении электронного документа (документов) для налогового органа не позднее **двух** часов с момента получения оно направляется в налоговый орган и, при необходимости, сохраняется.

Налоговый орган

3.20. Получив с помощью приемного комплекса от налогоплательщика (представителя) через спецоператора извещение о получении квитанции о приеме или уведомления об отказе, не позднее следующего рабочего дня с момента получения проверяет подлинность ЭЦП налогоплательщика (представителя) и сохраняет в хранилище электронных документов.

3.21. По результатам обработки налоговой декларации (расчета) с помощью программного комплекса формирует извещение о вводе или уведомление об уточнении, в случае выявления ошибок в представленной налоговой декларации (расчете).

Извещение о вводе или уведомление об уточнении налоговой декларации (расчета) не позднее следующего рабочего дня за днем поступления направляет в приемный комплекс для отправки налогоплательщику (представителю) через спецоператора.

3.22. С помощью приемного комплекса в течение **четырёх** часов выполняет

следующую последовательность действий:

извещение о вводе или уведомление об уточнении подписывает своей ЭЦП и сохраняет в хранилище электронных документов;

формирует транспортное сообщение, содержащее зашифрованное для налогоплательщика (представителя) подписанное ЭЦП налогового органа извещение о вводе или уведомление об уточнении и направляет налогоплательщику (представителю) через спецоператора.

Программным обеспечением на стороне спецоператора

3.23. При получении от налогового органа электронного документа для налогоплательщика (представителя), в течение **двух** часов выполняется следующая последовательность действий:

формируется извещение о получении электронного документа, подписывается ЭЦП спецоператора и сохраняется;

формируется транспортное сообщение, содержащее подписанное ЭЦП спецоператора извещение о получении электронного документа, и направляется налоговому органу;

направляется налогоплательщику (представителю) полученный электронный документ (документы).

Налоговый орган

3.24. Получив с помощью приемного комплекса от спецоператора извещение о получении извещения о вводе или уведомления об уточнении, проверяет подлинность ЭЦП спецоператора и сохраняет в хранилище электронных документов.

Программным обеспечением на стороне налогоплательщика (представителя)

3.25. При получении от налогового органа через спецоператора извещения о вводе или уведомления об уточнении выполняется следующую последовательность действий:

проверяется подлинность ЭЦП налогового органа;

формируется извещение о получении извещения о вводе или уведомления об уточнении и подписывается ЭЦП налогоплательщика (представителя);

формируется транспортное сообщение, содержащее подписанное ЭЦП налогоплательщика (представителя) извещение о получении извещения о вводе или уведомления об уточнении, и направляется в налоговый орган через спецоператора;

сохраняется извещение о вводе или уведомление об уточнении, подписанное ЭЦП налогового органа, и подписанное ЭЦП налогоплательщика (представителя) извещение о получении извещения о вводе или уведомления об уточнении.

Программным обеспечением на стороне спецоператора

3.26. При получении от налогоплательщика (представителя) для налогового органа извещения о получении электронного документа (документов) не позднее **двух** часов с момента получения оно направляется в налоговый орган и, при необходимости, сохраняется.

Налоговый орган

3.27. Получив с помощью приемного комплекса от налогоплательщика (представителя) через спецоператора извещение о получении извещения о вводе или уведомления об уточнении, не позднее следующего рабочего дня с момента получения проверяет подлинность ЭЦП налогоплательщика (представителя) и сохраняет в хранилище электронных документов.

4. Требования к хранению электронных документов

4.1. Отправленные и принятые электронные документы с ЭЦП подлежат хранению в хранилище электронных документов, совместно с соответствующими открытыми сертификатами электронных ключей подписи.

4.2. Электронные документы, перечисленные в пункте 2.4 настоящего документа, за исключением извещений о получении и сообщений об ошибке, хранятся в хранилище электронных документов в сроки, установленные нормативными правовыми актами и приказами ФНС России.

4.3. Извещения о получении и сообщения об ошибке хранятся в хранилище электронных документов не менее шести месяцев по завершению процедуры документооборота.

4.4. Программные средства участников информационного взаимодействия обеспечивают поиск, визуализацию, сохранение в файл и печать электронных документов из хранилища электронных документов.

4.5. Программные средства участников информационного взаимодействия обеспечивают выгрузку на внешние носители электронных документов из хранилища в соответствии с заданными параметрами выборки электронных документов.

5. Действия при нештатных ситуациях в электронном документообороте

5.1. К нештатным относят следующие ситуации:

несогласие участника информационного взаимодействия с решением о результате процедур электронного документооборота;

невозможность в установленные сроки выявить и устранить причины нарушения сроков исполнения электронного документооборота;

нарушение работоспособности средств СКЗИ.

5.2. Если налоговый орган не может отправить установленные электронные документы в течение сроков, определенных настоящим документом, то он совместно со спецоператором в течение суток (без учета выходных и праздничных дней) выявляет причины и принимает меры к разрешению данной ситуации.

5.3. В случае, когда нештатную ситуацию не удастся разрешить в нормативные сроки представления электронных документов, налоговый орган создает комиссию, в состав которой включает представителей налогоплательщика, спецоператора, доверенного удостоверяющего центра и налогового органа, а также, при необходимости, представителей разработчиков используемого программного обеспечения.

5.4. Результатом деятельности комиссии по рассмотрению последствий нештатной ситуации является акт. В акт включают следующие разделы:

время и место проведения проверки;

сведения о составе комиссии;

разногласия, представленные на рассмотрение;

объекты проверки и материалы по заявлению, представленные для проведения проверки;

содержание и результаты проверки с указанием примененных методов;

оценка результатов проверки, выводы по представленным разногласиям, их обоснование и принятые решения;

иные сведения при необходимости.

Акт составляется в простой письменной форме, заверяется собственноручными подписями участников рассмотрения и утверждается руководителем налогового органа.

Код налогового органа

Информационное сообщение о доверенности, выданной представителю о наделении его полномочиями по исполнению обязанностей в налоговых органах

Дата доверенности

Номер доверенности

Дата окончания действия доверенности

Сведения о представляемом лице¹
 Реквизиты юридического лица

Полное наименование организации или обособленного подразделения

ИНН организации _____
 КПП организации _____
 (обособленного подразделения) _____
 ОГРН организации _____
 Адрес в Российской Федерации _____
 ФИО руководителя организации _____
 ИНН руководителя организации _____
 (при наличии) _____
 Должность руководителя _____
 организации _____

 Реквизиты физического лица

ФИО физического лица

ИНН физического лица _____
 ОГРНИП физического лица _____
 Адрес в Российской Федерации _____
 Гражданство физического лица _____
 (цифровой код из ОКСМ) _____
 Дата рождения _____
 Код документа, удостоверяющего _____
 личность физического лица _____
 Сведения о документе, _____
 удостоверяющем личность _____
 физического лица _____

¹ Юридическое или физическое лицо, за которое уполномоченный представитель представляет его законные интересы в налоговых органах

Сведения о доверителе²

1 —представляемое лицо; 2 – законный представитель (для физического лица); 3 – уполномоченный представитель

Реквизиты юридического лица

Полное наименование организации или обособленного подразделения

ИНН организации
КПП организации
(обособленного подразделения)
ОГРН организации
Адрес в Российской Федерации
ФИО руководителя организации
ИНН руководителя организации
(при наличии)
Должность руководителя
организации

Реквизиты физического лица

ФИО физического лица

ИНН физического лица
ОГРНИП физического лица
Адрес в Российской Федерации
Гражданство физического лица
(цифровой код из ОКСМ)
Дата рождения
Код документа, удостоверяющего
личность физического лица
Сведения о документе,
удостоверяющем личность
физического лица

² Юридическое или физическое лицо, наделяющее полномочиями представляемое лицо. В случае если доверителем является само юридическое или физическое лицо, то указывается только код доверителя =1 (остальные реквизиты не заполняются).

Сведения об уполномоченном представителе³

Полное наименование организации или обособленного подразделения

ИНН организации _____
КПП организации _____
(обособленного подразделения) _____
ОГРН организации _____
Адрес в Российской Федерации _____

Реквизиты физического лица

ФИО физического лица

ИНН физического лица _____
ОГРНИП физического лица _____
Адрес в Российской Федерации _____
Гражданство физического лица _____
(цифровой код из ОКСМ) _____
Дата рождения _____
Код документа, удостоверяющего _____
личность физического лица _____
Сведения о документе, _____
удостоверяющем личность _____
физического лица _____

Сведения об удостоверяющем лице⁴

Полное наименование организации или обособленного подразделения

ИНН организации _____
КПП организации _____
(обособленного подразделения) _____
ОГРН организации _____

Реквизиты физического лица

ФИО физического лица

ИНН физического лица _____
Адрес в Российской Федерации _____

³ Юридическое или физическое лицо, представляющее от имени представляемого его законные интересы в налоговых органах.

⁴ Представляются сведения о юридическом или физическом лице, удостоверившем документы по полномочиям уполномоченного представителя в соответствии с существующим законодательством

Сведения о полномочиях представителя

Наименование показателя		
Код	Признак области полномочий	Признак выбора
Полномочия представителя*		
01	подписывать налоговую декларацию, др. отчетность	
02	представлять налоговую декларацию, др. отчетность	
03	получать документы в инспекции ФНС России	
04	вносить изменения в документы налоговой отчетности	
05	подписывать документы по постановке и снятию с учета	
06	представлять документы по постановке и снятию с учета	
07	получать в инспекции ФНС России документы по постановке и снятию с учета, кроме свидетельства	
08	подписывать документы по учету банковских счетов	
09	представлять документы по учету банковских счетов	
10	представлять документы по применению специальных налоговых режимов и консолидации учета по обособленным подразделениям	
11	получать в инспекции ФНС России документы по применению специальных налоговых режимов и консолидации учета по обособленным подразделениям	
12	подписывать документы по консолидации учета по обособленным подразделениям	
13	представлять заявления и запросы на проведение сверки расчетов с бюджетом, получению справок о состоянии расчетов с бюджетом ¹	
14	получать в инспекции ФНС России акты сверок и справки о состоянии расчетов с бюджетом	
15	подписывать акт сверки расчетов с бюджетом	
16	подписывать акт и решение налоговой проверки	

Место осуществления полномочий

Наименование показателя	Значение
ИНН организации/физического лица	
КПП организации/обособленного подразделения организации	
Административно-территориальное образование (код по ОКАТО)	

* Перечень полномочий представителя может актуализироваться ФНС России. Актуальный перечень будет размещаться в виде Справочника на сайте ФГУП ГНИВЦ ФНС России и ФАП ФНС России.

Уполномоченный представитель _____
(подпись)
(Ф.И.О.)

место штампа

(полное наименование
организации, ИНН/КПП;
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя (физического
лица), ИНН (при наличии))

Подтверждение даты отправки

(наименование специализированного оператора связи; код налогового органа)

настоящим документом подтверждает, что **дд.мм.гггг** в **чч.мм.сс** был отправлен
электронный документ в файле

(наименование файла)

Отправитель документа (налогоплательщик, представитель):

(наименование организации, ИНН/КПП; ФИО индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

(электронный адрес отправителя)

Получатель документа:

(код налогового органа)

(электронный адрес получателя)

место штампа
налогового органа

(полное наименование
организации, ИНН/КПП;
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя (физического
лица), ИНН (при наличии))

Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете)

Налоговый орган _____ настоящим документом подтверждает, что
(код налогового органа)

(полное наименование организации, ИНН/КПП; ФИО индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

в налоговой декларации (расчете)

(наименование и КНД налоговой декларации, вид документа (номер корректировки), отчетный (налоговый) период, отчетный год)

представленной в файле _____
(наименование файла)

не содержится ошибок (противоречий).

Должностное лицо

(должность)

М.П

(подпись)

(Ф.И.О.)

место штампа

(полное наименование
организации, ИНН/КПП;
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя (физического
лица), ИНН (при наличии));
наименование
специализированного
оператора связи; код
налогового органа

Извещение о получении электронного документа (документов)

(наименование организации, ИНН/КПП; наименование специализированного оператора связи, код налогового органа, ФИО индивидуального предпринимателя
(физического лица), ИНН (при наличии))

(электронный адрес)

настоящим документом подтверждает, что **дд.мм.гггг** в **чч.мм.сс** был получен электронный документ
(документы) в файле (файлах)

(наименование файла (файлов))

Отправитель документа (документов):

(наименование организации, ИНН/КПП; наименование специализированного оператора связи, код налогового органа, ФИО индивидуального предпринимателя
(физического лица), ИНН (при наличии))

(электронный адрес отправителя)

Получатель документа (документов):

(наименование организации ИНН/КПП; наименование специализированного оператора связи, код налогового органа, ФИО индивидуального предпринимателя
(физического лица), ИНН (при наличии))

(электронный адрес получателя)

место штампа

(полное наименование
организации, ИНН/КПП;
Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя (физического
лица), ИНН (при наличии))

**Уведомление об уточнении налоговой декларации (расчета) представленной в
электронном виде**

Налоговый орган _____ настоящим документом подтверждает
(код налогового органа)

(полное наименование организации, ИНН/КПП; ФИО индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии))

что в представленной налоговой декларации (расчете)

(наименование и КНД налоговой декларации, вид документа (номер корректировки), код отчетного (налогового) периода, отчетный год)

в файле _____
(наименование файла)

неправильно заполнены реквизиты _____

Предлагаем представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения или
внести соответствующие исправления в установленный срок.

Должностное лицо

(должность)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

I. Проверки, осуществляемые приемным комплексом налогового органа

1. Подтверждение абонента-отправителя и типа вложения

1.1. Проверка имени отправителя – файл поступил от зарегистрированного абонента (в системе зарегистрирован электронный адрес с именем, совпадающим с наименованием электронного адреса отправителя).

1.2. Проверка маршрута документа – отправителю должна быть разрешена отправка документов получателю.

1.3. Проверка типа сообщения, которое должно начинаться с допустимого префикса (например: «Файл отчетности:») и содержать наименование документа.

1.4. Проверка соответствия имени вложения типу сообщения – имя вложения должно соответствовать требованиям формата представления к наименованию файлов и типу сообщения.

1.5. Проверка уникальности имени файла - для каждого налогоплательщика или представителя в рамках одного приемного комплекса налогового органа (независимо от того, от скольких налогоплательщиков он имеет полномочия) в каждый налоговый орган разрешена отправка файла с одним и тем же именем, только один раз.

1.6. Проверка транспортного контейнера на соответствие требованиям унифицированного формата транспортного контейнера.

2. Проверка абонента-отправителя в наименовании файла

ИНН в наименовании файла может принадлежать следующим владельцам:

- налогоплательщику (организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо), в случае представления налоговой декларации непосредственно налогоплательщиком (10/12 символов). В случае если физическое лицо не имеет ИНН, то в наименовании файла указывается вместо ИНН двенадцать нулей;

- представителю (организация, физическое лицо) в случае представления налоговой декларации представителем налогоплательщика в соответствии с пунктом 5 статьи 80 Налогового кодекса (10/12 символов). В случае если физическое лицо не имеет ИНН, то в наименовании файла указывается вместо ИНН двенадцать нулей;

3. Проверка электронной цифровой подписи абонента-отправителя

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) налогоплательщика (представителя), которой подписан поступивший электронный документ (документы), на момент его поступления в налоговый орган должна быть действующей и в сертификате владельца ЭЦП указаны реквизиты абонента-отправителя.

4. Проверка идентификации файла

4.1. Имя файла налоговой декларации (расчета) должно соответствовать утвержденным требованиям формата согласно приказам ФНС России:

- структура имени файла на соответствие утвержденным требованиям;
- тип документа (налоговая декларация) по префиксу в имени файла;
- коды получателя(ей) в имени файла налоговой декларации (код(ы) налогового органа) действующие и присутствуют в справочнике обозначений налоговых органов (СОНО);

4.2. Проверка наличия и корректности следующих обязательных реквизитов файла налоговой декларации (расчета):

- указанный в налоговой декларации КНД (соответствующий параметр) является действующим и присутствует в Справочнике периодов применения форматов представления в электронном виде налоговых деклараций, расчетов (уточненных налоговых деклараций, расчетов), бухгалтерской отчетности и иных документов, служащих для исчисления и уплаты налогов и сборов (СППФД);

- указанная в налоговой декларации версия формата (соответствующий параметр) действующая и присутствует в справочнике СППФД;

- указанный в налоговой декларации налоговый период (соответствующий параметр) соответствует по СППФД периоду применения указанной версии формата (дате начала и дате окончания применения версии формата);

- указанные в имени файла налоговой декларации сведения соответствуют аналогичным сведениям, указанным в файле налоговой декларации (ИНН отправителя, коды налоговых органов). В случае представления налоговой декларации (расчета) непосредственно налогоплательщиком ИНН юридического лица (физического лица) в имени файла должен совпадать со значениями ИНН в файле налоговой декларации, как для отправителя, так и для налогоплательщика. В случае представления налоговой декларации представителем, ИНН отправителя (представителя) в имени файла должен совпадать со значением ИНН в файле налоговой декларации только отправителя;

- указанные в налоговой декларации (расчете) значения реквизитов физического лица (физических лиц) и (или) наименование организации представителя, подтверждающего(ей) достоверность и полноту сведений, совпадают с соответствующими значениями реквизитов владельца(ев) ЭЦП в сертификате электронной цифровой подписи.

- код налогового органа (по СОНО) в имени файла, администрирующего данный налог (сбор) совпадает с кодом налогового органа, указанного в налоговой декларации (соответствующий параметр – представляется в налоговый орган);

- указанный в налоговой декларации параметр «номер корректировки» должен иметь значение в соответствии с требованиями формата согласно приказам ФНС России;

- в случае если ИНН в наименовании файла принадлежит представителю, то должен быть обязательно заполнен показатель в налоговой декларации (расчете) - «наименование документа, подтверждающего полномочия представителя».

5. Проверка полномочий отправителя

В случае, если абонентом-отправителем является представитель, должен присутствовать файл с информационным сообщением о доверенности, выданной представителю, при этом должны совпадать:

- ИНН представителя в именах файлов налоговой отчетности и информационном сообщении о доверенности;

- соответствующие реквизиты (ИНН налогоплательщика, ИНН представителя, реквизиты физических лиц) в файле информационного сообщения о доверенности и файле налоговой декларации (расчета);

- реквизиты физического лица и наименование организации представителя в файле информационного сообщения о доверенности с соответствующими значениями реквизитов владельца(ев) ЭЦП в сертификате электронной цифровой подписи.

II. Проверки, осуществляемые программным комплексом налогового органа, осуществляющего налоговое администрирование

1. Проверка правомочности представления налоговой декларации в данный налоговый орган

Проверка постановки на учет в налоговом органе налогоплательщика по конкретному основанию (с присвоением соответствующего кода причины постановки на учет) и обязанности представлять данную налоговую декларацию (расчет).

2. Проверка полномочий подписи налоговой декларации (расчета)

Проверка по данным информационных ресурсов налогового органа права должностного лица налогоплательщика (представителя) подтверждать достоверность и полноту сведений, указанных в налоговой декларации (подписывать налоговую декларацию).

3. Проверка уникальности признака вида документа налоговой декларации (расчета)

Проверка по данным информационных ресурсов налогового органа на отсутствие налоговой декларации данного налогоплательщика с аналогичными реквизитами (отчетный год, налоговый /отчетный период, первичная, корректирующая, номер корректировки).

4. Проверка представленной налоговой декларации (расчета) на соответствие утвержденным требованиям формата

Проверка синтаксиса и структуры поступившего файла налоговой декларации на соответствие утвержденным ФНС России требованиям для данной налоговой декларации (расчета):

- в файле присутствуют все требуемые разделители;
- имеются в наличии все показатели (элементы) формата налоговой декларации;
- наличие заполненных обязательных и условно обязательных (при выполнении условия обязательности) показателей в соответствии с утвержденными приказом ФНС России требованиями на их заполнение.