Приказ Федеральной налоговой службы от 31 июля 2014 г. N ММВ-7-6/398@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи"

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 28.06.2013 N 134-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части противодействия незаконным финансовым операциям" правовых актов ФНС России, регулирующих представление отчетности в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, и в соответствии с приказом ФНС России от 30.05.2014 N ММВ-7-6/307@ "О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения "Система юридически значимого электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов), бухгалтерской отчетности и других документов в электронном виде" приказываю:

1. Утвердить Методические рекомендации по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи согласно приложению к настоящему приказу (далее - Методические рекомендации).

2. Управлению информатизации (Т.В. Матвеева), ФГУП ГНИВЦ ФНС России (В.Б. Безруков) в установленном порядке доработать программные средства, реализующие представление налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

3. Управлениям ФНС России по субъектам Российской Федерации, межрегиональным инспекциям ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам:

3.1. В трехдневный срок с даты издания настоящего приказа обеспечить доведение Методических рекомендаций до всех участников информационного взаимодействия в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (территориальных налоговых органов, региональных операторов электронного документооборота, налогоплательщиков).

3.2. Обеспечить исполнение Методических рекомендаций.

4. Ввести в действие Методические рекомендации с 01.08.2014.

5. Признать утратившими силу с 01.09.2014:

приказ ФНС России от 02.11.2009 N ММ-7-6/534@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ ФНС России от 11.03.2010 N ММ-7-6/107@ "Об утверждении Порядка организации обработки налоговых деклараций (расчетов), поступивших в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи от налогоплательщиков, отнесенных к категории крупнейших";

приказ ФНС России от 06.04.2010 N ММ-7-6/173@ "О пилотном проекте по реализации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи без специализированного оператора связи налогоплательщиками, состоящими на учете в межрегиональных инспекциях ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам".

6. При заключении договоров с операторами электронного документооборота согласно приложению N 2 к приказу ФНС России от 27.12.2013 N ММВ-7-6/658@ "О внесении изменений в приказы ФНС России", сертификат соответствия программного обеспечения оператора электронного документооборота требованиям нормативных правовых актов ФНС России, выданный на основании приказа ФНС России от 02.11.2009 N ММ-7-6/534@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи", считать действительным до окончания его срока действия.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы А.С. Петрушина.

Руководитель Федеральной налоговой службы М.	В. Мишустин

Методические рекомендации по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (утв. приказом Федеральной налоговой службы от 31 июля 2014 г. N ММВ-7-6/398@)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (далее - Методические рекомендации) разработаны в целях реализации порядка представления налоговой декларации (расчета) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (далее - ТКС) в соответствии со статьей 80 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Налоговый кодекс) и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 N 99н "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги 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 по приему налоговых деклараций (расчетов)".

1.2. Методические рекомендации определяют последовательность электронного документооборота с использованием электронной подписи (далее - ЭП), соответствующей требованиям, установленным в системе юридически значимого электронного документооборота Федеральной налоговой службы при представлении налоговых деклараций (расчетов) и иных документов в электронной форме (далее - Система), по ТКС, перечень функций и периодичность их выполнения для каждого участника информационного взаимодействия (налогоплательщики (представители), налоговые органы, операторы электронного документооборота (далее - ЭДО)), которые должны быть реализованы в соответствующих программных продуктах, а также рекомендации по:

временным характеристикам выполнения функций;

программным продуктам, применяемым участниками информационного взаимодействия при электронном документообороте в части программного модуля, осуществляющего контроль представленных налогоплательщиками, плательщиками сборов, налоговыми агентами (далее - налогоплательщики) документов на соответствие требованиям, установленным законодательством о налогах и сборах;

взаимодействию при нештатных ситуациях.

1.3. Средства криптографической защиты информации, используемые участниками информационного взаимодействия, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и совместимы с аналогичными средствами, используемыми ФНС России.

1.4. В процессе электронного документооборота кроме направления налоговых деклараций (расчетов) участники информационного взаимодействия обмениваются также следующими технологическими электронными документами:

информационным сообщением о представительстве в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, формируемым уполномоченным представителем налогоплательщика для налогового органа в электронной форме (далее - информационное сообщение о представительстве);

квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) в электронной форме (далее - квитанция о приеме), формируемой налоговым органом, подтверждающей факт приема представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета);

уведомлением об отказе в приеме налоговой декларации (расчета) в электронной форме, формируемым налоговым органом, подтверждающим факт отказа в приеме представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) с указанием причин отказа (далее - уведомление об отказе);

извещением о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете), формируемым налоговым органом для налогоплательщика (представителя), подтверждающий факт переноса данных представленной налоговой декларации (расчета) в информационные ресурсы налогового органа (далее - извещение о вводе);

подтверждением даты отправки, формируемым оператором ЭДО или налоговым органом, содержащим данные о дате и времени отправки налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) в электронной форме по ТКС (далее - подтверждение даты отправки);

уведомлением об уточнении налоговой декларации (расчета) в электронной форме, формируемым налоговым органом, подтверждающим факт приема налоговой декларации (расчета), содержащей ошибки, с указанием таких ошибок, а также содержащий сообщение о необходимости представления пояснений или внесения соответствующих исправлений (далее - уведомление об уточнении);

а также следующими технологическими электронными сообщениями:

извещением о получении, формируемым получателем для отправителя, информирующее отправителя о получении электронного документа (далее - извещение о получении);

сообщением об ошибке, формируемым получателем для отправителя, информирующим отправителя о получении электронного документа, содержащего ошибки, или о невозможности его расшифровывания (далее - сообщение об ошибке).

1.5. Документы, которые должны прилагаться к налоговой декларации (расчету) в электронной форме по ТКС, принимаются налоговым органом только по декларациям (расчетам), в отношении которых сформирована квитанция о приеме.

1.6. Информационное взаимодействие налогового органа с налогоплательщиком в электронной форме по ТКС осуществляется, если налогоплательщик или лицо, уполномоченное налогоплательщиком представлять его интересы в отношениях, регулируемых законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - представитель), зарегистрирован в качестве участника электронного документооборота в соответствии с требованиями Системы.

1.7. Информационное взаимодействие налогового органа и налогоплательщика через оператора ЭДО осуществляется в зашифрованном виде за исключением направления подтверждения даты отправки, извещения о получении и сообщения об ошибке.

Документы шифруются отправителем для получателя. В рамках централизованной Системы документы шифруются в адрес межрегиональной инспекции ФНС России по централизованной обработке данных (далее - приемный комплекс федерального уровня).

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

1.8. Информационное взаимодействие в электронной форме по ТКС с налогоплательщиками, отнесенными к категории крупнейших (далее - крупнейшие налогоплательщики) (представители) осуществляется налоговым органом по месту учета в качестве крупнейшего налогоплательщика (далее - ИФНС по месту учета КН). Налоговые органы по месту нахождения крупнейшего налогоплательщика, месту нахождения его обособленных подразделений, а также по месту нахождения принадлежащего ему недвижимого имущества и транспортных средств и по иным основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом (далее - ИФНС по месту нахождения) взаимодействуют с крупнейшим налогоплательщиком через ИФНС по месту учета КН в соответствии с порядком, приведенным в приложении N 2 к Методическим рекомендациям.

1.9. Участники информационного взаимодействия обеспечивают хранение электронных документов в электронной форме в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также Методическими рекомендациями.

1.10. Программно-аппаратные средства налогового органа и оператора ЭДО, обеспечивающие электронный документооборот, должны функционировать круглосуточно. Временные характеристики выполнения функций (2 часа, 4 часа) в пунктах 2.3, 2.5, 2.7, 2.8, 2.9, 2.11, 2.13, 2.14, 2.16, 2.19, 2.20, 2.22. Методических рекомендаций и пунктах 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11 приложения N 2 к Методическим рекомендациям действуют при автоматическом функционировании приемного комплекса налогового органа.

1.11. При представлении налоговой декларации (расчета) в электронной форме по ТКС представителем налогоплательщика документ (копия документа), дающим право на подтверждение достоверности и полноты сведений, указанных в декларации (расчете), предоставляется налоговому органу до направления налоговой декларации (расчета). Копия указанного документа сохраняется в налоговом органе в течение 3-х лет после истечения срока действия.

1.12. Документы, направляемые в налоговые органы, подписываются электронной подписью должностных лиц налогоплательщика (представителя) и оператора ЭДО, чьи полномочия установлены (подтверждены) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы, направляемые налоговым органом, подписываются с использованием средств электронной подписи, применяющихся для автоматического создания электронных подписей в Системе.

1.13. Перечень проверок, осуществляемых приемным и программным комплексами, для направления квитанции о приеме приведен в приложении N 1 к Методическим рекомендациям.

1.14. При направлении налогоплательщику (представителю) квитанции о приеме декларации (расчета), также направляется ЭП налогового органа, которой заверена поступившая от налогоплательщика декларация (расчет).

1.15. В рамках централизованной Системы взаимодействие операторов ЭДО с налоговыми органами осуществляется через приемный комплекс федерального уровня, который формирует извещение о получении электронных документов налоговыми органами, подписывает своей ЭП и направляет налогоплательщикам и операторам ЭДО.

Приемный комплекс федерального уровня осуществляет проверки согласно разделу 1 приложения N 1 к Методическим рекомендациям, а также взаимодействие с налоговыми органами по обмену электронными документами и подписанию электронных документов ЭП налогового органа согласно Методическим рекомендациям.

1.16. Электронный документооборот по приему налоговым органом налоговой декларации (расчета) за налоговый (отчетный) период от налогоплательщика (представителя) завершается в полном объеме при получении налогоплательщиком от налогового органа квитанции о приеме и извещения о вводе.

Прием налоговых деклараций (расчетов) и документов в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи

2.1. Получаемая налоговым органом налоговая декларация (расчет) формируется в электронной форме в соответствии с утвержденным форматом и порядком ее заполнения и подписывается ЭП налогоплательщика. Сформированная и подписанная налоговая декларация (расчет) и документы шифруются для налогового органа и направляются оператору ЭДО.

2.2. В случае представления налоговой декларации (расчета) представителем налогоплательщика передаваемая налоговая декларация сопровождается информационным сообщением о представительстве.

2.3. При получении оператором ЭДО от налогоплательщика (представителя) для передачи в налоговый орган электронного документа (документов) программным обеспечением оператора ЭДО, в течение двух часов выполняется следующая последовательность действий:

фиксируется дата отправки электронного документа (документов);

формируется подтверждение даты отправки электронного документа (документов) и подписывается ЭП оператора ЭДО;

подтверждение даты отправки электронного документа (документов) и ЭП оператора ЭДО направляются налогоплательщику (представителю);

формируется набор логически связанных электронных документов и электронных подписей, а также сопутствующая транспортная информация, объединенные в один файл в соответствии с требованиями, установленными в Системе (далее - транспортный контейнер), содержащий подписанный ЭП налогоплательщика (представителя) зашифрованный электронный документ (документы) и подписанное ЭП оператора ЭДО подтверждение даты отправки электронного документа (документов), и направляется в налоговый орган;

сохраняется подписанное ЭП оператора ЭДО подтверждение даты отправки электронного документа (документов).

2.4. Программным обеспечением оператора ЭДО при получении от налогоплательщика (представителя) извещения о получении подтверждения даты отправки электронного документа (документов), подписанного ЭП налогоплательщика (представителя), проверяется подлинность ЭП налогоплательщика (представителя) и указанное извещение сохраняется.

2.5. Налоговым органом не позднее четырех часов с момента получения электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя), осуществляет контроль на его соответствие положениям пунктов 1, 2 раздела I приложения N 1 к Методическим рекомендациям. Для документа (документов), соответствующего (соответствующих) указанным положениям, с помощью приемного комплекса налоговый орган выполняет следующую

последовательность действий:

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

формирует транспортный контейнер, содержащий подписанное ЭП налогового органа извещение о получении электронного документа (документов) и отправляет налогоплательщику (представителю) через оператора ЭДО;

проверяет подлинность ЭП оператора ЭДО, которой подписано подтверждение даты отправки;

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

формирует транспортный контейнер, содержащий подписанное ЭП налогового органа извещение о получении подтверждения даты отправки и отправляет оператору ЭДО;

сохраняет в хранилище электронных документов электронный документ (документы) налогоплательщика (представителя), подписанный (подписанные) ЭП налогоплательщика (представителя) и подтверждение даты отправки, подписанное ЭП оператора ЭДО.

Для электронного документа (документов), не соответствующего положениям пунктов 1, 2 раздела I приложения N 1 к Методическим рекомендациям, с помощью приемного комплекса формируется сообщение об ошибке, которое направляется зарегистрированному в Системе отправителю в открытом (не зашифрованном) виде. Процедура документооборота на этом прекращается.

2.6. Программным обеспечением оператора ЭДО при получении от налогового органа извещения о получении подтверждения даты отправки, подписанного ЭП налогового органа, проверяется подлинность ЭП налогового органа и указанное извещение сохраняется.

2.7. При получении от налогового органа извещения о получении электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя), программным обеспечением оператора ЭДО не позднее двух часов с момента получения оно направляется налогоплательщику (представителю) и, при необходимости, указанное извещение сохраняется.

2.8. Налоговый орган в течение четырех часов с момента поступления электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя) с помощью приемного комплекса выполняет следующую последовательность действий:

осуществляет первичный контроль в соответствии с пунктами 3 - 5 раздела I приложения N 1 к Методическим рекомендациям и, в случае выявления нарушений, формирует уведомление об отказе с указанием причин отказа, подписывает своей ЭП и сохраняет в хранилище электронных документов;

формирует транспортный контейнер, содержащий зашифрованное для налогоплательщика (представителя) подписанное ЭП налогового органа уведомление об отказе, и направляет налогоплательщику (представителю) через оператора ЭДО.

2.9. При отсутствии оснований для отказа в приеме налоговой декларации (расчета), с помощью приемного комплекса, в течение четырех часов с момента поступления электронного документа (документов) налогоплательщика (представителя) налоговый орган 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 представительстве (при наличии).

2.10. Информация, перечисленная в пункте 2.9 Методических рекомендаций, поступившая от налогоплательщика, не относящегося к категории крупнейших, подлежит дальнейшей обработке в программном комплексе налогового органа по месту представления налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета).

2.11. В течение четырех часов с момента поступления в программный комплекс перечисленной в пункте 2.9 Методических рекомендаций информации налоговый орган выполняет следующую последовательность действий:

проводит итоговый контроль на соответствие положениями раздела II приложения N 1 к Методическим рекомендациям;

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 с указанием причин отказа.

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 оператора ЭДО.

2.12. Налоговый орган с помощью приемного комплекса в течение двух часов выполняет следующую последовательность действий:

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

формирует транспортный контейнер, содержащий зашифрованные для налогоплательщика (представителя) подписанные ЭП налогового органа квитанцию о приеме или уведомление об отказе и направляет налогоплательщику (представителю) через оператора ЭДО.

2.13. Программное обеспечение оператора ЭДО при получении от налогового органа электронного документа для налогоплательщика (представителя), в

течение двух часов выполняет следующую последовательность действий:

формирует извещение о получении, подписывается ЭП оператора ЭДО и сохраняется;

формирует транспортный контейнер, содержащий подписанное ЭП оператора ЭДО извещение о получении, и направляется налоговому органу;

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

2.14. Налоговый орган при получении с помощью приемного комплекса от программного обеспечения оператора ЭДО извещения о получении, проверяет подлинность ЭП оператора ЭДО и сохраняет в хранилище электронных документов.

2.15. Программное обеспечение оператора ЭДО при получении от налогоплательщика (представителя) извещения о получении электронного документа (документов) не позднее двух часов с момента получения направляет указанное извещение в налоговый орган и, при необходимости, сохраняет.

2.16. Налоговый орган при получении с помощью приемного комплекса от налогоплательщика (представителя) через оператора ЭДО извещения о получении квитанции о приеме или уведомления об отказе, не позднее следующего рабочего дня с момента получения проверяет подлинность ЭП налогоплательщика (представителя) и сохраняет в хранилище электронных документов.

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

Извещение о вводе или уведомление об уточнении не позднее двух рабочих дней за днем направления квитанции о приеме направляет в приемный комплекс для отправки налогоплательщику (представителю) через оператора ЭДО.

2.18. Налоговый орган с помощью приемного комплекса в течение четырех часов выполняет следующую последовательность действий:

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

формирует транспортный контейнер, содержащий зашифрованное для налогоплательщика (представителя) подписанное ЭП налогового органа извещение о вводе или уведомление об уточнении и направляет налогоплательщику (представителю) через оператора ЭДО.

2.19. Программное обеспечение оператора ЭДО при получении от налогового органа электронного документа, направляемого в адрес налогоплательщика (представителя), в течение двух часов выполняет следующую последовательность действий:

формирует извещение о получении электронного документа, подписывает ЭП оператора ЭДО и сохраняет;

формирует транспортный контейнер, содержащий подписанное ЭП оператора ЭДО извещение о получении электронного документа, и направляет налоговому органу;

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

2.20. Налоговый орган при получении с помощью приемного комплекса от оператора ЭДО извещения о получении извещения о вводе или уведомления об уточнении, проверяет подлинность ЭП оператора ЭДО и сохраняет в хранилище электронных документов.

2.21. Программное обеспечение оператора ЭДО при поступлении от налогоплательщика (представителя) извещения о получении электронного документа не позднее двух часов с момента получения направляет указанное извещение в налоговый орган и, при необходимости, сохраняет.

2.22. Налоговый орган при получении с помощью приемного комплекса от налогоплательщика (представителя) через оператора ЭДО извещения о получении извещения о вводе или уведомления об уточнении, не позднее следующего рабочего дня с момента получения проверяет подлинность ЭП налогоплательщика (представителя) и сохраняет в хранилище электронных документов.

Рекомендации к хранению электронных документов

3.1. Отправленные и принятые электронные документы с ЭП подлежат хранению в хранилищах электронных документов участников информационного взаимодействия совместно с соответствующими открытыми сертификатами ключей проверки ЭП.

3.2. Хранилище электронных документов налоговых органов должно хранить по каждому электронному документу сведения, предусмотренные Перечнем обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 N 477 "Об утверждении правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти".

Для видов электронных документов, перечисленных в пункте 1.4 Методических рекомендаций, ежегодно в рамках сводной номенклатуры дел формируется одно или несколько дел в электронном виде, срок хранения которых должен соответствовать Перечню документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения, утвержденному приказом ФНС России от 15.02.2012 N ММВ-7-10/88@. Срок хранения документов должен соответствовать сроку хранения соответствующего дела в сводной номенклатуре.

Уничтожение видов документов, перечисленных в пункте 1.4 Методических рекомендаций, должно осуществляться в ходе уничтожения соответствующего дела в сводной номенклатуре в следующем порядке:

ежегодно на дела с истекшими сроками хранения составляется акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

составление акта о выделении документов к уничтожению производится после составления сводных описей дел постоянного хранения за тот же период. Указанные описи и акты рассматриваются на заседании экспертной комиссии. Согласованные экспертной комиссией акты утверждаются руководителем налогового органа только после утверждения уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела описей дел постоянного хранения. После чего дела, включенные в данные акты, уничтожаются в соответствии с установленным порядком.

3.3. Извещения о получении и сообщения об ошибке хранятся в хранилище электронных документов не менее шести месяцев после завершения процедуры документооборота.

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

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

Действия при нештатных ситуациях в электронном документообороте

4.1. 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 криптографической защиты информации.

4.2. Если налоговый орган не может отправить установленные электронные документы в течение сроков, определенных настоящими Методическими рекомендациями, то он совместно с оператором ЭДО в течение суток (без учета выходных и праздничных дней) выявляет причины и принимает меры к разрешению нештатной ситуации.

4.3. В случае, когда нештатную ситуацию не удается разрешить в сроки, установленные для представления электронных документов, налоговый орган создает комиссию, в состав которой включает представителей

налогоплательщика, оператора ЭДО, удостоверяющего центра и налогового органа, а также, при необходимости, представителей разработчиков используемого программного обеспечения.

4.4. По результатам рассмотрения комиссией последствий нештатной ситуации составляется акт. Акт содержит 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.

Приложение N 1
к **Методическим рекомендациям**
по организации электронного документооборота
при представлении налоговых деклараций
(расчетов) в электронной форме
по телекоммуникационным каналам связи

Проверки, осуществляемые программным обеспечением налоговых органов

I. Проверки, осуществляемые приемным комплексом налогового органа

1. Проверка 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 - получатель является действующим

участником информационного взаимодействия.

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.

2. Проверка транспортного контейнера

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

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

2.3. Проверка содержания транспортного контейнера согласно описанию транспортной информации.

2.4. Проверка соответствия состава представленных файлов транспортного контейнера требованиям унифицированного формата транспортного контейнера.

3. Проверка электронной подписи абонента-отправителя

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

4. Проверка идентификации файла

4.1. Имя файла налоговой декларации (расчета) должно соответствовать утвержденным требованиям формата:

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 (далее - СОНО).

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

указанный в налоговой декларации код налогового документа (далее - 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 (далее - СППФД);

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

указанные в имени файла налоговой декларации сведения соответствуют аналогичным сведениям, указанным в файле налоговой декларации (идентификационный номер налогоплательщика (далее - 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) ЭП в сертификате электронной подписи.

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

в случае если ИНН в наименовании файла принадлежит представителю налогоплательщика, то в налоговой декларации (расчете) должен быть в обязательном порядке заполнен показатель "наименование документа, подтверждающего полномочия представителя".

4.3. 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.

5. Проверка полномочий отправителя

В случае, если абонентом-отправителем является представитель налогоплательщика, должен присутствовать файл с информационным сообщением о представительстве, 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 представительстве и файле налоговой декларации (расчета);

реквизиты физического лица в файле информационного сообщения о представительстве с соответствующими значениями реквизитов владельца(ев) ЭП в сертификате ключа проверки электронной подписи.

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

1. Проверка правомочности представления налоговой декларации в данный налоговый орган включает проверку 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) включает проверку 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) включает проверку 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 включает проверку синтаксиса и структуры поступившего файла налоговой декларации на соответствие утвержденным ФНС России требованиям для данной налоговой декларации (расчета):

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

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 заполнению.

Приложение N 2
к **Методическим рекомендациям**
по организации электронного документооборота
при представлении налоговых деклараций
(расчетов) в электронной форме
по телекоммуникационным каналам связи

Рекомендации по приему налоговых деклараций (расчетов) и документов налогоплательщиков, отнесенных к категории крупнейших, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи

1. Общие положения

1.1. В инспекции ФНС России по месту учета крупнейшего налогоплательщика (далее - ИФНС по месту учета КН) налоговые декларации (расчеты), поступающие от крупнейших налогоплательщиков делятся на три категории:

1 категория - налоговые декларации (расчеты), по которым администрирование налога осуществляется непосредственно в ИФНС по месту учета КН;

2 категория - налоговые декларации (расчеты), которые с помощью приемного комплекса налогового органа направляются в ИФНС по месту нахождения;

3 категория - налоговые декларации (расчеты), которые направляются в ИФНС по месту нахождения в ручном режиме с использованием альтернативных способов доставки (например, с использованием FTP-серверов).

Поступившие в ИФНС по месту учета КН от налогоплательщиков, отнесенных к категории крупнейших, налоговые декларации (расчеты) 1 категории обрабатываются в порядке, описанном в разделе 3 Методических рекомендаций.

1.2. В рамках Системы приемный комплекс федерального уровня при поступлении налоговой декларации (расчета) 2 категории направляет в ИФНС по месту учета КН для информирования и в ИФНС по месту нахождения для обработки поступивший электронный документ (документы) налогоплательщика (представителя). Сформированные для налогоплательщика (представителя) приемным комплексом федерального уровня или программным комплексом ИФНС по месту нахождения технологические электронные документы направляются в ИФНС по месту учета КН для создания ЭП ИФНС по месту учета КН.

2. Прием от налогоплательщиков, отнесенных к категории крупнейших, налоговых деклараций (расчетов) 2 и 3 категории

2.1. При поступлении от налогоплательщиков, отнесенных к категории крупнейших, налоговых деклараций (расчетов) 2 и 3 категории, в ИФНС по месту учета КН выполняются пункты 3.6. и 3.10. Методических рекомендаций.

2.1.1. При отсутствии оснований для отказа в приеме налоговых деклараций (расчетов) 2 категории ИФНС по месту учета КН формирует и направляет в адрес приемного комплекса налогового органа ИФНС по месту нахождения транспортный контейнер:

электронный документ (документы) налогоплательщика (представителя);

подтверждение даты отправки электронного документа (документов);

информацию о дате поступления электронного документа в налоговый орган;

информационное сообщение о представительстве (при наличии).

2.1.2. При отсутствии оснований для отказа в приеме налоговых деклараций (расчетов) 3 категории осуществляет выгрузку для отправки в программный комплекс ИФНС по месту нахождения в ручном режиме информации, перечисленной в пункте 2.1.1 приложения N 2 к Методическим рекомендациям.

2.2. Приемный комплекс ИФНС по месту нахождения в течение двух часов с момента получения транспортного контейнера из приемного комплекса ИФНС по месту учета КН выполняет следующую последовательность действий:

направляет для дальнейшей обработки в программный комплекс ИФНС по месту нахождения электронные документы, перечисленные в пункте 2.1.1 приложения N 2 к Методическим рекомендациям;

информацию, полученную из ИФНС по месту учета КН, сохраняет в хранилище электронных документов.

2.3. В течение четырех часов с момента поступления в программный комплекс ИФНС по месту нахождения перечисленной в пункте 2.1.1 приложения N 2 к Методическим рекомендациям информации:

проводит итоговый контроль на соответствие положениям раздела II приложения N 2 к Методическим рекомендациям;

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

при выявлении нарушений программный комплекс налогового органа формирует уведомление об отказе с указанием причин отказа;

уведомление об отказе или квитанцию о приеме налоговой декларации (расчета) 2 категории направляет в приемный комплекс ИФНС по месту нахождения.

2.4. С помощью приемного комплекса ИФНС по месту нахождения в течение двух часов с момента получения из программного комплекса уведомления об отказе или квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) 2 категории формирует и направляет в адрес приемного комплекса ИФНС по месту учета КН транспортный контейнер, содержащий заверенную ЭП ИФНС по месту нахождения уведомление об отказе или квитанцию о приеме.

2.5. Уведомление об отказе или квитанцию о приеме налоговой декларации (расчета) 3 категории, не позднее следующего рабочего дня за днем поступления в ИФНС по месту нахождения, направляет в ИФНС по месту учета КН для отправки с помощью приемного комплекса налогоплательщику (представителю).

2.6. При получении из приемного комплекса ИФНС по месту нахождения транспортного контейнера, содержащего уведомление об отказе или квитанцию о приеме налоговой декларации (расчета) 2 категории, ИФНС по месту учета КН с помощью приемного комплекса в течение двух часов выполняет следующую последовательность действий:

проверяет подлинность ЭП ИФНС по месту нахождения, которой подписаны уведомление об отказе или квитанция о приеме;

формирует и отправляет транспортный контейнер, содержащий зашифрованное для налогоплательщика (представителя) уведомление об отказе или квитанцию о приеме, подписанные ЭП ИФНС по месту нахождения и заверенные ЭП ИФНС по месту учета КН.

2.7. При получении из ИФНС по месту нахождения уведомления об отказе или квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) 3 категории ИФНС по месту учета КН с помощью приемного комплекса в течение двух часов формирует и отправляет транспортный контейнер, содержащий зашифрованные для налогоплательщика (представителя) квитанцию о приеме или уведомление об отказе, подписанные ЭП ИФНС по месту учета КН.

2.8. По результатам обработки налоговой декларации (расчета) с помощью программного комплекса ИФНС по месту нахождения 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) 3 категории не позднее двух рабочих дней за днем направления квитанции о приеме, направляет в ИФНС по месту учета для отправки с помощью приемного комплекса налогоплательщику (представителю).

Извещение о вводе или уведомление об уточнении налоговой декларации (расчета) 2 категории не позднее двух рабочих дней за днем направления квитанции о приеме, направляет в приемный комплекс ИФНС по месту нахождения.

2.9. С помощью приемного комплекса ИФНС по месту нахождения в течение двух часов с момента получения из программного комплекса извещения о вводе или уведомления об уточнении налоговой декларации (расчета) 2 категории формирует и направляет в адрес приемного комплекса ИФНС по месту учета КН транспортный контейнер, содержащий заверенные ЭП ИФНС по месту нахождения извещение о вводе или уведомление об уточнении.

2.10. При получении из приемного комплекса ИФНС по месту нахождения транспортного контейнера, содержащего извещение о вводе или уведомление об уточнении налоговой декларации (расчета) 2 категории, ИФНС по месту учета КН с помощью приемного комплекса в течение двух часов выполняет следующую последовательность действий:

проверяет подлинность ЭП ИФНС по месту нахождения, которой подписано извещение о вводе или уведомление об уточнении;

формирует и отправляет налогоплательщику (представителю) транспортный контейнер, содержащий зашифрованное для налогоплательщика (представителя) извещение о вводе или уведомление об уточнении, подписанные ЭП ИФНС по месту нахождения и заверенные ЭП ИФНС по месту учета КН.

2.11. При получении из ИФНС по месту нахождения извещения о вводе или уведомления об уточнении налоговой декларации (расчета) 3 категории с помощью приемного комплекса ИФНС по месту учета КН в течение двух часов формирует и направляет налогоплательщику (представителю) транспортный контейнер, содержащий зашифрованные для налогоплательщика (представителя) извещение о вводе или уведомление об уточнении, подписанные ЭП ИФНС по месту учета КН.

2.12. При получении от налогоплательщика (представителя), оператора ЭДО или налогового органа извещения о получении, подтверждения даты отправки, уведомления об отказе или квитанции о приеме, извещения о вводе или уведомления об уточнении, не позднее следующего рабочего дня с момента получения ИФНС по месту учета КН проверяет подлинность ЭП налогоплательщика (представителя), оператора ЭДО или налогового органа и сохраняет в хранилище электронных документов