

## **Який порядок зберігання податкових накладних та розрахунків коригування до податкових накладних, складених в електронній формі, для їх надання контролюючим органам під час проведення перевірки?**

*ЗІР, категорія 101.16*

Відповідно до п. 201.1 ст. 201 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2275-VI із змінами та доповненнями (далі – ПКУ) на дату виникнення податкових зобов'язань платник податку зобов'язаний скласти податкову накладну в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, електронного підпису уповноваженої платником особи та зареєструвати її в Єдиному реєстрі податкових накладних у встановлений ПКУ термін.

Згідно із п. 2 Порядку заповнення податкової накладної, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2015 № 1307, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26.01.2016 за № 137/28267, податкова накладна та додатки до неї складаються в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, електронного підпису уповноваженої платником особи.

Пунктом 44.3 ст. 44 ПКУ визначено, що платники податків зобов'язані забезпечити зберігання документів, визначених п. 44.1 ст. 44 ПКУ, а також документів, пов'язаних із виконанням вимог законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючі органи, протягом не менш як 1095 днів (2555 днів – для документів та інформації, необхідної для здійснення податкового контролю за трансфертним ціноутворенням відповідно до ст. 39 ПКУ) з дня подання податкової звітності, для складення якої використовуються зазначені документи, а в разі її неподання – з передбаченого ПКУ граничного терміну подання такої звітності.

Відповідно до п.п. 20.1.2 п. 20.1 ст. 20 ПКУ контролюючі органи мають право для здійснення функцій, визначених законом, отримувати безоплатно від платників податків, у тому числі благодійних та інших неприбуткових організацій, усіх форм власності у порядку, визначеному законодавством, довідки, копії документів, засвідчені підписом платника або його посадовою особою та скріплені печаткою (за наявності), про фінансово-господарську діяльність, отримані доходи, видатки платників податків та іншу інформацію, пов'язану з обчисленням та сплатою податків, зборів, платежів, про дотримання вимог законодавства, здійснення контролю за яким покладено на контролюючі органи, а також фінансову і статистичну звітність у порядку та на підставах, визначених законом.

Згідно зі ст. 13 Закону України від 22 травня 2003 року № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» зі змінами та доповненнями (далі – Закон № 851) суб'єкти електронного документообігу повинні зберігати електронні документи на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях.

При цьому оригіналом електронного документа відповідно до ст. 7 Закону № 851 вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України від 22 травня 2003 року № 852-IV «Про електронний цифровий підпис».

Порядок засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2004 року № 680.

Враховуючи зазначене, податкові накладні та розрахунки коригування до податкових накладних, складені в електронній формі, повинні зберігатися платниками податку на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу здійснити перевірку їх цілісності на цих носіях.

Під час проведення перевірки платники ПДВ зобов'язані надати посадовим (службовим) особам контролюючого органу доступ до таких електронних носіїв інформації, а у випадках, визначених законом, також надати копії податкових накладних та розрахунків коригування до податкових накладних, засвідчені в порядку, встановленому законодавством.