

Який порядок подання платниками податків податкової звітності в електронному вигляді?

ЗІР, категорія 135.03

Подання документів засобами електронного зв'язку в електронній формі здійснюється платниками відповідно до норм Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис», Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06.06.2017 № 557, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03.08.2017 за № 959/30827 (далі – Порядок), що визначає основні організаційно-правові засади обміну електронними документами між суб'єктами електронного документообігу (далі – СЕД) .

Згідно з п. 1 розд. III Порядку юридичні особи, самозайняті особи, податкові агенти, контролюючі органи, органи державної влади, органи місцевого самоврядування набувають статусу СЕД з дати укладення Договору, шляхом приєднання до нього на підставі Заяви про приєднання до Договору, яка направляється протягом операційного дня у визначеному форматі (стандарті) засобами телекомунікаційного зв'язку до контролюючого органу за основним місцем обліку платника. Фізичні особи, які не є самозайнятими особами, автоматично вважаються СЕД та мають право подавати електронні документи до контролюючих органів виключно з використанням електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП).

Підписувачем Заяви про приєднання до Договору має бути особа, яка згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань є керівником. За наявності електронної печатки на Заяву про приєднання до Договору спочатку накладається ЕЦП, після нього - електронна печатка (п. 4 розд. III Порядку).

Підтвердженням про приєднання платника до Договору є отримання платником другої квитанції про прийняття Заяви про приєднання до Договору, на яку накладається технологічний сертифікат контролюючого органу (п. 8 розд. III Порядку).

Відповідно до п. 3 розділу II Порядку платник створює електронні документи у строки та відповідно до порядку, що визначені законодавством для відповідних документів в електронному та паперовому вигляді, із зазначенням всіх обов'язкових реквізитів та з використанням надійного засобу ЕЦП, керуючись цим Порядком, а також Договором (крім фізичних осіб, які не є самозайнятими особами). Контроль за введенням даних, їх повнотою та достовірністю при створенні електронного документа покладається на платника. Створення електронного документа завершується накладанням на нього ЕЦП підписувача (підписувачів), електронної печатки (за наявності), як передбачено для аналогічного документа в паперовому вигляді. Послуги ЕЦП можуть бути отримані у будь-якому акредитованому центрі сертифікації ключів.

Після накладання ЕЦП платник здійснює шифрування електронного документа з дотриманням вимог до форматів криптографічних повідомлень, затверджених в установленому законодавством порядку та надсилає його у форматі (стандарті) засобами телекомунікаційного зв'язку до адресата протягом операційного дня з урахуванням встановлених законодавством граничних строків для подання таких документів (пп. 4, 5 розд. II Порядку).