

Який порядок виправлення помилки, допущеної при заповненні скарги на рішення про відмову у реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних?

ЗІР, категорія 101.17

Відповідно до пп. 56.23.2 п. 56.23 ст. 56 Податкового кодексу України від 02.10.2010 № 2755-VI (далі – Кодекс) скарга на рішення про відмову у реєстрації податкової накладної/розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі – Скарга) розглядається в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, комісією центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову і митну політику, за участі уповноваженої особи центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Згідно з п. 5 Порядку розгляду скарг на рішення комісій, які приймають рішення про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних або відмову в такій реєстрації, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 117 (далі – Порядок) скарга подається платником податку в електронній формі засобами електронного зв'язку, визначеними ДФС, з урахуванням вимог Законів України «Про електронний цифровий підпис», «Про електронні документи та електронний документообіг» та Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого в установленому порядку.

Електронний формат Скарги розміщений на офіційному веб-порталі ДФС у розділі «Електронна звітність»/Платникам податків про електронну звітність /Інформаційно-аналітичне забезпечення/Реєстр форм електронних документів/Реєстр форм електронних документів (перелік сервісних запитів).

Для створення та надсилання скарги з додатками платники податків можуть використовувати Електронний кабінет. Вхід до Електронного кабінету здійснюється за адресою у мережі Інтернет: <https://cabinet.sfs.gov.ua> або через головну сторінку офіційного веб-порталу ДФС, де розміщено посилання на Електронний кабінет.

Також для формування Скарги в електронному вигляді платник податків самостійно на власний розсуд може обрати будь-яке програмне забезпечення, яке формує вихідний файл відповідно до затвердженого формату (стандарту).

Після отримання ДФС електронного документа скарги з додатками та надсилання платнику першої квитанції, здійснюється перевірка даних скарги, які визначені п.10 Порядку (за виключенням інформації про причини незгоди платника податку з рішенням комісії контролюючого органу; відомостей про оскарження рішення комісії контролюючого органу в судовому порядку; вимог платника податку, який подає скаргу, електронної адреси, на яку надсилається рішення, прийняте за результатами розгляду скарги), на відповідність даним ДФС. У випадку виявлення розбіжностей платнику направляється друга квитанція з повідомленням про помилки.

Після їх усунення та в межах передбаченого п. 3 Порядку строку платник податку повторно направляє до ДФС скаргу з додатками. Якщо розбіжності відсутні – скарга реєструється в ДФС.

Звертаємо увагу, що Порядком не передбачено можливості виправлення помилок допущених при заповненні скарги після реєстрації такої скарги в ДФС.

Проте, відповідно до п. 14 Порядку, скарга залишається без розгляду у разі, коли до прийняття рішення комісією ДФС з питань розгляду скарг до зазначеної комісії надійшла заява платника податку про відмову від поданої ним скарги.

Таким чином, платник податків може скористатися правом залишити скаргу без розгляду та в межах строку, який передбачений п. 3 Порядку, повторно її подати до Комісії ДФС з питань розгляду скарг.