

Як заповнюється поле «Головний бухгалтер» при поданні податкової звітності в електронному вигляді та як при цьому здійснюється накладення ЕЦП, якщо штатним розкладом не передбачено посаду головного бухгалтера або посада вакантна та чи потрібно у такому випадку подавати заяву за формою № 1-ОПП?

ЗІР, категорія 135.03

Статтею 8 Закону України від 16 липня 1999 року № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» із змінами та доповненнями (далі – Закон № 996) визначено, що бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно з дотриманням вимог Закону № 996 обирає форми його організації:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;
- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або підприємством, суб'єктом підприємницької діяльності, самозайнятою особою, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку та/або аудиторської діяльності;
- самостійне ведення бухгалтерського обліку та складання звітності безпосередньо власником або керівником підприємства.

Відповідно до п. 66.4 ст. 66 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями (далі – ПКУ) та п. 9.3 розд. IX Порядку обліку платників податків і зборів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 09.12.2011 № 1588, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29.12.2011 за № 1562/20300 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 22.04.2014 № 462) платники податків - юридичні особи та їх відокремлені підрозділи зобов'язані подати контролюючому органу відомості стосовно осіб, відповідальних за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку юридичної особи, її відокремлених підрозділів, у 10-денний строк з дня взяття на облік чи виникнення змін у облікових даних платників податків, шляхом подання заяви за формою № 1-ОПП або за формою № 1-РПП з позначкою «Відомості про особу, відповідальну за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку». При цьому, заповнюються розділи 1, 2, 4 та 10 заяви за формою № 1-ОПП та інформація про засновників не подається.

Платники податків, можуть подати заяву за формою № 1-ОПП або за формою № 1-РПП з позначкою «Відомості про особу, відповідальну за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку» засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у порядку, визначеному законодавством.

У разі відсутності на підприємстві посади головного бухгалтера до контролюючого органу подається заява за формою № 1-ОПП або за ф. № 1-РПП з позначкою «Відомості про особу, відповідальну за ведення бухгалтерського та/або податкового обліку» з відомостями про керівника підприємства.

Відповідно до п.п. 48.5.1 п. 48.5 ст. 48 ПКУ податкова декларація повинна бути підписана керівником платника податків або уповноваженою особою, а також особою, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання податкової декларації до контролюючого органу. У разі ведення бухгалтерського обліку та подання податкової декларації безпосередньо керівником платника податку така податкова декларація підписується таким керівником.

Подання документів засобами електронного зв'язку в електронній формі здійснюється платниками відповідно до норм Законів України від 22 травня 2003 року № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» та № 852-IV «Про електронний цифровий підпис», ПКУ, наказу Міністерства фінансів України від 06.06.2017 № 557 «Про затвердження Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03.08.2017 за № 959/30827 (далі – Порядок № 557).

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 електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП), керуючись Порядком № 557.

Створення електронного документа завершується накладанням на нього ЕЦП підписувача (підписувачів), електронної печатки (за наявності), як передбачено для аналогічного документа в паперовому вигляді (п. 3 розд. II Порядку № 557).