



УФНС РОССИИ ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Инструкция
по приему и
регистрации отчетности,
поступившей через
Единый портал
государственных услуг**

Инструкция по приему декларации, поступившей через Портал, приведена ниже.

Для подготовки декларации на Портале пользователю доступна для «скачивания» программа «Налогоплательщик ЮЛ». Программное обеспечение распространяется на бесплатной основе.

Прием налоговой декларации

Шаг 1 Шаг 2

Уважаемый пользователь Портала!

Действия по приему и вводу в информационную систему налоговых органов Вашей налоговой декларации будут проводиться налоговым органом при получении декларации, оформленной и подписанной Вами (или Вашим уполномоченным представителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формирование и направление налоговой декларации с использованием Портала позволит направить электронную форму декларации в налоговый орган и получить на Портале **уникальный номер заявки**, который необходимо сообщить при Вашем обращении (Вашего уполномоченного представителя) в налоговый орган для приема и обработки декларации в **приоритетном порядке**.

В целях отправки декларации через Портал необходимо произвести следующие действия:

1. Скачать установочный пакет программы «Налогоплательщик ЮЛ» и изменения к ней и установить ее на своем компьютере согласно прилагающейся инструкции.
2. Заполнить при помощи программы «Налогоплательщик ЮЛ» необходимую форму декларации и сохранить ее в отдельный файл на своем компьютере.
3. Прикрепить указанный файл к заявке на отправку налоговой декларации, с обязательным указанием кода налогового органа. Для определения кода налогового органа необходимо воспользоваться сервисом «[Определение регионов ИФНС](#)».
4. Отправить налоговую декларацию.
5. После направления налоговой декларации через Портал, Вашей заявке будет присвоен уникальный номер, который необходимо сообщить при Вашем обращении (Вашего уполномоченного представителя) в налоговый орган для приема и обработки декларации в приоритетном порядке.
6. Дождаться подтверждения о поступлении налоговой декларации в электронном виде в налоговый орган. Статус отправленного документа контролируйте в Личном кабинете.
7. Представить в территориальный налоговый орган налоговую декларацию, оформленную в соответствии с действующим законодательством на бумажном носителе с отметкой «ранее представлена через Портал государственных услуг», приложив полученный уникальный номер заявки.

Я подтверждаю свое согласие на передачу информации в электронной форме заявления по открытым каналам связи сети Интернет

Подготовив декларацию, ознакомившись с условиями ее отправки в налоговый орган, подтвердив свое согласие на передачу информации в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет, переходим на следующий шаг.

На данном этапе необходимо указать код налогового органа, куда представляется декларация и через «Обзор» прикрепить файл декларации, далее нажать кнопку «Подать декларацию».

Портал государственных услуг :: Windows Internet Explorer

https://www.gosuslugi.ru/cab/cab/declaration/portal_id=1160/entry_id=1160

файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

Избранное Портал государственных услуг ::

Ваше местоположение: Российская Федерация

Государственные услуги

Введите название услуги или организации:

Главная → Личный кабинет → Сервисы → ФНС России

Прием налоговой декларации

Шаг 1 Шаг 2

Код налогового органа:

Декларация:

© 2010 Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Условия использования информации

EN 15:54

После чего на экране отобразится уникальный номер заявки, который необходимо сохранить (записать, скопировать в текстовый редактор и т.д.), для последующего предъявления в налоговом органе.

Основанием для приоритетного приема является уникальный номер заявки, сформированный при отправке декларации на портале и состоящий из двух частей xxxx_uuuuuuuuuuuu, где xxxx – число генерируемое Порталом, а uuuuuuuuuuuu – ИНН пользователя Портала, т.е. физического лица, несмотря на то, что декларация может быть представлена от имени юридического лица.

Налогоплательщик может предъявить уникальный номер заявки, распечатав с портала или переписав значение кода. Визуализация уникального кода заявки отражена на рис. 1.

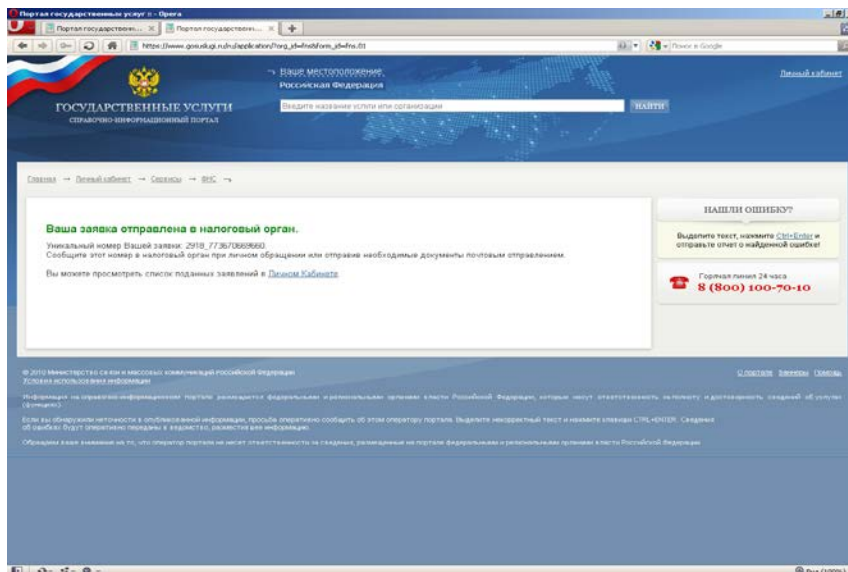


Рис. 1. Визуализация уникального кода заявки

В разделе «Заявки» доступна информация о поданных заявлениях и статусе их обработки.

Необходимо отслеживать статус направленной декларации. Если декларация отвечает требованиям, то выдается сообщение «Проверено», если направленная декларация доставлена до налогового органа, то выдается сообщение «Передано в ИФНС».

Далее можно представлять декларацию на бумажном носителе, сообщив в налоговом органе уникальный номер заявки, для обслуживания в приоритетном порядке.

Если декларация не отвечает требованиям, то выдается сообщение о возврате и указывается причина (ошибки) и декларация не будет передана в налоговый орган.

В зависимости от имеющихся условий и оснащённости операционных залов в налоговых инспекциях целесообразно выделить отдельное окно для приема налогоплательщиков, направивших налоговую декларацию через Портал и предусмотреть особый порядок приема налогоплательщиков, предъявляющих уникальный номер заявки Портала, в том числе в случае наличия в операционном зале электронной очереди.

2. Памятка по приему и регистрации отчетности, поступившей через Единый портал государственных услуг.

Настоящим определяется порядок действий по приему деклараций без ЭП, поступивших через Единый портал государственных услуг, с обязательным дублированием на бумажном носителе. При регистрации и вводе в «АИС Налог» такие декларации считаются представленными на бумажном носителе.

1. Для исполнения государственной функции приема отчетности через Единый портал государственных услуг, в отделе работы с налогоплательщиками назначается специалист, ответственный за данный участок работы.

1.1. В своей деятельности специалист обязан:

1.1.1. Руководствоваться:

- статьей 80 Налогового Кодекса Российской Федерации;
- Административным регламентом ФНС России, утвержденным приказом Минфина от 02.07.2012 № 99н;

- Регламентом ввода в автоматизированную информационную систему налоговых органов данных, представляемых налогоплательщиками (их представителями) налоговых деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, утвержденным приказом ФНС России от 18.07.2012 № ММВ-7-1/505@ (далее – Регламент ввода);

- иными документами, регламентирующими прием деклараций на бумажном носителе.

1.1.2. Информировать налогоплательщиков, отправивших отчетность через Единый портал государственных услуг, о необходимости неукоснительного соблюдения требований статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации (отчетность считается юридически значимой, только если представлена на бумажном носителе либо по ТКС с ЭП).

1.2. При создании рабочего места по приему отчетности, поступившей через Единый портал государственных услуг, необходимо учитывать, что данная отчетность должна обрабатываться сотрудником отдела работы с налогоплательщиками **в приоритетном порядке.**

2. Для приёма отчётности, поступающей в налоговый орган через Единый портал государственных услуг (далее – Портал) на приемные комплексы системы «ГНИВЦ ПРИЕМ-Регион» (далее - Система), специалист должен выполнить следующие действия.

2.1. С рабочего места пользователя Системы, на котором установлено ПО АРМ Налогового Инспектора (далее – АРМ НИ), выполнить запуск программы из меню «Запуск» панели задач операционной системы или с помощью иконки, созданной на рабочем столе после установки ПО АРМ НИ (Рис. 1).

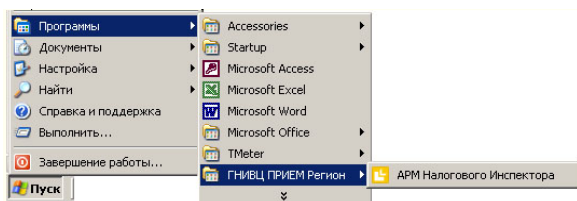


Рис. 1 Запуск программы АРМ НИ

2.2. После успешной авторизации инспектора в АРМ НИ на экран выводится главное окно программы (Рис. 2).

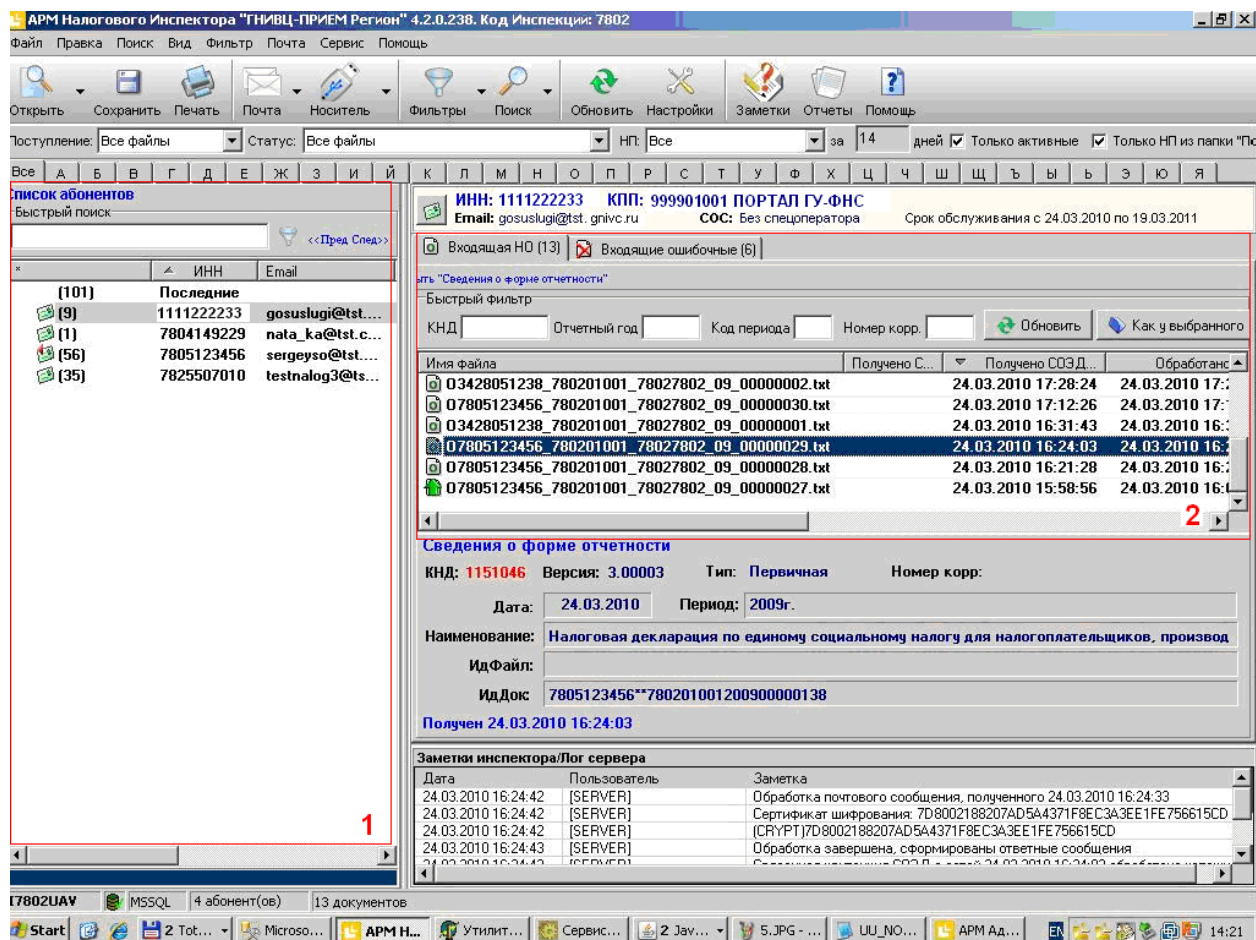


Рис. 2. Главное окно программы

В случае если имеется поступившая через Портал отчетность, в списке абонентов-отправителей отчетности (1) будут отображаться реквизиты Портала (ИНН, e-mail, наименование).

Найти Портал в списке абонентов можно, указав в поле быстрого поиска любой из его реквизитов.

2.3. Выбрав в левой части окна (Рис. 2) абонента с реквизитами Портала, в правой части окна программы, во вкладке списка документов (2) отобразится отчетность, поступившая в налоговый орган через Портал.

Декларации, представленные налогоплательщиками с использованием Портала, отображаются в интерфейсе АРМ НИ как показано на Рис. 2.

Файлы всех налогоплательщиков, представивших свою отчетность, будут отображаться в одном списке с реквизитами Портала в качестве абонента-отправителя.

При этом ИНН 1111222233 и КПП 999901001 - технологические реквизиты **ПОРТАЛ ГУ-ФНС** (наименование Портала), не принадлежат налогоплательщикам, а присутствуют в интерфейсе АРМ Налогового Инспектора для идентификации Портала.

3. Специалист принимает от налогоплательщика уникальный номер, сформированный при отправке декларации на портале и состоящий из 4 цифр + ИНН физического лица – отправителя, и декларацию на бумажном носителе. Визуализация уникального кода заявки отражена на Рис.1.

4. Поиск декларации, отправленной с использованием Портала, осуществляется следующим образом.

Для выбора конкретного документа можно воспользоваться поиском документов или быстрыми фильтрами.

Быстрые фильтры позволяют отобрать документы по следующим признакам:

- КНД декларации;
- год отчетности;
- код периода отчетности;
- номер корректировки.

Для поиска документов по ИНН налогоплательщика необходимо воспользоваться стандартной формой поиска, в которой выбрать в качестве критерия поиска имя файла отчетности и ввести в него ИНН налогоплательщика. Так как ИНН налогоплательщика присутствует в наименовании файла отчетности, в списке будут отобраны соответствующие ему файлы.

При этом необходимо иметь в виду, что если файл не найден вышеуказанным способом, следует произвести дополнительный поиск файла на закладке «Входящие ошибочные» с тем же именем отправителя (Рис. 3).

Если декларация найдена, осуществить прием в соответствии с действующими нормативными документами, регламентирующими прием декларации на бумажном носителе.

В случае если в результате поиска декларация не найдена как представленная через Портал, налогоплательщику может быть предложено сдать декларацию на общих основаниях (приоритетное обслуживание в данном случае не предусмотрено).

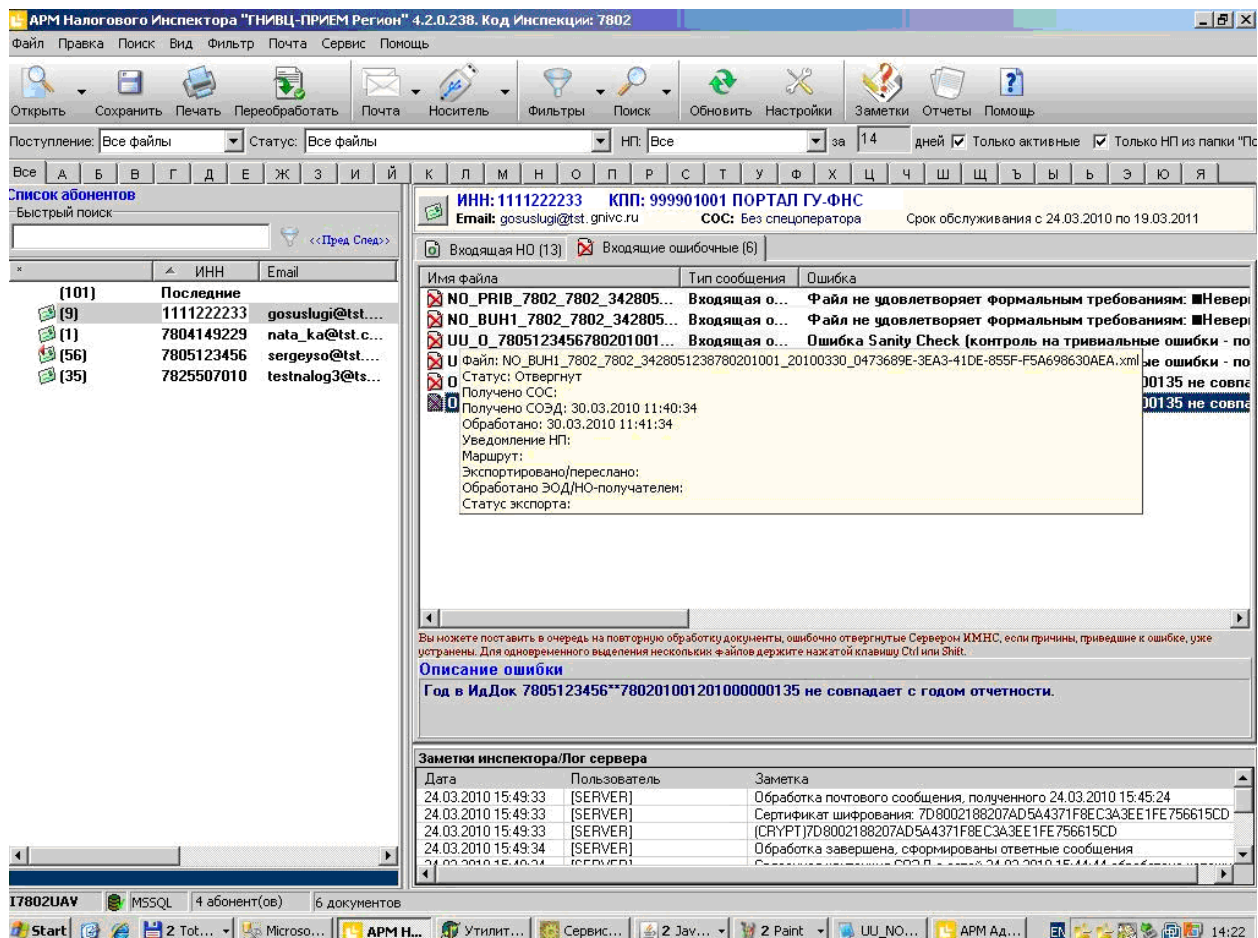


Рис. 3. Файлы отчетности, которые не могли быть приняты

5. С любым из документов, отображаемых в списке, как поступившим через Портал, можно выполнить те же действия, что и для файлов отчетности, поступивших стандартным образом:

- просмотреть в виде бланка;
- просмотреть исходный текст документа.

Для экспорта самого файла отчетности необходимо:

- открыть файл для просмотра двойным нажатием по соответствующей строке в списке;
- сохранить файл, нажав на пиктограмму «сохранить».