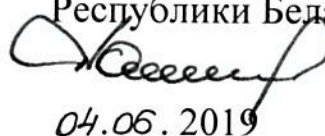


УТВЕРЖДЕНО

Министр по налогам и сборам
Республики Беларусь



С.Э.Наливайко

04.06.2019

РЕГЛАМЕНТ

предоставления налоговой услуги
по приему налоговых деклараций (расчетов),
представляемых организациями
и индивидуальными предпринимателями

1. Общие положения

1. Услуга по приему налоговых деклараций (расчетов) по налогам (сборам), представляемых в соответствии с Налоговым кодексом Республики Беларусь (далее – Кодекс) и иными актами законодательства (далее – налоговая декларация (расчет)), предоставляется плательщикам – организациям и индивидуальным предпринимателям (далее – плательщик), их законным* или уполномоченным** представителям (далее – представитель).

* Законными представителями плательщика-организации признаются лица, уполномоченные представлять указанную организацию на основании актов законодательства или учредительных документов этой организации.

Законными представителями плательщика - физического лица признаются лица, выступающие в качестве его представителей в соответствии с законодательством.

**Уполномоченным представителем плательщика признается:

а) физическое или юридическое лицо, уполномоченное плательщиком представлять его интересы в отношениях, регулируемых налоговым законодательством, на основании доверенности.

Уполномоченный представитель плательщика-организации осуществляет свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой за подписью ее руководителя или иного лица, уполномоченного на это ее учредительным документом.

Уполномоченный представитель плательщика - физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляет свои полномочия на основании доверенности, которая по выбору доверителя должна быть удостоверена одним из следующих способов:

нотариально;

в порядке, установленном пунктом 3 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь;

организацией, в которой доверитель работает или учится, организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги, по месту его жительства;

б) налоговый консультант, уполномоченный плательщиком представлять его интересы в отношениях, регулируемых налоговым законодательством, на основании договора возмездного оказания услуг по налоговому консультированию.

2. Налоговая декларация (расчет) может быть представлена плательщиком (его представителем):

в письменной форме – на бумажном носителе лично, нарочным (курьером) или направлена по почте;

в электронной форме – одним из следующих способов:

с использованием специализированного программного обеспечения, разработанного Министерством по налогам и сборам (далее – МНС) и размещенного на портале МНС;

через личный кабинет плательщика;

посредством направления на портал МНС xml-файла, подготовленного автоматизированным способом в учетной бухгалтерской программе либо иной информационной системе плательщика.

2. Прием налоговых деклараций (расчетов), представленных плательщиком (его представителем) на бумажном носителе лично

1. Услуга по приему налоговой декларации (расчета), прилагаемых к ней документов (их копий) (при их наличии), представленных на бумажном носителе лично, предоставляется:

работником управления (отдела) по работе с плательщиками инспекции МНС;

работником управления (отдела) учета налогов инспекции МНС – при отсутствии в налоговом органе управления (отдела) по работе с плательщиками;

работником территориального управления (отдела) по работе с плательщиками по соответствующему району.

4. При приеме налоговой декларации (расчета), прилагаемых к ней документов (их копий) (при их наличии) работник налогового органа, в том числе с учетом имеющихся в налоговом органе сведений и данных информационных систем, обязан проверить:

4.1. документ, удостоверяющий личность плательщика либо его представителя (*паспорт, вид на жительство, удостоверение беженца*), а в случае его отсутствия – иные документы, позволяющие визуально сверить соответствие данных предъявленного документа с личностью физического лица (*служебное удостоверение, военный билет, водительское удостоверение, свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и другие*) (далее – документ, удостоверяющий личность);

4.2. документ, подтверждающий полномочия на представление налоговой декларации (расчета), если налоговая декларация (расчет) представляется представителем плательщика;

4.3. соответствие формы налоговой декларации (расчета) форме, установленной в налоговом периоде, за который она представляется;

4.4. наличие подписи руководителя организации, индивидуального предпринимателя или уполномоченного лица в налоговой декларации (расчете);

4.5. соответствие сведений о руководителе, указанных в налоговой декларации (расчете), информации, содержащейся в Государственном реестре плательщиков (иных обязанных лиц) (далее – ГРП), сведений об уполномоченном лице – информации, имеющейся в налоговом органе;

4.6. правомерность (обоснованность) представления налоговой декларации (расчета) на бумажном носителе, а именно:

а) наличие (отсутствие) у плательщика в течение текущего налогового периода налоговых деклараций (расчетов) по НДС;

б) среднесписочную численность работников плательщика за предшествующий календарный год.

Справочно: требования пункта 4 статьи 40 Кодекса не распространяются на плательщиков:

в отношении которых в соответствии с законодательством об экономической несостоятельности (банкротстве) применяются процедуры экономической несостоятельности (банкротства), за исключением процедуры санации;

находящихся в процессе ликвидации (прекращении деятельности).

Налоговая декларация (расчет) на бумажном носителе, представленная плательщиком, обязанным в соответствии с предписаниями Кодекса представлять ее в электронной форме, принимается при наличии обстоятельств, указанных в части третьей пункта 4 статьи 40 Кодекса (например, недоступность портала МНС и (или) единого портала электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы, недостаточность ресурсов порталов, ошибки программного обеспечения порталов и т.д.), в течение времени, необходимом для устранения причин, по которым плательщик не может ее представить в электронной форме;

4.7. наличие документов (их копий), которые плательщик обязан в соответствии с законодательством представить одновременно с налоговой декларацией (расчетом) (далее – документы (их копии));

4.8. полноту, четкость, правильность заполнения реквизитов и показателей налоговой декларации (расчета) с целью обеспечения однозначного их прочтения.

5. Работник налогового органа отказывает плательщику (его представителю) в приеме налоговой декларации (расчета), если при ее приеме установлено отсутствие (невыполнение) хотя бы одного из обстоятельств (требований), указанных в подпунктах 4.1 - 4.6 пункта 4 настоящего регламента, разъясняет плательщику (его представителю) причину отказа в приеме налоговой декларации (расчета) и предлагает устранить выявленные недостатки.

Если плательщик (его представитель) отказывается устранить указанные недостатки либо их устранение в настоящий момент невозможно, плательщику (его представителю) под роспись вручается

сообщение об отказе в приеме налоговой декларации (расчета) (далее – сообщение об отказе) по форме согласно приложению 1.

Сообщение об отказе составляется в двух экземплярах: первый его экземпляр вручается плательщику (его представителю), второй – остается в налоговом органе (передается в управление (отдел) учета налогов) и помещается в учетное дело плательщика.

При отказе плательщика (его представителя) от получения сообщения об отказе на втором экземпляре сообщения работником налогового органа учиняется запись: «От получения отказался в присутствии _____» (указывается фамилия, инициалы лица, подтверждающего факт отказа от получения), и первый экземпляр сообщения об отказе не позднее рабочего дня, следующего за днем представления налоговой декларации (расчета), направляется плательщику (его представителю) по почте.

6. Если в ходе приема налоговой декларации (расчета) установлено отсутствие документов (их копий) или отдельные реквизиты и показатели налоговой декларации (расчета) заполнены нечетко и это влечет невозможность их однозначного прочтения, работник налогового органа указывает на выявленные недостатки и предлагает плательщику (его представителю) устранить их непосредственно в ходе предоставления услуги по приему налоговой декларации (расчета).

Если плательщик (его представитель) отказывается устранить выявленные недостатки или их устранение в настоящий момент невозможно, работник налогового органа принимает такую налоговую декларацию (расчет) в порядке, установленном пунктом 7 настоящего регламента.

7. При отсутствии оснований для отказа в приеме налоговой декларации (расчета) в соответствии с частью первой пункта 5, пунктом 6 настоящего регламента работник налогового органа вносит (загружает) налоговую декларацию (расчет) в автоматизированную информационную систему «Расчет налогов» (далее – АИС «Расчет налогов») и проводит предварительный этап камеральной проверки.

7.1. Налоговая декларация (расчет) не загружается в АИС «Расчет налогов» при наличии сообщения информационной системы о том, что такая декларация представлена за налоговый или отчетный период:

за который налоговым органом проводится проверка;
подвергнутый проверке.

Работник налогового органа разъясняет плательщику (его представителю) причину отказа в приеме налоговой декларации (расчета) и вручает ему сообщение об отказе в порядке, установленном частями третьей и четвертой пункта 5 настоящего регламента.

Налоговая декларация (расчет) может быть принята, если в качестве подтверждения к ней прилагаются письменные пояснения плательщика о том, что данная декларация представляется за подвергнутый проверке налоговый либо отчетный период в связи с отражением в бухгалтерском или налоговом учете обстоятельств, которые наступили после начала проверки, но имеют отношение к периоду, подвергнутому проверке, и загружена в АИС «Расчет налогов» с учетом положений подпунктов 7.2 и 7.3 настоящего пункта.

При этом работник налогового органа на титульном листе указанной налоговой декларации (расчета) учиняет запись «Требуется уточнение» и с учетом положений частей третьей-пятой подпункта 7.2 настоящего пункта оформляет и вручает плательщику (его представителю) сообщение об уточнении, в котором указывается, что оценка обоснованности доводов, изложенных в письменных пояснениях, будет дана при проведении последующего этапа камеральной проверки.

7.2. При отсутствии ошибок по результатам предварительного этапа камеральной проверки на последнем листе налоговой декларации (расчета) проставляются штамп или отметка о ее получении, дата получения, подпись работника налогового органа.

По просьбе плательщика (его представителя) на представленном им дополнительном экземпляре налоговой декларации (расчета) или ее копии работником налогового органа проставляются отметка о принятии декларации по результатам предварительного этапа камеральной проверки без ошибок и дата ее получения.

При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6 настоящего раздела, на титульном листе налоговой декларации (расчета) дополнительно учиняется запись «Требуется уточнение» и формируется сообщение, в котором указывается на необходимость представления документов (их копий) и (или) уточнения отдельных показателей налоговой декларации (расчета) с указанием строк и граф, подлежащих уточнению, с расшифровкой сути уточнения (далее – сообщение об уточнении) по форме согласно приложению 2.

Сообщение об уточнении составляется в двух экземплярах: первый его экземпляр вручается под роспись плательщику (его представителю), второй – остается в налоговом органе (передается в управление (отдел) учета налогов) и помещается в учетное дело плательщика.

При отказе плательщика (его представителя) от получения сообщения об уточнении на втором экземпляре сообщения работником налогового органа учиняется запись: «От получения отказался в присутствии _____» (указывается фамилия, инициалы лица, подтверждающего факт отказа от получения), и первый экземпляр сообщения об уточнении не позднее рабочего дня, следующего за днем

представления налоговой декларации (расчета), направляется плательщику по почте.

7.3. При наличии ошибок по результатам предварительного этапа камеральной проверки с учетом сформированного в информационной системе сообщения о внесении соответствующих исправлений в налоговую декларацию и (или) представлении пояснений с описанием установленных ошибок (далее – сообщение об ошибках) работник налогового органа разъясняет порядок заполнения налоговой декларации (расчета), предлагает плательщику (его представителю) устранить выявленные ошибки и представить исправленный вариант налоговой декларации (расчета).

При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6 настоящего регламента, сообщение об ошибках дополняется информацией о необходимости представления документов (их копий) и (или) уточнения отдельных показателей налоговой декларации (расчета) с указанием строк и граф, подлежащих уточнению.

Если плательщик (его представитель) отказывается устранить ошибки или их устранение в настоящий момент невозможно, сформированное в информационной системе сообщение об ошибках выводится на печать в двух экземплярах, подписывается работником налогового органа, и первый его экземпляр вручается под роспись плательщику (его представителю), второй – остается в налоговом органе (передается в управление (отдел) учета налогов) и помещается в учетное дело плательщика.

При отказе плательщика (его представителя) от получения сообщения об ошибках на втором экземпляре сообщения работником налогового органа učinяется запись: «От получения отказался в присутствии _____» (указывается фамилия, инициалы лица, подтверждающего факт отказа от получения), и первый экземпляр сообщения об ошибках не позднее рабочего дня, следующего за днем представления налоговой декларации (расчета), направляется плательщику по почте.

В принимаемой налоговой декларации (расчете) проставляются:

на последнем листе – штамп или отметка о ее получении, дата получения, подпись работника налогового органа;

на титульном листе – отметка о принятии по результатам предварительного этапа камеральной проверки с ошибками (например, «Принята с ошибками», при наличии обстоятельств, указанных в пункте 6 настоящего регламента, – «Принята с ошибками, требует уточнения»).

По просьбе плательщика (его представителя) на представленном им дополнительном экземпляре налоговой декларации (расчета) или ее копии работником налогового органа učinяются аналогичные записи.

В АИС «Расчет налогов» налоговая декларация (расчет) загружается с признаком «Принята с ошибками».

8. Работник управления (отдела) по работе с плательщиками инспекции МНС в конце рабочего дня составляет реестр налоговых деклараций (расчетов) и документов (их копий), представленных плательщиками (их представителями) на бумажном носителе лично и принятых в течение рабочего дня, а также сообщений об отказе, сообщений об ошибках, сообщений об уточнении по форме согласно приложению 3.

Реестр визируется начальником (его заместителем) управления (отдела) по работе с плательщиками инспекции МНС и в этот же день либо в начале рабочего дня, следующего за днем приема налоговых деклараций (расчетов), передается вместе с принятыми налоговыми декларациями (расчетами), документами (их копиями), а также сообщениями об отказе, сообщениями об ошибках, сообщениями об уточнении начальнику (его заместителю) управления (отдела) учета налогов для последующей передачи работникам управления (отдела) согласно закрепленным участкам с учетом функциональных обязанностей.

При приеме налоговых деклараций (расчетов) работником управления (отдела) учета налогов инспекции МНС (территориального управления (отдела) по работе с плательщиками по соответствующему району) реестр не составляется.

9. Контроль за исполнением сообщения об ошибках, сообщения об уточнении, а также своевременностью представления налоговой декларации (расчета), в приеме которой плательщику (его представителю) было отказано, осуществляют работники управления (отдела) учета налогов (работники территориального управления (отдела) по работе с плательщиками по соответствующему району) по закрепленным участкам с учетом функциональных обязанностей.

Информация о налоговых декларациях (расчетах), представленных за подвергнутый проверке налоговый либо отчетный период в связи с отражением в бухгалтерском или налоговом учете обстоятельств, которые наступили после начала проверки, но имеют отношение к периоду, подвергнутому проверке, и к которым приложены письменные пояснения плательщика, направляется работником налогового органа в день их принятия либо в начале следующего рабочего дня в управление (отдел) камеральных проверок инспекции МНС.

10. В случае представления плательщиком (его представителем) налоговой декларации (расчета), документов (их копий) не в общеустановленный режим работы инспекции МНС либо при отказе плательщика (его представителя) от услуги по приему налоговой декларации (расчета) в порядке электронной очереди работник управления (отдела) по работе с плательщиками, исполняющий функции администратора операционного зала, принимает такую налоговую декларацию (расчет),

документы (их копии) и на титульном листе налоговой декларации (расчета) делает отметку о ее получении (например, «Получена, подлежит проверке»), а также о дате и времени получения.

По просьбе плательщика (его представителя) на представленном им дополнительном экземпляре налоговой декларации (расчета) или ее копии учиняются аналогичные записи.

Работник управления (отдела) по работе с плательщиками, исполняющий функции администратора операционного зала, передает налоговые декларации (расчеты), а также документы (их копии) работнику службы (отделения) организационно-технического обеспечения инспекции МНС, а при отсутствии указанной службы (отделения) – работнику, ответственному за ведение делопроизводства для их регистрации и последующего приема в порядке, указанном в пунктах 12-17 настоящего регламента, в следующие сроки:

принятые в течение рабочего дня – по мере их получения (накопления), но не реже двух раз в день;

принятые не в общеустановленный режим работы инспекции МНС – в начале рабочего дня, следующего за днем принятия налоговой декларации (расчета).

11. Максимальное время приема одной налоговой декларации (расчета), документов (их копий) не должно превышать 15 минут.

3. Прием налоговой декларации (расчета), представленной на бумажном носителе по почте, нарочным (курьером)

12. Налоговые декларации (расчеты), документы (их копии), представленные на бумажном носителе нарочным (курьером), направленные по почте, регистрируются работником службы (отделения) организационно-технического обеспечения инспекции МНС, а при отсутствии указанной службы (отделения) – работником, ответственным за ведение делопроизводства, путем проставления на титульном листе поступившей налоговой декларации (расчета) в правом нижнем углу:

регистрационного штампа, содержащего дату ее поступления;

отметки о дате почтового отправления, соответствующей дате, указанной на конверте.

13. Зарегистрированные налоговые декларации (расчеты), документы (их копии) вместе с конвертом, в котором они поступили, передаются по мере их получения (накопления), но не реже двух раз в день, начальнику (его заместителю) управления (отдела) учета налогов инспекции МНС (территориального управления (отдела) по работе с плательщиками по соответствующему району) для последующей передачи работникам управления (отдела) согласно закрепленным участкам с учетом функциональных обязанностей.

14. При приеме налоговой декларации (расчета), документов (их копий), поступивших по почте, представленных нарочным (курьером), работник налогового органа, в том числе с учетом имеющихся в налоговом органе сведений и данных информационных систем, обязан проверить:

14.1. наличие подписи руководителя организации, индивидуального предпринимателя или уполномоченного лица в налоговой декларации (расчете);

14.2. соответствие формы налоговой декларации (расчета) форме, установленной в налоговом периоде, за который она представляется;

14.3. соответствие сведений о руководителе, указанных в налоговой декларации (расчете), информации, содержащейся ГРП, сведений об уполномоченном лице – информации, имеющейся в налоговом органе;

14.4. правомерность (обоснованность) представления налоговой декларации (расчета) на бумажном носителе, а именно:

а) наличие (отсутствие) у плательщика в течение текущего налогового периода налоговых деклараций (расчетов) по НДС;

б) среднесписочную численность работников плательщика за предшествующий календарный год.

Справочно: требования пункта 4 статьи 40 Кодекса не распространяются на плательщиков:

в отношении которых в соответствии с законодательством об экономической несостоятельности (банкротстве) применяются процедуры экономической несостоятельности (банкротства), за исключением процедуры санации;

находящихся в процессе ликвидации (прекращения деятельности).

Налоговая декларация (расчет) на бумажном носителе, представленная плательщиком, обязанным в соответствии с предписаниями Кодекса представлять ее в электронной форме, принимается при наличии обстоятельств, указанных в части третьей пункта 4 статьи 40 Кодекса (например, недоступность портала МНС и (или) единого портала электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы, недостаточность ресурсов порталов, ошибки программного обеспечения порталов и т.д.), в течение времени, необходимом для устранения причин, по которым плательщик не может ее представить в электронной форме;

14.5. наличие документов (их копий), которые плательщик обязан в соответствии с законодательством представить одновременно с налоговой декларацией (расчетом);

14.6. полноту, четкость, правильность заполнения реквизитов и показателей налоговой декларации (расчета) с целью обеспечения однозначного их прочтения.

15. Работник налогового органа не принимает налоговую декларацию (расчет), если при ее приеме установлено отсутствие (невыполнение) хотя бы одного из обстоятельств (требований), указанных в подпунктах 14.1 - 14.4 пункта 14 настоящего регламента, и составляет сообщение об отказе.

Сообщение об отказе составляется в двух экземплярах: первый его экземпляр не позднее рабочего дня, следующего за днем приема налоговой декларации (расчета), направляется плательщику по почте, а второй – помещается в учетное дело плательщика вместе с налоговой декларацией (расчетом), в приеме которой отказано.

16. Налоговая декларация (расчет), при приеме которой установлено отсутствие документов (их копий) и (или) отдельные ее реквизиты и показатели заполнены нечетко и это влечет невозможность их однозначного прочтения, принимается в порядке, предусмотренном в пункте 17 настоящего регламента.

17. При отсутствии оснований для отказа в приеме налоговой декларации (расчета) в соответствии с частью первой пункта 15, пунктом 16 настоящего регламента работник налогового органа не позднее двух рабочих дней, следующих за днем ее получения, вносит (загружает) такую декларацию в АИС «Расчет налогов» и проводит предварительный этап камеральной проверки.

17.1. Налоговая декларация (расчет) не загружается в АИС «Расчет налогов» при наличии сообщения информационной системы о том, что такая декларация представлена за налоговый или отчетный период:

за который налоговым органом проводится проверка;
подвергнутый проверке.

Работник налогового органа оформляет и направляет плательщику сообщение об отказе в порядке, установленном частью второй пункта 15 настоящего регламента.

Налоговая декларация (расчет) может быть принята, если в качестве подтверждения к ней прилагаются письменные пояснения плательщика о том, что данная декларация представляется за подвергнутый проверке налоговый либо отчетный период в связи с отражением в бухгалтерском или налоговом учете обстоятельств, которые наступили после начала проверки, но имеют отношение к периоду, подвергнутому проверке, и загружена в АИС «Расчет налогов» с учетом положений подпунктов 17.2 и 17.3 настоящего пункта.

17.2. При отсутствии ошибок по результатам предварительного этапа камеральной проверки на последнем листе налоговой декларации (расчета) проставляются штамп или отметка о ее получении, дата получения, подпись работника налогового органа.

При наличии обстоятельств, указанных в пункте 16 настоящего регламента, на титульном листе налоговой декларации (расчета) дополнительно учиняется запись «Требуется уточнение» и формируется сообщение об уточнении, в котором указывается на необходимость представления документов (их копий) и (или) уточнения отдельных показателей налоговой декларации (расчета) с указанием строк и граф,

подлежащих уточнению, с расшифровкой сути уточнения.

Сообщение об уточнении составляется в двух экземплярах: первый его экземпляр не позднее рабочего дня, следующего за днем приема налоговой декларации (расчета), направляется плательщику по почте, а второй – помещается в учетное дело плательщика.

17.3. При наличии ошибок по результатам предварительного этапа камеральной проверки сформированное в информационной системе сообщение об ошибках выводится работником налогового органа на печать в двух экземплярах, подписывается им, и первый его экземпляр не позднее рабочего дня, следующего за днем приема налоговой декларации (расчета), направляется плательщику по почте, а второй – помещается в учетное дело плательщика.

При наличии обстоятельств, указанных в пункте 16 настоящего регламента, сообщение об ошибках дополняется информацией о необходимости представления документов (их копий) и (или) уточнения отдельных показателей налоговой декларации (расчета) с указанием строк и граф, подлежащих уточнению.

В принимаемой налоговой декларации (расчете) проставляются:

на последнем листе – штамп или отметка о ее получении, дата получения, подпись работника налогового органа;

на титульном листе – отметка о принятии по результатам предварительного этапа камеральной проверки с ошибками (например, «Принята с ошибками», при наличии обстоятельств, указанных в пункте 16 настоящего регламента, – «Принята с ошибками, требует уточнения»).

В АИС «Расчет налогов» налоговая декларация (расчет) загружается с признаком «Принята с ошибками».

18. Контроль за исполнением сообщения об ошибках, сообщения об уточнении, а также своевременностью представления налоговой декларации (расчета), в приеме которой плательщику было отказано, осуществляют работники управления (отдела) учета налогов (работники территориального управления (отдела) по работе с плательщиками по соответствующему району) по закрепленным участкам с учетом функциональных обязанностей.

Информация о налоговых декларациях (расчетах), представленных за подвергнутый проверке налоговый либо отчетный период в связи с отражением в бухгалтерском или налоговом учете обстоятельств, которые наступили после начала проверки, но имеют отношение к периоду, подвергнутому проверке, и к которым приложены письменные пояснения плательщика, направляется работником налогового органа в день их принятия либо в начале следующего рабочего дня в управление (отдел) камеральных проверок инспекции МНС.

4. Прием налоговой декларации (расчета), представленной в электронной форме

19. Налоговая декларация (расчет), прилагаемые к ней документы (при их наличии), поступившие на портал МНС, подвергаются форматно-логическому контролю.

При отсутствии ошибок форматно-логического контроля плательщику автоматически направляется подтверждение портала об их приеме по форме согласно приложению 1 к Инструкции о порядке представления в налоговые органы электронных документов, утвержденной постановлением МНС от 29.02.2012 № 7 «О представлении электронных документов в налоговые органы» (далее – Инструкция № 7).

Подтверждение портала о приеме подписывается электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП), владельцем личного ключа которой является МНС (далее – ключ ЭЦП МНС), и является подтверждением факта отправки электронной налоговой декларации (расчета) и документов, прилагаемых к ней, и подтверждением дня их представления плательщиком.

Подтверждение целостности и подлинности налоговой декларации (расчета), представленной по установленным форматам в электронном виде, осуществляется с применением ЭЦП плательщика.

20. Прием налоговых деклараций (расчетов), прилагаемых к ним документов (при их наличии), представленных в электронной форме, осуществляется:

работником управления (отдела) учета налогов инспекции МНС с учетом функциональных обязанностей;

работником территориального управления (отдела) по работе с плательщиками по соответствующему району.

21. Работник налогового органа не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения налоговой декларации (расчета), загружает декларацию в АИС «Расчет налогов» и проводит предварительный этап камеральной проверки.

При этом:

21.1. налоговая декларация (расчет), иной электронный документ не принимается к обработке в случае получения от плательщика информации о том, что тайна личного ключа ЭЦП нарушена;

21.2. налоговая декларация (расчет) не загружается в АИС «Расчет налогов» при наличии сообщения информационной системы о том, что такая декларация представлена за налоговый или отчетный период:

за который налоговым органом проводится проверка;
подвергнутый проверке.

Подтверждение о приеме налоговой декларации (расчета) с ошибками по форме согласно приложению 4 к Инструкции № 7 дополняется работником налогового органа информацией о том, что такая декларация не принята, поскольку представлена за налоговый или отчетный период, за который налоговым органом проводится проверка, или подвергнутый проверке.

Налоговая декларация (расчет) может быть принята, если в качестве подтверждения к ней прилагаются письменные пояснения плательщика о том, что данная декларация представляется за подвергнутый проверке налоговый либо отчетный период в связи с отражением в бухгалтерском или налоговом учете обстоятельств, которые наступили после начала проверки, но имеют отношение к периоду, подвергнутому проверке, и загружена в АИС «Расчет налогов» с учетом положений подпунктов 21.3 и 21.4 настоящего пункта.

21.3. При отсутствии ошибок по результатам предварительного этапа камеральной проверки плательщику не позднее рабочего дня следующего за днем принятия налоговой декларации (расчета) автоматически направляется подтверждение о ее приеме без ошибок по форме согласно приложению 3 к Инструкции № 7, подписанное ключом ЭЦП МНС.

21.4. При наличии ошибок по результатам предварительного этапа камеральной проверки плательщику не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия налоговой декларации (расчета), автоматически направляется подтверждение о приеме налоговой декларации (расчета) с ошибками по форме согласно приложению 4 к Инструкции № 7. Одновременно с использованием информационной системы налоговых органов формируется и направляется в личный кабинет плательщика сообщение об ошибках.

Подтверждение о приеме налоговой декларации (расчета) с ошибками и сообщение об ошибках подписывается ключом ЭЦП МНС.

22. При приеме налоговой декларации (расчета) и прилагаемых к ней документов работник налогового органа с использованием функционала «Протокол несоответствия ФИО в ЭЦП» и справочника уполномоченных лиц ЭЦП АИС «Расчет налогов» проводит:

проверку подлинности и целостности личного ключа ЭЦП, которым подписана налоговая декларация (расчет) и прилагаемые к ней документы;

сверку сведений о фамилии и инициалах руководителя организации или уполномоченного им лица, содержащихся в налоговой декларации (расчете) и карточке открытого ключа ЭЦП, которой подписаны такие декларации, а также со сведениями о плательщике, содержащимися в ГРП.

При несоответствии сведений, указанных в части первой настоящего пункта, сообщение об ошибках дополняется информацией о необходимости:

- перерегистрации ЭЦП с заменой сертификата на сертификат действующего руководителя или уполномоченного лица организации;

- представления налоговой декларации (расчета) и прилагаемых к ней документов, подписанных легитимной ЭЦП;

- представления документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица (при отсутствии в налоговом органе информации об уполномоченном лице плательщика, сведения о котором содержатся в карточке открытого ключа ЭЦП и подписанных налоговой декларацией (расчете) и прилагаемых к ней документах (доверенность, договор с налоговым консультантом).

23. Работник налогового органа в АИС «Расчет налогов» в пункте меню «Заявление» во вкладке «Запрос-ответ в свободной форме с вложением» проверяет наличие документов, которые плательщик обязан в соответствии с законодательством представить одновременно с налоговой декларацией (расчетом). При их отсутствии работник налогового органа через личный кабинет плательщика направляет сообщение в свободном формате о необходимости представления таких документов.

24. Контроль за исполнением сформированных и направленных плательщикам сообщений об ошибках, сообщений об уточнении, а также за представлением документов, которые плательщик обязан в соответствии с законодательством представить одновременно с налоговой декларацией (расчетом), осуществляют работники управления (отдела) учета налогов (работники территориального управления (отдела) по работе с плательщиками по соответствующему району) по закрепленным участкам с учетом функциональных обязанностей.

Информация о налоговых декларациях (расчетах), представленных за подвергнутый проверке налоговый либо отчетный период в связи с отражением в бухгалтерском или налоговом учете обстоятельств, которые наступили после начала проверки, но имеют отношение к периоду, подвергнутому проверке, и к которым приложены письменные пояснения плательщика, направляется работником налогового органа в день их принятия либо в начале следующего рабочего дня в управление (отдел) камеральных проверок инспекции МНС.

Приложение 1
к Регламенту предоставления
налоговой услуги по приему
налоговых деклараций (расчетов),
представляемых организациями и
индивидуальными
предпринимателями

УНП *

(наименование организации,

фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется)

индивидуального предпринимателя),

адрес места нахождения

(места жительства) плательщика)

СООБЩЕНИЕ

об отказе в приеме налоговой декларации (расчета)

Инспекция Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по

(наименование района, города, района в городе)

управление (отдел) по работе с плательщиками по _____

(наименование района)

сообщает об отказе в приеме налоговой декларации (расчета) по _____

(название налога (сбора))

по следующим основаниям (нужное отметить):

- ☐ отсутствие документа, удостоверяющего личность плательщика (его представителя), или иных документов, позволяющих установить личность плательщика (его представителя), либо отказ плательщика (его представителя) их представить (предъявить);
- ☐ отсутствие у представителя плательщика документа, подтверждающего его полномочия на представление налоговой декларации (расчета), либо отказ представителя плательщика в представлении (предъявлении) такого документа;
- ☐ представление налоговой декларации (расчета) не по установленной форме;
- ☐ отсутствие в налоговой декларации (расчете) подписи руководителя организации, индивидуального предпринимателя (уполномоченного лица);
- ☐ несоответствие сведений о руководителе (уполномоченном лице), указанных в налоговой декларации (расчете), информации, имеющейся в налоговом органе;
- ☐ организация (индивидуальный предприниматель) является плательщиком НДС;
- ☐ среднесписочная численность работников организации за предшествующий календарный год составляет 15 и более человек;

- ☐ проведение налоговым органом проверки за налоговый (отчетный период), за который представлена налоговая декларация (расчет);
- ☐ представление налоговой декларации (расчета) за налоговый (отчетный) период, подвергнутый проверке.

(подпись, инициалы, фамилия работника налогового органа)

Дата

(число)	(месяц)	(год)

Экземпляр сообщения получен:

(подпись, инициалы, фамилия плательщика (его представителя))

Дата

(число)	(месяц)	(год)

* Учетный номер плательщика.

Приложение 2
к Регламенту предоставления
налоговой услуги по приему
налоговых деклараций (расчетов),
представляемых организациями и
индивидуальными
предпринимателями

УНП *

(наименование организации,

фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется)

индивидуального предпринимателя),

адрес места нахождения

(места жительства) плательщика)

СООБЩЕНИЕ

об уточнении налоговой декларации (расчета)

(название налога (сбора))

Инспекция Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по

(наименование района, города, района в городе)
управление (отдел) по работе с плательщиками по _____

(наименование района)
сообщает _____

(наименование организации, фамилия, имя,

отчество (если таковое имеется) индивидуального предпринимателя)
о необходимости (нужное отметить):

- ☐ представления документов (их копий), которые плательщик обязан в соответствии с законодательством представить одновременно с налоговой декларацией (расчетом);
- ☐ уточнения отдельных показателей налоговой декларации (расчета), а именно:

(указываются строки, графы, показатели, требующие уточнения,

суть уточнения)

- ☐ оценки обоснованности изложенных в письменных пояснениях обстоятельств, повлекших представление налоговой декларации (расчета) за налоговый либо отчетный период, подвергнутый проверке *(оценка будет дана при проведении последующего этапа камеральной проверки)*;
- ☐ перерегистрации электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) с заменой сертификата на сертификат действующего руководителя или уполномоченного лица организации;
- ☐ представления налоговой декларации (расчета) и прилагаемых к ней документов, подписанных легитимной ЭЦП;
- ☐ представления документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица (при отсутствии в налоговом органе информации об уполномоченном лице плательщика, сведения о котором, содержатся в карточке открытого ключа ЭЦП и подписанных налоговой декларацией (расчете) и прилагаемых к ней документах).

(подпись, инициалы, фамилия работника налогового органа)

Дата

(число)	(месяц)	(год)

Экземпляр сообщения получен:

(подпись, инициалы, фамилия плательщика (его представителя))

Дата

(число)	(месяц)	(год)

* Учетный номер плательщика.

Приложение 3
к Регламенту
предоставления налоговой
услуги по приему налоговых
деклараций (расчетов),
представляемых
организациями и
индивидуальными
предпринимателями

РЕЕСТР

налоговых деклараций (расчетов) и иных документов (сведений),
представленных плательщиками (их представителями) на бумажном носителе лично,
и принятых

(число) (месяц) (год)

№ пп	Наименование плательщика, представившего налоговую декларацию (расчет), иные документы (сведения)	УНП	Документы (сведения), представленные на бумажном носителе, в том числе прилагаемые к налоговой декларации (расчету) (при их наличии)		Информация о составленных сообщениях**		
			название документа *	количество листов	сообщение об отказе	сообщение об уточнении	сообщение об ошибках
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание:

* - указывается краткое название представленного документа, позволяющее идентифицировать его. Информация о каждом документе отражается в отдельной строке реестра;

** - в графах 6, 7 и 8 проставляется отметка «X» о факте составления соответствующего сообщения.

(подпись, инициалы, фамилия работника налогового органа, составившего реестр)

Начальник управления (отдела)
по работе с плательщиками
инспекции Министерства по налогам
и сборам Республики Беларусь
по _____

(наименование района, города,
района в городе) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Начальник (его заместитель)
управления (отдела) учета налогов
инспекции Министерства по налогам
и сборам Республики Беларусь
по _____

(наименование района, города,
района в городе) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата получения реестра

(число)	(месяц)	(год)