



Державна податкова служба України

Головне управління ДПС
у Тернопільській області

Чи може керівник юрособи надати право підпису податкової звітності в електронному вигляді фізособі, яка на підставі договору здійснює ведення бухгалтерського обліку та не є працівником такої юрособи

Гарячі лінії ГУ ДПС у Тернопільській області: <https://tr.tax.gov.ua/anonsi-ark/30680.html>

Чат-бот ДПС «StopViolationBot» t.me/StopOverpriceBot

Мобільний застосунок «Моя податкова»

Android <https://play.google.com/store/apps/details?id=my.tax.gov.ua>

iOS <https://t1p.de/lgu5a>

Для оперативної комунікації з інститутами громадянського суспільства в органах ДПС діє комунікаційна податкова платформа: tr.ikc@tax.gov.ua

Підпишись на телеграм канал t.me/tax_gov_ua



Електронний документообіг між платником податків та контролюючим органом здійснюється відповідно до норм Податкового кодексу України (далі – ПКУ), законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» (далі – Закон № 2155) без укладення відповідного договору (п. 42.6 ст. 42 ПКУ).

Згідно з абзацом першим 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. При веденні бухгалтерського обліку та подання податкової декларації безпосередньо керівником платника податку така податкова декларація підписується таким керівником.

Пунктом 2 розд. II Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06.06.2017 № 557 зі змінами та доповненнями (далі – Порядок № 557) визначено, що автор (платник) створює електронні документи у строки та відповідно до порядку, що визначені законодавством для відповідних документів в електронній та паперовій формі, із зазначенням усіх обов'язкових реквізитів та з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису та печатки (за наявності), керуючись Порядком № 557.

Після накладання кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП) автор здійснює шифрування електронного документа з дотриманням вимог до форматів криптографічних повідомлень, затверджених в установленому законодавством порядку, та надсилає його у форматі (стандарті) з використанням засобів електронного зв'язку до адресата протягом операційного дня (п. 3 розд. II Порядку № 557).

Якщо адресатом є контролюючий орган, після надходження електронного документа здійснюється його автоматизована перевірка (п. 5 розд. II Порядку № 557).

Згідно з п. 7 розд. II Порядку № 557 автоматизована перевірка електронного документа включає, зокрема: перевірку правового статусу кваліфікованого електронного підпису та печатки (за наявності) відповідно до частини другої ст. 18 Закону № 2155;

перевірку права підпису електронного документа підписувачем.

Разом з тим, керівник платника податків визначає, змінює перелік уповноважених осіб платника податків, які наділяються правом підписання, подання, отримання ними документів та інформації через електронний кабінет від імені платника податків, та визначає їхні повноваження.

Для надання права підпису електронних документів іншим особам, яким делеговано право підпису, платник повідомляє про таких осіб контролюючий орган, на обліку в якому перебуває платник, шляхом направлення повідомлення про надання інформації щодо КЕП (далі – Повідомлення) в електронному вигляді за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 557 (п. 3 розд. III Порядку № 557).

До Повідомлення вноситься інформація про підписувача (підписувачів), якому (яким) надається право підпису електронних документів. На сформоване Повідомлення першими накладаються КЕП усіх осіб, включених до Повідомлення, у порядку черговості їх внесення до Повідомлення, після них – КЕП керівника і останньою – печатка (за наявності) (п. 4 розд. III Порядку № 557).