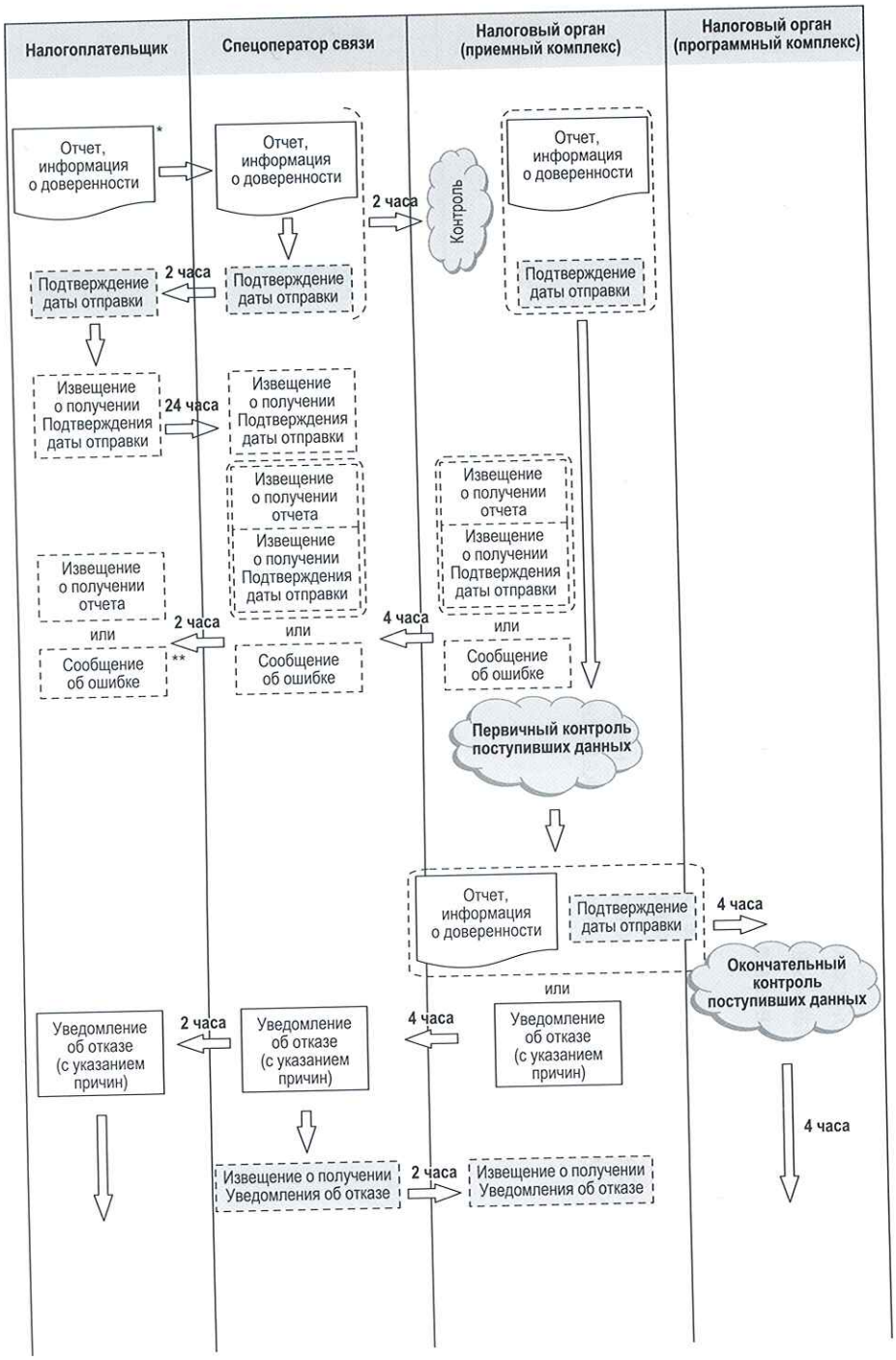
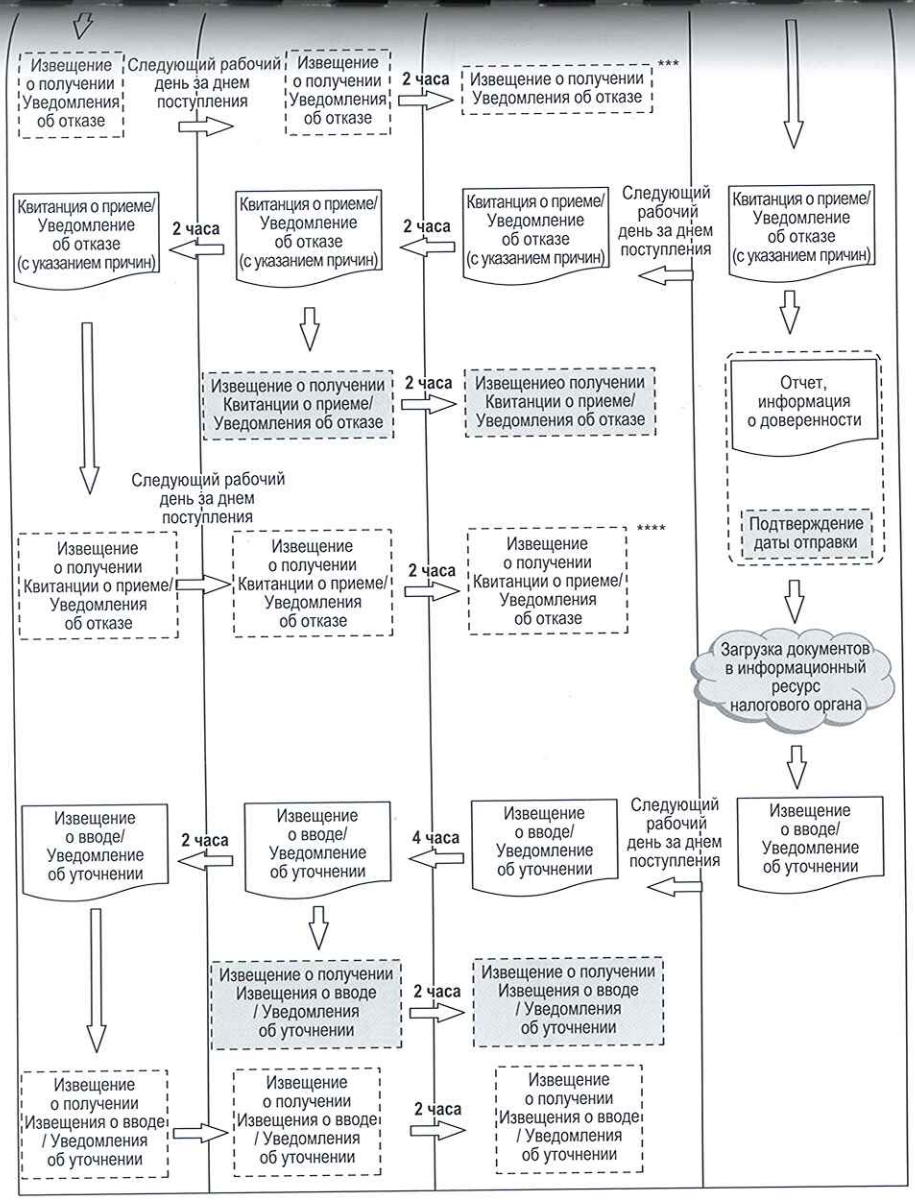

Налогоплательщик
Спецоператор связи
Налоговый орган (приемный комплекс)
Налоговый орган (программный комплекс)
Отчет, информация о доверенности
*
Отчет, информация о доверенности
2 часа
Контроль
Отчет, информация о доверенности
Подтверждение даты отправки
2 часа
Подтверждение даты отправки
Подтверждение даты отправки
Извещение о получении Подтверждения даты отправки
24 часа
Извещение о получении Подтверждения даты отправки
Извещение о получении отчета
Извещение о получении Подтверждения даты отправки
Извещение о получении отчета
Извещение о получении Подтверждения даты отправки
Извещение о получении отчета
или
Сообщение об ошибке
**
2 часа
или
Сообщение об ошибке
4 часа
или
Сообщение об ошибке
Первичный контроль поступивших данных
Отчет, информация о доверенности
Подтверждение даты отправки
4 часа
Окончательный контроль поступивших данных
или
Уведомление об отказе (с указанием причин)
2 часа
Уведомление об отказе (с указанием причин)
4 часа
Уведомление об отказе (с указанием причин)
4 часа
Извещение о получении Уведомления об отказе
2 часа
Извещение о получении Уведомления об отказе



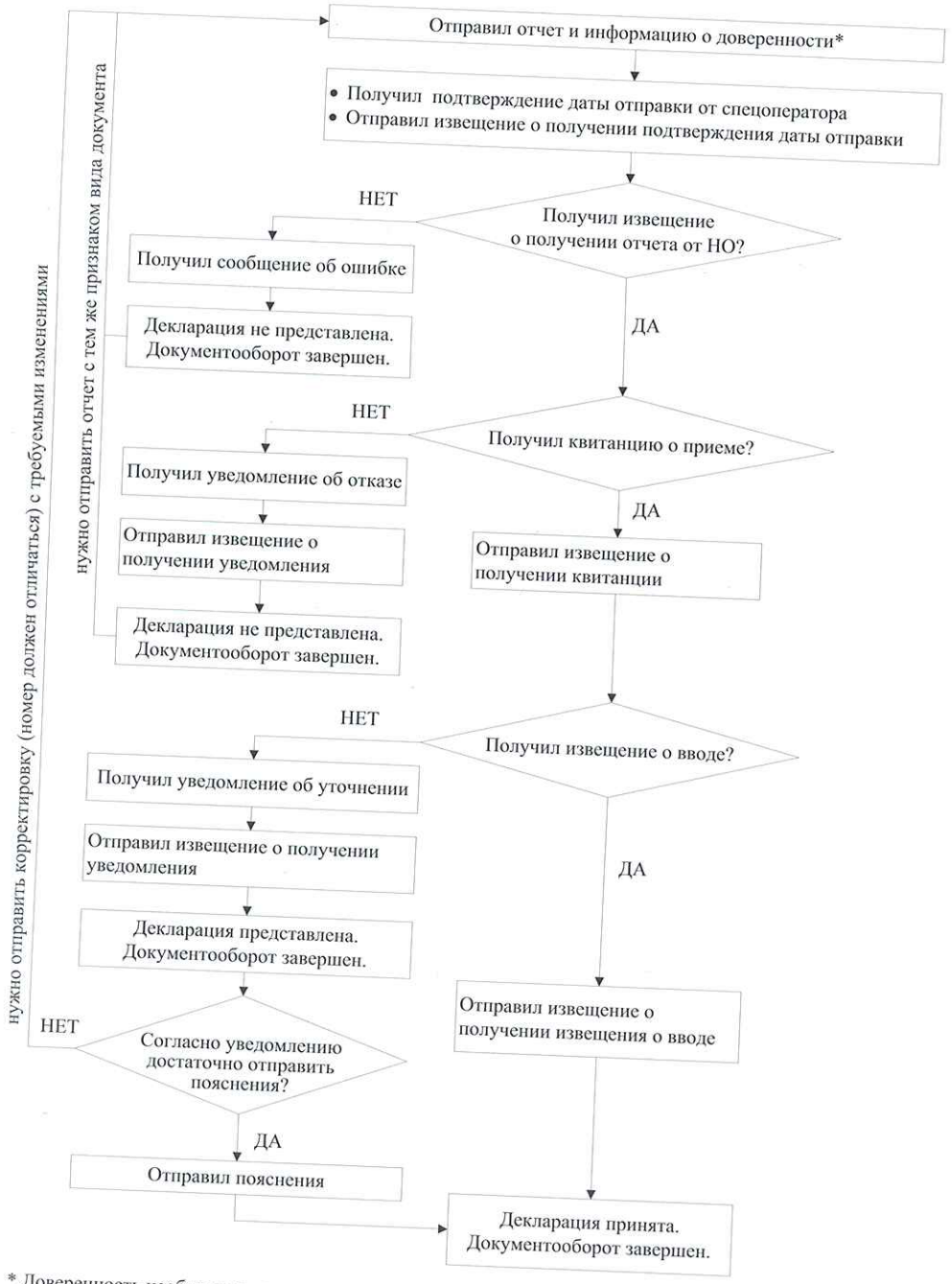
* Информационное сообщение о доверенности передается в случае отправки отчета представителем налогоплательщика.

** При получении сообщения об ошибке документооборот завершается.

*** После отправки налогоплательщиком Извещения о получении Уведомления об отказе документооборот завершается.

**** В случае получения налогоплательщиком Уведомления об отказе и отправке в Налоговый орган Извещения о получении документооборот завершается.

Действия налогоплательщика



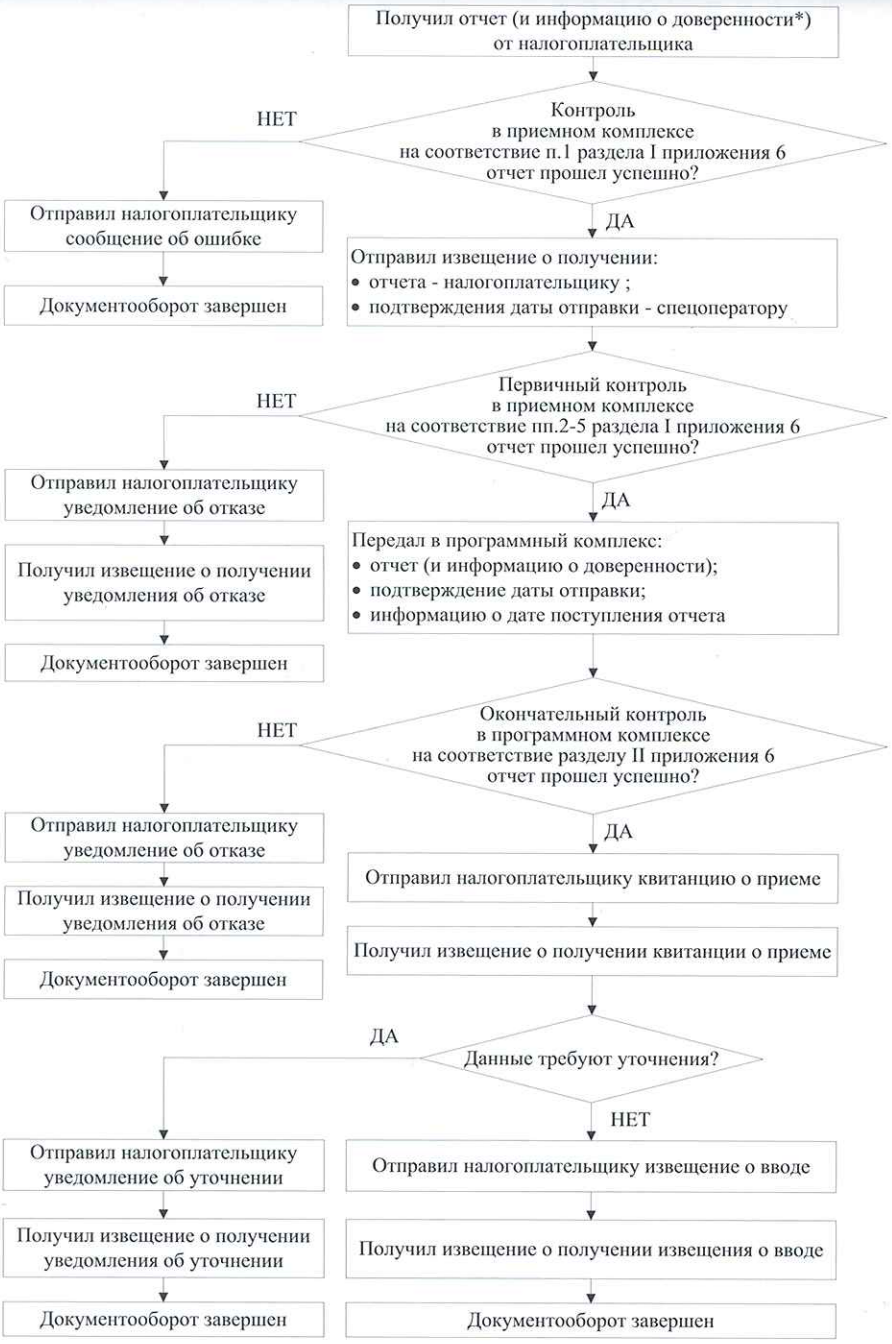
* Доверенность необходима, если отчет отправляет представитель налогоплательщика.

Действия спецоператора



* Доверенность необходима, если отчет отправляет представитель налогоплательщика.

Действия налогового органа



* Доверенность необходима, если отчет отправляет представитель налогоплательщика.

Критерии сравнения	Приказ МНС России БГ-3-32/705 от 10.12.2002	Приказ ФНС России № ММ-7-6/534@ от 02.11.2009
Виды документов, представление которых в электронном виде по ТКС регламентирует приказ	Приказ содержит методические рекомендации по представлению: деклараций[1]; запросов на получение информационной выписки.	Приказ содержит методические рекомендации по представлению деклараций.
Описание порядка представления декларации представителем налогоплательщика	Порядок представления декларации представителем налогоплательщика в приказе не описан.	При представлении декларации в электронном виде по ТКС представителем налогоплательщика доверенность (или ее копия) представляется в налоговый орган до представления декларации. Копия доверенности сохраняется в налоговом органе в течение 3 лет после истечения срока действия доверенности. Вместе с декларацией налогоплательщик формирует и передает в налоговый орган Информационное сообщение о доверенности, выданной представителю (Приложение №1 к приказу).
Средства информирования отправителя о доставке документа до получателя	Приказом не предусмотрено формирование отдельных электронных документов для информирования отправителя о доставке документа до получателя. Согласно приказу, получатель должен заверить своей ЭЦП полученный документ и отправить его отправителю.	Для этих целей появились два новых электронных документа: Извещение о получении – формируемый получателем для отправителя электронный документ, информирующий отправителя о получении электронного документа (Приложение №4 к приказу). Сообщение об ошибке – формируемый получателем для отправителя электронный документ (без вложений), информирующий отправителя о получении электронного документа, содержащего ошибки (с информацией об ошибке), или о невозможности его расшифровки.

Список электронных документов, формируемых Налогоплательщиком	Отчет	Отчет. Информационное сообщение о доверенности, если отчитывается представитель налогоплательщика. Извещение о получении[2] каждого электронного документа, поступающего налогоплательщику от других участников электронного документооборота.
Список электронных документов, формируемых Налоговым органом	Квитанция о приеме Протокол входного контроля	Квитанция о приеме или Уведомление об отказе. Извещение о вводе или Уведомление об уточнении. Извещение о получении отчета от налогоплательщика или Сообщение об ошибке. Извещение о получении каждого электронного документа, поступающего в налоговый орган от других участников электронного документооборота.
Список электронных документов, формируемых Спецоператором	Подтверждение специализированного оператора связи	Подтверждение даты отправки Извещение о получении каждого электронного документа, поступающего спецоператору от других участников электронного документооборота.
Документ, подтверждающий дату отправки декларации налогоплательщиком	Подтверждение специализированного оператора связи — электронный документ, формируемый спецоператором, в котором указана дата отправки налогоплательщиком декларации в электронном виде по ТКС.	Подтверждение даты отправки – формируемый спецоператором или налоговым органом электронный документ, содержащий данные о дате и времени отправки налогоплательщиком (представителем) декларации по ТКС (Приложение №2 к приказу).

Документ, подтверждающий факт того, что декларация была принята налоговым органом	Протокол приема, не содержащий ошибок	Квитанция о приеме — формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема представленной налогоплательщиком (представителем) декларации. Форма документа утверждена Приказом ФНС России от 28.02.2009 № ММ-7-6/85.
Описание проверок декларации, осуществляемых налоговым органом	В приказе нет подробного описания проверок, осуществляемых налоговым органом.	Все проверки, осуществляемые налоговым органом, перечислены в приложении №6 к приказу.
Критерии определения того, что декларация не принята налоговым органом	Нет четких критериев	В одном из двух случаев: екларация не соответствует требованиям п.1 раздела I Приложения №6 к приказу, и сформировано Сообщение об ошибке. По результатам проверок декларации налоговым органом выявлены нарушения и сформировано Уведомление об отказе.
Описание порядка действия в нештатных ситуациях	В приказе нет перечня нештатных ситуаций и описания действий в них.	Список нештатных ситуаций и соответствующие действия налогоплательщика описаны в пункте 5 приказа.
Документы, поступающие в налоговый орган в незашифрованном виде	Подтверждение СОС	1. Подтверждение даты отправки. 2. Извещение о получении. 3. Сообщение об ошибке (согласно п. 2.5.)

[1] В приказе МНС России БГ-3-32/705 от 10.12.2002 методические рекомендации сформулированы для «налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности», в приказе ФНС России № ММ-7-6/534@ от 02.11.2009 – для «налоговых деклараций (расчетов)». Для обозначения всех этих документов будем использовать в таблице единый термин «декларация».

[2] На Извещение о получении и Сообщение об ошибке получатель не должен формировать Извещение о получении для отправителя.