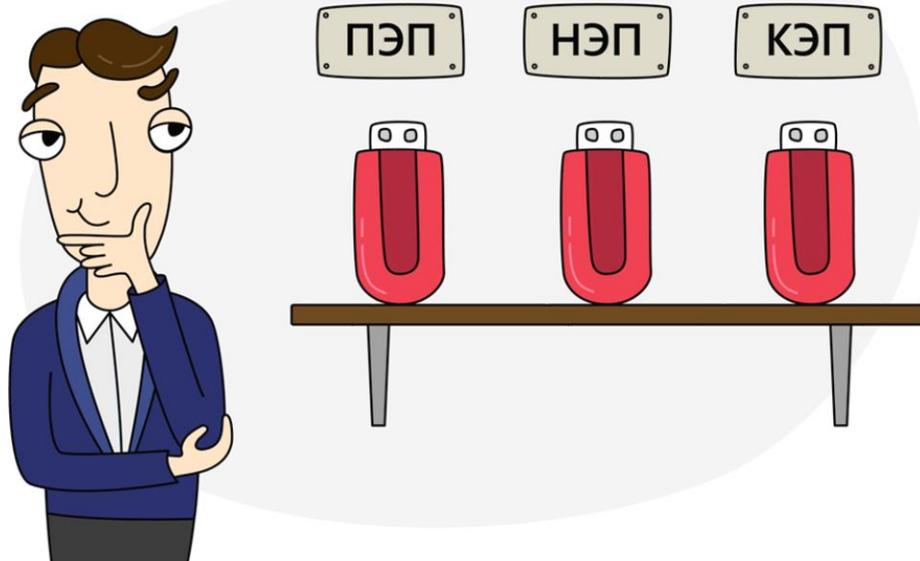


## Электронная отчетность в государственные органы. Электронная цифровая подпись: виды, способы получения и применения

Мизюрёва Вера Владимировна,  
кандидат экономических наук, доцент,  
доцент кафедры бухгалтерского  
учета, финансов и налогообложения  
РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева





## Нормативно-правовая база

---

- Налоговый кодекс РФ
- Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
- Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете«
- Приказы Минфина и ФНС России



## По каким налогам нужно сдавать отчетность в электронном виде

---

Декларации и расчеты по всем налогам в электронном виде обязаны сдавать крупнейшие налогоплательщики, а также организации и ИП, у которых среднесписочная численность за прошлый год (для новых организаций – численность) больше 100 человек.

Остальные, как правило, сами решают в каком виде сдавать – бумажном или электронном.

Остальные организации и ИП обязаны подавать в электронном виде только (п. 3 ст. 80 НК РФ):

по НДФЛ: расчет 6-НДФЛ – если выплачивали доход более чем 10 физлицам

по НДС (независимо от численности работников)

Другую отчетность по налогам не крупнейшие налогоплательщики и организации (ИП) с численностью работников, не превышающей предел, сдают либо на бумаге, либо в электронном виде по своему выбору (п. 3 ст. 80 НК РФ).

## По каким страховым взносам нужно сдавать отчетность в электронном виде

---



В электронном виде вы обязаны подавать:

- расчет по страховым взносам – если в отчетном (расчетном) периоде начисляли выплаты более чем 10 физлицам. Это также относится ко вновь созданным организациям (п. 10 ст. 431 НК РФ);
- форму ЕФС-1, включающую, в частности, сведения персонифицированного учета – если численность работников за отчетный период более 10 человек (п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете).

Если численность физлиц у вас укладывается в лимит для соответствующей отчетности, то вы сами решаете, как ее подавать – на бумаге или в электронном виде (п. 10 ст. 431 НК РФ, п. 2 ст. 8 Закона о персонифицированном учете).



## Ответственность за несоблюдение электронной формы отчетности

---

Ответственность зависит от того, какую именно отчетность вы должны были подать в электронной форме:

налоговые декларации (кроме декларации по НДС) и расчеты (включая расчет 6-НДФЛ и расчет по страховым взносам) – штраф 200 руб. за каждую декларацию (расчет), которую сдали на бумаге вместо электронной формы (ст. 119.1 НК РФ).

При этом отчетность у вас примут;

декларацию по НДС – штрафа за несоблюдение электронной формы нет, но бумажную декларацию (если вы обязаны сдать электронную) у вас не примут (п. 5 ст. 174 НК РФ).

Если не успеете до конца срока пересдать электронную, то ответственность будет как за непредставление декларации по НДС;

журнал учета счетов-фактур – штрафа за несоблюдение электронной формы нет. Нет в НК РФ и указания, что бумажный журнал не считается представленным. Однако не исключено, что инспекция может все-таки его не принять.

Если до конца срока подачи журнала не успеете пересдать его в электронном виде, организацию (ИП) могут оштрафовать на 10 000 руб. (п. 2 ст. 126 НК РФ).



## Ответственность за несоблюдение электронной формы отчетности

---

Руководителя организации (иное ответственное лицо) могут привлечь к административной ответственности (ч. 1 ст. 15.6 КоАП РФ).

К ИП административную ответственность за это нарушение не применяют (примечание к ст. 15.3 КоАП РФ);

Форму ЕФС-1, включающую, в частности, сведения персонифицированного учета – штраф 1 000 руб. за каждый отчет, представленный на бумаге, вместо электронной формы (ст. 17 Закона о персонифицированном учете, ч. 7.1 ст. 9 Федерального закона от 30.04.2008 N 56-ФЗ).



## Бухгалтерская отчетность

---

Сдать бухгалтерскую отчетность надо в электронном виде.

Это правило относится и к аудиторскому заключению (ч. 5 ст. 18 Закона о бухгалтерском учете). Годовая бухгалтерская отчетность и аудиторское заключение о ней для целей формирования государственного информационного ресурса представляются в Форматах, утвержденных Приказом ФНС России от 13.11.2019 N ММВ-7-1/570@.

Если вы не относитесь к указанным в п. 3 ст. 80 НК РФ категориям налогоплательщиков, которые обязаны представлять отчетность через оператора электронного документооборота, можете представить ее с помощью сервиса "Представление налоговой и бухгалтерской отчетности в электронной форме" на сайте ФНС России по адресу [http://www.nalog.ru/rn77/service/pred\\_elv/](http://www.nalog.ru/rn77/service/pred_elv/) (Письмо Минфина России от 20.04.2022 N 03-02-07/37920).



## Бухгалтерская отчетность

---

Для автоматизации процесса подготовки бухгалтерской отчетности в электронном виде вы можете использовать бесплатную программу "Налогоплательщик ЮЛ".

Также вам необходимы программные средства для представления отчетности в электронном виде, в том числе средства, обеспечивающие криптографическую защиту информации, а также нужно пройти процедуру регистрации в электронном сервисе "Сервис самостоятельной регистрации налогоплательщиков в системе сдачи налоговой отчетности", размещенном по адресу <https://service.nalog.ru/reg/login/fns> (Письма Минфина России от 20.04.2022 N 03-02-07/37920, от 02.02.2021 N 07-01-09/6454).

Если технической возможности представить отчетность в электронном виде нет, организация вправе уполномочить на такое представление иное лицо (с обязательным информированием о нем налогового органа) (Письмо Минфина России от 31.03.2021 N 07-04-10/23533).



# Бухгалтерская отчетность

---

В единый государственный информационный ресурс не представляется последняя отчетность реорганизованных и ликвидированных организаций (ч. 4.1 ст. 16, ч. 5 ст. 17 Закона о бухгалтерском учете, Приложение к Письму Минфина России от 18.01.2022 N 07-04-09/2185). ФНС России в Письме от 25.11.2019 N ВД-4-1/24013@ рекомендовала Форматы и машиночитаемые формы бухгалтерской отчетности для этих организаций при представлении отчетности в налоговый орган.

Порядок представления в налоговый орган годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудиторского заключения о ней утвержден Приказом ФНС России от 13.11.2019 N ММВ-7-1/569@.

Обязательный экземпляр отчетности и аудиторское заключение о ней представьте в налоговый орган через официальный сайт ФНС России или по ТКС через оператора электронного документооборота (п. 3 Порядка).



# Бухгалтерская отчетность

---

Чтобы вам не отказали в приеме отчетности и (или) аудиторского заключения, соблюдайте, в частности, следующие требования (п. 9 Порядка):

- электронные документы представляйте в формате, утвержденном ФНС России для применения за соответствующий период (п. 4 Порядка);
- используйте усиленную квалифицированную электронную подпись, а также соблюдайте соответствие данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным в отчетности и аудиторском заключении в виде электронного документа;
- отчетность и (или) аудиторское заключение представляйте в налоговый орган по месту нахождения организации.



## Бухгалтерская отчетность

---

После получения налоговым органом отчетности и (или) аудиторского заключения вам направят квитанцию о приеме, а также извещение о вводе или уведомление об уточнении. Дата, указанная в квитанции о приеме, считается датой получения документов (п. п. 11, 14 Порядка, Письмо ФНС России от 18.02.2020 N ВД-4-1/2844@).

Направление уведомления об уточнении не является основанием для отказа в приеме отчетности и (или) аудиторского заключения. В отношении бухгалтерской отчетности уведомление носит рекомендательный характер, и вы вправе самостоятельно решить, представлять ли скорректированную отчетность в налоговый орган (Письмо ФНС России от 18.02.2020 N ВД-4-1/2844@).

Информация о представлении бухгалтерской отчетности размещается на официальном сайте ФНС России в разделе «Представление налоговой и бухгалтерской отчетности» ([https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission\\_statements/](https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/)), а информация о действующих операторах электронного документооборота – в разделе "Организации-операторы электронного документооборота" ([https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission\\_statements/operations/](https://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/operations/)) (Письмо ФНС России от 02.09.2020 N АБ-17-19/240@).

# Штрафы предусмотрены за непредставление и несвоевременное представление бухгалтерской отчетности



За нарушение правил представления бухгалтерской отчетности предусмотрена административная и налоговая ответственность. К таким нарушениям относится непредставление, несвоевременное представление годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган или орган статистики.

Штраф за нарушение срока представления (непредставление) бухгалтерской отчетности в налоговый орган организаций, отчетность которых не размещают в государственном информационном ресурсе бухгалтерской отчетности, составляет:

200 руб. за каждый непредставленный документ – для организации (п. 1 ст. 126 НК РФ);

от 300 до 500 руб. – для должностных лиц организации (ч. 1 ст. 15.6 КоАП РФ).

Штраф за нарушение срока представления (непредставление) бухгалтерской отчетности в налоговый орган для организаций, отчетность которых размещается в государственном информационном ресурсе бухгалтерской отчетности, составляет:

от 3 000 до 5 000 руб. – для организации (ст. 19.7 КоАП РФ);

от 300 до 500 руб. – для должностных лиц организации (ст. 19.7 КоАП РФ). Уплата штрафа не освобождает от необходимости представить бухгалтерскую отчетность в налоговую инспекцию (ч. 4 ст. 4.1 КоАП РФ).

Нарушение срока представления отчетности в органы статистики влечет штраф (ст. 19.7 КоАП РФ):

от 3 000 до 5 000 руб. – с организации;

от 300 до 500 руб. – с должностных лиц организации.



# Электронная цифровая подпись

---

Чтобы документ приобрёл юридическую силу, его нужно подписать. Бумажные документы подписывают собственноручно, а для электронных используется **электронная подпись (ЭЦП)** — уникальная цифровая информация в виде комбинации символов. Из этой информации можно узнать, кто именно и когда подписал документ. Таким образом, электронная подпись — это официальный утверждённый законом аналог собственноручной подписи, который применяется для подписания электронных и заверения бумажных документов, преобразованных в электронный формат.

Технически электронная подпись отличается от рукописной, но она точно так же позволяет идентифицировать подписанта. Создаётся такая подпись с помощью специальных программных средств. Она всегда уникальна, её нельзя подделать. Когда электронный документ подписан ЭЦП, изменения или дополнения уже недоступны, поэтому и сам документ, его содержимое, подделать невозможно — только создавать новый.



## Преимущества ЭЦП

---

В сравнении с обычной подписью электронная подпись (ЭЦП) обладает целым рядом преимуществ:

1. Позволяет подписывать документы и обмениваться ими онлайн (удалённо) — это особенно важно, когда отправить и получить документ нужно быстро.
2. Электронную подпись нельзя подделать, то есть создать аналогичную комбинацию символов.
3. ЭЦП необходима для электронного документооборота (ЭДО) — он невозможен, если отсутствует хотя бы простая электронная подпись, но обычно нужна неквалифицированная или квалифицированная электронная подпись.
4. Без ЭЦП юридические лица и ИП не смогут зарегистрироваться и работать в различных государственных системах, например в системе госзакупок или маркировки товаров.
5. За счёт использования методов шифрования (кодирования) информации, квалифицированная (КЭП) и неквалифицированная электронная подпись (НЭП) значительно повышают уровень информационной безопасности при обмене документами.

ЭЦП — это скорость, удобство, надёжность и безопасность. Без неё невозможно работать, вести бизнес, получать госуслуги, оперативно заключать сделки в современном мире информационных цифровых технологий, которые всё активнее внедряются в нашу жизнь.

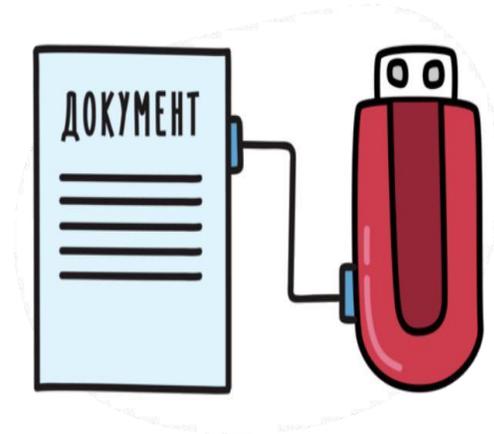


Федеральный закон №63-ФЗ от 06.04.2011 определил три вида электронных подписей: простую, неквалифицированную и квалифицированную. У них разный уровень защиты и юридической значимости, так что применяются они в разных ситуациях.

**Простая ЭЦП** не требует специального оформления. Это уже привычные многим коды из СМС, которые приходят для подтверждения операций. Это пара «логин-пароль», которая формируется, например, при регистрации и создании рабочего личного кабинета пользователей на сайтах.

Простая электронная подпись может быть создана самим пользователем, который составляет себе пароль для входа на сайт или в информационную систему, или сформирована системой самостоятельно и предоставлена пользователю — так обычно работает получение СМС-кодов для совершения и подтверждения операций.

Простота, удобство, бесплатное создание и использование — главные преимущества ПЭП. Но у неё низкий уровень надёжности. Логины и пароли часто взламывают, а при получении и вводе кода из СМС нельзя однозначно определить, кто именно воспользовался таким кодом.





## Неквалифицированная электронная подпись (НЭП)

создаётся с использованием программных средств, посредством криптографического преобразования данных. Неквалифицированная ЭЦП принадлежит конкретному лицу, даёт возможность установить, кто именно подписал документ и вносились ли после подписания в него какие-либо изменения.



Технически неквалифицированная электронная подпись — это закодированная информация, которая хранится на материальном носителе или на сервере (в облаке). Носитель (токен) владелец может получить на руки. Облачная неквалифицированная электронная подпись доступна пользователю при авторизации в системе с использованием логина и пароля. Такой формат сегодня использует, например, ФНС, которая формирует НЭП по запросу пользователя бесплатно, но только для работы внутри своей системы.



В отличие от простой ЭЦП, неквалифицированная подпись более надёжна. Она зачастую используется при подписании договоров и других электронных документов, в том числе юридически значимых. Эта ЭЦП, как и квалифицированная, тоже является усиленной, поэтому может применяться везде, где нет требования об использовании КЭП, но простая подпись не подходит.

Согласно трудовому законодательству, неквалифицированную ЭЦП разрешено использовать работникам, которые заключают договор о дистанционной работе, для взаимодействия с работодателем удалённо. Кроме того, неквалифицированная электронная подпись применяется в организациях для внутреннего электронного документооборота.

НЭП имеет все преимущества, характерные для усиленных ЭЦП. Она надёжна, позволяет установить подписанта и убедиться, что в документ не вносились изменения. Однако полным юридическим аналогом собственноручной подписи её назвать нельзя — в этом плане она уступает квалифицированной ЭЦП.





**Усиленная квалифицированная электронная подпись (КЭП)** — самый надёжный вариант. КЭП соответствует всем признакам неквалифицированной ЭЦП, но отвечает более высоким требованиям защиты и безопасности. Она может использоваться для подписания любых документов, служить способом авторизации в различных государственных системах и, как правило, обязательна для работы в них.

Ключ проверки ЭЦП указан в квалифицированном сертификате, что в паре с закрытым ключом даёт безопасность и считываемость данных, содержащихся в сертификате:

- уникального номера квалифицированного сертификата;
- сведений об организации или человеке — владельце, на имя которого оформлена электронная подпись;
- кода для идентификации;
- сведений об удостоверяющем центре, выдавшем сертификат.





Заказать и оформить усиленную квалифицированную подпись можно только в удостоверяющем центре, который имеет аккредитацию Минкомсвязи и прошёл сертификацию ФСБ. Оформить заявку можно онлайн. Далее понадобится подготовить и представить документы для идентификации владельца.

Квалифицированная электронная подпись применяется:

1. Для подписания электронных документов и ЭДО.
2. Сдачи отчётности в электронном виде.
3. Заключение сделок онлайн.
4. Получения госуслуг без необходимости посещения соответствующего ведомства.
5. Регистрации, авторизации и работы в системе госзаказов, маркировки, других государственных системах.
6. Дистанционной подачи в суд документов и представления письменных доказательств в электронном виде.

КЭП универсальна, а сферы её использования только расширяются.

Преимущества усиленной КЭП — это безопасность, скорость, удобство, надёжность, возможность вести документооборот быстро и экономично, в том числе полностью отказаться от бумажных документов и связанных с их использованием затрат.



## Сроки действия сертификатов электронной подписи

устанавливает выдавший их удостоверяющий центр.

Стандартный срок — 1 год. В дальнейшем сертификат легко обновить (перевыпустить) и продлить его действие.

Для получения ЭЦП необходимо предоставить сведения о владельце — лице, на имя которого будет оформлена подпись. Для подтверждения данных понадобится пройти идентификацию и представить документы.

Стандартный набор документов включает:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- СНИЛС;
- при необходимости — доверенность на право выступать владельцем сертификата.





При оформлении электронной подписи вся информация записывается на цифровой защищённый носитель (USB-токен). Эти устройства служат для хранения и применения ключа ЭЦП. Требования к виду носителя предъявляют удостоверяющие центры. Необходимо, чтобы токен технически поддерживал определённые возможности.

Наиболее часто используются носители формата USB Тип-А. К ним относятся: JaCarta LT, JaCarta ГОСТ, JaCarta-2 ГОСТ, Рутокен Lite (ЭЦП 2.0, S), ESMART Token (ГОСТ).

Носитель можно приобрести в удостоверяющем центре вместе с оформлением ЭЦП или предоставить свой.



# Госключ

---

Госключ — это мобильное приложение, которое позволяет бесплатно получать сертификаты неквалифицированной (УНЭП) и квалифицированной (УКЭП) электронной подписи для физических и должностных лиц, создавать и хранить ключи, а также подписывать электронные документы, в том числе договоры. С этим приложением носители (токены, флешки) больше не нужны, как и внешние криптопровайдеры. Всё это в определённой степени заменяет связка мобильного устройства (аппаратная часть), системы портала Госуслуг и функционала сервиса (программная часть).

На текущий момент программа доступна только в версии для мобильных устройств. Приложение есть в RuStore, Google Play, App Store и AppGallery.

Основные функции сервиса Госключ:

1. Получение сертификатов электронных подписей — УНЭП, УКЭП физических лиц и УКЭП должностных лиц.
2. Хранение ключей проверки электронных подписей
3. Подписание электронных документов.



Для начала работы нужно скачать и установить Госключ на своё устройство, а затем войти в приложение с логином и паролем от Госуслуг. Для авторизации нужно ввести код, который придёт в СМС-сообщении. Далее останется принять условия лицензионного приглашения, придумать и установить свой пароль. Для выпуска УНЭП потребуется выполнить только два условия: иметь подтверждённую учётную запись в ЕСИА (на Госуслугах) и номер телефона, привязанный к этой учётной записи – он используется для активации приложения.

Сертификат УНЭП будет выпущен практически автоматически – необходимо только запустить генерацию случайного числа и после завершения этого этапа подтвердить получение сертификата.

Госключ можно использовать для подписания различных электронных документов. Он работает с налоговыми декларациями, с заявлениями, запросами и другими обращениями, которые граждане направляют в государственные органы для получения госуслуг, с договорами купли-продажи автомобиля, с заявлениями о возмещении убытков после аварии в рамках ОСАГО, с документами, направляемыми в суд. Из внешних систем можно получать и подписывать, например, кадровые документы, различные договоры и закрывающие сделки акты.



Чтобы подписать, например, заявление или договор, необходимо:

1. Получить документ. Как только он поступает, система отправляет уведомление в приложение.
2. Подписать его или отказаться от этого — определиться, как действовать в том или ином случае, помогут подсказки.

Следует учесть, что подписать документ можно только в течение 24 часов, причём с момента его отправки. Отправитель может установить меньший срок для подписания.

Госключ полностью отвечает нормативным требованиям, которые установлены для средств электронной подписи. Получаемые сертификаты неквалифицированной и квалифицированной ЭП ничем не отличаются от тех, которые выпускают удостоверяющие центры при непосредственном к ним обращении. Но в данном случае сертификаты выдаются бесплатно, и при соответствии установленным требованиям даже квалифицированный сертификат можно получить дистанционно. Срок действия сертификата — 12 месяцев. После окончания срока действия потребуется выпустить новый, это также можно сделать дистанционно.



---

**Спасибо за внимание!**