

**от 29.03. 2021 г №164**

**«Об утверждении «Порядка использования «Личного кабинета налогоплательщика»**

В целях обеспечения эффективного использования компьютерной программой «Интегрированная информационная система управления налогами», представления налоговой отчётности в электронном формате и внедрения государственных услуг в электронном виде согласно требованию статей 17<sup>1</sup> и 51 Налогового кодекса Республики Таджикистан и пункту 16 Положения Налогового комитета при Правительстве Республики Таджикистан,

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить порядок пользования «Личным кабинетом налогоплательщика» (прилагается).
2. Поручить управлениям обслуживания налогоплательщиков и правового обеспечения и ГУП «Центр программирования налогового администрирования» произвести в установленном порядке в Министерстве юстиции Республики Таджикистан регистрацию настоящего Порядка и его официальное опубликование.
3. Управление обслуживания налогоплательщиков, организации документооборота и делопроизводства предоставить территориальным налоговым органам порядок ведения «Личного кабинета налогоплательщика».
4. После госрегистрации ГУП «Центр программирования налогового администрирования» разместить данный Порядок на официальном сайте Налогового комитета.
5. Признать утратившим силу постановление Налогового комитета при Правительстве Республики Таджикистан от 26 января 2013 г. №2-Ф «Порядок подачи налоговой отчетности в электронном виде».
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Первого заместителя председателя налогового комитета.

Председатель

Н. Давлатзода

Подготовило:

Главуправление учета доходов и  
обработки деклараций

\_\_\_\_\_ К. Чалилзода

Ознакомлены:

Первый заместитель Председателя

\_\_\_\_\_ А. Солехзода

Заместитель Председателя

\_\_\_\_\_ Б. Султон

Заместитель Председателя

\_\_\_\_\_ А. Рахимзода

Заместитель Председателя

\_\_\_\_\_ Н. Маликзода

Заместитель Председателя

\_\_\_\_\_ К. Меликзода

Главуправление  
налогового контроля

\_\_\_\_\_ С. Халифазода

Главуправление налогового  
администрирования

\_\_\_\_\_ Ш. Кабирзода

Управление кадров и спецработы

\_\_\_\_\_ Ф. Каримзода

Управление обслуживания  
налогоплательщиков

\_\_\_\_\_ С. Рустамов

Управление совершенствования  
налогового законодательства

\_\_\_\_\_ Б. Зубайдуллозода

Управление внутреннего аудита

\_\_\_\_\_ С. Гулмуродзода

Управления правового обеспечения

\_\_\_\_\_ Б. Набиев

Управление регистрации  
налогоплательщиков

\_\_\_\_\_ И. Самадов

Управление организации  
документооборота и  
делопроизводства

\_\_\_\_\_ Ф. Алиева

«Утверждено»  
распоряжением Председателя Налогового  
комитета при Правительстве Республики  
Таджикистан  
от «29» марта 2021 г.  
№164

## **ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «ЛИЧНОГО КАБИНЕТА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Данный Порядок разработан на основании статей 17<sup>1</sup> и 51 Налогового кодекса Республики Таджикистан (далее – Налоговый кодекс) и определяет порядок использования «Личного кабинета налогоплательщика» и представления налоговых отчетов и счетов-фактур в электронной форме по линиям телекоммуникационной связи.

2. Личный кабинет налогоплательщика (далее – личный кабинет) - качество информации, хранящейся на сайте уполномоченного государственного органа в сети Интернет.

3. Личный кабинет используется налогоплательщиком для обращения электронных документов (представления и приема заявок) с налоговыми органами, составления налоговых отчетов, подготовки и подачи поставщиками счетов – фактур по налогу на добавленную стоимость и акцизам, использованию электронного склада и использованию других форм оказания государственных услуг налоговыми органами.

4. Личный кабинет для иностранных лиц, состоящих на учете в налоговом органе, используется для получения документов (информации) и предоставления сведений об электронных услугах, осуществляемых на территории Республики Таджикистан, на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

5. Создателем личного кабинета является, Государственное унитарное предприятие «Центр программирования налогового администрирования» Налогового комитета при Правительстве Республики Таджикистан (далее – ГУП «ЦПНА»), которое в соответствии с законодательством Республики Таджикистан имеет лицензии на право передачи открытых и конфиденциальных данных между налоговыми органами и пользователями, предусмотренные в рамках ведения деятельности пользователей в рамках оказания услуг по защите криптографических средств, а также проверки открытых сертификатов электронной цифровой подписи.

6. Основные положения, используемые в настоящем Порядке:

а) Электронный налогоплательщик – взаимодействующий с налоговыми органами электронным способом на основании заключенного с ними

соглашения об использовании и признании электронной цифровой подписи при обмене электронных документов;

б) Порядок– доступы и методы подключения пользователя к модулю электронных услуг «Личный кабинет налогоплательщика»;

в) Логин — это сокращенное наименование зарегистрированного «электронного налогоплательщика», определяющее отношение и права доступа налогоплательщика;

г) Пароль — это набор символов или слов, который определяет и подтверждает право налогоплательщика использовать определенные модули компьютерной программы ИИСУН. Пароль используется для обеспечения безопасности данных и предотвращения несанкционированного доступа.

д) Электронная подпись налогоплательщика (ЭЦП) – специальное криптографическое средство, обеспечивающее подлинность, полноту и право электронных документов налогоплательщика;

е) Электронный документ налогоплательщика – составленный, переданный, зашифрованный и заверенный электронной подписью, имеющий силу отчетности после его принятия и подтверждения достоверности. Электронный документ считается действительным, если он содержит электронную подпись, отвечающую требованиям законодательства Республики Таджикистан;

ё) Оригинал электронного документа – может быть использован только на электронных носителях электронной базы данных. Копирование подлинника или копии электронного документа, не подтвержденного надлежащим образом, не имеет юридической силы.

ж) Электронный склад — это модуль компьютерной программы, используемой на базе бухгалтерской отчетности для определения правильного учета товарооборота налогоплательщиков и налоговых источников;

з) Собственник информационных систем и сетей – Налоговый комитет при Правительстве Республики Таджикистан (далее – Налоговый комитет) или лицо, имеющее право владеть, пользоваться и распоряжаться информационными системами и сетями;

и) XML – открытый язык маркировки, международный размер маркировки, используемый при обмене данными;

к) Web – государственные услуги налоговых органов в электронном виде, предоставляемые через Интернет.

л) Участники – налогоплательщики, налоговые агенты, налоговые органы и иные органы, уполномоченные на исчисление и (или) сбор налогов;

м) Программное обеспечение – часть или все программное обеспечение, процедуры, правила, установленные для документирования системы обработки данных;

н) Счет-фактура НДС и акцизный налог — это документ, выданный в соответствии с требованиями части 1 статьи 186 Налогового кодекса Республики Таджикистан (далее–Налоговый кодекс) лицом, зарегистрированным в качестве плательщика НДС (не включен в список безответственных налогоплательщиков) со дня осуществления регистрации

для целей налога на добавленную стоимость получателю товаров, работ или услуг в личном кабинете по форме, установленной уполномоченным государственным органом

7. Регистрация и подключение пользователей к модулю личного кабинета, сдача и прием налоговых отчетов (деклараций) и счетов-фактур, процедура подачи информации в определенной форме осуществляется в электронном виде по телекоммуникационным линиям в соответствии с утвержденными стандартами Налоговым комитетом.

8. Пользователи используют для защиты данных при их передаче по открытым линиям связи, криптографическим средствам защиты данных, установленным в соответствии с требованиями законодательства Республики Таджикистан.

9. Для использования программы важно согласие договаривающихся сторон и наличие соответствующих технических средств, возможность принятия и обработки налоговой отчетности, в том числе подтвержденных счетов-фактур по налогу на добавленную стоимость и акцизам в утвержденном порядке и формах.

10. Электронная подача налоговой отчетности и счетов-фактур позволяет с помощью информационных систем упростить работу налогоплательщиков и положительно сказаться на эффективности налогового администрирования и порядка удаленного контроля операций налогоплательщиков.

11. Налогоплательщики также получают полное преимущество, поскольку внедрение модуля личного кабинета и представление налоговых деклараций и счетов-фактур в электронном виде снизит затраты на отчетность в налоговые органы, хранение и поиск необходимых отчетов в электронной базе данных.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

12. Налоговая отчетность — это документы, к которым относятся заявления, расчеты и декларации по налогооблагаемым режимам, каждому виду налога или по выплаченным доходам, а также приложения к расчетам и налоговым декларациям, составляемые в установленном порядке.

13. Порядок представления налоговых отчетов в электронной форме— это общий порядок обмена информацией при представлении налогоплательщиками налоговой декларации и счетов – фактур по налогу на добавленную стоимость и акцизам в электронном виде по линиям телекоммуникационной связи.

14. Отношения между участниками обмена информацией при сдаче налоговых деклараций в электронной форме регулируются в соответствии с Налоговым кодексом и иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

15. Электронная форма для подачи налоговых деклараций утверждается Налоговым комитетом, предоставляется территориальным налоговым

органам, доступна для использования налогоплательщиками и размещена на официальном сайте Налогового комитета ([www.andoz.tj](http://www.andoz.tj)).

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА ПРИ ПРЕДСТАВЛЕНИИ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМИ НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И ВЫСТАВЛЕНИИ СЧЕТОВ-ФАКТУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ПОСРЕДСТВОМ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ЛИНИИ**

16. Последовательность электронного документооборота с ЭЦП при сдаче налоговой отчетности и счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным линиям определен обязательный перечень, задачи и периодичность их выполнения для каждого участника взаимоотношений, выполнение которых должно быть обеспечено в соответствующем программном обеспечении. Также выполнение сопутствующих требований:

а) описание исполнения задач по категориям;

б) программное обеспечение применяется участниками отношений при обмене электронных документов в части программного модуля, контроль за соответствием представления документов налогоплательщиков требованиям, установленным законодательством о налогах и сборах;

в) регулирует во время чрезвычайных ситуаций.

17. При получении налоговых деклараций и счетов-фактур в электронном виде от налогоплательщика, если декларация полностью соответствует всем требованиям по заполнению счетов-фактур, программа автоматически отправляет налогоплательщику информацию об успешном принятии налоговой отчетности.

18. В случае, если в течение суток со дня направления отчета налогоплательщик не получил извещение о принятии отчета, он обязан уведомить налоговые органы об этом, а при необходимости повторить порядок представления отчета.

19. Электронные формы налоговой отчетности и счета-фактуры считаются непринятными, если они не составлены в соответствии с требованиями, установленными законодательством и настоящим Порядком.

20. Налоговая отчетность и счета-фактуры считаются выставленными в налоговые органы, если налогоплательщик получил электронное подтверждение.

21. Для представления налоговой отчетности и счета-фактуры в электронной форме между Налоговым комитетом или ГУП «ЦПНА» подписывается договор об обмене данными через модуль «Личный кабинет налогоплательщика», в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Республики Таджикистан.

22. Стороны на основе взаимного согласия принимают следующий порядок разрешения возможных споров по обязательствам, вытекающих из содержания электронного документа и споров о наличии электронного документа, а также сроки реализации.

23. Для налогоплательщиков общего режима для представления налоговых деклараций и счетов–фактур предоставляется обязательном порядке в электронном виде, отчеты в бумажном виде не допускается.

24. Иные налогоплательщики могут представлять налоговую отчетности в бумажном виде в налоговые органы в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством.

25. При подаче налоговых отчетов и счетов-фактур в электронном виде в соответствии с настоящим Порядком налогоплательщик и налоговые органы обеспечивают их хранение в электронном виде в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом и требованиями законодательства.

26. Предоставление налоговых отчетов и счетов-фактур в электронном виде допускается с использованием мобильной авторизации или сертификата ЭЦП, позволяющего определять достоверность электронных документов, а также прием и обработку налоговой отчетности, включая счета – фактуры по налогу на добавленную стоимость и акцизам.

27. Право подписи документов, участников электронного документооборота, передается налогоплательщику (его представителю) с помощью мобильной авторизации или электронной цифровой подписи (его представителю), полномочия которых определены (подтверждены) ГУП «ЦПНА».

28. При подаче отчета в электронном виде электронный документ должен быть заверен руководителем или его уполномоченным лицом.

29. В целях защиты данных, содержащихся в налоговой отчетности, в ходе ее передачи по линиям телекоммуникационной связи, участники обмена информацией используют криптографические средства защиты данных или другие средства защиты информации, установленные законодательством.

#### **4. ПЕРЕДАЧА НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И СЧЕТОВ–ФАКТУР ПО ЛИНИЯМ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ СВЯЗИ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА**

30. При представлении налоговой отчетности и счетов–фактур выполняются следующие действия:

а) налоговая отчетность и счета-фактуры составляются в электронной форме в соответствии с утвержденной формой и порядком заполнения и хранятся в базе данных;

б) После определения правильности ЭЦП налогоплательщику предоставляется доступ к сервисному модулю «Личный кабинет налогоплательщика» для представления налоговой отчетности и электронного учета налоговых деклараций и счетов-фактур;

в) После успешной обработки данных налоговыми органами налоговая декларация и счет-фактура помечаются как «принятые»;

г) ведение отчетов формируется по всем видам деклараций, а также по формам декларации по налогу на добавленную стоимость на основании приложений, заполненных декларациями;

д) Возможность печати всех видов деклараций и форм деклараций по налогу на добавленную стоимость предусмотрена по видам принятым Налоговым комитетом.

## **5. ПРИНЯТИЕ НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И СЧЕТА-ФАКТУРЫ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НАЛОГОВЫМ ОРГАНОМ ПО ЛИНИЯМ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СВЯЗИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

31. Модуль «личный кабинет налогоплательщика» предназначен юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, уплачивающие налоги и другие обязательные платежи.

32. Модуль обеспечивает и выполняет следующие функции:

а) создание универсальной системы налоговых списков для пользователей (физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), создание условий для отдельного выбора подсистемы списков для налоговой информационной системы;

б) расчет налогов по налоговым декларациям;

в) составление налоговой отчетности и счет-фактуры в электронной форме с мобильной авторизацией или использованием ЭЦП в соответствии с установленной структурой;

г) электронная передача налоговых отчетов и счетов-фактур по налогу на добавленную стоимость и акцизам с использованием криптографических средств защиты данных для обработки, загрузки обработанных данных;

д) ведение электронной базы налоговых отчетов и счетов-фактур с функциями поиска, просмотра и печати документов;

е) Создание автоматизированного информационного резерва в Налоговом комитете.

33. В случае получения XML-процесса от налогоплательщика, Web-службы выполняют следующие функции:

– Проверка цифровой подписи на целостность данных при передаче данных по телекоммуникационным линиям;

– проверка достоверности контактного номера налогоплательщика в соответствии с данными, предоставленными в программе Налогового комитета;

– обработка данных полученного и переданного электронного документа в электронную базу данных, где проводится дополнительная проверка соответствия всех типов полей и копий документов;

– перевод принятых электронных отчетов на лицевой счет налогоплательщика и резервную базу налоговых органов;

– переработка и хранение электронных отчетов из загруженного электронного документа на цифровой носитель налогоплательщика.

34. По результатам обработки налоговой отчетности формируется отчет об успешном хранении или ошибке, который направляется налогоплательщику.



## **6. ТРЕБОВАНИЕ К ХРАНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

35. Отправленные и принятые электронные документы с ЭЦП должны храниться в электронной базе данных вместе с сертификатами открытого ключа электронной подписи.

36. Сроки хранения электронных документов в хранилище, установленные нормативно-правовыми актами.

37. Уведомления о получении налоговых деклараций хранятся в электронной базе данных в течение срока исковой давности, установленного налоговым законодательством.

38. Программное обеспечение обеспечивает участников информационного взаимодействия с поиском, визуальным просмотром, хранением в папке и печатью электронных документов из электронной базы документов.

39. Программное обеспечение обеспечивает передачу данных участникам информационного взаимодействия на основе выбранного электронного документа из хранилища на внешний электронный цифровой носитель.