



Перспективы электронного документооборота

25 октября 2011 года.

Электронная отчетность

Электронная отчетность - первый шаг в развитии рынка электронных услуг.

Компания «Такском» – в 2000 году разработала систему защищенного электронного документооборота и предложила безбумажный способ сдачи отчетности с применением электронной цифровой подписи (ЭЦП).

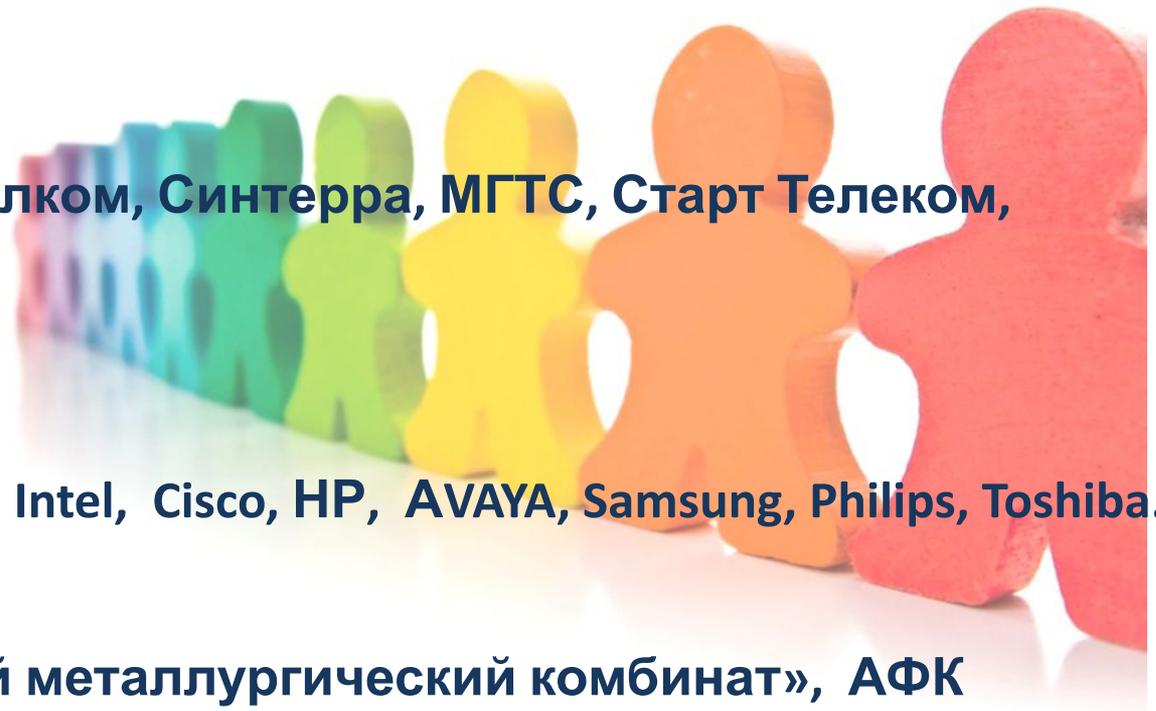
С помощью программного комплекса «Такском-Спринтер» налогоплательщикам предоставляется возможность сдавать в электронном виде всю бухгалтерскую и налоговую отчетность.

Сейчас в России почти 1,7 млн. юридических лиц, из которых более 62% передают отчетность в электронном виде, что говорит о том, что больше половины хозяйствующих субъектов уже имеют опыт использования электронного документооборота.

Крупнейшие операторы: Такском, СКБ Контур, Тензор.

Клиенты компании

- **Центральный Банк , Сбербанк России, Связь Банк, Раффайзенбанк.**
- **Ростелеком , Вымпелком, Синтерра, МГТС, Старт Телеком, Связьинвест.**
- **Microsoft, SAP, Oracle, Intel, Cisco, HP, AVAYA, Samsung, Philips, Toshiba.**
- **ОАО «Новолипецкий металлургический комбинат», АФК**



Пилотный проект ЭСФ 2009 года

- По поручению Правительства Минфином и ФНС России с января по июнь 2009 года был проведен пилотный проект по электронным счетам-фактуры.
- Целью пилотного проекта являлась разработка и апробация организационных и технологических решений, направленных на создание системы электронного документооборота счетов-фактур, образующихся в процессе коммерческой деятельности юридических лиц.
- В качестве разработчика концепции и оп документооборота счетов-фактур в этом проекте выступала компания
- Положительные результаты эксперимента позволили



Законодательная база

Федеральный закон от 27.07.2010г. № 229-ФЗ

«О внесении изменений в часть первую и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации»

«Счет-фактура может быть составлен и выставлен на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Счета-фактуры составляются в электронном виде по взаимному согласию сторон сделки и при наличии у указанных сторон совместимых технических средств и возможностей для приема и обработки этих счетов-фактур в соответствии с установленными форматами и порядком.»

(статья 169 дополнение пункта 1)

«Счет-фактура, составленный в электронном виде, подписывается электронной цифровой подписью руководителя организации либо иных уполномоченных лиц.

(статья 169 пункт 6)

Законодательная база

Федеральный закон от 27.07.2010г. № 229-ФЗ

«Должностное лицо налогового органа, проводящее налоговую проверку, вправе истребовать у проверяемого лица необходимые для проверки документы. **Требование о представлении документов может быть передано руководителю в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.** (статья 93 пункт 1)

«Истребуемые документы могут быть переданы в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» **«В случае, если истребуемые у налогоплательщика документы составлены в электронном виде по установленным форматам, налогоплательщик вправе направить их в налоговый орган в электронном виде»** (статья 93 пункт 2)

Порядок представления документов

19 апреля 2011 года вступили в силу Приказ ФНС России от 17.02.2011 № ММВ-7-2/168@

«Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» и от 17.02.2011 № ММВ-7-2/169@

Документ регламентируют процедуры направления требования о представлении документов в электронном виде по ТКС, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий, а также порядок представления таких документов.

Кроме того, в Порядке, прописана роль специализированного оператора

**Функционирование Системы электронных счетов-фактуры анало
принципу сдачи отчетности в электронном виде в регулирующие
государственные органы.**



Порядок электронного документооборота

25 апреля 2011 года в Министерстве финансов Российской Федерации подписан приказ № 50н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи»

Порядок устанавливает процедуры взаимодействия участников электронного документооборота в рамках выставления и получения счетов-фактур в электронном виде.

В разработанном порядке использованы следующие принципы:

- **взаимодействие осуществляется через операторов электронного документооборота**
- **при представлении документа в электронном виде отсутствует необходимость сдавать его на бумажном носителе;**



Функции оператора системы ЭДО.

- Оператор системы ЭДО электронных счетов-фактуры, обеспечивает доставку электронных документов от отправителя к получателю с фиксацией даты и времени отправки и получения документов.
- Обеспечивает хранение подтверждений участников ЭДО, в которых зафиксированы даты отправки электронных документов продавцом и их получения покупателем.
- Доставляет уведомления абонентам о проведении камеральных проверок и уведомления от абонентов в их получении.
- В качестве Удостоверяющего Центра осуществляет выпуск и сопровождение сертификатов ключей ЭЦП, проверяет достоверность ЭЦП.

Участие в документообороте ЭСФ

Согласно **приказа № 50н**, для участия в электронном документообороте счетов-фактур продавцу (покупателю) необходимо:

а) получить сертификаты ключей подписи руководителя организации либо иных лиц, уполномоченных на это приказом (иным распорядительным документом) организации или доверенностью от имени организации, индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) оформить и представить **Оператору электронного документооборота** заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

в) получить у Оператора электронного документооборота идентификатор участника электронного документооборота, реквизиты доступа и другие данные, необходимые для подключения к электронному документообороту счетов-фактур.

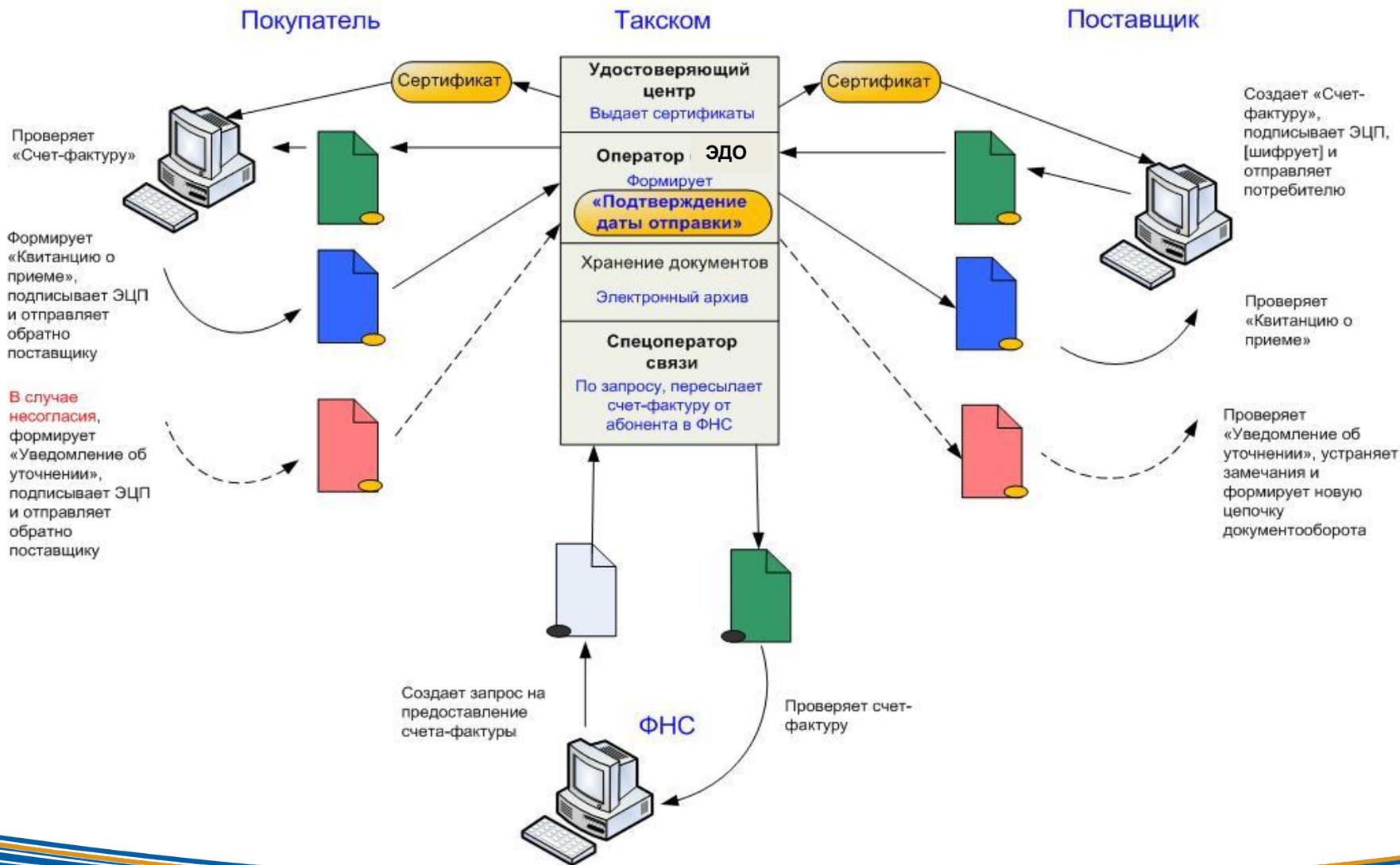
Информационная система оператора ЭДО.

Основное назначение информационной системы состоит в предоставлении услуги по обмену электронными документами между организациями и обеспечение выполнения установленных государством регламентов.

Информационная система ЭДО состоит из: серверной части, развернутой на аппаратно-программном комплексе провайдерского класса в выделенном защищенном ЦОД, и клиентской части, устанавливаемой на стороне конечного пользователя.

Пользователями информационной системы могут быть любые юридические или физические лица, заключившие договор на предоставление услуг с компанией оператором ЭДО.

Схема обмена электронными счетами-фактурами

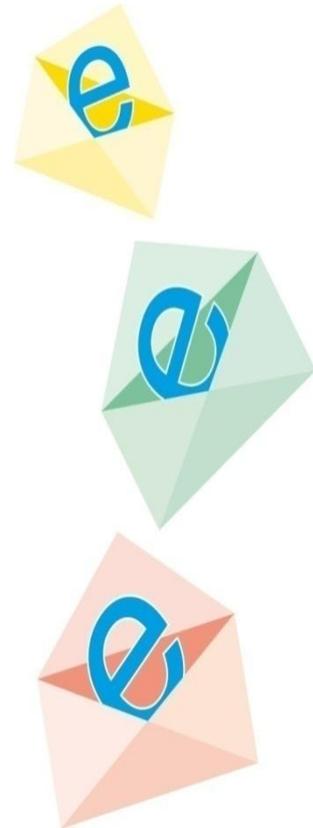


Со стороны Поставщика система обеспечивает:

- Импорт данных для составления ЭСФ подготовленных в бухгалтерской программе.
- Визуализацию составленных документов для обнаружения ошибок.
- Отправку и получение документов, постановка и проверка ЭЦП.
- Обработка уведомлений об уточнении от абонентов.
- Хранение документов и истории согласования претензий.
- Формирование отчетности в различных разрезах по всем абонентам.
- Оправку и получение неформализованных документов. **(акты, счета, договора)**

Со стороны Покупателя система обеспечивает:

- Получение документов от поставщика.
- Визуализацию полученных документов и проверка ЭЦП.
- Подтверждение своего согласия с полученными документами, либо формирование уведомления об уточнении.
- Отправка ответа поставщику.
- Отслеживание история и статуса уведомлений об уточнении.
- Оправку и получение неформализованных документов.
- Хранение полученных документов.



Участие в документообороте ЭСФ



МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
(ФНС России)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
Неглинная, 23, Москва, 127381
Телефон: 913-00-09; Телефакс: 913-00-05;
www.nalog.ru

Управления ФНС России по субъектам
Российской Федерации
Межрегиональные инспекции ФНС России
по федеральным округам
Межрегиональные инспекции ФНС России
по крупнейшим налогоплательщикам

05.10.2011 № ЕД-4-3/16368@

Об отдельных вопросах
применения электронных
документов

Федеральная налоговая служба сообщает, что легитимно составленные первичные учетные документы на бумажном носителе и в электронном виде с использованием электронной цифровой подписи являются равнозначными (имеют одинаковую юридическую силу) и возлагают идентичные права и обязанности на субъекты хозяйственной деятельности.

Преимущества системы ЭДО

Оптимизация расходов организации:

- сокращение затрат на бумагу,
- почтовые и транспортные услуги,
- содержание бумажных архивов,
- копирование и сканирование документов.

Экономия времени:

- на доставку, регистрацию и согласование документов;
- быстрое разрешение спорных ситуаций.

Возможность круглосуточно,

- осуществлять любые операции с документами.

Снижение рисков

- начисления штрафов и пени из-за несвоевременной сдачи документов.

Безопасность обмена информацией

- обеспечена использованием ЭЦП и средствами криптографической



Как продать идею шефу.

Тип		Что продаем
Энтузиаст		Перспективы
Наблюдатель		Реальность
Консерватор		Угрозы

Контакты

Москва:

Главный офис на Садовой-Самотечной:

Москва, 127051, ул. Садовая-Самотечная,

дом 12, 2-й подъезд

Тел. (495) 730-73-47

Факс (495) 739-42-33

Почтовый адрес: 127051 г.Москва, а/я 40



Мурашкинцев И.В.
mail: ivm@taxcom.ru