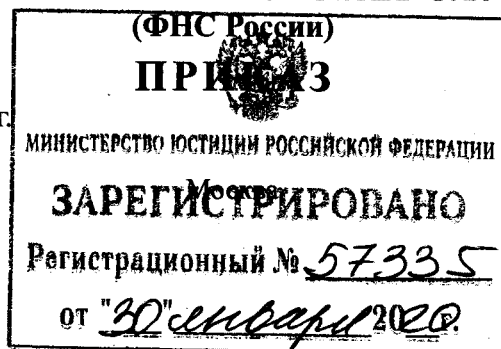




МИНФИН РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

«20» 12 2019 г.



№ ММВ-4-9/645@

Об утверждении формы жалобы (апелляционной жалобы) и порядка ее заполнения, а также форматов и порядка представления жалобы (апелляционной жалобы) и направления решений (извещения) по ним в электронной форме

В соответствии с пунктом 4 статьи 31 и пунктом 1 статьи 139<sup>2</sup> части первой Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824; 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3436; 2013, № 27, ст. 3445, № 30 (ч. 1), ст. 4081; 2014, № 45, ст. 6157; 2015, № 18, ст. 2616; 2016, № 18, ст. 2506; 2019, № 39, ст. 5375), пунктом 5.9.37 Положения о Федеральной налоговой службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2015, № 15, ст. 2286; 2019, № 35, ст. 4965), в целях развития электронного документооборота в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также в связи с совершенствованием налогового администрирования приказываю:

1. Утвердить:

форму жалобы (апелляционной жалобы) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

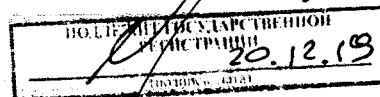
формат представления жалобы (апелляционной жалобы) в электронной форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

формат представления решений (извещения) по жалобе (апелляционной жалобе) в электронной форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

порядок представления жалобы (апелляционной жалобы) и направления решения (извещения) по жалобе (апелляционной жалобе) в электронной форме согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

порядок заполнения формы жалобы (апелляционной жалобы) согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Руководителям (исполняющим обязанности руководителя) управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации, начальникам (исполняющим обязанности начальника) Межрегиональных инспекций Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №№ 1-6, начальнику Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по



Сибирскому федеральному округу Р.Г.Афанасиеву довести настоящий приказ до нижестоящих налоговых органов и обеспечить его применение.

3. Начальникам (исполняющим обязанности начальника) Межрегиональных инспекций Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 7 и № 9 обеспечить применение настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении трех месяцев со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы, координирующего работу по досудебному урегулированию споров между налоговыми органами Российской Федерации и налогоплательщиками.

Руководитель Федеральной  
налоговой службы



М.В.Мишустин

Приложение № 1  
к приказу ФНС России  
от «20» 12 2019 г.  
№ ММВ-7-9/645@

Форма по КНД 1110121

	Код ВНО				
(наименование вышестоящего налогового органа (ВНО))					
от _____					
_____					
_____					
_____					
(полное наименование организации, ИНН/КПП; Ф.И.О. <sup>1</sup> индивидуального предпринимателя (физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем), ИНН, подающих жалобу (апелляционную жалобу))					

Номер жалобы  
(апелляционной  
жалобы):

--	--	--	--	--	--

Жалоба  
(апелляционная жалоба)

Лицо, нарушение прав которого обжалуется:

\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица,  
не являющегося индивидуальным предпринимателем)

\_\_\_\_\_

(адрес места нахождения (места жительства) лица, нарушение прав которого обжалуется)

ИНН организации (физического лица, являющегося  
индивидуальным предпринимателем, физического лица,  
не являющегося индивидуальным предпринимателем):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП организации:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Предмет обжалования:

- 1 – решение налогового органа, вынесенное по результатам налоговой проверки
- 2 – налоговое уведомление
- 3 – требование об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафов, процентов
- 4 – иные документы, действия (бездействие) должностных лиц налоговых органов

<sup>1</sup> Отчество указывается при наличии (относится ко всем листам документа).

**Реквизиты обжалуемого документа:**

Номер

Дата

 .  . **Наименование налогового органа, акт ненормативного характера, действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются:**

Код НО

**Основания, по которым лицо, подающее жалобу (апелляционную жалобу), считает, что его (лица, нарушение прав которого обжалуется) права нарушены:**

---

**Требования лица, подающего жалобу (апелляционную жалобу):**

---

**Способ получения решения по жалобе (апелляционной жалобе):**

1 – на бумажном носителе по почте

2 – в электронной форме по ТКС

3 – лично<sup>2</sup>4 – через личный кабинет налогоплательщика<sup>3</sup>**Код жалобы (апелляционной жалобы):**

1 – жалоба

2 – апелляционная жалоба

**Жалоба (апелляционная жалоба) представлена представителем лица, нарушение прав которого обжалуется:**

1 - нет

2 – да

(наименование и дата выдачи (составления) документа, подтверждающего полномочия лица, подающего жалобу (апелляционную жалобу))

**Жалоба (апелляционная жалоба) составлена на****страницах с приложением****подтверждающих документов или их копий на****листах****Лицо, подписавшее жалобу (апелляционную жалобу):**

(Ф.И.О. руководителя организации (физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, уполномоченного представителя))

---

  
(дата)

---

  
(подпись)<sup>2</sup> Указывается только при представлении жалобы (апелляционной жалобы) на бумажном носителе.<sup>3</sup> Указывается только при представлении жалобы (апелляционной жалобы) через личный кабинет налогоплательщика.

## Формат представления жалобы (апелляционной жалобы) в электронной форме

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Настоящий формат описывает требования к XML файлам (далее – файл обмена) передачи жалобы (апелляционной жалобы) в электронной форме в налоговые органы.
2. Номер версии настоящего формата 5.01, часть 867\_00.

### II. ОПИСАНИЕ ФАЙЛА ОБМЕНА

3. Имя файла обмена должно иметь следующий вид:

**R\_T\_A\_K\_O\_GGGGMMDD\_N**, где:

**R\_T** – префикс, принимающий значение NP\_GALB;

**A\_K** – идентификатор получателя информации, где: **A** – идентификатор получателя, которому направляется файл обмена, **K** – идентификатор конечного получателя, для которого предназначена информация из данного файла обмена<sup>1</sup>. Каждый из идентификаторов (**A** и **K**) имеет вид для налоговых органов – четырехразрядный код налогового органа;

**O** – идентификатор отправителя информации, имеет вид:

для организаций - девятиразрядный код (идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и код причины постановки на учет (далее - КПП) организации (обособленного подразделения));

для физических лиц – двенадцатизначный код (ИНН физического лица, при наличии. При отсутствии ИНН – последовательность из двенадцати нулей);

**GGGG** – год формирования передаваемого файла, **MM** – месяц, **DD** – день;

**N** – идентификационный номер файла (длина – от 1 до 36 знаков.

Идентификационный номер файла должен обеспечивать уникальность файла).

Расширение имени файла – xml. Расширение имени файла может указываться как строчными, так и прописными буквами.

#### **Параметры первой строки файла обмена**

<sup>1</sup> Передача файла от отправителя к конечному получателю (**K**) может осуществляться в несколько этапов через другие налоговые органы, осуществляющие передачу файла на промежуточных этапах, которые обозначаются идентификатором **A**. В случае передачи файла от отправителя к конечному получателю при отсутствии налоговых органов, осуществляющих передачу на промежуточных этапах, значения идентификаторов **A** и **K** совпадают.

Первая строка XML файла должна иметь следующий вид:

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
```

**Имя файла, содержащего XML схему файла обмена**, должно иметь следующий вид:

NP\_GALB\_1\_867\_00\_05\_01\_хх, где хх – номер версии схемы.

Расширение имени файла – xsd.

XML схема файла обмена приводится отдельным файлом.

**4. Логическая модель файла обмена** представлена в виде диаграммы структуры файла обмена на рисунке 1 настоящего формата. Элементами логической модели файла обмена являются элементы и атрибуты XML файла. Перечень структурных элементов логической модели файла обмена и сведения о них приведены в таблицах 4.1-4.12 настоящего формата.

Для каждого структурного элемента логической модели файла обмена приводятся следующие сведения:

*наименование элемента.* Приводится полное наименование элемента<sup>2</sup>;

*сокращенное наименование (код) элемента.* Приводится сокращенное наименование элемента. Синтаксис сокращенного наименования должен удовлетворять спецификации XML;

*признак типа элемента.* Может принимать следующие значения: «С» – сложный элемент логической модели (содержит вложенные элементы), «П» – простой элемент логической модели, реализованный в виде элемента XML файла, «А» – простой элемент логической модели, реализованный в виде атрибута элемента XML файла. Простой элемент логической модели не содержит вложенные элементы;

*формат элемента.* Формат элемента представляется следующими условными обозначениями: T – символьная строка; N – числовое значение (целое или дробное).

Формат символьной строки указывается в виде T(n-k) или T(=k), где: n – минимальное количество знаков, k – максимальное количество знаков, символ «-» – разделитель, символ «=» означает фиксированное количество знаков в строке. В случае, если минимальное количество знаков равно 0, формат имеет вид T(0-k). В случае, если максимальное количество знаков не ограничено, формат имеет вид T(n-).

Формат числового значения указывается в виде N(m.k), где: m – максимальное количество знаков в числе, включая знак (для отрицательного числа), целую и дробную часть числа без разделяющей десятичной точки, k – максимальное число знаков дробной части числа. Если число знаков дробной части числа равно 0 (то есть число целое), то формат числового значения имеет вид N(m).

Для простых элементов, являющихся базовыми в XML, например, элемент с типом «date», поле «Формат элемента» не заполняется. Для таких элементов в поле «Дополнительная информация» указывается тип базового элемента;

<sup>2</sup> В строке таблицы могут быть описаны несколько элементов, наименования которых разделены символом «|». Такая форма записи применяется при наличии в файле обмена только одного элемента из описанных в этой строке.

*признак обязательности элемента* определяет обязательность наличия элемента (совокупности наименования элемента и его значения) в файле обмена. Признак обязательности элемента может принимать следующие значения: «О» – наличие элемента в файле обмена обязательно; «Н» – наличие элемента в файле обмена необязательно, то есть элемент может отсутствовать. Если элемент принимает ограниченный перечень значений (по классификатору, кодовому словарю и тому подобному), то признак обязательности элемента дополняется символом «К». Например, «ОК». В случае, если количество реализаций элемента может быть более одной, то признак обязательности элемента дополняется символом «М». Например, «НМ» или «ОКМ».

К вышеперечисленным признакам обязательности элемента может добавляться значение «У» в случае описания в XML схеме условий, предъявляемых к элементу в файле обмена, описанных в графе «Дополнительная информация». Например, «НУ» или «ОКУ»;

*дополнительная информация* содержит (при необходимости) требования к элементу файла обмена, не указанные ранее. Для сложных элементов указывается ссылка на таблицу, в которой описывается состав данного элемента. Для элементов, принимающих ограниченный перечень значений из классификатора (кодowego словаря и тому подобного), указывается соответствующее наименование классификатора (кодowego словаря и тому подобного) или приводится перечень возможных значений. Для классификатора (кодowego словаря и тому подобного) может указываться ссылка на его местонахождение. Для элементов, использующих пользовательский тип данных, указывается наименование типового элемента.

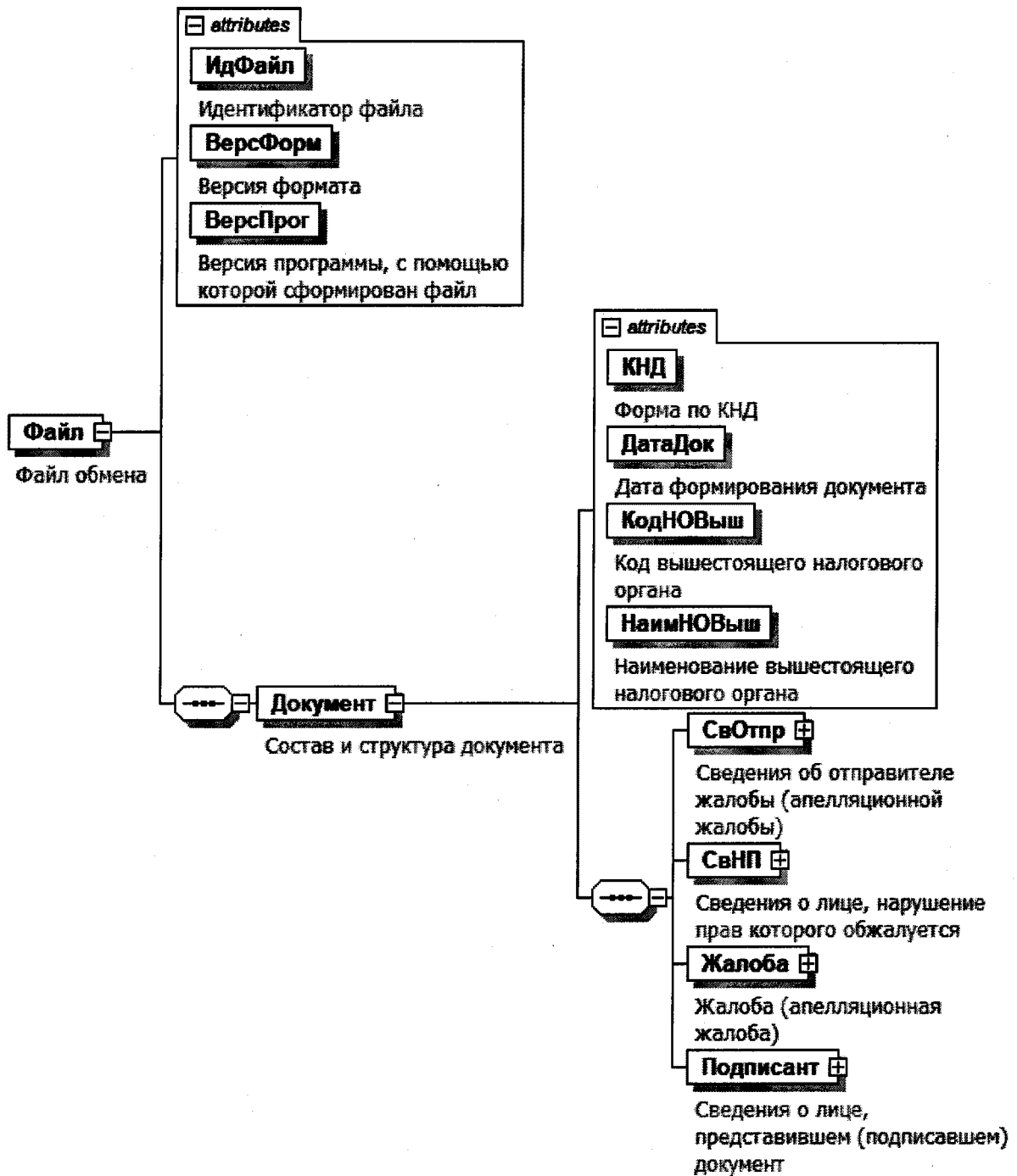


Рисунок 1. Диаграмма структуры файла обмена



Таблица 4.1

## Файл обмена (Файл)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Идентификатор файла	ИдФайл	A	T(1-255)	OУ	Повторяет имя передаваемого файла (без расширения)
Версия формата	ВерсФорм	A	T(1-5)	O	Принимает значение: 5.01
Версия программы, с помощью которой сформирован файл	ВерсПрог	A	T(1-40)	O	
Состав и структура документа	Документ	C		O	Состав элемента представлен в таблице 4.2

Таблица 4.2

## Состав и структура документа (Документ)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Форма по КНД	КНД	A	T(=7)	OK	Типовой элемент <КНДТип>. Принимает значение: 1110121
Дата формирования документа	ДатаДок	A	T(=10)	O	Типовой элемент <ДатаТип>. Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ
Код вышестоящего налогового органа	КодНОВыш	A	T(=4)	OK	Типовой элемент <СОНОТип>
Наименование вышестоящего налогового органа	НаимНОВыш	A	T(1-250)	O	
Сведения об отправителе жалобы (апелляционной жалобы)	СвОтпр	C		O	Состав элемента представлен в таблице 4.3
Сведения о лице, нарушение прав которого обжалуется	СвНП	C		O	Состав элемента представлен в таблице 4.4
Жалоба (апелляционная жалоба)	Жалоба	C		O	Состав элемента представлен в таблице 4.5
Сведения о лице, представившем (подписавшем) документ	Подписант	C		O	Состав элемента представлен в таблице 4.8

Сведения об отправителе жалобы (апелляционной жалобы) (СвОтпр)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Признак обязательности элемента	Формат элемента	Дополнительная информация
Организация	СвОтпрЮЛ	С	О		Типовой элемент <СвЮЛ>.
Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	СвОтпрФЛ	С	О		Состав элемента представлен в таблице 4.10 Типовой элемент <СвФЛ>. Состав элемента представлен в таблице 4.11

Сведения о лице, нарушение прав которого обжалуется (СвНП)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Признак обязательности элемента	Формат элемента	Дополнительная информация
Организация	НПОЛ	С	О		Типовой элемент <СвЮЛ>.
Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	НПФЛ	С	О		Состав элемента представлен в таблице 4.10 Типовой элемент <СвФЛ>.
Адрес места нахождения (места жительства) лица, нарушение прав которого обжалуется	АдрРФ	П	О	T(1-255)	Состав элемента представлен в таблице 4.11

Жалоба (апелляционная жалоба) (Жалоба)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Признак обязательности элемента	Формат элемента	Дополнительная информация
Номер жалобы (апелляционной жалобы)	НомЖалоб	А	Н	T(1-20)	
Содержание жалобы (апелляционной жалобы)	СодЖалоб	С	О		Состав элемента представлен в таблице 4.6

Содержание жалобы (апелляционной жалобы) (СодЖалоб)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Предмет обжалования	ПредмОбжал	A	T(=1)	OK	Принимает значение: 1 – решение налогового органа, вынесенное по результатам налоговой проверки   2 – налоговое уведомление   3 – требование об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафов, процентов   4 – иные документы, действия (бездействие) должностных лиц налоговых органов
Номер обжалуемого документа	НомДокОбжал	A	T(1-255)	H	
Дата обжалуемого документа	ДатаДокОбжал	A	T(=10)	H	Типовой элемент <ДатаТип>. Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ
Код налогового органа, акт нормативного характера, действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются	КодНО	A	T(=4)	OK	Типовой элемент <СОНОТип>
Наименование налогового органа, акт нормативного характера, действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются	НаимНО	A	T(1-250)	O	
Основания, по которым лицо, подающее жалобу (апелляционную жалобу), считает, что его (лица, нарушение прав которого обжалуются) права нарушены	ОснНарушПрав	A	T(1-2000)	O	
Требования лица, подающего жалобу (апелляционную жалобу)	Требования	A	T(1-2000)	O	

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Способ получения решения по жалобе (апелляционной жалобе)	СпосПолРеш	A	T(=1)	OK	Принимает значение: 1 – на бумажном носителе по почте   2 – в электронной форме по ГКС
Код жалобы (апелляционной жалобы)	КодЖалоб	A	T(=1)	OK	Принимает значение: 1 – жалоба   2 – апелляционная жалоба
Количество приложений (файлов) с подтверждающими документами	КоллПрилДок	A	N(2)	H	
Приложение	Прилож	C		HM	Состав элемента представлен в таблице 4.7

Таблица 4.7

## Приложение (Прилож)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Наименование прилагаемого документа	НаимlПрилДок	A	T(1-255)	O	
Имя файла прилагаемого документа	ИмяФайлlПрил	A	T(1-255)	O	Имя файла представляемого в налоговый орган документа в соответствии с настоящим форматом для данного документа без расширения и точки. Имя файла сканированного документа имеет вид: KD_O_P_N1_GGGGMMDD_N2, где: KD – префикс, принимающий значение равное 0250; O – идентификатор отправителя имеет вид: для организаций – девятизначный код (ИНН и КПП организации); для физических лиц – двенадцатизначный код (ИНН физического лица, при

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
					<p>отсутствии ИНН – последовательность из двенадцати нулей);            Р – идентификатор конечного получателя - налогового органа, – четырехзначный код налогового органа;            GGGGMMDD – дата формирования файла;            N1, N2 – идентификационные номера файла (GUID).            Если документ состоит из нескольких файлов, N1 одинаковый для всех файлов одного документа, N2 уникален для каждого файла независимо от принадлежности к документу.            Расширение имени файла – tif   jpg   pdf   png.            К файлам, содержащим отсканированные изображения, предъявляются следующие требования: черно-белое изображение с разрешением отсканированного документа не менее 150 и не более 300 точек на дюйм с использованием 256 градаций серого цвета</p>

Сведения о лице, представившем (подписавшем) документ (Подписант)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Жалоба (апелляционная жалоба) представлена представителем лица, нарушение прав которого обжалуется	ПрПодп	A	T(=1)	OK	Принимает значение: 1 – нет   2 – да
Фамилия, имя, отчество	ФИО	C		НУ	Типовой элемент <ФИОТип>. Состав элемента представлен в таблице 4.12. Элемент обязателен при выполнении одного из условий: <ПрПодп> = 2   <ПрПодп> = 1 и наличие <НПОЛ>
Сведения о представителе налогоплательщика	СвПред	C		НУ	Состав элемента представлен в таблице 4.9. Элемент обязателен при <ПрПодп>=2

Сведения о представителе налогоплательщика (СвПред)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица, подающего жалобу (апелляционную жалобу)	НаимДок	A	T(1-120)	O	

## Сведения об организации (СвЮЛ)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Наименование организации	НаимОрг	A	T(1-1000)	O	
ИНН организации	ИННЮЛ	A	T(=10)	O	Типовой элемент <ИННЮЛТип>
КПП	КПП	A	T(=9)	O	Типовой элемент <КППТип>

## Сведения о физическом лице (СвФЛ)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
ИНН физического лица	ИННФЛ	A	T(=12)	O	Типовой элемент <ИННФЛТип>
Фамилия, имя, отчество	ФИО	C		O	Типовой элемент <ФИОТип> Состав элемента представлен в таблице 4.12

## Фамилия, имя, отчество (ФИОТип)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Фамилия	Фамилия	A	T(1-60)	O	
Имя	Имя	A	T(1-60)	O	
Отчество	Отчество	A	T(1-60)	H	

**Формат представления решений (извещения)  
по жалобе (апелляционной жалобе)  
в электронной форме**

**I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Настоящий формат описывает требования к XML файлам (далее – файл обмена) передачи в электронной форме налоговыми органами налогоплательщику решений (извещения) по жалобе (апелляционной жалобе) (решение по жалобе (апелляционной жалобе), решение о продлении срока рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы), решение о приостановлении (об отказе в приостановлении) исполнения решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения (об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения), извещение лица, подавшего жалобу (апелляционную жалобу), о времени и месте рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы)).

2. Номер версии настоящего формата 5.01, часть 873\_00.

**II. ОПИСАНИЕ ФАЙЛА ОБМЕНА**

3. **Имя файла обмена** должно иметь следующий вид:

**R\_T\_A\_K\_O\_GGGGMMDD\_N**, где:

**R\_T** – префикс, принимающий значение IU\_OTVAGALOB;

**A\_K** – идентификатор получателя информации, где: **A** – идентификатор получателя, которому направляется файл обмена, **K** – идентификатор конечного получателя, для которого предназначена информация из данного файла обмена<sup>1</sup>. Каждый из идентификаторов (**A** и **K**) имеет вид:

для организаций - девятнадцатизначный код (идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и код причины постановки на учет (далее - КПП) организации (обособленного подразделения);

для физических лиц – двенадцатизначный код (ИНН физического лица, при наличии. При отсутствии ИНН – последовательность из двенадцати нулей);

**O** – идентификатор отправителя информации, имеет вид:

<sup>1</sup> Передача файла от отправителя к конечному получателю (**K**) может осуществляться в несколько этапов через другие налоговые органы, осуществляющие передачу файла на промежуточных этапах, которые обозначаются идентификатором **A**. В случае передачи файла от отправителя к конечному получателю при отсутствии налоговых органов, осуществляющих передачу на промежуточных этапах, значения идентификаторов **A** и **K** совпадают.



для налоговых органов - четырехразрядный код налогового органа;  
**GGGG** – год формирования передаваемого файла, **MM** – месяц, **DD** – день;

**N** – идентификационный номер файла. (Длина – от 1 до 36 знаков. Идентификационный номер файла должен обеспечивать уникальность файла).

Расширение имени файла – xml. Расширение имени файла может указываться как строчными, так и прописными буквами.

#### **Параметры первой строки файла обмена**

Первая строка XML файла должна иметь следующий вид:

```
<?xml version="1.0" encoding="windows-1251"?>
```

**Имя файла, содержащего XML схему файла обмена, должно иметь следующий вид:**

**IU\_OTVAGALOV\_1\_873\_00\_05\_01\_xx**, где xx – номер версии схемы.

Расширение имени файла – xsd.

XML схема файла обмена приводится отдельным файлом.

4. **Логическая модель файла обмена** представлена в виде диаграммы структуры файла обмена на рисунке 1 настоящего формата. Элементами логической модели файла обмена являются элементы и атрибуты XML файла. Перечень структурных элементов логической модели файла обмена и сведения о них приведены в таблицах 4.1-4.4 настоящего формата.

Для каждого структурного элемента логической модели файла обмена приводятся следующие сведения:

*наименование элемента.* Приводится полное наименование элемента<sup>1</sup>;

*сокращенное наименование (код) элемента.* Приводится сокращенное наименование элемента. Синтаксис сокращенного наименования должен удовлетворять спецификации XML;

*признак типа элемента.* Может принимать следующие значения: «С» – сложный элемент логической модели (содержит вложенные элементы), «П» – простой элемент логической модели, реализованный в виде элемента XML файла, «А» – простой элемент логической модели, реализованный в виде атрибута элемента XML файла. Простой элемент логической модели не содержит вложенные элементы;

*формат элемента.* Формат элемента представляется следующими условными обозначениями: Т – символьная строка; N – числовое значение (целое или дробное).

Формат символьной строки указывается в виде Т(п-к) или Т(=к), где: п – минимальное количество знаков, к – максимальное количество знаков, символ «-» – разделитель, символ «=» означает фиксированное количество знаков в строке. В случае, если минимальное количество знаков равно 0, формат имеет вид Т(0-к). В случае, если максимальное количество знаков не ограничено, формат имеет вид Т(п-).

<sup>1</sup> В строке таблицы могут быть описаны несколько элементов, наименования которых разделены символом «|». Такая форма записи применяется при наличии в файле обмена только одного элемента из описанных в этой строке.

Формат числового значения указывается в виде  $N(m.k)$ , где:  $m$  – максимальное количество знаков в числе, включая знак (для отрицательного числа), целую и дробную часть числа без разделяющей десятичной точки,  $k$  – максимальное число знаков дробной части числа. Если число знаков дробной части числа равно 0 (то есть число целое), то формат числового значения имеет вид  $N(m)$ .

Для простых элементов, являющихся базовыми в XML, например, элемент с типом «date», поле «Формат элемента» не заполняется. Для таких элементов в поле «Дополнительная информация» указывается тип базового элемента;

*признак обязательности элемента* определяет обязательность наличия элемента (совокупности наименования элемента и его значения) в файле обмена. Признак обязательности элемента может принимать следующие значения: «O» – наличие элемента в файле обмена обязательно; «N» – наличие элемента в файле обмена необязательно, то есть элемент может отсутствовать. Если элемент принимает ограниченный перечень значений (по классификатору, кодовому словарю и тому подобному), то признак обязательности элемента дополняется символом «K». Например, «OK». В случае, если количество реализаций элемента может быть более одной, то признак обязательности элемента дополняется символом «M». Например, «NM» или «OKM».

К вышеперечисленным признакам обязательности элемента может добавляться значение «U» в случае описания в XML схеме условий, предъявляемых к элементу в файле обмена, описанных в графе «Дополнительная информация». Например, «NU» или «OKU»;

*дополнительная информация* содержит (при необходимости) требования к элементу файла обмена, не указанные ранее. Для сложных элементов указывается ссылка на таблицу, в которой описывается состав данного элемента. Для элементов, принимающих ограниченный перечень значений из классификатора (кодowego словаря и тому подобного), указывается соответствующее наименование классификатора (кодowego словаря и тому подобного) или приводится перечень возможных значений. Для классификатора (кодowego словаря и тому подобного) может указываться ссылка на его местонахождение. Для элементов, использующих пользовательский тип данных, указывается наименование типового элемента.

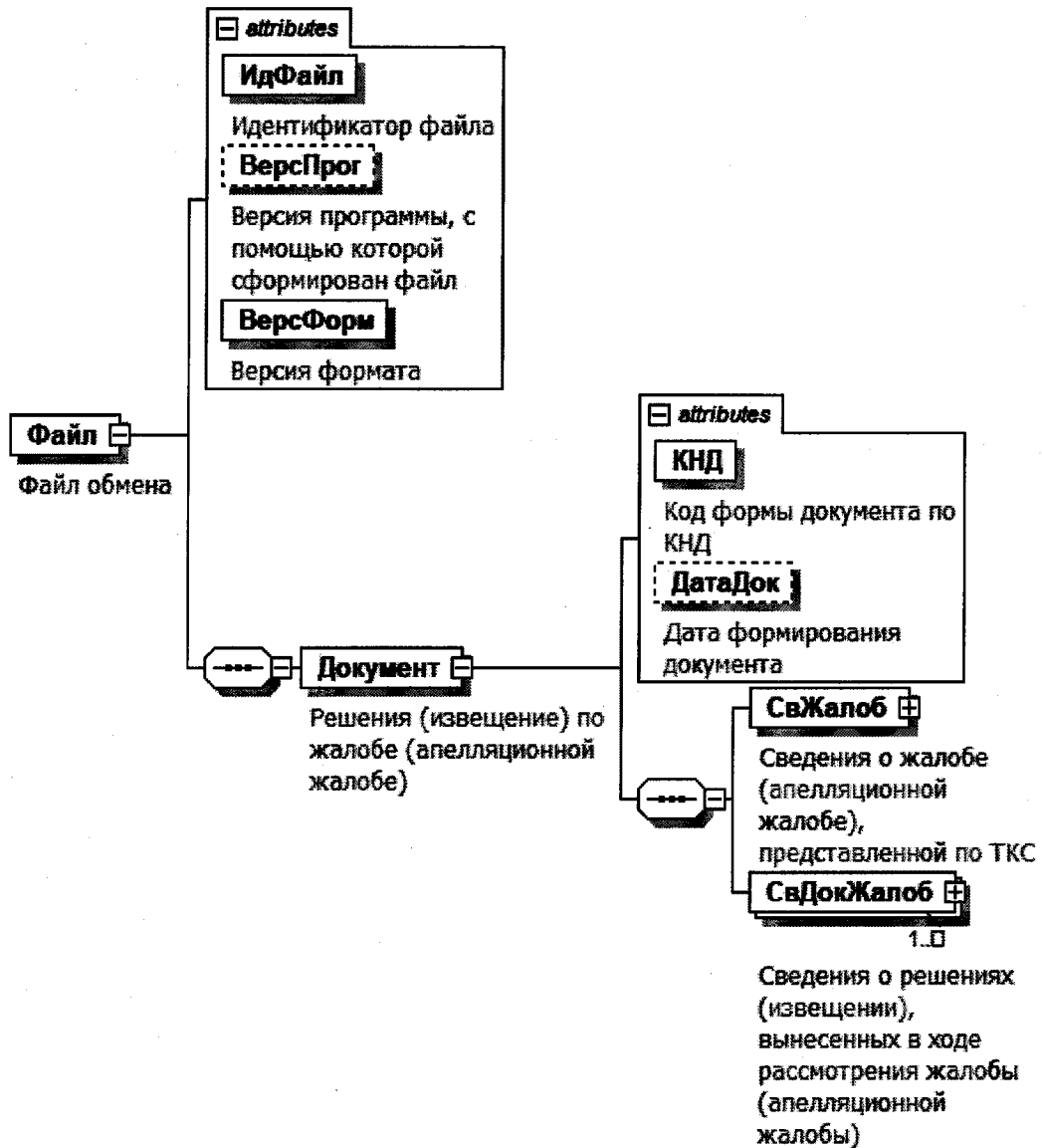


Рисунок 1. Диаграмма структуры файла обмена

Таблица 4.1

## Файл обмена (Файл)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Идентификатор файла	ИдФайл	A	T(1-255)	OУ	Содержит (повторяет) имя сформированного файла (без расширения)
Версия программы, с помощью которой сформирован файл	ВерсПрог	A	T(1-40)	H	
Версия формата	ВерсФорм	A	T(1-5)	O	Принимает значение: 5.01
Решения (извещение) по жалобе (апелляционной жалобе)	Документ	C		O	Состав элемента представлен в таблице 4.2

Таблица 4.2

## Решения (извещение) по жалобе (апелляционной жалобе) (Документ)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Код формы документа по КНД	КНД	A	T(=7)	OK	Типовой элемент <КНДТип>. Принимает значение: 1120459
Дата формирования документа	ДатаДок	A	T(=10)	H	Типовой элемент <ДатаТип>. Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ
Сведения о жалобе (апелляционной жалобе), представленной по ГКС	СвЖалоб	C		O	Состав элемента представлен в таблице 4.3
Сведения о решениях (извещениях), вынесенных в ходе рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы)	СвДокЖалоб	C		OM	Состав элемента представлен в таблице 4.4

Таблица 4.3

## Сведения о жалобе (апелляционной жалобе), представленной по ТКС (СвЖалоб)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Номер жалобы (апелляционной жалобы)	НомЖалоб	A	T(1-20)	H	
Дата формирования жалобы (апелляционной жалобы)	ДатаЖалоб	A	T(=10)	O	Типовой элемент <DataТип>. Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

Таблица 4.4

## Сведения о решениях (извещениях), вынесенных в ходе рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) (СвДокЖалоб)

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
Решения (извещение)	РешЖалоб	A	T(=1)	OK	Принимает значение: 1 – решение по жалобе (апелляционной жалобе)   2 – решение о продлении срока рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы)   3 – решение о приостановлении исполнения решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения   4 – решение об отказе в приостановлении исполнения решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения   5 – решение о приостановлении исполнения решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
					6 – решение об отказе в приостановлении исполнения решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения 7 – извещение лица, подавшего жалобу (апелляционную жалобу), о времени и месте рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы)
Количество прилагаемых файлов	КолФайл	A	N(2)	O	
Имя файла	ИмяФайл	II	T(1-255)	OM	Имя файла сканированного документа имеет вид: KD_O_P_N1_GGGMMDD_N2, где: KD – префикс, принимающий значение равное 0250; O – идентификатор отправителя представляется в виде четырехзначного кода налогового органа; P – идентификатор конечного получателя представляется в виде: - для организаций – девятнадцатизначный код (ИНН и КПП организации); - для физических лиц – двенадцатизначный код (ИНН физического лица, при отсутствии ИНН – последовательность из двенадцати нулей); GGGMMDD – дата формирования файла; N1, N2 – идентификационные номера файла (для каждого номера используется GUID). Если документ состоит из нескольких

Наименование элемента	Сокращенное наименование (код) элемента	Признак типа элемента	Формат элемента	Признак обязательности элемента	Дополнительная информация
					<p>файлов, значение N1 одинаковое для всех файлов одного документа, значение N2 уникально для каждого файла независимо от принадлежности к документу.</p> <p>Расширение имени файла – tif   jpg   pdf   png. К файлам, содержащим отсканированные изображения, предъявляются следующие требования: черно-белое изображение с разрешением отсканированного документа не менее 150 и не более 300 точек на дюйм с использованием 256 градаций серого цвета</p>

**Порядок представления жалобы (апелляционной жалобы)  
и направления решения (извещения) по жалобе (апелляционной жалобе)  
в электронной форме**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок определяет общие правила представления жалобы (апелляционной жалобы) (далее – жалоба) на акты налоговых органов ненормативного характера, действия (бездействие) их должностных лиц, порядок обжалования которых регламентирован главой 19 Налогового кодекса Российской Федерации, и направления решения (извещения) по указанной жалобе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи (далее – ТКС) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи участниками информационного обмена: лицами, подавшими жалобу (налогоплательщиками, плательщиками сборов, плательщиками страховых взносов, налоговыми агентами, их представителями), налоговыми органами и операторами электронного документооборота, обеспечивающими обмен открытой и конфиденциальной информацией по ТКС между лицами, подавшими жалобу, и налоговыми органами (далее - операторы электронного документооборота).

Представление физическим лицом жалобы через личный кабинет налогоплательщика определяется в порядке ведения личного кабинета налогоплательщика, утвержденном приказом Федеральной налоговой службы от 22.08.2017 № ММВ-7-17/617@ «Об утверждении порядка ведения личного кабинета налогоплательщика» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.12.2017, регистрационный номер 49257).

2. В процессе электронного документооборота при представлении в налоговый орган жалобы и направлении решения (извещения) по жалобе в электронной форме по ТКС также участвуют технологические электронные документы, форматы которых утверждаются ФНС России в соответствии с пунктом 4 статьи 31 Налогового кодекса Российской Федерации:

- 1) подтверждение даты отправки электронного документа;
- 2) квитанция о приеме электронного документа;
- 3) уведомление об отказе в приеме электронного документа;
- 4) извещение о получении электронного документа. Извещение о получении электронного документа по ТКС формируется автоматически программным обеспечением получателя для последующей передачи отправителю на каждый



документ и технологический электронный документ из указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта;

5) информационное сообщение о представительстве в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах.

3. Участники информационного обмена обеспечивают хранение в течение пяти лет с даты получения или отправки всех электронных документов с усиленной квалифицированной электронной подписью и квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи, применявшихся для формирования усиленной квалифицированной электронной подписи в указанных жалобах и технологических электронных документах.

4. Участники информационного обмена не реже одного раза в течение рабочего дня проверяют поступление жалоб, решений (извещения) по жалобам и технологических электронных документов.

5. Направление и получение жалобы, решения (извещения) по жалобе в электронной форме по ТКС допускается при обязательном использовании квалифицированных средств усиленной квалифицированной электронной подписи, позволяющих идентифицировать владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, а также установить отсутствие искажения информации, содержащейся в указанных документах.

6. Квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи участникам информационного обмена выдаются организациями, которые выпускают квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи для использования их в информационных системах общего пользования в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26 (ч. 1), ст. 3889).

7. Представление жалобы и направление решения (извещения) по жалобе в электронной форме по ТКС осуществляется в зашифрованном виде.

8. Датой представления жалобы в налоговый орган в электронной форме по ТКС считается дата, зафиксированная в подтверждении даты отправки электронного документа, сформированном оператором электронного документооборота.

9. Жалоба считается принятой налоговым органом, если лицу, подавшему жалобу, поступила квитанция о приеме электронного документа, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа.

10. Датой получения жалобы налоговым органом в электронной форме по ТКС считается дата, указанная в квитанции о приеме электронного документа.

11. Жалоба не считается принятой налоговым органом в случае:

1) подачи жалобы в налоговый орган, не выносивший оспариваемых актов в отношении лица, нарушение прав которого обжалуется;

2) если жалоба не соответствует утвержденному настоящим приказом формату;

3) отсутствия в жалобе, представленной в налоговый орган по ТКС, усиленной квалифицированной электронной подписи лица, подавшего жалобу,

или несоответствия электронной подписи, которой подписана поступившая жалоба, усиленной квалифицированной электронной подписи лица, подавшего жалобу;

4) направления представителем лица, нарушение прав которого обжалуется, жалобы без приложения к ней информационного сообщения о представительстве в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме.

12. Решение (извещение) по жалобе не считается принятым лицом, направившим жалобу, в случае отсутствия в решении (извещении) по жалобе усиленной квалифицированной электронной подписи налогового органа или несоответствия электронной подписи, которой подписано решение (извещение) по жалобе, усиленной квалифицированной электронной подписи налогового органа.

## II. Процедура представления жалобы в налоговый орган в электронной форме по ТКС

13. Жалоба формируется в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подающего жалобу, и направляется по ТКС в налоговый орган, ненормативные акты, действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются<sup>1</sup>.

14. В случае, если лицо, подающее жалобу, является представителем лица, нарушение прав которого обжалуется, вместе с жалобой по ТКС в налоговый орган направляется информационное сообщение о представительстве в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме.

15. Лицо, подавшее жалобу, в течение одного рабочего дня с даты отправки жалобы в электронной форме по ТКС должно получить:

- 1) подтверждение даты отправки электронного документа;
- 2) квитанцию о приеме электронного документа (уведомление об отказе в приеме электронного документа), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа.

При получении уведомления об отказе в приеме электронного документа лицо, подавшее жалобу, в случае устранения ошибок, указанных в этом уведомлении, может повторить процедуру подачи жалобы.

16. При получении жалобы в электронной форме по ТКС и отсутствии оснований для отказа в приеме указанной жалобы налоговый орган в течение одного рабочего дня с даты получения жалобы формирует квитанцию о приеме электронного документа, которая подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется лицу, подавшему жалобу.

При наличии оснований для отказа в приеме жалобы налоговым органом автоматически формируется уведомление об отказе в приеме электронного документа, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа и направляется лицу, подавшему жалобу.

17. Налоговый орган, принявший жалобу по ТКС, не позднее трех рабочих

<sup>1</sup> При представлении в налоговый орган жалобы в электронной форме по ТКС и получении от налогового органа квитанции о приеме этой жалобы, лицо, подавшее такую жалобу, жалобу на бумажном носителе в налоговый орган не направляет.

дней со дня ее поступления направляет жалобу на рассмотрение в вышестоящий налоговый орган.

### III. Процедура получения решения (извещения) по жалобе лицом, подавшим жалобу, в электронной форме по ТКС

18. Вышестоящий налоговый орган, которому направлена жалоба налоговым органом, принявшим жалобу по ТКС, не позднее двух рабочих дней со дня вынесения решения по жалобе, поступившей в налоговый орган по ТКС, направляет решение по жалобе, подписанное руководителем (заместителем руководителя) вышестоящего налогового органа, в отсканированном виде в налоговый орган, принявший жалобу по ТКС, для передачи его лицу, подавшему жалобу. Решение по жалобе направляется лицу, подавшему жалобу, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения налоговым органом данного решения<sup>2</sup>.

19. Налоговый орган, получивший от вышестоящего налогового органа решение по жалобе, в течение одного рабочего дня с даты направления лицу, подавшему жалобу, такого решения по жалобе в электронной форме по ТКС должен получить:

- 1) подтверждение даты отправки электронного документа;
- 2) квитанцию о приеме электронного документа (уведомление об отказе в приеме электронного документа), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подавшего жалобу.

20. При получении решения по жалобе в электронной форме по ТКС лицо, подавшее жалобу, в течение одного рабочего дня с даты его получения формирует квитанцию о приеме электронного документа, подписывает ее усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет в налоговый орган, направивший решение по жалобе.

21. Налоговый орган в течение двух рабочих дней с даты получения подтверждения даты отправки электронного документа и квитанции о приеме электронного документа направляет их в вышестоящий налоговый орган, рассматривавший жалобу.

22. Положения настоящего порядка применяются также при направлении извещения лица, подавшего жалобу, о времени и месте рассмотрения жалобы.

23. Положения настоящего порядка применяются также при направлении иных документов, предусмотренных главами 19, 20 Налогового кодекса Российской Федерации и выносимых вышестоящим налоговым органом в ходе рассмотрения жалобы.

---

<sup>2</sup> При направлении налоговым органом лицу, подавшему жалобу, решения по жалобе, поступившей в налоговый орган в электронной форме по ТКС, и получения налоговым органом квитанции о приеме этого решения по жалобе в электронной форме по ТКС налоговый орган не направляет лицу, подавшему жалобу, решение по жалобе на бумажном носителе, если иной способ получения решения по жалобе не указан в жалобе.

## Порядок заполнения формы жалобы (апелляционной жалобы)

1. Настоящий порядок определяет общие правила заполнения заявителем, указанным в статьях 31 и 139<sup>2</sup> Налогового кодекса Российской Федерации, формы жалобы (апелляционной жалобы) (далее – жалоба), утвержденной настоящим приказом.

2. В полях «наименование вышестоящего налогового органа (ВНО)» и «Код ВНО» указывается наименование и код вышестоящего налогового органа по отношению к налоговому органу, ненормативные акты, действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются.

В поле «от \_\_\_\_\_» указываются данные, идентифицирующие лицо, подающее жалобу:

полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) и код причины постановки на учет (далее – КПП);

фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии (применимо ко всем листам документа) индивидуального предпринимателя (физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем), ИНН.

В поле «Номер жалобы (апелляционной жалобы):» указывается при наличии исходящий номер жалобы, присвоенный ей ее подателем.

В блоке «Лицо, нарушение прав которого обжалуется:» указывается следующая информация (сведения) о лице, чьи права, по мнению заявителя, нарушены:

наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

адрес места нахождения (места жительства) лица, нарушение прав которого обжалуется, в том числе почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, район, город, населенный пункт, улица (проспект, переулок и так далее), дом (владение), корпус, строение (сооружение), квартира, офис, комната (помещение);

ИНН/КПП организации или ИНН физического лица<sup>1</sup>.

В поле «Предмет обжалования:» указывается одно из следующих значений:

1 - решение налогового органа, вынесенное по результатам налоговой проверки;

2 - налоговое уведомление;

3 - требование об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафов,

<sup>1</sup> ИНН физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, указывается при его использовании этим физическим лицом.

процентов;

4 - иные документы, действия (бездействие) должностных лиц налоговых органов.

В блоке «Реквизиты обжалуемого документа:» указываются номер и дата обжалуемого документа (при наличии).

В блоке «Наименование налогового органа, акт ненормативного характера, действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются:» указываются наименование и код налогового органа, ненормативные акты, действия (бездействие) должностных лиц которого обжалуются.

В поле «Основания, по которым лицо, подающее жалобу (апелляционную жалобу), считает, что его (лица, нарушение прав которого обжалуется) права нарушены:» указываются обстоятельства, на которых основаны доводы заявителя. При наличии указывается подтверждающая эти обстоятельства информация.

В поле «Требования лица, подающего жалобу (апелляционную жалобу):» указываются требования заявителя по жалобе.

В случае направления жалобы в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с использованием услуг операторов электронного документооборота (далее – ТКС) поля «Основания, по которым лицо, подающее жалобу (апелляционную жалобу), считает, что его (лица, нарушение прав которого обжалуется) права нарушены:» и «Требования лица, подающего жалобу (апелляционную жалобу):» предусматривают ввод текста, не превышающего 2000 символов. В случае, если текст в указанных полях превышает 2000 символов, в данных полях заполняется краткая информация, при этом полный текст обстоятельств (требований) представляется в качестве приложения к жалобе отдельным файлом в виде отсканированного изображения документа.

В поле «Способ получения решения по жалобе (апелляционной жалобе):» указывается соответствующий признак получения решения по жалобе:

при направлении жалобы в электронной форме по ТКС:

«1» – на бумажном носителе по почте или «2» – в электронной форме по ТКС;

при направлении жалобы на бумажном носителе:

«1» – на бумажном носителе по почте или «3» - лично;

при направлении жалобы через личный кабинет налогоплательщика:

«4» - через личный кабинет налогоплательщика.

В поле «Код жалобы (апелляционной жалобы):» указывается одно из следующих значений в зависимости от подаваемого вида жалобы:

1 – жалоба;

2 – апелляционная жалоба.

В поле «Жалоба (апелляционная жалоба) представлена представителем лица, нарушение прав которого обжалуется:» указывается одно из следующих значений:

1 – нет;

2 – да.

При указании значения «2» заполняется поле «наименование и дата выдачи (составления) документа, подтверждающего полномочия лица, подающего жалобу (апелляционную жалобу)».

При этом в указанном поле помимо наименования и даты выдачи (составления) документа, подтверждающего полномочия лица, подающего жалобу, указываются и иные реквизиты такого документа, в том числе его номер, срок действия.

При представлении жалобы на бумажном носителе по строке «Жалоба (апелляционная жалоба) составлена на \_\_\_\_\_ страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на \_\_\_\_\_ листах» указывается количество страниц, на которых составлен текст жалобы, а также количество листов документов, подтверждающих требования заявителя по жалобе, или их копий, и документа, подтверждающего полномочия лица, подающего жалобу при их наличии.

В блоке «Лицо, подписавшее жалобу (апелляционную жалобу):» указываются фамилия, имя, отчество лица, подающего жалобу, проставляется дата составления жалобы и подпись заявителя по жалобе.

В случае направления жалобы в электронной форме по ТКС, подписанной усиленной квалификационной электронной подписью лица, представившего жалобу, а также при направлении жалобы через личный кабинет налогоплательщика указанный блок не заполняется.