

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА**

**ПРИКАЗ**

**от 15 ноября 2013 г. N ММВ-7-1/507@**

**О ПЕРЕДАЧЕ ФУНКЦИЙ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ПЕЧАТИ И РАССЫЛКИ  
НАЛОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ В ФКУ "НАЛОГ-СЕРВИС" ФНС РОССИИ**

В целях выполнения мероприятий подпункта 6 пункта 2.4.2 и пункта 6.4 Плана реализации организационно-структурных преобразований и передачи функций из УФНС России по субъектам Российской Федерации и Межрегиональной инспекции ФНС России по централизованной обработке данных в ФБУ "Налог-Сервис" ФНС России в рамках модернизации налоговых органов в 2011 - 2013 годах, утвержденного Приказом ФНС России от 23.12.2011 N ММВ-7-1/979@ (с учетом изменений, внесенных Приказом ФНС России от 11.11.2013 N ММВ-7-1/486@), приказываю:

1. Управлениям ФНС России по субъектам Российской Федерации, Межрегиональной инспекции ФНС России по централизованной обработке данных (С.Ю. Клочков) передать с 1 января 2014 года функции централизованной печати и рассылки налоговых документов (уведомлений, требований), осуществляемой посредством программного обеспечения АИС "Налог-ЦОД", в ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в соответствии с [Перечнем](#) управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, осуществляющих централизованную печать и рассылку налоговых документов в соответствующих филиалах ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России (далее - Перечень), согласно Приложению N 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить и ввести в действие новую редакцию [Порядка](#) выполнения массовой печати и рассылки налоговых документов в условиях централизованной обработки данных (далее - Порядок) согласно Приложению N 2 к настоящему Приказу:

с даты издания настоящего Приказа - в части [разделов 1 - 8](#);

с 1 января 2014 года - в полном объеме.

3. Признать утратившими силу:

пункт 1 Приказа ФНС России от 27.11.2012 N ММВ-7-1/908@ "О передаче функций централизованной печати и массовой рассылки налоговых документов в ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России" - с 1 января 2014 года;

пункт 2 Приказа ФНС России от 27.11.2012 N ММВ-7-1/908@ "О передаче функций централизованной печати и массовой рассылки налоговых документов в ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России" - с даты издания настоящего Приказа в части [разделов 1 - 8](#) Порядка, а с 1 января 2014 года - в полном объеме.

4. Руководителям (исполняющим обязанности руководителя) управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, указанным в [Перечне](#):

4.1. Не позднее трех рабочих дней со дня издания настоящего Приказа обеспечить доведение его до нижестоящих налоговых органов и структурных подразделений;

4.2. Руководствоваться [Порядком](#) при организации взаимодействия между налоговыми органами и ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России;

4.3. Разработать планы мероприятий по передаче функций, указанных в [пункте 1](#) настоящего Приказа, в соответствующие филиалы ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России, определенные в [Перечне](#), и обеспечить выполнение этих планов.

5. Руководителям (исполняющим обязанности руководителя) управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, указанным в [Приложении N 3](#) к настоящему Приказу, не позднее 3 декабря 2013 года:

представить в Управление кадров и Финансовое управление сведения о численности работников, выполняющих в настоящее время функции, указанные в [пункте 1](#) настоящего Приказа;

представить в Управление кадров и Финансовое управление сведения о количестве

государственных гражданских служащих, подлежащих высвобождению в связи с передачей функций, указанных в [пункте 1](#) настоящего Приказа;

принять меры по трудоустройству высвобождаемых работников территориальных органов ФНС России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Аналитическому управлению (В.Н. Засько):

6.1. Обеспечить контроль за ходом выполнения ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России графиков печати налоговых документов на 2014 год в разрезе видов документов;

6.2. Осуществлять на постоянной основе контроль за соблюдением требований [Порядка](#).

7. ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России (Р.В. Филимошин) обеспечить выполнение централизованной печати и массовой рассылки налоговых документов управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации в соответствии с [Приложениями N 1 и N 2](#) к настоящему Приказу.

8. Управлению информационных технологий (Т.В. Матвеева):

8.1. Не позднее 10 января 2014 года обеспечить доведение до ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России и управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации актуальной информации о действующих версиях программного обеспечения для реализации технологии массовой печати и рассылки налоговых документов в условиях централизованной обработки данных (далее - ПО МПР) и о месте размещения ПО МПР в фонде алгоритмов и программ ФНС России;

8.2. Не позднее 10 января 2014 года организовать работу "горячей" линии по вопросам установки, настройки, функционирования ПО МПР и довести информацию о ней до ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России и управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации.

9. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной налоговой службы Н.С. Завилкову.

Руководитель Федеральной  
налоговой службы  
М.В.МИШУСТИН

Приложение N 1  
к Приказу ФНС России  
от 15 ноября 2013 г. N ММВ-7-1/507@

ПЕРЕЧЕНЬ  
УПРАВЛЕНИЙ ФНС РОССИИ ПО СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ЦЕНТРАЛИЗОВАННУЮ ПЕЧАТЬ И РАССЫЛКУ  
НАЛОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ В СООТВЕТСТВУЮЩИХ ФИЛИАЛАХ  
ФКУ "НАЛОГ-СЕРВИС" ФНС РОССИИ

Центр печати и массовой рассылки налоговых документов	УФНС России
Филиал ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в г. Москва	УФНС России по Белгородской области
	УФНС России по Брянской области
	УФНС России по Воронежской области
	УФНС России по г. Москва
	УФНС России по Ивановской области
	УФНС России по Калужской области

	УФНС России по Костромской области
	УФНС России по Курской области
	УФНС России по Липецкой области
	УФНС России по Московской области
	УФНС России по Орловской области
	УФНС России по Смоленской области
	УФНС России по Тамбовской области
	УФНС России по Тверской области
	УФНС России по Тульской области
	УФНС России по Ярославской области
Филиал ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в г. Санкт-Петербург	УФНС России по Архангельской области и Ненецкому АО
	УФНС России по Вологодской области
	УФНС России по г. Санкт-Петербург
	УФНС России по Калининградской области
	УФНС России по Ленинградской области
	УФНС России по Мурманской области
	УФНС России по Новгородской области
	УФНС России по Псковской области
Филиал ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в Волгоградской области	УФНС России по Республике Карелия
	УФНС России по Республике Коми
	УФНС России по Астраханской области
	УФНС России по Волгоградской области
	УФНС России по Кабардино-Балкарской Республике
	УФНС России по Карачаево-Черкесской Республике
	УФНС России по Краснодарскому краю
	УФНС России по Республике Северная Осетия - Алания
	УФНС России по Республике Адыгея
	УФНС России по Республике Дагестан
	УФНС России по Республике Ингушетия
Филиал ФКУ "Налог-Сервис"	УФНС России по Республике Калмыкия
	УФНС России по Ростовской области
	УФНС России по Ставропольскому краю
	УФНС России по Чеченской Республике
	УФНС России по Владимирской области

ФНС России в Нижегородской области	УФНС России по Кировской области
	УФНС России по Нижегородской области
	УФНС России по Оренбургской области
	УФНС России по Пензенской области
	УФНС России по Республике Марий Эл
	УФНС России по Республике Мордовия
	УФНС России по Рязанской области
	УФНС России по Самарской области
	УФНС России по Саратовской области
	УФНС России по Удмуртской Республике
	УФНС России по Ульяновской области
	УФНС России по Чувашской Республике
	Филиал ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в Республике Башкортостан
УФНС России по Пермскому краю	
УФНС России по Республике Татарстан	
УФНС России по Республике Башкортостан	
УФНС России по Свердловской области	
УФНС России по Тюменской области	
УФНС России по Ханты-Мансийскому АО	
УФНС России по Челябинской области	
Филиал ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в Кемеровской области	УФНС России по Ямало-Ненецкому АО
	УФНС России по Алтайскому краю
	УФНС России по Амурской области
	УФНС России по Еврейской АО
	УФНС России по Забайкальскому краю
	УФНС России по Камчатскому краю
	УФНС России по Кемеровской области
	УФНС России по Магаданской области
	УФНС России по Приморскому краю
	УФНС России по Республике Алтай
	УФНС России по Республике Саха (Якутия)
Филиал ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в Красноярском крае	УФНС России по Сахалинской области
	УФНС России по Хабаровскому краю
	УФНС России по Иркутской области
	УФНС России по Красноярскому краю

УФНС России по Новосибирской области
УФНС России по Омской области
УФНС России по Республике Бурятия
УФНС России по Республике Тыва
УФНС России по Республике Хакасия
УФНС России по Томской области

Приложение N 2  
к Приказу ФНС России  
от 15 ноября 2013 г. N ММВ-7-1/507@

## **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ МАССОВОЙ ПЕЧАТИ И РАССЫЛКИ НАЛОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ В УСЛОВИЯХ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ**

### 1. Основные понятия и принятые сокращения

АИС Налог-ЦОД - система автоматизации технологий централизованной обработки данных.

График - документ, устанавливающий сроки и объемы передачи из ИФНС в Филиал ФКУ файлов с данными для централизованной печати и массовой рассылки налоговых документов.

ИФНС - инспекции Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекция Федеральной налоговой службы межрайонного уровня, инспекция Федеральной налоговой службы межрегионального (межрайонного) уровня по крупнейшим налогоплательщикам.

Налоговое уведомление - устанавливаемая ФНС России письменная форма извещения (информирования) налогоплательщика о его обязанности уплатить налог, направляемая в случаях, когда обязанность по исчислению суммы налога возложена на налоговый орган законодательством Российской Федерации (согласно [ст. 52 части первой](#) Налогового кодекса Российской Федерации).

Операторы почтовой связи - организации почтовой связи и индивидуальные предприниматели, имеющие право на оказание услуг почтовой связи.

Разработчик - организация, уполномоченная ФНС России на выполнение работ по разработке и поддержке специализированного программного обеспечения.

Реестр почтовых отправлений - документ с отметками оператора почтовой связи о типе почтового отправления, дате отправки и адресе получателя данного почтового отправления (список по [форме 103](#)).

Система подготовки и обработки налоговой информации (далее - СПОНИ) - подсистема АИС Налог-ЦОД, обеспечивающая реализацию функций централизованной печати и массовой рассылки налоговых документов, централизованного ввода, централизованного архивного хранения информации, формирования информационных ресурсов и предоставления информации из них.

Система обслуживания инспекций Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее - СОИФНС) - подсистема АИС Налог-ЦОД, обеспечивающая реализацию функций взаимодействия СПОНИ и СЭОД в ИФНС.

Система обработки почтовых сообщений (далее - СОПС) - подсистема АИС Налог-ЦОД, которая на основе SMTP-протокола обеспечивает автоматизацию передачи управления из исполняемого процесса в одной подсистеме (СОИФНС) в другой процесс в удаленной подсистеме

(СПОНИ), а также гарантированную передачу данных.

Стороны - УФНС и Филиал ФКУ.

СЭОД - система электронной обработки данных налоговых инспекций местного уровня.

СЭД - система электронного документооборота ФНС России, обеспечивающая официальную переписку внутри ФНС России с применением электронных подписей уполномоченных должностных лиц.

Требование об уплате налога (далее - требование) - устанавливаемая ФНС России письменная форма извещения (информирования) налогоплательщика о неуплаченной им сумме налога, а также о его обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога (согласно ст. 69 части первой Налогового кодекса Российской Федерации).

УФНС - Управление ФНС России по субъекту Российской Федерации.

Филиал ФКУ - Филиал ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в субъекте Российской Федерации, к видам деятельности которого относится централизованная печать и массовая рассылка налоговых документов.

ФНС России - Федеральная налоговая служба.

ЦА ФКУ - ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России.

Xsd-схема - файл, описывающий структуру XML-документа.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок устанавливает единые принципы выполнения массовой печати налоговых документов в условиях централизованной обработки данных с отправкой по назначению заказными письмами без уведомления о вручении.

2.2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения Филиалами ФКУ, ЦА ФКУ, УФНС и подведомственными им ИФНС.

2.3. Перечень УФНС, для которых Филиалы ФКУ выполняют массовую печать и рассылку налоговых документов по назначению, определяется ФНС России.

2.4. Координацию и контроль работ, проводимых в ИФНС, осуществляет УФНС. Координацию и контроль работ, проводимых в Филиалах ФКУ, осуществляет ЦА ФКУ.

2.5. Массовой печати и отправке по месту назначения Филиалами ФКУ подлежат следующие виды налоговых документов:

- налоговые уведомления об уплате имущественных налогов в отношении физических лиц. Доставка указанных налоговых документов осуществляется заказными письмами без уведомления о вручении;

- требования об уплате имущественных налогов, недоимки/пени/штрафа по имущественным налогам в отношении физических лиц. Доставка указанных налоговых документов осуществляется заказными письмами без уведомления о вручении.

- информационные письма. Массовая печать указанных налоговых документов осуществляется по отдельным поручениям ФНС России, доставка осуществляется простыми письмами.

2.6. ИФНС устанавливают срок исполнения требований, направляемых для массовой печати и рассылки, не менее 30, но не более 45 календарных дней.

2.7. В целях обеспечения положений настоящего Порядка используется следующее программное обеспечение:

- в Филиалах ФКУ - СОПС и СПОНИ;

- в ИФНС - СОПС, СОИФНС и СЭОД.

2.8. Вопросы налогоплательщиков, касающиеся расчетов налогов, содержащихся в отпечатанных и направленных Филиалом ФКУ документах, относятся к компетенции налоговых органов, осуществивших расчет налога.

## 3. Подготовительные и организационные мероприятия

3.1. В УФНС, ИФНС и Филиале ФКУ приказами назначаются по 2 координатора по взаимодействию (основной и замещающий), по 1 координатору по технологическим вопросам и

по 1 координатору по методологическим вопросам.

3.2. Стороны в обязательном порядке обмениваются информацией о назначенных координаторах.

3.3. Актуальные списки координаторов (Приложение N 1 к настоящему Порядку) ежегодно направляются ИФНС и Филиалом ФКУ в УФНС не позднее 1 декабря текущего календарного года. УФНС ежегодно направляет обобщенную информацию ИФНС и Филиалу ФКУ не позднее 5 декабря текущего календарного года.

3.4. В случае смены координаторов от ИФНС или Филиала ФКУ сведения о новом координаторе должны быть направлены в адрес координатора по взаимодействию от УФНС в течение 2 рабочих дней.

3.5. Координатор от УФНС обеспечивает актуализацию сведений о координаторах УФНС, Филиала ФКУ и ИФНС и их доведение до ИФНС и Филиала ФКУ в течение 2 рабочих дней с момента получения информации о смене координатора.

3.6. Обмен информацией, указанной в п. п. 3.2 - 3.5, осуществляется средствами СЭД.

#### 4. Разработка графика передачи данных в Филиал ФКУ для централизованной печати и массовой рассылки налоговых документов на предстоящий календарный год

4.1. Ежегодно, не позднее 15 октября текущего календарного года, ФНС России направляет в УФНС и ЦА ФКУ сведения о предельных объемах (квотах) массовой печати и рассылки налоговых документов на следующий календарный год по субъектам РФ.

4.2. Ежегодно, не позднее 1 ноября текущего календарного года, ИФНС направляют в УФНС сведения о планируемых объемах и периодах передачи данных для массовой печати и рассылки налоговых документов на следующий календарный год в электронном виде в формате MS Excel (Приложение N 2 к настоящему Порядку) с учетом сроков направления налогоплательщикам налоговыми органами документов, установленных законодательством о налогах и сборах. При этом при формировании указанных сведений должны учитываться следующие сроки передачи данных в Филиал ФКУ:

- для налоговых уведомлений - не позднее чем за 76 рабочих дней до срока уплаты;
- для требований - не позднее чем за 24 рабочих дня до срока уплаты.

4.3. УФНС не позднее 13 ноября текущего календарного года направляет в Филиал ФКУ, выполняющий массовую печать и рассылку налоговых документов в интересах данного УФНС, сводные данные, указанные в п. 4.2, в электронном виде в формате MS Excel (Приложение N 2 к настоящему Порядку) с учетом ограничений, установленных п. 4.1 настоящего Порядка.

4.4. На основании сведений, указанных в п. 4.3, Филиалом ФКУ разрабатывается для каждого УФНС График (Приложение N 3 к настоящему Порядку) на предстоящий календарный год. Если в процессе разработки Графика запрашиваемая УФНС месячная потребность в печати и рассылке превышает технические возможности Филиала ФКУ, то объем печати и рассылки, соответствующий техническим возможностям Филиала ФКУ, распределяется пропорционально между УФНС, в интересах которых осуществляется печать и рассылка в данном Филиале ФКУ, если не достигнуто иное соглашение сторон. Не позднее 22 ноября текущего года Филиал ФКУ средствами СЭД в формате MS Excel (Приложение N 3 к настоящему Порядку) направляет График на согласование в УФНС.

4.5. УФНС в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения Графика от Филиала ФКУ, утверждает График (Приложение N 3 к настоящему Порядку) и средствами СЭД направляет утвержденный документ в формате MS Excel в Филиал ФКУ либо направляет предложения по корректировке Графика.

4.6. В случае поступления предложений по корректировке Графики от УФНС Филиал ФКУ вносит корректировки в Графики либо в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения предложений от всех УФНС, в интересах которых осуществляется массовая печать и рассылка налоговых документов в данном Филиале ФКУ, формирует протоколы разногласий, которые средствами СЭД направляет в соответствующие УФНС и ЦА ФКУ.

4.7. ЦА ФКУ, получив протокол разногласий от Филиала ФКУ, в срок, не превышающий 2

рабочих дней, направляет запрос для принятия решения на уровень ФНС России.

4.8. ФНС России обеспечивает рассмотрение протокола разногласий и в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения запроса от ЦА ФКУ, сообщает о принятом решении в УФНС, с которым имеются разногласия, и ЦА ФКУ.

4.9. ЦА ФКУ в срок, не превышающий 1 рабочего дня, доводит соответствующее решение ФНС России до Филиала ФКУ.

4.10. В случае если в решении ФНС России содержится указание на необходимость корректировки Графиков, Филиал ФКУ в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения решения ФНС России от ЦА ФКУ, производит такую корректировку и направляет откорректированный График в УФНС.

В случае если решение ФНС России об отсутствии необходимости изменения Графика, УФНС в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения решения ФНС России, утверждает График и средствами СЭД направляет утвержденный документ в формате MS Excel в Филиал ФКУ.

4.11. Филиалы ФКУ совместно с Управлениями ФНС России не позднее 16 декабря текущего года обеспечивают утверждение Графиков средствами СЭД.

4.12. Филиалы ФКУ в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента утверждения Графиков, направляют средствами СЭД Графики в ЦА ФКУ.

4.13. ЦА ФКУ не позднее 20 декабря текущего года направляет в ФНС России сводный График на предстоящий календарный год.

4.14. Ежегодно, не позднее 1 марта, а также в течение 5 рабочих дней после изменения сведений, ЦА ФКУ направляет в ФНС России сведения о сроках направления налоговых уведомлений в отделения почтовой связи по месту нахождения филиалов ФКУ ([Приложение N 4](#) к настоящему Порядку).

4.15. УФНС доводит утвержденный График до ИФНС в срок не позднее 20 декабря текущего года.

4.16. Контроль за исполнением Графиков осуществляет ФНС России по отчетным данным, представляемым ЦА ФКУ ежемесячно, не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным.

4.17. Обязанность по печати и рассылке налоговых документов, не включенных в График по причине, указанной в [п. 10.7](#) настоящего Порядка, возлагается на соответствующие ИФНС.

## 5. Внесение изменений в График в течение календарного года

5.1. В случае необходимости внесения изменений в График инициатор изменений (УФНС или Филиал ФКУ) направляет средствами СЭД запрос на изменение Графика Координатору по взаимодействию противоположной Стороны на согласование с приложением справки, содержащей обоснование причин изменений.

5.2. Координатор по взаимодействию, получивший запрос на изменение Графика, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения запроса, обеспечивает согласование Графика либо формирует протокол разногласий, который средствами СЭД направляет Координатору по взаимодействию противоположной стороны и ЦА ФКУ.

5.3. ЦА ФКУ, получив протокол разногласий в части изменения объемов печати, утвержденных Графиком, в сторону увеличения, в срок, не превышающий 1 рабочего дня, направляет запрос с приложением протокола разногласий и справки, содержащей обоснование причин изменений, для принятия решения на уровень ФНС России.

5.4. ФНС России обеспечивает рассмотрение протокола разногласий и в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения запроса от ЦА ФКУ, предоставляет решение в УФНС, с которым имеются разногласия, и ЦА ФКУ.

5.5. ЦА ФКУ в срок, не превышающий 1 рабочего дня, доводит соответствующее решение ФНС России до Филиала ФКУ.

5.6. Филиал ФКУ в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения решения ФНС России от ЦА ФКУ, в соответствии с полученным решением ФНС России осуществляет корректировку Графика либо оставляет График без изменений.

5.7. В случае согласования изменений Графика Филиал ФКУ совместно с УФНС в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента получения одной из сторон запроса корректировки

Графика, обеспечивают утверждение Графиков средствами СЭД.

5.8. Внесение изменений в График допускается не более 2 раз в месяц для каждой из Сторон. Корректировке подлежат данные Графика в периоды не ранее чем через 2 календарные недели с даты направления запроса на внесение изменений в График. Предыдущие периоды графика корректировке не подлежат. Общий объем массовой печати и рассылки налоговых документов в субъекте РФ с учетом корректировок не должен превышать предельный объем, установленный п. 4.1 настоящего Порядка.

5.9. Все решения об изменении Графика доводятся УФНС до ИФНС в течение рабочего дня утверждения Графика и Филиалом ФКУ до ЦА ФКУ в течение 1 рабочего дня с даты утверждения Графика.

## 6. Обеспечение работы программно-аппаратных средств

6.1. Настройка и администрирование аппаратных и программных средств СЭОД, СОИФНС и СОПС выполняются в ИФНС в соответствии с Руководством администратора, при необходимости - с привлечением Разработчика.

6.2. Настройка и администрирование аппаратных и программных средств СПОНИ и СОПС в Филиале ФКУ выполняются Филиалом ФКУ в соответствии с Руководством администратора, а при необходимости - с привлечением Разработчика.

6.3. В целях оперативного обмена информацией между подсистемами СПОНИ и СОИФНС АИС Налог-ЦОД ИФНС и Филиал ФКУ обеспечивают непрерывное функционирование СОПС, за исключением времени проведения технологических работ.

## 7. Разработка централизованных шаблонов печатных документов

7.1. Филиал ФКУ при осуществлении массовой печати и рассылки налоговых документов использует единые централизованные шаблоны печатных документов СПОНИ.

7.2. Разработка, модернизация, согласование с ФНС России и доведение до Филиалов ФКУ шаблонов печатных документов осуществляется Разработчиком с учетом специфики технологии массовой печати и рассылки налоговых документов на основе форм, установленных законодательством о налогах и сборах.

## 8. Обновление справочника индексов объектов почтовой связи

8.1. Филиал ФКУ в целях максимально эффективного доведения отпечатанных отправлений до налогоплательщика использует справочник индексов объектов почтовой связи ФГУП "Почта России".

8.2. Филиал ФКУ обновляет в СПОНИ справочник индексов объектов почтовой связи не позднее 3 рабочих дней с момента публикации изменений к нему на официальном сайте ФГУП "Почта России".

## 9. Формирование и отправка из ИФНС в Филиал ФКУ данных, необходимых для массовой печати и рассылки налоговых документов

9.1. ИФНС в соответствии с утвержденными нормативными документами, а также утвержденным Графиком осуществляют в СЭОД формирование данных для массовой печати и рассылки.

9.2. ИФНС до начала выгрузки сведений для печати и рассылки проводят актуализацию почтовых индексов адресов налогоплательщиков.

9.3. Передача файлов, содержащих сведения для печати и рассылки, в Филиал ФКУ осуществляется ИФНС с использованием СОИФНС в соответствии с Руководством пользователя и Инструкцией на соответствующее рабочее место.

9.4. При приеме файлов в Филиале ФКУ средствами СПОНИ осуществляется форматно-

логический контроль файлов на соответствие xsd-схеме, проверка корректности адресных данных получателя, проверка соответствия срокам передачи данных в Филиал ФКУ, установленным [пунктом 4.2](#) настоящего Порядка. По результатам проверок формируются и направляются в ИФНС протоколы, доступные для просмотра в СОИФНС.

9.5. ИФНС на основе протоколов приема файлов, полученных из Филиала ФКУ, при обнаружении ошибок корректируют их в СЭОД, формируют и отправляют новый файл с исправленными данными в течение 5 рабочих дней с даты направления протоколов с соблюдением сроков, установленных [пунктом 4.2](#) настоящего Порядка.

9.6. ИФНС имеют право с использованием СОИФНС выполнить отзыв ранее направленных данных в случае обнаружения в них ошибок. При этом Филиалом ФКУ будут автоматически аннулированы все данные, кроме тех, которые распечатаны или готовы к печати. Ошибочные данные, которые уже подготовлены к печати или распечатаны, но не переданы в отделения почтовой связи для дальнейшей доставки налогоплательщикам, могут быть расформированы из постпакета Филиалом ФКУ на основании письменного обращения ИФНС.

## 10. Порядок выполнения в ФКУ массовой печати и рассылки налоговых документов

10.1. Филиал ФКУ на основании данных, полученных от ИФНС, с использованием централизованных шаблонов печатных документов выполняет в СПОНИ их формирование и печать одним комплектом (постпакет) для конкретного сортировочного центра (узла, пункта) оператора почтовой связи с упорядочиванием по почтовым отделениям и адресу получателя без разделения по ИФНС. Данные адресного окна размещаются на первой странице документа и содержат штрих-кодовый идентификатор отправления (для заказных писем) и реквизиты адресата в порядке, установленном [Правилами](#) оказания услуг почтовой связи, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. N 221.

10.2. Выполнение массовой печати данных, полученных от ИФНС в соответствии с Графиком, с даты их получения до даты передачи сформированных почтовых отправлений подразделениям оператора почтовой связи Филиал ФКУ осуществляет в течение:

- Не более 30 рабочих дней для налоговых уведомлений;
- Не более 10 рабочих дней для требований.

10.3. Массовая печать и рассылка налоговых уведомлений и требований осуществляется Филиалом ФКУ совместно с платежными документами по [форме N ПД \(налог\)](#), согласованной ФНС России со Сбербанком России и содержащей линейный и двухмерный штрих-коды.

10.4. Подготовленные почтовые отправления Филиалом ФКУ передаются оператору почтовой связи для дальнейшей доставки по назначению. По завершении работ по подготовке и передаче оператору почтовой связи почтовых отправлений Филиал ФКУ направляет средствами СПОНИ в ИФНС сведения об отправленных документах, содержащие штрих-кодовый почтовый идентификатор отправления (для заказных писем) и дату отправки. Данные сведения загружаются в СЭОД в автоматическом режиме.

10.5. Реестры почтовых отправлений на бумажных носителях с отметкой оператора почтовой связи о дате отправки сканируются Филиалом ФКУ и размещаются в архивохранилище Филиала ФКУ (в электронном и бумажном виде).

10.6. Срок хранения реестров почтовых отправлений составляет 5 лет. По истечении срока хранения они уничтожаются в порядке, утвержденном Приказом ФНС России от 27.02.2010 N ММ-7-6/79@ (с учетом изменений, утвержденных Приказом ФНС России от 26.12.2011 N ММВ-7-1/981@).

10.7. В случае превышения в текущем периоде (неделя) объема данных, переданных для печати любой из ИФНС, объема, предусмотренного Графиком, Филиал ФКУ имеет право средствами АИС "Налог-ЦОД" в режиме ручного приема файлов отказать в приеме файлов данной ИФНС с указанием причины отказа "Превышение квоты". ИФНС, получившая отказ, обязана известить об этом УФНС. УФНС в данной ситуации обязано руководствоваться [п. 5](#) настоящего Порядка.

**11. Порядок получения ИФНС информации о факте отправки  
заказного почтового отправления и сведений о нем**

11.1. Для подтверждения факта отправки заказного почтового отправления ИФНС в автоматическом режиме по штрих-кодovому почтовому идентификатору посредством СОИФНС могут запросить у Филиала ФКУ образы реестров почтовых отправлений с отметкой о дате отправки почтового отправления оператором почтовой связи и соответствующего налогового уведомления или требования, которые в случае необходимости могут быть распечатаны и заверены ИФНС.

11.2. ИФНС могут получить необходимые сведения о заказном почтовом отправлении по его штрих-кодovому идентификатору на официальном сайте оператора почтовой связи.

11.3. Предоставление подлинников реестров почтовых отправлений с отметками оператора почтовой связи о дате отправки почтового отправления из архива Филиала ФКУ во временное пользование (до 30 календарных дней) ИФНС производится в порядке, утвержденном Приказом ФНС России от 27.02.2010 N ММ-7-6/79@ (с учетом изменений, утвержденных Приказом ФНС России от 26.12.2011 N ММВ-7-1/981@).

**12. Порядок получения ИФНС информации  
о недоставленных почтовых отправлениях**

В соответствии с [Порядком](#) обмена информацией о возвращенных/неврученных регистрируемых почтовых отправлениях в электронном виде между налоговыми органами, ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России и ФГУП "Почта России", утвержденным Приказом ФНС России от 14.06.2013 N ММВ-7-6/203@, ИФНС получают данные о недоставленных почтовых отправлениях с использованием программного обеспечения, реализующего в электронном виде обмен информацией между налоговыми органами и ФГУП "Почта России" (ПО "Почта возврат/невручение").

**Приложение N 1  
К Порядку выполнения массовой  
печати и рассылки налоговых  
документов в условиях  
централизованной обработки данных**

Список координаторов по взаимодействию между УФНС, ИФНС и Филиалом ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России

Код налогового органа	Наименование налогового органа или Филиала ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России	Роль	Должность	Ф.И.О.	Контактный телефон (IP)	Контактный телефон (городской/ сотовый)	E-mail
		Координатор по взаимодействию (основной)					
		Координатор по взаимодействию (замещающий)					
		Координатор по технологическим вопросам					

		Координатор по методологическим вопросам					

Приложение N 2  
К Порядку выполнения массовой печати и рассылки налоговых документов в условиях централизованной обработки данных

Сведения о планируемых объемах и периодах передачи данных для массовой печати и рассылки налоговых документов на 20\_\_ год

Сумма по полю Объем печати		Месяц							
		январь	февраль	апрель	май	июль	август	октябрь	ноябрь
Код ИФНС	Вид документов								
xx01	Требования Налоговые уведомления								
xx01 Итого									
Общий итог									

Приложение N 3  
 К Порядку выполнения массовой  
 печати и рассылки налоговых  
 документов в условиях  
 централизованной обработки данных

"УТВЕРЖДАЮ"  
 Руководитель УФНС по \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

"УТВЕРЖДАЮ"  
 Директор филиала  
 ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

График  
 передачи в Филиал ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России  
 по \_\_\_\_\_ данных для централизованной печати  
 и массовой рассылки налоговых документов на \_\_\_\_\_ год

Код реги- она	Код ИФНС	Вид документа\ Дата	январь				февраль				март					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			01 - 05	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 02	03 - 09	10 - 16	17 - 23	24 - 02	03 - 09	10 - 16	17 - 23	24 - 30	31 - 06
XX	XX01	Налоговые уведомления														
XX	XX01	Требования														
XX	xx01	Итого														
XX	XX02	Налоговые уведомления														

XX	XX02	Требования																		
XX	XX02	Итого																		
XX	итого																			

апрель			май				июнь					июль				август				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
07 - 13	14 - 20	21 - 27	28 - 04	05 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 01	02 - 08	09 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 06	07 - 13	14 - 20	21 - 27	28 - 03	04 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31

сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь					ИТОГО	
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		53
01 - 07	08 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 05	06 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 02	03 - 09	10 - 16	17 - 23	24 - 30	01 - 07	08 - 14	15 - 21	22 - 28		29 - 31


График составляется по неделям (понедельник - воскресенье), начиная с 1 января, первая и последняя недели года могут быть неполными.

Приложение N 4  
 К Порядку выполнения массовой  
 печати и рассылки налоговых  
 документов в условиях  
 централизованной обработки данных

**ФОРМА ЕЖЕГОДНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ  
 О СРОКАХ НАПРАВЛЕНИЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ЕНУ**

Номер региона	Наименование региона	Номер инспекции	Наименование инспекции	Планируемый срок направления налоговых уведомлений в отделения почтовой связи
Например :				

1	г. Москва	0101	Межрайонная ИФНС России N 1	апрель
		0105	Межрайонная ИФНС России N 2	май
		0107	Межрайонная ИФНС России N 3	июнь
...				

ПЕРЕЧЕНЬ  
УПРАВЛЕНИЙ ФНС РОССИИ ПО СУБЪЕКТАМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
ПЕРЕДАЮЩИХ СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ  
В НАСТОЯЩЕЕ ВРЕМЯ ФУНКЦИИ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ПЕЧАТИ  
И РАССЫЛКИ НАЛОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ, И СВЕДЕНИЯ О КОЛИЧЕСТВЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ПОДЛЕЖАЩИХ  
ВЫСВОБОЖДЕНИЮ В СВЯЗИ С ПЕРЕДАЧЕЙ УКАЗАННЫХ ФУНКЦИЙ  
В ФКУ "НАЛОГ-СЕРВИС" ФНС РОССИИ

1. Управление ФНС России по Карачаево-Черкесской Республике
  2. Управление ФНС России по Республике Дагестан
  3. Управление ФНС России по Республике Татарстан
  4. Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия)
  5. Управление ФНС России по Краснодарскому краю
  6. Управление ФНС России по Камчатскому краю
  7. Управление ФНС России по Ставропольскому краю
  8. Управление ФНС России по Белгородской области
  9. Управление ФНС России по Брянской области
  10. Управление ФНС России по Курганской области
  11. Управление ФНС России по Новосибирской области
  12. Управление ФНС России по Орловской области
  13. Управление ФНС России по Самарской области
  14. Управление ФНС России по Саратовской области
  15. Управление ФНС России по Сахалинской области
  16. Управление ФНС России по Ульяновской области
-