

СОГЛАШЕНИЕ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ

с. Ивановка
(наименование населенного пункта)

от _____ 2006

Межрайонная инспекция ФНС России № 6 по Амурской области, в лице руководителя Трошина А.Г., действующего на основании Положения об Инспекции (далее – налоговый орган) и Финансовое управление администрации Ивановского района в лице В.В. Валуевского, действующий на основании Устава (далее – орган местного самоуправления), именуемые далее Сторонами, в целях обеспечения координации и эффективного взаимодействия при выполнении задач, возложенных на них Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 "О налоговых органах Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.1999 №184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, заключили Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет соглашения и принципы обмена информацией

Настоящее Соглашение устанавливает единый порядок взаимодействия территориальных органов ФНС России и органов местного самоуправления.

1.1. Взаимодействие осуществляется в соответствии с «Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области налогов и сборов», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 12.08.04 №410.

1.2. При взаимодействии налоговый орган и орган местного самоуправления обеспечивают передачу и прием информации в электронном виде. Сроки, состав и формат информации утверждены совместным приказом Минфина России и ФНС России от 25.02.2005 №28н/САЭ-3-10/58 «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 года №410».

1.3. Обмен информацией органом местного самоуправления, в установленных случаях, может осуществляться через головной офис налогового органа (Инспекция) или через территориально обособленное рабочее место налогового органа (далее – ТОРМ), расположенного по адресу: 676930, Амурская обл., Ивановский р-он, с. Ивановка, ул. Ленина, 91.

II. Обязанности сторон

2.1. Стороны настоящего Соглашения обязаны:

- обеспечивать соблюдение принципов организации взаимодействия;
- обеспечивать своевременный обмен информацией, ее полноту, достоверность и соответствие установленным форматам;
- назначать ответственных лиц и информировать об этом участников взаимодействия;
- проводить антивирусную проверку при приеме информации на магнитных носителях;
- проводить при приеме информации форматно-логический контроль с фиксированием его результатов;

- устранять ошибки в не принятой информации и повторно представлять исправленную информацию в пятидневный срок, с момента получения протокола форматно-логического контроля.

2.2. Орган местного самоуправления за две недели до начала взаимодействия обязан направить в налоговый орган уведомление (приложение 1) о способе приема/передачи информации (по телекоммуникационным каналам связи по электронной почте или на магнитных носителях информации).

Уведомление об изменении способа приема/передачи информации должно направляться в налоговый орган не позднее, чем за 5 дней до наступления очередного срока представления информации.

III. Обмен информацией между налоговыми органами и органами местного самоуправления

3.1. Обмен информацией между налоговыми органами и органами местного самоуправления осуществляется посредством приема/передачи информации по телекоммуникационным каналам связи по электронной почте или на магнитных носителях информации.

3.2. Обмен информацией с использованием средств телекоммуникаций осуществляется при обязательном применении органами местного самоуправления технологии, совместимой с технологией налогового органа и при обязательном применении средств электронной цифровой подписи. При представлении информации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи налоговый орган/орган местного самоуправления не обязан дублировать ее на магнитных носителях.

3.3. Прием/передачу информации осуществляют ответственные должностные лица, имеющие право осуществлять прием/передачу информации (далее — Ответственное лицо), каждой организации, являющейся участником взаимодействия. Ответственные лица назначаются приказом по организации. Орган местного самоуправления за две недели до начала взаимодействия представляет в налоговый орган список назначенных Ответственных лиц (приложение 2). В органе местного самоуправления, Инспекции и/или ТОРМ должно быть назначено не менее двух сотрудников.

3.4. При передаче файлов на дискетах при размере файла более 1,4 Мбайт необходимо использовать архиватор ARJ в режиме создания многотомных архивов. При передаче файлов по электронной почте одним письмом максимальный размер файла определяется в соответствии с требованиями электронной почты. В случае превышения максимального размера, необходимо использовать архиватор ARJ в режиме создания многотомных архивов.

3.5. Передаваемая информация должна быть проверена на отсутствие вирусов.

IV. Порядок приема информации в налоговом органе

4.1. Информация из органа местного самоуправления может поступать по телекоммуникационным каналам связи по электронной почте в центральный офис Инспекции или на магнитных носителях информации при личном обращении в налоговый орган (ТОРМ) Ответственного лица органа местного самоуправления.

Сведения на магнитных носителях информации представляются в налоговый орган с приложением двух экземпляров сопроводительного реестра (приложение 3). Информация из органа местного самоуправления на магнитных носителях может поступать, как в центральный офис Инспекции, так и на территориально обособленные рабочие места.

4.2. Прием сведений на магнитных носителях информации.

Прием сведений осуществляется Ответственным лицом налогового органа. При получении информации на магнитных носителях информации Ответственное лицо налогового органа производит антивирусную проверку в присутствии Ответственного лица органа местного самоуправления.

При обнаружении вируса прием сведений не производится.

После антивирусной проверки магнитного носителя информации, в присутствии представителя органа местного самоуправления производится автоматизированный форматно-логический контроль (далее — ФЛК) представленных данных на полноту и соответствие утвержденному формату файлов и программно формируется протокол ФЛК представленной информации (приложение 4).

Ответственное лицо налогового органа распечатывает протокол ФЛК в двух экземплярах, которые подписываются Ответственными лицами налогового органа и органа местного самоуправления.

Если все представленные документы не прошли ФЛК (количество документов, не прошедших форматный контроль, совпадает с количеством заявленных документов), прием сведений не производится. Ответственному лицу органа местного самоуправления возвращается представленная информация и один экземпляр протокола ФЛК.

В противном случае принятыми считаются только документы, прошедшие ФЛК. Ответственное лицо налогового органа оформляет представленные органом местного самоуправления два экземпляра сопроводительного реестра (указывает количество документов, прошедших ФЛК, ставит дату приема и подпись). Ответственному лицу органа местного самоуправления возвращается один экземпляр сопроводительного реестра и один экземпляр протокола ФЛК.

Орган местного самоуправления по информации протокола ФЛК обязан устранить ошибки в документах, не прошедших форматный контроль, и повторно направить информацию в налоговый орган в соответствии с утвержденными правилами в пятидневный срок.

4.3. Прием сведений по телекоммуникационным каналам связи.

При представлении информации в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи орган местного самоуправления не должен дублировать ее на магнитных носителях.

После поступления информации (файла) из органа местного самоуправления, Ответственное лицо налогового органа проверяет подлинность электронной цифровой подписи уполномоченного лица органа местного самоуправления.

В случае успешной аутентификации органа местного самоуправления, Ответственное лицо налогового органа осуществляет программно ФЛК представленной информации (принятого файла/файлов).

Подтверждением о приеме/отказе в приеме информации, направленной по телекоммуникационным каналам связи, является протокол ФЛК, направленный в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Ответственное лицо налогового органа по завершению ФЛК распечатывает и подписывает один экземпляр протокола ФЛК, а также формирует файл с данным протоколом ФЛК.

Ответственное лицо налогового органа направляет по электронной почте в адрес органа местного самоуправления протокол ФЛК, заверенный электронной цифровой подписью.

Если все представленные в файле документы не прошли ФЛК (количество документов, не прошедших форматный контроль, совпадает с количеством заявленных документов), сведения считаются не принятыми.

В противном случае принятыми считаются только документы файла, прошедшие ФЛК.

Орган местного самоуправления по информации протокола ФЛК обязан устранить ошибки в документах, не прошедших форматный контроль, и повторно направить данные документы в налоговый орган установленным порядком в пятидневный срок.

V. Порядок передачи информации в органы местного самоуправления.

5.1. Информация в органы местного самоуправления может передаваться по телекоммуникационным каналам связи по электронной почте из центрального офиса Инспекции или на магнитных носителях при личном обращении в орган местного самоуправления назначенного Ответственного лица налогового органа.

Сведения на магнитных носителях представляются в орган местного самоуправления с приложением двух экземпляров сопроводительного реестра (приложение 3). Информация в орган местного самоуправления на магнитных носителях может передаваться, как из центрального офиса Инспекции, так и из территориально обособленных рабочих мест.

5.2. Передача сведений на магнитных носителях.

Ответственное лицо налогового органа формирует в двух экземплярах сопроводительный реестр (приложение 3), подписывает его у руководителя Инспекции (должностного лица, имеющего право подписи) и лично передает подготовленную информацию на магнитных носителях с двумя экземплярами сопроводительного реестра в орган местного самоуправления.

Ответственное лицо органа местного самоуправления производит антивирусную проверку в присутствии Ответственного лица налогового органа.

При обнаружении вируса прием сведений не производится.

После антивирусной проверки магнитного носителя в присутствии Ответственного лица налогового органа программно производится ФЛК представленной информации и формируется протокол ФЛК (приложение 4).

Ответственное лицо органа местного самоуправления распечатывает протокол ФЛК в двух экземплярах, которые подписываются Ответственными лицами налогового органа и органа местного самоуправления.

Если все представленные документы не прошли ФЛК (количество документов, не прошедших форматный контроль, совпадает с количеством заявленных документов), прием сведений не производится. Ответственному лицу налогового органа возвращается представленная информация и один экземпляр протокола ФЛК.

В противном случае принятыми считаются только документы, прошедшие ФЛК. Ответственное лицо органа местного самоуправления оформляет представленные два экземпляра сопроводительного реестра (указывает количество документов, прошедших ФЛК, ставит дату приема и подпись). Один экземпляр сопроводительного реестра и один экземпляр протокола ФЛК возвращается Ответственному лицу налогового органа.

Налоговый орган по информации протокола ФЛК обязан устранить ошибки в документах, не прошедших форматный контроль, и повторно направить данные документы в орган местного самоуправления установленным порядком в пятидневный срок.

5.3. Передача сведений по телекоммуникационным каналам связи.

Передача информации в орган местного самоуправления по телекоммуникационным каналам связи осуществляется только из центрального офиса Инспекции.

После поступления информации (файла) из налогового органа, Ответственное лицо органа местного самоуправления проверяет подлинность электронной цифровой подписи уполномоченного лица налогового органа.

В случае успешной аутентификации налогового органа, Ответственное лицо органа местного самоуправления программно осуществляет ФЛК представленной информации (принятого файла/файлов).

Подтверждение о приеме/отказе в приеме информации, направленной по телекоммуникационным каналам связи, является протокол ФЛК, направленный в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Ответственное лицо органа местного самоуправления по завершению ФЛК распечатывает и подписывает один экземпляр протокола ФЛК, а также формирует файл с данным протоколом ФЛК.

Ответственное лицо органа местного самоуправления направляет по электронной почте в адрес налогового органа протокол ФЛК (приложение 4), заверенный электронной цифровой подписью.

Если все представленные в файле документы не прошли ФЛК (количество документов, не прошедших форматный контроль, совпадает с количеством заявленных документов), сведения считаются не принятыми.

В противном случае принятыми считаются только документы файла, прошедшие ФЛК.

Налоговый орган по информации протокола ФЛК обязан устранить ошибки в документах, не прошедших форматный контроль, и повторно направить данные документы в орган местного самоуправления установленным порядком в пятидневный срок.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

6.2. По взаимному согласию Сторон в текст Соглашения могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменной форме и действительны с момента их подписания.

6.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за месяц до дня его расторжения.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

первый - для налогового органа;

второй - для органа местного самоуправления.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от налогового органа:

Межрайонная инспекция ФНС №6
по Амурской области.

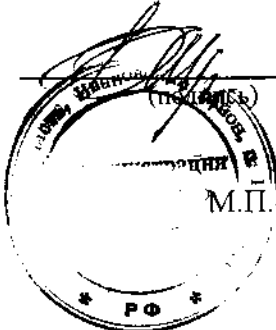
676950, Амурская обл., Тамбовский р-он,
с. Тамбовка, ул. 50 лет Октября, 4.

от органа местного самоуправления:

Финансовое управление
администрации Ивановского
района

676930, Амурская обл., Ивановский р-он,
с. Ивановка, ул. Ленина, 140.

 (Трошин А.Г.)
(Ф.И.О.)

 (В.В. Голубицкий)
(Ф.И.О.)