

# ПОДАННЯ ФАЙЛІВ SAF-T UA – НА ЗАПИТ



Державна  
податкова  
служба України

Як подати SAF-T UA на запит контролюючого органу під час документальних перевірок

## Отримання запиту

Перегляд

- 1 Запит надходить до приватної частини Електронного кабінету платника податків:  
«Вхідні/Вихідні документи» → «Вхідні»

## Дотримання строку подання

- 2 Файл SAF-T UA необхідно подати не пізніше 2 робочих днів, наступних за днем отримання запиту  
(п. 85.2 ст. 85 ПКУ)

## Завантаження сформованого файлу SAF-T UA

+ Створити файл SAF-T

- 3 Завантаження сформованого файлу здійснюється окремо за кожний звітний (податковий) період, зазначений у запиті (у вигляді zip-архіву або групи архівів) із використанням функціоналу:  
«Створити файл SAF-T UA»

## Перевірка файл перед поданням

- 4 Після завантаження файлу здійснюється його розархівування та перевірка на відповідність XSD-схеми (технічний контроль)

✓ Перевірити

## Подання файлу через Електронний кабінет

- 5 У разі успішного проходження перевірки на файл накладається електронний підпис та надсилається до ДПС для автоматизованої обробки (КЕП, структура, реквізити, та логічний контроль (валідація даних), тощо)

За результатами формується квитанція про прийняття або неприйняття із зазначенням виявлених помилок

Квитанція № 2



## РЕКОМЕНДАЦІЯ ДПС

Завчасно перевіряйте коректність даних та відповідність структури файлу вимогам Порядку № 1393 та Детального технічного опису SAF-T UA