



ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(ДПС)

Львівська пл., 8, м. Київ, 04053, тел.: (044) 272-62-55

E-mail: post@tax.gov.ua, сайт: www.tax.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43005393

від 23.01 2020 р. № 688/5/99-00-02-03-03-05 На № _____ від _____ 20__ р.
Державна регуляторна служба України

Державна податкова служба України з метою удосконалення та спрощення механізму обміну електронними документами з контролюючими органами, відповідно до статті 21 Закону України від 11 вересня 2011 року № 1160-IV «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» направляє для розгляду та погодження проєкт наказу Міністерства фінансів України «Про внесення змін до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами» (далі – проєкт наказу) разом з матеріалами до нього.

Просимо про прийняте рішення щодо погодження проєкту наказу повідомити Державну податкову службу України у десятиденний строк.

- Додатки:
1. Проєкт наказу на 18 арк. в 1 прим.
 2. Пояснювальна записка на 3 арк. в 1 прим.
 3. Порівняльна таблиця на 14 арк. в 1 прим.
 4. Аналіз впливу регуляторного акта на 6 арк. в 1 прим.
 5. Копія повідомлення про оприлюднення на 1 арк. в 1 прим.

Голова

Сергій ВЕРЛАНОВ

Тетяна Тарасенко 272 50 30



МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Від _____ 20__

Київ

№ _____

Про внесення змін до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами

Відповідно до підпункту 5 пункту 4 Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375, та з метою спрощення обміну електронними документами з контролюючими органами

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2017 року № 959/30827 (зі змінами), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Департаменту моніторингу баз даних та верифікації виплат забезпечити в установленому порядку:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України;

оприлюднення цього наказу.

3. Установити, що договори про визнання електронних документів, що на день набрання чинності цим наказом є чинними, продовжують діяти до виникнення підстав, визначених пунктом 5 розділу III Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженого цим наказом.

4. Цей наказ набирає чинності з першого числа місяця, що настає за місяцем його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою та покладаю на Голову Державної податкової служби України Верланова Сергія.

Міністр

Оксана МАРКАРОВА


Сергій ВЕРЛАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

№ _____

ПОРЯДОК

обміну електронними документами з контролюючими органами

I. Загальні положення

1. Цей Порядок, розроблений відповідно до Податкового кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про телекомунікації», визначає основні організаційно-правові засади обміну електронними документами між суб'єктами електронного документообігу.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

автор електронного документа (далі – автор) – юридична особа, самозайнята особа, фізична особа, податковий агент, контролюючий орган,

орган державної влади, орган місцевого самоврядування, що створили електронний документ;

адресат – юридична особа, самозайнята особа, фізична особа, податковий агент, контролюючий орган, орган державної влади, орган місцевого самоврядування, яким адресується електронний документ;

дані – інформація та/або відомості, подані у формі, придатній для їх оброблення електронними засобами;

договір про визнання електронних документів (далі – Договір) – договір, який визначає права та обов’язки сторін в процесі електронного документообігу та укладається шляхом приєднання автора до договору в цілому шляхом надсилання будь-якого електронного документа, який надійшов у встановленому форматі (стандарті) з дотриманням вимог законів щодо електронного документообігу та електронних довірчих послуг і прийнятий вперше контролюючим органом;

друга квитанція – електронне повідомлення, що формується у форматі, затвердженому в установленому законодавством порядку, програмним забезпеченням контролюючого органу (адресатом) за результатами ідентифікації, обробки електронного документа та засвідчує факт і час приймання (неприймання) чи реєстрації такого електронного документа;

електронний документообіг – сукупність процесів створення, подання, приймання, ідентифікації, оброблення, зберігання, використання електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та (у разі необхідності) з підтвердженням факту одержання таких документів;

електронні документи – документи (у тому числі податкова звітність, звітність зі сплати єдиного внеску, фінансова та статистична звітність, податкові та акцизні накладні, розрахунки коригування до податкових та акцизних накладних, заяви, довідки, сервісні запити, витяги, договори, повідомлення, рішення, інші документи), які створені в електронній формі з дотриманням вимог законів щодо електронного документообігу та електронних довірчих послуг, складення, та/або подання, та/або надіслання яких

передбачається Податковим кодексом України, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими на підставі та на виконання цього Кодексу, та/або пов'язане з реалізацією прав та обов'язків платника та/або контролюючих органів згідно із нормами цього Кодексу, та подаються у форматі (стандарті), затвердженому в установленому законодавством порядку;

обов'язковий реквізит електронного документа – обов'язкові дані в електронному документі, без яких він не може бути ідентифікований та/або прийнятий до обробки і не матиме юридичної сили;

операційний день – частина дня, протягом якої за наявності технічної можливості здійснюється електронний документообіг;

перша квитанція – електронне повідомлення, що формується у форматі (стандарті), затвердженому в установленому законодавством порядку, програмним забезпеченням контролюючого органу за результатами автоматизованої перевірки електронного документа та засвідчує факт і час отримання такого електронного документа в момент такого отримання;

підписувач – фізична особа, яка створює електронний підпис;

повідомлення про припинення дії Договору – електронне повідомлення, що формується у форматі (стандарті), затвердженому в установленому законодавством порядку, програмним забезпеченням контролюючого органу та засвідчує факт і час припинення дії Договору та пов'язаних з ним повідомлень;

суб'єкт електронного документообігу (далі – СЕД) – автор, підписувач, та адресат, які набувають передбачених законодавством та Договором прав і обов'язків у процесі електронного документообігу;

формат (стандарт) електронного документа (далі – формат (стандарт)) – формалізований опис складу та структури показників електронного документа, затверджений в установленому законодавством порядку, який розміщується та підтримується в актуальному стані на офіційному вебпорталі ДПС.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Податковому кодексі України, Цивільному кодексі України, Законі України

«Про електронні довірчі послуги» та інших нормативно-правових актах з питань електронного документообігу.

II. Загальні вимоги щодо електронного документообігу

1. Суб'єкти електронного документообігу, які здійснюють його на договірних засадах, самостійно визначають режим доступу до електронних документів, що містять конфіденційну інформацію, та встановлюють для них систему (способи) захисту. В інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних системах, які забезпечують обмін електронними документами, що містять державні інформаційні ресурси або інформацію з обмеженим доступом, повинен забезпечуватися рівень захисту цієї інформації, який відповідно до законодавства має відповідати ступеню обмеження доступу до неї.

2. Автор створює електронні документи у строки та відповідно до порядку, що визначені законодавством для відповідних документів в електронному та паперовому вигляді, із зазначенням всіх обов'язкових реквізитів та з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки, керуючись цим Порядком, а також Договором (крім фізичних осіб, які не є самозайнятими особами).

Створення електронного документа завершується накладанням на нього кваліфікованого електронного підпису підписувача (підписувачів) та печатки (за наявності).

Автор має право отримати кваліфіковану електронну довірчу послугу у будь-якого кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

3. Після накладання кваліфікованого електронного підпису автор здійснює шифрування електронного документа з дотриманням вимог до форматів криптографічних повідомлень, затверджених в установленому законодавством

порядку, та надсилає його у форматі (стандарті) з використанням телекомунікаційних мереж до адресата протягом операційного дня.

4. Електронні форми документів у форматі за стандартом на основі специфікації eXtensibleMarkupLanguage (XML) оприлюднюються на офіційному вебпорталі ДПС.

5. У разі якщо адресатом є контролюючий орган, після надходження електронного документа здійснюється його автоматизована перевірка.

6. Автоматизована перевірка здійснюється у день надходження або не пізніше наступного робочого дня, якщо електронний документ надійшов після закінчення операційного дня.

7. Автоматизована перевірка електронного документа включає перевірку: правового статусу кваліфікованого електронного підпису чи печатки відповідно до частини другої статті 18 Закону України «Про електронні довірчі послуги»;

обов'язковості та послідовності накладання на електронний документ кваліфікованого електронного підпису чи печатки підписувачів у встановленому порядку;

відповідності електронного документа затвердженому формату (стандарту);

наявності обов'язкових реквізитів;

права підпису електронного документа підписувачем.

8. Перша квитанція надсилається автору електронного документа протягом двох годин з часу його отримання контролюючим органом, в іншому разі – протягом перших двох годин наступного операційного дня.

У першій квитанції, що формується за результатами автоматизованої перевірки, зазначеної у пункті 7 цього розділу, повідомляється про результати такої перевірки. У разі негативних результатів автоматизованої перевірки у першій квитанції повідомляється про неприйняття електронного документа із зазначенням причин, у такому випадку друга квитанція не формується. На першу квитанцію накладається печатка контролюючого органу, здійснюється її шифрування та надсилання автору електронного документа. Другий примірник першої квитанції в електронному вигляді зберігається в контролюючому органі.

Якщо автору протягом встановленого строку після відправки електронного документа не надійшла перша квитанція, електронний документ вважається не одержаним адресатом.

9. Не пізніше наступного робочого дня з моменту формування першої квитанції, якщо інше не встановлено нормативно-правовими актами та цим Порядком, формується друга квитанція.

Друга квитанція є підтвердженням про прийняття (реєстрацію) або повідомленням про неприйняття в контролюючому органі електронного документа. У другій квитанції зазначаються реквізити прийнятого (zareєстрованого) або неприйнятого (із зазначенням причини) електронного документа, результати обробки в контролюючому органі (дата та час прийняття (реєстрації) або неприйняття, реєстраційний номер, дані про автора та підписувача (підписувачів) електронного документа та автора квитанції).

10. На другу квитанцію накладається печатка відповідного контролюючого органу, здійснюється її шифрування та надсилання автору електронного документа. Другий примірник другої квитанції зберігається в контролюючому органі.

11. У разі наявності другої квитанції про прийняття електронного документа датою та часом прийняття (реєстрації) електронного документа

контролюючим органом вважаються дата та час, зафіксовані у першій квитанції.

12. Якщо автором надіслано до контролюючих органів кілька примірників одного електронного документа (у разі виправлення, неотримання першої квитанції тощо), оригіналом вважається електронний документ, надісланий до контролюючих органів останнім до закінчення граничного строку, встановленого законодавством для подання такого документа, за умови, що його було сформовано правильно та прийнято (zareєстровано), про що автору надійшла друга квитанція про прийняття.

13. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник такого документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з кваліфікованим електронним підписом чи печаткою підписувача (підписувачів) відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги».

Оригінал електронного документа має забезпечувати підтвердження його цілісності та справжності у порядку, визначеному законодавством (у визначених законодавством випадках може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, у тому числі у паперовій копії).

III. Порядок укладання Договору

1. Юридичні особи, самозайняті особи, податкові агенти, контролюючі органи, органи державної влади, органи місцевого самоврядування набувають статусу СЕД з дати приєднання до Договору, примірну форму якого визначено у додатку 1 до цього Порядку.

Приєднання до Договору здійснюється шляхом надсилання до контролюючого органу першого будь-якого електронного документа у встановленому форматі (стандарті) з дотриманням вимог законів щодо

електронного документообігу та електронних довірчих послуг. Підтвердженням про приєднання автора до Договору є отримання автором відповідної квитанції про прийняття контролюючим органом такого документа.

Фізичні особи, які не є самозайнятими особами, автоматично вважаються СЕД та мають право подавати електронні документи до контролюючих органів виключно з використанням кваліфікованого електронного підпису або інших визначених законодавством засобів, що дають змогу однозначно ідентифікувати особу.

2. Підставами для відмови у приєднанні до Договору є:

відсутність автора на обліку в контролюючому органі;

невідповідність даних підписувача першого електронного документа даним Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – Єдиний державний реєстр) щодо керівника автора;

наявність у Єдиному державному реєстрі запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця;

наявність в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (далі – Державний реєстр) інформації про закриття реєстраційного номера облікової картки платника податків підписувача першого електронного документа (керівника) у зв'язку зі смертю.

3. Для надання права підпису електронних документів іншим особам, яким делеговано право підпису, автор повідомляє про таких осіб контролюючий орган, на обліку в якому перебуває автор, шляхом направлення повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису (далі – Повідомлення) в електронному вигляді за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

4. До Повідомлення вноситься інформація про підписувача (підписувачів), якому (яким) надається право підпису електронних документів. На сформоване Повідомлення першими накладаються кваліфіковані електронні підписи усіх осіб, включених до Повідомлення, у порядку черговості їх внесення до Повідомлення, після них – кваліфікований електронний підпис керівника і останньою – печатка (за наявності).

Перша квитанція, що формується за результатами зазначеної в пункті 7 розділу II цього Порядку автоматизованої перевірки Повідомлення, надсилається автору протягом двох годин з часу його отримання контролюючим органом, в іншому разі – протягом перших двох годин наступного операційного дня.

Друга квитанція формується автоматично та є підтвердженням про прийняття або повідомленням про неприйняття в контролюючому органі Повідомлення.

5. Дія Договору та пов'язаних з ним Повідомлень припиняється за наявності однієї з таких підстав:

- отримання інформації від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг про завершення строку чинності (або скасування) кваліфікованого сертифіката відкритого ключа керівника;

- отримання інформації з Єдиного державного реєстру про зміну керівника, сторони Договору;

- отримання інформації з Єдиного державного реєстру про державну реєстрацію припинення юридичної особи;

- наявність в Реєстрі самозайнятих осіб інформації про зняття з обліку самозайнятої особи як платника податків у контролюючому органі;

- наявність у Державному реєстрі інформації про закриття реєстраційного номера облікової картки платника податків автора (підписувача) електронного документа у зв'язку зі смертю.

6. У день припинення дії Договору контролюючий орган повідомляє автора про припинення дії Договору (із зазначенням причини) шляхом направлення автоматично сформованого повідомлення про припинення дії Договору в Електронний кабінет або на електронну адресу, внесену до облікових даних автора, із зазначенням дати припинення за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку.

**Директор Департаменту
моніторингу баз даних та
верифікації виплат**

Інна МОСКАЛЕВСЬКА

Додаток 1
до Порядку обміну електронними
документами з контролюючими органами
(пункт 1 розділу III)

**Примірний Договір
про визнання електронних документів
від «_____» _____ 20__ р. № _____**

м. Київ

«_____» _____ 20__ р.

Контролюючий орган _____
(найменування контролюючого органу)

в особі _____,
(прізвище, ім'я та по батькові керівника контролюючого органу)

що діє відповідно до Закону України «Про державну службу», з однієї сторони, та особа, що приєдналась до договору про визнання електронних документів (далі – Договір) шляхом надсилання до контролюючого органу першого будь-якого електронного документа у встановленому форматі (стандарті) з дотриманням вимог законів щодо електронного документообігу та електронних довірчих послуг та прийняття контролюючим органом такого документа (далі – Автор), з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

Примітка. Терміни у цьому Договорі вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами, затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557 (далі – Порядок), та інших нормативно-правових актах з питань електронного документообігу.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Предметом цього Договору є визнання електронних документів, поданих Автором у форматі (стандарті), затвердженому в установленому законодавством порядку, з дотриманням вимог щодо реєстрації кваліфікованого електронного підпису чи печатки відповідальних осіб у порядку, визначеному законодавством, засобами телекомунікаційного зв'язку.

2. Цей Договір є договором, що укладається з урахуванням вимог статей 634, 642 Цивільного кодексу України на невизначений строк шляхом приєднання Автора до умов цього Договору.

Підтвердженням про приєднання Автора до умов цього Договору є отримання Автором відповідної квитанції про прийняття контролюючим органом будь-якого електронного документа, надісланого Автором у встановленому форматі (стандарті) з дотриманням вимог законів щодо електронного документообігу та електронних довірчих послуг вперше.

3. Приєднання до цього Договору надає Автору право, а у визначених законом випадках зобов'язує його подавати до контролюючого органу електронні документи з використанням телекомунікаційних мереж.

II. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН

1. Автор зобов'язаний:

надсилати контролюючому органу електронні документи у форматі (стандарті), затвердженому у встановленому порядку, з дотриманням вимог щодо реєстрації кваліфікованого електронного підпису;

для накладення кваліфікованого електронного підпису на електронні документи при їх передання до контролюючого органу використовувати особистий ключ, кваліфікований сертифікат відкритого ключа якого надано Автором до контролюючого органу разом із надісланим вперше електронним документом або повідомленням про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису;

забезпечити конфіденційність особистих ключів;

вести архів надісланих до контролюючого органу файлів електронних документів із накладеними на них кваліфікованими електронними підписами і печатками Автора та отриманих електронних документів з кваліфікованим електронним підписом чи печаткою контролюючого органу. Зберігати цей архів протягом строку, передбаченого законодавством для зберігання відповідних документів на паперових носіях;

2. Автор має право:

подавати електронні документи до контролюючих органів згідно з порядком, визначеним законодавством для подання таких документів;

повторно передавати електронні документи з використанням телекомунікаційних мереж у разі неотримання першої квитанції від контролюючого органу або у разі надходження другої квитанції про неприйняття електронних документів;

не надавати електронний документ (якщо інше не передбачено законодавством) до контролюючого органу у паперовому вигляді, якщо його було надіслано в електронному вигляді з використанням телекомунікаційних

мереж та прийнято контролюючим органом, про що відповідну квитанцію було отримано Автором;

вимагати виконання зобов'язань за цим Договором.

3. Контролюючий орган зобов'язаний:

забезпечувати приймання електронних документів Автора у строки, визначені законодавством, та їх обробку;

забезпечувати відправлення квитанцій в Електронний кабінет або на електронну адресу Автора;

забезпечувати зберігання і конфіденційність отриманих в електронному вигляді документів.

4. Контролюючий орган має право:

запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені для поліпшення електронного документообігу;

відправляти повідомлення Авторам у разі оновлення програмного забезпечення або запровадження нових форматів (стандартів) електронних документів, програмно-технічних та технологічних засобів для поліпшення електронного документообігу тощо;

вимагати від Автора виконання зобов'язань за цим Договором.

ІІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

2. Автор несе відповідальність згідно з чинним законодавством за неподання електронних документів та за подання недостовірної інформації в електронних документах, переданих до контролюючого органу.

3. Контролюючий орган не несе відповідальності за порушення обміну електронними документами, що сталося внаслідок несправності будь-яких засобів телекомунікаційного зв'язку, відключення та перебоїв у мережах живлення, несправності апаратних засобів Автора або у разі настання форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), підтверджених у порядку, передбаченому законодавством.

ІV. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

Спори між Сторонами, що виникають під час виконання цього Договору, вирішуються в установленому законодавством порядку.

V. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

1. Цей Договір є укладеним, починаючи з моменту прийняття контролюючим органом будь-якого електронного документа, надісланого Автором у встановленому форматі (стандарті) з дотриманням вимог законів щодо електронного документообігу та електронних довірчих послуг вперше, та діє до моменту припинення його дії.

2. З моменту укладення цього Договору всі попередні домовленості та укладені правочини між Автором та контролюючим органом з питань електронного документообігу втрачають чинність.

3. Договір припиняється у разі:

наявності однієї з підстав, визначених пунктом 5 розділу III Порядку. Контролюючий орган повідомляє Автора про припинення дії цього Договору із зазначенням причини у день припинення його дії шляхом направлення повідомлення про припинення дії Договору в Електронний кабінет або на електронну адресу Автора.

4. У разі припинення дії цього Договору надісланий Автором електронний документ не приймається.

VI. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ

Контролюючий орган _____

(найменування контролюючого органу)

(код згідно з ЄДРПОУ)

(місцезнаходження)

в особі _____

Додаток 2
до Порядку обміну електронними
документами з контролюючими органами
(пункт 3 розділу III)

HFILL № HNUM
(дата)

(найменування контролюючого органу)

(найменування (або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) для фізичних осіб) автора)

(код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності), номер паспорта¹)

**Повідомлення
про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису**

Надаю інформацію про сертифікати відповідальних осіб, яким делеговано право підпису електронних документів:

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) відповідальної особи	Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності), номер паспорта ¹	Посада	Тип підпису ²
T1RXXXXG1S	T1RXXXXG2S	T1RXXX	T1RXXXXG4

Керівник

(підпис)

HBOS

(ініціали та прізвище)

Виконавець

HPOST

HEXECUTOR

(посада)

(ініціали та прізвище)

Контактний телефон

HTEL

¹ Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

² У графі зазначається: Директор / Бухгалтер / Підпис податкових накладних / Печатка / Технологічний сертифікат/.../Уповноважена особа.

Додаток 3
до Порядку обміну електронними
документами з контролюючими органами
(пункт 6 розділу III)

Повідомлення про припинення дії договору про визнання електронних документів	
Платник податків:	(код згідно з ЄДРПОУ або РНОКПП чи серія (за наявності) та номер паспорта*)
	(найменування або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))
	(адреса електронної пошти (e-mail) (за наявності))
Дію Договору та пов'язаних з ним Повідомлень припинено:	(код контролюючого органу) (назва контролюючого органу)
	(дата) (час)
	Реєстраційний №
Причина:	
Відправник:	
	(інформація про відправника)

* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

**Аналіз впливу регуляторного акта
до проєкту наказу Міністерства фінансів України «Про внесення змін до
Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами»**

I. Визначення проблеми

Наказ Міністерства фінансів України від 06 червня 2017 року № 557 «Про затвердження Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 03 серпня 2017 року за № 959/30827 (зі змінами) (далі – наказ № 557), визначає основні організаційно-правові засади обміну електронними документами між суб'єктами електронного документообігу.

Електронний документообіг здійснюється відповідно до законодавства та на підставі договору про визнання електронних документів (далі – Договір), що визначає взаємовідносини суб'єктів електронного документообігу.

Для приєднання до Договору автор електронного документа має подати контролюючому органу заяву про приєднання до Договору за встановленими порядком та формою, визначеною наказом № 557.

Право на подання до контролюючих органів електронних документів з використанням телекомунікаційних мереж (у тому числі через Електронний кабінет) надається автору лише після приєднання до Договору. Це передбачає затрат значної кількості часу, оскільки згідно з чинним порядком контролюючий орган, яким отримано заяву про приєднання до Договору, розглядає її протягом робочого дня.

Інформація щодо кількості оброблених Заяв про приєднання до Договору контролюючими органами, станом на 01.12.2019:

млн

Кількість оброблених Заяв про приєднання до Договору		
Всього	Юридичних осіб	Фізичних осіб
1,6	0,6	1,0

Врегулювання зазначеного проблемного питання здійснюється шляхом внесення змін до чинного нормативно-правового акта і не може бути здійснене за допомогою ринкових механізмів, оскільки таке питання регулюється виключно нормативно-правовими актами.

Основні групи, на які справляє вплив нормативно-правовий акт:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	-	+
Держава	+	-
Суб'єкти господарювання,	+	-
у тому числі суб'єкти малого підприємництва	+	-

Відповідно до проекту наказу його дія поширюється на таких учасників інформаційної взаємодії:

контролюючі органи;

суб'єкти електронного документообігу (юридичні особи, самозайняті особи, фізичні особи, податкові агенти, органи державної влади, органи місцевого самоврядування), які набувають передбачених законодавством та Договором прав і обов'язків у процесі електронного документообігу.

II. Цілі державного регулювання

Державне регулювання спрямоване на спрощення обміну електронними документами з контролюючими органами та досягнення цілі щодо зменшення податкового навантаження на платників податків та зменшення часу на їх адміністрування, визначеної Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, схваленою постановою Верховної Ради України від 04 жовтня 2019 року № 188-IX.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
<i>Альтернатива 1</i> (залишення наявної ситуації без змін)	Не розробляти нормативно-правовий акт
<i>Альтернатива 2</i> (прийняття проекту акта)	Розробити та затвердити наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами» (зі змінами)

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
<i>Альтернатива 1</i> (залишення наявної ситуації без змін)	Ситуація залишається на наявному рівні	Відсутні
<i>Альтернатива 2</i> (прийняття проекту акта)	Прийняття наказу надасть можливість забезпечити врегулювання питань: спрощення організаційно-правових засад електронного документообігу між суб'єктами електронного документообігу; підвищення ефективності електронного документообігу з контролюючими органами; оптимізації процедури обміну електронними документами з контролюючими органами	Реалізація механізму, визначеного проектом наказу, суттєво зменшить витрати органів ДПС за рахунок економії часу працівників таких органів, що витрачалось на розгляд заяв про приєднання до Договору та повідомлення автора заяви про приєднання до договору. Реалізація проекту наказу не потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів. Передбачається використання наявного програмного забезпечення з незначним його доопрацюванням ДПС

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Проект наказу не чинить впливу на сферу інтересів громадян, оскільки фізичні особи, які не є самозайнятими особами, автоматично вважаються суб'єктами електронного документообігу та мають право подавати електронні документи до контролюючих органів виключно з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
<i>Альтернатива 1</i> (залишення наявної ситуації без змін)	Ситуація залишається на наявному рівні	Відсутні
<i>Альтернатива 2</i> (прийняття проекту акта)	Прийняття наказу сприятиме спрощенню обміну електронними документами з контролюючими органами та досягнення цілі щодо зменшення податкового навантаження на платників податків та зменшення часу на їх адміністрування	Не потребує додаткових матеріальних та інших витрат суб'єктів господарювання. Під час обміну електронними документами передбачається використання наявного програмного забезпечення з незначним його доопрацюванням

Реалізація проекту наказу не потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
<i>Альтернатива 1</i> (залишення наявної ситуації без змін)	1	Ця альтернатива не вирішує описану проблему, що існує при взаємодії між суб'єктами електронного документообігу
<i>Альтернатива 2</i> (прийняття проекту акта)	4	Сприятиме спрощенню обміну електронними документами з контролюючими органами

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
<i>Альтернатива 1</i> (залишення наявної ситуації без змін)	Відсутні	Відсутнє спрощення обміну електронними документами з контролюючими органами	Альтернатива 1 не забезпечить досягнення визначених цілей

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
<i>Альтернатива 2</i> (прийняття проекту акта)	Для держави: зменшення витрат часу, трудових та фінансових ресурсів, доступність, простота та зручність, сприяння захисту державних інтересів та інтересів платників податків. Для громадян: не передбачено. Для суб'єктів господарювання: економія часу, трудових та фінансових ресурсів, доступність, простота та зручність	Витрати ДПС мінімальні та відбуваються в межах фінансування ДПС та без необхідності залучення додаткових кадрів	Прийняття акта надасть можливість досягнути цілей повною мірою: оптимізувати процедуру обміну електронними документами з контролюючими органами; підвищити ефективність електронного документообігу

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Єдиним можливим механізмом досягнення цілей державного регулювання є прийняття відповідного наказу Міністерства фінансів України, що надасть можливість реалізації спрощеного механізму електронного документообігу між суб'єктами електронного документообігу.

Наказом затверджується:

Порядок електронного документообігу з контролюючими органами у новій редакції;

форма примірного Договору про визнання електронних документів.

Основною метою підготовки акта є спрощення механізму обміну електронними документами з контролюючими органами та досягнення цілі щодо зменшення податкового навантаження на суб'єктів господарювання та зменшення часу на їх адміністрування.

Заходи, які необхідно здійснити для реалізації вказаних цілей:

отримання погоджень: Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, Державної податкової служби України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

отримання висновку Міністерства цифрової трансформації України та рішення Державної регуляторної служби України про погодження проекту регуляторного акта;

подання нормативно-правового акта для проведення державної реєстрації до Міністерства юстиції України.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні впроваджувати або виконувати ці вимоги

Витрати на виконання вимог регуляторного акта для органів виконавчої влади, пов'язані з удосконаленням програмного забезпечення, здійснюватимуться в межах видатків державного бюджету, передбачених на відповідний бюджетний рік.

Прийняття та оприлюднення регуляторного акта в установленому порядку забезпечить доведення його вимог до відома суб'єктів господарювання.

Досягнення цілей не потребує додаткових організаційних заходів.

Можлива шкода у разі очікуваних наслідків дії акта не прогнозується.

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Строк дії регуляторного акта запропоновано встановити на необмежений термін дії.

Зміна терміну дії акта можлива у разі зміни правових актів, на вимогах яких базується проєкт регуляторного акта.

Термін набрання чинності регуляторним актом – відповідно до законодавства після його офіційного оприлюднення.

Оскільки регуляторний акт є актом, розробленим відповідно до норм Податкового кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про телекомунікації», у разі внесення змін до вищезазначених нормативно-правових документів регуляторний акт має бути приведений у відповідність до таких змін.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Дія наказу поширюватиметься на юридичних осіб, фізичних осіб, податкових агентів, контролюючі органи, органи державної влади, органи місцевого самоврядування, які створили електронний документ.

Прийняття наказу не впливатиме на розмір надходжень до бюджету.

Рівень поінформованості суб'єктів електронного документообігу щодо основних положень наказу має бути високим, оскільки проєкт акта оприлюднено для громадського обговорення на офіційному вебпорталі ДПІС.

Результативність наказу характеризуватиметься ефективним застосуванням норм Податкового кодексу України, забезпеченням реалізації механізму електронного документообігу між суб'єктами електронного документообігу.

Якісними показниками результативності наказу є загальна кількість суб'єктів електронного документообігу на відповідну дату. Станом на 01.12.2019 (з початку року) кількість суб'єктів електронного документообігу, що надають документи до контролюючих органів в електронному вигляді з використанням кваліфікованого електронного підпису, становить 1 889,3 тисячі.

У зв'язку з прийняттям наказу держава та суб'єкти господарювання не витратять додаткові кошти та час на реалізацію її норм.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Щодо цього регуляторного акта повинно послідовно здійснюватися базове, повторне та періодичне відстеження його результативності. Зокрема:

базове відстеження результативності дії нормативно-правового акта буде проведено через один рік з дня набрання чинності регуляторним актом;

повторне відстеження результативності – через два роки з дня набрання ним чинності, але не пізніше двох років з дня набрання чинності цим актом;

періодичне відстеження результативності – один раз на кожні три роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта.

У разі виявлення неврегульованих та проблемних питань, які передбачається встановлювати за допомогою аналізу якісних та кількісних показників цього акта, буде розглядатись можливість їх виправлення шляхом внесення відповідних змін.

Виконання заходів з відстеження результативності дії регуляторного акта забезпечується Міністерством фінансів України спільно з ДПС.

Вид даних, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності, – статистичні.

**Голова Державної податкової
служби України**

Сергій ВЕРЛАНОВ

«___» _____ 20__ р.