

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проєкту наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Змін до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами»

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідного положення проєкту акта
I. Загальні положення	
<p>2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:</p> <p>...</p> <p>Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Податковому кодексі України, Законі України "Про електронні довірчі послуги" та інших нормативно-правових актах з питань електронного документообігу.</p>	<p>2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:</p> <p>...</p> <p>Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Податковому кодексі України, Законі України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги" та інших нормативно-правових актах з питань електронного документообігу.</p>
II. Загальні вимоги щодо електронного документообігу	
<p>...</p> <p>2. Автор створює електронні документи у строки та відповідно до порядку, що визначені законодавством для відповідних документів в електронній та паперовій формі, із зазначенням усіх обов'язкових реквізитів та з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису та печатки (за наявності), керуючись цим Порядком.</p> <p>відсутній</p>	<p>...</p> <p>2. Автор створює електронні документи у строки та відповідно до порядку, що визначені законодавством для відповідних документів в електронній та паперовій формі, із зазначенням усіх обов'язкових реквізитів та з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису та печатки (за наявності), керуючись цим Порядком.</p> <p>Створення електронного документа завершується накладанням на нього кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису та печатки (за наявності) підписувача (підписувачів).</p> <p>У разі створення електронного документа з використанням більш як одного електронного підпису та/або більш як однієї електронної печатки його створення завершується накладанням електронного підпису або електронної печатки останнім підписувачем чи створювачем електронної печатки відповідно до технології створення такого електронного документа.</p>



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат [3FAA9288358EC0030400000065FC2E00F6F4B300](#)

Підписувач [Марченко Сергій Михайлович](#)

Дійсний з [03.03.2023 13:04:40](#) по [03.03.2025 13:04:40](#)

Міністерство фінансів України



26020-07-62/906 від 11.01.2024

<p>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 засобів електронного зв'язку до адресата протягом операційного дня.</p>	<p>3. Після накладання кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису та печатки (за наявності), що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та кваліфікованому сертифікаті електронної печатки 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 засобів електронного зв'язку до адресата протягом операційного дня.</p>
<p>7. Автоматизована перевірка електронного документа включає:</p> <p>перевірку правового статусу кваліфікованого електронного підпису та печатки (за наявності) відповідно до частини другої статті 18 Закону України "Про електронні довірчі послуги";</p> <p>перевірку обов'язковості та послідовності накладання на електронний документ кваліфікованого електронного підпису та печатки (за наявності) підписувачів у встановленому порядку;</p>	<p>7. Автоматизована перевірка електронного документа включає:</p> <p>підтвердження дійсності кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису та печатки (за наявності), що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та кваліфікованому сертифікаті електронної печатки за умов, встановлених Законом України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги";</p> <p>перевірку обов'язковості та послідовності накладання на електронний документ кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису та печатки (за наявності), що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та кваліфікованому сертифікаті електронної печатки підписувачів у встановленому порядку;</p>
<p>13. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник такого документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з кваліфікованим електронним підписом підписувача (підписувачів) чи кваліфікованою електронною печаткою відповідно до Закону України "Про електронні довірчі послуги".</p>	<p>13. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги".</p>

III. Порядок набуття статусу СЕД

<p>1. ...</p> <p>Набуття статусу СЕД здійснюється шляхом надсилання до контролюючого органу першого будь-якого електронного документа у встановленому форматі (стандарті) з дотриманням вимог Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги". Підтвердженням набуття статусу СЕД є отримання автором повідомлення про набуття статусу СЕД у складі першої квитанції.</p> <p>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.</p> <p>відсутній</p> <p>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 1 до цього Порядку.</p>	<p>1. ...</p> <p>Набуття статусу СЕД здійснюється шляхом надсилання до контролюючого органу першого будь-якого електронного документа у встановленому форматі (стандарті) з дотриманням вимог Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги". Підтвердженням набуття статусу СЕД є отримання автором повідомлення про набуття статусу СЕД у складі першої квитанції.</p> <p>Фізичні особи, які не є самозайнятими особами, автоматично вважаються СЕД та мають право подавати електронні документи до контролюючих органів виключно з використанням кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису та печатки (за наявності), що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та кваліфікованому сертифікаті електронної печатки.</p> <p>Керівник зобов'язаний для надання кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису на електронні документи при їх передачі до контролюючого органу використовувати особистий ключ, кваліфікований сертифікат якого надано керівником до контролюючого органу першим будь-яким електронним документом або повідомленням про надання інформації щодо кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису.</p> <p>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 або удосконаленого електронного підпису (далі - Повідомлення) в електронному вигляді за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>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 - кваліфікована електронна печатка (за наявності).</p>	<p>4. До Повідомлення вноситься інформація про підписувача (підписувачів), якому (яким) надається право підпису електронних документів. На сформоване Повідомлення першими накладаються кваліфіковані або удосконалені електронні підписи, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронних підписів усіх осіб, включених до Повідомлення, у порядку черговості їх внесення до Повідомлення, після них - кваліфікований або удосконалений електронний підпис керівника і останньою - кваліфікована електронна печатка (за наявності), що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки.</p>
<p>Додаток 1 до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами (пункт 3 розділу III)</p>	
<p>Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису</p>	<p>Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого або удосконаленого електронного підпису</p>

Міністр фінансів України

Сергій МАРЧЕНКО