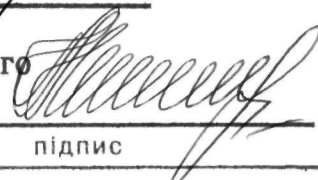


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держкомстату

12.01.2011 № 3

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
“ 29 ” березня	20 11 р.
за № 408/19146	
Керівник реєструючого органу	
	підпис

П О Р Я Д О К

подання електронної звітності до органів державної статистики

І. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про державну статистику», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1452, Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1453, та Стратегії застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24.10.2007 № 911-р.

1.2. Цей Порядок запроваджує в органах державної статистики єдині підходи до збирання й оброблення державної статистичної та/або фінансової звітності, щодо якої є можливість подання в електронному вигляді.

1.3. Для збирання електронної звітності респондентів створюється система електронної звітності органів державної статистики. Головна мета створення

системи електронної звітності органів державної статистики – спрощення для респондентів процедури подання державної статистичної та/або фінансової звітності до органів державної статистики.

1.4. Цей Порядок визначає послідовність подання електронних звітів у системі електронної звітності органів державної статистики та поширюється на суб'єктів системи електронної звітності органів державної статистики.

II. Терміни та їх визначення

2.1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

адресат звітності – орган державної статистики, якому подається звітність;

база даних адресата звітності (далі – база даних АЗ) – база даних в електронному вигляді, що створена адресатом звітності на основі показників форм статистичної та/або фінансової звітності та призначена для централізованого накопичення й використання в інформаційних системах адресата звітності;

звіт в електронному вигляді (далі – електронний звіт) – електронний документ, що є формою статистичної звітності або фінансової звітності, сформованою за допомогою програмного забезпечення і поданою респондентом згідно з цим Порядком;

квитанція про одержання електронного звіту (далі – перша квитанція) – електронний документ, що формується центром обробки електронних звітів (далі – ЦОЕЗ) – структурним підрозділом Головного міжрегіонального управління статистики у місті Києві та засвідчує факт і час одержання електронного звіту;

квитанція про приймання електронного звіту до оброблення (далі – друга квитанція) – електронний документ, що формується ЦОЕЗ та засвідчує факт і час приймання (неприймання) електронного звіту до оброблення та внесення його даних до бази даних АЗ;

квитанція-повідомлення про необхідність повторного подання електронного звіту – електронний документ про необхідність повторного

подання первинних даних до адресата звітності, який формується, підписується ЦОЕЗ та надсилається на адресу респондента у разі виявлення помилок або суперечливих даних, які наведені респондентом в електронному звіті;

програмне забезпечення – програмне забезпечення, призначене для створення електронних звітів, квитанцій у вигляді електронного документа відповідного формату (стандарту), перевірки електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП) електронного документа, яке відповідає вимогам щодо захисту інформації, встановленим чинним законодавством України, та має позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації;

респонденти – особа або сукупність осіб, які підлягають статистичному спостереженню в установленому законодавством порядку, а саме:

юридичні особи;

відокремлені підрозділи юридичних осіб, що знаходяться на території України;

відокремлені підрозділи юридичних осіб України, що знаходяться за межами України;

фізичні особи незалежно від їх громадянства, які перебувають на території України, або сукупності таких осіб;

фізичні особи, які є громадянами України і перебувають за її межами, або сукупності таких осіб;

система електронної звітності органів державної статистики – автоматизована система збирання, накопичення та оброблення електронних звітів, яка є сукупністю правових, організаційних заходів та програмних, технічних, телекомунікаційних засобів суб'єктів системи електронної звітності органів державної статистики, що забезпечують створення, контроль первинних даних, передачу, контроль проходження, оброблення даних та зберігання електронних звітів і квитанцій;

суб'єкти системи електронної звітності органів державної статистики – респонденти, адресати звітності, ЦОЕЗ та посередники

електронної звітності, які здійснюють обмін електронними звітами і квитанціями та виконують інші функції, передбачені цим Порядком;

транспортне повідомлення – електронний документ, який подається за правилами, визначеними цим Порядком, і містить транспортний заголовок та електронний звіт, сформований за допомогою програмного забезпечення відповідно до опублікованого на офіційному веб-сайті Держкомстату уніфікованого формату, з накладеним ЕЦП та зашифрованим відповідно до вимог цього Порядку;

уніфікований формат – формалізований опис складу та структури показників електронного звіту, опублікований на офіційному веб-сайті Держкомстату;

фінансова звітність – бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів респондента за звітний період;

форма статистичної звітності – форма (бланк) державного статистичного спостереження, за якою респонденти подають інформацію органам державної статистики під час збирання державної статистичної звітності у вигляді звіту затвердженого зразка за підписом посадових осіб, які відповідають за достовірність поданої інформації.

2.2. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у нормативно-правових актах, визначених у пункті 1.1 розділу I цього Порядку.

III. Звітування в електронному вигляді

3.1. Подання респондентом електронних звітів здійснюється виключно на добровільних засадах та за його ініціативою. У разі подання респондентом звітності в електронному вигляді він має право не подавати відповідні форми статистичної та/або фінансової звітності на папері.

3.2. Респондент, який виявив бажання подавати електронні звіти відповідно до цього Порядку, керується чинним законодавством України, у тому числі у частині дотримання строків подання державної статистичної та/або фінансової звітності за звітні періоди та щодо використання

автоматизованої системи “Єдине вікно подання електронної звітності” (після її розробки та впровадження у дію).

3.3. Датою подання електронного звіту вважається дата, зафіксована у першій квитанції, за умови отримання респондентом другої квитанції з повідомленням про прийняття електронного звіту до оброблення.

3.4. Електронні звіти, отримані ЦОЕЗ пізніше строку, встановленого для відповідної державної статистичної та/або фінансової звітності, вважаються поданими із запізненням.

3.5. Електронні звіти з обов'язковими реквізитами, у тому числі з ЕЦП респондента (його посадових осіб), сформовані та подані відповідно до цього Порядку, є оригіналами звітів та мають юридичну силу.

3.6. У системі електронної звітності органів державної статистики для респондента можливі такі способи подання електронного звіту до адресата звітності:

за допомогою електронної пошти;

з гарантованим передаванням електронного звіту через посередника;

з використанням магнітних носіїв інформації.

3.7. Для подання електронного звіту до адресата звітності респонденту необхідно мати:

програмне забезпечення для формування електронних звітів відповідно до уніфікованого формату;

доступ до мережі Інтернет та можливість відправлення/приймання електронних повідомлень за допомогою електронної пошти;

чинні посилені сертифікати відкритих ключів, сформованих акредитованим центром сертифікації ключів для уповноважених посадових осіб респондента, підписи яких є обов'язковими для державної статистичної та/або фінансової звітності на папері;

надійний засіб ЕЦП.

3.8. Якщо респондент надіслав до органів державної статистики кілька примірників одного електронного звіту (у разі виправлення, неотримання

першої квитанції тощо), то оригіналом вважається останній електронний звіт, надісланий відповідно до підпункту 5.2.1 пункту 5.2 розділу V цього Порядку.

3.9. У разі необхідності надання респонденту копії поданого ним до адресата звітності електронного звіту він переводиться у візуальну форму відображення на папері, на якій зазначаються обов'язкові реквізити електронного документа.

Відповідність візуальної форми відображення на папері оригіналу електронного звіту засвідчується підписом уповноваженої на це посадової особи відповідного територіального органу державної статистики згідно з вимогами Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.97 № 1153 (із змінами). На візуальній формі відображення на папері зазначається дата її видачі і робиться відмітка про те, що оригінал електронного звіту знаходиться на зберіганні у базі даних АЗ.

3.10. При проведенні виїмки/вилучення оригіналів електронної звітності у випадках, передбачених чинним законодавством України, до ЦОЕЗ за підписом керівника відповідного територіального органу державної статистики надсилається офіційний лист із копією мотивованої постанови про проведення виїмки/вилучення визначеного у ній електронного звіту (звітів).

Електронний звіт (звіти), що підлягає (підлягають) виїмці/вилученню, переводиться (переводяться) у візуальну форму відображення на папері, на якій зазначаються обов'язкові реквізити електронного документа.

Відповідність візуальної форми відображення на папері оригіналу електронного звіту засвідчується відповідно до пункту 3.9 цього розділу. На візуальній формі відображення на папері зазначаються дата її видачі та реквізити листа територіального органу державної статистики із запитом до ЦОЕЗ про виїмку/вилучення відповідного електронного звіту (звітів) з бази даних АЗ.

3.11. Для гарантованого передавання електронних звітів від респондентів до ЦОЕЗ та квитанцій у зворотному напрямку респонденти можуть

користуватися послугами посередників, що включені до системи електронної звітності органів державної статистики.

3.11.1. Для включення до системи електронної звітності органів державної статистики посереднику потрібно:

мати власний регламент – документ, який визначає порядок здійснення посередником своїх функцій відповідно до чинного законодавства України;

застосовувати програмне забезпечення;

використовувати для виконання своїх функцій комплекс програмних і технічних засобів, який відповідає чинному законодавству України у сфері захисту інформації;

забезпечувати передачу даних до ЦОЕЗ каналами зв'язку відповідно до вимог чинного законодавства України у сфері захисту інформації.

3.11.2. Посередник здійснює гарантоване передавання електронних звітів в уніфікованому форматі від респондентів до ЦОЕЗ на підставі відповідних договорів.

3.12. Уніфікований формат та опис транспортного повідомлення, форми звітності в уніфікованому форматі, перелік форм звітності, щодо яких є можливість подання в електронному вигляді, інформація про включення посередників до системи електронної звітності органів державної статистики, а також інша інформація стосовно функціонування системи електронної звітності оприлюднюються на офіційному веб-сайті Держкомстату.

3.12.1. Обмін інформацією між суб'єктами системи електронної звітності органів державної статистики здійснюється у зашифрованому вигляді у форматі криптографічного повідомлення, визначеного чинним законодавством України у сфері захисту інформації.

3.12.2. Формати повідомлень у вигляді електронного документа повинні відповідати єдиним форматам, визначеним чинним законодавством України у сфері електронного документообігу.

3.12.3. Формати підписаних даних, протокол фіксування часу, протокол визначення статусу сертифіката повинні відповідати вимогам, визначеним чинним законодавством України у сфері електронного цифрового підпису.

3.13. Електронні звіти, подані з дотриманням вимог цього Порядку, вважаються поданими та зберігаються на електронних носіях протягом строку, не меншого від встановленого законодавством для відповідної статистичної та фінансової звітності на папері.

IV. Програмне забезпечення

4.1. Заповнення та подання електронного звіту повинні здійснюватися за допомогою програмних засобів, які надають можливість здійснити створення, передачу, приймання, оброблення даних електронного звіту відповідно до вимог цього Порядку.

4.2. Програмне забезпечення повинно забезпечувати повний цикл оброблення електронного звіту та відповідати таким вимогам:

- бути узгодженим з чинним законодавством щодо захисту інформації;
- містити вбудовані криптографічні алгоритми та бібліотеки, що мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації;

- забезпечувати можливість накладання ЕЦП на електронні звіти за допомогою надійних засобів ЕЦП.

4.3. Програмне забезпечення має охоплювати:

- створення електронного звіту відповідно до уніфікованого формату, накладання ЕЦП на електронний звіт, передавання та контроль проходження електронних звітів і квитанцій у системі електронної звітності органів державної статистики;

- здійснення автоматичного контролю за узгодженістю показників одного та різних електронних звітів, які створюються респондентом;

- автоматичне створення транспортного повідомлення;

- застосування надійних засобів ЕЦП, сумісних з аналогічними засобами, що використовуються ЦОЕЗ;

- шифрування електронного звіту засобами, що мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації та сумісні з засобами ЦОЕЗ;

перевірку ЕЦП, накладеного на електронний звіт, та квитанції з використанням посиленого сертифіката відкритого ключа за допомогою надійних засобів ЕЦП;

зберігання (архівування) переданих електронних звітів і квитанцій та можливість їх поновлення;

експорт електронних звітів і квитанцій на зовнішні носії інформації (диски, дискети, флеш-пам'ять тощо), а також їх візуальне відображення та друк;

вивантаження даних електронного звіту до узгодженої з адресатом звітності структури файлів для подальшої обробки.

4.4. Інформація про програмне забезпечення, яке може застосовуватися респондентами для подання електронних звітів, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Держкомстату.

V. Взаємодія суб'єктів системи електронної звітності органів державної статистики

5.1. Респондент на свій розсуд обирає найбільш зручний для себе спосіб подання електронного звіту до адресата звітності серед наведених у пункті 3.6 розділу III цього Порядку.

5.2. Під час взаємодії суб'єкти системи електронної звітності органів державної статистики повинні дотримуватися такого порядку:

5.2.1. Респондент:

а) заповнює за допомогою програмного забезпечення електронний звіт згідно з інструкцією щодо заповнення відповідної форми державної статистичної звітності та/або фінансової звітності;

б) накладає ЕЦП на електронний звіт за допомогою надійного засобу ЕЦП посадових осіб:

для фінансової звітності: ЕЦП посадових осіб, які передбачені для фінансової звітності відповідно до чинного законодавства України у сфері бухгалтерського обліку;

для статистичної звітності: ЕЦП посадових осіб, які передбачені у формі статистичної звітності на папері;

респондент - фізична особа на електронний звіт накладає особистий ЕЦП;

в) здійснює шифрування електронного звіту відкритим ключем з сертифіката відкритого ключа ЦОЕЗ;

г) здійснює передачу електронної звітності;

г) у випадку обрання способу подання електронного звіту за допомогою електронної пошти формує та відправляє транспортне повідомлення з зашифрованим електронним звітом на електронну адресу ЦОЕЗ;

д) у випадку обрання способу подання електронного звіту з гарантованим передаванням електронного звіту через посередника формує та відправляє транспортне повідомлення з зашифрованим електронним звітом до ЦОЕЗ через посередника;

е) у випадку обрання способу подання електронного звіту з використанням магнітних носіїв інформації:

формує та записує транспортне повідомлення з зашифрованим електронним звітом на магнітний носій інформації;

особисто здійснює передачу електронного звіту до ЦОЕЗ з використанням програмно-технічного комплексу передачі електронної звітності органу державної статистики;

е) отримує першу та другу квитанції, розшифровує їх за допомогою особистого ключа респондента, здійснює перевірку ЕЦП ЦОЕЗ на квитанціях та зберігає обидві квитанції у власному архіві;

ж) якщо респондентом отримано другу квитанцію, що містить інформацію про неприйняття електронного звіту ЦОЕЗ до оброблення, він повторно направляє електронний звіт, за необхідності попередньо скоригувавши його;

з) у разі ненадходження першої квитанції та/або другої квитанції, неможливості її розшифрування або здійснення перевірки ЕЦП, а також у випадку отримання квитанції-повідомлення про необхідність повторного

подання звіту респондент знову подає звіт, за необхідності попередньо скоригувавши його;

і) чинним вважається останній електронний звіт, надісланий респондентом до ЦОЕЗ до встановлених строків подання для відповідної форми статистичної та/або фінансової звітності або поданий ним на вимогу, яка містилась у квитанції-повідомленні про необхідність повторного подання електронного звіту, після закінчення встановлених строків подання за умови, що зазначений електронний звіт було сформовано відповідно до уніфікованого формату, прийнято до оброблення та респонденту надійшла про це друга квитанція.

5.2.2. Посередник:

а) отримує транспортне повідомлення, сформоване респондентом, перевіряє його цілісність та відповідність формату транспортного повідомлення;

б) фіксує дату отримання електронного звіту, зазначає дату і час у квитанції, накладає на неї власний ЕЦП та надсилає респонденту;

в) формує транспортне повідомлення та накладає на нього власний ЕЦП;

г) відправляє транспортне повідомлення, сформоване відповідним чином, до ЦОЕЗ;

г) зберігає інформацію про проходження транспортних повідомлень та квитанцій, завірених ЦОЕЗ та респондентами;

д) забезпечує доставку респонденту другої квитанції, отриманої від ЦОЕЗ;

е) забезпечує обмін іншими електронними документами між респондентом та ЦОЕЗ.

5.2.3. Центр обробки електронної звітності:

а) отримує транспортне повідомлення, перевіряє його цілісність та відповідність формату транспортного повідомлення.

б) формує та надсилає першу квитанцію:

у випадку обрання респондентом способу подання електронного звіту за допомогою електронної пошти формує першу квитанцію, в якій зазначає дату і час отримання електронного звіту, накладає на неї власний ЕЦП, здійснює шифрування першої квитанції відкритим ключем з сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її на електронну адресу респондента;

у випадку обрання респондентом способу подання електронного звіту з гарантованим передаванням електронного звіту через посередника формує першу квитанцію, в якій зазначає дату і час отримання електронного звіту, накладає на неї власний ЕЦП, здійснює шифрування першої квитанції відкритим ключем з сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її посереднику для передавання зазначеної квитанції респонденту;

у випадку обрання респондентом способу подання електронного звіту з використанням магнітних носіїв інформації формує першу квитанцію, в якій зазначає дату і час отримання електронного звіту, накладає на неї власний ЕЦП, здійснює шифрування першої квитанції відкритим ключем з сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її респонденту через програмно-технічний комплекс передачі електронної звітності, за допомогою якого респондент здійснював електронне звітування;

в) розшифровує електронний звіт за допомогою особистого ключа ЦОЕЗ;

г) перевіряє цілісність та легітимність ЕЦП посадових осіб респондента, які накладено на електронний звіт;

г) перевіряє електронний звіт на відповідність уніфікованому формату;

д) перевіряє заповнення обов'язкових реквізитів електронного звіту.

е) здійснює вхідний контроль даних електронного звіту.

є) формує та надсилає другу квитанцію (у другій квитанції у текстовому форматі зазначаються реквізити одержаного електронного звіту, відповідність електронного звіту уніфікованому формату, результати перевірки ЕЦП і вхідного контролю, реєстраційний номер, дата та час одержання електронного звіту й дані про відправника квитанції):

у випадку обрання респондентом способу подання електронного звіту за допомогою електронної пошти формує другу квитанцію, накладає на неї власний ЕЦП, здійснює шифрування другої квитанції відкритим ключем з сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її на електронну адресу респондента;

у випадку обрання респондентом способу подання електронного звіту з гарантованим передаванням електронного звіту через посередника формує другу квитанцію, накладає на неї власний ЕЦП, здійснює шифрування другої

квитанції відкритим ключем з сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її посереднику для передавання зазначеної квитанції респонденту;

у випадку обрання респондентом способу подання електронного звіту з використанням магнітних носіїв інформації формує другу квитанцію, накладає на неї власний ЕЦП, здійснює шифрування другої квитанції відкритим ключем з сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її респонденту через програмно-технічний комплекс передачі електронної звітності, за допомогою якого респондент здійснював електронне звітування;

ж) передає дані електронного звіту респондента адресату звітності.

5.3. Електронний звіт не вважається поданим, якщо респондент отримав другу квитанцію з інформацією про відмову у прийнятті електронного звіту до оброблення або отримав її з інформацією про неможливість розшифрування електронного звіту, порушення його цілісності, невідповідність уніфікованому формату, а також у випадку отримання респондентом квитанції-повідомлення про необхідність повторного подання звіту або порушення ним інших вимог цього Порядку.

VI. Приймання електронної звітності

6.1. ЦОЕЗ приймає електронні звіти цілодобово.

6.2. Оброблення електронних звітів здійснюється ЦОЕЗ з 9 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв. щодня, крім вихідних, святкових та неробочих днів.

У разі одержання електронного звіту після 17 год. 00 хв. ЦОЕЗ формує та надсилає другу квитанцію протягом перших двох годин наступного робочого дня.

6.3. Підставою для прийняття ЦОЕЗ електронного звіту до оброблення є:
цілісність та підтвердження легітимності ЕЦП посадових осіб респондента, підписи яких є обов'язковими для звітів у паперовому вигляді, накладених за допомогою надійних засобів ЕЦП відповідно до вимог Закону України „Про електронний цифровий підпис” та цього Порядку;

відповідність уніфікованому формату;

позитивні результати вхідного контролю даних електронного звіту.

6.4. У випадку виникнення ситуації, коли дані прийнятого електронного звіту вимагають виправлення, територіальний орган державної статистики надсилає до ЦОЕЗ повідомлення із зазначенням реквізитів відповідного звіту (код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті), індекс форми звітності, звітний період) та стислого змісту помилки. ЦОЕЗ надсилає на електронну адресу респондента квитанцію-повідомлення про необхідність повторного подання електронного звіту.

6.4.1. У квитанції-повідомленні про необхідність повторного подання електронного звіту міститься інформація щодо:

дати та часу відправлення квитанції-повідомлення про необхідність повторного подання електронного звіту;

реквізитів електронного звіту (код за ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті), індекс форми звітності, звітний період), який потребує виправлення, та стислого змісту помилки.

6.4.2. Виправлений звіт подається адресату звітності у спосіб, найбільш зручний для респондента, у встановленому порядку.

6.4.3. Якщо респондент не надіслав виправлену форму статистичної звітності та/або фінансову звітність у строк, зазначений у квитанції-повідомленні про необхідність повторного подання звіту, то форма статистичної звітності та/або фінансова звітність вважається поданою недостовірною.

6.4.4. Подальші відносини між адресатом звітності та респондентом регулюються чинним законодавством України.

Директор департаменту
інформатизації



О.О.Пузанова