

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держкомстату

20.11.2009 № 439

П О Р Я Д О К

подання електронної звітності до органів державної статистики

I. Загальні положення

1. Порядок подання електронної звітності до органів державної статистики (далі – Порядок) розроблено відповідно до положень законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», а також 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 жовтня 2004 року № 1452, та Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року № 1453.

2. Порядок розроблено з метою впровадження в органах державної статистики єдиних підходів до приймання й оброблення електронної звітності, поданої респондентами засобами телекомунікаційного зв'язку, у тому числі через оператора електронної звітності.

3. Порядок визначає послідовність подання електронної звітності та поширюється на респондентів, які виявили бажання подавати електронну звітність, органи державної статистики, операторів електронної звітності, а також акредитовані центри сертифікації ключів.

II. Терміни та їх визначення

1. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

адресат звітності – органи державної статистики;

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

квитанція про одержання електронного звіту (перша квитанція) – електронний документ, що формується оператором та засвідчує факт і час одержання електронного звіту;

квитанція про приймання електронного звіту (друга квитанція) – електронний документ, що формується центром обробки електронних звітів та засвідчує факт і час приймання (неприймання) електронного звіту та внесення його даних до бази даних АЗ;

оператор електронної звітності (оператор) – юридична особа, яка надає респондентам та адресату звітності послуги з обміну електронними звітами та квитанціями в системі електронної звітності;

програмне забезпечення – програмне забезпечення, призначене для заповнення респондентом електронних звітів відповідного формату (стандарту), створення квитанцій відповідного формату, накладання електронного цифрового підпису (далі - ЕЦП) та передавання електронних документів згідно з вимогами цього Порядку, яке базується на використанні промислово придатних технологічних рішень, побудованих на процесах перетворення даних при автоматизованому формуванні, поданні, прийманні та обробленні електронної звітності;

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 – автоматизована система збирання електронної звітності, яка являє собою сукупність правових, організаційних заходів та програмних, програмно-апаратних, телекомунікаційних засобів користувачів, що забезпечують створення, передачу, контроль проходження, оброблення даних та зберігання електронних звітів і квитанцій;

суб'єкти системи електронної звітності (користувачі) – респонденти, адресат звітності та оператори електронної звітності, які здійснюють обмін електронними звітами і квитанціями та виконують інші функції, передбачені цим Порядком;

транспортне повідомлення – електронний документ, що містить транспортний заголовок та електронний звіт, який сформований за допомогою програмного забезпечення відповідно до визначеного Державним комітетом статистики України формату, підписаний ЕЦП, зашифрований

згідно з вимогами чинного законодавства і подається за правилами, визначеними цим Порядком;

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

форма звіту в електронному вигляді, звітність в електронному вигляді (електронний звіт, електронна звітність) – електронний документ, що являє собою форму статистичної або фінансової звітності, сформовану за допомогою програмного забезпечення і подану респондентом за правилами, визначеними цим Порядком;

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 та за підписом посадових осіб, які відповідають за достовірність наданої інформації;

формат звіту в електронному вигляді (формат) – формалізований опис складу та структури показників електронного звіту, визначений Державним комітетом статистики України;

центр обробки електронних звітів (ЦОЕЗ) – структурний підрозділ Головного міжрегіонального управління статистики у місті Києві, що виконує функції відповідно до цього Порядку.

2. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про державну статистику» та нормативно-правових актах, визначених у розділі I цього Порядку.

III. Загальні вимоги до подання електронної звітності

1. Подання респондентом електронної звітності здійснюється на добровільних засадах та за його ініціативою.

2. Респондент, який виявив бажання подавати електронні звіти, відповідно до цього Порядку, керується чинним законодавством України, у тому числі і в частині термінів подання статистичної звітності за звітні періоди.

3. Електронні звіти з обов'язковими реквізитами, у тому числі з ЕЦП респондента (його посадових осіб), сформовані та подані відповідно до цього Порядку, є оригіналами, мають юридичну силу, повинні зберігатися протягом строку, встановленого для аналогічних документів у паперовому вигляді.

4. Електронні звіти, подані з порушенням норм цього Порядку, прийнятими не вважаються.

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

IV. Програмне забезпечення

1. Заповнення та подання електронного звіту здійснюється за допомогою програмно-технічних засобів, які пройшли тестування на сумісність з програмно-технічними засобами Державного комітету статистики України, у тому числі програмного забезпечення та надійних засобів ЕЦП, що надають можливість здійснити створення, передачу, приймання, оброблення даних електронних звітів відповідно до вимог цього Порядку.

2. Програмне забезпечення повинне забезпечувати повний цикл оброблення електронних документів та відповідати таким вимогам:

а) бути узгодженими з чинним законодавством щодо захисту інформації;

б) містити вбудовані криптографічні алгоритми та бібліотеки, що мають позитивний висновок державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації;

в) забезпечувати можливість підписання електронних звітів за допомогою надійних засобів ЕЦП.

3. Програмне забезпечення має охоплювати:

а) створення електронної звітності у визначеному Держкомстатом форматі, накладання ЕЦП, передавання та контроль проходження електронних звітів і квитанцій у системі електронної звітності;

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

в) автоматичне створення транспортного повідомлення;

г) застосування надійних засобів ЕЦП сумісних з аналогічними засобами, що використовуються адресатом звітності;

д) шифрування електронного звіту засобами, що мають позитивний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації та сумісні з засобами адресата звітності;

е) підтвердження ЕЦП, накладеного на електронний звіт, та квитанцій з використанням посиленого сертифіката ключа за допомогою надійних засобів;

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

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

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

4. Державний комітет статистики України оприлюднює інформацію про програмне забезпечення, що відповідає установленим вимогам і може застосовуватися респондентами для подання електронної звітності, на офіційному веб-сайті Держкомстату.

V. Функціонування оператора в системі електронної звітності

1. Для подання електронних звітів респонденти користуються на договірних засадах послугами операторів, що включені до системи електронної звітності Державним комітетом статистики України.

2. Оператор забезпечує цілодобове приймання і гарантовану доставку електронних звітів до ЦОЕЗ.

3. Для включення до системи електронної звітності оператор має відповідати таким вимогам:

а) мати власний регламент – документ, який визначає порядок здійснення оператором своїх функцій та базується на використанні промислово придатних технологічних рішень, побудованих на процесах перетворення даних при автоматизованому створенні, поданні, одержанні й обробленні звітності, що підтверджується відповідними документами;

б) застосовувати програмне забезпечення;

в) використовувати для виконання своїх функцій комплекс апаратно-програмних і технічних засобів, з установленою на ньому комплексною системою захисту інформації відповідно до законодавства України про захист інформації;

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

4. Оператор надає послуги з обміну електронними документами (електронними звітами, квитанціями тощо) на підставі відповідних договорів з Державним комітетом статистики України та респондентами.

4.1. Оператор у відносинах з Державним комітетом статистики України надає послуги на договірних засадах щодо:

а) реєстрації респондентів, які виявили бажання подавати електронні звіти, й укладання з ними відповідних договорів;

б) інформування адресата звітності про включення респондента до системи електронної звітності;

в) збирання електронних документів від зареєстрованих респондентів;

г) перевірки наданого респондентом електронного документа в частині перевірки реквізитів транспортного повідомлення та чинності сертифікатів відкритих ключів респондента, що містяться в транспортному повідомленні;

- д) створення та передавання респонденту й адресату звітності квитанцій;
- е) гарантованої передачі електронних звітів від респондентів і квитанцій до ЦОЕЗ та у зворотному напрямку впродовж двох годин з моменту їх отримання;
- ж) забезпечення контролю проходження електронних документів;
- и) реєстрації та зберігання інформації про передані електронні звіти та квитанції;
- к) зберігання електронних звітів та квитанцій у шифрованому вигляді до моменту отримання респондентом другої квитанції.

4.2. Оператор у відносинах з респондентом надає послуги на договірних засадах щодо:

а) цілодобового приймання електронних звітів, створення та передачі респонденту й адресату звітності першої квитанції з засвідченням наявності електронного звіту позначкою часу;

б) гарантованої передачі електронних звітів від респондента і квитанцій до ЦОЕЗ та у зворотному напрямку впродовж двох годин з моменту їх отримання;

в) зберігання електронних звітів у шифрованому вигляді до моменту отримання респондентом другої квитанції та відповідальності оператора за втрату електронного звіту, за яким респондентом було отримано першу квитанцію та який не було доставлено адресату звітності, в тому числі відшкодування респонденту збитків, понесених у разі порушення встановлених термінів подання звітності, якщо таке порушення було спричинене втратою оператором електронного звіту;

г) зберігання електронних документів ЦОЕЗ у шифрованому вигляді до моменту отримання їх респондентом;

д) зберігання переданих квитанцій, здійснення їх періодичного резервного копіювання та забезпечення можливості їх відновлення протягом термінів, визначених законодавством.

5. Державний комітет статистики України оприлюднює інформацію про включення операторів до системи електронної звітності на офіційному веб-сайті Держкомстату.

VI. Подання електронної звітності

1. Респондент направляє електронні звіти до ЦОЕЗ, користуючись послугами оператора.

2. При поданні електронних звітів телекомунікаційними каналами зв'язку користувачі системи електронної звітності повинні дотримуватися такого порядку:

2.1. Респондент:

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

б) завіряє електронний звіт ЕЦП посадових осіб:

- для фінансової звітності: спочатку – ЕЦП посадової особи, що має право другого підпису, потім – ЕЦП керівника (власника/особи, що має право першого підпису). За відсутності посадової особи, що має право другого підпису, електронний звіт завіряється тільки ЕЦП керівника (власника/особи, що має право першого підпису);

- для статистичної звітності: ЕЦП посадових осіб, які передбачені у формі статистичного звіту у паперовому вигляді.

Фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності електронний звіт завіряє особистим ЕЦП;

в) здійснює шифрування електронного звіту;

г) формує та відправляє транспортне повідомлення з підписаним і зашифрованим електронним звітом до ЦОЕЗ через оператора. Другий примірник електронного звіту зберігається у респондента;

д) отримує першу та другу квитанції, перевіряє достовірність ЕЦП оператора на першій квитанції та ЕЦП ЦОЕЗ на другій квитанції і зберігає обидві квитанції у власному архіві;

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

ж) у разі ненадходження першої квитанції та/або другої квитанції, неможливості її розшифрування або перевірки ЕЦП, а також у разі виявлення помилок та/або необхідності надання уточнень респондент подає електронний звіт повторно;

и) чинним вважається останній електронний звіт, поданий респондентом до закінчення термінів подання відповідної звітності, визначених нормативно-правовими актами Держкомстату.

2.2. Оператор:

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

б) фіксує дату отримання як дату подання респондентом електронного звіту, зазначає дату і час у першій квитанції, підписує її власним ЕЦП та надсилає респонденту;

в) формує, підписує власним ЕЦП і шифрує транспортне повідомлення сертифікатом ЦОЕЗ;

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

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

е) забезпечує доставку респонденту другої квитанції, отриманої від ЦОЕЗ.

2.3. Центр обробки електронної звітності:

а) отримує транспортне повідомлення від оператора, перевіряє його цілісність та відповідність уніфікованому формату;

б) підтверджує факт одержання транспортного повідомлення посилкою службового повідомлення оператору;

в) розшифровує електронний звіт;

г) перевіряє правильність засвідчення електронного звіту ЕЦП;

д) перевіряє відповідність формату електронного звіту;

е) перевіряє заповнення обов'язкових реквізитів електронного звіту;

ж) здійснює вхідний контроль даних електронного звіту;

и) формує другу квитанцію, завіряє своїм ЕЦП та направляє її респонденту через оператора.

У другій квитанції у текстовому форматі визначаються реквізити одержаного електронного звіту, відповідність формату електронного звіту, результати перевірки ЕЦП і вхідного контролю, реєстраційний номер, дата та час одержання електронного звіту й дані про відправника квитанції.

Другий примірник другої квитанції зберігається у ЦОЕЗ;

к) імпортує дані електронного звіту, за яким було відправлено респонденту другу квитанцію, до бази даних АЗ;

л) передає електронний звіт респондента до відповідних територіальних органів державної статистики.

3. Електронна звітність не вважається поданою, якщо респондент не отримав другої квитанції або отримав її з інформацією про неможливість розшифрування електронного звіту, порушення його цілісності, невідповідність формату електронного звіту або недотримання інших норм цього Порядку.

VII. Приймання електронної звітності

1. ЦОЕЗ приймає електронну звітність цілодобово.

2. Обробка електронної звітності здійснюється ЦОЕЗ з 9 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв. щоденно, крім вихідних, святкових та неробочих днів.

У разі одержання електронного звіту після 16 год. 30 хв. ЦОЕЗ формує та надсилає другу квитанцію протягом перших двох годин наступного робочого дня.

3. Підставою для прийняття електронного звіту є:

а) його відповідність визначеному формату (стандарту);

б) підтвердження 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;

в) чинність відповідного посиленого сертифіката ключа під час накладання ЕЦП (підтверджується за допомогою позначки часу, отриманої від акредитованого центру сертифікації ключів, або якщо до моменту одержання електронного документа строк дії відповідного сертифіката не був закінчений або відповідний сертифікат не був скасований/ блокований).

4. У випадку виникнення ситуації, коли дані прийнятого електронного звіту вимагають безумовного коригування, адресат звітності повідомляє про це респондента. Процедура подальшої взаємодії адресата звітності та респондента регламентується чинним законодавством.