

**МІНІСТЕРСТВО
ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ
І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ**

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ
УКРАЇНИ**

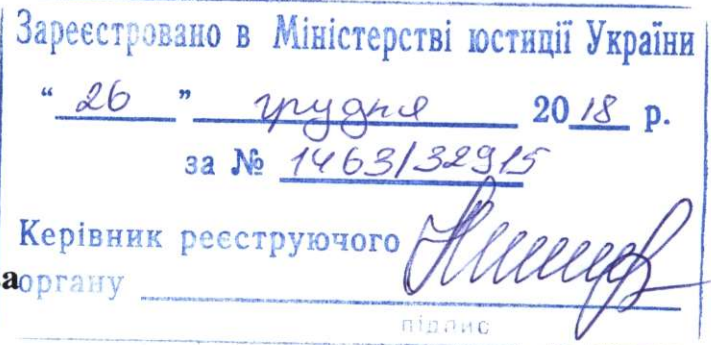
НАКАЗ

17.08.2018

№ 1140/701

Київ

**Про затвердження Порядку
подання звітності та інформації
про фінансові ризики до Міністерства
економічного розвитку і торгівлі
України та Міністерства фінансів
України**



Відповідно до статей 75 і 77, частини третьої статті 89 Господарського кодексу України, Законів України "Про управління об'єктами державної власності" і "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Положення про Міністерство економічного розвитку і торгівлі України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 459, та Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375, з метою впорядкування інформації, що надходить до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Міністерства фінансів України, і забезпечення згідно із законодавством доступу до такої інформації

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Порядок подання звітності та інформації про фінансові ризики до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Міністерства фінансів України, що додається.

2. Департаменту управління державною власністю Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (Кропивницький Р. В.) у встановленому порядку подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників міністрів відповідно до розподілу обов'язків.

**Перший віце-прем'єр-міністр
України – Міністр економічного
розвитку і торгівлі України**



С. І. Кубів

**Виконувач обов'язків Міністра
фінансів України**

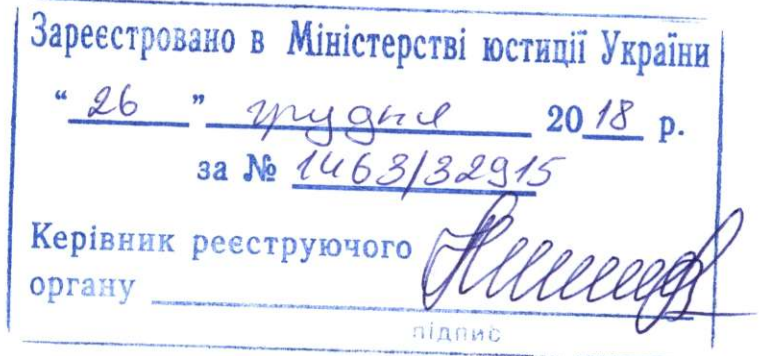


О. С. Маркарова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України,
Міністерства фінансів України

17 серпня 2018 року № 1140/701



ПОРЯДОК
подання звітності та інформації про фінкальні ризики
до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України
та Міністерства фінансів України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до статей 75 і 77, частини третьої статті 89 Господарського кодексу України, Законів України “Про управління об’єктами державної власності”, “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, “Про електронні документи та електронний документообіг” і “Про електронні довірчі послуги”, постанов Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2018 року № 749 “Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності”, від 28 лютого 2000 року № 419 “Про затвердження Порядку подання фінансової звітності”,

від 19 червня 2007 року № 832 “Про затвердження Порядку здійснення контролю за виконанням функцій з управління об’єктами державної власності та критеріїв визначення ефективності управління об’єктами державної власності”, від 21 жовтня 2015 року № 835 “Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних”, від 17 січня 2018 року № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності”, Методики оцінювання фіскальних ризиків, пов’язаних з діяльністю суб’єктів господарювання державного сектору економіки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 7 (далі – Методика), Стратегії застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2007 року № 911.

2. Цей Порядок розроблено з метою встановлення єдиного підходу до подання звітності, що містить відомості про фінансове становище, результати діяльності, рух грошових коштів, та інформації про фіскальні ризики, пов’язані з діяльністю суб’єктів господарювання державного сектору економіки (далі – суб’єкти господарювання), що належать до сфери управління центральних органів виконавчої влади та інших органів управління державною власністю (далі – уповноважені органи управління), оброблення, здійснення аналізу та узагальнення таких даних та подання до Мінекономрозвитку і Мінфіну зведених звітів та інформації про фіскальні ризики в електронній формі.

3. Для виконання дій, передбачених пунктом 2 цього розділу, створюється система електронної звітності суб’єктів господарювання (далі – система електронної звітності).

4. Цей Порядок визначає послідовність подання звітів у системі електронної звітності та поширюється на уповноважені органи управління і суб’єкти господарювання, щодо яких ними виконуються функції з управління об’єктами державної власності, а також утворені такими суб’єктами господарювання підприємства, установи, організації та господарські товариства, у статутному капіталі яких їм належить 50 і більше відсотків акцій.

II. Визначення термінів

1. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

адресат звітності – уповноважений орган управління, якому подається звітність;

база даних електронної звітності суб'єктів господарювання (далі – база даних ЕЗ) – база даних в електронній формі, створена центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику економічного, соціального розвитку і торгівлі, на підставі фінансової, статистичної та іншої звітності, яка містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності, фінансові ризики, рух грошових коштів та планові документи суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління уповноважених органів управління, та призначена для підвищення якості виконання уповноваженими органами управління функцій з опрацювання та узагальнення звітності, передбаченої законодавством. Захист інформації в базі даних ЕЗ здійснюється відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації;

держатель бази даних електронної звітності суб'єктів господарювання – Мінекономрозвитку;

електронний звіт – електронний документ, що є формою звітності та/або інформації про фінансові ризики, сформований за допомогою програмного забезпечення і поданий суб'єктом господарювання чи уповноваженим органом управління згідно з цим Порядком;

електронний супровідний лист – електронний документ, що відповідає вимогам діловодства в центральних та місцевих органах виконавчої влади, прикріплений до електронного звіту чи пакета звітів для реєстрації вхідної кореспонденції в системі діловодства адресата;

заінтересовані користувачі – усі користувачі, які відповідно до законодавства мають доступ до інформації, що зберігається в базі даних ЕЗ;

закриття періоду – процедура блокування прийняття звітності та інформації про фінансові ризики від респондента після настання кінцевої дати, установленної законодавством для подання звітності (інформації про фінансові ризики), чи дати, установленної уповноваженим органом

управління, але не пізніше дати, установленої для подання до Мінекономрозвитку та Мінфіну зведених звітів та інформації про фінансові ризики;

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

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

квитанція про приймання електронного звіту до оброблення (далі – друга квитанція) – електронний документ, що формується програмним забезпеченням для централізованого оброблення електронних звітів (далі – ЦОЕЗ) та засвідчує факт і час приймання (неприймання) електронного звіту до оброблення та внесення його даних до бази даних ЕЗ або необхідність повторного подання електронних звітів до адресата звітності в разі виявлення помилок або суперечливих даних, наведених респондентом в електронному звіті;

пакет звітності – набір електронних звітів, що відповідає вимогам адресата до комплексу звітів, які подаються респондентом у звітному періоді;

програмне забезпечення, призначене для подання електронної звітності, – програмне забезпечення для формування електронних звітів відповідно до уніфікованого формату;

респондент – юридична особа або сукупність юридичних осіб, щодо яких уповноважені органи управління здійснюють функції, передбачені Законом України “Про управління об’єктами державної власності”, у тому числі узагальнення інформації щодо їх фінансово-господарської діяльності. До респондентів належать:

державні підприємства, установи, організації, а також господарські товариства, у статутному капіталі яких державі належить 50 і більше відсотків акцій;

суб’єкти господарювання, утворені зазначеними юридичними особами, зокрема господарські товариства та інші суб’єкти господарювання,

у статутному капіталі яких зазначеним юридичним особам належить 50 і більше відсотків акцій;

система електронної звітності – автоматизована система подання, накопичення та оброблення електронних звітів, яка є сукупністю правових, організаційних заходів та програмних, технічних, телекомунікаційних засобів суб'єктів системи електронної звітності, що забезпечують створення та контроль первинних даних, передання та контроль проходження, оброблення даних та зберігання електронних звітів і квитанцій, узагальнення/консолідацію звітів, складання пояснювальних записок, а також аналіз даних електронних звітів та формування аналітичних довідок згідно з інформацією, що зберігається в базі даних;

суб'єкти системи електронної звітності – заінтересовані користувачі інформації, адресати звітності, респонденти, центральні органи виконавчої влади, що реалізують державну політику економічного, соціального розвитку і торгівлі, державну фінансову та бюджетну політику, які здійснюють обмін електронними звітами і квитанціями та виконують інші функції, передбачені цим Порядком;

транспортне повідомлення – електронний документ, який зашифровується та подається відповідно до цього Порядку і містить транспортний заголовок та електронний звіт, сформований за допомогою програмного забезпечення відповідно до опублікованого на офіційному веб-сайті Мінекономрозвитку уніфікованого формату, з накладеним кваліфікованим електронним підписом;

уніфікований формат – формалізований опис складу та структури показників електронного звіту, опублікований на офіційному веб-сайті Мінекономрозвитку, а також Мінфіну в частині інформації про фінансові ризики;

ЦОЕЗ – програмне забезпечення, призначене для створення електронних звітів, квитанцій у вигляді електронного документа відповідного формату (стандарту), перевірки даних звітів за встановленими формулами в електронних документах та між документами, узагальнення/консолідації звітів, формування аналітичних довідок, перевірки кваліфікованого електронного підпису

електронного документа, яке відповідає вимогам щодо захисту інформації, установленим законодавством України, та має позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації.

2. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у нормативно-правових актах, визначених у пункті 1 розділу I цього Порядку.

III. Звітування в електронній формі

1. Звітність та інформація про фінансові ризики, які узагальнюються уповноваженими органами управління, подаються респондентом до Міністерства економіки та фінансів.

2. Інформаційна взаємодія суб'єктів інформаційного обміну здійснюється з використанням засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із зазначенням параметрів особистих ключів та їх копіювання.

3. Електронні звіти подаються відповідно до законодавства України, у тому числі в частині дотримання строків подання звітності та інформації про фінансові ризики за звітні періоди.

4. Електронні звіти та інформація про фінансові ризики за відповідний звітний період подаються пакетом згідно з вимогами адресата до комплексу звітів за такий період. Електронні звіти (інформація про фінансові ризики), що не входять до пакетів звітності (інформації про фінансові ризики), подаються окремо на вимогу адресата.

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

6. Електронні звіти та інформація про фінансові ризики, отримані пізніше установленого строку, вважаються поданими із запізненням, а в разі закриття періоду уповноваженим органом управління відповідного респондента можуть бути прийняті лише після надання таким органом підтвердження.

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

8. У системі електронної звітності можливі такі способи подання респондентом електронного звіту до адресата звітності:

за допомогою прикладного програмного забезпечення, призначеного для подання електронної звітності;

з використанням електронних носіїв інформації.

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

програмне забезпечення, призначене для подання електронної звітності;

доступ до мережі Інтернет та можливість відправлення/приймання електронних повідомлень за допомогою електронної пошти та/або через пряме з'єднання;

чинні кваліфіковані сертифікати відкритих ключів, сформованих кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг для уповноважених посадових осіб респондента, підписи яких є обов'язковими для статистичної та/або фінансової звітності;

засіб кваліфікованого електронного підпису чи печатки.

10. Якщо респондент надіслав до адресата звітності кілька примірників одного електронного звіту (у разі виправлення, неотримання першої квитанції тощо), оригіналом вважається останній електронний звіт, надісланий відповідно до підпункту 1 пункту 2 розділу V цього Порядку.

11. У разі потреби надання респондентом копії поданого ним до адресата звітності електронного звіту він переводиться у візуальну форму відображення на паперовому носії інформації, на якій зазначаються обов'язкові реквізити електронного документа.

Відповідність візуальної форми відображення на паперовому носії інформації оригіналу електронного звіту засвідчується підписом уповноваженої на це посадової особи відповідного уповноваженого органу управління згідно з вимогами Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших

центральных та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55. На візуальній формі відображення на паперовому носії інформації зазначається дата її видачі та робиться відмітка про те, що оригінал електронного звіту знаходиться на зберіганні в базі даних.

12. Під час проведення виїмки/вилучення оригіналів електронної звітності у випадках, передбачених законодавством України, відповідному органу управління надсилається офіційний лист з копією вмотивованої постанови про проведення виїмки/вилучення зазначеного в ній електронного звіту (звітів).

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

Відповідність візуальної форми відображення на паперовому носії інформації оригіналу електронного звіту засвідчується відповідно до пункту 11 цього розділу.

13. Уніфікований формат та опис транспортного повідомлення, форми звітності в уніфікованому форматі, перелік форм звітності та інформації про фінансові ризики, щодо яких є можливість подання в електронній формі, а також інша інформація стосовно функціонування системи електронної звітності оприлюднюються на офіційному веб-сайті Мінекономрозвитку, а також Мінфіну в частині інформації про фінансові ризики.

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

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

Формати підписаних даних, протоколи фіксування часу та визначення статусу сертифіката мають відповідати вимогам, визначеним законодавством у сфері електронних довірчих послуг.

14. Електронні звіти, надіслані відповідно до вимог цього Порядку, вважаються поданими та зберігаються на електронних носіях протягом строку, не меншого, ніж установлений законодавством для відповідної статистичної та фінансової звітності.

15. Для реєстрації електронних документів у системі діловодства адресата звітності ЦОЕЗ автоматично під час відправлення другої квитанції респонденту надсилає на електронну пошту служби діловодства адресата електронний супровідний лист про подання звітності.

IV. Програмне забезпечення

1. Заповнення та подання електронного звіту має здійснюватися за допомогою програмних засобів, які дають можливість для створення, передання, приймання та оброблення даних електронного звіту відповідно до вимог цього Порядку.

2. Програмне забезпечення має відповідати таким вимогам:

бути узгодженим із законодавством у сфері захисту інформації;

містити вбудовані криптографічні алгоритми та бібліотеки, що мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації;

забезпечувати можливість накладення кваліфікованого електронного підпису на електронні звіти за допомогою засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки.

3. Програмне забезпечення має забезпечувати повний цикл оброблення електронного звіту:

створення електронного звіту відповідно до уніфікованого формату, накладення кваліфікованого електронного підпису на електронний звіт, передавання та контроль проходження електронних звітів і квитанцій у системі електронної звітності;

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

автоматичне створення транспортного повідомлення;

застосування засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки, 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 із засобами ЦОЕЗ;

перевірку кваліфікованого електронного підпису, накладеного на електронний звіт, та квитанції з використанням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа за допомогою засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки;

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

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

вивантаження даних електронного звіту до файлів, структуру яких узгоджено з адресатом звітності, для подальшого оброблення;

надання доступу адресатам лише до звітів підвідомчих їм суб'єктів господарювання;

зведення/консолідацію фінансових звітів респондентів для подання уповноваженими органами управління до Мінекономрозвитку та Мінфіну;

можливість прикріплення пояснювальних записок до окремих звітів та зведених звітів;

узагальнення Мінекономрозвитку зведених звітів та пояснювальних записок до них, сформованих уповноваженими органами управління, для подання заінтересованим користувачам;

можливість формування інформаційних довідок відповідно до запитів суб'єктів системи електронної звітності в межах компетенції за інформацією, що зберігається в базі даних ЕЗ, із використанням фільтрів.

V. Взаємодія суб'єктів системи електронної звітності

1. Респондент обирає найбільш зручний для себе спосіб подання електронного звіту до адресата звітності серед наведених у пункті 8 розділу III цього Порядку.

2. Під час взаємодії суб'єкти системи електронної звітності дотримуються такого порядку:

1) респондент:

заповнює за допомогою програмного забезпечення електронний звіт згідно з інструкцією щодо заповнення відповідної форми статистичної, фінансової та/або іншої звітності, що подається респондентом до адресата;

у разі встановлення адресатом вимог до комплексу звітів (інформації про фіскальні ризики) у звітному періоді формує відповідний пакет звітності (інформації про фіскальні ризики);

накладає кваліфікований електронний підпис на електронний звіт або пакет звітності (інформації про фіскальні ризики) за допомогою засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки посадових осіб:

для фінансової звітності – відповідно до законодавства України у сфері бухгалтерського обліку;

для статистичної та іншої звітності – відповідно до форм такої звітності на паперових носіях інформації;

для інформації про фіскальні ризики – відповідно до Методики;

здійснює шифрування електронного звіту відкритим ключем із кваліфікованого сертифіката відкритого ключа ЦОЕЗ;

здійснює передання пакета звітності:

у разі подання електронного звіту з використанням програмного забезпечення, призначеного для подання електронної звітності, формує та надсилає за допомогою прямого з'єднання чи на електронну пошту ЦОЕЗ транспортне повідомлення із зашифрованим електронним звітом;

у разі подання електронного звіту з використанням електронних носіїв інформації формує та записує транспортне повідомлення із зашифрованим електронним звітом на електронний носій інформації, а також особисто здійснює передання електронного звіту до уповноваженого органу управління;

отримує першу та другу квитанції, розшифровує їх за допомогою особистого ключа респондента, здійснює перевірку кваліфікованого електронного підпису уповноваженого органу управління на квитанціях та зберігає обидві квитанції у власному архіві;

повторно подає електронний звіт, за потреби попередньо скоригувавши його, у разі, якщо респондентом отримано другу квитанцію, яка містить інформацію про неприйняття електронного звіту уповноваженим органом управління до оброблення;

знову подає звіт, за потреби попередньо скоригувавши його, у разі ненадходження першої квитанції та/або другої квитанції, неможливості їх розшифрування або здійснення перевірки кваліфікованого електронного підпису.

Чинним вважається останній електронний звіт, поданий респондентом уповноваженому органу управління до закінчення встановлених строків подання для відповідної форми статистичної та/або фінансової звітності, інформації про фінансові ризики, за умови, що зазначений електронний звіт було сформовано відповідно до уніфікованого формату, прийнято до оброблення, а респонденту надійшла про це друга квитанція;

2) уповноважений орган управління:

отримує транспортне повідомлення, перевіряє його цілісність та відповідність формату транспортного повідомлення;

розшифровує електронний звіт за допомогою особистого ключа;

перевіряє дійсність кваліфікованого електронного підпису посадових осіб респондента, який накладено на електронний звіт;

перевіряє електронний звіт на відповідність уніфікованому формату;

формує та надсилає першу квитанцію:

у разі подання респондентом електронного звіту з використанням програмного забезпечення, призначеного для подання електронної звітності, формує першу квитанцію, у якій зазначає дату і час отримання електронного звіту, здійснює шифрування першої квитанції відкритим ключем із кваліфікованого сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її на електронну пошту респондента;

у разі подання респондентом електронного звіту з використанням електронних носіїв інформації формує першу квитанцію, у якій зазначає дату і час отримання електронного звіту, здійснює шифрування першої квитанції

відкритим ключем із кваліфікованого сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її респонденту у спосіб, яким респондент здійснював електронне звітування;

перевіряє заповнення обов'язкових реквізитів електронного звіту;

здійснює вхідний контроль даних електронного звіту;

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

у разі подання респондентом електронного звіту з використанням програмного забезпечення, призначеного для подання електронної звітності, формує другу квитанцію, здійснює шифрування другої квитанції відкритим ключем із кваліфікованого сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її на електронну пошту респондента;

у разі подання респондентом електронного звіту з використанням електронних носіїв інформації формує другу квитанцію, здійснює шифрування другої квитанції відкритим ключем із кваліфікованого сертифіката відкритого ключа респондента та надсилає її респонденту у спосіб, яким респондент здійснював електронне звітування;

узагальнює отримані від респондентів звіти (інформацію про фіскальні ризики) та подає до Мінекономрозвитку і Мінфіну зведені електронні звіти та інформацію про фіскальні ризики разом з пояснювальними записками до них.

Для реєстрації в Мінекономрозвитку і Мінфіні зведених електронних звітів відповідно до вимог законодавства з діловодства уповноважені органи управління формують та подають за допомогою засобів, визначених законодавством, лист-повідомлення з інформацією про формування зведеного звіту в базі даних ЕЗ з підтвердженням його відповідності первинним документам.

Мінекономрозвитку опрацьовує зведені електронні звіти уповноважених органів управління, робить відмітку про отримання листа-повідомлення, узагальнює зведені електронні звіти та інформує про це заінтересованих користувачів відповідно до законодавства.

Мінфін опрацьовує інформацію про фінансові ризики уповноважених органів управління та здійснює заходи, визначені Методикою.

Заінтересовані користувачі отримують доступ до інформації, що зберігається в базі даних, відповідно до їх компетенції, передбаченої законодавством.

3. Електронний звіт вважається поданим, якщо респондент отримав другу квитанцію з інформацією про прийняття звіту до оброблення.

4. Зведений електронний звіт та інформація про фінансові ризики вважаються поданими до Мінекономрозвитку і Мінфіну в разі отримання належним чином оформленого листа-повідомлення.

5. У разі присвоєння ЦОЕЗ зведеному електронному звіту, поданому до Мінекономрозвитку, статусу “помилковий” такий звіт вважається неподаним до Мінекономрозвитку і його не буде включено до зведеного звіту, що подається до Кабінету Міністрів України та Мінфіну з відповідним зазначенням у поясненнях.

6. Мінекономрозвитку надає Мінфіну у використання програмне забезпечення для збирання, оброблення та зберігання звітності суб’єктів господарювання та забезпечує необмежений доступ до всієї інформації, що містить база даних ЕЗ.

VI. Приймання електронної звітності

1. Програмне забезпечення для централізованого оброблення електронних звітів приймає електронні звіти цілодобово.

2. Оброблення електронних звітів здійснюється уповноваженими органами управління з 09 год 00 хв до 18 год 00 хв щодня, крім вихідних, святкових та неробочих днів.

3. Підставою для прийняття електронного звіту до оброблення є:
дійсність кваліфікованих електронних підписів посадових осіб респондента, підписи яких є обов'язковими для звітів у паперовому вигляді, накладених за допомогою засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки відповідно до вимог Закону України "Про електронні довірчі послуги" та цього Порядку;

відповідність уніфікованому формату;

позитивні результати вхідного контролю даних електронного звіту.

4. Подальші відносини між адресатом звітності та респондентом регулюються законодавством України.

**Директор департаменту управління
державною власністю Міністерства
економічного розвитку і торгівлі України**



Р. В. Кропивницький

**Начальник управління фіскальних ризиків
Міністерства фінансів України**



А. М. Савенко