|  |
| --- |
| **Про затвердження Порядку інформаційної взаємодії органів Державної фіскальної служби України та банків у процесі передачі інкасових доручень (розпоряджень) в електронній формі** |

Відповідно до підпункту 191.1.22 пункту 191.1 статті 191 розділу І, пунктів 95.3, 95.5 статті 95 глави 9 розділу ІІ Податкового кодексу України, Положення про Міністерство фінансів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 375, з метою удосконалення механізму доставки інкасових доручень (розпоряджень) до банку платника

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок інформаційної взаємодії органів Державної фіскальної служби України та банків у процесі передачі інкасових доручень (розпоряджень) в електронній формі, що додається.

2. Департаменту моніторингу баз даних та верифікації виплат забезпечити:

подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України у встановленому порядку;

оприлюднення цього наказу.

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

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою та покладаю на в. о. Голови Державної фіскальної служби України Власова О. С.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міністр** | **О. МАРКАРОВА** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Міністерства фінансів  України  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

**Порядок**

**інформаційної взаємодії органів Державної фіскальної служби України   
та банків у процесі передачі інкасових доручень (розпоряджень)   
в електронній формі**

**І. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Податкового кодексу України (далі – Кодекс), Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», підпункту 37 пункту 4 Положення про Державну фіскальну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня 2014 року № 236, пункту 10 Положення про Державну казначейську службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 215, та з урахуванням вимог Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 21 січня 2004 року № 22, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 29 березня   
2004 року за № 377/8976 (зі змінами) (далі – Інструкція № 22).

2. Цей Порядок визначає послідовність дій ДФС), Казначейства та банків під час передачі, перевірки та доставки інкасових доручень (розпоряджень) в електронній формі в процесі виконання контролюючими органами функцій з погашення податкового боргу відповідно до підпункту 191.1.22 пункту 191.1 статті 191 розділу І, пунктів 95.3, 95.5 статті 95 глави 9 розділу ІІ Кодексу.

3. Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, визначених у Кодексі, Законах України «Про електронні довірчі послуги», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».

**ІІ. Організація передачі інкасового доручення (розпорядження)**

**в електронній формі**

1. Обмін електронними документами між органами ДФС та банками в процесі доставки інкасових доручень (розпоряджень) в електронній формі здійснюється з використанням телекомунікаційних мереж та з дотриманням вимог законів щодо електронного документообігу та електронних довірчих послуг.

Один електронний документ може містити інформацію щодо:

одного або декількох інкасових доручень (розпоряджень), оформлених органами ДФС в електронному вигляді;

одного або декількох частково виконаних чи невиконаних банком інкасових доручень (розпоряджень), що надійшли до банку платника на виконання;

одного або декількох листів про відкликання інкасових доручень (розпоряджень);

результатів приймання та перевірки інкасових доручень (розпоряджень), а також листів про відкликання.

2. Електронні документи формуються на основі специфікації eXtensible Markup Language (XML). Формат (стандарт) електронного документа оприлюднюється на офіційному веб-порталі ДФС.

3. Контроль електронного документа у XML-форматі здійснюється із застосуванням схеми контролю XML-документа (XML-Schema). Схема контролю XML-документа оприлюднюється на офіційному веб-порталі ДФС.

Обов’язкові реквізити електронного документа визначаються законодавством.

4. Розробка електронних форм документів та кодування відповідних полів документів здійснюються у форматі Portable Document Format (PDF). Електронні форми розробляються для кожного типу документа окремо.

5. Банк для обміну електронними документами з контролюючими органами повинен мати:

програмне забезпечення, призначене для отримання та обробки інкасових доручень (розпоряджень), оформлених контролюючими органами в електронному вигляді;

можливість приймання/відправлення електронних документів із використанням телекомунікаційних мереж, засобів технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації.

6. Під час обміну електронними документами відповідно до цього Порядку здійснюється перевірка правового статусу кваліфікованого електронного підпису чи печатки шляхом встановлення чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа підписувача на час підписання електронного документа та відповідності особистого ключа підписувача відкритому ключу, зазначеному у кваліфікованому сертифікаті.

Дата та час накладення кваліфікованого електронного підпису чи печатки встановлюються за даними позначки часу, отриманої підписувачем від кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг у момент підпису, а чинність кваліфікованого сертифіката на цей момент встановлюється за даними відповідного онлайн-сервісу кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (OCSP).

**ІІІ. Інформаційна взаємодія ДФС та Казначейства під час перевірки відповідності заповнення реквізитів інкасових доручень (розпоряджень)   
в електронній формі**

1. Територіальний орган ДФС, уповноважений здійснювати заходи з погашення податкового боргу (далі – територіальний орган ДФС), засобами інформаційно-телекомунікаційних систем ДФС формує інкасове доручення (розпорядження) у вигляді електронного документа відповідно до порядку, визначеного главою 11 Інструкції № 22, за формою та з дотриманням указівок щодо заповнення реквізитів розрахункових документів, встановлених додатками 22, 7 до Інструкції № 22 відповідно.

2. Формування інкасового доручення (розпорядження) в електронному вигляді завершується накладенням на нього кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб та електронної печатки відповідного територіального органу ДФС, як передбачено для аналогічного документа в паперовому вигляді.

3. ДФС протягом операційного дня, але не пізніше ніж за три години до його закінчення, забезпечує передачу до Казначейства сформованих територіальними органами ДФС інкасових доручень (розпоряджень).

4. Казначейство та/або його територіальні органи згідно з пунктом 11.5 глави 11 Інструкції № 22 здійснює перевірку відповідності заповнення реквізитів отриманих в електронному вигляді інкасових доручень (розпоряджень) не пізніше наступного операційного дня з дня їх отримання.

5. Кожне інкасове доручення (розпорядження), реквізити якого перевірено Казначейством та/або його територіальним органом, засвідчується кваліфікованим електронним підписом уповноваженої особи відповідного органу Казначейства і повертається до ДФС із зазначенням результату перевірки реквізитів такого інкасового доручення (розпорядження).

У разі негативного результату перевірки реквізитів інкасового доручення (розпорядження) територіальний орган ДФС не пізніше наступного операційного дня з дня отримання такого результату формує нове інкасове доручення (розпорядження), а ДФС забезпечує його передачу Казначейству.

6. Для ідентифікації підписувача та підтвердження цілісності даних в електронній формі органи ДФС та Казначейства використовують кваліфікований електронний підпис чи печатку з використанням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа відповідно до вимог чинного законодавства.

Для зберігання особистого ключа використовується захищений носій особистого ключа.

7. Обмін електронними документами між інформаційно-телекомунікаційними системами (далі – ІТС) ДФС та Казначейства здійснюється каналами конфіденційного зв’язку спеціальної інформаційно-телекомунікаційної системи органів виконавчої влади Національної системи конфіденційного зв’язку (далі – СІТС НСКЗ) з використанням ІТС ДФС та Казначейства із застосуванням у них відповідних комплексних систем захисту інформації з підтвердженою відповідністю за результатами державної експертизи в порядку, встановленому законодавством.

У разі відсутності технічної можливості передання даних каналами конфіденційного зв’язку СІТС НСКЗ таке передання здійснюється з використанням телекомунікаційних мереж засобів технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації.

8. Процедури взаємодії ІТС ДФС та Казначейства визначаються спільно такими органами і оформлюються протоколами обміну інформацією, підготовленими відповідно до цього Порядку.

**ІV. Порядок доставки інкасових доручень (розпоряджень) в електронній формі до банку платника**

1. Територіальні органи ДФС забезпечують доставку до банків платника інкасових доручень (розпоряджень), що пройшли успішну перевірку Казначейством та/або його територіальними органами та повернені ДФС згідно з розділом ІІІ цього Порядку.

2. Формування інкасового доручення (розпорядження) для банку платника завершується накладенням на нього кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб та кваліфікованої електронної печатки відповідного територіального органу ДФС.

3. Підписане інкасове доручення (розпорядження) шифрується з дотриманням вимог до форматів криптографічних повідомлень, затверджених в установленому законодавством порядку, з використанням особистого ключа кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи територіального органу ДФС (відправника) та відкритого ключа кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи банку платника (одержувача) з відповідного за призначенням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.

Уповноваженими особами банку платника є посадові особи, уповноважені засвідчувати повідомлення про відкриття або закриття рахунків згідно з Порядком подання повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у банках та інших фінансових установах до контролюючих органів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 18 серпня 2015 року № 721, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 04 вересня 2015 року за № 1058/27503.

4. Зашифроване інкасове доручення (розпорядження) надсилається до банку платника з використанням телекомунікаційних мереж, засобів технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації.

5. Доставка до банку платника інкасового доручення (розпорядження), визначеного пунктом 1 цього розділу, здійснюється у день його повернення від Казначейства або не пізніше 10-ї години наступного операційного дня, якщо таке доручення (розпорядження) надійшло до ДФС після завершення операційного дня.

6. Підтвердженням про доставку інкасового доручення (розпорядження) до банку платника є дата та час, зазначені у сформованому банком платника повідомленні про прийняття інкасового доручення (розпорядження) до оброблення за формою, визначеною у додатку 1 до цього Порядку.

У повідомленні, що формується за результатами перевірки, зазначеної у пункті 7 цього розділу, зазначається про результати такої перевірки. У разі негативних результатів перевірки повідомляється про неприйняття документа до оброблення із зазначенням причини, в іншому випадку – про прийняття документа до оброблення.

7. Банк платника після отримання інкасового доручення (розпорядження) проводить його розшифрування, перевірку кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб територіального органу ДФС та перевірку відповідності електронного документа затвердженому формату (стандарту).

Перевірка відповідності заповнення реквізитів інкасового доручення (розпорядження) вимогам додатка 7 до Інструкції № 22 здійснюється банком платника згідно з пунктом 11.5 розділу 11 Інструкції № 22.

8. Якщо територіальному органу ДФС протягом операційного дня після відправлення інкасового доручення (розпорядження) не надійшло повідомлення з результатами перевірки інкасового доручення (розпорядження), інкасове доручення (розпорядження) вважається недоставленим до банку платника.

У такому разі територіальний орган ДФС повторно формує та направляє банку платника таке інкасове доручення (розпорядження).

9. Частково виконане чи невиконане інкасове доручення (розпорядження), отримане банком платника в електронному вигляді, повертається територіальному органу ДФС не пізніше наступного операційного дня з дня його отримання до виконання з відповідною відміткою про стан виконання (у тому числі з виправленими даними в номері рахунку платника, назві та коді банку платника в разі їх зміни з ініціативи банку платника відповідно до пункту 11.10 розділу 11 Інструкції № 22).

10. На частково виконане чи невиконане інкасове доручення (розпорядження) накладається кваліфікований електронний підпис уповноваженої особи та кваліфікована електронна печатка банку платника, здійснюється шифрування з дотриманням вимог до форматів криптографічних повідомлень, затверджених в установленому законодавством порядку, з використанням особистого ключа кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи банку платника (відправника) та відкритого ключа кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи територіального органу ДФС (одержувача) з відповідного за призначенням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа.

Підписане та зашифроване інкасове доручення (розпорядження) надсилається до територіального органу ДФС з використанням телекомунікаційних мереж, засобів технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації.

11. Якщо банку платника протягом двох годин з моменту відправлення територіальному органу ДФС інкасового доручення (розпорядження), частково виконаного або не виконаного, не надійшла квитанція, сформована у форматі (стандарті) у встановленому законодавством порядку, з результатами його перевірки, таке інкасове доручення (розпорядження) вважається недоставленим.

Інкасове доручення (розпорядження), визначене пунктом 9 цього розділу, направляється банком платника до територіального органу ДФС повторно.

12. Територіальний орган ДФС згідно з пунктом 11.13 глави 11 Інструкції № 22 може відкликати інкасове доручення (розпорядження) шляхом направлення банку платника листа про відкликання інкасового доручення (розпорядження) в електронній формі.

13. Лист про відкликання інкасового доручення (розпорядження) в електронній формі створюється за формою, визначеною у додатку 2 до цього Порядку, у форматі за стандартом на основі специфікації eXtensible Markup Language (XML).

Створення листа про відкликання інкасового доручення (розпорядження) в електронній формі завершується накладенням на нього кваліфікованих електронних підписів уповноважених посадових осіб та кваліфікованої електронної печатки відповідного територіального органу ДФС.

Лист про відкликання інкасового доручення (розпорядження) в електронній формі, підписаний та зашифрований з дотриманням вимог до форматів криптографічних повідомлень, затверджених в установленому законодавством порядку, надсилається до банку платника з використанням телекомунікаційних мереж, засобів технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації.

14. Повідомлення про перевірку банком платника отриманого листа про відкликання інкасового доручення (розпорядження) в електронній формі та направлення територіальному органу ДФС результатів такої перевірки здійснюється у порядку, визначеному пунктами 6 – 8 цього розділу.

**V. Захист інформації під час інформаційної взаємодії**

1. Інформація, що передається відповідно до цього Порядку, належить до інформації з обмеженим доступом.

2. Під час інформаційної взаємодії згідно з цим Порядком органи ДФС та банки впроваджують організаційно-технічні заходи, які відповідно до законодавства забезпечують захист та порядок доступу до інформації, що передається.

3. Для захисту інформації під час її передання з використанням телекомунікаційних мереж застосовуються засоби криптографічного захисту інформації, що мають чинний позитивний експертний висновок (свідоцтво на допуск до експлуатації) за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації.

4. Органи ДФС та банки забезпечують збереження, захист та встановлений порядок доступу до отриманої інформації, а також повідомляють один одного про виявлені факти несанкціонованих дій щодо інформації в системі відповідно до законодавства.

5. Інформація, що передається згідно з цим Порядком, обробляється з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних та використовується органами ДФС та банками з метою виконання покладених відповідно до законодавства на них обов’язків і не може бути передана третій стороні, якщо інше не передбачено законом.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Директор Департаменту моніторингу баз даних та верифікації виплат** |  | **Д. М. Серебрянський** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Порядку обміну електронними документами між контролюючими органами та банками в процесі доставки до банку платника інкасових доручень (розпоряджень), що оформлюються контролюючими органами в електронному вигляді  (пункт 6 розділу ІV) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Повідомлення про прийняття електронного документа до оброблення** | | | | |
| Територіальний орган ДФС: |  | | | |
| (код згідно з ЄДРПОУ) | | | |
|  | | | |
| (найменування) | | | |
|  | | | |
| (адреса електронної пошти (E-mail)) | | | |
| Документ: |  | | | |
| (код форми документа) | | | |
|  | | | |
| (назва документа) | | | |
|  | | | |
| (ім’я файла) | | | |
| Результат  обробки: | Документ доставлено до | | |  |
|  | | | (код (МФО) банку платника) |
|  | | | |
| (назва банку платника) | | | |
|  | | | |
|  | |  | |
| (дата) | | (час) | |
| Реєстраційний № |  | | |
| Виявлені  помилки: |  | | | |
|  | | | |
| Відправник: |  | | | |
| (інформація про відправника) | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2  до Порядку обміну електронними документами між контролюючими органами та банками в процесі доставки до банку платника інкасових доручень (розпоряджень), що оформлюються контролюючими органами в електронному вигляді  (пункт 12 розділу ІV) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № |  |  |  |
| (дата) |  |  |  | (найменування банку) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (код згідно з ЄДРПОУ) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (місцезнаходження) |

**ЛИСТ**

**про відкликання інкасового доручення (розпорядження)**

**1. ПЕРЕЛІК ПІДСТАВ ДЛЯ ВІДКЛИКАННЯ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Пункт 11.13 глави 11 Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 21 січня 2004 року № 22 | |
| 2 | Законодавчі підстави, визначені у пункті 6 цього листа | |
| **2. ВІДОМОСТІ ПРО ІНКАСОВЕ ДОРУЧЕННЯ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ), ЩО НАДІЙШЛО ДО БАНКУ** | | |
| Номер | |  |
| Дата складання | |  |
| Загальна сума (цифрами та словами) | |  |
| **3. ВІДМОСТІ ПРО ПЛАТНИКА** | | |
| Найменування (для юридичної особи) | |  |
| Код згідно з ЄДРПОУ | |  |
| **4. ВІДОМОСТІ ПРО БАНК ПЛАТНИКА** | | |
| Найменування | |  |
| Місцезнаходження | |  |
| Код | |  |
| **5. ВІДОМОСТІ ПРО РАХУНОК ПЛАТНИКА** | | |
| Номер рахунку | |  |
| **6. ПІДСТАВИ ПОВЕРНЕННЯ** | | |
| 🞏 зарахування коштів на відповідний рахунок органу, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів;  🞏 інші випадки погашення податкового боргу;  🞏 інші підстави, передбачені законодавством, а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **7. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ** | | |
|  | | |

***Стягувач бере на себе відповідальність за достовірність інформації, яка міститься у листі, на підставі якого банку доручається відмінити проведення операції.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Керівник (його заступник, або  уповноважена особа) стягувача** |  |  |  |  |
|  |  | (підпис) |  | (П.І.Б.) |
|  |  |  |  |  |
| **Головний бухгалтер стягувача** |  |  |  |  |
|  |  | (підпис) |  | (П.І.Б.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  | М.П. |  |  |

**ВІДМІТКИ БАНКУ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № |  |  |  | № |  |
| (дата реєстрації листа) |  |  |  | (дата проведення операції) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Відповідальна особа** |  |  |  |  |
|  |  | (підпис) |  | (П.І.Б.) |