

**Порядок переходу страхувальниками, які
виявили бажання надавати звіти
в електронному вигляді до ПФУ (без
паперова технологія з використанням
ЕЦП)**

- 1 Роботодавець надає заяву до управління в 2-х екз. (див. образець заяви) , візує її у спеціалістів персоніфікованого обліку та відділу надходження доходів , які перевіряють реєстраційні дані платника та завіряють це печаткою
- 2 На сайті центру обробки електронних звітів <http://www.spov.com.ua> є Типовий договір , який заповнюється в 2 екз.
- 3 Страхувальник готує розпорядчий документ щодо визначення посадових осіб, яким надане право накладання ЕЦП на електронний звіт(див. копію наказу)
- 4 Заказує ЕЦП в центрах сертифікації ключів (див перелік адресів центрів по м. Кіровограду)
- 5 Надає центру обробки електронних звітів за адресою 01004, Київ, вул. Пушкінська, 25 ДП „Інформаційний центр персоніфікованого обліку ПФУ” рекомендованим листом копію листа до управління ПФУ про бажання електронного звітування, копію розпорядчого документу та 2 екз. Договору.
- 6 Після реєстрації в центрі обробки електронних звітів отримати безкоштовно спеціалізоване програмне забезпечення для формування звітів „Автоматизоване робоче місце „Звіт страхувальника””(АРМ - ЗС) в управлінні ПФУ, в компанії „БЕСТ-ЗВІТ”, та інші
- 7 Надсилати з 01.09.2007 року додаток23

Детальна інформація за тел „Інформаційного центру Персоніфікованого обліку ПФУ” 8044-227-73-21, 8044-278-42-50 8044-235-95-49

Договір № _____

Код ЄДРПОУ підприємства (установи)

М. _____

_____ 200__ р.

« _____ »

Державне підприємство «Інформаційний центр персоналізованого обліку Пенсійного фонду України», що виконує функції центру обробки електронних звітів в системі подання електронних звітів до Пенсійного фонду України, надалі «ЦЕНТР», в особі директора Боніславського Ю.А., який діє на підставі Статуту підприємства, та

Назва підприємства (установи)

надалі

“АБОНЕНТ”,

в

особі,

Посада, прізвище та ініціали керівника підприємства (установи)

що діє на підставі _____, іменовані надалі “СТОРОНАМИ”, уклали цей Договір про нижченаведене:

Назва установчого документу

Стаття 1. Предмет Договору

1.1. ЦЕНТР забезпечує процес здавання АБОНЕНТОМ звітів до системи персоналізованого обліку та розрахунки сум страхових внесків на загальнообов’язкове державне пенсійне страхування в електронній формі (надалі – ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ) у відповідності до норм Порядку подання звітів до Пенсійного фонду України в електронній формі затвердженому Постановою правління Пенсійного фонду України 19.04.2007 року за № 7-7 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції 27.04.2007 за № 436/13703 (надалі – ПОРЯДОК).

Стаття 2. Терміни та скорочення

2.1. Сторони домовились що в цьому Договорі терміни та скорочення вживаються у значеннях, як це визначено статтю 1 Порядку, статтю 1 Закону України “Про електронний цифровий підпис”, статтю 1 Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”, іншими нормативно-правовими актами з питань криптографічного та технічного захисту інформації.

Стаття 3. Особливості створення та подання ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ

3.1. АБОНЕНТ створює ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ за допомогою СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, що пройшло тестування в ЦЕНТРІ.

3.2. При накладенні електронного цифрового підпису (далі - ЕЦП) та шифруванні ЕЛЕКТРОННИХ ЗВІТІВ АБОНЕНТ зобов’язаний використовувати виключно надійні засоби ЕЦП, надані акредитованим центром сертифікації ключів (далі - АЦСК) або інтегровані в спеціалізоване програмне забезпечення.

3.3. Під час накладення ЕЦП на ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ АБОНЕНТ зобов’язаний використовувати виключно чинні посилені сертифікати відкритого ключа, сформовані акредитованим центром сертифікації ключів:

Назва акредитованого центру сертифікації ключів

3.4. ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ обов’язково повинен бути підписаний ЕЦП керівника юридичної особи АБОНЕНТА та завірений електронною печаткою юридичної особи. У разі, якщо на підприємстві, установі, організації є головний бухгалтер (бухгалтер) ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ додатково підписується ЕЦП головного бухгалтера.

3.5. ЕЦП накладаються на ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ в наступному порядку:

- ЕЦП головного бухгалтера (бухгалтера) – перший підпис (у разі наявності відповідної посади);
- ЕЦП керівника – другий підпис;
- Електронна печатка – третій підпис.

Стаття 4. Права та обов’язки СТОРІН**4.1. ЦЕНТР зобов’язаний:**

4.1.1. Провести реєстрацію АБОНЕНТА, як суб’єкта СИСТЕМИ ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ЗВІТІВ (далі – СИСТЕМА);

4.1.2. Приймати належно сформовані та підписані ЕЛЕКТРОННІ ЗВІТИ від АБОНЕНТА через власний WEB-сайт або електронну пошту;

4.1.3. Надіслати АБОНЕНТУ електронну квитанцію про одержання ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ завірену електронною печаткою ЦЕНТРУ (далі - КВИТАНЦІЯ). КВИТАНЦІЯ є електронним аналогом печатки на другому екземплярі паперового звіту та підтверджує подання АБОНЕНТОМ ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ до Пенсійного Фонду України;

4.1.4. Надіслати АБОНЕНТА відповідну КВИТАНЦІЮ у разі, якщо одержаний ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ не був розшифрований, не пройшов перевірку ЕЦП АБОНЕНТА або не був захищений шифруванням;

4.1.5. Провести перевірку електронного звіту АБОНЕНТА на коректність заповнення, шляхом перевірки його відповідності формату ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ, який використовується в СИСТЕМІ на момент одержання цього звіту. У разі невідповідності ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ встановленому формату, надіслати АБОНЕНТУ відповідну КВИТАНЦІЮ;

4.1.6. Забезпечити контроль внесення ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ АБОНЕНТА в базу даних місцевого (районного) управління Пенсійного фонду України, в якому АБОНЕНТ зареєстрований як платник страхових внесків;

4.2. ЦЕНТР має право:

4.2.1. Отримувати від АБОНЕНТА інформацію та документи (довідки, свідоцтва, сертифікати відкритих ключів інше), необхідні для отримання, обробки ЕЛЕКТРОННИХ ЗВІТІВ АБОНЕНТА та формування повідомлень АБОНЕНТУ про прийняття або відмову в прийнятті ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ;

4.2.2. Надавати АБОНЕНТУ додаткові послуги в СИСТЕМІ ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ЗВІТІВ на підставі додаткових угод до цього Договору.

4.2.3. Відмовити АБОНЕНТУ в прийнятті та обробці ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ з наступних підстав:

- формат електронного документу, який містить ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ, не відповідає формату ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ, який використовується в СИСТЕМІ на момент прийняття ЗВІТУ;
- ЕЦП АБОНЕНТА відсутні або не відповідають обов'язковим вимогам (п.п. 3.4, 3.5 цього Договору);
- посилені сертифікати відкритих ключів АБОНЕНТА не були дійсними на момент накладання ЕЦП на ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ;
- ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ не був захищений шифруванням.

4.3. АБОНЕНТ зобов'язаний:

4.3.1. Виконувати всі вимоги, визначені ПОРЯДКОМ та дотримуватись вимог чинного законодавства України щодо застосування ЕЦП;

4.3.2. Пройти реєстрацію на WEB-сайті ЦЕНТРУ;

4.3.3. Використовувати для накладання ЕЦП та шифрування електронного звіту тільки свої особисті ключі, посилені сертифікати відкритих ключів яких є чинними на момент їх використання;

4.3.4. У разі зміни умов п.п. 3.1.– 3.3., узгодити це питання з ЦЕНТРОМ, шляхом укладання додаткової угоди до цього Договору;

4.3.5. У разі неотримання КВИТАНЦІЇ в терміни, встановлені Статтею 5 цього Договору, перевірити факт одержання ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ ЦЕНТРОМ, шляхом перевірки його відображення на WEB-сайті ЦЕНТРУ, або телефонним запитом. При підтвердженні факту неодержання ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ ЦЕНТРОМ терміново надіслати його повторно;

4.3.6. Вести архів надісланих ЕЛЕКТРОННИХ ЗВІТІВ із накладеними на них ЕЦП та отриманих електронних квитанцій з ЕЦП ЦЕНТРУ, а також зберігати їх протягом терміну, передбаченого чинним законодавством для такої звітності на паперових носіях та надавати такі електронні документи представникам ПФУ або судовій інстанції у разі виникнення спірних питань;

4.3.7. Терміново повідомляти ЦЕНТР у разі скасування чи блокування посилені сертифікатів відкритих ключів та надавати ЦЕНТРУ нові посилені сертифікати відкритих ключів у разі скасування попередніх.

4.4. АБОНЕНТ має право:

4.4.1. У встановленому порядку надіслати свій ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ на WEB-сайт ЦЕНТРУ або засобами електронної пошти;

4.4.2. У разі виявлення помилок в наданому ЕЛЕКТРОННОМУ ЗВІТІ передати до ЦЕНТРУ скорегований. Дійсним вважатиметься ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ, який надійшов останнім, протягом терміну встановленого чинним законодавством для прийняття такої форми звітності;

4.4.3. Звертатися до ЦЕНТРУ для отримання будь-яких консультацій щодо роботи в СИСТЕМІ ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ЗВІТІВ;

4.4.4. Надіслати до ЦЕНТРУ свої зауваження щодо його роботи;

4.4.5. Надавати звіти на паперових носіях до місцевого (районного) управління Пенсійного фонду України, в якому зареєстрований АБОНЕНТ. Дійсним вважатиметься електронний або паперовий звіт, який надійшов останнім, протягом терміну встановленого чинним законодавством.

Стаття 5. Терміни прийняття ЕЛЕКТРОННИХ ЗВІТІВ

5.1. Для ЕЛЕКТРОННИХ ЗВІТІВ встановлюються звітні періоди та терміни подання визначені законодавством для відповідних звітів у паперовій формі.

5.2. При поданні АБОНЕНТОМ ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ встановлені такі терміни його приймання:

5.2.1. ЦЕНТР приймає звітність з 9.00 до 22.00 щоденно, крім вихідних, святкових і неробочих днів;

5.2.2. У разі надходження ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ до центру обробки електронних звітів до 16-ї години КВИТАНЦІЯ про одержання звіту надсилається АБОНЕНТУ протягом двох годин з моменту одержання;

5.2.3. У разі надходження ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ до центру обробки електронних звітів після 16-ї години КВИТАНЦІЯ про одержання звіту надсилається АБОНЕНТУ до 11-ї години наступного робочого дня. Датою подання звіту вважатиметься дата надходження ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ.

Стаття 6. Відповідальність СТОРІН

6.1. За невиконання або неякісне виконання умов цього Договору СТОРОНИ несуть відповідальність згідно чинному законодавству України.

6.2. Сторони несуть відповідальність за дії своїх співробітників, яким надано право застосування ЕЦП (підписувачів), як за свої власні.

6.3. Центр не несе відповідальності за збої у обміні інформацією, що виникли у результаті несправності ліній зв'язку, відключення та перебоїв в мережах живлення, несправності апаратних засобів АБОНЕНТА тощо.

6.4. ЦЕНТР не несе відповідальності за зміст ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ, наданого АБОНЕНТОМ.

Стаття 7. Форс - мажор

7.1. При виникненні форс-мажорних обставин, СТОРОНА зобов'язана письмово негайно проінформувати іншу СТОРОНУ про наявність таких обставин, що перешкоджають виконанню цього Договору. Ці обставини повинні бути засвідчені Торгово-промисловою палатою України.

7.2. Форс-мажорні обставини - це обставини, що виникли внаслідок подій екстраординарного характеру, які не могли бути передбачені та яким СТОРОНИ не могли запобігти (пожежі, повені, штурму, пилової бурі, землетрусу, засухи або інших природних явищ, а також війни, обмежень або санкцій будь-яких держав, що відбулися де-юре або де-факто, дій або відмовлення будь-яких державних влад, блокади, страйку, саботажу, безладдя, заколоти, затримки авіарейсів) за умов, що ці обставини впливають на виконання Договірних зобов'язань та у їх виникненні відсутня вина СТОРОНИ, якій такі обставини перешкодили виконанню свого обов'язку за цим Договором.

7.3. Якщо повідомлення про форс-мажорні обставини відсутнє, СТОРОНИ втрачають право посилатися, в разі невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, на форс-мажорні обставини.

7.4. Термін виконання СТОРОНОЮ зобов'язань по цьому Договору відсувається відповідно часу, на протязі якого діяли такі обставини та їх наслідки.

Стаття 8. Вирішення спорів

8.1. СТОРОНИ вживатимуть усіх можливих заходів для вирішення шляхом переговорів спорів, що виникатимуть у ході виконання цього Договору.

8.2. Якщо не вдається досягти взаємоприйнятних рішень шляхом переговорів, спори вирішуються господарським судом.

Стаття 9. Інші умови

9.1. За цим Договором визначається такий порядок його підписання:

9.1.1. До підписання даного договору АБОНЕНТ зобов'язаний отримати посилені сертифікати відкритих ключів в одному із АЦСК.

9.1.2. Після узгодження всіх розбіжностей, АБОНЕНТ вносить свої реквізити в текст Договору, підписує його, ставить свою печатку та надсилає Договір рекомендованим листом на поштову адресу ЦЕНТРУ, а саме: 01004, м. Київ, вул. Пушкінська, 25.

9.1.3. ЦЕНТР підписує отриманий Договір, ставить свою печатку та надсилає Договір рекомендованим листом на поштову адресу АБОНЕНТА.

9.2. Усі додатки та зміни до цього Договору дійсні тільки у письмовій формі у вигляді доповнень до цього Договору, які підписані уповноваженими представниками СТОРИН.

9.3. Все листування, що пов'язане з реалізацією цього Договору, буде вестися українською мовою.

9.4. Після підписання цього Договору усі переговори та листування по його укладанню вважаються такими, що втратили силу.

9.5. Цей Договір підписаний у двох примірниках українською мовою, по одному примірнику для кожної із СТОРИН.

Стаття 10. Термін дії Договору

10.1. Цей Договір починає свою дію з моменту його підписання, та діє протягом року.

10.2. При закінченні терміну дії цього Договору СТОРОНИ мають право укласти відповідний Договір на новий термін.

10.3. Цей Договір може бути розірвано за згодою СТОРИН або у випадку передбаченому законодавством, та за ініціативою однієї із СТОРИН. При цьому СТОРОНА, яка хоче розірвати цей Договір, має повідомити іншу СТОРОНУ не пізніше, як за два місяці до дати розірвання.

Стаття 11. Податковий статус СТОРИН

11.1. ЦЕНТР є платником податку на прибуток на загальних підставах.

11.2. АБОНЕНТ _____

(Податковий статус підприємства)

Реквізити і підписи сторін

АБОНЕНТ

М.П.

ЦЕНТР
Державне підприємство «Інформаційний центр
персоніфікованого обліку Пенсійного фонду України»
01014, м. Київ, вул. Струтинського, 31-37
Поштова адреса: 01004, м. Київ, вул. Пушкінська, 25,
тел.+044/278-42-50
Код ЄДРПОУ 31406759
Свідоцтво П.П. – 37445771
індивід. податковий 314067526555
Розрахунковий рахунок № 2600913822
в АПФБ “Райффайзен банк Аваль” м. Київ МФО 300335
Директор
_____ Ю.А. Боніславський

М.П.

НАКАЗ

Про надання права використання електронного цифрового підпису

З метою впровадження електронного документообігу у (назва підприємства)

НАКАЗУЮ:

1. Надати право накладання електронного цифрового підпису (надалі – ЕЦП), що застосовуються як особистий підпис, наступним працівникам:

- посада, Прізвище, Ім'я та По батькові керівника підприємства;
- посада, Прізвище, Ім'я та По батькові головного бухгалтера підприємства.

2. Визначити відповідальними за використання ЕЦП, що застосовуються як відбиток печатки *посада, Прізвище, Ім'я та По батькові відповідальної особи*.

3. Визначити (посада, Прізвище, Ім'я та По батькові) відповідальним за формуванні замовлень на сертифікати ЕЦП.

4. (Прізвище, Ім'я та По батькові відповідального за формуванні замовлень на сертифікати ЕЦП) до __.__.2007 сформувавши та подати на затвердження

замовлення на сертифікати ЕЦП та комплект необхідних документів.

Додаток 4

Начальнику управління Пенсійного фонду
України в _____

.....
.....

.....
(повна назва страховальника)

Код ЕДРПОУ (ДРФО)

_____ (ЕДРПОУ (ДРФО))

Номер реєстрації в
Пенсійному фонді

..... (номер)

сповіщає Вас про своє бажання надавати звіти до Пенсійного фонду України в електронній формі.

.....
(підпис)

М.П.

**Перелік акредитованих центрів сертифікації ключів по м.
Кіровограду**

„УСЦ” (ТОВ Український сертифікаційний центр”)

Адреса сайту www.ukrcc.com

Представництво- м. Кіровоград, вул. Карла Маркса, буд. 31/36
тел. (0522)24-96-68, 246968

Начальник пункту – Івлєва Валентина Борисівна

УВАГА! Акредитований центр сертифікації ключів УСЦ співпрацює з компанією "Бест-звіт" (на основі програмного комплексу Бест-звіт розроблено програмне забезпечення АРМ-ЗС (звіт страхувальника), надає консультації по заповненню звітів, користуванню програмою АРМ-ЗС, тобто супроводжує страхувальника на всьому шляху створення електронного звіту та надання його до Пенсійного фонду.

„АРТ-МАСТЕР” (ТОВ „Арт-Мастер”)

Адреса сайту www.am-soft.com.ua

Представництво- м. Кіровоград, вул. Дзержинського, буд. 82/40(бізнес-центр "Барва", 3-й поверх), офіс№ 301,303,305
тел. 8-800-501-76-20
80667912549

Керівник філії – Квасов Едуард Михайлович 80675384109

„ІВК” (ЗАТ „Інфраструктура відкритих ключів”)

Адреса сайту www.ivk.org.ua

Представництво- м. Кіровоград, ул. Орджонікідзе, буд.. 7, офіс 406
тел. (0522)35-40-07

Запровадження безпаперової звітності

Електронний документообіг стає сьогодні необхідним атрибутом господарської діяльності а також особистих потреб людини у спілкуванні.

До Пенсійного фонду надходить певна кількість інформації, необхідної для реалізації державної політики у сфері пенсійного забезпечення та соціального страхування, призначення та перерахунку пенсій, забезпечення своєчасного і в повному обсязі фінансування та виплати пенсій. Перенесення цих інформаційних потоків на сучасний рівень, запровадження систем електронного документообігу та поступова відмова від паперових носіїв інформації дозволить значно зменшити як час страхувальників на формування та подання звітності, так і час Пенсійного фонду на обробку цих даних.

Постановою правління Пенсійного фонду України від 19.05.2007р. № 7-7 затверджено Порядок подання звітів до Пенсійного фонду України в електронній формі(далі - Порядок), де визначено загальні принципи організації інформаційного обміну під час подання страхувальниками звітів з використанням електронного цифрового підпису.

Ще на початку минулого року розпочалися роботи зі створення системи прийому звітності від страхувальників в електронному вигляді без використання паперових носіїв. На сьогоднішній день Інформаційним центром персоніфікованого обліку Пенсійного фонду України розроблено програмне забезпечення «АРМ Звіт Страхувальника» (АРМ ЗС) для формування та подання платниками звітності до територіальних управлінь Пенсійного фонду України. В АРМ ЗС започаткована уніфікація з метою формування всіх видів звітності до Пенсійного фонду України – як до системи надходження доходів, так і до системи персоніфікованого обліку відомостей. Для спрощення процедури формування страхувальником інформації розроблено механізм завантаження даних з програм, що використовуються бухгалтерами підприємств для розрахунку заробітної плати. Все це створює відповідну технічну базу, без якої обійтися неможливо, для запровадження електронної звітності та спрощення формування звітів, але не дозволяє відмовитись від паперових документів.

Подання страхувальниками звітів в електронній формі із використанням електронного цифрового підпису здійснюється за ініціативою страхувальника відповідно до вимог Порядку та чинного законодавства України через центр обробки електронних звітів. Звіт в електронній формі є електронним документом і має чинність відповідно до вимог Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" від 22 травня 2003 року № 851 – IV.

Створення технічної та правової бази дає змогу вирішити велику кількість наявних проблем. Крім того, не можна не брати до уваги що подання електронного звіту у відповідності до визначеного Порядку надає страхувальнику право не подавати відповідні звіти до Пенсійного фонду України на паперових носіях. Тобто електронні звіти, що будуть подані у встановленому порядку, будуть вважатися оригіналами і будуть мати юридичну силу та зможуть використовуватися як доказ в суді або під час розгляду спорів у досудовому

порядку. Підставою для прийняття електронного звіту буде наявність електронного цифрового підпису страхувальника та його посадових осіб, власноручні підписи яких є обов'язковими для звітів в паперовій формі та накладені відповідно до вимог законодавства. З метою захисту інформації, що міститься в електронному звіті під час передачі його по телекомунікаційним каналам, будуть використовуватись засоби криптографічного захисту інформації. Сьогодні в Україні 5 центрів вже отримали акредитацію з надання послуг сертифікації ключів.

Електронний цифровий підпис (ЕЦП) – це блок інформації, який додається до файлу даних автором (підписувачем) та захищає файл від несанкціонованої модифікації і вказує на підписувача (власника підпису).

Для функціонування ЕЦП використовуються 2 ключі захисту (які зберігаються в різних файлах):

- Таємний ключ, який зберігається у підписувача (наприклад, на дискеті, пристрої Touch Memory, Smart-карті і т.і.)
- Відкритий ключ, який, як правило, публікується в загальнодоступному або спеціалізованому довіднику.

Для накладання ЕЦП використовується таємний (особистий) ключ, а для його перевірки – відкритий (загальновідомий) ключ. Алгоритм роботи системи побудовано таким чином, що маючи доступ до відкритого ключа неможливо відтворити таємний ключ або поставити цифровий підпис – його можна тільки перевірити.

Доцільно зазначити, що таємний (особистий) ключ підписувача є повною особистою власністю підписувача і не надається будь-яким іншим особам (навіть центру сертифікації ключів). Будь-хто може перевірити цифровий підпис, використовуючи тільки відкритий ключ.

Страховальник, який виявив бажання надавати звіти в електронній формі, листом довільної форми інформує про це управління Пенсійного фонду України за місцем реєстрації, як платника страхових внесків. Для забезпечення коректності формування та обліку електронного звіту страхувальник мусить перевірити свої реєстраційні дані, а саме код ЄДРПОУ та код реєстрації в Пенсійному фонді України.

Страховальник надає центру обробки електронних звітів завірені власною печаткою копію листа про інформування управління Пенсійного фонду України та копію розпорядчого документа щодо визначення посадових осіб, яким надане право накладання електронного цифрового підпису(далі - ЕЦП) на електронний звіт.

Центр обробки електронних звітів укладає із страхувальником договір про обслуговування у системі подання електронних звітів.

Для формування звітів в електронній формі страхувальник повинен мати спеціалізоване програмне забезпечення формування звітів, програмне забезпечення для накладання ЕЦП та криптографічного захисту інформації, дійсні посилені сертифікати відкритих ключів ЕЦП, сформовані акредитованим центром сертифікації для посадових осіб страхувальника, які мають право підпису відповідного звіту в паперовій формі.

На сьогоднішній день для формування звітів та проведення контролю введених в звіт даних необхідно використовувати спеціалізоване програмне забезпечення Автоматизоване робоче місце "Звіт страхувальника", яке можна отримати в управлінні Пенсійного фонду України за місцем реєстрації платника страхових внесків.

На даний час існують домовленості Пенсійного фонду України з усіма акредитованими центрами сертифікації ключів про підтримку наданих ними сертифікатів відкритих ключів та засобів ЕЦП та криптографічного захисту

інформації. Проводяться роботи зі створення відповідних технічних умов взаємодії з акредитованими центрами сертифікації ключів.

Більш детальну інформацію про Систему подання електронних звітів можна отримати у спеціалістів державного підприємства "Інформаційний центр Персоніфікованого обліку Пенсійного фонду України" за тел. 8(044)227-37-21 або на сайті <http://www.spov.com.ua>

Таким чином, у Пенсійному фонді України завершено створення базової системи прийому звітності від роботодавців у електронному вигляді без використання паперових носіїв і головне завдання на сьогодні – удосконалення системи та максимальне залучення страхувальників до задачі звітності в електронному вигляді.

ПРО ПОДАННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ЗВІТНОСТІ

Страховальник, який виявив бажання надавати звіти в електронній формі, листом довільної форми інформує про це управління Пенсійного фонду України в районі, місті або районі у місті, де він зареєстрований як платник страхових внесків.

Для забезпечення коректності формування та обліку електронного звіту **мають бути перевірені реєстраційні дані страховальника, а саме код ЄДРПОУ та код реєстрації підприємства в органах Пенсійного фонду України.**

Страховальник надає ІЦ СПОВ ПФУ завірені власною печаткою копію листа про інформування управління Пенсійного фонду України згідно з абзацом другим п. 2.7 Порядку, копію розпорядчого документа щодо визначення посадових осіб, яким надане право накладання ЕЦП на електронний звіт та договір в 2-х екземплярах с Інформаційним центром персоніфікованого обліку ПФУ про здавання страховальником звітів в електронному вигляді. Роздрукувати договір можна з оболонки програмного комплексу: „Ел.пошта – Інформація про реєстрацію – Відкрити договір”

Для формування звітів в електронній формі страховальник повинен мати спеціалізоване програмне забезпечення для формування звітів, програмне забезпечення для накладання електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП) та криптографічного захисту інформації (далі – КЗИ), дійсні посилені сертифікати відкритих ключів ЕЦП, сформовані акредитованим центром сертифікації для посадових осіб страховальника, які мають право підпису відповідного звіту в паперовій формі.

Згідно з постановою № 7-7 Правління Пенсійного фонду України від 19 квітня 2007 року ЕЦП підтверджується з використанням посиленого сертифікати ключа, сформованого для уповноваженої особи страховальника. Електронні звіти з обов'язковими реквізитами, у тому числі з ЕЦП страховальника, мають юридичну силу та можуть використовуватись як доказ в суді або під час розгляду спорів у досудовому порядку.

На сьогоднішній день для формування звітів Ви маєте змогу використовувати спеціалізоване програмне забезпечення:

- програмний комплекс "БЕСТ ЗВІТ ПЛЮС", в який вбудовано підсистему шифрування та пересилки звітності (www.bestzvit.com , тел. 044/ 461 78 87);
- систему формування й подання звітності в електронній формі «e-Форма»

(Для підключення до системи або отримання більш детальної інформації необхідно звернутися до ТОВ «ІНФОКОМ» (м. Донецьк): за телефонами: (062) 349-40-74, 349-40-76, 349-40-73, 8-800-500-36-20 (безкоштовно для усіх міст України); електронною поштою info@e-forma.com.ua ; до сайту <http://www.e-forma.com.ua/>)

**СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ,
за допомогою якого абонент може створити електронний звіт**

Для формування звітів в електронній формі страхувальник повинен мати спеціалізоване програмне забезпечення для формування звітів, програмне забезпечення для накладання електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП) та криптографічного захисту інформації (далі – КЗІ), дійсні посилені сертифікати відкритих ключів ЕЦП, сформовані акредитованим центром сертифікації для посадових осіб страхувальника, які мають право підпису відповідного звіту в паперовій формі.

Відповідно до норм Порядку подання звітів до ПФУ в електронній формі страхувальник зобов'язаний використовувати засоби ЕЦП та КЗІ, сумісні з засобами ЕЦП та КЗІ, що використовуються центром обробки електронних звітів та за умови, що засоби ЕЦП відповідають вимогам Закону України "Про електронний цифровий підпис", а засоби КЗІ мають сертифікат відповідності або позитивний експертний висновок, виданий уповноваженим центральним органом виконавчої влади в сфері захисту інформації за результатами державної експертизи в сфері захисту інформації.

На сьогоднішній день існують домовленості з усіма акредитованими центрами сертифікації ключів про підтримку наданих ними сертифікатів відкритих ключів та засобів ЕЦП та КЗІ.

На даний момент для підготовки та подання звітності в електронному вигляді до ПФУ можливо використовувати наступне спеціалізоване програмне забезпечення:

1. Програмний комплекс «АРМ Звіт страхувальника» (ПК „АРМ ЗС”)
2. Програмний комплекс "БЕСТ-ЗВІТ" (ПК "БЕСТ-ЗВІТ")
3. Система формування й подання звітності в електронній формі «е-Форма»

Програмний комплекс «АРМ Звіт страхувальника» для підготовки та подачі звітності до Пенсійного фонду дозволяє:

- готувати та надавати звіти до Пенсійного фонду;
- самостійно проводити камеральну перевірку своєї звітності;
- друкувати звіти сформовані в ПК «АРМ ЗС»;
- формувати спеціальні файли із звітністю в електронному вигляді та зберігати їх на фізичному носії інформації для подальшої передачі до Пенсійного фонду України;
- проводити обмін звітами між системами, встановленими на різних комп'ютерах;
- виконувати консолідацію звітної інформації;
- ознайомитись з основними нормативними документами;
- вибрати або створити комплект звітних бланків, що необхідні саме Вам;
- друкувати бланки первинної документації;
- використовувати бухгалтерський календар;

- імпортувати дані з інших систем бухгалтерського обліку та управління підприємством.

Програмний комплекс «АРМ Звіт страхувальника» можна отримати безкоштовно в районному управлінні ПФУ в районі, місті або районі у місті, де страхувальник зареєстрований як платник страхових внесків.

За допомогою ПК «АРМ ЗС» можливо сформувати електронний звіт «Додаток 23», зберегти його на жорсткому диску в форматі XML, зашифрувати засобами акредитованих центрів сертифікації ключів та відіслати на сайт Інформаційного центру ПФУ.

Програмний комплекс „БЕСТ ЗВІТ”

Програмний комплекс "БЕСТ ЗВІТ ПЛЮС" призначений для автоматизації процесів роботи зі звітною документацією встановленого зразка. Він забезпечує організацію електронного документообігу у всіх без винятку суб'єктів господарювання будь-якої форми власності та джерел фінансування або між ними та державними контролюючими органами, подача звітності яким передбачена чинним законодавством. Це можливість інтеграції даних з будь-якої бухгалтерської програми (1С,..) Передача звітності засобами електронної пошти із застосуванням підсистеми шифрування та пересилки.

Завдяки програмному комплексу "Бест Звіт Плюс" Ви можете подавати звіти до:

- Державної податкової інспекції;
- Державного комітету статистики;
- Пенсійного фонду України;
- Фонду соціального страхування;
- Фонду зайнятості населення;
- Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку;
- Держказначейства України та ін.

Система формування й подання звітності в електронній формі «е-Форма»

Система «е-Форма» призначена для забезпечення й автоматизації процесу юридично значимого, безпаперового та безконтактного документообігу між господарюючими суб'єктами (абонентами) й державними органами, з котрими абоненти ведуть обмін документами, регламентовані діючим законодавством.

Система дозволяє здійснювати обмін конфіденційною інформацією з використанням сучасних засобів телекомунікації й електронного цифрового підпису (ЕЦП).

Для підключення до системи або отримання більш детальної інформації необхідно звернутися до ТОВ «ІНФОКОМ» (м. Донецьк):

- за телефонами: (062) 349-40-74, 349-40-76, 349-40-73, 8-800-500-36-20 (безкоштовно для усіх міст України)
- електронною поштою info@e-forma.com.ua
- до сайту <http://www.e-forma.com.ua/>

Технологія подання звіту в електронній формі.

Сформований за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення, підписаний та зашифрований електронний звіт страхувальники направляють до центру обробки електронних звітів одним із двох способів:

- електронною поштою, на адресу <mailto:zvit@spov.com.ua>;
- через веб-сайт за адресою <http://www.spov.com.ua>.

Після підписання договору потрібно зареєструватись на сайті <http://www.spov.com.ua>. Реєстраційна форма для відвідувачів, з наданням сервісних функцій (“Здача Звітності”) на сайті для кожного підприємства заповнюється індивідуально (Мал. 1):

Мал. 1. Реєстрація користувача на сайті

1. Параметри при реєстрації:
 - Код ЄДРПОУ.
 - Реєстраційний номер в ПФУ.
 - Назва організації.
 - Сфера діяльності (Вибір з довідника).
 - Поштова адреса.
 - ПІБ.
 - Телефон.
 - E-Mail.

Всі параметри необхідно заповнити, після чого натиснути кнопку „Відіслати” .

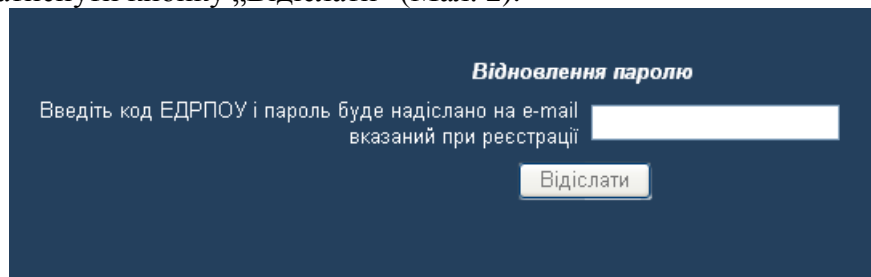
2. Вхід до системи.

Логін (відповідає коду ЄДРПОУ).

Пароль (генерується програмними засобами при реєстрації). Після підтвердження реєстрації висилається електронною поштою на протязі робочої доби.

3. Відновлення паролю

Якщо ви забули пароль, необхідно обрати закладку „Забули пароль?“, ввести код ЄДРПОУ та натиснути кнопку „Відіслати” (Мал. 2).



Відновлення паролю

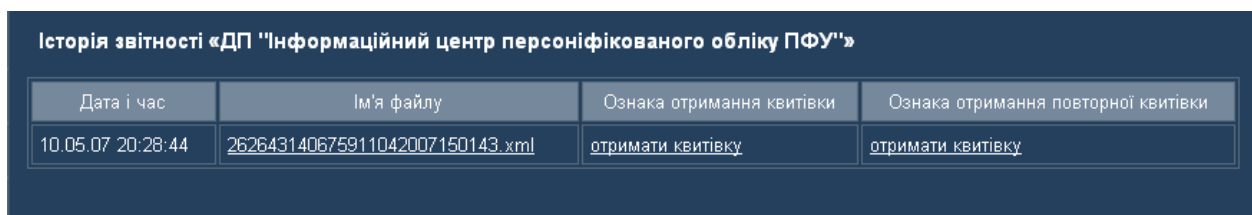
Введіть код ЄДРПОУ і пароль буде надіслано на e-mail
вказаний при реєстрації

Мал. 2. Відновлення паролю на сайті

4. Сервісна функція „Здача звітності” стає доступною після реєстрації користувача. Меню історії звітності підприємства складається з наступних пунктів:

- Дата і час
- Ім'я файлу
- Ознака отримання квитанції-підтвердження
- Ознака отримання повторної квитанції-підтвердження

Історія звітності відображає перелік всіх звітів, що були надані в електронному вигляді з початку поточного року. Якщо звіти здаватимуться з середини року, звітність відображається з першого місяця подання в електронному вигляді (Мал. 3).



Історія звітності «ДП "Інформаційний центр персоналізованого обліку ПФУ"»

Дата і час	Ім'я файлу	Ознака отримання квитанції	Ознака отримання повторної квитанції
10.05.07 20:28:44	262643140675911042007150143.xml	отримати квитанцію	отримати квитанцію

Мал. 3. Історія звітності підприємства в поточному році

Поле „Дата і час” відображає, коли був отриманий електронний звіт.

В полі „Ім'я файлу” знаходиться електронний звіт в xml-форматі. Наприклад, [262243259084920022007155129.xml](#), де [26224](#) – код ПФУ [32590849](#) – код ЄДРПОУ. Він може бути 8-ми або 10-ти значним, залежно від типу підприємства (приватна особа – 10 знаків, організація – 8 знаків). Його визначають відскануванням коду ПФУ з одного боку, а з іншого – датою створення файлу. 20022007- ДДММГГГ (день, місяць, рік створення файлу). 155129 – ЧЧММСС (години, хвилини, секунди створення файлу).

Після одержання від страхувальника електронного звіту Інформаційний центр ПФУ здійснює його розшифрування, перевірку цілісності електронного звіту шляхом перевірки ЕЦП, виконує перевірку відповідності електронного звіту встановленному формату та формує квитанцію про одержання електронного звіту (Мал.4). Ім'я файлу квитанції відповідає імені файлу, в якому міститься прийнятий звіт, але має розширення *.rpl: 262243259084920022007155129.rpl – квитанція.

Отримати квитанцію безпосередньо з сайту можна клацнувши мишею на напис „отримати квитанцію” в полі „Ознака отримання квитанції”.

15.05.2007 11:42:06 Звіт (Дод.23) успішно прийнято, файл:
263042371425115052007103930.xml
Підписувачі:
23714251 АТЗТ ІНТЕРМЕДСЕРВІС
2239114397 Тер-Аракельянц Ігор Олександрович
1364001800 Шорохова Ніна Олексіївна

Мал. 4. Квитанція 1

Центр обробки електронних звітів завіряє електронний звіт страхувальника власним ЕЦП, передає його до відповідного управління ПФУ, де страхувальник зареєстрований як платник страхових внесків, та інформує про це відповідального працівника управління ПФУ. За допомогою програмних засобів візуалізації відповідальний працівник управління Пенсійного фонду України перевіряє електронний звіт та приймає рішення про внесення звіту до відповідальної автоматизованої системи. В залежності від прийнятого рішення, страхувальник отримує другу квитанцію, яка може мати наступний вигляд (Мал.5, Мал.6). Ім'я файлу квитанції відповідає імені файлу, в якому міститься прийнятий звіт, але має розширення *.kvt.

Закачка Додатку23. Дата початку закачки: 19.03.2007 16:36:24.

Дані про звіт страхувальника:
Місяць: 2, Рік: 2007.
Реєстраційний код ПФУ: 05-04041, ЄДРПОУ: 30369617.
Дата реєстрації: 19.03.2007, Дата сплати: 20.03.2007.
Страхувальник: "ІЗОТЕХ" ТОВ

Ваші дані були вдало автоматично закачані.

Мал. 5. Квитанція 2 про автоматично закачані дані

Закачка Додатку23. Дата початку закачки: 16.04.2007 13:32:05.

Дані про звіт страхувальника:
Місяць: 3, Рік: 2007.
Реєстраційний код ПФУ: 04-4833, ЄДРПОУ: 30466424.
Дата реєстрації: 16.04.2007, Дата сплати: 20.04.2007.
Страхувальник: ТОВ ТОРГОВИЙ ДІМ "ЕТАЛОН"

Увага! Ваші дані не були автоматично закачані.
Не знайдено страхувальника із вказаними ЄДРПОУ та Реєстраційним кодом
Обов'язково виправте помилку та відправте файл знову!

Мал. 6. Квитанція 2 про дані, що не були автоматично закачані

Для електронних звітів встановлюються звітні періоди та терміни подання визначені законодавством для відповідних звітів у паперовій формі. У разі виявлення помилок та (або) надання уточненьнеможливості розшифрування квитанції або перевірки ЕЦП, страхувальник має право подати електронний звіт повторно або надати звіт на паперових носіях до управління Пенсійного фонду України в районі, де страхувальник зареєстрований як платник страхових внесків.

Чинним вважається останній електронний або паперовий звіт, поданий страхувальником до закінчення термінів подання відповідної звітності, визначених законодавством.