

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_ HNUM****про визнання електронних документів****HFILL** року

Орган державної фіскальної служби \_\_\_\_\_

**HSTI**

(найменування органу державної фіскальної служби)

в особі \_\_\_\_\_

**HBOSSTI**

(прізвище та ініціали)

який діє відповідно до Закону України "Про державну службу", з однієї сторони,  
і платник податків \_\_\_\_\_**HTIN**

(найменування/прізвище, ім'я та по батькові) (код ЄДРПОУ / реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом / реєстраційний номер облікової картки платника податків / серія та номер паспорта для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта)

в особі \_\_\_\_\_

**HBOS**

(прізвище та ініціали)

який діє на підставі \_\_\_\_\_

**H01G1S**

(далі – Платник податків), з іншої сторони (далі – Сторони), з метою спрощення надання податкових документів з використанням телекомунікаційних каналів зв'язку, керуючись законодавством України, уклали цей Договір про таке.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1. Предметом Договору є визнання податкових документів, поданих Платником податків в електронному вигляді із застосуванням електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП) до органів ДФС засобами телекомунікаційного зв'язку або на електронних носіях, як оригіналу.

2. Договір надає Платнику податків можливість, а не зобов'язує його подавати до органів ДФС податкові документи у електронному вигляді, якщо інше не передбачено законом.

3. Включення Платника податків до системи подання податкових документів в електронному вигляді виконується органом ДФС безкоштовно.

**2. УМОВИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

Подання Платником податку податкових документів в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку до органів ДФС здійснюється відповідно до Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронний цифровий підпис", постанов Кабінету Міністрів України від 26 травня 2004 року № 680 "Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу", від 28 жовтня 2004 року № 1452 "Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності", та Інструкції з підготовки і подання податкових документів засобами телекомунікаційного зв'язку, затвердженої наказом ДПА України від 10.04.2008 № 233, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16 квітня 2008 р. за № 320/15011.

**3. ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА СТОРІН**

1. Платник податків зобов'язаний:

1.1 надсилати до органу ДФС податкові документи в електронному вигляді у форматі (стандарті) електронного документа звітності, який затверджено наказом;

1.2 для накладання ЕЦП на податкові документи в електронному вигляді при їх передачі до органів ДФС використовувати особистий ключ, відповідно якому посиленний сертифікат відкритого ключа надано Платником податків до органу ДФС разом із цим Договором;

1.3 забезпечити конфіденційність особистих ключів;

1.4 вести архів надісланих до органів ДФС файлів податкових документів із накладеними на них ЕЦП Платника податків та отриманих електронних квитанцій з ЕЦП органів ДФС. Зберігати даний архів протягом строку, передбаченого законодавством для зберігання відповідних документів на паперових носіях;

1.5 при перевірці на вимогу працівника органу ДФС надати надійні засоби ЕЦП для перевірки оригіналів податкових документів в електронному вигляді.

2. Платник податків має право:

2.1 повторно передавати податкові документи в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку у разі неотримання першої квитанції від органу ДФС або при надходженні другої квитанції про неприйняття податкових документів в електронному вигляді;

2.2 не надавати податкову звітність до органів ДФС у паперовому вигляді, якщо її було надіслано в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку, прийнято до бази даних, про що відповідну квитанцію було отримано Платником податків;

2.3 не надсилати податкову звітність до органів ДФС засобами телекомунікаційного зв'язку у разі її подання в паперовому вигляді.

3. Орган зобов'язаний:

3.1 забезпечити приймання податкових документів в електронному вигляді Платника податків у термін, визначений законодавством для податкових документів в паперовому вигляді, та їх комп'ютерну обробку;

3.2 забезпечити відправлення квитанцій на електронну адресу платника податків;

3.3 забезпечувати зберігання і конфіденційність отриманих в електронному вигляді податкових документів.

4. Орган ДФС має право:

4.1 запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені для поліпшення електронного документообігу Платника податків з органами ДФС;

4.2 відправляти повідомлення платникам податків у разі оновлення програмного забезпечення або запровадження нових форматів електронних документів, програмно-технічних та технологічних засобів для поліпшення електронного документообігу.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

2. Платник податків несе відповідальність згідно з законодавством за неподання податкової звітності та недостовірність інформації, що міститься в податкових документах, переданих до органів ДФС в електронному вигляді.

3. Органи ДФС не несуть відповідальності за порушення обміну інформацією, що виникло внаслідок несправності будь-яких засобів телекомунікаційного зв'язку, відключення та перебоїв у мережах живлення, несправності апаратних засобів Платника податків.

#### **5. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ**

1. У разі виникнення спірних питань, пов'язаних з автентичністю податкових документів в електронному вигляді та часом їх відправлення, зацікавлена Сторона Договору направляє іншій Стороні письмове повідомлення з обґрунтуванням причини своєї вимоги та зазначенням дати і номера електронного документа, що є предметом спору (далі – Вимога).

2. Вимога пред'являється і розглядається з письмовим наданням відповіді в терміни, передбачені законодавством.

3. У випадку не врегулювання спірних питань представники Сторін здійснюють вирішення спору шляхом визначення типу спору відповідно до пункту 7 цього Розділу у 10-денний строк від дня отримання зацікавленою Стороною відповіді на її Вимогу. Підставою для вирішення спорів є протоколи обміну інформацією, електронні архіви Платника податків та органу ДФС.

4. За наслідками вирішення спірних питань між Сторонами Договору складається акт, в якому розкривається суть і тип спору та який підписується уповноваженими представниками Сторін.

5. Для вирішення спору Сторони повинні надати такі матеріали:

зовнішні носії ключової інформації;

спірний електронний документ у вигляді файла із накладеним на нього ЕЦП;  
квитанції в електронному вигляді.

6. При розгляді спору представниками Сторін перевіряється автентичність електронних документів, а також коректність ключової інформації.

7. Типи вирішення спорів і порядок їх розгляду:

7.1 спір "заперечення відправлення електронного документа" (відправник стверджує, що електронний документ не відправлявся, а одержувач, що цей електронний документ був ним отриманий) вирішується таким чином:

одержувач надає електронний документ;

перевіряється автентичність наданого електронного документа;

якщо наданий електронний документ справжній, спір вирішується на користь одержувача, в іншому випадку – на користь відправника;

7.2 спір "заперечення отримання електронного документа" (одержувач стверджує, що електронний документ не був отриманий, а відправник, що електронний документ був ним відправлений) вирішується таким чином:

відправник надає електронний документ та квитанції;

перевіряється автентичність наданого електронного документа та квитанцій;

якщо електронний документ та квитанції справжні, конфлікт вирішується на користь відправника, в іншому випадку – на користь одержувача;

7.3 спір "відправлений електронний документ не відповідає прийнятому" (відправник стверджує, що відправлений ним електронний документ не відповідає прийнятому одержувачем електронному документу, а одержувач, що одержаний ним електронний документ відповідає відправленому відправником) вирішується таким чином:

одержувач надає електронний документ;

перевіряється автентичність цього електронного документа;

якщо наданий електронний документ справжній, конфлікт вирішується на користь одержувача, в іншому випадку – на користь відправника.

8. При недосягненні згоди між Сторонами спори вирішуються у судовому порядку.

## 6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

2. З моменту укладання цього Договору всі попередні домовленості та укладені правочини між Платником податків та органом ДФС з питань електронного обміну інформацією втрачають чинність.

3. Договір діє до закінчення строку чинності посилених сертифікатів відкритих ключів. Якщо Платник податків подає до органу ДФС нові посилені сертифікати ЕЦП, цей Договір вважається пролонгованим до закінчення терміну чинності нових посилених сертифікатів ключів.

4. Орган ДФС має право розірвати Договір в односторонньому порядку у випадку ненадання Платником податків нового посиленого сертифіката (сертифікатів) відкритого ключа замість скасованих або в разі зміни Платником місця реєстрації.

5. У разі припинення дії Договору надісланий Платником податків податковий документ в електронному вигляді не приймається.

## 7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І ПІДПИСИ СТОРІН

Орган ДФС: На друк виводиться з заголовка документу <sup>1</sup>

(найменування органу державної фіскальної служби)

**HTINSTI**

(код ЄДРПОУ )

**HLOCSTI**

(місцезнаходження)

в особі На друк виводиться з заголовка документу

(прізвище та ініціали)

**HFILL1**

року

Платник податків: **HNAME**  
(найменування/ПІБ)

На друк виводиться з заголовка документу

(код ЄДРПОУ / реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який виданий контролюючим органом / реєстраційний номер облікової картки платника податків /серія та номер паспорта)

**HLOC**

(місцезнаходження/місце проживання)

в особі На друк виводиться з заголовка документу

(ініціали та прізвище)

**HFILL2**

року

<sup>1</sup> Текст цього кольору непризначений для друку