

Знайомство із системою е-декларування

Ознайомлення із системою електронного декларування та технічні вимоги до заповнення декларації.

Починаючи з 00 годин 00 хвилин 01 січня 2017 року декларації заповнюються та подаються усіма суб'єктами декларування, визначеними Законом України «Про запобігання корупції», на веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції через власний персональний електронний кабінет суб'єкта декларування у системі Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, шляхом особистого заповнення електронної форми.

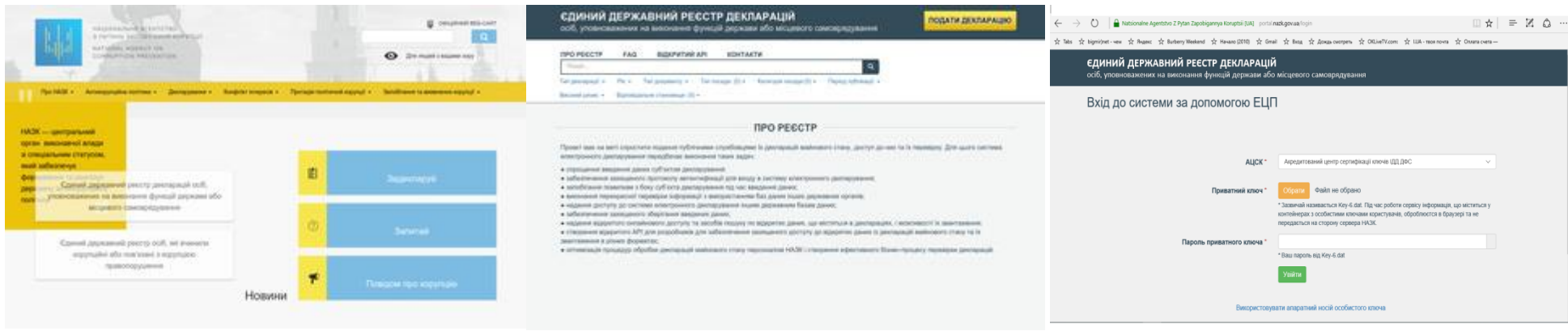
Паперова копія декларації не подається.

Для реєстрації в системі, декларант повинен знайти у пошуковій системі (наприклад, Google) веб-сайт НАЗК та перейти за посиланнями на сторінку подання декларації:

<https://nazk.gov.ua/>

<https://public.nazk.gov.ua/>

<https://portal.nazk.gov.ua/login>



Після цього, за допомогою власного електронного цифрового підпису (далі - ЕЦП), необхідно пройти електронну ідентифікацію в Реєстрі декларацій. Отримати ЕЦП можна у центрах сертифікації ключів Мін'юсту, Державної фіскальної служби або в інших акредитованих центрах. Для цього потрібно звернутися до відповідальної особи органу, в якому працює декларант (якщо ви же звільнилися і подаєте декларацію наступного після припинення діяльності року, то ЕЦП ваш слід отримати самостійно).

Для входу до системи Вам необхідно знати центр сертифікації ключів, у якому Ви отримали ЕЦП, мати носій з файлом з особистим ключем та знати пароль захисту ключа. Після успішного входу до системи за допомогою ЕЦП, Вам необхідно ввести дані електронної пошти та номера телефону.

Будьте уважні при введенні адреси електронної пошти, адже вона буде використовуватись для первинної реєстрації в системі, а в подальшому для надсилання нагадувань про подання декларації, попереджень та інших важливих повідомлень від НАЗК. Обирайте ту електронну пошту, до якої Ви матиме доступ як на роботі, так і поза нею. При цьому налаштування системи не дозволяють використовувати електронну пошту, зареєстровану на російських доменах (наприклад, mail.ru), тому таку пошту не радимо використовувати. Після реєстрації Ви отримаєте повідомлення на зазначену вами електронну пошту та можете увійти до системи електронного декларування.

Форма декларації складається з правил її заповнення та шістнадцяти розділів, у яких декларанту слід заповнити відомості про себе, членів своєї сім'ї та різноманітні об'єкти декларування, що вимагаються Законом "Про запобігання корупції". До заповнення декларації можна повертатися, коли зручно декларанту, але в межах строку, відведеного Законом для подання тієї чи іншої декларації. Внесені відомості зберігаються як чернетка декларації. Заповнювати форму можна незалежно від того чи знаходиться декларант на території України, чи за її межами, використовуючи будь-які технічні засоби, які дозволяють авторизуватися в системі Реєстру.

Суб'єкт декларування повинен підтвердити ознайомлення із правилами заповнення декларації перед початком внесення інформації до її розділів шляхом проставлення відповідної відмітки. Кожен із розділів електронної форми декларації буде висвітлено у нашому курсі окремо у відповідних відеоблоках, що дозволить вам переглядати кожен із них в залежності від питань, які можуть виникнути у вас в процесі заповнення форми.

Окремо звертаємо увагу, що відповіді на питання технічного характеру, містяться у Примітці до цього Розділу – «У разі технічних проблем»!

Кілька загальних пояснень:

Станом на який момент зазначається інформація в декларації? Більшість об'єктів декларування (а саме: нерухомість, об'єкти незавершеного будівництва, цінне рухоме майно, транспортні засоби, цінні папери, корпоративні права, юридичні особи, кінцевим бенефіціарним власником (контролером) яких є суб'єкт

декларування або члени його сім'ї, нематеріальні активи, грошові активи, фінансові зобов'язання, членство в громадських об'єднаннях або входження до їхніх органів) декларується відповідно до їх наявності станом на останній день звітного періоду. Наприклад, при поданні щорічної декларації, якщо зазначені об'єкти станом на 31 грудня попереднього року не перебувають у володінні, користуванні або власності (для різних об'єктів передбачено різні права – див. відповідні розділи декларації) суб'єкта декларування або членів його сім'ї, то вони не повинні відображатися в декларації, навіть якщо вони перебували на такому праві упродовж певного часу у звітному періоді.

Водночас щодо деяких об'єктів Закон передбачає їх декларування незалежно від наявності станом на останній день звітного періоду. Це стосується доходів, у тому числі подарунків, які були отримані (нараховані) у звітному періоді, видатків та правочинів, вчинених у звітному періоді, посади чи роботи, що виконувалися за сумісництвом. Так, видатки, інші правочини, доходи декларуються, навіть якщо станом на кінець звітного періоду відповідне майно, яке було отримано, вже не перебуває у декларанта чи члена сім'ї. Так само робота за сумісництвом зазначається, навіть якщо станом на кінець звітного періоду вона вже не виконується.

Інформація про суб'єкта декларування (зокрема, адреса реєстрації та проживання, посада, належність до осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, тощо) та члена сім'ї зазначається також станом на останній день звітного періоду (31 грудня для щорічних декларацій). Тобто, наприклад, якщо на момент заповнення або подання щорічної декларації у декларанта змінилася посада, то зазначається та посада, яку він займав станом на 31 грудня.

Як відобразити вартість майна та інших об'єктів декларування? За загальним правилом декларуванню підлягає інформація про вартість відповідного майна на дату набуття права власності на нього (як зазначено в документі, на підставі якого було набуто право власності) або на дату набуття майна у володіння чи користування, якщо не йдеться про власність. При цьому вартість об'єктів декларування, що перебувають у володінні чи користуванні суб'єкта декларування або члена його сім'ї (але не у власності), зазначається у випадку, якщо вона відома суб'єкту декларування або повинна була стати відомою внаслідок вчинення відповідного правочину.

Водночас, в залежності від типу майна існують спеціальні випадки, коли Законом встановлено так звані «пороги декларування» з яких виникає відповідний обов'язок декларування. При ознайомленні із правилами заповнення кожного із розділів декларації ми будемо висвітлювати такі особливості. При цьому, із розмірами порогів, визначених у гривневому еквіваленті для конкретного року, ви можете ознайомитись у інфографіках, які додаються до цього курсу і розміщені на головній сторінці курсу.

Всі суми, крім випадків прямо передбачених у системі, вказуються у національній валюті України – гривні. У необхідних випадках слід перерахувати вартість в іноземній валюті у національну валюту України за офіційним курсом Національного Банку України, що діяв станом на дату вчинення правочину, отримання доходу (з офіційними курсами НБУ на різні дати можна ознайомитись на офіційному сайті Банку).

Слід звернути увагу на характеристики полів форми декларації, адже НАЗК встановлено Технічні вимоги щодо кожного поля в електронній формі декларації. Існують так звані блокуючі поля, не заповнення яких унеможлиблює подання декларації. У разі якщо таке поле залишено порожнім, то у формі з'явиться повідомлення про помилку і ви не зможете подати декларації, поки це не буде виправлено. Якщо у полі буде зазначено неправильні символи (наприклад, цифри у полі, де допускаються лише літери або навпаки), то система також про це повідомить.

Крім того, у полях форми декларації можуть бути доступні певні помітки ("кнопки"), а саме:

- 1) "Не відомо", яка означає, що замість введення даних у такому полі суб'єкт декларування може позначити, що інформація, яка вимагається у цьому полі, не відома або члену його сім'ї (якщо це об'єкт члена сім'ї);



Кнопка для позначення даних, які не відомі суб'єкту декларування або члену його сім'ї:

- 2) "Член сім'ї не надав інформацію", яка означає, що замість введення даних у такому полі форми декларації суб'єкт декларування може позначити, що член його сім'ї не надав йому інформацію, яка вимагається у цьому полі. При цьому важливо, що ця помітка може бути обрана лише якщо самому декларанту ця інформація також не відома; в іншому разі, Закон зобов'язує декларанта вказати всі відомі йому відомості щодо об'єкта члена сім'ї. Також Закон зобов'язує НАЗК провести повну перевірку декларації, якщо хоча б в одному полі форми було зроблено таку помітку;




Кнопка для позначення даних, які не відомі суб'єкту декларування, і член сім'ї відмовив в їх наданні:

- 3) "Не застосовується", яка означає, що замість введення даних у такому полі суб'єкт декларування може позначити, що це поле не може бути застосоване для опису відповідного об'єкта декларування (наприклад, адреса місця реєстрації не містить корпусу або в об'єкта відсутній реєстраційний номер).



Кнопка для позначення поля, що не є застосовним:

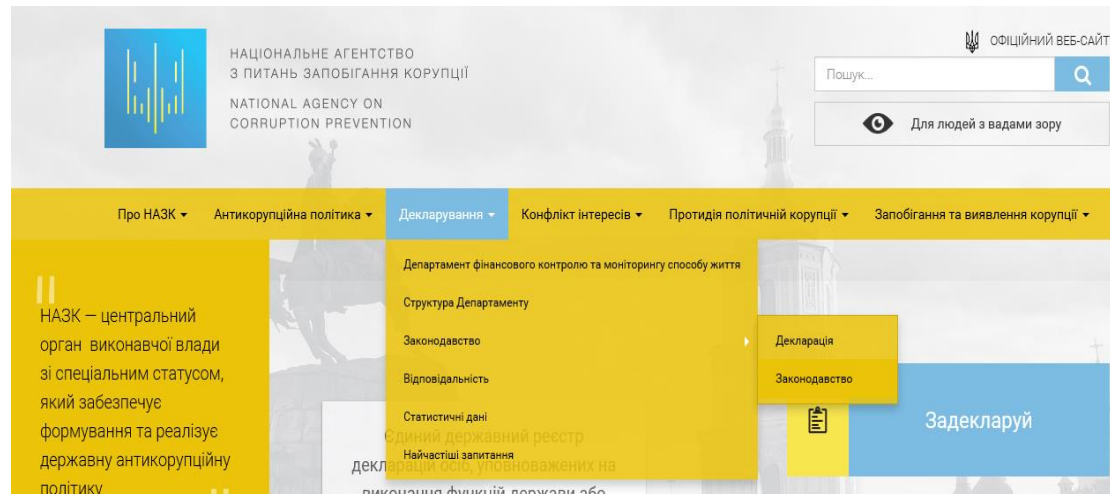
Якщо можливість обрання тієї чи іншої помітки (кнопки) передбачена Технічними вимогами для відповідного поля, то вона з'являється після переміщення курсора та натискання на відповідному полі. Після обрання однієї з кнопок поле стає неактивним. Для того, щоб розблокувати поле, натисніть курсором на його назві і оберіть помітку "Зняти блокування" ()

Усі поля заповнюються українською мовою, крім випадків, прямо передбачених у електронній формі декларації. Деякі поля містять також допоміжні випадуючі переліки варіантів, з яких можна вибрати необхідний варіант (наприклад, назву країни проживання, категорію посади, назву міста чи вулиці в Україні, вид об'єкта декларування та країну його місцезнаходження). Будьте уважні при заповненні полів, адже окремі із них допускають як літерні, так і цифрові символи, зокрема, це стосується полів із поштовим індексом. Імена фізичних чи назви юридичних осіб, географічні чи інші власні назви слід писати у полях починаючи з великої літери. Між кожним словом рекомендується ставити по одному пробілу. Проставлення або відсутність знаків пунктуації (ком в середині чи крапок в кінці), наведеної у вікні інформації, не є помилкою (крім випадків, коли системою буде вказано на неї). Проставлення знаків у інших випадках, які, наприклад, є складовою ідентифікаційних номерів чи назв повинно відбуватися у чіткій відповідності до відповідних офіційних документів.

Після заповнення інформації щодо себе та членів сім'ї, вона буде використовуватись системою автоматично. Відтак ви зможете скоротити час на заповнення декларації, просто обираючи в якості власника чи співвласника майна з випадуючого списку себе чи члена вашої сім'ї. Інформація щодо третіх фізичних або юридичних осіб (наприклад, власників майна, яке орендується декларантом чи членом сім'ї, співвласників майна або джерело доходу) наразі повинна бути заповнена вручну кожного разу, коли це передбачено у формі декларації. При цьому у подальшому планується вдосконалити систему, щоб внесені дані про третю особу зберігалися після першого заповнення і далі відповідну особу можна було обрати з випадуючого списку.

При демонстрації роботи системи в окремих випадках ми будемо звертати увагу на типи та ознаки полів декларації, на можливість обрання списків чи поміток (кнопок) тощо.

Для вирішення питань, відповіді на які ви не знайдете у цьому курсі, рекомендується звернутися до офіційного Роз'яснення НАЗК, яке розміщено на його офіційному веб-сайті у підрубриці **«Законодавство»** рубрики **«Декларування»**:



або ж із письмовим зверненням безпосередньо до Національного агентства.