

Договір № _____
про подання електронних документів до Фонду соціального страхування України

М. _____

" ____ " _____ 20__ року

(назва робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України)
(далі – Адресат) в особі _____,

(ініціали, прізвище)

який діє на підставі _____,
з однієї сторони, і страхувальник _____

(назва страхувальника, код за ЄДРПОУ / номер за ДРФО (за наявності))
в особі _____,

(ініціали, прізвище)

який діє на підставі _____ (далі – Страхувальник), з іншої
сторони (далі разом – Сторони), уклали цей договір (далі – Договір) про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є визнання поданих Страхувальником електронних документів Адресату відповідно до Порядку подання страхувальниками електронних документів до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 27.04.2011 № 23 (далі - Порядок).

1.2. Дія Договору поширюється на такі електронні документи:

- звіт Ф4-ФСС з ТВП за формою згідно із Порядком формування та подання страхувальниками звітності по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, затверджений постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 18.01.2011 № 4;

- заява-розрахунок та повідомлення про виплату коштів застрахованим особам за формами згідно із Порядком фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України, затверджені постановою правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 № 12.

1.3. Цей Договір є договором, що укладається з урахуванням вимог ст. 634 Цивільного кодексу України та положень Порядку формування та подання страхувальниками звітності по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням, затверджений постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 18.01.2011 № 4, та Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України, затверджені постановою правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 № 12.

1.4. Спосіб подання документа визначається Страхувальником на добровільних засадах. Подання електронного документа відповідно до цього Договору та Порядку надає страхувальнику право не подавати відповідні документи на паперових носіях.

2. УМОВИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

2.1. Подання Страхувальником електронних документів Адресату здійснюється відповідно до чинного законодавства України та умов цього Договору.

2.2. Страхувальник створює електронні документи, визначені у пункті 1.2 Договору, за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення.

2.3. При накладанні ЕЦП та шифруванні електронних документів Страхувальник зобов'язаний використовувати виключно надійні засоби ЕЦП, надані акредитованим центром сертифікації ключів (далі - АЦСК).

2.4. Електронні цифрові підписи посадових осіб Страхувальника накладаються на електронний документ у такому порядку: першим - ЕЦП головного бухгалтера (бухгалтера), другим - ЕЦП керівника (директора), третім - ЕЦП, що є аналогом відбитку печатки суб'єкта звітності (за наявності).

При відсутності у Страхувальника посади бухгалтера електронні цифрові підписи посадових осіб накладаються у такому порядку: першим - ЕЦП керівника (директора), другим - ЕЦП, що є аналогом відбитка печатки суб'єкта звітності (за наявності).

Фізичною особою-підприємцем діяльності електронні цифрові підписи накладаються у такому порядку: перший - ЕЦП фізичної особи-підприємця, другим - ЕЦП, що є аналогом відбитка печатки фізичної особи-підприємця (за наявності).

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Страхувальник зобов'язаний:

3.1.1. Надсилати Адресату документи в електронній формі у форматі та у терміни подання, встановлені для відповідних документів на паперових носіях, у встановленому порядку з дотриманням вимог щодо реєстрації ЕЦП.

3.1.2. Для накладання ЕЦП на документи в електронній формі при їх передачі Адресату використовувати особистий ключ, відповідно до якого посилений сертифікат відкритого ключа надано Страхувальником Адресату разом із цим Договором.

3.1.3. Вести архів надісланих Адресату документів із накладеними на них ЕЦП Страхувальника та отриманих електронних квитанцій з ЕЦП Адресата. Зберігати даний архів протягом строку, передбаченого законодавством для зберігання відповідних документів на паперових носіях.

3.1.4. При перевірці на вимогу працівника Адресата надати надійні засоби ЕЦП для перевірки оригіналів документів в електронній формі.

3.2. Страхувальник має право:

3.2.1. Повторно передавати документи в електронній формі у разі неотримання першої квитанції від Адресата або при надходженні другої квитанції про неприйняття документа в електронній формі.

3.2.2. Не подавати документи Адресату на паперових носіях, якщо їх було надіслано в електронній формі, прийнято до бази даних Фонду, про що відповідну квитанцію було отримано Страхувальником.

3.2.3. Не надсилати документи Адресату в електронній формі у разі їх подання на паперових носіях.

3.3. Адресат зобов'язаний забезпечити:

3.3.1. Реєстрацію Страхувальника, як суб'єкта системи електронного документообігу.

3.3.2. Приймання та обробку документів, наданих страхувальником в електронній формі у визначені строки для відповідних документів на паперових носіях.

3.3.3. Відправлення Страхувальнику електронної квитанції про одержання електронного документа (далі - КВИТАНЦІЯ № 1) - електронний документ, що

формується Адресатом або посередником та засвідчує факт і час одержання електронного документа від страхувальника.

3.3.4. Відправлення Страхувальнику квитанції про надходження електронного документа до Адресата (далі - КВИТАНЦІЯ № 2) - електронний документ, що формується Адресатом за результатами перевірки електронного документа та засвідчує факт і час відправлення електронного документа Адресату.

3.3.5. Відправлення Страхувальнику квитанції про приймання Адресатом електронного документа (далі - КВИТАНЦІЯ № 3) - електронний документ, що формується Адресатом за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засвідчує факт і час приймання (неприймання) електронного документа та внесення його даних у базу даних.

3.3.6. Забезпечити зберігання і конфіденційність отриманих в електронній формі документів.

3.4. Адресат має право:

3.4.1. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені для поліпшення електронного документообігу Страхувальника з Адресатом.

3.4.2. Відправляти повідомлення Страхувальникам у разі оновлення програмного забезпечення або запровадження нових форматів електронних документів, програмно-технічних та технологічних засобів для поліпшення електронного документообігу.

3.4.3. Отримувати від Страхувальника інформацію та документи (довідки, свідоцтва, сертифікати відкритих ключів та інше), необхідні для отримання, обробки електронних документів Страхувальника та формування повідомлень Страхувальнику про прийняття або відмову в прийнятті електронного документа.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

4.2. Адресат не несе відповідальності за порушення обміну інформацією, що виникло внаслідок несправності будь-яких засобів телекомунікаційного зв'язку, відключення та перебоїв у мережах живлення, несправності апаратних засобів Страхувальника.

4.3. Відповідальність за достовірність даних, наведених у електронних документах, несе Страхувальник.

4.4. Закінчення терміну дії цього Договору не звільняє сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

5. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

5.1. У разі виникнення суперечливих питань, пов'язаних з автентичністю електронних документів, їх змістом та часом їх відправлення або отримання, заінтересована Сторона Договору направляє іншій Стороні письмове повідомлення з обґрунтуванням причини своєї вимоги та вказівкою дати і номера електронного документа, що є предметом спору (далі - Вимога).

5.2. Вимога пред'являється і розглядається з письмовим наданням відповіді в терміни, що встановлені законодавством для відповідних документів на паперових носіях.

5.3. У випадку не врегулювання суперечливих питань представники Сторін здійснюють вирішення спору шляхом визначення типу спору відповідно до пункту 5.7 цього Договору у 10-денний строк від дня отримання заінтересованою Стороною відповіді на її Вимогу. Підставою для вирішення спорів є протоколи обміну інформацією, електронні архіви Страхувальника та Адресата.

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

5.5. Для вирішення спору Сторони повинні надати на носіях інформації таку інформацію:

- спірний електронний документ у вигляді файлу із накладеним на нього ЕЦП;
- квитанції в електронній формі.

5.6. При розгляді спору представниками Сторін перевіряється автентичність електронних документів, а також інформацію щодо спірного електронного документа.

5.7. Типи вирішення спорів і порядок їх розгляду:

5.7.1. Спир "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.

5.7.2. Спир "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.

5.7.3. Спир "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:

- відправник надає електронний документ та квитанції;
- перевіряється автентичність цього електронного документа та квитанцій;
- якщо наданий електронний документ та квитанції справжні, конфлікт вирішується на користь одержувача, в іншому випадку - на користь відправника.

5.8. Інші спори між сторонами вирішують в погодженому ними порядку, шляхом переговорів.

5.9. У випадках, не врегульованих умовами цього Договору, відносини, що пов'язані з даним Договором або виникають у зв'язку з ним, регулюються нормами чинного законодавства України.

6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

6.2. З моменту укладання цього Договору всі попередні домовленості або договірні відносини між Страхувальником та Адресатом з питань електронного обміну інформацією втрачають чинність.

6.3. Договір діє до закінчення строку чинності посилених сертифікатів відкритих ключів. Якщо Страхувальник подає Адресату нові посилені сертифікати ЕЦП, цей Договір вважається пролонгованим до закінчення терміну чинності нових посилених сертифікатів ключів.

6.4. Адресат має право розірвати Договір в односторонньому порядку у випадку ненадання або несвоєчасного надання Страхувальником нового посиленого сертифіката (сертифікатів) відкритого ключа замість скасованих або в разі зміни Страхувальником місця обліку в органі Фонду.

6.5. Договір може бути розірваний у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Договір укладений у двох примірниках, по одному примірнику для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

7.2. Зміни і доповнення до цього Договору можуть бути внесені тільки за взаємною згодою Сторін, не можуть змінювати зобов'язання по суті, оформляються додатковою угодою до Договору та набувають юридичної сили, якщо вони викладені в письмовій формі і підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

7.3. Цей Договір укладений Сторонами при повному розумінні його умов та термінології.

7.4. Відносини між Адресатом і Страхувальником, не визначені цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, РЕКВІЗИТИ, ПІДПИСИ СТОРІН.

Адресат:

(ініціали, прізвище)

(код за ЄДРПОУ)

(місцезнаходження)
" ____ " _____ 20__ року

Страхувальник:

(ініціали, прізвище)

(код за ЄДРПОУ / номер за
ДРФО)

(місцезнаходження)
" ____ " _____ 20__ року