ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ради Аудиторської палати України

від 12.04.2021 № 55/2

**ПОРЯДОК
функціонування Порталу «Е-кабінет», держателем та технічним адміністратором якого є Аудиторська палата України**

**І. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Закону України [«Про електронні документи та електронний документообіг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15), Закону України  [«Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80) та Закону України «Про захист персональних даних».

1.2. Порядок визначає механізм функціонування, завдання та основні функціональні можливості Порталу «Е-кабінет» (далі – Портал), а також порядок електронного документообігу за допомогою Порталу під час здійснення взаємодії аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності з Аудиторською палатою України.

1.3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

адреса користувача - адреса аудитора/суб’єкта аудиторської діяльності, що складається з ідентифікатора, позначки «@» та доменного імені, яке використовується ним для листування з Аудиторською палатою України та повідомляється шляхом внесення адреси електронної пошти до облікових даних Порталу;

адміністратори - уповноважені працівники Аудиторської палати України, наділені правом доступу до інформації (документів), що надходить через Портал з персональних електронних кабінетів аудиторів/суб’єктів аудиторської діяльності;

електронні документи - документи, подані в електронній формі аудитором/суб’єктом аудиторської діяльності до Аудиторської палати України через персональний електронний кабінет з накладенням на них кваліфікованого електронного підпису (КЕП) та/або електронної печатки, а так само документи, що направляються в електронній формі Аудиторською палатою України аудиторам/суб’єктам аудиторської діяльності. Без електронного підпису електронний документ не вважається створеним;

E-кабінет (персональний електронний кабінет) аудитора/суб’єкта аудиторської діяльності - індивідуальна персоніфікована вебсторінка аудитора/суб’єкта аудиторської діяльності, за допомогою якої здійснюється електронний документообіг під час здійснення його взаємодії з Аудиторською палатою України;

користувачі Порталу – адміністратори та аудитори/суб’єкти аудиторської діяльності, які пройшли процедуру електронної ідентифікації та авторизації в Е-кабінеті;

право доступу - дії, які користувачі мають право виконувати з використанням технічних можливостей Порталу.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України [«Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80),[«Про електронні документи та електронний документообіг»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15), «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність».

1.4. Держателем та технічним адміністратором Порталу є Аудиторська палата України, яка:

- здійснює заходи адміністрування Порталу, його технічне забезпечення, технічну підтримку (впровадження, якісну та безперебійну роботу, оновлення, модифікацію, усунення помилок, забезпечення цілісності та автентичності вихідного програмного коду), а також збереження та захист інформації, відомостей (даних);

- забезпечує функціонування Порталу (отримання, створення, перегляд, обробку, розгляд, опрацювання, відправлення, передання, використання, внесення інформації, документів, відомостей (даних)).

1.5. Доступ до Порталу та E-кабінетів здійснюється через вебсайт, який має офіційну адресу в мережі Інтернет - <https://www.apu.com.ua/>.

1.6. Портал ведеться українською мовою та функціонує цілодобово сім днів на тиждень (крім часу, необхідного для його технічного обслуговування).

1.7. Реєстрація електронних документів, що надходять через Портал, здійснюється автоматично у день їх надходження (або не пізніше наступного дня, якщо документ надійшов у неробочий час). Якщо електронний документ надійшов у неробочий день або час, то датою подання електронного документа вважається наступний після нього робочий день.

Електронні документи розглядаються у межах строків, визначених чинним законодавством та актами Аудиторської палати України.

1.8. Аудитор/суб’єкт аудиторської діяльності під час першого входу (створення облікового запису в Е-кабінеті):

- надає згоду на те, що електронні документи (повідомлення, листи, рішення, витяги з рішень, тощо) надіслані Аудиторською палатою України такому користувачу в Е-кабінет засобами Порталу, вважаються направленими належним чином, а інформація, зазначена в Е-кабінеті щодо їх направлення та/або отримання, є достатньою для підтвердження направлення та/або отримання цих електронних документів перед третіми особами;

- бере на себе зобов’язання переглядати свій Е-кабінет і ознайомлюватися з електронними документами, інформацією, відомостями (даними) у ньому не рідше ніж два рази на тиждень. У випадку недотримання вказаного зобов’язання на члена Аудиторської палати України покладається ризик настання негативних наслідків, пов’язаних з таким недотриманням зобов’язання, зокрема, такий член Аудиторської палати України не має права посилатися на свою необізнаність або неповідомлення його Аудиторською палатою України з відповідного питання.

1.9. Інформація, відомості (дані), які містяться в Порталі та Е-кабінетах, зберігаються постійно, електронні документи зберігаються відповідно до законодавства у сфері архівної справи та діловодства.

1.10. Портал забезпечує захист даних (у тому числі персональних даних) від несанкціонованого доступу із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю, яка є сукупністю організаційних та інженерно-технічних заходів, спрямованих на унеможливлення витоку, перехоплення, втрати, знищення, модифікації та блокування інформації.

1.11. У разі надходження від аудитора/суб’єкта аудиторської заяви про відмову від користування Е-кабінетом або виключення його з Реєстру аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності відповідний обліковий запис в Порталі та вхід до Е-кабінету такої особи блокується.

**II. Завдання та функціональні можливості Порталу**

2.1. Завдання Порталу:

- забезпечення оперативного обміну інформацією та документами між аудиторами/суб’єктами аудиторської діяльності та Аудиторською палатою України;

- забезпечення можливості взаємодії Аудиторської палати України та її членів без використання документів у паперовій формі, а так само створення умов для обміну документами відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг;

- забезпечення подання членами Аудиторської палати України відомостей для внесення змін до Реєстру аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності;

- оперативне інформування членів Аудиторської палати України про стан та результат розгляду направлених ними електронних документів;

- отримання Аудиторською палатою України інформації про направлення електронних документів членам Аудиторської палати України, отримання та перегляд ними цих документів;

- скорочення витрат часу на опрацювання електронних документів, що надходять до Аудиторської палати України, та скорочення обсягів документів у паперовому вигляді;

- удосконалення інформаційно-аналітичної роботи Аудиторської палати України.

2.2. Функціональними можливостями Е-кабінету, зокрема, забезпечуються:

- інтеграція з системою електронного документообігу Аудиторської палати України;

- шифрування та розшифрування електронних документів, автоматичний контроль цілісності електронних документів;

- захист інформації, що обробляється в Е-кабінеті, відповідно до вимог чинного законодавства у сфері захисту інформації;

- управління правами доступу до інформації, відомостей (даних);

- розміщення інформації щодо правил та порядку опрацювання електронних документів;

- процедура електронної ідентифікації та автентифікації із використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації користувачів Е-кабінету;

- авторизація користувачів Е-кабінету;

- доступ користувачів Е-кабінету до електронних документів та їх заповнення;

- оформлення та подання електронних документів через Портал (в тому числі подання членами Аудиторської палати України відомостей для внесення змін до Реєстру аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності);

- взаємодія із засобами КЕП та/або електронної печатки членів Аудиторської палати України та адміністраторів з метою накладення ними власного КЕП та/або електронної печатки для створення електронного документа;

- відображення інформації про стан опрацювання Аудиторською палатою України електронних документів;

- перегляд інформації про отримання електронного документа членом Аудиторської палати України з можливістю перегляду інформації про час отримання та перегляду електронного документа;

- інші можливості, що реалізовані або будуть реалізовані в Е-кабінеті.

**III. Права доступу користувачів до електронних документів, інформації, відомостей (даних)**

3.1. Створення/направлення електронних документів, контроль/перевірка статусу їх отримання, розгляду, опрацювання, формування/отримання результату здійснюється з використанням технічних можливостей Порталу.

3.2. Вхід до Е-кабінету аудитори здійснюють безпосередньо, а суб’єкти аудиторської діяльності через особу, яка має право вчиняти юридично значущі дії від імені зазначеного суб’єкта аудиторської діяльності, та вказана у Реєстрі аудиторів та суб’єктів аудиторської діяльності як керівник такого суб’єкта аудиторської діяльності.

Доступ до Е-кабінету здійснюється після проходження процедури електронної ідентифікації та авторизації користувача з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації.

За достовірність відомостей, зазначених під час електронної ідентифікації, відповідає аудитор/суб’єкт аудиторської діяльності. Після електронної ідентифікації користувач має право доступу до Е-кабінету.

3.3. Програмними засобами Порталу забезпечується, зокрема, доступ членів Аудиторської палати України до:

- завантаження типових форм електронних документів;

- створення та подання електронних документів під час здійснення взаємодії Аудиторської палати України з аудиторами/суб’єктами аудиторської діяльності;

- відомостей (даних) про стан розгляду електронних документів та результати їх розгляду;

- перегляду журналу всіх дій (подій), що відбуваються у Е-кабінеті, включаючи, зокрема, фіксацію дати і часу відправлення, отримання документів через Портал і Е-кабінет та будь-якої зміни даних, доступних в Е- кабінеті;

- інших можливостей, що реалізовані або будуть реалізовані в Порталі.

3.4. Програмними засобами Порталу забезпечується, зокрема, доступ адміністраторів до:

- отримання, реєстрації та розгляду електронного документа (крім випадків автоматичного опрацювання);

- внесення відомостей (даних) про зміну стану розгляду електронного документа (крім випадків автоматичного опрацювання);

- внесення/формування електронних документів за результатами розгляду електронних документів, поданих членами Аудиторської палати України (крім випадків автоматичного опрацювання);

- інших можливостей, що реалізовані або будуть реалізовані в Порталі.