

**Методичні рекомендації**  
**суб'єктам первинного фінансового моніторингу та суб'єктам визначених**  
**нефінансових установ та професій, щодо нових форм звітування та**  
**подання інформації до Держфінмоніторингу, функціонування е-кабінету**  
**системи фінансового моніторингу**

Інформаційний обмін у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення в Україні (далі – ПВК/ФТ) здійснюється з дотриманням вимог норм Закону України від 06.12.2019 № 361-ІХ «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі – Закон) та нормативно-правових актів:

- постанови Кабінету Міністрів України від 9 вересня 2020 р. № 850 «Деякі питання організації фінансового моніторингу»;
- наказу Міністерства фінансів України від 04 червня 2021 року № 322 «Про затвердження порядку обміну інформацією з питань фінансового моніторингу» (далі – наказ Міністерства фінансів України від 04.06.2021 № 322).

На виконання Закону, суб'єкти первинного фінансового моніторингу (далі – суб'єкти) подають до Держфінмоніторингу інформацію, необхідну для взяття їх на облік як суб'єктів та зняття з обліку/поновлення на обліку, реєстрації та подання інформації про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, іншої інформації, що може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення (далі – інформація, пов'язана з проведенням фінансового моніторингу).

Подання суб'єктами будь-якої інформації Держфінмоніторингу здійснюється в електронній формі до єдиної інформаційної системи у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (далі – єдина інформаційна система) з використанням складових електронного кабінету системи фінансового моніторингу (далі – Кабінет або ЕК Держфінмоніторингу): особистого кабінету або прикладного програмного інтерфейсу.

Кабінет призначений для забезпечення взаємодії Держфінмоніторингу з суб'єктами, що здійснюють свою діяльність у сфері ПВК/ФТ, а також іншими користувачами ЕК Держфінмоніторингу для обміну інформацією і документами в електронній формі. Кабінет відповідно до законодавства забезпечує доступ суб'єктів до засобів надання інформації до Держфінмоніторингу.

У мережі Інтернет Кабінет має адресу: **[cabinet.fiu.gov.ua](https://cabinet.fiu.gov.ua)**

Кабінет ідентифікує користувача за його кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП) та визначає його право доступу до особистого кабінету.

### **Кабінет надає можливість:**

- доступу до відкритої частини всім користувачам без обов'язкової ідентифікації користувача;
- доступу до особистого кабінету суб'єкта, уповноваженій особі, якій надані відповідні функціональні повноваження для роботи в особистому кабінеті, тільки після електронної ідентифікації та автентифікації користувача за допомогою КЕП відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги»;
- перегляду та друку документів, а також інформації про суб'єкта, що збирається, відповідно до наданих прав доступу, зокрема до даних та документів про подання файлів-повідомлень відповідно до наказ Міністерства фінансів України від 04.06.2021 № 322;
- одержання інформації у вигляді документа (файлів - квитанцій), який формується автоматично шляхом вивантаження відповідної інформації з Кабінету із накладенням КЕП печатки державного органу;
- встановлення фільтрів для документів за окремим показником або декількома показниками (ознаками);
- сортування документів за окремим показником або декількома показниками (ознаками);
- формування електронних документів (пакети документів)/запити, їх підписання КЕП;
- збереження для роботи із документами засобами MS Excel (MS Word) (зокрема, одночасно з декількома документами) з наступним поверненням до Кабінету;
- збереження незавершеного документу у статусі «чернетка»;
- використання контекстно-залежної допомоги під час введення будь-яких даних;
- надсилання адміністратору Кабінету повідомлення про помилку, що виникла під час роботи в Кабінеті та отримання повідомлення про результати її обробки.

### **Кабінет забезпечує:**

- зберігання історії змін звітних форм, екранних форм;
- можливість початку сеансу роботи суб'єкта в особистому кабінеті тільки після ознайомлення таким суб'єктом з документами, що надійшли до його особистого кабінету від Держфінмоніторингу;
- визначення обов'язкових полів для заповнення та подання файлів-повідомлень.

### **Функції (завдання), що виконуються Кабінетом для користування СПФМ**

Облік СПФМ (подання, завантаження та роздрукування інформації через заповнених форм щодо обліку СПФМ):

- постановка/зняття на облік СПФМ та їх відокремлених підрозділів (формування файла-повідомлення U-FM);

- інформування про відповідальних осіб СПФМ (формування файлоповідомлення U-FM);
- отримання файлів інформаційного обміну про результати обробки поданих форм (квитанції);
- отримання інформації про поточний стан перебування на обліку СПФМ;
- формування через веб-інтерфейс та подання файлів повідомлення (A-FM, N-FM, J-FM, S-FM, E-FM, L-FM, D-FM);
- вивантаження протягом обмеженого часу з Кабінету поданих файлів-повідомлень, файлів-квитанцій інформаційного обміну;

Позначення та перелік повідомлень, що використовуються під час обміну інформацією з питань фінансового моніторингу між суб'єктами та Держфінмоніторингом визначені у Додатку 1, до Порядку інформаційної взаємодії суб'єктів первинного фінансового моніторингу та Державної служби фінансового моніторингу України, який затверджений наказом Міністерства фінансів України від 04.06.2021 № 322.

### Додаток 1

Позначення	Назва повідомлення
1	2
<b>Повідомлення від суб'єктів до Держфінмоніторингу</b>	
U-FM	Повідомлення про суб'єкта первинного фінансового моніторингу
A-FM	Повідомлення про фінансові операції
N-FM	Повідомлення про підозрілу діяльність
D-FM	Повідомлення - відповідь на запит Держфінмоніторингу
E-FM	Повідомлення - додаток до повідомлення/відповіді
J-FM	Повідомлення про відмову від встановлення/підтримання ділових відносин
S-FM	Повідомлення про замороження (розмороження) активів
L-FM	Повідомлення лист від суб'єкта Держфінмоніторингу
L-FM-10	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (про залишок коштів на рахунку, фінансові операції (кошти) за якими були зупинені, та інші зупинені активи);
L-FM-11	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (про відсутність фінансових операцій за період відстеження);
L-FM-12	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (про збільшення строку подання інформації відстеження (моніторингу) фінансових операції клієнта);
L-FM-13	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (про збільшення строку подання запитуваної інформації);
L-FM-14	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (для повідомлення - листа суб'єкта з інших питань фінансового моніторингу);
L-FM-15	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (про факт отримання рішення (доручення) та забезпечення його виконання);
L-FM-16	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (про поновлення проведення фінансових операцій);

L-FM-17	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (для повідомлення про звернення клієнта);
L-FM-18	Повідомлення - лист від суб'єкта Держфінмоніторингу (про накладання арешту на рахунки клієнта).
Q-FM	Повідомлення (файл-квитанція) про результат обробки повідомлення - запит Держфінмоніторингу
W-FM	Повідомлення (файл-квитанція) про результат обробки повідомлення про рішення/доручення Держфінмоніторингу
K-FM	Повідомлення (файл-квитанція) про результат обробки повідомлення лист від Держфінмоніторингу до суб'єкта
<b>Повідомлення від Державної служби фінансового моніторингу України до суб'єктів</b>	
C-FM	Повідомлення - запит Держфінмоніторингу
M-FM	Повідомлення про рішення/доручення Держфінмоніторингу
H-FM	Повідомлення - лист від Держфінмоніторингу до суб'єкта
H-FM-40	Повідомлення - лист від Держфінмоніторингу суб'єкту (про розгляд заяви про збільшення строку надання запитуваної інформації);
H-FM-41	Повідомлення - лист від Держфінмоніторингу суб'єкту (про розгляд заяви про збільшення строку подання інформації щодо відстеження (моніторингу фінансових операцій клієнта);
H-FM-42	Повідомлення - лист від Держфінмоніторингу суб'єкту (для повідомлень - листа Держфінмоніторингу з інших питань фінансового моніторингу);
H-FM-43	Повідомлення - лист від Держфінмоніторингу суб'єкту (про інформування суб'єкта фінансового моніторингу про прийняття процесуального рішення в кримінальному провадженні або прийняті судами рішення);
V-FM	Повідомлення про взяття (відмову від взяття) на облік інформації про суб'єкта первинного фінансового моніторингу
B-FM	Повідомлення про взяття (відмову від взяття) на облік інформації про ФО
R-FM	Повідомлення (файл-квитанція) про результат обробки повідомлення - відповідь на запит Держфінмоніторингу
T-FM	Повідомлення (файл-квитанція) про результат обробки повідомлення - додаток до повідомлення/відповіді
F-FM	Повідомлення (файл-квитанція) про результат обробки повідомлення лист від суб'єкта Держфінмоніторингу
I-FM	Повідомлення (файл-квитанція) про результат обробки Повідомлення про відмову від встановлення/підтримання ділових відносин
X-FM	Повідомлення (файл-квитанція) про результат обробки повідомлення про замороження (розмороження) активів
P-FM	Повідомлення про взяття (відмову від взяття) на облік інформації про підозрілу діяльність

**Структура Кабінету складається з відкритої та закритої частин.**

Основною одиницею структури Кабінету є розділи. Розділи є у відкритій та закритій частинах Кабінету (деякі розділи є однаковими для обох частин).

**Структура відкритої частини Кабінету передбачає 5 наступних розділів:**

- «Головна»;
- «Технологія електронної взаємодії»;
- «Нормативно-довідкова інформація»;
- «Контакти»;
- «Допомога».

Приклад оформлення розділів у відкритій частині Кабінету наведено нижче:

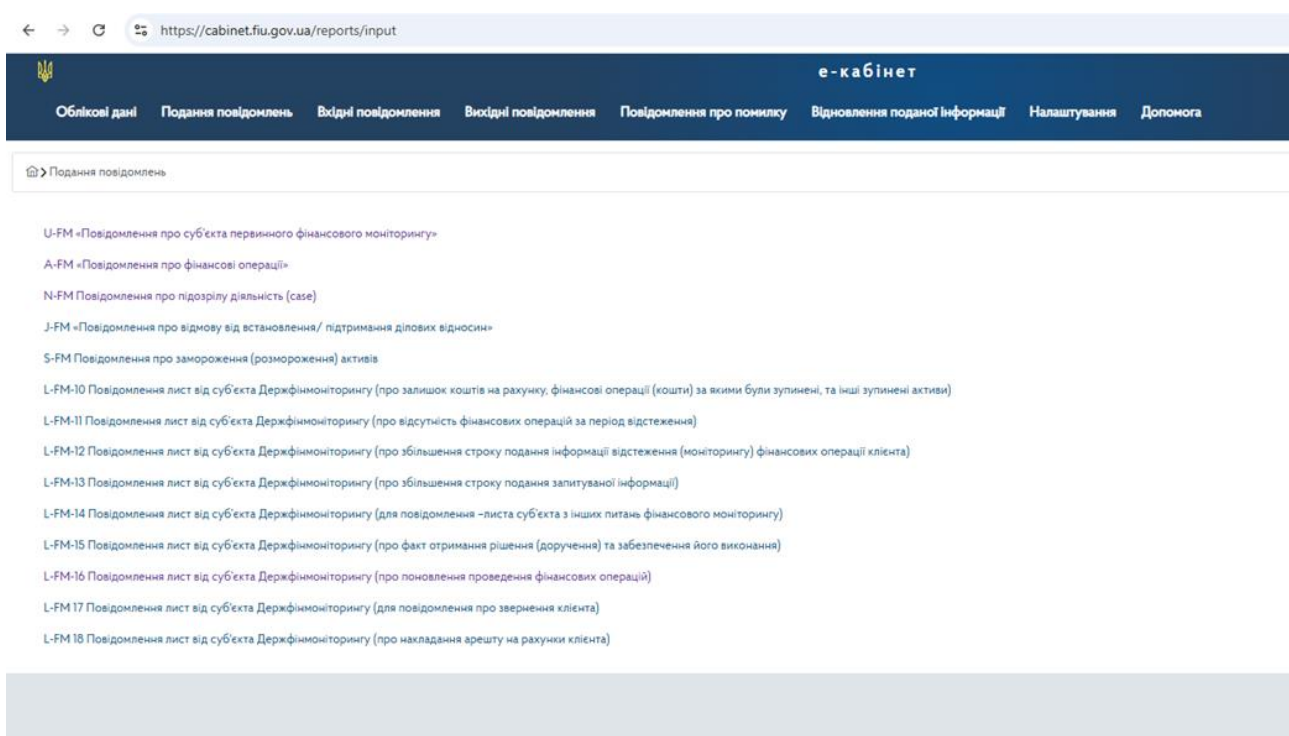
The screenshot shows the website interface for the e-cabinet of the State Financial Monitoring System of Ukraine. The header includes the gov.ua logo, the Ukrainian coat of arms, and navigation links: Головна, Технологія електронної взаємодії, Нормативно-довідкова інформація, Контакти, and Допомога. The main content area features a grid of service portals: Кабінет СПФМ, Кабінет СДФМ, Кабінет правоохоронних органів, Кабінет інших державних органів, and Кабінет інших органів. A news section on the right lists recent updates: 03.02.2026 15:20 (Do відома суб'єктів первинного фінансового моніторингу!) and 13.12.2021 15:41 (Опис прикладного програмного інтерфейсу (API) E-кабінету системи фінансового моніторингу). The footer contains contact information, logos of partner organizations (EUACI, DANIDA), and a Creative Commons license.

**Структура закритої частини Кабінету передбачає такі розділи:**

- «Облікові дані», в якому є можливість дізнатися інформацію про поточний стан обліку суб'єкта та взяті на облік його відокремлені підрозділи;
- «Подання повідомлень», в якому суб'єкт матиме змогу вибрати з переліку необхідну форму для подання інформація, пов'язана з проведенням фінансового моніторингу та обліку суб'єкта;

- **«Вхідні/вихідні повідомлення»** – розділ, в якому зібрані всі документи, які відправлялись або отримувались суб'єктом за допомогою ЕК Держфінмоніторингу;
- **«Повідомлення про помилку»** – розділ, за допомогою якого суб'єкт матиме змогу надіслати скріншот і опис знайденої помилки у роботі сайту;
- **«Відновлення поданої інформації»**, – розділ за допомогою якого суб'єкт може зробити запит на відновлення поданої інформації;
- **«Налаштування»**
- **«Допомога»** – у цьому розділі суб'єкт має змогу ознайомитись з покроковою інструкцією користування Кабінетом, переглянути відеоуроки щодо користування Кабінетом.

Приклад оформлення розділів закритої частини Кабінету наведено нижче:



### Опис розділів структури відкритої частини Кабінету:

- **Нормативно-довідкова інформація** – у цьому розділі суб'єкт має можливість продивитися та завантажити нормативні документи або довідники з питань обміну інформацією;
  - **Технологія електронної взаємодії** – у цьому розділі суб'єкт має можливість продивитися повідомлення та листи Держфінмоніторингу щодо технології електронної взаємодії;
  - **Контакти** – у цьому розділі суб'єкт має змогу з'ясувати місце розташування, контакти та розклад роботи Держфінмоніторингу та його «Гарячої лінії».
- Також у цьому розділі суб'єкти мають можливість реалізувати право на зворотній зв'язок шляхом надсилання інформації Держфінмоніторингу листа у форматі .pdf обсягом не більше 2 МВ.

– **Допомога** – у цьому розділі суб'єкт має змогу ознайомитися із популярними проблемами і шляхами їх вирішення.

### Авторизація клієнта в Кабінеті

Для переходу до форми авторизації користувачу Кабінету необхідно на стартовій сторінці Кабінету перейти на піктограму «Кабінет СПФМ».

На формі авторизації Користувач обирає один із запропонованих способів авторизації (файловий ключ, апаратний ключ, авторизація за допомогою id.gov.ua) і натискає кнопку «Вхід».

Візуалізація представлена нижче:

Після натискання кнопки «Вхід» програмне забезпечення системи перевіряє реквізити користувача.

Акредитований центр сертифікації ключів

### Вимоги до застосування КЕП

ЕК Держфінмоніторингу підтримує роботу із КЕП, перелік акредитованих центрів сертифікації ключів (АЦСК), що надають КЕП розміщено на офіційному вебсайті Центрального засвідчувального органу Міністерства цифрової трансформації (czo.gov.ua/ca-registry).

Кабінет підтримує роботу з апаратно-програмними засобами електронних ключів, які мають позитивний експертний висновок Держспецзв'язку України за допомогою криптобібліотеки ПТ.

## **Категорії та групи відвідувачів Кабінету**

Відвідувачі Кабінету поділяються на такі категорії:

При першому відвідуванні Кабінету для кожного керівника юридичної особи суб'єкта виконується перевірка серед осіб, що мають право підпису у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Особи, які мають право підпису у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, мають право визначати відповідальних осіб суб'єкта.

В свою чергу відповідальні особи суб'єкта мають право надавати іншим зареєстрованим користувачам доступ до Кабінету.