

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо гармонізації законодавства у сфері електронного документообігу з правом Європейського Союзу»

Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ,

Стаття 1. Визначення термінів

обов'язковий реквізит електронного документа - обов'язкові дані в електронному документі, без яких він не може бути підставою для його обліку і не матиме юридичної сили;	обов'язковий реквізит електронного документа – визначені законодавством відомості, що подаються у візуальній формі в неструктурованому електронному документі або у вигляді семантично визначених елементів даних у структурованому електронному документі, без яких він не може бути підставою для його обліку і не матиме юридичної сили;
Абзац відсутній	Доповнити абзацом такого змісту: структурований електронний документ – це електронний документ, що містить дані, згідно із законодавством, організовані у визначеній формі та форматі, що дозволяє автоматизовану обробку, зберігання та передачу інформації;
Абзац відсутній	Доповнити абзацом такого змісту: неструктурований електронний документ – це електронний документ, що не має чітко визначеної структури або формату визначеного законодавством, та може містити текстову, графічну або іншу інформацію, організовану в довільному порядку, без використання стандартизованих форм або структурованих даних.
Розділ II ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ,	
Стаття 5. Електронний документ	
Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Норма відсутня Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.	Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Залежно від форми та формату даних електронні документи поділяються на структуровані електронні документи та неструктуровані електронні документи. Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.

**Розділ II ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ,
Стаття 6. Електронний підпис та електронна печатка**

Для ідентифікації автора електронного документа може використовуватися електронний підпис.

Для підтвердження достовірності походження та цілісності електронного документа може використовуватися електронна печатка.

Накладанням електронного підпису та/або електронної печатки завершується створення електронного документа.

Норма відсутня

У разі створення електронного документа з використанням більш як одного електронного підпису та/або більш як однієї електронної печатки його створення завершується накладанням електронного підпису або електронної печатки останнім підписувачем чи створювачем електронної печатки відповідно до технології створення такого електронного документа.

Суб'єкти електронного документообігу використовують електронні підписи та електронні печатки у випадках, встановлених законодавством, або за домовленістю між відповідними суб'єктами.

Порядок використання електронного підпису у банківській системі України та на ринках небанківських фінансових послуг, державне регулювання та нагляд за діяльністю на яких здійснює Національний банк України, а також при наданні платіжних послуг визначається Національним банком України.

Порядок використання електронного підпису учасниками ринків капіталу та професійними учасниками організованих товарних ринків визначається Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

Для ідентифікації автора **чи підписувача** електронного документа може використовуватися електронний підпис або електронна печатка. **Якщо юридична особа – автор чи підписувач електронного документа, використовує електронну печатку, електронний документ має також містити дані щодо уповноваженої особи, яка діє від її імені у випадках передбачених законодавством або договором між сторонами.**

Для підтвердження достовірності походження та цілісності електронного документа може використовуватися **удосконалений або кваліфікований електронний підпис, або електронна печатка.**

Накладанням електронного підпису та/або електронної печатки завершується створення електронного документа.

Створення структурованих електронних документів без накладення електронного підпису чи печатки можливе лише з використанням технічних засобів та/або методів, що дозволяють забезпечити достовірність походження та цілісність електронних даних, що містяться у таких документах.

У разі створення електронного документа з використанням більш як одного електронного підпису та/або більш як однієї електронної печатки його створення завершується накладанням електронного підпису або електронної печатки останнім підписувачем чи створювачем електронної печатки відповідно до технології створення такого електронного документа.

Суб'єкти електронного документообігу використовують електронні підписи та електронні печатки у випадках, встановлених законодавством, або за домовленістю між відповідними суб'єктами.

Порядок використання електронного підпису у банківській системі України та на ринках небанківських фінансових послуг, державне регулювання та нагляд за діяльністю на яких здійснює Національний банк України, а також при наданні платіжних послуг визначається Національним банком України.

Порядок використання електронного підпису учасниками ринків капіталу та професійними учасниками організованих товарних ринків визначається Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку.

**Розділ II ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ,
Стаття 7. Оригінал електронного документа**

<p>Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги".</p> <p>У разі надсилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа.</p> <p>Якщо автором створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ та документ на папері, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу.</p> <p>Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством; у визначених законодавством випадках може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, в тому числі у паперовій копії.</p> <p>Електронна копія електронного документа засвідчується у порядку, встановленому законом.</p> <p>Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством.</p>	<p>Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами. Кожний примірник структурованого електронного документа вважається оригіналом.</p> <p>У разі надсилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа.</p> <p>Якщо автором створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ та документ на папері, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу.</p> <p>Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством. У визначених законодавством випадках неструктурований електронний документ може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, в тому числі у паперовій копії. Для структурованих електронних документів візуальна форма не вимагається за умови їх відповідності затвердженим форматам даних для тлумачення змісту документа інформаційними-комунікаційними системами.</p> <p>Електронна копія неструктурованого електронного документа засвідчується у порядку, встановленому законом.</p> <p>Копією документа на папері для неструктурованого електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством.</p>
<p>Розділ III ЗАСАДИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБИГУ Стаття 12. Перевірка цілісності електронного документа</p>	
<p>Перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом підтвердження удосконаленого або кваліфікованого електронного підпису чи печатки, а в разі накладання на електронний документ електронного підпису чи печатки іншого виду - із застосуванням інших засобів і методів захисту інформації з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації.</p>	<p>Перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом підтвердження удосконаленого або кваліфікованого електронного підпису чи печатки, а в разі накладання на електронний документ електронного підпису чи печатки іншого виду, або створення електронного документа з використанням програмного забезпечення інформаційно-комунікаційної системи без накладання електронного підпису та/або електронної печатки - із застосуванням інших засобів і методів захисту інформації з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації.</p>



ЄАС ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

Підписувач: Кучер Микола Іванович

Сертифікат: 3FAA9288358EC0030400000030372800E5F5DC00

Дійсний до: 20.12.2026 0:00:00

Апарат Верховної Ради України
232д9/1-2026/20644 від 30.01.2026



2129112