***Декларування: актуалізована інформація та методологічні роз’яснення НАЗК***

# З 08.03.2024 дані для декларації стосовно членів сімʼї можна отримати за допомогою застосунку “Дія” за декілька кліків в Реєстрі декларацій

Відтепер члени сімей публічних службовців можуть погодити передачу своїх даних декларанту для заповнення декларацій за декілька кліків у мобільному застосунку Дія.

Отже, при формуванні довідки «Дані для декларації» декларант отримає дані не лише стосовно себе, а й стосовно членів його сімʼї.

**Що потрібно зробити декларанту для отримання інформації про членів сім’ї?**

1. В розділі “Дані для декларації” особистого кабінету в [Реєстрі декларацій](https://public.nazk.gov.ua/) біля відповідного звітного періоду, наприклад, за 2023 рік, натиснути на кнопку “Сформувати довідку”;
2. В наступному вікні “Додати члена сім’ї” заповнити дані, вказавши ПІБ, податковий номер члена сімʼї та натиснути “Зберегти”;
3. Натиснути “Отримати дані” навпроти кожного зазначеного члена сім’ї.

Далі член вашої сім’ї отримає повідомлення у мобільному застосунку Дія, в якому в один клік зможе підтвердити належність до членів вашої сім’ї, погодити збір та передачу вам даних стосовно себе  для заповнення декларації.  При цьому в особистому кабінеті Реєстру декларацій ви будете бачити зміну статусу запиту:

* "Запит в процесі обробки" - член сім'ї ще не підтвердив запит;
* "Не знайдено" - член сім'ї не є користувачем мобільного застосунку "Дія" або зазначено недійсний податковий номер;
* "Погодження отримано" - підтвердження члена сім'ї отримано;
* "Погодження відхилено" - член сім'ї відхилив запит на підтвердження статусу члена сім'ї;
* "Термін дії запиту скінчився" - член сім'ї не відреагував на запит щодо підтвердження статусу члена сім'ї.
1. Після отримання “Погодження отримано”  для подальшого формування довідки треба натиснути “Сформувати довідку”.
2. Якщо ви бачите статус "Погодження відхилено" або "Не знайдено", то ви може надіслати запит таким членам сім’ї повторно, але **не більше трьох разів**. Якщо погодження так і не отримано, відомості про такого члена сім’ї треба видалити з переліку. Далі - натиснути кнопку “Сформувати довідку”.
3. Після завершення збору інформації натиснути “Переглянути довідку”.

**Що потрібно знати члену сім’ї, щоб допомогти заповнити декларацію?**

1. Потрібно бути авторизованим користувачем мобільного застосунку “Дія” і мати податковий номер.
2. Необхідно вчасно, **протягом 24 годин** після отримання повідомлення, надати відповідь на запит інформації. Якщо цього не зробити, то термін  дії запиту сплине.
3. Якщо ви відхиляєте такий запит або термін його дії скінчився, декларант **не отримає** дані стосовно вас і ви не допоможете заповнити йому декларацію. При цьому декларант може надіслати запит повторно, але **не більше трьох разів.**
4. У разі підтвердження запиту, НАЗК збере інформацію про ваші активи та доходи, а потім передасть їх декларанту в його особистий кабінет в Реєстрі декларацій.
5. Інформація передається в обсягах, необхідних для заповнення декларації, згідно з формою декларації, тому використати її для інших цілей неможливо.

**Важливо!**Довідка “Дані для декларації” за відповідний звітний період формується **лише один раз.**Якщо ви раніше уже сформували таку довідку, то повторно зробити це неможливо.

НАЗК звертає увагу, що непогодження запиту членом сім’ї не звільняє декларанта від обов’язку вказати у декларації відомості про такого члена сім’ї та зазначити всю інформацію про його активи і доходи.

**Джерело: https://nazk.gov.ua/uk/dani-dlya-deklaratsii-stosovno-chleniv-sim-i-vidteper-mozhna-otrymaty-za-dopomogoyu-zastosunku-diya-za-dekilka-klikiv-v-reestri-deklaratsiy/**

**19.12.2023 набрали чинності Зміни до Порядку інформування НАЗК про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, затверджені наказом Національного агентства з питань запобігання корупції 23 липня 2021 року № 451/21 https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1955-23#n6**

Суб’єкт декларування зобов’язаний повідомити Національне агентство про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента **у 20-денний строк** з дня:

коли суб’єкт декларування або член його сім’ї відкрив валютний рахунок;

коли суб’єкту декларування стало відомо або повинно було стати відомо про відкриття такого рахунка членом його сім’ї (п. 3 Порядку № 451/21).

Суб’єкт декларування особисто заповнює відповідну електронну форму повідомлення про відкриття ним або членом його сім’ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента після автентифікації у персональному електронному кабінеті Реєстру (п. 4 Порядку № 451/21).

Подання ПВВР до Реєстру підтверджується листами на електронну пошту суб’єкта декларування та у персональному електронному кабінеті суб’єкта декларування.

ПВВР подається незалежно від того, перебуває суб’єкт декларування в Україні чи за її межами.

ПВВР в паперовій формі не подається (п. 7 Порядку № 451/21).