



**НОТАРІАЛЬНА ПАЛАТА УКРАЇНИ
КОМІСІЯ З ПИТАНЬ АНАЛІТИЧНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
НОТАРІАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ №3/2026

Щодо створення особистого кабінету СПФМ та доступу до е-кабінету системи фінансового моніторингу, інформаційної взаємодії СПФМ та Державної служби фінансового моніторингу України

«02» лютого 2026 року набрав чинності наказ Міністерства фінансів України № 322 від 04.06.2021 року із змінами «Про затвердження порядку обміну інформацією з питань фінансового моніторингу», яким затверджені:

1. Порядок створення особистого кабінету суб'єкта первинного фінансового моніторингу та доступу до е-кабінету системи фінансового моніторингу;
2. Порядок інформаційної взаємодії суб'єктів первинного фінансового моніторингу та Державної служби фінансового моніторингу України.

Відповідно СПФМ (нотаріусам) необхідно формувати **будь-які повідомлення** до Державної служби фінансового моніторингу України відповідно до вимог наказу Мінфіну № 322 з використанням засобів е-кабінету.

Особистий кабінет забезпечує інформаційну взаємодію щодо надання суб'єктом Держфінмоніторингу інформації, пов'язаної зі здійсненням фінансового моніторингу та отримання суб'єктами від Держфінмоніторингу запитів, рішень, доручень та іншої інформації відповідно до Закону.

Кабінет СПФМ – знаходиться за електронним посиланням <https://cabinet.fiu.gov.ua/>

Державна служба фінансового моніторингу України розмістила опис прикладного програмного інтерфейсу (API) Е-кабінету системи фінансового моніторингу з яким можна ознайомитись за посиланням <https://fiu.gov.ua/pages/finansovii-monitorint/tehnologi/dlja-nebankivskih-ustanov/opis-prikladnogo-programnogo-interfejsu-API-e-kabinetu-sistemi-ffinansovogo-monitoringu.html>



е-кабінет системи фінансового моніторингу

Головна Технологія електронної взаємодії Нормативно-довідкова інформація Форми Контакти Допомога



Кабінет СПФМ

Кабінет СДФМ

Кабінет правоохоронних органів

Кабінет інших державних органів

Кабінет інших органів

Останні новини

03.02.2026 15:20

До відома суб'єктів первинного фінансового моніторингу!

21.03.2023 11:56

До відома суб'єктів первинного фінансового моніторингу

26.05.2022 10:11

До відома суб'єктів первинного фінансового моніторингу щодо наказу Мінфіну № 322

13.12.2021 15:41

Опис прикладного програмного інтерфейсу (API) Е-кабінету системи фінансового моніторингу

26.11.2021 14:10

До відома суб'єктів первинного фінансового моніторингу (щодо роботи е-кабінету системи фінансового моніторингу)

03.02.2021 11:21

Авторизація в **е-кабінеті СПФМ** відбувається за допомогою електронного ключа-нотаріуса (КЕП/ЕЦП; наприклад: Апаратний ключ/ тип носія: Алмаз; зазначити пароль, зчитати, підтвердити вхід як фізична особа).

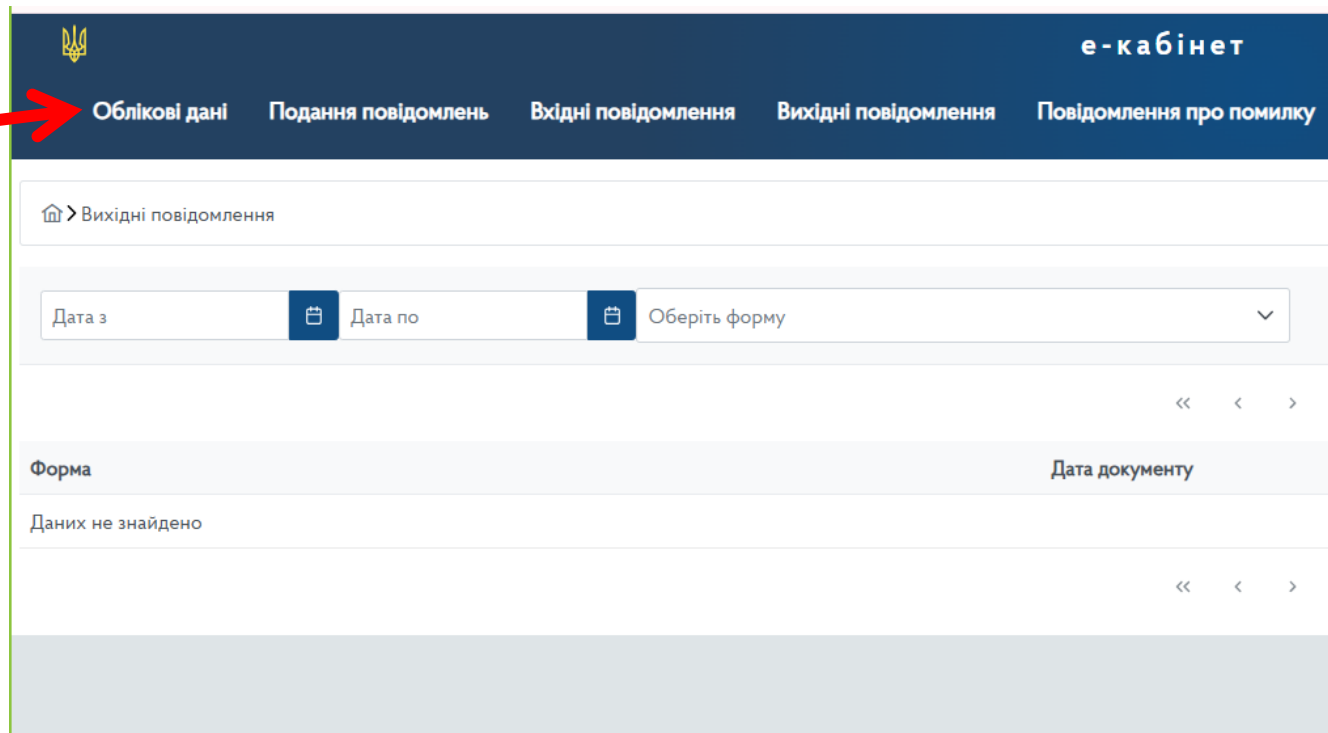
The screenshot shows the login interface of the 'e-cabinet system of financial monitoring' (е-кабінет системи фінансового моніторингу). The header includes the gov.ua logo, the Ukrainian coat of arms, and links for accessibility and website status. The main navigation bar contains links for Home, Technology, Normative information, Forms, Contacts, and Help. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Home > Login. The central section is titled 'Кабінет СПФМ' and features three tabs: 'File key', 'Hardware key' (selected), and 'id.gov.ua'. Under the 'Hardware key' tab, there are four input fields: 'Type of carrier' (with a dropdown menu showing 'flexible disk'), 'Carrier name' (with a dropdown menu), 'Select ACSC' (with a dropdown menu showing 'DIA: Qualified provider of electronic signatures...'), and 'Key protection password' (with a 'Read' button). At the bottom of this section are 'Login' and 'Cancel' buttons, and a light blue box with the text 'Enter protection password'.

Створення особистого кабінету суб'єкта, що стоїть на обліку, здійснюється на підставі КЕП суб'єкта, за результатами успішної електронної ідентифікації та автентифікації такої особи та внесеної до єдиної інформаційної системи коригуючої інформації про суб'єкта відповідно до вимог Закону.

За достовірність відомостей, зазначених під час електронної ідентифікації, відповідає користувач (СПФМ/нотаріус).

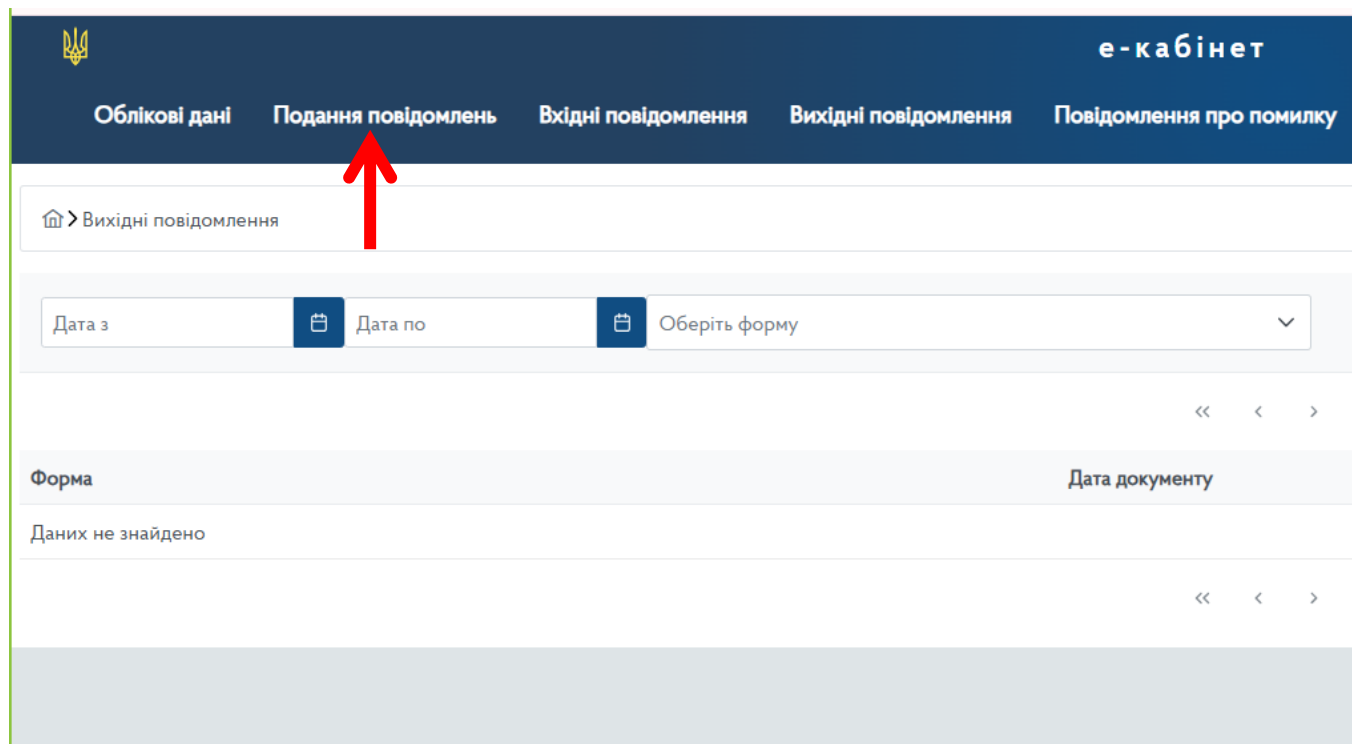
Після електронної ідентифікації особи суб'єкт має право доступу до приватної частини (особистого кабінету) е-кабінету, яка є індивідуальною персоніфікованою вебсторінкою користувача.

Перевірити коректність внесення даних щодо СПФМ можна у вкладці «Облікові дані».



The screenshot shows the 'e-кабінет' (e-cabinet) interface. The top navigation bar is dark blue with the Ukrainian coat of arms on the left and the text 'e-кабінет' on the right. Below the navigation bar, there are five tabs: 'Облікові дані', 'Подання повідомлень', 'Вхідні повідомлення', 'Вихідні повідомлення', and 'Повідомлення про помилку'. A red arrow points to the 'Облікові дані' tab. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: 'Вихідні повідомлення'. Below the breadcrumb, there are three input fields: 'Дата з' (Date from), 'Дата по' (Date to), and 'Оберіть форму' (Select form). Below these fields, there are two columns: 'Форма' (Form) and 'Дата документа' (Document date). The main content area shows 'Даних не знайдено' (Data not found).

У разі необхідності подання коригуючої інформації про суб'єкта відповідно до вимог Закону зробити це можна у вкладці «Подання повідомлень» за допомогою U-FM «Повідомлення про суб'єкта первинного фінансового моніторингу».



The screenshot shows the 'e-кабінет' (e-cabinet) interface. The top navigation bar is dark blue with the Ukrainian coat of arms on the left and the text 'e-кабінет' on the right. Below the navigation bar, there are five tabs: 'Облікові дані', 'Подання повідомлень', 'Вхідні повідомлення', 'Вихідні повідомлення', and 'Повідомлення про помилку'. A red arrow points to the 'Подання повідомлень' tab. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: 'Вихідні повідомлення'. Below the breadcrumb, there are three input fields: 'Дата з' (Date from), 'Дата по' (Date to), and 'Оберіть форму' (Select form). Below these fields, there are two columns: 'Форма' (Form) and 'Дата документа' (Document date). The main content area shows 'Даних не знайдено' (Data not found).



> Подання повідомлень

U-FM «Повідомлення про суб'єкта первинного фінансового моніторингу»

A-FM «Повідомлення про фінансові операції»

N-FM Повідомлення про підозрілу діяльність (case)

J-FM «Повідомлення про відмову від встановлення/ підтримання ділових відносин»

S-FM Повідомлення про замороження (розмороження) активів

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 операцій 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)

Під час подання відповідної форми СПФМ-нотаріусом поля 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 3.2.1, 3.2.2.1 заповнюються автоматично, поля 2.4, 2.5, 3.2.2.2, 3.2.2.3, всі 3.5, всі 3.5 – не заповнюються.

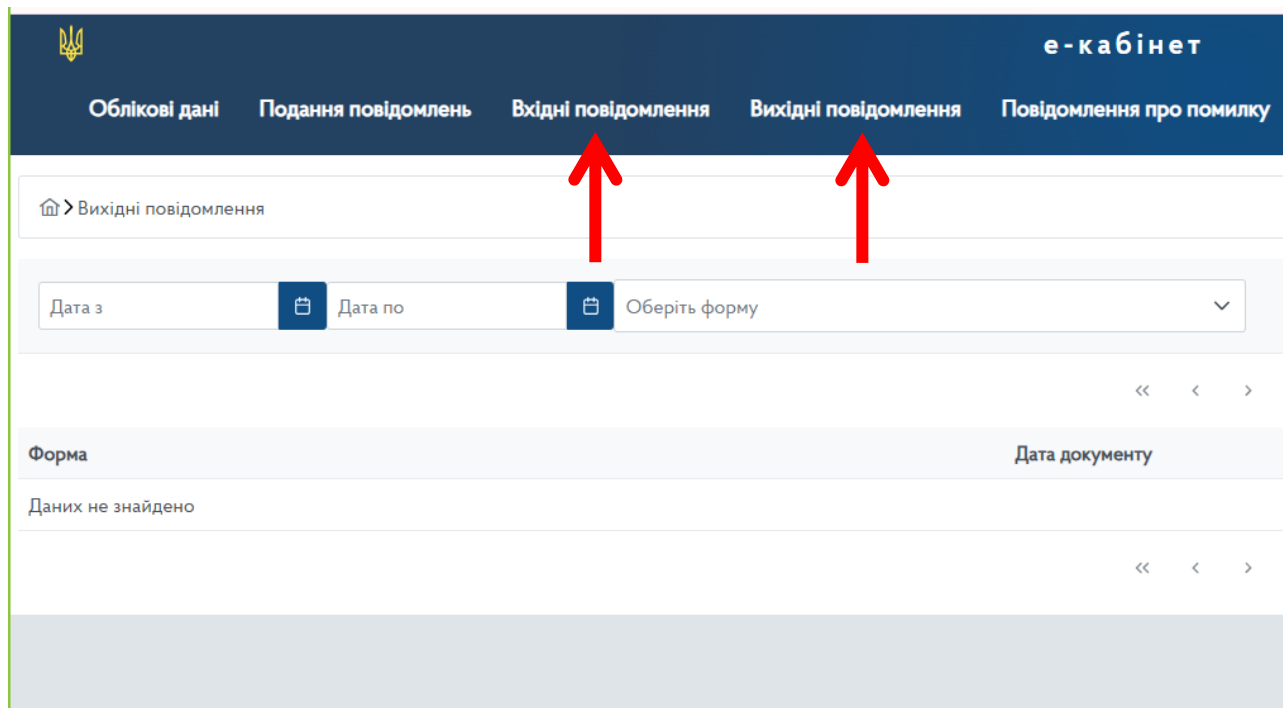
- у полі «2.3 Тип суб'єкта, відомості про який подаються» СПФМ-нотаріуси обирають «2. Фізичні особи»;
- у полі «3.1.1 Номер повідомлення» СПФМ-нотаріуси зазначають номер вихідного документа, зареєстрованого у журналі реєстрації вихідних документів 01-24;
- у полі «3.1.2 Дата повідомлення» СПФМ-нотаріуси зазначають дату вихідного документа, зареєстрованого у журналі реєстрації вихідних документів 01-24;
- у полі «3.1.3 Вид повідомлення» СПФМ-нотаріуси обирають:
 - 1. Первинне (для нотаріусів, які ніколи не були зареєстровані в ДСФМУ, в тому числі ніколи не подавали жодних форм (в т.ч. паперових) до ДСФМУ);
 - 2. Коригуюче (для нотаріусів, які вже були зареєстровані, які вже подавали форми, які були прийняті, без помилок)
 - 3. Виправлення первинного (для нотаріусів, які мають виправити помилку у надісланому повідомленні);
- Поля 3.2.3, 3.2.4 заповнюються нотаріусами, які припиняють або відновлюють нотаріальну діяльність (звільнення/прийняття на посаду державного нотаріуса/реєстрація приватної нотаріальної діяльності після звільнення з посади державного нотаріуса);
- У разі необхідності зміни адреси електронної скриньки або адреси місцезнаходження, обираємо та вносимо інформацію у відповідні поля.



+ 3.3 Відомості про місце реєстрації

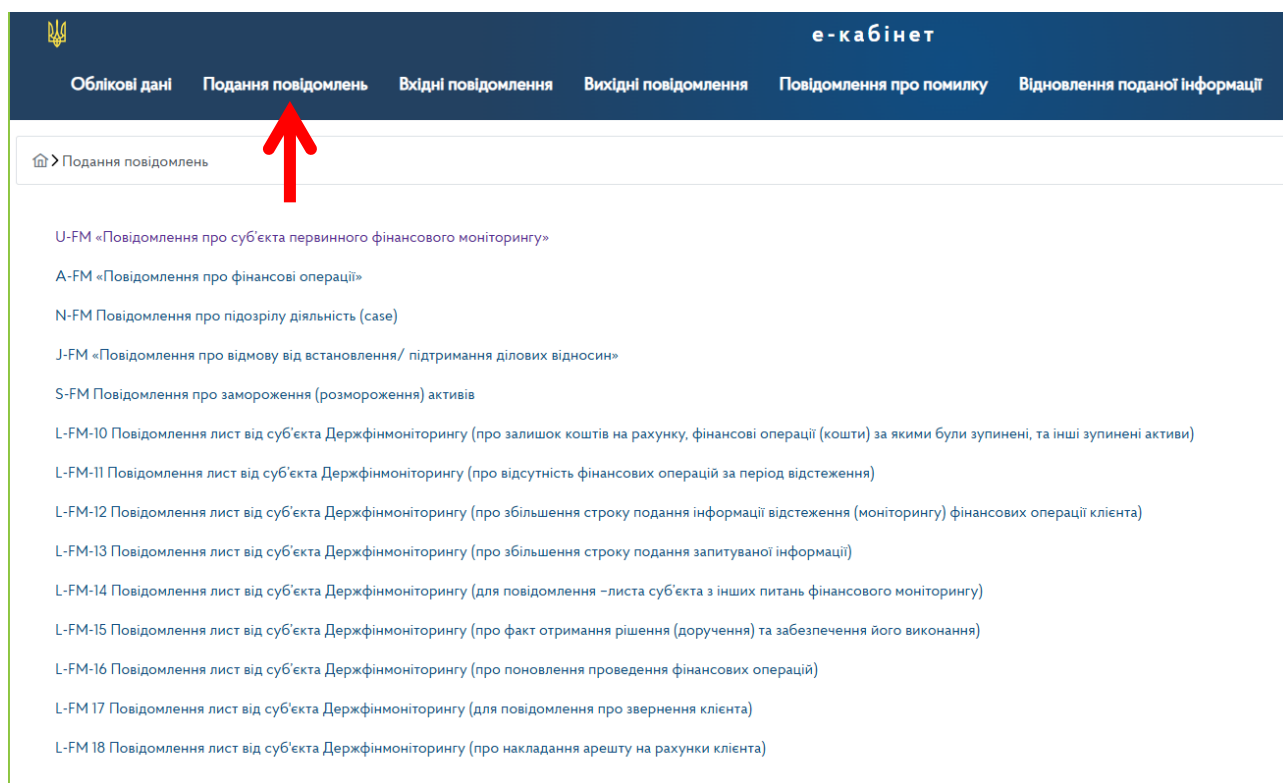
+ 3.4 Відомості про адреси інформаційного обміну

- Після заповнення та перевірки правильності заповнення форми, **натиснути «Зберегти»**, перевірити вкладку «**Вихідні повідомлення**», очікувати (перевіряти) підтвердження прийняття ДСФМУ форми та перевіряти час від часу вкладку «**Вхідні повідомлення**».



Подані суб'єктом повідомлення, листи відображаються у особистому кабінеті та завантажуються до інформаційних ресурсів єдиної інформаційної системи.

У разі необхідності подання СПФМ СДФМ інформації про фінансову операцію (підозрілу фінансову операцію/відмову від проведення фінансової операції тощо) використовуємо вкладку «Подання повідомлень», обираємо необхідне.



Рекомендації ДСФМУ щодо небанківських установ (в т.ч. нотаріусів) розміщено за посиланням <https://fiu.gov.ua/pages/finansovii-monitorint/tehnologi/dlja-nebankivskih-ustanov>

09 лютого 2026 року

Комісія з аналітично-методичного забезпечення нотаріальної діяльності Нотаріальної палати України