ІНСТРУКЦІЯ

з формування та відправки форм звітності до Київської міської державної адміністрації підприємствами з формою фінансування «госпрозрахунок» в інформаційно-телекомунікаційній системі «Інформаційно-аналітична звітність для органів влади, громадян та бізнесу»

Згідно з п.5 Постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. N 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» підприємства, установи та організації з формою фінансування «госпрозрахунок» подають квартальну фінансову звітність (крім зведеної та консолідованої) не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним кварталом, а річна - не пізніше 28 лютого наступного за звітним року.

<u>УВАГА!!!</u>

Звертаємо Вашу увагу на те, що для квартальних пакетів КМДА реалізований контроль на наявність обов'язкових форм у пакетах KMDAGV02 та KMDAGM01. Перелік обов'язкових форм дивіться у відповідному розділі інструкції.

<u>УВАГА!!!</u>

7 листопада 2018 року набув чинності Закон України «Про електронні довірчі послуги». З цієї дати втратив чинність Закон України «Про електронний цифровий підпис». Одним із важливих нововведень закону про електронні довірчі послуги є те, що він запроваджує поняття «кваліфікований електронний підпис» (КЕП), яке замінило поняття «електронного цифрового підпису» (ЕЦП).

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Для входу в програму натисніть двічі ярлик запуску програми.

Висвітиться запрошення. В полі Ім'я натисніть на V та знайдіть свій логін. В полі Пароль введіть свій пароль. Зверніть увагу – Схема повинна бути КМDA_MAIN. Натисніть ОК.

	Ласкаво просимо!	
	Ім'я USERЗайцеваТС v	
æ	Схема KMDA_MAIN V	

Відкриється вікно програми. Меню знаходиться праворуч:



Для отримання довідки по роботі програми користуйтесь Довідкою, що розташована в верхній лівій частині вікна програми, або клавішею F1. Якщо Ви знаходитесь в якомусь конкретному модулі, то висвітиться довідка по роботі цього модуля.

Analaca	Constanting of the second
Percentum	
	Головне неню
	A
	Сбране Сбране
	Документи
	C) Peerro documentis
	Kerconipaula
	62
	IMMOPT/EKCNOPT
	🥮 Pescrp navieria
	Энорт запта з елект
	Нормативно-д_
	(D
	Загалын довднион
	Dogazini kusongka
	a reaction
	Approximation a
	9
	🍊 Админстратор
	🔒 Користувачі
	a Poto-4 rpytae
	😨 Закриття періодія
	Da
	Ragaicrigion adm. Caena

Для того, щоб «шапки» документів заповнювались автоматично, будьласка заповніть картку підприємства. Для цього в меню виберіть модуль Установи, відкрийте його, виберіть свою установу та подвійним кліком відкрийте картку установи:

0		Бест Звіт Oracle	_ 0	x
Установа Групи Пошук Сервіс Вигляд	Довідка			
🖬 📾 📰 🗠 🐭 📢 🔊 🗞	and the second s			
	2	Редагування запису [Установи]		
🗋 Реєстр документів 🦀 Користувачі 🕮 🖡	Discourses in the later		Головне меню	주
Групи установ	Підприенство Адреси Рахунки Платеж	Засновники Ліцензії Міністерства фінансів Реєстр співробітників Реєстр контрагентів Відповідальні осц < >		
🖃 🥥 Установи	💩 😣 - 🔅 -		📄 Документи 🖈	2
— 🥥 0001 Тестові	Versuena and impersu vertacizio dia diati			
🚽 💭 ООТ Головна	станова для інпорту хіті звітів від філи СЛЕПОУ	27111001	Ч) Реєстр документів	
🗄 🥥 01. АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОР	Найменуванно	TOR "Annas"	🖏 Консолідація	
🗄 🥔 02. ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ	Юр.статус			
🖻 🥥 ОЗ ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І Н	Основний вид діяльності	11110 ТЕПЛОВІ ЕЛЕКТРОСТАНЦІЇ … Х	Tunont /Excoont	
🖲 🥔 04 ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ .	Повне найменування	Товариство з обмеженою відповідальністю "Адмаз"	тмпорт/експорт х	
🗄 🥔 05 ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬН.	Код філії		Рестр пакетів	
🕸 🥔 ОБ КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖА.	Порядковий номер		Імпорт звітів з електронног	
🕸 💭 07-КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА (К	Дата закриття установи			
🖲 💭 08 МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ.	Індивідуальний номер			
🖲 💋 09 СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕ.	КОАТУУ	8536990503 ДАЛЬНЄ Х	🚽 Нормативно-довідко… 🖈	
🖲 💭 10 ОРГАН УПРАВЛІННЯ НЕ В.	Керівник			
🖲 🥥 11. ДЕПАРТАМЕНТ БУДІВНИЦ.	Код ІПН	1991112200	Загальні довідники	
🖲 💭 12 ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРІШН.	ПБ	Алмазов Андрій Володимирович	Бюджетні класифікатори	
I З ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІК.	Посада	генеральний директор	🗐 Установи	
■ ↓ 14 ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-	Телефони		🎯 Адресна книга	
🛙 📁 15 ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНИ	Робочий	0442223323		
🗄 📁 16 ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛ	Домашни	0442333333	•	
в 🔰 17 ДЕПАРТАМЕНТ МІСТОБУД.	IHUI 5	0442333333	🙆 Адміністратор 🛛 🛠	
	Кол ПН	1111779900	Копистувані	
	DIE	Розіна Олена Микораївна		
	Посада	головний бухгалтер	и росси руни	
	Телефони		Закриття періодів	
	Робочий	0442223324 🗸	Комплекти документів	
			🔘 Комплекти установ	
			📓 Комплекти аналітичних звітів	e
	×		📝 Протокол подій	
Ловільні За чмовою		~		
Всього истанов: 1938 Відображено истанов	8 9		Kananan ata Cara Mutat	•
			користувач adm Схема КМDA_	MAIN
🗄 🛛 [👸 🛛	6		PP 😨 🁍 УКР 9:30 04.09.2	6 2017

Заповніть якнайповніше закладку Підприємство, перейдіть на закладку Адреси:

P							ł	Редагуванн	ня запи	су [Ус	танови]				_	
Підпр	иемств	о Адр	еси	Рахунки	Плат	ежі Заснов	вники	Ліцензії Мініст	терства фі	інансів	Ресстр співроб	бітників	Реєстр	контрагентів	Відповід	альні осс < >
÷	X	1	સ્ટ	<u>ې</u> - (ټ	۰ 🌜	ðo 💰										
3		Оридич	нна а,	дреса		Кра	аїна (H	айменування)		06	бласть (Наймен	ування)		Місто (Найменув	ання)
>			✓			УКРАЇНА										
														📀 ок	(2)	Відміна

Якщо запис в цій вкладці вже є, то розкрийте його та відредагуйте. Для м.Києва область та район області не заповнюйте, в полі Місто обирайте запис з кодом 30304, та в полі Район оберіть свій район:

Юридична адреса			
Країна	804	УКРАЇНА	X
Індекс			
Область	88	-	X
Район	777	-	X
Місто	30304	КИЇВ	x
Район міста	10	ПЕЧЕРСЬКИЙ	
Будинок			
Вулиця		,	X
Тип вулиці			X
Корпус			
Кв./офіс			
Тел. код			
Додаткова інформація			
E-mail			
елефони			
╊ 🗶 🖉 📚 🖓 - 🖟	<i>چ ه</i> 🔇		
Номер		Факс	

Заповніть поля, що нижче.

Якщо на закладці Адреси нема запису, за допомогою фодайте адресу та заповніть її.

Будь-ласка вказуйте e-mail:

Телефони вносяться в окремому вікні:

Інформаційно-аналітична звітність дл	я органів влади, громадян т	а бізнесу	erange char	has the gast a		Company of the local sectors of	- 0 X
Установа Групи Пошук Сервіс Виг	гляд Довідка						
a a a a e e a f	Редагування запису (Уста	нови]				- O X	
		Редагування запису [Адреси]			- O X		
🔒 Користувачі 🗐 Реєстр установ	підприенство Адреон Р		or other and the state	And Prescrip creater	Contraction of the second s	пв відповідальні осс	2 Головне меню 平
Грири истанов	4 💥 🍞 🎘 🕴	ن الح الح الح الح					
🖃 🥥 Установи		Опилина вореса					Обране
ООО1 Тестові	а коридична адр	Країна	804	YKPAĬHA		то (паименування)	~
— 🥥 001 Головна	· · · · ·	Інлекс					
🗉 📁 01 АПАРАТ ВИКОНАВЧ		Область	88				Документи *
🖲 📁 02 ДЕПАРТАМЕНТ КУЛ		Район	777				<u> </u>
🖲 📁 03 ДЕПАРТАМЕНТ ОСВ		Місто	20204	KIATR			Рестр документів
🖲 📁 04 ДЕПАРТАМЕНТ ОХО			30304	Rolab			👶 Консолідація
🖲 💋 05 ДЕПАРТАМЕНТ СОЦ		Створення запису [Телефони]	-	Telecono.			
🖲 💭 ОБ КИЇВСЬКА МІСЬКА Д		A . E3.					
🖲 💭 07 КИЇВСЬКА МІСЬКА Р							Імпорт/Експорт ×
В 08 МІНІСТЕРСТВО КУЛ		Кодміста					Рестр пакетів
в О ОЗ СЛУЖБА У СПРАВА		Номер		62073			Элнорт звітів з елект
		Факс		E.)			
				🕗 ОК	👩 Відміна		
							Нормативно-д 🛠
					*		
		Телефони					Загальні довідники
⊕ 16 ЛЕПАРТАМЕНТ КОМ ■ ☐			0				Бюджетні класифіка
В 🚺 17 ЛЕПАРТАМЕНТ МІСТ			00 32				Установи
П. ДЕПАРТАМЕНТ МІСІ П. П.		Номер		Φ	акс		🎯 Адресна книга
🗉 🥥 19 ДЕПАРТАМЕНТ ПРО			1.12				
🖲 🥥 20 ДЕПАРТАМЕНТ СУС			<Немає даня	ex >			
🖲 🥥 21 ДЕПАРТАМЕНТ ТРА		1					С Админстратор ×
🖲 📁 22 ДЕПАРТАМЕНТ ФІН				🧭 ОК	🙆 Відміна		🚨 Користувачі
🗉 🥥 23 ГОЛОСІЇВСЬКИЙ РА.						🜙 🛛 🙆 Відміна	🔐 Робочі групи
							Закриття періодів
							· ·
всього установ: 1941 Відображено	установ: 9						Користувач adm Схема КМDA_
📀 🧿 🚞 🕑 🛽	w 📉 🕞					UK 🔺	4 P 💴 📾 🔁 12:20 21.09.2017

ЗАВАНТАЖЕННЯ СЕРТИФІКАТІВ

Ваша звітність має бути підписана КЕП (кваліфікованим електронним підписом). Для цього спочатку завантажте свої сертифікати у «Реєстрі сертифікатів»: пункт головного меню «Налаштування / Реєстр сертифікатів». У програму необхідно завантажити сертифікати підписувачів звітів (тобто керівника, бухгалтера, печатки установи та шифрування).

Збережені на електронних носіях (дискетах, CD-дисках, флеш-пам'яті, ...) сертифікати завантажуються у програму командою: «*Реєстр сертифікатів /Peєстр /Додати*».

У відкритому вікні Вибір сертифікатів звичайним способом оберіть носій чи каталог, де міститься файл сертифікату (файли з розширенням .cer - сертифікати АЦСК "Україна", ІДД ДФС), натисніть «*Відкрити*».

(Можливо завантажувати сертифікати по одному чи всі одразу).



Зверніть увагу!!!

Переконайтесь, що Ви імпортували сертифікати наступних типів:

- Бухгалтер підписання (за наявності у штаті)
- Директор підписання
- Печатка підписання
- Печатка шифрування



Якщо в реєстрі сертифікатів Ви не знайшли цих колонок – натисніть 🔳 та оберіть:

3	Ідентифікато
✓ Видавець	f514f77b694a9
✓ Для підпису	8bda4f91c68dc
✓ Для шифрування	e 182741489c6
Ідентифікатор клю Совійний начала І	04a e24985484f2f
Серіинии номер	102 1000 10 1121
Голанус Г∕Г Тип	

Решту сертифікатів, наприклад, сертифікат шифрування бухгалтера, необхідно видалити з програми, скориставшись 🔀 .

Ви можете користуватися Довідкою, що є у програмі. Для цього у відповідному модулі (наприклад, «*Реєстр сертифікатів*») натисніть *F1* і знайдіть потрібний пункт:

😰 Справка в формате HTML	- [×				
∰E ⊄= ⇔ CL ∰ EF. Cxpume Hassa EnoperDereci Revan. []apawerpu							
Содержание указатель П.↓↓ Родайн: Рекспр сертификате > Пошук секретного ключа, який відповідає вибраному сертифікату	۵ 🍋	4					
Under the set of the set	KADAR						
Depuis depuis	🐊 Liya 🕌 Magarita,						
Натисніть на рисумок, щоб збільшити Якщо ключ не буде знайдено, у протоколі буде поедомлено, що за вказаним шляхом ключі відсутні.	Натисніть на рисунок, щоб збільшити Якщо ключ не буде знайдено, у протоколі буде повідомлено, що за вказаним шляхом ключі відсутні.						

НАЛАШТУВАННЯ ВІДПРАВКИ ЗВІТНОСТІ

Відправка звітності може здійснюватися двома шляхами: по пошті або по прямому з'єднанню. Ми рекомендуємо здійснювати відправку звітності по прямому з'єднанню і використовувати пошту тільки у випадку, якщо відсутні пряме з'єднання з сервером КМДА.

НАЛАШТУВАННЯ ВІДПРАВКИ ПО ПРЯМОМУ З'ЄДНАННЮ.

1. У Параметрах системи в розділі *Пошта* заповніть електронну адресу та зніміть галочку "Використовувати пошту":

	Параметри системи					
Загальні параметри	Електронна адреса kmbdberizka@ukr.net					
Оновлення	Використовувати рошту					
Ліцензія	Параметри вихідної пошти (SMTP) Параметри вхідної пошти (POP3/IMAP)					
Протокол подій	Сервер Сервер					
Реєстр документів	Авторизація Порт 0 Авторизація Порт 0					
Імпорт/Експорт даних						
Підпис						
Кошторис	Пароль					
Аналітична довідка	Тайм-аут О Тайм-аут О					
Квитанції	SSL Перевірити з'єлнання					
Консолідація						
Параметри проксі						
Перевірка підписів						
Пошта	Видалити із поштової скриньки отримані повідомлення					
Пряме з'єднання	🗹 Додавати в повідомлення про відповідь протокол перевірки звітів					
	Каталог пошти с:\station\ZVITMAIL\					
	Файл протоколу C:\1.log					
	Тип файлів ;XML;PCK;PFZ;ZMF;ZVB;ZDI;KVT;RPL;CRL;DBF;RTF;QLS;FSS;PRZ;					
	ОК 🔇 Відміна					

2. В розділі *Пряме з'єднання* встановіть галочку "Використовувати тільки гарантовану доставку" та перевірте з'єднання з сервером КМДА.

กมาะ		PBIL Ирлик до пакету зелності КМДА і оспрозражунок	2018 pik	депаятая	нент	PARCHUPTHULHMPACTP9KT	autoreportin	28.02.2019		
ЦІЙН	не під, риємство "Ко	НСУ Ярлик до пакету звітності КМДА Госпрозрахунок	2018 pix.	солом:ян	юнки	й РАЙОН	autoreportin	28.02.2019 1		
4		Параметри системи			x	йон	autoreportin	28.02.2019 1		
ā r					_	рціальної політики	autoreportin	28.02.20191		
4	загалын параметри	Використовувати тільки гарантовану доставку				Йон	autoreportin	28.02.2019 1		
4	Оновления	Contract account of First (CBC)		lesses a standard		ИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОЇ ІНФ	autoreportin	28.02.2019 1		
4	RICHOUR	сервер докунентовоку (сдо)		ереврити з єднання	-	ИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОЇ ІНФ	autoreportin	28.02.2019 1		
4	Протокол подия	Сервер ДФС	г	еревірити з'єднання	a	ДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВОГО	autoreportin	28.02.2019 1		
4	Ресстр документів	Censen Prozzvit		lenesin mu s'esuaux		КОРОНИ ЗДОРОВ'Я ВО КМР (autoreportin	28.02.2019 1		
ų -	Імпорт/Експорт даних	Copiety Prost of		ереврити з едногия	-	ЮН	autoreportin	28.02.2019 1		
ų -	Підпис	Сервер КМДА	г	еревірити з'єднання	R	ЮН	autoreportin	28.02.2019 1		
ų -	Кошторис	Cepsep @CC		еревірити з'єлнання		КОРОНИ ЗДОРОВ'Я ВО КМР (autoreportin	28.02.2019 1		
4	Аналітична довідка			aperiprin a april 10	_	ИТАНЬ РЕКЛАМИ	autoreportin	28.02.2019 1		
ā -	Квитанції	Квитанції Для відправки Додатків 2 використовувати								
	Консолідація	Centres serviceumonicy (CRO)		Інформація						
	Параметри проксі	Cetter Marinen and A (cito)								
Ē.	Перевірка підписів	0.0		👝 Перевіруа з'єднання з серверон для обробун звітності про						
81	Пошта	О Сервер дос		успішно,	nonna	з сервером для обробки зати	och nponta	10		
3	Пряме з'єднання									
								W I		
3								<u> </u>		
7						ПОЛЕТА ПРИВОЛНИХ ВОСЧЕ	autorenorfie	01 03 2019 1		
÷ T			A 04	nin in		ИТ ПОВО КОМИНАЛЬНОЇ ІНФ	autoreportin	01.03.2019.1		
- T			UK 🕑	🕗 Бідмін	18		autoreportin	01.03.20191		
14.01		MP 9 and a gavant animati KMPA Comparentition	2019 oix	DEDARTA		CORPORATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	autoreportin	01.03.20191		

На цьому налаштування успішно завершено.

У випадку, якщо з'єднання пройшло не успішно, відправку звітності необхідно здійснювати по пошті. Для цього виконайте наступні налаштування.

НАЛАШТУВАННЯ ВІДПРАВКИ ПО ПОШТІ.

Для налаштування пошти необхідно завести електронну пошту, яку ви будете використовувати в програмі Звіт Корпорація, (власною або робочою поштою користуватися ми не рекомендуємо) бажано заводити пошту в сервісах gmail.com або ukr.net та налаштовувати наступним чином:

якщо Ви створили поштову скриньку сервісу gmail.com, необхідно зайти в налаштування сервісу gmail та натиснути на рядок «Включити РОР для всієї пошти» (навіть для тих, які вже завантажені).



Якщо Ви створили поштову скриньку ukr.net, необхідно натиснути на кнопку «≡» в правому верхньому кутку екрану (див. нижче) та вибрати пункт «Поштові програми»

	Написати листа	Q Пошук				1 (
	Вхідні	- Переслати Видалити	1			
	Чернетки		-	Обліковий запис	Автовідповідач	
1	Надіслані			Інтерфейс	Фільтри	
g i	Спам			Імпорт пошти Нове!	Додаткові адреси	
	Видалені		2	Поштові програми	Пересилання листів	Швидкі клавіші
V	Непрочитані			Зміна пароля	💼 Безпека	Допомога
Ŷ	Відмічені					Конфіденційність
O	Вкладення					Вихід
	Керування папками	84.	i an		and the graduation of the second	ning -

Відкриту сторінку перегорніть до самого низу і включіть пункт «Використання IMAP та SMTP», потім трохи нижче натисніть кнопку «Зберегти зміни» :

5	Поштові програми Тут ви можете дозволити або заборонити доступ до Вашої скриньки для поштових клієнтів IMAP та SMTP (наприклад, Outlook Express).
	Використання ІМАР та SMTP Увімк.
	Зберегти зміни

В розділі «Налаштування» в програмі Звіт Корпорація необхідно обрати «Параметри системи»



Вибрати вкладку «Пошта», поставити галочку «Авторизація» у верхній частині меню в рядку з заголовком «Електронна адреса» і в поле «Ім'я» впишіть адресу електронної пошти, який Ви тільки що створили.

Загальні параметри	Електронна	адрес	a zk_buh@u	kr.net					
Оновлення	Параметри	вихідно	ої пошти (SMT	TP)		Параметри	1 вхідної по	шти (РОРЗ/ІМАР)
Ліцензія	Сервер					Сервер			
Протокол подій	Автори	зація	Пор	т 0	Ī		изація	Порт 0	
Реєстр документів	Im'a	zk bub	@ukr.net			Tm'a	ak bub@	kr pet	
Імпорт/Експорт даних	10.9	zk_bun	wuki met		>	10.9	zk_bungu	in the c	
Підпис	Пароль					Пароль			
Кошторис	Тайм-аут	0				Тайм-аут	0		
Аналітична довідка	SSL		Перевірити	a s'enusuun		SSL	-		
Квитанції			переврити	и э сдпаппя		IMAP		переврити з едг	аппя
Консолідація									
Параметри проксі									
Перевірка підписів									
Пошта	Видалит	и із пош	тової скринь	ки отримані	повідо	млення			
Пряме з'єднання	🗹 Додават	и в пов	ідомлення пр	о відповідь	протон	кол перевір	ки звітів		
	Каталог поц	ити d:	ves\station :						
	Файл прото	CORV							
		Cony							
	Ling doputing	:X	ML:PCK:PFZ:Z	ZMF;ZVB;ZDI;	KVT;RF	PL;CRL;DBF;	RTF;QLS;F	SS;	

Далі необхідно ввести пароль від пошти в двох полях: навпроти напису «Пароль» в розділі «Параметри вихідної пошти» і в аналогічному полі в розділі «Параметри вхідної пошти»:

загальні параметри	Електронна адр	eca zk_buh@ukr.net				
Оновлення	Параметри вихі	дної пошти (SMTP)		Параметри	вхідної пошти (POP3/IMAP)	
Ліцензія	Сервер			Сервер		
Протокол подій	Авторизація	Порт 0		Автори	изація Порт О	
Реєстр документів	IM'9 Zk h	ub@ukr.net		Ім'я	zk. bub@ukr.net	
Імпорт/Експорт даних			= >		eeseesee	
Підпис	Пароль	*****		Пароль	********	
Кошторис	Тайм-аут О			Тайм-аут	0	
Аналітична довідка	SSL	Перевірити з'єлизич		SSL	Перерірити з'ели:	
Квитанції		переврити з еднани.	-		Перевірити з едно	
Консолідація						
Параметри проксі						
Перевірка підписів						
Перевірка підписів Пошта	Видалити із г	юштової скриньки отрима	ні повідо	млення		
Перевірка підписів Пошта Пряме з'єднання	Видалити із г Додавати в г	юштової скриньки отрима повідомлення про відповід	ні повіда ь прото	млення кол перевірі	ки звітів	
Перевірка підписів Пошта Пряме з'єднання	Видалити із г Додавати в г Каталог пошти	поштової скриньки отрима повідомлення про відповід d:\res\station 16\ZVITMA)	ні повідо ць прото (L \	млення кол перевірі	ки звітів	
Перевірка підписів Пошта Пряме з'єднання	Видалити із г Додавати в г Каталог пошти	поштової скриньки отрима повідомлення про відповід d:\res\station_16\ZVITMA)	ні повідо ць протоі (L \	млення кол перевір	ки звітів	
Перевірка підписів Пошта Пряме з'єднання	Видалити із г Додавати в г Каталог пошти Файл протоколу	поштової скриньки отрима повідомлення про відповід d: \res\station_16\ZVITMA:	ні повідо ь прото іL\	млення кол перевір	ки звітів	

В полі «Сервер» та «Порт» вказуємо залежно від поштового сервісу, який Ви вибрали, - якщо ukr.net, то в полі «Сервер» в розділі «Параметри вихідної пошти» треба вказати smtp.ukr.net, порт 465, в розділі «Параметри вхідної *пошти»* вказуємо imap.ukr.net, порт 993. Та ставимо галочки на використанні «SSL» та «IMAP»:

параметри системи					
Загальні параметри	Електронна ад	peca zk_buh@ukr.net			
Оновлення	Параметри вих	ідної пошти (SMTP)		Параметр	и вхідної пошти (РОРЗ/ІМАР)
Ліцензія	Сервер smt	o.ukr.net		Сервер	imap.ukr.net
Протокол подій		Порт 465			изація Порт 993
Реєстр документів		ub@ukr.net		Тм'я	zk bub@ukr.net
Імпорт/Експорт даних			>	_	
Підпис	Пароль	******		Пароль	*******
Кошторис	Тайм-аут 0			Тайм-аут	0
Аналітична довідка	SSL	Перевірити з'єлнання		SSL	Перевірити з'єлизина
Квитанції		переврити з едновния			переврити з еднопни
Консолідація					
Параметри проксі					
Перевірка підписів					
Пошта	Видалити із і	тоштової скриньки отримані	повідо	омлення	
Пряме з'єднання	Додавати в	повідомлення про відповідь	прото	кол перевір	жи звітів
	Каталог пошти	d:\res\station 16\ZVITMAIL	1		[
	Файлиротоколу				
	Тип файлів	;XML;PCK;PFZ;ZMF;ZVB;ZDI;	;KVT;R	PL;CRL;DBF	;RTF;QLS;FSS;
					🕜 ОК 🛛 🙆 Відміна

Якщо ви використовуєте поштовий сервіс google.com, в розділі «Параметри вихідної пошти» треба вказати сервер: smtp.gmail.com, порт 465, в розділі «Параметри вхідної пошти» вказуємо imap.gmail.com, порт 993. Та ставимо галочки на використанні «SSL» та «IMAP».

ПОДАННЯ ЗАЯВИ НА РЕЄСТРАЦІЮ ЕЛЕКТРОННИХ ЦИФРОВИХ ПІДПИСІВ

для користувачів, які вперше подають звітність до КМДА, або які змінили електронні підписи. (користувачам, що мають електронно-цифрові підписи (КЕП), видані АЦСК «Україна» цього робити не потрібно)

Якщо Ви використовуєте електронний цифровий підпис, виданий Податковою адміністрацією, Мінюстом, або іншим сертифікаційним центром – Ваші дії:

В реєстрі документів створіть форму «Заява на реєстрацію електронних цифрових підписів…» (код форми KMDAZ001) :

ш Реєстр бланків		-		\times
Реєстр Вигляд				
Групи бланків 🔨	🛛 🕄 🔍 🌮 🎲 🖓			
🗄 🥥 🔲 Держфінмоніторинг Укр	🗄 Обрати Код Наймену	/вання		Δ
🗉 🥥 🔲 Міністерство оборони	КМDAZ001 Заява на реєстрацію елект	ронних пі	дписів у си	исте
🕀 📁 🗌 Міненерговугілля	КМР00002 Паспорт підприємства			
🗉 🥔 🔲 НААН	КМDAGV02 Ярлик до пакету звітності	КМДА Гос	прозрахун	юк
🕀 🥥 🔲 Державна служба стат	КМDAGM01 Ярлик до пакету звітності	КМДА Гос	прозрахун	юкд
🕀 💭 🔲 ФСС з ТВП				
🕀 💭 🔲 дсзу				
🕀 💭 📃 ФСС від нещасних випа				
🕀 💭 🔛 ΦC3Ι				
🗄 💋 📋 Укроборонпром				
🕀 💭 📋 МінКультури				
🗉 💋 📋 Документи АЦСК "УСЦ"				
🕀 💭 📋 Документи АЦСК "Украї				
С С КМДА				
🖳 Поспрозрахункова звітні				
🔰 📋 Бюджетна звітність (ква				
🔰 🛄 Імпортовані звіти				
Припинення				
на и Саржводагенство				
🖦 🍋 🔲 виськкомати				
	📀 ок		3 Відміна	
Кількість запис 4 Обранс 1				

Заповніть форму заяви (користуйтеся «+» для додавання рядків та «…» для вибору прізвищ та установи):

системі електронної звітності»

від <mark>ТОВ Магія</mark>

код ЄДРПОУ 22334466

ЗАЯВА № <mark>1</mark>

Прошу зареєструвати посилені сертифікати відкритих ключів для відповідальних осіб, що надані в переліку:

	Прізвище, ім'я, по батькові	- Код за ДРФО (ЄЛРПОУ 1		Посада	Тип підпису
	Ващенко В.М.	1863954244		Бүхгалтер	Бүхгалтер
	Шевченко А.А.	4578654231		Директор	Директор
+ -	ТОВ Магія	22334466		-	Печатка установи
K	Керівник :	Шевченко Андрій Андрійович (прізкище, ініціали)			
	Виконавець:	помічник бухгалтера		Іванова	Π.Π.
		(посада)		(прізвище, ін	ніціали)
	Контактний тел.:	(044)125-12-12			
	Дата	21.07.2017			
	22334466	2			
	 Для юридичної особ код ЄДРПОУ респонде На Заяву накладают накладається ЕЦП печ директора (для фізичні 	и, для типу підпису "Печатка устаною нта, решта граф не заповнюються. ься ЕЦП всіх посадових осіб респос атки установи (для юридичних осіб т их осіб, які не мають печатки).	:и" у гра дента, я га фізич	фі" Код за ДРФО/ЄДРІ які у ній зазначено. Пі них осіб, які мають пе	ПОУ" зазначається сля цього на Заяву чатки) або ЕЦП

Скористайтесь функцією перевірки форми або натисніть «F4».

Підпишіть Заяву та відправте її на адресу <u>fin.zvitnist@gioc.kiev.ua</u> (детально про процедуру підписання та відправки документів описано далі у розділі ПІДПИСАННЯ ТА ВІДПРАВКА звітності).

СТВОРЕННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУ ПІДПРИЄМСТВА ЗА ФОРМОЮ ДКВ

Для створення фінансового плану підприємства на наступний рік оберіть в «*Реєстрі документів*» період **поточного** року. Для створення документа виберіть праворуч зверху «*Документ / Створити*». В наступному вікні буде дві

закладки – «Установи» та «Форми». На закладці «Установи» натисніть 😳 та

оберіть установу. На закладці «Форми» натисніть ¹ знайдіть знизу папку КМДА, станьте на неї курсором та ліворуч знайдіть форму KMDAGP0² Ярлик до пакету звітності КМДА Фінансовий план форма фінансування – госпрозрахунок:

	Бланки		V					
					S 1			
🗄 🥥 🗌	Державна податкова сл	3	Обрати	ŀ	Код	Найменування		Δ
	Пенсійний фонд	9	· ~	KMDAGP01		\$STATUS, Ярлик до пакету звітності КМДА Фінансовий план форма фінансування - госпрозр	ахунок	
🗄 🥥 🗌	Звітність емітентів			KMDAZ001		Заява на реєстрацію електронних підписів у системі електронної звітності		
🗄 🥥 🗌	Облікові документи			KMP00002		Паспорт підприємства		
🗄 🥥 🗌	Інша звітність			KMDAGV02		Ярлик до пакету звітності КМДА Госпрозрахунок		
🗄 🥔 🗌	Державна казначейська			KMDAGM01		Ярлик до пакету звітності КМДА Госпрозрахунок для СМП (суб'єктів малого підприємницте	a)	
🗄 🥥 🗌	Звітність державних під							
£-🥬 🗌	ДПС (бюджет)							
🗄 🥥 🗌	Міністерство соціальної							
🗄 🥥 📃	МОЗ України							
🗄 🥥 🗌	Міністерство аграр. полі							
🗄 🥥 🗌	Держфінмоніторинг Укр							
🕀 🥥 📃	Мінтрансзв'язку України							
÷ 💋	Міністерство оборони							
÷ 💋 📋	Міненерговугілля							
± 🥥 📋	Міністерство Фінансів Ук							
🗄 🥥 📋	HAAH							
⊞ 💋 📋	Державна служба стат							
⊕ 🕗 📋	Договори							
	ФСС з ТВП	\sim						

Після створення ярлика відкрийте його. У формі Ярлика KMDAGP01 є графа щодо кількості підзвітних установ. Заповняйте її тільки у випадку, якщо Ви звітуєте за декількома установами – виставляйте кількість установ за виключенням своєї.

Крім того в Ярлику необхідно виставити статус Вашого фінансового плану. До цього поля підключений довідних зі статусами. Оберіть потрібний статус.

:

Ярлик до пакету звітності КМДА Фінансовий план форма фінансування - госпрозрахунок	
Підприємство <u>TEST 789</u> ЕДРПОУ <u>77778899</u>	
Кількість підзвітних організацій	
Статус звіту	
за Рік 2021	
Бухгалтер ООО ААА	тел. 777-88-999
Директор	теп
Ст	ратегічний план
	-
Звіт про вико	онання стратегічного плану
	-

розкрийте його наповнення – натисніть «+». Під ярликом з'явиться бланк фінансового плану. Відкрийте його подвійним кліком. Якщо в минулому році у Вас був заповнений фінансовий план в такій же формі, в колонці План минулого року з'являться дані плану минулого року. Аналогічно - в колонці Факт минулого року - з документа КМ300308 Звіт про виконання фінансового плану підприємства перенесуться дані відповідного періоду. Заповніть фінансовий план та збережіть його.

0		Інформаційно-анал	ітична звітність для орг	анів влади, гро	мадян та бізнесу		_ 0	X
Документи Пошук Вигляд Довідка								
🗟 🙆 🗟 😓 🔌 🖉 💋	ی 📣 🖪 📃 🗟	📱 🖘 o 🖓 Період Рік	₩ Рік 2017 🔍	2				
Реестр документів							Головне неню	무
Групн установ ^	едрпоч	Hasea	Кількість звітів, без	Кількість звітів	Неперевірені у конглекті	Прийнято на папері		
🗄 🥥 Установи 🔳	A 21024825	KOMUNA OLUE DI DODO	crarycy «Tepespenie»		38/74		Документи	*
💭 0001 Тестові	4 31024075	KONDHMIDHE HILDIPH						
😡 001 Головна	<						G Petcip gokyeenia	
В ОТ АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО								
🗄 💭 02 ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ 💆				3			зипорт/Експорт	*
Групи бланків	1 Дата зміни	Символьний код ф	орни Назва організації повна	єдятоя	Назва документа	Κομ φίαϊ		
В 🥥 Бланки	€ 04.08.2017 17:59.2	7 KMDAGP01	КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЕ	31024875	Ярлик до пакету зейтност		 энторт запа з електронно 	FO HOOR
Державна фіскальна служба		KM300107	КОМЭНАЛЬНЕ ПІДПРИЕ	31024875	Фінансовий план підприє		S Унверсальний імпорт DBP	
в С Ленсяния Фонд								
							Нормативно-довідков	a *
Первині архименти							2	
🖲 📮 Державна казначейська слч							🥥 Загальні довідники	
🖲 🥥 Звітність державних підприєм 🗏								
🖲 📁 Мінпронполітики	<							
Э ДПС (бюджет)								
🖲 📁 Міністерство соціальної політ								
🖲 💭 МОЗ України								
🖲 💭 Міністерство аграр. політики								
🖲 🔰 Держфінмоніторинг України								
• • • • Минтрансов язку України в. • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	<							
В Инистерство оборони								
P G Ministerormo Pinancio Urpaine								
🖲 🖸 Фонки коминального майна								
R 🔁 HAAH								
🗉 🥥 Комітет регуляторної політики								
🖲 🤪 Державна служба статистики								
🖲 🥥 Договори								
🛞 📁 🗘 🕈 CC o TBN 🔍	-						_	
Відображено докунентів 1 Всього організ	зацій 1						Користувач USER Задорожна/ЛМ	Схема
= 占 🛛 🗒 🌘							🏱 😨 👍 УКР (44)	18:01 08:2017

Увага!

Після затвердження фінансового плану Департаментом комунальної власності необхідно заповнити блок «ЗАТВЕРДЖЕНО» (дату та номер наказу) та надіслати цей фінансовий план в Систему.

Надсилати фінансовий план необхідно аналогічно порядку, описаному вище у розділі «Надсилання звітності до контролюючого органу».

Всі надіслані Вами пакети з фінансовим планом зберігаються на прийомній частині – їх буде стільки, скільки Ви надіслали зі своєї програми. Актуальним буде останній за датою прийнятий фінплан. Планові показники в звітах про виконання фінансового плану, які Ви надсилатимете будуть порівнюватися з плановими показниками цього фінплану. Слідкуйте також за порядком наявності фінансових планів у Вашій програмі.

Після перевірки впевніться, що документ має статус «Перевірений» та підпишіть його.

СТВОРЕННЯ ЗВІТНОСТІ ДЛЯ ГОСПРОЗРАХУНКОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

<u>УВАГА!!!</u>

Наразі поля в формах, що входять до складу пакетів КМДА (KMDAGV02 або KMDAGM01) відкриті для коригування, тому нема необхідності створювати фінансову та статистичну звітність.

ПЕРЕЛІК ФОРМ У ПАКЕТАХ

Перелік форм у пакеті KMDAGV02 (Звітність середніх та великих підприємств)

- 1. КМ100113 Ф1. Баланс.
- 2. КМ100213 Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах.
- 3. КМ100309 ФЗ. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом).
- 4. КМ104008 Ф4. Звіт про власний капітал.
- 5. КМ105207 Ф5-ІІ Інформація про наявність і рух основних засобів.
- 6. КМ105007 Ф5. Примітки до річної звітності.
- 7. КМ210110 Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість.
- 8. КМ300308 Звіт про виконання фінансового плану підприємства.
- 9. КМ30101<u>X</u> 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).

Обов'язкові форми для періоду Рік для середніх та великих підприємств

- 1. Ф1. Баланс.
- 2. Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах).
- 3. ФЗ. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом).
- 4. Ф4. Звіт про власний капітал.
- 5. Ф5. Примітки до річної звітності.
- 6. 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).
- 7. Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість.
- 8. Звіт про виконання фінансового плану підприємства.

Обов'язкові форми для квартальних періодів для середніх та великих підприємств в пакеті KMDAGV02

- 1. КМ100113 Ф1. Баланс.
- 2. КМ100213 Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах).
- 3. КМ104008 Ф4. Звіт про власний капітал.
- 4. КМ105207 Ф5-ІІ Інформація про наявність і рух основних засобів.

- 5. КМ210110 Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість.
- 6. КМ300308 Звіт про виконання фінансового плану підприємства.
- 7. КМ30101<u>X</u> 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).

Перелік форм у пакеті КМDAGM01 (для малих підприємств)

- 1. КМ110012 1-м, 2-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
- 2. КММ04008 Ф4. Звіт суб'єкта малого підприємництва про власний капітал.
- 3. КММ05207 Ф5-II Інформація про наявність і рух основних засобів (суб'єкта малого підприємництва).
- 4. КММ2110 Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість.
- 5. КММ30308 Звіт про виконання фінансового плану підприємства.
- 6. КММ3101<u>X</u> 1-ПВ. Звіт з праці (місячна).

Обов'язкові форми для квартальних періодів та для періоду Рік в пакеті KMDAGM01 (для малих підприємств) наступні:

- 1. 1-м, 2-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва
- 2. Ф4. Звіт про власний капітал
- 3. Ф5-ІІ Основні засоби (суб'єкта малого підприємництва)
- Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість
- 5. Звіт про виконання фінансового плану підприємства
- 6. 1-ПВ. Звіт з праці (місячна)

СТВОРЕННЯ ПАКЕТА ЗВІТНОСТІ КМДА

Для створення пакета звітності КМДА поточного періоду оберіть в «*Реєстрі документів*» відповідний період. Для створення виберіть праворуч зверху «Документ / Створити».

В наступному вікні буде дві закладки – «Установи» та «Форми». На закладці «Установи» натисніть та оберіть установу. На закладці «Форми» натисніть знайдіть знизу папку КМДА, станьте на неї курсором та ліворуч знайдіть форму КМDAGV02 Ярлик до пакету звітності КМДА форма фінансування – госпрозрахунок – для середніх та великих підприємств або КМDAGM01 – для малих підприємств.

🙆 Створення зві	ту (II Квартал 2020)	_		×
Форми				
😮 🙆 💥				
Установи Форми				
Символьний код	Найменування			
KMDAGV02	Ярлик до пакету звітності КМДА Госпрозрахунок			
Відкривати перший	створенний звіт			
	Ства	орити	🙆 Відн	міна
Кількість устан 1	Кількість блані 1			

Якщо Ви звітуєтесь за декілька організацій, проставте в Ярлику кількість організацій, за які Ви надсилаєте звіт (за виключенням своєї):

Ярлик до паке форма фінанс	гу звітності КМД ування - госпро	А зрахунок			
Підприємство	3 тов				
ЕДРПОУ	49635796				
Кількість підзвіт	них організацій	<u> </u>			
за І Ква	ртал 2017				
Бухгалтер		-	тел.	-	
Директор		-	тел.	-	

В нижній частині вікна праворуч Ви побачите створений ярлик. Розкрийте його наповнення – натисніть «+» . Під ярликом з'являться форми звітності.

Звіти Пошук Вигляд	До	відка				
	٩	🖄 🕹 🆄 🖉 🖻	📃 🔊 🧼 🚉 🛛	📄 💎 Період II Кв	а рта. — Рік 202	20 🖂 🔊
🗅 Реєстр звітів						
Групи установ	^	3	ЄДРПОУ	Δ		
🖃 🧔 Установи		07112017			ПП Шаріков	
🚽 💭 0001 Тестові		12072018			Товариство з об	імеженою в
🥥 001 Головна		▶ 77778899			TEST 789	
🕀 🥥 01 АПАРАТ	4					
🕀 💋 02 ДЕПАРТ						
🗄 🥥 03 ДЕПАРТ	\mathbf{v}					
				A		
Групи бланків	\mathbf{A}	🗄 Ситвольний к ЄДРГ	09	Назва звіту		Дата з
🖃 🧔 Бланки		▶	99 Ярлик до пакету за	вітності КМДА Госпрозра	ахунок	17.06.202
🗄 🥥 Державна п						
🕀 💋 Пенсійний						
🕀 💭 Державна с						

Þ	77778899	TEST 789

:	Символьний к ЄДРПО!		Назва звіту	Дата зміни
	■ KMDAGV02	77778899	Ярлик до пакету звітності КМДА Госпрозрахунок	17.06.2020 11:16
	KM100113	77778899	Ф1.Баланс	
	KM100213	77778899	Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах)	
	KM100309	77778899	Ф3. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)	
Þ	KM104008	77778899	Ф4. Звіт про власний капітал	
	KM105207	77778899	Ф5-ІІ Інформація про наявність і рух основних засобів	
	KM210110	77778899	Ф №1-Б Звіт про фінансові результати і дебіторську та креди	
	KM300308	77778899	Звіт про виконання фінансового плану підприємства	
	KM301011	77778899	\$NOMER, 1-ПВ. Звіт з праці (місячна)	

Заповніть запропоновані форми.

При заповненні документа за формою «Звіт про виконання фінансового плану підприємства» майте на увазі, що планові показники в цій формі заповнюються лише в тому випадку, якщо Ваш фінансовий план затверджений, та в ньому заповнені дата та номер наказу про затвердження. Також важливо, щоб **перед тим**, як буде відправлений звіт про виконання фінансового плану підприємства, фінансовий план з заповненими датою на номером наказу про затвердження був відправлений в Систему.

Якщо на той час, коли необхідно надати звіт про виконання фінансового плану, фінансовий план не затверджений, в планових показниках не повинно стояти ніяких значень.

Крім того, програма відслідковує значення по колонці 6 у формах Звітів про виконання фінансового плану підприємства, та вираховує значення колонки 4 як різницю колонок 6 між поточним та попереднім періодами.

Будьте уважні при заповнені колонки 6 у цій формі або користуйтеся пунктом Меню «Перерахувати» (F6).

Для перевірки контролів між формами станьте курсором на Ярлик та натисніть функціональну клавішу F4 на Вашій клавіатурі.

Ви отримаєте протокол про помилки, якщо вони присутні

	4				— D	X					
Період	Код	Найменування	ЄДРПОУ	Установа	Рег. номер	Код класиф					
I квартал 202I	KMDAGV02	Ярлик до пакету звітності КМД	77778899	TEST 789							
I квартал 202I	KM100113	Ф1. Баланс	77778899	TEST 789							
рорми КМ100113, КМ100213, КМ104008, КМ105207, КМ210110, КМ300308, КМ301011 обов'язкові до заповнення											
рорми КМ1001						~					
с						~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~					

Або програма напише, що помилок немає.

У разі, якщо помилки відсутні, Ви можете надіслати створений та перевірений пакет звітності до контролюючого органу – згідно до розділу ПІДПИСАННЯ ТА ВІДПРАВКА ЗВІТНОСТІ.

ПІДПИСАННЯ ТА ВІДПРАВКА ЗВІТНОСТІ

Для відправки звітності натисніть У командній строчці. У вікні що з'явилося, встановіть відмітку на рядок «Контролюючий орган» та натисніть «ОК»

Відправка	\times
Адресат	
• Контролючий орган	
○ Інші адреси	
Email адреса	••••
Використовувати тестові шлюзи	
📀 ОК 🛛 🙆 Відміна]

У новом вікні головний бухгалтер має поставити відмітку «Використовувати захищений носій» АБО обрати каталог, в якому зберігається секретний ключ до його сертифікату (у разі використання файлового ключа), ввести пароль, та натиснути «ОК».

9	Тип сертифікату ПІБ ЄДРПОУ ДРФО Використовув-	: бухгалтер Ващенко 22334466 18639542 ати захище	Валентина Миколаївна 44 яний носій	Термін дії Видавець	з 18.03.2019 по 17.03.2021 АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"	
	Каталог ключів		C:\Users\			
	Пароль секретног	го ключа:	****		🗌 Зберегти пароль	
					📀 ОК 🛛 😢 Відміна	

Далі з'явиться вікно із типом підпису *«Директор»*. Керівник Вашої установи має повторити дії, описані у попередньому пункті для бухгалтера.

0	—Тип сертифікат ПІБ ЄДРПОУ	у: директор Шевченко 22334466) Андрій Андрійович	Термін дії	s 18.03.2019 no 17.03.2021	
	ДРФ0	45786542	31	Видавець	АЦСК ТОВ "Ц ключів "Україн	ентр сертифікації на''
	🔲 Використовує	вати захище	ений носій			
· ·	Каталог ключів		C:\Users\			
	Пароль секретно	ого ключа:	****			Зберегти пароль
					⊘ ок	🙆 Відміна

Ті ж самі дії необхідно виконати для печатки (якщо у Вашій організації її використовують).

Підпис				×
9	Тип сертифікат Назва ЄДРПОУ ДРФО	у: печатка ТОВ Магія 22334466 22334466	і Термін дії Видавець	s 18.03.2019 по 17.03.2021 АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"
	Використову	вати захище	ний носій	
•	Каталог ключів		C:\Users\user\Desktop\Desktop\22334	466\
	Пароль секретн	ого ключа:	××××	🗌 Зберегти пароль
			ſ	📀 ОК 🛛 🔞 Відміна

Далі програма виведе вікно для шифрування звіту (для безпечного обміну звітністю). Поставте відмітку «Використовувати захищений носій» АБО оберіть каталог, в якому зберігається секретний ключ до сертифікату шифрування (у разі використання файлового ключа), введіть пароль та натисніть «ОК».

Шифруванн	я			×
9	Тип сертифікат Назва ЄДРПОУ ДРФО	ту: печатка TOB Maris 22334466 22334466	і Терміндії Видавець	s 18.03.2019 no 17.03.2021 АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"
U	використову	јвати захище	нии носіи	
	Каталог ключів		C:\Users\user\Desktop\Desktop\22334	4466\
	Пароль секретн	юго ключа:	****	🗌 Зберегти пароль
			[📀 ОК 🛛 🙆 Відміна

У разі успішного накладання підпису, шифрування та відправки документів перед Вами з'явиться протокол:

🔊 Протокол			- 0
єдрпоу		Назва організації	
3 22334466	ТОВ Магія		
Код форми КМDAZ001	Файли 212360022334466КМDAZ00110000482032019.XML	Підписи Підпис бухгалтера Підпис директора Печатка	Операції Формування файлів Шифрування файлів Відправлено в КМДА по прямому з'єднанню
		Підлис директора Печатка	Відправлено в КМДА по прямому з'єднанню
			📀 ок

Зверніть увагу!

В протоколі можна побачити які підписи містить документ, та які операції були виконані з документом.

Через деякий час (5-10 хвилини) перевірте наявність відповідей, натиснувши 🔊 «Прийом пошти» у командному рядку.

З'явиться вікно для підписання запиту на отримання квитанцій (повідомлень). Поставте відмітку «Використовувати захищений носій» АБО оберіть каталог, в якому зберігається секретний ключ до сертифікату шифрування (у разі використання файлового ключа), введіть пароль та натисніть «ОК».

Підпис							×
9	-Тип сертифіка Назва ЄДРПОУ ДРФО	гу: печатка ТОВ Магі: 22334466 22334466	a	Термін дії Видавець	з 18.03.2019 по 17.03.2021 АЦСК ТОВ ''Ц ключів ''Украї	ентр сертифікації їна''	
- 16	🗌 Використову	вати захище	ний носій				
•	Каталог ключів		C:\Users\user\Desktop\Desktop\22334466\				
	Пароль секретн	ого ключа:	****			Зберегти пароль	
				Г	📀 ок	😢 Відміна	

Якщо квитанції (повідомлення) присутні, програма виведе вікно для їх розшифрування. Поставте відмітку *«Використовувати захищений носій»* АБО оберіть *каталог*, в якому зберігається секретний ключ до сертифікату шифрування (у разі використання файлового ключа), введіть *пароль* та натисніть *«ОК»*.

Розшифрув	ання			×				
	Тип сертифікат	у: печатка						
	Назва	TOB Maria	а Терміндії	з 18.03.2019 по 17.03.2021				
	ДРФО	22334466 22334466	Видавець	АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"				
	🗌 Використовувати захищений носій							
· ·	Каталог ключів		C:\Users\user\Desktop\22334466\					
	Пароль секретного ключа:		жжж	🗌 Зберегти пароль				
			[📀 ОК 🚺 Відміна				

Ви отримаєте спочатку Квитанцію №1 такого змісту:

«Звіт одержано Центром обробки електронних звітів Органу управління».

За декілька хвилин зайде Квитанція №2:

«Звіт відповідає формату, визначеному Органом управління. Електронні цифрові підписи перевірено. Звіт прийнято для подальшої обробки».

Якщо квитанція негативна – скопіюйте *Ярлик*, виправте зазначені у квитанції помилки та відправте новий звіт.

Отримані квитанції Ви можете побачити в «*Реєстрі документів*», якщо поставите курсор на ярлик відправленого звіту:

🔊 Звіт корпорація											
Документи Пошук Вигляд Д	овідка										
🗟 🙆 🖆 🔊 👶 🍣	🆄 🥩 🗟 🗉 🖅) 🗞 Ø 🔝 🌜	Теріод І Квартал — Рік	2018 - 🍣 🍃							
Рестр документів											
Групи установ 🔺	• Єдрпоу	T	Hasea	Кількість звітів		Місто	064	асть (регіон)	Галузь	СРК (картка ус	танови) 🔺
🖃 🥥 Установи 🔤	11991199	Арсенник			2				Управління підпрі	Розпорядник другог	о рівня
- 💭 01082017 Vere	> 11221122	Тестова орга									
- 🤪 0319 Управле	: 11112222	ФИЛКОН			21					0	
-011	11112222	ДУ ITO HAM	н		2		ХАРКІВСЬКА				
🗉 🥥 100 Минэконом	10399999	Koveania			58		КИЇВСЬКА				1
- 2 100000 MEPT9	10399988	Koeeania			9						
🔁 14 BUTA 👻	07112017	ПП Шаріков			7		ПОЛТАВСЬКА	1			*
Групи бланків 🔺	• Символьний код Форми	Дата зміни		Назва документа		*	єдрпоу	Статус документ	э Період	КЛКВ	Підлис
🖃 🥥 Бланки	KMDAGV01 05		Ярлик до пакету звітності К	МДА форма фінансування - госпрозрахунс	ĸ	1					2
🕒 📁 Державна фіск											
🕀 💭 Пенсійний фонд											
🕑 🥥 Звітність еміте											
🕒 📁 Облікові докум											
🗉 🥥 Інша звітність											
🕀 🥥 Державна казн											
🕘 🥥 Звітність держ											
🗈 💭 Мінпромполітики											
🗉 🥥 ДФС (бюджет)											
🕑 🥥 Міністерство с											
🕒 📁 МОЗ України											
🕒 📁 Міністерство а											
🗉 📁 Держфінмоніто											
🕑 🥥 Мінтрансэв'язк											
🕑 📁 Міністерство о											
🕒 💭 Міненерговугілля 😑											
🗉 📁 Міністерство Ф											
🕘 📁 Фонди комуна											
🕒 💭 HAAH											
🕀 📁 Комітет регуля											
🕀 📁 Державна слу											
🕒 🥥 Договори											
🕒 💭 Додатки до дог											
🕒 💭 YAMH											
🗉 📁 ФСС з ТВП											
🕀 💭 дсзя											
🕘 🥥 ФСС від нещас											
🕑 📁 Документи до											
🗉 🥥 HEA											
🕑 💭 ΦC3I											
🕘 🥥 Укроборонпром											
🕘 🥥 МінКультури											
🗉 🥥 Мінрегіон 📃											
🗉 🥥 Державна судо											
🖲 🥥 Документи АЦ											
🕀 🥥 Документи АЦ											
🖲 📁 Митне оформя 🖕	😁 🍞 🥑 🗓 Кентанція №	1									