

Кваліфікований електронний підпис

З набуттям чинності Закону від 05.10.2017 № 2155-VIII у бізнес-середовище ввійшов термін КЕП (кваліфікований електронний підпис), поступово витісняючи добре відомий термін ЕЦП (електронно-цифровий підпис).

Що ж таке КЕП?

Кваліфікований електронний підпис (КЕП) – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

Що має більшу силу: КЕП чи власноручний підпис?

Кваліфікований електронний підпис має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису.

Де використовується КЕП?

У документообігу з державою (подання звітності, адміністрування податків, під час отримання адміністративних послуг реєстрацій тощо) та контрагентами (обмін первинними бухгалтерськими документами, в т.ч. рахунками, актами, накладними тощо).

Як отримати КЕП ДІЯ?

На базі Компанії Вікторія відкрито пункт надання послуг з генерування сертифіката КЕП – кваліфікованого електронного підпису (раніше – електронного цифрового підпису, ЕЦП) від ДП

«ДІЯ».

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг надає кваліфіковані електронні довірчі послуги з одночасним постачанням захищених носіїв особистих ключів або з використанням власних носіїв користувачів типу USB-flash.

Особисті ключі та кваліфіковані сертифікати відкритих ключів ДП «ДІЯ» сумісні з понад 100 інформаційними системами.

Як вартість КЕП?

У разі замовлення значної кількості КЕП можуть бути індивідуальні умови.

Увага, – вартість КЕПів для специфічних функцій (зокрема, для нотаріусів, адвокатів, участі в аукціонах тощо) може варіюватись.

Для замовлення КЕП від ДП «ДІЯ» звертайтеся через форму на сайті:

ЗАМОВИТИ ON-LINE

Додатково контактна інформація:

електронна пошта: office@vg.ua

+380953355229, – регіональний представник – Лисенко Роман Григорович

або +380504048731 – резервний офісний телефон

Адреса пункту: м. Чернівці, вул. Богомольця 17, оф. 1

КЕП, ЕЦП (кваліфікований електронний підпис) в Путильському районі

Підприємці й керівники підприємств, установ та організацій можуть отримати консультації, замовити оформлення кваліфікованого електронного підпису в смт. Путила.

На базі Компанії Вікторія відкрито консультаційний пункт надання послуг з прийняття оформлення на генерування сертифікату КЕП – кваліфікованого електронного підпису (раніше – електронного цифрового підпису, ЕЦП) від ДП «ДІЯ».

Наш представник зможе прийняти замовлення, проконсультувати та оформити необхідний пакет документів за попереднім записом в Путилі.

Постачання КЕПів на захищених носіях особистих ключів або з використанням власних носіїв користувачів типу USB-flash.

Наші контакти:

Номери телефонів для звернення: +38 (096) 677 9741; +38 (095) 595 7777

Компанія Вікторія

КЕП – сертифікат кваліфікованого електронного підпису в м. Чернівці

На базі Компанії Вікторія відкрито пункт надання послуг з генерування сертифікату КЕП – кваліфікованого електронного підпису (раніше – електронного цифрового підпису, ЕЦП) від ДП «ДІЯ».

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг надає кваліфіковані електронні довірчі послуги з одночасним постачанням захищених носіїв особистих ключів або з використанням власних носіїв користувачів типу USB-flash.

Особисті ключі та кваліфіковані сертифікати відкритих ключів ДП «ДІЯ» сумісні з понад 100 інформаційними системами.

Для замовлення КЕП від ДП «ДІЯ» звертайтеся через форму на сайті:

ЗАМОВИТИ ON-LINE

Додатково контактна інформація:

електронна пошта: office@vg.ua

+380953355229, – регіональний представник – Лисенко Роман Григорович

або +380504048731 – резервний офісний телефон

Адреса пункту: м. Чернівці, вул. Богомольця 17, оф. 1.

Токени купити в Чернівцях від Компанії «Вікторія»

Компанія «Вікторія» здійснює продаж електронних ключів “Алмаз-1К” (“ІІТ Е.ключ Алмаз-1К”) – програмно-технічних комплексів для автентифікації, генерації, зберігання електронно-цифрового підпису (ЕЦП), а також ін.

Вартість одного ключа (на 1 ЕЦП) – 1300 грн. Для бухгалтерських служб, податкових представників, аутсорсингових компаній – можливі знижки.

Розширені прайси на пристрої для зчитування інформації за посиланням: [\[link\]](#)

Замовити та придбати ключі для електронно-цифрового підпису можна за адресою: м. Чернівці, вул. Богомольця 17, оф. 1 (довідки за телефоном +380953355229, – відповідальний представник – Лисенко Роман Григорович).

Або ж заповніть електронну форму в кілька кліків і ми з вами зв'яжемося! [\[перейти\]](#)

Буде цікавим також:

1. Отримати КЕП (ЕЦП) ДП “ДІЯ” від Партнера Компанії Вікторія – Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг в м. Чернівці.
Надійно, швидко, без черг за попереднім записом.

Одночасно відзначимо, що отримати консультації щодо замовлення продуктів також можна в будь-якому з офісів Компанії [переглянути адреси офісів Компанії Вікторія]

Компанія Вікторія

Інструкція з подання звітності через Електронний кабінет

Інструкція з подання звітності через Електронний кабінет

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14.07.2017 № 637 «Про затвердження Порядку функціонування Електронного кабінету», зареєстрованого в Міністерстві юстиції 01 серпня 2017 року за № 942/30810, запроваджено інформаційно-телекомунікаційну систему «Електронний кабінет».

Створення ІТС «Електронний кабінет» забезпечено на базі існуючого електронного сервісу «Електронний кабінет платника».

Електронний кабінет має функціональні частини:

відкрита (загальнодоступна) частина та приватна частина (особистий кабінет).

Для забезпечення взаємодії засобами Електронного кабінету в приватній частині (особистий кабінет), яка є індивідуальною персоніфікованою веб-сторінкою користувача, платник податків здійснює електронну ідентифікацію з використанням ЕЦП відповідальних осіб платника (директора, бухгалтера, осіб, які мають право підпису), наданого будь-яким акредитованим центром сертифікації ключів відповідно до Закону України «Про електронний цифровий підпис».

Приватна частина (особистий кабінет) Електронного кабінету забезпечує надання платнику податків послуг, перелік яких передбачено Податковим кодексом України.

Для забезпечення можливості незалежної перевірки коректності роботи Електронного кабінету у розділі «Електронна звітність» офіційного веб-порталу ДФС розміщено перелік тестових платників.

Вхід до Електронного кабінету здійснюється за адресою: <http://cabinet.sfs.gov.ua>, а також через офіційний веб-портал ДФС.

Меню **Введення звітності** надає користувачу **електронного кабінету** можливість створювати, редагувати, підписувати та надсилати податкову, пенсійну та статистичну звітність до ДФС, Пенсійного фонду України та органів статистики.

Вікно Введення звітності

Верхня панель навігації у вікні **Введення звітності** дозволяє обмежити звітність за типами:

- **Всі звіти**
- *J(F)01 Прибуток;*
- *J(F)02 ПДВ та Акцизний збір;*

- J(F)03 Місцеві платежі;
- J(F)05 Інші платежі;
- J(F)06 Ресурсні платежі;
- J(F)07 Валютні платежі;
- J(F)08 Рентні платежі;
- J(F)11 Регіональні звіти;
- J(F)13 Запити та довідки;
- J(F)30 Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування;
- S01 Фінансова звітність;
- S02 Фінансова звітність (довідки);
- S03 Фінансова звітність (запити).

Також верхня панель навігації вікна **Введення звітності** дозволяє створити та вилучити звіти.

Важливо!

Платники, що не мали до 01.01.2018 року укладених з органами ДФС договорів про визнання електронної звітності, та платники, у яких після 01.01.2018 закінчився термін чинності сертифікату ключа керівника, у зв'язку з чим автоматично припинив діяти укладений раніше договір про визнання електронної звітності, для подання звітності в електронному вигляді чи з допомогою електронного кабінету чи будь-якого іншого програмного забезпечення, повинні підписати та надіслати **заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів** (форма J1392001 для юридичних осіб, та форма F1392001 для фізичних осіб, в розділі Введення звітності група звітів «J(F)13 Заяви»).

Без наявності чинного договору про визнання електронної звітності або прийнятої після 01.01.2018 **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів** користувачі **електронного кабінету** можуть створити та подати обмежений перелік звітності:

- *Всі звіти з групи J(F)30 «Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування»*
- *Заяву про приєднання до договору про визнання електронних документів (форма J1392001 для юридичних осіб, та форма F1392001 для фізичних осіб з групи звітів «J(F)13 Заяви»)*
- *Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису (форма S1391101 з групи «S13 Фінансова звітність, запити»)*
- *Податкова декларація про майновий стан і доходи громадян (форма F0100210 з групи «F01 Прибуток»)*

Важливо!

На відміну від подання звітів з розділів J(F)01 – J(F)13, що потребує наявності чинного договору або прийнятої **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**, передумовою подання фінансової звітності з розділу S01 є Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису (форма S1391101 з групи «S13 Фінансова звітність, запити»), яке необхідно створити і надіслати. Створене і підписане в **електронному кабінеті** Повідомлення про надання інформації щодо електронного цифрового підпису за формою S1391101 буде автоматично передане в органи статистики, результати обробки та приймання такого повідомлення будуть доступні в **електронному кабінеті** серед квитанцій до відповідної заяви:

Заява S1391101 та отримані квитанції

Робота з документами

За замовчуванням користувач отримує перелік всіх звітів, поданих за допомогою **електронного кабінету** у відповідному звітному періоді. Звітний період (місяць, квартал чи рік) визначається двома параметрами – роком та місяцем. Так, зображений на малюнку період **Рік**

період означає, що для перегляду і створення доступна щомісячна звітність за грудень 2017 року, квартальна за 4-й квартал 2017 року і річна за 2017 рік. Змінивши період на **Рік період**

користувач отримає можливість створювати і переглядати звітність за січень 2018 року.

Розглянемо детально процедуру створення, заповнення, підпису та надсилання звітності на прикладі **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**:

В панелі навігації режиму **Введення звітності** обираємо тип форми «J(F)13 Запити» та додаємо документ кнопкою

Зі списку документів обираємо необхідний (в нашому випадку це J1392001) та обираємо подвійним натисканням лівої клавіші миші:

Створення форми J1392001

В наступному вікні в полях **Регіон** та **Район** обираємо відповідний територіальний орган ДФС (за замовчуванням встановлено орган ДФС за місцем основної реєстрації), та натискаємо кнопку

:

Створення форми J1392001

Переходимо безпосередньо до заповнення форми **заяви про приєднання до договору про визнання електронних документів**:

Заповнення форми J1392001

Зверніть увагу, що більшість полів форми заповнюється системою автоматично. Підсвічені червоним кольором поля є результатом перевірки правильності заповнення документа за допомогою

кнопки

Реквізити публічного договору про визнання електронного документу можна перевірити в режимі Договір про визнання електронних документів відкритої частини **електронного кабінету**. В цьому режимі опубліковано договори про визнання електронного документу всіх територіальних відділень органів ДФС.

Примітка

Заповнення документу можна відкласти, зберігши його за допомогою кнопки

, та пізніше повернутись до редагування відкривши збережений драфт документу. Крім цього, документ можна вивантажити у файл формату XML за допомогою кнопки , або завантажити документ з файлу формату XML за допомогою кнопки

В нашому випадку всі поля коректно заповнились за винятком поля

. Заповнюємо це поле, для більшості юридичних осіб фразою **Статуту**, та переходимо до підпису документа з допомогою кнопки . У вікні підпису обираємо ключ і пароль ключа керівника, зчитуємо ключ кнопкою та підписуємо документ кнопкою

:

Підпис форми J1392001

Якщо у персональних налаштуваннях обрано опцію **підпис печаткою** – система автоматично попросить повторити процедуру підпису ключем печатки.

Важливо!

Вилучений в режимі **Введення звітності** звіт, який був раніше надісланий до контролюючих органів, фізично не буде відкликаний. Такий звіт завжди можна знайти та переглянути в режимі **Перегляд поданої звітності**

Перегляд поданої звітності

Меню **Перегляд поданої звітності** надає користувачу **електронного кабінету** можливість перегляду раніше поданої податкової, пенсійної та статистичної звітності до ДФС незалежно від способу її подання, включаючи звіти, подані на **паперових носіях** до центрів обслуговування платників податків.

За замовчуванням користувач отримує перелік всіх звітів, поданих у відповідному звітному періоді. Звітний період (місяць, квартал чи рік) визначається двома параметрами – роком та місяцем. Період **Рік**

період означає, що для перегляду і створення доступна місячна звітність за грудень 2017 року, квартальна за 4-й квартал 2017 року і річна за 2017 рік. Змінивши період на **Рік період**

користувач отримує можливість створювати і переглядати звітність за січень 2018 року.

За замовчуванням користувачу доступні **Всі** типи звітів. Для зручності верхня панель навігації у вікні **Перегляд поданої звітності** дозволяє обмежити звітність за типами:

- J01 Прибуток;
- J02 ПДВ та Акцизний збір;
- J03 Місцеві платежі;
- J05 Інші платежі;
- J06 Ресурсні платежі;
- J07 Валютні платежі;
- J08 Рентні платежі;
- J11 Регіональні звіти;
- J13 Запити та довідки;

- J30 Єдиний внесок на загальнообов'язкове соціальне страхування;
- S01 Фінансова звітність;
- S02 Фінансова звітність (довідки);
- S03 Фінансова звітність (запити).

Вікно Перегляд звітності

Примітка

Для перегляду переліку всіх звітів, поданих за рік, оберіть відповідний рік та значенні

у фільтрі вибору місяця.

Перегляд конкретного звіту здійснюється подвійним кліком лівої кнопки миші, формується pdf-файл звіту зі всіма додатками:

Вікно Перегляд звітності

Джерело: Електронний кабінет