



БЕСТ 3BIT
ORACLE

ІНСТРУКЦІЯ

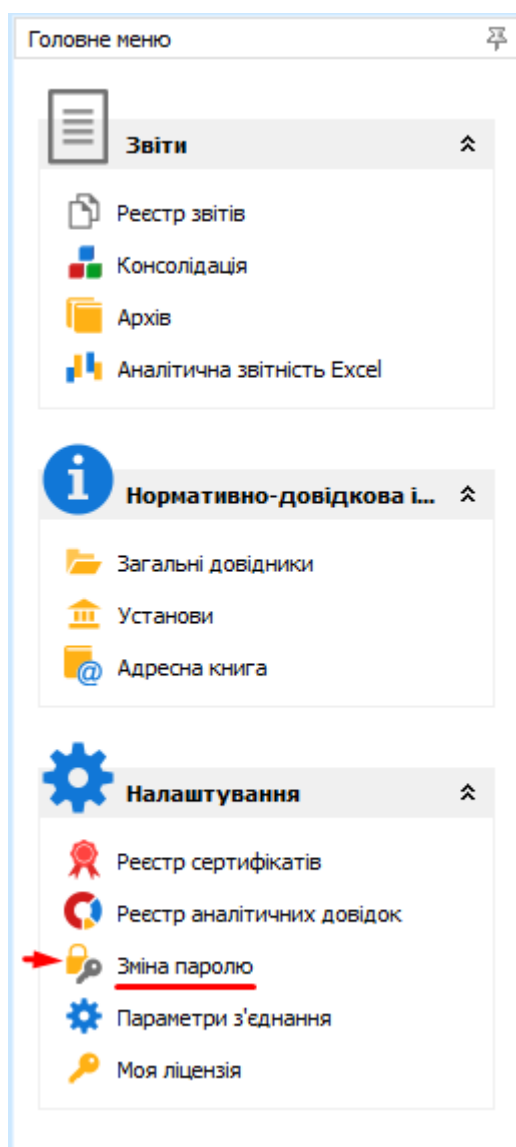
м. Київ 2023

ЗМІСТ

ЗМІСТ	2
1. Встановлення та зміна паролю	3
2. Інформація про установу	4
2.1 Картка установи.....	4
2.2 Реєстр установ	5
3. Робота зі звітами підзвітних установ	7
3.1 Звіти працюючих підприємств.....	7
3.1.1 Затвердження та відхилення звітів	9
3.1.2 Архів звітів.....	10
3.2 Формування звітів по непрацюючих установах	11
3.3 Неподані звіти.....	15
4. Формування консолідованого звіту	17
5. Підготовчий етап до відправки консолідованого звіту	22
5.1 Підписанти	22
5.2 Імпорт сертифікатів.....	23
6. Відправка консолідованого звіту.....	24
7. Аналітичні довідки	30
8. Універсальний експорт.....	33
9. Формування та відправка звітності про надання інформації щодо затвердження стратегічних, фінансових та інвестиційних планів	36
10. Додаткова інформація	47
10.1 Нормативна документація	47
10.2 Підтримка сертифікатів та захищених носіїв	48
10.3 Підключення та використання захищених носіїв	49

1. Встановлення та зміна паролю

Для встановлення або зміни паролю необхідно обрати в розділі «Налаштування» головного меню **«Зміна паролю»**.



У новому вікні **«Зміна паролю»** введіть ваш поточний пароль до програми або залиште поле **«Старий пароль»** порожнім, якщо ви новий користувач програми, та зазначте пароль, який плануєте використовувати для авторизації, у полях **«Новий пароль»** та **«Підтвердження»**.

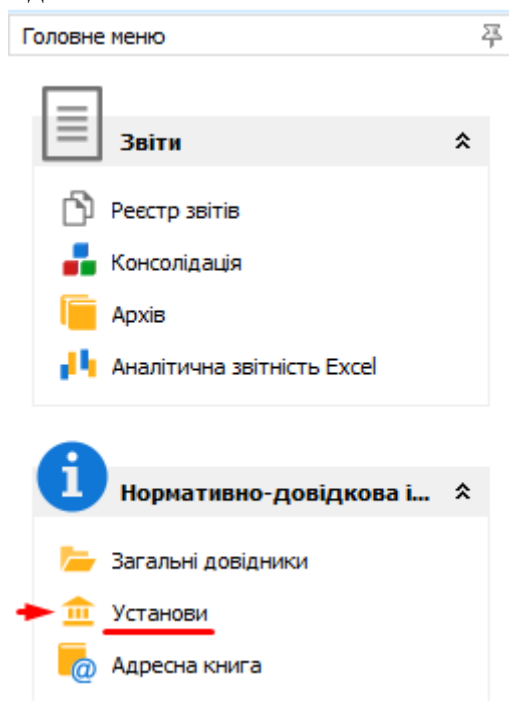
 The image shows a dialog box titled 'Зміна паролю' (Change Password). It has three text input fields: 'Старий пароль' (Old password) with four asterisks, 'Новий пароль' (New password) with six asterisks, and 'Підтвердження' (Confirmation) with six asterisks. Each field has a toggle icon to the right. At the bottom, there are two buttons: 'OK' with a green checkmark and 'Скасувати' (Cancel) with a red X.


Для збереження нового паролю натисніть **«OK»**.

2. Інформація про установу

2.1 Картка установи

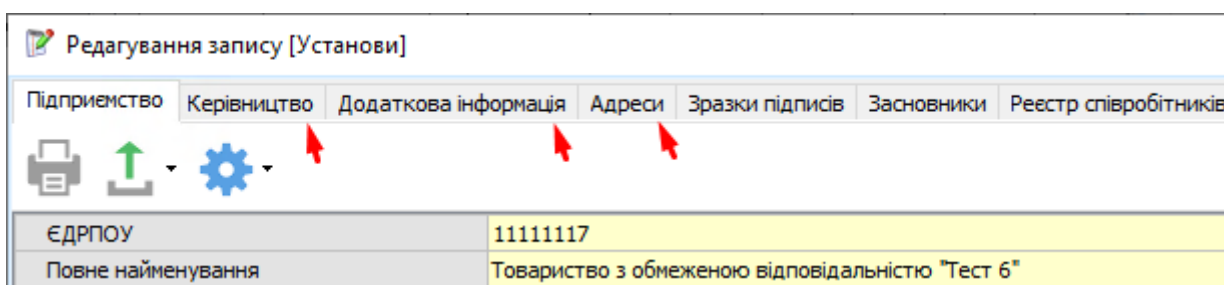
Для того, щоб заповнити та/або переглянути інформацію по підприємству - необхідно у головному меню обрати розділ **«Установи»**.



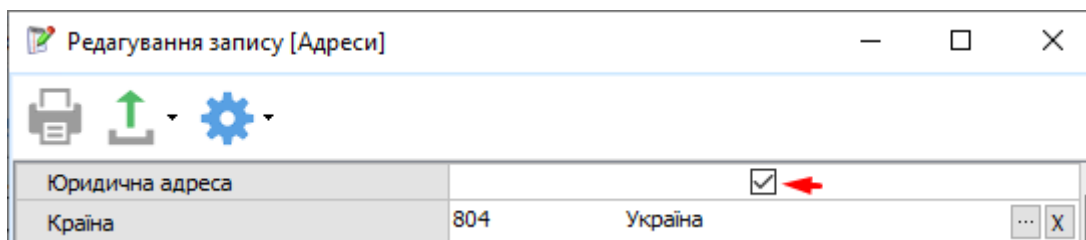
У новому вікні оберіть потрібну організацію та відкрийте подвійним кліком миші або натиснувши  **«Редагувати картку установи»** у командному рядку.

Заповніть в картці необхідні поля. Обов'язково **користуйтесь довідниками**, по статтях, де вони передбачені (позначка [...] праворуч).

Зверніть увагу, що в картці присутні вкладення такі як **«Керівництво»**, **«Додаткова інформація»**, **«Адреси»**, тощо.



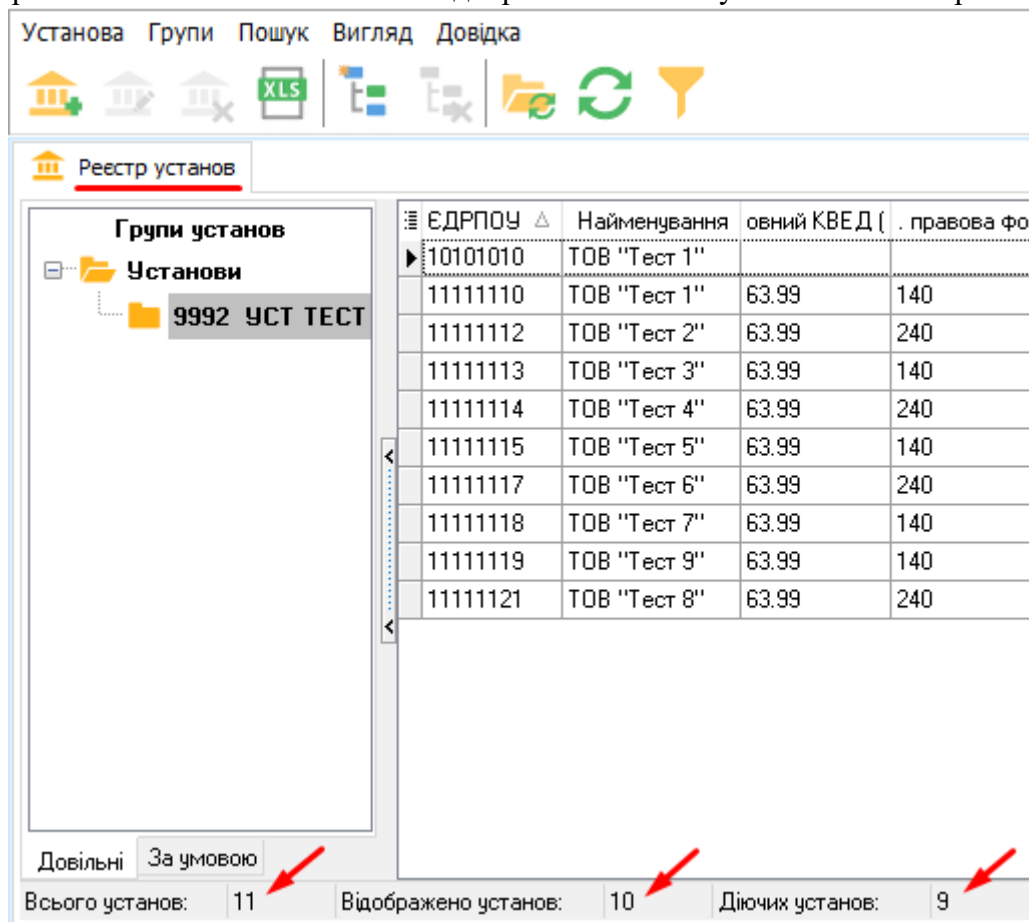
Зверніть увагу, що на вкладці **«Адреси»** можна додавати декілька адрес (фактичні та юридичну). Не забувайте проставляти відмітку **«Юридична адреса»** адже до звітів потраплятиме саме вона.



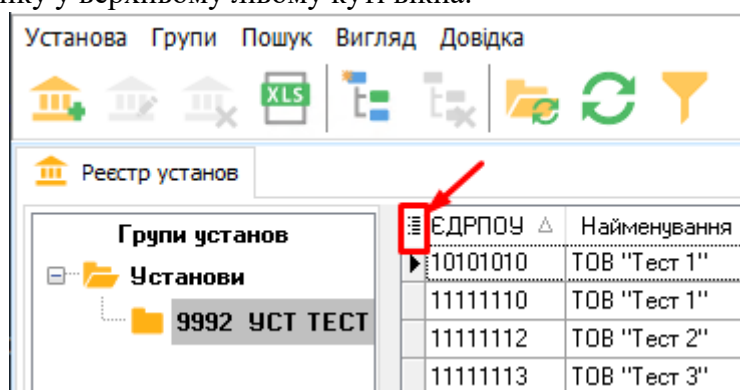
Після внесення даних натисніть **«ОК»** для їх збереження.

2.2 Реєстр установ

В реєстрі установ ви бачите повний перелік підприємств, що підпорядковані вашому органу управління. Їх загальна кількість відображається зліва у нижній частині робочого вікна.



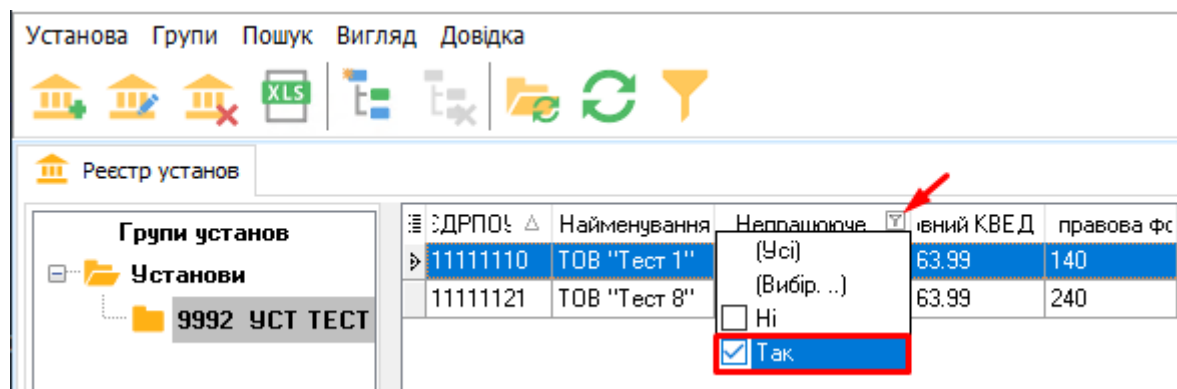
Для того, щоб додати або прибрати певну інформацію із реєстру натисніть функціональну кнопку у верхньому лівому куті вікна.



В запропонованому переліку встановіть або прибери́ть позначку «V».

Для того, щоб **відсортувати дані** за певним критерієм – натисніть двічі на назві колонки. Наприклад, якщо Ви бажаєте відсортувати організації за кодом ЄДРПОУ – просто натисніть на назві «ЄДРПОУ».

Для того, щоб встановити **фільтр** за певним критерієм – натисніть на позначку фільтру у назві бажаної граfi праворуч. Наприклад, якщо Ви бажаєте побачити лише непрацюючі установи – натисніть на позначку фільтру у назві граfi «Непрацююче» та оберіть «Так».



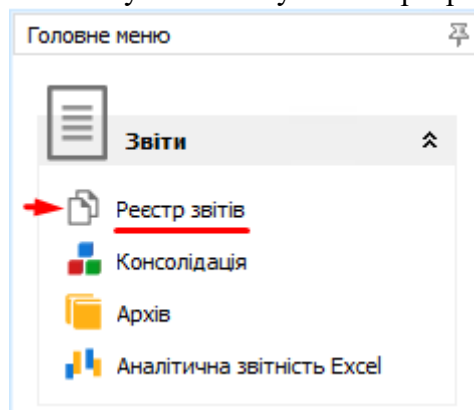
Для експорту даних із реєстру установ в Excel скористайтесь **реєстру в Excel** на панелі задач.



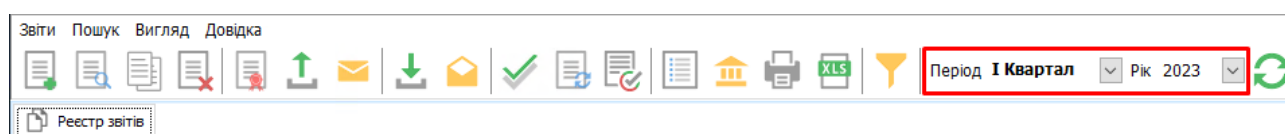
«Вивантаження

3. Робота зі звітами підзвітних установ

Оберіть розділ «**Реєстр звітів**» у головному меню програми.



У новому вікні оберіть потрібний **період** (квартал або рік).




3.1 Звіти працюючих підприємств

Звіти працюючих підприємств імпортуються до програми в автоматичному режимі.

В верхній частині робочого вікна Ви побачите **перелік підприємств, що вже прозвітували** в обраному періоді, в нижній частині – **звіти обраного підприємства**.

Зверніть увагу, що всі звіти **згруповані по Ярликах**. Для того, щоб їх побачити, необхідно натиснути позначку «+» ліворуч від Ярлика. Звіти для перегляду відкриваються подвійним кліком миші.


До Ярлика підприємства мають додаватися **супровідні листи, пояснювальні записки та аудиторські висновки** (за наявності). Для того, щоб переглянути або зберегти, будь-яке із вкладень – спозиціонуйтеся на Ярлику та натисніть  «**Вкладення**» у нижній частині програми. У відкритому просторі оберіть вкладення, яке вас цікавить та відповідну дію «**Переглянути вкладення**» або «**Зберегти вкладення**».

Символьни...	Назва звіту	ЄДРПОУ	Назва організації повна	Статус звіту	Статус за...	Пі...
AK000001	Реєстр контрактів	22334466	Тестовий орган управління	Перевірений	На розгляд	<input checked="" type="checkbox"/>
DI000001	Дивіденди	22334466	Тестовий орган управління	Перевірений	На розгляд	<input checked="" type="checkbox"/>
+ PROZVI01	Ярлик до пакету звітнос	22334466	Тестовий орган управління	Перевірений	На розгляд	<input checked="" type="checkbox"/>
+ PROZVP01	Інформація про затверд	22334466	Тестовий орган управління	Помилковий	На розгляд	<input checked="" type="checkbox"/>

Якщо статус звіту **«Помилковий»** - це означає, що підприємству була направлена негативна квитанція №2 з детальним описом помилок (ви їх також можете переглянути в протоколі перевірки звіту). В такому випадку відповідальна особа підприємства має виправити помилки у звіті і надіслати новий відкоригований звіт.

Помилкові звіти не підлягають консолідації!

3.1.1 Затвердження та відхилення звітів

Якщо статус звіту **«Перевірений»**, але ви виявили помилку, або, якщо, навпаки, бажаєте його затвердити – встановіть курсор миші на необхідному Ярлику та натисніть **«Затвердження»** в командному рядку. 

У новому вікні оберіть **статус** та додайте опис у полі **«Підстава»** (для статусу «Затверджено» можна не зазначати) та натисніть **«Відправити»**.

Затвердження [Редагування] ? X

Статус затвердження

☐ На розгляді

☒ Повернено на доопрацювання

☐ Погоджено

☐ Розглянуто

☐ Затверджено

Погоджено

Найменування органу

Посада

Прізвище та власне ім'я

Дата

Розглянуто

Найменування органу

Посада

Прізвище та власне ім'я

Дата

Затверджено


Найменування органу



Посада


Прізвище та власне ім'я


Дата

Підстава

Необґрунтовано завищено суму інших операційних витрат у планових показниках. 

  Відправити

 ОК

 Скасувати

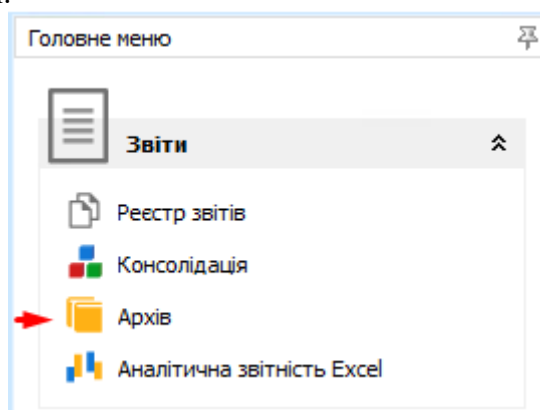
З'явиться вікно, в якому зазначено (або необхідно зазначити за відсутності) ваше прізвище, ім'я, посаду та контактний номер телефону для зворотного зв'язку.

Після того, як Ви натиснете «**ОК**» - з'явиться інформація щодо відправки квитанції №3 підприємству.

3.1.2 Архів звітів

«Ярлик до пакету звітності державних підприємств» **не дублюються у межах періоду**. Тобто, у реєстрі звітів Ви будете бачити завжди лише актуальні (останні подані підприємством звіти).

Якщо Вам необхідно переглянути попередню версію звіту – оберіть розділ «**Архів**» у головному меню програми.



Оберіть потрібний період, організацію, яка вас цікавить та відкрийте звіт для перегляду подвійним кліком миші (аналогічно діям, що виконували в [реєстрі звітів](#)).

«Ярлик до пакету звітності Міністерства Фінансів» **не є унікальним у межах періоду**, адже за роз'ясненнями Міністерства фінансів підприємства мають подавати у поточному періоді звіти за звітний період, плановий та прогнозні.

Для того, щоб прибрати із реєстру звітів неактуальний Ярлик – натисніть на ньому правою кнопкою миші та оберіть «**Перемістити в архів**».

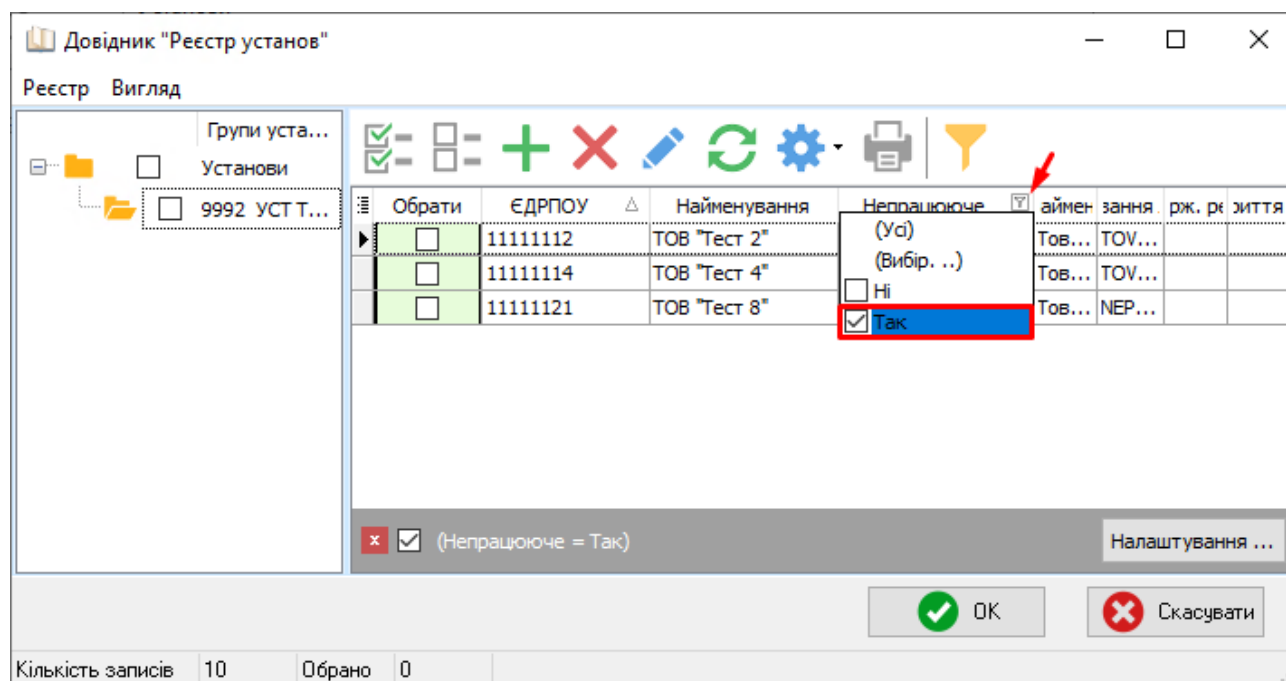
3.2 Формування звітів по непрацюючих установах


Для того, щоб сформувати звіти натисніть  у командному рядку реєстру звітів.

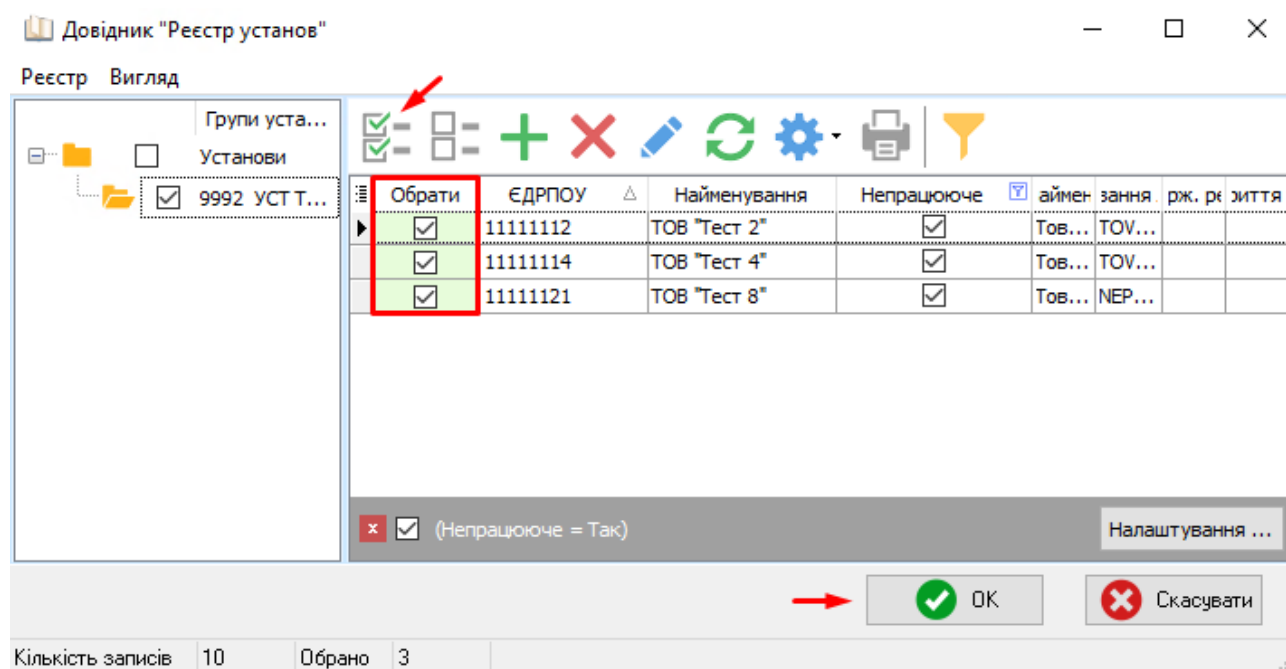
У новому вікні у розділі «**Установи**» (якщо він порожній) натисніть «**Додати**» .



Відмітьте позначкою «V» організації, по яких необхідно створити звіт, та натисніть «**ОК**».


Також, Ви можете автоматизувати вибір непрацюючих установ. Для цього у графі «**Непрацююче**» встановіть фільтр.

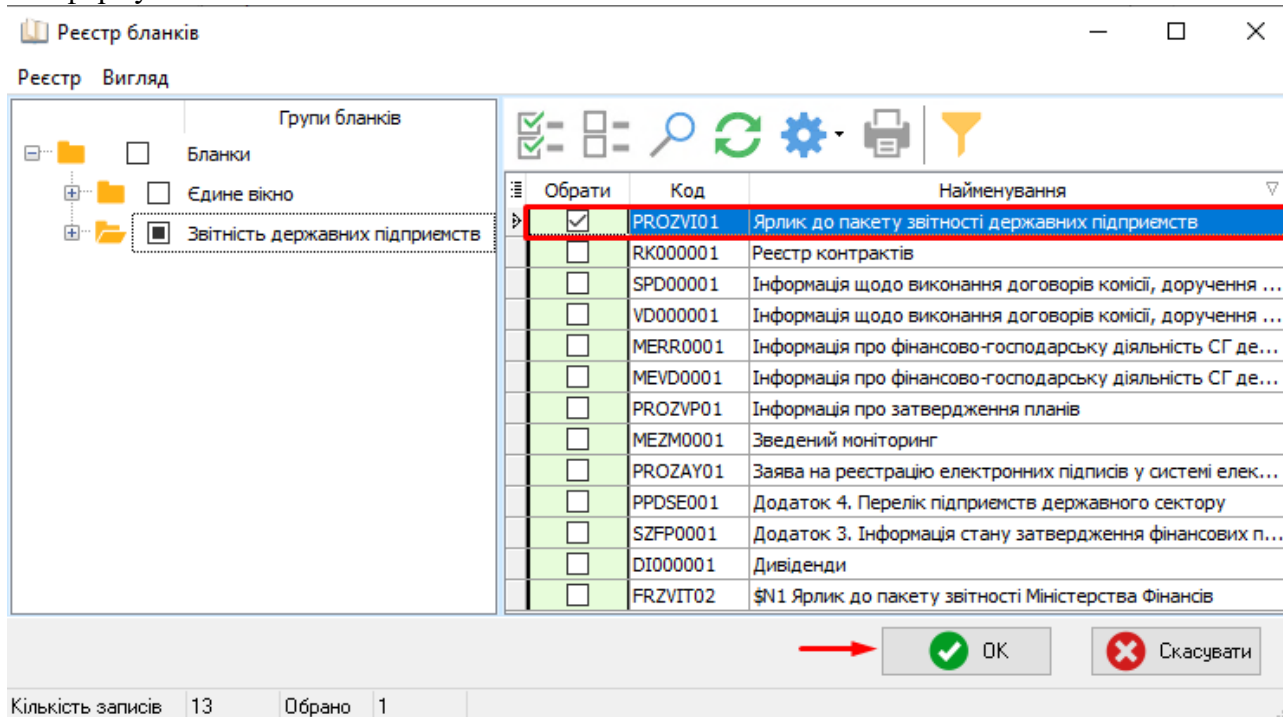




Для вибору всіх значень одночасно скористуйтеся функцією  «**Обрати всі**» та натисніть «**ОК**».



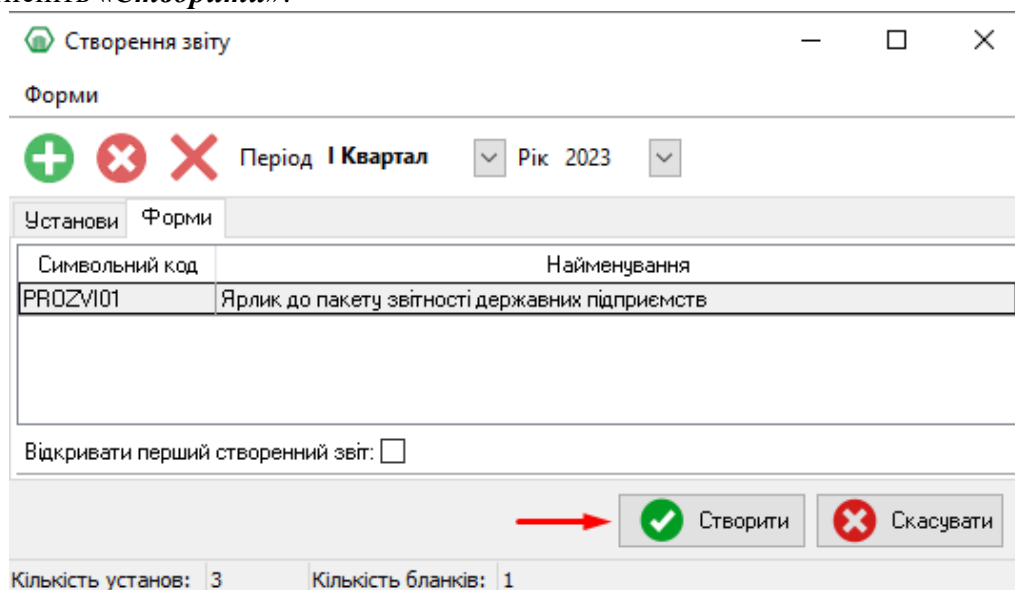
Увага! Програма запам'ятовує ваш вибір і на наступний раз ви побачите вже обраними ті ж самі установи. Якщо за якихось обставин створювати звіт по них вже не потрібно – скористайтесь функціональними кнопками  (для видалення обраної організації з переліку для створення звітів) або  (для видалення всіх організацій з переліку для створення звітів).

Перейдіть до розділу «**Форми**» та натисніть «**Додати**» . Оберіть необхідний Ярлик або форму та натисніть «**ОК**».



Увага! Програма запам'ятовує Ваш вибір і на наступний раз Ви побачите вже обраними ті ж самі звіти (звіт). Якщо за якихось обставин створювати даний звіт вже не потрібно – скористайтесь функціональними кнопками  (для видалення обраного звіту з переліку) або  (для видалення всіх звітів).

Натисніть «**Створити**».



Уважно читайте **повідомлення**, які виникають в програмі. Наприклад, якщо після того, як Ви натиснули «Створити», Ви побачите повідомлення:

Звіти

Період	Код	Найменування	ЄДРПОУ	Установа	зг. номі	д класі
I квартал 2023	PROZVI01	Ярлик до пакету звітності державних підприємств	11111121	ТОВ "Тест 8"		
I квартал 2023	PROZVI01	Ярлик до пакету звітності державних підприємств	11111112	ТОВ "Тест 2"		
I квартал 2023	PROZVI01	Ярлик до пакету звітності державних підприємств	11111114	ТОВ "Тест 4"		

Звіти вже існують в даному періоді та не дублюються. Перемістити існуючі в архів?

Кількість звітів : 3

краще відхилить створення зазначених звітів аби перевірити ті, що вже існують в програмі (натисніть «Ні»).

Після створення звітів Ви побачите їх у реєстрі зі статусом «Новий».

Для заповнення створених звітів розгорніть Ярлик за допомогою позначки «+» ліворуч та відкрийте форму, яку бажаєте заповнити, подвійним кліком миші.

Звіти Пошук Вигляд Довідка

Період I Квартал Рік 2023

Реєстр звітів

Групи установ	ЄДРПОУ	Назва	Кількість звітів, без статусу «Перевірений»	Кількість звітів	Неперевірені у комплекті звіти	Прийнято на папері
Установи	22334466	Тестовий орган управління	3	25		<input type="checkbox"/>
9992 УСТ...	11111114	ТОВ "Тест 4"	1	1		<input type="checkbox"/>
	11111121	ТОВ "Тест 8"	1	1		<input type="checkbox"/>
	11111112	ТОВ "Тест 2"	1	1		<input type="checkbox"/>

Групи бланків	Символьни...	Назва звіту	ЄДРПОУ	Назва організації повна	Статус звіту	Статус за...	Пі...	Дата створення	Моди...	Дата зміни
Бланки	PROZVI01	Ярлик до пакету звітності	11111114	Товариство з обмеженою	Новий	На розгляд	<input type="checkbox"/>	07.04.2023 17:04:31	TESTU	07.04.2023 17:04:31
Єдине вікно	SS100114	Ф1. Баланс	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
Звітність ...	SS100214	Ф2. Звіт про фінансові результати	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SS100310	Ф3. Звіт про рух грошових коштів	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SS104009	Ф4. Звіт про власний капітал	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SS110013	1-м, 2-м. Фінансова звітність	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SS301014	ФНOMER, 1-ПВ. Звіт про фінансові результати	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SS301119	ФНOMER, 1-ПВ. Звіт про фінансові результати	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SS220103	З-борг(місячна) Звіт про фінансові результати	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SS3000310	Звіт про виконання фінансових зобов'язань	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SI000307	Звіт до інвестиційного портфелю	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SM100205	Дод.2. Загальна інформація про суб'єкт господарювання	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SM100307	Дод.3. Соціально-економічна інформація	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			
	SM100405	Дод.4. Показники виконання	11111114	Товариство з обмеженою		На розгляд	<input type="checkbox"/>			

Увага! Навіть, якщо підприємство не надає Вам жодної інформації щодо здійснення господарської діяльності – Вам **необхідно заповнити наступні форми**:

Дод.2 Загальна інформація про суб'єкт господарювання, що належить до сфери управління(символьний код форми SM100205);

Дод.8 Інформація щодо оцінки результатів фінансово-господарської діяльності суб'єктів Міністерства економіки України
Інструкція користувача КІП «Автоматизована система електронного документообігу «Бест Zвіт Oracle», 2023

господарювання, що належать до сфери управління (символьний код форми SM100805) - **за умови, що установи підлягає оцінці;**

Додаток 1 Інформація щодо кількості підприємств державного сектору економіки (символьний код форми SD300101);

Додаток 2 Інформація стосовно вжиття заходів щодо скорочення кількості планово-збиткових підприємств та підприємств, що працювали збитково (символьний код форми SD300203);

Додаток 3 Інформація щодо стану затвердження фінансових планів підприємств державного сектору економіки (символьний код форми SD300303);

Додаток 4 Перелік підприємств державного сектору економіки (символьний код форми SD300401).

Якщо Ви заповнювали дані по підприємствах у [картках установ](#), реєстраційна та довідкова інформація у звітах буде відображена автоматично.

Додаток 2
до Методичних рекомендацій застосування критеріїв визначення
ефективності управління об'єктами державної власності
(у редакції наказу Мінекономіки від 14.04.2021 № 767)

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ
про суб'єкти господарювання, що належать до сфери управління
Державне агентство лісових ресурсів України
за I квартал 2023 (період, рік)

N	Повне найменування суб'єкта господарювання*	Код за ЄДРПОУ	Основний код виду економічної діяльності (КВЕД)	Код території (КОАТУУ)	Код організаційно-правової форми господарювання (КОПФГ)	Місцезнаходження (адреса) суб'єкта господарювання	Розмір державної частки (шлях господарських товариств, відсотків)	Статус підприємства (позначення)**	Загальна кількість, одиниць: працюючі (П)/напрямоючі (НП)/інформація відсутня (ІВ)	перебувають у процедури банкрутства****	перебувають у стані реорганізації за рішенням органу*****	перебувають у стані ліквідації за рішенням органу*****	Земельна ділянка, гектарів: перебуває у власності	перебуває у користуванні	орендована	Примітка*****
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Усього щодо суб'єкта управління (1 + 2), у тому числі за групами підприємств:	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	x	-	-	-	x
1	державні підприємства - усього, у тому числі щодо окремих підприємств:	x	x	x	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	x
1.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	господарські товариства з державною часткою понад 50 відсотків - усього, у тому числі щодо окремих підприємств:	x	x	x	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	x
2.1	Товариство з обмеженою відповідальністю "Тест 4"	11111114	63.99	8036600000	240	вул. Бух. 15, М.КНІВ 01001, Україна	96	-	НП	-	-	-	-	-	-	-

* Наводиться повний перелік суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління органу, згідно з Єдиним реєстром об'єктів державної власності Фонду державного майна (у разі якщо суб'єкт господарювання не звітує органу, у графі 10 вказується "інформація відсутня", а в графі 17 - причини відсутності інформації).

** С - стратегічно важливі підприємства; М - підприємства-монополісти; 50 - природні монополісти, підприємства, плановий розрахунковий обсяг чистого прибутку яких перевищує 50 млн. гривень; НЕП - підприємства, що не підлягають приватизації; МП - малі підприємства. Характеристика статусу підприємства наводиться через кому.


*** РМ - розпорядження майном, С - санація, Л - ліквідація.


**** Дата прийняття рішення про реорганізацію (ліквідацію), номер нормативного документа.

***** Для суб'єктів господарювання: створених у звітному періоді зазначається дата та номер розпорядчого документа; переданих до іншого суб'єкта управління зазначається дата та номер розпорядчого документа; акта приймання-передачі (за наявності); розташованих на тимчасово окупованих територіях у Донецькій і Луганській областях та тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим і м. Севастополя - зазначається «ООС» та «АР Крим» відповідно; що входять до складу господарського об'єднання - зазначається про те, що суб'єкт господарювання входить до складу господарського об'єднання (найменування та код згідно з ЄДРПОУ).

Якщо у **Додатку 2 «Загальна інформація про суб'єкт господарювання, що належить до сфери управління»** або у інших формах моніторингу не буде заповнено навіть код ЄДРПОУ установи – перевірте чи заповнено поле **КОПФГ (код організаційно-правової форми господарювання)** у [картці організації](#). Адже на підставі коду КОПФГ програма автоматично відносить організацію до державного підприємства або господарської установи (відображає у розділі 1 або розділі 2 звіту).


Після завершення заповнення звіту обов'язково виконайте наступне:

1) натисніть  **«Виконати програму перерахунку звіту»** в командному рядку або клавішу **«F6»** на клавіатурі для перерахунку значень (виконання арифметичних розрахунків);

2) натисніть  **«Перевірити звіт»** у командному рядку або натискайте клавіші **«F4»** на клавіатурі для перевірки звіту. У разі виявлення помилок – виправіть звіт та виконайте повторно перерахунок на перевірку;

Міністерство економіки України

Інструкція користувача КІП «Автоматизована система електронного документообігу «Бест Zвіт Oracle», 2023


3) у разі відсутності помилок, натисніть  у командному рядку для збереження звіту та закрийте його.

Перед тим як переходити до консолідації – **обов'язково переконайтесь що:**

! кількість підприємств в реєстрі звітів відповідає кількості Ваших підзвітних (організацій в реєстрі установ);

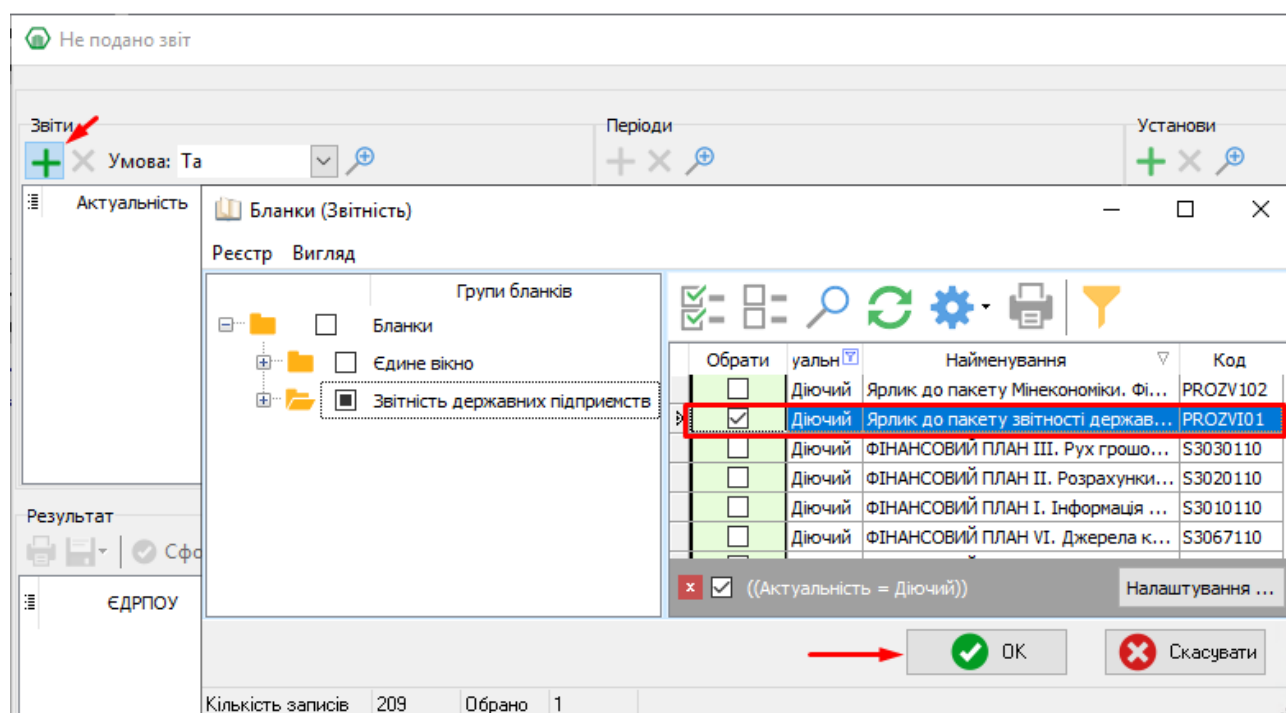
! Ярлики по всіх організаціях мають статус «**Перевірений**» (Ярлик буде помилковим, якщо хоча б один зі звітів, що до нього належать, буде містити помилки).

3.3 Неподані звіти

Для того щоб перевірити, які підзвітні підприємства не подали звіти, натисніть  у командному рядку реєстру звітів.



У розділі «**Звіти**» оберіть перелік звітів, які Вас цікавлять.



Ви можете застосовувати умови «**та**» / «**або**» для поєднання звітів у запиті.

У розділі «**Періоди**» оберіть потрібний період.

У розділі «**Установи**» оберіть, за потреби, підзвітні установи.

Після того, як обрали всі необхідні умови натискаєте «**Сформувати**»

Не подано звіт

Звіти			Періоди		Установи	
Актуаль...	Код	Найменування	Рік	Період	Назва	Група установ
Діючий	PROZVI01	Ярлик до пакету звітності державних	2023	I Квартал		

Результат

Сформувати

В розділі «**Результат**» будуть показані всі установи, які не подали, обрані вами звіти у зазначеному періоді.

Ви можете зберегти отриману інформацію у форматах Excel, Doc або роздрукувати.

Результат

Сформувати

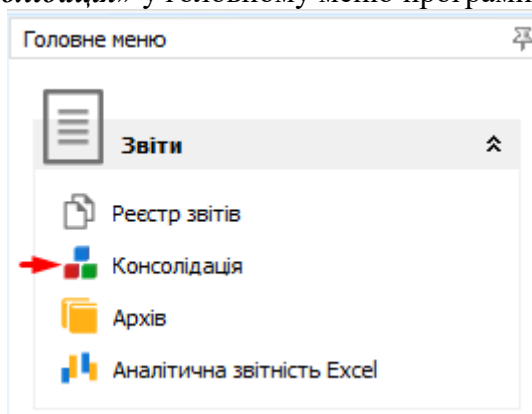
- Зберегти в Excel
- Зберегти в Doc
- Зберегти в PDF

Найменування	Повне найменування
Тест 3"	Товариство з обмеже...
Тест 5"	Товариство з обмеже...
11111117	ТОВ "Тест 6"
11111118	ТОВ "Тест 7"
11111119	ТОВ "Тест 9"

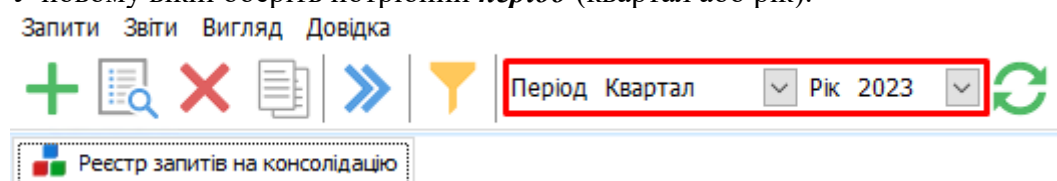
У разі необхідності зміни переліку звітів, необхідно спочатку видалити обрані періоди.

4. Формування консолідованого звіту


Оберіть розділ «**Консолідація**» у головному меню програми.

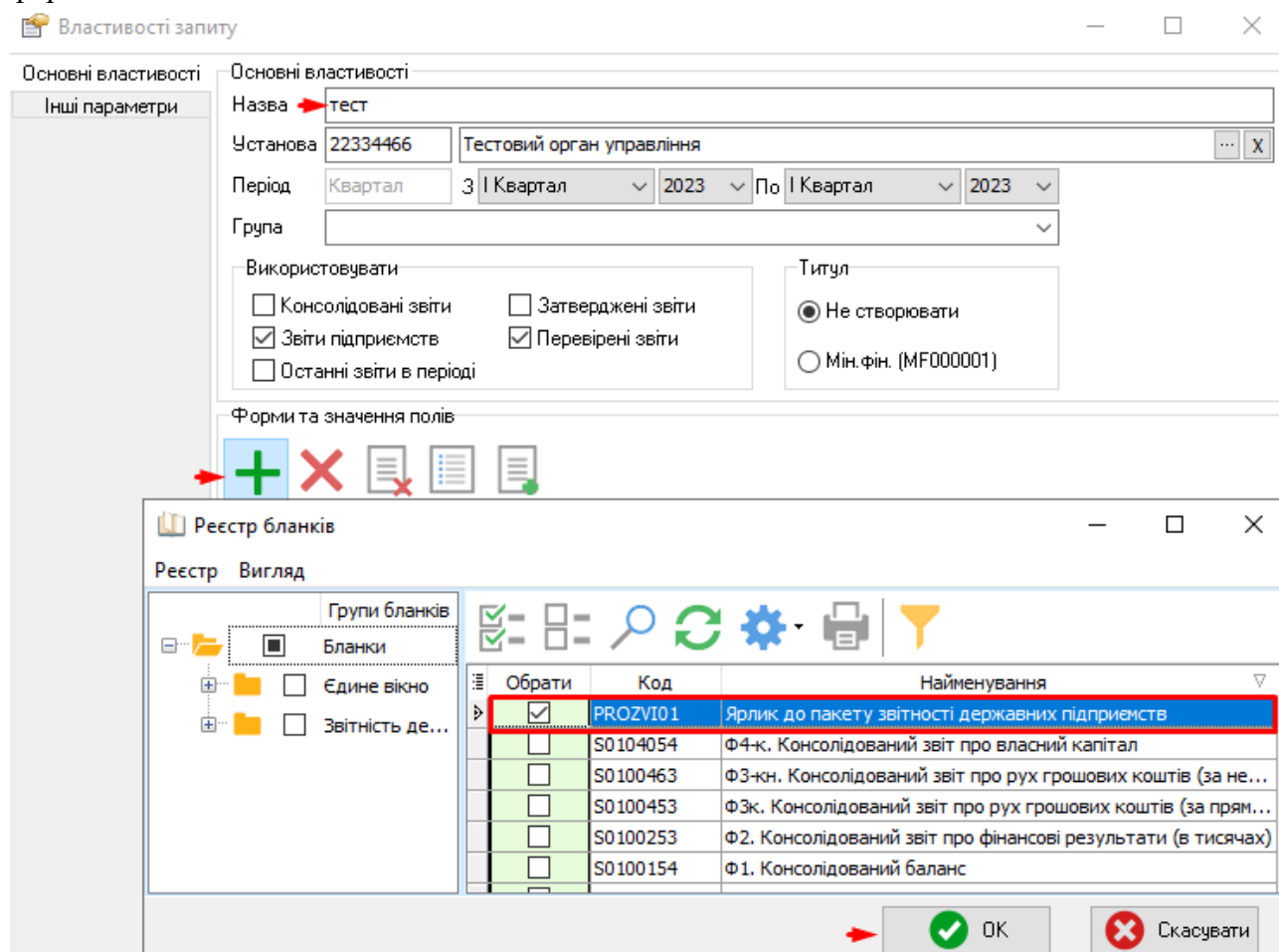


У новому вікні оберіть потрібний **період** (квартал або рік).



Для створення нового запиту натисніть «**Створити запит**» .

У новому вікні зазначте назву запиту та натисніть «**Додати параметр**»  для вибору форм.



Переконайтесь, що всі параметри задано вірно та натисніть «OK».

Властивості запиту

Основні властивості

Інші параметри

Назва: **тест**

Установа: **22334466** Тестовий орган управління

Період: **Квартал** **3** | Квартал **2023** | По I Квартал **2023**

Група:

Використовувати:

☐ Консолідовані звіти ☐ Затверджені звіти

☒ Звіти підприємств ☒ Перевірені звіти

☐ Останні звіти в періоді

Титул:

☒ Не створювати

☐ Мін.фін. (MF000001)

Форми та значення полів

Код	Назва	Назва поля	Розріз	Фільтр
PROZVI01	Ярлик до пакету звітності державних під...	Ім'я пояснювальн	<input type="checkbox"/>	
SM101202	Дод.12. Інформація щодо призначення к...	E-Mail організації	<input type="checkbox"/>	
SM101002	Дод.10. Інформація щодо здійснення суб...	WWW адреса орг	<input type="checkbox"/>	
SM100942	Дод.9.4. Інформація про прийняті управлі...	Адреса підприємс	<input type="checkbox"/>	
SM100603	Дод.6. Показники фінансово-господарськ...	Адреса підприємс	<input type="checkbox"/>	
SM100703	Дод.7. Коефіцієнтний аналіз діяльності с...	Адреса центру заї	<input type="checkbox"/>	
SM100512	Дод.5.1. Інформація про майно, що не вв...	Банківський раху	<input type="checkbox"/>	
SM100963	Дод.9.6. Інформація про прийняті інші упр...	Відповідальна осо	<input type="checkbox"/>	
SM100972	Дод.9.7. Інформація щодо окремого дер...	Вміст пояснюваль	<input type="checkbox"/>	
SM100524	Дод.5.2.Інформація про кредиторську за...	Вміст пояснюваль	<input type="checkbox"/>	
SI000307	Звіт до інвестиційного плану ДП			
SM100405	Дод.4. Показники виконання фінансових			
SM100505	Дод.5. Показники стану активів суб'єктів			
SM100913	Дод.9.1. Інформація про прийняті управлі...			
SM100923	Дод.9.2. Інформація про приватизацію де...			

→

У реєстрі запитів на консолідацію з'явиться рядок із створеним Вами запитом. Спозиціонуйтеся

на ньому та натисніть «Виконати запит» на панелі задач.

Запити Звіти Вигляд Довідка

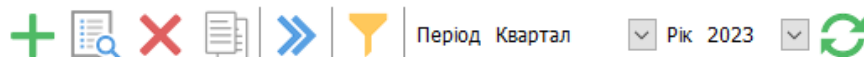
Період Квартал Рік 2023

Реєстр запитів на консолідацію

Період	Найменування	Дата консолідації
I квартал 2023	тест	

Після виконання програмою обчислень – консолідований звіт з'явиться у нижньому розділі робочого вікна.

Запити Звіти Вигляд Довідка



Реєстр запитів на консолідацію			
Період	Найменування	Дата консолідації	Логін користувача
I квартал 2023	тест	07.04.2023 18:08:28	TESTUser1

Ідентифікаційний код форм	Назва звіту	ЄДРПОУ	Статус звіту з організації	Дата створення	Модифікував	Дата зміни	Підпис
PROZV101	Ярлик до пакету звітності	22334466	Новий	Тестовий	07.04.2023	07.04.2023	

Для того, щоб побачити всі звіти, натисніть «+» ліворуч. Звіти відкриваються подвійним кліком миші.

Обов'язково виконуйте у кожному звіті наступні дії:

1) натисніть «Виконати програму перерахунку звіту» в командному рядку або клавішу «F6» на клавіатурі для перерахунку значень (виконання арифметичних розрахунків);

2) натисніть «Перевірити звіт» у командному рядку або натискайте клавіші «F4» на клавіатурі для перевірки звіту. У разі виявлення помилок – виправіть звіт та виконайте повторно перерахунок на перевірку;

3) у разі відсутності помилок, натисніть у командному рядку для збереження звіту та закрийте його.

Для того, щоб переглянути дані, за рахунок яких сформована консолідована сума – оберіть у звіті комірку, яка Вас цікавить і натисніть «Складові значення комірки». Праворуч Ви побачите інформацію щодо значення за даним показником по кожній установі.

Звіт: SS100214 - Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах)

Звіт Правка Масштаб Сервіс Вигляд ?

Підприємство: Тестовий орган управління (найменування) Дата (рік, місяць, число): 2023.04.07 за ЄДРПОУ: 22334466

КВЕД: 02.10 Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за I квартал 2023 р. Форма № 2 Код за ДКУ: 3

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ



Стаття	Код рядка	За звітний період
1	2	3
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	4444
Чисті зароблені страхові премії	2010	-


Складові значення поля

ЄДРПОУ	Найменування	Значення
11111114	ТОВ "Тест 4"	2222
11111112	ТОВ "Тест 2"	222
11111121	ТОВ "Тест 8"	2000

3 4444

Якщо натиснути двічі по організації у вікні «**Складові значення поля**» - програма відкриє на перегляд звіт обраної установи.

Також ви можете вивантажити інформацію по складових значеннях комірок в Excel, скориставшись  «**Експорт складових значень**» або  «**Складові значення усіх комірок**».

Обов'язково додайте до форми «Ярлик ...» **Супровідний лист** та **Пояснювальну(і) записку(и)**. Для цього відкрийте Ярлик подвійним кліком миші, встановіть курсор у комірці, наприклад, «**Супровідний лист**» та натисніть  праворуч. Оберіть каталог, в якому зберегли супровідний лист (програма підтримує документи у форматі **pdf, doc, docx, xls,xlsx**).

Якщо все здійснено вірно – у полі «**Супровідний лист**» з'явиться найменування.

Звіт: PROZVI01 - Ярлик до пакету звітності державних підприємств

Звіт Правка Масштаб Сервіс Вигляд ?

Ярлик до пакету звітності державних підприємств
проєкту PROZVIT

Підприємство	Тестовий орган управління		
ЄДРПОУ	22334466		
за	I Квартал 2023 року	Новостворене	-
Бухгалтер	Ващенко Валентина Миколаївна	тел.	044-250-15-16
Директор	Тесла Микола Андрійович	тел.	044-256-15-15

Супровідний лист	
SL22334466PROZVI01_03_2023.pdf	

Пояснювальна записка до Звіту про виконання фінансового плану та фінансової звітності	
Пояснювальна записка.pdf	...

Перед тим, як підписувати та відправляти консолідовані звіти, переконайтесь, що Ярлик має статус «**Перевірений**» (Ярлик буде помилковим, якщо хоча б один зі звітів, що до нього належать, буде містити помилки).

Для того, щоб сконсолідувати не всі, а тільки певні (потрібні вам) звіти підприємств – ви можете скористатись налаштуваннями на вкладці **«Інші параметри»** або функціоналом **«Обрати звіти»** в запиті на консолідацію.

Властивості запиту

Основні властивості

Інші параметри

Назва:

Установа: Тестовий орган управління

Період: По

Група:

Використовувати

☐ Консолідовані звіти ☐ Затверджені звіти

☒ Звіти підприємств ☒ Перевірені звіти

☐ Останні звіти в періоді

Титул

☒ Не створювати

☐ Мін.фін. (MF000001)

Форми та значення полів

Код	Назва	Назва поля	Розріз	Фільтр
FRZVIT02	\$ZVIT_TYPE \$ZVIT_DATE Ярлик до паке	Головний бухгалтер	<input type="checkbox"/>	
MF000701	\$ZVIT_TYPE Додаток 7 до Методики			

Обрати звіт

Реєстр Вигляд

Обрати	Код	Назва звіту	ЄДРПОУ	Назва організації повна	тв	фін	а	з	дл
<input checked="" type="checkbox"/>	FRZVIT02	Звітний 1 квартал 2023 Ярлик до па...	11111118	Товариство з обмеженою від...	1..	Т..	1..		
<input checked="" type="checkbox"/>	FRZVIT02	Звітний 1 квартал 2023 Ярлик до па...	11111121	Товариство з обмеженою від...	1..	Т..	1..		
<input type="checkbox"/>	FRZVIT02	Плановий 1 квартал 2024 Ярлик до ...	11111114	Товариство з обмеженою від...	1..	Т..	1..		
<input type="checkbox"/>	FRZVIT02	Плановий 2024 Ярлик до пакету звіт...	11111115	Товариство з обмеженою від...	1..	Т..	1..		
<input type="checkbox"/>	FRZVIT02	Прогнозний 1 квартал 2024 Ярлик д...	10101010	ТОВ "Тест 1"	1..	Т..	1..		
<input type="checkbox"/>	FRZVIT02	Прогнозний 1 квартал 2024 Ярлик д...	11111117	Товариство з обмеженою від...	1..	Т..	1..		

Кількість записів: 6 Обрано: 2

OK Скасувати

Зверніть увагу, функціонал працює виключно за умови вибору вами форми для консолідації і надає вибір в межах визначеного в запиті періоду, статусу звітів, тощо.

5. Підготовчий етап до відправки консолідованого звіту

5.1 Підписанти

Відповідно до статті 11 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV **підписантами фінансової звітності є:**

- 1) керівник (власник) підприємства або уповноважена особа;
- 2) бухгалтер або особа, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку.

Для підписання звіту відповідальна особа має:

1. мати діючий **сертифікат** кваліфікованого електронного підпису (можна завантажити на сайті КНЕДП, у якому були отримані сертифікати);
2. мати **секретний ключ** або захищений апаратний носій, що містить секретний ключ;
3. пам'ятати **пароль** до секретного ключа.

Для забезпечення безпеки даних, що Ви надсилаєте – програма шифрує звіти перед відправкою тому переконайтесь, щоб окрім сертифікату підписання, був **сертифікат шифрування** на особу або на організацію (електронна печатка).

Обов'язково переконайтесь, що підписанти зазначені у розділі «**Керівництво**» картки Вашої організації у розділі «**Установи**» головного меню.

Редагування запису [Установи]

Підприємство Керівництво Додаткова інформація Адреси Зразки підписи < >

↑ ⚙

Керівник

Код ІПН	4578654231
Прізвище	Тесла
Ім'я	Микола
По батькові	Андрійович
Посада	Міністр
Контракт	
Наказ про призначення	
Термін дії контракту	
E-mail	

Телефони

Робочий	(044) 206-72-13
Домашній	
Інші	
Факс	

Головний бухгалтер

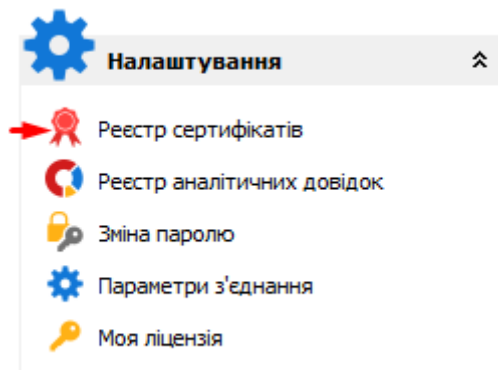
Код ІПН	1863954244
Прізвище	Вашенко
Ім'я	Валентина
По батькові	Миколаївна

OK Скасувати

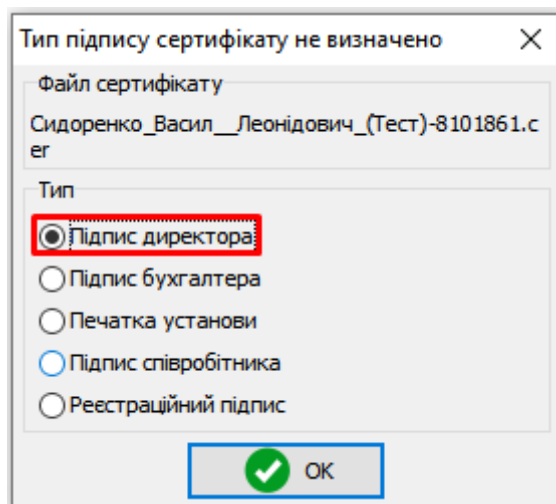
Код ІПН має бути **обов'язково зазначений**. Саме за цим кодом відбуватиметься пошук необхідних для підписання сертифікатів.

5.2 Імпорт сертифікатів

Для імпорту сертифікатів оберіть розділ **«Реєстр сертифікатів»** у меню програми.



Натисніть **+** та оберіть каталог, в якому зберегли сертифікати підписантів. Оберіть правильний тип сертифікату із запропонованих варіантів та натисніть **«ОК»**.





Для успішного підписання переконайтесь у наступному:

1. **«Код»** у реєстрі сертифікатів має відповідати значенню у полі **«Код ПН»** у картці установи;
2. **«Статус сертифікату»** має бути **«Дійсний»**;
3. **«Тип сертифікату»** має відповідати посаді підписанта, наприклад, **«Підпис директора»** для керівника, **«Підпис бухгалтера»** для головного бухгалтера, тощо.

6. Відправка консолідованого звіту

Для того, щоб відправити консолідований звіт поверніться до розділу **«Консолідація»** головного меню.

Переконайтесь, що сконсолідований звіт має статус **«Перевірений»**, встановіть на ньому курсор та натисніть **«Відправити»** .



Ідентифікаційний код	Назва звіту	ЄДРПОУ	Статус звіту	організації	Дата створення	Ідентифікатор	Дата зміни	Підпис
PROZVI01	Ярлик до пакету	22334466	Перевірений	Тестовий	07.04.2023	TESTUser1	07.04.2023	<input type="checkbox"/>

У новому вікні натисніть **«ОК»**.


Відправка

Адресат


☒ Контролюючий орган

☐ Інші адреси

Email адреса

У вікні **«Підпис»** 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»**. Якщо раптом Ви помилилися при введенні паролю і бажаєте скоригувати або якщо хочете впевнитись що ввели пароль правильно можна скористатися функцією перегляду паролю натиснувши на кнопку .

Підпис



Тип сертифікату: бухгалтер

ПІБ

Вашенко Валентина Микола

Термін дії

з 29.03.2023 по 20.03.2025

ЄДРПОУ

22334466

Видавець

КНЕДП ТОВ "Центр сертифікації ключів"

ДРФО

1863954244

☐ Використовувати захищений носій

Каталог ключів

C:\Users\zvitservice\Desktop\22334466\

Пароль секретного ключа:

☐ Зберегти пароль

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

Міністерство економіки України

Інструкція користувача КІП «Автоматизована система електронного документообігу «Бест Zbit Oracle», 2023

Підпис

Тип сертифікату: директор

ПІБ	Шевченко Андрей Андрійови	Термін дії	з 29.03.2023 по 20.03.2025
ЄДРПОУ	22334466	Видавець	КНЕДП ТОВ "Центр сертифікації ключів"
ДРФО	4578654231		

☐ Використовувати захищений носій

Каталог ключів: C:\Users\zvitservice\Desktop\22334466\

Пароль секретного ключа: [masked] ☐ Зберегти пароль

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

Підпис

Тип сертифікату: печатка

Назва	ТОВ Марія	Термін дії	з 29.03.2023 по 20.03.2025
ЄДРПОУ	22334466	Видавець	КНЕДП ТОВ "Центр сертифікації ключів"
ДРФО	22334466		

☐ Використовувати захищений носій

Каталог ключів: C:\Users\zvitservice\Desktop\22334466\

Пароль секретного ключа: [masked] ☐ Зберегти пароль

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**».

Шифрування

Сертифікат: 1. печатка: ТОВ Марія

Тип сертифікату: печатка

Назва	ТОВ Марія	Термін дії	з 29.03.2023 по 20.03.2025
ЄДРПОУ	22334466	Видавець	КНЕДП ТОВ "Центр сертифікації ключів"
ДРФО	22334466		

☐ Використовувати захищений носій

Каталог ключів: C:\Users\zvitservice\Desktop\22334466\

Пароль секретного ключа: [masked] ☐ Зберегти пароль

Ознайомтесь із протоколом відправки та натисніть «OK»


 Протокол

ЄДРПОУ		Назва організації	
22334466		Тестовий орган управління	
Код форми	Файли	Підписи	Операції
PROZVI01	122030022334466PROZVI0110000025032023.XML 122030022334466SD30010110000029032023.XML 122030022334466SD30020310000027032023.XML 122030022334466SD30030310000033032023.XML 122030022334466SD30040110000043032023.XML 122030022334466SM10020510000030032023.XML 122030022334466SM10030710000035032023.XML 122030022334466SM10040510000037032023.XML 122030022334466SM10050510000031032023.XML 122030022334466SM10052410000032032023.XML 122030022334466SM10060310000039032023.XML 122030022334466SM10070310000026032023.XML 122030022334466SM10080510000044032023.XML 122030022334466SM10120210000041032023.XML 120060022334466SS10011410000036032023.XML 120060022334466SS10021410000042032023.XML 120060022334466SS22010310000038032023.XML 120060022334466SS30101410000028032023.XML 120060022334466SS30111910000034032023.XML 122030022334466S30003101000040032023.XML	<input checked="" type="checkbox"/> Підпис бухгалтера <input checked="" type="checkbox"/> Підпис директора <input checked="" type="checkbox"/> Печатка	Формування файлів Шифрування файлів <u>Відправлено до органу управління по прямому з'єднанню</u>

Зверніть увагу, що статус звіту буде змінено на «**Відісланий**».




Ідентифікаційний код	Назва звіту	ЄДРПОУ	Статус звіту	організації	Дата створення	Ідентифікатор	Дата зміни	Підпис
PROZV101	Ярлик до пакету	22334466	Відісланий	Тестовий	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SS100114	Ф1. Баланс	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SS100214	Ф2. Звіт про фінан	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SS301014	1, 1-ПВ. Звіт з пра	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SS301119	1, 1-ПВ. Звіт з пра	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SS220103	3-борг(місячна) Зві	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
S3000310	Звіт про виконання	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM100205	Дод.2. Загальна ін	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM100307	Дод.3. Соціально-	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM100405	Дод.4. Показники	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM100505	Дод.5. Показники	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM100524	Дод.5.2. Інформаці	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM100603	Дод.6. Показники	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM100703	Дод.7. Коефіцієнт	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM100805	Дод.8. Інформація	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SM101202	Дод.12. Інформаці	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SD300101	Додаток 1	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SD300203	Додаток 2	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SD300303	Додаток 3	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>
SD300401	Додаток 4	22334466	Відісланий	Тестовий с	10.04.2023	TESTUser1	10.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>

Через деякий час (5-10 хвилин) 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».

Розшифрування



Тип сертифікату: печатка

Назва	ТОВ Марія	Термін дії	з 29.03.2023 по 20.03.2025
ЄДРПОУ	22334466	Видавець	КНЕ ДП ТОВ "Центр сертифікації ключів"
ДРФО	22334466		

☐ Використовувати захищений носій

Каталог ключів: C:\Users\zvitservice\Desktop\22334466\

Пароль секретного ключа: ☐ Зберегти пароль

Ви маєте отримати такі документи, що підтверджують вдалу обробку звітності:

- 1) **повідомлення** про отримання звітів;
- 2) **квитанцію №1**, що свідчить про результат перевірки цілісності та юридичної значущості звітів;

Протокол імпорту файлів

Результат подання звіту	Завершення обробки	Модифікував	Остання операція
Квитанція 1 прийнято	10.04.2023 18:34:28	AutoReportingSystem	Імпорт незашифрованого

Імпорт	Код	Найменування	Класифікація	Статус	Період	Результат імп...
<input checked="" type="checkbox"/>	22334466	Квитанція про отримання		існує	2023І Квартал	Успішно
<p>Повідомлення про отримання звітності</p> <p>Підприємство: 22334466</p> <p>Звіт: 122030022334466PROZVI0110000045032023.PRZ</p> <p>Звіт доставлено в поштову скриньку МЕРТУ 10.04.2023 в 18:32:09.</p> <p>Через певний час подбайте про прийом квитанції №1 щодо результатів перевірки Вашого електронного звіту.</p> <p>Відправник: Шлюз прийому звітності Мінекономіки</p>						
<input checked="" type="checkbox"/>	M1499101	Квитанція №1		існує	2023І Квартал	Успішно
<p>Квитанція №1</p> <p>Підприємство: 22334466</p> <p>За період: І Квартал, 2023 р.</p> <p>Звіт доставлено в Центр обробки електронних звітів Органу управління 10.04.2023 в 18:32:10</p> <p>Реєстраційний номер 9000000333</p> <p>Центр обробки електронних звітів Органу управління</p>						

Установ всього: 1 Документів всього: 2

- 3) **квитанцію №2**, що містить інформацію про результат перевірки звітів.

Протокол імпорту файлів

Результат подання звіту	Завершення обробки	Модифікував	Остання операція
Квитанція 2 прийнято	10.04.2023 18:54:51	AutoReportingSystem	Імпорт незашифрованого

Імпорт	Код	Найменування	Класифікація	Статус	Період	Результат імп...
	22334466	Тестовий орган управління		існує		
	M1499201	Квитанція №2		існує	2023І Квартал	Успішно

Квитанція №2
 Підприємство: 22334466
 Звіт доставлено в Центр обробки електронних звітів Органу управління 10.04.2023 в 18:54:02
 Реєстраційний номер 9000000335
 Звіт відповідає формату, визначеному Органом управління.
 Кваліфіковані електронні підписи перевірено.
 Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в Органі управління та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.


Документ перевірений:
 PROZV101 Ярилик до пакету звітності державних підприємств
 SS220103 3-борт(місячна) Звіт про заборгованість з оплати праці
 SS301014 1, 1-ПВ. Звіт з праці (місячна)
 SS301119 1, 1-ПВ. Звіт з праці (квартальна)
 S3000310 Звіт про виконання фінансового плану
 SD300101 Додаток 1
 SD300203 Додаток 2
 SD300303 Додаток 3
 SD300401 Додаток 4
 SM100205 Дод. 2. Загальна інформація про суб'єкти господарювання, що належать до сфери управління
 SM100307 Дод. 3. Соціально-економічні показники діяльності суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління
 SM100405 Дод. 4. Показники виконання фінансових планів суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління
 SM100505 Дод. 5. Показники стану активів суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління
 SM100524 Дод. 5.2. Інформація про кредиторську заборгованість
 SM100603 Дод. 6. Показники фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління
 SM100703 Дод. 7. Коефіцієнтний аналіз діяльності суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління
 SM100805 Дод. 8. Інформація щодо оцінки результатів фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління
 SM101202 Дод. 12. Інформація щодо призначення керівників суб'єктів господарювання за конкурсом та укладених контрактів
 SS100114 Ф1. Баланс
 SS100214 Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах)

Центр обробки електронних звітів Органу управління

Установ всього: 1 | Документів всього: 1

OK Друк...

У випадку, якщо квитанція негативна **виправіть звіт у один із способів:**


- створіть новий запит на консолідацію, виправте помилку та відправте новий консолідований звіт;
- без створення нової консолідації (у разі, якщо виправлення незначні):
 - перейдіть до розділу «**Реєстр звітів**» головного меню;
 - скопіюйте Ваш звіт, натиснувши  «**Копіювати звіт**»;
 - натисніть «**OK**» у вікні вибору періоду;

Копіювання звітів

☐ Видалити оригінал

Період: **I Квартал** Рік: 2023

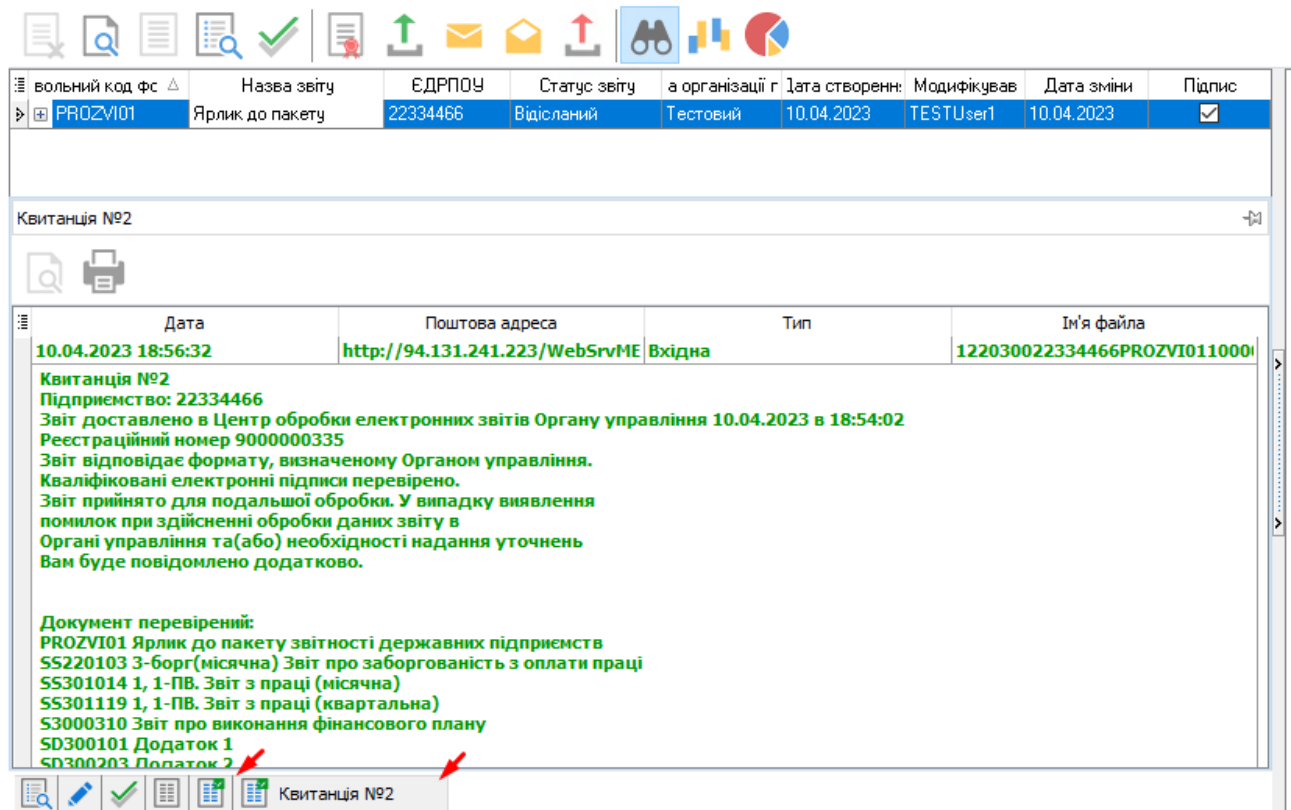
OK Скасувати

- погодьтеся на переміщення попереднього звіту до архіву;
- виправіть звіт, що містять помилки та відправте новий виправлений звіт, натиснувши  у командному рядку (наступні дії вже були описані у попередніх розділах).

Квитанції до звітів зберігаються у нижній частині програми ліворуч. Ви завжди можете їх переглянути та роздрукувати за потреби.

Зверніть увагу!

Квитанції до прийнятих звітів мають **зелений колір**.



Квитанція №2

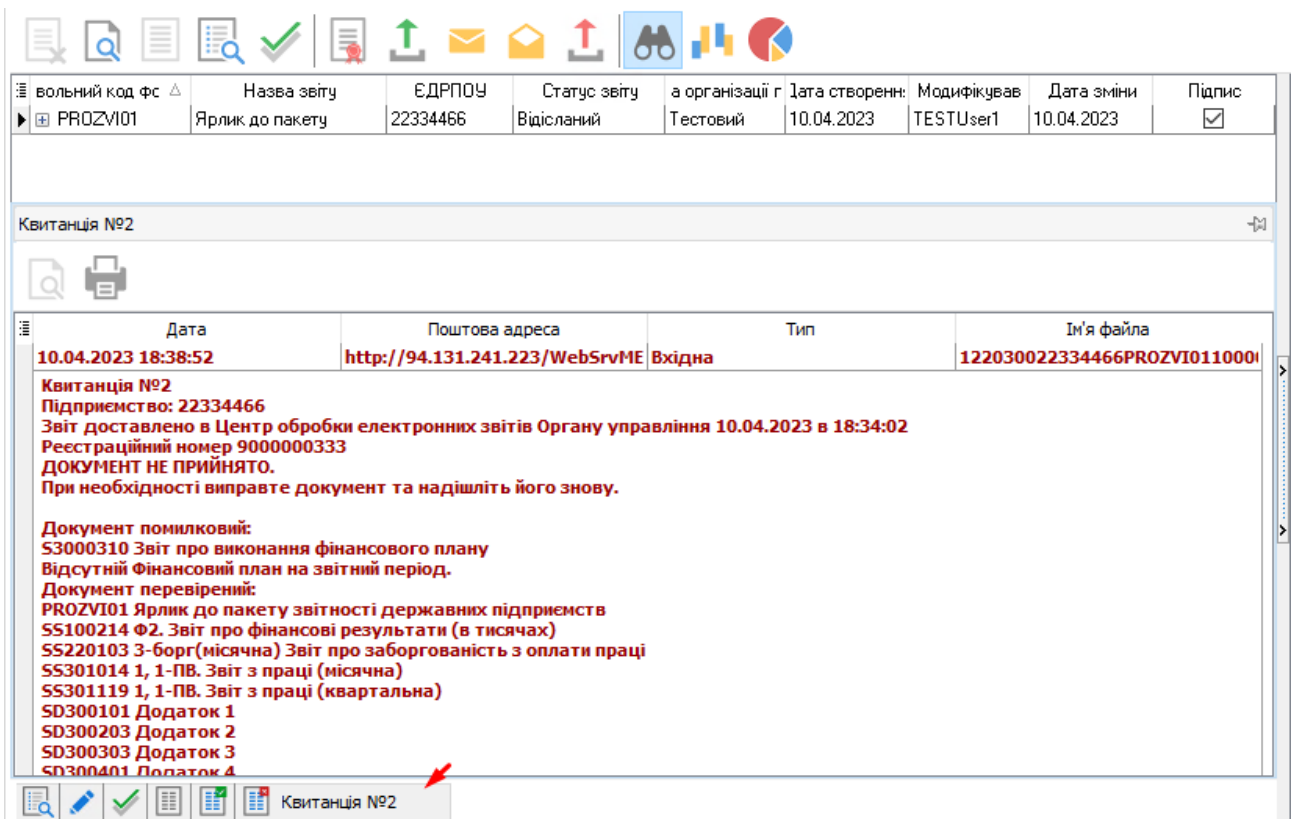
Дата	Поштова адреса	Тип	Ім'я файла
10.04.2023 18:56:32	http://94.131.241.223/WebSrvME	Вхідна	122030022334466PROZVI011000I

Квитанція №2
 Підприємство: 22334466
 Звіт доставлено в Центр обробки електронних звітів Органу управління 10.04.2023 в 18:54:02
 Реєстраційний номер 9000000335
 Звіт відповідає формату, визначеному Органом управління.
 Кваліфіковані електронні підписи перевірено.
 Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в Органі управління та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.

Документ перевірений:
 PROZVI01 Ярлик до пакету звітності державних підприємств
 SS220103 3-борг(місячна) Звіт про заборгованість з оплати праці
 SS301014 1, 1-ПВ. Звіт з праці (місячна)
 SS301119 1, 1-ПВ. Звіт з праці (квартальна)
 S3000310 Звіт про виконання фінансового плану
 SD300101 Додаток 1
 SD300203 Додаток 2

Квитанція №2

червоним кольором позначаються негативні квитанції по звітах, що потребують виправлення та повторного подання (як на прикладі нижче).



Квитанція №2

Дата	Поштова адреса	Тип	Ім'я файла
10.04.2023 18:38:52	http://94.131.241.223/WebSrvME	Вхідна	122030022334466PROZVI011000I

Квитанція №2
 Підприємство: 22334466
 Звіт доставлено в Центр обробки електронних звітів Органу управління 10.04.2023 в 18:34:02
 Реєстраційний номер 9000000333
ДОКУМЕНТ НЕ ПРИЙНЯТО.
 При необхідності виправте документ та надішліть його знову.

Документ помилковий:
 S3000310 Звіт про виконання фінансового плану
 Відсутній Фінансовий план на звітний період.

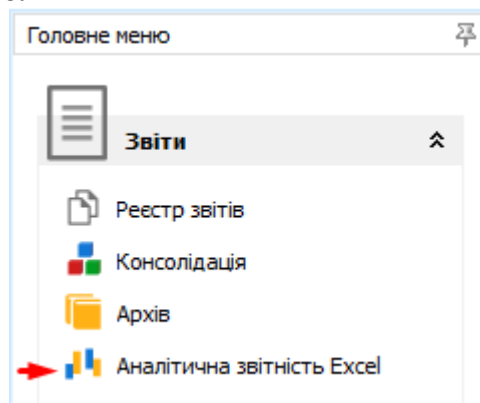
Документ перевірений:
 PROZVI01 Ярлик до пакету звітності державних підприємств
 SS100214 Ф2. Звіт про фінансові результати (в тисячах)
 SS220103 3-борг(місячна) Звіт про заборгованість з оплати праці
 SS301014 1, 1-ПВ. Звіт з праці (місячна)
 SS301119 1, 1-ПВ. Звіт з праці (квартальна)
 SD300101 Додаток 1
 SD300203 Додаток 2
 SD300303 Додаток 3
 SD300401 Додаток 4

Квитанція №2

Аби зафіксувати вікно, що згортається, натисніть  у верхньому куточку праворуч.

7. Аналітичні довідки

Для того, щоб створити власну аналітичну довідку перейдіть до розділу «Аналітична звітність Excel» головного меню.



Для створення аналітичної довідки натисніть «Створити»  у командному рядку.

У новому вікні зазначте назву та натисніть «ОК».

Код	2023
Найменування	тест
Шаблон Excel	Відсутній
Не використовується	<input type="checkbox"/>
Група	Групи

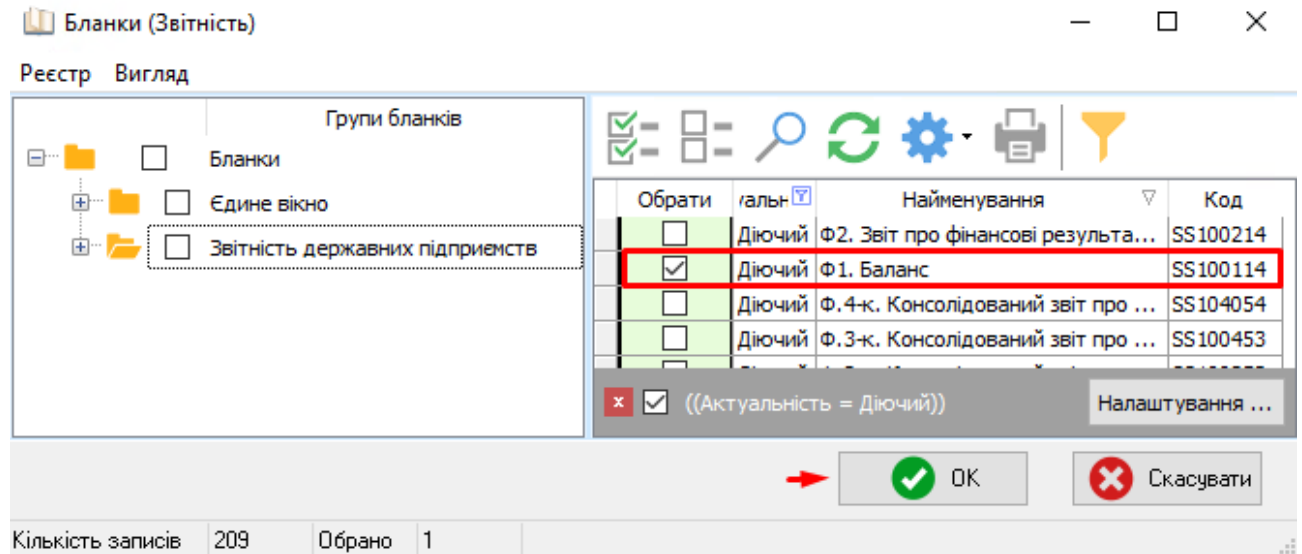
У наступному вікні у лівій його частині розгорніть «Системні поля», натиснувши «+» ліворуч від напису, та оберіть необхідні поля з запропонованих подвійним кліком миші.

Віс	Номер	Назва в Екс	Група	Сортування	Умова	Зап	Операція	Формула	Множник
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ЄДРПОУ	Системні г			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Скорочене н	Системні г			<input type="checkbox"/>			

Обрані Вами поля мають з'явитися у вікні праворуч (інформація по них буде присутня у Вашому майбутньому звіті).

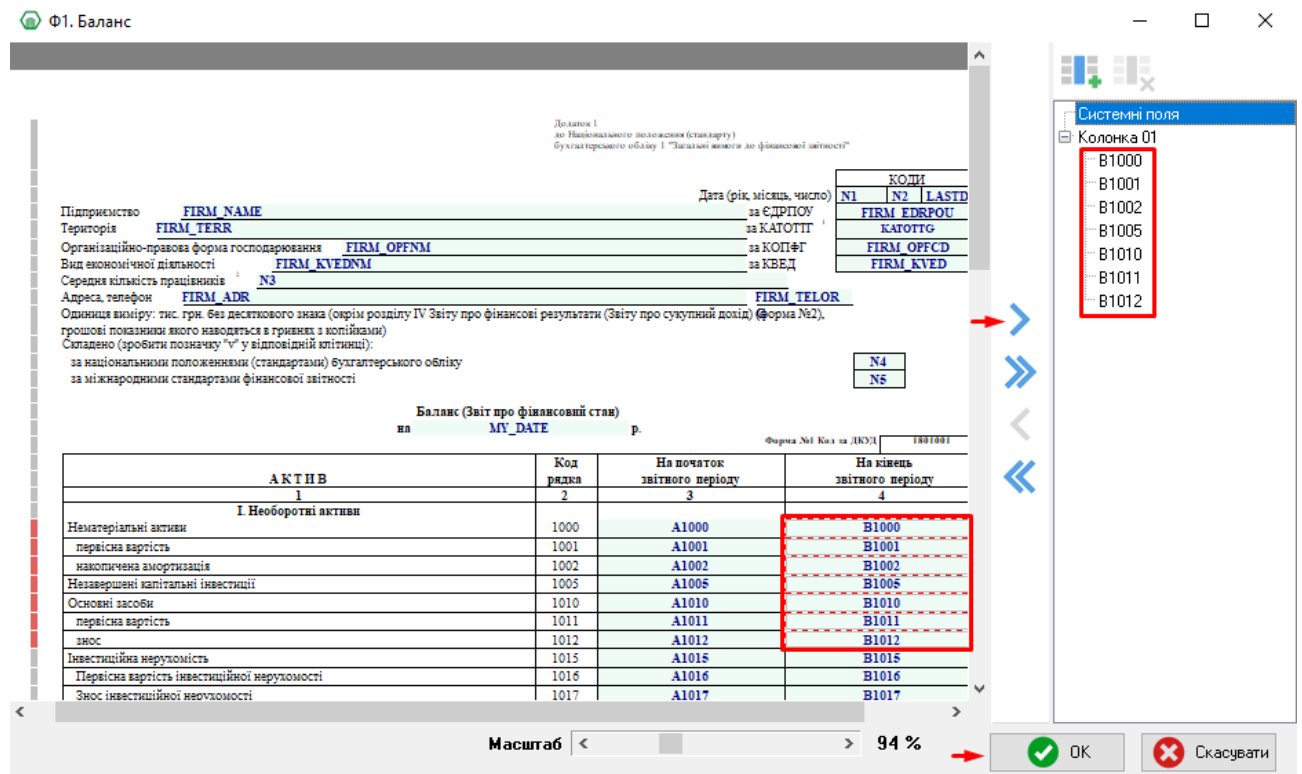
Згорніть «Системні поля», натиснувши «-» ліворуч від напису та натисніть «Додати форму».

У новому вікні оберіть бажаний звіт, та натисніть «OK».



Спозиціонуйтеся на обраному звіті та натисніть «Переглянути бланк».

Виділіть діапазон комірок, який Вас цікавить та натисніть «Додати обране поле до довідки». Після того, як всі необхідні рядки будуть додані у вікні праворуч, натисніть «OK».



Обрані Вами поля мають з'явитися у вікні праворуч (інформація по них буде присутня у Вашому майбутньому звіті).

Редагування довідки "тест"

Вхідні дані

Найменування | Ідентиф...

Системні поля | Систем...


Ф1. Баланс | SS100114

Обрані поля довідки

Від	Номер	Назва в Excel	Група	Сортуван	Умова	Заг	Операц	Формул	Множи
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ЄДРПОУ	Систем			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Скорочене найменування	Систем			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	3	р.1000 гр.4	Колонк			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	4	р.1001 гр.4	Колонк			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	5	р.1002 гр.4	Колонк			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	6	р.1005 гр.4	Колонк			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	7	р.1010 гр.4	Колонк			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	8	р.1011 гр.4	Колонк			<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	9	р.1012 гр.4	Колонк			<input type="checkbox"/>			

OK Скасувати

Ви можете додавати та обирати значення із декількох форм у одній довідці, змінювати назву полів у графі «Назва в Excel», додавати сортування, умови, тощо.

Для формування аналітичної довідки натисніть  **«Перегляд даних в Excel»** та оберіть необхідний період у новому вікні, натисніть **«OK»**.

тест

Головний період

3 I Квартал 2023

По I Квартал 2023

Додатковий період I

3

По

Додатковий період II

3

По

Додатковий період III

3

По

OK Скасувати

Дані, зазначені у налаштуваннях, будуть вивантажені в Excel.


Книга1 - Excel (Сбой активации продукта)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ЄДРПОУ	Скорочене найменування	р.1000 гр.4	р.1001 гр.4	р.1002 гр.4	р.1005 гр.4	р.1010 гр.4	р.1011 гр.4	р.1012 гр.4
2	11111114	ТОВ "Тест 4"	899	1001	102	1005	899	1011	112
3	11111121	ТОВ "Тест 8"	899	1001	102	5001	891	1101	210
4									

Лист1


Готово

8. Універсальний експорт

У разі необхідності вивантажити одразу декілька звітів у форматі *Excel* або *PDF* скористайтесь функцією «Універсальний експорт» (кнопка  на панелі інструментів в розділі «Реєстр звітів»).

У вікні що відкрілося Ви можете задати наступні параметри:

- «Звіти» (обов'язковий)
- «Періоди» (обов'язковий)
- «Установи»

У розділі «Звіти» натисніть  «Додати звіт» та оберіть форми, які Вам необхідно вивантажити, натисніть «ОК».

Бланки (Звітність)

Реєстр Вигляд

Групи бланків


- ☐ Бланки
- ☐ Єдине вікно
- ☒ Звітність державних підприємств


Обрати	галузь	Найменування	Код
<input type="checkbox"/>	Діючий	Ф2. Звіт про фінансові результа...	SS100214
<input checked="" type="checkbox"/>	Діючий	Ф1. Баланс	SS100114
<input type="checkbox"/>	Діючий	Ф.4-к. Консолідований звіт про ...	SS104054
<input type="checkbox"/>	Діючий	Ф.3-к. Консолідований звіт про ...	SS100453

Налаштування ...

Кількість записів: 209 Обрано: 1


OK Скасувати

У розділі **«Періоди»** натисніть  **«Додати періоди»** та оберіть періоди, за які вам необхідно експортувати звіти, обравши їх зі списку. Натисніть **«ОК»**.

 **Періоди дії** — □ ×


Рік (фільтр): 2023 ▾

	Рік	Період
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	I Квартал
<input type="checkbox"/>	2023	II Квартал
<input type="checkbox"/>	2023	III Квартал
<input type="checkbox"/>	2023	IV Квартал
<input type="checkbox"/>	2023	Рік





У розділі **«Установи»**, за потреби, оберіть установи, по яким вам необхідно експортувати звіти.

Оберіть необхідний формат експорту та натисніть відповідну кнопку: **«Експортувати звіти в Excel»** або **«Зберегти в PDF»**.

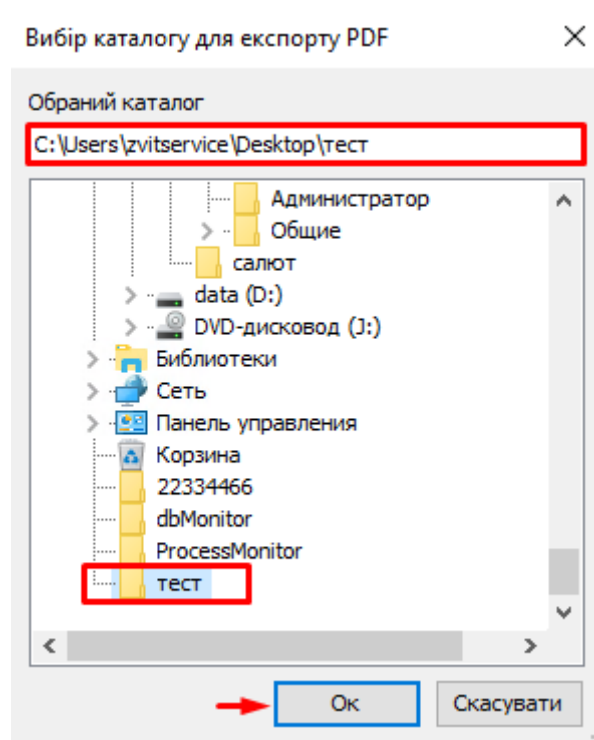
 **Універсальний експорт** — □ ×

Звіти			Періоди		Установи	
Актуальність	Код	Найменування	Рік	Період	ЄДРПОУ	Назва організації
Діючий	SS100114	Ф1. Баланс	2023	I Квартал		

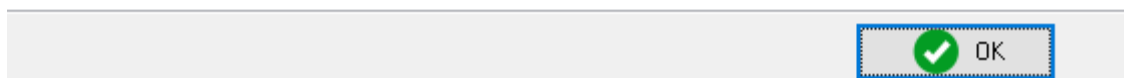
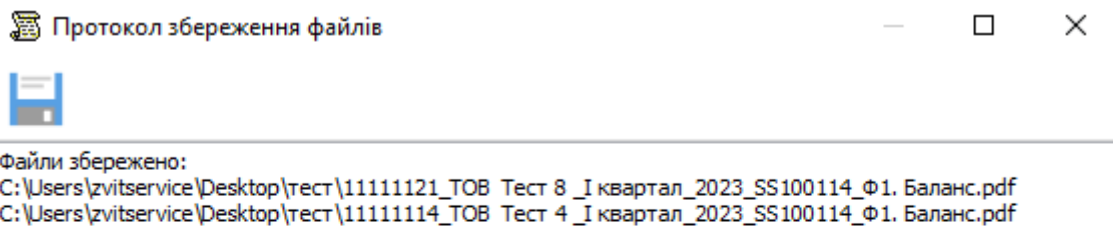
<Немає даних>

 **Експортувати звіти Excel**
 **Зберегти в PDF**

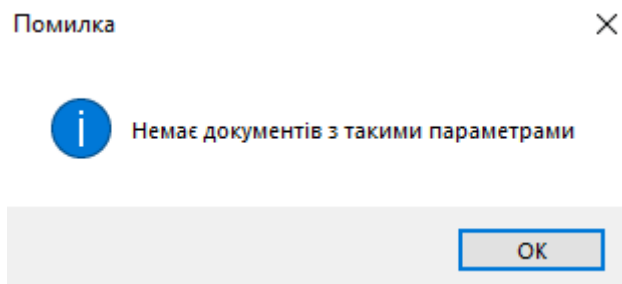
Програма обробить ваш запит. Якщо дані за заданими вами параметрами буде знайдено – отримаєте нове вікно, в якому необхідно зазначити каталог для збереження експортованих звітів та натиснути «**ОК**».



Після успішного завершення процедури експорту Ви побачите наступне повідомлення:



Якщо програма обробила Ваш запит, проте не знайшла потрібних звітів, з'явиться наступне повідомлення:



Перевірте задані вами параметри ще раз, а також впевніться що наявні необхідні звіти по установі в заданому періоді в Реєстрі звітів.

9. Формування та відправка звітності про надання інформації щодо затвердження стратегічних, фінансових та інвестиційних планів

Перелік звітів:

Назва форми	Код бланку	Примітка
Інформація про затвердження планів	PROZVP01	Головна форма пакету
Інформація про затвердження стратегічних планів розвитку суб'єктів господарювання державного сектору економіки	SS1SSP01	
Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки	SS2FFP01	Формується в двох екземплярах: щодо фінансового плану на поточний (звітний рік) та щодо фінансового плану на наступний (плановий) рік
Інформація про затвердження інвестиційних планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки	SS3IP01	

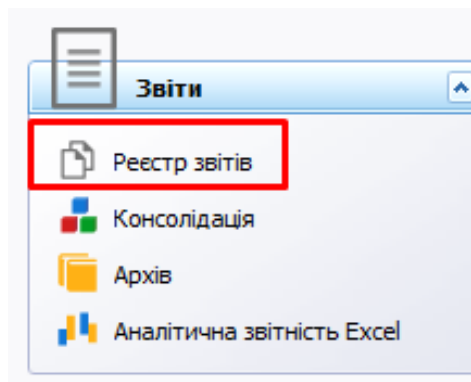
Періодичність подання: щоквартально.

Терміни подання: до 10 числа останнього місяця кварталу (відповідно до п.4-1 Постанови №832).


Увага! Звіти подаються виключно суб'єктом управління і не підлягають заповненню суб'єктами господарювання.

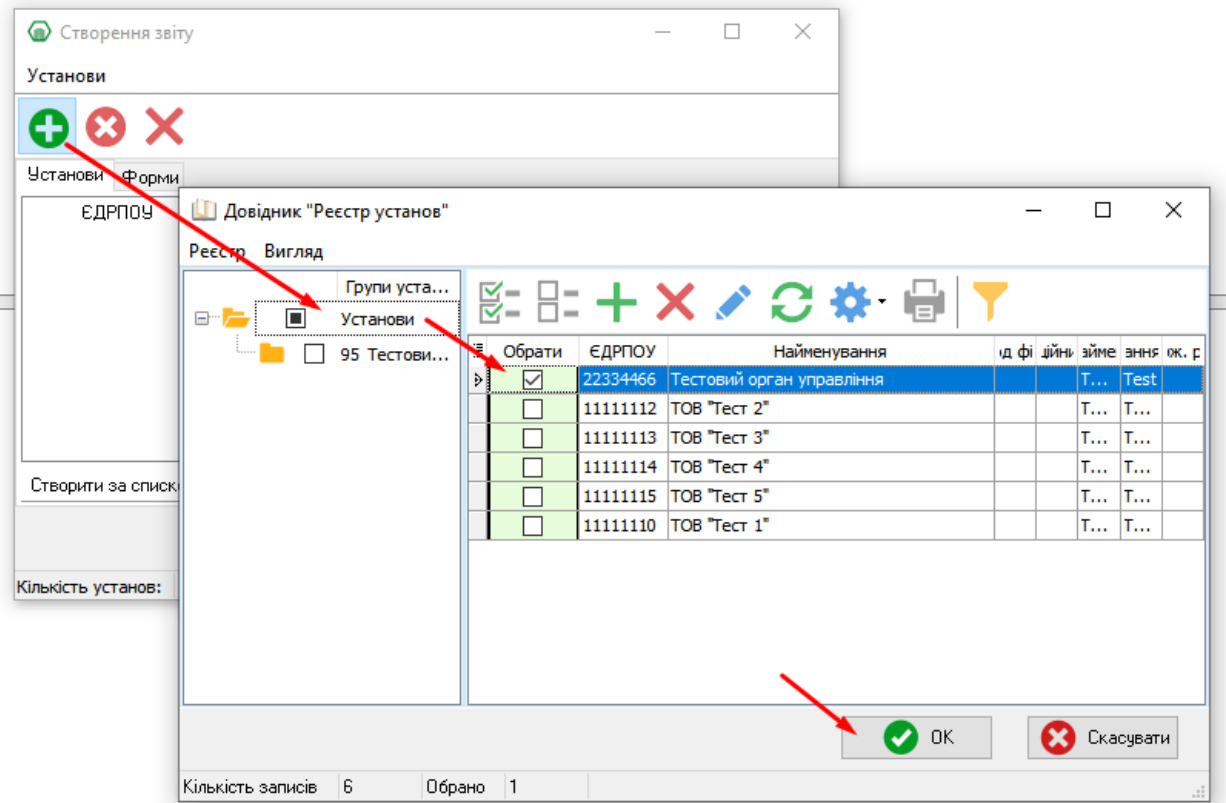
Для формування та відправки пакету «Інформація про затвердження планів» необхідно виконати наступні дії:

1. Перейдіть до розділу «Реєстр звітів».



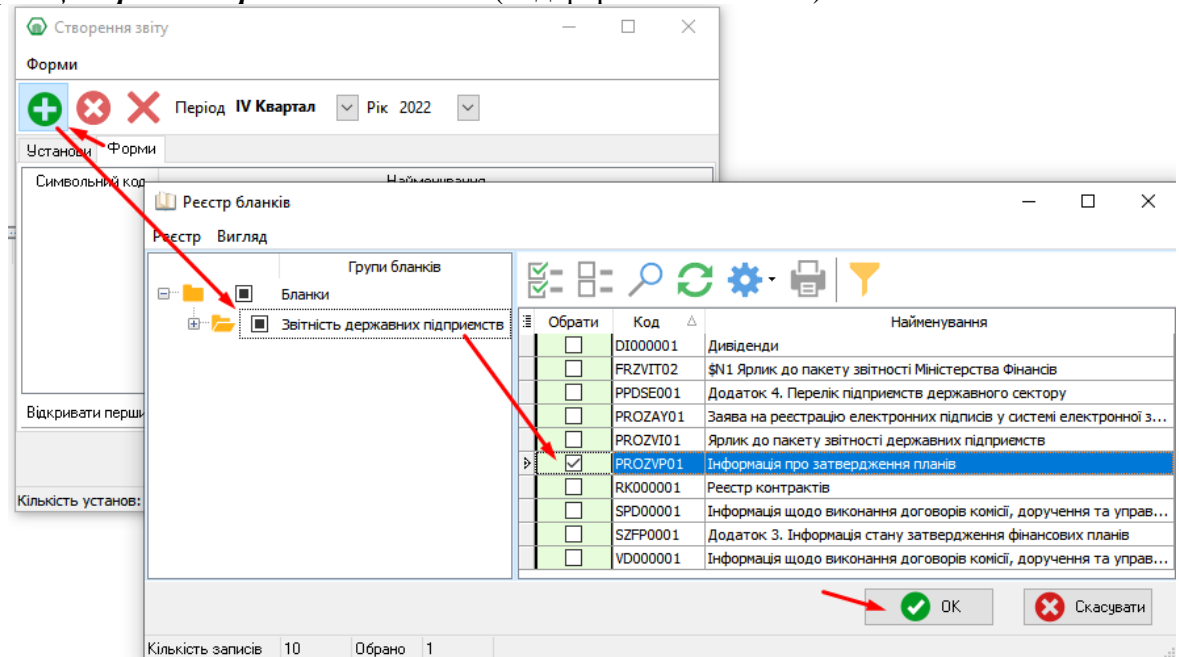
2. Для того, щоб сформувати звіти натисніть  у командному рядку реєстру звітів.

3. У новому вікні у розділі «Установи» (якщо він порожній) натисніть «Додати» , відмітьте позначкою «V» Вашу організацію та натисніть «ОК».



Увага! Якщо перелік містить будь-які інші установи – скористайтесь функціональними кнопками (для видалення обраної організації з переліку) або (для видалення всіх організацій).

4. Перейдіть до розділу «*Форми*» та натисніть «Додати» . Оберіть звіт «Інформація про затвердження планів» (код форми PROZVP01) та натисніть «OK».



Увага! Якщо перелік містить будь-які інші звіти – скористайтесь функціональними кнопками (для видалення обраного звіту з переліку) або (для видалення всіх звітів).

5. Натисніть «Створити».

Увага! Уважно читайте **повідомлення**, які виникають в програмі. Наприклад, якщо після того, як Ви натиснули «Створити», Ви побачите повідомлення:

краще відхилить створення звіту аби перевірити той, що вже існує в програмі (натисніть «Ні»).

6. Після створення звіту Ви побачите його у реєстрі зі статусом «Новий».

Для заповнення дочірніх звітів розгорніть головний за допомогою позначки «+» ліворуч та відкрийте форму, яку бажаєте заповнити, подвійним кліком миші.

Увага! Всі форми пакету є обов'язковими для заповнення!

7. Оберіть форму у списку та відкрийте її подвійним кліком мишки для заповнення.


8. Встановіть курсор у графі №2 таблиці та оберіть організацію, використовуючи довідник

Інформація станом на **09.01.2023**
про затвердження стратегічних планів розвитку суб'єктів господарювання державного сектору економіки та їх виконання за **2021** рік
Тестовий орган управління
(суб'єкт управління об'єктами державної власності та/або корпоративними правами держави)

№ з/п	Повне найменування суб'єкта господарювання державного сектору економіки	Код згідно з ЄДРПОУ	Загальна кількість суб'єктів господарювання державного сектору економіки, одиноків (так - 1)	у тому числі:		з яких:		Вжиті заходи до керівників суб'єктів господарювання державного сектору економіки виключаючи обов'язки керівників, у разі неповідомлення на затвердження суб'єкту управління стратегічного плану розвитку та або звіту про його виконання
				працюючі (так - 1, ні - 0)	затверджено (так - 1, ні - 0)	не затверджено (так - 1, ні - 0)	причини незатвердження стратегічних планів розвитку	
1	2	3						
1	-	-	-					
	Усього	х						

Примітка: * графа 4 заповнюється автоматично на основі даних з ЄДРПОУ та баз даних Мінрегіону.
** графа 5 заповнюється автоматично на основі даних з ЄДРПОУ та баз даних Мінрегіону.
*** графа 1-5 заповнюється автоматично на основі даних з ЄДРПОУ та баз даних Мінрегіону.
**** графа 5 заповнюється автоматично на основі даних з ЄДРПОУ та баз даних Мінрегіону.


Керівник: Міністр (посада)

Для вибору всіх установ скористайтесь функцією  «**Обрати всі**». Якщо у вас багато підзвітних установ – обробка запиту може зайняти деякий час. Дочекайтесь, будь ласка завершення обробки.


Значення граф 2, 3, 4 та 5 будуть заповнені автоматично.


Також автоматично будуть заповнені значенням «0» графи з інформацією щодо затвердження / незатвердження планів та інформації щодо подання звітності по непрацюючих установах.

Зверніть увагу! В звіті «Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки» (код звіту SS2FFP01) автоматично заповнюється інформація щодо подання фінансового плану та стану його затвердження!

9. Для того, щоб додати новий рядок у таблиці скористайтесь функціональною кнопкою  «**Додати рядок у таблицю**».

10. Після завершення заповнення звіту обов'язково виконайте наступне:

4) натисніть  «**Виконати програму перерахунку звіту**» або натисніть клавішу «**F6**» на клавіатурі для розрахунку підсумкових полів.

5) натисніть  «**Перевірити звіт**» або натисніть клавішу «**F4**» на клавіатурі для перевірки звіту. У разі виявлення помилок – виправте звіт та виконайте повторно перерахунок та перевірку.

Увага! В формах передбачено контроль на загальну кількість підприємств у звіті.

9	Товариство з обмеженою відповідальністю "Тест 7"	11111118	1	1
10	Товариство з обмеженою відповідальністю "Тест 1"	11111110	1	0
11	Державне підприємство "Тест"	07062011	1	1
12	ТОВ Тест	02021015	1	0
Усього		х	12	9

Примітка: * графа 4 загальна кількість суб'єктів господарств Реєстрі корпоративних прав держави (тобто від

Помилки, виявлені в звіті


• Загальна кількість суб'єктів господарювання у звіті не відповідає фактичній

Якщо ви отримали таке повідомлення «**Загальна кількість суб'єктів господарювання у звіті не відповідає фактичній**» – перевірте перелік установ у звіті.

У звіті мають бути присутні всі ваші **діючі** (без встановленої дати закриття) **підзвітні установи** як працюючі так і не працюючі, а також інформація по яких відсутня.

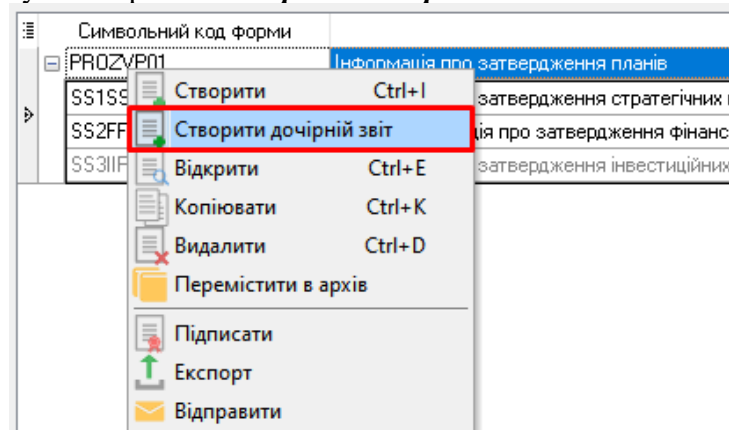
Звіт не має містити:

- закриті (не діючі) установи (переконайтесь, що по них проставлена дата закриття в картці установи);
- вашу установу (орган управління).

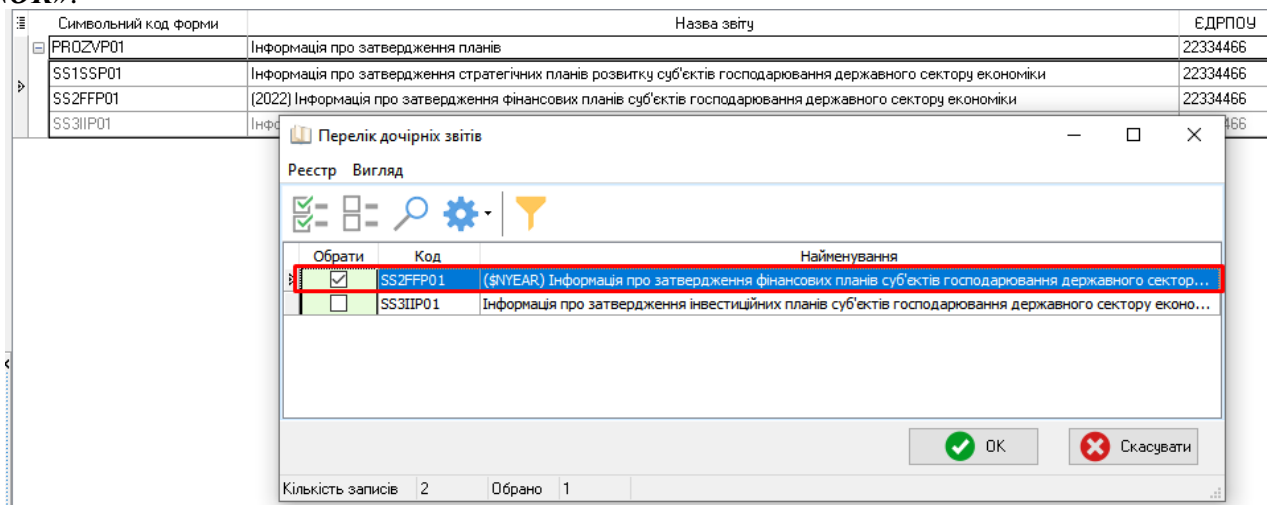
6) у разі відсутності помилок, натисніть  «**Зберегти поточний звіт**» для збереження звіту та закрийте його.

11. Зверніть увагу! Звіт «**Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки**» (код звіту SS2FFP01) може містити інформацію щодо затвердження фінансового плану на поточний рік, а також щодо затвердження фінансового плану на наступний (плановий) рік.

Для створення другого екземпляра звіту – натисніть правою кнопкою миші на головному звіті пакету та оберіть «**Створити дочірній звіт**».




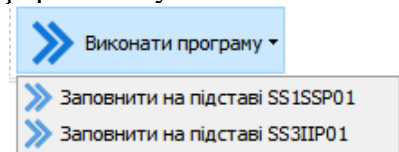
У новому вікні оберіть форму «Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки» (код звіту SS2FFP01) і натисніть «OK».



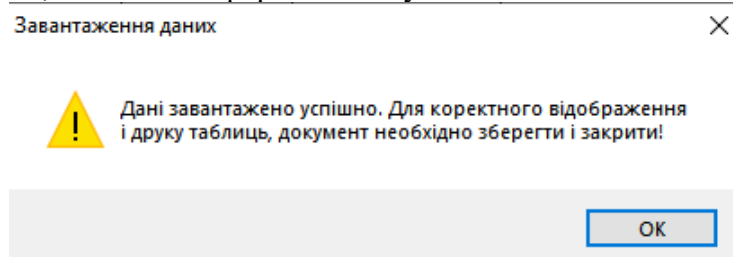
12. Увага!!! В програмі передбачено функціонал автоматичного заповнення звіту на підставі іншої заповненої форми пакету.

Для того, щоб заповнити спільні поля автоматично на підставі вже заповненого звіту –

відкрийте новий звіт та оберіть  Виконати програму ▾ і далі, відповідно, опцію на підставі якої з форм пакету Ви хочете заповнити поточний звіт.

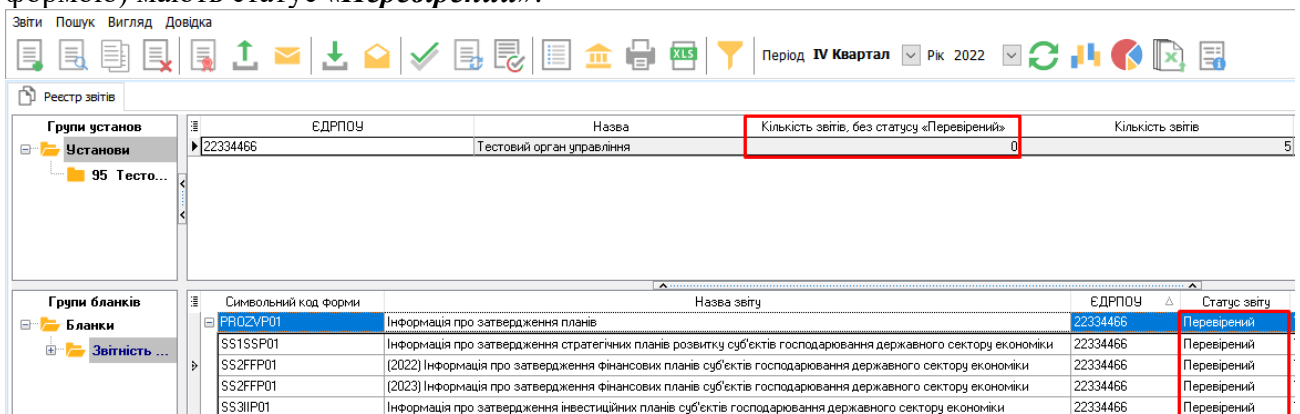



Виконайте дії, описані в інформаційному повідомленні:

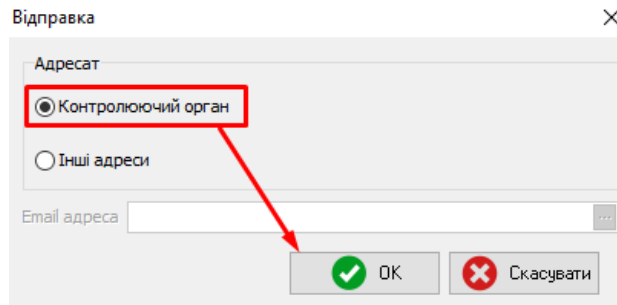


В результаті таких дій будуть автоматично заповнені значення граф 1-5.

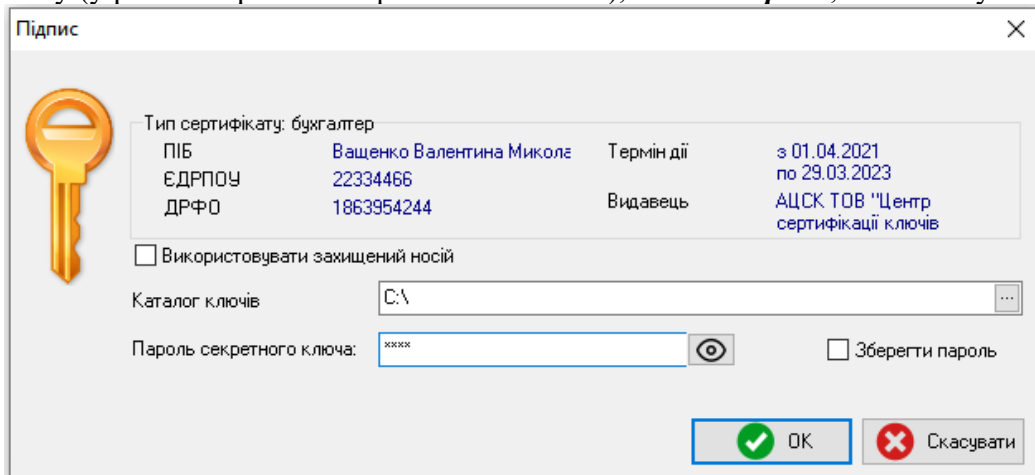
13. Перед відправкою звіту переконайтесь, що всі форми пакету (включно із головною формою) мають статус «Перевірений».



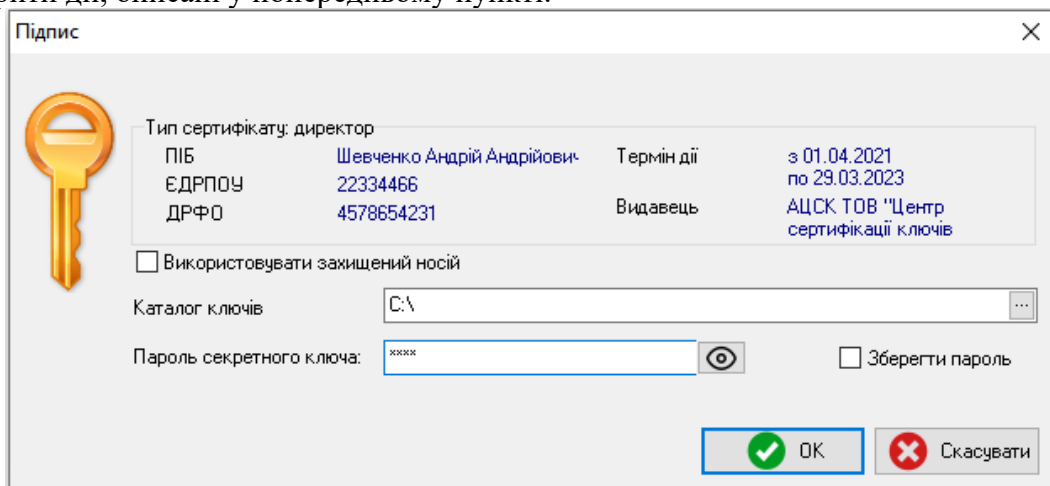
14. Для того, щоб відправити звіти натисніть  «Відправити» у командному рядку. У новому вікні натисніть «ОК».



У новому 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».




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



Ті ж самі дії необхідно виконати для печатки (за умови її використання).

Підпис



Тип сертифікату: печатка

Назва	ТОВ Марія	Термін дії	з 01.04.2021 по 29.03.2023
ЄДРПОУ	22334466	Видавець	АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів"
ДРФО	22334466		


☐ Використовувати захищений носій

Каталог ключів: C:\

Пароль секретного ключа: **** ☐ Зберегти пароль

Далі програма виведе вікно для шифрування звітів (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 **«OK»**.

Шифрування



Сертифікат: 1. печатка: ТОВ Марія

Тип сертифікату: печатка

Назва	ТОВ Марія	Термін дії	з 01.04.2021 по 29.03.2023
ЄДРПОУ	22334466	Видавець	АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів"
ДРФО	22334466		

☐ Використовувати захищений носій

Каталог ключів: C:\

Пароль секретного ключа: **** ☐ Зберегти пароль

Наостанок, з'явиться повідомлення про здійснену відправку. Ознайомтесь та натисніть **«OK»**

Протокол

ЄДРПОУ	Назва організації		
22334466	Тестовий орган управління		
Код форми	Файли	Підписи	Операції
PROZVP01	800000022334466PROZVP0110000016122022.XML 800000022334466SS1SSP0110000019122022.XML 800000022334466SS2FFP0110000017122022.XML 800000022334466SS2FFP0110000020122022.XML 800000022334466SS3IP0110000018122022.XML	<input checked="" type="checkbox"/> Підпис бухгалтера <input checked="" type="checkbox"/> Підпис директора <input checked="" type="checkbox"/> Печатка	Формування файлів Шифрування файлів <u>Відправлено до органу управління по прямому з'єднанню</u>

Через декілька хвилин (1-2) подбайте про отримання квитанції №1 для цього натисніть



«Прийом пошти».


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

Міністерство економіки України

Інструкція користувача КП «Автоматизована система електронного документообігу «Бест Zbit Oracle», 2023

натисніть «ОК».

Розшифрування



Тип сертифікату: печатка

Назва	ТОВ Марія	Термін дії	з 01.04.2021 по 29.03.2023
ЄДРПОУ	22334466	Видавець	АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів"
ДРФО	22334466		

☐ Використовувати захищений носій

Каталог ключів: C:\

Пароль секретного ключа:

Повідомлення про доставку та **Квитанція №1** виглядають наступним чином:

Протокол імпорту файлів

Результат подання звіту	Завершення обробки	Модифікував	Остання операція
Квитанція 1 прийнято	02.12.2022 10:25:48	TESTUser1	Шифрування

Імпорт	Код	Найменування	Класифікація	Статус	Період	Результат імп...
<input checked="" type="checkbox"/>	22334466	Квитанція про отримання		існує	2022'IV Кварт.	Успішно

Повідомлення про отримання звітності
Підприємство: 22334466
Звіт: 800000022334466PROZVP011000001612022.PRZ
Звіт доставлено в поштову скриньку MERTY 02.12.2022 в 10:25:52.
Через певний час подбайте про прийом квитанції №1 щодо результатів перевірки
Вашого електронного звіту.
Відправник: Шлюз прийому звітності Мінекономіки

Імпорт	Код	Найменування	Класифікація	Статус	Період	Результат імп...
<input checked="" type="checkbox"/>	M1499101	Квитанція №1		існує	2022'IV Кварт.	Успішно

Квитанція №1
Підприємство: 22334466
За період: IV Квартал, 2022 р.
Звіт доставлено в Центр обробки електронних звітів Органу управління 02.12.2022 в 10:25:52
Реєстраційний номер 9000008620
Центр обробки електронних звітів Органу управління

Установ всього: 1 Документів всього: 2

Через 5-7 хвилин виконайте повторний прийом пошти для отримання **Квитанції №2**.
Квитанція №2 має наступний вигляд:

Протокол імпорту файлів

Результат подання звіту	Завершення обробки	Модифікував	Остання операція
Квитанція 2 прийнято	04.12.2022 13:15:12	TESTUser1	Шифрування

Імпорт	Код	Найменування	Класифікація	Статус	Період	Результат імп...
<input checked="" type="checkbox"/>		Квитанція №2				

Квитанція №2
Підприємство: 22334466
Звіт доставлено в Центр обробки електронних звітів Органу управління 04.12.2022 в 13:15:25
Реєстраційний номер 9000008635
Звіт відповідає формату, визначеному Органом управління.
Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилки при здійсненні обробки даних звіту в Органі управління та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.

Документ перевірений:
PROZVP01 Інформація про затвердження планів
SS1SSP01 Інформація про затвердження стратегічних планів розвитку суб'єктів господарювання державного сектору економіки
SS2FFP01 (2022) Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки
SS2FFP01 (2023) Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки
SS3IIP01 Інформація про затвердження інвестиційних планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки
Центр обробки електронних звітів Органу управління

Установ всього: 1 Документів всього: 3

Зверніть увагу! Квитанції зберігається разом зі звітом і Ви завжди можете їх

переглянути або роздрукувати, натиснувши на відповідну позначку в нижній частині програми ліворуч.

The screenshot shows a software interface with a table of reports and a confirmation window below it.

Символьний код форми	Назва звіту	ЄДРПОУ	Статус звіту	Назва організації повна
PROZVP01	Інформація про затвердження планів	22334466	Відісланий	Тестовий орган управління
SS1SSP01	Інформація про затвердження стратегічних планів розвитку суб'єктів г	22334466	Відісланий	Тестовий орган управління
SS2FFP01	(2022) Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів госпс	22334466	Відісланий	Тестовий орган управління
SS2FFP01	(2023) Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів госпс	22334466	Відісланий	Тестовий орган управління
SS3IIP01	Інформація про затвердження інвестиційних планів суб'єктів господар	22334466	Відісланий	Тестовий орган управління

Квитанція №2

04.12.2022 13:16:35

Поштова адреса: <http://94.131.241.223/WebSrvMERTU/gate.aspx>

Вхідна

Квитанція №2
Підприємство: 22334466
Звіт доставлено в Центр обробки електронних звітів Органу управління 04.12.2022 в 13:15:25
Реєстраційний номер 9000008635
Звіт відповідає формату, визначеному Органом управління.
Кваліфіковані електронні підписи перевірено.
Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в Органі управління та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.

Документ перевірений:
PROZVP01 Інформація про затвердження планів
SS1SSP01 Інформація про затвердження стратегічних планів розвитку суб'єктів господарювання державного сектору економіки
SS2FFP01 (2022) Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки
SS2FFP01 (2023) Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки
SS3IIP01 Інформація про затвердження інвестиційних планів суб'єктів господарювання державного сектору економіки

Центр обробки електронних звітів Органу управління

Квитанція №2

15. У разі отримання негативної Квитанції – скопіюйте звіт, натиснувши «Копіювати звіт», у наступному вікні оберіть потрібний період та натисніть «ОК».

The screenshot shows a dialog box titled "Копіювання звітів" (Copying reports).

☐ Видалити оригінал

Період: IV Квартал Рік: 2022

OK Скасувати

В повідомленні про дублювання звітів в періоді натисніть «Так».

Період	Код	Найменування	ЄДРПОУ	Установа	Рег. номер	Код класиф.
IV квартал 20	PROZVP01	Інформація про затвердження г	22334466	Тестовий орган управ		

Звіт вже існує в даному періоді та не дублюється. Перемістити існуючий в архів?

Кількість звітів :

В результаті в реєстрі звітів з'явиться новий пакет звітів зі статусом **«Копія»**, що за наповненням буде відповідати відправленому, але не міститиме електронних підписів і, відповідно, буде доступним для редагування.

Символьний код форми	Назва звіту	ЄДРПОУ	Статус звіту
PROZVP01	Інформація про затвердження планів	22334466	Копія
SS1SSP01	Інформація про затвердження стратегічних планів розвитку суб'єктів г	22334466	Копія
SS2FFP01	(2022) Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів госпс	22334466	Копія
SS2FFP01	(2023) Інформація про затвердження фінансових планів суб'єктів госпс	22334466	Копія
SS3IIP01	Інформація про затвердження інвестиційних планів суб'єктів господар	22334466	Копія

Виправте помилки та відправте звіт, слідуючи п.14 поточної розділу Інструкції.

10. Додаткова інформація

Якщо Ви маєте *запитання по функціоналу програми*, що не розкрито у даній інструкції – телефонуйте за номером **(044) 206-72-13** для отримання додаткових роз'яснень або пишiть на e-mail: **support@zvitcorp.com**.

10.1 Нормативна документація

Нормативна документація, що регламентує порядок складання та подання звітності державних підприємств:

1) Спільний наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Міністерства фінансів України “Про затвердження Порядку подання звітності та інформації про фінансові ризики до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України та Міністерства фінансів України”

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1463-18>

2) Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки» зі змінами і доповненнями

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0300-15>

3) Закон України від 21 вересня 2006 року №185-V «Про управління об'єктами державної власності»

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/185-16#Text>

4) Постанова Кабінету Міністрів України від 19 червня 2007 р. № 832 «Про затвердження Порядку здійснення контролю за виконанням функцій з управління об'єктами державної власності та критеріїв визначення ефективності управління об'єктами державної власності»

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/832-2007-%D0%BF#Text>

5) Наказ Міністерства економіки України від 01.09.2022 р. №2897 «Про затвердження форм та Порядку подання і затвердження стратегічного плану розвитку, звіту про виконання стратегічного плану розвитку та інформації про затвердження стратегічних планів розвитку суб'єктів господарювання державного сектору економіки та їх виконання»

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1059-22#Text>

6) Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»» зі змінами і доповненнями

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

7) Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 №39 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність"» зі змінами і доповненнями

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00>

8) Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.2000 №302 «Про Примітки до річної фінансової звітності» зі змінами і доповненнями

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0904-00#Text>

9) Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 15.03.2013 № 253 «Про затвердження Методичних рекомендацій застосування критеріїв визначення ефективності управління об'єктами державної власності» зі змінами і доповненнями

Міністерство економіки України

Інструкція користувача КІП «Автоматизована система електронного документообігу «Бест Звіт Oracle», 2023

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0253731-13>

10) Постанова Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 р. № 7 «Про затвердження Методики оцінювання фінансових ризиків, пов'язаних з діяльністю суб'єктів господарювання державного сектору економіки» зі змінами і доповненнями

Посилання на ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/7-2018-%D0%BF>

10.2 Підтримка сертифікатів та захищених носіїв

На поточний момент у програмі в повному обсязі підтримуються сертифікати, видані такими **КНЕДП**:

КНЕДП «Україна»;
 КНЕДП ІДД ДПС;
 КНЕДП «Masterkey»;
 КНЕДП органів юстиції України;
 КНЕДП ЦСК АТ «Укрзалізниця»;
 КНЕДП АЦСК АТ «УкрСиббанк»;
 КНЕДП Акредитований центр сертифікації ключів НБУ;
 КНЕДП ДП «Українські спеціальні системи»;
 АЦСК ПриватБанк;
 АЦСК ДКСУ;
 АЦСК Збройних Сил;
 КНЕДП "АЦСК ринку електричної енергії";
 КНЕДП «Військова частина 2428» Державної прикордонної служби України;
 КНЕДП АТ "Ощадбанк";
 КНЕДП "ДІА";
 КНЕДП ТОВ «ДЕПОЗИТ САЙН»;
 КНЕДП Акціонерного товариства «КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК»;
 Акредитований центр сертифікації ключів АТ "Альфа-Банк";
 КНЕДП АЦСК МВС України.

Сертифікати різних КНЕДП автоматично розпізнаються у програмі.

Також додана можливість використовувати особисті (секретні) ключі ЕП, що зберігаються на захищеному носії (**токені**) для підписання та розшифрування документів.

Підтримується робота із **захищеними носіями**:

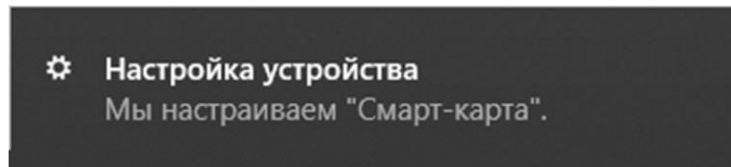
Secure Token 337M, Secure Token 337K, Secure Token 337F, SecureToken-338 фірми АВТОР;

AvestKey фірми Avest;
 електронні ключі "Алмаз-1К" фірми АТ «ІТ»;
 електронні ключі "Кристал-1" («ІТ Е.ключ Кристал-1») фірми АТ «ІТ»;
 ЕФІТ KEY фірми «ЕФІТ ТЕХНОЛОДЖІС».

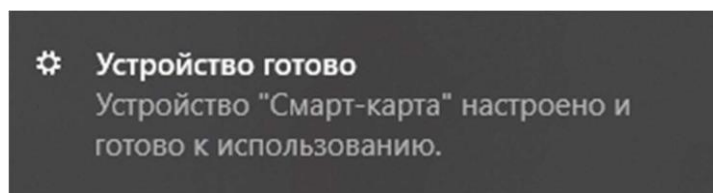
10.3 Підключення та використання захищених носіїв

Для того щоб підключити захищений носій (далі Токен) необхідно виконати наступні дії:

1. вставте Токен у один із USB-роз'ємів на Вашому комп'ютері;
2. дочекайтеся доки з'явиться наступне вікно:



3. після того як налаштування нового пристрою буде завершено, Ви побачите повідомлення, про успішне налаштування нового пристрою:

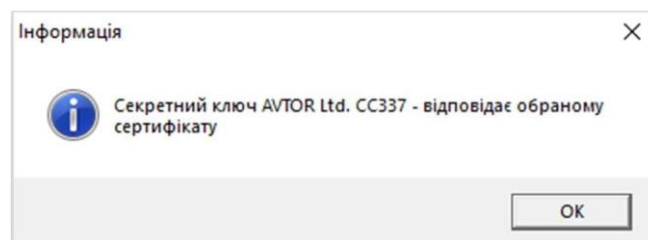


У випадку, якщо повідомлення не з'явилося, перейдіть у **Диспетчер пристроїв**, що знаходиться у розділі **«Панель керування»** та перевірте чи встановлено драйвери останніх версій.

Ви також можете перевірити чи підходить секретний ключ захищеного носія до завантаженого в програму сертифікату.

Для цього перейдіть в розділ **«Реєстр сертифікатів»**, зліва в переліку установ знайдіть Вашу організацію. Оберіть сертифікат який бажаєте перевірити та натисніть на ньому правою клавішею миші. З переліку запропонованих функцій оберіть **«Пошук секретного ключа (Token)»**.

Якщо секретний ключ на апаратному носії відповідає сертифікату, отримаєте повідомлення:



В іншому випадку програма повідомить про помилку:

