

MASTERKEY

Как подавать отчеты в ГНАУ (инструкция)

1 Установка программного обеспечения	2
2 Настройка программного обеспечения.....	2
3 Создание отчета при помощи программы “Податкова звітність”	7
4 Подписание отчетов Клиентом для подачи отчетности в ГНАУ	8
5 Получение и чтение квитанций	9

1 Установка программного обеспечения

1.1. Для подачи отчетности в ГНАУ необходимо установить два программных продукта: **ПО "Податкова звітність"** (для формирования отчетов) и **Клиент АЦСК "MASTERKEY"** для подачи отчетности в ГНАУ (для подписания отчетов и их шифрования).

1.2. Установите программу **"Податкова звітність"**, в которой вы будете формировать отчеты. Для запуска программы установки достаточно сделать двойной щелчок мышью на файле **OPZInstaller.exe**, который находится на CD-диске. Следуйте указаниям мастера установки, нажимая кнопку **Далее**.

1.3. После запуска программы установки будет предложено выбрать каталог для установки – по умолчанию это **C:\Program Files\opz**.

1.4. Продолжите установку, нажимая кнопку **Далее**. После завершения установки программа автоматически определит, есть ли необходимость установки Microsoft Internet Explorer 6.0. Если версия Microsoft Internet Explorer на вашем компьютере ниже 6.0, будет запущена установка Microsoft Internet Explorer. Следуйте указаниям мастера установки. После завершения установки Microsoft Internet Explorer вам будет предложено перезагрузить компьютер.

1.5. Если вам необходимо распечатывать документы из программы **"Податкова звітність"** (для подачи отчетности в электронном виде это не нужно), убедитесь, что на вашем компьютере установлен Adobe Reader версии не ниже 6.0. Кроме этого, необходимо установить Java Runtime Environment версии не ниже 1.5. Инсталляционные пакеты Adobe Reader 6.0 (AdbeRdr60_enu_full.exe) и Java Runtime Environment 1.6 (jre-6u5-windows-i586-p.exe) находятся на CD-диске в папке **Redist**.

1.6. Установите **Клиент АЦСК "MASTERKEY"** для подачи отчетности в ГНАУ, сделав двойной щелчок мышью на файле **DPAClientInstaller.exe**, который находится на CD-диске. Следуйте указаниям мастера установки, нажимая кнопку **Далее**.

1.7. Выберите каталог для установки программы. По умолчанию будет предложен каталог **C:\Program Files\MASTERKEY\DPAClient**.

1.8. Завершите установку, нажимая кнопку **Далее** и **Готово**. После завершения установки окно будет закрыто автоматически.

2 Настройка программного обеспечения

2.1. Настройка программы "Податкова звітність" заключается в создании карточки предприятия. Для этого необходимо перейти в меню **Сервис** → **Персональные параметры** и в появившейся форме ввести данные вашего предприятия, пример показан на рис. 2.1. Затем нажать кнопку **Сохранить изменения**. Программа готова к работе.

Персональні настройки

Оберіть варіант настройки 30404750 Тест [Додати] [Видалити]

Код ДПН 2301 Код ЄДРПОУ 30404750

Тип платника Юридика особа

Код основного виду економічної діяльності (за КВЕД)

Назва платника ТОВ Арт-мастер

Поштовий індекс 03035 Адреса Київ, вул. Сурикова 3 (літ. А)

Телефон 2489791 Факс Е-МАЙЛ

ПІБ директора Пачев О.В. ПІБ бухгалтера Шевчук Т.В.

Код ДРФО директора 3657272828 Код ДРФО бухгалтера 1274689995

Індивідуальний податковий номер 5475967 Номер свідоцтва ПДВ 3770008

Автозаповнення документа так

Підготовка документа для відправки так

Шлях до збережених документів C:\Program Files\opz_install\opz\xml\

Шлях до документів, підготовлених для друку C:\Program Files\opz_install\opz\output\

Шлях до документів, підготовлених для відправки C:\Program Files\opz_install\opz\send\

[Зберегти зміни] [Вийти]

Рис. 2.1. Карточка підприємства в програмі “Податкова звітність”

2.2. Перед настройкою і роботою з програмою *Клиент АЦСК “MASTERKEY”* для подання звітності в ГНАУ скопіюйте з дисків (рис. 2.2) сертифікати бухгалтера, директора і цифрової печатки (це файли з розширенням *.cer) в хранилище сертифікатів C:\Certificates. Після установки програми там уже знаходяться всі службові сертифікати, особисті потрібно копіювати самостійно.



Рис. 2.2. Диск з особистим сертифікатом і ПО

2.3. Для правильної роботи програми необхідно ухвалити наявність підключення до Інтернету на тому комп'ютері, на якому встановлено дане ПО.

2.3.1. Підключення к Інтернету нет:

2.3.1.1. Отключите проверку списков отозванных сертификатов (СВС). Для этого перейдите в пункт меню **Параметри** → **Змінити параметри** и расставьте галочки, как показано на рис. 2.3, после этого нажмите кнопку **Зберегти параметри**.

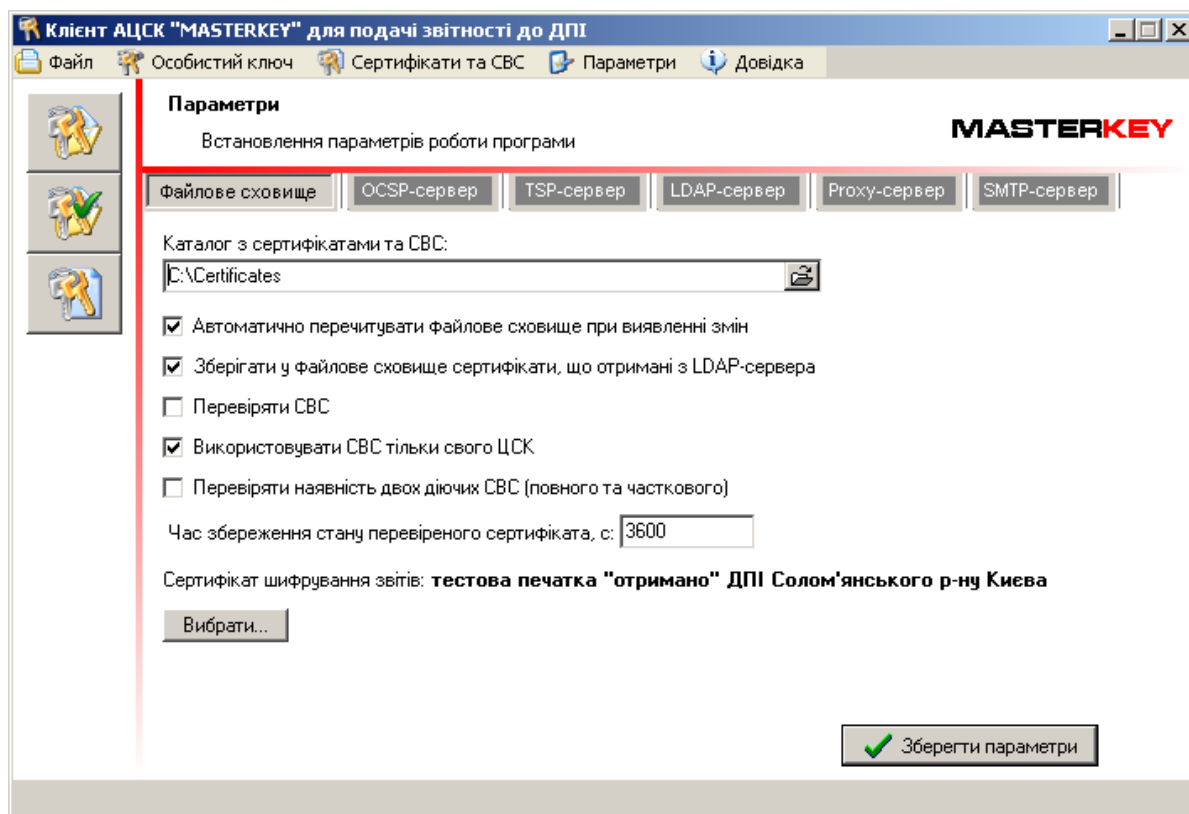


Рис. 2.3. Отключение проверки СВС

2.3.1.2. Перейдите в режим off-line, выбрав пункт меню, как показано на рис. 2.4. При этом вы сможете подписывать отчеты, но отправлять их нужно будет вручную. Вы так же не сможете проверить статус используемых сертификатов при подписании и проставить в отчете отметку точного времени, что, тем не менее, НЕ ПОВЛИЯЕТ на прием отчета.

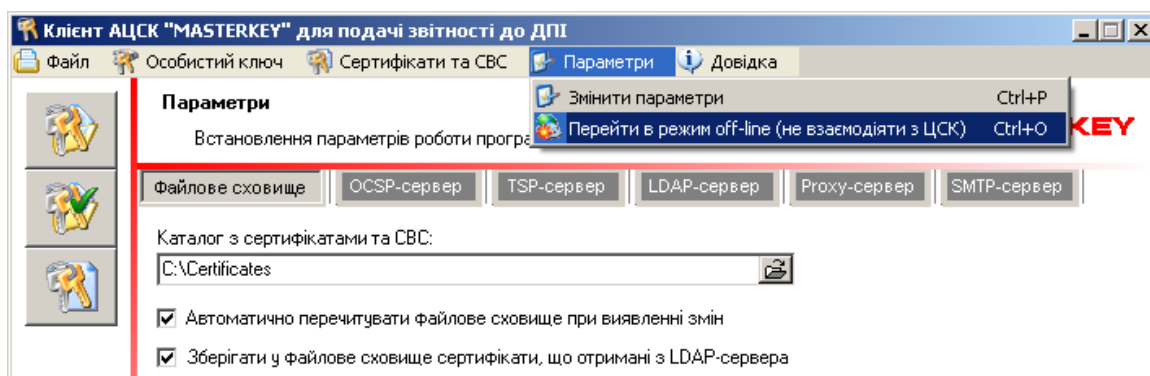


Рис. 2.4. Переход в режим off-line

2.4.2. Підключення к Інтернету єсть (будет во время підписання отчета):

2.4.2.1. При установке программы большинство параметров уже настроены, необходимо настроить только почту, для чего нужно нажать пункт меню **Параметри** → **Змінити параметри** и перейти на последнюю вкладку **SMTP-сервер** (рис. 2.5).

Если у Вас корпоративная почта, настроить эту вкладку Вам поможет администратор системы Вашей компании. Если же Вы пользуетесь бесплатными почтовыми сервисами (например, mail.ru, ya.ru и т.д.), настройки некоторых из них можно уточнить по ссылке http://masterkey.com.ua/download/SMTP_config.pdf

ВНИМАНИЕ! Следите за тем, чтоб в полях **Ім'я користувача** и **Адреса відправника** был указан один и тот же почтовый ящик.

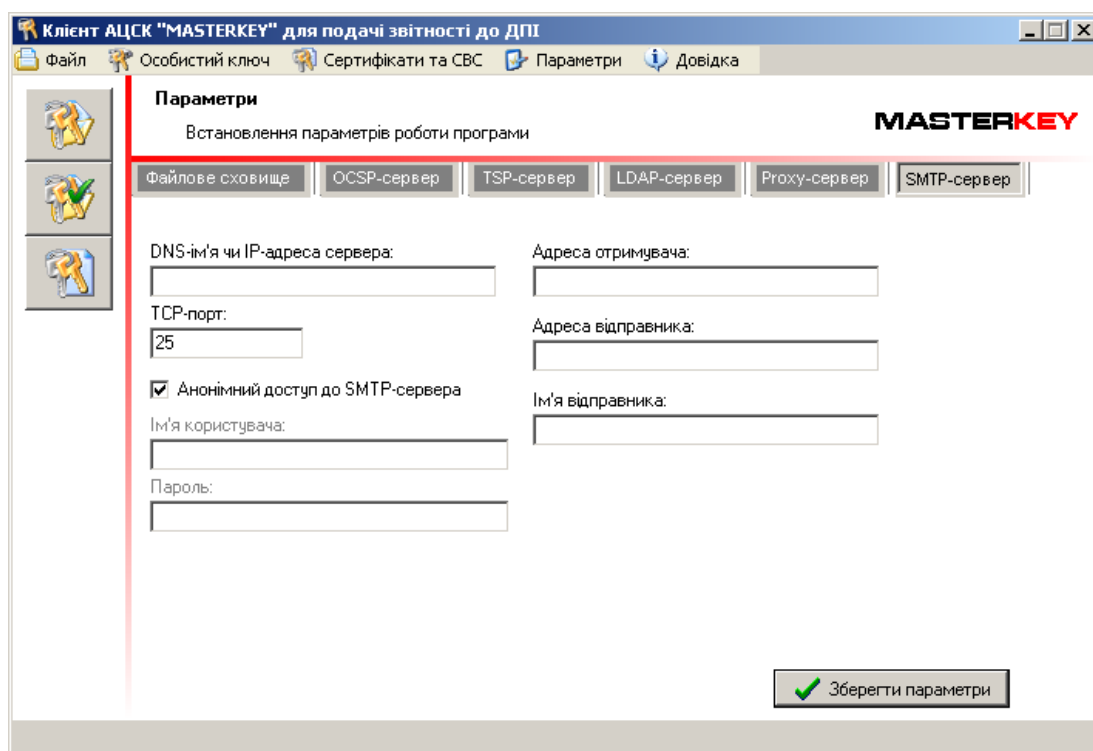


Рис. 2.5. Настройка отправки почты

2.5. Перед отправкой отчета в ГНАУ он должен быть зашифрован сертификатом районного отделения ГНАУ. Поэтому перед началом работы необходимо скопировать сертификат, полученный в районном отделении ГНАУ, в файловое хранилище, а также указать его в настройках. Для этого перейдите на вкладку **Файлове сховище**, и нажмите кнопку **Вибрати** (рис.2.6).

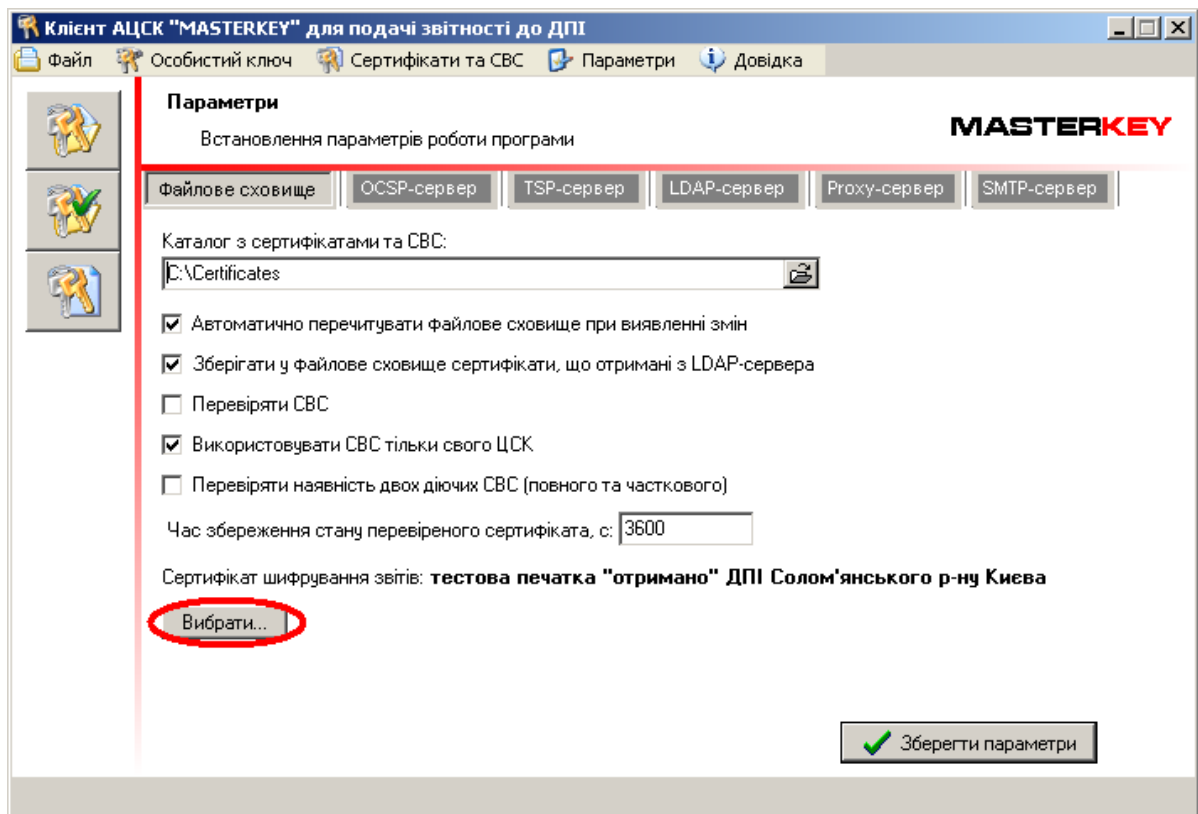


Рис. 2.6. Выбор сертификата для шифрования.

Отобразиться окно со списком всех сертификатов в хранилище (рис.2.7), среди которых необходимо выбрать сертификат вашего районного отделения ГНАУ.

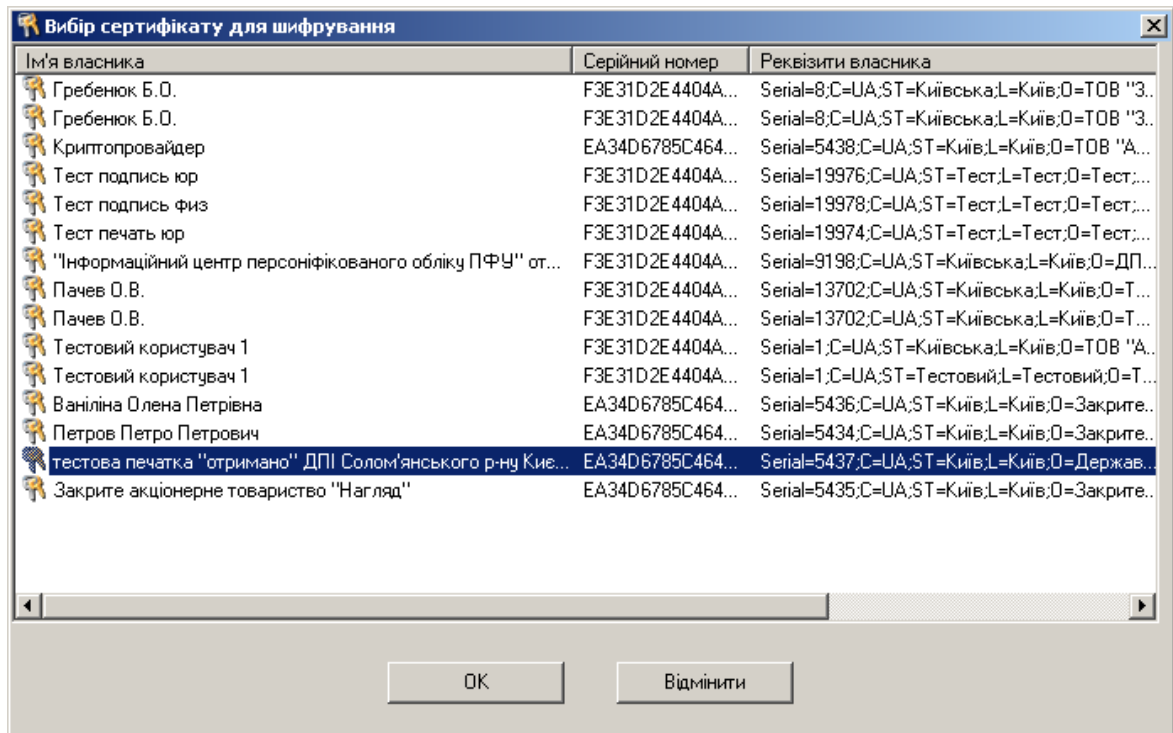


Рис. 2.7. Окно со списком сертификатов.

3 Создание отчета при помощи программы “Податкова звітність”

3.1. Выберите пункт меню Документ → Новый. В появившемся окне выберите тип документа и нажмите кнопку “Подтвердить” (рис. 3.1).

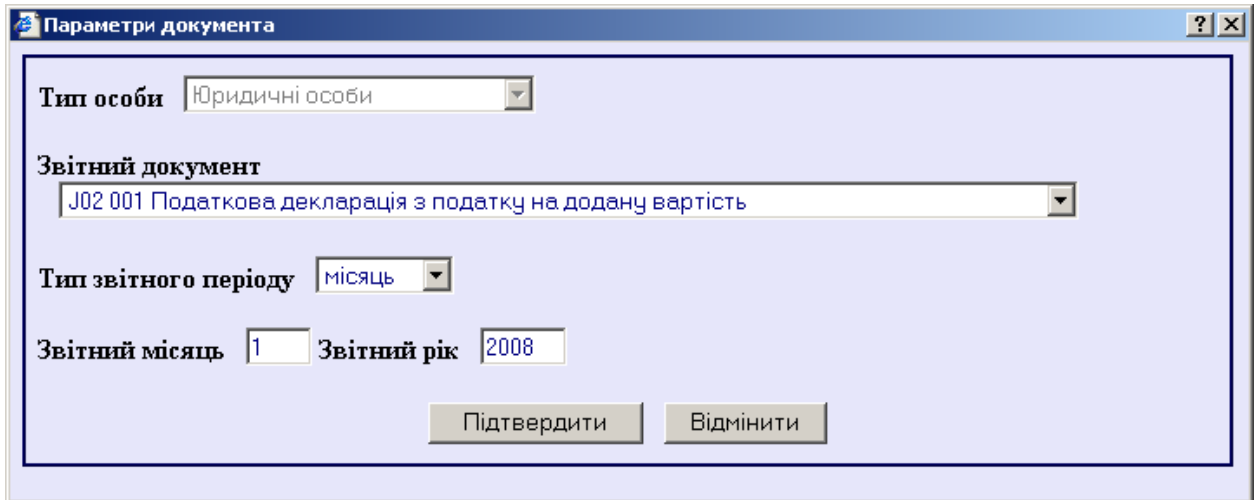


Рис. 3.1. Выбор типа создаваемого отчета

3.2. В открывшемся шаблоне заполните поля отчета.

3.3. Когда отчет готов, выберите меню Документ → Сохранить. В появившемся окне (рис. 3.2) проверьте правильность данных, особенно отчетного периода, и нажмите кнопку **Подтвердить**. На экране появится сообщение, в котором сказано, где именно сохранён документ (рис. 3.3).




Рис. 3.2. Сохранение отчета

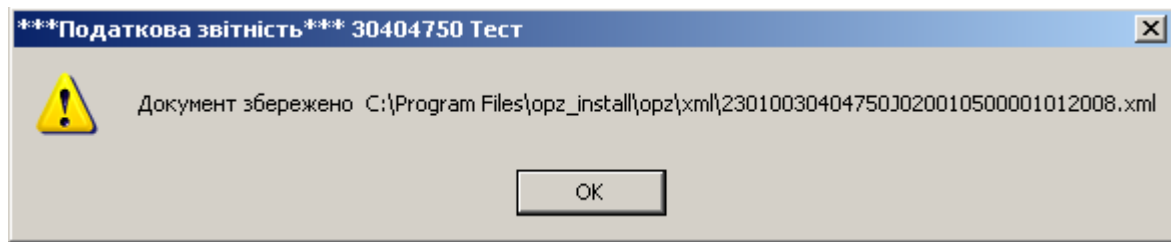


Рис. 3.3. Путь сохранения документа

3.4. Далее появится сообщение с предложением подготовить документ к отправке (рис. 3.4). Нужно нажать кнопку **ОК**. Сообщение на рис. 3.5 сообщает, что Ваш документ находится по заданному адресу, который нужно запомнить.

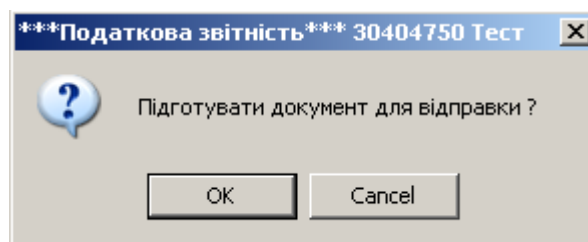


Рис. 3.4. Подготовка документа к отправке

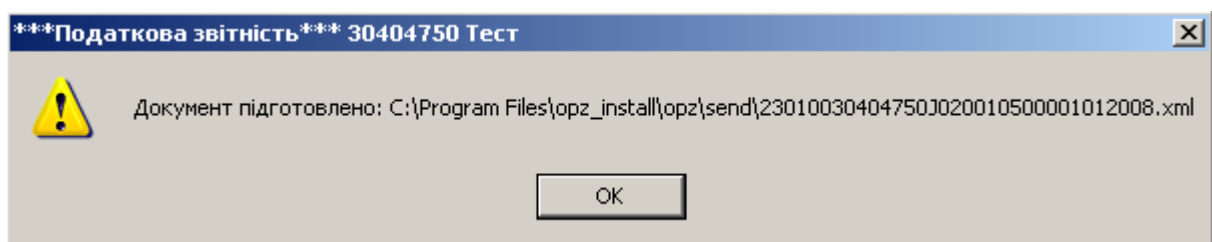


Рис. 3.5. Путь сохранения документа

3.5. Отчет готов к подписанию и отправке.

4 Подписание отчетов Клиентом для подачи отчетности в ГНАУ

4.1. На вход программы поступают только файлы с расширением *.xml.

4.2. Запустить программу *Клиент АЦСК “MASTERKEY” для подачи отчетности в ГНАУ*, нажать кнопку **Вибрати** и выбрать файл отчета.

4.3. Для подписи нужно просто вставить соответствующий диск с личным ключом, нажать кнопку **Підписати звіт**, в появившемся окне (рис. 4.1) ввести пароль к ключу и нажать **Зчитати ключ**.

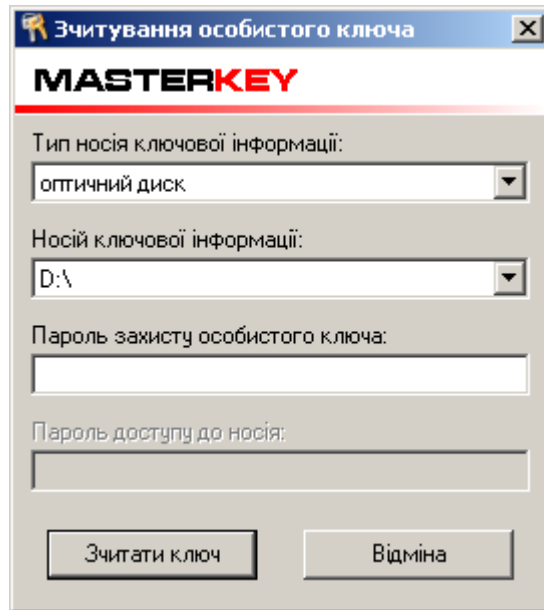


Рис. 4.1. Считывание личного ключа

4.4. При подписании отчета печатью, если Вы будете отправлять его вручную по почте, нужно выбрать параметр **Не відсилати звіт**. Выбор сертификата для шифрования и само шифрование отчета происходит автоматически.

ВНИМАНИЕ! Подписанные и зашифрованные отчеты, которые можно отсылать в ГНАУ, имеют расширение *.xml. Если в текущем каталоге находился оригинальный файл отчета, то он переименовывается в *.bak.

5 Получение и чтение квитанций

5.1. О результатах подачи отчетов в электронном виде можно узнать по квитанциям, которые будут приходить к Вам на почтовый ящик, с которого вы отправляли отчет.

5.2. Существует два вида квитанций - *.rpl и *.kvt.

Квитанция *.rpl говорит о корректности подписанного и зашифрованного отчета и о технической возможности его принять и расшифровать – ее получение с текстом про успешный прием еще не означает, что отчет сдан.

Квитанция *.kvt говорит о том, что отчет попал (или не попал) в базу ГНАУ.

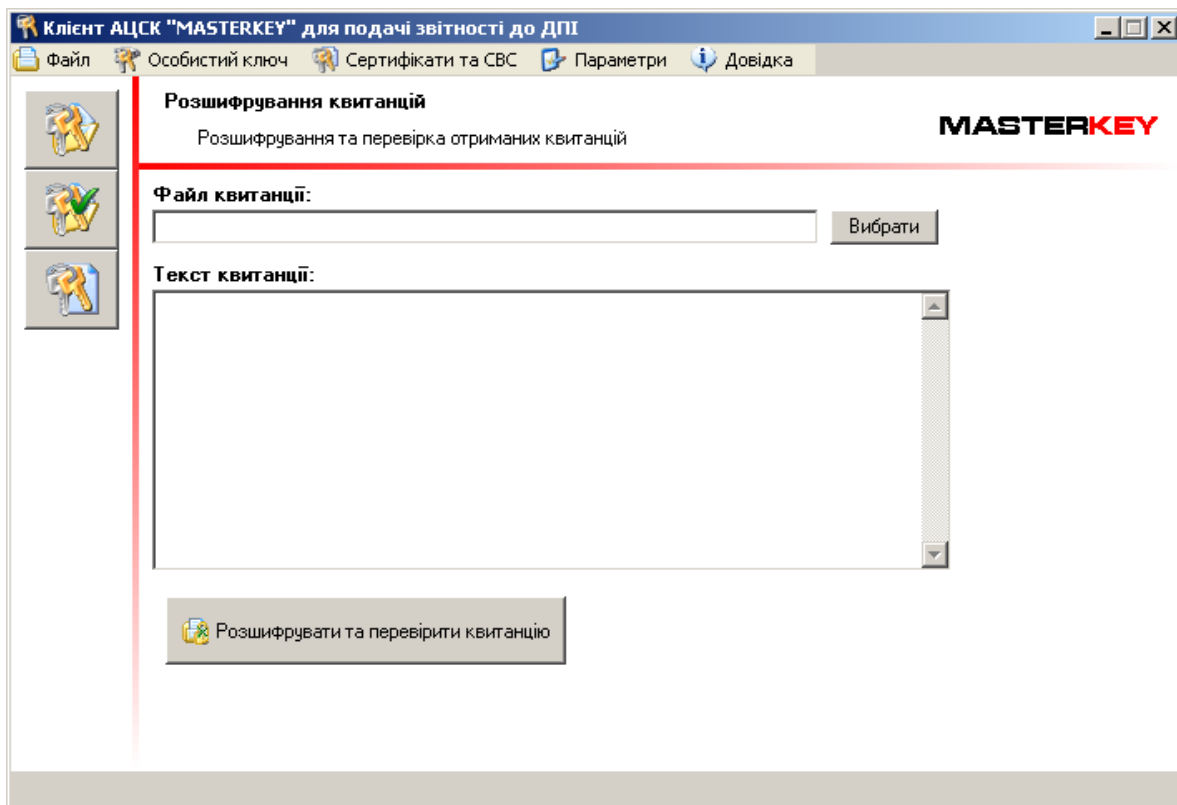


Рис. 5.1. Окно проверки квитанций.

5.3. Для того, чтобы прочесть текст квитанции, нужно запустить программу и использовать пункт меню "Розшифрувати та перевірити квитанцію".

5.4. В окне проверки квитанций (рис. 5.1) нажать кнопку **Вибрати** и указать путь к файлу квитанции. Нажать большую кнопку **Розшифрувати та перевірити квитанцію**. Программа запросит личный ключ цифровой печати предприятия, после чего в окне отобразится текст квитанции и программа выведет сообщение с информацией об отправителе квитанции.