

Перед початком формуванням сертифікатів необхідно завчасно визначитися, які сертифікати закінчуються та на який період потрібно робити заявки. Перевірити це можливо у нас [на сайті](#), ввівши код ЕДРПОУ у поле "отримати ліцензію та сертифікати", у правому верхньому куті.

ДІЯ-1: Підготувати комплект документів:

Всі копії документів завіряються: позначкою «ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ», посада, П.І.Б. та підпис підписувача, **ОБОВ'ЯЗКОВО** гербовою печаткою установи (За умовами договору використання факсимільного підпису не допускається).

Підпис повинен збігатися з підписом у паспорті. Якщо підпис директора відрізняється від підпису у паспорті, підтвердити його можливо лише, повною копією статуту, в якому відображається теперішній підпис або нотаріальна довіреність з теперішнім зразком підпису, засвідчений нотаріусом.

До розгляду приймаються якісні копії з чітким текстом.

При перевидачі будь-якого сертифікату в комплект документів, документи на керівника (паспорт та наказ) мають бути присутні обов'язково.

1. Печатку підприємства та оригінал статута (Виключно для ознайомлення).
2. Акт виконаних робіт - висилається разом з рахунком або [заповіти](#).
3. Квитанція про сплату або платіжне доручення (Засвідчувати банком не обов'язково).
- Якщо в платіжному дорученні призначення платежу відрізняється від рахунку-фактури, тоді треба мати листа на коригування сплати (завантажити [тут](#))
4. Копія *Свідоцтва* про державну реєстрацію або *Виписку* чи *Витяг* з єдиного державного реєстру, обов'язково мати оригінал. Також необхідно мати копію статуту (1-3 стр).
5. Заявки на формування посиленого сертифікату підписувача ЕЦП (*ключ печатки, підпис директора та підпис бухгалтера*) (див. Дія-2).
6. ЯКІСНІ копії паспортів (зроблені з оригіналу, 1-6 сторінки) та ІПН підписувачів.
- Копії кожного розвороту паспорту та ІПН — завіряються підписом власника. При досягненні 25 або 45 років сторінка з новою фотокарткою та наступна сторінка за нею обов'язково!!! Код ІПН чорнилом не наводити!!!
7. Копії наказів підписувачів про призначення на посаду. Для керівника додатково копію протоколу зборів учасників підприємства.
- У випадках зміни прізвища, до комплекту документів необхідно додавати копію документу, який це підтверджує, а саме "свідоцтво про одруження/розлучення" або рішення суду.
8. Доручення для бухгалтера - представника на отримання сертифікатів в АЦСК "УКРАЇНА" з правом підпису (завантажити [тут](#))
- Доручення з правом підпису заповнене належним чином дає змогу бухгалтеру - представнику засвідчити весь комплект документів своїм підписом. По заповненню : довіритель та представник не може бути однією особою!!!

9. Копію паспорту бухгалтера - представника та мати при собі документ ідентифікації особи (паспорт України, закордонний паспорт України, посвідку на проживання, тощо)

10. Картка приєднання до договору АЦСК "УКРАЇНА" або див. Дія-2 п.2. (завантажити [ТУТ](#))

ДІЯ-2: В системі М.Е.Дос створити заявку на формування посиленого сертифікату підписувача ЕЦП:

Перед початком формування сертифікатів, наполегливо, пропонуємо Вам ознайомитися з **прикладми заповнення заявок** : [ключ печатки](#) та [підпис директора](#). Заявка на [підпис бухгалтера](#), за наявності.

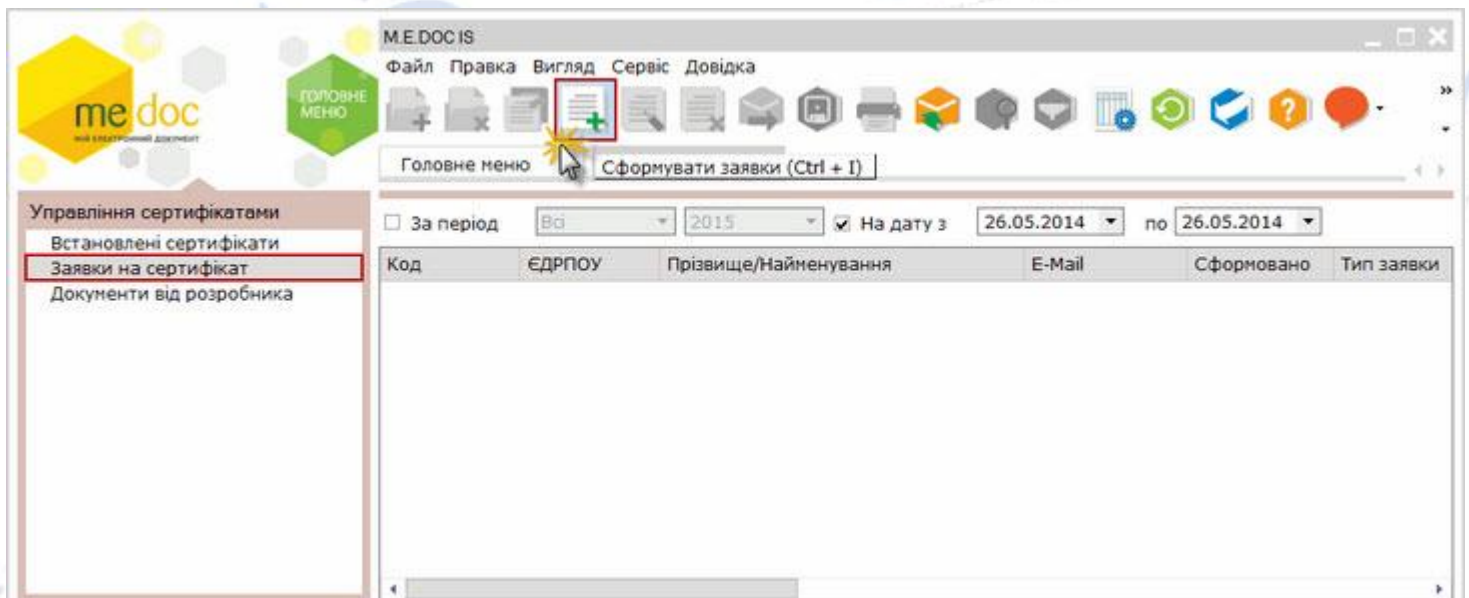


ВАЖЛИВО Для того щоб відкрити посилання у вашому текстовому редакторі, треба затиснути на клавіатурі кнопку [«Ctrl»](#) та одночасно клікнути лівою кнопкою миші на синьому тексті.



Ознайомитися з відео інструкцією можливо за посиланням ["відео-інструкція"](#).

1. Для генерації - з головного меню програми М.Е.Дос, проходимо наступним шляхом: "Адміністрування" - "Сертифікати" - "Управління сертифікатами" - "Заявки на сертифікат", та виконати наступні дії: Відкрити меню "Файл" та вибрати там пункт "Сформувати заявки". У наступному вікні погодитись на вимоги угоди та натиснути "Далі".



2. У вікні "Формування заявок на сертифікат" заповнити усі поля актуальними даними. Відмітити ті заявки, які вам потрібно (у тому числі **сертифікат шифрування печатки підприємства**) та натиснути "Створити".

Наведіть курсор миші на поле, щоб отримати підказку

Заповніть П.І.Б. та контактний телефон особи, що уповноважена отримати ЕЦП

Вкажіть діалог пароль - будь-яке слово чи словосполучення, спугне підтвердженням в разі, якщо потрібно відкликати або заблокувати сертифікат

Натисніть, якщо юридична адреса не заповнені в Картці підприємства

Якщо номер телефону не вказано у Картці підприємства, введіть його безпосередньо у полі заявки

Формування заявок на сертифікат

Заявка

П.І.Б. уповноваженої особи: Іванов Іван Іванович

Контактний телефон відповідальної особи.

Телефон уповноваженої особи: 4562585

Парольний діалог: пароль

Організація

**Уважно заповніть реквізити Вашої організації!
На основі цих даних Вам буде сформовано комплект документів:
Податкову накладну та Акт приймання-передачі послуг (товарів).**

ІПН: 100000000000

Місцезнаходження: 187, 12345

Номер телефону: 4568525

Сертифікат підписання	Сертифікат шифрування	Тип заявки
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Створити заявку на сертифікат печатки
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Створити заявку на сертифікат керівника
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Створити заявку на сертифікат бухгалтера
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Створити заявку на сертифікат співробітника
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Створити заявку на сертифікат фізичної особи

Оберіть документи, які необхідно створити:

Картка приєднання до договору про надання послуг електронного ци...

Лист про скорочену назву

Створити Відміна

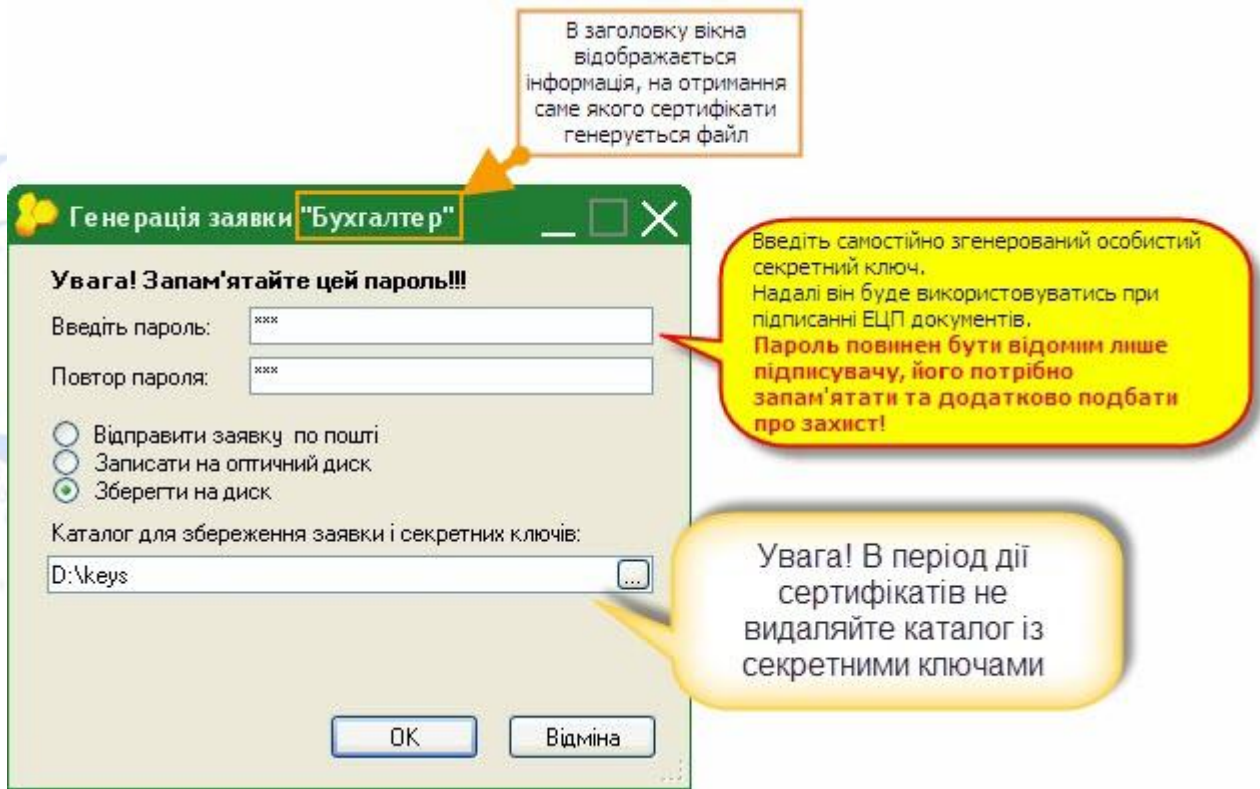
Після чого на "панелі вкладок" системи Меєдок з'являться нові вкладки - заявки на формування сертифікатів.

УВАГА !!! В заявці на "підпис печатки" у полі "Ім'я підписувача" (поле 1.1) **повне (або офіційне скорочене) найменування** юридичної особи за установчими документами (статутом) або відомостями про державну реєстрацію (довідкою з ЄДРПОУ), а у полі "**Назва організації**" (поле 1.5) **повне (або офіційне скорочене) найменування** юридичної особи за установчими документами (статутом) або відомостями про державну реєстрацію (довідкою з ЄДРПОУ).

В заявці на "підпис директора" та "підпис бухгалтера" у полі "Повне ім'я підписувача" (поле 1.1) потрібно вказувати прізвище та **ІНІЦІАЛИ**. При цьому в полі "П.І.Б. підписувача" (поле 1.3) повинні бути вказані прізвище, ім'я, по батькові **ПОВНІСТЮ**. Поле "**Назва організації**" (поле 1.5) **повне (або офіційне скорочене) найменування** юридичної особи за установчими документами (статутом) або відомостями про державну реєстрацію (довідкою з ЄДРПОУ).

Дату акту про визнання сертифікату ставити не потрібно.

3. Потім перевірити КОЖНУ заявку, у нижньому лівому куті натиснути "Наступні дії", вибрати пункт "Перевірити заявку", відредагувати помилкові червоні поля, далі вибрати "Згенерувати заявку і секретний ключ". У відкритому вікні потрібно ввести пароль та вказати папку, куди будуть збережені файли секретних ключів та заявок (**УВАЖНО ЗАПАМ'ЯТАЙТЕ ПАРОЛЬ ТА РОЗМІЩЕННЯ ПАПКИ З СЕКРЕТНИМИ КЛЮЧАМИ**)



4. Після процедури генерації «заявки на формування посиленого сертифікату...» роздрукувати в одному екземплярі (КОЖНУ!!!).

5. Роздруковані «Заявки на формування посиленого сертифікату...» разом з «Актом виконаних робіт про визнання ...» директора, підпис печатки та шифрування печатки підписує керівник, а заявку разом з актом Бухгалтера — підписує БУХГАЛТЕР! Заявка на "підпис печатки" скріплюється печаткою підприємства.

6. Для отримання сертифікатів ЕЦП потрібно: скопіювати файли з розширенням *.pck на флешку чи диск з папки, яку Ви вказували для збереження секретних ключів (див. ДІЯ-2, п.3.), взяти роздруковані «заявки на формування посиленого сертифікату...», «Картку приєднання» і «Акт виконаних робіт» та принести разом з комплектом документів. (перелік див. у «ДІЯ-1»).

Якщо Заявник звертається за отриманням сертифікатів ЕЦП з неповним комплектом документів, зазначених вище, чи підготовлених неналежним чином — Адміністратор реєстрації немає права видавати сертифікати ЕЦП.