



## 1. ЗА СЕРТИФІКАТАМИ ДЛЯ ПІДПИСАННЯ КОНСОЛІДОВАНОГО ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК ЗВЕРТАЄТЬСЯ ЮРИДИЧНА ОСОБА

Встановлення юридичної особи здійснюється за її установчими документами: Статутом юридичної особи або Положенням про неї - оригіналом або нотаріально засвідченою копією. Встановлення представника юридичної особи здійснюється за паспортом громадянина України або іншими документами, що його замінюють.

**Для отримання сертифікатів при собі необхідно мати:**

1. Паспорт громадянина України або інший документ, що його замінює *(для встановлення особи)*;
2. Оригінал або нотаріально засвідчену копію установчого документа: Статут юридичної особи або Положення про неї;
3. Заповнений, підписаний керівником і скріплений печаткою юридичної особи Договір про надання послуг ЕЦП - в двох примірниках або Картку приєднання до електронного договору про надання послуг ЕЦП *(в паперовому вигляді)* - в одному примірнику;
4. Копію довідки з ЄДРПОУ (з Управління статистики) або копію витягу з ЄДР, або копію виписки з ЄДР, засвідчену:
  - або підписом керівника і печаткою юридичної особи *(копія засвідчується з обох сторін)*,
  - або нотаріусом,
  - або оригінал та звичайну копію *(після ознайомлення з оригіналом (або нотаріально посвідченою копією) адміністратор засвідчує цю копію з обох сторін своїм підписом та скріплює печаткою ТОВ «ЦСК «Україна»*).
5. Копію довідки з ЄДРПОУ (з Управління статистики) або копію витягу з ЄДР, або копію виписки з ЄДР, засвідчену:
  - або підписом керівника і печаткою юридичної особи *(копія засвідчується з обох сторін)*,
  - або нотаріусом,
  - або оригінал та звичайну копію *(після ознайомлення з оригіналом (або нотаріально посвідченою копією) адміністратор засвідчує цю копію з обох сторін своїм підписом та скріплює печаткою ТОВ «ЦСК «Україна»*).
6. Копії документів про призначення на посади кожного з підписувачів (наприклад: для керівника - довіреність, видана виконавчим органом юридичної особи, для головного бухгалтера - наказ про призначення, для співробітника – наказ про призначення), засвідчені:
  - або підписом керівника та печаткою юридичної особи *(потрібно засвідчувати кожен сторінку копії, на якій є текст)*;
  - або нотаріусом.
7. Копії паспортів громадян України (1 – 6 сторінки) або інших документів, що їх замінюють, кожного з підписувачів *(приймаються тільки якісні копії: чіткі фото та читабельний текст)*, засвідчені:
  - або підписами їх власників;
  - або нотаріусом.
8. Копії довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів кожного з підписувачів *(приймаються тільки якісні копії: чіткі та читабельні, без виправлень)*, засвідчені:
  - або підписами їх власників;
  - або нотаріусом;
9. Заявки на формування посиленних сертифікатів ЕЦП кожного з підписувачів, які були сформовані в системі «М.Е.Дос» в електронному (.РСК) і паперовому вигляді (заповнені, перевірені, підписані відповідними підписувачами):
  - *заявку на печатку* підписує керівник і скріплює печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи *(якщо формується печатка, «мокрый» відбиток якої відсутній на наданих в ТОВ «ЦСК «Україна» документах)*;
  - *заявку на сертифікат шифрування* підписує керівник юридичної особи;
  - *заявку на підпис керівника* підписує керівник;
  - *заявку на підпис головного бухгалтера* підписує головний бухгалтер. Довіреність та паспорт довіреної особи *(для встановлення особи та повноважень представника)*, якщо за сертифікатами звертаються не керівник (за умови надання повного і відповідно засвідченого комплексу документів);
10. Довіреність повинна бути підписана керівником і скріплена печаткою юридичної особи.

## 2. ЗА СЕРТИФІКАТАМИ ДЛЯ ПІДПИСАННЯ КОНСОЛІДОВАНОГО ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК ЗВЕРТАЄТЬСЯ ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ (ФІЛІЯ, ПРЕДСТАВНИЦТВО) ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

Встановлення відокремленого підрозділу (філії, представництва) юридичної особи здійснюється за його установчими документами: Положенням про нього - оригіналом або нотаріально завіреною копією. Встановлення представника відокремленого підрозділу юридичної особи здійснюється за паспортом громадянина України або іншими документами, що його замінюють.

**Для отримання сертифікатів при собі необхідно мати:**

1. Паспорт громадянина України або інший документ, що його замінює *(для встановлення особи)*;
2. Оригінал або нотаріально засвідчену копію установчого документа: Положення про відокремлений підрозділ.
3. Заповнений, підписаний керівником і скріплений печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи Договір про надання послуг ЕЦП - в двох примірниках або Картку приєднання до електронного договору про надання послуг ЕЦП *(в паперовому вигляді)* - в одному примірнику;
4. Копію довідки з ЄДРПОУ (з Управління статистики) або копію витягу з ЄДР, або копію виписки з ЄДР, засвідчену:
  - або підписом керівника і печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи *(копія засвідчується з обох сторін)*,
  - або нотаріусом,
  - або оригінал та звичайну копію *(після ознайомлення з оригіналом (або нотаріально посвідченою копією) адміністратор засвідчує цю копію з обох сторін своїм підписом та скріплює печаткою ТОВ «ЦСК «Україна»*).
5. Копії документів про призначення на посади кожного з підписувачів (наприклад: для керівника - довіреність, видана виконавчим органом юридичної особи, для головного бухгалтера - наказ про призначення, для співробітника – наказ про призначення), засвідчені:
  - або підписом керівника та печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи *(потрібно засвідчувати кожну сторінку копії, на якій є текст)*;
  - або нотаріусом.
6. Копії паспортів громадян України (1 – 6 сторінки) або інших документів, що їх замінюють, кожного з підписувачів *(приймаються тільки якісні копії: чіткі фото та читабельний текст)*, засвідчені:
  - або підписами їх власників;
  - або нотаріусом.
7. Копії довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів кожного з підписувачів *(приймаються тільки якісні копії: чіткі та читабельні, без виправлень)*, засвідчені:
  - або підписами їх власників;
  - або нотаріусом;
8. Заявки на формування посиленних сертифікатів ЕЦП кожного з підписувачів, які були сформовані в системі «М.Е.Дос» в електронному (.РСК) і паперовому вигляді (заповнені, перевірені, підписані відповідними підписувачами):
  - *заявку на печатку* підписує керівник відокремленого підрозділу (або керівник юридичної особи) та скріплює печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи *(якщо формується печатка, «мокрый» відбиток якої відсутній на наданих в ТОВ «ЦСК «Україна» документах)*;
  - *заявку на сертифікат шифрування* підписує керівник відокремленого підрозділу юридичної особи або керівник юридичної особи;
  - *заявку на підпис керівника* - підписує керівник юридичної особи;
  - *заявку на підпис головного бухгалтера* - підписує головний бухгалтер юридичної особи.
9. Довіреність та паспорт довіреної особи *(для встановлення особи та повноважень представника)*, якщо за сертифікатами звертаються не керівник (за умови надання повного і відповідно засвідченого комплексу документів);

Довіреність повинна бути підписана керівником і скріплена печаткою юридичної особи

**ТОВ «СИСТЕМИ ДЛЯ БІЗНЕСУ»**  
м.Хмельницький, вул.Свободи, 22 (3-й поверх)  
тел.: (0382) 73-03-23 – багатоканальний  
моб.: (067) 383-87-01, (067) 383-87-02, (067) 350-24-00  
e-mail: [ecp@sys2biz.com.ua](mailto:ecp@sys2biz.com.ua) сайт: <https://sys2biz.com.ua>