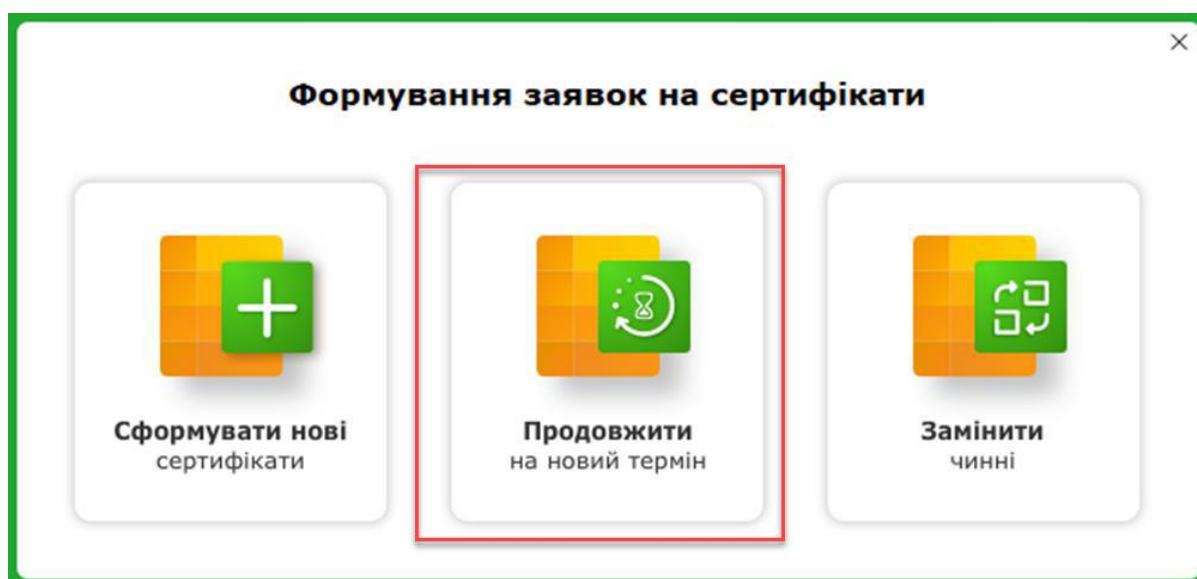


# Автоматичне продовження дії сертифікатів у програмі М.Е.Дос

Автоматичне продовження дії сертифіката відбуватиметься на основі даних вашого чинного сертифіката.

Автоматично продовжити сертифікати КЕП можна в розділі **Сертифікати – Заявка на сертифікати**, обравши команду **Файл – Сформувати заявки**.

Продовження сертифікатів можливе лише у випадку, якщо не відбулося змін у даних, внесених у сертифікат!



## Крок 1. Оберіть сертифікати для автоматичного продовження


1. У вікні, що відкрилося, вкажіть прізвище, ім'я та по батькові особи, що відповідає за обслуговування сертифікатів установи та її контактний номер телефону.

2. У полі **Парольний діалог** вкажіть будь-яке слово чи словосполучення, яке слугує підтвердженням, у випадку, якщо потрібно заблокувати цей сертифікат у телефонному режимі.

Далі оберіть, які саме сертифікати КЕП необхідно продовжити, поставивши у відповідному полі позначку.

У разі потреби виправте адресу електронної пошти. Некоректно введена електронна адреса позначається червоним кольором.

**Зверніть увагу!** Дати початку та закінчення терміну дії сертифікатів будуть автоматично перенесені у заявку на формування сертифікатів. За замовчуванням, встановлений термін 2 роки. Натиснувши на поле 2 роки, він автоматично буде змінений на 1 рік, і навпаки.



Формування заявок на кваліфіковані сертифікати ЕП (ЕЦП)

Оберіть сертифікати, які потрібно оновити, та за необхідності відредагуйте поле "Початок дії".

×

**УВАГА!** Отримати нові сертифікати ЕП в програмі можливо за відсутності змін у даних (П.І.Б., адреса, назва тощо)

**Заявка**

П.І.Б. уповноваженої особи:

Парольний діалог:       Телефон уповноваженої особи:

| <input checked="" type="checkbox"/> | ЄДРПОУ/ІПН | ПІБ/Найменування      | Діє до     | Електронна пошта | Тип            | Початок дії | Закінчення... | Захищений носій          | CloudKey                 |
|-------------------------------------|------------|-----------------------|------------|------------------|----------------|-------------|---------------|--------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 88000088   | ПАТ "Небо"            | 27.01.2023 | test1@test.com   | Печатка ус...  | 24.10.2022  | 24.10.2024    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5556667788 | Небесний Сергій Се... | 27.01.2023 | test1@test.com   | Підпис дире... | 24.10.2022  | 24.10.2024    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Термін дії сертифікатів: **2 роки**

**⚠** Лише за наявності повної оплати послуг будуть активовані нові сертифікати

Надаю згоду на публікацію сертифікатів на загальнодоступному ресурсі АЦСК

Дата початку дії сертифіката збігається з датою створення заявки на продовження сертифіката, але ви можете редагувати її.

| <input checked="" type="checkbox"/> | ЄДРПОУ/ІПН | ПІБ/Найменування      | Діє до     | Електронна пошта | Тип           | Початок дії  |
|-------------------------------------|------------|-----------------------|------------|------------------|---------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 88000088   | ПАТ "Небо"            | 27.01.2023 | test1@test.com   | Печатка ус... | 24.10.2022 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">▼</span> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5556667788 | Небесний Сергій Се... | 27.01.2023 | test1@test.com   | Підпи         |  |

← жовтень 2022 р. →

|   |    |    |    |    |    |    |
|---|----|----|----|----|----|----|
| Пн  | Вт | Ср | Чт | Пт | Сб | Нд |
| 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  | 2  |
| 3   | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| <input type="checkbox"/> Сьогодні: 24.10.2022 |    |    |    |    |    |    |

Після усіх налаштувань натисніть кнопку **Далі**.

## Крок 2. Згенеруйте новий секретний ключ та відправте заявку на формування сертифіката

1. У відкритому вікні *Генерація секретного ключа* оберіть один із способів зберігання секретного ключа. Для цього оберіть одну з опцій:

- Зберігати секретний ключ у файл;
- Зберігати секретний ключ на захищений носій;
- Зберігати секретний ключ у хмарному сховищі CloudKey.

За посиланням можна докладно ознайомитись із збереженням секретного ключа на [захищений носій](#) та у [хмарне сховище CloudKey](#).

При збереженні секретного ключа у файл, у відповідні поля введіть пароль до секретного ключа та повторіть його для підтвердження правильності введення. Далі вкажіть шлях до каталогу для збереження файлів секретних ключів у відповідному полі.

**Увага!** Кожен користувач повинен зберігати файловий секретний ключ у таємниці та вживати заходи щодо запобігання його втраті, розкриття та несанкціонованого використання.

Генерація секретного ключа (1 з 2)

Ключ печатки ПАТ "Небо"

Зберігати секретний ключ у файл

Зберігати секретний ключ на захищений носій

Зберігати секретний ключ у хмарному сховищі CloudKey

**Увага! Запам'ятайте цей пароль!!!**

Введіть пароль:

Повтор пароля:

Відправити заявку по пошті

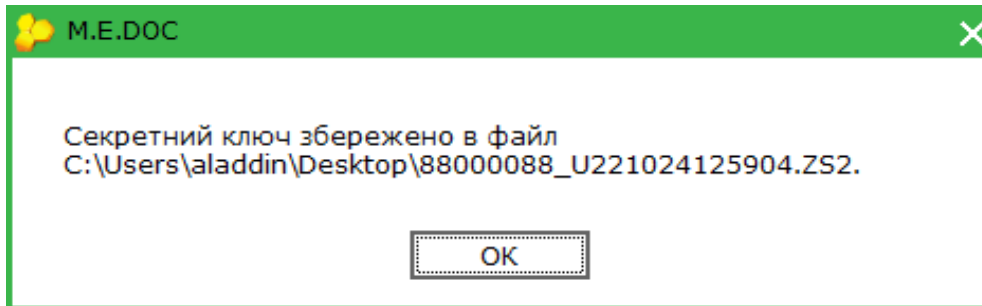
Записати на оптичний диск

Зберегти на диск

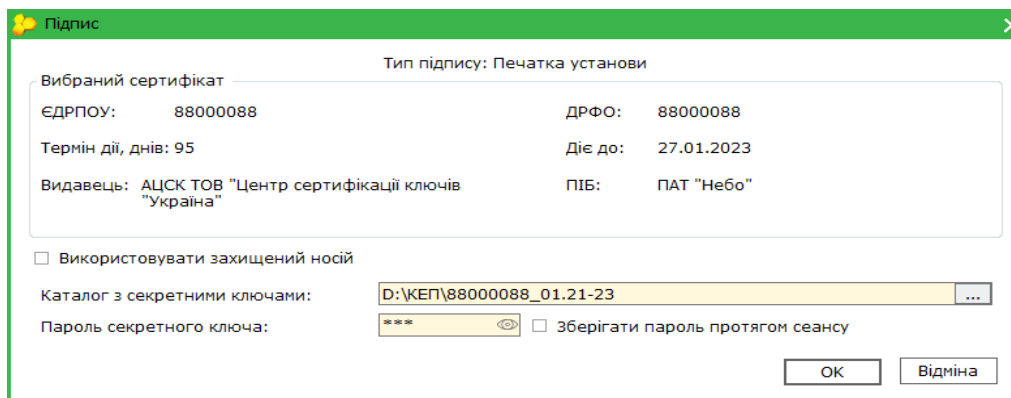
Каталог для збереження секретних ключів:

OK Відміна

2. Результатом генерації буде створення файлу секретного ключа та збереження його у вказаному каталозі або у вказаний захищений носій, або у хмарне сховище CloudKey, про що повідомить програма.

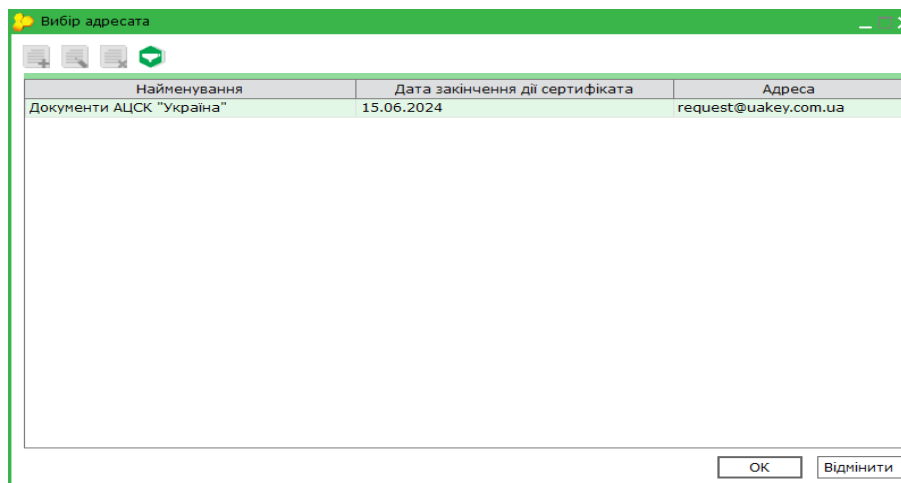


3. Підпишіть заявку своїм чинним сертифікатом КЕП.



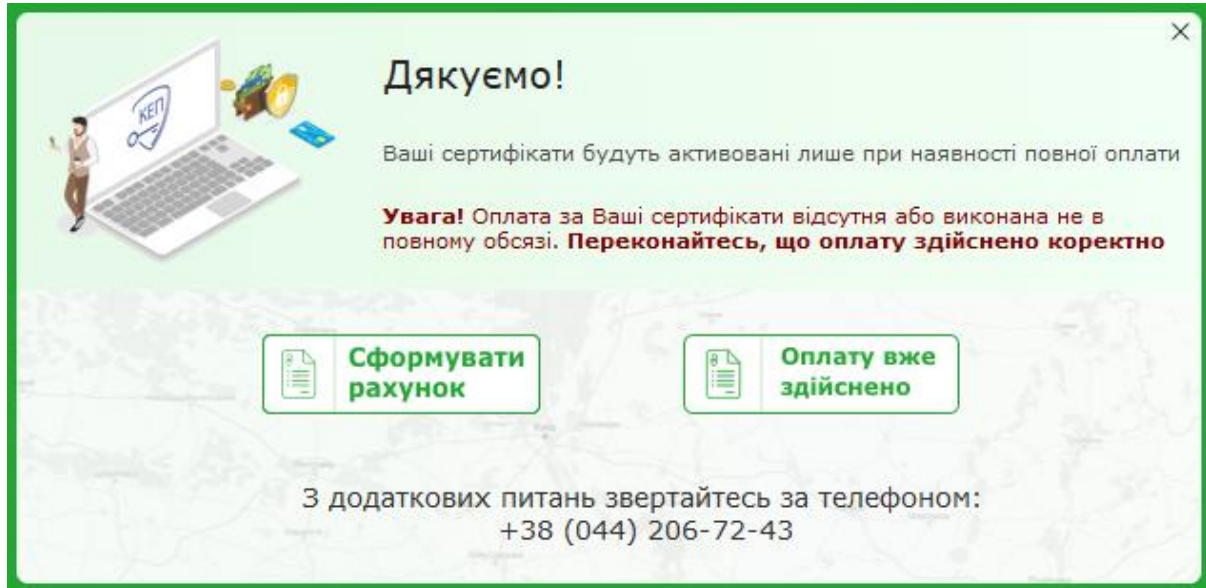
**Операції, описані у пунктах 1 – 3 «Кроку 2», будуть автоматично повторені для всіх обраних сертифікатів.**

4. Відправте заявку на адресу сервера КНЕДП "Україна".



### Крок 3. Здійсніть оплату за послугу

1. У вікні «Форма оплати» оберіть спосіб оплати за автоматичне продовження сертифікатів.

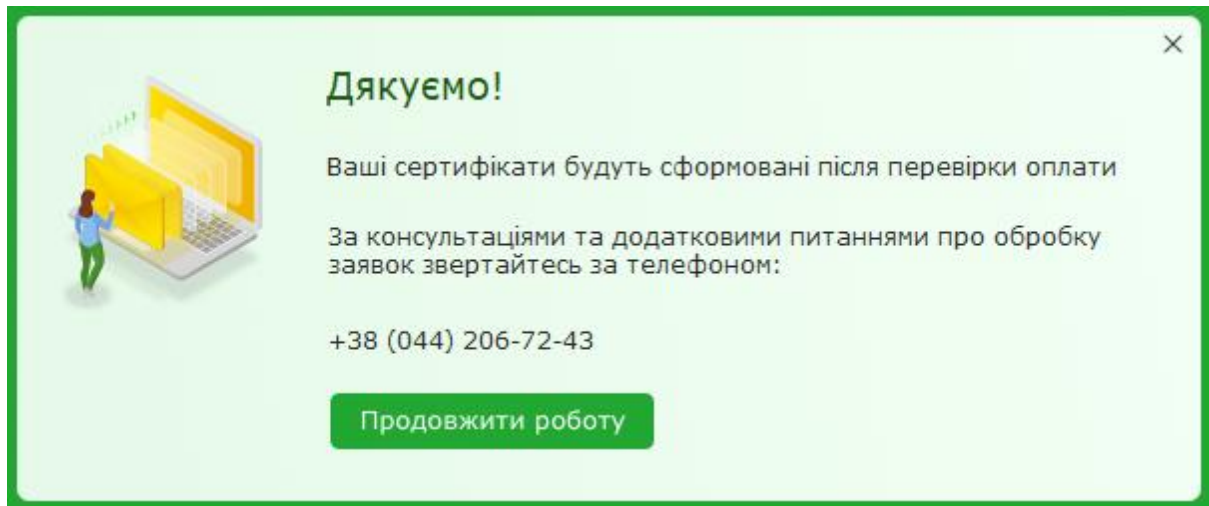



- **Сформувати рахунок** — програма сформує рахунок на оплату послуг, що може бути сплачений у будь-якій банківській установі;

- **Оплату вже здійснено** — оплата була здійснена, але кошти ще не надійшли до Центру, заявка буде опрацьована після надходження коштів.

Після вибору натисніть **ОК**.


Якщо оновлення сертифікатів було заздалегідь оплачене та кошти надійшли до Центру, відкриється вікно — повідомлення про успішне відправлення заявки.



2. Через деякий час перевірте наявність відповідей, натиснувши на панелі інструментів кнопку 

**Зверніть увагу!** Ви повинні отримати квитанцію №1 та квитанцію №2. Фінальною квитанцією буде квитанція №2, де буде вказано результат обробки вашої заявки.

#### **Крок 4. Завантажте нові сертифікати**

1. Увійдіть до розділу **Адміністрування – Сертифікати – Встановленні сертифікати** та натисніть кнопку **Завантажити сертифікат** .

**Крок 5. Надішліть повідомлення про реєстрацію електронного підпису.**

**«Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису» подається в таких випадках:**

1. Зміна посадових осіб або реєстрація нових (наприклад, бухгалтер), що підписують електронні документи;

2. Реєстрації нових сертифікатів у випадку не завершення дії попередніх сертифікатів.

Для створення та відправлення **Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису** у програмі M.E.Doc необхідно виконати дії у наступній послідовності:

1.1 З Головного меню увійдіть у **Звітність – Реєстр звітів** – оберіть період створення звіту та натисніть **Файл – Створити звіт**.

1.2 Для юридичних осіб у розділі **Державна податкова служба – підрозділу Інше** із реєстру бланків оберіть документ **J1391103** «Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису».

Якщо ви фізична особа-підприємець (**ФОП**) оберіть Державна податкова служба – Звітність фізичних осіб бланк **F1391103** «Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованого електронного підпису».

1.3 Внесіть необхідні дані про посадових осіб в табличну частину документа, а також дані про печатку підприємства. Для того, щоб додати рядок, натисніть відповідну кнопку зліва від таблиці.

1.4 Перевірте документ та підпишіть.

**Зверніть увагу!** Повідомлення необхідно підписати усіма новими сертифікатами посадових осіб, що вказані в табличній частині Повідомлення, а після — підписати сертифікатом керівника, яким було підписано Договір.

1.5 Відправте Повідомлення до контролювального органу.

1.6 Дочекайтеся позитивної відповіді від контролювального органу.