



НАСТАНОВА КОРИСТУВАЧА
Спеціалізоване програмне забезпечення
«ДПС – Захист звітності»

ЗМІСТ

Загальний опис СПЗ «ДПС - Захист звітності».....	3
1. Початок роботи. Налаштування профілю підприємства	4
1.1 Вкладка "Загальні"	5
1.2 Вкладка "Каталог"	7
1.3 Вкладка "Електронна пошта".....	8
1.4 Робота з декількома підприємствами.....	11
2. Налаштування підсистеми електронного цифрового підпису (ЕЦП).....	12
2.1 Посилені сертифікати ключів.....	16
3. Звіти.....	20
3.1 Формування договору про визнання електронного документу	20
3.2 Підписання документів (договір, звіти).....	22
4. Імпорт звітів та прийом квитанцій	26
5. Поширені помилки, що виникають при підписанні звіту	32
5.1 Помилка при зчитуванні особистого ключа.....	32
5.2 Сертифікат не знайдено	34
5.3 Виникла помилка при зчитуванні особистого ключа (невірний пароль або ключ пошкоджений)	35

Загальний опис СПЗ «ДПС - Захист звітності»

Основною функцією програми є захист та передача звітів в електронній формі (без паперових копій) з використанням електронного цифрового підпису до Державної податкової служби України. (Рисунок 1.1.)

Програма дає можливість:

- підписати електронний звіт;
- зашифрувати звіт на сертифікат шлюзу ДПС;
- зберегти зашифрований звіт;
- відправити зашифрований звіт до ДПС;
- отримати квитанцію (підтвердження прийому звіту ДПС або результат перевірки звіту);
- розшифрувати квитанцію;
- зберегти квитанцію для майбутнього перегляду і друку.

Головне вікно програми «ДПС - Захист звітності»

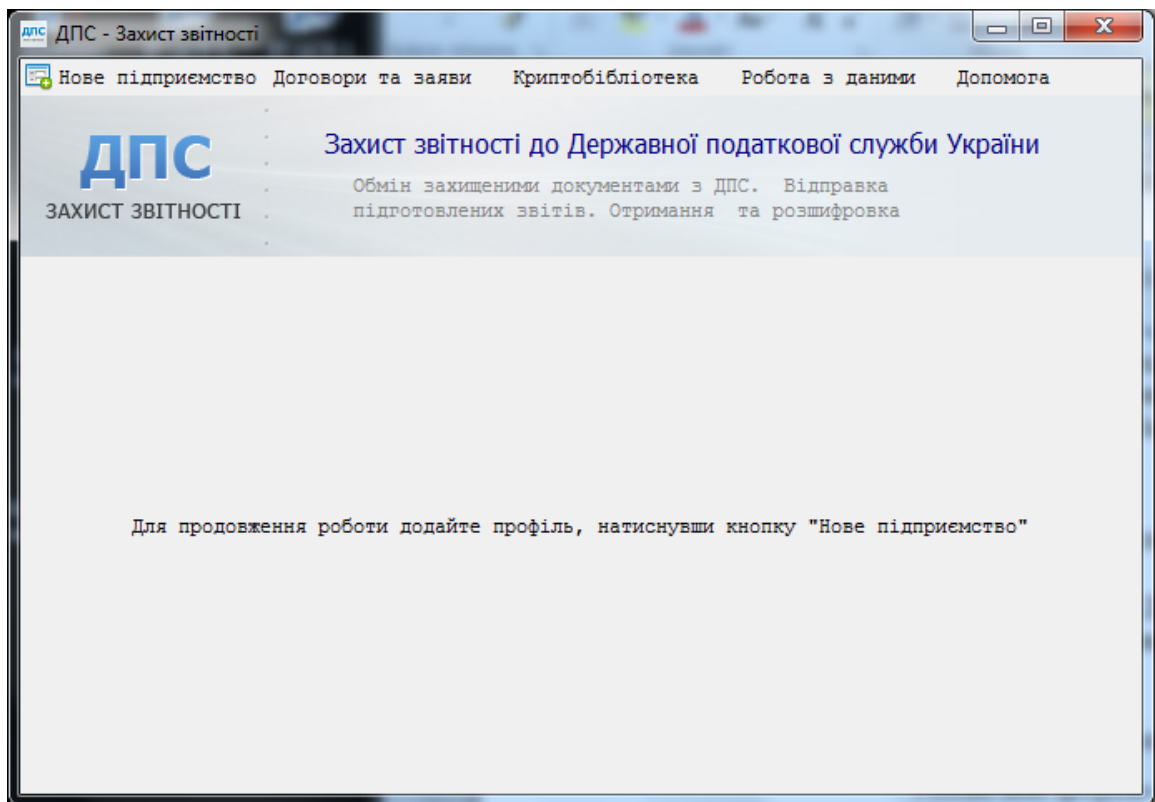


Рисунок 1.1

1. Початок роботи. Налаштування профілю підприємства

Почніть роботу програми за допомогою ярлика «ДПС Захист звітності» на робочому столі.

Обов'язково створіть профіль підприємства, натиснувши кнопку **"Нове підприємство..."** (або клавішу F7), як показано на рисунку 1.2

Створити профіль підприємства

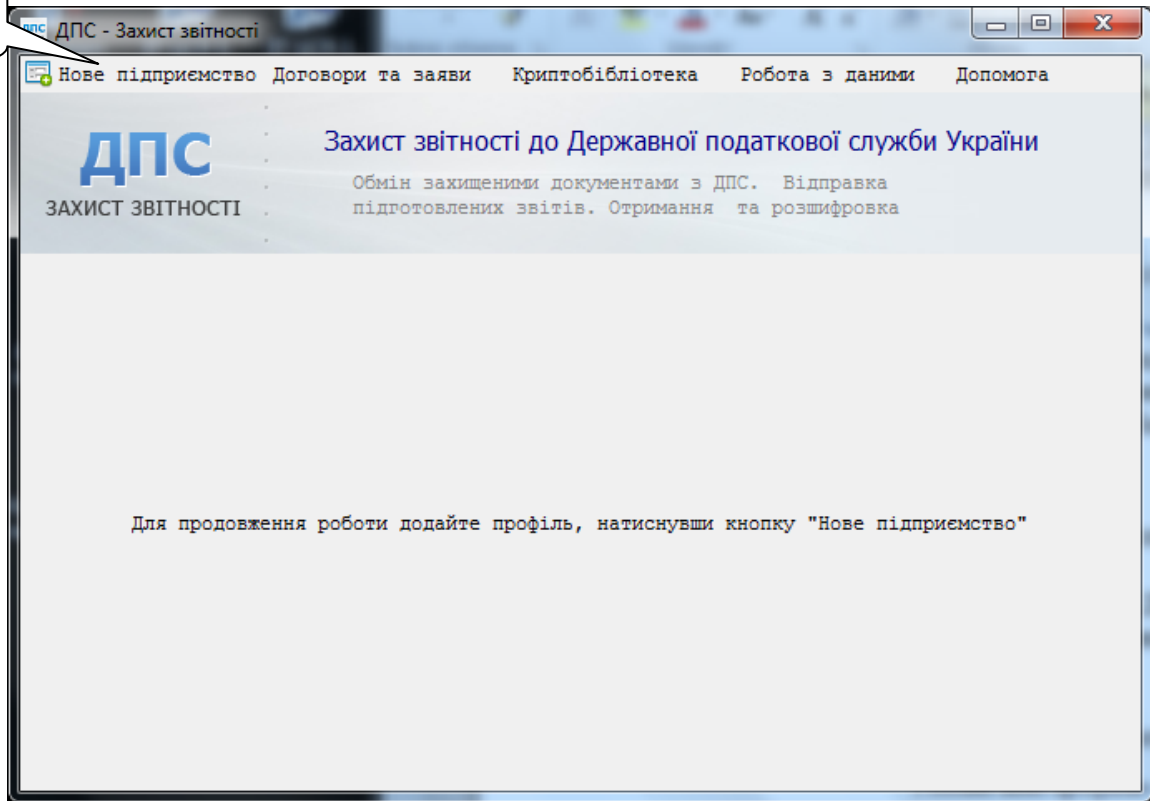


Рисунок 1.2

Після появи діалогового вікна **«Параметри підприємства»** встановіть необхідні налаштування профілю. Детальніше в розділах 1.1-1.3.

1.1 Вкладка "Загальні"

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Параметри підприємства" (Parameters of the enterprise). It has three tabs: "Загальні" (General), "Каталог" (Catalog), and "Електронна пошта" (Electronic mail). The "Загальні" tab is active. It contains three sections: "Організація" (Organization) with fields for "Назва організації / Прізвище приватної особи-підприємця" (Organization name / Surname of the private person-business owner) containing "ПАТ 'УКРТЕЛЕКОМ'" and "Код ЄДРПОУ/ДРФО/Серія і номер паспорту:" (EDRPOU/DRFO code/Serial and passport number) containing "33982378"; "Підпис звітів" (Report signature) with three checked checkboxes: "Використовувати підпис бухгалтера" (Use accountant signature), "Використовувати печатку підприємства" (Use company stamp), and "Використовувати підпис директора / приватного підприємця" (Use director/private business owner signature); and "Після захисту звіту" (After report protection) with two radio buttons, "Зберегти у файл" (Save to file) and "Відправити електронною поштою" (Send by electronic mail), with the latter selected. There is also an unchecked checkbox "Використовувати роздільне підписування" (Use separate signing). At the bottom are buttons for "?", "OK", and "Скасувати" (Cancel).

Рисунок 1.3

При заповненні даних профілю підприємства обов'язковими полями є:

- ⚠ "Назва організації / Прізвище приватної особи-підприємця"
- ⚠ "Код ЄДРПОУ / ДРФО".

Код ЄДРПОУ повинен складатись з 8 або 9 символів, код ДРФО повинен складатись з 10 символів. В разі помилкового зазначення коду програма повідомить про це і не дасть зберегти профіль.

Підпис електронних звітів здійснюється в наступних режимах:

- **фізична особа - підприємець без печатки** (галочки не встановлені);
- **фізична особа – підприємець з печаткою / директор підприємства** (встановити галочку «Використовувати печатку підприємства»);
- **директор підприємства, бухгалтер** (встановити галочки "Використовувати підпис бухгалтера" та "Використовувати печатку підприємства").

Для зручності користувачів, програма дозволяє виконувати роздільне підписання електронних звітів.

Роздільне підписування – функція, яка дозволяє поступово накладати електронні цифрові підписи на електронні звіти, використовуючи різні (віддалені) комп'ютери.



Опція "Роздільне підписування" доступна тільки якщо використовується печатка підприємства або підпис бухгалтера і печатка підприємства.

Користувач має можливість самостійно обрати спосіб відправлення підписаного та захищеного звіту:

- зберегти на жорсткий диск та самостійно відправити звіт використовуючи окремі програмні засоби електронної пошти (детальніше п. 1.2);
- відправити звіт до ДПС за допомогою вбудованого до програми поштового клієнта (детальніше п. 1.3).

За замовчуванням програма зберігає захищений файл звіту на комп'ютері користувача у визначеному користувачем каталозі.

1.2 Вкладка "Каталог"

На вкладці **"Каталог"** при створенні профілю підприємства за адресою на жорсткому диску: **"C:\ДПС Захист звітності\..."** створюється підкаталог з іменем відповідним коду ЄДРПОУ або ДРФО користувача, в якому в подальшому будуть зберігатись підписані звіти та прийняті квитанції (Рисунок 1.4).

При налаштуванні профілю, користувач може встановити іншу адресу та найменування підкаталогу.

Таким чином звіти різних організацій будуть зберігатись в окремих каталогах.

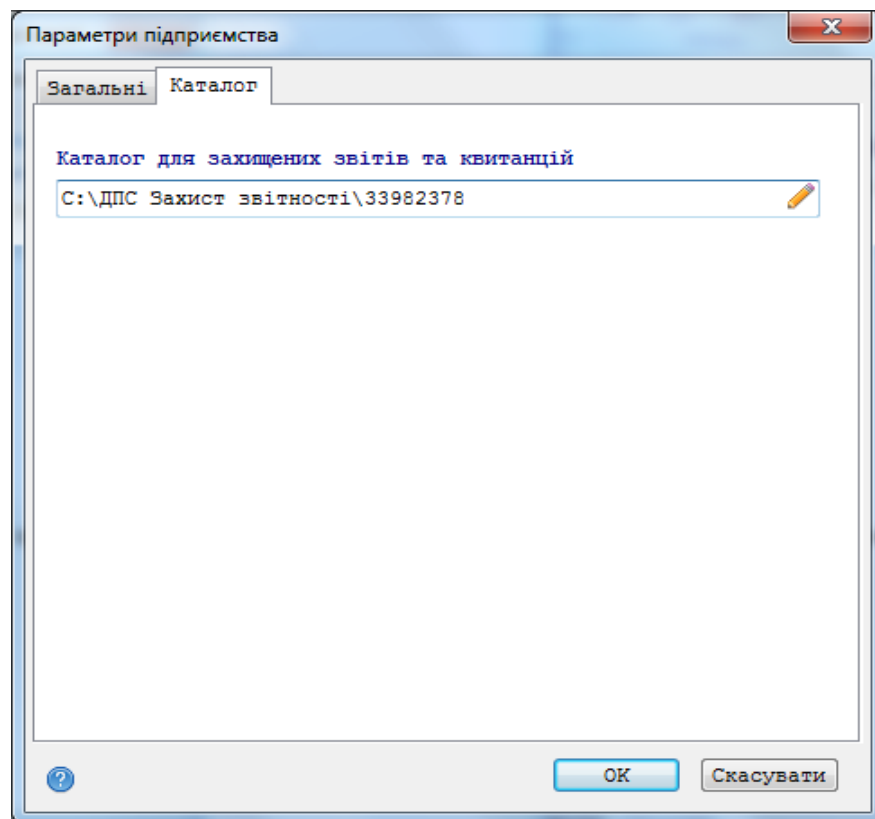



Рисунок 1.4

Для зміни каталогу необхідно: або вписати його в поле для редагування, або натиснути кнопку з зображенням олівця ()справа від поля редагування (Рисунок 1.5)

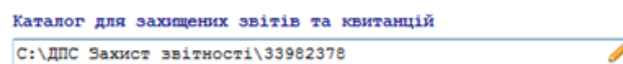


Рисунок 1.5

1.3 Вкладка "Електронна пошта"

Якщо на вкладці "Загальні" було обрано опцію "Відправити електронною поштою", то стає доступна вкладка "Електронна пошта" (Рисунок 1.6).

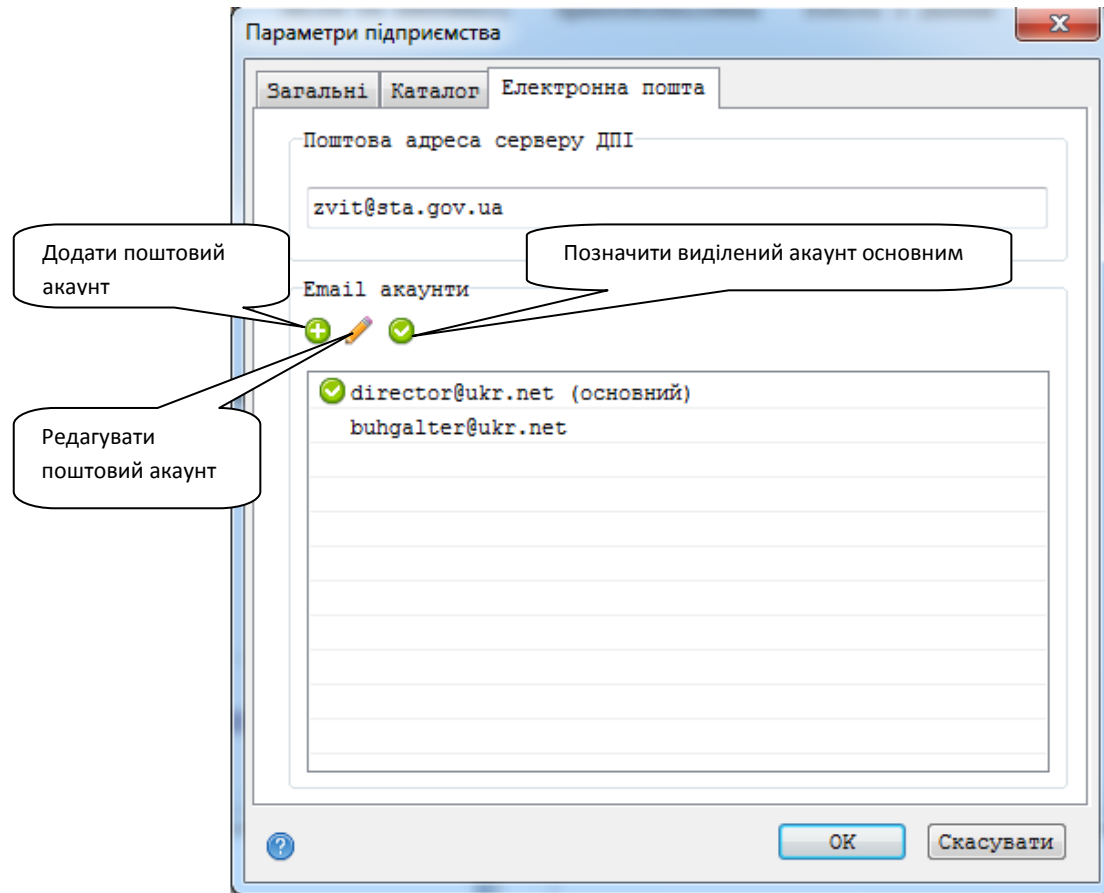


Рисунок 1.6

Поштова адреса шлюзу ДПС встановлена за замовчуванням та контролюється програмою, у зв'язку з чим її не можна редагувати.

Для роботи з поштовими акаунтами призначена група "**Email акаунти**". На панелі інструментів розміщені кнопки для створення, редагування поштового акаунту та можливість встановлення його у якості основного.

Основний Email акаунт використовується для відправки звітів і прийому квитанцій від ДПС. В списку він позначається зеленим кружечком з галочкою і написом "**(основний)**". Для видалення поштового акаунту використовуйте контекстне меню списку.

При додаванні нового акаунту вам необхідно ввести тільки поштову адресу і пароль (Рисунок 1.7).

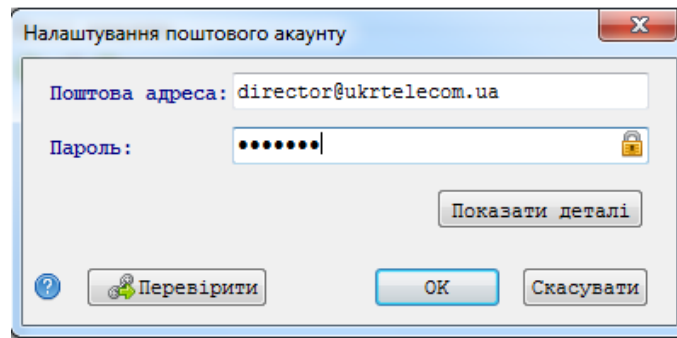


Рисунок 1.7

Якщо поштовий сервер яким ви користуєтесь наявний в базі програми (рекомендовані провайдери наведені у таблиці 1.1), то налаштування для нього встановлюються автоматично, і вам не потрібно власноруч вносити детальні параметри. Достатньо перевірити правильність облікового запису натиснувши кнопку **"Перевірити"**.

У разі, якщо відбулась помилка при перевірці або поштовий сервер невідомий програмі, то необхідно буде ввести налаштування POP3 та SMTP серверів самостійно (Рисунок 1.8).

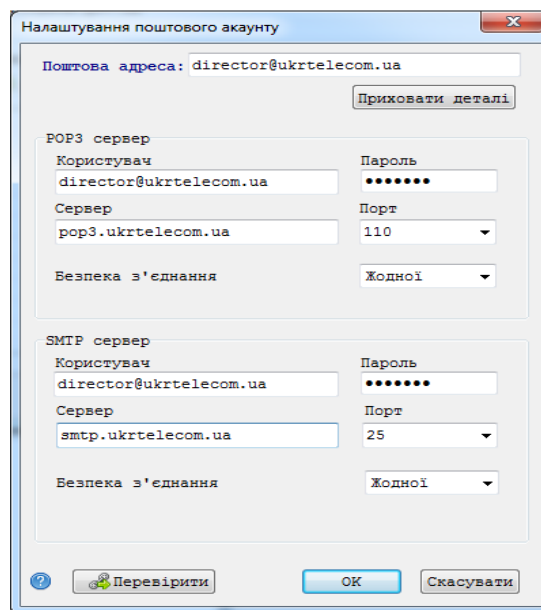


Рисунок 1.8

У випадку, коли ви не впевнені у правильності самостійно встановлених параметрів, необхідно звернутися до системного адміністратора або скористатись допомогою сайту провайдера поштового сервісу.

Після встановлення параметрів профілю необхідно зберегти налаштування натиснувши кнопку **«ОК»**.

Таблиця 1.1 – Рекомендовані провайдери

Сайт	Реєстрація поштової скриньки	Примітки
ukr.net	зареєструвати...	На сайті в налаштуваннях POP3 та SMTP необхідно встановити галочки "Увімкнути POP3 та SMTP" та в налаштуванні видимості папок по POP3 зробити доступною папку Спам.
gmail.com	зареєструвати...	
yandex.ru	зареєструвати...	На сайті в "Налаштуваннях" необхідно дозволити забирати пошту стороннім поштовим клієнтам по POP3 протоколу. Детальніше
yandex.ua	зареєструвати...	На сайті в "Налаштуваннях" необхідно дозволити забирати пошту стороннім поштовим клієнтам по POP3 протоколу. Детальніше
mail.ru	зареєструвати...	
i.ua	зареєструвати...	Відправка повідомлень через даного провайдера платна. Детальніше.
qip.ru	зареєструвати...	
voliacable.com		Тільки для клієнтів провайдера "Воля"
ukrpost.ua	зареєструвати...	Тільки для клієнтів "Укртелеком"
meta.ua	зареєструвати...	На сайті в налаштуваннях необхідно дозволити доступ по протоколу POP3/SMTP.
rambler.ru	зареєструвати...	

1.4 Робота з декількома підприємствами

Для зміни основного (робочого) профілю підприємства слід скористатись пунктом **"Підприємство"** головного меню та зі списку існуючих обрати потрібне підприємство. (Рисунок 1.9).

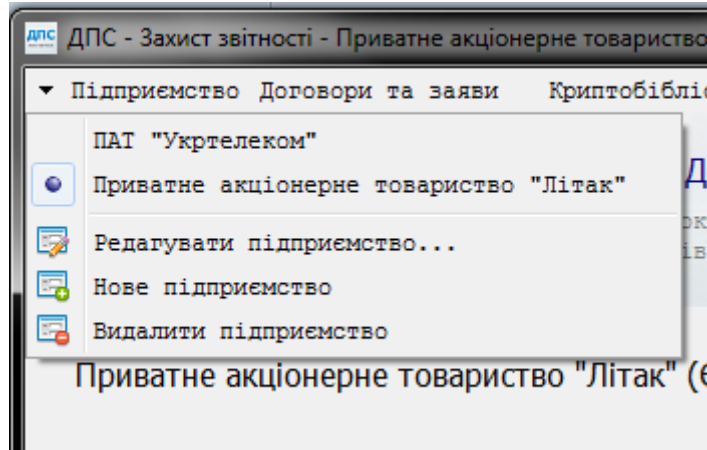


Рисунок 1.9

Використовуючи зазначене меню ви також маєте можливість створити новий профіль, відредагувати існуючий або видалити поточний.

Для редагування профілю підприємства необхідно обрати відповідний профіль та натиснути в меню пункт **"Редагувати підприємство"**. Всі дії виконуються над поточним профілем підприємства, назва якого відображається на головній формі і в заголовку вікна програми.

Налаштування нових профілів відбувається відповідно до розділів 1.1-1.3.

2. Налаштування підсистеми електронного цифрового підпису (ЕЦП)

Після інсталяції програми всі налаштування підсистеми ЕЦП встановлюються за замовчуванням.

Якщо вам необхідно змінити ці налаштування, оберіть пункт меню **"Криптобібліотека" - "Налаштування"** (або натисніть клавішу F10) (Рисунок 2.1).

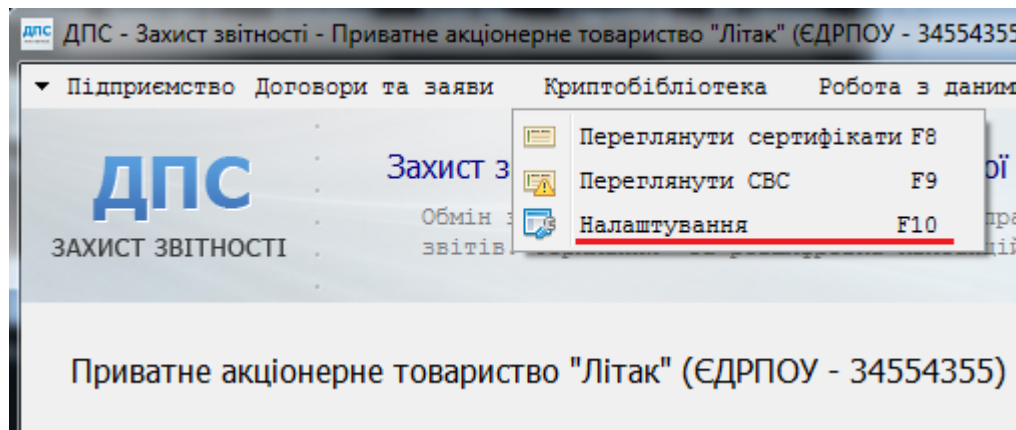


Рисунок 2.1

У вікні **"Параметри роботи"**, що відкрилося, необхідно налаштувати підсистему електронного цифрового підпису (Рисунок 2.2).

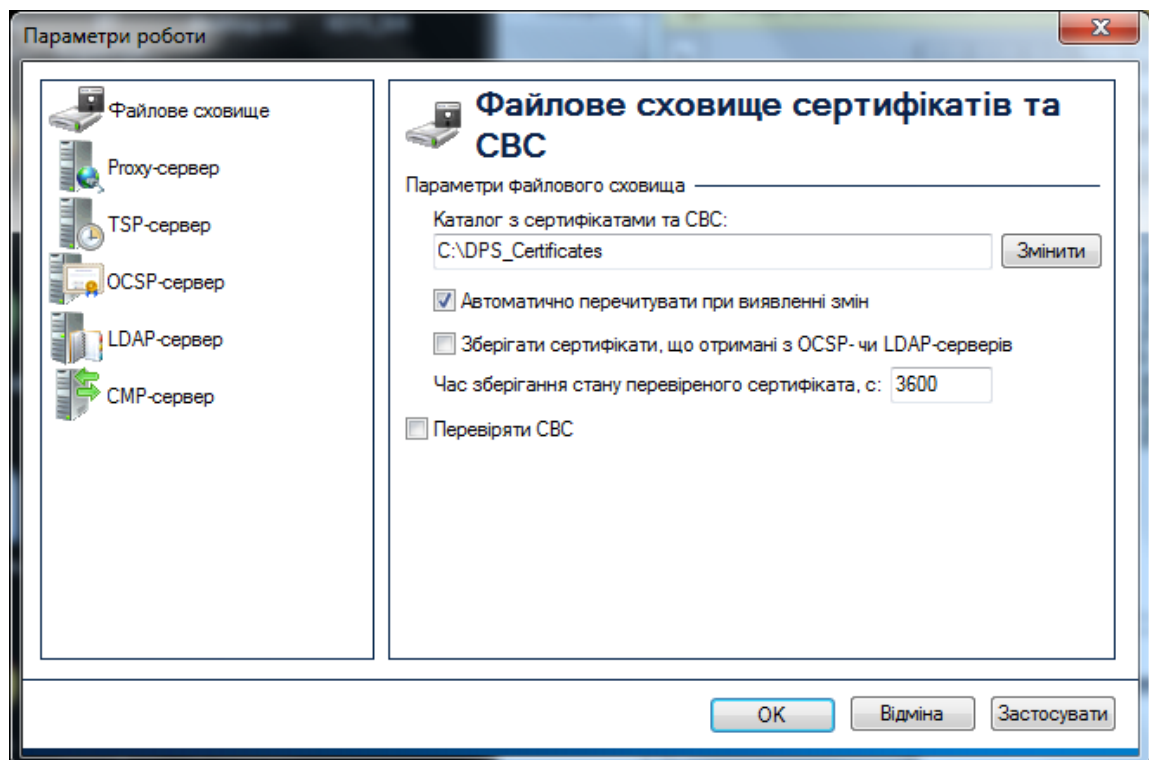


Рисунок 2.2

При інсталяції на ваш комп'ютер програма автоматично створює та наповнює файлове сховище сертифікатів на жорсткому диску за адресою: "C:\DPS_Certificates ". Зміна зазначеного параметра не рекомендована.

У разі необхідності зміни параметрів сховища сертифікатів у закладці **"Файлове сховище"** необхідно натиснути на кнопку **"Змінити"** і вказати папку з сертифікатами, що була створена.

Далі потрібно виконати команду **"Застосувати"** для підтвердження налаштувань. Також треба поставити галочки в полях:

- **"Автоматично перерахувати при виявленні змін"**
- **"Зберігати сертифікати, що отримані з OCSP- чи LDAP-серверів".**



Параметри TSP - сервера, OCSP - сервера, LDAP - сервера, CMP - сервера встановлюються **автоматично**. (Рисунки 2.3-2.7)

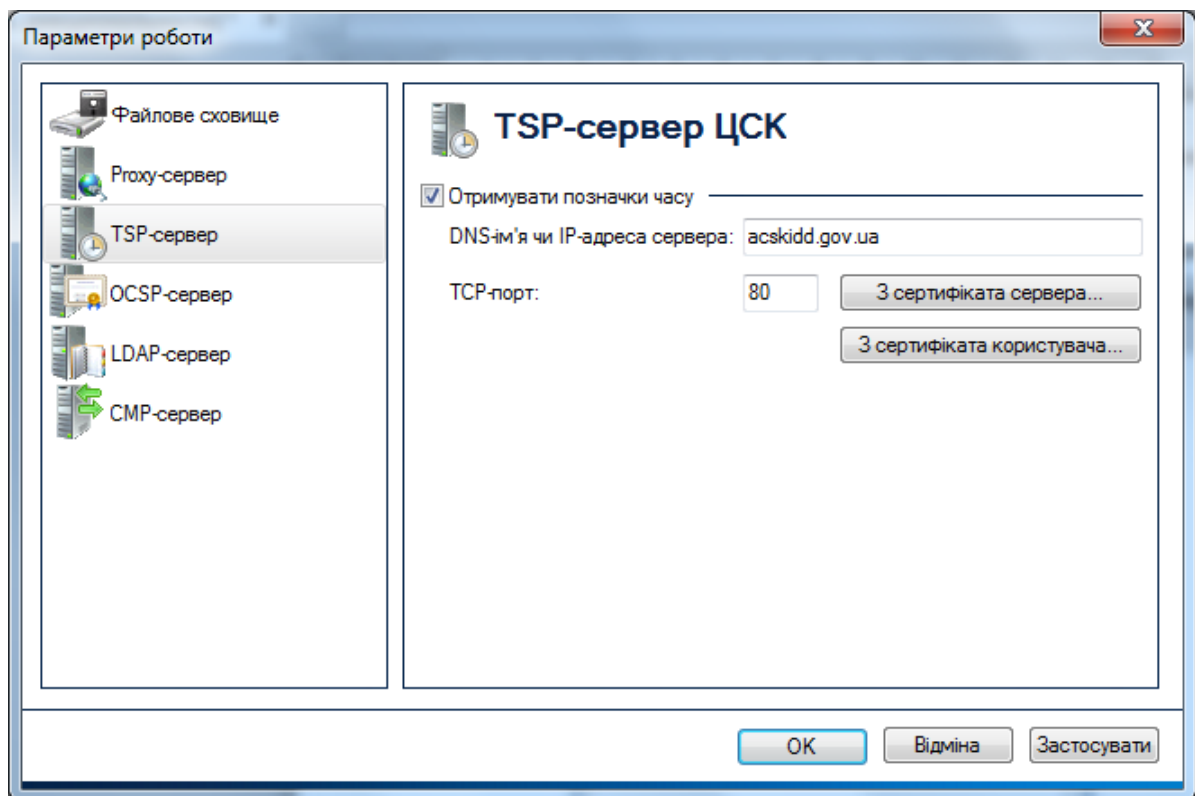


Рисунок 2.3

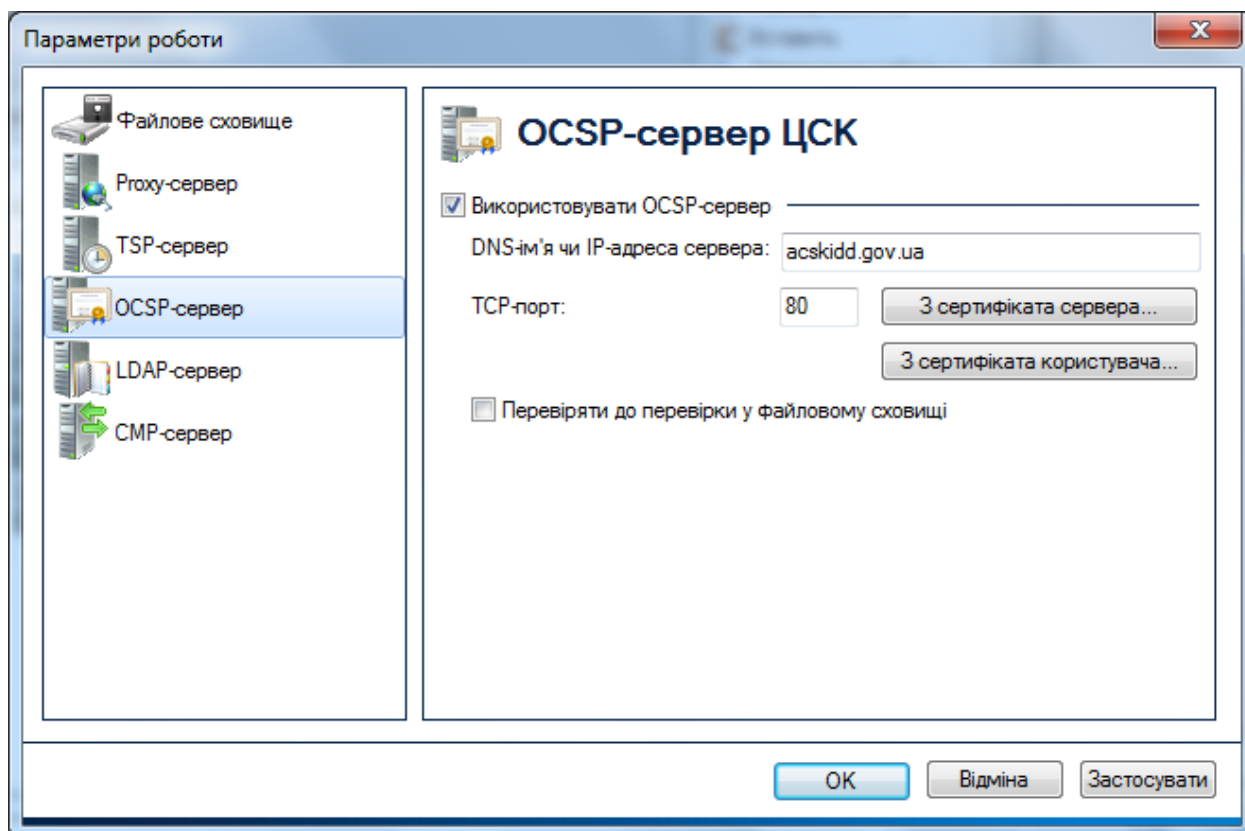


Рисунок 2.4

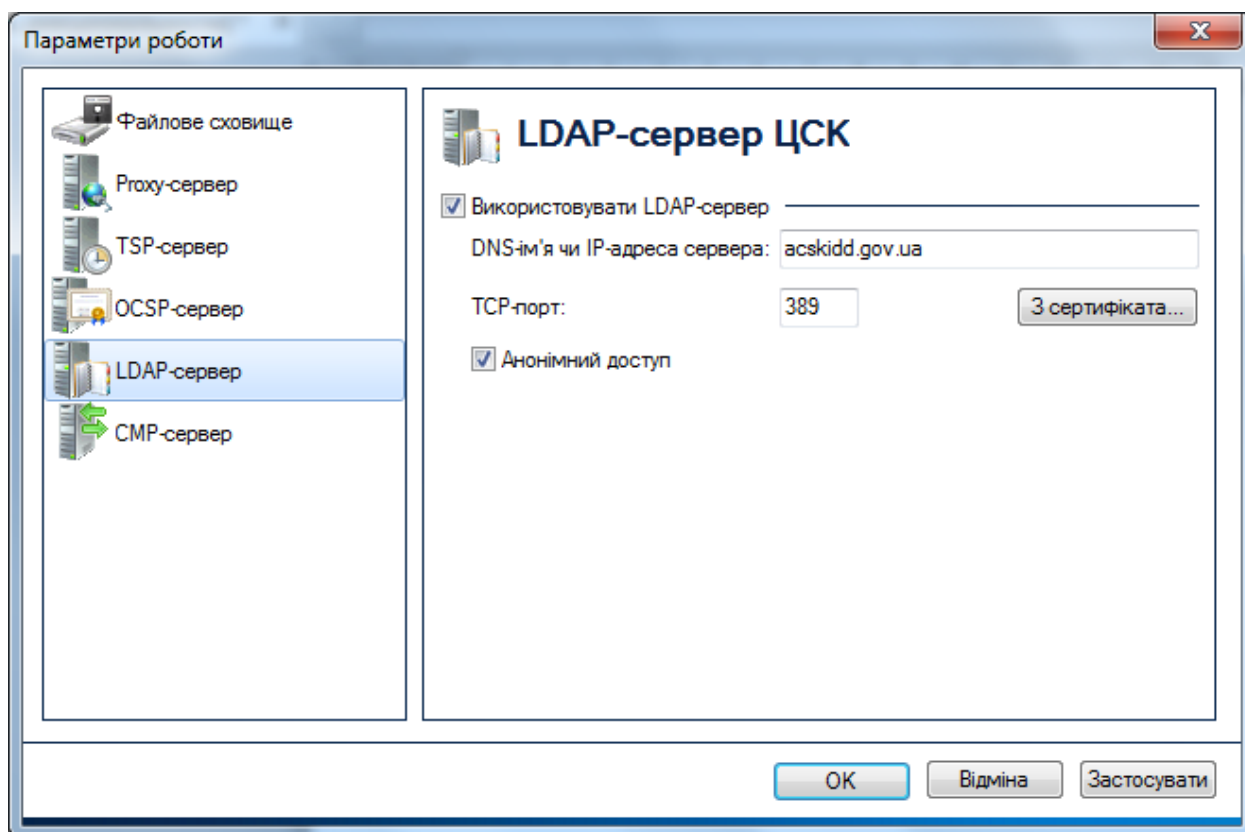


Рисунок 2.5

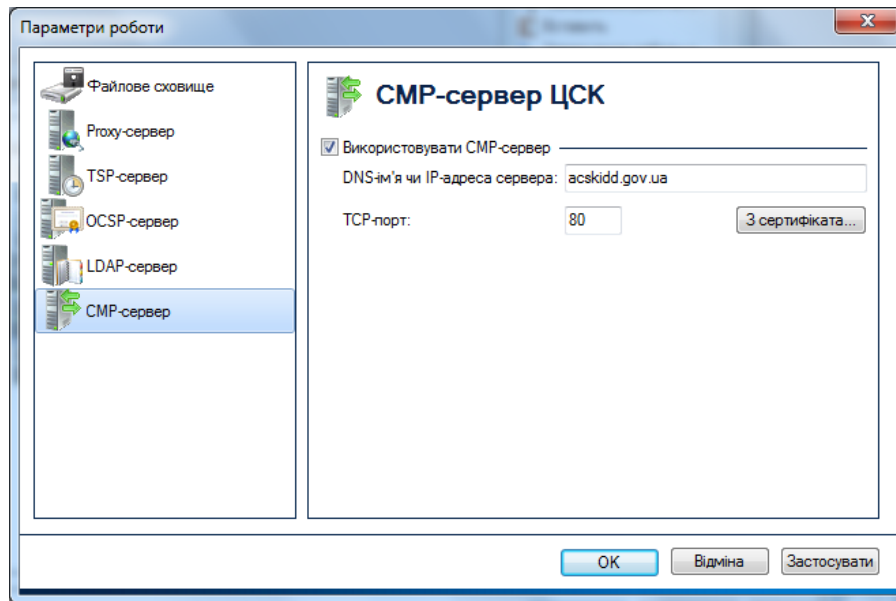


Рисунок 2.6

Для встановлення параметрів Proxy-сервера необхідно перейти в закладку **"Proxy-сервер"**.



Налаштування Proxy-сервера необхідне тільки в тому випадку, якщо для доступу до мережі Інтернет використовується Proxy-сервер (Рисунок 2.7).

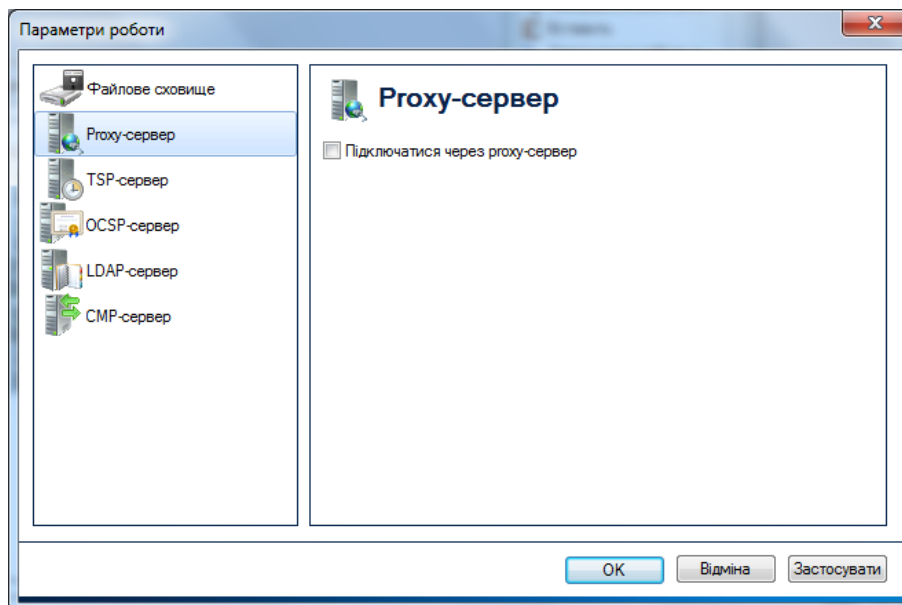


Рисунок 2.7



Якщо тип підключення до мережі Інтернет невідомий – необхідно звернутися до системного адміністратора для встановлення параметрів Proxy-сервера.

2.1 Посилені сертифікати ключів



Для коректної роботи програми, до файлового сховища: "C:\DPS_Certificates", яке було створено за замовченням (Рисунок 2.2) або до каталогу, який вами було обрано самостійно, потрібно скопіювати усі сертифікати користувачів отримані від АЦСК ІДД ДПС "директора/фізичної особи – підприємця, бухгалтера (за наявності) та печатки (за наявності)".

Якщо сертифікат(и) відсутній(ні) на вашому флеш носії, диску тощо, то їх потрібно завантажити, з офіційного інформаційного ресурсу АЦСК ІДД ДПС <http://www.acskidd.gov.ua/certificates-search> безпосередньо, або скористатись посиланням підменю «Пошук сертифікату на сайті» на вкладці меню "Допомога" (Рисунок 2.8).

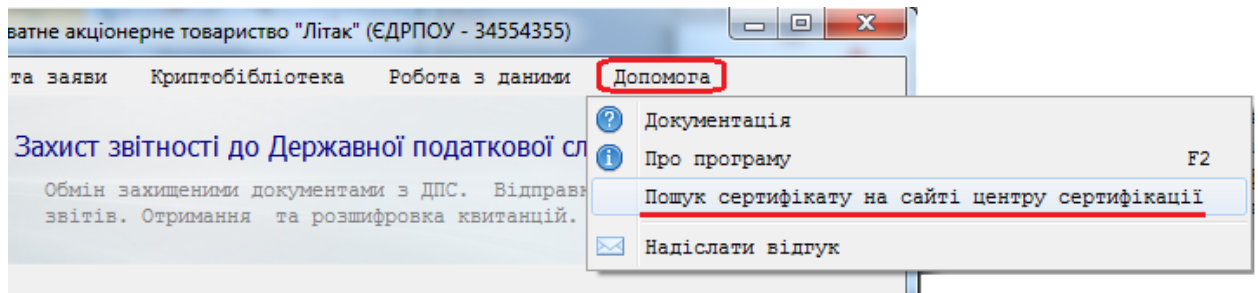



Рисунок 2.8

Виконати пошук сертифікату за реквізитами власника (Рисунок 2.9).

Рисунок 2.9

Якщо ви знайшли сертифікат відповідного користувача - завантажте його на свій комп'ютер натиснувши кнопку -  (Рисунок 2.10)

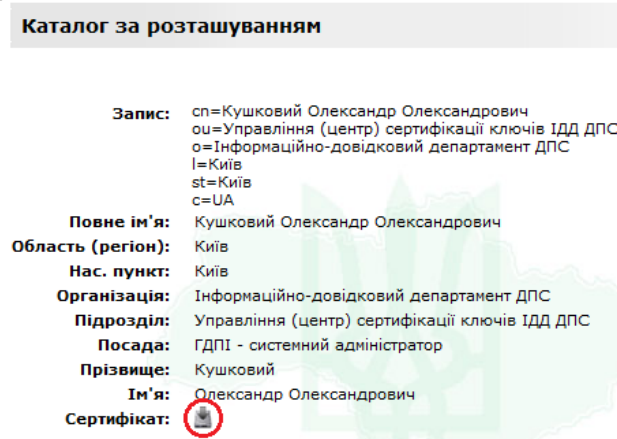


Рисунок 2.10

Якщо ви використовуєте браузер «Internet explorer», з'явиться діалогове вікно в якому потрібно натиснути на кнопку «Сохранить».(Рисунок 2.11)

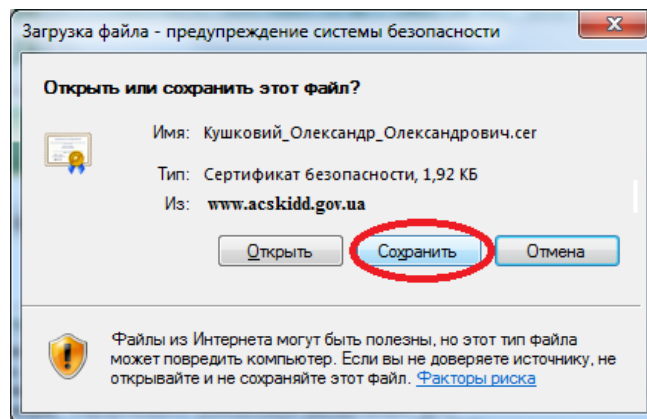


Рисунок 2.11

Коли процес завантаження завершиться, потрібно натиснути на кнопку «Открыть папку».(Рисунок 2.12)

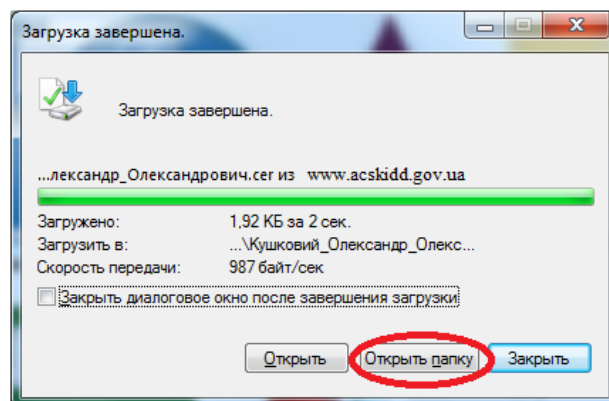


Рисунок 2.12

Якщо ви використовуєте браузер «Mozilla firefox», з'явиться діалогове вікно в якому потрібно вибрати «Сохранить файл» та натиснути «Ок» (Рисунок 2.13)

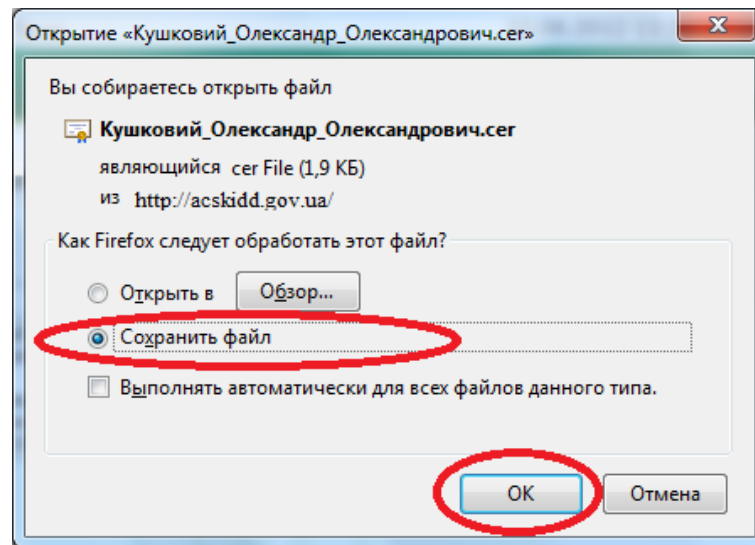


Рисунок 2.13

Далі у вікні «Загрузки», після закінчення процесу завантаження потрібно вибрати свій сертифікат та натиснувши праву кнопку миші обрати пункт меню «Открыть папку с файлом» (Рисунок 2.14)

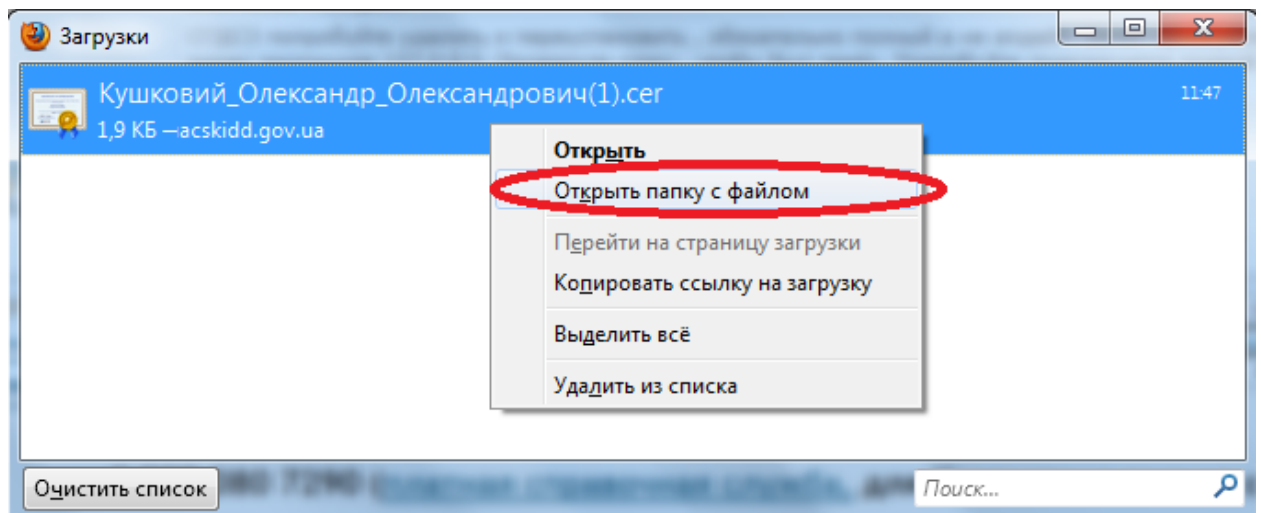


Рисунок 2.14

Якщо ви використовуєте браузер «Google chrome», після завантаження потрібно натиснути правою кнопкою миші на іконку та обрати в меню «Показати в папке». (Рисунок 2.15)

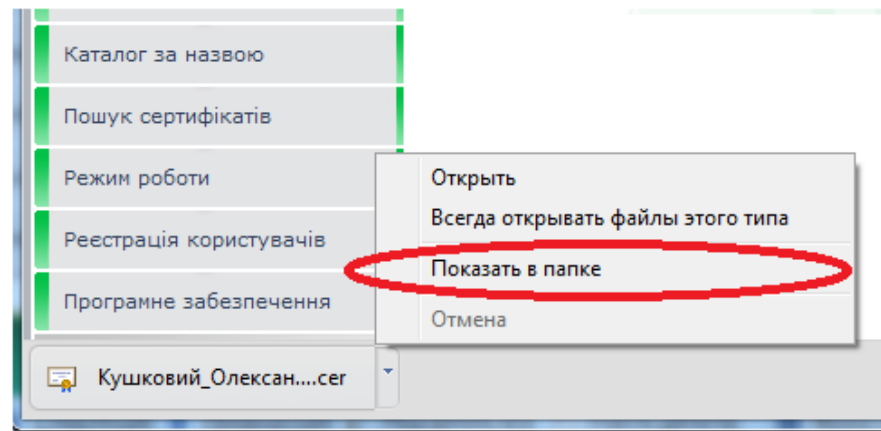


Рисунок 2.15

Після завантаження, потрібні **сертифікати** (директора/фізичної особи – підприємця, бухгалтера (за наявності) та печатки (за наявності)) скопіювати до файлового сховища (за замовчуванням "C:\DPS_Certificates"). (Рисунок 2.16)

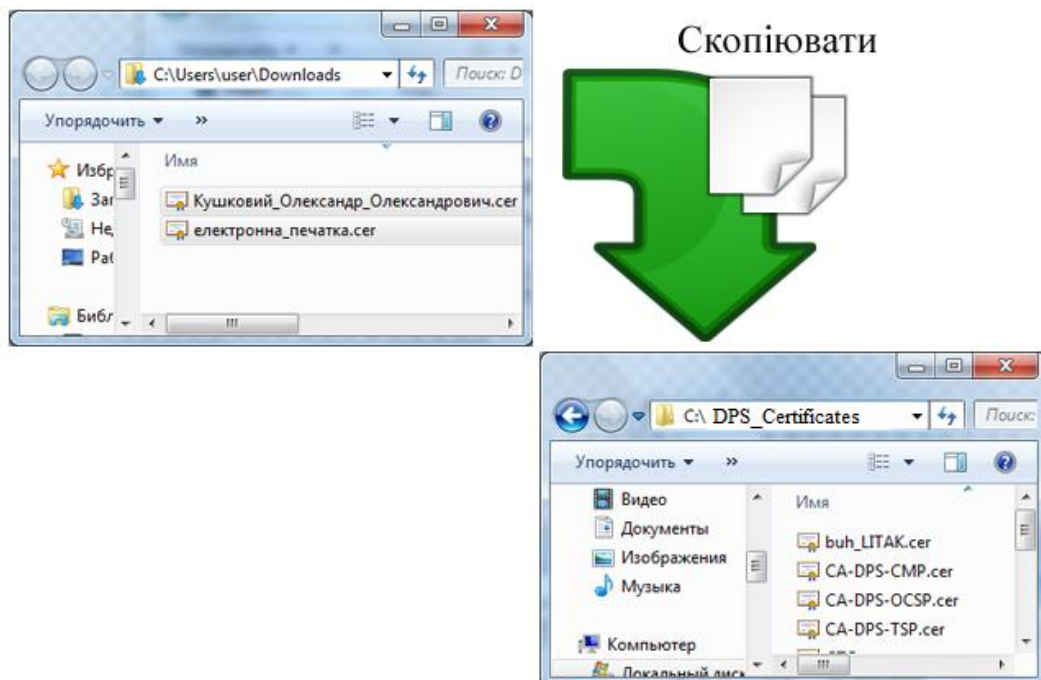


Рисунок 2.16

3. Звіти

Для подачі звіту в електронному вигляді до ДПІ його необхідно попередньо сформувати в програмі "Податкова звітність" та зберегти у файл. З питань, пов'язаних з роботою в даному програмному забезпеченні, ви можете проконсультуватися у податковій інспекції за місцем обліку.

Підтвердженням успішної доставки звіту є перша квитанція, що автоматично формується при одержанні звіту. Квитанція надсилається в електронному вигляді на поштову адресу відправника. Електронна квитанція підписується цифровою печаткою та шифрується на сертифікат цифрової печатки одержувача або в разі її відсутності на сертифікат фізичної особи-підприємця або фізичної особи.

3.1 Формування договору про визнання електронного документу

Після отримання послуг ЕЦП від АЦСК ІДД ДПС для подання звітності до органів податкової служби необхідно укласти **"договір про визнання електронних документів"** для того, щоб на шлюзі ДПС знаходились діючі посилені сертифікати ключів.

Для заповнення договору «Про визнання електронних документів» необхідно на вкладці **"Договори та заяви"** обрати зразок (шаблон) договору, враховуючи вашу організаційно-правову форму. (Рисунок 3.1)

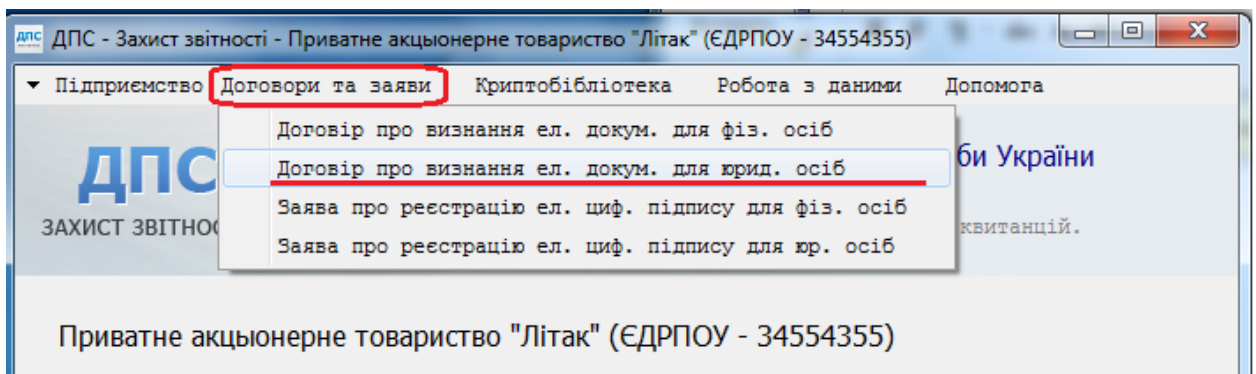


Рисунок 3.1

Після автоматичного заповнення деяких полів форми, вам необхідно внести дані до порожніх полів договору, перевірити правильність внесеної інформації та натиснути кнопку **"Зберегти"** (Рисунок 3.2)

Договір № 1			
про визнання електронних документів		16.07.2012	року
Орган державної податкової служби (назва органу) ДПІ у Десянянському р-ні м.Київ код ДПС (4 символи): 2652			
(далі - орган ДПС) в особі (ініціали, прізвище) Лозовського Є.М.			
який діє відповідно до Закону України "Про державну податкову службу в Україні" з одної сторони,			
і платник податків (код за ЄДРПОУ / номер за ДРФО) 34554355			
в особі (ініціали, прізвище) Масік М. Я.			
який діє на підставі свідчення			
(далі - Платник податків), з іншої сторони (далі - Сторони), з метою спрощення надання податкової звітності з використанням телекомунікаційних каналів зв'язку, керуючись законодавством України, уклали цей Договір про таке.			
1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ			
1. Предметом Договору є визнання податкових документів (податковий звітності, реєстрів отриманих та виданих податкових накладних з податку на додану вартість та інших звітів податкових документів), поданих Платником податків в електронному вигляді із застосуванням електронного цифрового підпису (далі - ЕЦП) до органу ДПС засобами телекомунікаційного зв'язку або на електронних носіях, як оригінали.			
2. Договір надає Платнику податків можливість, а не зобов'язує його подавати до органу ДПС податкові документи у електронному вигляді, якщо інше не передбачено законом.			
3. Включення Платника податків до системи подання податкових документів в електронному вигляді виконується органом ДПС безкоштовно.			
2. УМОВИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТОБІЛГУ			
Визнання Платником податку документів в електронному вигляді засобами			
Місцезнаходження і підписи сторін			
Орган ДПС:	ДПІ у Десянянському	Платник податків:	Приватне акціонерне товариство
в особі (ініціали, прізвище):	Лозовського Є.М.	в особі (ініціали, прізвище):	Масік М. Я.
код за ЄДРПОУ	26088802	код за ЄДРПОУ / номер за ДРФО	34554355
Місцезнаходження		Місцезнаходження	
Закревського, 41		88745, Київська обл., м. Жашків, вул. Леніна, 22, оф. 57	
16.07.2012		року	
16.07.2012		року	

Рисунок 3.2

У вікні «Підписання та відправка звітів» необхідно вибрати файл у стані **«Не підписаний»** і натиснути кнопку **"Підписати"**. (Рисунок 3.3)

The screenshot shows the main interface of the "ДПС - Захист звітності" application. The title bar reads "ДПС - Захист звітності - Приватне акціонерне товариство \"Літак\" (ЄДРПОУ - 34554355)".

The central area has a header section with an envelope icon and the text:

Підписання та відправка звітів

Вкажіть файли зі звітами, які необхідно підписати

Below this is a table with two columns: "файл" (file) and "Стан" (Status).

файл	Стан
26520034554355J1391001100000000110720122652.xml ██████████████████████████████████████	Не підписаний ██████████████████████████████████████

At the bottom, there are four buttons:

- ? (Help)
- + Додати файли... (Add files...)
- Видалити файл (Delete file)
- 🔑 Підписати... (Sign...)
- Скасувати (Cancel)

Рисунок 3.3

3.2 Підписання документів (договір, звіти)

Договір так як і звіти підписується у наступному порядку:

- **Бухгалтер** (за наявності);
- **Директор / фізична особа-підприємець**;
- **Печатка** (за наявності).

Для накладання підпису на документ натисніть на кнопку "Відправити звіти" у головному вікні (Рисунок 3.4). У вікні "Підписання та відправка звітів" (Рисунок 3.3) потрібно додати звіт (файл з розширенням xml) натиснувши кнопку «Додати файли...» та натиснути кнопку "**Підписати**". У вікні захищеного робочого столу (Рисунок 3.5), оберіть носій ключової інформації на якому знаходиться ключ (флеш-носій, оптичний диск, або інші типи носіїв) та в поле "**Пароль**" введіть пароль до особистого ключа та натисніть кнопку "**Зчитати**".

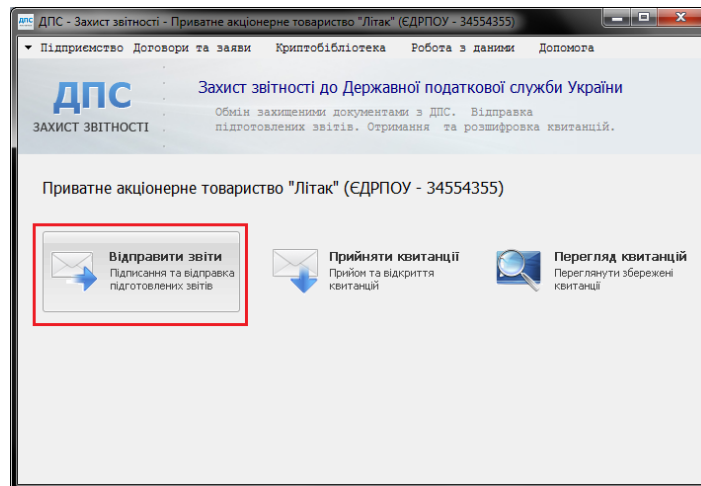


Рисунок 3.4

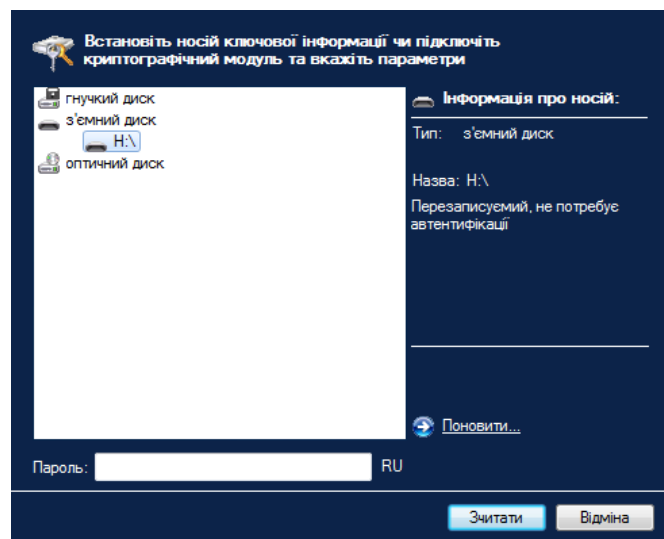


Рисунок 3.5

Підпис документу ключами ЕЦП **директора** та **печатки** відбувається у вищезазначеному порядку.

У вікні захищеного робочого столу необхідно послідовно обирати тип носія та назву диска, на якому записаний особистий ключ.

Для накладання ЕЦП і продовження роботи необхідно ввести пароль і натиснути кнопку **"Зчитати"**.

Для виключення можливості підписання звіту ключами осіб, які не відносяться до поточного профілю підприємства, вас буде проінформовано у випадку, якщо код ЄДРПОУ у сертифікаті ключа не співпадає з кодом в профілі підприємства і запропоновано підтвердити використання ключа (Рисунок 3.6)

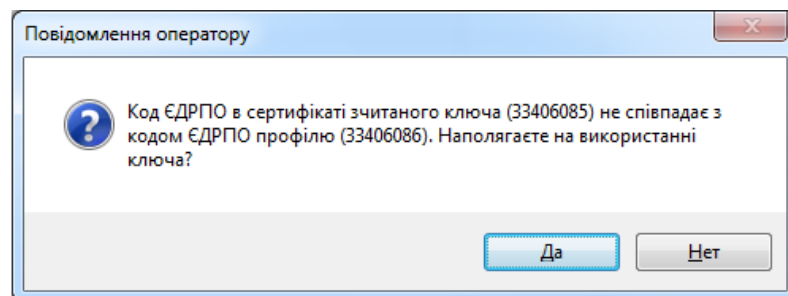


Рисунок 3.6

Якщо ви помилково обрали не той ключ, натисніть **"Нет"**.

Якщо ключ обрано правильно, можливо ви помилились при заповненні профілю підприємства. Натисніть **"Нет"** та перевірте налаштування профілю.

При підписанні звітів важливий порядок накладання підписів. При використанні трьох ключів вони повинні накладатись у наступній послідовності: **"Підпис (бухгалтер), підпис (директор), електронна печатка"**. При використанні двох ключів - в послідовності: **"Підпис, електронна печатка"**.

Вас буде проінформовано про помилковий тип ключа відповідними повідомленнями, у разі:

- спроби використання ключа цифрової печатки замість цифрового підпису (Рисунок 3.7)

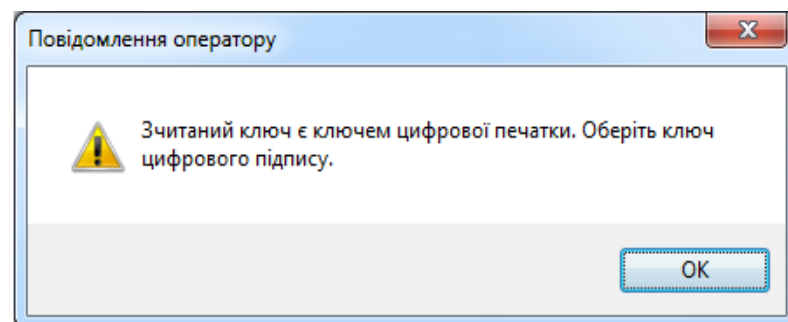


Рисунок 3.7

- спроби використання ключа цифрового підпису замість цифрової печатки (Рисунок 3.8)

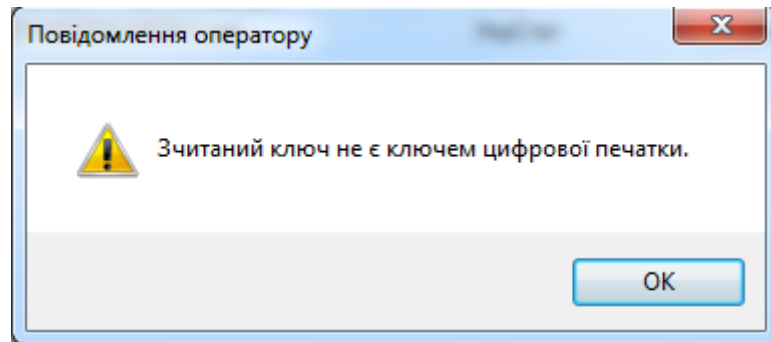


Рисунок 3.8

Після правильного накладання підписів стан звіту (звітів) зміниться на **"Підписаний"** і стане доступною кнопка **"Відправити"**.



Якщо в профілі обрано опцію **"Після захисту звіти зберегти у файл"**, кнопка буде мати назву **"Зберегти"**.

Після натискання кнопки **"Відправити"** захищені звіти надсилаються на поштову адресу ДПС (Рисунок 3.9).

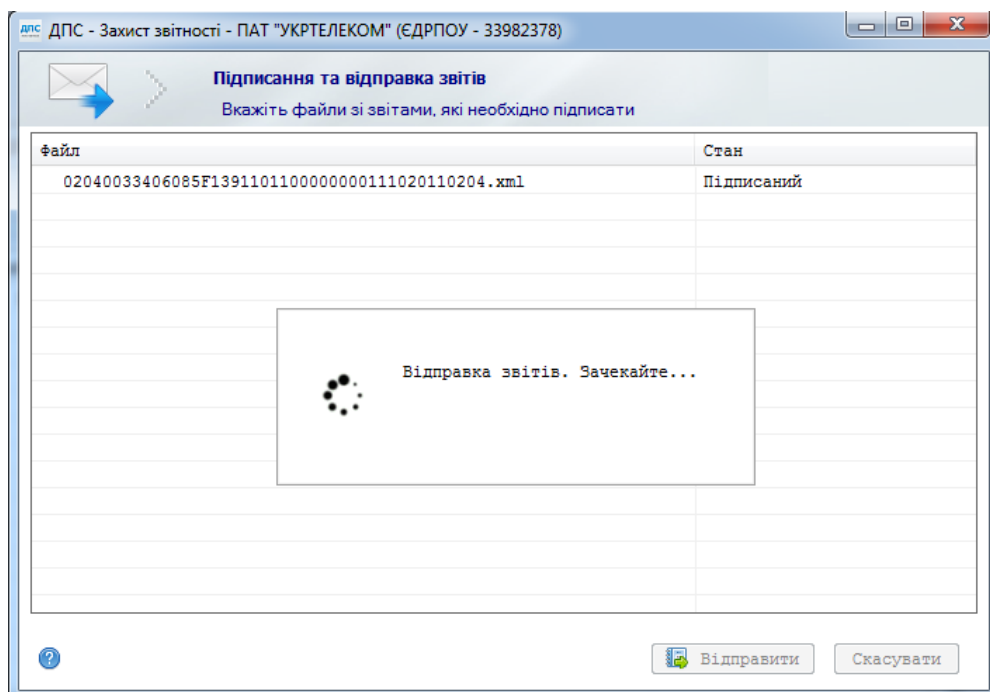


Рисунок 3.9

Якщо всі кроки по налаштуванню електронної пошти були коректно виконані, то через деякий час з'явиться діалогове вікно про успішне відправлення документу (договору, звіту) до ДПС (Рисунок 3.10)

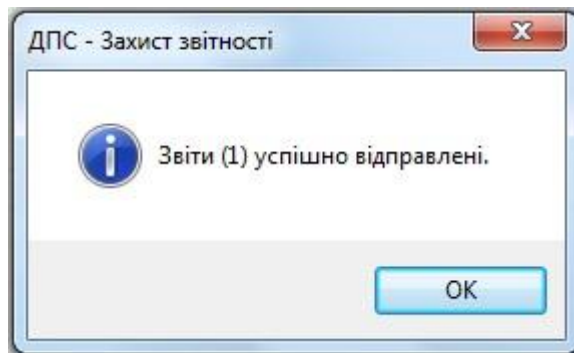


Рисунок 3.10

4. Імпорт звітів та прийом квитанцій

Для формування звітів використовується програмне забезпечення «ОРЗ "Податкова звітність", за допомогою якого користувачі мають змогу формувати податкову звітність, реєстр отриманих та виданих податкових накладних.

Для того, щоб підписати звіт, у вікні **"Підписання та відправка звітів"** необхідно натиснути кнопку **"Підписати..."**. Програма послідовно відкриє вікна для зчитування особистих ключів і накладання ЕЦП бухгалтера, керівника та електронної печатки клієнта (див. **Розділ 3**)

Для початку передачі звіту в електронному вигляді необхідно в робочому вікні програми натиснути кнопку **"Відправити звіти"** Рисунок 3.4 (або клавішу F5).

У вікні **"Підписання та відправка звітів"**(Рисунок 4.1), потрібно вказати файл зі звітом у форматі **"XML"**. Для цього, натисніть кнопку **"Додати файли..."** та оберіть потрібний файл або просто перетягніть файл в робоче вікно програми.

Одразу після додавання, звіт має стан «не підписаний» (Рисунок 4.1).

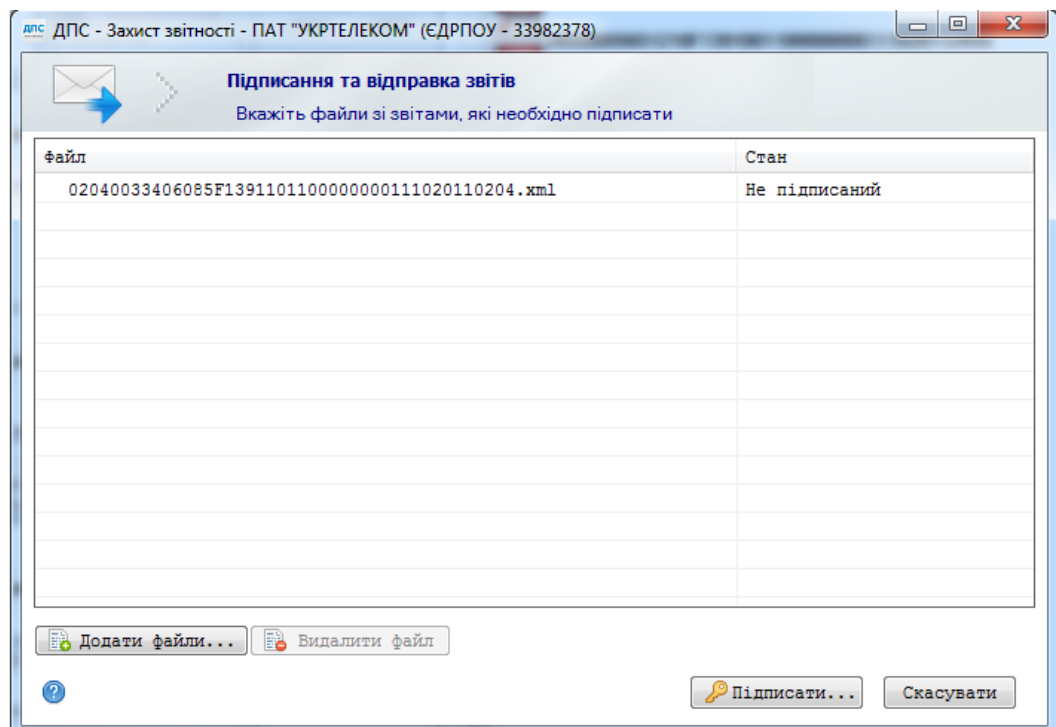


Рисунок 4.1

Якщо ви не бажаєте підписувати щойно додані звіти, їх можна видалити, натиснувши кнопку **"Видалити файл"** на панелі інструментів або скориставшись контекстним меню списку.



При додаванні звітів проходить перевірка назви файлу на відповідність встановленому стандарту найменування, тому не змінюйте назву файлу після формування, інакше їх буде неможливо підписати (Рисунок 4.2).

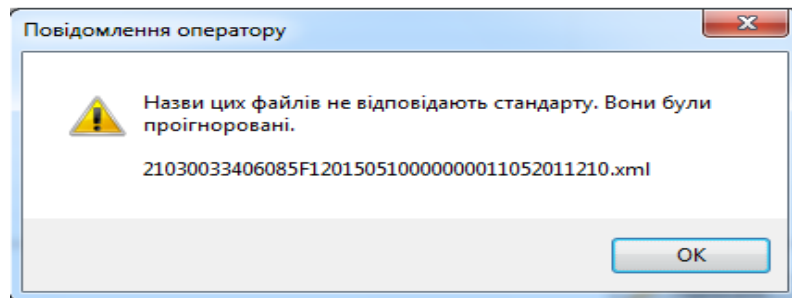


Рисунок 4.2

При додаванні файлів аналізується код ЄДРПОУ / ДРФО в імені файлу. Якщо він не відповідає коду клієнта в профілі, вам необхідно підтвердити додавання файлу (Рисунок 4.3).

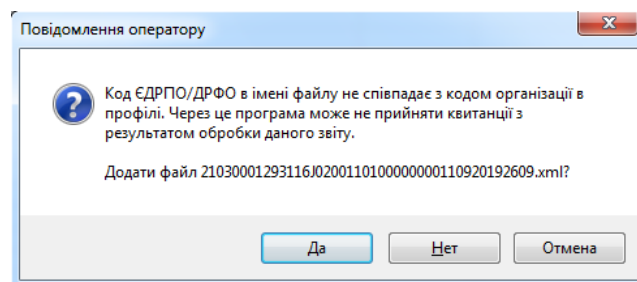


Рисунок 4.3



Якщо після відповідного повідомлення програми ви наполягаєте на підписанні електронного документу (договору, звіту) ключем з невідповідним кодом – ваш документ може бути неприйнятий ДПС або програма не зможе коректно обробити прийняті квитанції.

Підтвердженням успішної доставки звіту є перша квитанція, що автоматично формується при одержанні звіту. Квитанція надсилається в електронному вигляді на поштову адресу відправника. Електронна квитанція підписується цифровою печаткою та шифрується на сертифікат цифрової печатки одержувача або в разі її відсутності на сертифікат фізичної особи-підприємця або фізичної особи.

Для одержання квитанції необхідно в робочому вікні програми натиснути кнопку **"Прийняти квитанції"** (або клавішу F4) (Рисунок 4.4)

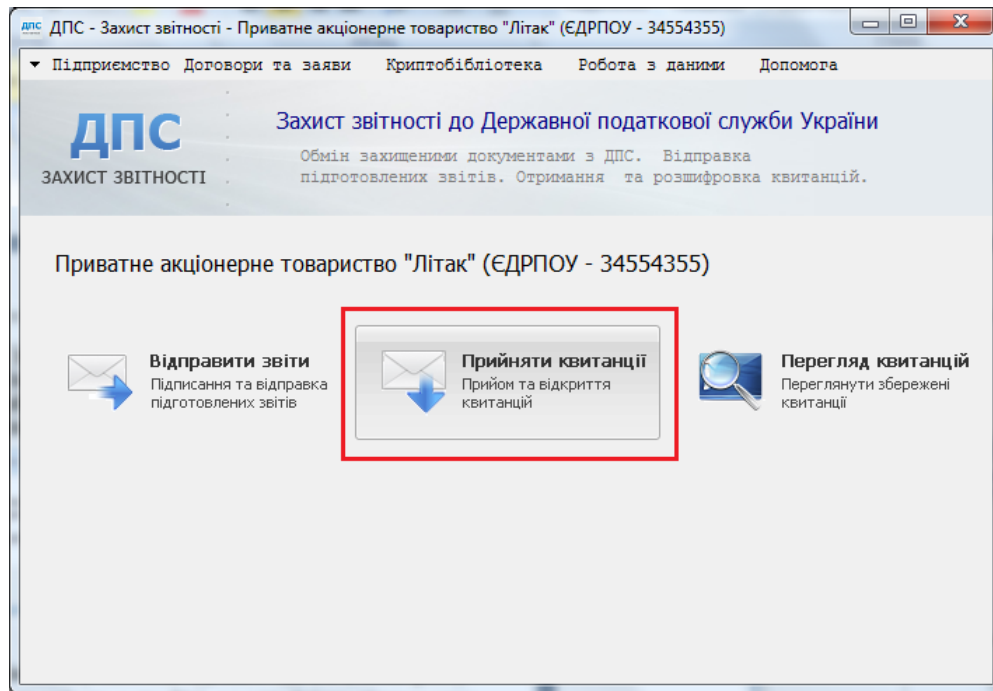


Рисунок 4.4

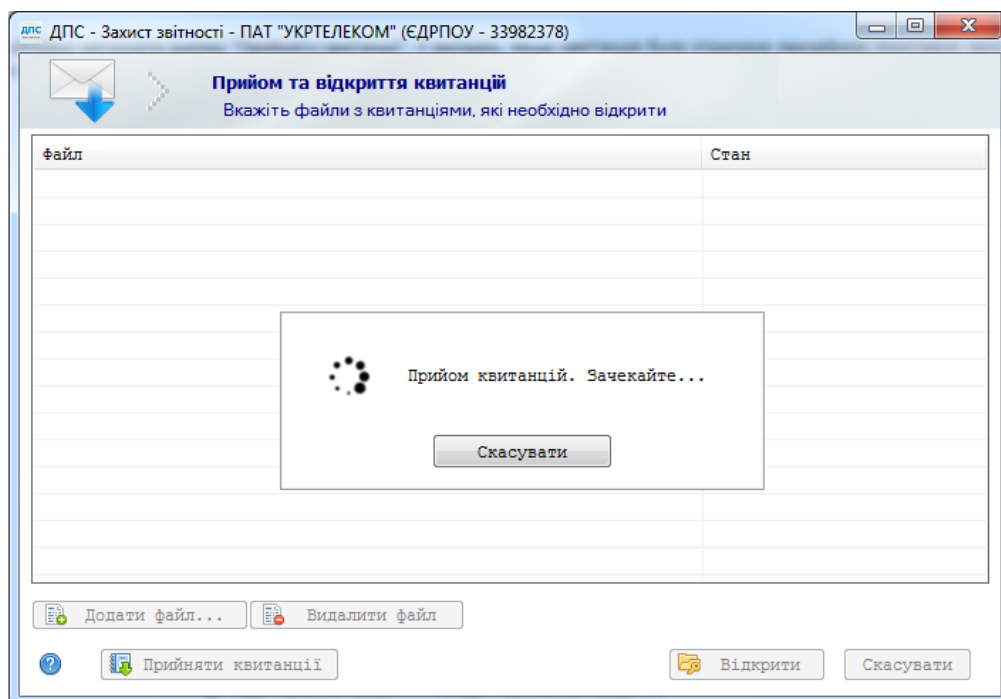


Рисунок 4.5

Після процедури одержання квитанції (Рисунок 4.5) для її розшифрування та перевірки цифрового підпису необхідно натиснути кнопку **"Відкрити"** (Рисунок 4.6).

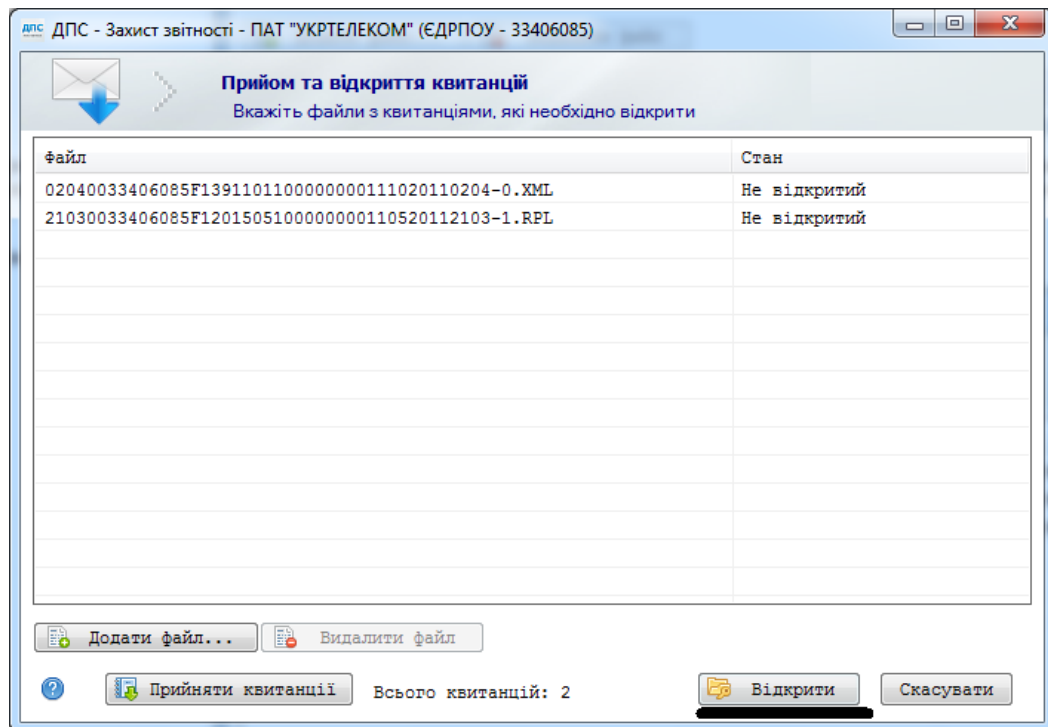


Рисунок 4.6

Програма відкриє вікно для зчитування ключа електронної печатки підприємства або особистого підпису приватного підприємця, користувачеві необхідно вказати тип носія та ввести пароль ключа (Рисунок 4.7).

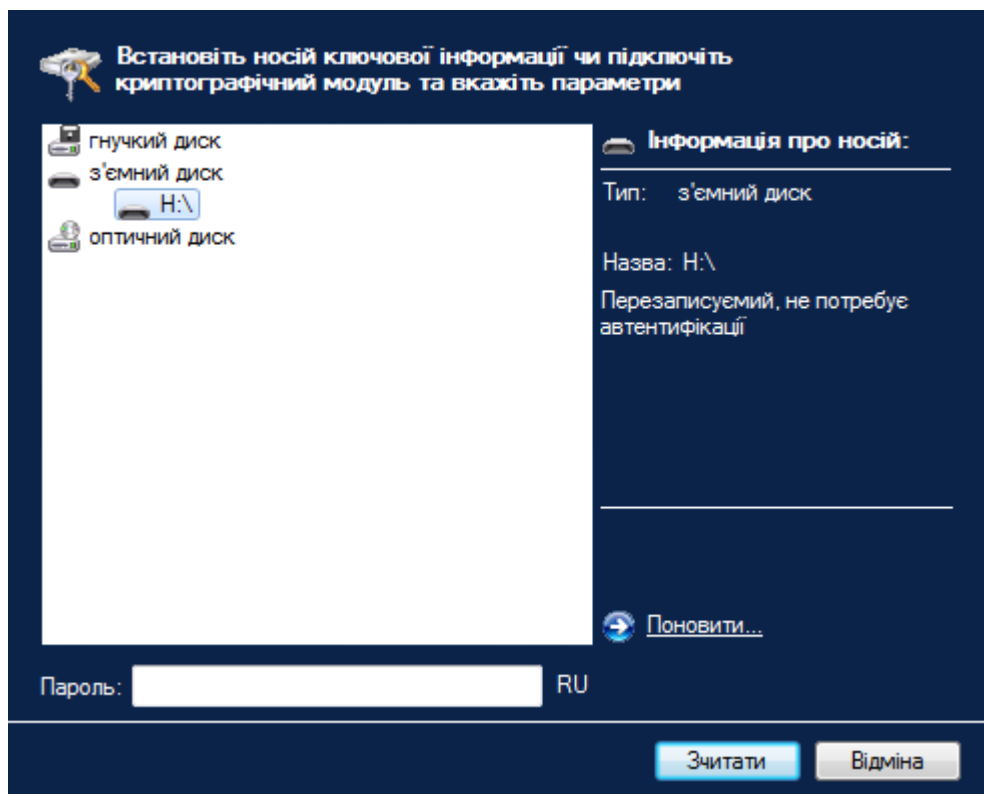


Рисунок 4.7

Після успішного розшифрування квитанції її стан зміниться на **"Відкритий"**, для перегляду тексту квитанції відкрийте її подвійним «кліком» лівою кнопкою миші (Рисунок 4.8).

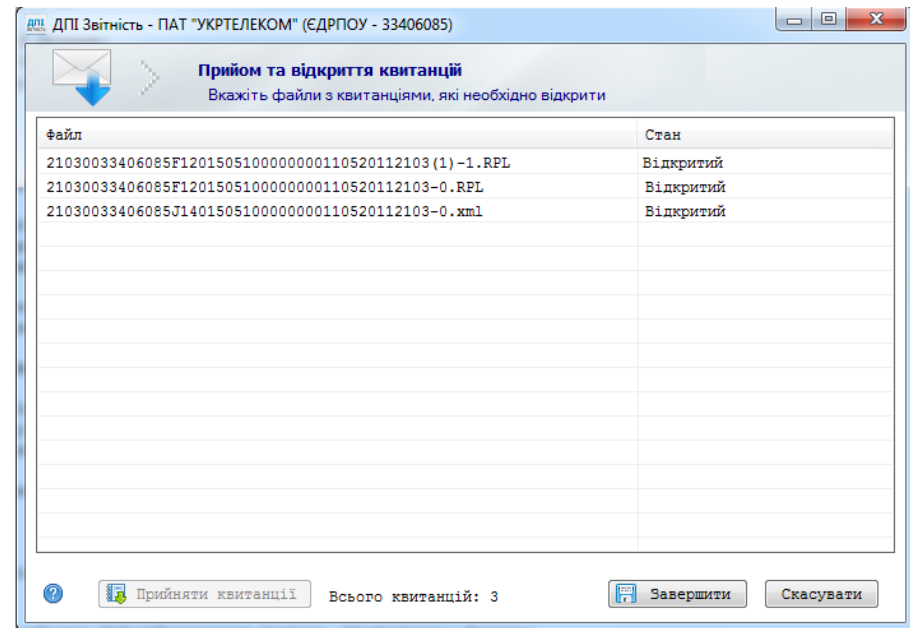


Рисунок 4.8

Текст квитанції можна роздрукувати на принтері за допомогою кнопки **"Надрукувати"**. (Рисунок 4.9)

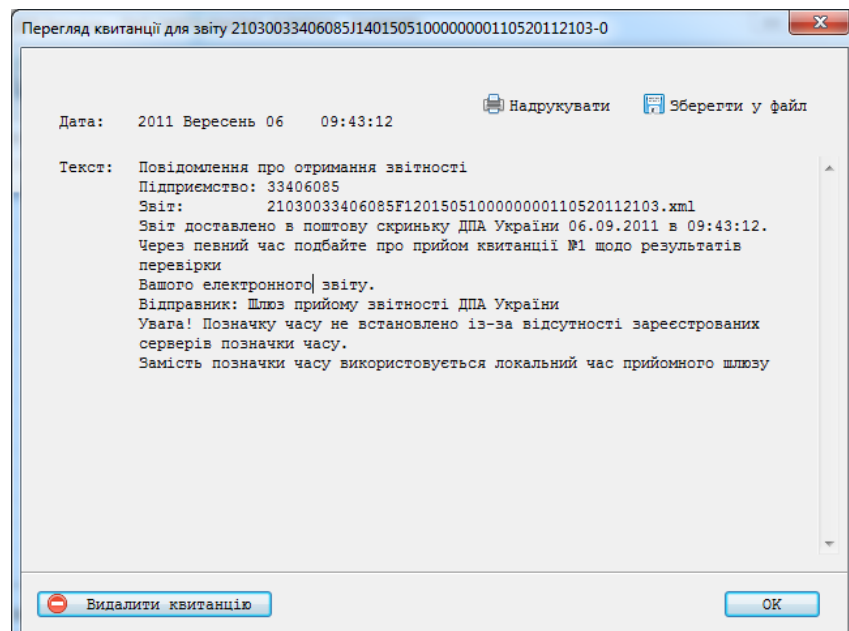


Рисунок 4.9

Прийняту квитанцію програма автоматично збереже на диску в папці, зазначеній в налаштуванні профілю (вкладка "**Каталоги**"), при цьому в ту ж саму папку автоматично буде переміщена й розшифрована квитанція в текстовому форматі (**файл з розширенням .grl**).

Для перегляду прийнятих та розшифрованих квитанцій, потрібно в робочому вікні програми натиснути кнопку **«Переглянути квитанції»** (Рисунок 4.10)

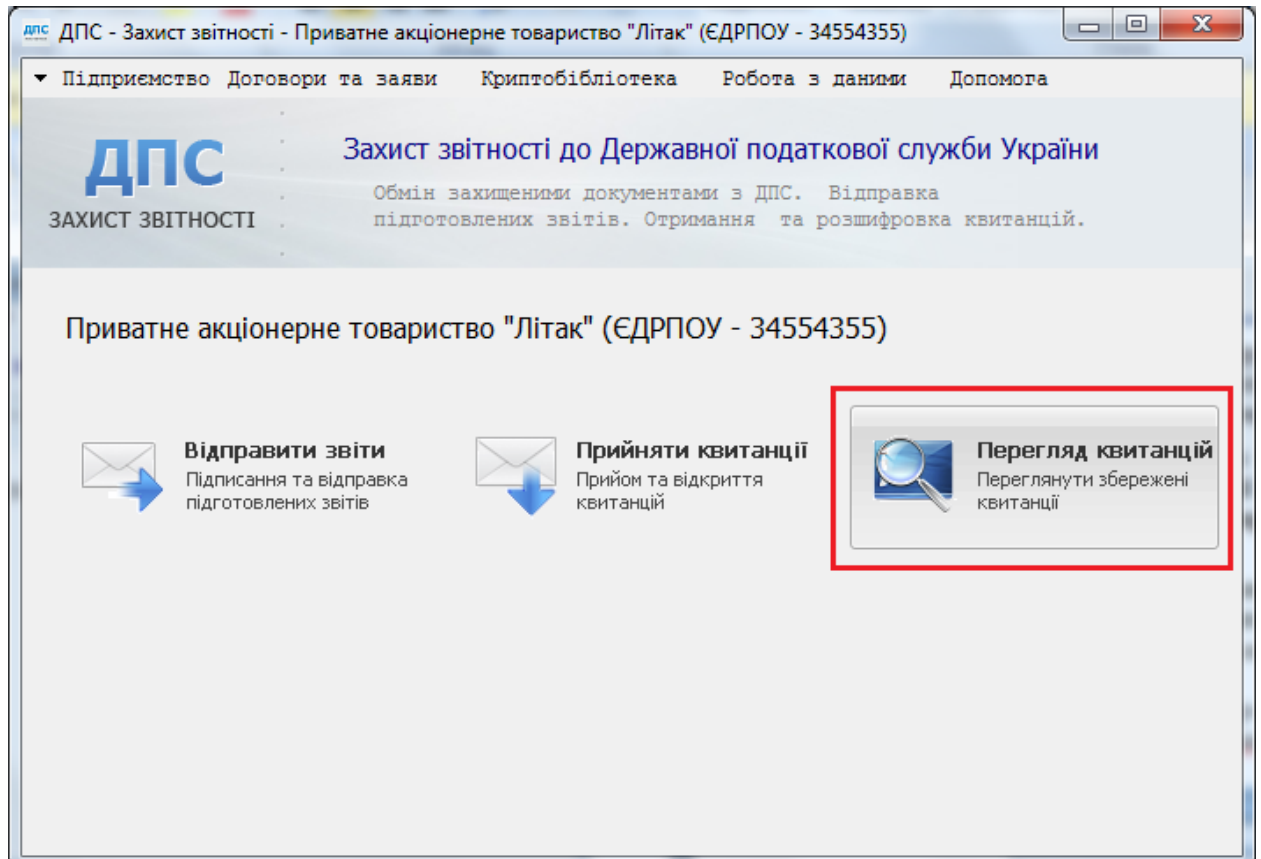
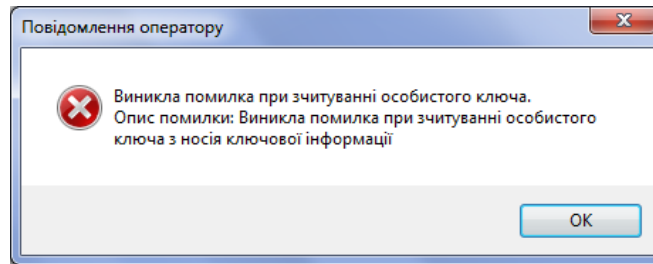


Рисунок 4.10

5. Поширені помилки, що виникають при підписанні звіту

5.1 Помилка при зчитуванні особистого ключа



- Ключ знаходиться не в кореневому каталозі носія. Можливо, його скопіювали в інший каталог. Для того щоб виправити помилку, потрібно перемістити ключ (key6.dat) в кореневий каталог носія;
- Обрано невірний носій (на носії немає ключа). Встановіть вірний носій ключової інформації (той, на якому присутній ключ - файл «key6.dat») та повторіть спробу.

Для того щоб перевірити наявність особистого ключа на носії потрібно включити функцію перегляду прихованих файлів.

Якщо у вас встановлено операційну систему Windows 7 потрібно виконати наступні дії:

1. Відкрити «Мій комп'ютер» та на вкладці «Упорядочить» натиснути пункт «Параметры папок и поиска». (Рисунок 5.1)

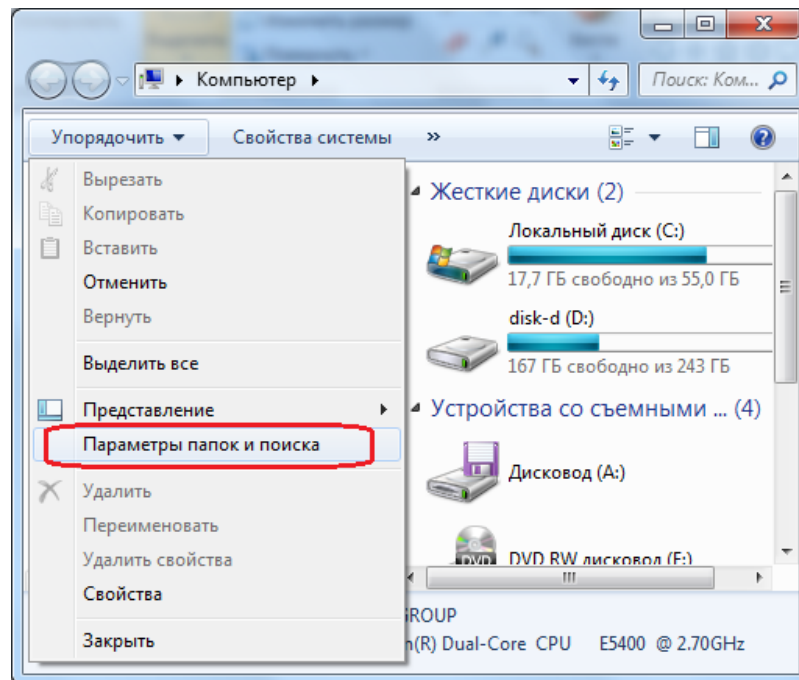


Рисунок 5.1

2. У вікні «Параметры папок» на вкладці «Вид» потрібно поставити мітку «Показывать скрытые файлы, папки и диски» та натиснути кнопку «Применить» (Рисунок 5.2)

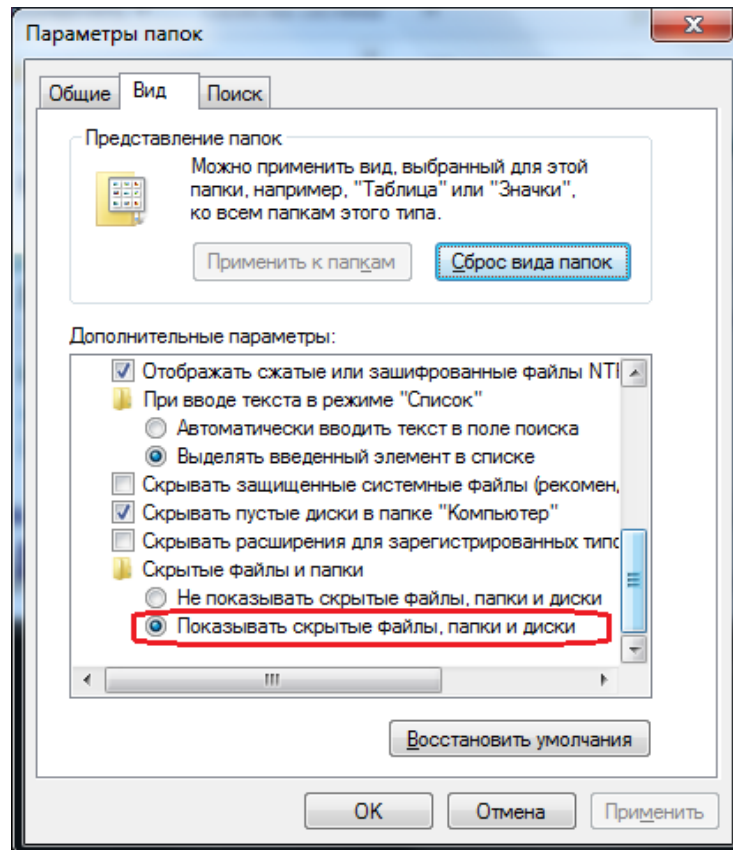


Рисунок 5.2

Якщо у вас встановлено операційну систему Windows XP потрібно виконати наступні дії:

1. Відкрити «Мой компьютер» та на вкладці «Сервис» натиснути пункт «Свойства папки...». (Рисунок 5.3)

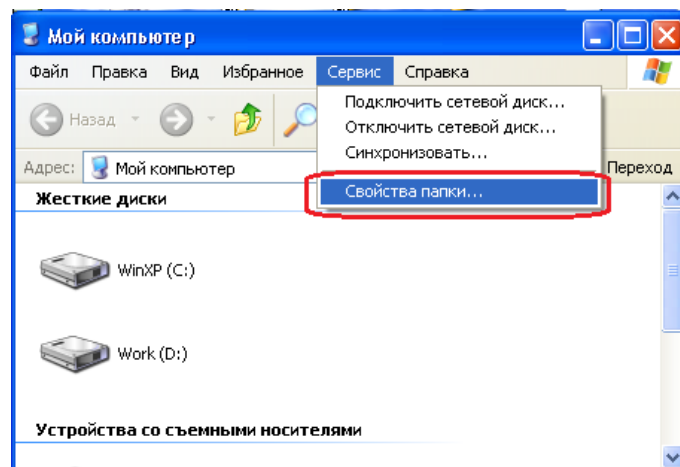


Рисунок 5.3

2. У вікні «Параметры папок» на вкладці «Вид» потрібно поставити мітку «Показывать скрытые файлы, папки и диски» та натиснути кнопку «Применить» (Рисунок 5.4)

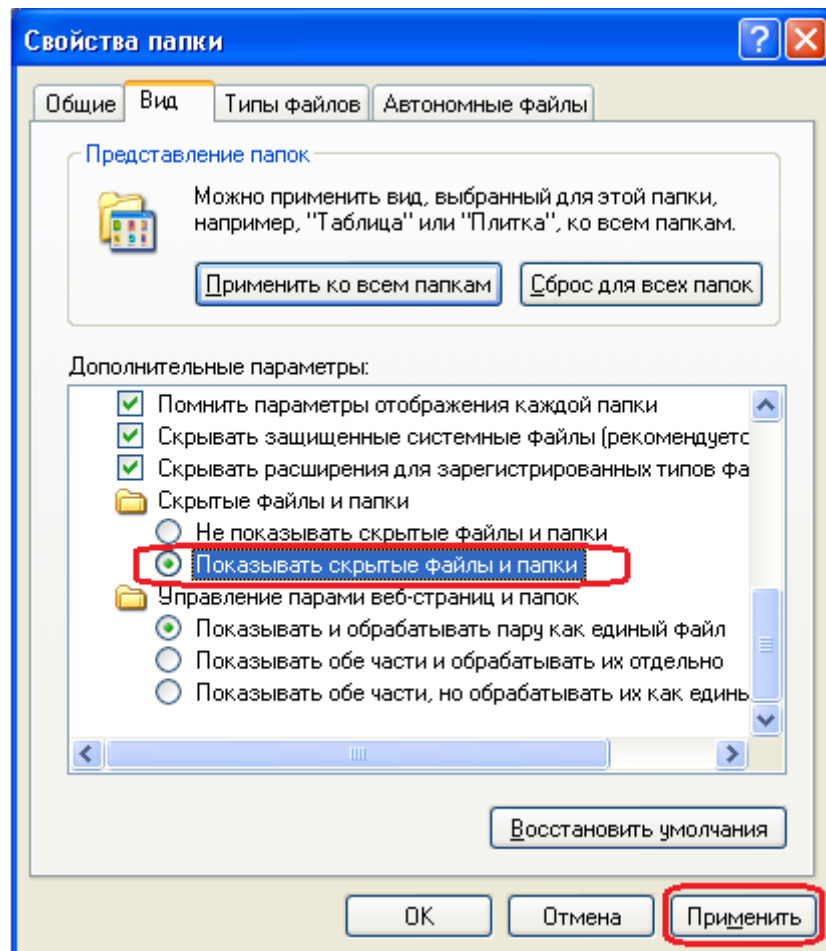
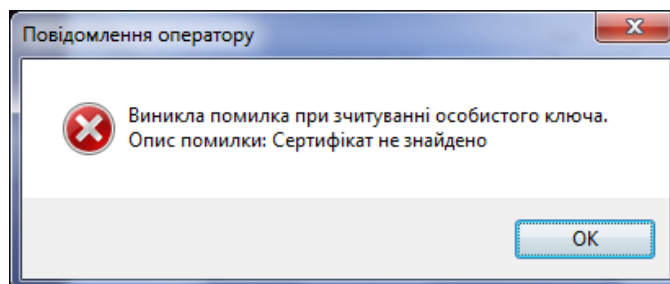


Рисунок 5.4

5.2 Сертифікат не знайдено



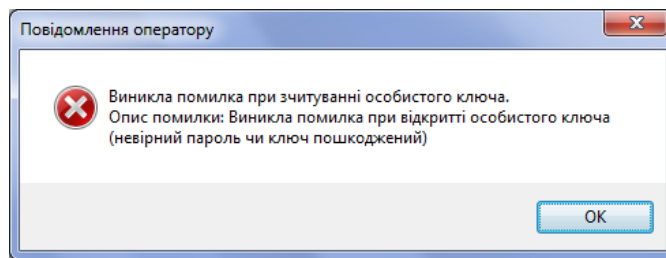
Можливо у файловому сховищі сертифікатів відсутній сертифікат підписувача або у налаштуваннях невірно обране файлове сховище.

- Перевірте наявність сертифікату підписувача у файловому сховищі за адресою "C:\DPS_Certificates", або у каталозі, який вами було обрано самостійно (Рисунок 2.2). У разі відсутності у файловому сховищі

необхідного сертифікату додайте його шляхом копіювання. Детальніше дивись п.2.1.

- У разі наявності у файловому сховищі необхідного сертифікату, перевірте налаштування. Можливо, ви вказали невірний шлях до файлового сховища або допустили помилку в назві каталогу.

5.3 Виникла помилка при зчитуванні особистого ключа (невірний пароль або ключ пошкоджений)



- Можливо ви не вірно ввели пароль. **Перевірте мову, якою вводиться пароль та регістр кожного символу (літери).** Щоб це з'ясувати відкрийте будь-який текстовий редактор (Microsoft Word або блокнот) і наберіть пароль так, як ви вводите його при зчитуванні ключа.
- Існує можливість, що на диску знаходиться інший ключ електронного цифрового підпису (ключ іншого підписувача). **Перевірте, чи застосовується носій з особистим ключем поточного підписувача.**
- Також існує можливість, що носій на якому записаний особистий ключ або безпосередньо файл ключа пошкоджений. **Рекомендуємо отримати в АЦСК ІДД ДПС нові ключі ЕЦП.**