

# ЦСК "Україна"



## Комплект документів для відокремленого підрозділу (філії) юридичної особи, що отримує сертифікати для підписання податкових накладних

**Увага!** Кваліфікований електронний підпис (КЕП) можна отримати **ЛИШЕ** за особистої присутності підписанта.

Якщо термін дії Ваших дійсних сертифікатів електронного підпису ще не закінчився і змін у даних, які є в сертифікатах не відбулось, тоді через сайт ЦСК «Україна» у Вас є можливість [автоматично продовжити](#) сертифікати всіх кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг.

Звертаємо Вашу увагу на те, що наведений нижче перелік документів є **ОБОВ'ЯЗКОВИМ** для отримання КЕП. Наявність **ПОВНОГО КОМПЛЕКТУ** перерахованих нижче документів — це обов'язкова вимога чинного законодавства України.

**Будьте уважні!** Приймаються тільки якісні копії всіх документів (чіткі фото та розбірливий текст)

Особи, які оформлюють сертифікати КЕП для підписання податкових накладних, обов'язково повинні мати при собі:

- **паспорт громадянина України у формі книжечки або ID-картку** (оригінал для ознайомлення) або інший документ, що його замінює

Нижченаведені документи повинні бути засвідчені на кожній сторінці керівником та печаткою, за наявності. Підпис має відповідати зразку підпису в паспорті.

- **Договір про надання довірчих послуг КЕП** — в двох примірниках або [Картку приєднання](#) до електронного договору про надання довірчих послуг КЕП (в паперовому вигляді), — в одному примірнику

**Зверніть увагу!** Договір укладається з юридичною особою, тобто в «шапці» вказується найменування юридичної особи, а керівник відокремленого підрозділу підписує цей Договір або Картку приєднання!

- **Копія виписки з ЄДР** або витягу з ЄДР юридичної особи
- **Копії документів про призначення на посаду** кожної особи, на підпис якої отримується сертифікат (наприклад, наказ про призначення, витяг з наказу чи протоколу, контракт та інші)
- **Копію документа про делегування права підпису** податкових накладних працівникам відокремленого підрозділу юридичної особи (наказ, довіреність тощо)

Нижченаведені особисті документи засвідчує тільки власник цих документів. Підпис має відповідати зразку підпису в паспорті.

- **Копії паспортів громадян України** або інших документів, що його замінює 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток) кожної особи, на підпис якої отримується сертифікат
- **Копії довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів** або інший документ, який його замінює, наприклад, ID картка на зворотній стороні якої прописаний РНОКПП
- **Заявки на формування кваліфікаційних сертифікатів КЕП** в електронному (у форматі .PCK) та в паперовому вигляді для кожної особи/печатки, на підпис якої отримується сертифікат. Заявки можуть бути сформовані у [програмі М.Е.Дос](#) або у [вебсервісі СОТА](#). Кожен підписувач підписує свою заявку на сертифікат, а керівник або особа, що буде підписувати податкові накладні підписує заявку на печатку для податкових накладних.
- **Довіреність** — у випадку, коли співробітник відокремленого підрозділу юридичної особи буде отримувати тільки власний кваліфікований сертифікат від імені підприємства, без присутності керівника
- **Платіжне доручення**
- **USB-флеш накопичувач** або захищений носій (для кожного сертифікату використовується окремий захищений носій)