

**Пам'ятка користувача
«СОТА»**

Зареєструвавшись у **Персональному кабінеті**, Ви отримуєте можливість організувати обмін електронними документами з Вашими контрагентами - користувачами програм «**М.Е.Дос-ІS**», «**СОТА**» та «**ІС:Звіт**».

У **Персональному кабінеті «СОТА»** Ви зможете працювати з податковими накладними (розрахунками коригування) та іншими первинними документами, отримувати електронні Податкові накладні від Ваших контрагентів, а також відправляти Податкові накладні контрагентам.

Реєстрація у **Персональному кабінеті**, а також, отримання, обробка та передача документів здійснюється з використанням Ваших **Сертифікатів шифрування**.

Сертифікати шифрування надійно захищають Ваші дані. Інформація, що передається з використанням електронного сертифікату не доступна третім особам. Переглядати та використовувати шифровані дані може тільки адресат, якому вони призначаються. Завдяки використанню **Сертифікату шифрування** зловмисники не зможуть перехопити Ваші дані та використати їх, або ж внести до них зміни та відправити від Вашого імені. Будь-які зміни, не санкціоновано внесені у документ, будуть виявлені.

Для роботи з **Персональним кабінетом** Вам необхідні:

- Підключення до мережі Інтернет;
- Електронний сертифікат (АЦСК [«Україна»](#), АЦСК [«УСЦ»](#), АЦСК ІДД ДФС, АЦСК [«ІВК»](#), АЦСК [«MASTERKEY»](#)).

Під час реєстрації «**СОТА**» запропонує завантажити **Сертифікати шифрування** Вашої організації. Саме на цей Сертифікат Ваші контрагенти будуть шифрувати документи для відправлення.

Для реєстрації в **Персональному кабінеті** виконайте послідовність дій:

1. Для початку роботи з **Персональним кабінетом** перейдіть за посиланням - <http://sota-buh.com.ua>.
2. Завантаження **Сертифікатів шифрування** виконується за допомогою спеціальної програми – криптопровайдера. Для завантаження криптопровайдера натисніть на посилання (Рис. 1).

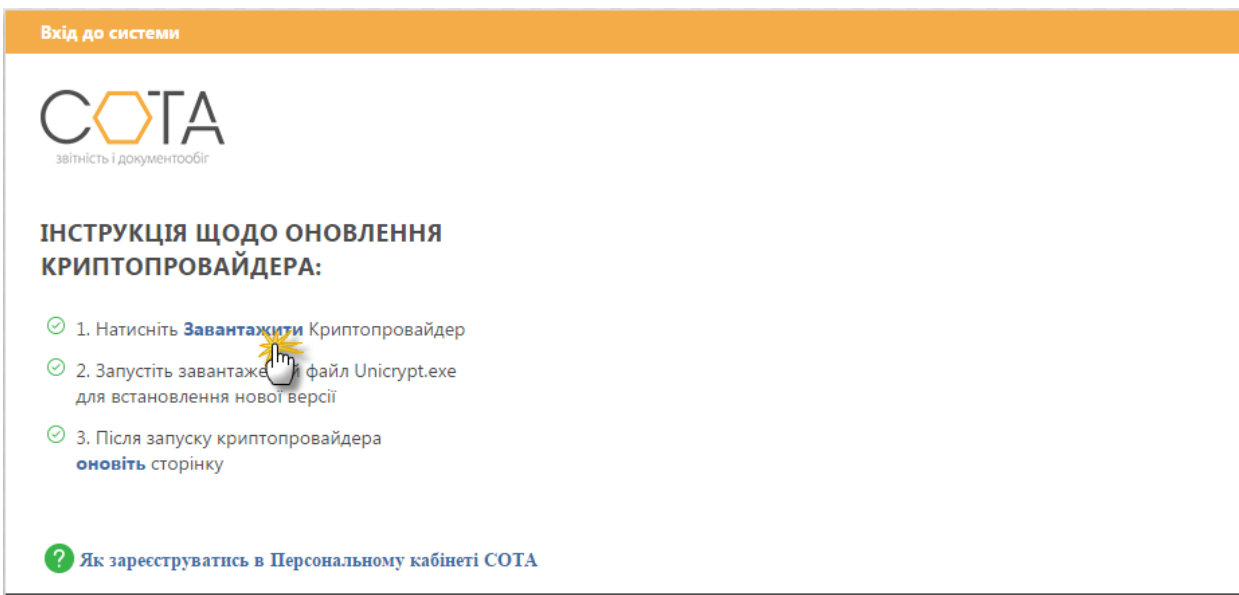


Рис. 1

3. Встановіть завантажений криптопровайдер. Після встановлення криптопровайдер автоматично запуститься - в треї на панелі задач з'явиться піктограма. Натисніть **правою** клавішею миші піктограму криптопровайдера. Відкриється меню, в якому оберіть пункт «*Каталог з сертифікатами...*» та вкажіть каталог, в якому зберігаються Ваші **Сертифікати**.
4. В залежності від типу ваших ключів, сертифікати ви можете отримати на сайті:
 - АЦСК [«Україна»](#)
 - АЦСК [«ІДД ДФС»](#)
 - АЦСК [«ІВК»](#)
 - АЦСК [«MASTERKEY»](#)

Для пошуку ваших сертифікатів заповніть запропоновані поля пошуку та натисніть на кнопку «ПОШУК» або клавішу ENTER. Завантажте знайдені сертифікати.

5. Після того, як ви завантажили ваші сертифікати, створіть на комп'ютері, в зручному для вас місці, папку з назвою вашого підприємства:
 - Сертифікати, видані АЦСК «Україна»:

Каталог з назвою підприємства, всередині якого знаходяться всі файли сертифікатів і секретних ключів (Рис. 2).

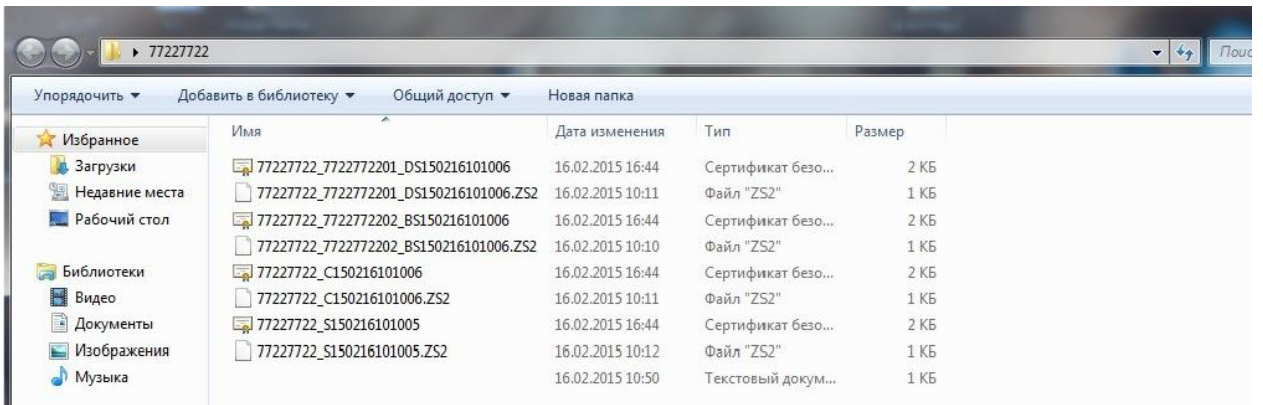


Рис. 2

- Сертификаты, видані АЦСК «Masterkey»:

Каталог з назвою підприємства, усередині якого необхідно створити відповідну кількість каталогів згідно типу виданих сертифікатів (печатка підприємства, директор, бухгалтер, співробітник), в яких знаходяться відповідні файли сертифікатів і секретних ключів (Рис. 3 - Рис. 6).

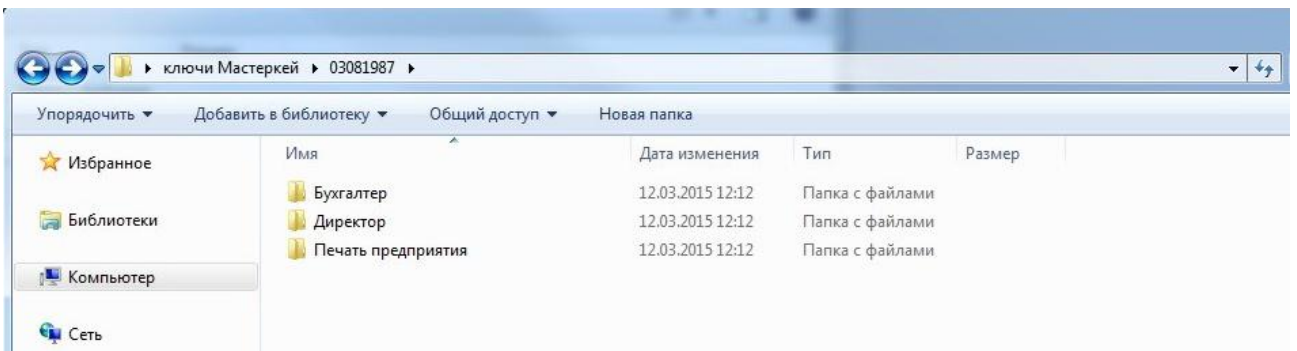


Рис. 3

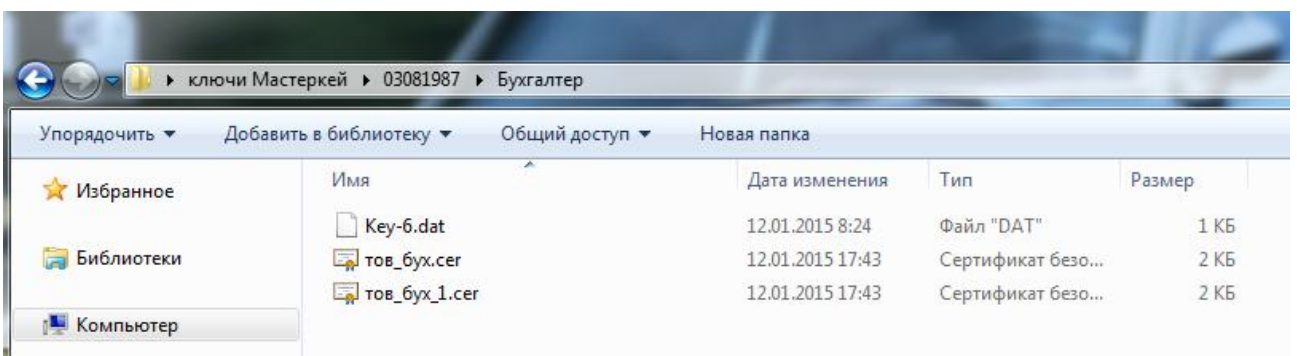


Рис. 4

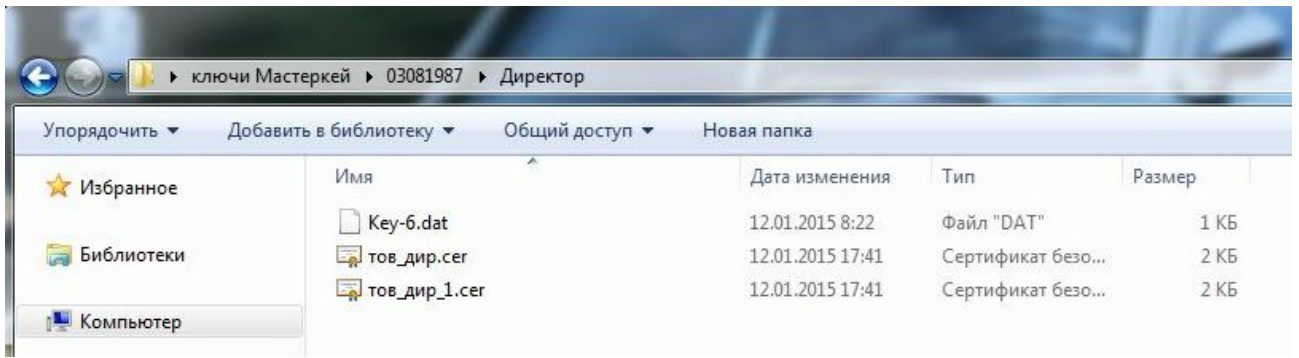


Рис. 5

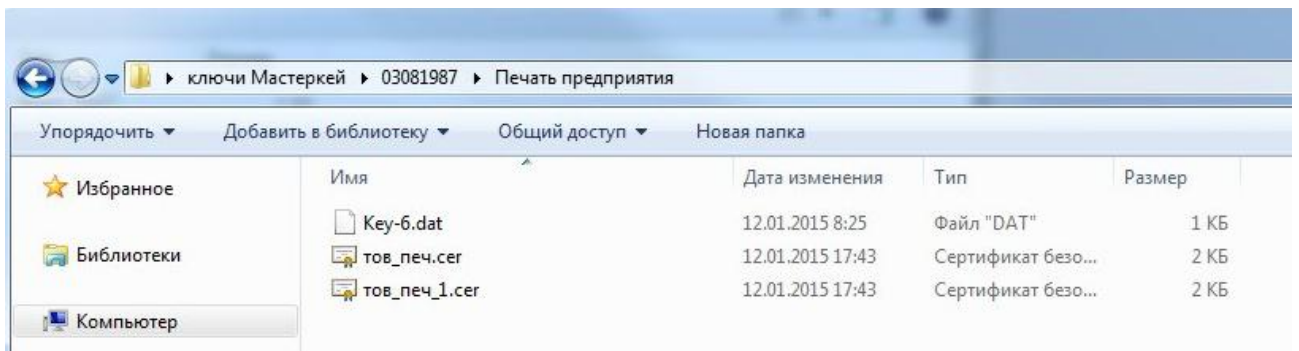


Рис. 6

- Сертификаты, видані АЦСК «ІДД ДФС»:

Каталог з назвою підприємства, усередині якого необхідно створити відповідну кількість каталогів згідно типу виданих сертифікатів (печатка підприємства, директор, бухгалтер, співробітник), в яких знаходяться відповідні файли сертифікатів і секретних ключів (Рис. 7 - Рис. 10).

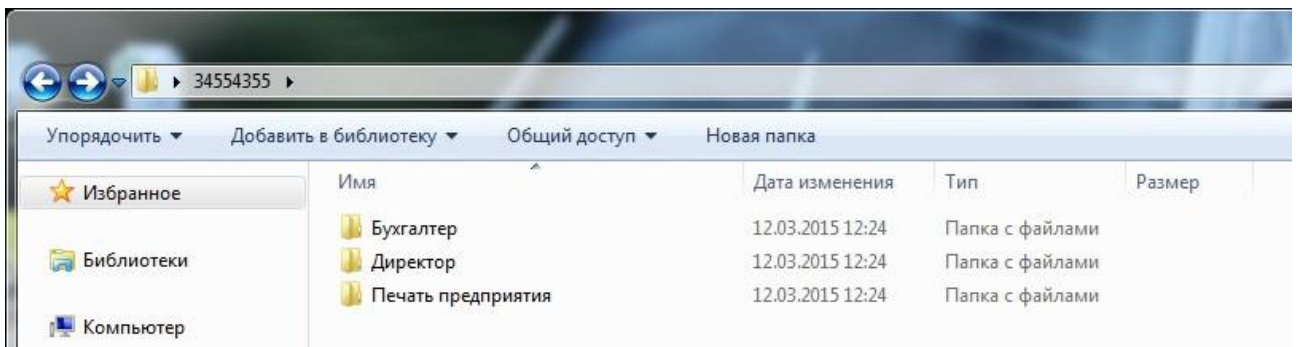


Рис. 7

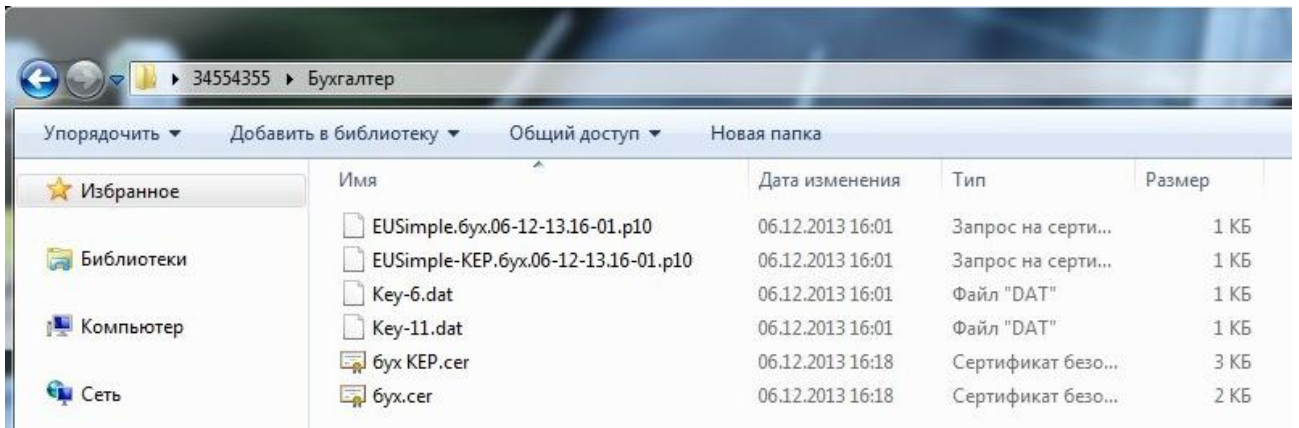


Рис. 8

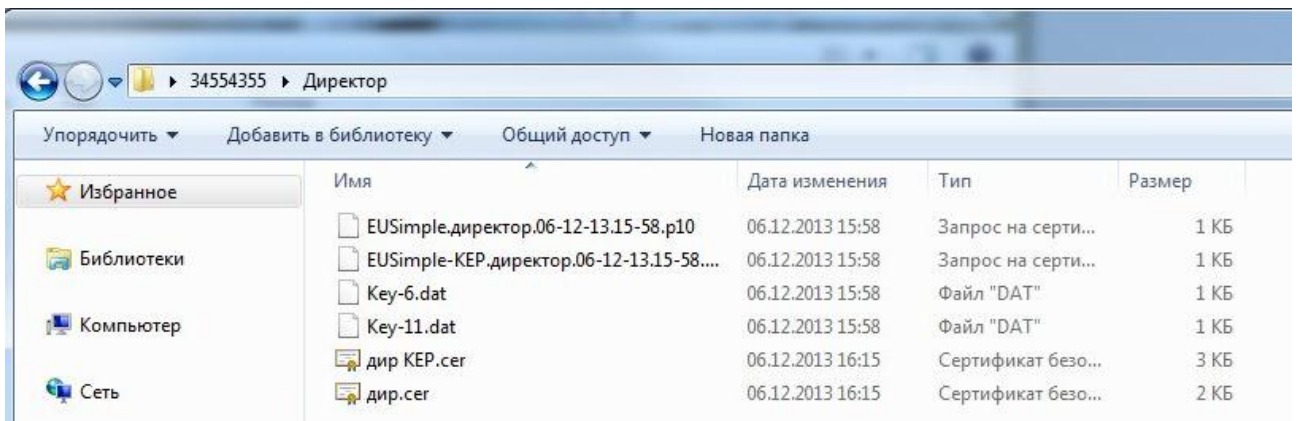


Рис. 9

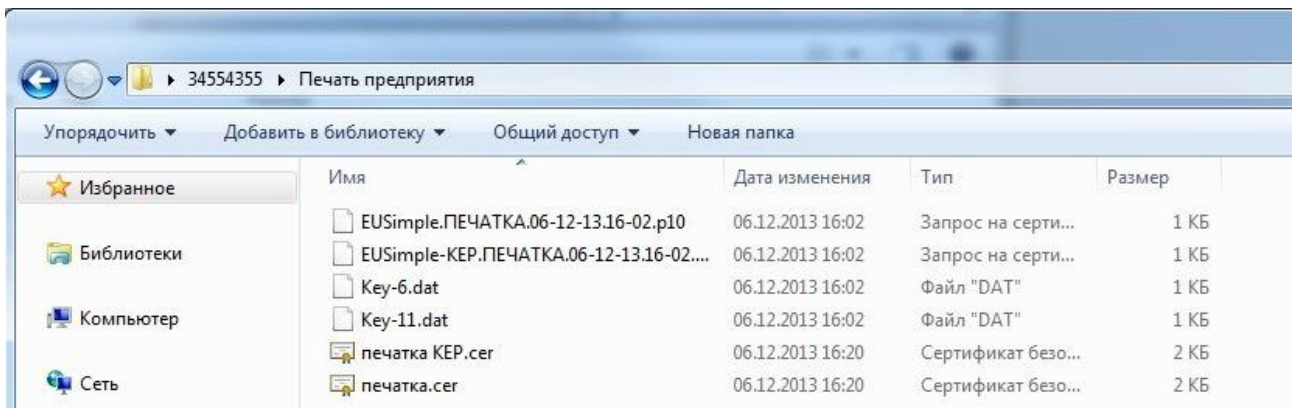


Рис. 10

6. Після налаштування криптопровайдера поновіть сторінку **Персонального кабінету «Сота»** (Рис. 11).



Рис. 11

7. У вікні **Вхід до системи** виведеться перелік Ваших сертифікатів з вказаного каталогу. Виділіть будь-який сертифікат, та натисніть на кнопку **Далі** (Рис. 12).

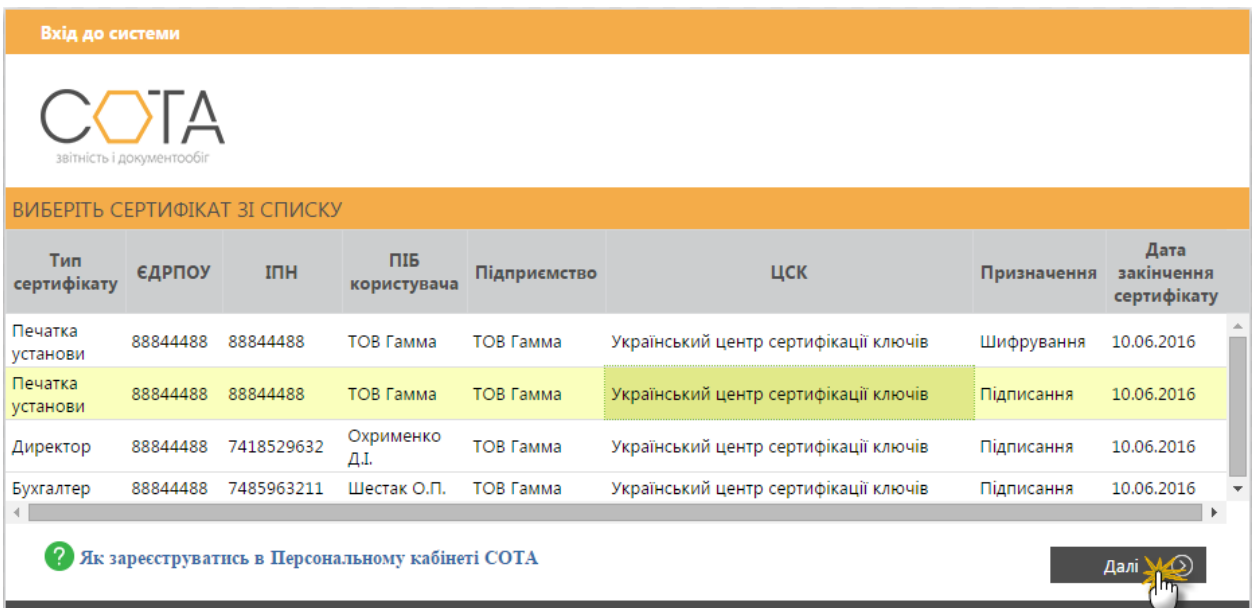


Рис. 12

8. Введіть пароль обраного **Сертифікату** у відповідне поле та натисніть на кнопку **Увійти** (Рис. 13).

Вхід до системи

СОТА
звітність і документообіг

ВВЕДІТЬ ПАРОЛЬ СЕКРЕТНОГО КЛЮЧА:

| | |
|------------------------------|------------------|
| Тип сертифікату: | Печатка установи |
| ПІБ користувача: | ТОВ Гамма |
| ЄДРПОУ: | 88844488 |
| Підприємство: | ТОВ Гамма |
| ІПН: | 88844488 |
| Дата закінчення сертифікату: | 10.06.2016 |
| Пароль: | ... |

Назад Увійти

Рис. 13

9. Завантаження сертифікатів відбувається на етапі погодження «Умови надання послуг».

Для погодження Умов, натисніть на кнопку **Підписати** (Рис. 14).

Умови надання послуг

УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ (далі – «Умови»)

Перед використанням онлайн версії Комп'ютерної програми «М.Е.ДОС», яка міститься за адресою: www.medoc-ua.com.ua, будь ласка, уважно прочитайте ці Умови.

Для того, щоб використовувати «СОТА», Користувач зобов'язаний висловити свою згоду з цими Умовами. Користувач не має права використовувати «СОТА», якщо він повністю або частково не згоден з цими Умовами.

Користуючись «СОТА» після повідомлення про зміни або доповнення до цих Умов, Користувач погоджується з такими змінами або доповненнями. Якщо Користувач не згоден з Умовами, він повинен припинити подальше використання «СОТА», у тому числі шляхом відвідування сайту www.medoc-ua.com.ua.

В цих Умовах терміни вживаються в такому значенні:

«СОТА» – Комп'ютерна програма «СОТА» (далі – Система), яка призначена для ведення бухгалтерського та податкового обліку, складання та здачі звітності до контролюючих органів в електронному вигляді з використанням сертифікатів електронного цифрового підпису засобами телекомунікаційного зв'язку, здійснення електронного документообігу з контрагентами, участі в системі електронного адміністрування;

Сайт «СОТА» – сукупність Інтернет-сторінок, розміщена в мережі Інтернет за унікальною адресою (URL): www.medoc-ua.com.ua;

Користувач – юридична, фізична особа – підприємець або фізична особа, яка зареєструвалася на сайті «М.Е.Doc-Online»;

Доступ до Комп'ютерної програми «М.Е.Doc-Online» – це підключення Користувача до Системи шляхом надання Користувачу доступу до безкоштовних (на період строку дії сертифікатів електронного цифрового підпису Користувача) або платних (на період часу, за який Користувачем здійснено оплату) функціональних можливостей Системи. Перелік безкоштовних та платних функціональних можливостей Системи розміщено на сайті www.medoc-ua.com.ua.

Угода підписана наступними сертифікатами

| Тип | ЄДРПОУ | ІНН | Підписувач | Дата початку сертифікату | Дата закінчення сертифікату |
|------------------|----------|------------|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Печатка установи | 39121103 | | ТОВ "ЕКОНОМІЧНІ ПРОГРАМИ" | 11.06.2014 | 10.06.2016 |
| Директор | 39121103 | 2513217155 | Макара В.Є. | 17.01.2015 | 10.06.2016 |

Зберегти в PDF Підписати угоду Скасувати

Рис. 14

10. Поетапно підпишіть Умови Сертифікатами шифрування: введіть пароль секретного ключа у відповідне поле (Рис. 15).

Підпис угоди ✕

| | |
|------------------------------|-------------|
| ПІБ: | Іванов І.І. |
| Тип підпису: | Директор |
| ІНН: | 8884448884 |
| Дата закінчення сертифікату: | 16.06.2016 |
| Пароль секретного ключа: | ... |

Підписати
Скасувати

Рис. 15

11. Відкриється повідомлення про успішне завершення підписання Умов.
12. Зареєструйте Ваше підприємство у **Персональному кабінеті «Сота»** за допомогою *«Майстра заповнення даних про підприємство»*. Реєстрація складається з п'яти кроків. На кожному кроці вказуються реєстраційні дані певного виду. Дані кожного кроку заповнюються у окремому вікні. У заголовку кожного вікна вказано різновид даних, що вносяться, та номер кроку заповнення даних (Рис. 16).

➔ *Поля, підсвічені жовтим кольором, є обов'язковими для заповнення.*

Після заповнення даних для переходу до наступного кроку натискайте на кнопку **Далі**.

Майстер заповнення даних про підприємство

Крок 1. Загальні відомості про організацію

| | |
|-------------------------------------|---|
| ЄДРПОУ: | 88844488 |
| Коротка назва | ТОВ Гамма |
| Латиною | TOV GAMMA |
| Повна назва | ТОВ Гамма |
| Юридична особа | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Код філії | |
| Осн. вид діяльності: | ПРОМИСЛОВІСТЬ СИНТЕТИЧНИХ СМОЛ І ПЛАСТИЧНИХ МАС |
| Фінансування: | |
| Орган управління: | |
| Статутний капітал: | 0 |
| Держ. частка в статутному фонді (%) | |

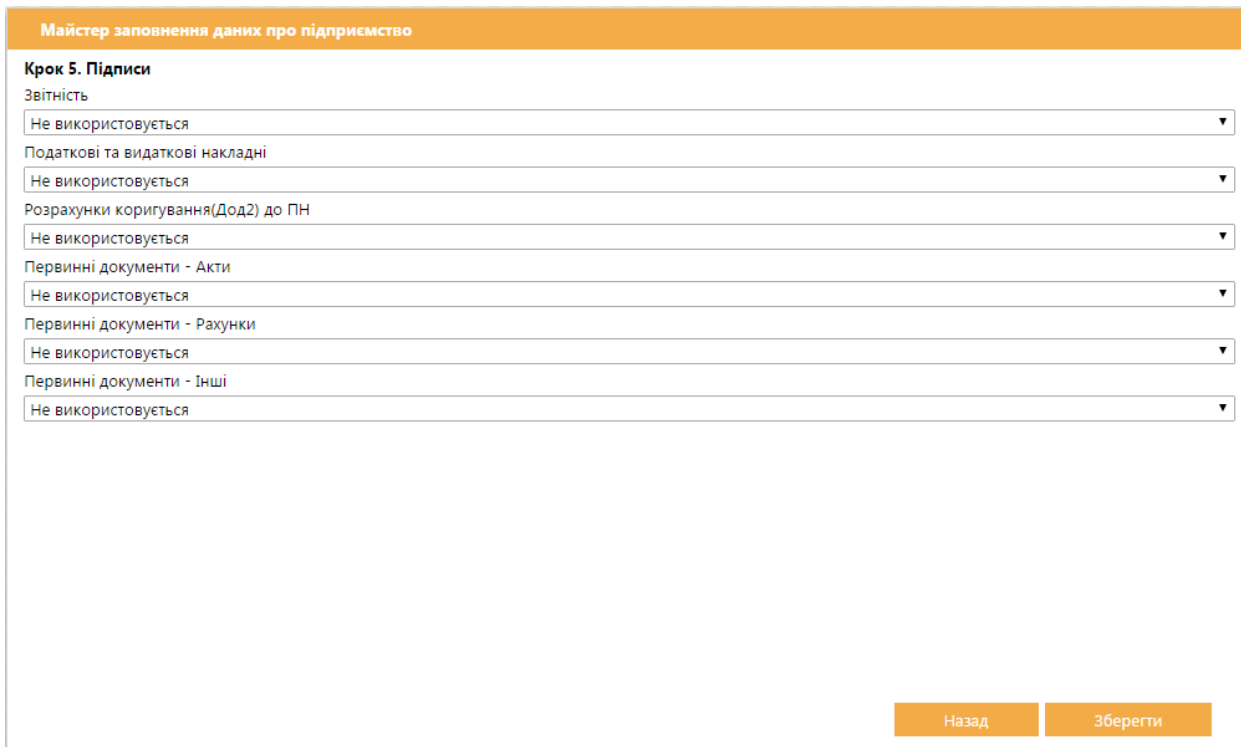
ДЕРЖ. РЕЄСТРАЦІЯ

| | |
|------------------|--------------|
| Дата: | 12.01.2015 |
| Номер свідоцтва | 123147 |
| Орган: | НЕ ВИЗНАЧЕНО |
| Форма власності: | ПРИВАТНА |

Назад
Далі
Зберегти

Рис. 16

На останньому п'ятому кроці (Рис. 17) для кожного типу звітності оберіть варіант комплекту накладання електронних підписів на документи із списку, що випадає.



Майстер заповнення даних про підприємство

Крок 5. Підписи

Звітність
Не використовується

Податкові та видаткові накладні
Не використовується

Розрахунки коригування(Дод2) до ПН
Не використовується

Первинні документи - Акти
Не використовується

Первинні документи - Рахунки
Не використовується

Первинні документи - Інші
Не використовується

Назад Зберегти

Рис. 17

Натисніть на кнопку **Зберегти**.

13. Реєстрацію у **Персональному кабінеті** завершено. **Персональний кабінет «Сота»** готовий до роботи (Рис. 18).

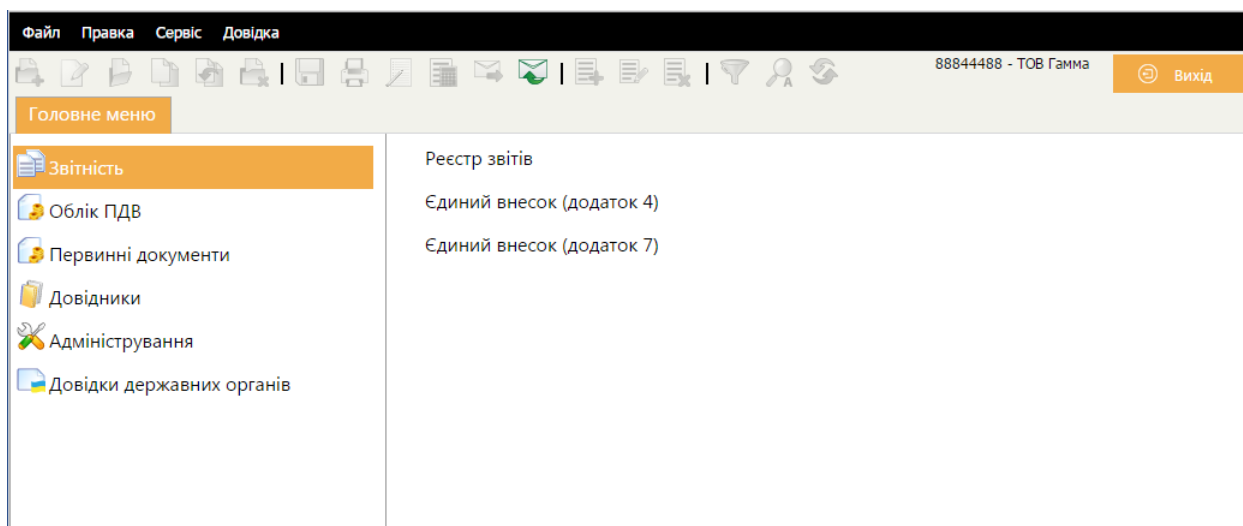


Рис. 18