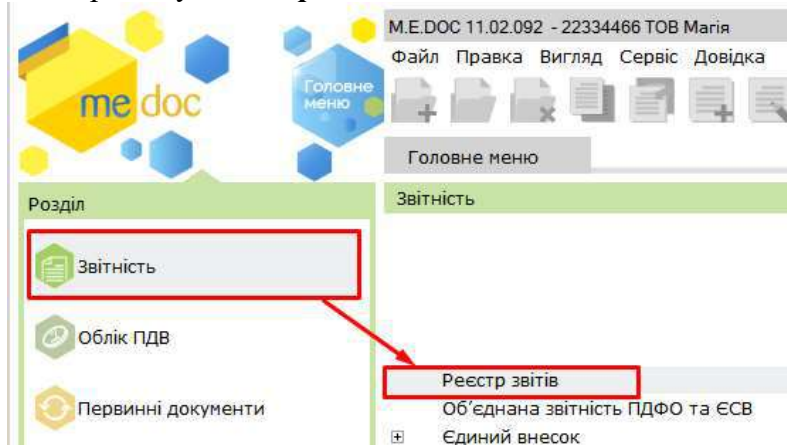


Формування та відправка стратегічного плану

(за Наказом Міністерства економіки України від 01.09.2022 №2897 "Про затвердження форм та Порядку подання і затвердження стратегічного плану розвитку, звіту про виконання стратегічного плану розвитку та інформації про затвердження стратегічних планів розвитку суб'єктів господарювання державного сектору економіки та їх виконання", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 вересня 2022 року за № 1059/38395)

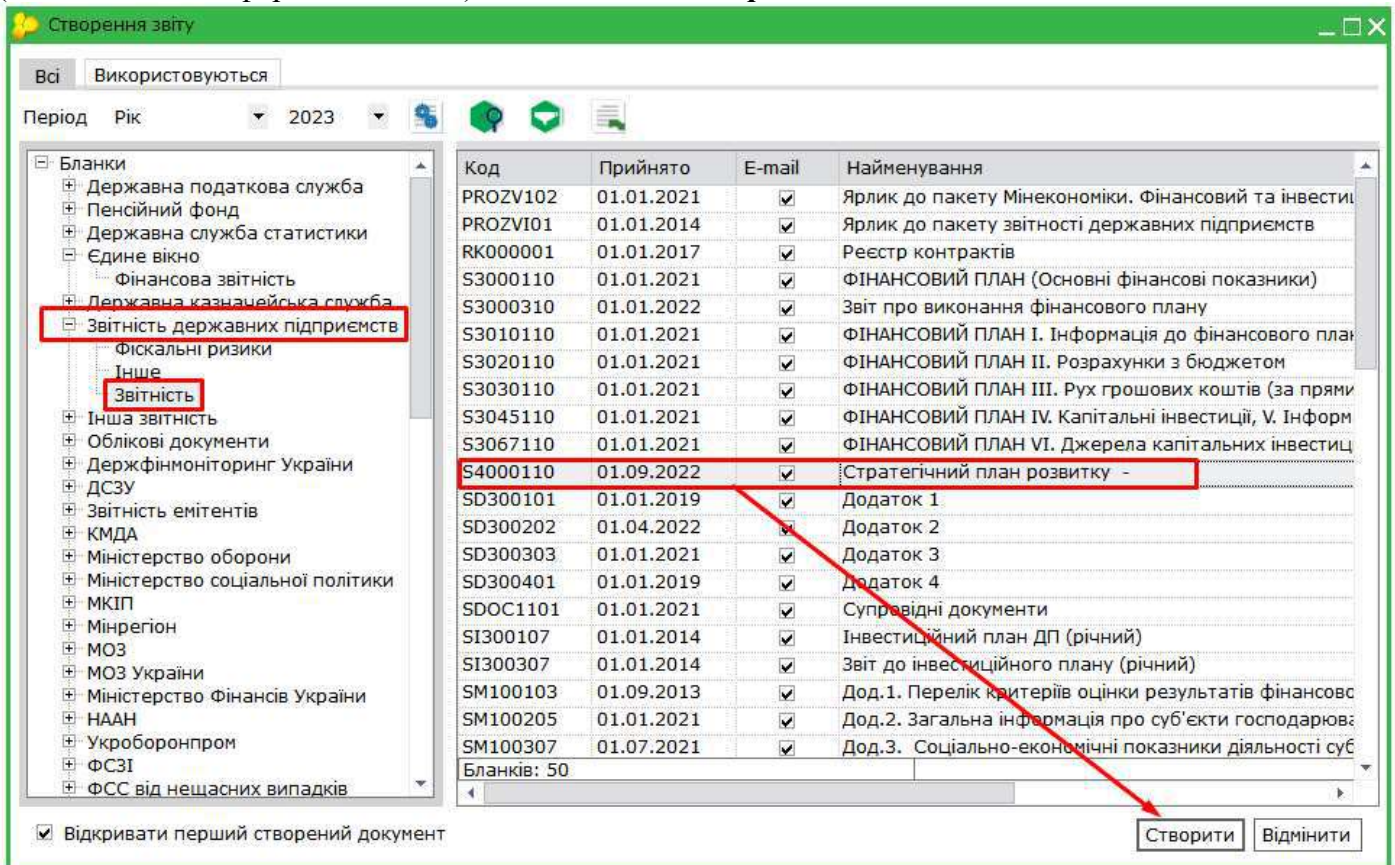
Для формування та відправки стратегічного плану необхідно виконати наступні дії:

1.1 Перейдіть до підрозділу «Реєстр звітів»



1.2 Оберіть необхідний період (рік) та натисніть на панелі інструментів


У розділі «Бланки» оберіть групу бланків «Звітність державних підприємств», підрозділ «Звітність», праворуч зі списку звітів оберіть документ «Стратегічний план розвитку» (символьний код форми S4000110) та натисніть «Створити»




1.3 У новому вікні відкриється титульна форма бланку. Зазначте період (роки), на який складається стратегічний план.


1.4 У вікні **«Стратегічний план»** додайте файл (вміст стратегічного плану) у форматі **.pdf**.

Для додавання вкладення необхідно:

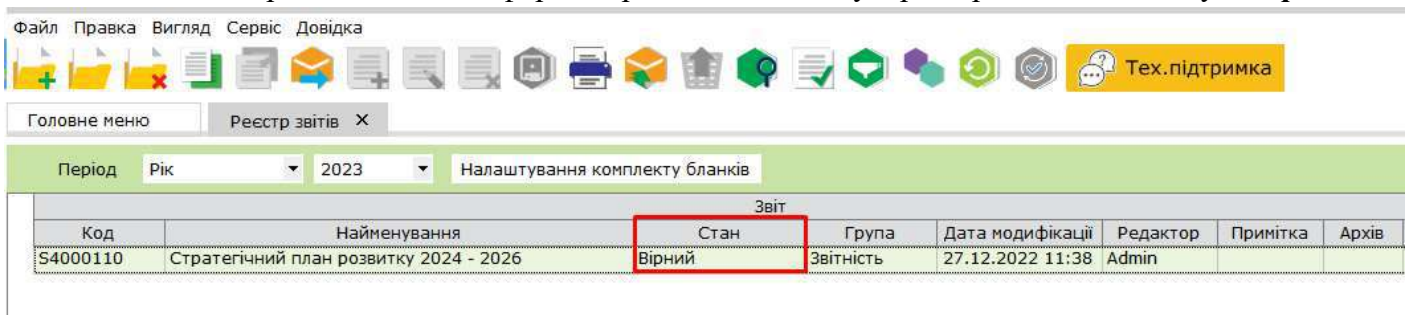
- 1) встановити курсор у комірці
- 2) натиснути  праворуч
- 3) обрати каталог, де зберігається відповідний файл
- 4) встановити курсор на файлі та натиснути **«Відкрити»**




1.5 Для перевірки звіту зараз і надалі використовуйте  у командному рядку або натискайте клавішу **«F4»** на клавіатурі

1.6 Для збереження внесених змін у звіті зараз і надалі використовуйте  у командному рядку

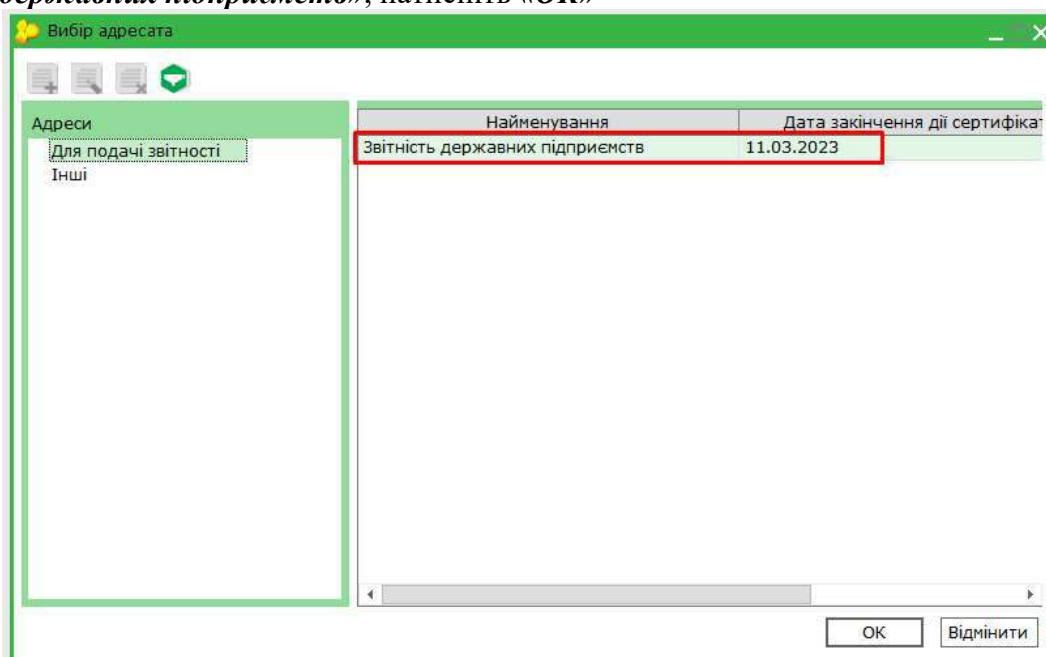
1.7 Переконайтесь, що форма стратегічного плану в реєстрі звітів має статус **«Вірний»**



Період		Рік	2023		Налаштування комплекту бланків				
Код		Найменування		Стан	Група	Дата модифікації	Редактор	Примітка	Архів
S4000110		Стратегічний план розвитку 2024 - 2026		Вірний	Звітність	27.12.2022 11:38	Admin		

1.8 Для відправки звіту в реєстрі документів натисніть  **«Відправити»** у командному рядку

1.9 У новому вікні програма автоматично пропонує необхідну адресу з найменуванням **«Звітність державних підприємств»**, натисніть **«ОК»**



Адреси	Найменування	Дата закінчення дії сертифіката
Для подачі звітності	Звітність державних підприємств	11.03.2023
Інші		

OK Відмінити

1.10 У новому вікні головний бухгалтер має поставити відмітку «**Використовувати захищений носій**» АБО обрати **каталог, в якому зберігається секретний ключ** до його сертифікату (у разі використання файлового ключа), ввести **пароль**, та натиснути «**ОК**»

Підпис

Тип підпису: Бухгалтер

Вибраний сертифікат

ЄДРПОУ:	22334466	ДРФО:	1863954244
Термін дії, днів:	92	Діє до:	29.03.2023
Видавець:	КНЕДП ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"	ПІБ:	Ващенко Валентина Миколаївна

Використовувати захищений носій

Каталог з секретними ключами: C:\Users\Desktop\22334466

Пароль секретного ключа: Зберігати пароль протягом сеансу

OK Відміна

1.11 Далі з'явиться вікно із типом підпису «Директор». Керівник підприємства має повторити дії, описані у попередньому пункті для бухгалтера

Підпис

Тип підпису: Директор

Вибраний сертифікат

ЄДРПОУ:	22334466	ДРФО:	4578654231
Термін дії, днів:	92	Діє до:	29.03.2023
Видавець:	КНЕДП ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"	ПІБ:	Шевченко Андрій Андрійович

Використовувати захищений носій

Каталог з секретними ключами: C:\Users\Desktop\22334466

Пароль секретного ключа: Зберігати пароль протягом сеансу

OK Відміна

1.12 Ті ж самі дії необхідно виконати для печатки (якщо на Вашому підприємстві її використовують)

Підпис

Тип підпису: Печатка установи

Вибраний сертифікат

ЄДРПОУ:	22334466	ДРФО:	22334466
Термін дії, днів:	92	Діє до:	29.03.2023
Видавець:	КНЕДП ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"	ПІБ:	ТОВ Магія

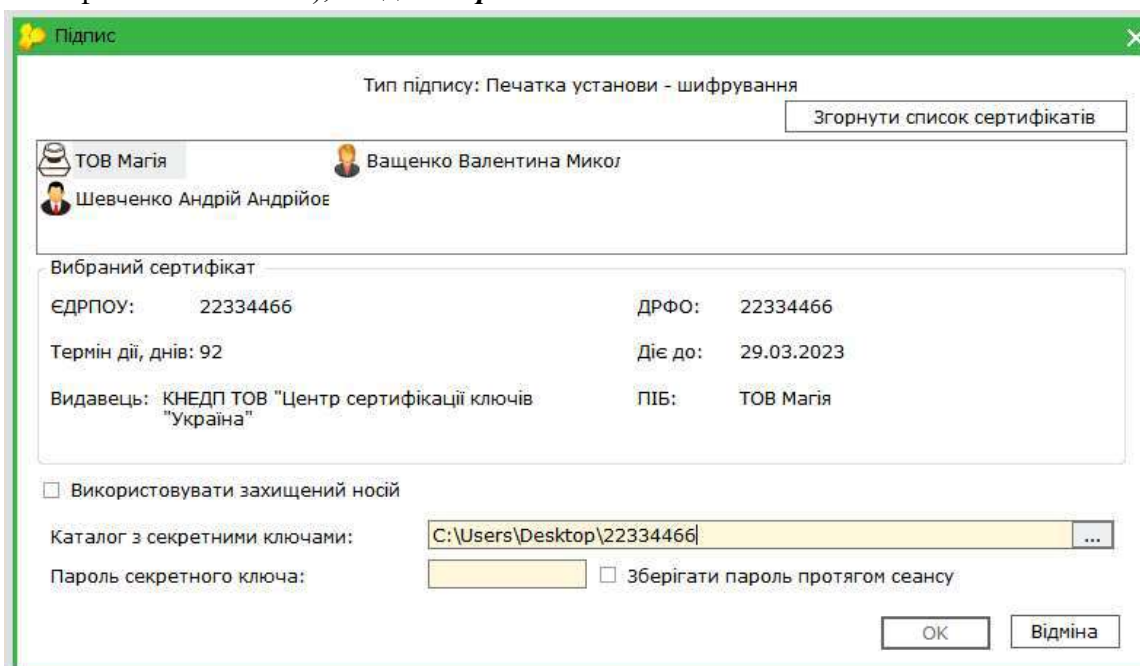
Використовувати захищений носій

Каталог з секретними ключами: C:\Users\Desktop\22334466

Пароль секретного ключа: Зберігати пароль протягом сеансу

OK Відміна

1.13 Далі програма виведе вікно для шифрування звіту (для безпечного обміну звітністю між Вами та органом управління). Встановіть відмітку **«Використовувати захищений носій»** АБО оберіть **каталог**, в якому зберігається секретний ключ до сертифікату шифрування (у разі використання файлового ключа), введіть **пароль** та натисніть **«OK»**



1.14 з'явиться протокол відправки стратегічного плану, натисніть **«OK»**



Зверніть увагу, що статус звіту в реєстрі змінився на **«В дорозі»**.

Файл Правка Вигляд Сервіс Довідка

Головне меню Реєстр звітів X

Період Рік 2023 Налаштування комплекту бланків

		Звіт	
Код	Найменування	Стан	Група
S4000110	Стратегічний план розвитку 2024 - 2026	В дорозі	Звітність

1.15 через деякий час (5-10 хвилин) перевірте наявність відповідей у один із способів:

1) «Наступні дії» → «Перевірити наявність відповідей»

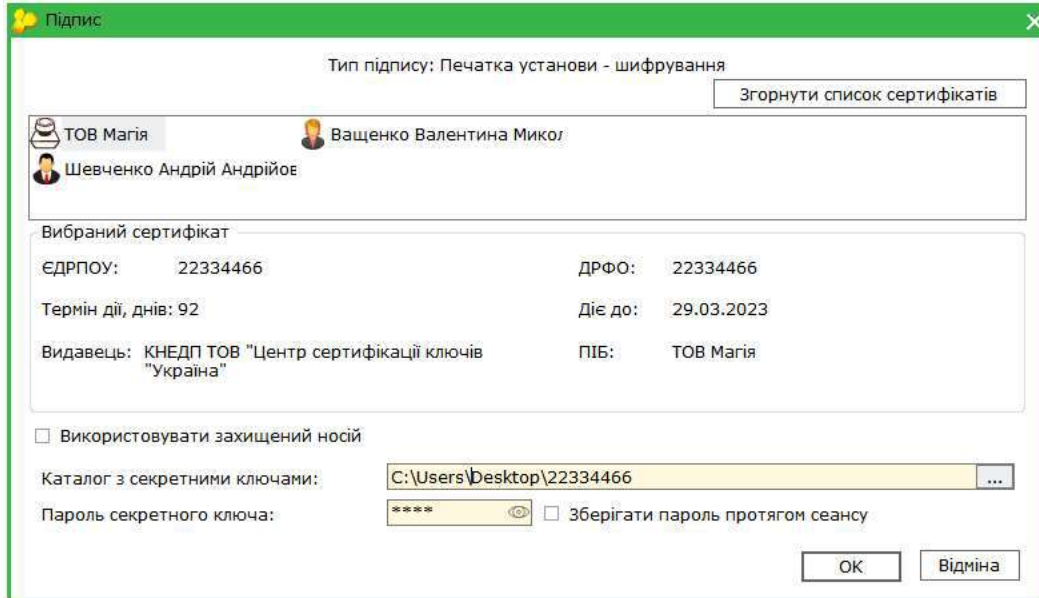


2) натиснути «Отримати повідомлення» у командному рядку

3) натиснути клавішу «F9» на клавіатурі

1.16 у разі наявності відповіді з'явиться вікно для розшифрування квитанцій (повідомлень).

Встановіть відмітку «Використовувати захищений носій» АБО оберіть *каталог*, в якому зберігається секретний ключ до сертифікату шифрування (у разі використання файлового ключа), введіть *пароль* та натисніть «ОК»

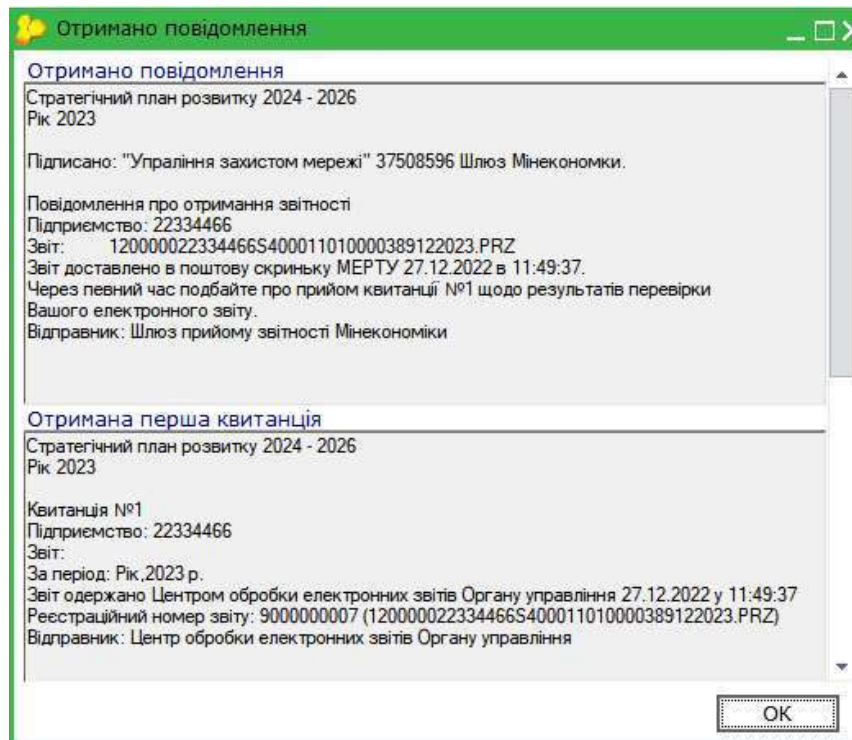


1.17 Ви маєте отримати такі документи, що підтверджують вдалу обробку звітів:

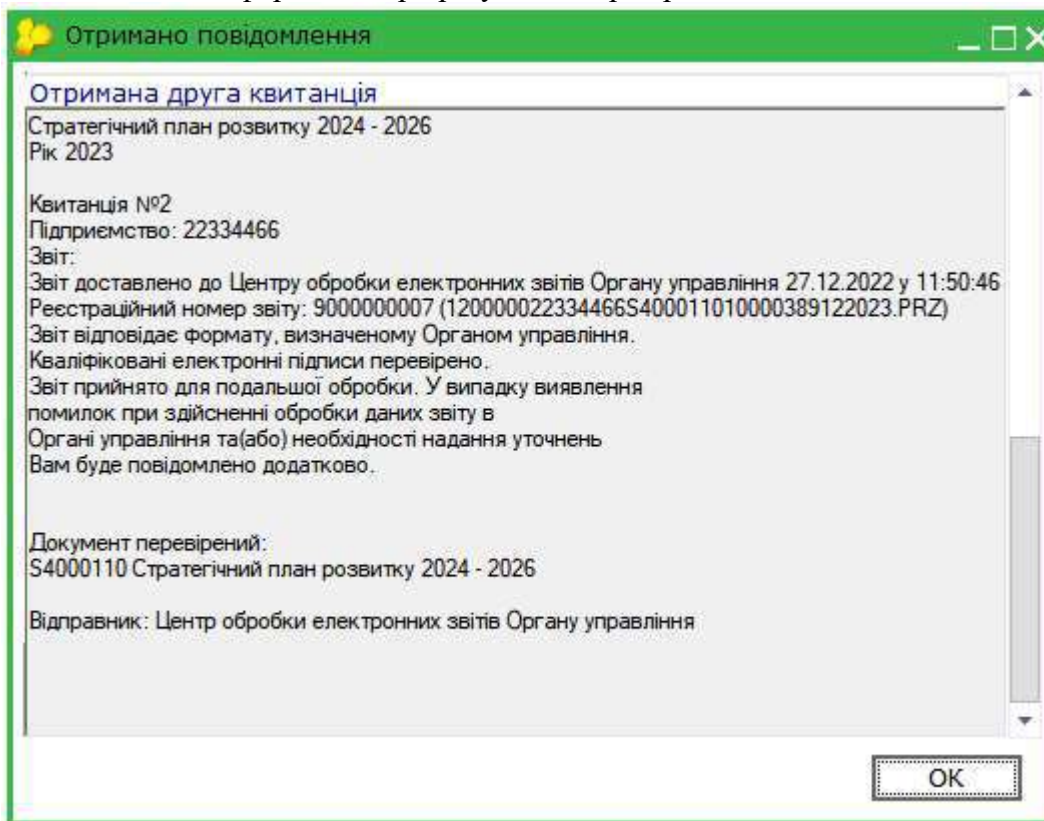
1) повідомлення про отримання звітів

2) квитанцію №1, що свідчить про результат перевірки цілісності та юридичної


значущості звітів



Квитанцію №2, що містить інформацію про результат перевірки звітів:



Якщо Ви отримали *негативну квитанцію №1* чи *негативну квитанцію №2* – скопіюйте

звіти скориставшись  «Копіювати» в командному рядку, виправте зазначені у квитанції помилки та відправте новий звіт.

Увага! Звіт не вважається прийнятим, поки Ви не отримали *позитивної квитанції №2* та статус звітів в реєстрі не змінився на «*Прийнятий*».

