Ключ касира для ПРРО: реєстрація ЕЦП, форма 5-ПРРО

Для роботи з програмним реєстратором так само необхідний окремий сертифікований **ключ електронного підпису** (КЕП) на кожну особу (касира, старшого касира) який буде з ним працювати. Тому наступним кроком буде надання в органи ДФС інформації щодо осіб та їх файлових ключів які будуть працювати з програмним реєстратором у вигляді «Повідомлення
про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО» (Форма 5-ПРРО).

.

Файловий ключ – це електронний цифровий підпис, який зберігається на вашому пристрої або флещці у вигляді файлика зазвичай з розширенням в кінці .jks (Приватбанк), .dat (ключ від податкової), .ZS2 (ЦСК Україна).

.

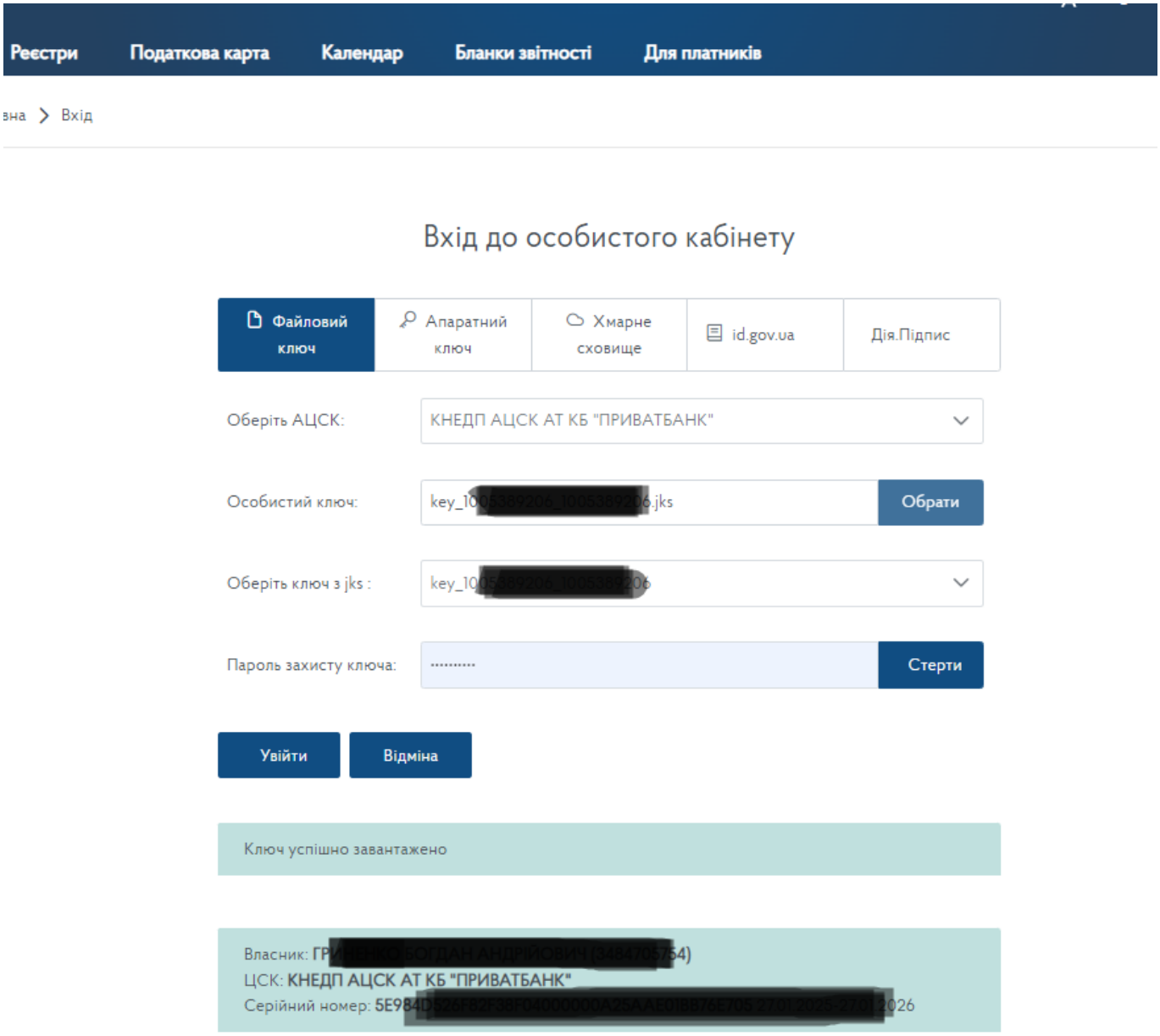
Згенерувати ключ для працівника/касира можна звернувшись по допомогу до фахівців будь якого відділення Приватбанку чи центру обслуговування платників в Податковій. Або самостійно на сайті ЦСК Україна за посиланням ***https://uakey.com.ua/score/ecp*** *чи в кабінеті Приват 24 (****Сервіси-Бізнес-Електронний підпис*** *АБО* ***Генерація ключа ЕЦП для бізнесу****).*

.

Після того, як всі ключі (ЕЦП) будуть збережені на вашому пристрої виконайте наступні дії:

1. Увійти в особистий кабінет платника податків (див. “Вхід в особистий кабінет” даної інструкції посилання ТУТ – https://arm20.com/manual_ua/arm/registration/vhod-v-lichnyj-kabinet/):

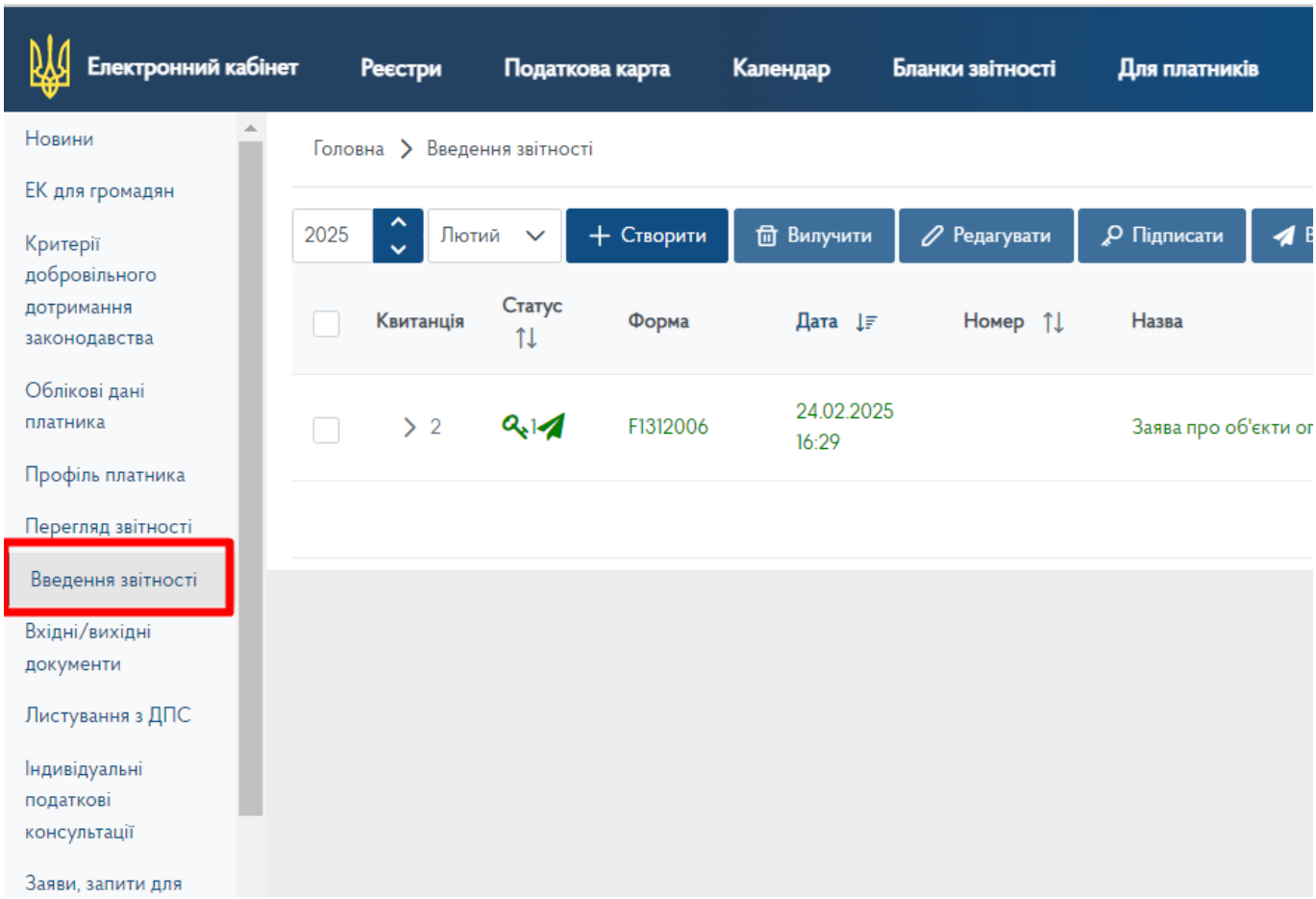
.



.

2. В лівій частині екрана, в колонці з переліком функцій, оберіть розділ «**Введення звітності**»:

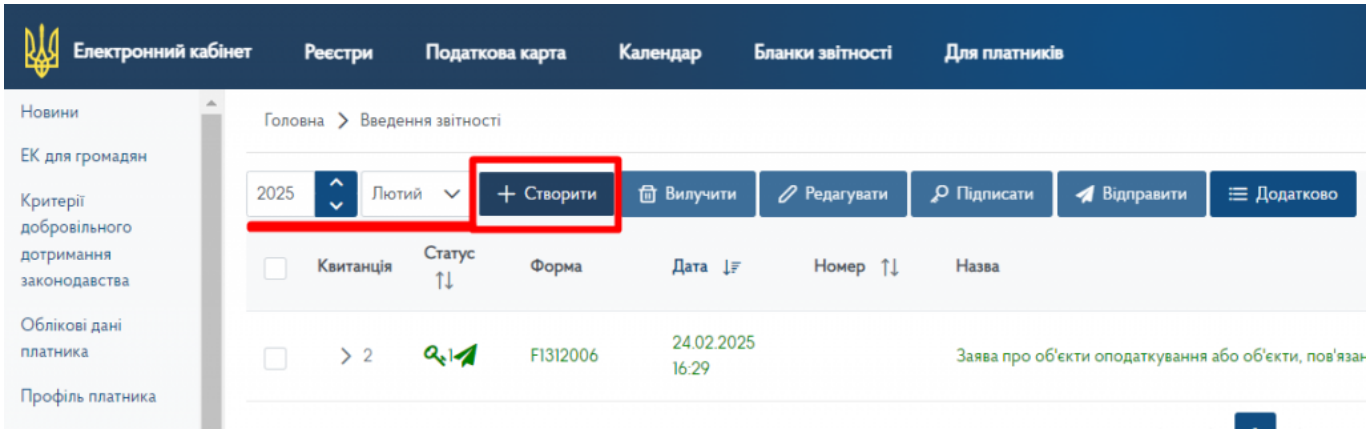
.



.

3. Оберіть поточний рік і місяць, в якому подається повідомлення 5-ПРРО (в якості прикладу обрано лютий 2025 року), натисніть «**Створити**»:

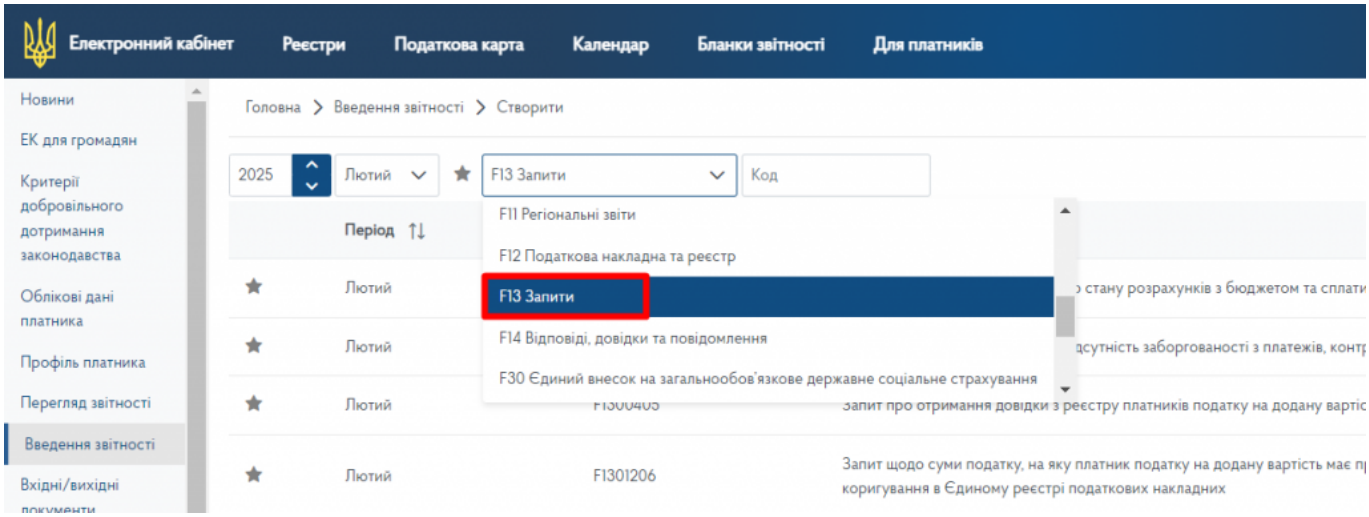
.



.

6. Відкриється вікно зі списком форм звітності. Для полегшення пошуку необхідної форми, у випадаючому списку необхідно вибрати категорію «**J13 Запити**» для підприємств або «F**13 Запити**» для ФОПів:

.

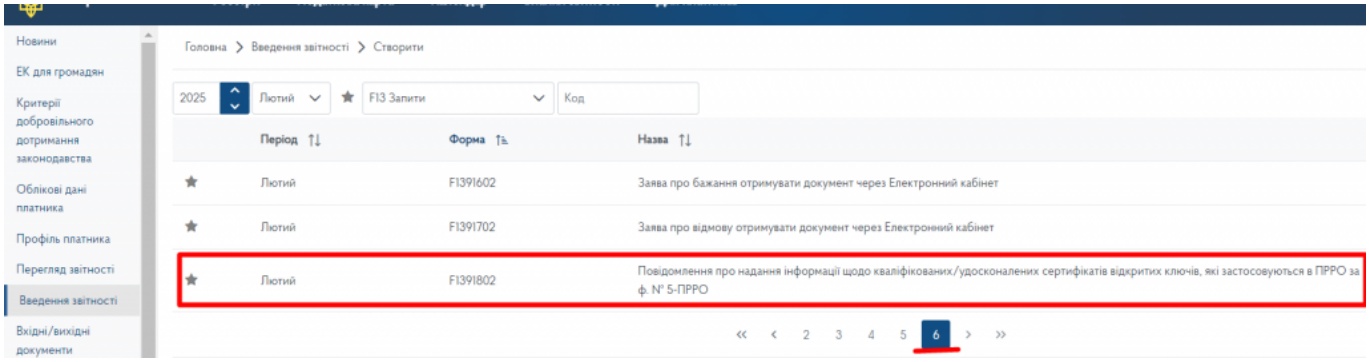


.

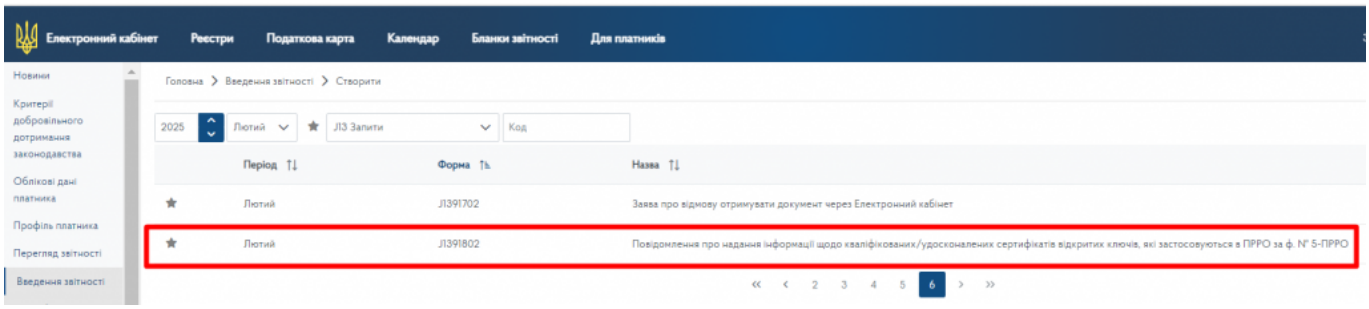
7. У вікні зі списком форм звітності на останній сторінці необхідно знайти документ за формою 5-ПРРО «**Повідомлення про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО**» (Код електронної форми документа станом на 01.02.2025 року для підприємств J1391802/ для ФОПів F1391802)

та натиснути на нього:

.



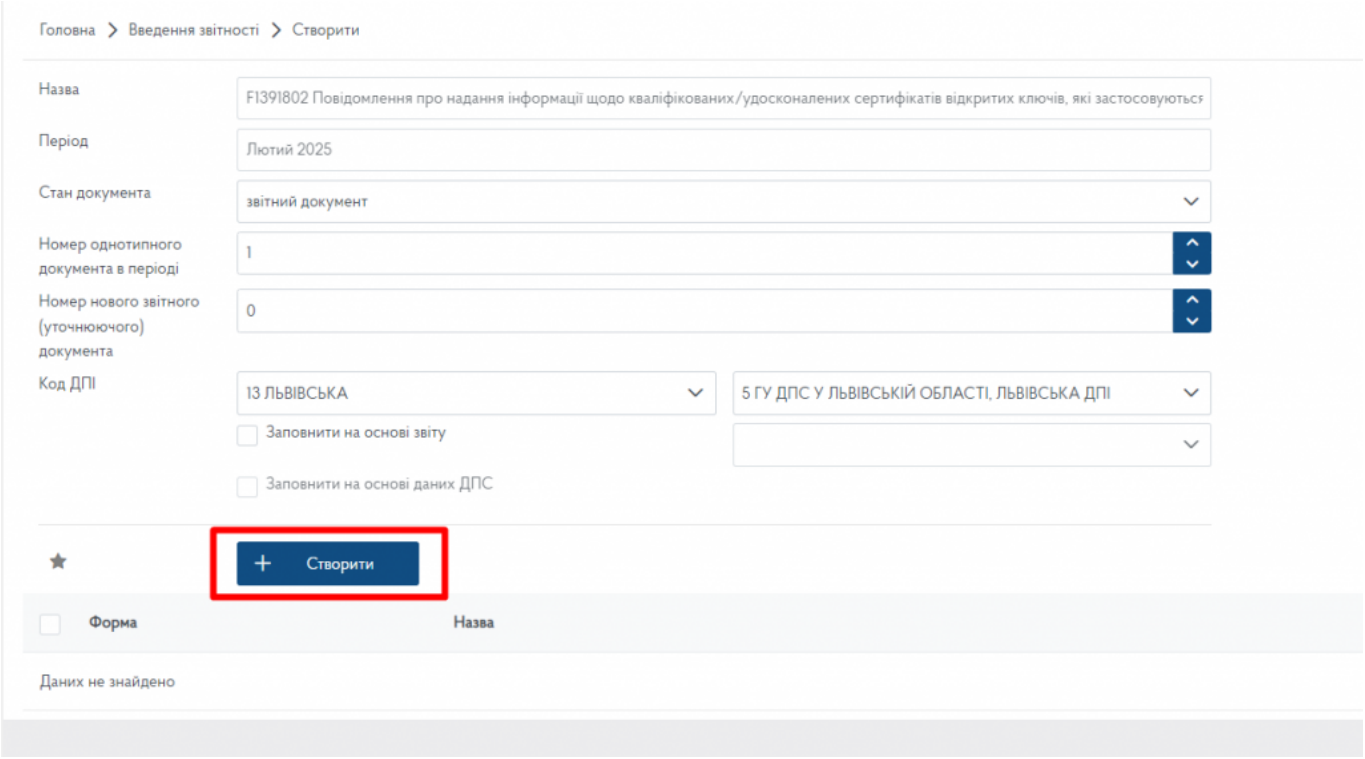
.



.

8. Наступним кроком йде уточнення окремих граф майбутнього повідомлення шляхом заповнення форми, яка відкрилась, а саме: в рядку «**Стан документа**» проставляється «**Звітний**»;
в рядку «**Номер однотипного документа в періоді**» вказується порядковий номер заяви 5-ПРРО, що подається в цьому році (в наведеному прикладі повідомлення подається вперше); в рядку «**Номер нового звітного (уточнюючого) документа**» проставляється «**0**», в рядку «**Код ДПІ**» зі списку вибирається код і назва фіскального органу, куди подаються звіти суб’єктом господарювання.
Далі необхідно натиснути кнопку «**Створити**»:

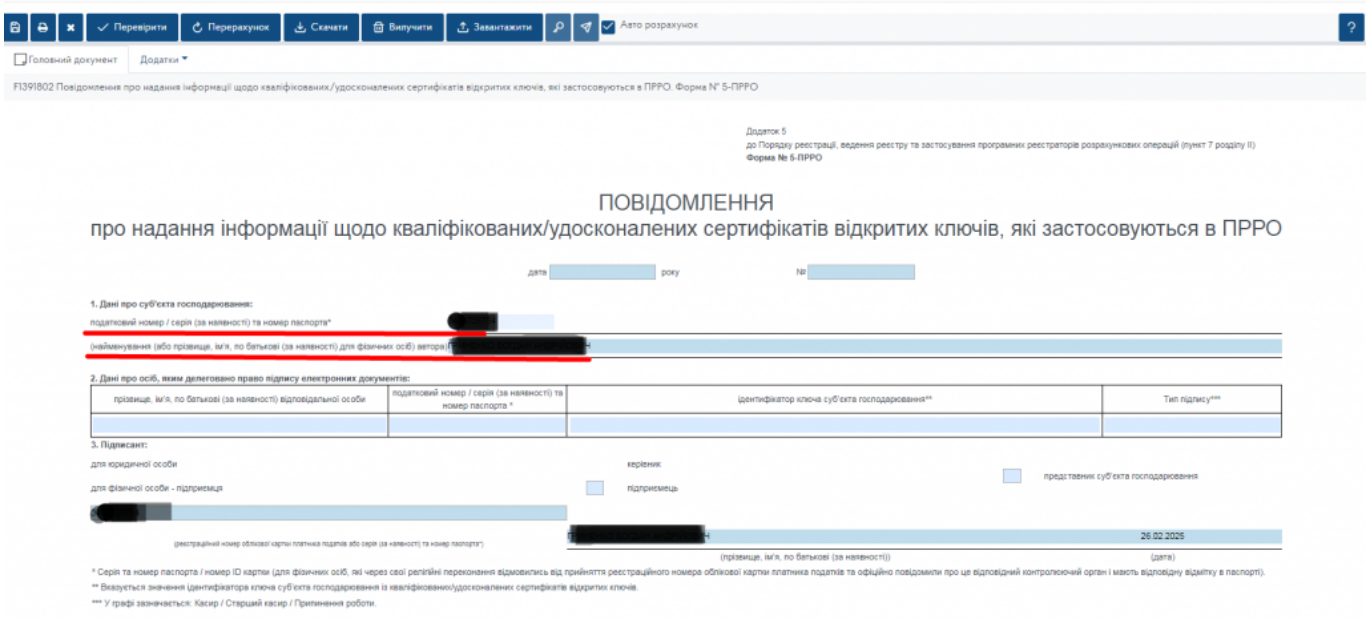
.



.

9. Відкриється електронний бланк повідомлення 5-ПРРО, в якому вже автоматично будуть заповнені поля з датою, податковим номером (І П Н) або кодом ЄДРПОУ (для підприємства); найменуванням підприємства або прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи-підприємця:

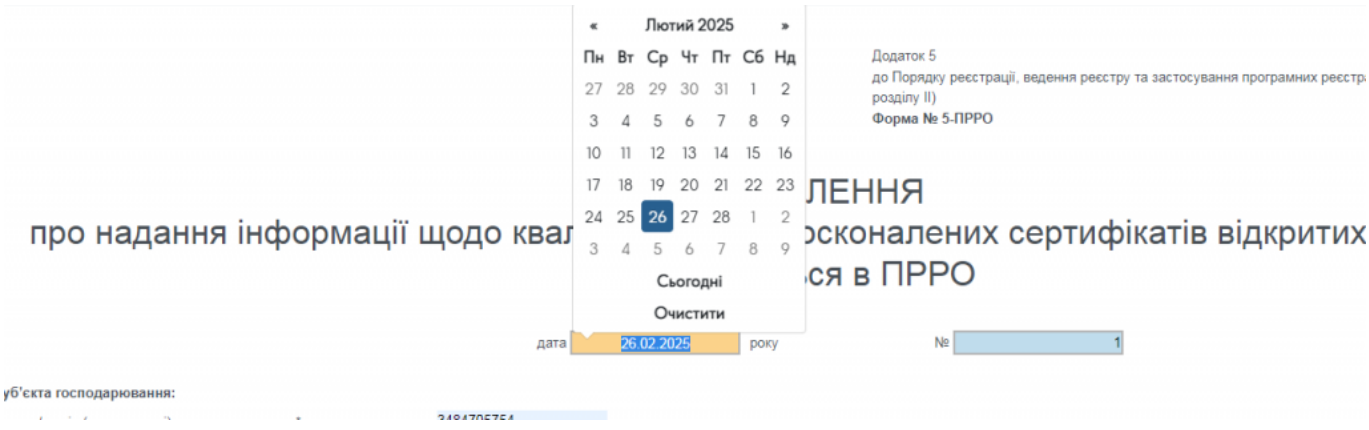
.



.

10. В верхній частині заяви необхідно поставти поточну дату і порядкови номер документа :

.

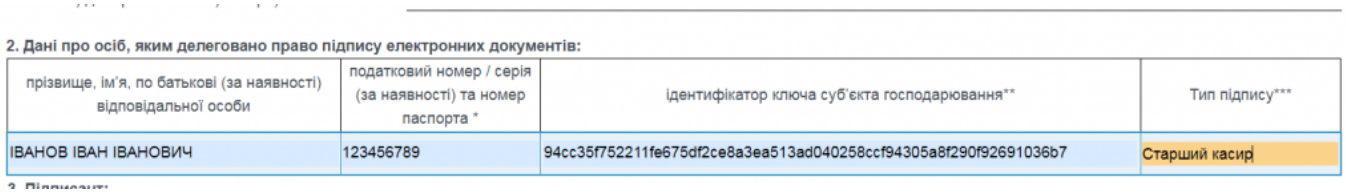


.

11. У таблиці заяви **“Дані про оіб, яким делеговано право підпису електроних документів”** вказується наступна інформація:

- у 1-й графі – повністю **прізвище, ім’я, по батькові касира;**
- у 2-й графі – **ІПН касира або паспортні дані** (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
- у 3-й графі – прописується **ідентифікатор ключа суб’єкта.** Пошук даного реквізиту у кожного Акредитованого центру сертифікації ключів відбувається по-різному. Якщо заявнику не відомий ідентифікатор ключа, то йому слід звернутися в службу підтримки того Акредитованого центру сертифікації ключів де він отримував КЕП.
- у 4-й графі необхідно вказати **“Тип підпісу”** – це може бути касир або старший касир. Ці типи мають різні повноваження, наприклад, старший касир може замість касира, закрити його змінення, якщо касир з якихось причин не може це зробити самостійно. У разі, коли необхідно буде анулювати підпис касира або електронної печатки, який використовувався для фіскалізації, необхідно буде в цьому Повідомленні в поле **“Тип підпісу”** вказати **“Завершення роботи”.**

.



2. Дані про осіб, яким делеговано право підпису електронних документів:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) відповідальної особи	податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта *	ідентифікатор ключа суб'єкта господарювання**	Тип підпису***
ІВАНОВ ІВАН ІВАНОВИЧ	123456789	94cc35f752211fe675df2ce8a3ea513ad040258ccf94305a8f290f92691036b7	Старший касир

.

Якщо касирів з окремими ключами (ЕЦП) буде декілька, то в табличній формі варто одразу прописати усіх:

.

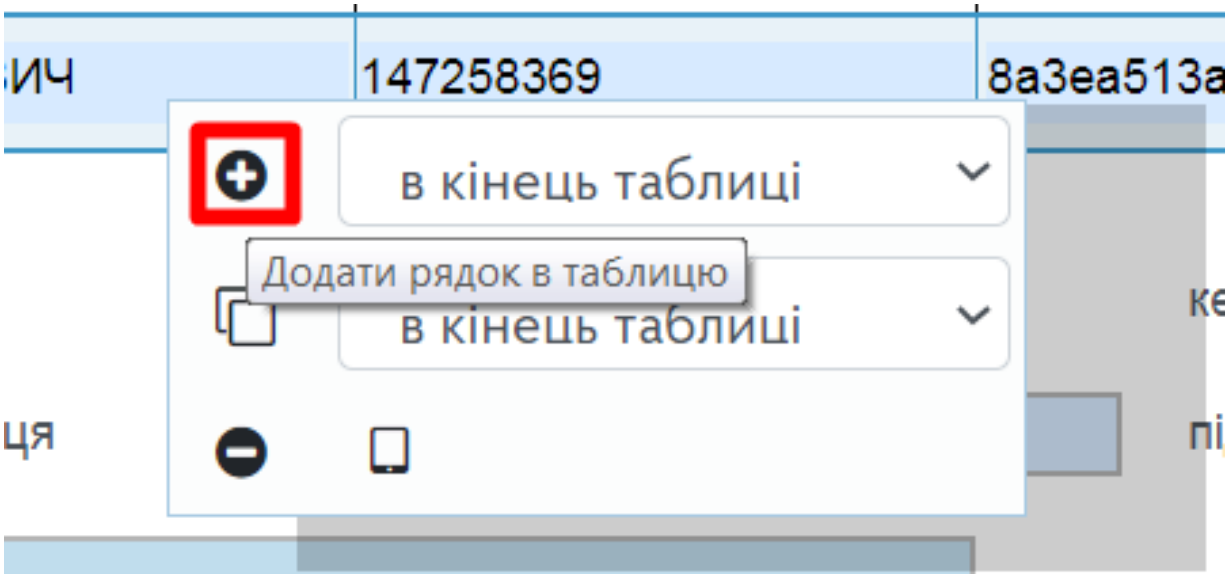
2. Дані про осіб, яким делеговано право підпису електронних документів:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) відповідальної особи	податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта *	ідентифікатор ключа суб'єкта господарювання**	Тип підпису***
ІВАНОВ ІВАН ІВАНОВИЧ	123456789	94cc35f752211fe675df2ce8a3ea513ad040258ccf94305a8f290f92691036b7	Старший касир
ПЕРТРОВ ПЕТРО ПЕТРОВИЧ	987654321	040258ccf94305a8f290f92691036b794cc35f752211fe675df2ce8a3ea513ad	Касир
СИДОРОВ СИДОР СИДОРОВИЧ	147258369	8a3ea513ad040258ccf94cc35f752211fe675df2ce94305a8f290f92691036b7	Старший касир

.

12. Щоб додати в електронному бланку повідомлення ще один рядок користувачеві достаньо натиснути правою кнопкою миші в будь-якому місці вже в наявному рядку. З’явиться віконце з різними варіантами роботи з графами. Необхідно натиснути значок “плюс” :

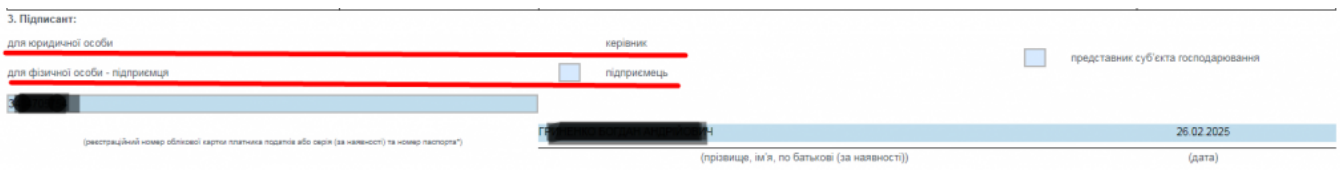
.



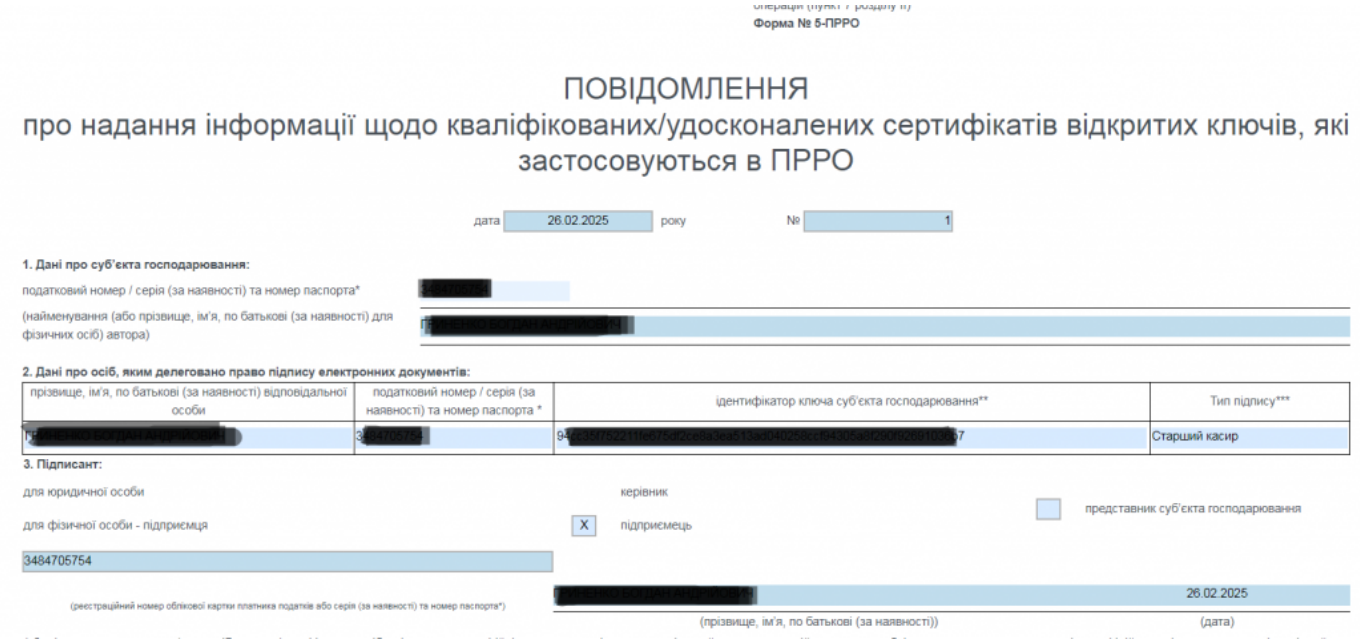
.

13. Після того, як в бланк електронного повідомлення буде внесена вся інформація, користувачеві необхідно проставити потрібні відмітки 3-му розділі заяви **“Підписант”.** Тобто позначити, хто саме подає заяву : керівник підприємства, чи фізична особа-падприємець**:**

.



.



Форма № 5-ПРРО

ПОВІДОМЛЕННЯ
про надання інформації щодо кваліфікованих/удосконалених сертифікатів відкритих ключів, які застосовуються в ПРРО

дата 26.02.2025 року № 1

1. Дані про суб'єкта господарювання:

податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта* [redacted]

(найменування (або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) для фізичних осіб) автора) [redacted]

2. Дані про осіб, яким делеговано право підпису електронних документів:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) відповідальної особи	податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта *	ідентифікатор ключа суб'єкта господарювання**	Тип підпису***
[redacted]	[redacted]	[redacted]	Старший касир

3. Підписант:

для юридичної особи — керівник

для фізичної особи - підприємця — X — підприємець

представник суб'єкта господарювання

3484705754

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*) [redacted] 26.02.2025

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)) (дата)

.

14. Підпишіть документ своїм електроним ключем для звітності та відправте його . Детальна інструкція як підписувати електроні документи в кабінеті платника податків прописана в п.п. 9-14 ЦІЄІ ІНСТРУКЦІЇ

.

.

.

Обов'язково дочекайтеся 2-і КВИТАНЦІЇ ПРО ПРИЙНЯТТЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

 Ваша думка важлива

Чи допомогла ця інструкція?

Оцініть її від 1 до 5. Свій вибір можна змінити.

—із 5Ще немає оцінок
1Марно2Не допомогло3Частково4Ясно5Усе чудово
1 — марно й незрозуміло5 — корисно, усе зрозуміло

Завантажуємо вашу оцінку…

ARM20 Добірка з магазину

Потрібен паперовий чек?

Перегляньте чекові принтери на 58 і 80 мм для Windows та Android. ПРРО може працювати й без друку.

Обрати принтер чеків → Касова стрічка



ПРРО · підключення і чеки

Потрібна допомога з ПРРО?

Відкрийте маршрут підключення, щоденну роботу або розбір типових помилок. У зверненні можна додати текст помилки, але не надсилайте приватний ключ КЕП.

Маршрут підключення Щоденна робота Помилки ПРРО Звернутися по допомогу