**Шановні клієнти!**

Увага! З 07.11.2018 року кваліфікований електронний підпис (КЕП) можна отримати **ЛИШЕ за особистої присутності підписанта.**

Будь ласка, уважно ознайомтеся з переліком необхідних документів, щоб уникнути помилок та необхідності повторного відвідування кваліфікованого постачальника електронних довірчих послуг через неправильно оформлений комплект документів!

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 M.E.Doc 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)