

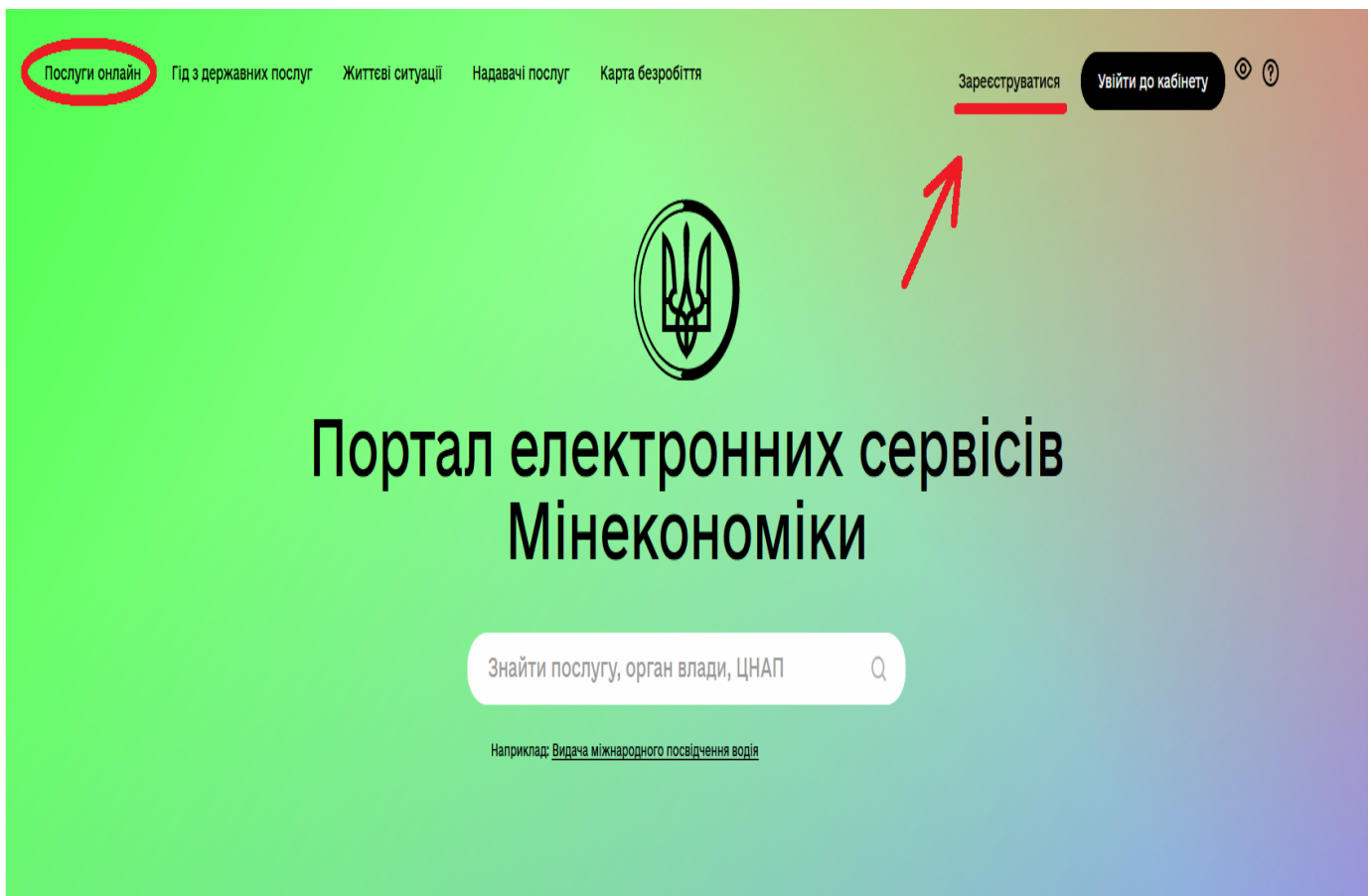
ІНСТРУКЦІЯ

для подання Інформації про заборгованість із заробітної плати на Порталі електронних сервісів Мінекономіки (<https://my.gov.ua/>)

Подача в електронному вигляді звіту «Інформація про заборгованість із заробітної плати підприємств (установ, організацій)» здійснюється через персональний кабінет користувача на Порталі електронних сервісів Мінекономіки (далі – Портал).

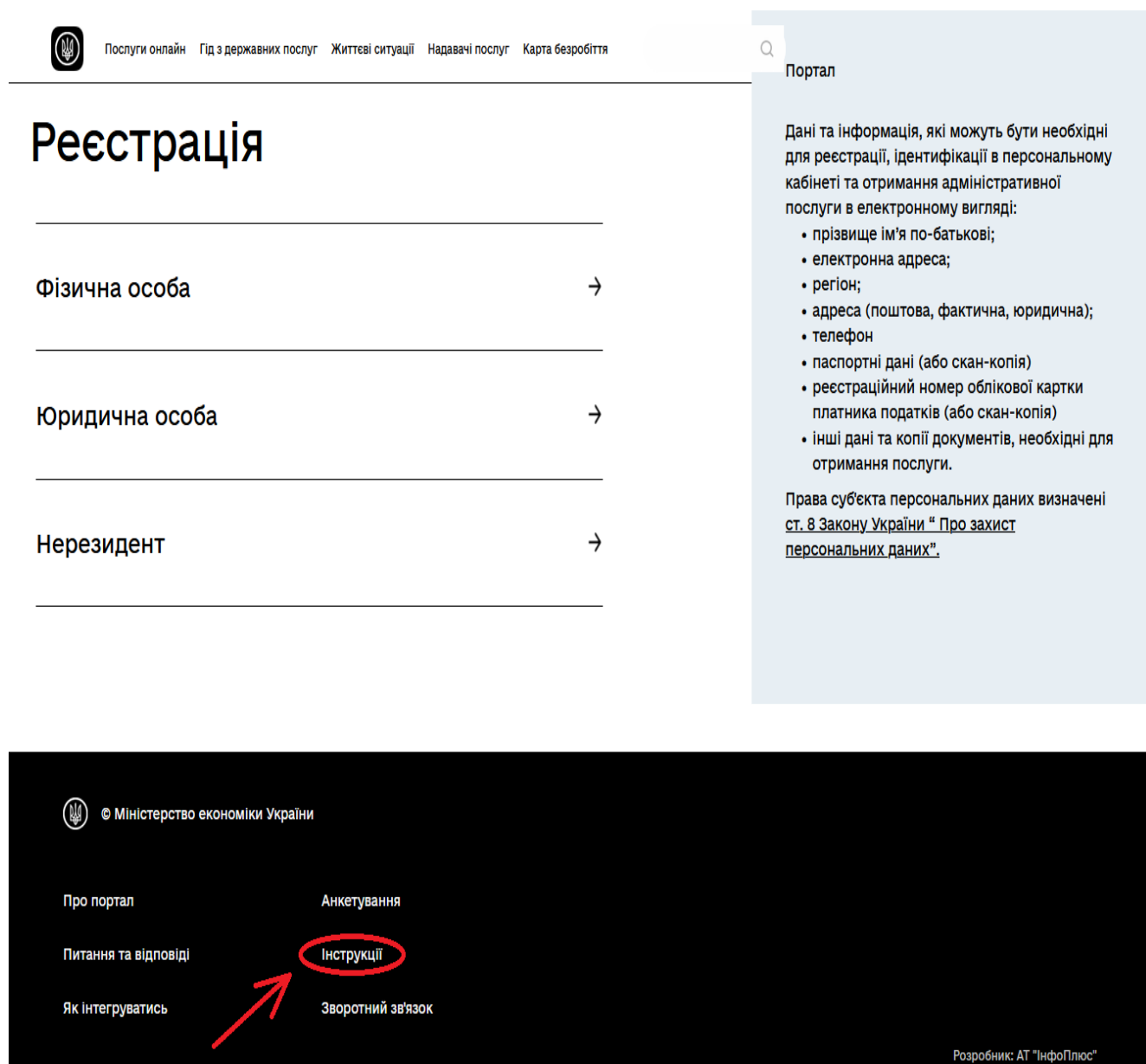
I. Реєстрація персонального кабінету

Зареєструватися та створити персональний кабінет на Порталі можна натиснувши кнопку «Зареєструватися» у правому верхньому кутку головної сторінки (див. Мал.1) або «Увійти до кабінету», потім – «Реєстрація».



Мал.1

Інструкції щодо реєстрації та створення персонального кабінету користувача розташовано в підрозділі «Інструкції» в підвалі головної сторінки «Реєстрація» (див. Мал.2).

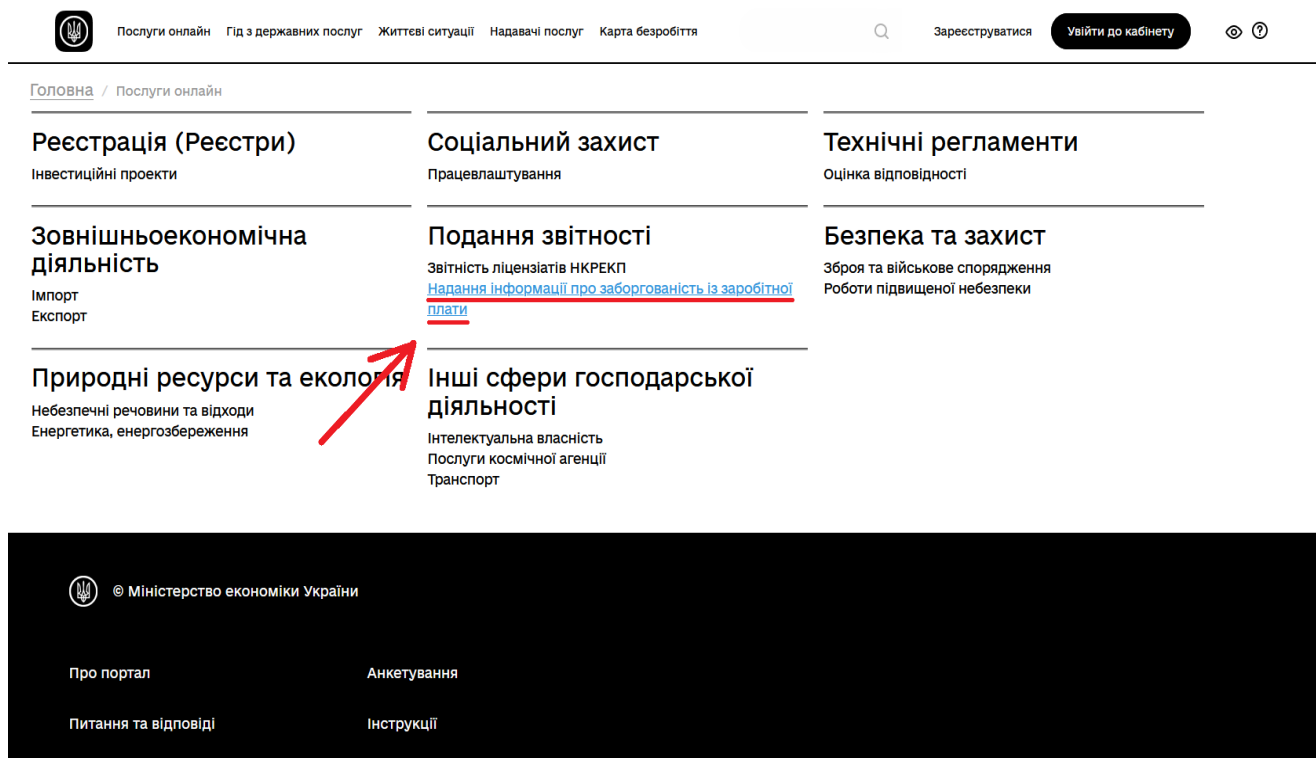


Мал.2

Подання звіту

1. На головній сторінці Порталу у лівому верхньому куті зайдіть в розділ «Послуги онлайн».

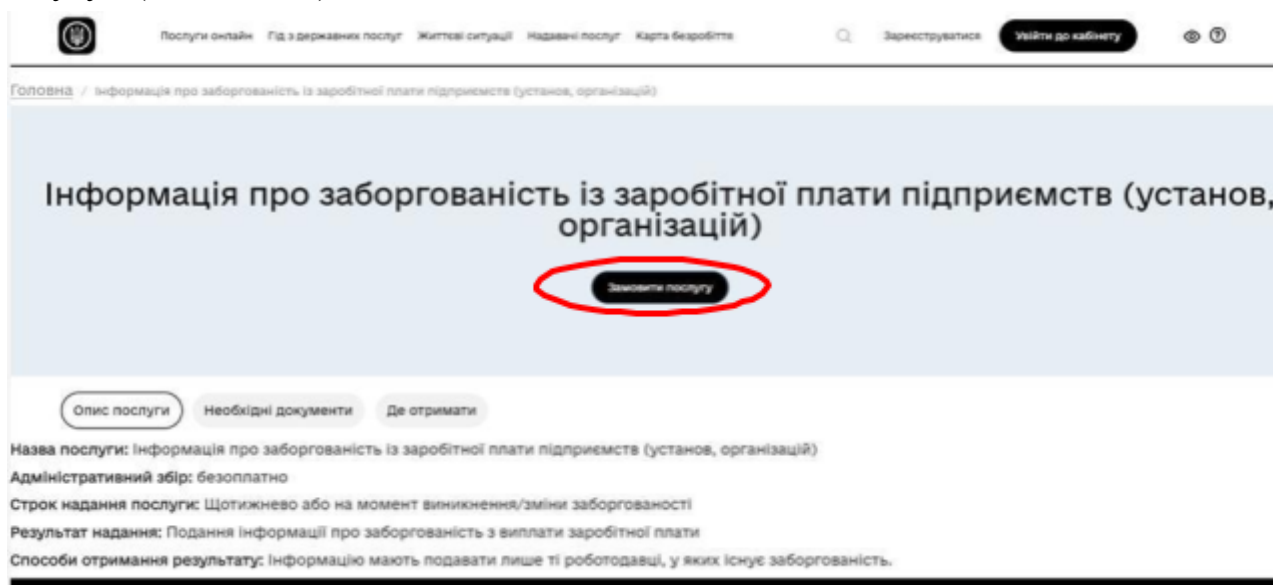
Серед наведених рубрик оберіть «Подання звітності» «Надання інформації про заборгованість із заробітної плати» (див. Мал.3).



Мал.3

2. Далі оберіть звіт, який Вам необхідно подати, а саме: «Інформація про заборгованість із заробітної плати підприємств (установ, організацій)». Натиснувши на назву звіту Ви перейдете на сторінку з описом послуги (див. Мал.4).

3. На сторінці з описом звіту необхідно натиснути кнопку «Замовити послугу» (див. Мал.4).



Мал.4

Якщо користувач не зайшов при вході на Портал в свій електронний кабінет, то з'явиться вікно з проханням увійти в свій персональний кабінет для можливості здійснювати подальші кроки з подання електронного звіту.

4. Після натискання кнопки «Замовити послугу» відкриється сторінка з електронною формою звіту (див. Мал.5), яку необхідно заповнити в повному обсязі.

В основному поля електронної форми заповнюються особисто, у деяких - необхідно обрати потрібний елемент з випадаючого списку, наприклад, поля Назва ЦОВВ, якому підпорядковується підприємство, Частка держави, Регіон тощо.

Якщо користувач не заповнив певні поля електронної форми, то система Порталу підсвічує їх червоним кольором і таким чином вимагає заповнення.

Замовлення послуги "Інформація про заборгованість із заробітної плати підприємств (установ, організацій) "

Вибір суб'єкта надання Форма заповнення Завантаження документів Підпис документів Завершення

Дата

Назва ЦОВВ

Повна назва підприємства

Код ЄДРПОУ

Форма власності

Частка держави (%) Регіон Код КАТОТТГ

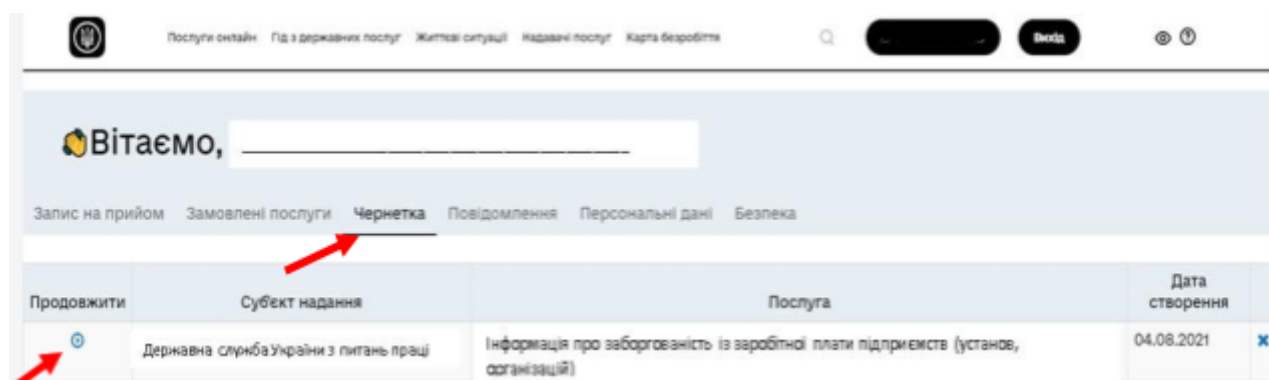
Вид діяльності

Повернутись Зберегти чернетку Далі

Мал.5

Тривалість сесії при заповненні полів електронної форми триває 30 хв. У разі, якщо користувач не встигає заповнити електронну форму до закінчення терміну дії сесії або необхідно уточнити певну інформацію, користувач може зберегти чернетку заповненої або частково заповненої форми і повернутися до роботи з формою пізніше. Чернетка зберігається в персональному кабінеті користувача на Порталі в розділі «Чернетка» (див. Мал. 6)

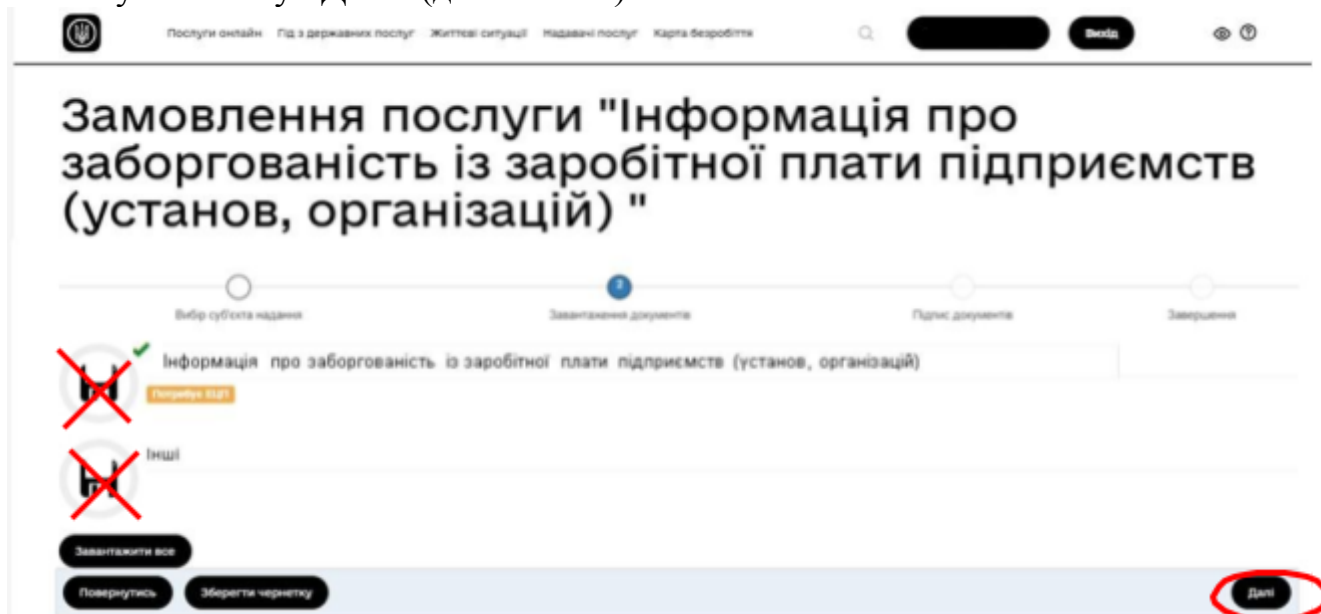
Після внесення всієї інформації в електронну форму, необхідно натиснути кнопку «Далі» та підтвердити збереження внесеної інформації (див. Мал.5).



Мал. 6

5. Наступним етапом з'явиться сторінка для завантаження електронних документів.

Оскільки форма подання інформації щодо заборгованості з заробітної плати була сформована на попередньому етапі (про що свідчить зелена галочка), а інші документи для подання звітності не потрібні, то у зазначеному вікні необхідно натиснути кнопку «Далі» (див. Мал. 7)



Мал.7

6. Далі здійснюється підписання поданої інформації шляхом накладання КЕП (див. Мал. 8).

Для здійснення підпису необхідно обрати акредитований центр сертифікації ключів, який видав КЕП, потім обрати на комп'ютері файл з особистим ключем та ввести пароль.

Для підтвердження того, що підпис КЕП здійснено коректно, система Порталу надає коротке повідомлення, з текстом в якому зазначаються дані підписанта.

Також, на цьому етапі є можливість завантажити та переглянути сформований файл звіту, натиснувши на назву файлу, яка відображається синім кольором.

7. Після успішного підписання необхідно натиснути кнопку «Далі» і таким чином відправити форму електронної звітності.

Мал.8

8. В персональному кабінеті користувача на Порталі з'явиться запис про те, що здійснено замовлення послуги (вказується назва поданого звіту, дата замовлення (подачі), відображається статус замовлення) (див. Мал. 9).

Послуги онлайн Під державних послуг Життєві ситуації Надані послуг Карта безробіття				
Vitaemo,				
Запис на прийом <u>Замовлені послуги</u> Чернетка Повідомлення Персональні дані Безпека				
Статус	Суб'єкт надання	Послуга	Дата замовлення	Доступні дії
Ⓢ	Державна служба України з питань праці	Інформація про заборгованість із заробітної плати підприємств (установ, організацій)	03.12.2021	

Мал.9