

### ХІІІ. Місцезнаходження та платіжні реквізити Сторін

13.1. Сторони зобов'язуються протягом 5 (п'яти) робочих днів письмово повідомляти одна одну у випадках зміни відомостей, вказаних в розділі 13 цього Договору, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків, при цьому внесення змін до Договору в такому випадку не потребується.

#### «Замовник»

Центр по нарахуванню та здійсненню  
соціальних виплат

Місцезнаходження та адреса для листування  
58018, м. Чернівці, вул. Головна, 245  
Код ЄДРПОУ 03196239  
IBAN UA388201720344230006000054100

в ДКС України в м.Києві  
Код банку (МФО) 820172  
тел. (0372) 55 00 40, 55 04 14

Електронна пошта: [upszn-cv@ukr.net](mailto:upszn-cv@ukr.net)



Заступник начальника

Лариса БОЙКО

#### «Виконавець»

Чернівецька дирекція АКЦІОНЕРНОГО  
ТОВАРИСТВА «УКРПОШТА»

Місцезнаходження та адреса для листування  
58002, м. Чернівці, вул. Поштова, 6  
Код ЄДРПОУ 01189689  
ПІН 215600426655

Числовий номер філії для складання  
податкових накладних 25  
IBAN UA203563340000026002300493818  
в ЧОУ АТ «Державний ощадний банк України  
Код банку (МФО) 356334  
тел. (0372)552932; факс(0372)515467

Електронна адреса [chernivetska-d@ukposhta.ua](mailto:chernivetska-d@ukposhta.ua)

Платник податку на прибуток на загальних  
підставах, визначених ПКУ

Директор



Ярослав ЦЮПАК



до Договору № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2023 року**Умови передачі інформації про виплату грошових допомог.****1.1. Умови передачі структурними підрозділами соціального захисту населення інформації про виплату грошових допомог ( далі - соціальних допомог) до структурних підрозділів АТ «УКРПОШТА»**

Інформація про виплату грошових допомог повинна поступати до структурних підрозділів АТ «УКРПОШТА» на магнітних носіях разом з відомостями нарахувань, реєстрами виплати на паперових носіях по періодах виплати .

Вся інформація про виплату соціальних допомог **формується в розрізі** індексів населених пунктів. Якщо відділення поштового зв'язку обслуговує декілька населених пунктів – файли формуються на кожний окремо.

Для передачі інформацію підготовлено в текстовому файлі ( в архівованому вигляді ) в форматі з розподільниками ( символом - розподільника є **кома** ).

Текстовий вивантажений файл має назву **XXXXXTTPRR.TXT** , де

**XXXXX** - індекс населеного пункту ( 5 цифр)

**TT** - тип відомості на виплату

**P** - період

**RR** - дві останні цифри коду району

Передається інформація в архівованому вигляді у файлі з назвою **XXXXXTTPRR.ZIP**.

**Структура текстового файлу:**

**ЗАГОЛОВОК:** (Заголовок: без розподільників )

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| Код району              | - 4 цифри |
| Номер періоду           | - 2 цифри |
| День початку виплати    | - 2 цифри |
| День закінчення виплати | - 2 цифри |
| Місяць виплати          | - 2 цифри |
| Рік виплати             | - 4 цифри |
| Тип відомості           | - 2 цифри |
| Вид виплати             | - 2 цифри |
| Загальна сума по району | - 15 цифр |
| Кількість отримувачів   | - 6 цифр  |

## ІНФОРМАЦІЙНІ РЯДКИ: (Розподільвач - кома)

|                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| Вузол зв'язку                   | -2 цифри              |
| Індекс населеного пункту        | -6 цифр**             |
| Номер відомості                 | -4 цифри              |
| День виплати                    | -2 цифри              |
| Номер особового рахунку         | -12 цифр*             |
| Сума "Нараховано"(60% или 100%) | -9 цифр               |
| Сума (40% или 0)                | -9 цифр               |
| Вулиця                          | -50 символів          |
| Будинок, корп., кв.             | -23 символа           |
| П.І.Б.                          | -50 символів          |
| Вид доставки                    | -1 символ(D -дом, Р - |
| пошта,                          | U - знач.немає в      |
| довіднику.)                     |                       |
| Доставча дільниця               | -2 цифри              |
| Код вулиці                      | -5 цифр               |

### 1.2. Умови передачі структурними підрозділами АТ «УКРПОШТА» інформації про виплату грошових допомог до структурних підрозділів соціального захисту населення.

В кінці звітного періоду повинна передаватись інформація, яка містить відомості про невиплачені допомоги.

На магнітному носії інформація повинна бути представлена текстовим файлом (в архівованому вигляді) у форматі без розподільвачів (числові поля доповнюються зліва пробілами, символні поля доповнюються справа пробілами) до довжини, яка вказана в структурі.

Текстовий файл від структурних підрозділів АТ «УКРПОШТА», має назву **NXXXXXTTTRR.TXT**, де

**XXXXXX** - індекс населеного пункту ( 5 цифри)

**TT** - тип відомості на виплату

**RR** - дві останні цифри коду району

Назва файлу - архіву : **NXXXXXTTTRR.ZIP**

Структура текстового файлу про невиплату **NXXXXXTTTRR.TXT**

**ЗАГОЛОВОК:** (Заголовок без розподільвачів)



Код району  
Номер періоду  
День початку виплати  
День закінчення виплати  
Місяць виплати  
Рік виплати  
Тип відомості  
Вид виплати  
Загальна сума по району  
Кількість отримувачів

- 4 цифри  
- 2 цифри  
- 2 цифри  
- 2 цифри  
- 2 цифри  
- 4 цифри  
- 2 цифри  
- 2 цифри  
- 15 цифр  
- 6 цифр

**ІНФОРМАЦІЙНІ РЯДКИ:** (Без розподільовачів)

Вузол зв'язку  
Індекс населеного пункту  
Номер відомості  
Номер особового рахунку  
Сума "Нараховано"  
Ознака невикплати

-2 цифри  
-6 цифр\*\*  
-4 цифри  
-12 цифр\*  
-9 цифр  
-2 цифри

**Значення поля „Ознака невикплати” :**

01 - ВИБУВ  
02 - ПОМЕР  
03 - ІНШІ

\* значення реквізиту з 6-ти до 9-знаків з доповненням ведучими нулями до 12-ти знаків.

\*\* значення реквізиту з 5-ти до 6-знаків з доповненням ведучими нулями до 6-ти знаків.



Від Виконавця

до Договору № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2023 року

## Зразок Реєстру невикраченої грошової допомоги

## РЕЄСТР № \_\_\_\_\_

невиплаченої грошової допомоги

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Вид виплати: \_\_\_\_\_

Тип виплати: \_\_\_\_\_

Район: \_\_\_\_\_

(назва УПСЗН)

відділення поштового зв'язку: \_\_\_\_\_

| № п/п  | № відомості | Дата виплати | Номер особового рахунку | Сума невикрати | Ознака невикрати |
|--------|-------------|--------------|-------------------------|----------------|------------------|
|        |             |              |                         |                |                  |
|        |             |              |                         |                |                  |
|        |             |              |                         |                |                  |
| Всього |             |              |                         |                |                  |

Всього \_\_\_\_\_  
(сума невикрати прописом)Оператор \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Від Замовника



Від Виконавця

до Договору № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2023 рокуЗРАЗОК  
форми № 103-1 «Список згрупованих поштових переказів»

Форма № 103-1

(найменування установи, підприємства, організації)

**СПИСОК****згрупованих поштових переказів**\_\_\_\_\_ (категорія поштових  
переказів)

Поданих в \_\_\_\_\_

Відправник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повне найменування та адреса установи,  
підприємства, організації)

Реквізити відправника: IBAN \_\_\_\_\_,

назва банку \_\_\_\_\_, ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

| № з/п  | Куди (поштова адреса) | Кому (прізвище, адреса) | Сума переказу (грн.) | Особливі відмітки | Плата за пересилання | № переказу | Примітка | Письмове повідомлення |
|--------|-----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|------------|----------|-----------------------|
| 1      | 2                     | 3                       | 4                    | 5                 | 6                    | 7          | 8        | 8                     |
|        |                       |                         |                      |                   |                      |            |          |                       |
|        |                       |                         |                      |                   |                      |            |          |                       |
|        |                       |                         |                      |                   |                      |            |          |                       |
|        |                       |                         |                      |                   |                      |            |          |                       |
|        |                       |                         |                      |                   |                      |            |          |                       |
| Усього |                       |                         |                      |                   |                      |            |          |                       |

|                                                                      |                      |                          |                              |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                                             | Разом _____          | <input type="checkbox"/> |                              |
| (відтиск<br>печатки<br>підприємства<br>-<br>відправника)             | Плата _____ за _____ |                          |                              |
|                                                                      | Усього _____         |                          | (відбиток календ.            |
|                                                                      | _____                |                          |                              |
|                                                                      | прописом)            | (гривні повторюються     | штемпеля місця приймання )   |
| Керівник установи, підприємства, організації _____                   |                      |                          |                              |
|                                                                      |                      |                          | (прізвище, ініціали, підпис) |
| Головний _____                                                       |                      |                          | бухгалтер                    |
|                                                                      |                      |                          | (прізвище, ініціали, підпис) |
| № розрахункового документа(ів) _____                                 |                      |                          |                              |
| Доплата готівкою на суму _____ грн. № розрахункового документа _____ |                      |                          |                              |
| Прийняв _____                                                        |                      |                          |                              |
| (прізвище, ініціали, підпис працівника поштового зв'язку)            |                      |                          |                              |



/Лариса БОЙКО/



/Ярослав ЦЮПАК/



Від Замовника



Від Виконавця



## Додаток № 4

до Договору № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2023 року

## Зразок

## Акт приймання-передачі наданих послуг

М. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

АТ «Укрпошта» (далі - Виконавець), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (далі - Замовник), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, підписали цей АКТ про те, що згідно договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Виконавцем протягом \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. надано такі послуги:

| №<br>п / п | Найменування<br>послуг                             | Код<br>пос<br>луг<br>и<br>згід<br>но<br>ДК<br>ПП<br>016:<br>201<br>0 | Один<br>иця<br>вимір<br>у | Кількіс<br>ть | Ціна<br>за<br>одиниц<br>ю (без<br>ПДВ),<br>грн | Ставка<br>ПДВ<br>(%) або<br>пункт<br>ПКУ,<br>якщо<br>послуга<br>не<br>оподатк<br>овується<br>ПДВ | Сума<br>(без<br>ПДВ),<br>грн. | Кількіст<br>ь<br>переказі<br>в<br>(шт.)<br>довідков<br>о |
|------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1          | 2                                                  | 3                                                                    | 4                         | 5             | 6                                              | 7                                                                                                | 8                             | 9                                                        |
| 1          | Пересилання<br>внутрішніх<br>поштових<br>переказів | 64.1<br>9                                                            |                           |               |                                                | 196.1.5                                                                                          |                               |                                                          |
| 2          | Пересилання<br>міжнародних<br>поштових             | 64.1<br>9                                                            |                           |               |                                                | 196.1.5                                                                                          |                               |                                                          |



|                                                                                                                               |                                                                               |       |  |  |  |    |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|--|--|--|----|--|--|
|                                                                                                                               | переказів                                                                     |       |  |  |  |    |  |  |
| 3                                                                                                                             | Рекомендоване повідомлення про вручення                                       | 64.19 |  |  |  | 20 |  |  |
| 4                                                                                                                             | Формування списку 103-1 на згруповані поштові перекази, за кожний запис/рядок | 64.19 |  |  |  | 20 |  |  |
| Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 20%, грн.                                             |                                                                               |       |  |  |  |    |  |  |
| ПДВ 20%, грн.                                                                                                                 |                                                                               |       |  |  |  |    |  |  |
| Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), які не є об'єктом оподаткування ПДВ (пп. 196.1.5 Податкового кодексу України), грн. |                                                                               |       |  |  |  |    |  |  |
| Разом з ПДВ, грн.                                                                                                             |                                                                               |       |  |  |  |    |  |  |

Обсяг та ціна наданих Замовнику послуг з пересилання поштових переказів підтверджені списками згрупованих поштових переказів ф.103-1.

Сторони підтверджують, що послуги надані Виконавцем вчасно, якісно та в повному обсязі та прийняті Замовником без зауважень.

Акт складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Від Виконавця

Від Замовника

/Лариса БОЙКО/

/Ярослав ЦЮПАК/

М.П.

до Договору № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2023 року

## СПЕЦИФІКАЦІЯ

| Перелік вицят<br>(КПКВК)                                                           | Джерело<br>фінансу-<br>вання | Поточний рахунок<br>(IBAN) Замовника для<br>перерахування<br>грошової допомоги та<br>оплати<br>за поштові послуги | Поточний рахунок<br>(IBAN) Виконавця<br>для перерахування<br>грошової допомоги | Поточний рахунок<br>(IBAN) Виконавця<br>для оплати послуг за<br>Договором | Вартість<br>послуг<br>(без ПДВ)<br>грн |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 0813242 «Інші заходи у сфері<br>соціального захисту і соціального<br>забезпечення» | Місцевий<br>бюджет           | UA3882017203442300060<br>00054100                                                                                 | UA773563340000026046<br>300493818                                              | UA2035633400000260023<br>00493818                                         | 125000,00                              |
| Всього, грн. (без ПДВ)                                                             |                              |                                                                                                                   |                                                                                |                                                                           |                                        |

Загальна вартість послуг за цим Договором становить 125000,00 грн. (сто двадцять п'ять тисяч гривень, 00 коп) без ПДВ.

Від Замовника

/ Лариса БОЙКО /

Від Виконавця

Ярослав ЦЮПАК /

Від Виконавця

до Договору № \_\_\_\_\_  
 від \_\_\_\_\_ 2023 року

### Перелік

структурних підрозділів Виконавця,  
 до яких надаються разові доручення на виплату грошових допомог

| Найменування  | Адреса місцезнаходження                | Територія<br>обслуговування<br>(область/район) |
|---------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| АТ «Укрпошта» | 58002, м. Чернівці,<br>вул. Поштова, 6 | Чернівецька область                            |
|               |                                        |                                                |
|               |                                        |                                                |

Від Замовника

М.П.

/Лариса БОЙКО /

Від Виконавця

М.П.

Ярослав ЦЮПАК /

Від Замовника

Від Виконавця



до Договору № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ 2023 року

**Вимоги до електронного вигляду Списків  
згрупованих поштових переказів за формою 103-1**

1. Вся інформація по одному платіжному дорученню формується в один файл списками (реєстрами) окремо для внутрішніх та міжнародних переказів.

2. Ім'я файлу:

Можливі формати файлів:

1 варіант: кодова сторінка **WINDOWS 1251**;

2 варіант: кодова сторінка **DOS866**. Необхідно використовувати наступні коди

DOS для українських літер:

- Є-242,
- є-243,
- Ĩ-244,
- ĩ-245,
- I-246,
- i-247.

Для кодової сторінки **WINDOWS 1251**, рекомендовано ім'я файлу зазначати згідно схеми: **ddmmuynneeeeeeeee.dbf**, де

- **dd** (2) – дата формування файлу
- **mm** (2) – місяць формування файлу
- **yy** (2) – рік формування файлу
- **n** (1) – порядковий номер файлу за день
- **eeeeeeeeee** (10) – код ЄДРПОУ підприємства чи ідентифікаційний код фізичної особи відправника

Приклад: 191020234053601.dbf, де відправник -34053601, дата формування файлу 19 жовтня 2020 року, за день - другий файл.

Для переказів пенсії та доплати соціальних та страхових фондів, необхідно в назві файлу (перший символ) визначити літеру «Р» - латинська. В такому випадку назва файлу буде виглядати наступним чином: **Pddmmuynneeeeeeeee.dbf**.

Для кодової сторінки **DOS866**, рекомендовано ім'я файлу зазначати згідно схеми **mmddeeeee.dbf**, де

- **dd** (2) – дата формування файлу
- **mm** (2) – місяць формування файлу
- **eeee** (4) – код ЄДРПОУ підприємства чи ідентифікаційний код фізичної особи відправника – останні 4 символи.

Від Замовника \_\_\_\_\_

Від Виконавця \_\_\_\_\_



3. У файлі списки формуються по реєстрах. В одному файлі може бути до 100 реєстрів. В одному реєстрі не може бути більше 40 переказів.

У кожному реєстрі в рядку за №0 зазначаються реквізити відправника. Докладніше про заповнення даними рядка №0, див. розділ «Заповнення даних по відправнику»

У кінці кожного реєстру формується два підсумкових рядки з NN 98,99.

У рядку з N 98 в полі AMOUNT записується загальна сума переказів, в полі LUI- загальна сума плати за пересилання поштових переказів з ПДВ.

У рядку з N 99 в полі AMOUNT записується підсумкова сума, що складається з загальної суми переказів та плати за пересилання (із рядку з N 98).

Всі суми в копійках. Обов'язково дотримуватись порядку полів у структурі.

#### 4. Структура файлу:

##### ПО ПОШТОВИХ ПЕРЕКАЗАХ

| Поле | Назва          | Тип       | Дов-<br>жина | Зміст             | Примітка                                                                                                                            |
|------|----------------|-----------|--------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | NPP            | числ<br>о | 3            | № по порядку      | Не допускається<br>пусте значення<br>Зарезервовано:<br>0 – для реквізитів<br>відправника; 98 та<br>99 – для<br>підсумкових<br>даних |
| 2    | NPS            | числ<br>о | 3            | № реєстру         | Не допускається<br>пусте значення<br>або «0»                                                                                        |
| 3    | lastname       | текст     | 30           | Прізвище          |                                                                                                                                     |
| 4    | firstname      | текст     | 30           | Ім'я              |                                                                                                                                     |
| 5    | middlenam<br>e | текст     | 30           | По-батькові       |                                                                                                                                     |
| 6*   | zip            | текст     | 9            | Поштовий індекс   | Не допускається<br>пусте значення,<br>крім 98 та 99<br>рядків                                                                       |
| 7*   | city           | текст     | 25           | Пункт призначення |                                                                                                                                     |
| 8    | Country        | текст     | 2            | Код держави       | Згідно таблиці<br>п.5                                                                                                               |
| 9*   | region         | текст     | 20           | Область           |                                                                                                                                     |
| 10*  | district       | текст     | 25           | Район             |                                                                                                                                     |
| 11   | street         | текст     | 50           | Вулиця            |                                                                                                                                     |
| 12   | building       | текст     | 10           | Будинок           |                                                                                                                                     |
| 13   | apt            | текст     | 5            | Квартира          |                                                                                                                                     |
| 14   | amount         | числ<br>о | 12           | Сума переказу     | Не допускається<br>пусте значення<br>(у рядку 0 має                                                                                 |

|    |            |           |     |                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------|-----------|-----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            |           |     |                                 | бути 0)                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15 | LUI        | числ<br>о | 12  | Плата за пересилання<br>з ПДВ   | Не допускається<br>пусте значення,<br>(у рядках 0 та 99<br>має бути 0)                                                                                                                                                                        |
| 16 | Ndelivery  | текст     | 2   | Особливі відмітки               | Згідно таблиці<br>п.6                                                                                                                                                                                                                         |
| 17 | email      | текст     | 60  | Електронна пошта<br>відправника |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 18 | phone      | текст     | 10  | Телефон одержувача              |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 19 | message    | текст     | 255 | Текст повідомлення              |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 20 | edrpou     | текст     | 16  | Код за ЄДРПОУ                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 21 | Bankacct   | текст     | 32  | Номер рахунку                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 22 | Bankname   | текст     | 64  | Назва банку                     | Значення «0»                                                                                                                                                                                                                                  |
| 23 | mfo        | текст     | 16  | Код банку (МФО)                 | Значення «0»                                                                                                                                                                                                                                  |
| 24 | title      | текст     | 2   |                                 | Може не<br>заповнюватися<br>Для<br>міжнародних<br>обов'язкове<br>поле: 1 – пан, 2 –<br>пані, 3 – без<br>звернення                                                                                                                             |
| 25 | s_personal | текст     | 1   | Тип платежу                     | Зарезервовано:<br>0 рядок – для<br>кодової сторінки<br>файлу.<br>Може не<br>заповнюватись<br>для даних по<br>переказу.<br>Для<br>міжнародних<br>обов'язкове<br>поле:<br>1 – переказ соц.<br>призначення,<br>2 – переказ для<br>фізичної особи |
| 26 | m_purpose  | текст     | 1   | Призначення<br>переказу         | Може не<br>заповнюватись<br>Для<br>міжнародних<br>обов'язкове                                                                                                                                                                                 |



|    |          |       |    |                                                            |                                                                                                             |
|----|----------|-------|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          |       |    |                                                            | поле: 1 -<br>фізичним<br>особам;<br>2 - на оплату<br>продукції,<br>3 – повноважним<br>органам               |
| 27 | pkgr     | текст | 7  | КГП місця<br>приймання                                     | Не заповнювати<br>Заповнюються<br>програмою<br>Укрпошти після<br>завантаження і<br>підтвердження<br>послуги |
| 28 | pnum     | текст | 4  | № переказу за ф.5                                          |                                                                                                             |
| 29 | pdate    | дата  | 8  | Дата приймання<br>переказу                                 |                                                                                                             |
| 30 | persacnt | дата  | 16 | Номер особистого<br>рахунку фіз. особи в<br>установі банку | Може не<br>заповнюватися                                                                                    |

Поля відмічені \* (zip, city, region, district) - повинні заповнюватися у відповідності з довідником індексів Укрпошти. Завантажити актуальну версію довідника можливо на сайті [http://services.ukrposhta.com/postindex\\_new/upload/houses.zip](http://services.ukrposhta.com/postindex_new/upload/houses.zip) або використовувати API інтеграцію з адресним класифікатором (документацію можна отримати за посиланням <https://dev.ukrposhta.ua/documentation>).

При потребі, файл може мати більше 30 полів (до 35), їх необхідно додавати в кінець, програма Укрпошти їх не аналізує.

При необхідності, після обробки файлу оператор Укрпошти може його повернути клієнту, з заповненими полями 27-29.

#### 5. Перелік кодів держав для заповнення поля Country:

| Код держави (ALFA 2) | Назва держави | Примітка                           |
|----------------------|---------------|------------------------------------|
| UA                   | Україна       | Для всіх переказів в межах України |
|                      |               |                                    |

В файлах для переказів в межах міста та області "Код держави" теж =UA.

#### 6. Перелік ознак для заповнення поля Ndelivery

| Ознак а | Найменування послуги |
|---------|----------------------|
| 0       | без повідомлення     |
| 2       | з повідомленням      |

#### Заповнення даних по відправнику

Для доповнення Довідника клієнтів необхідно заповнити обов'язкові поля по відправнику у рядку за №0.





У рядку за №0 зазначаються реквізити відправника, а саме:

| Пол<br>е | Назва      | Тип   | Дов-<br>жина | Зміст                                                                                                                                                            | Примітка                       |
|----------|------------|-------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 3        | lastname   | текст | 30           | Якщо відправник фіз.особа, то у даному полі зазначається «Прізвище» відправника.<br>Якщо відправник юр. особа, то у даному полі зазначається назва підприємства. | Обов'язкове для заповнення     |
| 4        | firstname  | текст | 30           | Дане поле зазначається тільки у разі, якщо відправник – фізична особа, вводить «Ім'я» відправника                                                                | Не обов'язкове для заповнення  |
| 5        | middlename | текст | 30           | Дане поле зазначається тільки у разі, якщо відправник – фізична особа, вводить «Побатькові» відправника.                                                         | Не обов'язкове для заповнення  |
| 6*       | zip        | текст | 9            | поштовий індекс                                                                                                                                                  | Не допускається пусте значення |
| 7*       | city       | текст | 25           | Населений пункт                                                                                                                                                  |                                |
| 8        | Country    | текст | 2            | Код держави                                                                                                                                                      | Згідно таблиці п.5             |
| 9*       | region     | текст | 20           | Область                                                                                                                                                          |                                |
| 10*      | district   | текст | 25           | Район                                                                                                                                                            |                                |
| 11       | street     | текст | 50           | Визначається адресні дані відправника – Вулиця                                                                                                                   | Не обов'язкове для заповнення  |
| 12       | building   | текст | 10           | Визначається адресні дані відправника – Будинок                                                                                                                  | Не обов'язкове для заповнення  |
| 13       | apt        | текст | 5            | Визначається адресні дані відправника – Квартира (Офіс)                                                                                                          | Не обов'язкове для заповнення  |
| 17       | email      | текст | 60           | Електронна пошта відправника                                                                                                                                     | Не обов'язкове для заповнення  |

|    |            |       |    |                                                                                                |                                                                                                           |
|----|------------|-------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 | edrpou     | текст | 16 | Визначається «Код ЄДРПОУ» відправника юридичної особи                                          | Обов'язково, якщо відправник юридична особа. Якщо відправник фіз.особа, то поле повинно залишатися пустим |
| 21 | Bankacct   | текст | 32 | Номер рахунку                                                                                  | Обов'язково, якщо відправник юридична особа.                                                              |
| 22 | Bankname   | текст | 64 | Назва банку                                                                                    | Значення «0»                                                                                              |
| 23 | mfo        | текст | 16 | Код банку (МФО)                                                                                | Значення «0»                                                                                              |
| 25 | s_personal | текст | 1  | Поле використовується для визначення кодової сторінки файлу:<br>0 - WINDOWS 1251<br>1 - DOS866 | Обов'язковий параметр.                                                                                    |

Поля відмічені \* (zip, city, region, district) - повинні заповнюватися у відповідності з довідником індексів У

Від Замовника



М.П.

/Лариса БОЙКО/

Від Виконавця



М.П.

/Ярослав ЦЮПАК/

Від Замовника



Від Виконавця



## Інструкція щодо порядку використання засобів кваліфікованого електронного підпису

При обміні між Сторонами Договору конфіденційною інформацією (документами, які відповідно до умов Договору підлягають передачі однією Стороною Договору іншій Стороні Договору), або інформацією, що містить комерційну таємницю у вигляді електронних файлів за допомогою відкритих каналів передачі даних (електронна пошта, мережа Інтернет), сторони обміну повинні надсилати таку інформацію лише в зашифрованому вигляді та з накладанням кваліфікованого електронного підпису (далі-КЕП) директора (співробітника) організації.

Для накладання КЕП та шифрування файлів, використовувати КЕП та програмне забезпечення «ІТ Користувач ЦСК-1», від кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг, наприклад КНЕДП Інформаційно-довідкового департаменту ДПС (далі КНЕДП ІДД) - <https://acskidd.gov.ua/>

Оформити сертифікати КЕП та отримати програмне забезпечення (далі - ПЗ) «ІТ Користувач ЦСК-1» (<https://acskidd.gov.ua/etrusted-services>) можна безкоштовно в представництвах КНЕДП ІДД (<https://acskidd.gov.ua/contacts>). Інсталяційний пакет цього ПЗ та інструкцію до нього можна завантажити з сайту - [https://acskidd.gov.ua/korustyvach\\_csk](https://acskidd.gov.ua/korustyvach_csk).

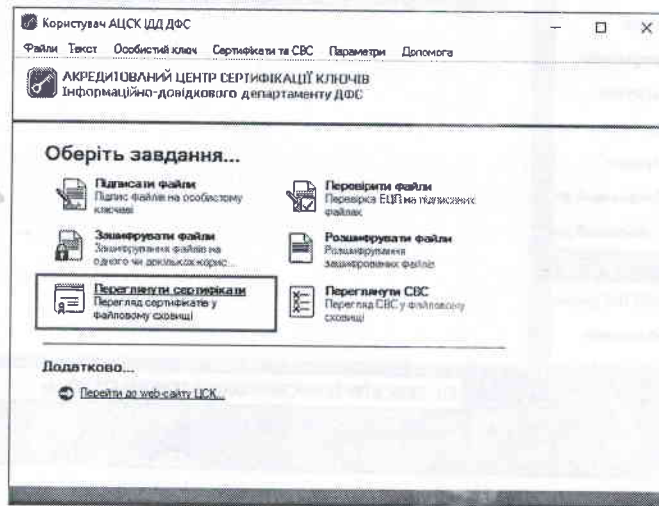
При необхідності накладання підпису КЕП однієї особи, а шифрування КЕП іншої особи (або печаткою організації), на файл в електронному вигляді необхідно спочатку накласти підпис сертифікатом КЕП 1-ї особи (директора) організації, а потім виконати направлене шифрування за допомогою КЕП 2-ї особи (печатка) організації. У випадку, коли накладання підпису та шифрування відбувається за допомогою КЕП однієї особи, достатньо виконати направлене шифрування файлу з одночасним накладанням електронного підпису. Підписаний та/або зашифрований файл надіслати засобами електронної пошти на електронну адресу клієнта.

### 1. Імпорт сертифікатів.

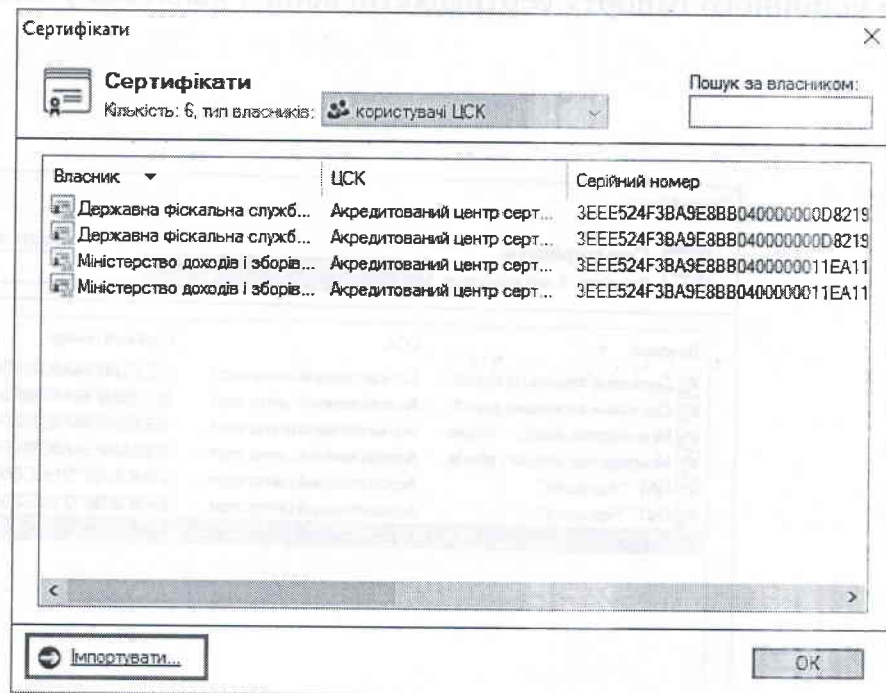
Для виконання успішного направленого шифрування, уповноважені співробітники Сторін Договору, задіяні у процесі пересилання інформації електронному вигляді з використанням КЕП повинні обмінятися відкритим



сертифікатами своїх КЕП, тобто надіслати один одному файли з розширенням \*.cer, або \*.crt та здійснити імпорт сертифікатів. Для імпорту сертифікатів необхідно у головному меню ПЗ «Користувач АЦСК ІДД ДФС» обрати підпункт “Переглянути сертифікати” або натиснути клавішу F10 (мал. 1.1) та обрати пункт “Імпортувати» (мал. 1.2).

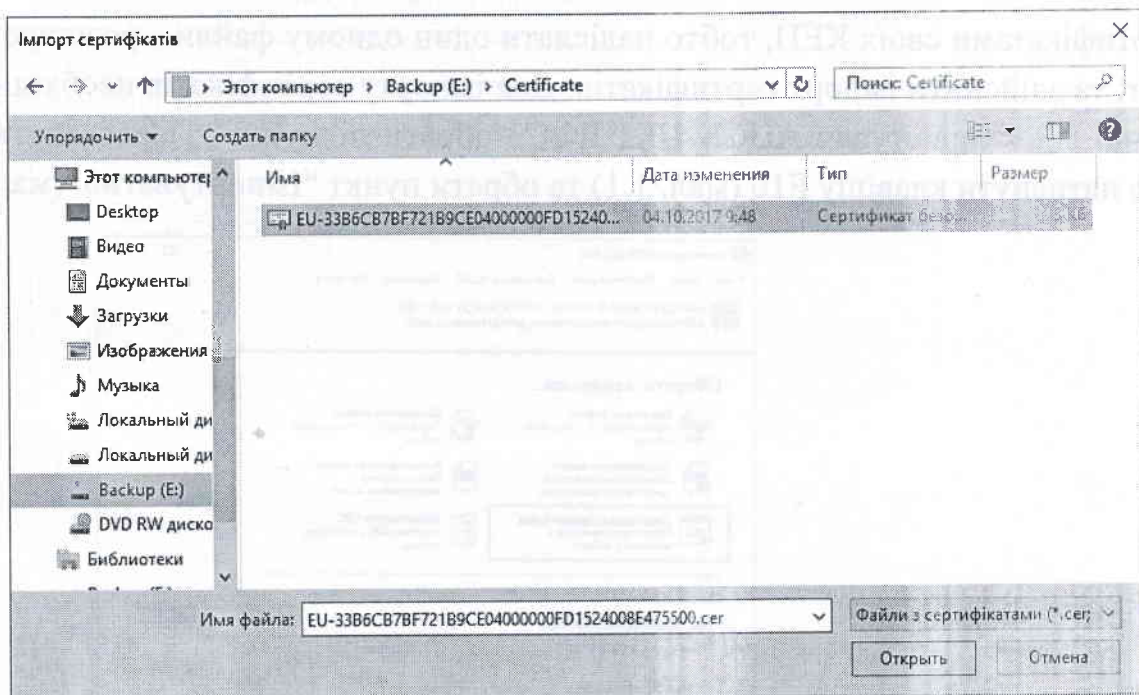


Малюнок 1.1



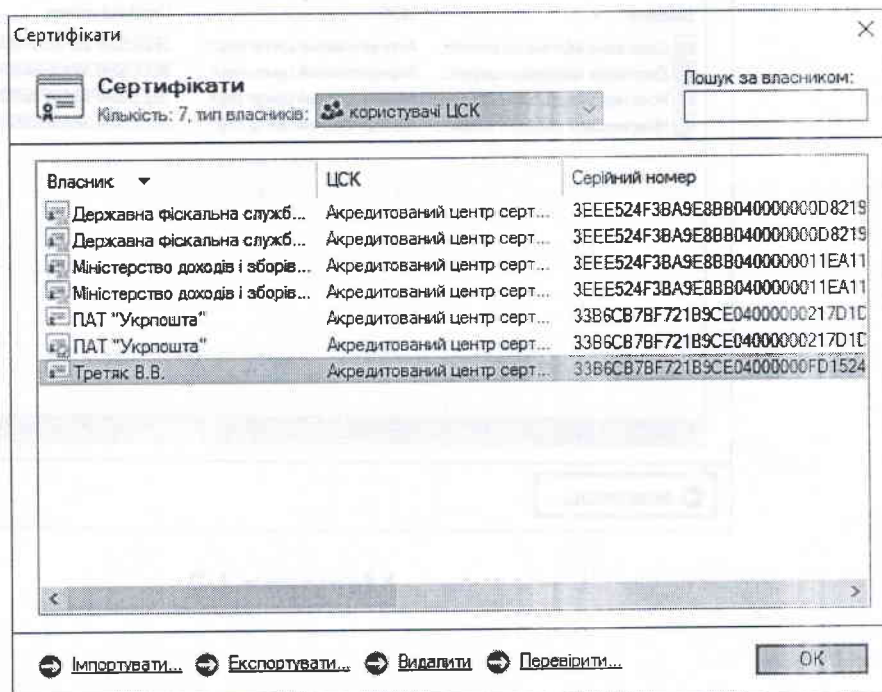
Малюнок 1.2

У вікні «Імпорт сертифікатів» обрати файли з розширенням \*.cer (або \*.crt), які було надані протилежною стороною (мал. 1.3).



Малюнок 1.3

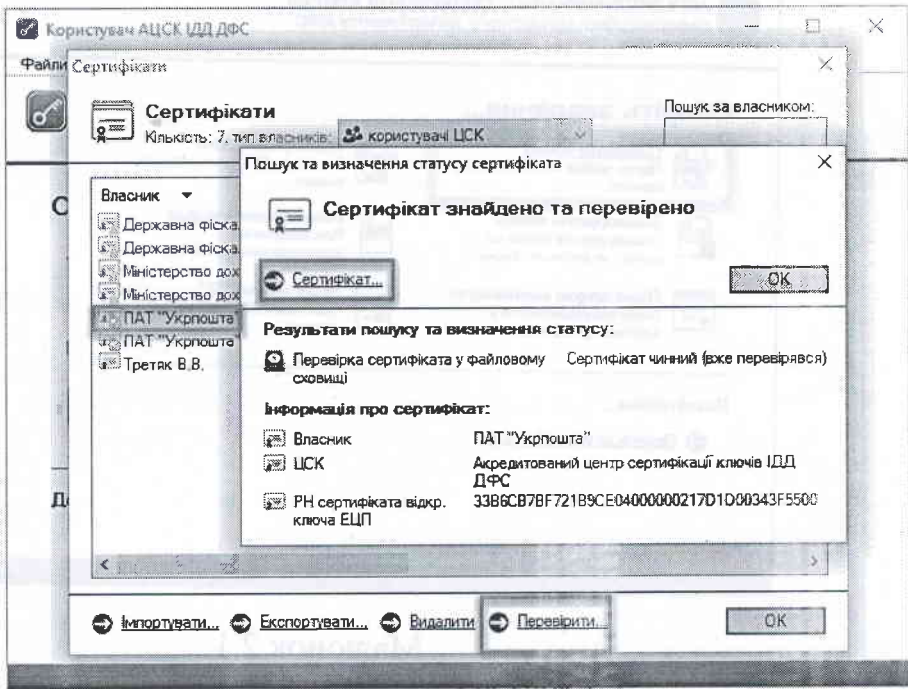
Після успішного імпорту сертифікатів вони з'являться у списку сертифікатів (мал. 1.4.)



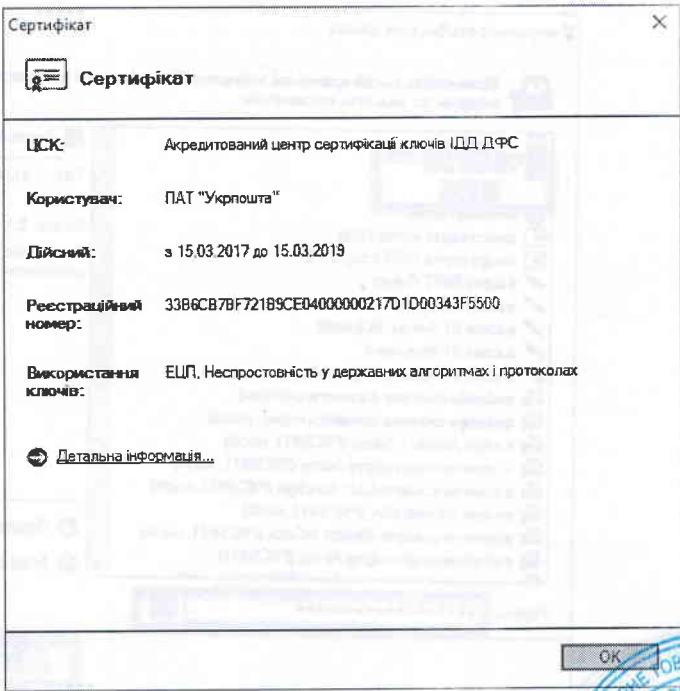
Малюнок 1.4

Для перевірки сертифіката необхідно виділити відповідний запис про сертифікат у списку та натиснути кнопку "Перевірити". Перевірка сертифіката здійснюється

відповідно до встановлених параметрів роботи програми, за допомогою CBC чи OCSP-протоколу. Результатом перевірки буде поява вікна «Пошук та визначення статусу сертифіката» (мал. 1.5). Якщо у цьому вікні натиснути “Сертифікат”, то відповідний сертифікат буде відображено у вікні детального перегляду (мал. 1.6).



Малюнок 1.5



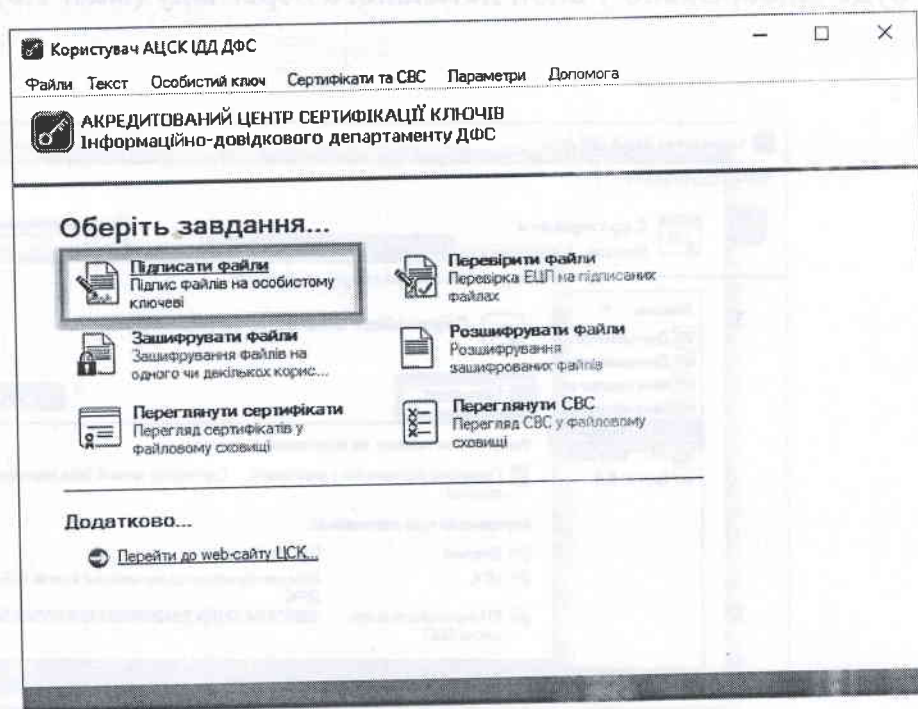
Малюнок 1.6





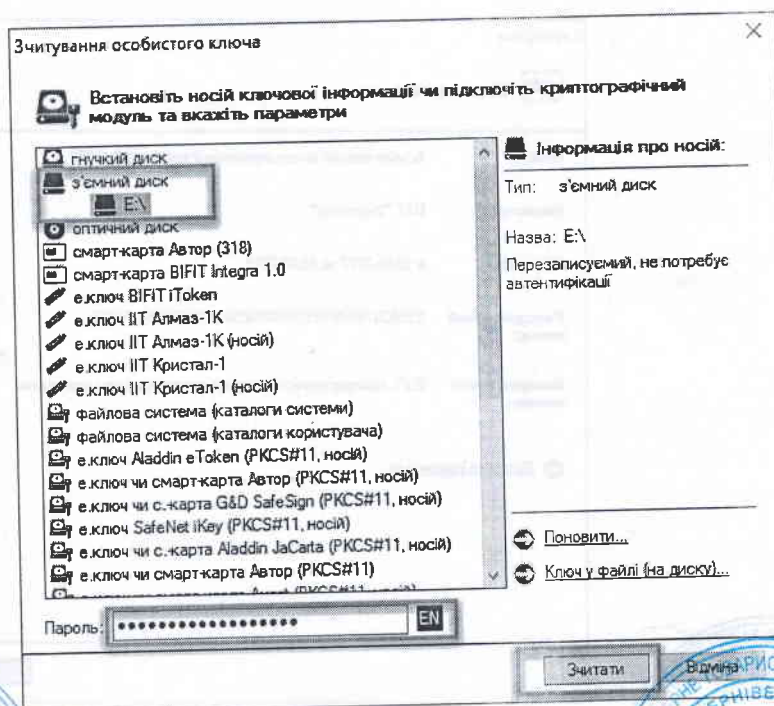
## 2. Підписання файлів

Для накладання КЕП на електронний документ необхідно у головному вікні програми «Користувач АЦСК ІДД ДФС» обрати пункт «Підписати файли» (мал. 2.1).



Малюнок 2.1

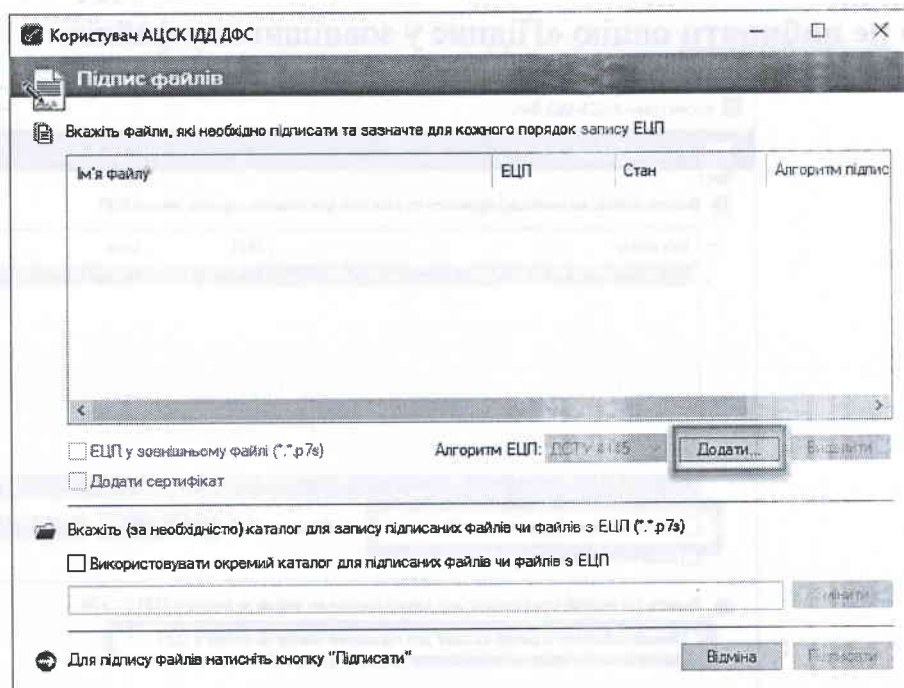
Після чого з'являється захищений робочий стіл, у якому необхідно обрати носій ключової інформації (КЕП директора підприємства) та ввести пароль захисту особистого ключа (мал. 2.2).



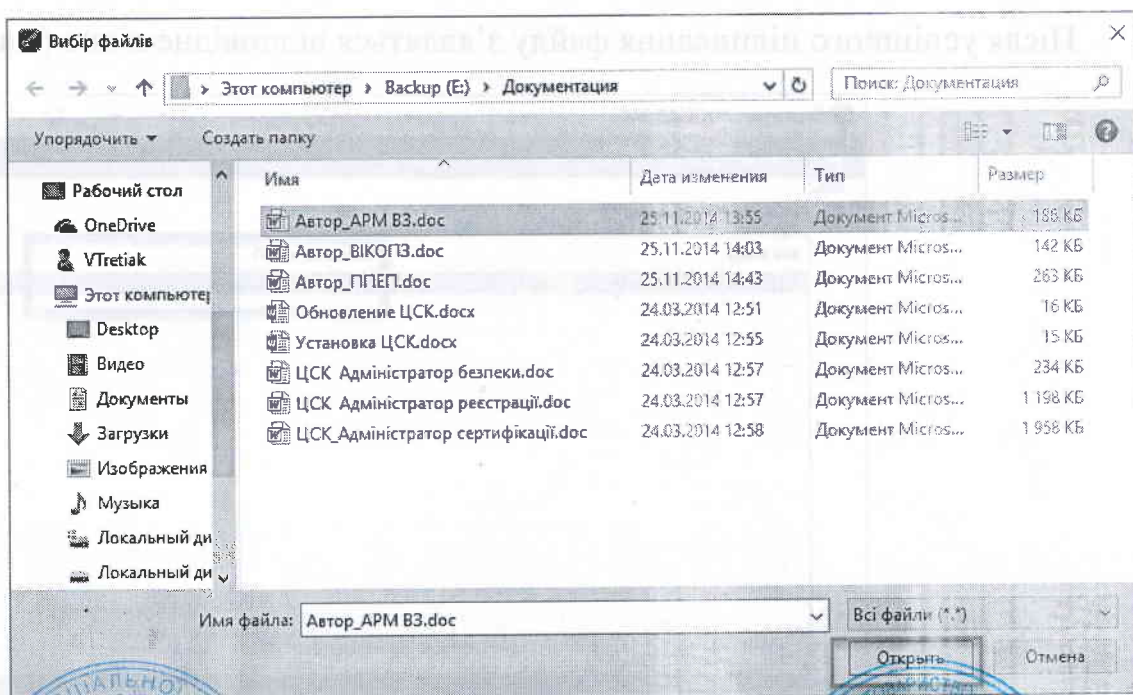
Малюнок 2.2



Після успішного зчитування паролю захисту особистого ключа з'являється вікно «Підпис файлів». Для додавання файлів на підпис натискаємо кнопку «Додати» (мал. 2.3) та обираємо розташування файлу (мал. 2.4).



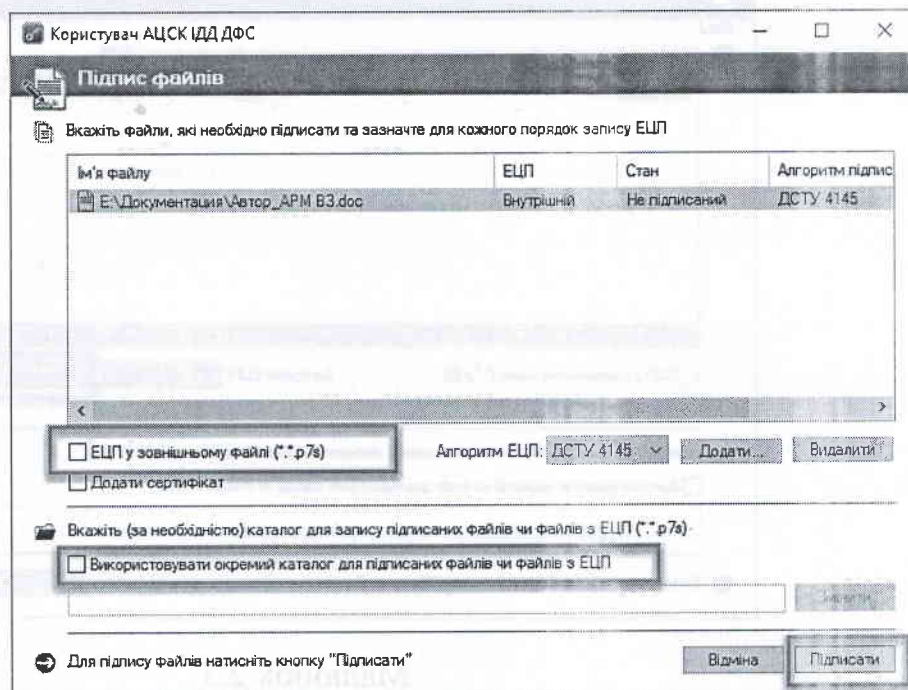
Малюнок 2.3



Малюнок 2.4

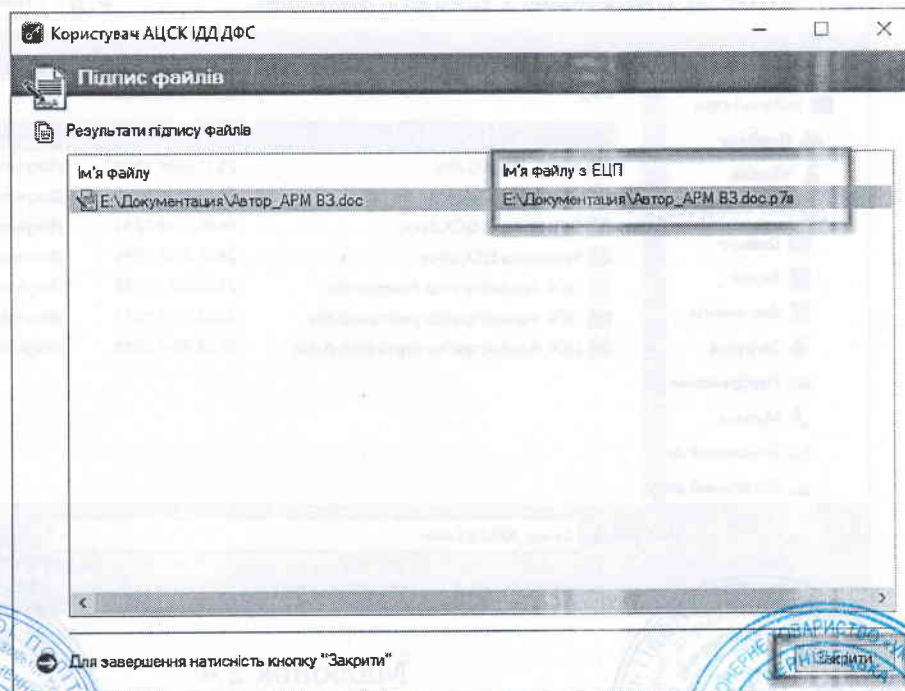


Додавши необхідний електронний документ, необхідно звернути увагу на параметри накладання КЕП, оскільки за замовчуванням програма підписує файли внутрішнім КЕП та розміщує підписані файли у тому ж каталозі. Наприклад, якщо файл розташований на робочому столі, то підписаний файл буде збережений також на робочому столі (мал. 2.5). Також, для подальшого шифрування підписаних файлів, необхідно **не вибирати** опцію «Підпис у зовнішньому файлі».



Малюнок 2.5

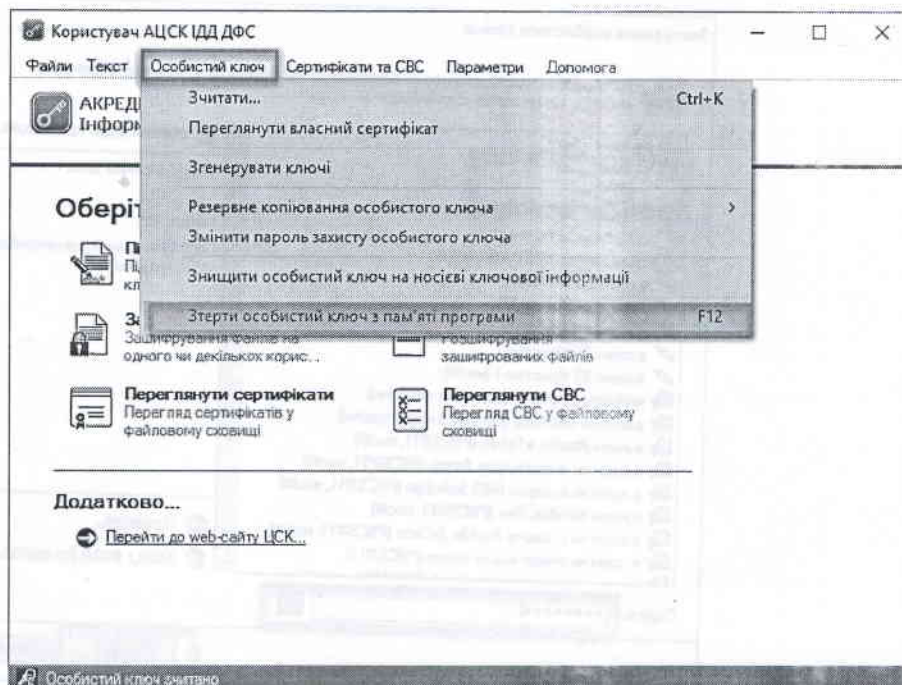
Після успішного підписання файлу з'являється відповідне вікно (мал. 2.6.)



Малюнок 2.6



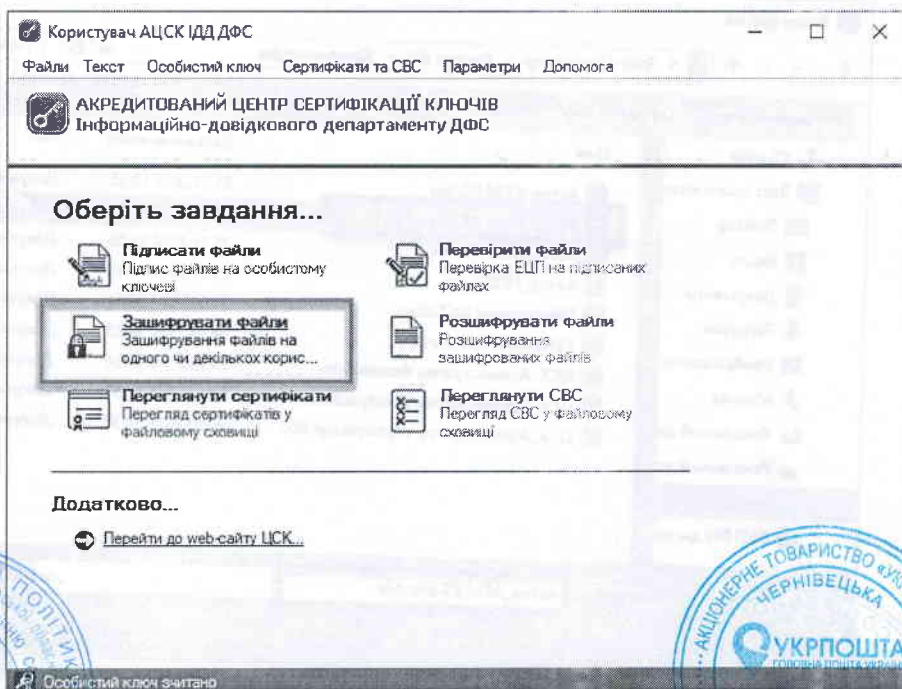
Після підписання файлів підписом директора, необхідно стерти з пам'яті програми особистий ключ. Для цього необхідно натиснути клавішу F12, або натиснути відповідний пункт меню «Особистий ключ» (мал. 2.7)



Малюнок 2.7

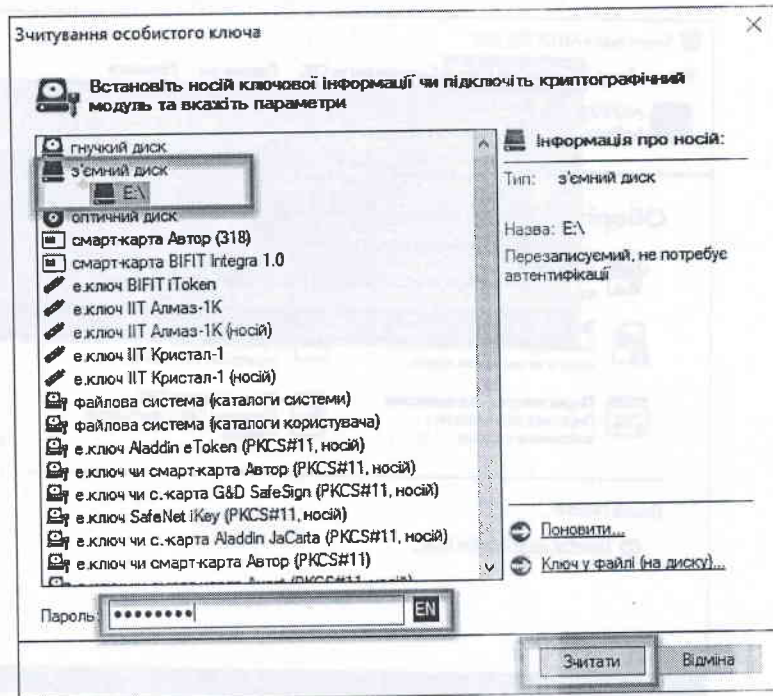
### 3. Шифрування файлів

Для початку шифрування файлів необхідно обрати у головному вікні програми «Користувач АЦСК ІДДДФС» пункт «Зашифрувати файли» (мал. 3.1).



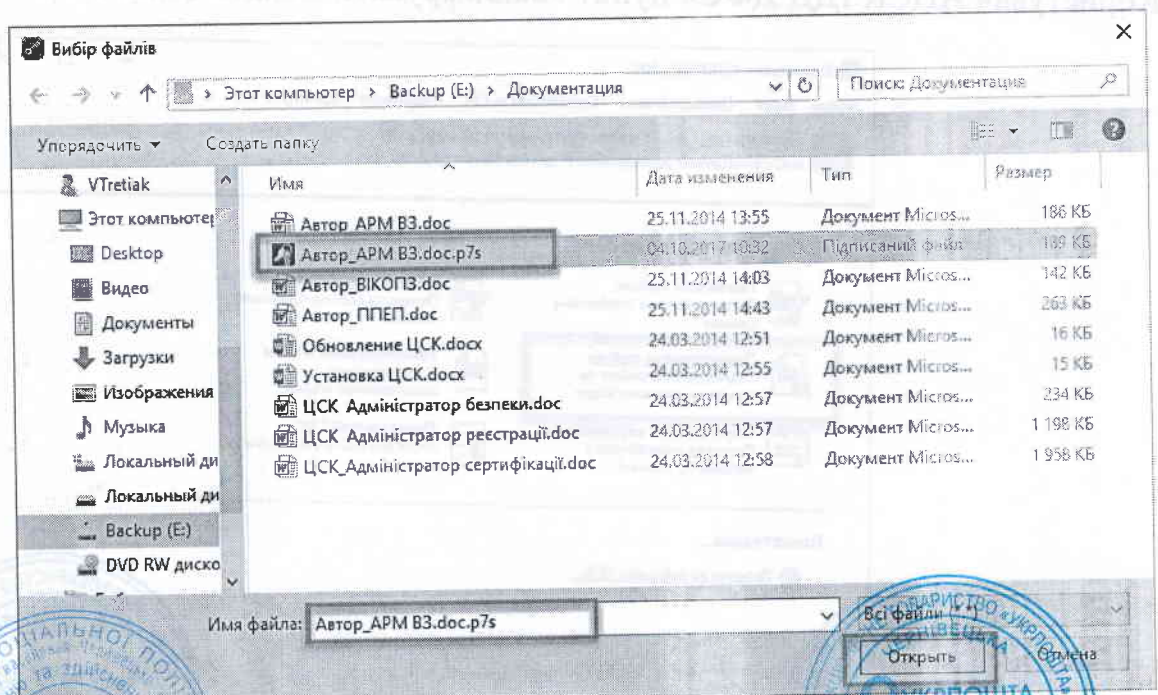
Малюнок 3.1

Наступним кроком є поява захищеного робочого столу, у якому необхідно обрати з'ємний носій ключової інформації та ввести пароль захисту особистого ключа. (мал. 3.2).



Малюнок 3.2

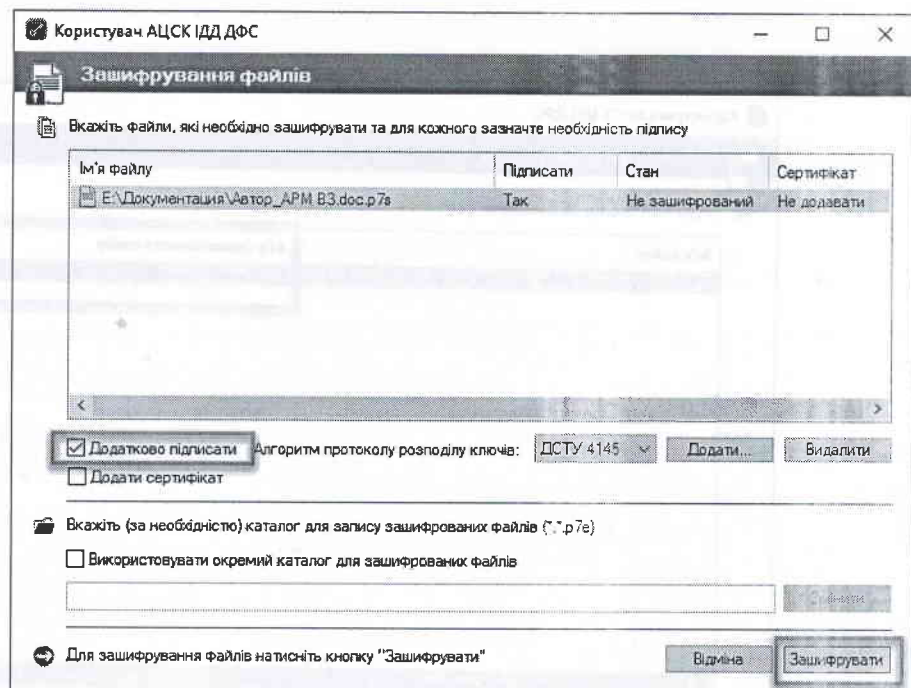
Вибрати підписаний раніше файл – файл з розширенням \*. p7s (мал. 3.3), або необхідний для шифрування файл (у випадку одночасного шифрування та підписання файлу).



Малюнок 3.3

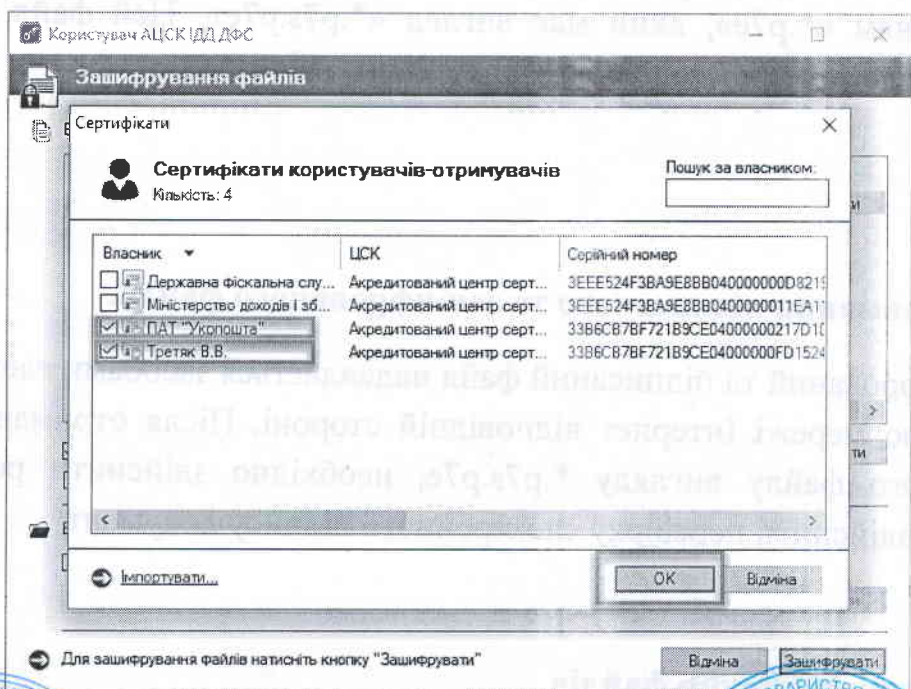


У новому вікні «Зашифрування файлів» підписувачу надається можливість одночасно з шифруванням файлів додатково їх підписати (мал. 3.4).



Малюнок 3.4

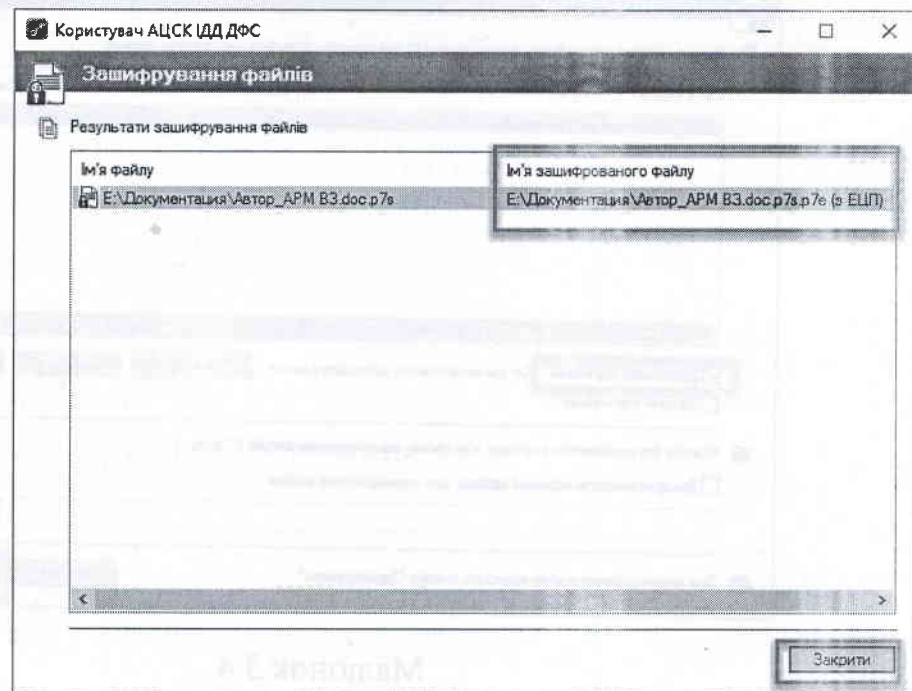
Після налаштування способу шифрування натискаємо кнопку «Зашифрувати» та у вікні «Сертифікати користувачів-отримувачів» обираємо сертифікат отримувача або сертифікати декількох отримувачів. В даному випадку слід обрати сертифікати клієнтів Розшифрувати файл зможуть лише обрані вами власники сертифікатів (мал. 3.5).



Малюнок 3.5



Підтвердженням закінчення процесу шифрування файлів є поява вікна «Зашифрування файлів», зображеного на мал. 3.6.



Малюнок 3.6

Кінцевим результатом підписання та шифрування файлів буде файл з розширенням «\*.p7e», який має вигляд «\*.p7s.p7e». Цей файл необхідно направити засобами електронної пошти до відповідного клієнта.

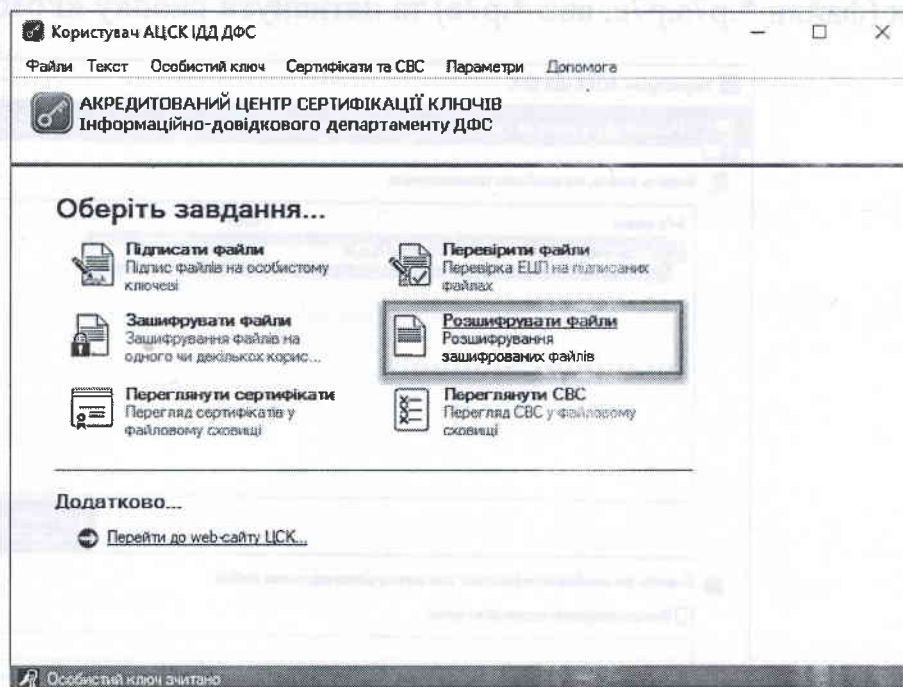
#### 4. Отримання підписаного та зашифрованого файла.

Зашифрований та підписаний файл надсилається засобами електронної пошти або за допомогою мережі Інтернет відповідній стороні. Після отримання зашифрованого та підписаного файлу вигляду \*.p7s.p7e, необхідно здійснити розшифрування даного файлу та здійснити перевірку електронного підпису документу.

#### 5. Розшифрування файлів

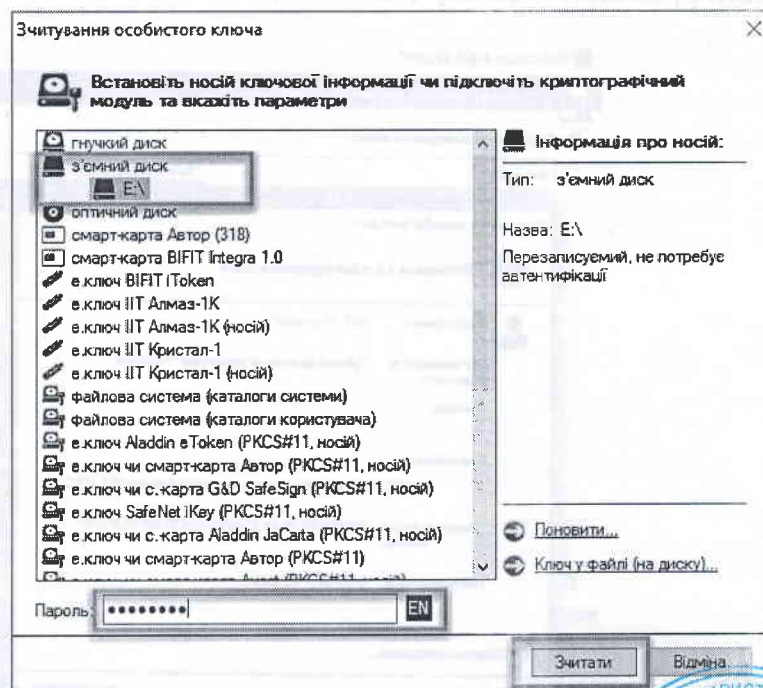
Для розшифрування файлів необхідно обрати у головному вікні програми «Користувач АЦСК ІДД ДФС» пункт «Розшифрувати файли» (мал. 5.1)





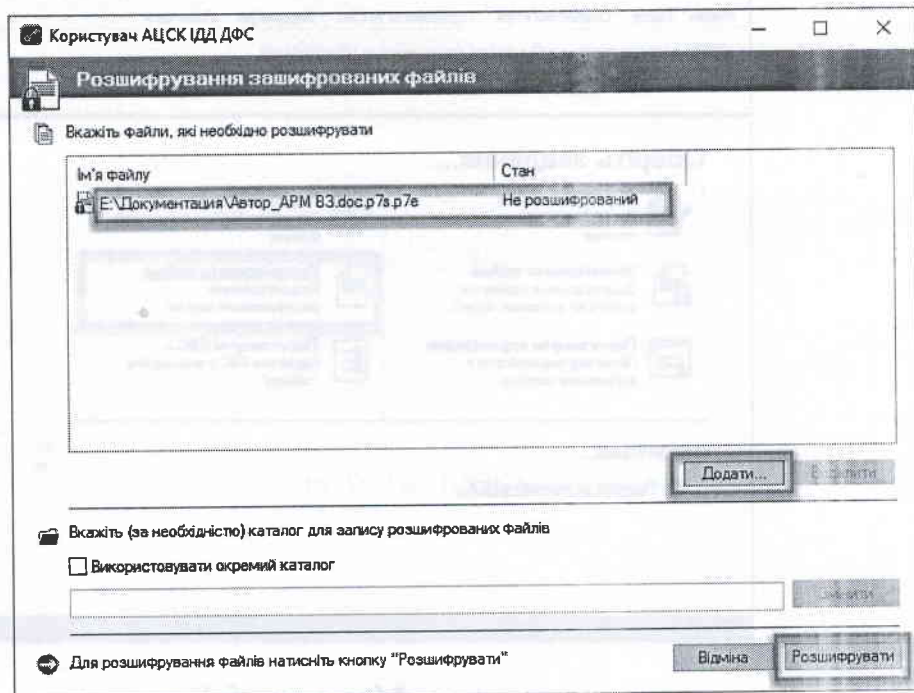
Малюнок 5.1

Наступним кроком є поява захищеного робочого столу, у якому необхідно обрати з'ємний носій ключової інформації та ввести пароль захисту особистого ключа. (мал. 5.2).



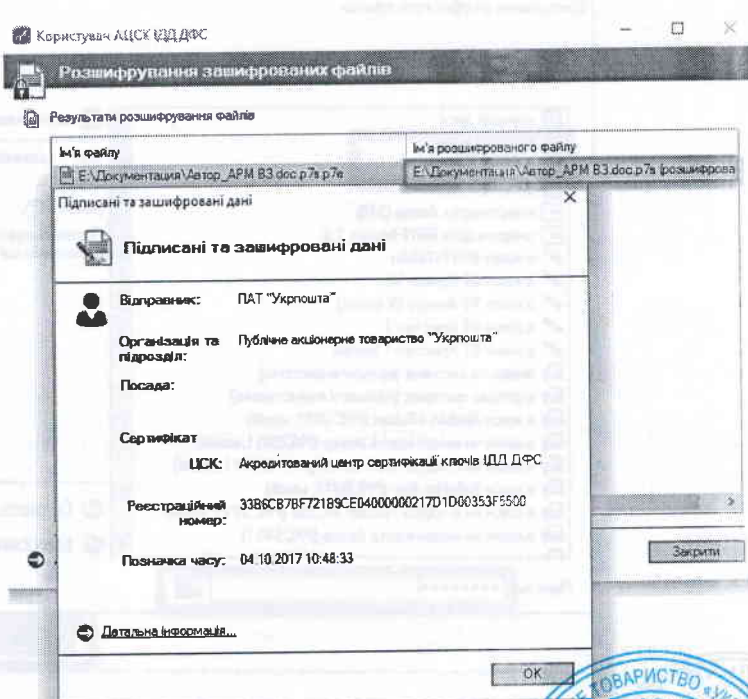
Малюнок 5.2

У вікні «Розшифрування зашифрованих файлів» потрібно додати необхідні документи (файли \*.p7s.p7e, або \*.p7e) та натиснути кнопку «Розшифрувати» (мал. 5.3).



Малюнок 5.3

Після розшифрування отримаємо початковий (незашифрований) файл, або файл \*.p7s, який далі необхідно перевірити на відповідність цифрового підпису (Пункт 6). Інформацію про підписані та зашифровані дані можна переглянути двічі натиснувши на посилання розшифрованого файлу (мал. 5.4).



Малюнок 5.4



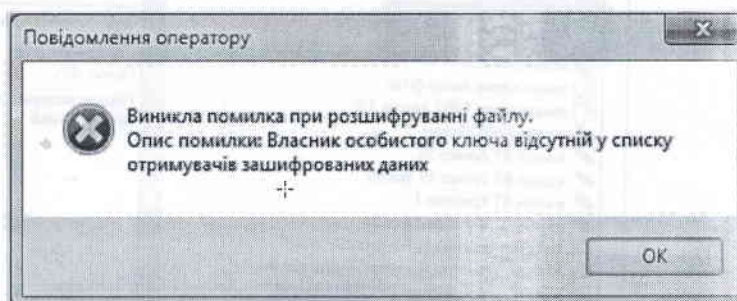
Від Замовника



Від Виконавця



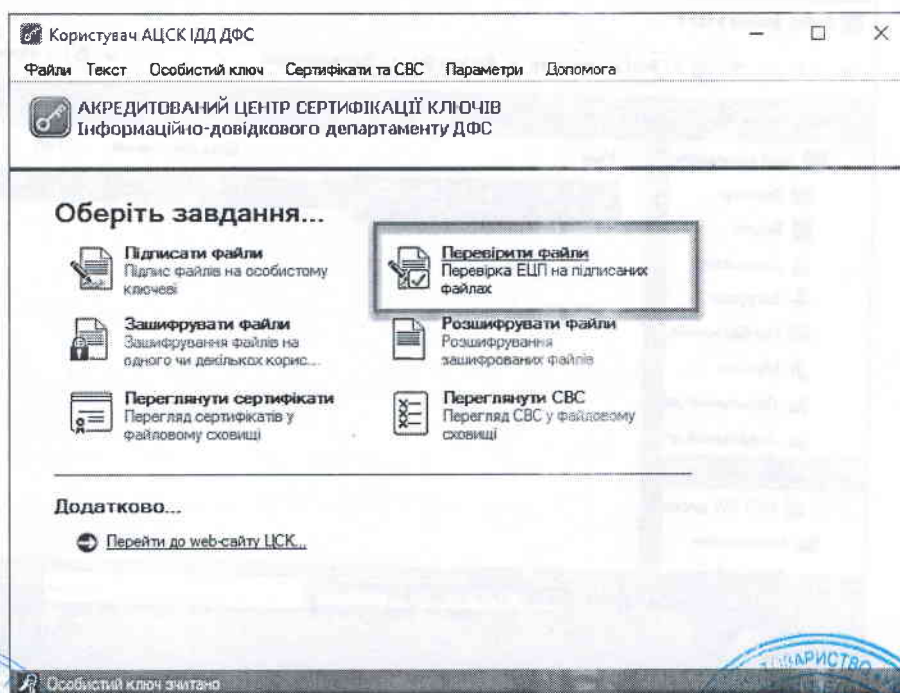
У випадку відсутності у користувача прав доступу до зашифрованого файлу з'явиться вікно «Повідомлення оператора» (мал. 5.5).



Малюнок 5.5

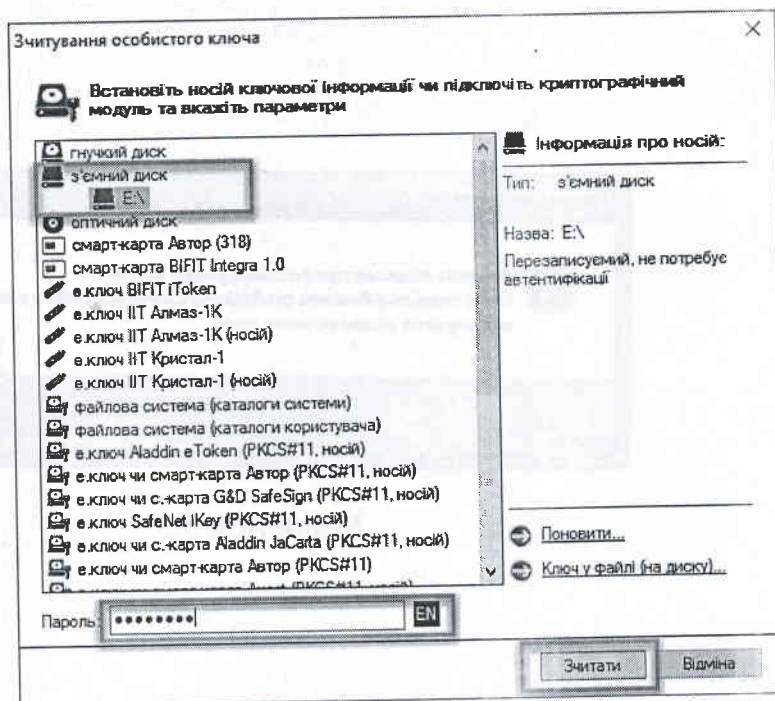
## 6. Перевірка підпису

Для перевірки підпису натискаємо кнопку «Перевірити файли» (мал. 6.1).



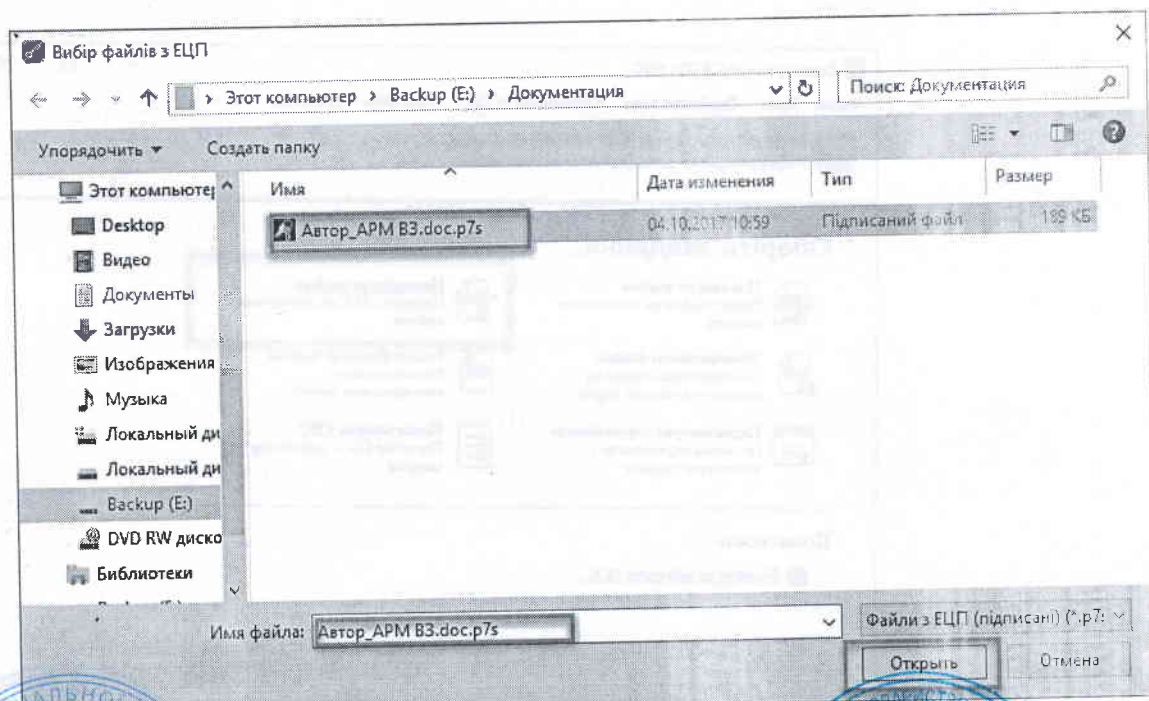
Малюнок 6.1

Після чого з'являється захищений робочий стіл, у якому необхідно обрати носій ключової інформації та ввести пароль захисту особистого ключа (мал. 6.2).



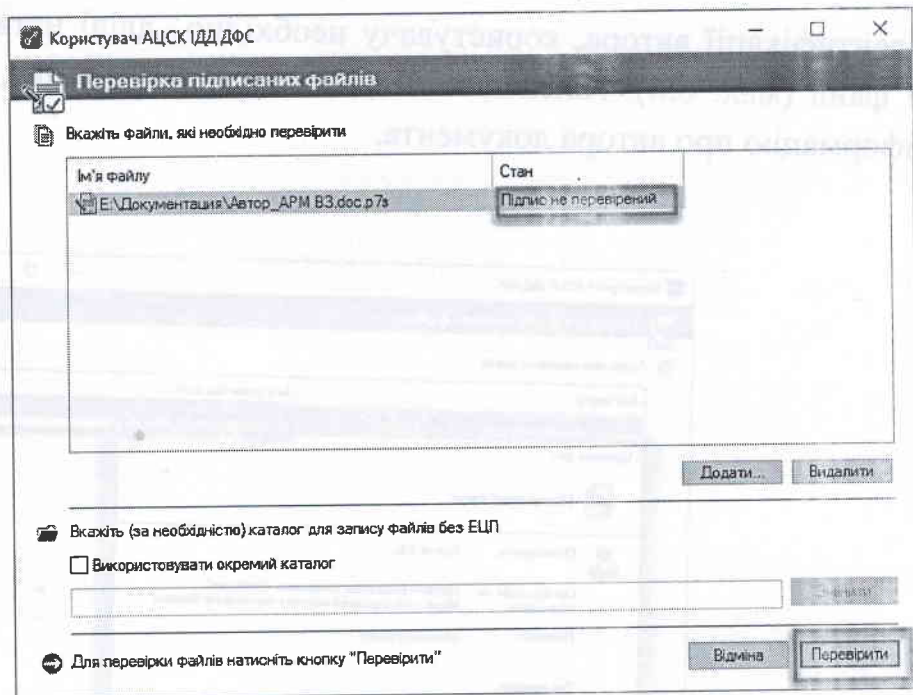
Малюнок 6.2

У вікні «Перевірка підписаних файлів» додати підписані файли (файли, що мають розширення \*.p7s (мал. 6.3)) та натиснути кнопку «Перевірити» (мал. 6.4).



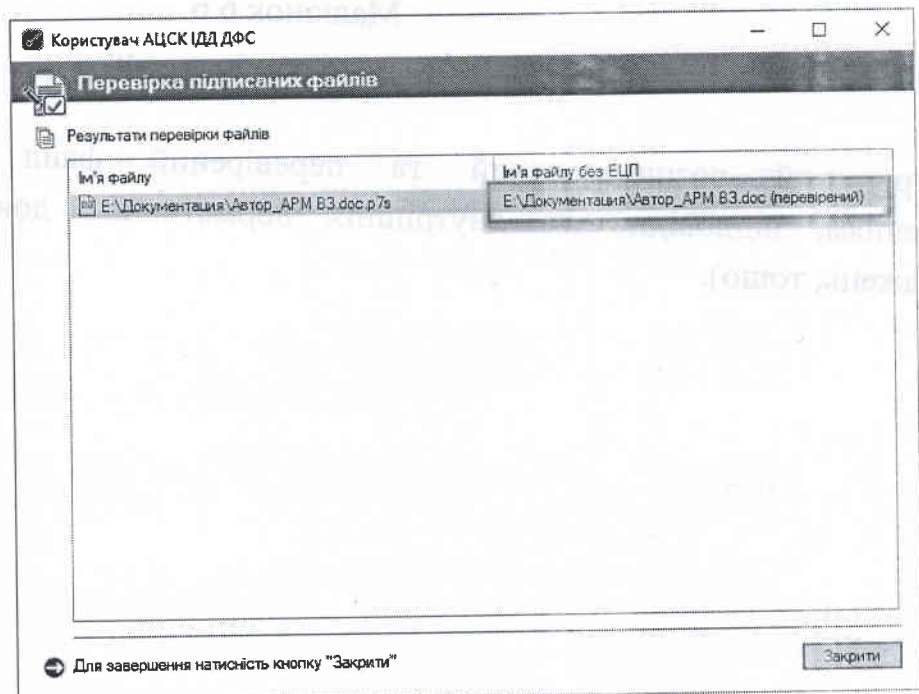
Малюнок 6.3





Малюнок 6.4

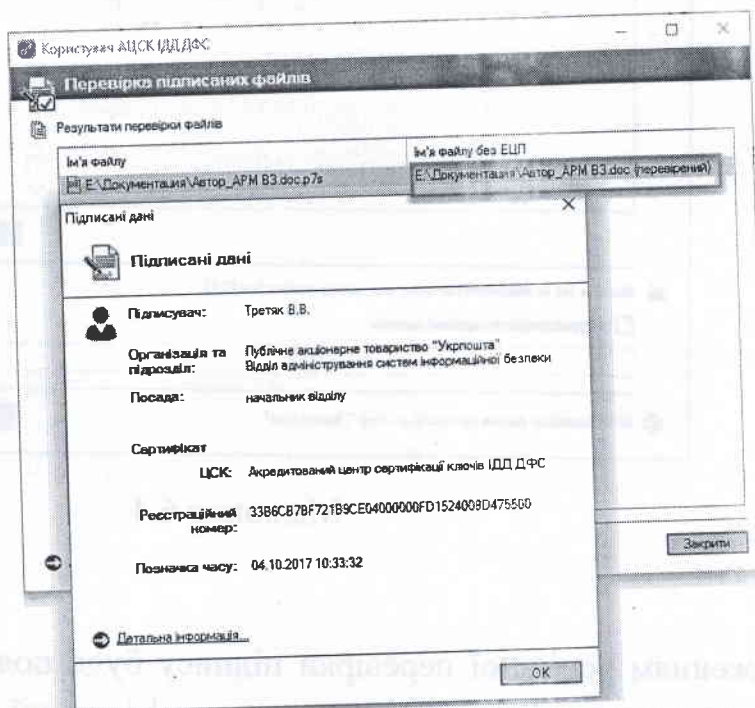
Підтвердженням успішної перевірки підпису буде поява наступного вікна (мал. 6.5). Також у зазначеному каталозі з'явиться розшифрований та перевірений файл.



Малюнок 6.5



Для ідентифікації автора, користувачу необхідно двічі натиснути посилання на підписаний файл (мал. 6.6). Натиснувши «Детальна інформація», можна переглянути детальну інформацію про автора документа.



Малюнок 6.6

Отриманий розшифрований та перевірений файл використовувати за призначенням, відповідно до внутрішніх нормативних документів (регламентів, розпоряджень, тощо).



до Договору № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2023 року

**Перелік структурних підрозділів Виконавця,  
до яких надаються списки згрупованих поштових переказів за формою 103-1  
виходячи з нижченаведеної зони територіального обслуговування Замовника**

| Найменування  | Адреса<br>місцезнаходження             | Адреса електронної<br>пошти | Територія<br>обслуговування<br>(область/район) |
|---------------|----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
| АТ «Укрпошта» | 58002, м. Чернівці,<br>вул. Поштова, 6 |                             | Чернівецька<br>область                         |
|               |                                        |                             |                                                |
|               |                                        |                             |                                                |

Від Замовника

Від Виконавця

/Лариса БОЙКО /

/ Ярослав ЦЮПАК /

до Договору № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ 2023 року

**Зразок**

**ГРАФІК виплати грошової допомоги за адресами проживання одержувачів**

Підрозділ уповноваженої організації \_\_\_\_\_

| Номер дільниці | Найменування населеного пункту, вулиця | Числа місяця             |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|----------------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                |                                        | Номери будинків, квартир |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |                                        | Номери будинків, квартир |  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівник виплатного об'єкта уповноваженої організації \_\_\_\_\_

(підпис, прізвище та ініціали)

Погоджено:

Відповідальна особа Замовника \_\_\_\_\_



Від Виконавця \_\_\_\_\_

Від Замовника \_\_\_\_\_



Додаток 11  
до Договору № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2023 року

**Зразок  
А К Т**  
**звірення розрахунків з виплати пенсій, грошової допомоги**  
за \_\_\_\_\_  
(місяць, рік)

Уповноважений орган \_\_\_\_\_  
Уповноважена організація \_\_\_\_\_

| Найменування витрат із зазначеним поточного рахунка джерела фінансування | Належить уповноваженій організації, гривень    |  |                                      |                     | Перераховано уповноваженій організації, гривень |                     |                           | Заборгованість на кінець місяця, гривень |                               |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                          | за відомостями/ списками/ разовими дорученнями |  | заборгованість уповноваженого органу |                     | усього, в тому числі                            |                     | за платіжними дорученнями | заборгованість уповноваженого органу     |                               |
|                                                                          |                                                |  |                                      |                     |                                                 |                     |                           |                                          |                               |
|                                                                          |                                                |  | місто                                | сільська місцевість | місто                                           | сільська місцевість |                           | за уповноваженим органом                 | за уповноваженою організацією |

Усього \_\_\_\_\_

Заборгованість за розрахунками на кінець місяця:  
уповноваженого органу уповноваженій організації \_\_\_\_\_

(сума словами)

уповноваженої організації уповноваженому органу \_\_\_\_\_

(сума словами)

Від уповноваженого органу

Від уповноваженої організації

(найменування органу)

(найменування організації)

Керівник

Керівник

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали (ініціал))

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали (ініціал))

Головний бухгалтер

Головний бухгалтер

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали (ініціал))

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали (ініціал))

