

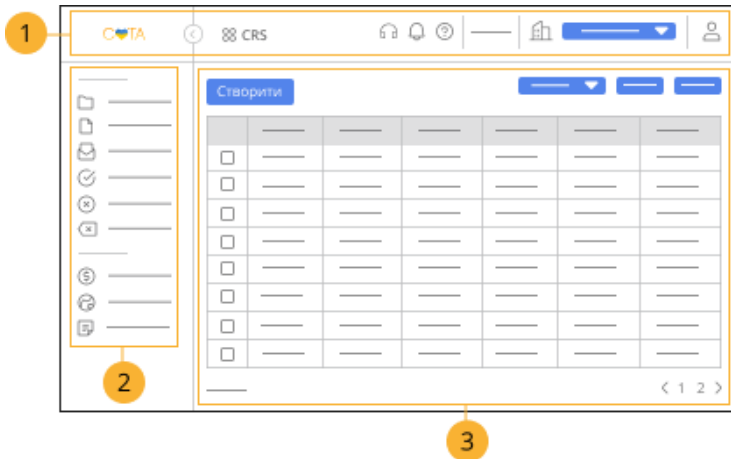
ПАМ'ЯТКА ДЛЯ РОБОТИ З COTA CRS

CRS – це міжнародний стандарт, за яким підзвітні фінансові установи (ПФУ) зобов'язані формувати та подавати звіти про фінансові рахунки до контролюючого органу.

COTA CRS – це вебсервіс, що дає можливість ПФУ формувати та подавати звіти CRS до Державної податкової служби України (ДПС).

Як розпочати роботу

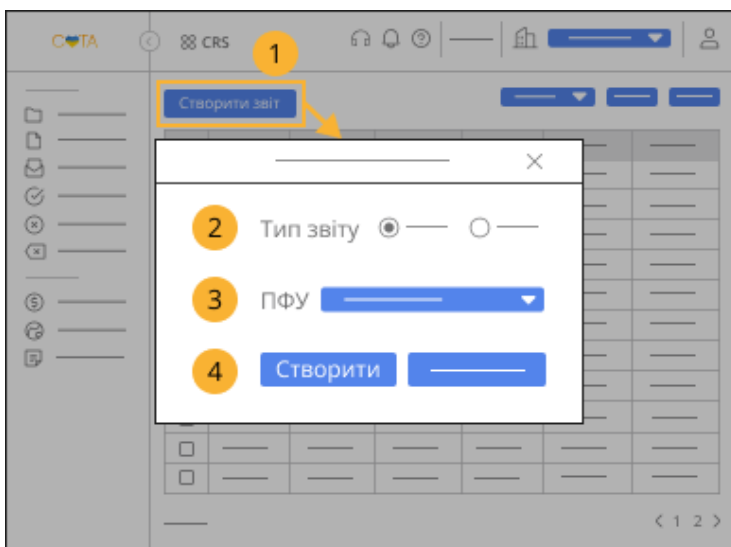
Авторизуйтеся в COTA CRS за електронним підписом. Після успішної авторизації ви потрапите на головну сторінку вебсервісу.



- 1 Панель навігації.**
Налаштовуйте вашу роботу у вебсервісі.
- 2 Панель меню.**
Обирайте розділ меню для роботи.
- 3 Реєстр даних.**
Створюйте, переглядайте і працюйте над звітами.

Як створити звіт CRS

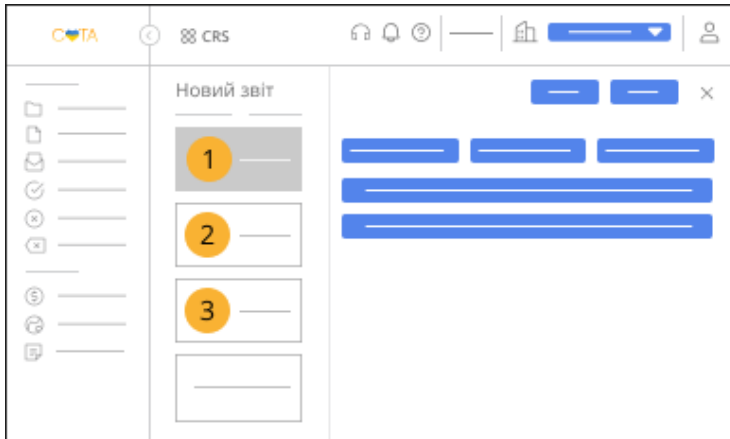
У реєстрі звітів натисніть кнопку «Створити звіт» **1**.



- 2** У вікні, що відкриється, оберіть тип звіту.
- 3** Оберіть ПФУ, за яку подаєте звіт.
- 4** Натисніть кнопку «Створити».

Як заповнити звіт

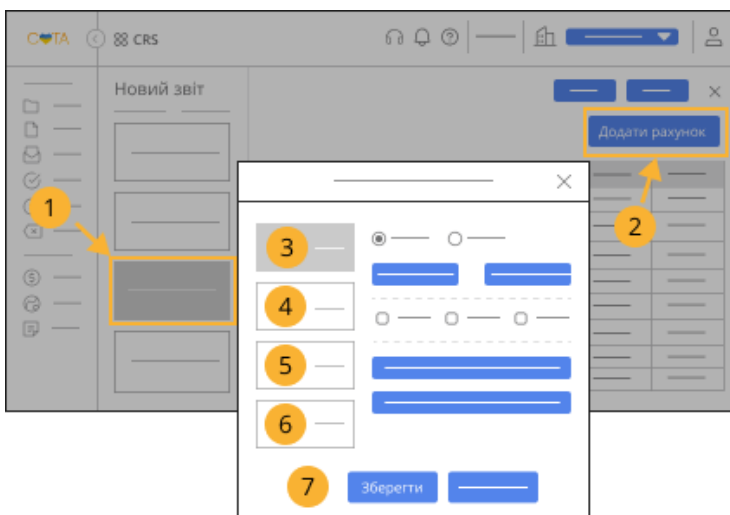
Відкриється сторінка звіту CRS, де необхідно опрацювати й заповнити такі блоки інформації:



- 1 Інформація про звіт.**
Опрацюуйте і редагуйте загальну інформацію про звіт.
- 2 Підзвітна фінансова установа.**
Заповнюйте і редагуйте дані про ПФУ.
- 3 Підзвітні рахунки.**
Додавайте інформацію про підзвітні рахунки.

Як додати підзвітні рахунки

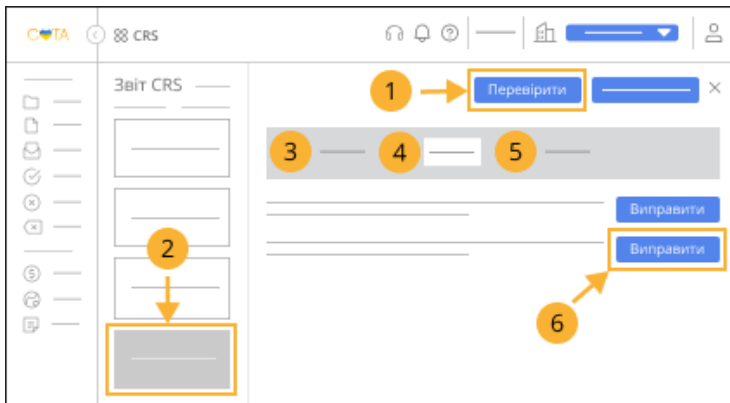
На сторінці звіту оберіть розділ «Підзвітні рахунки» **1** й натисніть кнопку «Додати рахунок» **2**.



- 3** У вікні, що відкриється, вкажіть інформацію про рахунок.
- 4** Введіть дані про власника рахунку.
- 5** Зазначте залишок на рахунок.
- 6** Додайте інформацію про виплати.
- 7** Натисніть кнопку «Зберегти».

Як перевірити звіт CRS

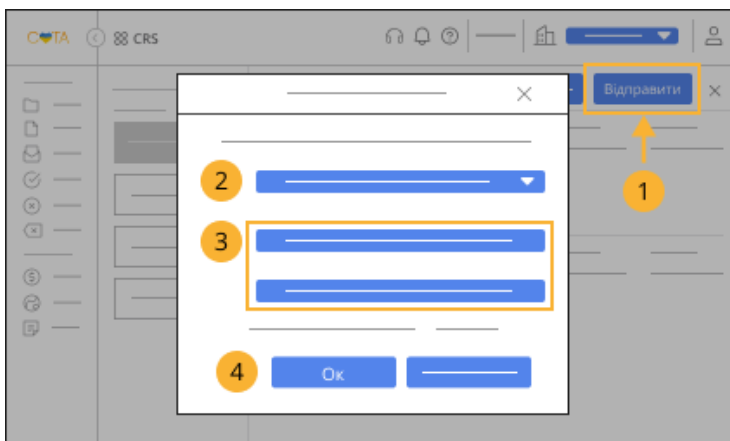
На сторінці звіту натисніть кнопку «Перевірити» **1**. Розділ «Протокол перевірки» відкриється автоматично **2**.



- 3** Перегляньте результат перевірки у вкладці «Інформація про звіт».
- 4** Перегляньте результат перевірки у вкладці «ПФУ».
- 5** Перегляньте результат перевірки у вкладці «Підзвітні рахунки».
- 6** Перейдіть у відповідне місце звіту для виправлення помилок.

Як відправити звіт CRS

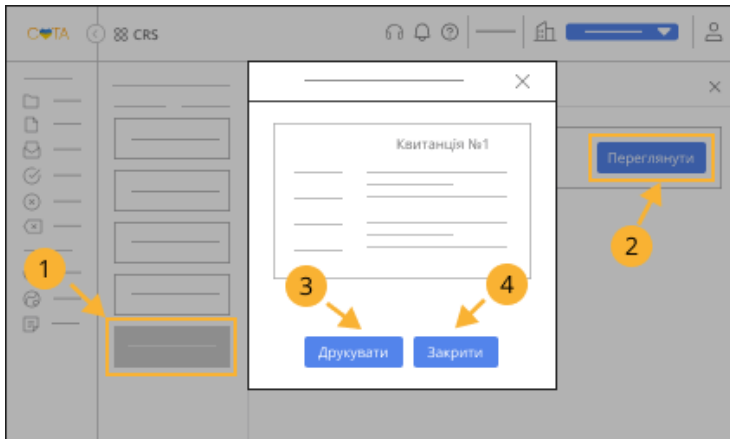
На сторінці підписаного звіту натисніть кнопку «Відправити» **1**.



- 2** У вікні, що відкриється, оберіть тип захищеного носія особистого ключа.
- 3** Оберіть особистий ключ та вкажіть пароль захисту ключа. Залежно від типу носія, вам може бути потрібно вказати додаткову інформацію.
- 4** Натисніть кнопку «Ок».

Як переглянути квитанцію до звіту CRS

На сторінці звіту оберіть розділ «Квитанції» **1**. Потім натисніть кнопку «Переглянути», щоб відкрити вікно детального перегляду квитанції **2**.



- 3** Роздрукуйте квитанцію, натиснувши кнопку «Друкувати».
- 4** Вийдіть з вікна детального перегляду квитанції, натиснувши кнопку «Закрити».

Зручно створюйте, перевіряйте і відправляйте звіти CRS онлайн! Почніть роботу з COTA CRS зараз:

[скоро посилання](#)