

## Головна сторінка

Після входу у Систему на екрані відкривається вікно головної сторінки реєстру респондентів.

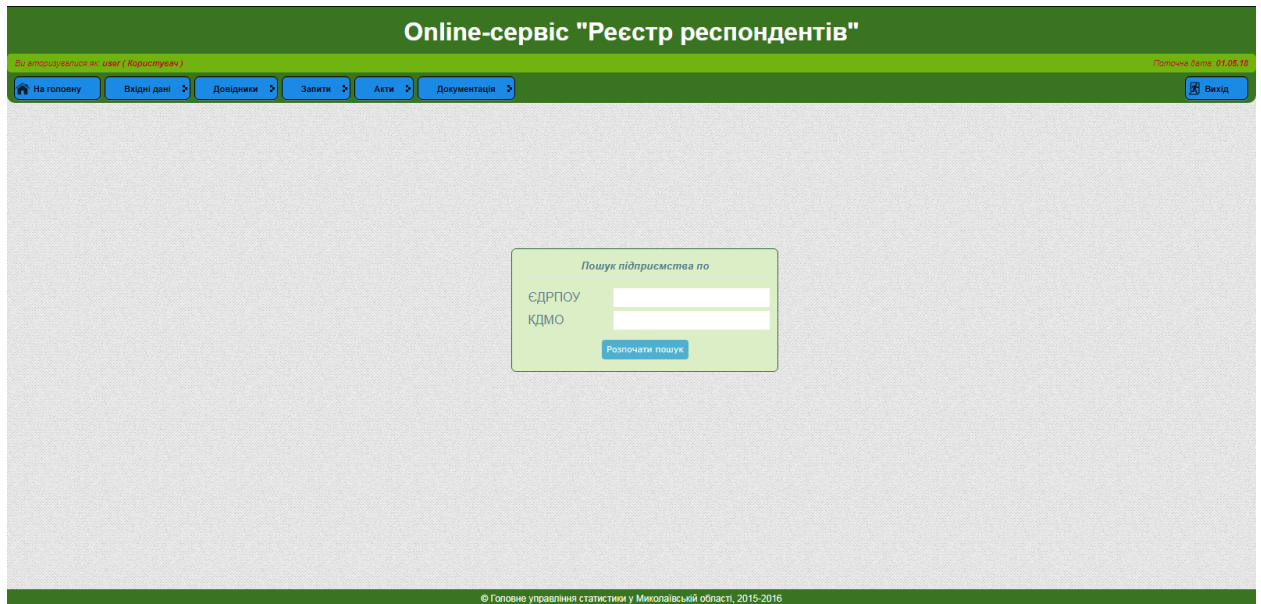


Рисунок 1. Головна сторінка реєстру

Головне вікно Online-сервісу «Рестр респондентів» складається з таких елементів:

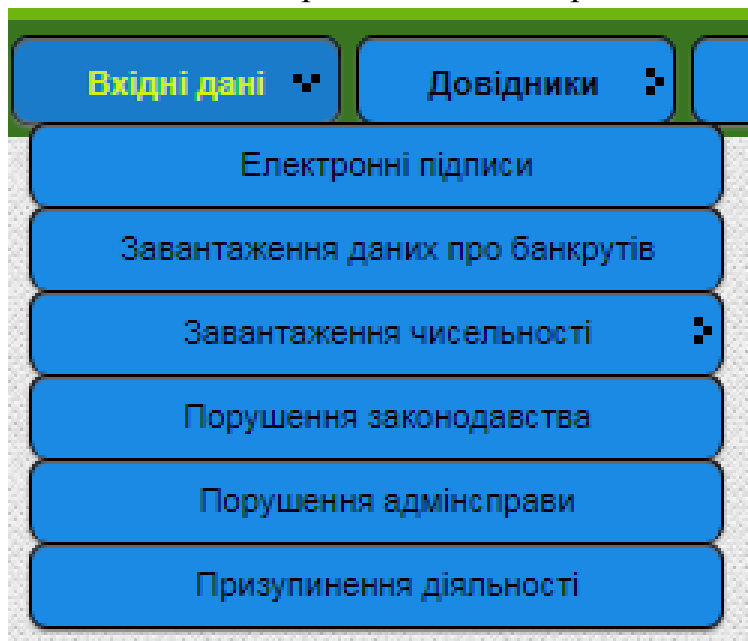
- Назва системи;
- Користувач під яким було авторизовано вхід в систему;
- Меню;
- Поточна дата;
- Кнопка виходу з реєстру (При натисканні на кнопку «Вихід», користувач вийде з системи, для нової авторизації);

1) Меню реєстру респондентів містить такі пункти:

- На головну;
- Вхідні дані;
- Довідники;
- Запити;
- Акти;
- Документація;

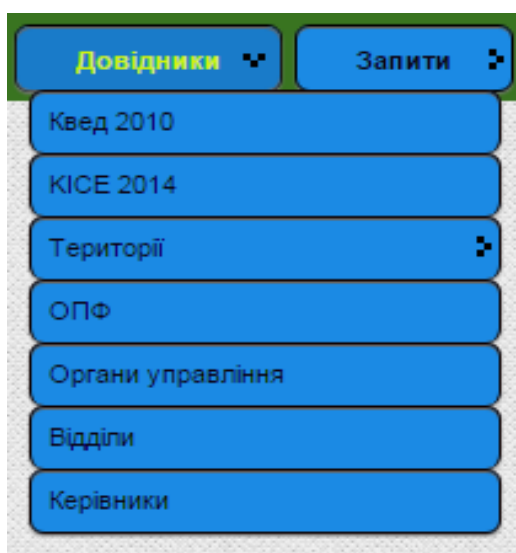


**1.1) Пункт меню «Вхідні дані».** При наведенні курсору на пункт меню «Вхідні данні» користувач отримає випадуючий список по якому можна перейти на такі сторінки як:



- «Електронні підписи»;
- «Завантаження даних про банкрутів»;
- «Завантаження чисельності»:
  - з 1-ПВ;
  - з фінансів;
- «Порушення законодавства» ;
- «Порушення адміністрації» ;
- «Призупинення діяльності» ;

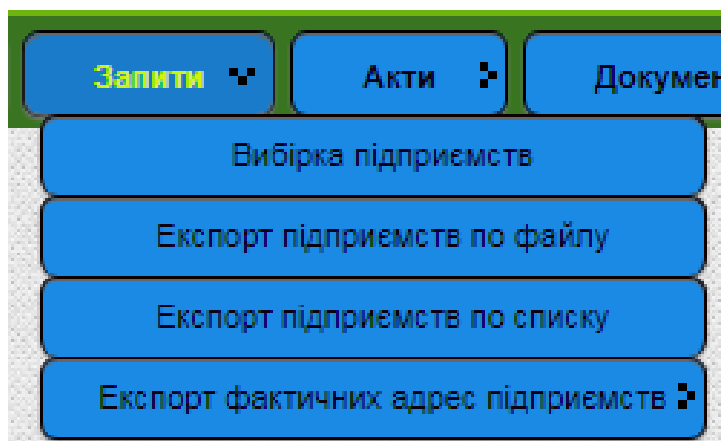
**1.2) Пункт меню «Довідники» .** В цьому пункті користувач може отримати



такі довідники як:

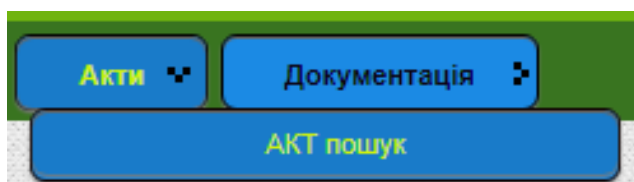
- «Квед 2010»;
- «KICE 2014»;
- «Території»:
  - «КОАТУУ»;
  - «Регіони»;
- «ОПФ»;
- «Органи управління»;
- «Відділи»;
- «Керівники»

**1.3) Пункт меню «Запити».** В цьому пункті користувач може робити запити по базі даних, а саме:



- «Вибірка підприємств»;
- «Вибірка підприємств по файлу»;
- «Вибірка підприємств по списку»;
- «Експорт фактичних адрес підприємств»:
- По фільтрам
- По списку заданому користувачем

**1.4) Пункт меню «Акти».** В цьому пункті можна працювати з актами, є такі підпункти:



- «АКТ пошуку»;

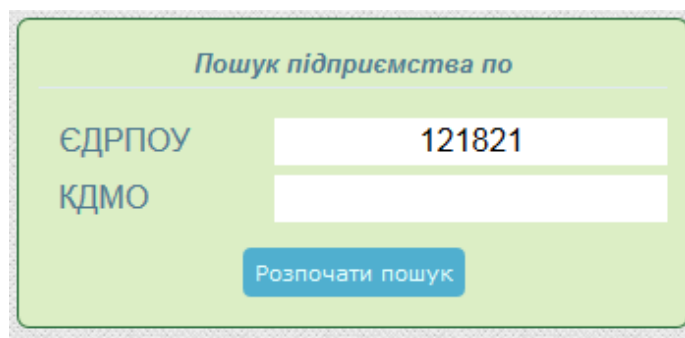
На Головній сторінці можна отримати Облікову картку підприємства , для цього потрібно заповнити ЄДРПОУ(Максимум 8 цифр) або КДМО (Максимум 12 цифр), або все разом.

Якщо одне з полів буде заповнене невірно, наприклад:

Користувач отримує таку помилку:

**Підприємство з таким кодом не знайдено**

Якщо дані будуть заповнені вірно то користувач отримає «Облікову картку підприємства». Наприклад ЄДРПОУ «121821».



Після введення даних треба натиснути на кнопку «Розпочати пошук».



**Облікова картка підприємства**

Код ЄДРПОУ: 121821 Код КДМО: 1218210001  
**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЕЛЕКТРОПІВДЕНЗАХІДМОНТАЖ"**  
Керівник: САКУН ВОЛОДИМИР АНДРІЙОВИЧ  
Юридична адреса: 55001, МИКОЛАВСЬКА ОБЛ., М. ЮЖНОУКРАНСЬК, ПРОММАЙДАНЧИК, ЮЖНО-УКРАНСЬКО АІС  
Код території(повний/короткий): 4810800000 / 48108 Ознака юридичної особи: +  
Фактична адреса:   
Контактні дані:   
Телефон: 80513620386; Телефон: 80513642234;  
Основний вид економічної діяльності: 43.21(Електромонтажні роботи )  
Додадкові види економічної діяльності:  
43.21 (Електромонтажні роботи ) 43.99 (Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у. )  
71.12 (Діяльність у сфері інжинірингу, геологі та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах ) 42.22 (Будівництво споруд електропостачання та телекомунікацій )  
КІСЕ 2014: S.110021 (Приватні нефінансові корпорації (ООП) ); Наявність іноземного засновника: –  
Організаційна форма суб'єкта: 230 (АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО );  
Орган управління: \_\_\_\_\_  
Головне підприємство : \_\_\_\_\_  
Дата первинної реєстрації : 19931228; Номер реєстрації: №339 ; Орган реєстрації: 483500;  
Дата реєстрації В ЄДР : 20150310; Інформація про вибуття в інший регіон : 2;  
Остання реєстраційна дія (код) : 15251070027000055; Дата здійснення дії : 20150306;

**Відокремлені підрозділи :**  
ЄДРПОУ: 23628863 ; КДМО: 236288630001 ; Назва : ДОЧІРНІ ПІДПРИЄМСТВО МОНТАЖНА ДІЛЬНИЦЯ №6 АТ"ЕЛЕКТРОЮЗАПМОНТАЖ" ;

**Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) :**

Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за інші періоди

**Середня кількість працівників (за формами фінансової звітності та формою 1-ПВ) :**

Середня кількість працівників (за формами фінансової звітності та формою 1-ПВ) за інші періоди

**Ознака активності за даними ДФС :**

Ознака активності за даними ДФС за інші періоди:

**Ознака наявності електронно цифрового підпису :**

Ознака наявності електронно цифрового підпису за інші періоди:

**Відомості про згоду на використання інформації, отриманої за результатами ДСС в публікаціях :**

Відомості про згоду на використання інформації, отриманої за результатами ДСС в публікаціях за інші періоди:

На ній можна знайти такі дані про підприємство:

- «Код ЄДРПОУ» (Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України) даного підприємства. ЄДРПОУ – це унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України.
- «Код КДМО» - це реєстраційний номер підприємства.

- **«Керівник»** вказується керівник даного підприємства.
- **«Юридична адреса»** вказується: поштовий індекс, місто(село), район та вулиця.
- **«Код території(Повний\короткий)»** знаходиться код території даного підприємства. Наприклад: 4810137200 / 48101.
- **«Ознака юридичної особи»** показує чи дане підприємство має ознаки юридичної особи чи ні («+» - так , «-» - ні).
- **«Фактична адреса»** показує фактичну адресу підприємства, можна додавати фактичну адресу , якщо натиснути на кнопку біля поля «Фактична адреса»,



то відкриється нове вікно «Внесення фактичної адреси», в якому можна додати «Область», «Район», «Місто\Село», «Поштовий індекс» та «Адресу».

Поле «Район» буде активне після того, як буде обрана область в полі «Область», а поле «Місто/Село» буде активним коли буде обрано область та район в полях «Область» та «Район». Поле «Поштовий індекс» це індекс того міста/села де знаходиться підприємство, а в полі «Адреса» потрібно вказати фактичну адресу даного підприємства.

Після закінчення редагування треба натиснути кнопку «Зберегти», яка збереже результат , або кнопку «Скасувати», яка відмінить те, що було додано.

- **«Контактні дані»** показують контакти потрібного підприємства(Телефон/Факс/Email). Також можна додавати інформацію в поле «Контактні дані» натиснувши на кнопку біля поля.



Після натискання на неї відкриється нове вікно «Додати контактні дані» в якому можна обрати тип даних, а саме «Телефон», «Факс» та «Email».

Та вести дані.

І також буде доступно дві кнопки «Скасувати» та «Зберегти». Кнопкою «Скасувати» можна відмінити збереження введених даних , а кнопкою «Зберегти» збережете результат.

- **«Основний вид економічної діяльності»** , вказується вид діяльність яким займається підприємство.
- **«Додаткові види економічної діяльності»** , якщо у підприємства наявні додаткові види економічної діяльності то вони вказуються.

- **«KICE 2014»**, KICE (Класифікація інституційних секторів економіки України) - призначена для класифікації та кодування за секторами (під секторами) СНР інституційних одиниць економіки України, що здійснюють виробництво, розподіл, перерозподіл, споживання і нагромадження, відповідно до їхнього призначення. Це поле показує код KICE 2014 і як він розшифровується.
- **«Наявність іноземного засновника»** показує чи є засновник з іншої країни чи ні («+» - так, «-» - ні).
- **«Організаційна форма суб'єкта»**, вказується який тип суб'єкта цього підприємства.
- **«Орган управління»** це місце де проводиться загальні збори його учасників, де приймають важливі рішення.».
- **«Головне підприємство»** показує що це підприємство яке ми відкрили може бути головним або дочірнім.
- **«Дата первинної реєстрації»**, вказується коли підприємство було перший раз зареєстровано як підприємство.
- **«Номер реєстрації»**, вказується номер реєстрації підприємства який був виданий йому при первинній реєстрації.
- **«Орган реєстрації»**, вказується код органу який зареєстрував дане підприємство.
- **«Дата реєстрації В ЄДР»**, вказується коли підприємство було зареєстровано в ЄДР (Єдиному Державному Реєстрі).
- **«Інформація про вибуття в інший регіон»** типи (1-введення, 2-коригування, 9-ФБК, 8-вибуття).
- **«Остання реєстраційна дія(код)»**, вказується код останньої реєстраційної дії.
- **«Дата здійснення дії»**, вказується дата останньої реєстраційної дії.



- **«Дані про наявність акту(-ів):»**, в цьому полі вказується акти, та вся інформація зв'язана з ними (дата складання, дата ліквідації по рішенню суду, тип акту, відділ що склав та адреса складання).
- **«Чистий дохід від реалізації продукції(товарів, робіт, послуг)»**, вказується чистий дохід підприємства за різні періоди.
- **«Середня кількість працівників(за формами фінансової звітності та формою 1-ПВ)»**, вказується середня кількість працівник за різні періоди.
- **«Ознаки активності за даними ДФС»**, вказується ознаки за даними ДФС за різні періоди.
- **«Ознака наявності електронного цифрового підпису»**, вказується наявність електронного підпису за різні періоди.
- **«Відомість про згоду на використання інформації, отриманої за результатами ДСС в публікаціях»**, вказується відомість про згоду використаної інформації, отриманою за результатами ДСС в публікаціях за різні періоди.