

КАБІНЕТ РЕСПОНДЕНТА



СТАТИСТИЧНА
ЗВІТНІСТЬ
В ЕЛЕКТРОННІЙ
ФОРМІ – ЛЕГКО



«КАБІНЕТ РЕСПОНДЕНТА» –
ДОСТУПНИЙ СЕРВІС ДЛЯ ВАС

ПОШИРЕНІ ПИТАННЯ РЕСПОНДЕНТІВ

Кабінет Респондента – це подання державних статистичних спостережень в електронній формі з максимальною зручністю і доступністю - без черг і паперів !!!

Кількість користувачів Кабінету респондента стабільно зростає. На початок 2026 року налічується вже більше 17000 користувачів

ПЕРЕВАГИ КАБІНЕТУ РЕСПОНДЕНТА:

	безоплатно		не потребує встановлення додаткових програм
	доступно 24/7		економія часу – подати звітність можна за кілька хвилин
	завжди актуальні макети бланків і прямий зв'язок з нашими фахівцями		

Реєстрація особистого Кабінету респондента

Через сайт dneprstat.gov.ua перейти до головної сторінки ПЗ "Кабінет респондента". Натиснувши кнопку "**Реєстрація**", Ви потрапляєте до форми для реєстрації в особистому кабінеті респондента.

- ➔ Оберіть **тип особи**: фізична або юридична особа.
- ➔ Оберіть назву **кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг (КНЕДП)**, у якому отримали свій електронний підпис.
- ➔ Оберіть **кваліфікований електронний підпис (КЕП)** і його пароль.
- ➔ Пункт **e-mail респондента**: необхідно написати реальну, активну адресу Вашої поштової скриньки.
- ➔ Введіть **пароль на вхід до Кабінету респондента**: цей пароль задаєте Ви самі при реєстрації, він має бути відомий лише співробітникам Вашого підприємства.
- ➔ Зазначте **номер контактного телефону**, необхідний для зворотного оперативного зв'язку, надайте згоду на часткову обробку персональних даних.
- ➔ Натисніть вкладку "**Зареєструватися**".



На електронну адресу поштової скриньки, зазначену при реєстрації, прийде **підтвердження із посиланням для активації акаунту**. Після переходу за цим посиланням з'явиться повідомлення про успішну реєстрацію у Кабінеті респондента.

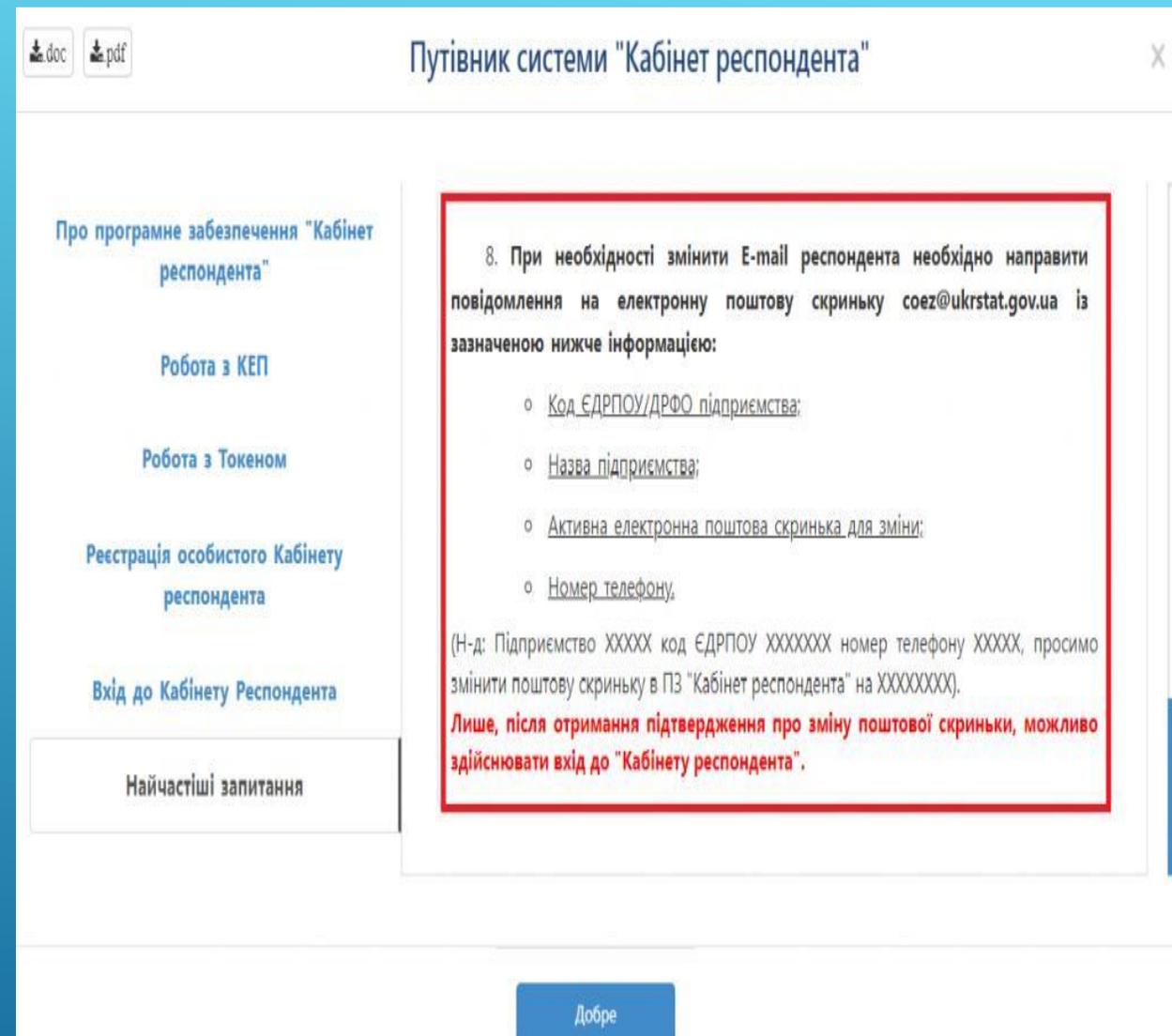
У випадку, якщо Ви не отримали повідомлення щодо підтвердження реєстрації, радимо Вам перевірити вкладку "спам" на Вашій електронній скриньці.

Поширені питання респондентів

У ЖБК №10 «ЛУЧ» змінився керівник. При спробі зареєструватися в КР видає помилку, що за цим ЄДРПОУ вже є реєстрація. Як зареєструватися новому керівнику?

● Вам не потрібно реєструватися заново. Електронна скринька (**E-mail**), з якою Ви реєструвалися - це Ваш логін для входу до Кабінету респондента. Також Вам необхідно знати пароль на вхід до Кабінету. В Кабінеті респондента реєстрація проходить через електронну скриньку та підтягується код ЄДРПОУ Вашого підприємства з КЕП. Повинна бути актуальною електронна скринька, з якою реєструвалися.

Якщо Ви не користуєтесь цією скринькою, необхідно змінити її на діючу.



Путівник системи "Кабінет респондента"

Про програмне забезпечення "Кабінет респондента"

Робота з КЕП

Робота з Токеном

Реєстрація особистого Кабінету респондента

Вхід до Кабінету Респондента

Найчастіші запитання

8. При необхідності змінити E-mail респондента необхідно направити повідомлення на електронну поштову скриньку coez@ukrstat.gov.ua із зазначеною нижче інформацією:

- Код ЄДРПОУ/ДРФО підприємства;
- Назва підприємства;
- Активна електронна поштова скринька для зміни;
- Номер телефону.

(Н-д: Підприємство XXXXX код ЄДРПОУ XXXXXXXX номер телефону XXXXX, просимо змінити поштову скриньку в ПЗ "Кабінет респондента" на XXXXXXXX).

Лише, після отримання підтвердження про зміну поштової скриньки, можливо здійснювати вхід до "Кабінету респондента".

Добре

При вході до Кабінету респондента виникла помилка 19 "Виникла помилка при зчитуванні особистого ключа з носія ключової інформації Особистий ключ на НКІ відсутній або пошкоджений". Що робити?

● Помилка виникає при невірно обраному типу носія ключової інформації. Необхідно здійснити очистку кеш (ctrl+r) та обрати тип носія без слова "носій" в дужках.

При вході до Кабінету респондента виникає помилка 5 "Виникла помилка при передачі запиту на сервер ЦСК за протоколом HTTP". Допоможіть будь ласка.

● Можливо Ваш КНЕДП або КНЕДП вебсерверу проводить технічні роботи та тимчасово відключений. Це помилка може бути пов'язана із роботою антивірусу чи розширень браузера. Рекомендовано вимкнути розширення браузера та змінити налаштування антивірусної програми для забезпечення можливості передачі запитів за протоколом HTTP (5), зробити жорстку очистку кеш браузера та повторно пройти процедуру входу до Кабінету респондента.

Чи можна подати через Кабінет респондента фінансову звітність?

● У ПЗ "Кабінет респондента" подаються тільки форми державної статистичної звітності. Для подання фінансової звітності можна скористатися безкоштовним сервісом Державної податкової служби України "Електронний кабінет платника податків". При формуванні звітності, яка подається до органів державної статистики, слід використовувати код форми, який починається з літери "S". Або скористатися "Приват24 для бізнесу" <https://otp24.privatbank.ua>. Зайти в меню "Облік та звітність" → "Електронна звітність", де розміщено повний перелік звітів. Вибрати потрібний звіт, заповнити, підписати і надіслати його.

Де можна побачити створену чернетку?

При заповненні форми є можливість зберегти чернетку для подальшої роботи зі звітом. У головному вікні Кабінету респондента є вкладка **"Поточна звітність"**, на якій відображена таблиця зі звітами, які Ваше підприємство має подати у поточному місяці, створені і збережені **чернетки** та звіти, які Ви вже подали з квитанціями до них.

При спробі заповнення звіту не підтягує код КАТОТТГ на бланк, що робити?

При заповненні будь-якої форми державних статистичних спостережень у верхньому правому кутку звіту обов'язково треба обирати вкладку **"Регіон звітування" / Виберіть адресата звітності**. Тоді автоматично підтягнеться **КАТОТТГ** у звіт.

Поточна звітність

Індекс форми*	Назва форми	Термін подання		Період	Квитанції			Статус звіту
		Граничний	Фактичний		Повідомлення	Квитанція 1	Квитанція 2	
1-ПВ (місячна)	Звіт з праці	2019-04-08	2019-03-22 10:32	Березень 2019	Прийнято	Прийнято	Прийнято	Прийнято
2-Б (річна)	Звіт про випуск, розміщення та обіг цінних паперів	2020-02-28	2020-01-04 10:54	2019	Прийнято	Прийнято	Прийнято	Прийнято
24-сг (місячна)	Звіт про виробництво продукції тваринництва та кількість сільськогосподарських тварин	2019-03-04	2019-02-26 15:18	станом на 01.03 2019				Чернетка №1, лютий 2019
31-авто (квартальна)	Звіт про перевезення автомобільним транспортом вантажів за видами вантажів та пасажирів за видами сполучення	2020-01-25	2020-01-04 11:04	IV Квартал 2019	Прийнято	Прийнято	Попередження	Попередження
4-мп (місячна)	Звіт про використання та запаси палива	2020-06-04		Травень 2020				

Подані звіти та чернетки Звітний місяць

Звітність

Дії зі звітом

Філії

Новини

Ведмеденко М.П.

Профіль

Меню

Тип звітного періоду: місяць

Звітні місяць та рік: вересень 2019

Регіон звітування: --- Виберіть адресата звітності ---

Дата заповнення документа респондентом: 19.08.2019

Поточний номер звіту: 1

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ: 3 4 5 5 4 3 6 2

Державне статистичне спостереження

Які є дії зі звітом?

● Порядок заповнення звітів визначається бланками відповідних форм статистичної звітності, роз'ясненнями та інструкціями щодо їх заповнення.

УВАГА! Треба перевірити правильність заповнення реквізитів звіту, періоду звітності, обраного регіону звітування, одиниць виміру тощо.

Потім у верхньому лівому кутку звіту обрати панель **"Дії зі звітом"** та натиснути необхідну дію:



- **Перевірити та відправити звіт.** Перед відправкою звіту здійснюється його автоматичний контроль на наявність помилок. Якщо критичних помилок немає, то звіт відправляється.
- **Перевірити контролі** без відправки звіту.
- **Зберегти чернетку**
- **Роздрукувати форму**
- **Зберегти у pdf. форму**
- **Експорт XML** - можливість відправити електронний звіт через поштову скриньку. Для цього необхідно заповнити звіт. Обрати пункт експорту, після здійсненої операції з'явиться вікно з пропозицією про збереження даного файлу на диск. Вам необхідно вибрати "XML" формат та зберегти файл. Далі збережений файл відправити до системи електронної звітності органів державної статистики стандартними засобами поштової скриньки.

Як подати звіт, якщо його не бачу на сторінці "Поточна звітність"?

● Перейти на вкладку **"Подати іншу форму +"**. На відміну від вкладки "Поточна звітність", форми не мають прив'язки до термінів їх подання. На екрані з'явиться перелік усіх форм, які реалізовані у Кабінеті респондента. У віконці "Рік" треба обрати необхідний рік. У віконці "Індекс форми" обрати потрібну форму. Для того, щоб створити новий звіт, необхідно натиснути на зображення у формі порожнього бланку, що знаходиться знизу. У звіті можна бути обрати будь-який період.

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ

Юдіна Ганна Миколаївна

ЄДРПОУ : 02369946

Найменування : ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ СТАТИСТИКИ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Подати іншу форму

Перелік діючих форм Перелік тестових форм

Код	Код форми	Назва форми	Індекс форми	Період	Рік
23194	S0703005	Обстеження ділової активності будівельного підприємства	2К-Б (квартальна)	квартальна	2023
23193	S2703605	Обстеження ділової активності сільськогосподарського підприємства	2К-С (квартальна)	квартальна	2023
23195	S0603305	Обстеження ділової активності підприємства оптової та роздрібної торгівлі, з ремонту автотранспортних засобів і мотоциклів	2К-Т (квартальна)	квартальна	2023
23031	S2700415	Звіт про посівні площі сільськогосподарських культур	4-ст (річна)	річна	2023
23250	S0305202	Анкета обстеження стану економічної активності підприємства	Анкета 1-РСО (актив) (1 раз на рік)	річна	2023
23249	S0305102	Анкета обстеження економічної діяльності підприємства	Анкета 1-РСО (вд) (1 раз на рік)	річна	2023
23240	S0220103	Звіт про заборгованість з оплати праці	3-Борг (місячна)	місячна	2023
23192	S0404514	Обстеження ділової активності промислового підприємства	2К-П (місячна)	місячна	2023

© 2024 Державна служба статистики України | Версія 1.2.1

Не отримали квитанції №1, №2 про одержання звіту та підтвердження прийняття звіту до подальшої обробки, що робити?

● **Квитанція №1** - щодо одержання звіту системою електронної звітності органів державної статистики, **квитанція №2** - щодо результату обробки цього звіту. Причиною неотримання цих квитанцій може бути відсутність з'єднання на стороні респондента в момент відправки цих квитанцій. Зверніться до фахівців Головного управління статистики для повторної відправки квитанцій.

Пришло повідомлення про прийняття звіту, але я не можу знайти квитанцію, як бути?

● Для перегляду квитанцій необхідно увійти до Кабінету респондента, обрати пункт меню **Сервіс/ Квитанції/ Архів** та знайти потрібну Вам квитанцію.

Не приходить квитанція №3, допоможіть.

● Квитанції №2 достатньо для підтвердження прийняття звіту до подальшої обробки. **Квитанція №3** надсилається лише у випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в органах державної статистики та(або) необхідності надання уточнень.

ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА:

✓ у телефонному режимі

(095) 214 71 94,

(063) 890 28 07, (063) 890 28 06,

(063) 890 27 65, (093) 161 62 31

✓ в онлайн-чаті Кабінет респондента

✓ через електронну адресу
ekabinet@dp.ukrstat.gov.ua