Как создать, подписать и загрузить в реестр МЧД

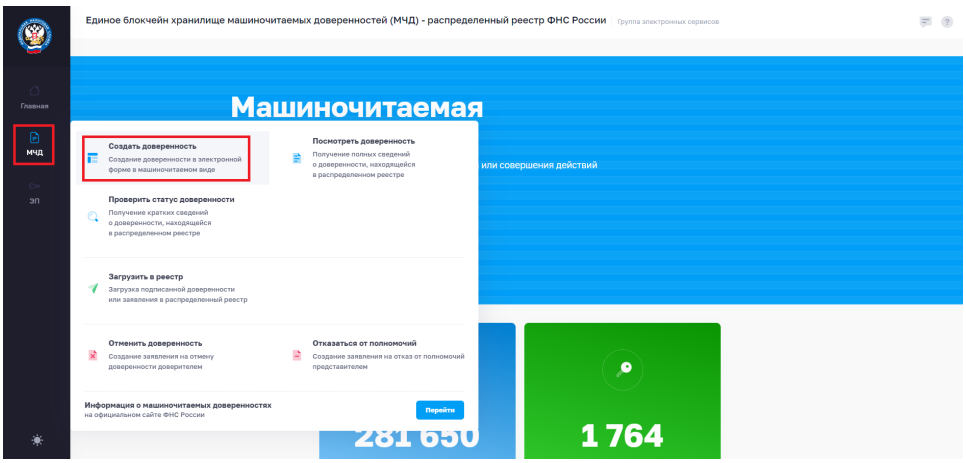
Во время создания МЧД необходимо вводить данные вручную.

Если у вас нет технической возможности сделать это самостоятельно (планируете создавать МЧД на терминале / нет клавиатуры и т.д.) — обратитесь в нашу тех. поддержку.

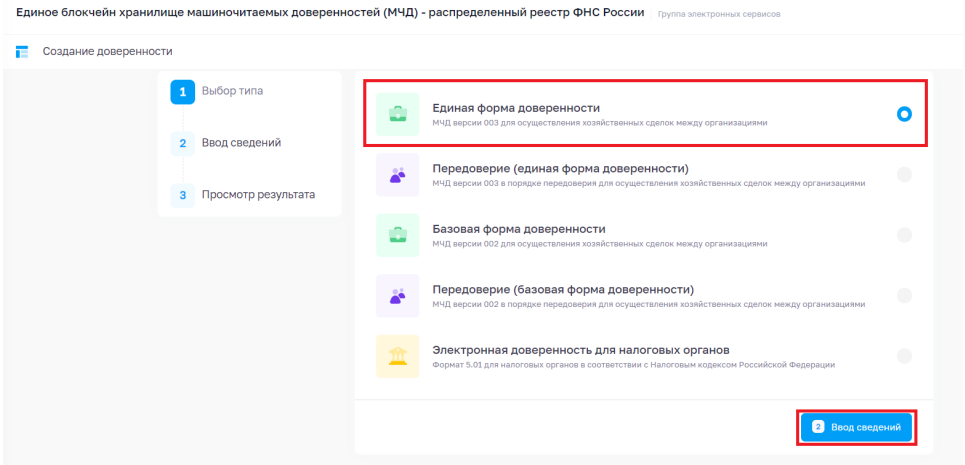
Создание МЧД

Для создания МЧД необходимо:

1. Перейти в сервис ФНС;
2. В левом меню выбрать раздел "МЧД" → "Создать доверенность";

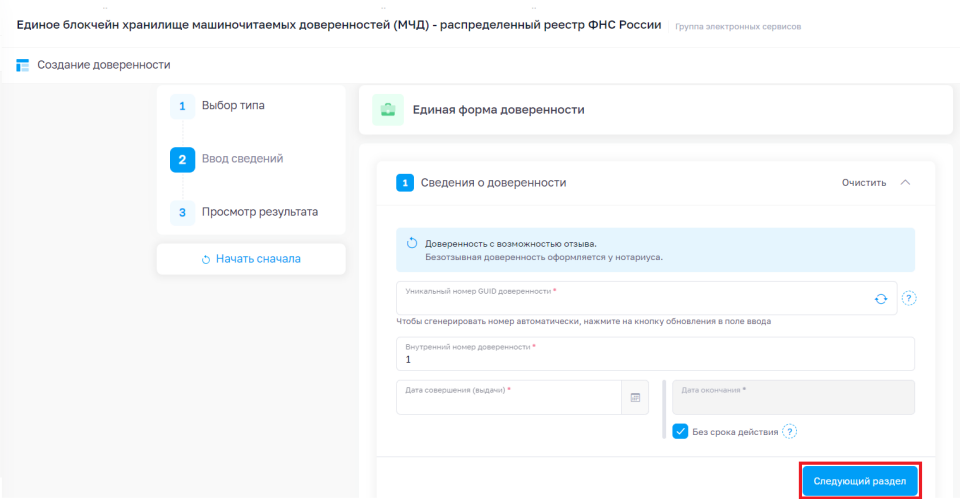


3. На 1 этапе создания доверенности выбрать тип “Единая форма доверенности” → “Ввод сведений”;

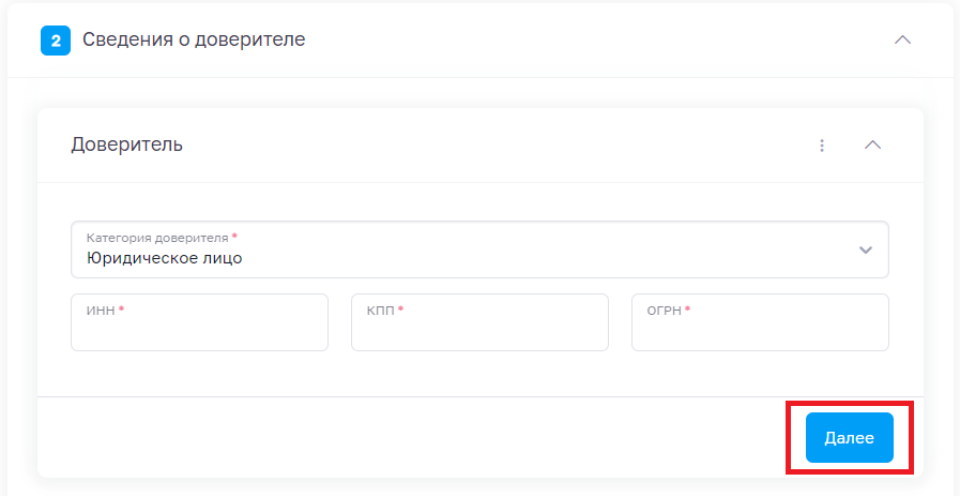


4. На 2 этапе нужно заполнить сведения о доверенности:
   - *Уникальный номер GUID доверенности* — уникальный номер доверенности. Присваивается автоматически и необходим для идентификации доверенности и ее поиска в распределенном реестре.

     Если требуется сменить номер (присвоить новый), то необходимо нажать на кнопку .
     Этот номер мы рекомендуем вам сразу скопировать и сохранить — он пригодится в будущем;
   - *Внутренний номер доверенности* — придумайте самостоятельно;
   - *Дата совершения (выдачи)* — дата создания доверенности;
   - *Дата окончания* — дата окончания действия доверенности.
     Если выбрать “Без срока действия”, то согласно Гражданскому Кодексу, если для доверенности не указан срок действия, то она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.
5. После заполнения сведений о доверенности нажать кнопку “Следующий раздел”;



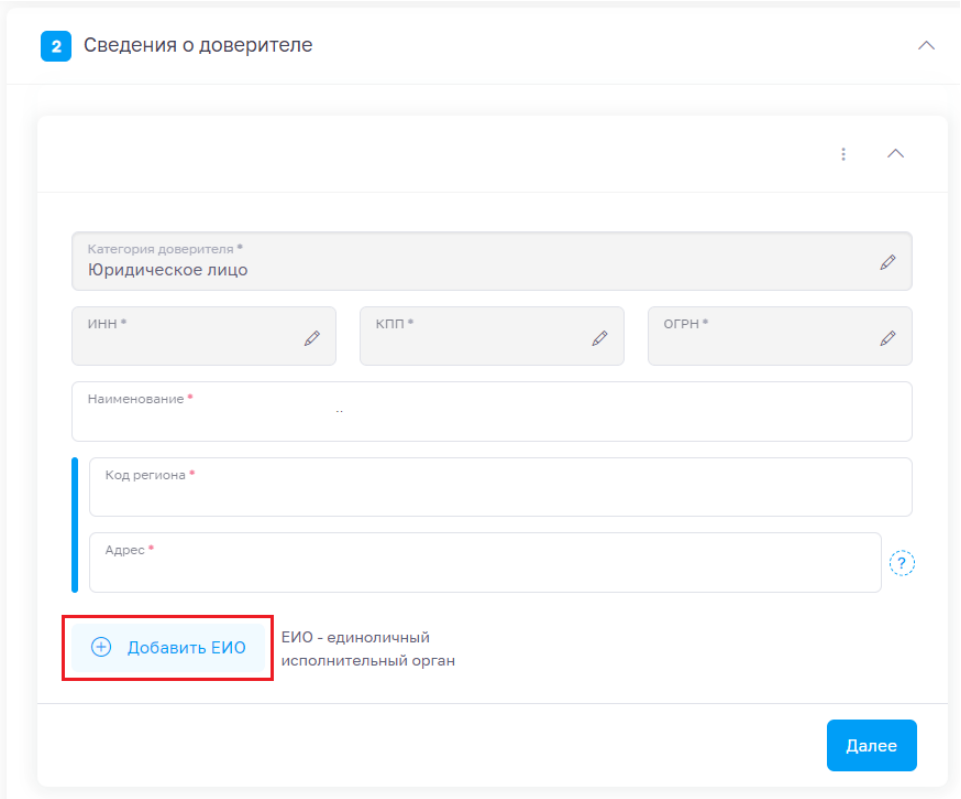
6. Заполнить сведения о доверителе:
   Выбрать "Юридическое лицо", заполнить 3 поля (ИНН, КПП, ОГРН) и нажать кнопку "Далее";



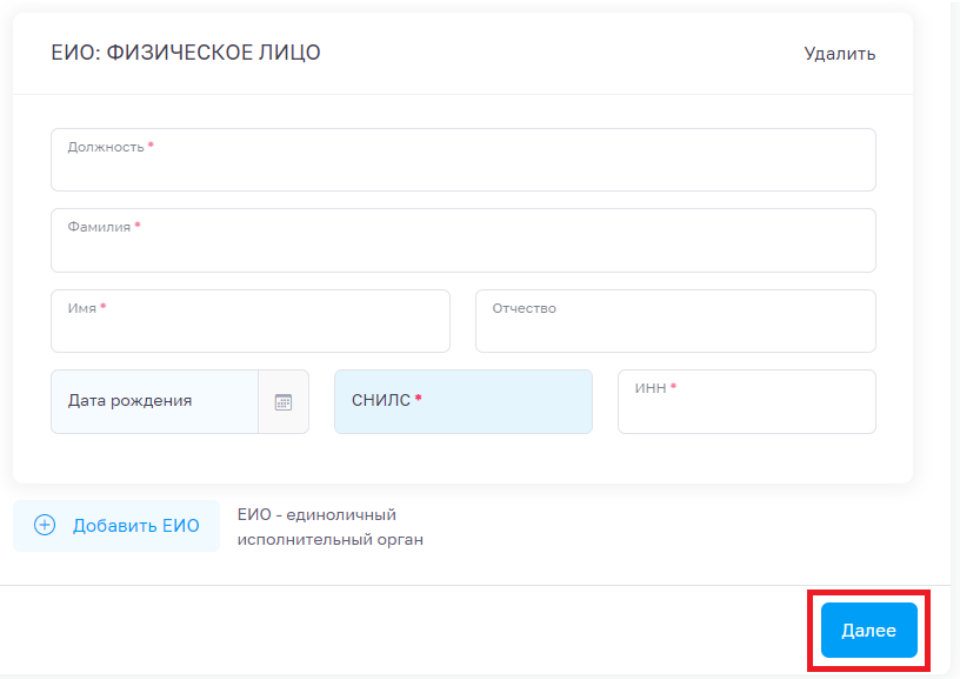
По ИНН, КПП и ОГРН система найдет юридическое лицо в ЕГРЮЛ и заполнит основные сведения в доверенности.

**Обратите, пожалуйста, внимание, что сведения берутся из ЕГРЮЛ и мы не рекомендуем их изменять.
Если увидели неточность в данных — обратитесь, пожалуйста, в налоговый орган для исправления сведений.
Ручное исправление данных, скорее всего, приведет к невозможности использовать МЧД.**

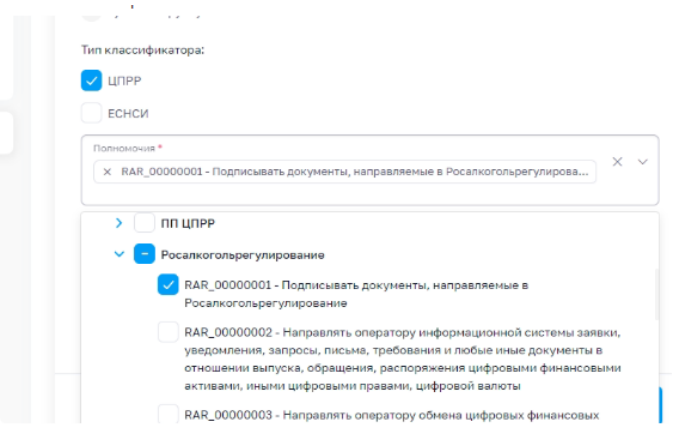
7. Нажать кнопку "Добавить ЕИО" (ЕИО — единоличный исполнительный орган) для включения в доверенность сведений о том, кто оформляет доверенность (обычно это руководитель).
   Выберете из выпадающего списка того, кто будет подписывать доверенность;



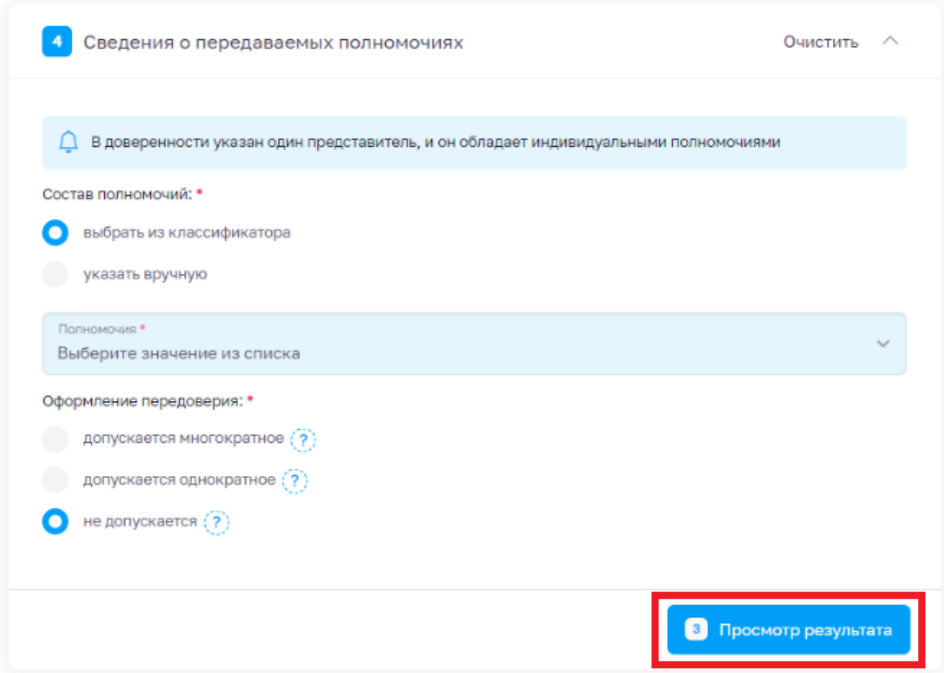
8. Заполнить все обязательные поля, отмеченные звездочкой (поле "Отчество" не заполняется только в том случае, если его действительно нет в ЕГРЮЛ) → проверить данные → если всё верно — нажать кнопку "Далее";



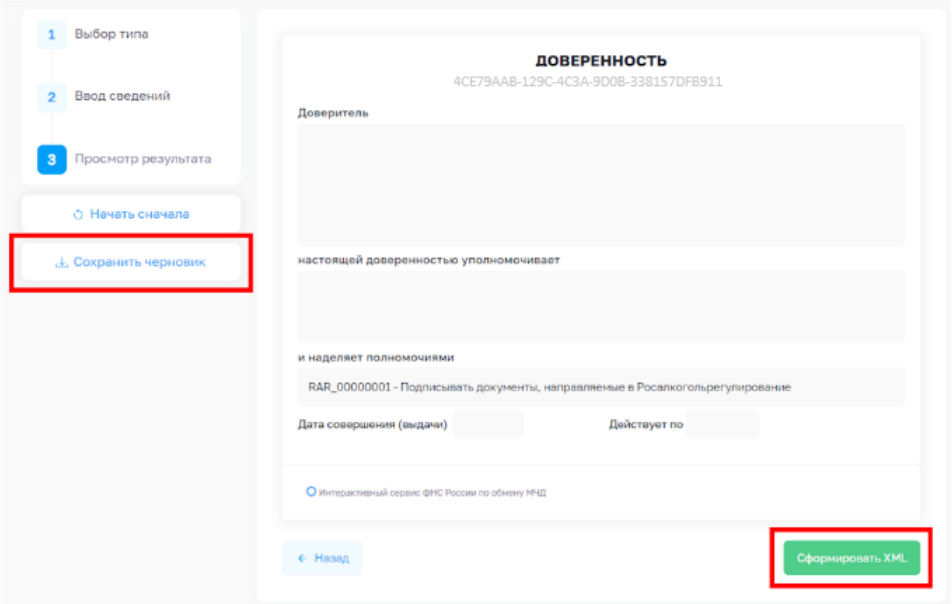
9. Заполнить сведения о представителе:
   В категории представителя выбрать "Физическое лицо" и заполнить все данные (заполнение поля "Отчество" обязательно при его наличии) → нажать кнопку "Далее";
10. Данные обновятся в соответствии со сведениями, находящимися в системах ФНС и **мы не рекомендуем их изменять** → нажать кнопку "Далее";
11. В разделе "Сведения о передаваемых полномочиях" указать полномочия, которые передаются представителю (доверенному лицу).
    Для работы в системе ЕГАИС в этом пункте необходимо выбрать полномочия "RAR_00000001 - Подписывать документы, направляемые в Росалкогольрегулирование", поскольку именно эти полномочия прописаны в требованиях системы;



12. Если требуется наделить представителя полномочиями по "передоверию", то необходимо указать соответствующий пункт в доверенности в разделе "Оформление передоверия";
13. После настройки полномочий нажать кнопку "Просмотр результата" — отобразится краткая информация о доверенности;



14. Доверенность готова. Скачать подготовленную доверенность можно по кнопке "Сформировать XML".
    Также можно скачать и сохранить себе черновик доверенности, и при необходимости оперативно выпускать новую доверенность и сэкономить время на заполнение доверенности.



У созданной доверенности отображается ее идентификатор (его мы предлагали сохранить на 2 этапе формирования доверенности).
Этот идентификатор используется при работе с доверенностью. Если еще не сохранили его — сделайте это сейчас.

После нажатия на кнопку "Сформировать XML", файл доверенности будет скачан на компьютер с именем вида ON_EMCHD_ДАТА_Идентификатор_GUID.xml
Идентификатор доверенности будет присутствовать в имени файла МЧД.

Теперь нужно подписать этот файл доверенности сертификатом усиленной квалифицированной подписи и зарегистрировать МЧД в реестре ФНС.

Подписание файла МЧД

Для подписания МЧД потребуется ЭЦП руководителя

Через программу Инструменты КриптоПро

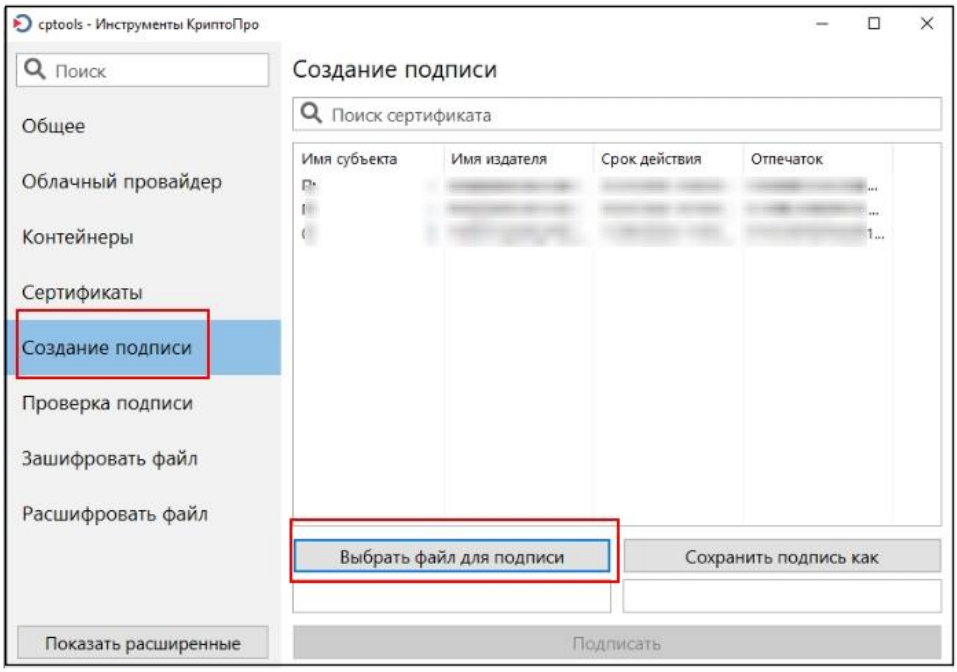
Программа КриптоПро CSP имеет бесплатный пробный период - 14 дней.

Далее необходимо приобрести лицензию.

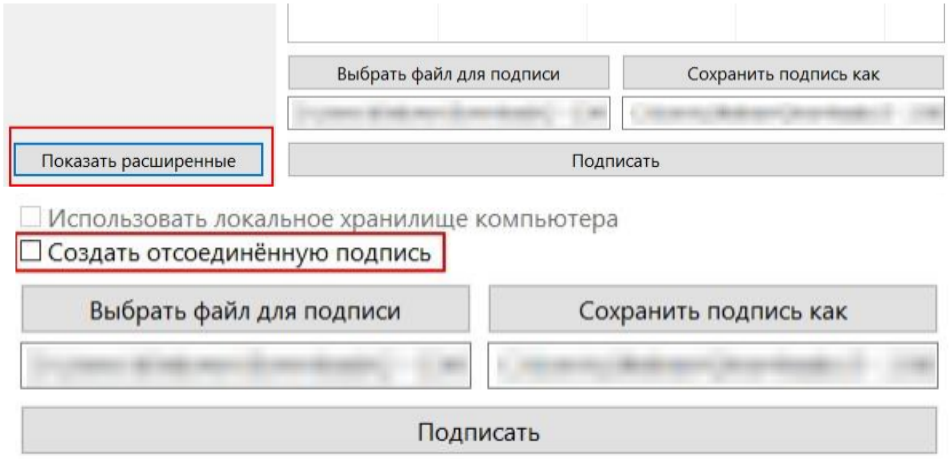
Сделать это можно на официальном сайте КриптоПро.

Чтобы подписать файл МЧД через программу "Инструменты КриптоПро", необходимо:

1. Открыть программу "Инструменты КриптоПро" → перейти в раздел "Создание подписи" → "Выбрать файл для подписи";



2. Выбрать файл МЧД, который подготовили и скачали;
3. Согласно рекомендациям Реестра доверенностей ФНС, необходимо создать "открепленную" электронную подпись. Для того чтобы сделать именно открепленную электронную подпись, необходимо нажать кнопку "Показать расширенные" и поставить "Создать отсоединенную подпись";



4. Выбрать сертификат для подписания доверенности (сертификат руководителя организации) и нажать кнопку "Подписать".

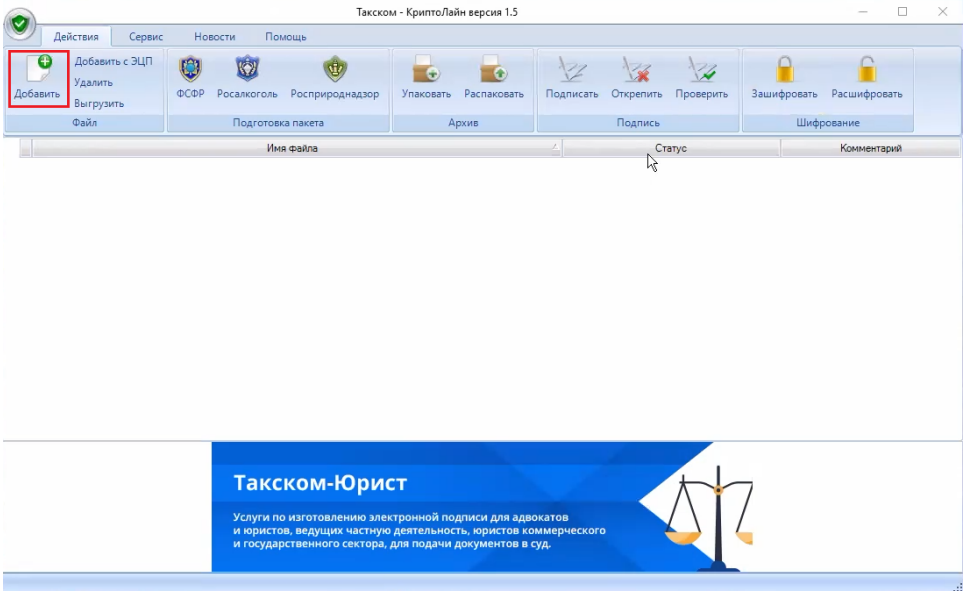
Итогом подписания будет файл, который сохранится в той же папке, где лежит XML файл доверенности, имя файла электронной подписи будет точно такое же, как имя файла XML доверенности, но с другим расширением (*.p7s, *.sig или *.sgn).

Теперь осталось загрузить этот файл МЧД вместе с подписью в "Единое блокчейн хранилище машиночитаемых доверенностей (МЧД) - распределенный реестр ФНС России".

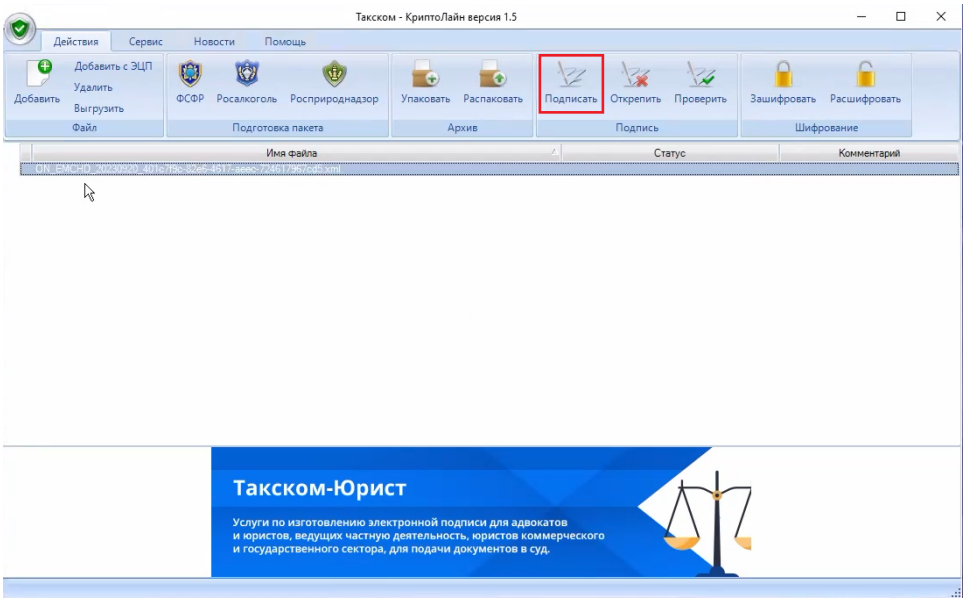
Через программу КриптоЛайн

Чтобы подписать файл МЧД через программу "КриптоЛайн", необходимо:

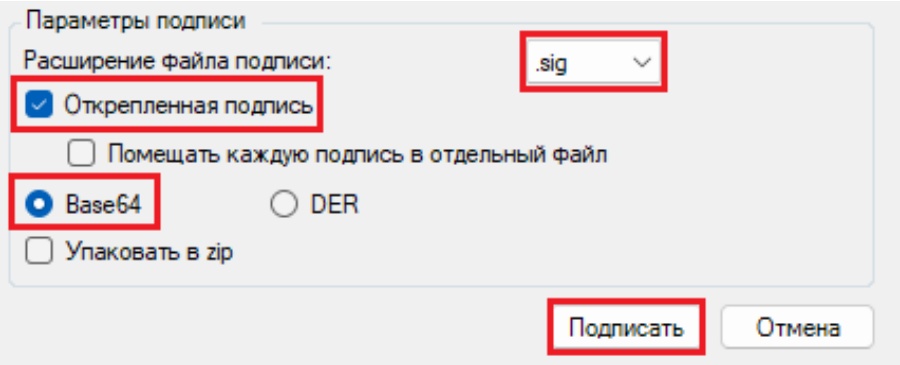
1. Открыть программу "КриптоЛайн" и нажать кнопку “Добавить” в левом верхнем углу;



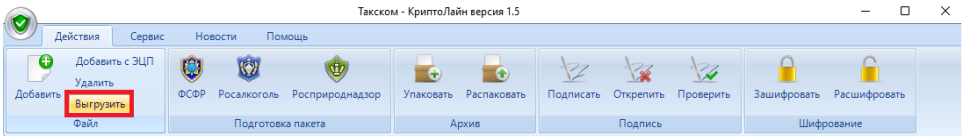
2. Выбрать файл МЧД, который подготовили и скачали → “Открыть”;
3. Нажать вверху кнопку “Подписать”;



4. В открывшемся окне “Подпись файлов” нажать кнопку “Добавить” в разделе “Сертификаты подписи” → в окне “Выбор сертификатов” появится список всех загруженных сертификатов. Выбирать сертификат УКЭП;
5. В разделе “Параметры подписи” указать расширение “.sig” → поставить галочку около параметра “Открепленная подпись” → метод кодирования – “Base64” → “Подписать”;



6. Выгрузить подписанный файл по кнопке “Выгрузить” в левом верхнем углу.

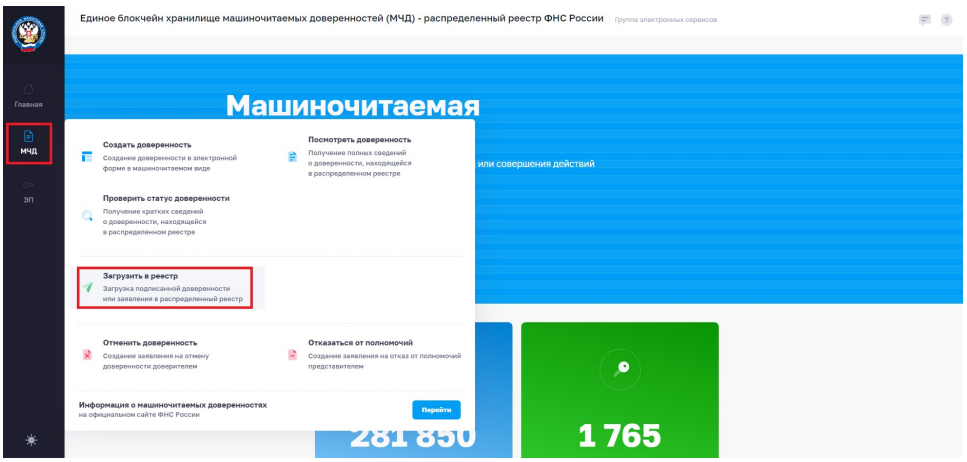


Теперь осталось загрузить этот файл МЧД вместе с подписью в "Единое блокчейн хранилище машиночитаемых доверенностей (МЧД) - распределенный реестр ФНС России".

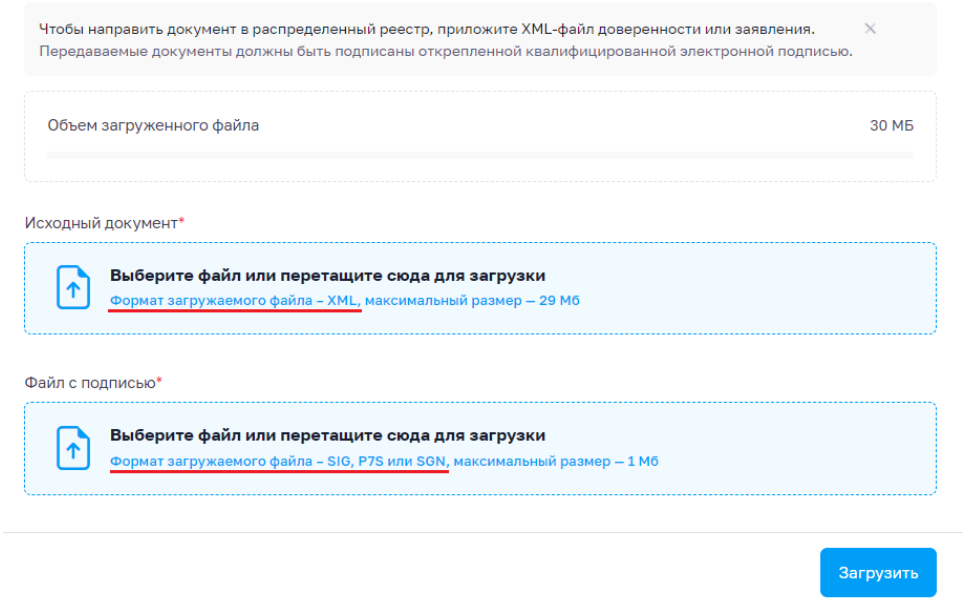
Загрузка доверенности в реестр

Чтобы загрузить файл МЧД вместе с подписью в реестр ФНС России, необходимо:

1. Перейти в сервис ФНС;
2. В левом меню выбрать раздел "МЧД" → "Загрузить в реестр";



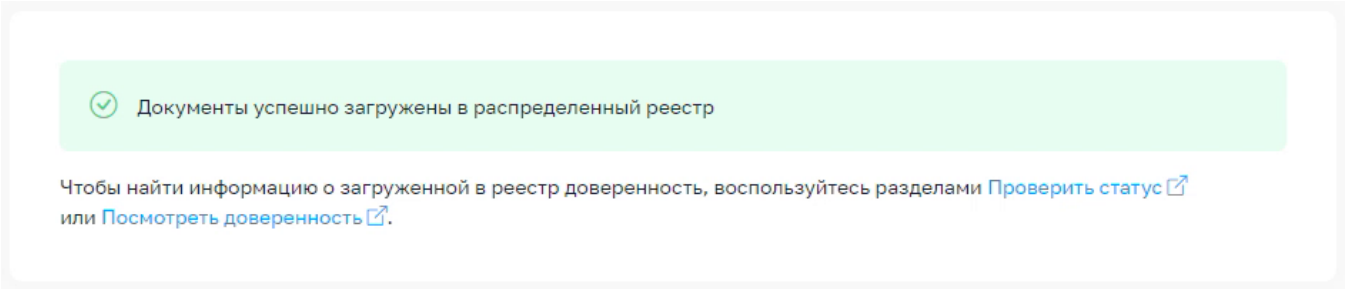
3. На странице загрузки выбрать в первом поле файл доверенности МЧД в формате XML, который был ранее подготовлен. Во втором поле — файл с открепленной электронной подписью;



4. После загрузки обоих файлов нажать кнопку "Загрузить";

В момент загрузки доверенности МЧД и подписи происходит ряд проверок. В частности проверяются данные доверенности согласно реестрам ФНС (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, паспорт и пр.), и проверяется электронная подпись.

Если результаты проверки будут положительные — доверенность успешно загрузится, и сайт выдаст соответствующее уведомление.



Если будут ошибки — сайт выдаст предупреждение.

Для исправления ошибок в доверенности может потребоваться черновик доверенности МЧД, который можно было сохранить при создании МЧД. После исправления ошибок нужно будет снова подписать файл и снова выполнить загрузку.

Если ваша доверенность успешно загружена в реестр, то можно проверить ее статус и скачать файлы доверенности.

Именно эти 2 файла, после успешной загрузки в реестр, будут являться МЧД.

Сохраните эти файлы — они потребуются в работе.

Если после прочтения у вас остались вопросы, вы можете задать их обратившись в нашу службу поддержки.