

Регистрация машиночитаемой доверенности (МЧД) в ЦРПТ Честный знак

Машиночитаемая доверенность (МЧД) - это аналог бумажной доверенности, который подтверждает полномочия физического лица подписывать от имени организации электронные документы. В системе маркировки МЧД работает для всех товарных групп, кроме лекарств.

Если вы получили сертификат ключа проверки электронной подписи на физическое лицо и собираетесь работать с этим сертификатом в системе Честный знак, то необходимо добавить сотрудника в личном кабинете на сайте «Честный знак» и оформить МЧД. Существует 2 варианта добавления пользователя по доверенности:

- в Системе маркировки;
- оформленной через другую систему.

Добавление пользователя по доверенности в Системе маркировки:

1. Авторизоваться в кабинете с помощью УКЭП на ЕИО (руководителя ЮЛ/ИП).
2. В разделе «Профиль» > «Пользователи» > «Доступ по доверенности» нажать кнопку «Добавить пользователя» (Рисунок 1).

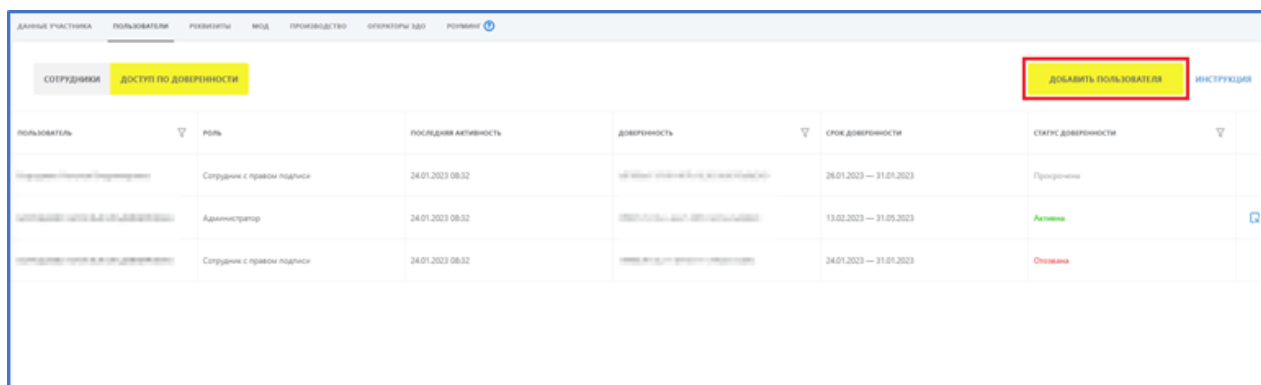


Рисунок 1

3. На открывшейся странице выбрать роль, установив значение переключением радиокнопки, затем нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 2).

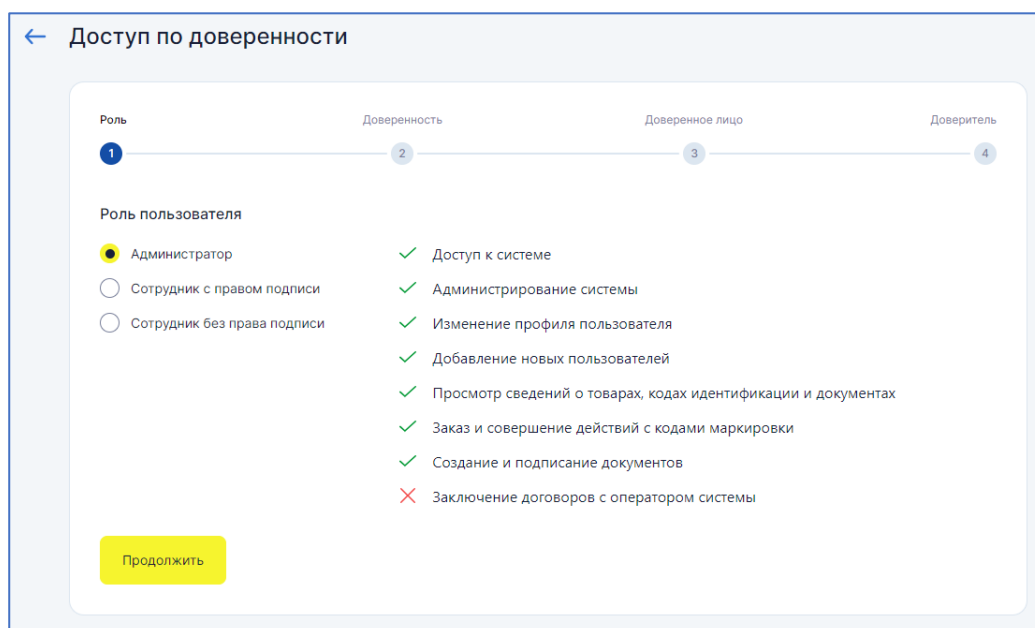


Рисунок 2

- Указать общую информацию о доверенности и об организации, выдающей доверенность, затем нажать кнопку **«Продолжить»** (Рисунок 3).

← Доступ по доверенности

Роль Доверенность Доверенное лицо Доверитель

1 2 3 4

Общая информация о доверенности

Начало действия * Окончание действия *

Информация об организации, выдающей доверенность

Руководитель организации * Физическое лицо Полномочия руководителя * Индивидуальные

Документ-основание полномочий сотрудника * Устав

Продолжить

Рисунок 3

- Указать информацию о доверенном лице и нажать кнопку **«Продолжить»**. Заполнить форму можно двумя способами: автоматически сведениями из загруженного сертификата УКЭП или в ручном режиме (Рисунок 4).

← Доступ по доверенности

Роль Доверенность Доверенное лицо Доверитель

1 2 3 4

Доверенное лицо

Заполните информацию о доверенном лице или загрузите его сертификат электронной подписи, чтобы заполнить форму автоматически

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения * СНИЛС * ИНН *

Паспорт РФ

Серия и номер * Дата выдачи * Код подразделения *

Документ выдал *

Контактная информация

Email

Продолжить

Рисунок 4

6. Указать информацию о доверителе. Данные доверителя проставляются автоматически из сертификата УКЭП. При отсутствии значений в сертификате УКЭП указать сведения в полях ввода данных и нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 5).

← Доступ по доверенности

Роль Доверенность Доверенное лицо Доверитель

1 2 3 4

Доверитель
Заполните недостающую информацию о доверителе

Наименование организации
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

ОГРН ИНН организации КПП

Адрес

Должность *
Генеральный директор

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения * СНИЛС * ИНН

Подписать

Рисунок 5

В случае успешного завершения операции новый пользователь отобразится в разделе «Пользователи» > «Доступ по доверенности» (в данной вкладке отображаются только те доверенности, которые были выданы пользователю, осуществившему авторизацию). Данные машиночитаемой доверенности будут отправлены в ФНС автоматически.

Добавление пользователя по доверенности, оформленной через другую систему:

Для добавления пользователя по доверенности, оформленной в ФНС или в других системах - участниках распределенного реестра ФНС, необходимо отправить соответствующий запрос в службу технической поддержки Системы маркировки по электронной почте support@crpt.ru. Подать такой запрос может только доверитель, указанный в доверенности. В запросе должны быть указаны следующие данные:

- ИНН доверителя;
- ИНН физического лица, на кого оформлена доверенность;
- Роль пользователя.;
- Адрес электронной почты — для направления оповещений;
- Идентификатор доверенности в ФНС.

В случае успешной проверки пользователь будет добавлен в Систему маркировки и отобразится в разделе «Пользователи» > «Доступ по доверенности».