



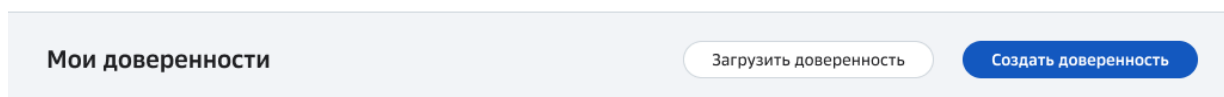
Выпуск машиночитаемой доверенности для подписания договора с Фондом президентских грантов*

*С 1 сентября 2023 года вступили в силу поправки в Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», теперь сотрудники, которые действуют от имени организации на основании доверенности, при подписании документов в системе электронного документооборота, должны приложить машиночитаемую доверенность (МЧД).

При этом МЧД подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя организации, таким образом избежать ее выпуска руководителю **теперь не получится**. МЧД можно выпустить в автоматизированной системе ПАО Сбербанк или на сайте [Федеральной налоговой службы](#).

Процедура выпуска Машиночитаемой доверенности (МЧД) в системе СберБизнес

1. Зайдите в СберБизнес. Перейдите в полную версию, если работаете в сокращенной.
2. Перейдите в сервис «Документооборот».
3. На верхней панели выберите раздел «Машиночитаемая доверенность».
4. Нажмите кнопку «Создать доверенность» чтобы оформить ее в сервисе или «Загрузить доверенность», чтобы использовать МЧД из стороннего сервиса.



Обратите внимание! При создании доверенности существуют следующие особенности:

- доверенность может быть создана как лицом, действующим без доверенности, например, руководителем, так и сотрудником организации;
- доверенность может быть подписана только лицом, действующим без доверенности, например, руководителем;
- руководитель организации/ИП должен быть указан в ЕГРЮЛ;
- доверенность должна быть подписана действующей усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП);
- реквизиты доверенности (ФИО и СНИЛС подписанта, ИНН, ОГРН/ОГРНИП) должны совпадать с данными электронной подписи.

В верхней части окна расположена пошаговая схема процесса создания доверенности с индикацией выполнения каждого шага.

Шаг 1. Выбор типа доверенности

В Сервисе можно создать МЧД двух типов:

- B2B - доверенность для взаимоотношений между участниками рынка;
- B2G - доверенность для взаимоотношений между участником рынка и государственными органами.

Для взаимоотношений с Фондом выберите тип доверенности «Доверенность B2B»

Нажмите кнопку **Далее**.

Шаг 2. Заполнение Формы

Укажите следующие данные:

- Период действия доверенности;
- Сведения о Доверителе;
- Сведения о Представителе;
- Полномочия, предоставляемые доверенностью.

Создание доверенности для ЭДО с контрагентами (B2B)
aea1bc07-3e16-4b3a-9708-6079502bbd29

1

2

3

4

Выбор типа доверенности Заполнение формы Подписание Регистрация в ФНС

1

Обратите внимание на несколько условий:

- подписать доверенность может только руководитель организации, ИП или другое лицо, которое действует без доверенности;
- понадобится действующая усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП);
- в УКЭП и доверенности должны совпадать ФИО и СНИЛС подписанта, ИНН и ОГРН или ОГРНИП.

Общие сведения

Период действия

ДД.ММ.ГГГГ

 –

ДД.ММ.ГГГГ

Доверитель: ООО ""

Представитель

Полномочия по доверенности

Отмена

Удалить черновик

Сохранить черновик

Перейти к подписанию

Данные о Доверителе (то есть о вашей организации) подставляются автоматически из личного кабинета.

Для того, чтобы «развернуть» или «свернуть» блок информации, воспользуйтесь кнопками  /  в правой части панели заголовка блока.

Блок сведений о Доверителе содержит информацию о ЮЛ и о физическом лице-руководителе организации, которое может действовать от имени организации без доверенности.

Сведения о Представителе

Для того, чтобы «развернуть» или «свернуть» блок информации воспользуйтесь кнопками  /  в правой части панели заголовка блока.

Выберите тип представителя из списка в выпадающем меню.

Представители (доверенная сторона)

The screenshot shows the 'Представитель' form. The 'Тип представителя' dropdown is open, showing three options: 'Физическое лицо' (selected), 'Российское юридическое лицо', and 'Индивидуальный предприниматель'. There is a checkbox for 'Привязать доверенность к уч...' and a button for 'Создать'.

Если представителем по доверенности является ФЛ, у которого есть учетная запись в СберБизнес, установите чек-бокс «Привязать доверенность к учетной записи сотрудника». В этом случае сотрудник, которому делегируются полномочия (Представитель), увидит доверенность при работе в Сервисе МЧД.

The screenshot shows the 'Представитель' form with a tooltip that reads: 'В этом случае сотрудник-доверенное лицо увидит доверенность при входе в сервис'. The tooltip points to the checkbox 'Привязать доверенность к учётной записи сотрудника'.

Заполните все данные своего сотрудника, включая паспорт и СНИЛС.

Представители (доверенная сторона)

The screenshot shows the 'Представитель' form with the following fields filled out: 'Тип представителя' (Физическое лицо), 'Привязать доверенность к учётной записи сотрудника' (checked), 'Фамилия' (Иванов), 'Имя' (Иван), 'Отчество' (Иванович), 'ИНН' (XXXXXXXXXX), 'СНИЛС' (XXX-XXX-XXX-XX), 'Дата рождения' (ДД.ММ.ГГГГ), 'Страна гражданства' (Укажите страну гражданства), 'Документ, удостоверяющий личность' (Паспорт гражданина Российской Федерации), 'Серия и номер документа' (Укажите серию и номер документа), 'Дата выдачи документа' (ДД.ММ.ГГГГ), 'Наименование органа, выдавшего документ' (Укажите наименование органа, выдавшего документ), and 'Код подразделения органа, выдавшего документ' (XXX-XXX).

Полномочия по доверенности

Для В2В-доверенности доступен ввод названий полномочий вручную или выбор из предлагаемого списка в выпадающем меню.

Для ввода перечня полномочий для работы с фондом, установите чек-бокс **Указать вручную**. Откроется текстовое поле для ввода с клавиатуры.

Заполните полномочия, используя рекомендованные фондом формулировки, которые можно найти в справочной информации на сайте фонда.

Процесс заполнения формы доверенности закончен.

По кнопке **Сохранить черновик** заполненную форму можно сохранить в виде черновика. Черновик появится в списке на вкладке *Черновики* главного окна Сервиса МЧД. Сохранить черновик доверенности можно на любом этапе заполнения полей формы после того, как указан тип доверенности.

В верхнем углу окна появится информационное сообщение об успешном сохранении и сроке хранения черновика доверенности (30 дней). Откроется главное окно режима «Мои доверенности».

По кнопке **Удалить черновик** можно удалить черновик доверенности.

Если Вы - Подписант - действуете от имени организации без доверенности, нажмите кнопку **Перейти к подписанию**. Сервис МЧД проверит корректность внесенной информации и сохранит ее в формате xml.

Если Вы – сотрудник организации, по окончании заполнения полей формы доверенности отправьте ее на подпись руководителю (Доверителю).

Нажмите кнопку Отправить на подпись.

Статус доверенности изменится со значения «Черновик» на «Ожидает подписания». Доверенность будет доступна для просмотра в режиме «Мои доверенности» на вкладке «На подписи» как для сотрудника, так и для руководителя организации.

Если доверенность в статусе «Ожидает подписания» просматривалась руководителем, но не была подписана, статус доверенности изменится со значения «Ожидает подписания» на «Ожидает подписания. Сформирован xml». Доверенность будет доступна для просмотра и удаления в режиме «Мои доверенности» на вкладке «На подписи» как для сотрудника, так и для руководителя организации.

Шаг 3. Подписание доверенности

Обратите внимание! Подписать доверенность может только руководитель организации или какое-либо другое физическое лицо, которое может действовать от имени организации без доверенности.

Откройте вкладку «На подписи». В рабочем поле Вы увидите список доверенностей, позволяющих подписания руководителем или отправки на регистрацию в ФНС.

В строке каждой доверенности по кнопке действий  доступны функции просмотра и удаления.

ДОВЕРЕННОСТИ

Мои доверенности

Проверка внешних доверенностей

Мои доверенности

Загрузить доверенность

Создать доверенность

Выданные

Полученные

На подписи

Черновики

Ошибки

Сбросить всё

Фильтры

Фамилия представителя

Введите фамилию представителя

Дата создания ↑	Представитель / ИНН	Регистрационный номер / Тип	Период действия	Статус
26.07.2023 09:46	Иванов Иван Иванович 7707083893	4020000000-0000-0000-0000-000000000000 Доп. доверенность на представление интересов	26.07.2023 – 02.08.2023	● Подписано
25.07.2023 14:30	Иванов Иван Иванович 7707083893	4020000000-0000-0000-0000-000000000000 Доп. доверенность на представление интересов	25.07.2023 – 01.08.2023	● Ожидает подписания. Сформирован xml
25.07.2023 14:29	Иванов Иван Иванович 7707083893	4020000000-0000-0000-0000-000000000000 Доп. доверенность на представление интересов	25.07.2023 – 01.08.2023	● Ожидает подписания. Сформирован xml
25.07.2023 14:28	Иванов Иван Иванович 7707083893	4020000000-0000-0000-0000-000000000000 Доп. доверенность на представление интересов	25.07.2023 – 01.08.2023	● Ожидает подписания. Сформирован xml
25.07.2023 14:28	Иванов Иван Иванович 7707083893	4020000000-0000-0000-0000-000000000000 Доп. доверенность на представление интересов	25.07.2023 – 01.08.2023	● Ожидает подписания. Сформирован xml
25.07.2023 13:58	Иванов Иван Иванович 7707083893	4020000000-0000-0000-0000-000000000000 Доп. доверенность на представление интересов	25.07.2023 – 01.08.2023	● Ожидает подписания. Сформирован xml

Выберите доверенность, которую будете подписывать.

По кнопке **Перейти к подписанию** открывается окно с информацией о созданном xml-файле доверенности, который доступен для просмотра.

Если окно для подписания доверенности не открылось, необходимо еще раз проверить все поля заполненной формы на наличие ошибок. Ошибки заполнения полей подсвечиваются красным контуром и текстовым сообщением.

ОГРН			
Адрес юридического лица	Укажите адрес юридического лица		
	✖ Поле обязательно для заполнения		
Субъект РФ	Республика Адыгея (Адыгея) ▼		
Сведения о подписанте ⓘ			
☐ Выбрать руководителя ⓘ			
Фамилия		Имя	
Отчество			
СНИЛС	000-000-000-00		
	✖ Укажите СНИЛС		
Субъект РФ	Выберите субъект РФ ▼		

Исправьте все ошибки, введите недостающие данные и повторно нажмите кнопку **Перейти к подписанию**. В окне подписания доверенности индикатор шагов покажет текущий шаг - «Подписание».

Обратите внимание! Для подписания сформированной доверенности необходимо наличие действующего, установленного на компьютер сертификата УКЭП. Если сертификат ЭП не найден, его необходимо выпустить или загрузить в разделе Электронная подпись сервиса.

Если найдено несколько действующих сертификатов, Вы увидите окно, в котором требуется выбрать сертификат ЭП для подписания выбранной доверенности.

Выберите строку с описанием сертификата в предложенном списке и нажмите кнопку **Продолжить**.

Создание доверенности для сделок с бизнесом (B2B)

1

2

3

4

Выбор типа доверенности

Заполнение формы

Подписание

Регистрация в ФНС



Выберите сертификат для подписания

СРОК ДЕЙСТВИЯ	СУБЪЕКТ	СЕРИЙНЫЙ НОМЕР
с 20.02.2023 по 20.05.2024	Иванов Иван Иванович	12345678901234567890
с 26.12.2022 по 26.12.2023	Иванов Иван Иванович	09876543210987654321

Продолжить

Проверьте номер доверенности, просмотрите  или скачайте  ее перед подписанием, если необходимо.

Для подписания нажмите кнопку **Подписать**.

Создание доверенности для сделок с бизнесом (B2B)



ДОКУМЕНТ / ПОДПИСАНТ	
  ON_DOVBB_...xml	
Отклонить Подписать	

В окне подтверждения доступа разрешите действие с ЭП – нажмите кнопку **Да**.

Подтверждение доступа

 Этот веб-сайт пытается выполнить операцию с ключами или сертификатами от имени пользователя.

'https://...'

Выполнение таких операций следует разрешать только для веб-сайтов, которым вы доверяете.

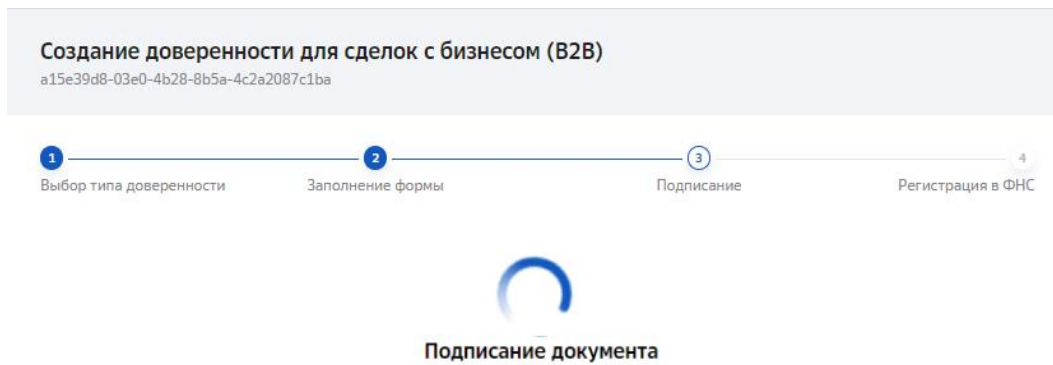
Чтобы отключить данное подтверждение для конкретного веб-сайта, его можно добавить в список доверенных веб-сайтов, доступный на странице настроек через меню Пуск->КРИПТО-ПРО->Настройки ЭЦП Browser plug-in.

Разрешить эту операцию?

Да

Нет

Подождите пока закончится процесс подписания доверенности Вашей ЭП.

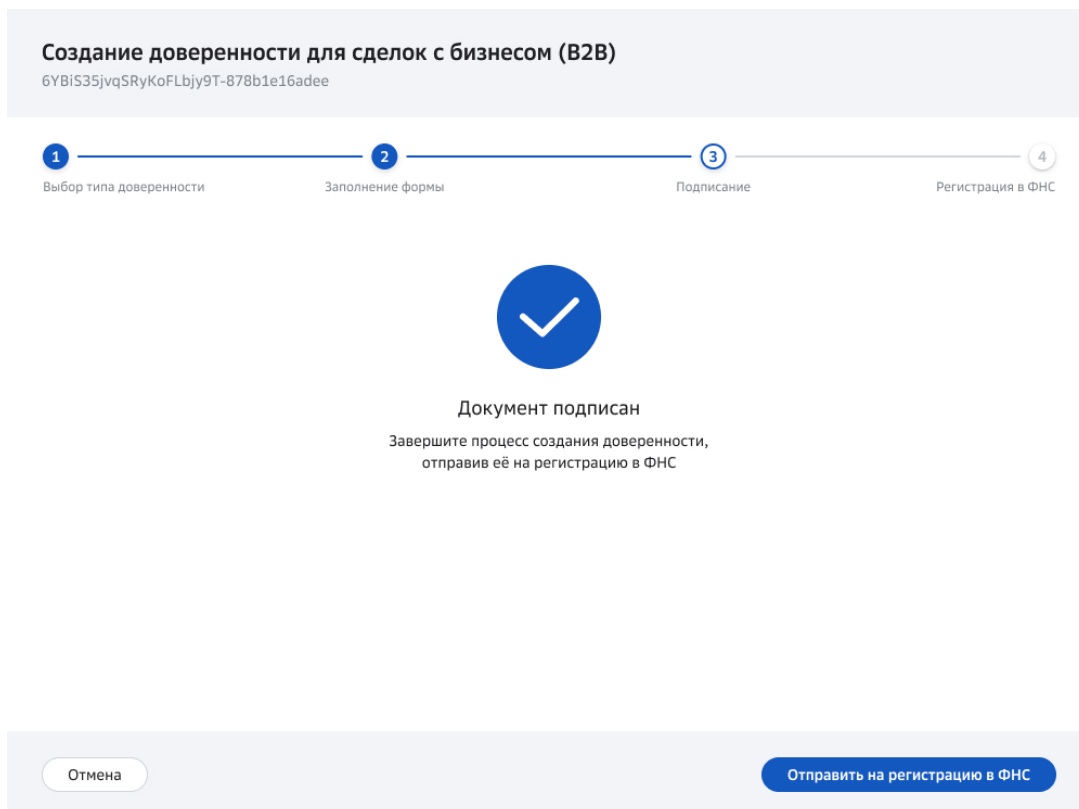


При успешном подписании Вы увидите соответствующее сообщение в окне Сервиса.

Шаг 4. Регистрация доверенности в ФНС

Если процесс подписания доверенности завершен успешно, ее нужно зарегистрировать в ФНС. Нажмите кнопку **Отправить на регистрацию в ФНС** для отправки документа на регистрацию.

Обратите внимание! Если Вы подписали доверенность, но вышли из режима регистрации: закрыли окно или по кнопке **Отмена**, статус доверенности – «Подписано». При повторном открытии доверенности для отправки ее на регистрацию в ФНС Вам необходимо еще раз пройти [процедуру подписания доверенности](#).



Доверенность, отправленная на регистрацию в ФНС, появится в списках на страницах *Выданные* и *Полученные* (для сотрудника - Представителя) на странице [Мои доверенности](#).

Статус зарегистрированной доверенности зависит от итогов регистрации в ФНС и указанного срока действия.

Создание доверенности для сделок с бизнесом (B2B)
a15e39d8-03e0-4b28-8b5a-4c2a2087c1ba

1

2

3

4

Выбор типа доверенности

Заполнение формы

Подписание

Регистрация в ФНС



Проверка перед регистрацией в ФНС пройдена успешно

Регистрация доверенности в системе может занять некоторое время.

Дождитесь завершения процесса.

Создание доверенности для сделок с бизнесом (B2B)
a15e39d8-03e0-4b28-8b5a-4c2a2087c1ba

1

2

3

4

Выбор типа доверенности

Заполнение формы

Подписание

Регистрация в ФНС



Не закрывайте страницу до завершения процесса

Регистрация доверенности в системе может занять некоторое время.