

15 АВГУСТА 2024

КОНФЕРЕНЦИЯ «ПРАКТИКА 1С:ЭДО»



Как подготовиться к
1 сентября и перейти
на МЧД



Александр Безбородов
«1С»



Немного истории

- **30.04.2021** Понятие МЧД утверждено приказом ФНС РФ N ЕД-7-26/445@
- **16.07.2021** Распоряжением ФНС РФ N 213@ запущен эксперимент по распределенному реестру МЧД
- **19.12.2022** 536-ФЗ установил обязательность применения МЧД с 01.09.2023
- **04.08.2023** 457-ФЗ продляет использование сертификатов сотрудников юридических лиц до 31 августа 2024 года без предоставления МЧД
 - Аккредитованные УЦ не вправе выдавать с 1 сентября 2023 года сертификаты сотрудников

С 1 сентября 2024 года применение МЧД станет обязательным



Как можно подписать документ

До 1 сентября 2024 можно использовать 3 варианта

- 1. Сертификат руководителя организации**
- 2. Сертификат сотрудника организации**
- 3. Сертификат физического лица или руководителя другой организации (только с МЧД)**

С 1 сентября 2024 года будет только два варианта

- 1. Сертификат руководителя организации**
- 2. Сертификат физического лица или руководителя другой организации (только с МЧД)**



Что такое сертификат сотрудника

- **Что особенного в сертификатах сотрудников**
 - Выпущен НЕ на руководителя организации
 - Содержит в себе данные ИНН и ОГРН организации
- **Такие сертификаты выдавали различные удостоверяющие центры**
- **В том числе и наш УЦ «1С»**
 - Сертификаты сотрудников составили 32% от общего числа выданных сертификатов в 2023 году
 - Сертификаты выдавались только на 12 месяцев
 - Со сроком действия не превышающим 31.08.2024
- **Но другие УЦ выдавали сертификаты сотрудников на 15 месяцев и более**



Что станет с сертификатами сотрудников 1 сентября

- 1 сентября сертификаты сотрудников станут недействительными
 - ч. 2.7 ст. 3 Федерального закона от 27.12.2019 № 476-ФЗ:
В случае, если такие квалифицированные сертификаты имеют срок действия после 31 августа 2024 года, **такие квалифицированные сертификаты действуют до 31 августа 2024 года.**
- УЦ не будут отзываться такие сертификаты
- На руках все еще будут десятки тысяч действующих сертификатов сотрудников
- Не все операторы ЭДО будут контролировать и запрещать такие сертификаты
- Документы, которые будут подписаны такими сертификатами после 1 сентября нельзя будет считать юридически значимыми



Как к этому подготовиться

- **Поменяется работа с входящими и исходящими документами**
- **В целом ничего сложного**
- **Мы уже обо всем подумали**
- **В программах 1С уже всё есть**



Входящие документы

- Сейчас 5-10% входящих документов все еще подписываются сертификатами сотрудников
- С 1 сентября число таких документов станет меньше
- Но они могут приходиться вплоть до конца года

Есть две ситуации

- Если в подписи есть метка времени подписания и она до 1 сентября – все хорошо
- Если метки времени нет, или она указывает на момент времени после 1 сентября – документ не является юридически значимым
 - Т.к. нет возможности удостовериться, что данный документ был подписан сертификатом сотрудника до 1 сентября 2024 года



Если входящий документ не юридически значимый

Входящий документ будет считаться **НЕ юридически значимым**, если:

- Подписан сертификатом сотрудника
- Метки времени подписания нет
- Или метка времени позже 31 августа

В программах 1С это **контролируется автоматически**

- Программа будет принимать такие входящие документы
- Но будет помечать особым образом – как не прошедшие проверку подписи
- При подписании таких документов будет выдаваться **блокирующее предупреждение**
- Такие документы можно только **отклонить** и попросить контрагента прислать документ повторно с подписью руководителя или физлица с МЧД



Если проверка подписи не прошла

Данные о транспортировке и грузе

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

Главный бухгалтер электронная подпись Монцев А.А. [10]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки (сдачи) 3 сентября 2024 г. [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Главный бухгалтер электронная подпись Монцев А.А. [13]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) [14]
Общество с ограниченной ответственностью "КолбасСуперХоз", ИНН/КПП 9999812696/999981269

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

(должность) (подпись)

Дата получения (приемки)

Иные сведения о получении, приемке

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые пр

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной)

(должность) (подпись)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может

М.П.



Документ получен через 1С-ЭДО

Отправитель	Организация, подписант	Сертификат	Дата подписания
	ООО КолбасСуперХоз Монцев Артамон Альфредович, Главный бухгалтер	2С 37 81 00 А2 В1 4В А6 44 А3 ВF 2Е 30 Е1 7D 7В действителен с 03.07.2024 07:40 по 03.10.2025 07:50	03.09.2024

Подпись неверна

Идентификатор документа: ON_NSCHFDOPPR_2AE88EB70AD-5D32-4C69-8389-78AB825F9834_2AEBBCFA1ACF-CE33-472E-B131-C4ECEC1CCEDD_20240813_b1c28159-b59b-4583-8a3a-8b64733f2275



Входящие документы с МЧД

Что поменяется

- Раньше вам могли приходить за подписью сертификатом сотрудника
- Теперь будет подпись сертификатом руководителя
- Или физического лица с МЧД

Главные вопросы:

- Как выстроить работу с такими документами
- Как проверять МЧД
- Что делать в случае проблем
- Как оптимизировать работу сотрудников
- Как снизить юридические риски



Сведения о подписи по доверенности

- Штмп подписи отображает сведения о подписантах
- В том числе и сведения о подписи по МЧД

Внимание! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара.
Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе.
Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

Образец заполнения платежного поручения

Банк получателя	БИК	
ИНН 9999177620	Сч. №	
КПП 999917762	Сч. №	
НПП "СнабБагСель"		
Получатель		

Счет на оплату № 252 от 14 августа 2024 г.

Поставщик: Харчина Роза Евстафьевна , ИНН 999943598403, ОГРН

Покупатель: НПП "СнабБагСель", ИНН 9999177620, КПП 999917762, ОГРН 1219992382785

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Количество	Цена	Сумма без налога	Ставка НДС	Сумма НДС	Всего
1		Карандаш чернорграфитный	30,000 шт	20,83	625,00	20%	125,00	750,00
2		Шариковая ручка	50,000 шт	33,33	1 666,67	20%	333,33	2 000,00

Итого: 2 291,67
Сумма НДС: 458,33
Всего к оплате: 2 750,00

Всего наименований 2, на сумму 2 750,00 руб. Две тысячи семьсот пятьдесят рублей 00 копеек



Документ получен и подписан в 1С-ЭДО

Отправитель	Организация, подписант	Сертификат	Дата подписания
	Харчина Роза Евстафьевна Харчина Роза Евстафьевна	2E 27 8C 00 A2 B1 34 8B 4A 68 2C A0 F1 B4 A2 28 действителен с 03.07.2024 08:20 по 03.10.2025 08:30	14.08.2024 Подпись верна
Получатель	НПП СнабБагСель тест Семанский Иво Творимирович, Директор	27 23 80 00 A2 B1 26 97 4C 85 2A 9E 92 BF A6 3F действителен с 03.07.2024 07:36 по 03.10.2025 07:46	14.08.2024 Подпись верна

Идентификатор документа: 011_СРЕТО1_24032401140-4033-4477-5AA7-0201A102020_24081017140-5122-4039-5385-76A852973634_20240814_04285466-8700-4703-4030-74010-08088



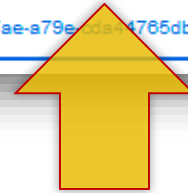
Штамп подписи по доверенности



Документ получен через 1С-ЭДО

Отправитель	Организация, подписант Общество с ограниченной ответственностью "1С-ПАБЛИШИНГ" Моисеенко Анастасия Андреевна По доверенности: с6a69902-0884-4a18-bc4f-84ebb5a3db8b	Сертификат 01 F5 71 F5 00 94 AE 16 8B 4A 42 42 A7 F8 E3 EB 4B действителен с 12.05.2022 14:43 по 12.05.2023 14:53	Дата подписания 04.08.2022 Подпись верна Доверенность действительна
-------------	---	---	---

Идентификатор документа: ON_MSCFPDOPPR_2AE314F99B0-4F41-4C32-828B-8DA2AF71D364_2AE19F7B46A-44C0-4A71-BD87-8AD68779BD0C_20220804_cbebac43-cafa-47ae-a79e-3a44765db8a






Проверки МЧД

- Проверка правильности подписания документа по МЧД выполняется автоматически
- Отображается в виде светофора
 - Зеленый – все хорошо
 - Желтый - есть сомнения
 - Красный – проверка не прошла

Статус подписи

 Подпись верна
Доверенность действительна
Проверено 04.07.2024 23:13

Проверка подписи

- Документ подписан и не менялся

Проверка доверенности [Открыть](#)

- Доверенность действительна (в реестре)
- Доверитель соответствует организации в документе
- Представитель соответствует подписывающему
- Срок действия соответствует дате документа
- Доверенность подписана и не менялась
- Доверенность не отозвана
- Полномочия доверенности не ограничены

Закреть



Что именно проверяется

Проверка самой МЧД

1. Выполняется криптографическая проверка электронной подписи и сертификата
2. Проверяется срок действия сертификата
3. Сверяются данные субъекта сертификата с подписантом МЧД (СНИЛС, ИНН ФЛ, ИНН ЮЛ)
4. Выполняется проверка, что доверитель является уполномоченным представителем организации
5. Проверяется цепочка передоверия
6. Проверяется соответствие установленному формату МЧД

Проверка подписи под документом с МЧД


1. Выполняется криптографическая проверка подписи и сертификата
2. Срок действия сертификата сопоставляется с датой документа
3. Выполняется подбор подходящих МЧД для подписанта
4. Выполняется подбор всей цепочки передоверия
5. Доверитель сопоставляется с документом в т.ч. с учетом интеркампани
6. Выполняется проверка полномочий всей цепочки МЧД
7. Проверяется действительность всей цепочки МЧД в реестре
8. Проверяется признак «Отозвана» для всей цепочки МЧД в реестре
9. Проверяется соответствие всей цепочки МЧД организации в документе
10. Проверяется соответствие представителей всей цепочки МЧД доверителю передоверия
11. Проверяется соответствие периода действия всей цепочки МЧД дате документа
12. Проверяется статус проверки МЧД оператором

Программа сопоставляет документ, его подписи, сертификаты, МЧД и выполняет 18 проверок



Ручная отметка доверия подписи

Статус подписи

 Подпись верна
Доверенность недействительна
Проверено 27.03.2023 11:33

Проверка подписи

- Документ подписан и не менялся

Проверка доверенности [Открыть](#)

- Доверенность действительна (в реестре)
- Доверитель соответствует организации в документе
- Представитель соответствует подписывающему
- Срок действия соответствует дате документа
- Доверенность подтверждена оператором ЭДО
- Доверенность подписана и не менялась
- Доверенность не отозвана
- Полномочия ограничены и не проверены [Проверить вруч](#)
Правила проверки полномочий не настроены.
Настройте или проверьте полномочия вручную

[Закреть](#)

Если автоматическая проверка не выполнена, предусмотрена возможность вручную принять решение и отметить его в программе

Проверка полномочий

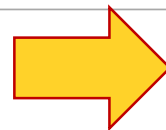
Доверенность
[*ef4f от 16.11.2022](#)

Полномочия:
подписание УПД, подписание счетов-фактур, если сумма не превышает 1000000 руб.

Детали проверки:
Документ: [Товарная накладная № 52 от 01.12.2022](#)
Подписант: [Анчутин Евгений Анатольевич](#)

Полномочия проверены мной вручную

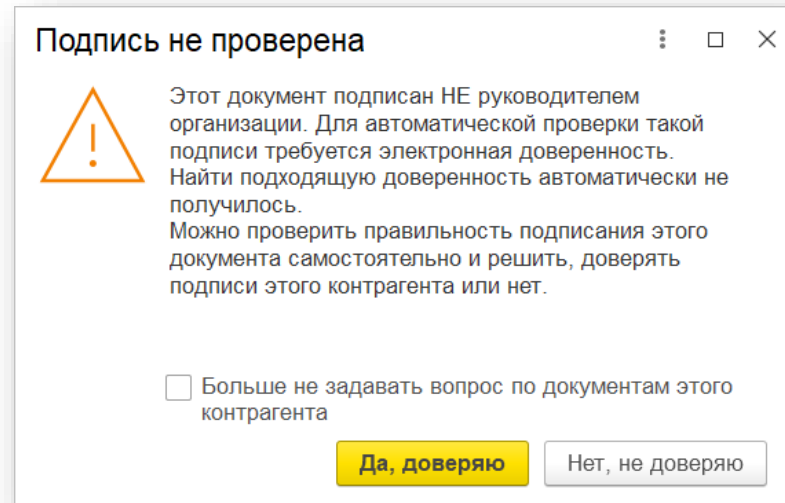
[Готово](#) [Отмена](#)





Ручная отметка доверия всем документам контрагента

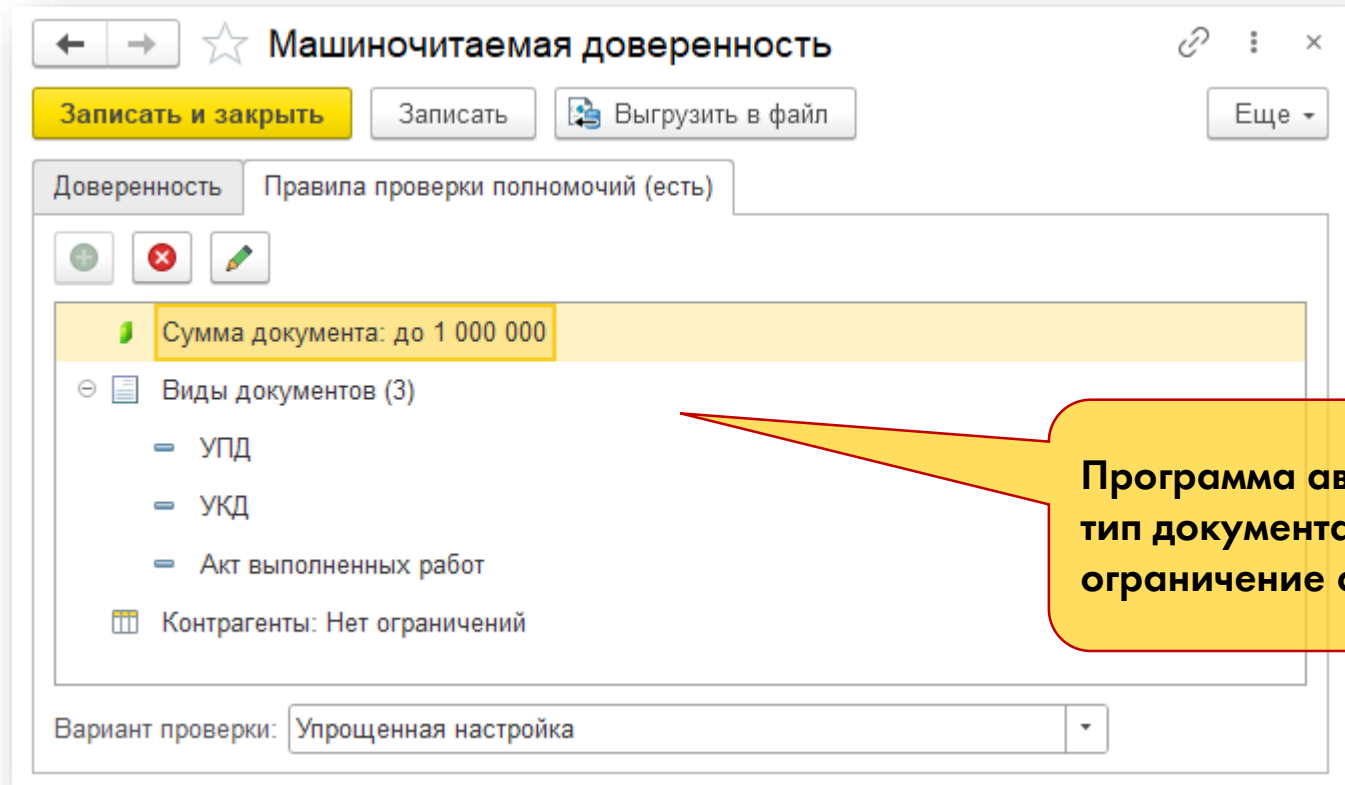
- Подходит в том случае, если МЧД отсутствует и не может быть получена от контрагента
- Или если МЧД нет, но есть бумажный документ, передающий полномочия
 - Например, бумажная доверенность или бумажный Договор бухобслуживания





Автоматическая проверка полномочий

- Ответственные за ЭДО на вашем предприятии могут настроить правила автоматической проверки полномочий



Программа автоматически проверит тип документа (УПД, УКД, Акт) и ограничение суммы до 1 млн. р.



Как загружать в программу МЧД контрагентов

- **МЧД указана в поступающих документах**
 - Либо по ссылке на распределенный реестр МЧД ФНС
 - Либо приложена в явном виде (XML + подпись)
- **Загрузка МЧД выполняется автоматически**
- **Но можно загрузить вручную из файла (XML + подпись), полученного любым способом, например, через мессенджер**
 - Например, если нет доступа к распределенному реестру МЧД ФНС



Исходящие документы

- **До 1 сентября можно подписывать документы сертификатами сотрудников**
 - Но программа напоминает о скором окончании срока действия таких сертификатов
- **Может возникнуть проблема:**
 - Вы подписали документ сертификатом сотрудника 31 августа
 - Ваш контрагент получил документ 1 сентября
 - Если метки времени нет, то такой документ не будет считаться юридически значимым
- **Рекомендуем уже сейчас использовать метки времени при подписании документов (формат подписи CAdES-T)**
 - В том числе и для подписей руководителей и физлиц с МЧД



Отслеживание сроков действия сертификатов

☆ Елена, ООО "Е-...", Директор В2В, до 11.2024 (Сертификат клю... ?

Записать и закрыть Записать Проверить... Сохранить в файл... Еще ?

⚠ С 01.09.2024 нельзя будет подписывать документы этим сертификатом, так как не будут действовать сертификаты, выданные коммерческими аккредитованными удостоверяющими центрами юридическим лицам и их сотрудникам. Разрешить подписание ?
Подайте [заявление](#) на новый сертификат.

Кому выдан: Елена Владимировна, ООО "Е-...", Директор В2В

Кем выдан: ООО "Сертум-Про"

Действителен до: 02.11.2024

Назначение: Подписание данных

[Все свойства сертификата](#)

Представление: Елена, ООО "Е-..." ?

Организация: ООО "Е-..."

Физическое лицо:

Используют: Не указаны ...

Добавил: Администратор

Настройки закрытого ключа (для создания электронных подписей или расшифровки данных)

Приложение или сервис: По умолчанию Вводить пароль в приложении электронной подписи ?

- Программа напоминает о сроке 1.09.2024
- Предлагает сразу оформить заявление на новый сертификат в УЦ «1С»



Включение меток времени при подписании документов

← → Обмен электронными документами

Настройка параметров обмена электронными документами.

✓ **Электронная подпись и шифрование**

Электронные подписи

Возможность обмена электронными документами с электронной подписью.

[Маршруты подписания](#)

Настройка правил и очередности подписания электронных документов

Типы подписей

Для электронных документов:

С меткой доверенного времени (CAAdES-T) ▼

Для машиночитаемых доверенностей:

С меткой доверенного времени (CAAdES-T) ▼

> Обмен с контрагентами

Настройки электронной подписи и шифрования

- Вариант «С меткой времени» установлен по умолчанию
- Службы меток доверенного времени – ФНС и 1С



Как понять, что ваше предприятие использует сертификаты сотрудников

- **Надо каким-то образом провести ревизию используемых на вашем предприятии сертификатов**
- **В решениях 1С это очень просто – есть готовый отчет**



Отчет о сертификатах сотрудников

← → ☆ Сертификаты сотрудников

Сформировать | Настройки... | Разворачивать до | Введите слово для фильтра (название... ?)

Параметры: Действителен после: 01.01.2024 0:00:00
 Отбор: Сертификат сотрудника Равно "Да"

№ п/п	Сертификат	Действителен до	Кем выдан	Организация, указанная в данных сертификата	Отозван
1	Александр Александр, АО "Деловит", Начальник отдела, до 03.2024	30.03.2024	ООО "ТАКСКОМ", Удостоверяющий центр	АО "Деловит"	
2	Елена, ООО "СЕРТУМ-ПРО", Директор B2B, до 11.2024	02.11.2024	ООО "Сертум-Про"	ООО "СЕРТУМ-ПРО"	
3	Галина, ООО "ВЭБ", Департамент по работе с клиентами и реализации услуг, Руководитель депар	05.06.2024	ООО "Газинформсервис", Аккредитованный УЦ	ООО "ВЭБ"	
4	Екатерина, ООО "КАРРАДЕ", Директор представительства, до 08.2024	31.08.2024	АО "ПОСКБ КОНТУР", Удостоверяющий центр	АО "ПОСКБ КОНТУР"	
5	Анастасия, ООО "ТАКСКОМ", 183201001, Директор, до 05.2025	20.05.2025	УЦ ООО "Такском" (ГОСТ2012), УЦ	ООО "ТАКСКОМ"	
6	Тea, АО "ПОРТОВОЙ ДОК ТЕР", Бухгалтерия, Старший бухгалтер, до 08.2024	14.08.2024	ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", Удостоверяющий центр	АО "ПОРТОВОЙ ДОК ТЕР"	
7	Надежда, ООО "РУССКАЯ НЕФТЬ", Руководитель, до 01.2025	10.01.2025	УЦ ООО "Такском" (ГОСТ2012), УЦ	ООО "РУССКАЯ НЕФТЬ"	
8	Наталья, ООО "СЕРТУМ-ПРО", Директор, до 07.20	18.07.2024	УЦ ООО "Такском" (ГОСТ2012), УЦ	ООО "СЕРТУМ-ПРО"	
9	Наталья, АО "СЕРТИФИКАЦИОННЫЙ ЦЕНТР", Генеральный директор, до 07.2025	05.07.2025	УЦ ООО "Такском" (ГОСТ2012), УЦ	АО "СЕРТИФИКАЦИОННЫЙ ЦЕНТР"	
10	Елена, ФГУП "ФЭО", Отдел по работе с контрагентами, Начальник отдела, до 02.2024	21.02.2024	Акционерное общество "Гринатом", Отдел криптографической защиты	ФГУП "ФЭО"	
11	Дмитрий, ООО "СЕРТУМ-ПРО", Уполномоченное лицо, до 08.2024	09.08.2024	ООО "Сертум-Про"	ООО "СЕРТУМ-ПРО"	

• Это список всех сертификатов сотрудников вашего предприятия

• Удобно использовать его как чек-лист, для принятия решения по каждому сотруднику

• Отчет доступен как внешний во всех решениях 1С



Что делать с сертификатами сотрудников

Нужно принять решение:

- **Каким сотрудникам надо оставить доступ к ЭДО**
- **А каким доступ не нужен, т.к. эти функции будут выполнять другие сотрудники или руководитель предприятия**

Это решение определит

- **Какие сертификаты физлиц вам надо получить**
- **Какие МЧД вам надо оформить**



Как перейти на МЧД

Кратко:

- 1. Получить сертификаты физлиц**
- 2. Оформить МЧД на сотрудников**
- 3. Внести эти данные в вашу программу 1С**

Все это можно сделать непосредственно в программах 1С



Как получить сертификаты физических лиц

- Это можно сделать в любом удостоверяющем центре
- Удобнее всего в **УЦ «1С»**
- Стоимость **750 р.** (на 13.08.2024)
- Функционал заявки на получение такого сертификата есть во всех программах 1С
- Требуется личной явки физического лица
 - Удобнее всего обратиться к **партнеру 1С**, который обслуживает ваше предприятие
- Если вашему предприятию нужно много сертификатов сотрудников (от 50 и больше)
- То рекомендуем наше решение «**1С:Подпись.Корпоративный**»
 - Управляет пулом сертификатов сотрудников вашего предприятия
 - Идентификация сотрудников и выдача сертификатов будет происходить **на вашей территории**



Как оформить МЧД

Оформить на сайте распределенного реестра ФНС

- <https://m4d.nalog.gov.ru/emchd>
- И после загрузить в любую программу 1С по идентификатору

Оформить у нотариуса

- МЧД появится в распределенном реестре ФНС
- И ее можно будет загрузить в любую программу 1С по идентификатору

В любой программе 1С

- Это самый быстрый и удобный способ
- И это бесплатно

➕ Создать ▾

Загрузить из реестра ФНС

Поиск (Ctrl+F) ✕ Еще ▾

Доверители	Представители	Дата выдачи	Срок действия ↑	Доверенность №	Передоверие
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕНН...	ЛЕОНОВ РОМАН АЛЕКСЕЕВИЧ ИНН:...	05.08.24	05.08.26	de27721e-d537-4c53-9fc1-5bd0b838f2b3	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	12.08.24	12.08.25	a533fe55-bfc3-4f9e-88b8-ea68a9311a1d	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	12.08.24	12.08.25	2be26603-5c9d-4932-940c-315940362acd	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	12.08.24	12.08.25	ff0919c3-2d49-4f22-bc13-bfb008acab17	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Аристахова Ольга Родионовна ИНН: 7...	01.03.24	31.12.24	bf714401-aae3-40f3-891a-64df988fe778	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Общество с ограниченной ответств...	24.06.24	31.12.24	1bed8987-a51f-446f-8bc2-5a49002c0944	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	01.01.24	31.12.24	406dccd9-421b-4dde-80f0-eafd6035a929	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "ВИ...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	24.06.24	31.12.24	5d7742c7-d0ef-4e1b-b99a-495a08fa5fd0	Это передоверие
Общество с ограниченной ответственностью "ВИ...	Аристахова Ольга Родионовна ИНН: 7...	30.07.24	31.12.24	a49b4d35-b6a1-4d67-bf8f-84832ade3b9a	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Аристахова Ольга Родионовна ИНН: 7...	18.06.24	31.12.24	ad1ddbdb-d8cd-40c9-9d9e-e8327e9a75e7	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "ВИ...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	01.01.24	31.12.24	5185a580-c9af-4009-a847-49dad8cca4f8	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	01.04.24	31.12.24	0700e48e-fab9-481c-b992-b2d7b934ba03	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	01.04.24	31.12.24	662d1d3a-6abf-455d-ac55-e1570346e564	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Аристахова Ольга Родионовна ИНН: 7...	01.01.24	31.12.24	7de49bfd-9a58-49b8-9c63-2918a702ccab	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Общество с ограниченной ответств...	24.06.24	31.12.24	947fab5d-4cfd-4848-b6ef-49115589514f	Передоверена 1 раз(а)
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	01.04.24	31.12.24	d896c32-8a11-4d5a-8b28-ffaf684353e8	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	01.01.24	31.12.24	7b3a44d0-4198-4e23-9e3b-4a3cacd520c7	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	01.04.24	31.12.24	02383696-c21b-418e-9ebc-3a79053584ad	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	29.07.24	31.10.24	11b6ad10-bfad-46a7-ad3e-8d9667a46d18	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Аристахова Ольга Родионовна ИНН: 7...	01.01.24	30.09.24	d4f83ab8-d793-4b50-a4d6-7bd777a756dd	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "ВИ...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	20.06.24	25.06.24	1ec85e8c-dcae-40d7-91d9-7801a7000366	Без права передоверия
Общество с ограниченной ответственностью "ВИ...	Общество с ограниченной ответств...	23.06.24	24.06.24	f0397361-ef6d-4363-87df-cff0d4d1508c	Разрешено передоверие
Общество с ограниченной ответственностью "1С...	Леонов Роман Алексеевич ИНН: 71591...	01.01.24	31.05.24	68fa07fc-8fdb-4191-946d-800936025471	Без права передоверия

Доверенность № а340614е-82bd-468b-9730-a0b131f1d6aa

Дата выдачи 12.08.2024	Срок действия 12.08.2025	Возможность отзыва С возможностью отзыва	Право передоверия Без права передоверия
---------------------------	-----------------------------	---	--

Сведения о доверителе

Сведения об организации

Наименование юридического лица / филиала (обособленного подразделения) юридического лица
Общество с ограниченной ответственностью "1С-ПАБЛИШИНГ"

ИНН 7725192493	КПП 771301001	ОГРН 1037739213126
-------------------	------------------	-----------------------

Адрес в Российской Федерации

127051, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, б-р Цветной, д. 15, стр. 1

Сведения о подписанте

ФИО
Моисеенко Наталия Александровна

Дата рождения	ИНН	СНИЛС	Должность

Вид полномочий единоличного исполнительного органа
Индивидуальные полномочия

Сведения о представителе

Сведения о доверенном лице

ФИО
Леонов Роман Алексеевич

Дата рождения 02.02.2000	ИНН 715918507906	СНИЛС 116-240-609 17	Должность
-----------------------------	---------------------	-------------------------	-----------

Документ удостоверяющий личность

Паспорт гражданина Российской Федерации 4515 284697 выдан 3 мая 2016 г. Отделом УФМС России по гор. Москве, код подразделения:770-284

Сведения о полномочиях

Текстовое содержание полномочия
Подписывать электронные документы

Тип полномочий

Полномочия индивидуальны

- МЧД создана, подписана, зарегистрирована и может использоваться в работе для подписания документов





Распределенный реестр ФНС

- Все МЧД, создаваемые в программах 1С, автоматически регистрируются в распределенном реестре МЧД ФНС
- 1С является одним из узлов этого реестра по технологии «block chain»
- На нашем узле 299 523 МЧД (на 13.08.2024)
- Распределенный реестр дает возможность:
 - Получить МЧД по номеру
 - Получить актуальные сведения о действительности МЧД (отозвана или нет)



Текстовые полномочия

- По умолчанию для новых МЧД установлено «Подписывать электронные документы»

Перечень полномочий

Представлять интересы Доверителя перед оператором Информационной системы

Получать и осуществлять доступ в личный кабинет Доверителя в Информационной системе

Совершать все необходимые действия в Информационной системе, в том числе по регистрации товаров в ней, заказу кодов маркировки и средств идентификации, списанию кодов маркировки, перемаркировке

Представлять в Информационную систему заявления, уведомления, иные необходимые документы, сведения и информацию, получать любые сведения и документы, адресованные Доверителю

Заключать, изменять и расторгать договоры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с оператором Информационной системы

Подписывать заявления, уведомления, заявки, письма и любые иные документы в рамках договоров заключенных с оператором Информационной системы, в том числе заверять копии документов Доверителя

Перечень полномочий

Все полномочия электронного документооборота, кроме подписания договоров и документов с суммой выше 500000 рублей.

Перечень полномочий

Получать и подписывать входящие документы

Отправлять и подписывать исходящие документы

Перечень полномочий

- подавать ценовые предложения; - получать аккредитацию (р площадках и осуществлять регистрацию в Единой информации вносить изменения и подписывать заявки на участие в указанных содержащих ценовое и иные предложения, являющиеся обязательствами по подписанию государственных, муниципальных контрактов и иных заключаемых по результатам проведения таких закупок, а также соглашения о расторжении, соглашения об исполнении обязательств по подписанию которых возникает в рамках закупки; - получать, передавать любые документы в рамках таких закупок на Портале поставщиков со следующими полномочиями: - Кон действия с офертой; - Коммерческое предложение: действия с Банковская гарантия: работа с банковской гарантией. - АСКД; р

Перечень полномочий

заключать от имени Общества договоры оказания услуг, в том числе, с ресурсоснабжающими организациями, подряда на выполнение проектно-исследовательских, строительно-монтажных, пусконаладочных, иных работ, подряда на оказание комплекса консультационных, правовых и иных услуг по государственной регистрации прав/перехода прав, государственному кадастровому учету, сделок с объектами недвижимости, ограничений/обременений, договоров управления многоквартирными домами и дополнительные соглашения к ним с общей стоимостью работ/услуг по одному договору не более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей, включая налог на добавленную стоимость;

независимо от стоимости работ/услуг подписывать любые документы, касающиеся исполнения договоров оказания услуг, подряда на выполнение проектно-исследовательских, строительно-монтажных, пусконаладочных, иных работ, подряда на оказание комплекса консультационных, правовых и иных услуг по государственной регистрации прав, перехода прав, государственному кадастровому учету, сделок с объектами недвижимости, ограничений/обременений, договоров управления многоквартирными домами и дополнительных соглашений к ним, включая акты о приеме работ/услуг, справки о стоимости выполненных работ и затрат, счета и счета-фактуры, иные бухгалтерские и налоговые документы

подписывать/согласовывать проектную документацию, разработанную по договорам, указанным в пункте 1;

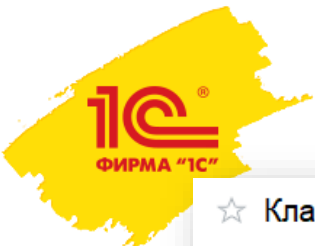
действовать от имени и представлять интересы Общества при заключении (подписании) договоров аренды/субаренды помещений, зданий и земельных участков, договоров оказания услуг по организации проезда и передвижения автотранспорта, соглашений о сервитуте, а также заключать (подписывать) дополнительные соглашения и соглашения о расторжении, акты приема-передачи к указанным в настоящем абзаце договорам, контролировать исполнение заключенных договоров, осуществлять взаимодействие с контрагентами при заключении и исполнении договоров, вести переговоры

. действовать от имени и представлять интересы Общества при подписании писем о согласовании проектов перепланировки и переустройства нежилых помещений, принадлежащих Обществу на праве собственности, подписаний писем о предоставлении юридических адресов, согласий о сдаче нежилых помещений в субаренду, заверять копии уставных документов Общества, копии договоров аренды нежилых помещений, писем в ресурсоснабжающие организации, заявок и актов об осуществлении технологического присоединения к сетям ПАО «Россети Московский регион», АО «ОЭК», ПАО «МОЭК», АО «Мосводоканал», ГУП «Мосводосток»;

заверять своей подписью копии и оригиналы любой проектной документации, технической документации, выпускаемой Обществом и/или подрядными организациями Общества, оригиналы и копии документов ГБУ МосгорБТИ, оригиналы и копии технических планов, выпускаемых подрядными организациями Общества, копии выписок из Единого государственного реестра недвижимости, копии заключений Государственного автономного учреждения города Москвы "Московская государственная экспертиза", разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию, копии распоряжений Департамента городского имущества об адресации объектов недвижимости;

с правом подписывать, предоставлять и получать любую корреспонденцию, письма, запросы, документы, расписываться при получении корреспонденции и документов, а также совершать все действия, связанные с выполнением настоящего поручения;

без права совершения сделок, прямо в настоящей доверенности не указанных; подписания ценных бумаг от имени Общества



Классификатор полномочий Минцифры

☆ Классификатор полномочий (МЧД 003)

Выбрать

Поиск (Ctrl+F)

Полномочие	Код классификатора
Подписывать накладные на внутренние перемещение	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS9
Подписывать транспортные накладные	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS8
Подписывать товарно-транспортные накладные	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS7
Подписывать товарные накладные	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS6
Подписывать товарные, товарно-транспортные, транспортные накладные, универсальные передаточные документ...	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS5
Подписывать и оплачивать счета на оплату товаров (работ, услуг)	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS4
Подписывать и утверждать акты о списании объекта (групп объектов основных средств) и другие акты, предусмот...	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS39
Подписывать передаточные распоряжения	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS36
Подписывать и предъявлять к оплате любые финансовые документы	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS35
Подписывать и оплачивать чеки	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS34
Подписывать и предъявлять к оплате инкассовые поручения	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS33
Подписывать и предъявлять к оплате платежные поручения	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS32
Подписывать и предъявлять к оплате счета	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS31
Подписывать расчетные документы	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS30
Подписывать и оплачивать счета на оплату работ (услуг)	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS3
Подписывать, направлять и получать бухгалтерские справки	BBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS29

Подписывать товарные накладные



Автоматическая проверка полномочий

- **Обязательно нужна для исходящих**
 - Иначе программа не сможет подобрать МЧД при подписании документа сотрудником
- **Рекомендуется для входящих**
 - Чтобы сотрудники не тратили время на ручные проверки
- **Программы 1С автоматически доверяют текстовым полномочиям**
 - «Подписывать электронные документы»
 - «Все полномочия»
 - «Неограниченные полномочия»
- **Это не требует настройки**




Готовые правила проверки полномочий

- Для ряда полномочий классификатора Минцифры в решениях 1С предусмотрены правила автоматической проверки
- Например, для полномочия:
 - `VBDOCS_DOCS_DCSALL_SRCDOC_SOURCEDOCS5`
 - Подписывать товарные, товарно-транспортные, транспортные накладные, универсальные передаточные документы (УПД)
- Поставляется автоматическое правило, проверяющее тип документа:
 - Товарная Накладная
 - ЭТрН
 - УПД
 - УКД
- МЧД с такими полномочиями проверяются автоматически и не требуют настройки правил



Проверка всей цепочки передоверия

Статус подписи

 Подпись верна
Доверенность недействительна
Проверено 05.06.2023 13:39

Проверка подписи

- Документ подписан и не менялся

Проверка передоверия [Открыть](#)

- Доверенность действительна (в реестре)
- Доверитель соответствует организации в документе
- Представитель соответствует подписывающему
- Срок действия соответствует дате документа
- Доверенность подписана и не менялась
- Доверенность не отозвана
- Полномочия ограничены и проверены [Проверить вручную](#)

Родительская доверенность [Открыть](#)

- Действительна (в реестре)
- Организация доверенности соответствует организации документа
- Представитель соответствует доверителю передоверия
- Срок действия соответствует дате документа
- Передоверие разрешено
- Полномочия ограничены и не проверены [Проверить вручную](#)
Правила проверки полномочий не настроены.
Настройте или проверьте полномочия вручную.

[Закреть](#)

- Выполняется 18 проверок для каждой МЧД в цепочке передоверия



Как МЧД меняет работу сотрудников

- **Работа с исходящими не меняется**
 - МЧД подбирается и проверяется автоматически
 - В том числе по всей цепочке передоверия, если нужно
 - Автоматически вкладывается в документ
 - Это не требует никаких дополнительных действий от ваших сотрудников
 - То, что подписание произошло с МЧД, будет видно только в штампе подписи
- **Работа с входящими требует внимания**
 - Ручная проверка полномочий
 - Ручная установка отметок доверия подписям контрагентов
 - Разовая настройка правил автоматической проверки для новых МЧД
 - По сути похоже на работу с бумажными доверенностями
 - Но проще, т.к. МЧД всегда под рукой и многое делается автоматически



Как управлять полномочиями

Экспертами 1С подготовлена типовая методика управления полномочиями:

- Как работать с бумажными и машиночитаемыми доверенностями?
- Какие шаги необходимо предпринять для начала работы с МЧД?
- Кого и каким образом назначить ответственным за МЧД?
- Может ли быть несколько ответственных за ЭДО и в каких разрезах документов они являются ответственными?
- Как выпускать, использовать, отзывать МЧД организации?
- Как осуществлять работу с поступающими документами, подписанными с использованием МЧД?
- Участникам конференции предоставим по запросу на doc@1c.ru



Дорожная карта перехода на МЧД

1. Определить **ответственного** за доверенности
2. Разработать **положение** об использовании МЧД на предприятии и ввести его приказом
3. Разработать **инструкции** по использования МЧД в информационных системах предприятия
4. Сообщить контрагентам о сроках вашего перехода на МЧД
5. Определить список ваших сотрудников, работающих с ЭДО
6. Провести **инструктаж** сотрудников по работе с МЧД
7. Организовать **получение** сертификатов на сотрудников
8. Силами ответственного сформировать **черновики** доверенностей и подписать их сертификатом Директора
9. **Подключить** ваших сотрудников к вашему ЭДО с этими сертификатами и МЧД

Все **подсвеченное** у нас уже есть! Пишите на doc@1c.ru