

Инструкция с примерами по МЧД: как выстроить работу с 1 сентября 2024 года

1 сентября 2024 года использование машиночитаемых доверенностей (МЧД) при обмене электронными документами станет обязательным. В этой статье разберемся, как организации выстроить работу с МЧД:

- Как правильно прописать полномочия в МЧД
- Как при необходимости передоверить МЧД
- Как отозвать

О том, как получить новые электронные подписи на руководителя и сотрудников и проверить МЧД, [читайте в нашей статье](#).

МЧД можно передоверять

Как и бумажные доверенности, МЧД можно передоверять. Возможность закреплена в статьях [17.2](#) и [17.3](#) ФЗ № 63-ФЗ. Это может сделать лицо, наделенное правом передоверия. Например, руководитель выпускает МЧД с передоверием на главного бухгалтера организации, а он может перепоручить свои полномочия по подписанию документов другому бухгалтеру, если выдаст на него доверенность в порядке передоверия.

Доверенности, которые выдаются в порядке передоверия организациями, [не нужно заверять у нотариуса](#). Это возможно, потому что руководители действуют от имени юридических лиц без доверенности. Руководители филиалов и представительств организации, [они тоже могут](#) выдавать МЧД без нотариального заверения, хоть и действуют от имени организации по доверенности ([ст. 187 ГК РФ](#)).

В доверенности можно указать право последующего передоверия или ограничить такое последующее передоверие. По нему возможна передача как всех полномочий, указанных в ней, так и отдельных. Объем полномочий устанавливается доверителем, но не может превышать объем по основной доверенности.

При передоверии допускается конкретизация передаваемых полномочий. Например, в основной (первой) доверенности указано право подписывать все виды электронных документов, а в доверенности, выданной в порядке передоверия, только право подписи первичных документов.

Доверенность в порядке передоверия может быть выдана нескольким представителям организации. Если в доверенности с передоверием нет указаний на то, что представители реализуют полномочия совместно, то каждый из них может передоверить полномочия другому лицу. Если представитель, передавший полномочия другому лицу в порядке передоверия, утрачивает какие-либо полномочия, указанные в доверенности, это должно быть отражено в удостоверяемой в порядке передоверия доверенности. Иначе полномочиями по доверенности будут обладать как первоначальный представитель, так и лицо, получившее их в порядке передоверия.

В доверенности (при необходимости) укажите запрет на передоверие полномочий. Для этого в тексте документа укажите: «Доверенность выдана без права передоверия» или «Передача полномочий по данной доверенности как полностью, так и в части, запрещена».

Согласно [ст. 186 ГК РФ](#) доверенность с передоверием, как и любая другая доверенность, действительна [в течение года](#), если в ней не указан другой срок действия. В доверенности обязательно должна быть указана дата совершения доверенности, иначе она не будет иметь юридической силы. Независимо от срока действия доверенности, выданной в порядке передоверия, она теряет силу вместе с окончанием срока действия основной (первой) доверенности. А еще лицо, которое передает полномочия по доверенности, может в любой момент отменить такую доверенность.

Расскажем, как правильно прописать полномочия в МЧД

Минцифры РФ занимается формированием классификатора, с помощью которого будут определены полномочия представителя, указываемого в доверенности. Классификатор полномочий должен был появиться в марте 2023 года, но пока этого не произошло. Создание классификатора регулируется [Приказом Минцифры России от 18.08.2021 № 856](#).

Классификатор создается, чтобы информационная система головного удостоверяющего центра (УЦ), в которой будут фиксироваться все данные, могла автоматически определять полномочия подписанта. Каждое полномочие будет содержать уникальный идентификатор, наименование и дату включения в классификатор. Для получения сведений заинтересованные лица смогут использовать «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (Госуслуги).

ФНС в [письме](#) от 22.03.2023 N EA-4-26/3420@ сообщила, что до момента утверждения классификатора полномочий при составлении документов по форматам, утвержденными указанными выше приказами, до внесения в них соответствующих изменений, налогоплательщикам целесообразно использовать свободные информационные поля при необходимости указания идентифицирующей информации об информационной системе, в которой осуществляется хранение машиночитаемой доверенности.

По умолчанию во время создания доверенности в ней указаны "Все полномочия".

Значение по умолчанию можно убрать и поставить те ограничения, которые требуются, например, "Подписание Товарных накладных до 1 млн рублей включительно" или с иным необходимым текстом, отличающимся от значений "Все полномочия" или "Полные полномочия".

МЧД можно отозвать

Доверенность, зарегистрированную в реестре доверенностей ФНС России, и не отозванную ранее, можно отозвать.

Отозвать доверенность можно тремя способами:

Способ № 1 (через оператора ЭДО):

Отозвать доверенность можно через оператора ЭДО, в системе которого такая МЧД была выдана. Рассмотрим данный способ на примере сервиса «Контур.Доверенность».

1. В разделе «Доверенности организации» откройте доверенность, нажав на нее.
2. Нажмите «Отозвать».
3. Укажите причину отзыва (она попадает в файл заявления на отзыв).
4. Нажмите «Отозвать» и выберите сертификат электронной подписи юридического лица (или ИП), которым будет подписано заявление на отзыв.

Работник, которому выдали доверенность, может сам от нее отказаться (отозвать доверенность).

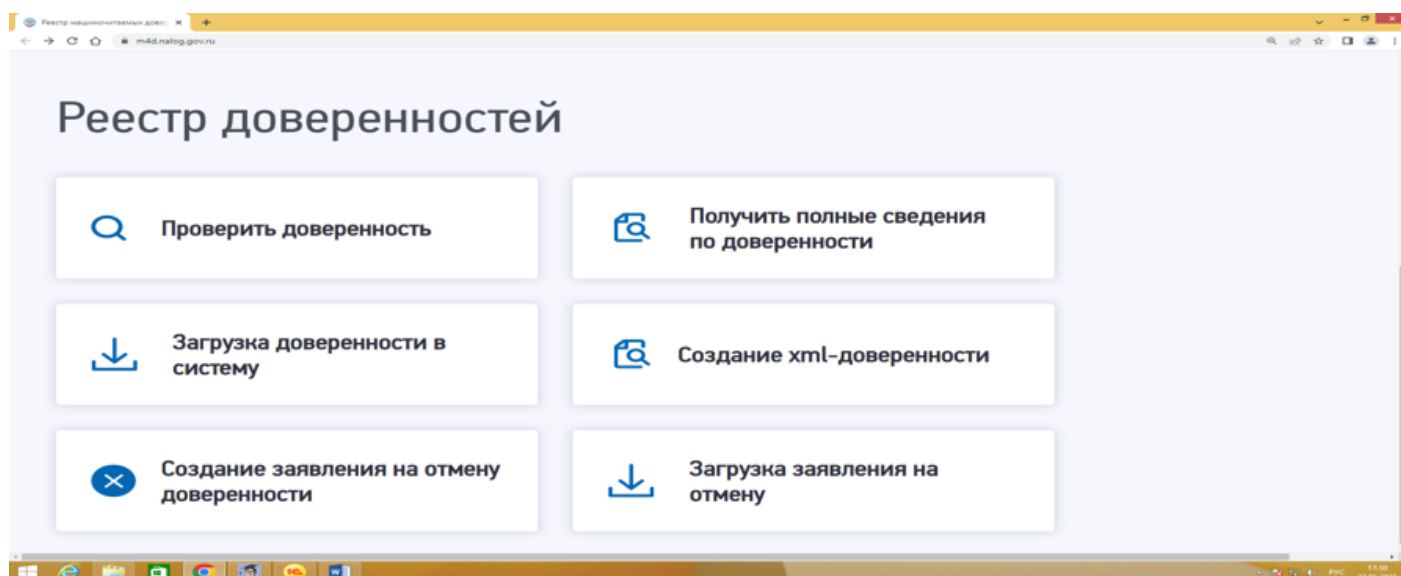
Чтобы работнику отказаться от доверенности, необходимо:

1. Войдите в сервис по сертификату.
2. В разделе «Мои доверенности» откройте свою действующую доверенность.
3. Нажмите «Отозвать».
4. Подпишите своим сертификатом.

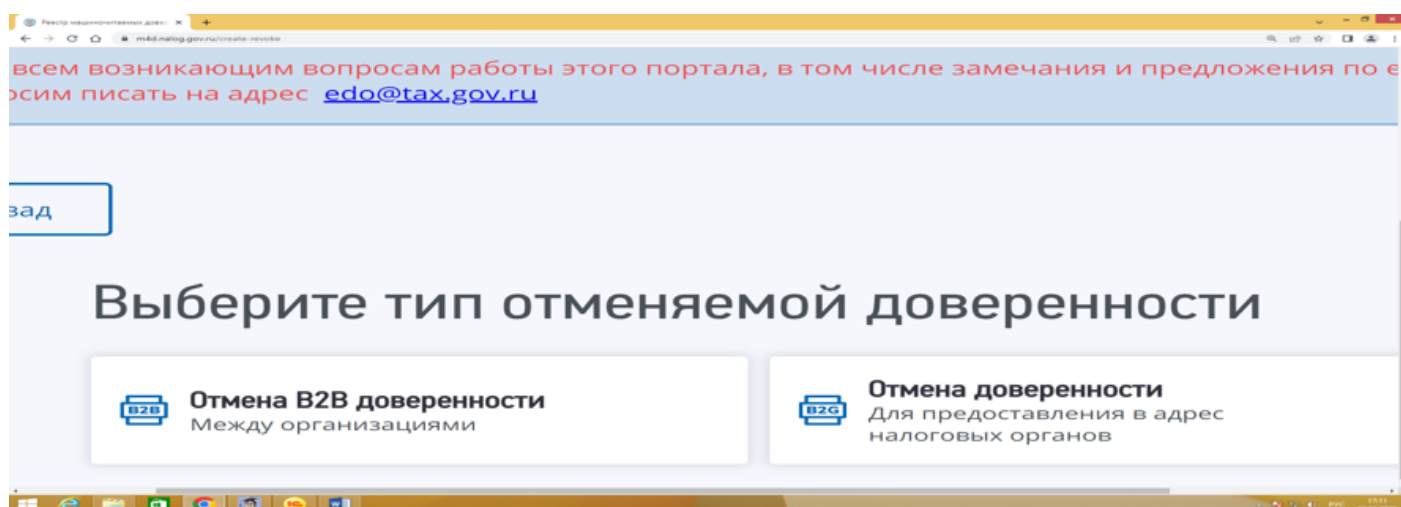
Заявление будет направлено в ФНС автоматически, дополнительно для этого ничего делать не нужно. Статус отмены МЧД отображается в списке доверенностей и в карточке МЧД.

Способ № 2 (через ФНС России):

1. Зайдите в сервис ФНС - [АИС «Налог-3»](#).
2. Выберите «Создание заявления на отмену доверенности».



3. Выберите тип доверенности — B2B, для обмена электронными документами между организациями.



4. Заполните поля заявления на отмену доверенности: укажите, кто отзывает доверенность (доверитель или доверенное лицо), номер доверенности, причину ее отмены, сведения о доверителе (ИНН, ОГРН, КПП, наименование).

5. В правом нижнем углу нажмите кнопку «Скачать xml-заявление».
6. Вернитесь на стартовую страницу сервиса ФНС - [АИС «Налог-3»](#) и выберите услугу «Загрузка заявления на отмену». Загрузите ранее скачанный файл и подпишите его своей электронной подписью.

После регистрации в распределенном реестре заявления об отзыве МЧД ФНС ее статус меняется и принимает значение «Отозвано».

Рекомендуемый формат заявления об отзыве доверенности установлен [Письмом ФНС России от 20.01.2022 N EA-4-26/534@](#) (КНД 1110311).

Способ № 3. Отзыв МЧД в собственной информационной системе организации.

Для компаний, которые хотят выпускают МЧД самостоятельно, также самостоятельно можно разработать возможность отзыва выпущенных доверенностей, с автоматическим перенаправлением данных в распределительный реестр ФНС.