



ИНСТРУКЦИЯ TRUST.MЧД

Регистрация
администратора

Создание модели
полномочий

Добавление
операторов

ПРОВЕРКА
МЧД

ВЫПУСК
МЧД

1. РЕГИСТРАЦИЯ АДМИНИСТРАТОРА

Для [регистрации](#) Вам необходима квалифицированная электронная подпись (КЭП).

Получить сертификат КЭП можно [бесплатно в ФНС](#) (для генерального директора/ЕИО) или через коммерческий удостоверяющий центр (для всех сотрудников организации).

Если Вы не являетесь руководителем организации, мы также попросим прикрепить машиночитаемую доверенность (МЧД).

Личный кабинет будет создан для Вашей организации автоматически.

Подтвердите Ваш email. После этого Вы сможете задать пароль и заходить в свой личный кабинет по логину-email и паролю, без электронной подписи.

НОВЫЙ АККАУНТ

Для регистрации на платформе выберите сертификат квалифицированной электронной подписи

ДАННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

Наименование *
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ"

ИНН *
7707083893

ДАННЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Фамилия
Васильев

Имя
Евгений

СОЗДАТЬ АККАУНТ

У меня уже есть аккаунт. [Войти](#)

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

Электронная почта *
800mu@rustyload.com

НЕОБХОДИМО ПОДТВЕРДИТЬ ДЕЙСТВИЕ

Указанный адрес email теперь может использоваться как Ваш логин для входа в Личный кабинет. Установить или изменить пароль можно в [Карточке профиля](#)

УСТАНОВИТЬ ПАРОЛЬ X

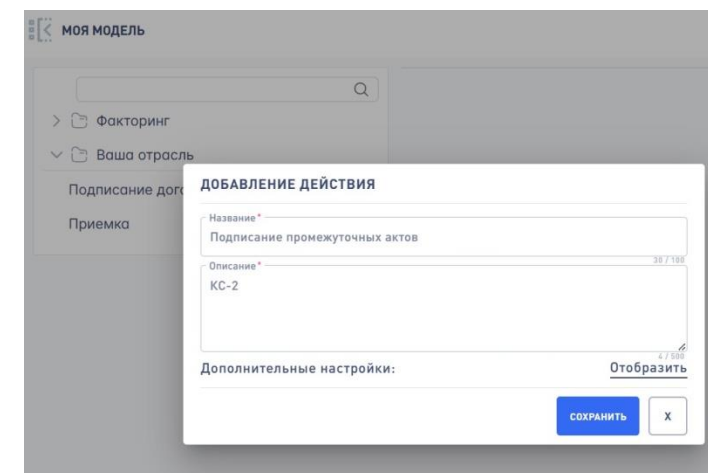
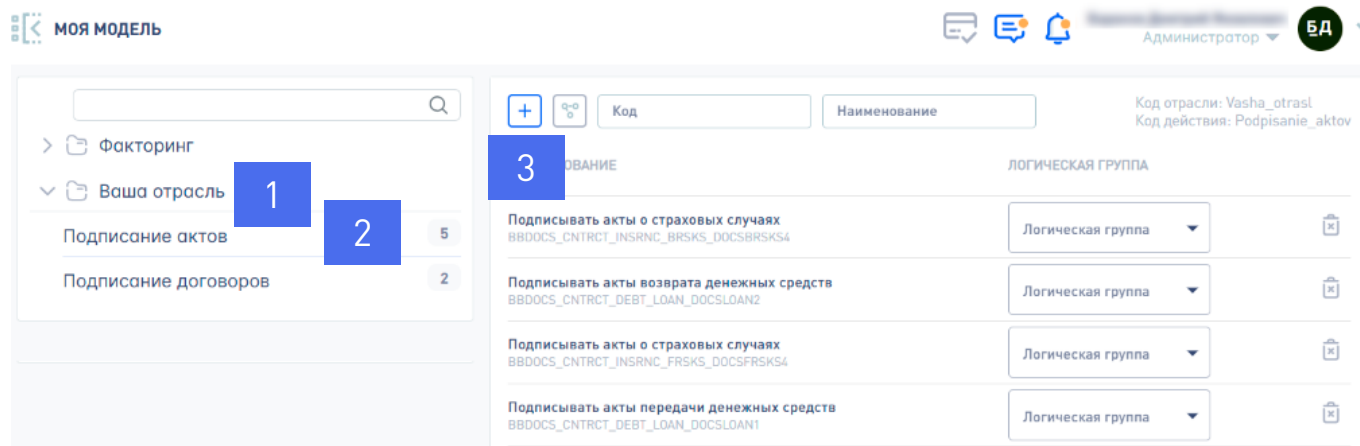
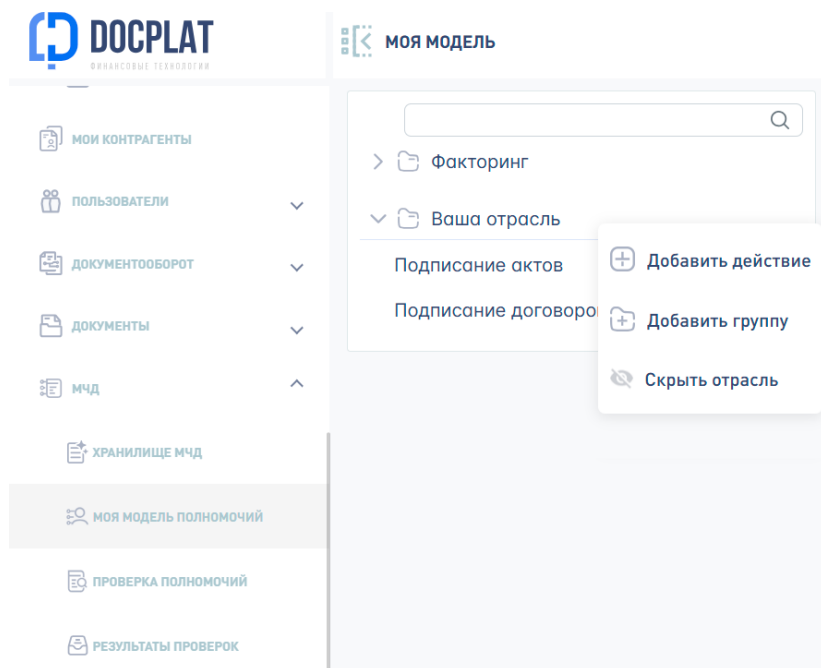


2. СОЗДАНИЕ МОДЕЛИ ПОЛНОМОЧИЙ

Для работы с машиночитаемыми доверенностями перейдите в раздел МЧД в боковом меню. По умолчанию в личном кабинете настроена базовая модель полномочий. Новые модели может создавать Администратор системы по кнопке Новая модель.

Модель полномочий – это набор действий с соответствующим составом полномочий, который устанавливает Ваша организация в качестве необходимого и достаточного для предоставления возможности доверенному лицу действовать от имени организации в рамках бизнес-процесса / направления / отрасли.

Администратор системы создает Новую модель (1), наполняет ее юридически значимыми действиями с помощью добавления правой кнопкой мыши (2) и для каждого действия определяет состав полномочий (3).





Чтобы добавить полномочия в Действие, нажмите + в верхней правой части экрана.

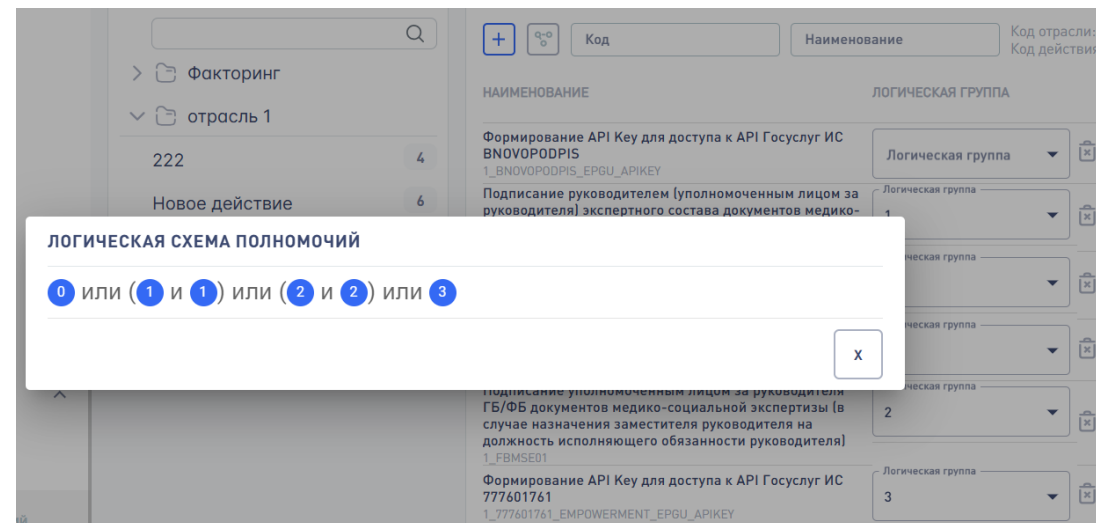
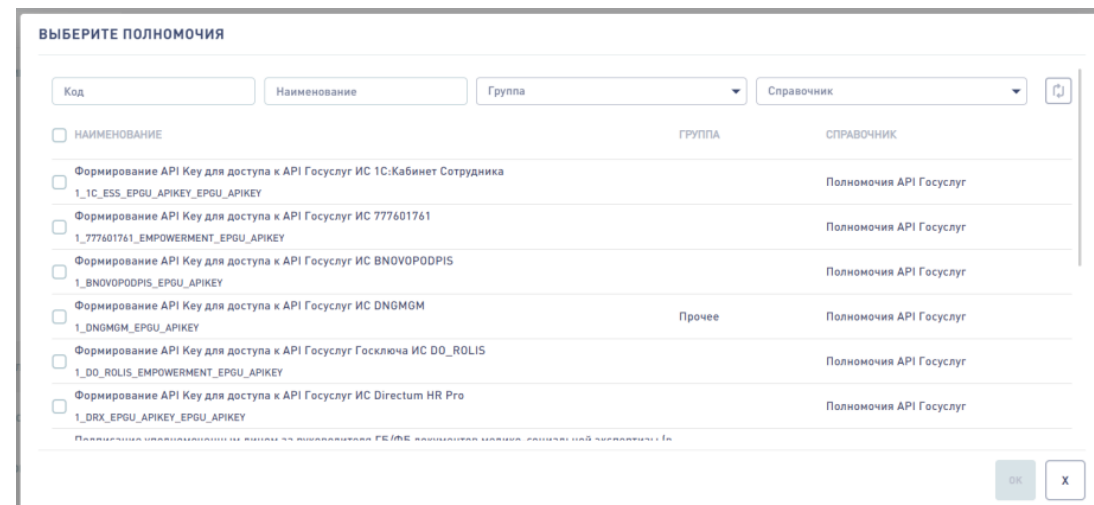
В открывшемся окне выберите их из списка. Воспользуйтесь поиском по наименованию или коду полномочий.

В списке полномочий внутри действия можно задавать сценарий рассмотрения. Для этого в правой части экрана отнесите полномочие к логической группе. Новые логические группы в списке будут появляться последовательно после добавления хотя бы одного полномочия в предыдущую группу. Для успешного прохождения проверки состава МЧД необходимо, чтобы набор включенных в нее полномочий соответствовал набору хотя бы одной логической группы.

Посмотреть установленную формулу можно по кнопке





Готово! Теперь Вы можете проверять МЧД по созданной модели.



3. ДОБАВЛЕНИЕ ОПЕРАТОРОВ


Администратор может создавать в личном кабинете учетные записи своих сотрудников-операторов.

Левое боковое меню – Пользователи – Физические лица +Добавить

Введите фамилию и имя, адрес email, сохраните. В реестре физлиц найдите созданного пользователя и активируйте аккаунт  → 

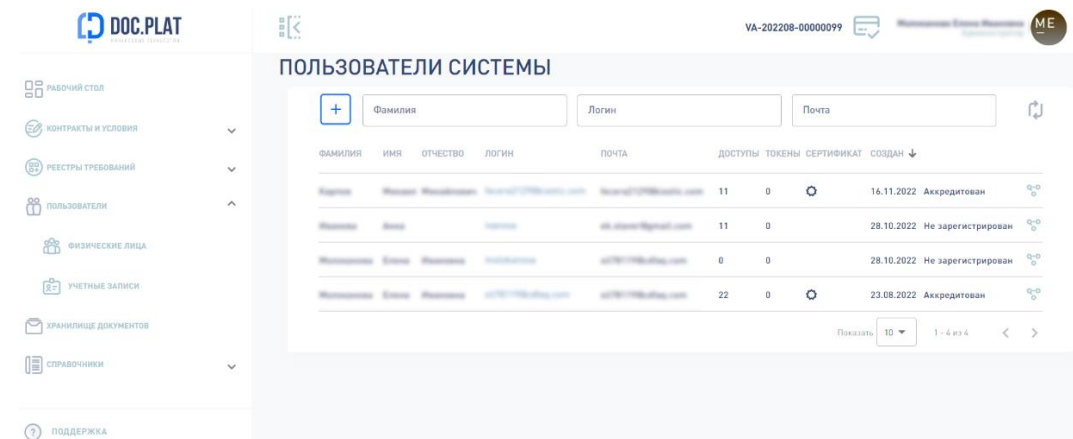
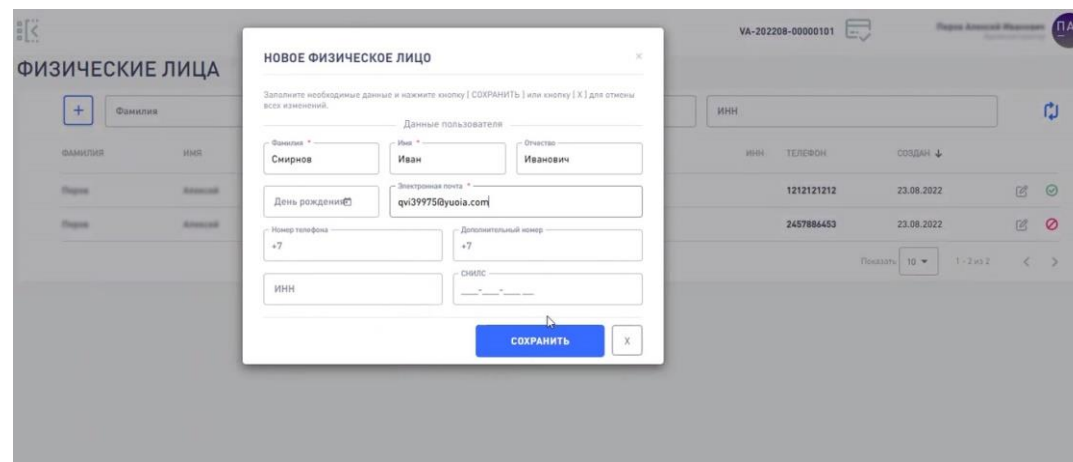
После этого добавьте аккаунт в пользователи системы:

Левое боковое меню – Пользователи – Учетные записи + Добавить

Выберите в раскрывающемся списке созданное физлицо, придумайте для него логин и пароль. В реестре учетных записей кликните Управление аккаунтами  и активируйте пользователя.

Теперь Ваш сотрудник может [войти](#) в свой аккаунт и изменит пароль в Карточке профиля.

Администратор всегда может деактивировать любую созданную учетную запись для блокировки доступа оператора.

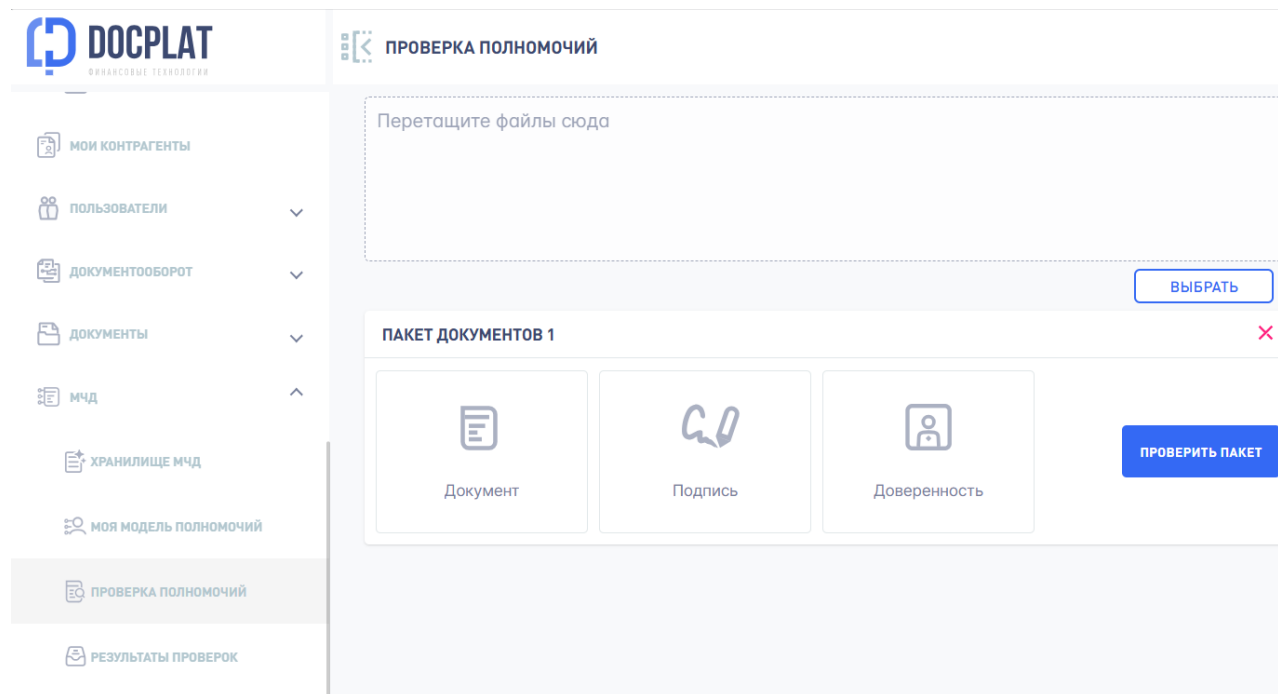
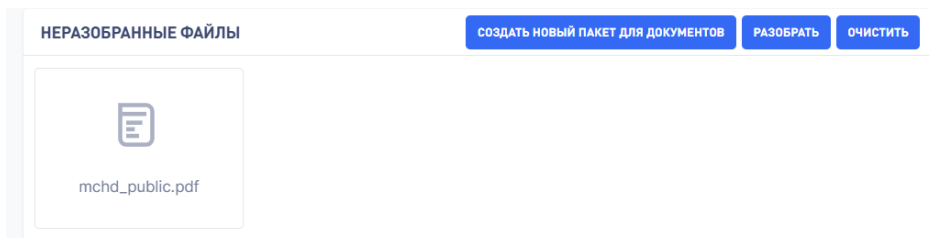


4. ПРОВЕРКА МЧД

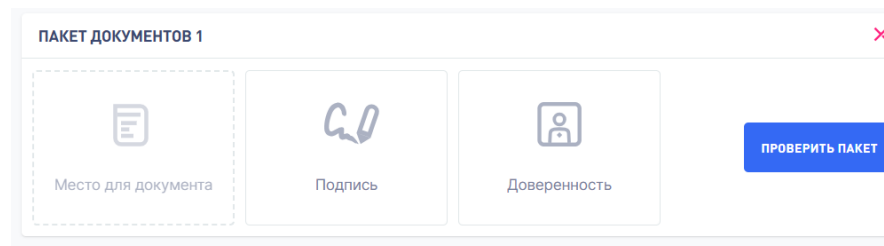
Перейдите в раздел Проверка полномочий и перетащите в окно ввода либо добавьте через кнопку Выбрать файлы Подписанного документа + Открепленной подписи + приложенной МЧД.

Поддерживается массовая загрузка файлов. Система автоматически сопоставит соответствующие файлы и определит их в пакеты для проверки.

Файлы, которые не удалось сопоставить с другими загруженными файлами, будут отображены в контейнере «Неразобранные». Их можно добавить в пакеты перетягиванием на нужное место.



Если система не обнаружила какой-либо из элементов пакета, соответствующее место в контейнере будет пустым. Вы можете добавить недостающий файл вручную или запустить проверку без него – в таком случае сканируются только существующие элементы.



В правой части экрана выберите модель:
Отрасль – Действие. И запустите
проверку по кнопке Проверить.

Результаты проверки пакетов
отображаются в контейнере.

ДААННЫЕ МЧД

Номер доверенности: XXXXXXXXXX ИНН доверителя: XXXXXXXXXX

Действует:
С: 05.09.2023 03:00
По: 05.09.2024 03:00

ИНН представителей: XXXXXXXXXX

Полномочия:
Получение документов в налоговом органе (1_FNS03)

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОВЕРОК

ОПИСАНИЕ	ИСТОЧНИК	ВРЕМЯ ПРОВЕРКИ	РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ
Проверка сроков действия МЧД	Распределенный реестр ФНС России	13.12.2024 16:45	●
Проверка факта регистрации МЧД в ФНС	Распределенный реестр ФНС России	13.12.2024 16:45	●
Проверка отсутствия факта отзыва МЧД	Распределенный реестр ФНС России	13.12.2024 16:45	●

[ВЕРНУТЬСЯ НАЗАД](#) [СКАЧАТЬ](#)

Перетащите файлы сюда

Выберите отрасль
Факторинг

Выберите действие
Новая модель

ПРОВЕРИТЬ

ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ 1 **ПРОТОКОЛ ПРОВЕРКИ** ✕

Документ 2 2

Подпись

Доверенность

Для просмотра подробной информации кликните на Протокол проверки. В окне протокола отображаются результаты проверки действительности электронной подписи, соответствия подписанному файлу, а также подробно отражена проверка МЧД по параметрам Вашей модели полномочий.

При необходимости файл доступен для скачивания по кнопке в нижней части экрана.


Посмотреть результаты всех проведенных ранее проверок и скачать Протоколы можно в разделе Результаты проверок (боковое меню).






5. ВЫПУСК МЧД

Чтобы создать МЧД сотруднику Вашей организации, перейдите в раздел Хранилище МЧД в боковом меню и кликните на +.

Выберите сотрудника, укажите параметры МЧД (форма, начало и окончание срока действия, право передоверия). Далее укажите состав полномочий, которыми наделяется сотрудник по МЧД. Далее система попросит указать данные ЕИО и представителя по доверенности (ИНН, СНИЛС, дата рождения, данные паспорта).



МЧД создана. Чтобы направить ее на подписание ЕИО, нажмите 

МЧД отобразится в личном кабинете ЕИО во вкладке На подпись.

Черновики	На подпись	Опубликованные	Отозванные
<input type="checkbox"/> <input type="text" value="Поиск по фамилии"/>			
<input type="checkbox"/> ФАЙЛ МЧД	ДЕЙСТВУЕТ	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ	
<input type="checkbox"/> ON_EMCHD_20241128_6febbf5f-0e8f-471a-afc1-f8fad1e1676b 6febbf5f-0e8f-471a-afc1-f8fad1e1676b	28.11.2024 03:00 - 27.11.2025 03:00	Иванов Иван ИНН: 985475632152	  

Показать 10 1 - 1 из 1

<input type="checkbox"/> ON_EMCHD_20241128_18ee78d9-857b-4576-8ae8-716e3e0f5476 18ee78d9-857b-4576-8ae8-716e3e0f5476	На подпись	28.11.2024 03:00 - 27.11.2025 03:00	Иванов Иван ИНН: 425789645325	  
---	------------	--	----------------------------------	---

ЕИО подписывает МЧД , теперь Вы можете опубликовать ее в Реестре ФНС по кнопке 

Зарегистрированные в Реестре ФНС доверенности отображаются во вкладке Опубликованные.

ФАЙЛ МЧД	СТАТУС	ДЕЙСТВУЕТ	ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
<input type="checkbox"/> ON_EMCHD_20241128_18ee78d9-857b-4576-8ae8-716e3e0f5476 18ee78d9-857b-4576-8ae8-716e3e0f5476	Подписана	28.11.2024 03:00 - 27.11.2025 03:00	Иванов Иван
<input type="checkbox"/> ON_EMCHD_20241126_7a12144b-3472-40e8-8ae8-716e3e0f5476 7a12144b-3472-40e8-8ae8-716e3e0f5476		26.11.2024 03:00 - 25.11.2025 03:00	Иванов Иван

Показать 10 1 - 2 из 2

НЕОБХОДИМО ПОДТВЕРДИТЬ ДЕЙСТВИЕ

Если вы хотите выполнить действие нажмите кнопку 'Подтвердить'.
В случае отказа от действия нажмите [X]



У НАС ЕСТЬ FAQ 😊

ЕСЛИ ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ:

8 800 302-30-95

8 (495) 320-15-90

[T.ME/DOCPLAT_BOT](https://t.me/DOCPLAT_BOT)

INFO@DOCPLAT.RU