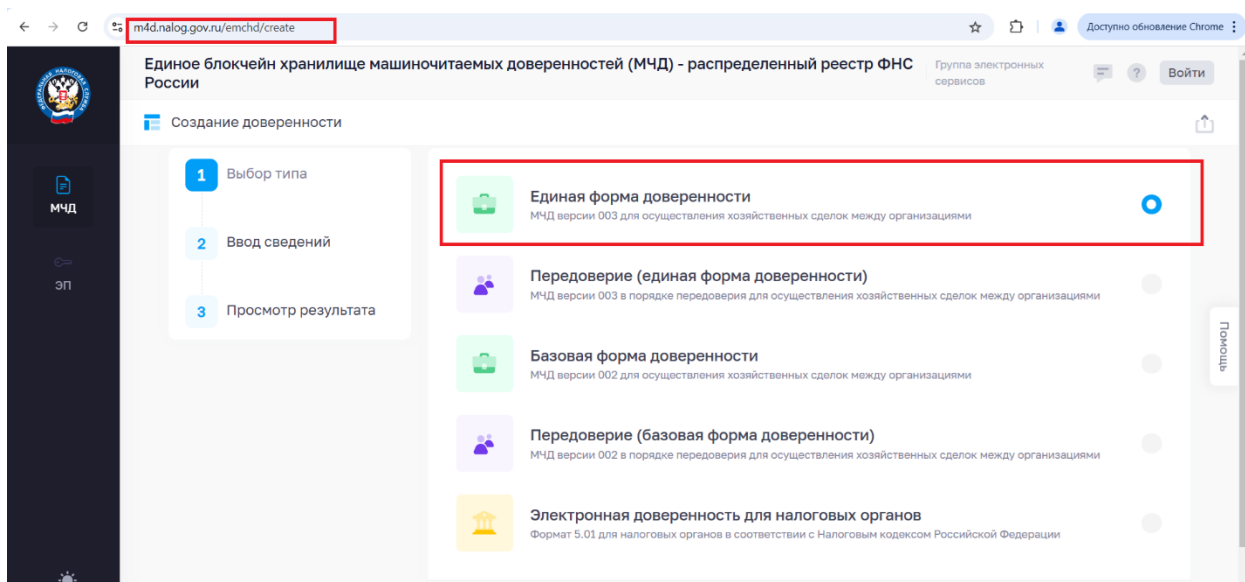


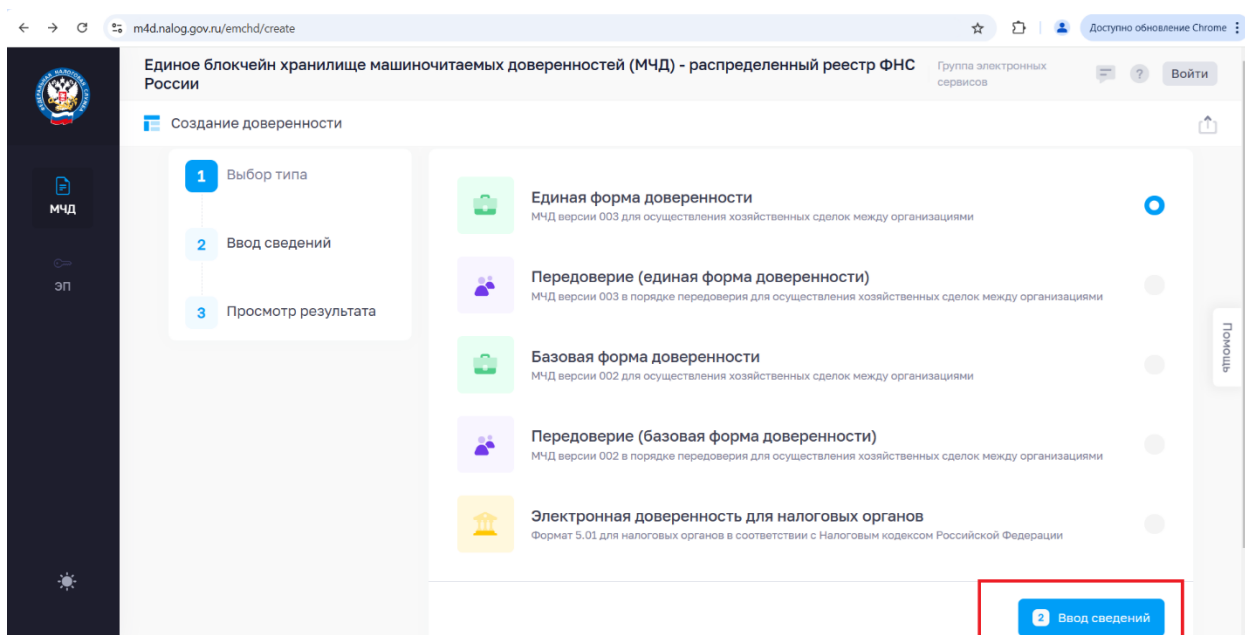
# Инструкция по получению и загрузке доверенности (МЧД)

## 1. Получение доверенности

1. Для получения доверенности перейдите на сайт <https://m4d.nalog.gov.ru/emchd/create>. Убедитесь, что выбран пункт «Единая форма доверенности».



2. Нажмите на ссылку «Ввод сведений»:



Откроется окно для ввода сведений, включающее 5 разделов для заполнения:

- Сведения о доверенности
- Сведения о доверителе
- Сведения о представителе
- Сведения о передаваемых полномочиях
- Настройки доверенности.

Создание доверенности

1 Выбор типа

2 Ввод сведений

3 Просмотр результата

Начать сначала

Единая форма доверенности

1 Сведения о доверенности

2 Сведения о доверителе

3 Сведения о представителе

4 Сведения о передаваемых полномочиях

5 Настройки доверенности

Следующий раздел

3. Откройте первый раздел «Сведения о доверенности» и заполните его.

Единое блокчейн хранилище машиночитаемых доверенностей (МЧД) - распределенный реестр ФНС России

Группа электронных сервисов

Создание доверенности

1 Выбор типа

2 Ввод сведений

3 Просмотр результата

Начать сначала

Единая форма доверенности

1 Сведения о доверенности

Очистить

Доверенность с возможностью отзыва.  
Безотзывная доверенность оформляется у нотариуса.

Уникальный номер GUID доверенности \*

95d58ce8-1664-43a5-b86f-f20872b2fa2d

Чтобы сгенерировать номер автоматически, нажмите на кнопку обновления в поле ввода

Внутренний номер доверенности \*

Дата совершения (выдачи) \*

10.12.2024

Дата окончания \*

Значение в поле «Уникальный номер GUID доверенности» формируется автоматически.

В поле «Внутренний номер доверенности» введите вручную любой номер.

Значение в поле «Дата совершения (выдачи)» устанавливается автоматически на текущую дату.

Значение в поле «Дата окончания» введите вручную или выберите из календаря.

Закройте первый раздел «Сведения о доверенности» по кнопке «Готово» и перейдите в следующий по кнопке «Сведения о доверителе».

Откроется окно:

Для проверки сведений и автозаполнения полей (которые Вы будете заполнять дальше) у параметра «Проверить сведения и автозаполнить поля» установите чек-бокс.

В поле «Категория доверителя» выберите из выпадающего списка одну из подходящих категорий:

- Российское юридическое лицо.
- Индивидуальный предприниматель.

В зависимости от выбранной категории откроется перечень полей для заполнения.

Для юридического лица заполните поля «ИНН», «КПП», «ОГРН»:

Категория доверителя \*  
Российское юридическое лицо

ИНН \*      КПП \*      ОГРН \*

После этого автоматически заполнятся поля «Наименование», «Адрес», «Код региона». Далее выберите (или введите вручную) информацию об «ЕИО» (единоличный исполнительный орган). ЕИО может действовать без доверенности.

Для индивидуального предпринимателя заполните поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Пол», «СНИЛС», «ИНН», «ОГРНИП» и нажмите кнопку «Далее». В случае включённого выше параметра автозаполнения откроются новые поля, заполненные данными автоматически.

Если автозаполнение не включено или включено, но поля автоматически не заполнились, введите значения в поля вручную. После заполнения полей и для перехода в следующий раздел нажмите последовательно кнопки «Готово» и «Следующий раздел».

#### 4. Откроется раздел «Сведения о представителе»

В нём также, как в предыдущем разделе, для проверки вводимых сведений и автозаполнения полей доступен параметр «Проверить сведения и автозаполнить поля». Для автозаполнения включите чек-бокс.

В поле «Категория доверителя» из выпадающего списка выберите одну из подходящих категорий:

- Российское юридическое лицо.
- Индивидуальный предприниматель.
- Физическое лицо.

При выборе категории «Физическое лицо» заполните данные физлица: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Пол», «СНИЛС», паспортные данные и нажмите кнопку «Далее». При этом станет доступным добавление еще одного представителя по кнопке «Добавить представителя» (при необходимости заполните все данные другого представителя) и кнопки для перехода к следующему разделу «Готово» и «Следующий раздел».

#### 5. Откроется следующий раздел «Сведения о передаваемых полномочиях»:


4


Сведения о передаваемых полномочиях

^


Общие сведения о полномочиях


^


 В доверенности указан один представитель, и он обладает индивидуальными полномочиями

 Полномочия представителя, передавшего их, при передоверии не утрачиваются

Оформление передоверия: \*

☒ допускается многократное 

☐ допускается однократное 

☐ не допускается 

Выберите значение «Не допускается» и нажмите кнопку «Далее». Откроется вкладка «Состав полномочий» для настройки полномочий.


В ней выберите значение «Монолитные»:

Состав полномочий

Очистить ^

Полномочия: \*

☐ составные (с возможностью указания ограничений)

☒ монолитные 

☐ текстовые

Полномочия \*

Выберите значение из списка

^

Далее

В поле «Полномочия» введите значение Rosstat\_stat\_001:

Состав полномочий Очистить ^

Полномочия: \*

☐ составные (с возможностью указания ограничений)

☒ моноклассификаторы ?

☐ текстовые

Полномочия \*

Rosstat\_stat\_001

- ✓ Единый классификатор полномочий (Минцифры России) актуально на 21.08.2024
  - > ☐ Федеральная служба государственной статистики
- ✓ Дополнительный классификатор полномочий (ЦПРР ФНС России)

Нажмите на пункт «Федеральная служба государственной статистики». Откроется подпункт «ROSSTAT\_STAT\_001-Предоставление статистической отчётности в органы государственной статистики». Выберите данный пункт.

Полномочия \*

× ROSSTAT\_STAT\_001 - Предоставление статистической отчетности в органы государственной ст... × ^

Rosstat\_stat\_001

- ✓ Единый классификатор полномочий (Минцифры России) актуально на 21.08.2024
  - ✓ ☒ Федеральная служба государственной статистики
    - ✓ ROSSTAT\_STAT\_001 - Предоставление статистической отчетности в органы государственной статистики
- ✓ Дополнительный классификатор полномочий (ЦПРР ФНС России)

5 Настройки доверенности

После выдачи полномочия перейдите в следующий раздел поочерёдно нажав кнопки «Готово» и «Следующий раздел».

6. В пятом разделе «Настройки доверенности» задайте пароль. Сделать это можно вручную или сгенерировав его автоматически:

5 Настройки доверенности Очистить

Укажите пароль, если хотите ограничить доступ к полным сведениям о доверенности.  
Если пароль не требуется, оставьте поле пустым.

Пароль к доверенности  
\*\*\*\*\*

Чтобы сгенерировать пароль автоматически, нажмите на кнопку обновления в поле ввода

Готово

После заполнения всех разделов, откройте сформированную доверенность по кнопке «Просмотр результата»:

Единая форма доверенности

1 Сведения о доверенности

2 Сведения о доверителе

3 Сведения о представителе

4 Сведения о передаваемых полномочиях

5 Настройки доверенности

3 Просмотр результата

Выгрузите доверенность в формат xml с помощью кнопки «Сформировать XML»:

Единое блокчейн хранилище машиночитаемых доверенностей (МЧД) - распределенный реестр ФНС России

Группа электронных сервисов

Войти

Создание доверенности

- 1 Выбор типа
- 2 Ввод сведений
- 3 Просмотр результата

Начать сначала

и наделяет полномочиями

ROSSTAT\_STAT\_001 - Предоставление статистической отчетности в органы государственной статистики

Возможность последующего передоверия не допускается

Дата совершения (выдачи) 10.12.2024 Действует по 10.12.2025

Интерактивный сервис ФНС России по обмену МЧД 10.12.2024 14:16 GMT+3

☒ Я даю согласие на обработку персональных данных

Назад

Сформировать XML

## 2. Подписание доверенности

Подпишите полученную доверенность в формате xml квалифицированной электронной подписью юридического лица /индивидуального предпринимателя, сертификат которой получен в ФНС России или у доверенного лица ФНС России (в соответствии со статьями 17.2 и 17.3 N63-ФЗ).



### 3. Загрузка подписанной МЧД в ФНС

Загрузите доверенность и подпись в распределенный реестр ФНС России по ссылке: <https://m4d.nalog.gov.ru/emchd/upload>.

Единое блокчейн хранилище машиночитаемых доверенностей (МЧД) - распределенный реестр ФНС России

Группа электронных сервисов

Войти

Загрузить в распределенный реестр

Начать сначала

Чтобы направить документ в распределенный реестр, приложите XML-файл доверенности или заявления. Передаваемые документы должны быть подписаны открепленной квалифицированной электронной подписью.

Объем загруженного файла 30 МБ

Исходный документ\*

Выберите файл или перетащите сюда для загрузки  
Формат загружаемого файла – XML, максимальный размер – 1 МБ

Файл с подписью\*

Выберите файл или перетащите сюда для загрузки  
Формат загружаемого файла – SIG, P7S или SGN, максимальный размер – 29 МБ

Загрузить

### 4. Загрузка файлов в Систему сбора (ЕССО)

По возможности рекомендуем загрузить доверенность и подпись в ЕССО <https://websbor.rosstat.gov.ru/online/>. Загрузка доверенности выполняется в личном кабинете респондента в разделе «Профиль» списка «Доверенности (МЧД)». Файлы доверенности и подписи для загрузки необходимо поместить в zip архив.

Главная страница Назначение формы Профиль Заявки

Общая информация Сертификаты Доверенности (МЧД) Контакты Получить данные о кодах Настройки Смена пароля Настройка уведомлений

Список доверенностей

В данном разделе можно загрузить доверенность в машиночитаемом виде (МЧД), которую в дальнейшем можно будет использовать для отправки отчетности в Росстат. Перед загрузкой доверенности в настоящий раздел предварительно требуется загрузить доверенность в распределенный реестр ФНС (если она не была загружена ранее). Для загрузки доверенности в распределенный реестр ФНС можно воспользоваться сайтом ФНС.

Файлы

Обновить Сбросить

Операции	Единственный регистрационный номер	Внутренний номер	Дата совершения...	Срок действия	Доверитель	Представитель (п...	Полномочия	Истек срок действия	Выдана в порядке...	Доверитель из пе...
Загрузить доверенность										

По окончании процесса загрузки доверенности отобразится диалоговое окно с предложением использовать доверенность для отправки отчётности по умолчанию, выберите подходящий вариант.