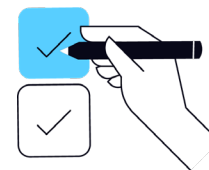


# Как выдать МЧД



## 1. Вам потребуются данные Представителя - поверенного

(кому выдается МЧД)

Если физическое лицо или индивидуальный предприниматель:

- ФИО
- ИНН
- Дата рождения
- СНИЛС
- Гражданство
- Паспортные данные или данные военного билета

Если юр. лицо:

- ИНН
- КПП
- ОГРН
- Сведения о директоре (лица действующего от имени организации без доверенности):
  - СНИЛС
  - ИНН
  - Гражданство

## 2. Также Вам потребуются данные Доверителя

(кто выдает доверенность)

Если юр. лицо:

- ИНН
- КПП
- ОГРН
- Сведения о директоре (лица действующего от имени организации без доверенности):
  - СНИЛС
  - ИНН
  - Гражданство

Если индивидуальный предприниматель:

- ФИО
- ИНН
- СНИЛС
- ОГНИП
- Гражданство



## 3. Выберите необходимый тип доверенности

Перейдите по [ссылке](#)



- **Единая форма доверенности** (версия 003, EMCHD\_1) – для Ваших контрагентов (B2B), Банк России, Росалкогольтабакконтроль (ЕГАИС), Федеральное казначейство, Честный знак (Маркировка товаров и Лекарственных средств), для нотариального удостоверения.
- **Базовая форма доверенности** (версия 002) – для Ваших контрагентов (B2B) и иных органов власти, кто еще не принимает Единую форму доверенности.
- **Доверенность для налоговых органов** – для взаимодействия с налоговой.

Шаги по заполнению, подписанию и размещение МЧД могут быть выполнены через любую компанию, которая присоединилась к Распределенному реестру ФНС.

Список можно посмотреть в соответствующем разделе [здесь](#).



## 4. Аккуратно заполните все обязательные поля со звездочкой

## 5. Обязательно сохраните уникальный номер МЧД (GUID)

Уникальный номер МЧД (GUID) находится в самом верхнем поле, создается автоматически и выглядит вот так:

**b539f4a9-4e5f-4abb-bec6-aae430c254f2**

Этот GUID содержится в названии файла МЧД и так же есть внутри файла.

Он может понадобиться Вам позже.

## 6. Скачайте XML-файл МЧД

Он содержит всю введенную Вами информацию. Запомните место, куда Вы сохранили файл МЧД.

## 7. Подпишите файл электронной подписью

Подпишите этот файл Вашей электронной подписью (если вы являетесь руководителем) или направьте на подписание руководителю (директору).

Подписать можно в любом привычном Вам приложении. Используйте открепленную подпись документа.

Файл подписи будет называться так же как и файл МЧД и иметь расширение .sig, .p7s, или .sgn.

Запомните, куда сохранился файл подписи.

## 8. Перейдите по ссылке в Реестр ФНС России



## 9. Загрузите XML-файл МЧД для проверки

Перетащите в открывшееся окно файл доверенности в формате XML, который Вы подписали, и файл подписи и нажмите «Загрузить». Дождитесь результатов загрузки МЧД и подписи.

## 10. Всё готово!

Теперь представитель может **не только** подписывать документы личной КЭП (КЭП физического лица) и направлять их контрагенту, но и указывать в документе реквизиты доверенности и адрес распределенного реестра «<https://m4d.nalog.gov.ru/EMCHD/check-status>», как место ее хранения.

А Вы сможете контролировать статус выданной доверенности и принимать решение о ее досрочном прекращении.



# Как оформить МЧД



# Как проверить МЧД, хранящиеся в распределенном реестре ФНС России

