

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**ТАКСКОМ – УПРАВЛЕНИЕ
ДОВЕРЕННОСТЯМИ**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

редакция 27.10.2023



ООО "Такском"

Москва

2023

Оглавление

1. Назначение ПО «Такском – Управление Доверенностями».....	3
2. Системные требования.....	4
3. Автоматизированная настройка.....	5
4. Регистрация в системе.....	6
5. Вход в личный кабинет.....	12
6. Счётчик доступных регистраций МЧД.....	14
7. Импорт МЧД.....	15
8. Формирование новой МЧД.....	16
9. Подписание МЧД.....	21
9.1. Подписание МЧД зарегистрированным в ТУД доверителем.....	24
9.2. Подписание МЧД не зарегистрированным в ТУД доверителем.....	25
10. Оформление заявки на отзыв МЧД.....	30
10.1. Отзыв МЧД по ссылке.....	32
Последние изменения.....	37

1. Назначение ПО «Такском – Управление Доверенностями»

ПО «Такском – Управление Доверенностями» (ТУД) помогает первым лицам, бухгалтерам, юристам и другим уполномоченным сотрудникам легко и в одном окне администрировать машиночитаемые доверенности (МЧД) для обмена документами с ФНС и контрагентами от их создания, подписания, регистрации и хранения до продления срока действия и отзыва.

Доверенности, созданные в ПО «Такском – Управление Доверенностями», можно регистрировать и использовать в следующих продуктах ООО «Такском»:

- «Такском-Файлер»;
- «Такском-Доклайнз».

Функционал сервиса «Такском – Управление Доверенностями» позволяет:

- Формировать МЧД с нуля или и на основе уже созданных.
- Согласовывать и массово перевыпускать доверенности.
- Подписывать МЧД. Подписание электронной подписью МЧД выполняется как в самом ПО, так и по ссылке, как по каждой доверенности отдельно, так и сразу комплектом.
- Скачивать как МЧД ID, так и XML-формат МЧД.
- Проверять и сохранять МЧД контрагентов. Выгружать полные данные доверенности контрагента из реестра ФНС.
- Загружать МЧД по ID или XML-форматам. Выгружать МЧД в PDF-формате со штампом электронной подписи.

2. Системные требования

Минимальные требования для использования ПО

Для использования ПО на рабочем месте необходимы:

- Операционная система Microsoft Windows 7 или выше.
- Любой из следующих браузеров:
 - MS Internet Explorer версии 11,
 - Google Chrome,
 - Mozilla Firefox,
 - Яндекс.Браузер.
- Доступ к сети Интернет по протоколу https.

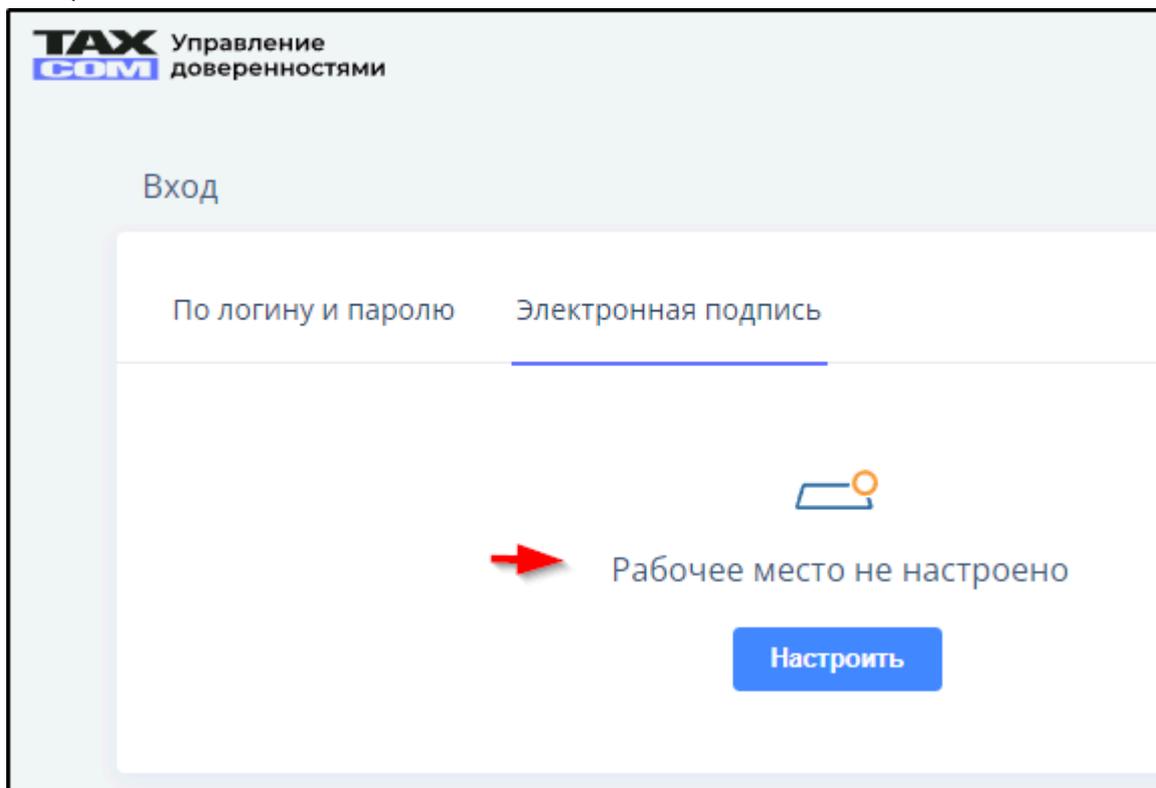
Требования для использования сертификата ЭП

Для использования сертификата ЭП необходимы:

- Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) "КриптоПро CSP" версии 4.0 или выше.
- Утилита «Такском Агент».
- Установленные сертификаты ключей подписи Удостоверяющих центров (УЦ).
- Установленный личный сертификат ЭП.

3. Автоматизированная настройка

При первом открытии ПО (переходе по ссылке <https://tud.taxcom.ru/>) и нарушении требований, описанных в п. 2, на вкладке "Электронная подпись" отобразится сообщение о том, что рабочее место не настроено:



Содержание этого сообщения может быть иным в зависимости от отсутствующих элементов настройки.

При нажатии кнопки и следовании инструкциям Мастер настройки рабочего места автоматически проверит состояние системы, скачает и установит все необходимые расширения и компоненты. Автоматизированная подготовка рабочего места, осуществляемая во время работы Мастера настройки, включает в себя:

1. Проверку установки и установку сертификатов Удостоверяющего центра ООО "Такском", Центра сертификации (Головной удостоверяющий центр) и УЦ ФГУП ГНИВЦ ФНС России.
2. Проверку версии Internet Explorer (не ниже 9.0).
3. Добавление "*.taxcom.ru" в доверенные узлы.
4. Разрешение выполнения ActiveX для доверенных узлов.
5. Проверку версии "Крипто-Про" (не ниже 4.0).
6. Проверку наличия и версии утилиты "Такском Агент".
7. Установку плагина для веб-мастера выпуска и обновления личных сертификатов.

4. Регистрация в системе

Регистрация доступна только для первых лиц организаций и ИП.

Перед регистрацией необходимо установить на компьютер сертификат ключа ЭП.

Для регистрации в системе в качестве пользователя нужно:

1. Зайти на сайт tud.taxcom.ru.
2. На вкладке "По логину и паролю" нажать кнопку **Зарегистрироваться** :

TAX COM Управление доверенностями

Вход

По логину и паролю Электронная подпись

Логин

Введите логин

Пароль

Введите пароль

Войти Зарегистрироваться

Откроется электронный бланк регистрации.

3. Указать E-mail.
4. Придумать и ввести пароль для своей учётной записи. Пароль должен содержать не менее 6 латинских символов или цифр (A-Z, a-z, 0-9).
5. Повторно ввести пароль в поле "Подтвердить пароль".
6. Нажать кнопку **Зарегистрироваться**. Пример:

Регистрация

[← Вход](#)

Пароль должен содержать не менее 6 латинских символов или цифр (A-Z, a-z, 0-9)

Электронная почта

gastr0042@yandex.ru

Пароль

••••••••



Подтвердить пароль

••••••••



Зарегистрироваться

Откроется окно "Подтвердите адрес электронной почты" с сообщением "На адрес вашей электронной почты [e-mail] отправлено письмо с проверочным кодом. Введите полученный код в поле ниже и нажмите "Продолжить". Пример письма с проверочным кодом:

Подтверждение e-mail адреса в Такском Управление Доверенностями (ТУД)



ООО «Такском» poreply@taxcom.ru  Сегодня в 12:46

Я >

**TAX
COM**

Подтверждение e-mail в ТУД

Вы (а, возможно, кто-то другой) указали этот e-mail при регистрации в Такском Управление Доверенностями (ТУД).

Для продолжения процедуры регистрации, пожалуйста, введите указанный ниже код в форму подтверждения данных:

4307

Внимание! Вы получили это письмо, поскольку данный e-mail был использован в сервисе ТУД. Если это письмо попало к Вам по ошибке, пожалуйста, удалите его.

Если для указанного e-mail ранее уже зарегистрирован кабинет, то появится сообщение "Пользователь с данным e-mail адресом уже зарегистрирован. Если вы хотите зарегистрировать новый кабинет на указанный адрес, нажмите "Продолжить регистрацию". Для авторизации по указанной почте нажмите "Назад" и авторизуйтесь в сервисе" и кнопка "Продолжить регистрацию".

7. После ввода кода проверки нажать **Продолжить**.
Открывается страничка для выбора сертификата.
8. Выбрать щелчком левой кнопкой мыши личный сертификат ключа ЭП из числа установленных на компьютере. Пример:

Регистрация

← Ввод данных по организации

Для продолжения процесса регистрации выберите сертификат

Алексеев



ООО "Прогресс-99Тест"
Алексеев Алексей Алексеевич

ИНН 9900453560
Действует до 29.08.2024

При выборе сертификата происходит проверка по ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выдан ли он на первое лицо организации. Если выдан не на первое лицо, то появляется сообщение "Регистрация доступна только для первых лиц организаций и ИП". Если сертификат выдан на первое лицо организации, то в форму переносятся данные из сертификата:

- для **ЮЛ**:
 - ИНН*
 - КПП*
 - ОГРН*
 - Наименование организации*
 - Юридический адрес*
 - Руководитель:
 - ИНН*
 - Фамилия*
 - Имя*
 - Отчество
- для **ИП**:
 - ИНН*
 - ОГРНИП*
 - Наименование организации*
 - Фамилия*
 - Имя*
 - Отчество
 - Юридический адрес*

Для создания первого пользователя для кабинета СНИЛС извлекается из сертификата.

Если какие-то данные не подтянулись автоматически, то соответствующие поля доступны для заполнения вручную.

9. После заполнения всех полей нажимаем **Продолжить**. Пример:

Контактное лицо Очистить поля

Совпадает с руководителем

Фамилия* / Имя* / Отчество:

Телефон:*

E-mail:*



Результат - создан кабинет и к нему привязан первый пользователь (руководитель), открывается раздел "Подписанные":



Управление
доверенностями

Осталось МЧД: 0

Подписанные

На подписании

Черновики

Архив

Подписанные машиночитаемые доверенности (МЧД)

Статус	Внутр. статус	Дата начала
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Введите или выберите дату"/>
<input type="button" value="Применить"/> <input type="button" value="Закрыть"/> <input type="button" value="Сбросить"/>		
<input type="checkbox"/> Доверитель		

Нет доверенностей

Пользователю на email приходит письмо об успешной регистрации. Тема этого письма - "Регистрация в Такском-Управление Доверенностями (ТУД)". Содержание письма:

Уважаемый клиент,

Ваш кабинет успешно зарегистрирован, договор будет заключен в течение 15 минут.

На данный момент у вас есть возможность создавать черновики и импортировать машиночитаемые доверенности (МЧД) из реестра ФНС. Для этого, пожалуйста, авторизуйтесь в сервисе, используя логин и пароль или сертификат, указанные при регистрации.

Просим вас ожидать письмо с подтверждением заключения договора.

С уважением,

ООО «Такском»



Пока не заключен договор у пользователя нет возможности заказывать пакеты МЧД.

Когда договор заключен, пользователь может заказывать Пакеты МЧД.

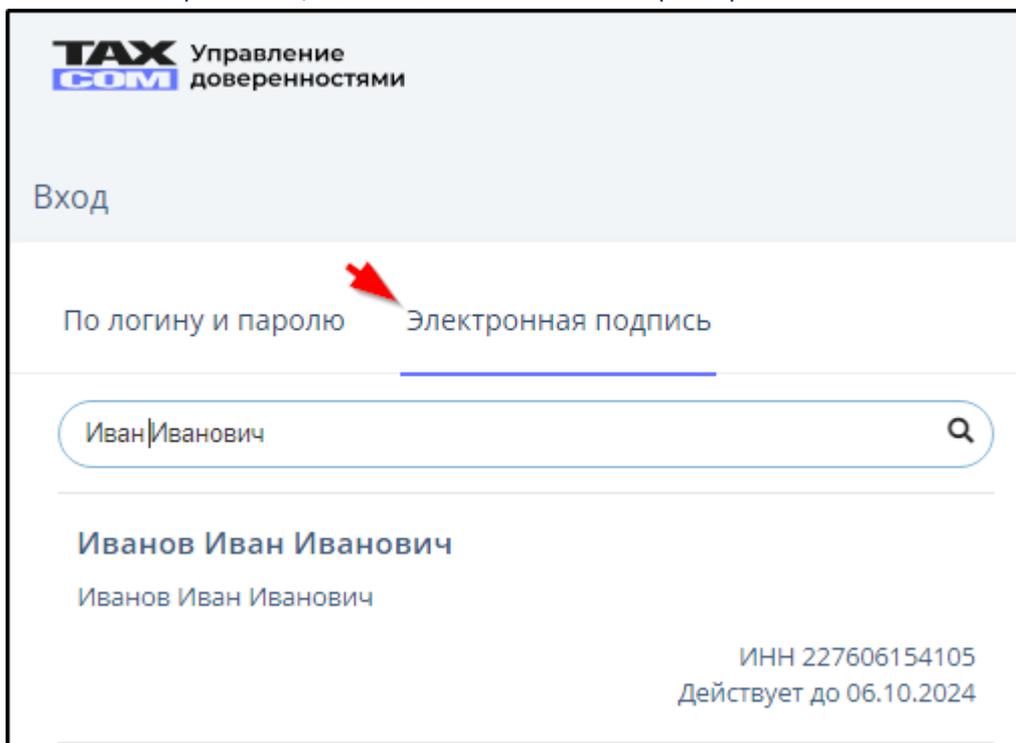
5. Вход в личный кабинет

Зарегистрированный пользователь может войти в личный кабинет ТУД на сайте tud.taxcom.ru двумя способами:

1. По ключу ЭП на вкладке "Электронная подпись".

Этот вид входа также нередко называют "по сертификату".

Такой вид входа в систему подразумевает использование ключа ЭП, находящегося на каком-либо подключенном к компьютеру носителе информации. Для входа нужно указать щелчком мыши строку с данными сертификата ключа ЭП. Если установлено много ключей, то можно ввести в поле поиска наименование организации, ИНН, КПП или ФИО. Пример:



The screenshot shows the login interface of the 'TAX COM' website. At the top left is the logo 'TAX COM' and the text 'Управление доверенностями'. Below this is the heading 'Вход'. There are two tabs: 'По логину и паролю' and 'Электронная подпись'. A red arrow points to the 'Электронная подпись' tab, which is currently selected and underlined in blue. Below the tabs is a search input field containing the text 'Иван|Иванович' and a magnifying glass icon. Below the search field, the search results are displayed: 'Иванов Иван Иванович' in bold blue text, followed by 'Иванов Иван Иванович' in a smaller grey font. At the bottom right, the tax identification number 'ИНН 227606154105' and the expiration date 'Действует до 06.10.2024' are shown.

2. По email пользователя и паролю на вкладке "По логину и паролю".

При этом способе входа не требуется ключ ЭП, но будет недоступно подписание доверенностей и отправка на регистрацию в реестр ФНС.

Для входа нужно ввести логин (email), пароль и нажать кнопку

Войти

. Пример:

TAX.COM Управление доверенностями

Вход

По логину и паролю Электронная подпись

Логин
gastr0042@yandex.ru

Пароль
.....

Войти Зарегистрироваться

При любом способе доступа при входе в систему автоматически происходит:

- настройка или проверка настройки Web-обозревателя;
- аутентификация пользователя.

В результате входа в систему откроется рабочее окно, в левой части которого находятся кнопки для формирования (**Создать**) и импорта ("Загрузить") доверенностей, а также для перехода к спискам доверенностей личного кабинета ("Подписанные", "На подписании", "Черновики", "Архив"). Пример:

TAX.COM Управление доверенностями

Осталось МЧД: 100 (до 27.09.2024) Иванов Иван Иванович

Создать Загрузить

Подписанные
На подписании
Черновики
Архив

Подписанные машиночитаемые доверенности (МЧД) Поиск Фильтры

Статус Внутр. статус Дата начала Дата окончания

Применить Закрыть Сбросить

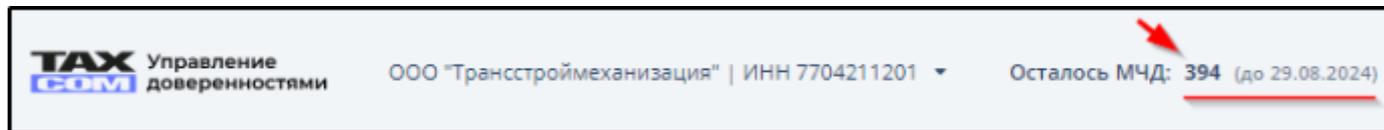
Доверитель	Представитель	Внутр. номер	Дата начала	Дата окончания	Статус	Внутр.
Нет доверенностей для отображения						

6. Счётчик доступных регистраций МЧД

В системе предусмотрена оплата создания и регистрации МЧД пакетами.

Пакет МЧД предусматривает создание и регистрацию в реестре ФНС определённого количества МЧД.

Количество МЧД, доступных для регистрации в реестре ФНС и срок действия условий пакета отображается в верхней части экрана. Пример:



Срок действия соответствует сроку действия последнего приобретенного пакета.

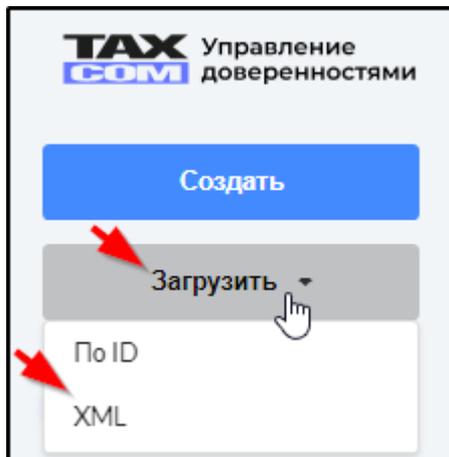
Тарифицируются только успешно зарегистрированные МЧД.

Отправка МЧД на отзыв не тарифицируется.

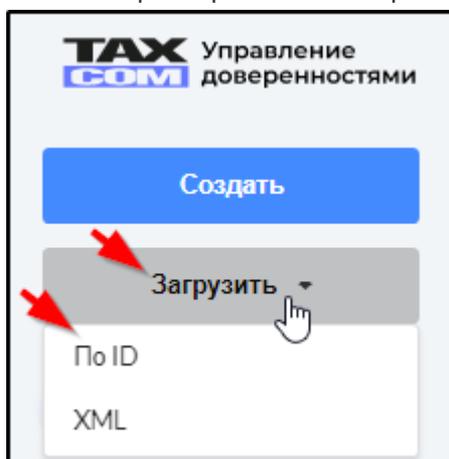
7. Импорт МЧД

Предусмотрено два вида импорта доверенности в личный кабинет системы ТУД:

1. Импорт **xml** файла доверенности В2В (v002) или Единой формы МЧД (v003) выбором пункта "XML" в меню "Загрузить":

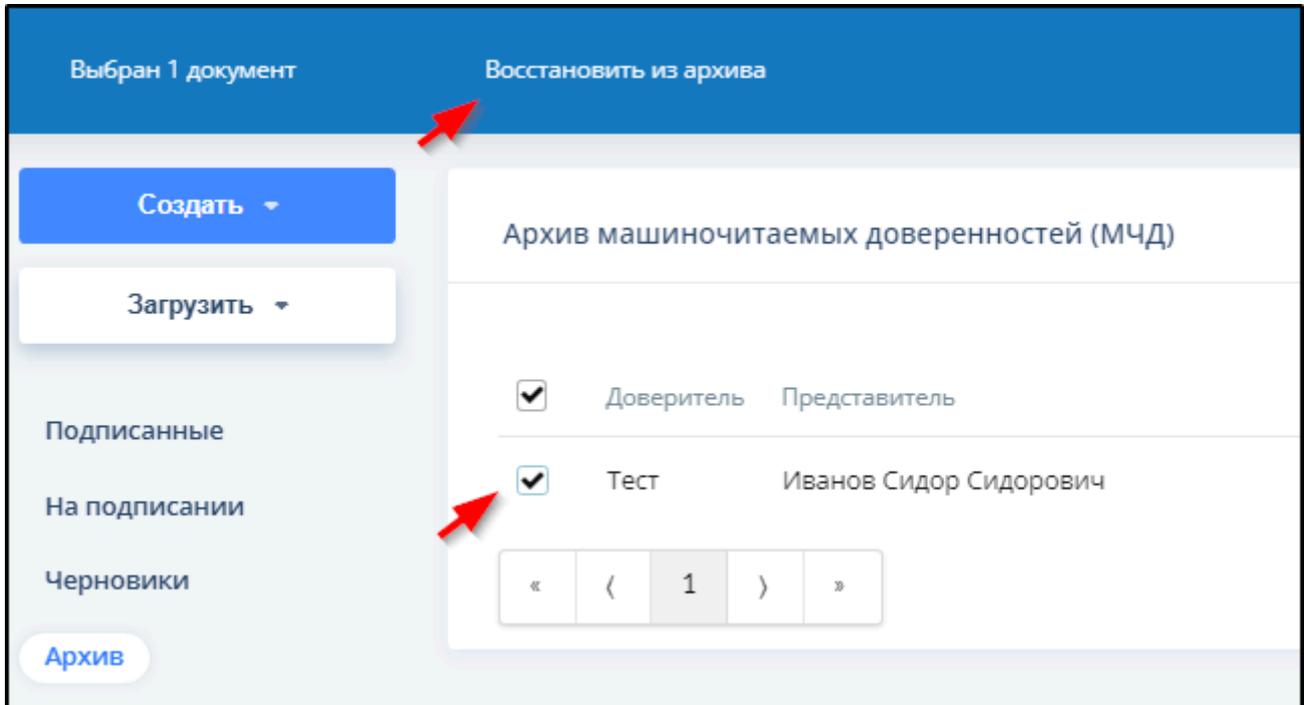


2. Импорт сведений доверенности по ID из реестра ФНС выбором пункта "По ID" в меню "Загрузить":

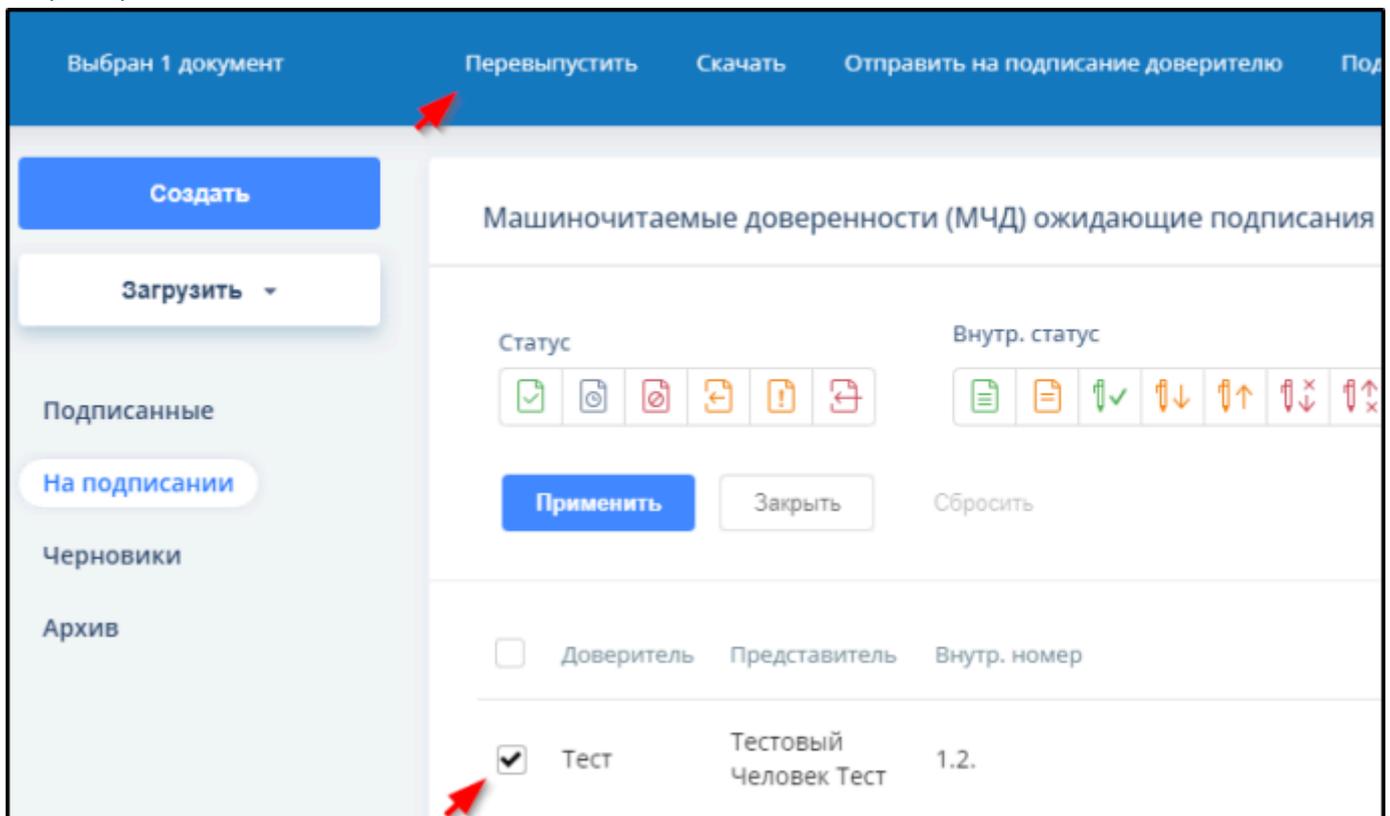


8. Формирование новой МЧД

Удобнее всего сформировать доверенность на основе существующей в системе. В качестве основы можно выбрать доверенность в подразделах "Подписанные", "На подписании", "Черновики", "Архив". Перед формированием МЧД на основе доверенности, находящейся в разделе "Архив", нужно вернуть эту доверенность в раздел "Черновики", отметив галочкой и нажав кнопку **Восстановить из архива**. Пример:



Для формирования МЧД на основе имеющейся в кабинете ТУД нужно отметить доверенность, из которой следует переносить данные, галочкой и нажать кнопку **Перевыпустить**. Пример:



В результате этого в верхней строке таблицы раздела "Черновики" появится черновик доверенности, созданной на основе отмеченной галочкой. Пример:

TAX COM Управление доверенностями Осталось МЧД: 100 (до 27.09.2024)

Создать

Загрузить ▾

Подписанные

На подписании

Черновики

Архив

Черновик машиночитаемых доверенностей (МЧД)

Статус: ✓ 📄 🚫 🔄 ⚠️ 🔄

Внутр. статус: 📄 📄 📄✓ 📄

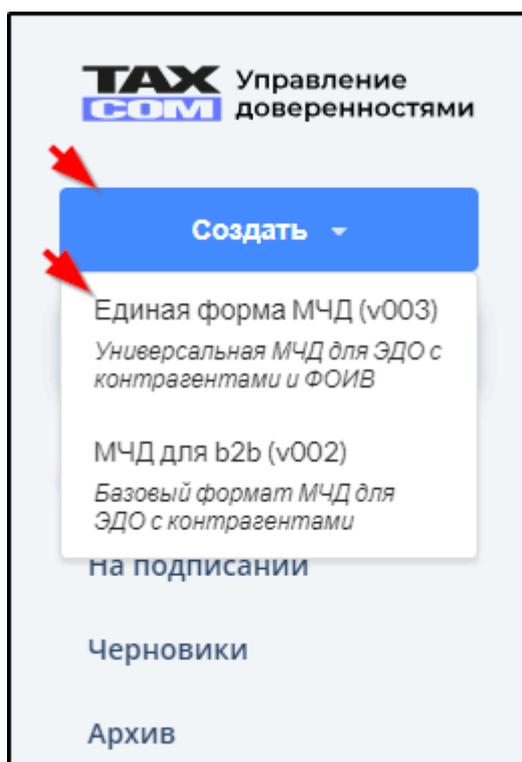
Применить Заккрыть Сбросить

<input type="checkbox"/>	Доверитель	Представитель	Внутр.
<input type="checkbox"/>	Тест	Тестовый Человек Тест	1.2.

Для формирования МЧД заполнением бланка нужно:

Создать ▾

1. Нажать кнопку **Создать** в левой части окна и выбрать форму доверенности.
Пример:



2. Заполнить все три подраздела бланка МЧД ("Сведения о доверителе", "Сведения о представителе", "Полномочия").

Обязательные для заполнения позиции отмечены красными звездочками.

Номер доверенности в реестре формируется автоматически.

Пояснения к заполняемой позиции бланка МЧД отображаются при наведении курсора мыши на знак ?.



Предоставляемые полномочия можно выбрать из таблицы классификатора или заполнить их описание вручную.

В «Единой форме МЧД» можно указать полномочия из классификатора или полномочия с собственным описанием, полномочия из классификатора и полномочия с собственным описанием одновременно указывать **нельзя**.

Для выбора предоставляемых полномочий из таблицы классификатора сначала нужно нажать кнопку



Необходимые полномочия нужно отметить галочками и нажать кнопку

Подтвердить

под

Подписание заявления на получение ранее направленных в Росфинмониторинг ФЭС, квитанций, УКЭП

Подписание информации и документов, направляемых в Росфинмониторинг посредством личного кабинета на официальном сайте Росфинмониторинга, за исключением обращений, запросов, ФЭС, ответов на запросы и обращения

Предоставление доступа в ГИИС ДМДК

Предоставление сведений в ГИИС ДМДК

[Подтвердить](#)

При необходимости можно вместо полномочий по классификатору предоставить полномочия с собственным описанием. Для этого нужно нажать кнопку [Добавить полномочие](#) и ввести описание полномочия.

4. Нажать кнопку [Сохранить](#) справа над бланком доверенности. Если формальная проверка выявит ошибки, то над бланком появится сообщение об этом. Пример:

← [Скачать](#) [Проверить на ошибки](#) [Отправить на подписание доверителю](#) [Подписать и отправить на регистрацию в ФНС](#) [Сохранить](#)

Доверенность сохранена
Доверенность не готова. Есть незаполненные обязательные поля.

Доверенность
Дата начала действия: Поле обязательно для заполнения
Дата окончания действия: Поле обязательно для заполнения

При положительном результате формальной проверки МЧД над ней отображается надпись "Все обязательные поля заполнены" и можно выполнить дальнейшие действия при помощи кнопок на панели над МЧД. Пример:

← [Скачать](#) [Проверить на ошибки](#) [Отправить на подписание доверителю](#) [Подписать и отправить на регистрацию в ФНС](#) [Сохранить](#)

Доверенность сохранена
Все обязательные поля заполнены.

Работу с сохраненной МЧД можно прервать, её всегда можно будет найти в разделе "Черновики".

9. Подписание МЧД

Предусмотрена возможность подписать МЧД на списочной форме раздела "Черновики" или на странице открытой доверенности. Кроме того доверенность можно отправить на подписание доверителю на e-mail через списочную форму или со страницы открытой доверенности. Перед подписанием происходит автоматическая проверка, совпадают ли данные (ИНН КПП доверителя - ФИО подписанта) сертификата ключа электронной подписи с данными указанными о доверителе в МЧД, в случае расхождения данных подписание блокируется.

Направление МЧД доверителю на подписание

Если доверитель зарегистрирован в кабинете системы ТУД, в котором подготовлена МЧД, то он может подписать и отправить МЧД на регистрацию в ФНС двумя способами, описанными в п. 9.1.

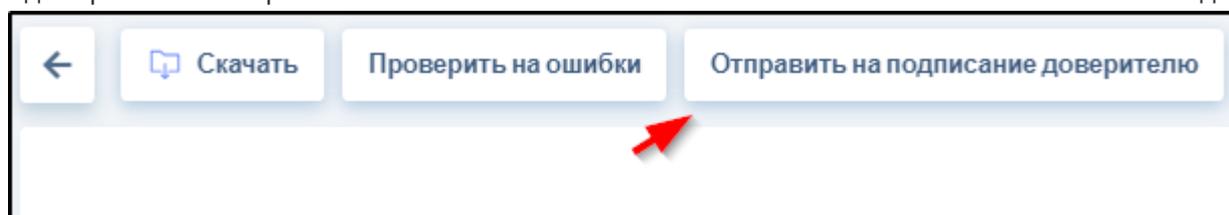
Если доверенность подготовлена не доверителем

Если доверенность подготовлена не доверителем, то можно отправить её на подписание на e-mail доверителя двумя способами:

1. Если доверенность открыта - нажатием кнопки

Отправить на подписание доверителю

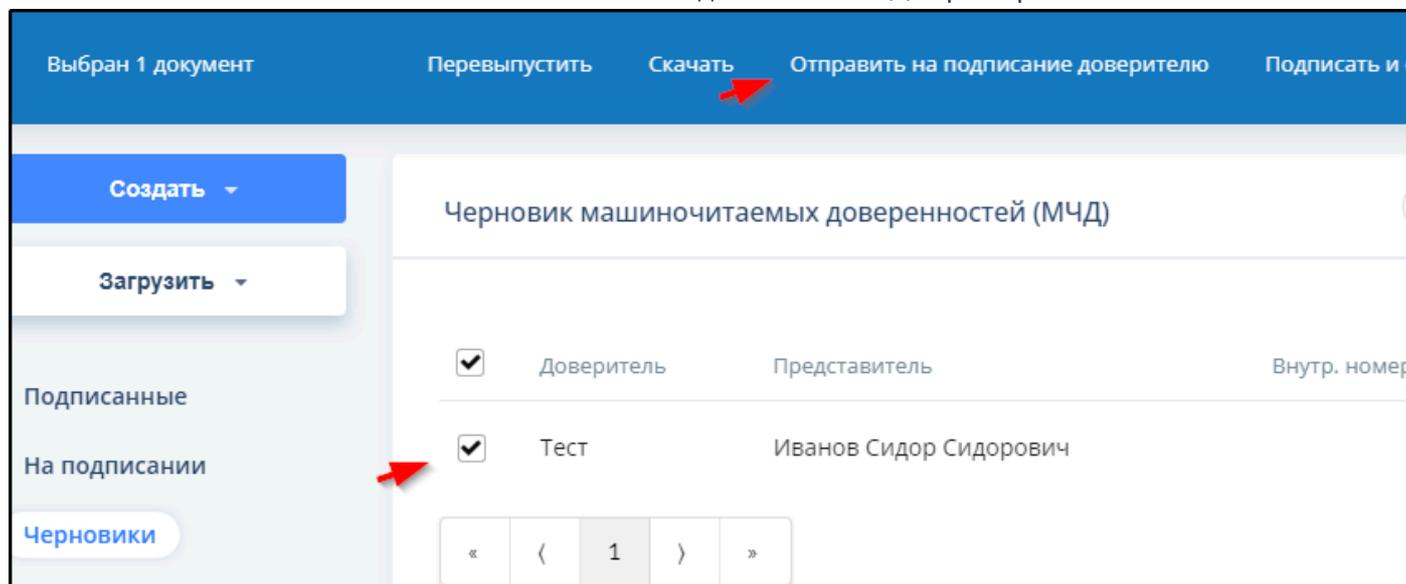
над МЧД:



2. Из списка МЧД раздела "Черновики", отметив галочкой выбранные для подписания, - нажатием

Отправить на подписание доверителю

кнопки над списком МЧД. Пример:



В результате откроется окно для ввода e-mail доверителя. Примеры:

Отправка на подписание доверителю ✕

TUD-006 от имени **ООО "Организация"** на:

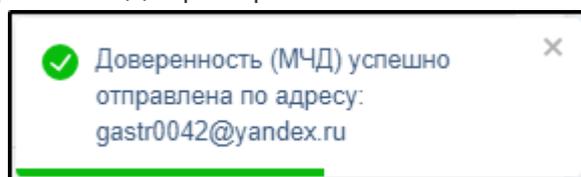
- Иванов Иван Иванович

Отправка на подписание ✕

от имени **Тест** на:

- Иванов Сидор Сидорович

После ввода e-mail и нажатия кнопки "Отправить" справа внизу окна на короткое время появится сообщение об успешной отправке МЧД. Пример:



Доверитель, получает письмо со ссылкой для перехода к МЧД на сайте системы ТУД. Пример такого письма:



ООО «Такском» poreply@taxcom.ru  Сегодня в 14:08

Я >

**TAX
COM**

Здравствуйте, Агентов Сертификат Сертификатович!

Подпишите доверенность от имени ООО "Организация" для подтверждения полномочий сотрудника:

— Тудов Туды Тудович

Для этого перейдите по [ссылке](#) 

Отправитель доверенностей Иванов Иван Иванович

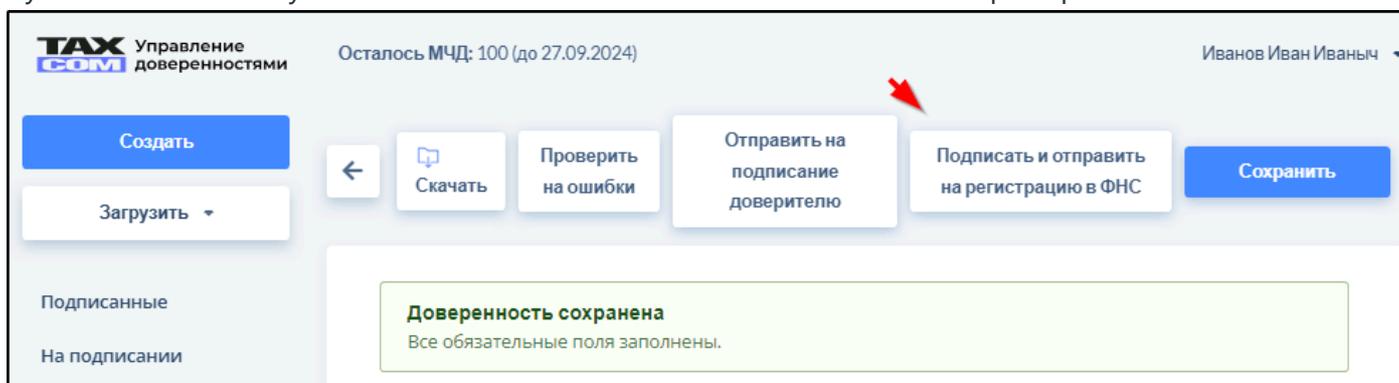
Спасибо.

Доверителю для подписания МЧД по ссылке из этого письма регистрация в системе ТУД не потребуется, о его действиях по подписанию МЧД см. п. [9.2](#).

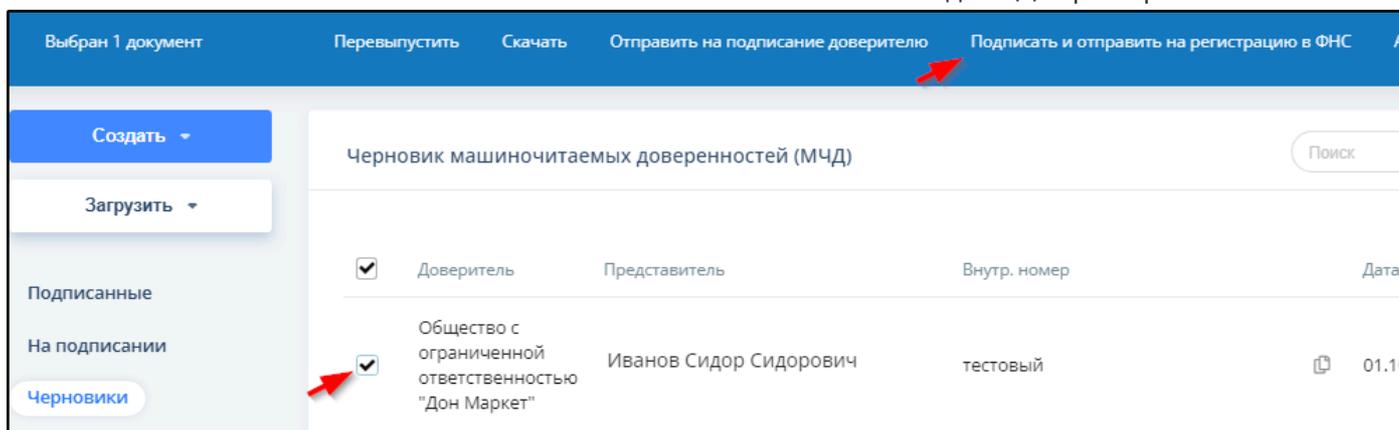
9.1. Подписание МЧД зарегистрированным в ТУД доверителем

Если МЧД открыта на компьютере доверителя, то для подписания и регистрации в реестре ФНС

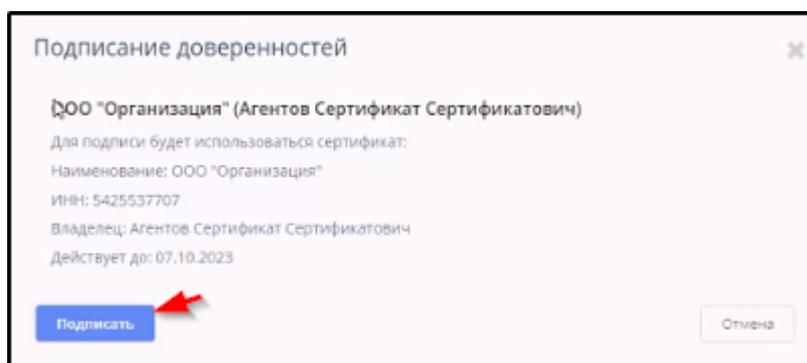
нужно нажать кнопку **Подписать и отправить на регистрацию в ФНС**. Пример:



Отpravку также можно выполнить из списка МЧД раздела "Черновики", отметив МЧД галочкой, нажатием кнопки **Подписать и отправить на регистрацию в ФНС** над МЧД. Пример:



После нажатия кнопки "Подписать и отправить на регистрацию в ФНС" происходит сверка данных доверителя в МЧД и сертификате ключа ЭП и открывается окно с данными сертификата, в котором нужно нажать кнопку **Подписать**. Пример:



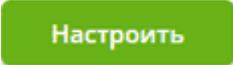
Справа в нижней части окна после этого на короткое время появится сообщение "Доверенность успешно подписана".

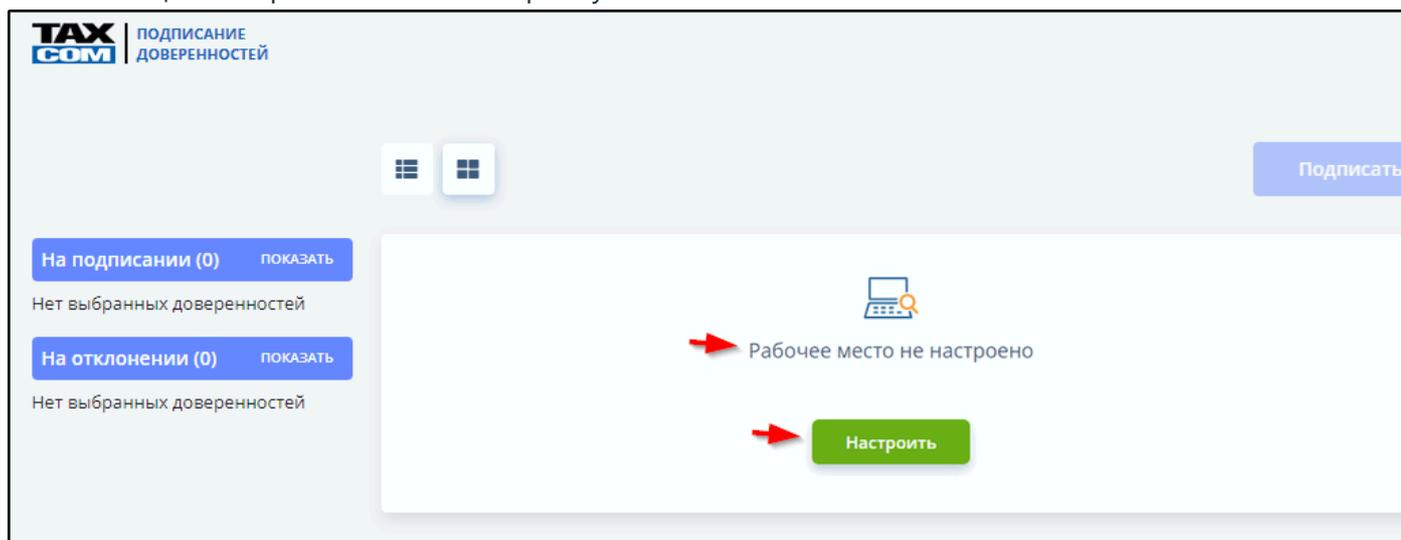
9.2. Подписание МЧД не зарегистрированным в ТУД доверителем

Действия доверителя при получении письма с просьбой подписать доверенность

Для подписания или отзыва доверенностей компьютер доверителя должен отвечать требованиям, указанным в [п. 2](#).

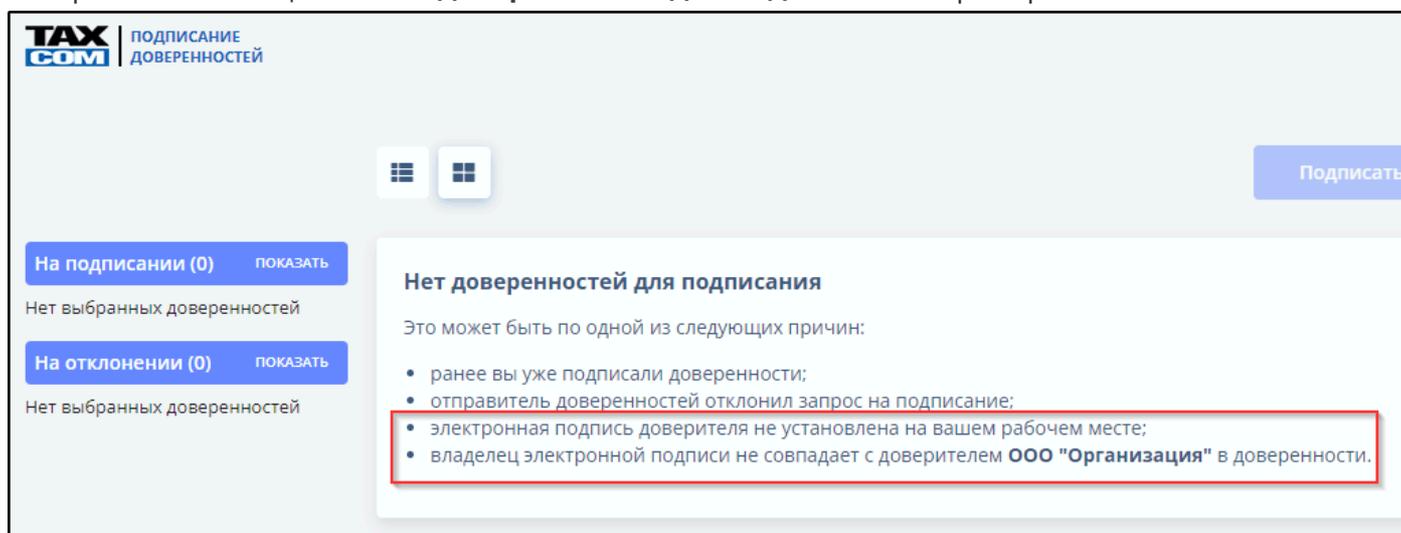
1. Доверитель нажимает на ссылку в письме и переходит на сайт, который является смежным сервисом МЧД - "Такском - Подписание доверенностей".

При необходимости настройки отображается соответствующее сообщение и кнопка 

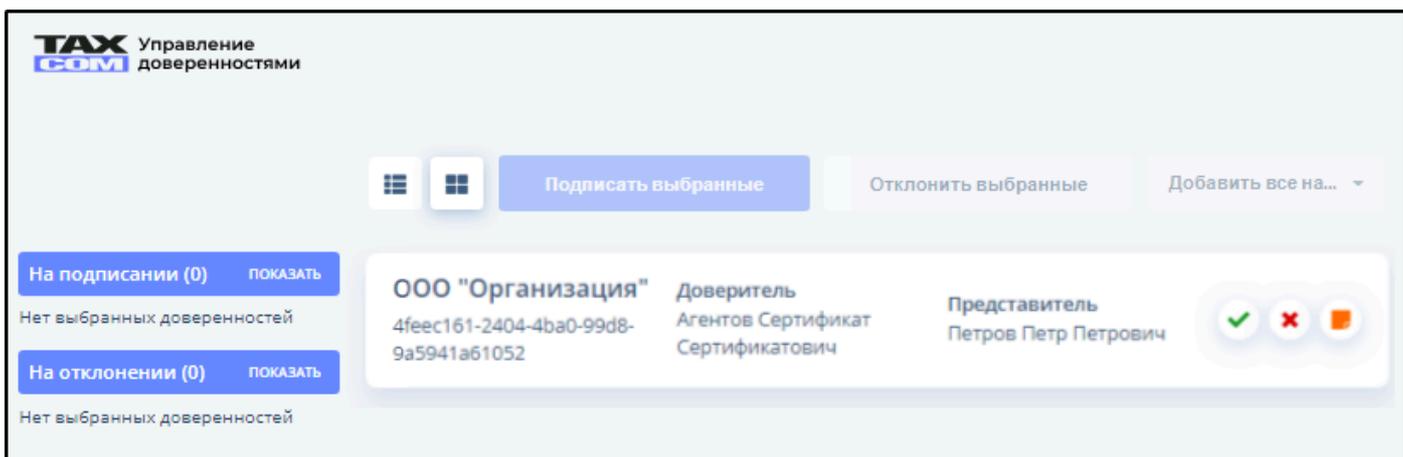


О процедуре настройки см. [п. 3](#).

Если на рабочем месте доверителя не установлен личный сертификат ключа ЭП первого лица (руководителя) организации, необходимый для подписания МЧД, то после перехода по ссылке отображается сообщение "Нет доверенностей для подписания". Пример:



Пример отображения информации о доверенности, доступной для подписания или отклонения:

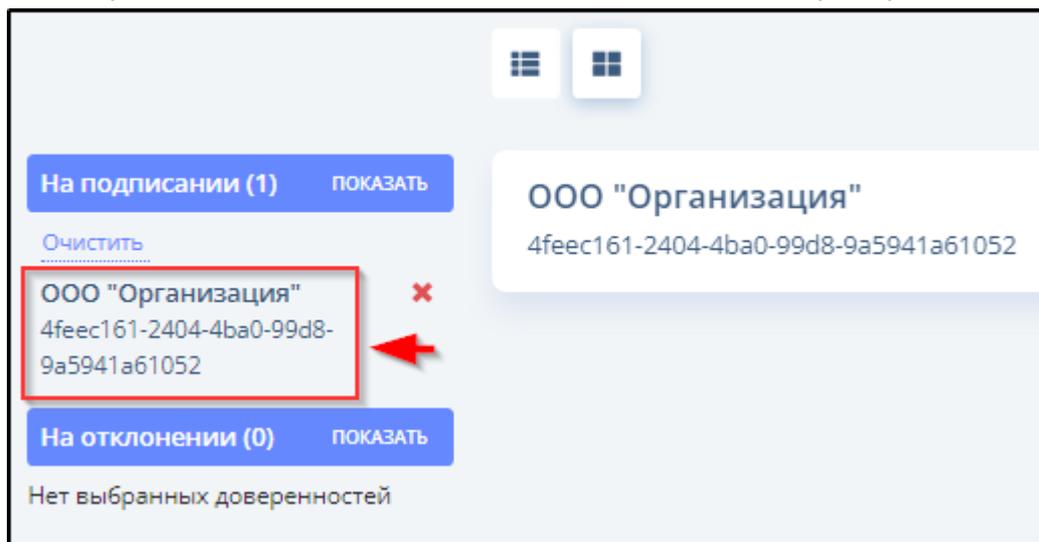


Щелчком левой кнопкой мыши на строке сведений доверенности можно открыть доверенность полностью.

Кнопки    справа от информации доверенности позволяют:

 - Добавить доверенность (заявку на отзыв МЧД) к списку документов для подписания (одобрить подписание).

Этот список отображается слева под надписью **На подписании**. Пример:



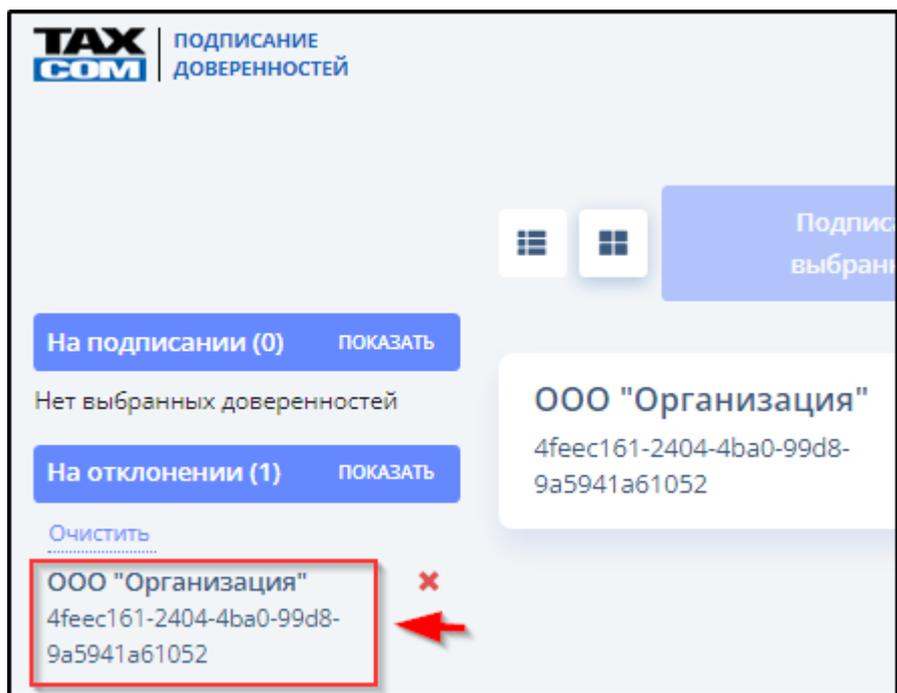
После нажатия кнопки  становится доступной

кнопка **Подписать выбранные** для подписания документов из

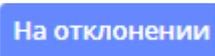
списка **На подписании**.

 - Добавить доверенность (заявку на отзыв МЧД) к списку документов для отклонения.

Этот список отображается слева под надписью **На отклонении**. Пример:

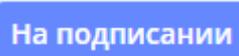


После нажатия кнопки  становится доступной

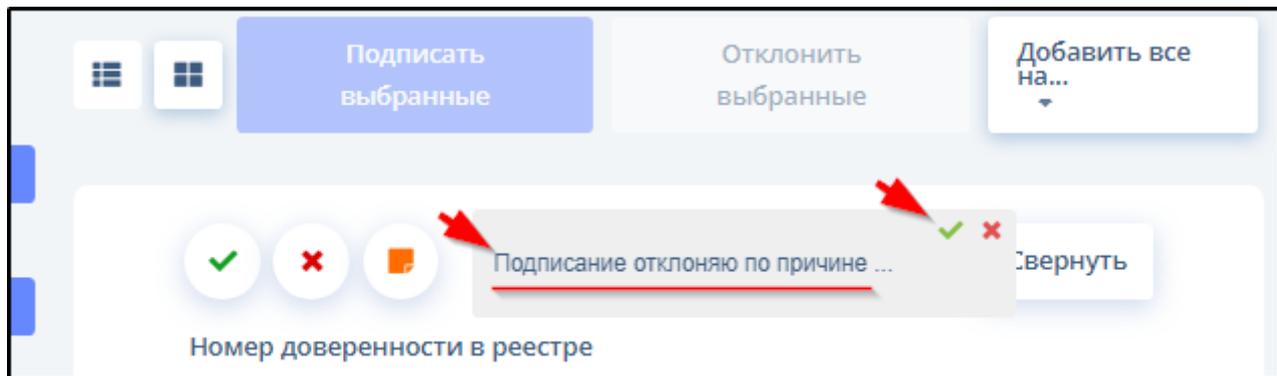
кнопка  для отклонения документов (заявок) из списка .



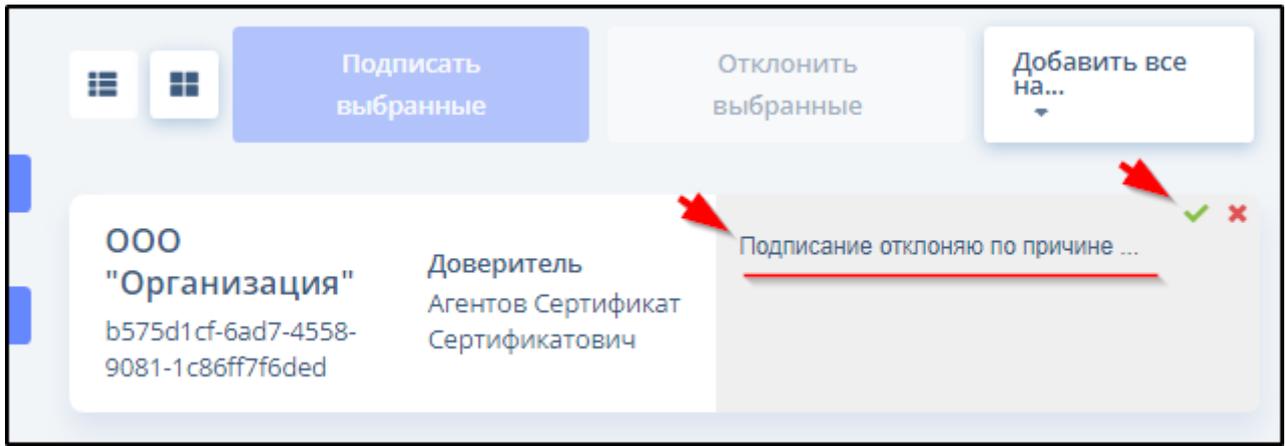
- Оставить комментарий при отклонении доверенности (заявки на отзыв МЧД). Этот комментарий не является обязательным.

2. При помощи кнопок   создать списки  и/или . Отклоняемый документ рекомендуется снабдить комментарием с указанием причины отклонения

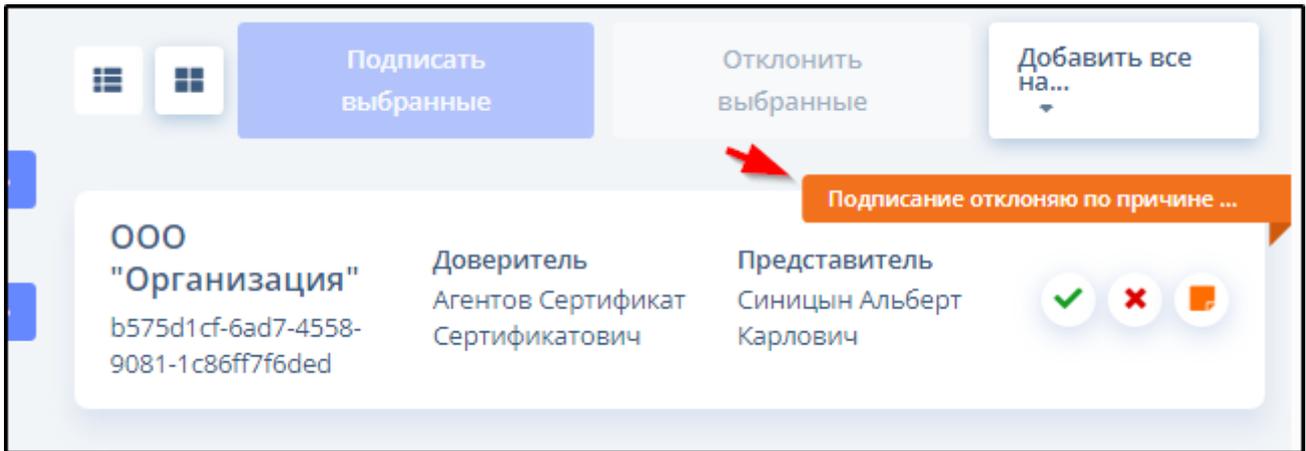
при помощи кнопки , которая открывает серое поле для ввода комментария. После ввода или редактирования комментария нужно нажать кнопку  и комментарий будет виден на оранжевом фоне над строкой документа. Примеры:
Ввод комментария к открытой доверенности



Ввод комментария к свернутой доверенности



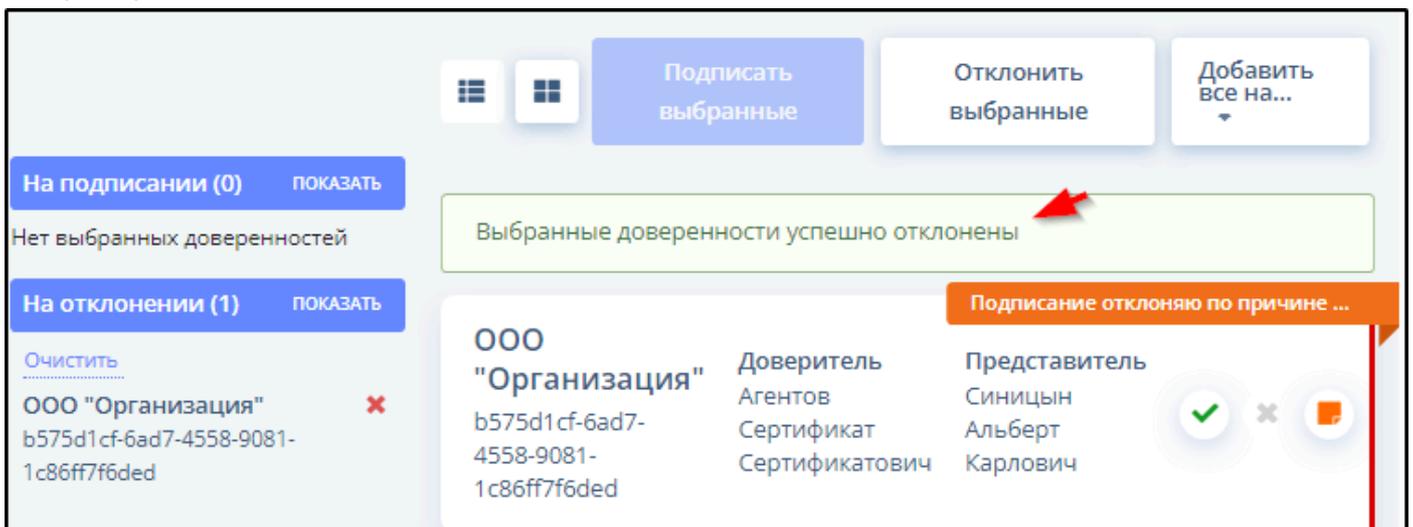
Отображение комментария



3. При помощи кнопок **Подписать выбранные** и/

Отклонить выбранные

или **Отклонить выбранные** подписать или отклонить заявки и/или документы. Результат выполнения операции, соответствующей нажатой кнопке, подтверждается сообщением. Примеры:



☰☱

[Подписать
выбранные](#)

[Отклонить
выбранные](#)

[Добавить все
на...](#)

На подписании (1)

[ПОКАЗАТЬ](#)

[Очистить](#)

ООО "Организация" ✘

6292d84b-4b2d-44fb-8030-
acfee0090b3d

На отклонении (0)

[ПОКАЗАТЬ](#)

Нет выбранных доверенностей

Ошибка выполнения запроса

Ошибка подписания. Не удалось отправить в блокчейн ни одной доверенности на регистрацию.

<p>ООО "Организация"</p> <p>6292d84b-4b2d-44fb- 8030-acfee0090b3d</p>	<p>Доверитель</p> <p>Агентов Сертификат Сертификатович</p>	<p>Представитель</p> <p>Иванов Сергей Сергеевич</p>	✓ ✘ 📄
---	--	---	---

10. Оформление заявки на отзыв МЧД

Подписать и отправить в ФНС заявку на отзыв МЧД **доверитель** может двумя способами:

1. Из раздела "Подписанные".
2. По ссылке из письма от пользователя ТУД

Отправка заявки на отзыв МЧД из списка документов раздела "Подписанные"

Для отправки доверителю заявки на отзыв МЧД из списка документов раздела "Подписанные" нужно:

1. Отметить галочкой отзываемую МЧД и нажать кнопку **Отправить на отзыв доверителю** на верхней панели.

2. В открывшемся окне - указать e-mail доверителя и нажать кнопку **Отправить**. Пример:

Отправка на отзыв

МЧД 005 12.01.2023 от имени ООО "Организация" на:

- Сидоров Сидор Сидорович

Organiz0043@yandex.ru

Отправить

В результате этого действия:

1. Доверенность получит внутренний статус  "Заявка на отзыв МЧД ожидает подписания доверителем". Пример:

<input type="checkbox"/>	Доверитель	Представитель	Внутр. номер		Дата начала	Дата окончания	Статус	Внутр. статус
<input type="checkbox"/>	ООО "Организация"	Иванов Сергей Сергеевич	Для демонстрации (готова)		21.08.2023	26.05.2024		

2. Доверитель получит письмо с просьбой отозвать доверенность и ссылкой для перехода на страницу отзыва. Пример такого письма:

Отзовите доверенность от имени ООО
"Организация", выданную на сотрудника

... След. >



ООО «Такском» poreply@taxcom.ru  Сегодня в 15:50
Я >

**TAX
COM**

Здравствуйте, Агентов Сертификат Сертификатович!

Отзовите доверенность от имени ООО "Организация", выданную на
сотрудника:

— Сидоров Сидор Сидорович

Для этого перейдите по [ссылке](#)

Отправитель доверенностей Иванов Антуан Иванович

Спасибо.

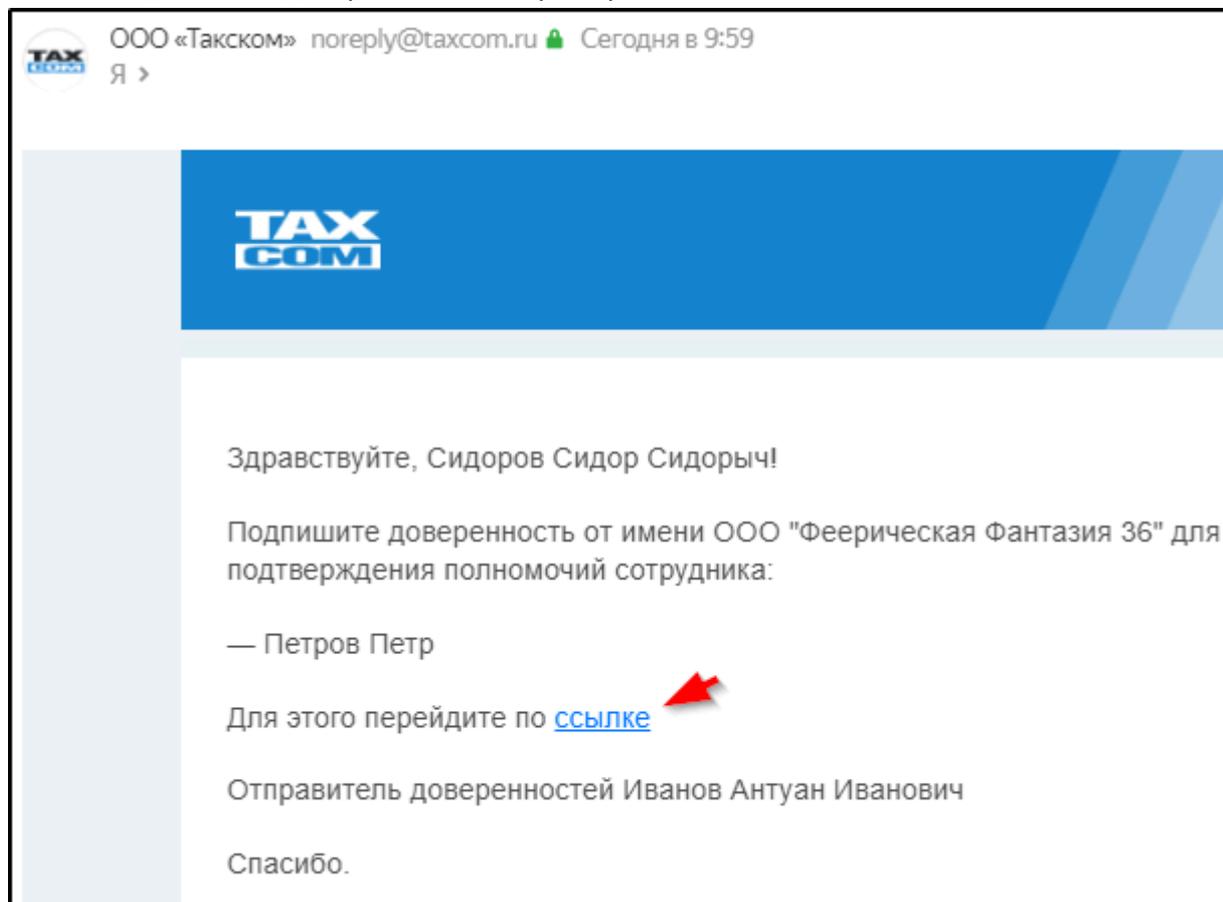
О действиях доверителя после перехода по ссылке из такого письма см. п. [10.1](#).

10.1. Отзыв МЧД по ссылке

Действия доверителя при получении письма с просьбой подписать доверенность или заявку на отзыв МЧД

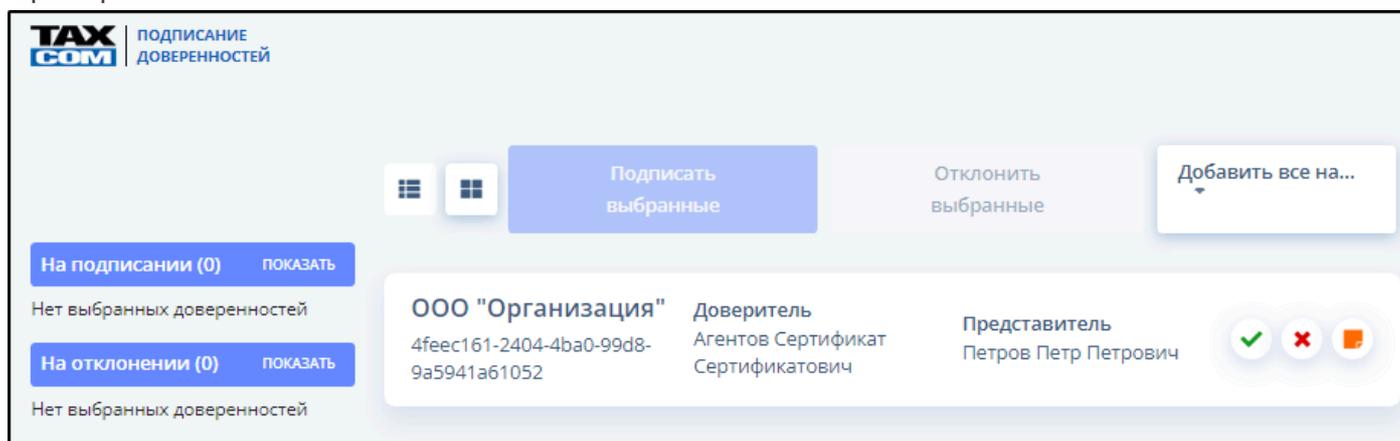
Получив письмо от ООО "Такском", доверитель для подписания и отправки заявки на отзыв МЧД в ФНС:

1. Нажимает на ссылку в письме и переходит на сайт, который является смежным сервисом МЧД - "Такском - Подписание доверенностей". Пример:



При переходе в сервис доверитель (пользователь) видит список МЧД и заявок на отзыв МЧД, которые требуется подписать.

Пример:



Щелчком левой кнопкой мыши на строке сведений доверенности можно открыть доверенность полностью.



Кнопки справа от информации доверенности позволяют:

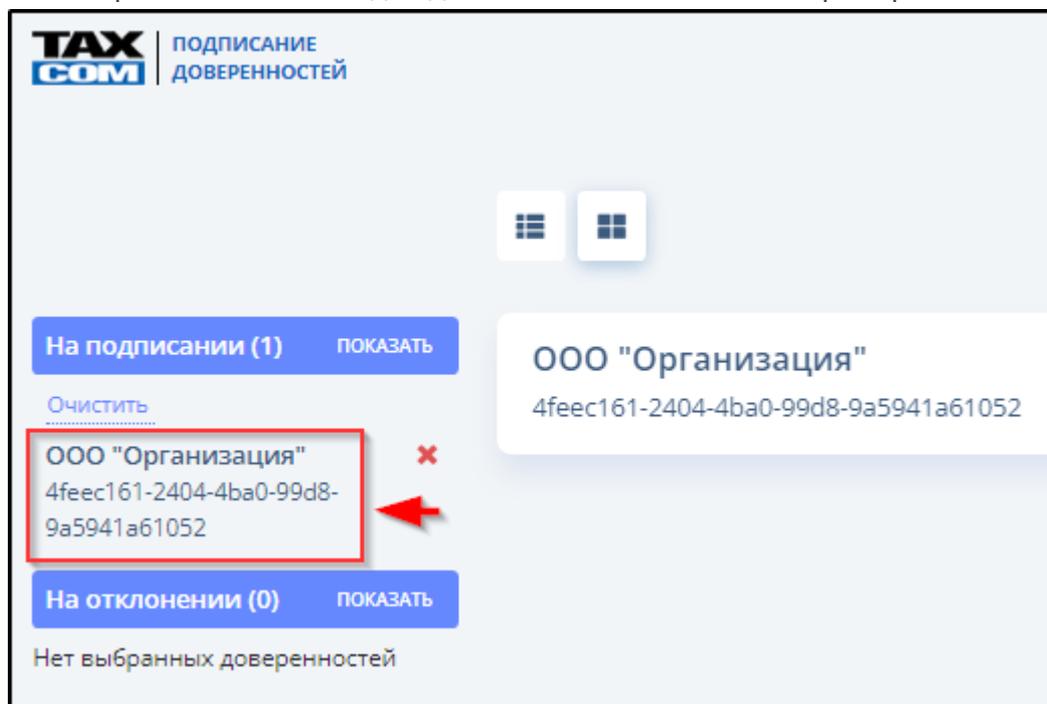


- Добавить доверенность (заявку на отзыв МЧД) к списку документов для подписания (одобрить подписание).

На подписании

Этот список отображается слева под надписью

Пример:



После нажатия кнопки

Подписать выбранные

кнопка для подписания документов из

списка **На подписании**.

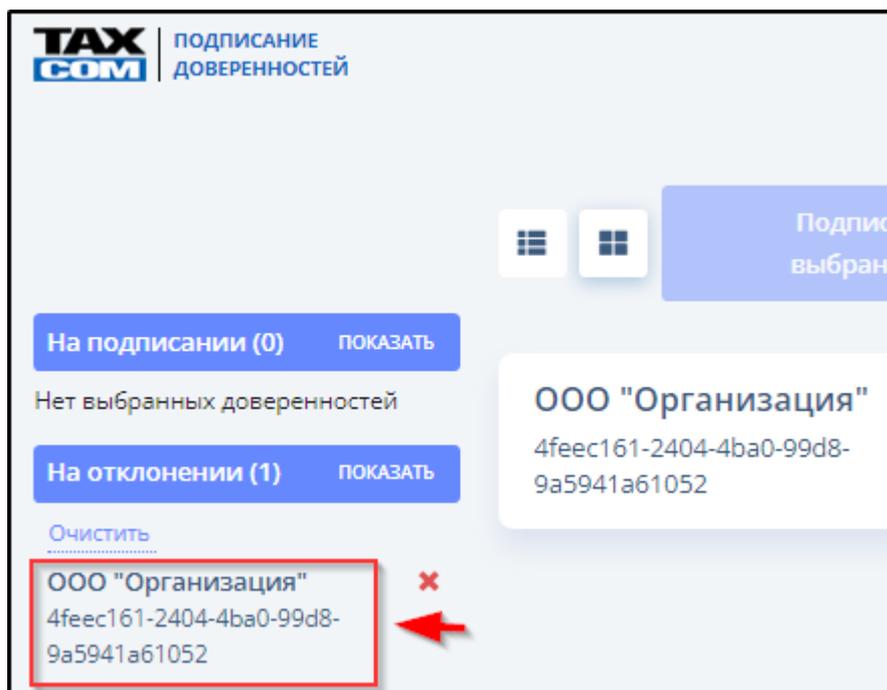


- Добавить доверенность (заявку на отзыв МЧД) к списку документов для отклонения.

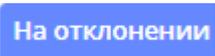
На отклонении

Этот список отображается слева под надписью

Пример:

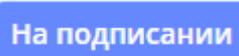


После нажатия кнопки  становится доступной

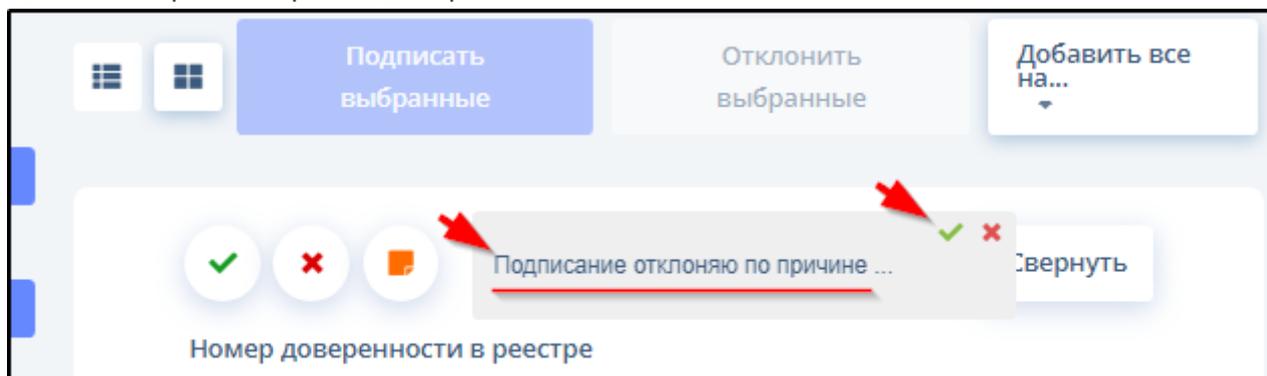
кнопка  для отклонения документов (заявок) из списка .



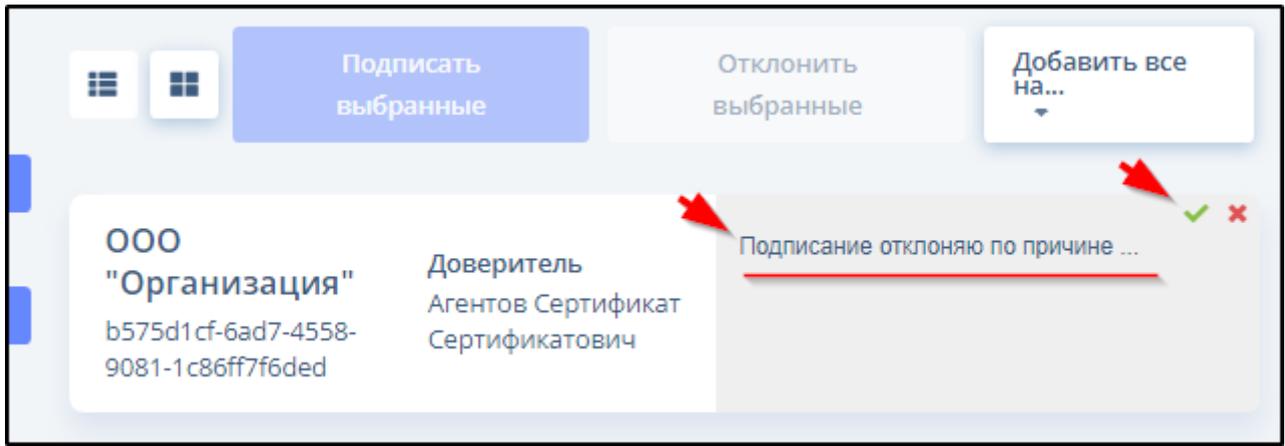
- Оставить комментарий при отклонении доверенности (заявки на отзыв МЧД). Этот комментарий не является обязательным.

2. При помощи кнопок   создать списки  и/или . Отклоняемый документ рекомендуется снабдить комментарием с указанием причины отклонения

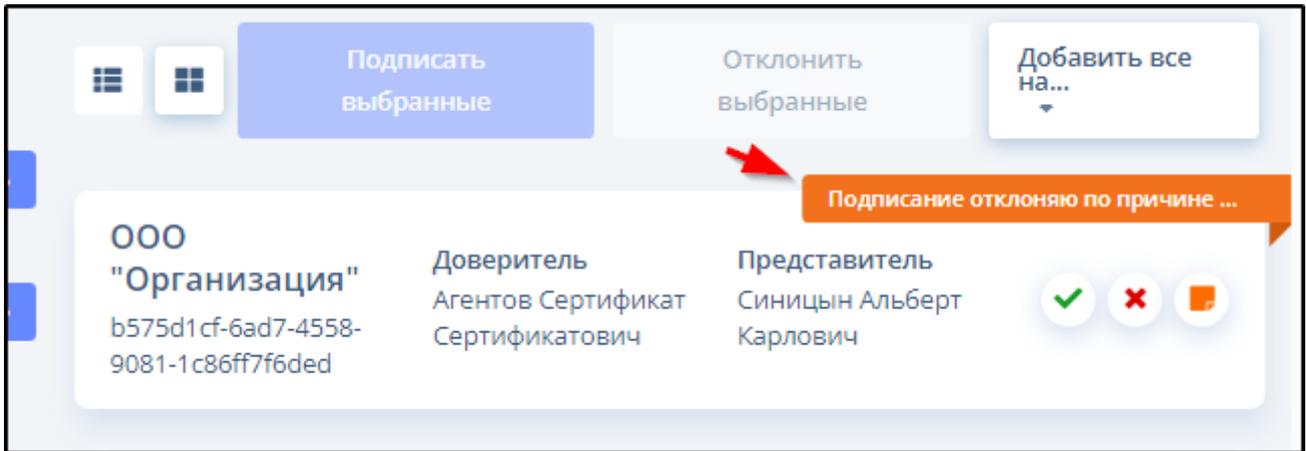
при помощи кнопки , которая открывает серое поле для ввода комментария. После ввода или редактирования комментария нужно нажать кнопку  и комментарий будет виден на оранжевом фоне над строкой документа. Примеры:
Ввод комментария к открытой доверенности



Ввод комментария к свернутой доверенности



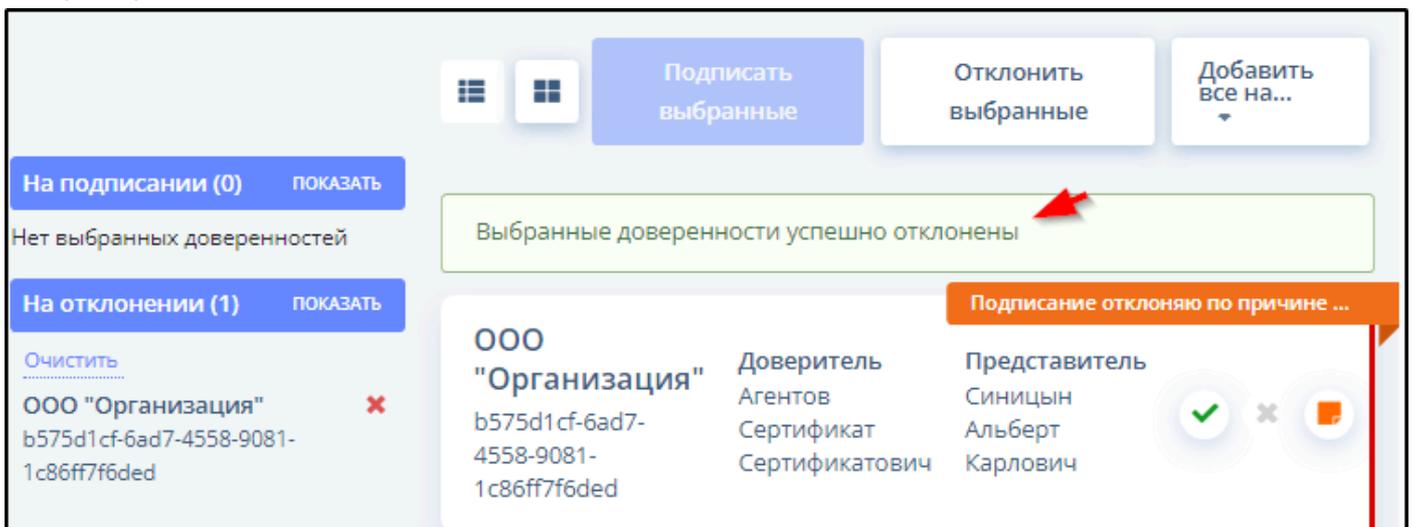
Отображение комментария



3. При помощи кнопок **Подписать выбранные** и/

Отклонить выбранные

или **Отклонить выбранные** подписать или отклонить заявки и/или документы. Результат выполнения операции, соответствующей нажатой кнопке, подтверждается сообщением. Примеры:



Подписать
выбранные

Отклонить
выбранные

Добавить все
на...

На подписании (1) [показать](#)

[Очистить](#)

ООО "Организация" ✖
6292d84b-4b2d-44fb-8030-
acfee0090b3d

На отклонении (0) [показать](#)

Нет выбранных доверенностей

Ошибка выполнения запроса
Ошибка подписания. Не удалось отправить в блокчейн ни одной доверенности на регистрацию.

ООО "Организация" 6292d84b-4b2d-44fb- 8030-acfee0090b3d	Доверитель Агентов Сертификат Сертификатович	Представитель Иванов Сергей Сергеевич	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	---	---	--

Последние изменения

Дата	Пункт	Суть изменения