

**Инструкция по заполнению сведений о доверенности на право подписи электронных документов электронной цифровой подписью в программном продукте «Фельдъегерь».**

## Содержание

<b>1 Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Порядок заполнения Сведений о доверенности. ....</b>	<b>5</b>
2.1 Реквизиты доверенности (Раздел «Титульный лист») .....	5
2.2 Сведения о представляемом лице (Раздел «Представляемое лицо»). ....	6
2.3 Сведения о представительстве (Раздел «Доверитель»).....	9
2.4 Вкладка «Уполномоченный представитель» .....	9
2.5 Сведения о полномочиях .....	11
<b>3 Варианты заполнения.....</b>	<b>13</b>
3.1 Налоговую отчетность за организацию передает и подписывает бухгалтер этой организации. .....	13
3.2 Налоговую отчетность передает и подписывает другая организация, оказывающая услуги по представлению отчетности. ....	14
3.3 Представление отчетности передовверено другой организации на основании права передоверия .....	14
3.4 Налоговую отчетность передаёт и подписывает ИП за организацию.....	15
3.5 Налоговую отчетность организации представляет и подписывает руководитель обособленного подразделения.....	16

## 1 Общие положения.

Согласно налоговому законодательству подписывать своей ЭП декларации, отправляемые в налоговый орган, имеют право:

1. Законный представитель налогоплательщика:
  - руководитель организации-налогоплательщика;
  - индивидуальный предприниматель;
  - иное лицо, наделенное учредительными документами организации-налогоплательщика.
2. Уполномоченный представитель налогоплательщика.
  - организация или ИП, оказывающие услуги по подготовке и отправке отчетности (аудиторская фирма, пункт коллективного доступа, уполномоченная бухгалтерия и т.д.);
  - сотрудник организации-налогоплательщика, не являющийся ее законным представителем (например: бухгалтер);
  - наемный работник ИП.

Уполномоченный представитель **ВСЕГДА** действует на основании доверенности.

Копия доверенности должна быть предоставлена в налоговый орган до начала отправки деклараций с подписью уполномоченного представителя.

**Информационное сообщение о доверенности** – электронный документ, содержащий данные о реквизитах доверенности, выданной уполномоченному представителю налогоплательщика.

Информационное сообщение о доверенности отправляется вместе с КАЖДОЙ декларацией, которую подписывает уполномоченный представитель.

Не следует путать информационное сообщение о доверенности с самой доверенностью. Информационное сообщение о доверенности служит для того, чтобы налоговый орган смог проверить, действительно ли лицо, подписавшее декларацию, имело на это право. Очевидно, что выполнять такую проверку «вручную» (фактически сверять данные сертификата ЭП с бумажным бланком доверенности) – крайне трудоемкая операция. Поэтому такая сверка будет производиться один раз – при поступлении первой декларации и информационного сообщения о доверенности. В дальнейшем, для сверки уже будут использоваться данные первого сообщения о доверенности, загруженные в информационный ресурс налогового органа.

Сообщение о доверенности состоит из 5 блоков:

1. **Реквизиты доверенности** (номер, дата).

2. **Сведения о представляемом лице.** Представляемое лицо – это налогоплательщик, отчетность которого будет представляться по доверенности.

3. **Сведения о представительстве.** Здесь возникает понятие «доверитель». Доверитель – это лицо, непосредственно выдавшее доверенность уполномоченному представителю. Чаще всего доверителем является само представляемое лицо. Но бывают и другие случаи. Доверителем может быть законный представитель налогоплательщика (например, внешний управляющий), либо уполномоченный представитель (в случае передоверия).

4. **Сведения об уполномоченном представителе.** Уполномоченный представитель – лицо, которое будет отправлять и подписывать отчетность на основании доверенности. Если уполномоченным представителем является юридическое лицо, то право подписи имеет его руководитель и те сотрудники, права которых в явном виде зафиксированы в доверенности. Например, организация «Ромашка» доверяет представлять свои интересы в отношениях с налоговыми органами организации «Лютик» в лице Иванова И.И. При этом право подписывать декларации за «Ромашку» получает Иванов И.И. и руководитель «Лютика».

5. **Сведения о полномочиях.** Отдельно следует остановиться на полномочиях уполномоченного представителя. В доверенности (и, соответственно, в сообщении о доверенности) может быть определен разный объем полномочий представителя (отправлять декларации, запрашивать информацию, используя сервис ИОН и т.д.) Если уполномоченный представитель имеет право полностью представлять все интересы налогоплательщика в его взаимоотношениях с налоговыми органами, с правом подписи всех необходимых документов – это должно быть соответствующим образом отражено в доверенности.

## 2 Порядок заполнения Сведений о доверенности.

Для того, чтобы заполнить доверенность в Фельдъегерь 4.0, необходимо:

1. Перейти на вкладку «Компании», нажать на кнопку «Открыть» у выбранной организации, найти в блоке «Ведомство ФНС» строку с параметром «Уполномоченный представитель».
2. Выбрать параметр «Уполномоченный представитель», проставив маркер-кружок.
3. Нажать кнопку «Редактировать».

Ниже описано заполнение каждого из разделов. Примеры заполнения сообщения о доверенности для разных случаев можно увидеть в разделе 3.

### 2.1 Реквизиты доверенности (Раздел «Титульный лист»)

Переключение разделов осуществляется в левой части отображаемой формы.

Фельдъегерь 4.0.751.0      Поддержка      Есть неотправленные документы!

ИЗМЕНИТЬ СТРУКТУРУ      Проверить      Сохранить      XML-представление      Печатать      Назад

Титульный лист

Представляемое лицо

Доверитель

Уполномоченный предст

Сведения о полномочиях

Код формы по КНД 1167005

**Информационное сообщение о доверенности, выданное представителю о наделении его полномочиями по исполнению обязанностей в налоговых органах**

Номер доверенности:

Дата выдачи доверенности:

Дата окончания действия доверенности:

Рисунок 1 – Раздел «Титульный лист»

Заполняется в соответствии с данными о доверенности:

1. «**Номер доверенности**» - номер доверенности (не более 50 символов).
2. «**Дата выдачи доверенности**» - дата выдачи доверенности (дату можно выбрать в календаре, нажав на иконку, или ввести вручную).

3. «Дата окончания действия доверенности» - дата окончания срока доверенности (дату можно выбрать в календаре, нажав на иконку, или ввести вручную).

## 2.2 Сведения о представляемом лице (Раздел «Представляемое лицо»).

1. В случае, если отчетность будет предоставляться за юридическое лицо, заполняются сведения об организации:

The screenshot shows a software window titled 'Фельдггер 4.0.751.0' with a green header bar. The main content area is titled 'Сведения о представляемом лице' and contains a form for entering organizational data. A yellow highlight is placed over the text 'КПП организации необходимо заполнить вручную'. The form includes radio buttons for 'Юридическое лицо' (selected) and 'Физическое лицо'. Fields for 'Наименование организации', 'ИНН организации', 'КПП организации', and 'ОГРН организации' are present, with the first three containing pre-filled values. An 'Адрес' field is also filled. Below, there is a section for 'Сведения о руководителе организации' with a 'Выбрать из списка сотрудников' button and input fields for 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', and 'ИНН (при наличии)'.

Рисунок 2 – Раздел «Сведения о представителе» - юридическом лице

«**Наименование организации (64 символа)**» - прописывается Системой, при необходимости возможно отредактировать: указывается полное название организации соответствии с уставными документами (с расшифровкой организационно-правовой формы), от лица которой заключается договор. Например, Общество с ограниченной ответственностью "Выход". Если полное название организации превышает 64 символа, то необходимо использовать допустимое сокращение. Например, ООО «Восход».

«**ИНН организации**» - прописывается Системой, при необходимости возможно отредактировать: идентификационный номер налогоплательщика. ИНН выдается в налоговой инспекции по месту регистрации. Первые четыре цифры ИНН в совокупности всегда идентифицируют учреждение ФНС. ИНН может состоять из 10 или 12 цифр. ИНН организации - 10 цифр, ИНН индивидуального предпринимателя 12 цифр.

**«КПП организации»** – проставляется вручную, код причины постановки на учёт (КПП) представляет собой девятизначный цифровой код. КПП организации - 9 цифр. Сочетание идентификационного номера и КПП позволяет однозначно идентифицировать каждое обособленное подразделение организации (предприятия). ИНН и КПП можно посмотреть в реквизитах организации.

Пример: ИНН 6730057811, КПП 673001001.

**«ОГРН организации»** - прописывается Системой, при необходимости возможно отредактировать: основной государственный регистрационный номер (ОГРН) — государственный регистрационный номер записи о создании юридического, лица либо записи о первом представлении сведений о юридическом лице. Состоит из 13 цифр.

**«Адрес организации»** - указывается юридический адрес организации - адрес, по которому зарегистрирована организация в соответствии с уставными документами, возможен ввод как вручную, так и с помощью функции «Использовать ФИАС для заполнения».

**Блок «Сведения о руководителе организации».**

**Кнопка «Выбрать из списка сотрудников»:** Система отобразит модульное окно с перечнем сотрудников. Для выбора сотрудника необходимо проставить маркер напротив строки сотрудника и нажать кнопку «Выбрать» - данные сотрудника отобразятся в соответствующих полях.

**«Фамилия, Имя, Отчество»** - Фамилия Имя Отчество (полностью) руководителя организации.

**«ИНН (при наличии)»** - идентификационный номер налогоплательщика. ИНН выдается в налоговой инспекции по месту регистрации. Первые четыре цифры ИНН в совокупности всегда идентифицируют учреждение ФНС. ИНН может состоять из 10 или 12 цифр. ИНН организации - 10 цифр, ИНН индивидуального предпринимателя 12 цифр.

2. В случае, когда отчетность будет предоставляться за физическое лицо (индивидуального предпринимателя), заполняются следующие сведения:

**Сведения о представляемом лице**

Юридическое лицо  Физическое лицо

Фамилия :  Имя :  Отчество :

ИНН :

ОГРНИП :

Адрес  
Выберите Адрес

Гражданство:  Дата рождения:

**Сведения о документе, удостоверяющем личность**

Код документа

Серия и номер документа  Дата выдачи документа

Код подразделения органа, выдавшего документ

Наименование органа, выдавшего документ

Рисунок 3 – Раздел «Сведения о представителе» - физическом лице

«**Фамилия, Имя, Отчество**» - фамилия, имя, отчество (полностью) физического лица.

«**ИНН**» - идентификационный номер налогоплательщика. ИНН выдается в налоговой инспекции по месту регистрации. Первые четыре цифры ИНН в совокупности всегда идентифицируют учреждение ФНС. ИНН может состоять из 10 или 12 цифр. ИНН организации - цифр, ИНН индивидуального предпринимателя 12 цифр.

«**ОГРНИП**» - основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя. Номер присваивается в налоговой инспекции при государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ИП) или внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе. Состоит из 15 цифр.

«**Адрес**» - указывается юридический адрес организации - адрес, по которому зарегистрирована организация в соответствии с уставными документами, возможен ввод как вручную, так и с помощью функции «Использовать ФИАС для заполнения».

Поле «**Гражданство**» классификатор стран мира (ОКСМ) можно выбрать из всплывающего меню по нажатию на иконку или ввести вручную.

Поле «**Дата рождения**» дату можно выбрать в календаре, нажав на иконку, или ввести вручную.

### Блок «Сведения о документе, удостоверяющем личность».

Заполняются данные в соответствии с документом, удостоверяющим личность. «Серия и номер документа» указываются в том же формате, как указано в самом документе. Например, для паспорта гражданина Российской Федерации серия и номер должны быть внесены формате: 66 06 123456.

Поле «Дата выдачи документа»: дату можно выбрать в календаре, нажав на иконку, или ввести вручную.

В поле «Код подразделения органа, выдавшего документ» код вводится вручную в соответствии с данными, указанными в документе.

Поле «Наименование органа, выдавшего документ»: полностью указать, кем выдан документ.

## 2.3 Сведения о представительстве (Раздел «Доверитель»)

«Доверитель» - в выпадающем списке выбирается необходимый вариант.

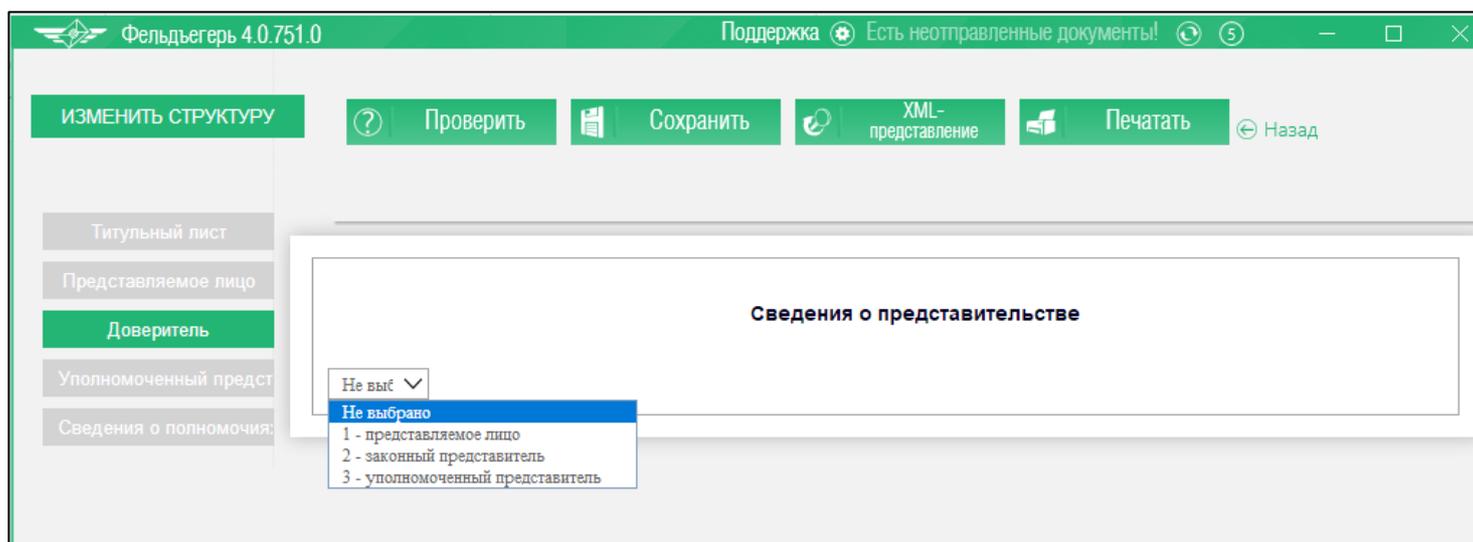


Рисунок 4 – Справочник «Признак доверителя»

Если доверителем является законный представитель (например, внешний управляющий) или уполномоченный представитель (в случае передоверия) и данное лицо является представителем юр. лица, то должны быть заполнены «Сведения об организации», если данное лицо-доверитель является физ. лицом, то присутствовать должны «Сведения о физическом лице».

## 2.4 Вкладка «Уполномоченный представитель»

**Уполномоченный представитель** - это лицо, которое будет отправлять и подписывать отчетность на основании доверенности.

Если уполномоченным представителем является юридическое лицо, необходимо в строке «Сведения об организации» выбрать пункт «Присутствуют» и заполнить соответствующие сведения (требования по заполнению полей описаны в п. 2.2).

Фельдъегерь 4.0.751.0      Поддержка    Есть неотправленные документы!    5

ИЗМЕНИТЬ СТРУКТУРУ    ? Проверить    Сохранить    XML-представление    ПечатаТЬ    Назад

Титульный лист  
Представляемое лицо  
Доверитель  
**Уполномоченный предст**  
Сведения о полномочиях

**КПП организации необходимо заполнить вручную**  
**Сведения об уполномоченном представителе**

**Сведения об организации**  
 Присутствуют     Отсутствуют

Наименование организации :   
ИНН организации :   
КПП организации :   
ОГРН организации :

Адрес  
Выберите Адрес

**Сведения о физическом лице**

Фамилия :       Имя :       Отчество :   
ИНН :   
ОГРНИП :

Адрес  
Выберите Адрес

Гражданство:        Дата рождения:

**Сведения о документе, удостоверяющем личность**

Код документа    
Серия и номер документа       Дата выдачи документа    
Код подразделения органа, выдавшего документ   
Наименование органа, выдавшего документ

Рисунок 5 – Раздел «Сведения об уполномоченном представителе» - юридическом лице.

В случае, если уполномоченным представителем является ИП, то в строке «Сведения об организации» необходимо выбрать пункт «Отсутствуют» и заполнить данные об уполномоченном физическом лице.



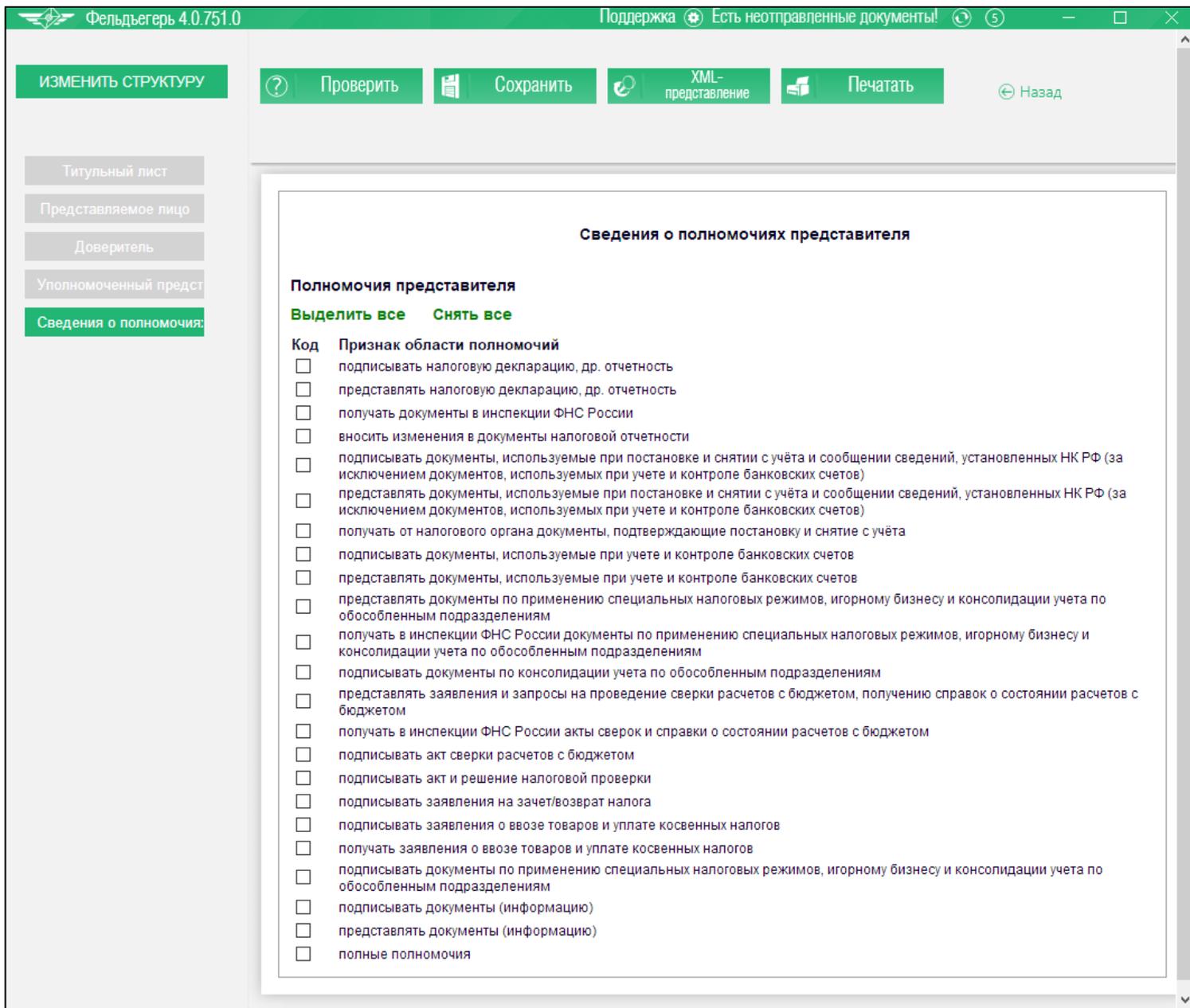


Рисунок 7 – Раздел «Сведения о полномочиях»

**По окончании заполнения всех данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».**

### 3 Варианты заполнения

Наиболее часто встречающиеся ситуации при представлении отчетности по доверенности перечислены в следующих пунктах.

#### 3.1 Налоговую отчетность за организацию передает и подписывает бухгалтер этой организации.

Отчетность организации ООО «Атлант» подписывает ее бухгалтер Иванова О.А., которая является законным представителем. Бухгалтеру выдана доверенность на предоставление всех интересов организации в отношениях с НО.



Раздел	Элемент раздела	Нужно ли заполнять	Какие данные указываются
<b>Представляемое лицо</b>	Сведения по юрлицу	+	Реквизиты ООО «Атлант»
	Сведения по физлицу	-	
<b>Доверитель</b>	Признак доверителя	+	1
	Сведения о доверителе – юр. лице или физ. лице.	-	
<b>Уполномоченный представитель</b>	Сведения об организации	+	Реквизиты ООО «Атлант»
	Сведения о ИП, физлице	+	Данные бухгалтера Ивановой О. А.
	Сведения о полномочиях	+	Полные полномочия

#### Фрагмент титульного листа налоговой декларации

Представляется в налоговый орган	Код НО
Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю	
<b>2</b>	Представитель налогоплательщика
Фамилия	Иванова
Имя	Ольга
Отчество	Александровна

В наименованиях файлов налоговой декларации и информационного сообщения о доверенности указываются ИНН и КПП ООО «Атлант».

### 3.2 Налоговую отчетность передает и подписывает другая организация, оказывающая услуги по представлению отчетности.

Отчетность организации ООО «Вариант» подписывает специалист аудиторской фирмы ООО «Аудит» Петров В.В. На ООО «Аудит» выдана доверенность на предоставление Петровым В.В. всех интересов организации ЗАО «Вариант» в отношениях с НО.

Представляемое лицо = Доверитель	Уполномоченный представитель
--	------------------------------

Раздел	Элемент раздела	Нужно ли заполнять	Какие данные указываются
Представляемое лицо	Сведения по юрлицу	+	Реквизиты ООО «Вариант»
	Сведения по физлицу	-	
Доверитель	Признак доверителя	+	1
	Сведения о доверителе – юр. лице или физ. лице	-	
Уполномоченный представитель	Сведения об организации	+	Реквизиты ООО «Аудит»
	Сведения о ИП, физлице	+	Данные Петрова В.В.
	Сведения о полномочиях	+	Полные полномочия

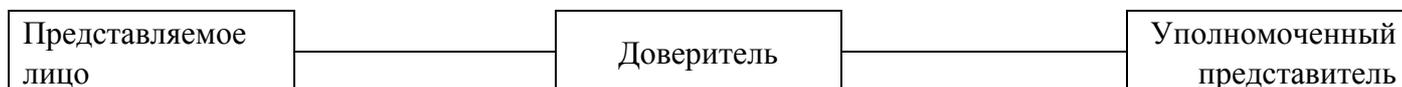
#### Фрагмент титульного листа налоговой декларации

Представляется в налоговый орган	Код НО
Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю	
2	Представитель налогоплательщика
Фамилия	Петров
Имя	Владимир
Отчество	Владимирович
Полное наименование организации	ООО «Аудит»

В наименованиях файлов налоговой декларации и информационного сообщения о доверенности указываются ИНН и КПП ООО «Аудит».

### 3.3 Представление отчетности передоверено другой организации на основании права передоверия

Отчетность организации ООО «Мечта» Подписывает специалист аудиторской фирмы ООО «Аудит» Иванов И.И. (не руководитель). На ООО «Аудит» выдана доверенность на предоставление всех интересов организации ООО «Мечта» в отношениях с НО с правом доверия, а руководителем ООО «Аудит» выдана доверенность на Иванова И.И. на предоставление всех интересов организации ООО «Мечта» в отношениях с НО.



Раздел	Элемент раздела	Нужно ли заполнять	Какие данные указываются
<b>Представляемое лицо</b>	Сведения по юр. лицу	+	Реквизиты ООО «Мечта»
	Сведения по физ. лицу	-	
<b>Доверитель</b>	Признак доверителя	+	3
	Сведения о доверителе – юр. лице или физ. лице	+	Реквизиты ООО «Аудит»
<b>Уполномоченный представитель</b>	Сведения об организации	+	Реквизиты ООО «Аудит»
	Сведения об ИП, физлице	+	Данные Иванова И.И
	Сведения о полномочиях	+	Полные полномочия

#### Фрагмент титульного листа налоговой декларации

Представляется в налоговый орган	Код НО
Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю	
<b>2</b>	Представитель налогоплательщика
Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Полное наименование организации	ООО «Аудит»

В наименованиях файлов налоговой декларации и информационного сообщения о доверенности указываются ИНН и КПП ООО «Аудит».

### 3.4 Налоговую отчетность передаёт и подписывает ИП за организацию.

*Руководитель организации ООО «Ромашка» подписал доверенность, в которой уполномочивает осуществлять действия по представлению налоговой отчетности индивидуального предпринимателя Петрова В.В.*



Раздел	Элемент раздела	Нужно ли заполнять	Какие данные указываются
<b>Представляемое лицо</b>	Сведения по юр. лицу	+	Реквизиты ООО «Ромашка»
	Сведения по физ. лицу	-	
<b>Доверитель</b>	Признак доверителя	+	1
	Сведения о доверителе –	-	

Раздел	Элемент раздела	Нужно ли заполнять	Какие данные указываются
	юр. лицо или физ. лицо		
<b>Уполномоченный представитель</b>	Сведения об организации	-	
	Сведения об ИП, физлице	+	Данные Петрова В.В.
	Сведения о полномочиях	+	Полные полномочия

**Фрагмент титульного листа налоговой декларации**

Представляется в налоговый орган	Код НО
Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю	
<b>2</b>	Представитель налогоплательщика
Фамилия	Петров
Имя	Владимир
Отчество	Владимирович

В наименованиях файлов налоговой декларации и информационного сообщения о доверенности указываются ИНН индивидуального предпринимателя Петрова В.В.

**3.5 Налоговую отчетность организации представляет и подписывает руководитель обособленного подразделения.**

*Руководитель ООО «Ромашка» подписал доверенность, в которой уполномочивает директора филиала данной организации Сидорова С.С. только представлять и подписывать налоговую отчетность от имени данной организации.*

Раздел	Элемент раздела	Нужно ли заполнять	Какие данные указываются
<b>Представляемое лицо</b>	Сведения по юр. лицу	+	Реквизиты ООО «Ромашка»
	Сведения по физ. лицу	-	
<b>Доверитель</b>	Признак доверителя	+	1
	Сведения о доверителе – юр. лице или физ. лице	-	
<b>Уполномоченный представитель</b>	Сведения об организации	+	Реквизиты филиала ООО «Ромашка»
	Сведения об ИП, физлице	+	Данные Сидорова С.С.
	Сведения о полномочиях	+	- подписывать налоговую декларацию, - представлять налоговую декларацию.

**Фрагмент титульного листа налоговой декларации**

Представляется в налоговый орган	Код НО
Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю	
<b>2</b>	Представитель налогоплательщика
Фамилия	Сидоров

Имя	Сергей
Отчество	Сергеевич

В наименованиях файлов налоговой декларации и информационного сообщения о доверенности указываются ИНН и КПП ООО «Ромашка».