ЕБП
ФИНАНСЫ

КАК ВЫДАТЬ МЧД В ЕБП ФИНАНСЫ

С 01.09.2024 МЧД обязательно применяется при подписании представителем организации электронных документов. Действовать от имени организации без МЧД может только ее руководитель

1 **Войдите в личный кабинет ЕБП ФИНАНСЫ**

⚠ МЧД может выдавать руководитель или уполномоченное лицо организации, за исключением отдельных полномочий, назначаемых только руководителем

2 **Рядом с иконкой профиля нажмите на вертикальное троеточие, перейдите в раздел «Управление пользователями» и выберите пользователя, которого необходимо наделить полномочиями**



3 **Перейдите к настройке полномочий пользователя на вкладке «Полномочия» и выберите полномочия, которые необходимы пользователю**

⚠ Если напротив полномочия отображено:

для назначения полномочия необходима МЧД

для полномочия уже выдана МЧД

4 **В случае выбора полномочий, для которых требуется МЧД, откроется уведомление с предложением о выдаче МЧД**

5 **Большая часть сведений МЧД заполняется автоматически. Осталось заполнить:**

- срок действия
- возможность передоверия (для руководителя)
- недостающие сведения о представителе
- сведения о документе, удостоверяющем личность доверенного лица
- иные сведения (при необходимости).

6 **МЧД размещается в ЕБП ФИНАНСЫ автоматически после подписания доверенности с сохранением всех выбранных позиций**

7 **Пользователь может просмотреть выданные ему МЧД в своем личном кабинете в разделе «Профиль пользователя»**

8 **Руководитель может просмотреть выданные сотрудникам МЧД в своем личном кабинете в разделе «Управление пользователями», выбрав из списка соответствующего пользователя**