

[Начальная страница](#) ← [Справочники](#) ← Группа справочников «[Контрагенты](#)» ← Справочник «[Контрагенты](#)»

Закладка «Машиночитаемые доверенности»

Закладка «Машиночитаемые доверенности» предназначена для создания и хранения электронных доверенностей сотрудников контрагента. МЧД сотрудников контрагента получают вместе с электронным документом от контрагента. Так же можно получить МЧД контрагента через сайт ФНС.

Файл МЧД контрагента в формате **XML** хранится в закладке «Машиночитаемые доверенности» элемента справочника «Контрагенты». По ней можно контролировать полномочия подписанта входящего документа ЭДО.

Для загрузки МЧД контрагента следует открыть закладку «**Машиночитаемые доверенности**» справочника «**Контрагенты**» и нажать кнопку «**Создать**». Открывается форма «**Вариант загрузки доверенности**» с установленным по умолчанию флагом «**Загрузить из файла**».

Если нажать кнопку «**Продолжить**» открывается стандартная форма поиска и загрузки файла. Следует найти архив с файлами МЧД и загрузить его в базу данных. Файл **PDF** из архива открывается для просмотра. Следует проверить корректность заполненных данных контрагента (ИНН, КПП, ОГРН).

Если это та МЧД, которую надо загрузить, следует нажать кнопку «**Записать**». МЧД добавляется в справочник «**Контрагенты**».

Если открыта посторонняя МЧД, следует нажать кнопку «**Отмена**», а затем найти и загрузит правильный архив с МЧД контрагента.

Если в форме «**Вариант загрузки доверенности**» установить флаг «**Загрузить из ФНС**» и нажать кнопку «**Продолжить**», открывается сайт ФНС, где потребуется войти в личный кабинет организации и выполнить процедуру поиска и загрузки МЧД контрагента.

