



ГРИНАТОМ
РОСАТОМ

ПРОЦЕСС ОТЗЫВА МЧД В ПДС СОГЛАСНО РОЛЕВОЙ МОДЕЛИ

Содержание

1. Список определений и сокращений	2
2. Запуск системы	3
3. Ролевая модель:.....	3
3.1. Ответственное лицо	4
3.2. Доверитель.....	5
4. Процесс создания заявки на отзыв МЧД в ПДС. Основные операции	6
4.1. Создание заявки на отзыв МЧД в Системе.....	6
4.2. Процесс отзыва МЧД.....	8
4.2.1. Для организаций, подключенных к системе ЕОСДО	8
4.2.2. Для организаций, работающих без ЕОСДО	10
4.3. Отправка информации об отзыве МЧД на регистрацию во Внешнюю Систему	12
4.4. Скачивание zip-архива и PDF-файла МЧД.....	12
5. Контакты.....	13

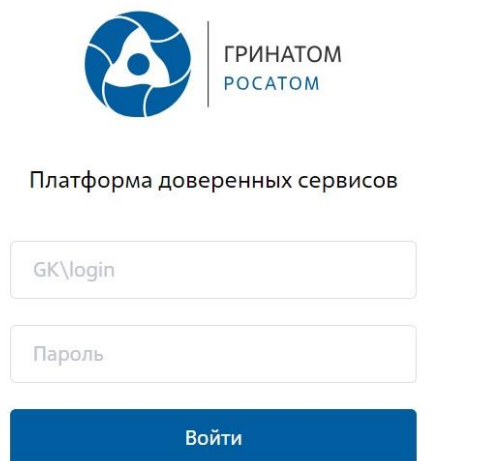
1. Список определений и сокращений

Термин	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ЕОСДО	Единая отраслевая система электронного документооборота
ПДС, Система	Платформа доверенных сервисов – информационная система, введенная в эксплуатацию АО «Гринатом». Платформа позволяет оптимизировать деятельность по управлению электронными ключами пользователей и средствами криптографической защиты информации по ИТ-услугам, предоставляемым АО «Гринатом»
Машиночитаемая доверенность (МЧД)	Электронная форма доверенности в формате XML, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации. Получение МЧД необходимо для пользователей, которые оформили УКЭП физического лица (все УКЭП выданные после 1 сентября 2023 года) для подписания документов в электронном виде электронной подписью от имени юридического лица
Доверитель	Руководитель организации, указанный в ЕГРЮЛ как Единоличный исполнительный орган общества, имеющий УКЭП юр. лица выданный ФНС или Казначейством
Ответственный сотрудник	Уполномоченный работник юридического департамента организации, указанный в карточке организации для направления Заявки в ЕСНСИ и обладающий ролью Ответственное лицо
Ответственное лицо	Роль для уполномоченного работника юридического департамента организации, осуществляющего проверку заявки на МЧД и сопровождающего процесс по оформлению МЧД или по отмене МЧД
Реестр ФНС России	Общедоступный реестр созданных и отмененных хозяйствующими субъектами МЧД, информация о которых передана в ФНС для информирования третьих лиц.
Сертификат	Сертификат ключа проверки электронной подписи
УЗ	Учетная запись
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ФНС	Федеральная налоговая служба

2. Запуск системы

Работа с платформой доверенных сервисов осуществляется с использованием Web-приложения. Для доступа к нему перейдите в браузер, установленный на Вашем ПК, и перейдите по ссылке <https://pds.rosatom.ru/>

В открывшемся окне необходимо ввести логин и пароль учётной записи ГК «Росатом» с указанием домена GK\Login. Нажмите на кнопку «Войти» для авторизации.



ГРИНАТОМ
РОСАТОМ

Платформа доверенных сервисов

GK\login

Пароль

Войти

Рисунок 1 Окно авторизации Web-приложения

После загрузки страницы откроется Рабочий стол ПДС.

3. Ролевая модель:

Для обеспечения процессов обработки отзыва МЧД согласно ролевой модели в Системе созданы следующие роли:

- Ответственное лицо,
- Доверитель.

3.1. Ответственное лицо

Область видимости - Данные организации.

Назначаемая по умолчанию: Нет. Роль может быть назначена пользователю только на основании Листа исполнения.

Описание: Роль предназначена для подтверждения необходимости выдачи или отзыва МЧД, создания заявок на отзыв МЧД. Роль предоставляется работнику юридического отдела.

Доступные полномочия в рамках МЧД:

Заявка на МЧД:

- Просмотр заявки на МЧД
- Подтверждение заявки на МЧД
- Отправка МЧД на регистрацию в ФНС

Заявка на отзыв МЧД

- Просмотр заявок на отзыв МЧД
- Создание заявки на отзыв МЧД
- Подтверждение отзыв МЧД

Карточка МЧД:

- Просмотр карточки МЧД

Проверка МЧД

- Проверка МЧД по рег. номеру

Разделы пользовательского интерфейса:

- Машиночитаемые доверенности
- Заявки на МЧД
- Заявки на отзыв МЧД
- Машиночитаемые полномочия

3.2. Доверитель

Область видимости - Данные организации.

Назначаемая по умолчанию: Нет. Роль может быть назначена пользователю только на основании Листа исполнения.

Описание: Роль предназначена для подписания заявок на регистрацию и отзыв МЧД. Роль предоставляется первому лицу организации, действующему по Уставу организации, указанному в ЕГРЮЛ (имеющему право БЕЗ доверенности действовать от имени юр. лица) с УКЭП, выданным Казначейством или ФНС России.

Доступные полномочия в рамках МЧД:

Заявка на МЧД:

- Просмотр заявки на МЧД
- Подписание МЧД

Заявка на отзыв МЧД

- Просмотр заявок на отзыв МЧД
- Подписание заявки на отзыв МЧД

Карточка МЧД:

- Просмотр карточки МЧД

Машиночитаемые полномочия:

- Просмотр машиночитаемых полномочий

Разделы пользовательского интерфейса:

- Машиночитаемые доверенности
- Заявки на МЧД
- Заявки на отзыв МЧД
- Машиночитаемые полномочия

4. Процесс создания заявки на отзыв МЧД в ПДС. Основные операции

4.1. Создание заявки на отзыв МЧД в Системе

Создание заявки на отзыв МЧД – первый этап процесса отзыва машиночитаемой доверенности. Процесс отзыва **МЧД**, начинает пользователь с ролью **Ответственное лицо**

Пользователь заходит под своей учетной записью в систему

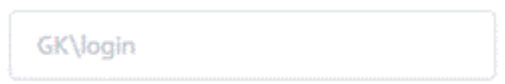


Рисунок 2 Окно авторизации в систему

На главной странице переходит во вкладку **МЧД** → **Машиночитаемые доверенности**

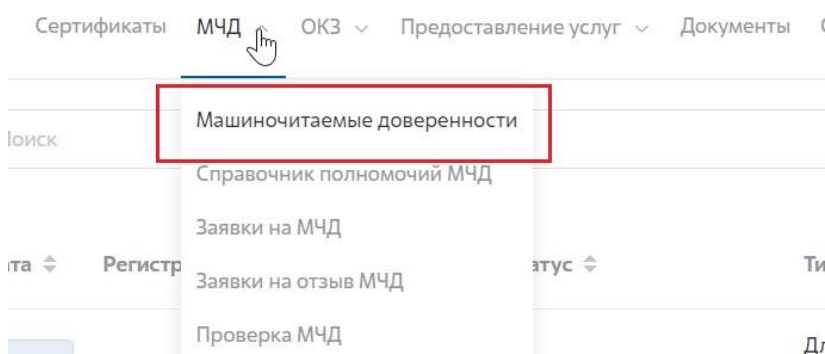



Рисунок 3 Вкладка «МЧД» в главном меню ПДС

Инициализация процесса отзыва МЧД доступна из карточки просмотра МЧД в статусе «Действующая». Необходимо найти нужную заявку в списке и перейти в карточку просмотра заявки, нажав на кнопку  .

Чтобы перейти в форму создания заявки на отзыв надо нажать на кнопку «Отозвать МЧД» в правом верхнем углу формы просмотра МЧД (Рисунок 4).

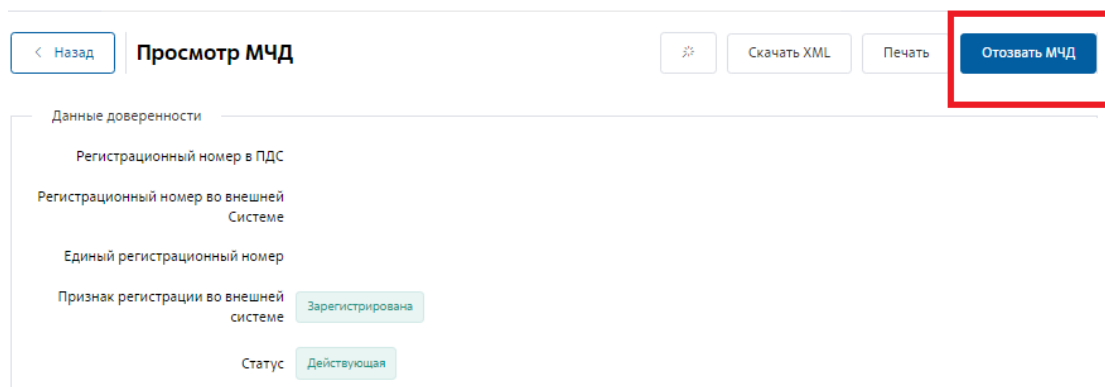


Рисунок 4 Кнопка создания заявки на отзыв МЧД

В открывшемся модальном окне необходимо будет подтвердить свой выбор, нажав на кнопку «Отозвать МЧД». При нажатии на кнопку «Отмена» происходит закрытие формы для запуска процесса отзыва МЧД с возвращением на форму просмотра машиночитаемой доверенности без создания записи о заявке на отзыв МЧД (Рисунок 5).

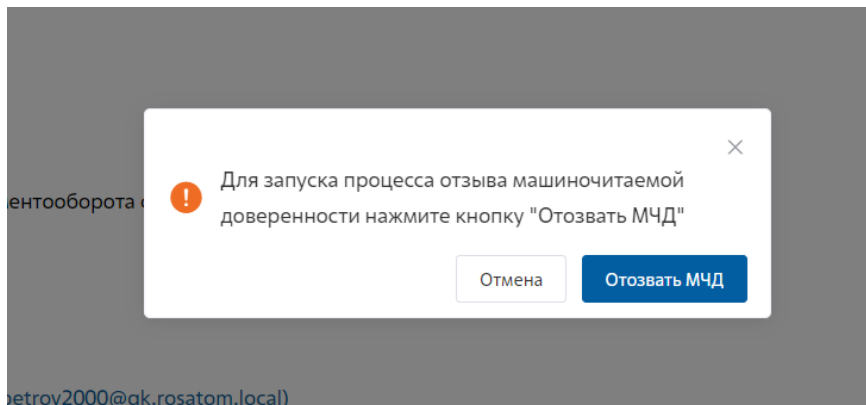


Рисунок 5 Модальное окно подтверждения создания заявки на отзыв МЧД

После перехода в форму создания заявки на отзыв МЧД пользователь должен заполнить обязательные поля, доступные для редактирования (Рисунок 6).

Рисунок 6 Окно создания заявки на отзыв МЧД

1. Заполняется пользователем,
2. Недоступно для редактирования, заполняется Системой автоматически в процессе отзыва МЧД,
3. Заполняется пользователем. Необходимо указать причины отзыва МЧД,
4. Недоступно для редактирования, заполняется Системой автоматически данными из МЧД,

5. Недоступно для редактирования, заполняется Системой автоматически данными из МЧД,
6. Недоступно для редактирования, заполняется Системой автоматически данными из МЧД.

После заполнения всех полей можно будет сохранить заявку как черновик для дальнейшего редактирования. Для этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить черновик» в нижней части заявки. Запустить процесс создания заявки на отзыв доверенности можно нажатием на кнопку «Отправить на согласование» (Рисунок 7).

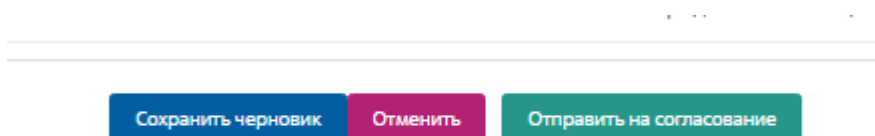


Рисунок 2 Запуск процесса создания заявки на отзыв МЧД

После этого заявка переходит в статус «Создана».

При нажатии на кнопки «Отмена» или «Назад» форма создания заявки закрывается, введенные данные не сохраняются.

4.2. Процесс отзыва МЧД

4.2.1. Для организаций, подключенных к системе ЕОСДО

Заявка отправляется на согласование в ЕОСДО работнику, с ролью Ответственное лицо, который выбран в карточке организации как «Ответственный сотрудник», и переходит в статус «На согласовании в ЕОСДО».

После того как заявка прошла согласование в ЕОСДО она переходит в статус «МЧД аннулирована» (Рисунок 8).

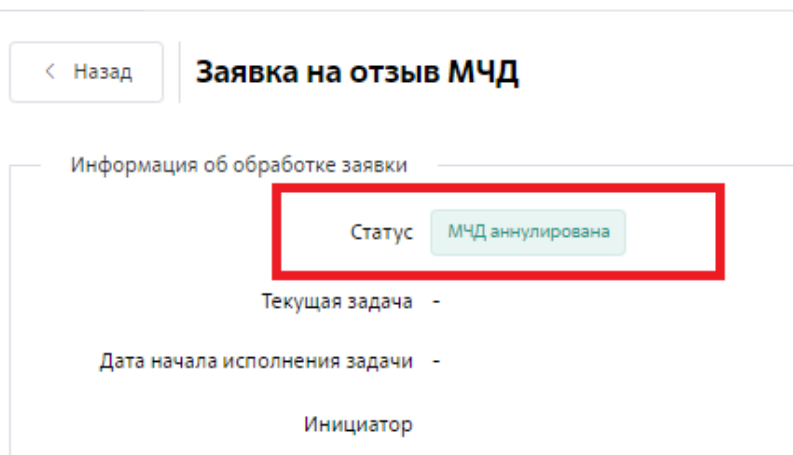


Рисунок 8 Заявка на отзыв МЧД в статусе "МЧД аннулирована"

С инструкциями по работе с заявкой в рамках системы ЕОСДО можно ознакомиться пройдя в соответствующий раздел «Справка» системы ЕОСДО.

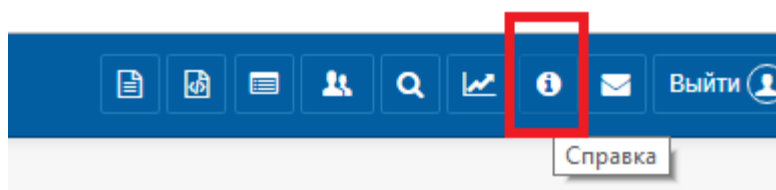


Рисунок 9 Раздел справочной информации в ЕОСДО

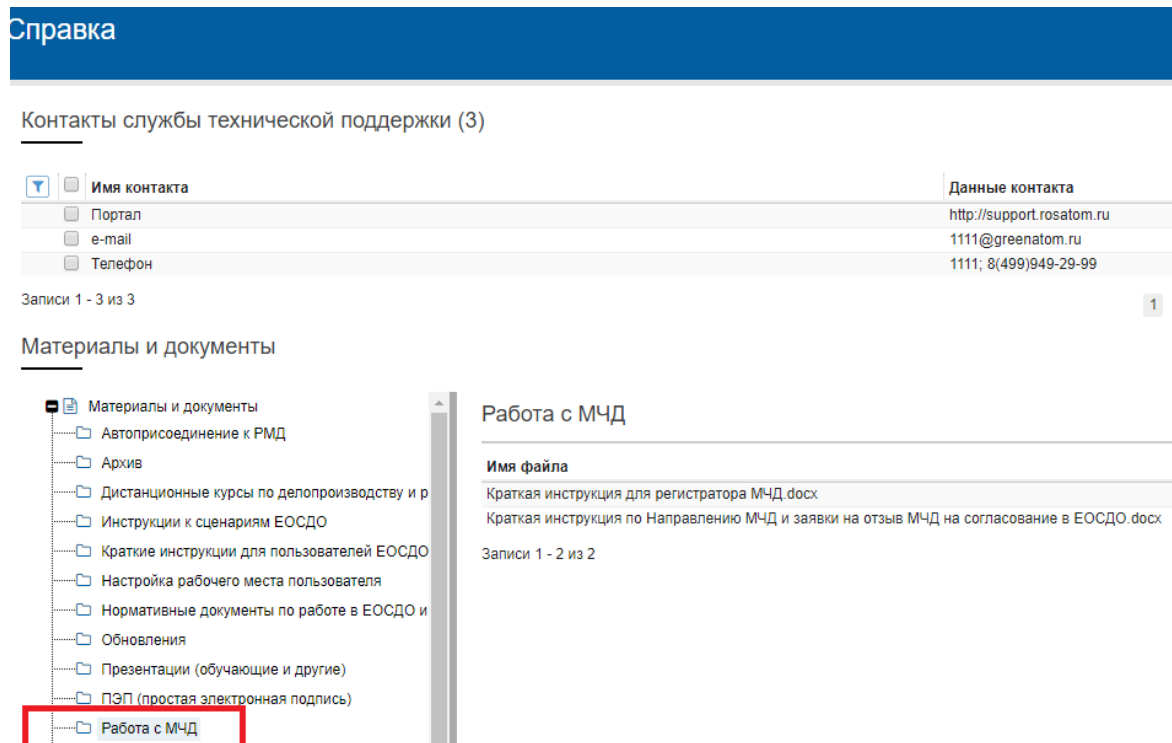


Рисунок 10 ЕОСДО. Справка. Работа с МЧД

4.2.2. Для организаций, работающих без ЕОСДО

Заявка переходит в статус «На подписании», дальнейшее согласование заявки выполняет пользователь с ролью «Доверитель» (Рисунок 11).

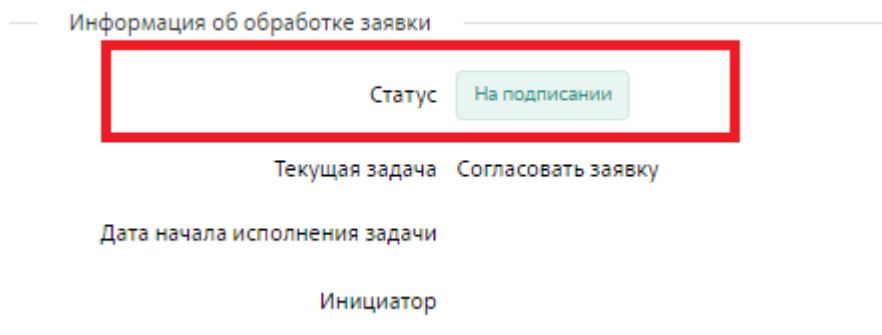



Рисунок 11 Заявка на отзыв МЧД в статусе "На подписании"

Для этого пользователь с ролью «Доверитель» должен авторизоваться в Системе под своей УЗ (п. 2), перейти во вкладку «Заявки на отзыв МЧД» из меню на верхней панели экрана, найти нужную заявку в списке и перейти в карточку просмотра заявки, нажав на кнопку  и приступить к процессу подписания, нажав на кнопку «Подписать электронной подписью» (Рисунок 12).

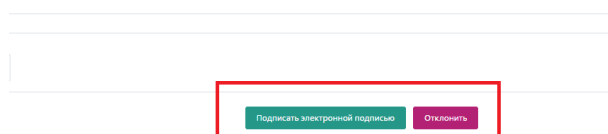


Рисунок 12 Подписание заявки на отзыв МЧД пользователем с ролью «Доверитель»

Подписание заявки выполняется УКЭП на токене с помощью Агента ПДС. Примечание: Агент ПДС должен быть установлен на АРМ пользователя с ролью «Доверитель». После подтверждения подписания заявки электронной подписью появится всплывающее окно Агента ПДС. В этом окне необходимо выбрать сертификат, которым будет подписана заявка, а затем нажать кнопку «Подписать» и ввести пин-код сертификата (Рисунок 13).

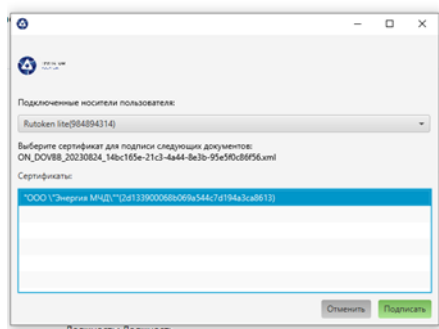


Рисунок 13 Всплывающее окно Агента ПДС

Примечание: при подписании заявки токен должен быть подключен к АРМ пользователя с ролью «Доверитель».

При нажатии на кнопку «Подписать электронной подписью» появится модальное окно для подтверждения операции (Рисунок 14).

Пользователь с ролью «Доверитель» должен будет подтвердить отзыв МЧД вручную нажатием соответствующей кнопки в открывшемся модальном окне.

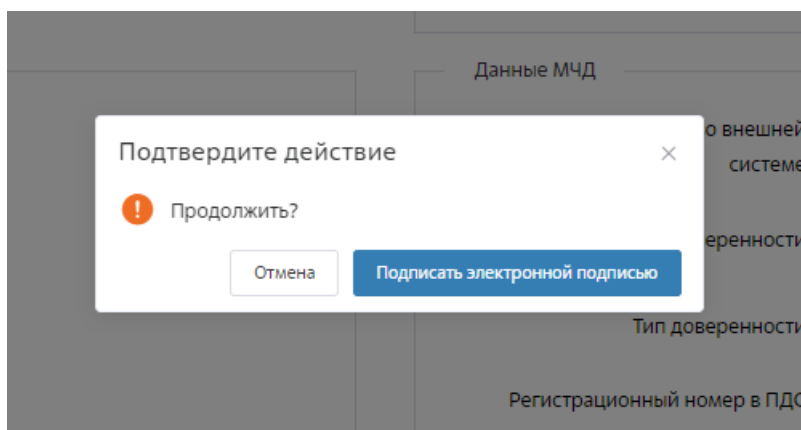


Рисунок 14 Модальное окно подтверждения подписания заявки ЭП

При нажатии на кнопку «Отмена» произойдет переход на форму заявки на отзыв МЧД, процесс подписания будет приостановлен.

После того как заявка прошла согласование пользователем с ролью «Доверитель», она переходит в статус «МЧД аннулирована» (Рисунок 15).

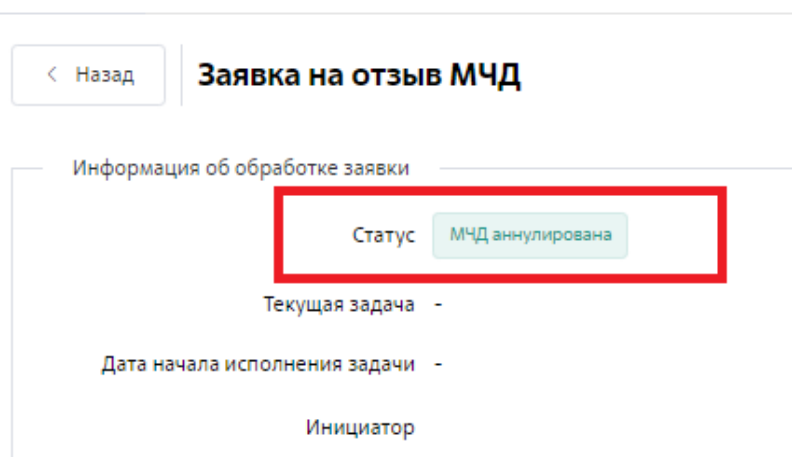


Рисунок 15 Заявка на отзыв МЧД в статусе "МЧД аннулирована"

4.3. Отправка информации об отзыве МЧД на регистрацию во Внешнюю Систему

Если МЧД зарегистрирована во Внешней Системе (Реестр ФНС России), автоматически инициируется процесс отзыва МЧД во Внешней Системе, после успешного завершения которого, заявке присваивается статус «Отозвана в ФНС», доверенность отозвана (Рисунок 16).

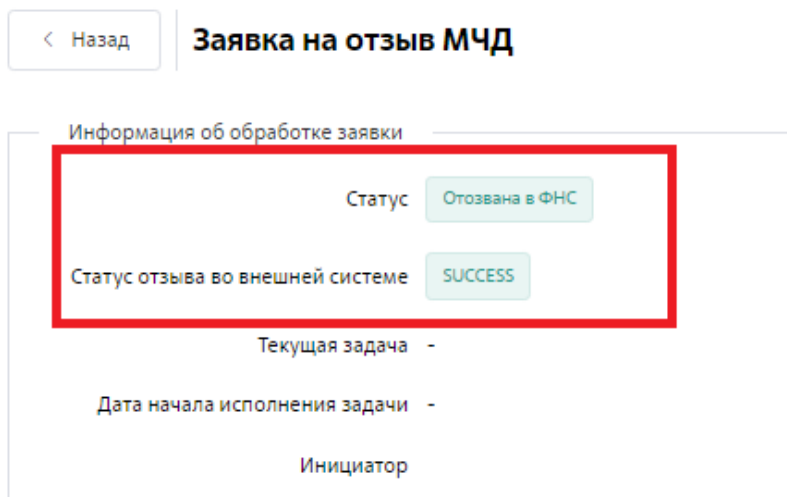


Рисунок 16 Заявка на отзыв МЧД в статусе "Отозвана в ФНС"

4.4. Скачивание zip-архива и PDF-файла МЧД

После того как заявка на отзыв МЧД сформирована в карточке просмотра появляется PDF-файл с данными заявки, который пользователь может скачать (Рисунок 17). Данный документ обновляется после подписания заявки. Блок «Файл для отзыва» с zip-архивом, содержащий файл заявки на отзыв МЧД в формате XML и открепленную электронную подпись в формате .sig, появляется в карточке заявки на отзыв МЧД после подписания заявки (Рисунок 18).

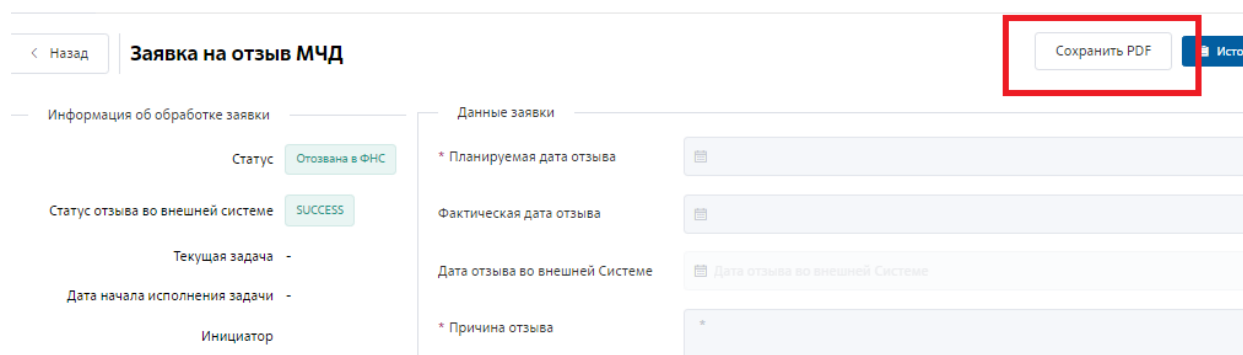



Рисунок 17 PDF-файл с данными заявки

The image shows a web form interface. At the top, there is a label '* Юрист' and a button 'Выбрать'. Below this is a file upload area with a red border. The text 'Файл для отзыва' is positioned above a horizontal line. Below the line, the text 'Заявка на отзыв МЧД' is on the left and '.zip' is on the right.

Рисунок 18 Блок «Файл для отзыва» с zip-архивом

5. Контакты

В случае возникновения вопросов просьба обращаться по телефону либо на адрес электронной почты:

 +7 (499) 949-49-19 доб. 1525

 mchd@rosatom.ru