



## ИНСТРУКЦИЯ

для пользователей сервиса «Контур.Экстерн»

## ЗАПОЛНЕНИЕ

## СООБЩЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ

1. Сообщение о представительстве.....	2
2. Варианты заполнения.....	3
3. Заполнение сообщения о представительстве.....	5
3.1 Реквизиты .....	5
3.2. Представляемое лицо .....	6
3.3. Представительство .....	9
3.4. Уполномоченный представитель .....	11
3.5. Удостоверитель.....	13

В настоящем руководстве приняты следующие обозначения:



— совет, носит рекомендательный характер;



— важное сообщение.

# 1. Сообщение о представительстве

Согласно приказу ФНС РФ от 31.07.2014 N ММВ-7-6/398@ "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи", если отчет подписывается электронной подписью (ЭП) уполномоченного представителя налогоплательщика, то вместе с каждым отчетом необходимо представить в налоговые органы «Информационное сообщение о представительстве». Уполномоченным представителем налогоплательщика является:

- организация (или ИП), оказывающая услуги по подготовке и отправке отчетности;
- сотрудник организации, не являющийся ее законным представителем (руководителем).

Чтобы заполнить сообщение о представительстве, выберите пункт меню **Реквизиты и настройки / Сообщение о представительстве**.

Сообщение состоит из нескольких разделов:

- **Реквизиты**
- **Представляемое лицо** - указываются данные организации (или ИП), за которую представляется отчетность.
- **Представительство** - указываются данные организации (или физического лица), которая выписала доверенность. В большинстве случаев представительство совпадает с представляемым лицом.
- **Уполномоченный представитель** - указываются данные организации (или физического лица или ИП), который уполномочен доверенностью представлять отчетность в ФНС.
- **Удостоверитель** - заполняется, если доверенность заверена нотариусом.

Все разделы, кроме **Удостоверитель**, являются обязательными для заполнения.



*Также в ИФНС должна быть представлена копия доверенности в бумажном или сканированном виде. Сканированную копию можно отправить с помощью сервиса **Письма**, приложив копию доверенности в качестве вложения.*

## 2. Варианты заполнения

Наиболее распространенные ситуации, когда отчетность представляется по доверенности:

- а. Налоговую отчетность за организацию передает и подписывает бухгалтер этой организации.

*Например:*

*ЗАО «Фирма» уполномочила бухгалтера Петрову И. И. представлять налоговую отчетность.*



В данном случае заполняются следующие разделы сообщения о представительстве:

**Реквизиты** – номер и дата доверенности.

**Представляемое лицо** - данные ЗАО «Фирма».

**Представительство** – совпадает с представляемым лицом.

**Уполномоченный представитель** – данные о бухгалтере Петровой И. И. и об организации, сотрудником которой является Петрова И. И. (ЗАО «Фирма»).

**Удостоверитель** – заполняется, если доверенность заверена нотариусом.

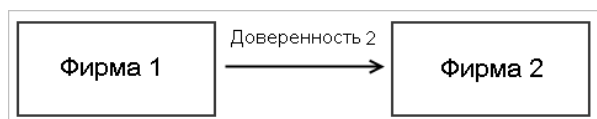
- б. Налоговую отчетность передает и подписывает другая организация, оказывающая услуги по представлению отчетности.

*Например:*

*Фирма 1 уполномочила Фирму 2 представлять налоговую отчетность.*

*При этом если доверенность выписана на руководителя или просто на организацию (без указания конкретного должностного лица), то отчетность имеет право подписывать только руководитель Фирмы 2.*

*Если доверенность выписана на должностное лицо, не являющееся руководителем, то отчетность имеют право подписывать это должностное лицо и руководитель Фирмы 2.*



В данном случае заполняются следующие разделы сообщения о представительстве:

**Реквизиты** – номер и дата доверенности.

**Представляемое лицо** - данные Фирмы 1.

**Представительство** – совпадает с представляемым лицом.

**Уполномоченный представитель** – данные Фирмы 2 и должностного лица, которое передает и подписывает отчетность.

**Удостоверитель** – заполняется, если доверенность заверена нотариусом.

Менее распространены ситуации, когда представляемое лицо и представительство не совпадают:

- в. Представление отчетности передовверено другой организации на основании права передоверия.

**Например:**

*Фирма 1 уполномочила Фирму 2 представлять налоговую отчетность. При этом Доверенность 1 выписана с правом передоверия. Фирма 2 воспользовалась этим правом и передоверила сдачу отчетность Фирме 3.*



В данном случае заполняются следующие разделы сообщения о представительстве:

**Реквизиты** – номер и дата Доверенности 2.

**Представляемое лицо** - данные Фирмы 1.

**Представительство** – данные Фирмы 2 (представительство - уполномоченный представитель).

**Уполномоченный представитель** – данные Фирмы 3 и должностном лице, которое передает и подписывает отчетность.

**Удостоверитель** – заполняется, если Доверенность 2 заверена нотариусом.

### 3. Заполнение сообщения о представительстве

После заполнения каждого раздела сообщения о представительстве не требуется сохранять его. Все данные сохраняются при переходе в другой раздел.

После заполнения всех разделов, нажмите на кнопку **Сохранить и закрыть**.

Чтобы заполнить сообщение о представительстве:

1. Выберите пункт меню **Реквизиты и настройки / Сообщение о представительстве**.
2. Нажмите **Редактировать**. Открывается форма для заполнения.

#### 3.1 Реквизиты

В разделе с реквизитами укажите:

1. Номер доверенности. Если у доверенности нет номера, оставьте предложенное по умолчанию значение - *БН*.
2. Дату выдачи и дату окончания действия доверенности. Дата окончания – необязательное для заполнения поле.


Реквизиты ?	
 <a href="#">Нормативная база</a>	
Код формы по КНД	1167005
Учетные сведения доверенности	
Номер доверенности	БН
Дата выдачи доверенности	12.01.2011
Дата окончания действия доверенности	11.01.2014

Рис. 1. Реквизиты доверенности



*Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения, а в сообщении о доверенности дата окончания не проставляется (в соответствии со ст. 186 Гражданского кодекса РФ).*

## 3.2. Представляемое лицо

Представляемое лицо - это налогоплательщик, за которого будет представляться отчетность по доверенности. Его название отображается вверху страницы (рис. 2) и должно совпадать со значением поля **Наименование организации / Наименование обособленного подразделения организации**.

Сообщение о представительстве 5.01  
Ввод данных для организации: Организация 1 (6699000000-6699000000)

Реквизиты  
Представляемое лицо  
Представительство  
Уполномоченный представитель  
Удостоверитель

Сведения о представляемом лице ?  
[Нормативная база](#)

Все поля в разделе заполняются автоматически из реквизитов налогоплательщика. Если данные нужно отредактировать, выберите пункт меню Настройки / Реквизиты плательщика и отредактируйте их там.

**Сведения об организации**

Наименование организации	ОРГАНИЗАЦИЯ 1
ИНН организации	6699000000
КПП организации	6699000000

Рис. 2. Наименование организации

Чтобы сменить представляемое лицо, закройте страницу с сообщением о представительстве и на главной странице сервиса (в верхнем левом углу) смените текущую организацию.

Все поля в разделе **Представляемое лицо** заполняются автоматически из реквизитов налогоплательщика (рис. 3).

Сведения о представляемом лице ?  
[Нормативная база](#)

Все поля в разделе заполняются автоматически из реквизитов налогоплательщика. Если данные нужно отредактировать, выберите пункт меню Настройки / Реквизиты плательщика и отредактируйте их там.

**Сведения об организации**

Наименование организации	ОРГАНИЗАЦИЯ 1
ИНН организации	6699000000
КПП организации	6699000000
ОГРН	1231231231231
Адрес организации в Российской Федерации	643..66..ЕКАТЕРИНБУРГ Г..ЛЕНИНА ПР-КТ,13..

**Сведения о руководителе организации**

ИНН руководителя организации	
Фамилия руководителя организации	ИВАНОВ
Имя руководителя организации	ИВАН
Отчество руководителя организации	ИВАНОВИЧ

Рис. 3. Сведения о представляемом лице

Проверьте данные. Если их нужно отредактировать, выберите пункт меню **Реквизиты и настройки / Реквизиты плательщика** и отредактируйте данные там. Можно воспользоваться таблицами 1 и 2, в которых указано, какие поля в реквизитах плательщика соответствуют полям в разделе **Представляемое лицо**.

**Таблица 1 (если представляемое лицо - организация)**



*Если представляемое лицо является обособленным подразделением, то наименование и КПП подразделения можно отредактировать непосредственно в разделе «Представляемое лицо»*

Поле в разделе «Представляемое лицо»	Поле в реквизитах плательщика
Наименование организации	Полное наименование российской организации; Полное наименование обособленного подразделения
ИНН организации	ИНН организации
КПП организации	КПП по месту нахождения организации; КПП по месту нахождения обособленного подразделения
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)
Адрес организации в Российской Федерации	Адрес, указанный в учредительных документах
ИНН руководителя организации	ИНН руководителя
Фамилия, имя, отчество руководителя организации	ФИО руководителя

**Таблица 2 (если представляемое лицо – индивидуальный предприниматель)**



*Поля «ОГРНИП физического лица» и «Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность» заполняются вручную.*

Наименование поля в разделе «Представляемое лицо»	Наименование поля в реквизитах плательщика
ИНН физического лица	ИНН физического лица
Гражданство	Код страны
Дата рождения	Дата рождения физического лица
Фамилия, имя, отчество физического лица	Фамилия, имя, отчество физического лица
Адрес места жительства в Российской Федерации	Адрес места жительства физического лица в Российской Федерации
Код вида документа, удостоверяющего личность	Данные удостоверения личности физического лица - Код документа
Серия и номер документа,	Данные удостоверения личности

удостоверяющего личность	физического лица - Серия, номер
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи удостоверения личности физического лица
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Кем выдано удостоверение личности индивидуального предпринимателя



### 3.3. Представительство

В разделе указываются данные организации (или физического лица), которая выписала доверенность.

В большинстве случаев представительство совпадает с представляемым лицом. В этом случае выберите признак представительства *Представляемое лицо* и перейдите к заполнению следующего раздела.

Если представляемое лицо (за кого представляется отчетность) и представительство (кем выписана доверенность) различаются:

1. Выберите признак представительства:
  - *Законный представитель*. Например, внешний управляющий.
  - *Уполномоченный представитель*. Если полномочия передоверены другому лицу, на основании права передоверия, прописанного в доверенности. Представительство – та организация (или физическое лицо), которая передоверила полномочия.
2. Если представительством является физическое лицо, перейдите к пункту 6.
3. Если представительством является организация, нажмите на кнопку **Заполнить** в блоке **Организация** и заполните наименование, ИНН и КПП организации, передоверившей право представлять отчетность (рис. 4). ОГРН организации является необязательным для заполнения.

Организация ?	
<a href="#">Удалить</a>	
Наименование организации / Наименование обособленного подразделения организации	<input type="text" value="Фирма 2"/>
ИНН организации	<input type="text" value="1234567890"/>
КПП организации (обособленного подразделения)	<input type="text" value="098765432"/>
ОГРН	<input type="text" value="1234567890123"/>
Адрес организации (обособленного подразделения) в Российской Федерации	<input type="text" value="643..66..АЛАПАЕВСК Г..12 ДЕКАБРЯ УЛ.123.."/> ...

Рис. 4. Представительство - организация

4. Заполните сведения о руководителе организации-представительстве (рис. 5). Обязательные поля для заполнения - ФИО руководителя. Поле с ИНН руководителя является необязательным для заполнения.

Сведения о руководителе организации	
ИНН	<input type="text"/>
Фамилия	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество	<input type="text" value="Иванович"/>

Рис. 5. Сведения о руководителе организации

5. После этого:
  - а. Если доверенность, выписанная представителю, оформлена на руководителя или просто на организацию (без указания должностного лица), то заполнение раздела «Представительство» завершено. Перейдите к заполнению следующего раздела – «Уполномоченный представитель».
  - б. Если доверенность, выписанная представителю, оформлена на должностное лицо, не являющееся руководителем организации (и это указано в доверенности), перейдите к пункту 6.
6. В блоке **Физическое лицо** нажмите на кнопку **Заполнить**. Открываются поля для заполнения.
7. Укажите ИНН, гражданство, дату рождения и ФИО должностного лица, которому передано право представлять отчетность (рис. 6).

Физическое лицо ?	
ИНН физического лица	<input type="text"/>
ОГРНИП	<input type="text"/>
Гражданство физического лица	<input type="text" value="643"/> ...
Дата рождения физического лица	<input type="text" value="22.06.1957"/>
Фамилия физического лица	<input type="text" value="Петров"/>
Имя физического лица	<input type="text" value="Сергей"/>
Отчество физического лица	<input type="text" value="Михайлович"/>
Адрес в Российской Федерации	<input type="text" value="643..66..ВЕРХНЯЯ ТУРА Г.,ВЕСЕННЯЯ УЛ.76.."/> ...

Рис. 6. Сведения о физическом лице

8. Заполните адрес должностного лица (по прописке). Код региона выбирается из справочника (кнопка ...).
9. В поле **Код вида документа, удостоверяющего личность** с помощью справочника (кнопка ...) выберите вид документа (обычно паспорт). Заполните все остальные сведения о документе, удостоверяющем личность. Поле с кодом подразделения является необязательным для заполнения.

### 3.4. Уполномоченный представитель

Уполномоченный представитель - это организация, ИП или сотрудник организации, наделенный полномочиями представлять налоговую отчетность.

Порядок заполнения раздела зависит от того, кем является уполномоченной представитель – организацией, сотрудником организации или индивидуальным предпринимателем.

В разделе **Уполномоченный представитель**:

1. В блоке **Сведения об организации** все обязательные поля заполняются автоматически из сертификата: **Наименование организации / Наименование обособленного подразделения организации, ИНН организации, КПП и Код региона** (рис. 7).

<b>Сведения об организации (заполняется в случае, если доверенность выдана на организацию) ?</b>	
Наименование организации / Наименование обособленного подразделения организации	ЗАО "ПРЕДПРИЯТИЕ"
ИНН организации	6699000000
КПП организации (обособленного подразделения)	669901001
ОГРН	
Адрес организации (обособленного подразделения) в Российской Федерации	643..66..ЕКАТЕРИНБУРГ Г.,КУЙБЫШЕВА УЛ.,13.. ...

Рис. 7. Сведения об организации

2. В блоке **Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе, сертификат которого используется для подписи отчетности** (рис. 8) ФИО заполняется автоматически из сертификата. Поля **ИНН физического лица, ОГРНИП, Гражданство и Дата рождения** являются необязательными для заполнения.

<b>Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе, сертификат которого используется для подписи отчетности ?</b>	
ИНН физического лица	999999999999
ОГРНИП	
Гражданство физического лица	643 ...
Дата рождения физического лица	01.01.1980
Фамилия физического лица	Петрова
Имя физического лица	Анна
Отчество физического лица	Сергеевна
Адрес в Российской Федерации	643..66..АСБЕСТ Г.,БАЖОВА ПЕР.66.. ...

Рис. 8. Сведения о физическом лице

3. Заполните адрес должностного лица (по прописке). Код региона выбирается из справочника (кнопка ...).

4. В блоке **Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица** в поле **Код вида документа, удостоверяющего личность** (рис. 9) с помощью справочника (кнопка **...**) выберите вид документа (обычно паспорт). Заполните все остальные сведения о документе, удостоверяющем личность. Поле с кодом подразделения является необязательным для заполнения.

<b>Сведения о документе, удостоверяющем личность физического лица</b>	
Код вида документа	<input type="text" value="01"/> <b>...</b>
Серия и номер документа	<input type="text" value="22 33 456 789"/>
Дата выдачи документа	<input type="text" value="23.10.2000"/>
Наименование органа, выдавшего документ	<input type="text" value="ОМ г. Нижний Тагил"/>
Код подразделения органа, выдавшего документ	<input type="text"/>

**Рис. 9. Сведения об удостоверении личности**

5. В блоке **Признак области полномочий** укажите полномочия, которые представитель имеет право выполнять.
- По умолчанию доступны полные полномочия: установлен флажок **Полные полномочия**, а для всех остальных – снят.
  - Чтобы указать определенные полномочия, снимите флажок **Полные полномочия** и установите флажки для нужных полномочий.

## 3.5. Удостоверитель

Раздел заполняется, если доверенность заверена нотариально. Чтобы заполнить раздел:

1. Нажмите **Заполнить страницу**
2. Если доверенность заверена нотариальной конторой, в блоке **Сведения об организации** нажмите **Заполнить** и в появившихся полях укажите ее название, ИНН, КПП. ОГРН является необязательным для заполнения (рис. 10).

Сведения об организации	
<a href="#">Удалить</a>	
Наименование организации / Наименование обособленного подразделения организации	Нотариус Семенова М. П.
ИНН организации	1234567890
КПП организации (обособленного подразделения)	123456789
ОГРН	

Рис. 10. Сведения об удостоверяющем



*Если доверенность заверена частным нотариусом, не заполняйте блок **Сведения об организации**.*

3. Укажите ФИО нотариуса, заверившего доверенность. Поле **ИНН физического лица** является необязательным для заполнения.
4. Если доверенность заверена частным нотариусом, обязательно заполните блок **Адрес места жительства в Российской Федерации**. Укажите адрес нотариуса.  
Если доверенность заверена нотариальной конторой, блок с адресом можно не заполнять.
5. Нажмите **Сохранить и закрыть**.