

МЧД для «Электронного бюджета» в 2026 году: выдача и проверка доступа



Машиночитаемая доверенность в «Электронном бюджете» решает сразу две задачи: подтверждает право человека действовать от имени организации и связывает это право с ролью в системе. Поэтому одного файла XML или действующей квалифицированной подписи сотрудника недостаточно. Если доверенность оформлена вне нужного контура либо в ней выбрано не то полномочие, пользователь может успешно войти в кабинет, но не получить доступ к подписанию.

Редакция ЭДО.РФ 3 августа 2026 7 мин чтения 2 620 прочтений

В 2026 году рабочий маршрут для участников казначейского сопровождения проходит через подсистему обеспечения информационной безопасности — ПОИБ СОБИ. При этом общий формат МЧД 003 и распределенный реестр ФНС продолжают использоваться в электронном взаимодействии. Эти механизмы дополняют друг друга, но не являются взаимозаменяемыми.

Кому нужна МЧД в ПУР КС

С 1 августа 2025 года Федеральное казначейство допускает подписание электронных документов в компоненте казначейского сопровождения ПУР КС двумя категориями пользователей: руководителем организации по данным ЕГРЮЛ и представителем с правом первой или второй подписи, которому руководитель выдал МЧД в ПОИБ СОБИ. У пользователей, которые не относились ни к одной из этих категорий, функциональные роли должны были быть отключены.

Руководителю, действующему без доверенности, отдельная МЧД не нужна. Но это не отменяет регистрацию организации, настройку профиля и проверку рабочего места. Для остальных сотрудников доверенность становится основанием, по которому ПОИБ СОБИ передает полномочие и соответствующую роль.

Кто работает в системе	Что подтверждает полномочия	Что настроить
Руководитель, указанный в ЕГРЮЛ	Право действовать без доверенности	Профиль организации, сертификат и доступ к нужной подсистеме
Сотрудник с первой подписью	МЧД, выданная руководителем	Точное полномочие и связанные роли ПУР КС в ПОИБ СОБИ
Сотрудник со второй подписью	МЧД, выданная руководителем	Отдельный набор полномочий и ролей, соответствующий его операциям
Пользователь без права подписи	МЧД может не требоваться	Роли просмотра, ввода или иные права назначают по инструкции для подсистемы

Право подписи и право работать в конкретном разделе — не одно и то же. Сначала зафиксируйте операции сотрудника, затем найдите их в действующей таблице Казначейства. Общее устройство электронных полномочий можно дополнительно сверить с материалом [о проверке МЧД](#).

Почему реестр ФНС не заменяет ПОИБ СОБИ

ФНС определяет МЧД как электронную доверенность, подписанную квалифицированной подписью доверителя. Для универсального обмена действует формат версии 003 со схемой EMCHD_1. В распределенном реестре можно хранить доверенность, проверять ее статус и получать сведения об отмене.

Однако оператор каждой государственной информационной системы устанавливает собственный порядок приема доверенности и назначения доступа. В ПУР КС ключевое действие — не просто зарегистрировать XML, а выдать полномочие в ПОИБ СОБИ так, чтобы система создала связь с требуемой ролью. Именно поэтому инструкция «создать МЧД в любом сервисе и указать GUID при подписании» не является универсальным алгоритмом для «Электронного бюджета».

Saby [позволяет](#) выбрать для В2В-доверенности полномочия из классификатора.

- **Формат 003** описывает структуру электронной доверенности.
- **Распределенный реестр ФНС** хранит МЧД и сведения о ее статусе.
- **ПОИБ СОБИ** управляет полномочиями и доступом к информационным системам Казначейства.
- **ПУР КС** использует назначенные роли при работе с документами казначейского сопровождения.

Такое разделение полезно учитывать и при выборе учетного решения. Сервис может создать, скачать или хранить МЧД, но это не доказывает, что он самостоятельно назначит роль в закрытом контуре Казначейства. Другие сценарии обмена с государственными системами собраны в разделе [«ЭДО с госсистемами»](#).

Как подготовить выдачу доверенности

Опишите рабочую задачу сотрудника

Не начинайте с поиска слова «подписание» в классификаторе. Запишите, какие документы пользователь создает, согласует, утверждает или только просматривает, на каком лицевом счете он работает и к какой категории участника относится организация. Первая и вторая подписи могут требовать разных полномочий и наборов ролей.

Сверьте данные профилей

Проверьте сведения об организации и руководителе, ФИО, ИНН и СНИЛС представителя, его учетную запись и сертификат КЭП физического лица. Вход руководителя в ПОИБ СОБИ может выполняться по сертификату или через ЕСИА с профилем организации; для отдельных случаев Казначейство указывает вход именно по сертификату.

Откройте свежий перечень полномочий

Таблицы соответствия обновляются, поэтому переносить код из старой статьи или чужой заявки рискованно. На официальных страницах территориальных управлений в 2026 году публикуются отдельные перечни для ПУР КС, НСИ и других подсистем. Используйте файл для своей задачи и проверяйте дату его обновления.

Определите срок и передоверие

Срок доверенности должен покрывать реальную работу сотрудника, но не создавать лишний период доступа. Передоверие включают только при обоснованной цепочке полномочий. В текущей форме запроса ПОИБ СОБИ вариант с последующим передоверием может быть выбран по умолчанию, поэтому это поле нужно проверить вручную перед отправкой.

Saby поддерживает применение зарегистрированной МЧД при отправке и утверждении документов в других учетных системах.

Два маршрута оформления в ПОИБ СОБИ

Официальные материалы описывают выдачу доверенности руководителем и запрос доверенности самим сотрудником. Названия кнопок могут меняться, но контрольные точки процесса остаются одинаковыми.

Руководитель выдает МЧД

1. Руководитель входит в профиль организации в ПОИБ СОБИ.
2. Открывает раздел доверенностей в электронной форме и выбирает сотрудника.
3. Заполняет срок, условие о передоверии и точные полномочия из актуального перечня.
4. Проверяет данные представителя и подписывает заявку своей КЭП.
5. После автоматического исполнения заявки убеждается, что у сотрудника появились доверенность и связанные роли.

Сотрудник запрашивает доверенность

1. Сотрудник входит в свой профиль и открывает вкладку «Доверенности в электронной форме».
2. Нажимает «Запросить», выбирает руководителя-доверителя и проверяет автоматически заполненные сведения о представителе.
3. Указывает нужное полномочие, дату окончания и допустимость передоверия.
4. Отправляет запрос руководителю; руководитель проверяет содержание и подписывает заявку.
5. Сотрудник контролирует исполнение заявки и появление ролей, затем повторно входит в ПУР КС.

Сохраните номер заявки и дату выдачи. Они пригодятся при разборе задержки или несоответствия доступа. Сам факт появления МЧД в списке еще не подтверждает, что выбранная роль позволяет выполнить требуемую операцию.

Чек-лист приемки доступа

Проверку лучше проводить до платежного дня и не ограничивать успешным входом в кабинет.

- Организация в профиле совпадает с участником казначейского сопровождения.
- Представитель указан без ошибок в ИНН, СНИЛС и ФИО.
- Срок МЧД еще не начался с будущей даты и не истек.
- Передоверие настроено осознанно, а не оставлено по умолчанию.
- Полномочие взято из действующего перечня именно для ПУР КС и нужного типа участника.
- Заявка исполнена, а в профиле появились связанные роли с корректными датами.
- КЭП физлица видна на рабочем месте и соответствует пользователю.
- После нового входа сотрудник видит нужный раздел и может выполнить тестовую операцию без отправки финансового документа.

Симптом	Что проверить первым	Следующий шаг
Нет нужного раздела	Полномочие, связанную роль и организацию профиля	Сверить с актуальной таблицей и повторно войти в систему
Заявка не исполняется	Статус, подпись руководителя и обязательные поля	Зафиксировать номер заявки и обратиться в поддержку
Подписание недоступно	Право первой или второй подписи, срок МЧД, КЭП физлица	Проверить сертификат и соответствие роли операции
После перевода сотрудника остались лишние права	Все действующие доверенности и роли пользователя	Отозвать ненужные полномочия и заново провести приемку доступа

Saby **возвращает** через API архив из реестра ФНС с файлом МЧД и электронной подписью.

Не используйте рекомендацию «подождать час» как замену диагностике: официальные материалы не устанавливают универсальный срок появления роли. Если повторный вход не помог, обращение должно содержать номер заявки, время ошибки, название подсистемы и снимки вкладок без секретных ключей и паролей.

Что учесть при отзыве и изменении полномочий

МЧД нельзя рассматривать как вечную настройку учетной записи. Увольнение, перевод, изменение зоны ответственности или прекращение договора со сторонним специалистом требуют ревизии доверенности и ролей. Доступ пользователя в ПОИБ СОБИ и статус МЧД в другом хранилище проверяют отдельно.

Если полномочие выбрано неверно, безопаснее прекратить ошибочную доверенность и выдать новую по действующему перечню, чем пытаться компенсировать проблему дополнительной ролью. При потере ключевого носителя отдельно отзывают сертификат в удостоверяющем центре. Эти действия затрагивают разные объекты и не заменяют друг друга.

Для внутренних документов и обмена с контрагентами организация может вести МЧД в учетном сервисе, а для ПУР КС соблюдать маршрут Казначейства. Общие процессы внешнего обмена описаны в разделе [«ЭДО с контрагентами»](#).

Вывод

Надежная настройка МЧД для «Электронного бюджета» начинается не с создания XML, а с определения операции и роли сотрудника. Руководитель сверяет полномочие с актуальным перечнем Казначейства, оформляет или подтверждает запрос в ПОИБ СОБИ, а затем проверяет фактический доступ в ПУР КС. Универсальная МЧД 003 и реестр ФНС полезны для общего электронного взаимодействия, но не отменяют ведомственную процедуру назначения ролей.

Официальные материалы для проверки

- [Федеральное казначейство: подключение к «Электронному бюджету» и перечни полномочий.](#)
- [Федеральное казначейство: работа с МЧД в ПОИБ СОБИ.](#)
- [Федеральное казначейство: обязательное применение МЧД в ПУР КС с 1 августа 2025 года.](#)
- [Приказ Федерального казначейства от 06.12.2024 № 22н на портале официального опубликования.](#)
- [ФНС России: применение электронной подписи, единый формат 003 и распределенный реестр МЧД.](#)

Saby [прикладывает](#) МЧД к пакету документов при отправке в госорганы или контрагенту.

Частые вопросы

Нужна ли МЧД руководителю организации для работы в ПУР КС? +

Достаточно ли зарегистрировать универсальную МЧД 003 в реестре ФНС? +

Что делать, если подходящего полномочия нет в списке? +

Почему после выдачи МЧД сотрудник не видит нужный раздел? +

Как действовать при увольнении представителя? +

Можно ли одной МЧД пользоваться в ЕИС и в «Электронном бюджете»? +
