

**РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА ПО РАБОТЕ
С ИНТЕРАКТИВНЫМ СЕРВИСОМ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКА
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА»**

Данный документ описывает правила работы налогоплательщика с
Интерактивным сервисом «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица»

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. Общие сведения	3
1.1. Возможности Интерактивного сервиса «Личный кабинет юридического лица»	3
1.2. Технические условия подключения	3
2. Подготовка к работе	4
2.1. Требования к квалифицированному сертификату ключа проверки электронной подписи.....	4
2.2. Прохождение проверок выполнения условий доступа к личному кабинету	4
2.3. Получение доступа к ИС ЛК ЮЛ	5
2.3.1. Регистрация руководителем организации, либо лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации по сведениям ЕГРЮЛ	5
2.3.2. Регистрация личного кабинета представителем, имеющим действующую доверенность с полными полномочиями	7
2.3.3. Доступ в ИС ЛК ЮЛ при наличии управляющей компании	9
2.4. Подключение к ИС ЛК ЮЛ пользователей через раздел «Администрирование»	11
2.5. Предоставление доступа для филиала, представительства или иного обособленного подразделения.....	14
2.6. Информирование о проблемах.....	15
2.6.1. Обращение в службу технической поддержки	15
2.6.2. Обратная связь	16
Приложение № 1 к Рекомендациям	18
Соглашение об открытии доступа к сервису «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица».....	18
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	18
2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ.....	19
3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ.....	19
2. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ.....	20
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	20
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	21
5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ.....	21

1. Общие сведения

1.1. Возможности Интерактивного сервиса «Личный кабинет юридического лица»

Подробный состав функций приведен в Руководстве пользователя Интерактивного сервиса «Личный кабинет юридического лица» (далее – ИС ЛК ЮЛ), размещенном на сайте ФНС России.

1.2. Технические условия подключения

Технические условия подключения и руководство по установке программного обеспечения приведены в Руководстве по установке и настройке программного обеспечения для работы с электронной подписью на портале «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица», размещенном на сайте ФНС России.

2. Подготовка к работе

2.1. Требования к квалифицированному сертификату ключа проверки электронной подписи

Для подключения к личному кабинету налогоплательщик должен получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – КСКПЭП) в удостоверяющем центре, аккредитованном Минцифры России, и соответствующий требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ. КСКПЭП должен быть выдан на руководителя организации либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации по сведениям ЕГРЮЛ, либо руководителя управляющей организации, либо лицо, имеющее действующую доверенность с полными полномочиями, зарегистрированную в налоговых органах.

Вход для представителей организации доступен с использованием квалифицированного сертификата ЭП для физического лица. Сертификат ЭП для физического лица содержит данные физического лица и не содержит данные организации.

Доступ в ИС ЛК ЮЛ на основании доверенности осуществляется в соответствии со сведениями о доверенностях для уполномоченного представителя, содержащимися в ресурсах ФНС, по ФИО и ИНН из сертификата ЭП представителя. Не требуется прикрепление файла «Информационное сообщение о представительстве в отношениях, регламентируемых закон. о налогах» при входе в ИС ЛК ЮЛ.

2.2. Прохождение проверок выполнения условий доступа к личному кабинету

Налогоплательщик устанавливает и настраивает программное обеспечение, необходимое для получения доступа к ИС ЛК ЮЛ, в соответствии с Руководством по установке и настройке программного обеспечения для работы с электронной подписью, размещенного на портале «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица».

Для проверки выполнения условий доступа к личному кабинету нужно выполнить следующие действия:

- подключить носитель электронной подписи к компьютеру;
- перейти по адресу <https://lkul.nalog.ru>.

После чего откроется страница проверки условий подключения к личному кабинету.

Для того чтобы начать проверку, необходимо выбрать вариант подключения:

- с помощью программного криптопровайдера;
- с помощью Рутокен ЭЦП 3.0;
- с помощью JaCarta-2.

На странице прохождения проверок доступа к личному кабинету необходимо нажать кнопку «Проверить условия подключения».

В процессе выполнения проверок могут появиться сообщения (или похожие по смыслу), представленные на рисунке 1.

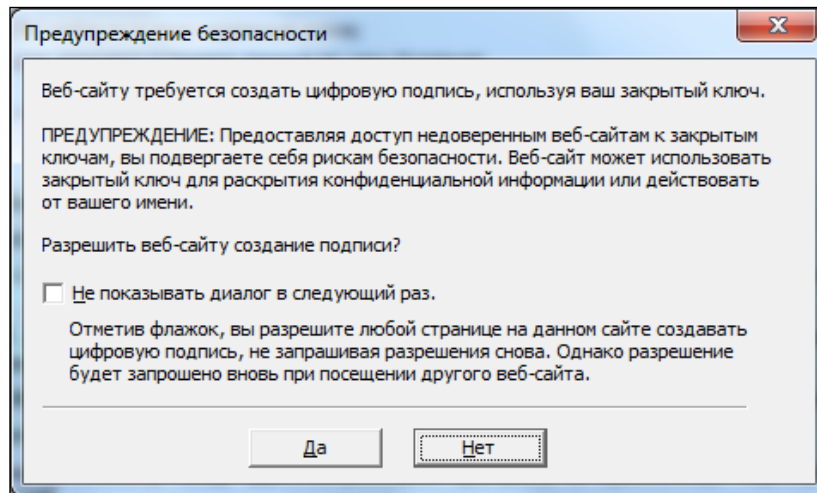


Рисунок 1 – Предупреждение безопасности

Нужно нажать кнопку «Да».

В процессе выполнения проверок пользователю будет предложено указать (выбрать) сертификат из хранилища «Личные», ввести пароль к хранилищу ключей (pin-код ключа или пароль для контейнера).

В случае успешного прохождения всех проверок и если пользователь уже зарегистрирован в личном кабинете, то появится кнопка перехода в личный кабинет налогоплательщика юридического лица. По кнопке осуществляется переход на главную страницу портала «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица». Иначе осуществляется переход на страницу регистрации пользователя в личном кабинете.

2.3. Получение доступа к ИС ЛК ЮЛ

Подключение организации к ИС ЛК ЮЛ осуществляется руководителем ЮЛ либо лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации по сведениям ЕГРЮЛ, либо лицом, имеющим действующую доверенность с полными полномочиями, либо руководителем управляющей компании.

При первом входе в личный кабинет необходимо пройти процедуру регистрации.

2.3.1. Регистрация руководителем организации, либо лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации по сведениям ЕГРЮЛ

Руководитель организации или лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени организации по сведениям ЕГРЮЛ, должен использовать сертификат ЭП для юридического лица, содержащий данные физического лица и данные организации.

Для регистрации личного кабинета необходимо выполнить действия, описанные ниже.

Подключить носитель ключа электронной подписи (токен, смарт-карту через считыватель) к компьютеру.

Перейти по прямой ссылке в личный кабинет:

- для входа с помощью программного криптопровайдера – <https://lkulgost.nalog.ru>;
- для входа с помощью Рутокен ЭЦП 3.0 – <http://lkulgost.nalog.ru:8443>;
- для входа с помощью JaCarta-2-<https://localhost:24738/proxy?url=https://lkulgost.nalog.ru/>.

Выбрать в появившемся окне сертификат ЭП, при необходимости, ввести pin-код.

Заполнить форму регистрации в личном кабинете (см. рисунок 2). Для этого необходимо:

- ввести адрес электронной почты;
- ознакомиться с текстом Соглашения об открытии доступа к сервису «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» и установить соответствующий флажок (см. Приложение № 1 к настоящим Рекомендациям);
- подписать Соглашение, нажав кнопку «Подписать и отправить».

Техническая поддержка | Вопросы-ответы

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

Личный кабинет
юридического лица

© 2012-2023 ФНС России

Регистрация в личном кабинете
юридического лица

ООО "ПАРУС СТ"
ИНН: 7724702180

Владелец: Ильин Александр Александрович
ИНН: [REDACTED]

Для регистрации введите корректный адрес электронной почты и подпишите соглашение электронной подписью.

Электронная почта

Я прочитал и принимаю условия Соглашения об открытии доступа к личному кабинету юридического лица

Подписать и отправить

Рисунок 2 – Страница регистрации в личном кабинете

В случае успешного завершения регистрации отобразится страница, представленная на рисунке 3.

Техническая поддержка | Вопросы-ответы

ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

Личный кабинет
юридического лица

© 2012-2023 ФНС России

Регистрация в личном кабинете
юридического лица

✓ Вы успешно зарегистрированы в Личном кабинете
юридического лица

В настоящее время выполняется информационное наполнение Личного кабинета, которое может занять около суток. Просим повторить попытку входа в Личный кабинет позднее. В случае возникновения проблем с доступом в Личный кабинет по истечении суток, обратитесь в службу технической поддержки.

Рисунок 3 – Сообщение об успешной регистрации в личном кабинете

В случае отказа в регистрации личного кабинета отображается причина отказа. Пример причины отказа приведен на рисунке 4.

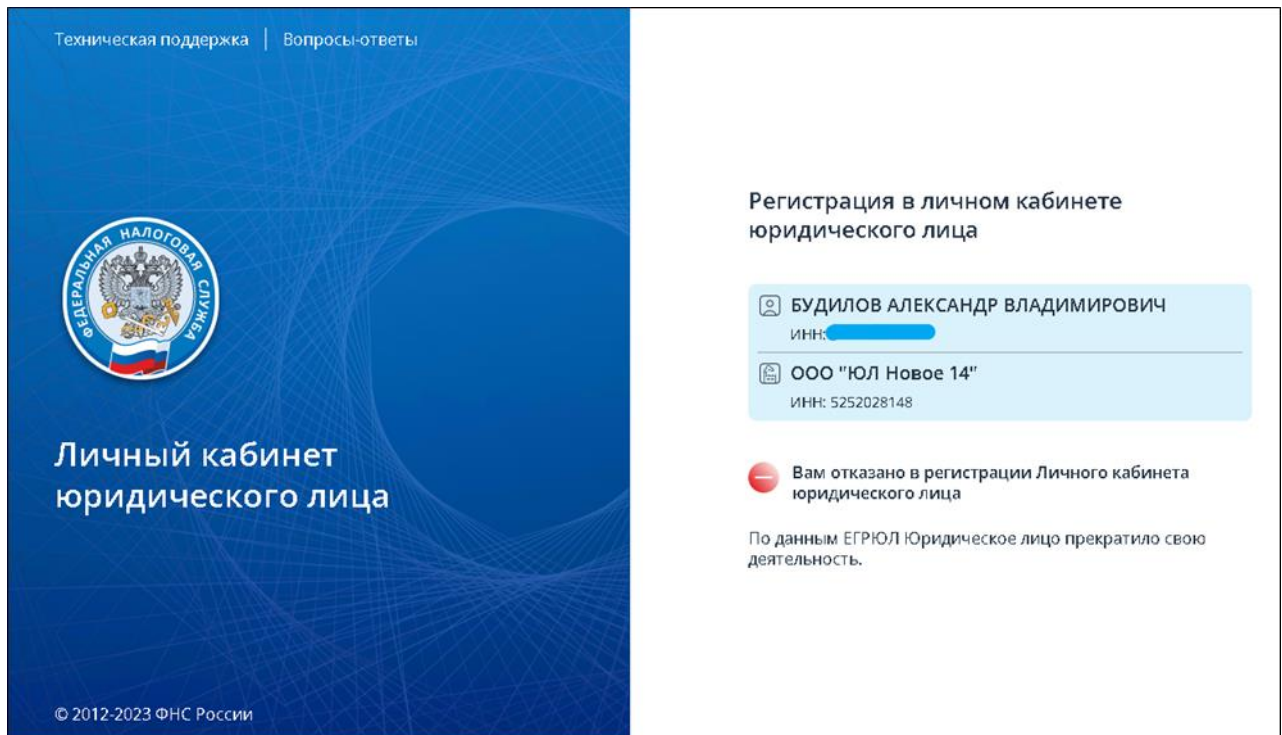


Рисунок 4 – Сообщение о причине отказа в регистрации в личном кабинете

2.3.2. Регистрация личного кабинета представителем, имеющим действующую доверенность с полными полномочиями

Регистрация личного кабинета организации может быть выполнена лицом, имеющим право действовать по доверенности с полными полномочиями. Уполномоченный представитель должен использовать сертификат ЭП для физического лица, выданный удостоверяющим центром, аккредитованным в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, содержащий данные физического лица и не содержащий данные организации.

Для регистрации личного кабинета необходимо выполнить действия, описанные ниже.

Подключить носитель ключа электронной подписи (токен, смарт-карту через считыватель) к компьютеру.

Перейти по прямой ссылке в личный кабинет:

- для входа с помощью программного криптопровайдера – <https://lkulghost.nalog.ru>;
- для входа с помощью Рутокен ЭЦП 3.0 – <http://lkulghost.nalog.ru:8443>;
- для входа с помощью JaCarta-2 – <https://localhost:24738/proxy?url=https://lkulghost.nalog.ru/>.

Выбрать в появившемся окне сертификат ЭП, при необходимости, ввести pin-код.

В том случае, если представитель имеет действующую доверенность с полными полномочиями в отношении только одной организации, то отобразится форма регистрации, описанная в п. 2.3.1.

В случае, если представитель имеет действующую доверенность с полными полномочиями в отношении нескольких организаций, то отображается форма с перечнем организаций, в личный кабинет которых может быть выполнен доступ (см. рисунок 5).

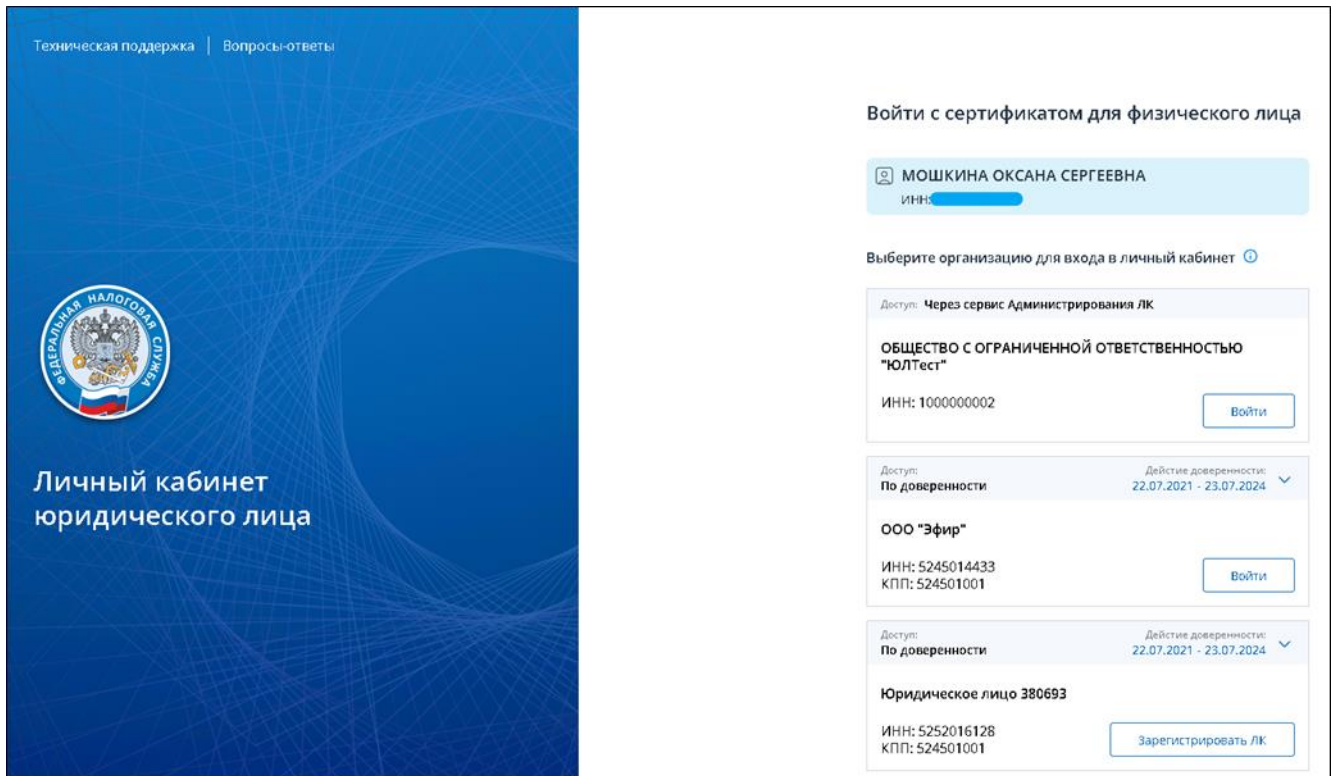


Рисунок 5 – Страница выбора организации в личном кабинете при входе с сертификатом ЭП для физического лица

В отношении каждой организации отображаются сведения:

– тип доступа:

1) «Через сервис администрирование ЛК» – при создании учетной записи пользователя директором организации в разделе «Администрирование» ЛК ЮЛ;

2) «По доверенности» – при наличии в налоговом органе действующей доверенности с полными полномочиями;

– сведения о доверенности (для доступа по доверенности, см. рисунок б):

1) сроки действия доверенности;

2) номер доверенности;

3) налоговый орган, в котором хранится доверенность;

– наименование, ИНН, КПП организации (или обособленного подразделения), от лица которой действует представитель на основании доверенности или по матрице полномочий личного кабинета;

– кнопка «Войти» или «Зарегистрировать ЛК».

Доступ: По доверенности	Действие доверенности: 22.07.2021 - 23.07.2024 ^
	№ доверенности: № 3498
Доверенность хранится: 5252 - Межрайонная ИФНС России № 7 по Нижегородской области	
ООО "Эфир"	
ИНН: 5245014433 КПП: 524501001	Войти

Рисунок 6 – Информация о доверенности в карточке организации при входе представителя

Кнопка «Зарегистрировать ЛК» отображается при наличии доверенности с полными полномочиями в отношении организации и в случае отсутствия личного кабинета организации. После нажатия на кнопку выполняется переход на форму регистрации, описанной в п. 2.3.1.

Прохождение процедуры регистрации аналогично регистрации кабинета руководителем организации.

2.3.3. Доступ в ИС ЛК ЮЛ при наличии управляющей компании

Доступ в ИС ЛК ЮЛ при наличии управляющей компании организует руководитель управляющей компании путем регистрации личного кабинета. Прохождение процедуры регистрации аналогично регистрации кабинета руководителем организации, описанной в п. 2.3.1.

Руководитель управляющей компании использует сертификат ЭП для юридического лица, содержащий данные физического лица и данные той организации, доступ в личный кабинет которой необходимо получить.

Предоставление доступа иным пользователям, том числе имеющим действующую доверенность с полными полномочиями.

Предоставление доступа пользователям возможно следующими способами:

- посредством сервиса «Администрирование» путем добавления учетной записи пользователя с полномочиями доступа к разделам Личного кабинета руководителем организации или лицом, имеющим доверенность с полными полномочиями (см. п. 2.5);
- автоматическое предоставление доступа пользователю по доверенности с полными полномочиями, зарегистрированной в налоговом органе.

Для доступа в личный кабинет пользователь должен использовать сертификат ЭП для физического лица, выданный удостоверяющим центром, аккредитованным в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, содержащий данные физического лица и не содержащий данные организации.

При доступе в личный кабинет пользователя с сертификатом ЭП для физического лица и в случае наличия сведений о доверенности с полными полномочиями в отношении нескольких организаций, или если учетная запись пользователя была создана в личных кабинетах разных

организаций через раздел «Администрирование», то отображается страница со списком организаций, в личный кабинет которых может быть выполнен доступ (см. рисунок 7).



Рисунок 7 – Страница выбора организации в личном кабинете налогоплательщика юридического лица при входе с сертификатом ЭП для физического лица

В отношении каждой организации отображаются сведения:

– тип доступа:

- 1) «Через сервис администрирование ЛК» – при создании учетной записи пользователя директором организации в разделе «Администрирование» личного кабинета;
- 2) «По доверенности» – при наличии в налоговом органе действующей доверенности с полными полномочиями;

– сведения о доверенности (для доступа по доверенности, см. рисунок 8):

- 1) сроки действия доверенности,
- 2) номер доверенности;
- 3) налоговый орган, в котором хранится доверенность;

– наименование, ИНН, КПП организации (или обособленного подразделения), от лица которой действует представитель на основании доверенности или по матрице полномочий личного кабинета;

– кнопка «Войти» или «Зарегистрировать ЛК».

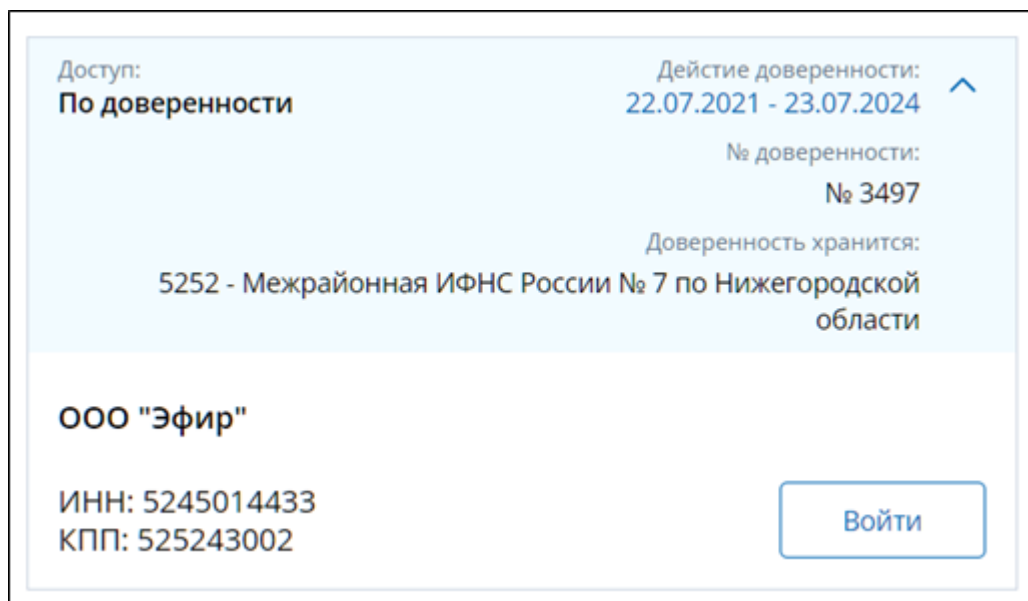


Рисунок 8 – Информация о доверенности в карточке организации при входе представителя

При нажатии на кнопку «Войти» выполняется вход в личный кабинет выбранной организации и загрузка главной страницы.

2.4. Подключение к ИС ЛК ЮЛ пользователей через раздел «Администрирование»

К ИС ЛК ЮЛ могут быть подключены дополнительные пользователи. Количество таких пользователей не ограничено.

Для предоставления доступа новому пользователю необходимо перейти по ссылке «Администрирование», расположенной в шапке страницы (см. рисунок 9). Доступ к сервису администрирования, предназначенному для формирования списка пользователей и управления их полномочиями, первоначально предоставляется лицу, зарегистрировавшему личный кабинет.

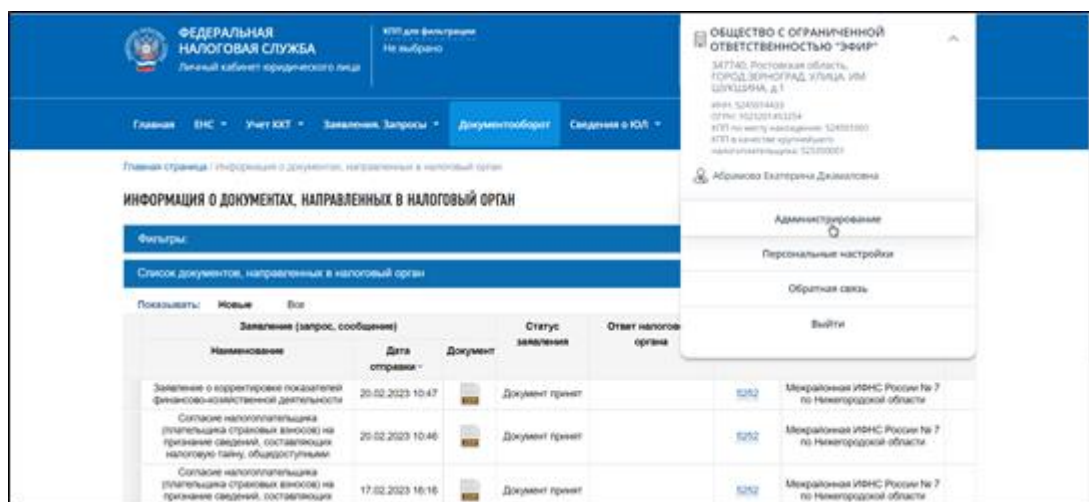


Рисунок 9 – Ссылка для перехода к предоставлению доступа

Отобразится страница перечень подключенных пользователей (см. рисунок 10).

Главная страница / Перечень подключенных пользователей

ПЕРЕЧЕНЬ ПОДКЛЮЧЕННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ОРГАНИЗАЦИИ «ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭФИР"»

Количество пользователей, получивших доступ к личному кабинету юридического лица: 97
 Количество филиалов, представительств и иных обособленных подразделений, получивших доступ: 1
 Количество обращений к личному кабинету юридического лица (входов): 3253

СПИСОК ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Фильтр подразделений

Щелкните в списке подразделений по строчке с нужным Вам подразделением, чтобы отобразить в нижней таблице список его пользователей.

Настроить доступ Показать всех пользователей

Наименование	КПП	Пользователи
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭФИР"	524501001	6
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭФИР"	524501001	6
Обособленное подразделение №3 по г. Н.Новгород ООО Эфир	525845001	1

« < > >> Страница 1 из 1 >>> C

Всего записей 3 / Записей на странице 1-3 Поместить на страницу: 5

ВСЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ (БЕЗ ДЕЛЕНИЯ ПО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ)

Настройка рассылки

Фильтр пользователей

Показывать: **активные пользователи** все пользователи

Добавить Удалить Редактировать

ФИО	ИНН ФЛ	Доступ в ЛК	E-mail	КПП	Сертификаты пользователя	Количество входов в Личный кабинет	Дата последнего входа в Личный кабинет
Абрамова Екатерина Джамаловна	500100732259	Руководитель	iryka@mail.ru	524501001	Действующ... Срок истек: 6 подробнее	2144	23.08.2023 00:00
Альтшуллер Влад Владленович	525200112691	Пользователь ЛК	test1@mail.ru	524501001	Срок истек: 2 подробнее	6	14.07.2023 00:00
Васильев Николай Владленович		Пользователь ЛК	iryka@mail.ru	525845001		0	06.07.2023 00:00
Зеленая Марта Борисовна	525245555982	По доверенности		524501001	Действующ... подробнее	0	28.08.2023 00:00
Иванов Иван Иванович	321876246246	Пользователь ЛК	ima@studio-ug.ru	524501001	Действующ... Срок истек: 1 подробнее	27	07.08.2023 00:00

« < > >> Страница 1 из 3 >>> C

Всего записей 11 / Записей на странице 1-5 Поместить на страницу: 5

Рисунок 10 – Перечень подключенных пользователей ЮЛ

На странице разделено отображение организаций и их пользователей. При входе в личный кабинет пользователей головной организации с соответствующим правом доступа в таблице «Список подразделений» отображается головная организация и подключенные обособленные подразделения (филиалы). В таблице пользователей по умолчанию отображаются все подключенные пользователи организации. При входе в личный кабинет пользователей обособленных подразделений с соответствующим правом доступа в таблице «Список подразделений» отображается данное обособленное подразделение и подразделения, к которым настроен доступ. В таблице пользователей по умолчанию отображаются все пользователи.

Ролевая система отображается в виде двух таблиц:

- список подразделений;
- список пользователей.

Чтобы просмотреть пользователей конкретного подразделения, необходимо в таблице «Список подразделений» левой кнопкой мыши кликнуть по наименованию подразделения. Для того чтобы снова отобразить всех пользователей, необходимо нажать кнопку «Показать всех»

пользователей» (только для пользователей головной организации с соответствующим правом доступа).

Для добавления пользователя нужно кликнуть кнопку «Добавить» в таблице пользователей.

На экране отобразится форма добавления нового пользователя «Личного кабинета налогоплательщика юридического лица» (см. рисунок 11).

Главная страница / Перечень подключенных пользователей / Добавление/редактирование пользователя

ADMINISTRATION OF ACCESS RIGHTS TO THE PERSONAL CABINET

Значения полей "Фамилия", "Имя", "Отчество" должны строго совпадать с аналогичными значениями в сертификате ключа проверки электронной подписи (СКП)

Сведения пользователя личного кабинета

Фамилия*

Имя*

Отчество

ИНН физ. лица*

КПП обособленного подразделения

Должность

E-mail*

Поля отмеченные * обязательны для заполнения.

Доступные функции личного кабинета

Выделить все:

- проверка сведений
- Предоставлять и получать документы по постановке на учет и снятию с учета организации
- Просматривать в интерфейсе сервиса «Личный кабинет юридического лица» сведения о налогоплательщике, содержащиеся в ЕПРН
- Получать документы, сформированные при осуществлении процедур государственной регистрации юридических лиц или внесения изменений в ЕГРЮЛ, и предназначенные для передачи налогоплательщику
- Просматривать в интерфейсе сервиса «Личный кабинет юридического лица» сведения о налогоплательщике, содержащиеся в ЕПРЮЛ
- Предоставлять документы в рамках ЕИС, в том числе заявления о расторжении путем возврата/аннуляции (кроме зачета за иное лицо), а также предоставлять уведомления об исчисленных суммах
- Предоставлять заявления о расторжении суммой денежных средств, формирующей положительную сумму единого налогового счета, путем зачета за иное лицо
- Просматривать в интерфейсе сервиса «Личный кабинет юридического лица» сведения в части ЕИС, в том числе получать справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и других обязательных платежей, справки о принадлежности сумм ЕНП, справки о салдо ЕИС, информационные акты сверки
- Осуществлять действия по администрированию контрольно-кассовой техники в Кабинете ККТ
- Получать документы, сформированные при осуществлении процедур контроля и надзора за соблюдением организациями и индивидуальными предпринимателями законодательства о применении ККТ, и направлять соответствующие ответные документы
- Получать документы, сформированные при осуществлении деятельности должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, представленных КОМПФ
- Осуществлять разграничение прав доступа к информации в "Личном кабинете юридического лица"
- Просматривать сведения раздела «Как меня видит налогоплательщик»: показатели ФВД, риски, контрагент
- Предоставлять документы о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы государственной пошлины
- Предоставлять и получать документы по валютному законодательству

Рисунок 11 – Форма внесения информации о подключенных пользователях

Нужно указать ИНН физического лица, ФИО, должность и e-mail сотрудника.

Важно: поле «КПП филиала, представительства или иного обособленного подразделения» для сотрудника головной организации заполнять не нужно.

Установить функции личного кабинета, которые должны быть доступны пользователю. После этого нажать кнопку «Сохранить».

Запись о новом пользователе добавляется в перечень подключенных к ИС ЛК ЮЛ пользователей.

Созданному пользователю направляется письмо о подключении к личному кабинету на адрес электронной почты, указанный в форме.

В случае неполучения вновь подключенным пользователем электронного письма на e-mail, на странице «Администрирование» необходимо выбрать запись о пользователе, которому нужно направить письмо повторно и нажать «Направить письмо для подключения к ЛК».

Сформированный список пользователей используется для авторизации пользователя при его обращении к ИС ЛК ЮЛ. Для доступа в личный кабинет пользователь должен использовать сертификат ЭП для физического лица, выданный удостоверяющим центром, аккредитованным в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, содержащий данные физического лица и не содержащий данные организации.

2.5. Предоставление доступа для филиала, представительства или иного обособленного подразделения

Предоставление доступа для филиала, представительства или иного обособленного подразделения доступа осуществляется аналогично п. 2.5. Филиал, представительство или иное обособленное подразделение добавляется путем добавления пользователя с указанием КПП данного филиала, представительства или иного обособленного подразделения. Необходимо кликнуть кнопку «Добавить» в таблице пользователей. В открывшейся форме для нового пользователя дополнительно указать КПП филиала, представительства или иного обособленного подразделения. После этого необходимо нажать кнопку «Сохранить». Указанный филиал, представительство или иное обособленное подразделение появится в списке.

Право доступа для следующих функций ИС ЛК ЮЛ автоматически устанавливается в состоянии «запрещено»: предоставлять и получать документы по государственной регистрации юридических лиц, выписку из ЕГРЮЛ.

По остальным функциям устанавливается ограничение на просмотр информации при работе пользователя в ИС ЛК ЮЛ обособленного подразделения. Осуществляется предоставление информации о постановке на учет, о направленных и полученных документах по конкретному обособленному подразделению с кодом причины постановки на учет, заданного для авторизованного в ИС ЛК ЮЛ пользователя.

При подаче документов по постановке/снятию с учета организации необходимо включать в пакет документов информационное сообщение о доверенности, выданной представителю о наделении его полномочиями по исполнению обязанностей в налоговых органах в электронном виде.

Также есть возможность настроить доступ одного обособленного подразделения к данным другого обособленного подразделения (данные будут доступны только на чтение).

Для осуществления такого доступа необходимо в списке подразделений выбрать обособленное подразделение, для которого будет осуществляться настройка, и нажать на кнопку «Настроить доступ». На открывшейся странице нужно нажать кнопку «Добавить» и выбрать КПП другого обособленного подразделения, к данным которого настраивается доступ (либо внести данные вручную) и нажать кнопку «Сохранить» (см. рисунок 12).

Главная страница | Перечень подключенных пользователей | Настройка доступа к данным обособленных подразделений

НАСТРОЙКА ДОСТУПА К ДАННЫМ ОБОСОБЛЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Наименование обособленного подразделения: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
КПП обособленного подразделения: 526145001

Список доступных обособленных подразделений

Регион / Налоговый орган	КПП обособленного подразделения (филиала)	Наименование обособленного подразделения (филиала)

«« Страница 0 из 0 »»

Добавление обособленного подразделения (филиала) к списку доступных для просмотра сведений

Ввести КПП обособленного подразделения (филиала) вручную

Выбрать КПП обособленного подразделения (филиала) в регионе: 52-Нижегородская область

Выбрать все обособленные подразделения в регионе

КПП обособленного подразделения (филиала)	Наименование обособленного подразделения (филиала)	Налоговый орган
525245001	Обособленное подразделение	5252-Межрайонная ИФНС России № 7 по...
525845001	ОП_нпн	5258-ИФНС России по Ленинскому район...
526031001	ОП	5260-ИФНС России по Нижегородскому в...

«« Страница 1 из 1 »» Всего записей 4 / Записей на странице 1-4 Поместить на страницу: 5

Сохранить Отменить

Рисунок 12 – Настройка доступа обособленного подразделения

2.6. Информирование о проблемах

2.6.1. Обращение в службу технической поддержки

По проблемам, возникшим при подключении налогоплательщика к ИС ЛК ЮЛ, а также по вопросам о функционировании сервисов личного кабинета обращается в службу технической поддержки.

Ссылка на функцию обращения в службу технической поддержки расположена в центре подвала страниц ИС ЛК ЮЛ. Также можно пройти по ссылке: https://www.nalog.gov.ru/rn77/service/service_feedback/?service=56.

Форма обращения пользователя ИС ЛК ЮЛ в службу технической поддержки представлена на рисунке 13.

← НА САЙТ ФНС РОССИИ

ОТПРАВИТЬ СООБЩЕНИЕ
В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ
ONLINE-СЕРВИСОВ

ГЛАВНАЯ

Отправить сообщение в службу технической поддержки online-сервисов

Сервис: ЛК юридического лица

Выберите Ваш регион: * - Выберите регион -

Наименование организации: * ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЭФИР"

ИНН организации: * 5245014433

ОГРН: * 1025201453254

Должность: *

ФИО: * Абрамова Екатерина Джамаловна

E-mail *: abramova_ed@pochta.ru

Контактный телефон:

i Форма предназначена исключительно для сообщений о неработоспособности сервисов. Тема обращения должна соответствовать выбранному сервису. Служба технической поддержки оставляет за собой право не отвечать на сообщения, не относящиеся к работоспособности выбранного сервиса. Если Вам необходимо задать какой-либо вопрос, не связанный с работой сервисов, Вы можете воспользоваться сервисом "Обратиться в ФНС России".


i Обращение должно включать только один вопрос. Если необходимо получить ответы на несколько вопросов, для каждого вопроса следует оформить отдельное обращение.

Опишите проблему или задайте вопрос: *

Когда (дата, время) первый раз проявилась проблема: *

Приложите скриншот проблемы: Обзор...

(макс. размер прикрепляемого файла - 10Мб; Допустимые типы: .doc, .docx, .pdf, .gif, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .tif, .tiff(многостраничный), .zip, .7z, .rar, .arj, .odf, .odt)

Введите символы, указанные на картинке:  [Нажмите, чтобы заменить картинку](#)

* - обязательные поля для заполнения

Отправить

Рисунок 13 – Форма обращения пользователя ИС ЛК ЮЛ в службу технической поддержки

2.6.2. Обратная связь

По вопросам, относящимся к данным, отображаемым в ИС ЛК ЮЛ, налогоплательщик обращается в соответствующую Инспекцию ФНС России.

Для направления обращения в ИФНС России с целью получения разъяснений в случае отображения в ИС ЛК ЮЛ недостоверных или вызывающих вопросы данных об образовании юридического лица, о постановке на учет организации, о расчетах с бюджетом, налогоплательщик переходит по ссылке «Обратная связь». Сформировать и направить обращение в налоговый орган можно из меню «Еще» / «Инструменты» подпункт «Обращение в налоговый орган» или по ссылке «Обратная связь» в верхней части экрана при просмотре профиля организации (см. рисунок 14).

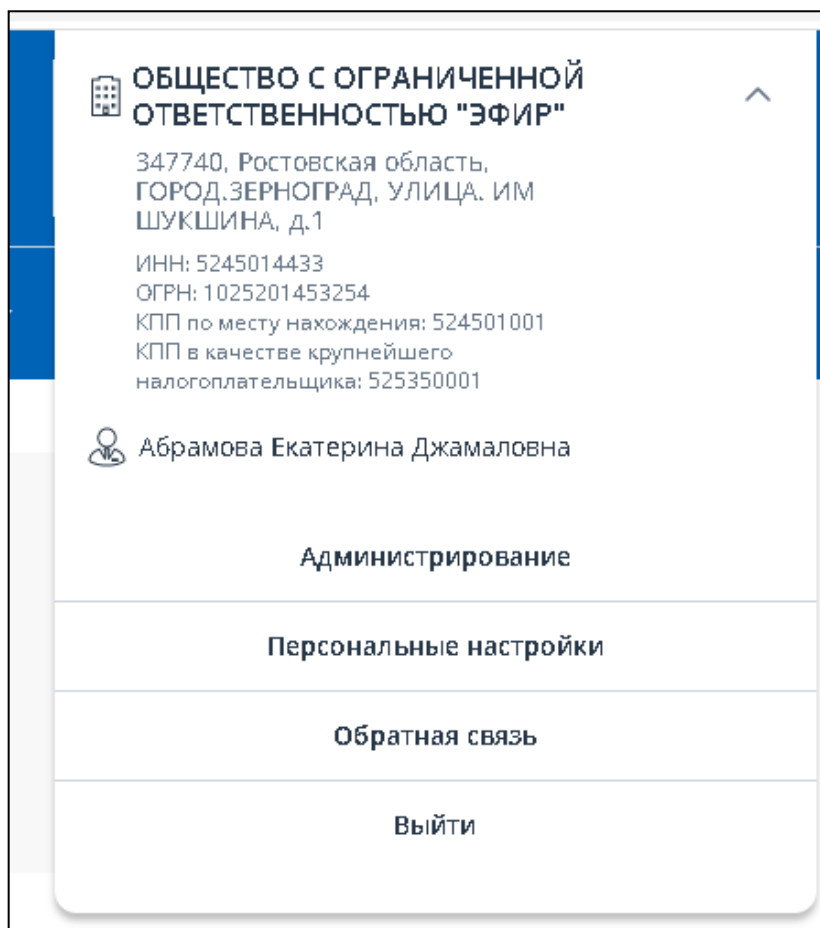


Рисунок 14 – Ссылка для перехода к обратной связи в верхней части экрана при просмотре профиля организации

На форме обращения в ИФНС России или в УФНС России данные налогоплательщика, авторизованного в личном кабинете, указываются автоматически.

Обязательными для заполнения являются поля, отмеченные значком

После заполнения формы обращения необходимо передать обращение в соответствующий налоговый орган России. Для этого нужно нажать на кнопку «Подписать и отправить».

Приложение № 1 к Рекомендациям

Соглашение об открытии доступа к сервису «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица»

ФНС России и _____,
Полное наименование ЮЛ

именуемое в дальнейшем «Налогоплательщик», в дальнейшем совместно или отдельно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение об открытии доступа к сервису «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» (далее – Соглашение).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Соглашении нижеперечисленные термины имеют следующие значения:

- 1.1. Сервис «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» (далее – Сервис) – компонент автоматизированной информационной системы ФНС России – Интернет-портал, обеспечивающий информационное взаимодействие в электронном виде между ФНС России и налогоплательщиками.
- 1.2. Электронный документ (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.
- 1.3. Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- 1.4. Квалифицированная электронная подпись (КЭП) – электронная подпись, соответствующая требованиям статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 1.5. Ключ квалифицированной электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания квалифицированной электронной подписи.
- 1.6. Ключ проверки квалифицированной электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом квалифицированной электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности квалифицированной электронной подписи.
- 1.7. Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (КСКПЭП) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки квалифицированной электронной подписи владельцу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.
- 1.8. Владелец квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи – для целей Соглашения, физическое лицо, которому выдан квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.
- 1.9. Шифрование – способ преобразования открытой информации в закрытую и обратно. Применяется для хранения важной информации в ненадежных источниках или передачи её по незащищенным каналам связи. Шифрование включает в себя процессы зашифровывания и расшифровывания.
- 1.10. Запрос – формируемый Налогоплательщиком электронный документ, составленный в форме запроса, уведомления, сообщения, заявления, подписанный электронной подписью Налогоплательщика с целью получения государственных услуг, а также получения информации о состоянии расчетов по налогам, пеням и штрафам, иной информации, содержащейся в информационных ресурсах ФНС России, в электронном виде.
- 1.11. Обращение – формируемый Налогоплательщиком в свободной форме электронный документ (может содержать предложение, заявление, жалобу и т.д. в ФНС России), в том

числе подписанный квалифицированной электронной подписью Налогоплательщика, в целях совершенствования налогового законодательства, деятельности ФНС России, информирования о нарушениях законодательства и прав Налогоплательщика, с целью получения разъяснений в случае отображения в Сервисе недостоверных или вызывающих вопросы данных об образовании юридического лица, о постановке на учет организации, о расчетах с бюджетом, а также в случае возникновения проблем по работе Сервиса в целом и направления предложений по его совершенствованию.

- 1.12. Ответ на запрос – формируемый ФНС России электронный документ, в том числе подписанный квалифицированной электронной подписью налогового органа, в ответ на соответствующий запрос Налогоплательщика.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. ФНС России безвозмездно предоставляет Налогоплательщику доступ к Сервису в целях получения сведений, содержащихся в информационных ресурсах ФНС России, и обмена электронными документами, в том числе при предоставлении государственных услуг по:

государственной регистрации юридического лица;
учету юридического лица в налоговых органах;
единому налоговому счету

ФНС России вправе изменить перечень государственных услуг, оказываемых с использованием Сервиса, по мере развития автоматизированной информационной системы ФНС России, а также при вступлении в силу новых нормативных правовых актов, затрагивающих отношения ФНС России и Налогоплательщика.

2.2. Стороны признают, что полученные ими электронные документы, подписанные квалифицированными электронными подписями Сторон, юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей Сторон.

2.3. Стороны признают, что использования в рамках Соглашения сертифицированных средств криптографической защиты информации, реализующих алгоритмы шифрования и формирования квалифицированной электронной подписи, достаточно для обеспечения конфиденциальности информации, включая защиту информации от ознакомления третьими лицами, в том числе для подтверждения того, что:

электронный документ исходит от Стороны, его передавшей (подтверждение авторства документа);

электронный документ не претерпел изменений при информационном взаимодействии сторон (подтверждение целостности и подлинности документа) при положительном результате проверки КЭП.

2.4. При работе с Сервисом Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами ФНС России.

3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

3.1. При обмене электронными документами в качестве электронной подписи Стороны используют квалифицированную электронную подпись.

3.2. Налогоплательщик за свой счет приобретает, устанавливает и обеспечивает работоспособность программного обеспечения, средств криптографической защиты информации, услуги передачи данных и телематических служб, в том числе услуги всемирной сети Интернет, необходимые для подключения и использования Сервиса. Перечень средств криптографической защиты информации, которые могут быть использованы в рамках Соглашения, находится на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<http://www.nalog.ru/>) в разделе «Электронные сервисы. Личный кабинет налогоплательщика юридического лица».

3.3. Создание КСКПЭП, ключей квалифицированных электронных подписей и ключей проверки квалифицированных электронных подписей для Налогоплательщика осуществляет за его счёт один из удостоверяющих центров, аккредитованных в соответствии с требованиями

Федерального закона № 63-ФЗ, список которых предоставляется Налогоплательщику ФНС России посредством размещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/2/>).

Также Налогоплательщик ЮЛ может получить электронную подпись ЮЛ в УЦ ФНС России без дополнительной платы для лиц, имеющих право действовать без доверенности по сведениям ЕГРЮЛ.

2. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

2.1. Стороны обмениваются следующими электронными документами, в том числе подписанными КЭП:

электронный документ - запрос Налогоплательщика;

электронный документ ФНС России, сформированный в ответ на запрос Налогоплательщика;

электронный документ ФНС России, сформированный в результате отказа удовлетворения запроса Налогоплательщика;

электронный документ - обращение Налогоплательщика,

а также другими электронными документами, в том числе подписанными КЭП, необходимыми для информирования Налогоплательщика.

2.2. Электронный документ, надлежащим образом оформленный и подписанный КЭП Налогоплательщика, в зашифрованном виде направляется в ФНС России с использованием Сервиса.

2.3. После проведения расшифровывания и всех необходимых проверок электронного документа (проверка КЭП, форматный контроль электронного документа и т.д.) ФНС России принимает Запрос Налогоплательщика.

ФНС России информирует Налогоплательщика о ходе и результатах рассмотрения запросов в интерфейсе Сервиса.

2.4. Обращения обрабатываются в соответствии с правилами делопроизводства ФНС России.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ФНС России принимает на себя следующие права и обязанности:

обеспечить функционирование всего оборудования со стороны ФНС России, необходимого для обмена электронными документами с Налогоплательщиком;

при изменении требований к электронным документам, используемым при обмене, ФНС России обязуется известить Налогоплательщика об этих изменениях посредством сообщений, размещаемых на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<http://www.nalog.ru/>).

В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации ФНС России имеет право в одностороннем порядке изменять формы и перечень электронных документов, используемых при обмене.

3.2. Налогоплательщик принимает на себя следующие права и обязанности:

обеспечить функционирование всего оборудования со стороны Налогоплательщика, необходимого для обмена электронными документами с ФНС России;

заключить договор об оказании услуг по созданию средств КЭП для Налогоплательщика с одним из удостоверяющих центров, указанных в п. 3.3. Соглашения.

В целях обеспечения безопасности обработки и конфиденциальности информации Налогоплательщик принимает на себя следующие обязательства:

соблюдать требования эксплуатационной документации на средства криптографической защиты информации;

обеспечивать конфиденциальность ключей квалифицированных электронных подписей, в

частности не допускать использование принадлежащих ему ключей квалифицированных электронных подписей без его согласия;

уведомлять удостоверяющий центр, выдавший КСКПЭП, и ФНС России о нарушении конфиденциальности ключа квалифицированной электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении;

не использовать ключ квалифицированной электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;

использовать для создания и проверки квалифицированных электронных подписей специальные программные средства, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным законодательством (см. п.3.1 Соглашения).

3.3. В случае невозможности исполнения обязательств по Соглашению Стороны немедленно извещают друг друга о приостановлении обязательств, при этом извещение Налогоплательщика осуществляется ФНС России посредством направления электронного письма на адрес электронной почты, указанный Налогоплательщиком при регистрации на Сервисе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неправомерное использование информации ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. ФНС России не несет ответственности за ущерб, причиненный Налогоплательщику при представлении им сведений в ФНС России по телекоммуникационным каналам связи, возникший вследствие несоблюдения Налогоплательщиком обязательств, указанных в Соглашении.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Соглашение вступает в силу с момента получения ФНС России подписанного КЭП Налогоплательщика Соглашения и заключается на неопределенный срок. Подтверждение заключения Соглашения со стороны ФНС и срок открытия доступа к Сервису указываются в уведомлении, направляемом на адрес электронной почты Налогоплательщика после получения ФНС России от Налогоплательщика подписанного Соглашения.

5.2. В случае неиспользования сервиса Налогоплательщиком в течение 12 месяцев Соглашение прекращает свое действие автоматически, о чем ФНС России уведомляет Налогоплательщика за 14 дней до приостановления доступа к Сервису.

5.3. Получение нового КСКПЭП взамен предыдущего не является основанием для перезаключения Соглашения.