

## Как получить и работать с электронной подписью с учетом новшеств-2022

Начиная с января 2022 года налогоплательщики для сдачи налоговой отчетности обязаны будут использовать только электронные подписи (ЭП), которые выданы ФНС или доверенными удостоверяющими центрами (УЦ).

Подпись, которую налоговая начала выдавать с 1 июля 2021 года, универсальна. Она подходит для любых электронных документов. Еще одна особенность этой подписи — она записывается только на специальный носитель.

Чтобы подписывать документы, нужно вставлять токен в компьютер с установленной программой «КриптоПро CSP» или другой подобной программой. Подписать электронные документы на рабочем месте, где нет этой программы, не получится. А теперь обо всем подробнее.

Процедура получения электронной подписи состоит из четырех этапов:

1. Подготовка.
2. Подача заявления.
3. Получение ЭЦП.
4. Настройка рабочего места.

### Подготовка к оформлению электронной подписи

**Приобретите сертифицированный носитель.** Как известно, сама электронная подпись бесплатная. Но чтобы ее получить необходимо принести носитель, на который подпись впоследствии будет записана. Это может быть: Рутокен S, JaCarta ГОСТ, ESMART Token ГОСТ или другие, соответствующие требованиям ФНС ([пп. в п. 22](#) Порядка, утв. Приказом ФНС от 30.12.2020 № ВД-7-24/982@).

Если у вас уже есть носитель, проверьте наличие действующего для него сертификата.

### Подготовьте документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- номер страхового свидетельства (СНИЛС) государственного пенсионного страхования заявителя-физлица;
- ИНН заявителя-физлица;
- ОГРНИП заявителя — индивидуального предпринимателя.

### Запишитесь на прием в налоговый орган.

### Подача заявления

Для получения подписи необходимо обратиться в налоговый орган вашего региона. Например, в Санкт-Петербурге в Межрайонную ИФНС России №15 по Санкт-Петербургу (адрес: Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, 10-12, Лит. «О»).

Информацию о том, какой налоговый орган оформляет ЭЦП в вашем регионе, можно узнать на сайте ФНС России [по этой ссылке](#).

Заявление на выдачу КСКПЭП ([п. 22](#) Порядка, утвержденного Приказом ФНС России от 30.12.2020 N ВД-7-24/982@) можно оформить несколькими способами:

а) в налоговом органе вашего региона;

б) в личном кабинете налогоплательщика - в виде электронного документа, при условии, если у вас имеется действующая цифровая подпись.

Для оформления электронной подписи Главному бухгалтеру (или другому сотруднику), который подписывает документы от лица организации, необходимо приложить электронную доверенность, заверенную квалифицированной электронной подписью юридического лица ([п. 2 ч. 1 ст. 17.2](#) Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

В этом случае сотруднику будет оформлена подпись физического лица, в которой будут отображаться только его персональные данные.

Использовать такую подпись для документов компании сотрудник сможет только вместе с электронной доверенностью, подписанной усиленной электронной подписью руководителя.

## Получение ЭЦП

Получить подпись юрлица руководитель должен сам. Отправить с нотариально заверенной доверенностью сотрудника компании не получится.

Срок действия подписи, выданной налоговым органом, ~ ~ 15 месяцев. Для этого ехать в налоговую не требуется, достаточно оформить заявление в личном кабинете ([пп. 13, 16](#) Порядка, утв. Приказом ФНС от 30.12.2020 № ВД-7-24/982@).

## Настройка рабочего места

На компьютере должна быть установлена программа криптозащиты «КриптоПро». Приобрести лицензию на нее можно в удостоверяющем центре, у доверенных лиц или у производителя программы на сайте КриптоПро <https://www.cryptopro.ru/>.

## Что делать, если у вас уже есть электронная подпись?

Если удостоверяющий центр, который оформил вам подпись не прошел аккредитацию по новым правилам, то такая подпись после 01.01.2022 не действительна ([Письмо](#) Минцифры от 10.08.2021 № ОП-П15-085-33604).

Если удостоверяющий центр, который оформил вам подпись аккредитован по новым правилам, то подпись будет работать до конца срока действия.