

Что нужно для регистрации в ИС ЭСФ?

Регистрация ЮЛ в ИС ЭСФ осуществляется только с использованием сертификатов первого руководителя.

Для того чтобы провести регистрацию юридического лица, первому руководителю необходимо получить сертификаты Физического и Юридического лица Национального Удостоверяющего Центра, (далее НУЦ), выдаваемые в ЦОНах.

Как получить Сертификаты?

Сертификаты можно получить, заполнив форму на сайте НУЦ (<https://web.pki.kz/order/legal/create.xhtml>), и предоставлении следующих документов в ЦОН:

Для получения сертификатов ЮЛ:

1. Заявление на выдачу регистрационных свидетельств по форме, согласно приложению 4 к стандарту государственной услуги «Выдача и отзыв регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан», полученное с интернет-ресурса pki.gov.kz и содержащее уникальный номер; (форма доступна по ссылке <http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000136#z33>)
2. Документ, удостоверяющий личность представителя услугополучателя – юридического лица;
3. Доверенность на представителя услугополучателя (юридического лица) по форме, согласно приложению 5 к стандарту государственной услуги «Выдача и отзыв регистрационного свидетельства Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан»; (Доверенность доступна по ссылке http://www.pki.gov.kz/images/content/doverennosti/doverennost_ul.docx,
4. Справку либо свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугополучателя в качестве юридического лица (либо копию, нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригиналов) – для юридического лица. Для первого руководителя юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, взамен доверенности представляется справка с места работы либо заверенная печатью юридического лица копия приказа (решения, протокола) о назначении на должность первого руководителя или лица, исполняющего его обязанности.

Для получения сертификатов ФЛ:

1. Заявление (установленного образца) сформированное после подачи заявки, с номером заявки и подписью заявителя.
2. Документ удостоверяющий личность – (удостоверение личности, паспорт РК, вид на жительство, временное удостоверение);
3. Доверенность, на представителя получателя (физического лица), установленного образца удостоверенная нотариально – при представлении интересов получателя третьим лицом. (форма доверенности доступна по ссылке http://www.pki.gov.kz/images/content/doverennosti/doverennost_fiz.docx)

Либо можно сразу обратиться в ЦОН, предоставив необходимые документы и не заполняя форму на сайте.

Подробнее на сайте НУЦ <http://www.pki.gov.kz/index.php/ru/fizicheskie-litsa> и <http://www.pki.gov.kz/index.php/ru/yuridicheskie-litsa>

Что из себя представляют ключи?

Для каждого лица выдаются два ключа: Ключ для авторизации и для подписи.

Для физического лица:

- Наименование ключа для **авторизации** начинается на **AUTH_RSA_....**
- Наименование ключа для **подписи** начинается на **RSA_....**

Для юридического лица:

- Наименование ключа для **авторизации** начинается на **AUTH_RSA_....**
- Наименование ключа для **подписи** начинается на **GOSTKZ_....**

Данные ключи нужны для авторизации и подписания действий в системе, таких как создание ЭСФ, назначений полномочий сотрудниками предприятий, подписание соглашения при регистрации и др.

Как зарегистрироваться?

1. Для регистрации ЮЛ в ИС ЭСФ необходимо открыть начальную страницу <https://esf.gov.kz:8443/esf-web/login>
2. Открыть форму регистрации нажать кнопку «регистрация»
3. Перейти в закладку «Руководитель Юридического лица»
4. Выбрать сертификат авторизации ЮЛ.
5. Заполнить форму и нажать на кнопку «Отправить»
6. На указанный адрес электронной почты придет ссылка на соглашения.
7. Перейти по ссылке
8. Подписать оба соглашения:
 - Соглашение ФЛ сертификатом подписи ФЛ(RSA...)
 - Соглашение ЮЛ сертификатом подписи ЮЛ (GOSTKZ...)
9. Нажать на кнопку «отправить», на этом регистрация Юридического лица закончена.

Как назначить полномочия бухгалтеру ЮЛ

Бухгалтер должен получить сертификаты физического лица и зарегистрироваться в ИС ЭСФ как физическое лицо.

Руководитель ЮЛ отправляет приглашение бухгалтеру по ИИН. После принятия бухгалтером приглашения назначает полномочия, подписывая электронную доверенность.

После этого бухгалтер сможет работать в ИС ЭСФ в соответствии с наделенными полномочиями.