

Как подписать документ на legium.pro

1 Откройте ссылку на документ из почты

Ссылка открывает документ сразу — регистрироваться, чтобы его прочитать, не нужно. Вверху страницы стоит номер документа и два статуса: «Не подписан» и «Ожидает подписания».

Внизу экрана — розовая плашка с тремя действиями:

- **Найти риски · AI** — бесплатная проверка документа;
- **Подписать** — основное действие;
- **Скачать** — сохранить файл документа на локальный компьютер.

Прочитайте документ. Листайте страницы стрелками в верхней панели просмотра.

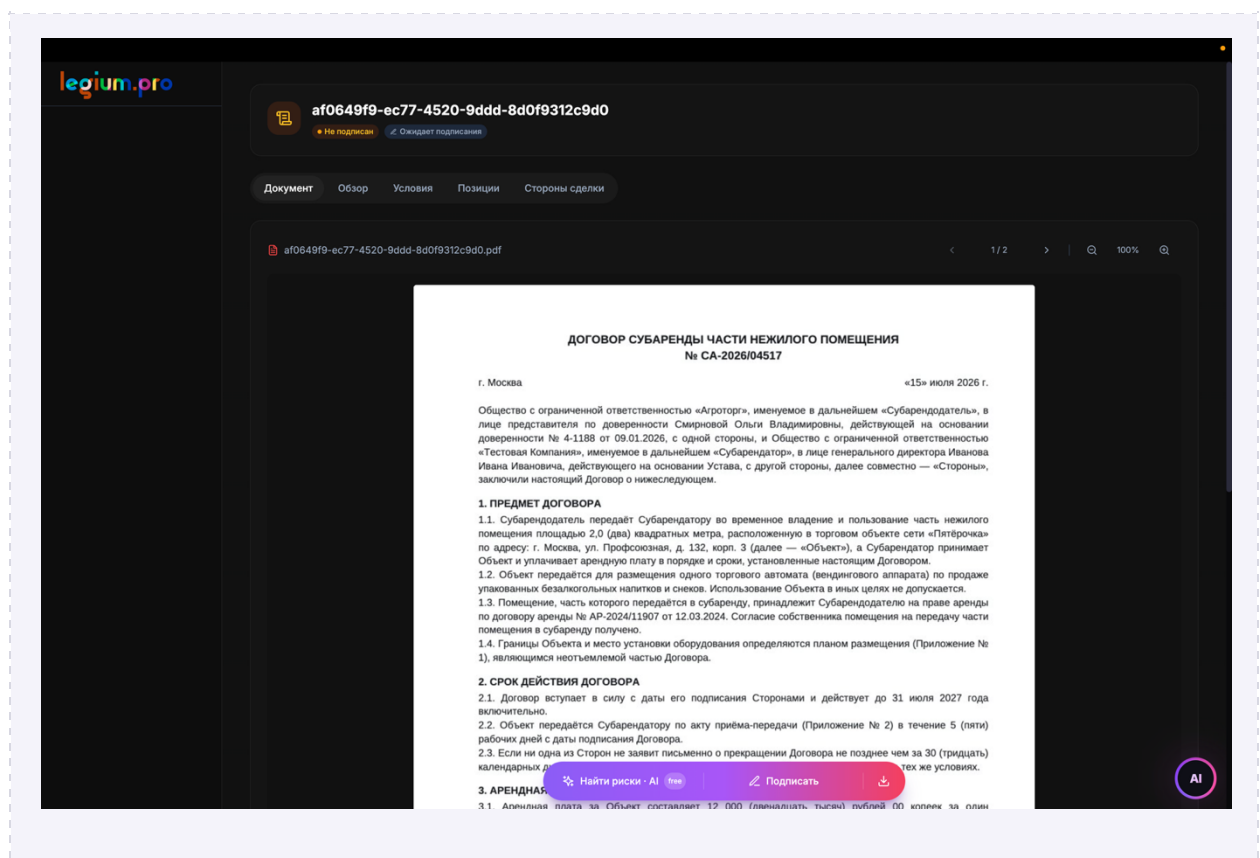


Рис. 1. Документ открыт по ссылке. Статус «Не подписан · Ожидает подписания», внизу — плашка действий.

2 Нажмите «Подписать» и войдите

Подпись требует входа — это и есть то, что связывает подпись с конкретным человеком. Откроется окно с тремя вариантами.

Если у вас уже есть аккаунт

Введите электронную почту и пароль, нажмите «Войти». Забыли пароль — ссылка «Забыли пароль?» справа от поля.

Вход по телефону — без пароля

Нажмите «По телефону», введите номер в формате +7 999 123 45 67 и нажмите «Получить код». Код придёт в SMS. Вернуться ко входу по почте можно ссылкой «Войти по email».

В окне ввода кода есть ещё три ссылки: «Изменить номер» — если ошиблись цифрой; «Повторно через 60 с» — если SMS задерживается; «Не приходит код? Войти по звонку» — тогда код продиктуют голосом. Вернуться ко входу по почте можно ссылкой «Войти по email».

Работали с Legium раньше — входите по номеру телефона

Если аккаунт у вас уже был — в том числе на legium.io — войдите по телефону. К номеру подтянутся все данные, которые были к нему привязаны: организации, документы, история.

Тот же номер можно указать и позже, прямо при подписании, в окне «Подтвердите номер телефона» — данные также подтянутся. Заводить второй аккаунт и переносить все данные в ручном режиме не нужно.

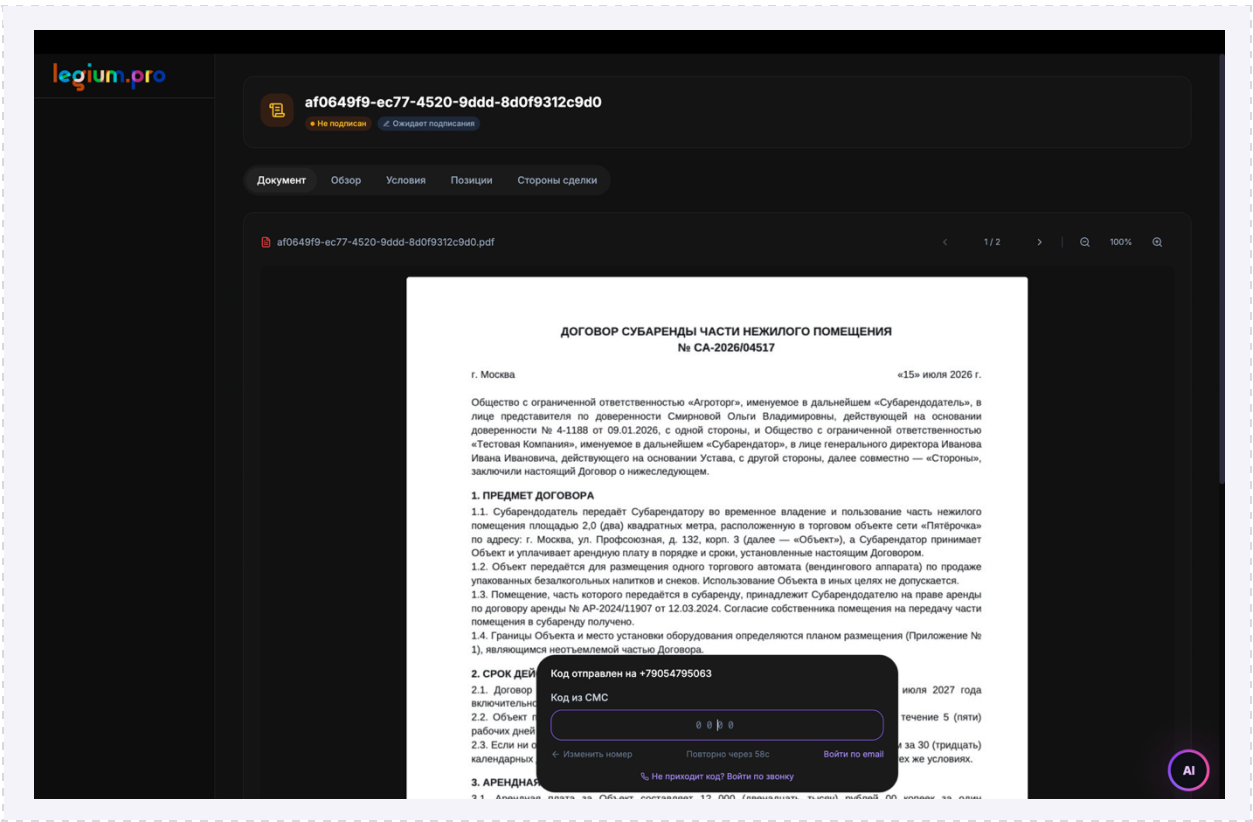


Рис. 2. Ввод кода из SMS. Если код не приходит — «Войти по звонку», код продиктуют голосом.

Если аккаунта нет
Нажмите «Создать аккаунт». Понадобятся почта и пароль от 8 символов. Поставьте галочку согласия с условиями использования и политикой конфиденциальности — без неё кнопка не активна.

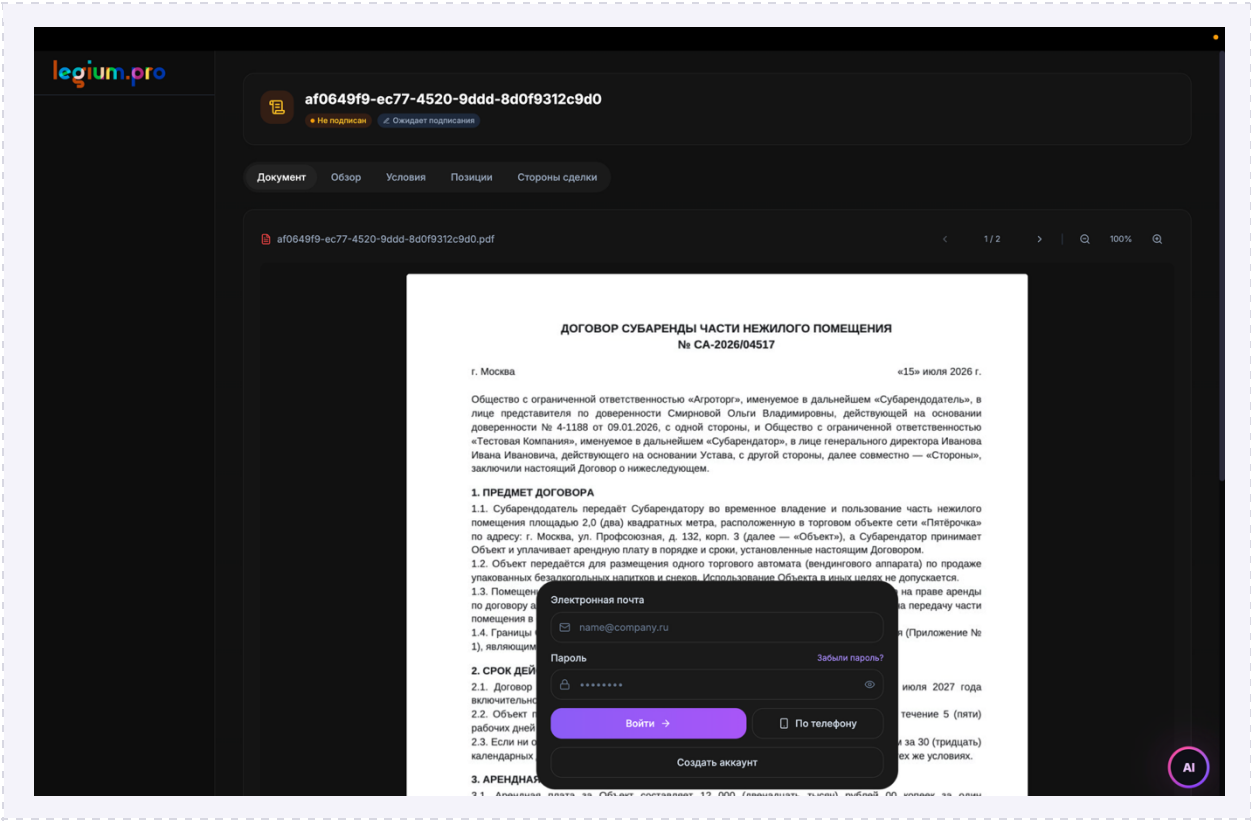


Рис. 3. Вход: почта и пароль. Рядом — «По телефону» и «Создать аккаунт».

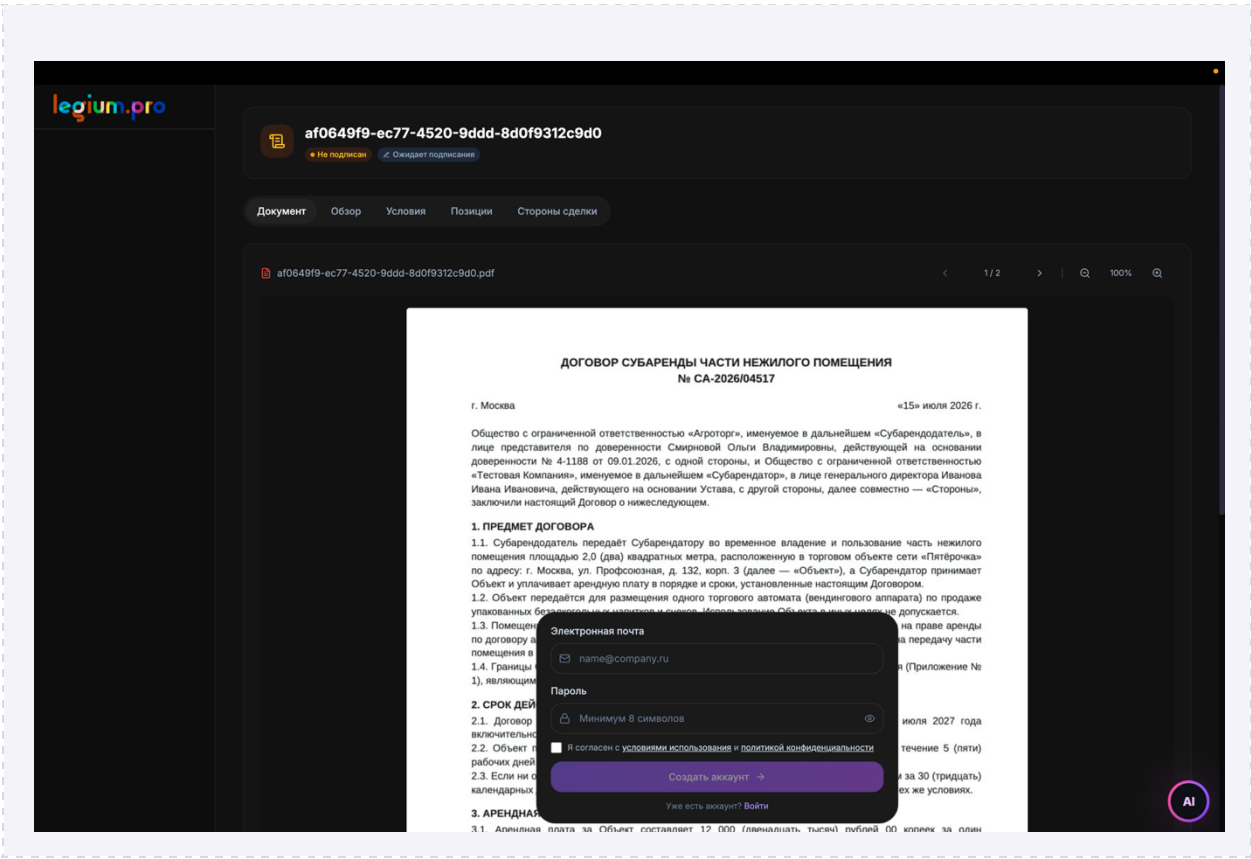


Рис. 4. Регистрация: почта, пароль от 8 символов, согласие с условиями.

3 Вы в личном кабинете — документ уже открыт

После входа документ открывается внутри вашего кабинета. Потеря ссылки уже не критична: документ теперь ваш и находится в разделе «Документы».

Над документом появляются вкладки — это разбор документа, а не просто просмотр:

- **Превью** — сам файл;
- **Обзор** — краткое содержание документа;
- **Условия** — основные условия документа;
- **Позиции** — основные параметры документа;
- **Напоминания** — сроки, о которых система напомнит;
- **Риски** — условия документа, которые могут оказать на вас негативное влияние.

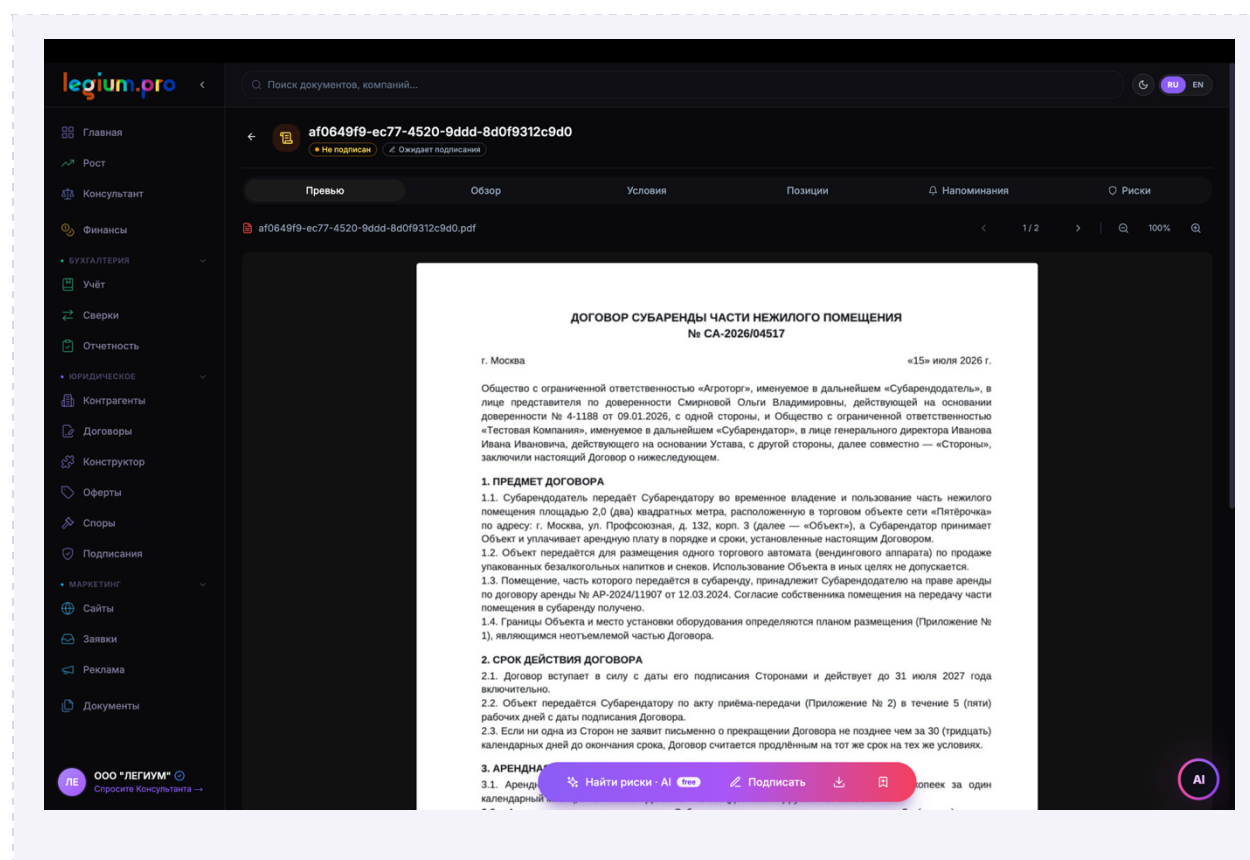


Рис. 5. Документ в личном кабинете: вкладки разбора и плашка действий внизу.

4 Проверьте документ на риски — это бесплатно и занимает 5 секунд

Система предложит проверку сама: «В документе есть пункты против вас». Проверка ищет, среди прочего:

- скрытые штрафы;
- право расторгнуть договор в одностороннем порядке;
- жёсткие сроки и пени за просрочку;
- ответственность за чужие убытки.

Нажмите **«Проверить документ · AI · бесплатно»** и прочитайте результат на вкладке «Риски». Проверку можно пропустить ссылкой «Беру все риски на себя, отказываюсь от проверки на риски». Найденные риски - скорее всего стандартные договоренности сторон и являются нормальной практикой при заключении любого договора.

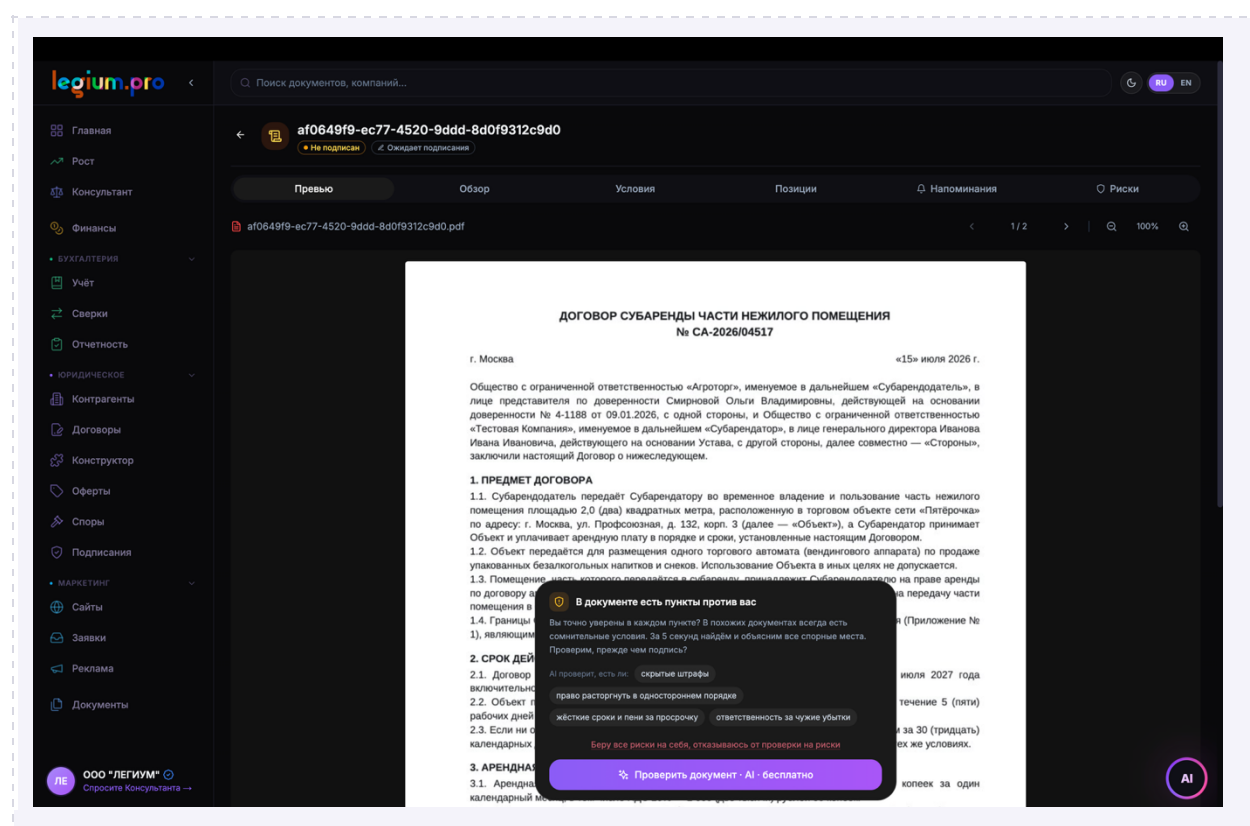


Рис. 6. Предложение проверить документ на риски. Проверка бесплатна.

5 Если не зарегистрированы – добавьте подписанта

Нажмите «Подписать» и добавьте подписанта. В поле поиска введите ФИО, название компании или ИНН.

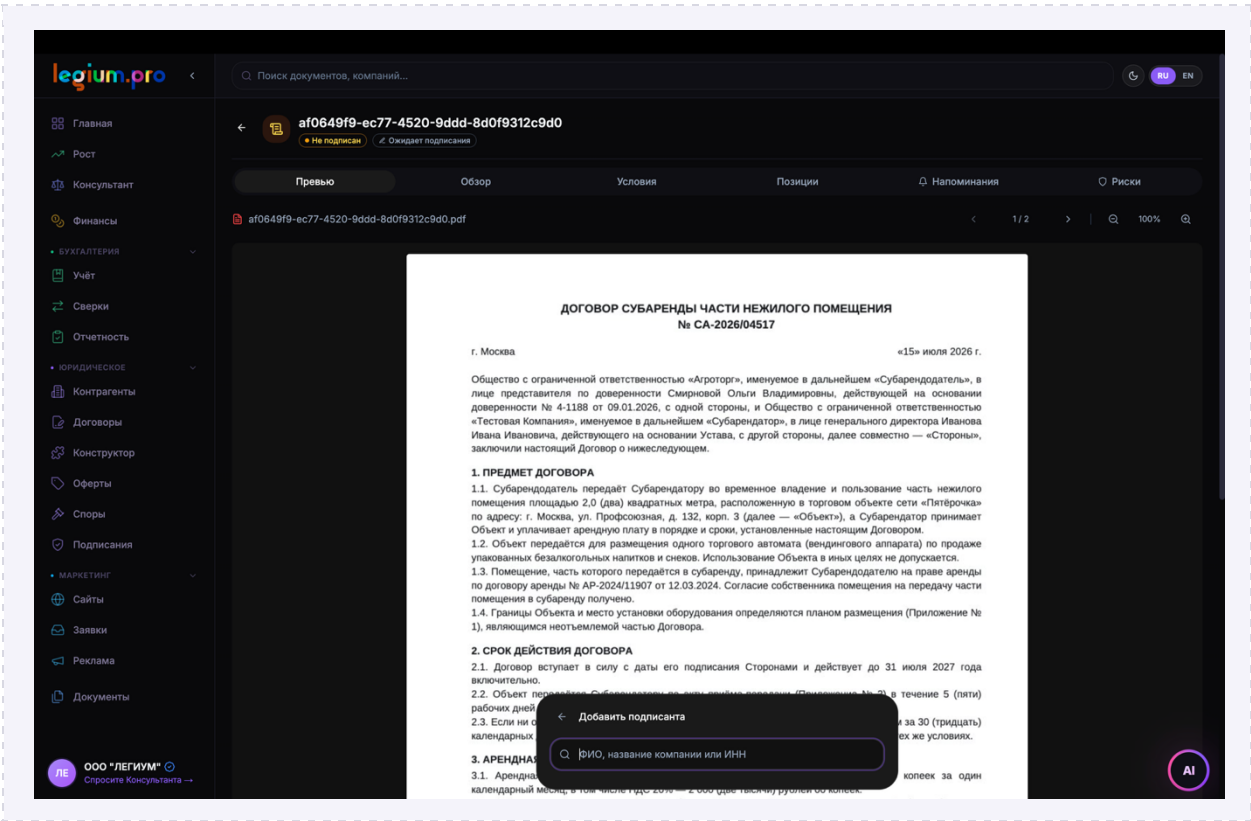


Рис. 7. Поиск подписанта: ФИО, название компании или ИНН.

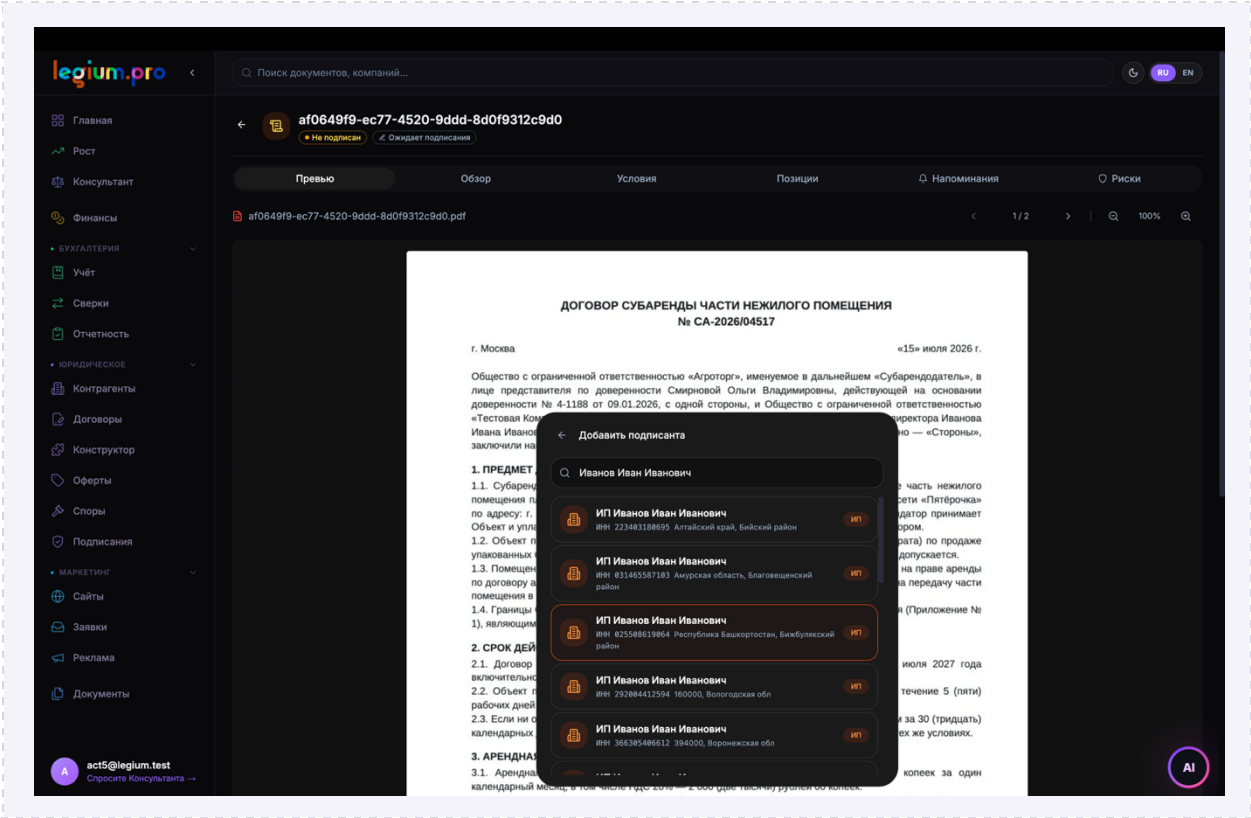


Рис. 8. Выдача из госреестра. Сверяйте ИНН.

Система подтянет карточки из государственного реестра — с ИНН и регионом. Сверяйте ИНН, а не только имя. Выберите именно свою организацию или ИП - это важно.

Подписывайте только под своим ИНН

Если выбрать чужую карточку, верификация не пройдет и подпись не проставится.

Проверьте подписанта

Искусственный интеллект уже прочитал документ, определил стороны сделки и подставил ту, которой являетесь Вы. Это сделано для того, чтобы Вы ошибочно не подписали документ от другой стороны.

В окне отображаются:

- **сверху** — организация/ИП, от имени которой будет осуществлено подписание, с ИНН;
- **ниже, в блоке «Сторона в документе»** — стороны, которые ИИ определил по тексту документа.

Если стороны определены корректно — нажимайте **«Верифицировать и подписать»**.

Если подписант другой

Раскройте выпадающий список **«Другие организации»** — в нём все организации вашего кабинета, выберите нужную. Если её в списке нет, нажмите **«Добавить»** и найдите по ФИО, названию компании или ИНН: система подтянет карточки из государственного реестра — с ИНН и регионом.

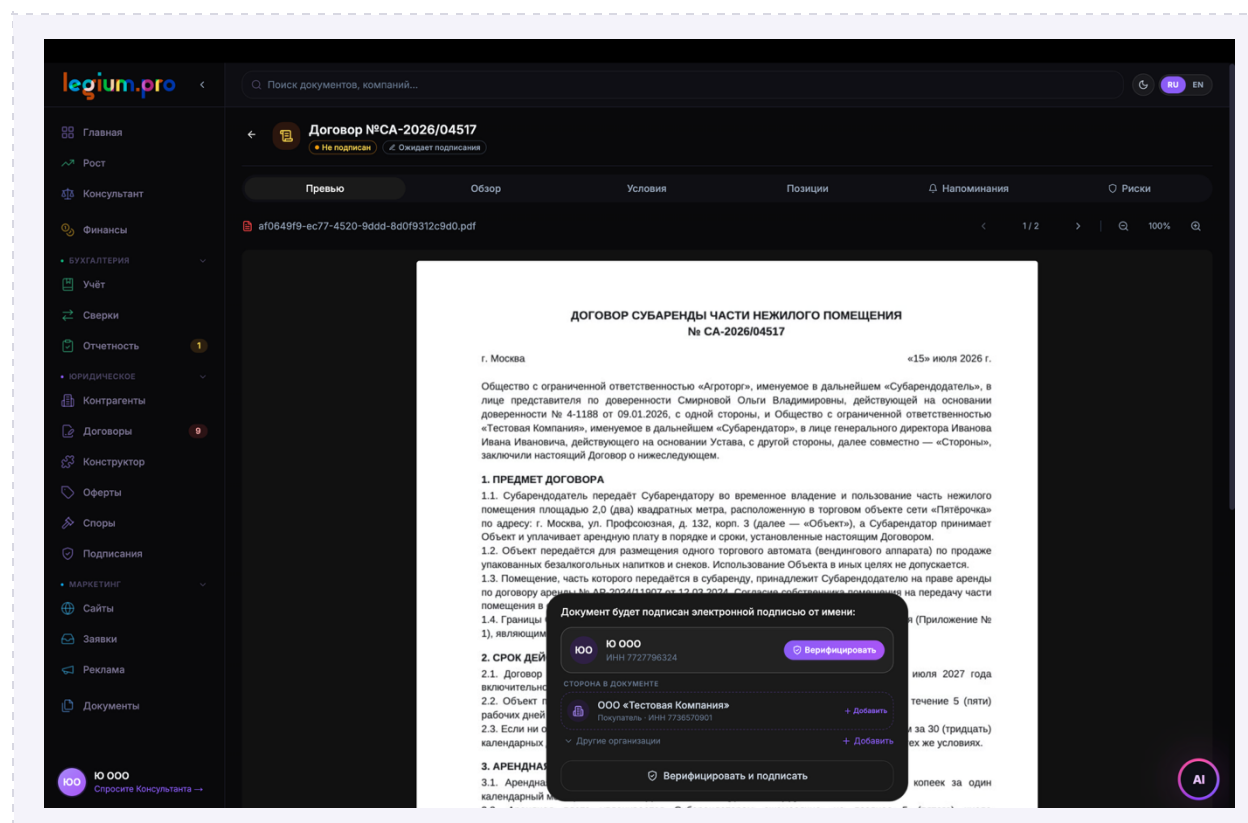


Рис. 9. ИИ определил стороны и выбрал вашу организацию. Иного подписанта выбирают в списке «Другие организации».

6 Верификация

Это делается один раз. Дальше все документы этой организации подписываются без повторной проверки.

Сначала — скан QR: подтверждение личности

Система покажет окно «Остался один шаг — и документ подписан» с QR-кодом.

Отсканируйте его камерой телефона или сканером в приложении банка — уйдёт около десяти секунд. Банк уже проверил ваши документы, когда открывал вам счёт, поэтому подтверждение через него — самый надёжный способ идентификации в России.

В окне указано, какой информацией обмениваются стороны:

- **Получаем** — ваши ФИО и подтверждение, что счёт принадлежит вам.
- **Не получаем** — доступ к деньгам, право на списания, ваши пароли.

Сканирование QR не заменяет верификационный платёж

Это два разных действия, и одно не отменяет другого. Сканирование QR подтверждает личность человека — кто именно действует в интересах организации. Верификационный платёж с расчётного счёта ИП или ООО подтверждает саму организацию.

Списаний скан не влечёт, доступа к счёту сервис не получает. И подписать документы от вашего имени никто не сможет.

В дальнейшем Вы можете проверить привязку в приложении своего банка и отменить её.

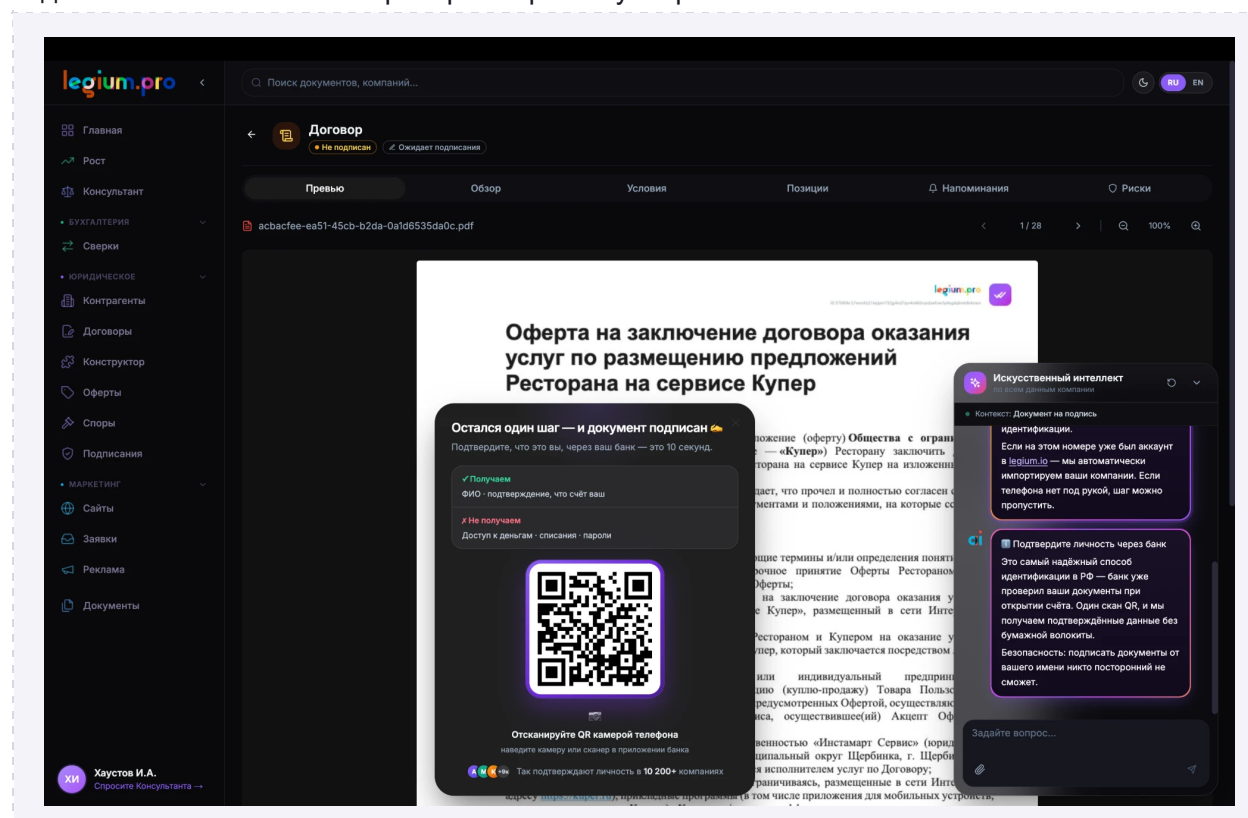


Рис. 10. Подтверждение личности сканом QR. Обращаем внимание, что списаний нет.

Далее — подтверждение организации.

Организацию подтверждают отдельно — и для этого есть два способа.

Выберите и используйте тот, который Вам удобнее:

Способ А. Платёж с расчётного счёта	Способ Б. По паспорту
Что делаете Оплачиваете верификационный платёж со счёта организации — по QR-коду или по реквизитам из окна.	Что делаете Загружаете фотографию разворота паспорта с фотографией.
Почему это работает Расчётный счёт открывают только после того, как сотрудник банка лично установил личность руководителя. Платёж со счёта — это действие, которое мог совершить только руководитель.	Почему это работает Паспорт сверяется с данными реестра. Привязанный номер телефона и СБП-счёт должны принадлежать руководителю.
Сколько ждать Обычно 30 минут после поступления платежа. Верификация проходит автоматически.	Сколько ждать Верификационный платёж в этом случае не нужен.
Что важно Обязательно скопируйте назначение платежа из окна верификации — по нему платёж связывается с вашей компанией. Кнопка «Скопировать» рядом с текстом.	Что важно Форматы прикрепляемых документов — JPG, PNG, PDF, до 15 МБ. Разворот должен быть с фотографией и читаемым.

Способ А

- Выберите тариф в верхнем переключателе окна верификации — он устанавливает стоимость и скорость подтверждения:
- **«Обычная» — 1 ₽.** Стандартная регистрация, 1–2 рабочих дня.
- **«Ускоренная» — 99 ₽.** Компанию подтверждаем в ускоренном порядке — обычно в течение 30 минут после того, как поступит платёж.
- **«Старт + Ускоренная» — 990 ₽.** То же ускоренное подтверждение плюс тариф «Старт» на месяц: 50 документов, 10 проверок контрагентов, 20 шаблонов, 10 обращений к Консультанту.

Важно — по умолчанию выбран вариант 3, включающий подписку. Если Вы не планируете использовать платные услуги Легиум - выберите вариант 1 вручную.

- Отсканируйте QR-код в приложении банка — или укажите реквизиты вручную: получатель, ИНН, КПП, расчётный счёт, банк, БИК, корреспондентский счёт, сумма.
- Скопируйте назначение платежа кнопкой «Скопировать» и вставьте его в платежный документ без изменений.
- Нажмите «Скачать счёт и подписать» — счёт сохранится, а документ уйдёт в режим ожидания оплаты.

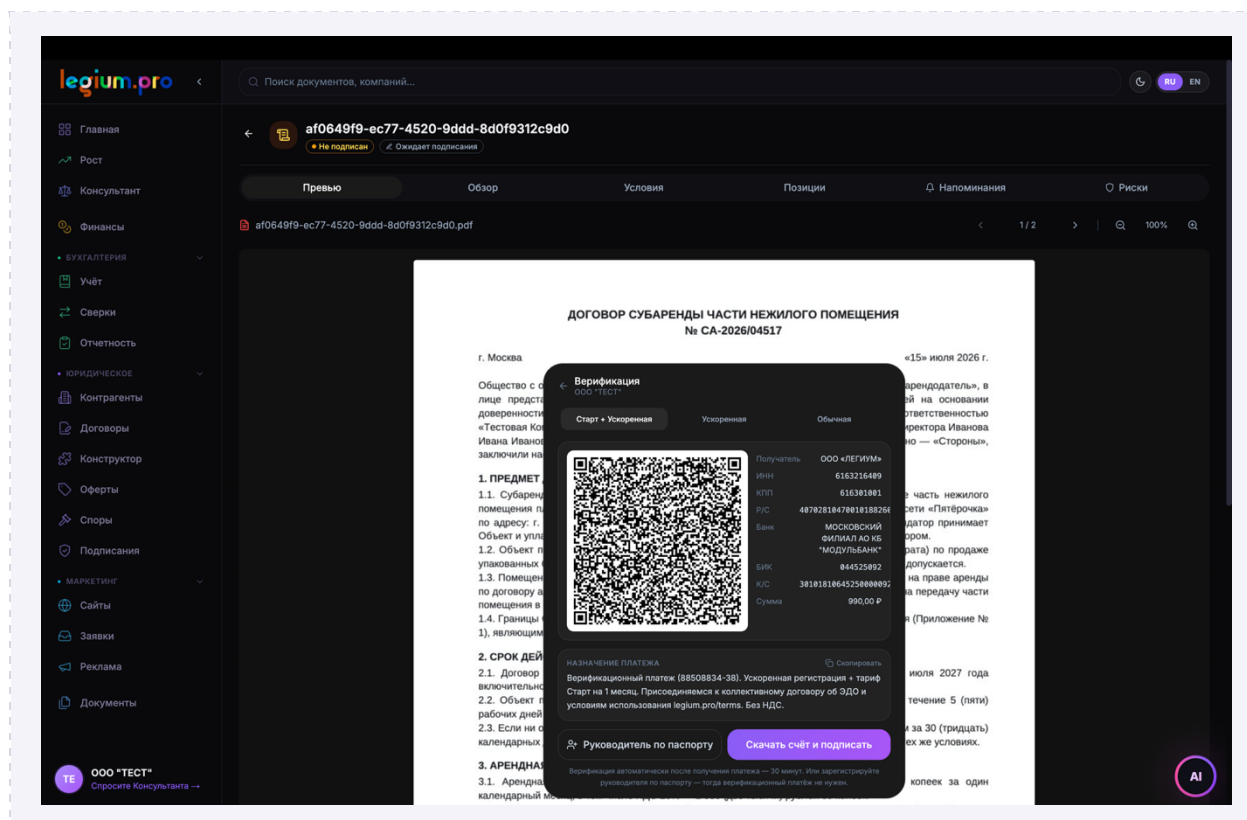


Рис. 11. Окно верификации: реквизиты, назначение платежа и выбор тарифа.

Способ Б

В окне верификации нажмите «По паспорту».

- Перетащите фотографию разворота в поле или нажмите, чтобы выбрать файл.
- Проверьте, что снимок читаем целиком, и нажмите «Загрузить».

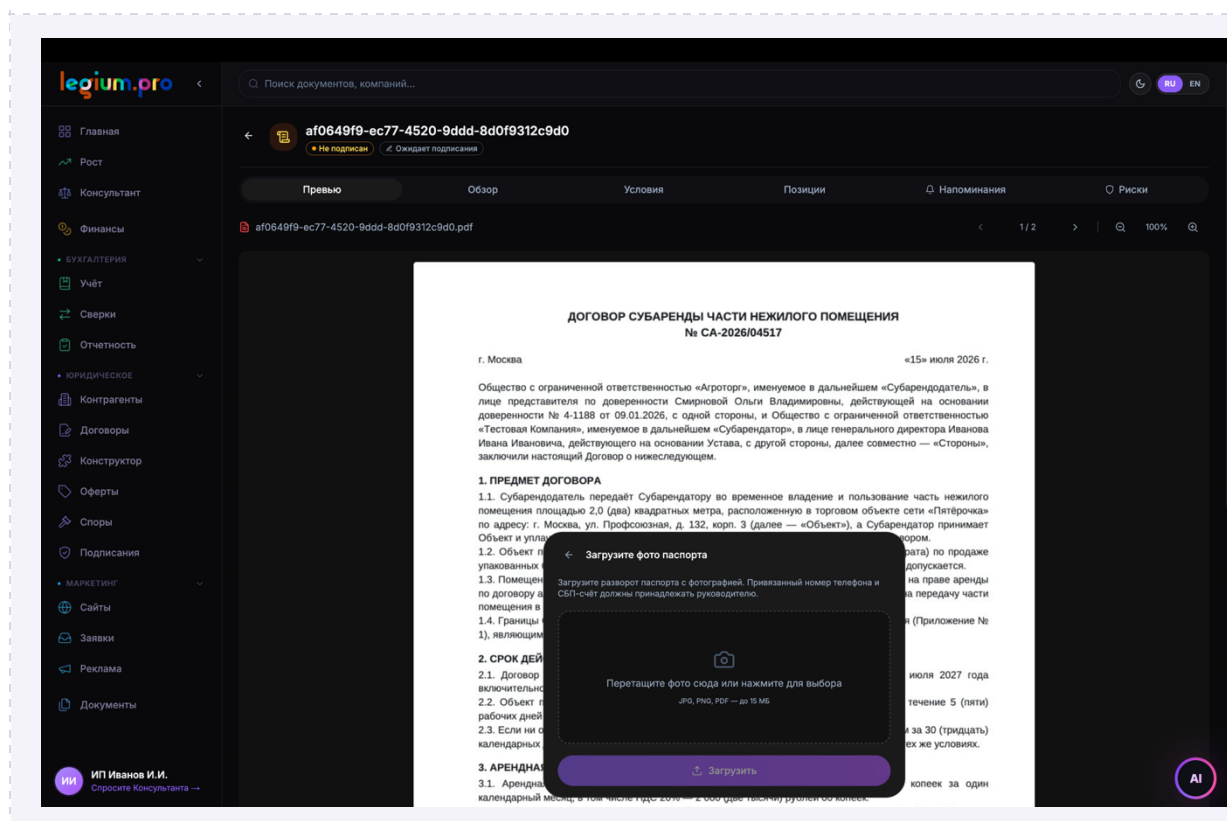


Рис. 12. Загрузка паспорта: перетащите фото или выберите файл. JPG, PNG, PDF — до 15 МБ.

7 Закройте окно

Если вы пошли по способу А, появится окно **«Ждём оплату»**, счёт уже скачан. Оплатите его — пока платёж не поступил, документ не подпишется.

- **Откройте скачанный счёт** — или ссылку «Открыть счёт» в окне ожидания.
- **Отсканируйте QR-код из счёта** в приложении банка — либо перенесите реквизиты вручную: получатель, ИНН, КПП, расчётный счёт, банк, БИК, корреспондентский счёт.
- **Платите с расчётного счёта организации**. Перевод с карты физического лица не подойдёт — именно платёж со счёта и подтверждает, что вы руководитель.
- **Сохраните назначение платежа из счёта без изменений** — по коду в скобках платёж связывается с вашей организацией.
- **Счёт действителен 5 банковских дней**. Обращаем внимание, что платеж БЕЗ НДС.

Как только совершённый платёж будет зачислен, документ будет подписан автоматически. Окно можно закрыть.

После этого есть возможность:

- **Проверить на риски · AI · бесплатно** — если вы пропустили шаг 4.
- **Подписаться на напоминания** — SMS о сроках по этому документу. После включения статус меняется на «Напоминания включены · SMS».

Автоподпись можно отменить

Ссылка «После проверки на риски можно отменить автоподпись» — под кнопками. Пока платёж не поступил, подпись ещё не поставлена: если проверка покажет неприемлемые условия, по этой ссылке подписание отменяется. Там же ссылка «Открыть счёт», если счёт нужно скачать заново.

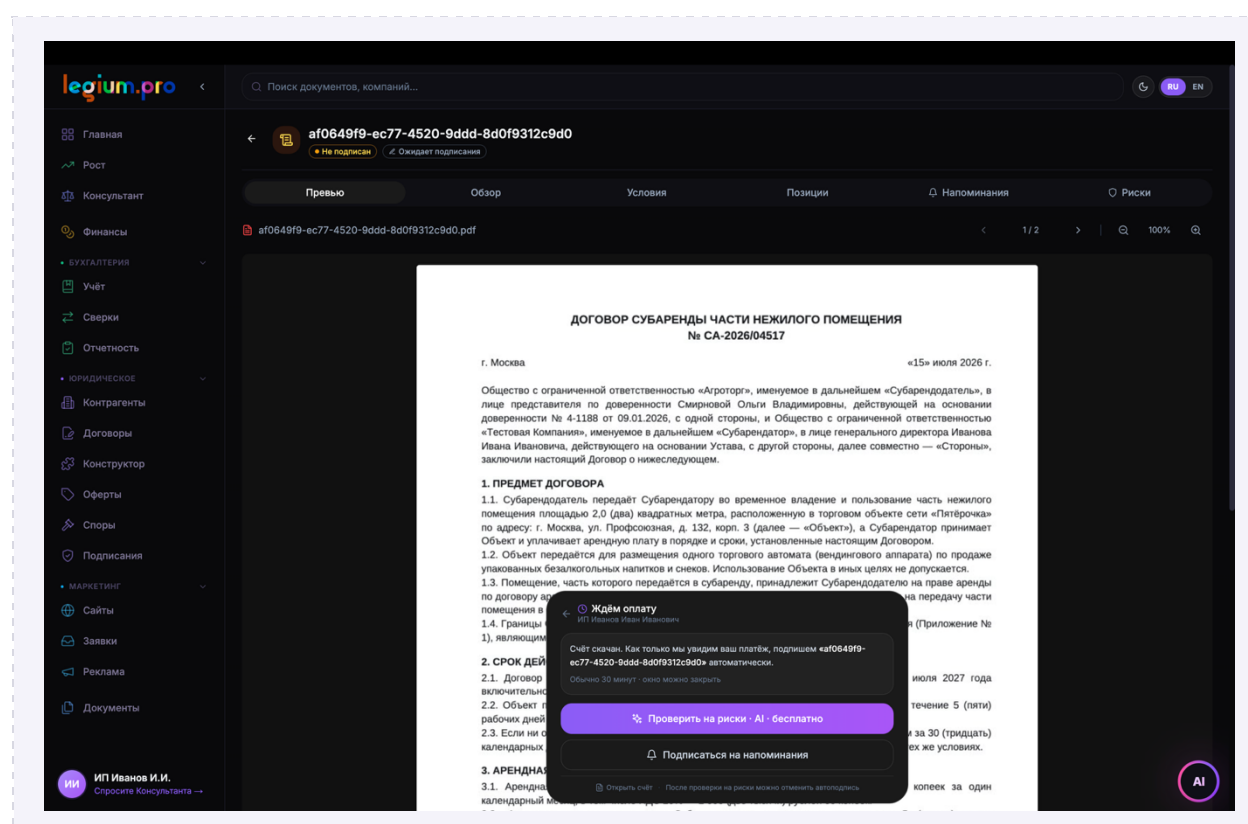


Рис. 13. «Ждём оплату»: документ будет подписан автоматически..

8 Проверьте, что организация верифицирована

Откройте раздел «Управление» в нижнем меню кабинета. На карточке организации должна стоять зелёная отметка «Верифицирован» и галочка рядом с названием.

Здесь же указывается ИНН, количество документов, команда и система налогообложения — её стоит установить сразу, чтобы данные в разделах «Учёт» и «Отчётность» отображались корректно.

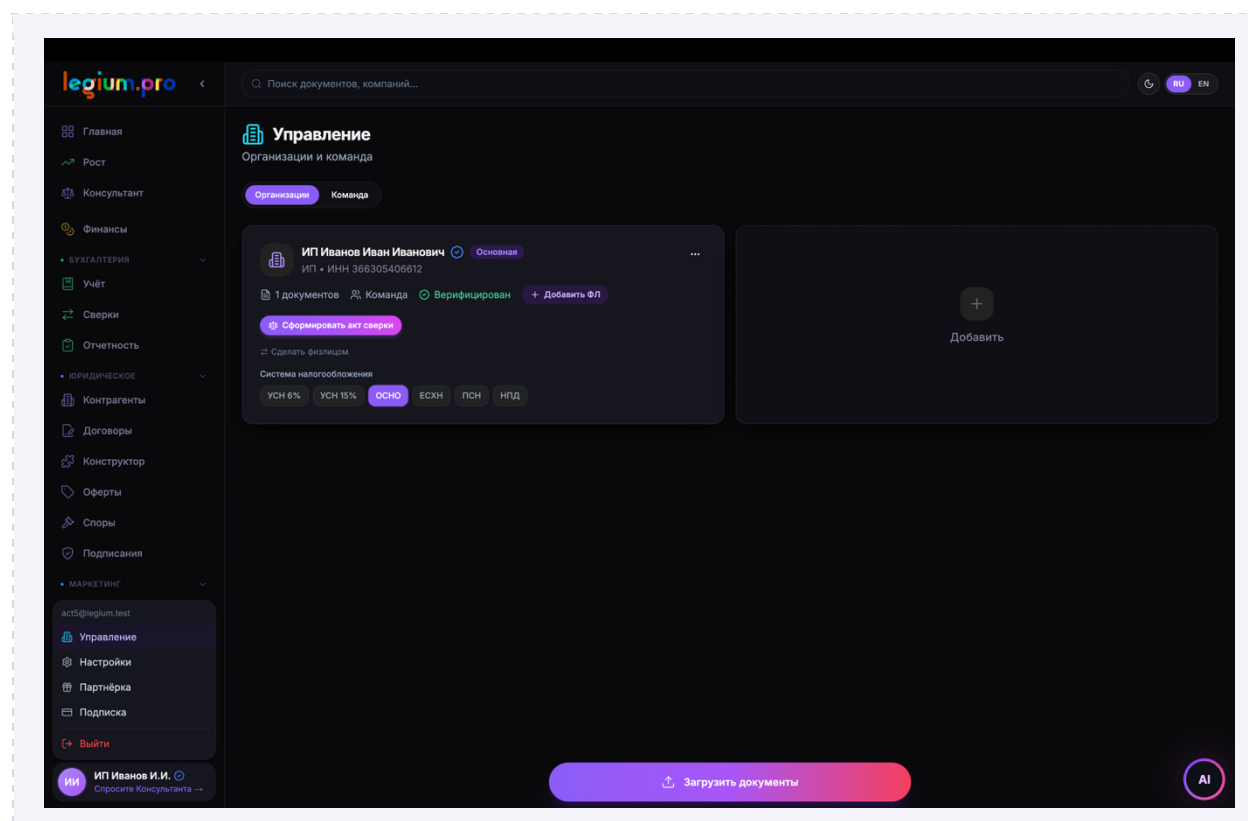


Рис. 14. Раздел «Управление»: организация помечена как верифицированная.

Что ещё можно сделать в разделе «Управление»

Организаций в кабинете может быть несколько — по одной на каждое юрлицо, ИП или физлицо, от имени которых вы подписываете. Сколько именно, зависит от тарифа: на бесплатном и на «Старте» — одна, на «Бизнесе» — до пяти, на «Про» — без ограничений.

- **Добавить организацию** — плитка «Добавить» с плюсом рядом с карточками.
- **Изменить или удалить** — кнопка «...» в правом верхнем углу карточки: «Редактировать», «Команда», «Сделать основной», «Удалить».
- **Реорганизовать ИП в физлицо** — ссылка «Сделать физлицом» на карточке ИП. Обратное превращение работает так же.
- **Реорганизовать физлицо из ИП** — кнопка «Добавить ФЛ»: рядом с ИП появляется отдельная карточка физического лица. Из физлица точно так же заводится ИП.

Вторая организация включает тариф «Бизнес»

Это касается и реорганизации ИП в физлицо, и кнопки «Добавить ФЛ»: рядом с ИП появляется отдельная карточка — а значит, организаций становится две.

Сервис не попросит оплату в этот момент — он сам включит «Бизнес» пробным периодом на 14 дней. Подробнее — в разделе «Что бесплатно, а что платно».

Удаление не затрагивает документы

При удалении компании система предупреждает: документы сохранятся, но будут без привязки к компании.

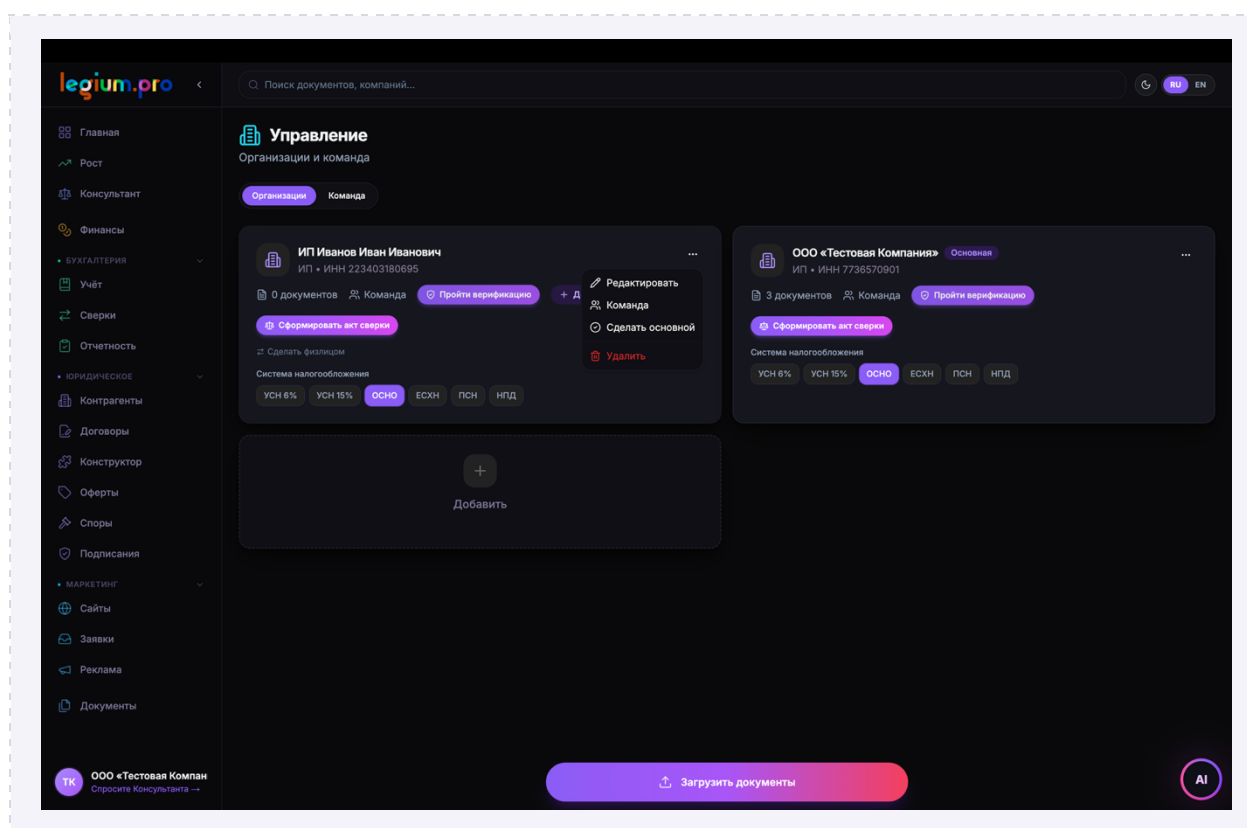


Рис. 15. Наведите курсор на Меню и выберите Управление – далее можно нажать на карточке «...» чтобы редактировать информацию об организации или удалить.

Важно - если Вы меняете физлицо на ИП, ИП на ООО или совершаете любые другие изменения, влекущие появление второй организации - во избежание списаний за платный тариф обязательно удалите ненужную вторую запись, и проверьте, что тариф не стал платным - в нижнем левом углу экрана личного кабинета должен быть тариф Бесплатный.

Если тариф платный (Старт, Бизнес, Про) и использование платных услуг Легиум не нужно - смените его на бесплатный вручную.

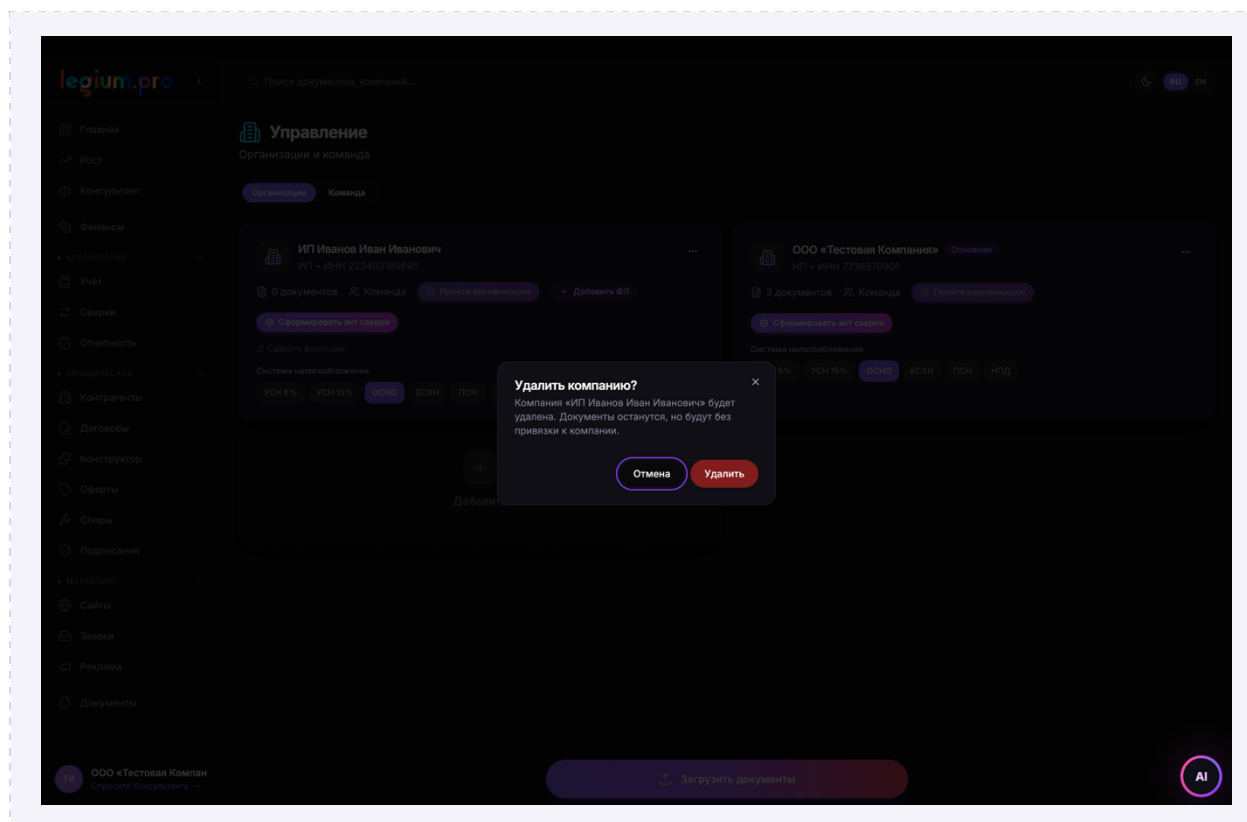


Рис. 16. Подтверждение удаления: документы сохраняются, но потеряют привязку к компании.

9 Готово

Статус документа меняется на «Подписан». Подписанный экземпляр находится в разделе «Документы», а факт подписания зафиксирован в разделе «Подписания».

Следующий документ вы подпишете за два клика: вход и верификация уже пройдены и не повторяются.

Что происходит после подписания

Сразу после вашей подписи в шапке документа появляются метки:

- «Подписан вами» — ваша подпись поставлена;
- «Подпись Legium» — тип подписи;
- «Ожидает контрагента» — вторая сторона ещё не подписала;
- «Подписей: 1/2» — счётчик: сколько сторон из скольких уже подписали.

Внизу вместо кнопки «Подписать» — плашка «Документ подписан». Появляется отдельная вкладка «Подписи».

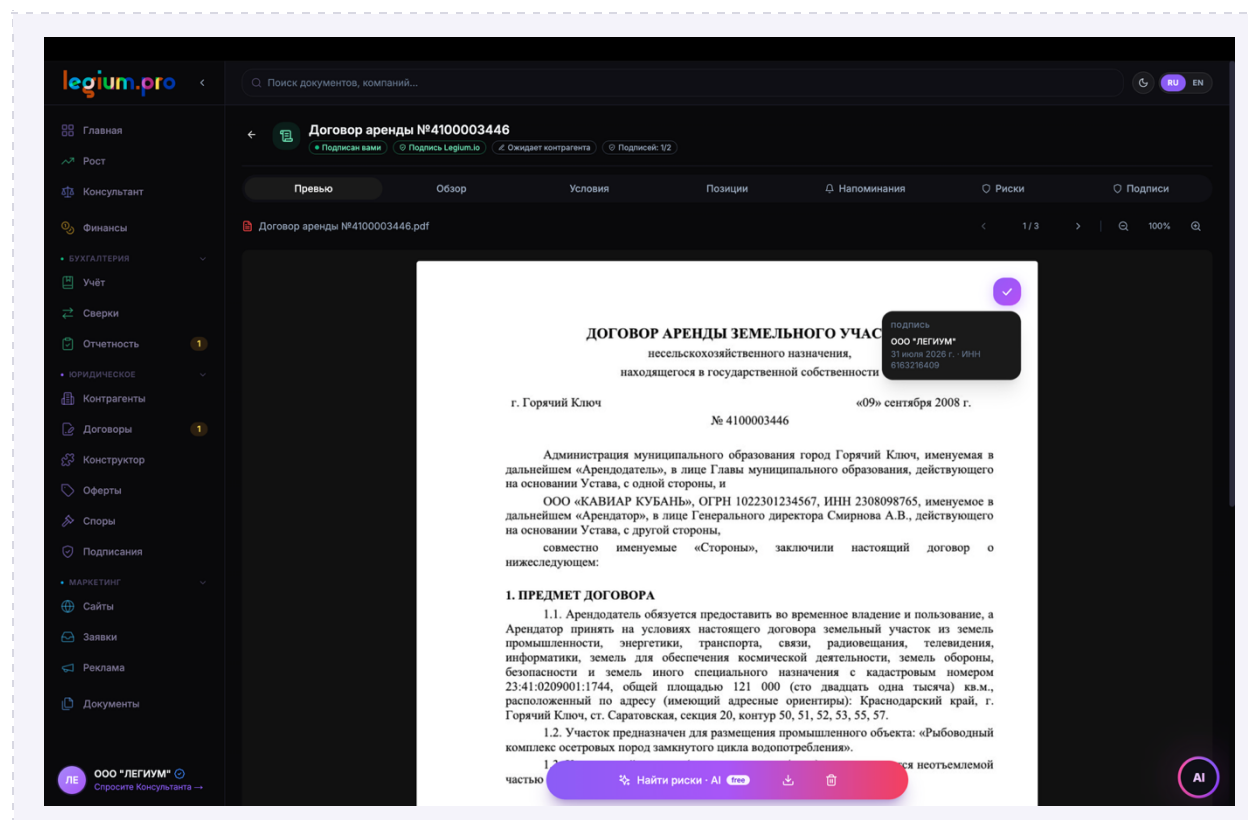


Рис. 17. Документ подписан вами: «Ожидает контрагента», счётчик «Подписей: 1/2».

Когда подписали все — метки меняются

Как только вторая сторона подписала, счётчик и «Ожидает контрагента» исчезают, остаются «Подписан» и «Подпись Legium.io». В правом верхнем углу страницы документа — фиолетовая галочка: нажмите на неё, и откроется список подписей — кто, когда и с каким ИНН подписал. Внизу вместо «Подписать» — «Скачать».

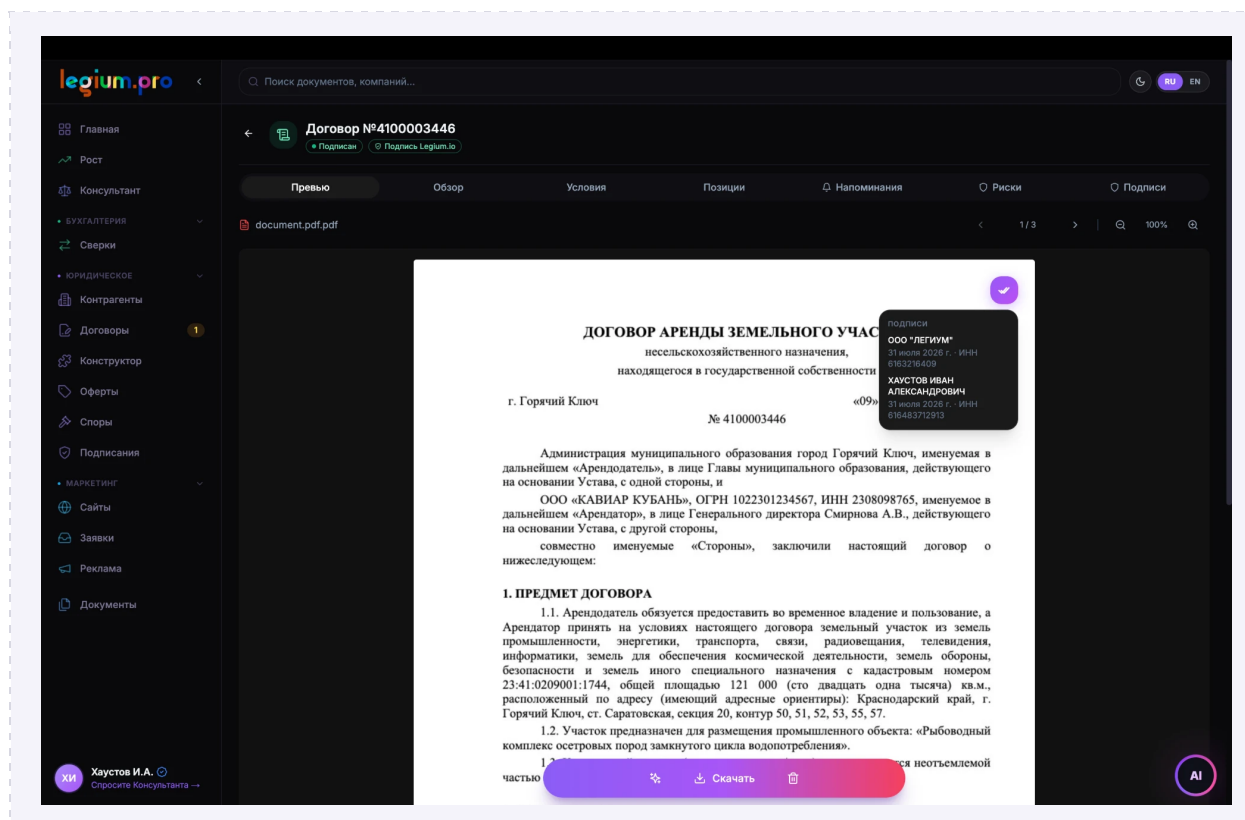


Рис. 18. Подписи по документу: стороны, даты и ИНН — по нажатию на галочку в углу документа.

После подписания документа всеми сторонами на почту приходит письмо. В нём:

- **название документа** и подтверждение, что он подписан всеми сторонами;
- **наименование сторон с указанием их ИНН**, датой и временем подписания (время в системе Московское).
- **сам подписанный документ во вложении** — его можно пересылать, прикладывать к отчётам и сохранить себе на устройство;
- **кнопка «Открыть страницу проверки»**.

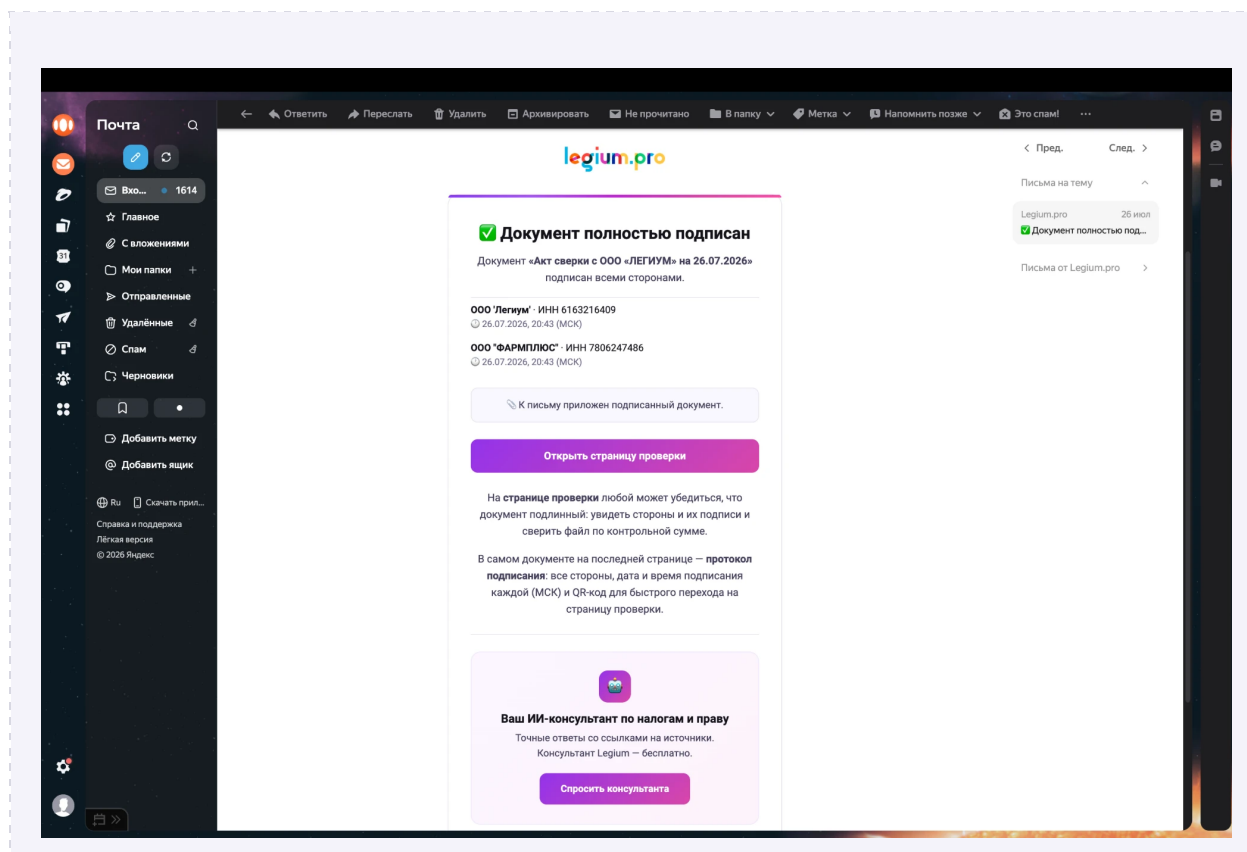


Рис. 19. Письмо «Документ полностью подписан»: стороны, время подписания, документ во вложении.

Протокол подписания

На последней странице подписанного документа система добавляет протокол подписания, который подтверждает факт подписания документа всеми сторонами. В протоколе:

- наименования организаций сторон и их ИНН;
- дата и время подписания документа по Москве;
- QR-код и ссылка на страницу проверки;
- идентификатор документа.

Файл с протоколом самодостаточен: получателю не нужен доступ в ваш кабинет — достаточно отсканировать QR-код.

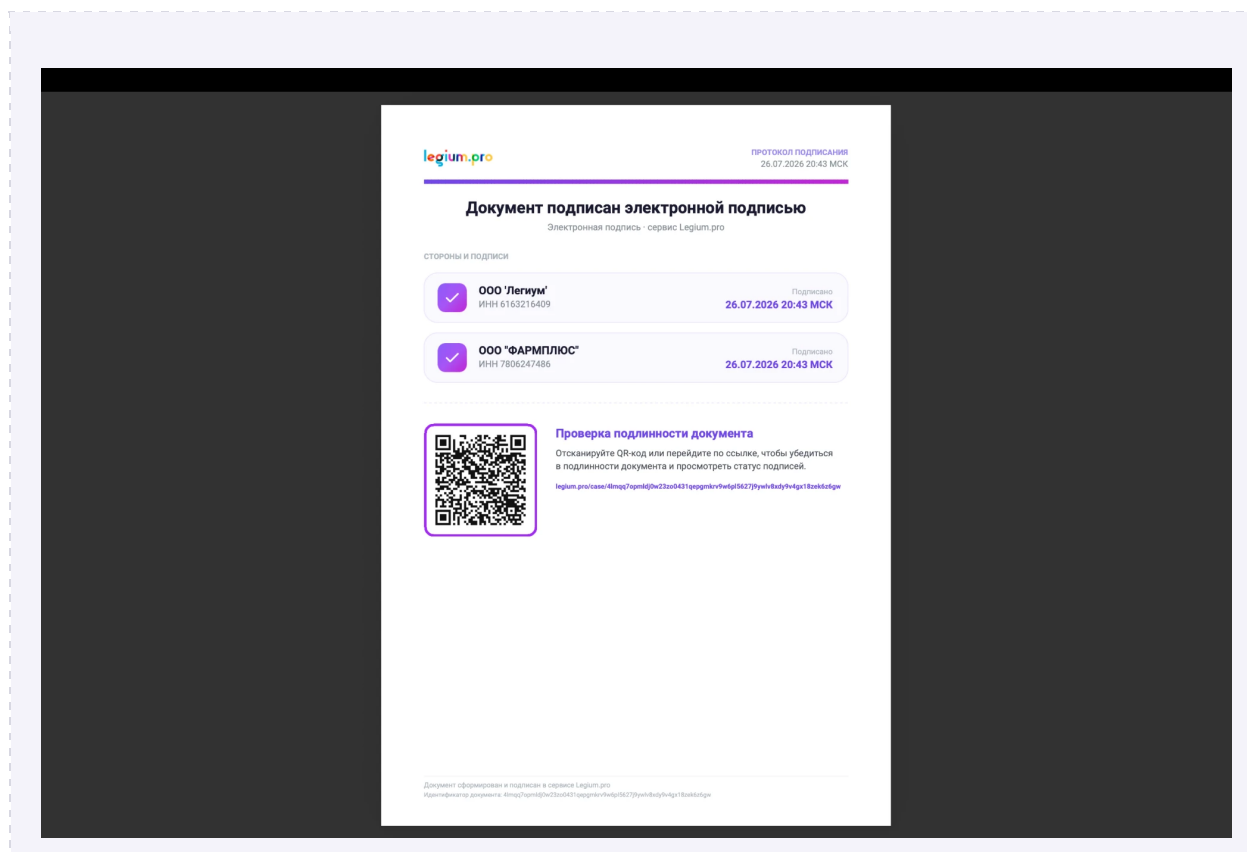


Рис. 20. Протокол подписания на последней странице: стороны, время, QR-код и идентификатор документа.

Страница проверки

Ссылка из письма и QR-кода ведёт на страницу проверки. Она устроена так, чтобы факт подписания документа мог проверить любой пользователь, но без доступа к содержанию документа.

Внешнему пользователю доступны:

- название и номер документа, дата;
- наименование сторон, их ИНН, дата и время подписания каждой;
- поле «Проверка файла» — можно перетащить свой экземпляр, и система сверит, что это именно тот документ, который был подписан, а не изменённая копия.

Сам документ виден только подписантам

Если открыть ссылку под чужим аккаунтом, пользователю будет выведено сообщение: «Вы вошли, но не являетесь подписантом этого документа. Просмотр доступен только сторонам, которые его подписали».

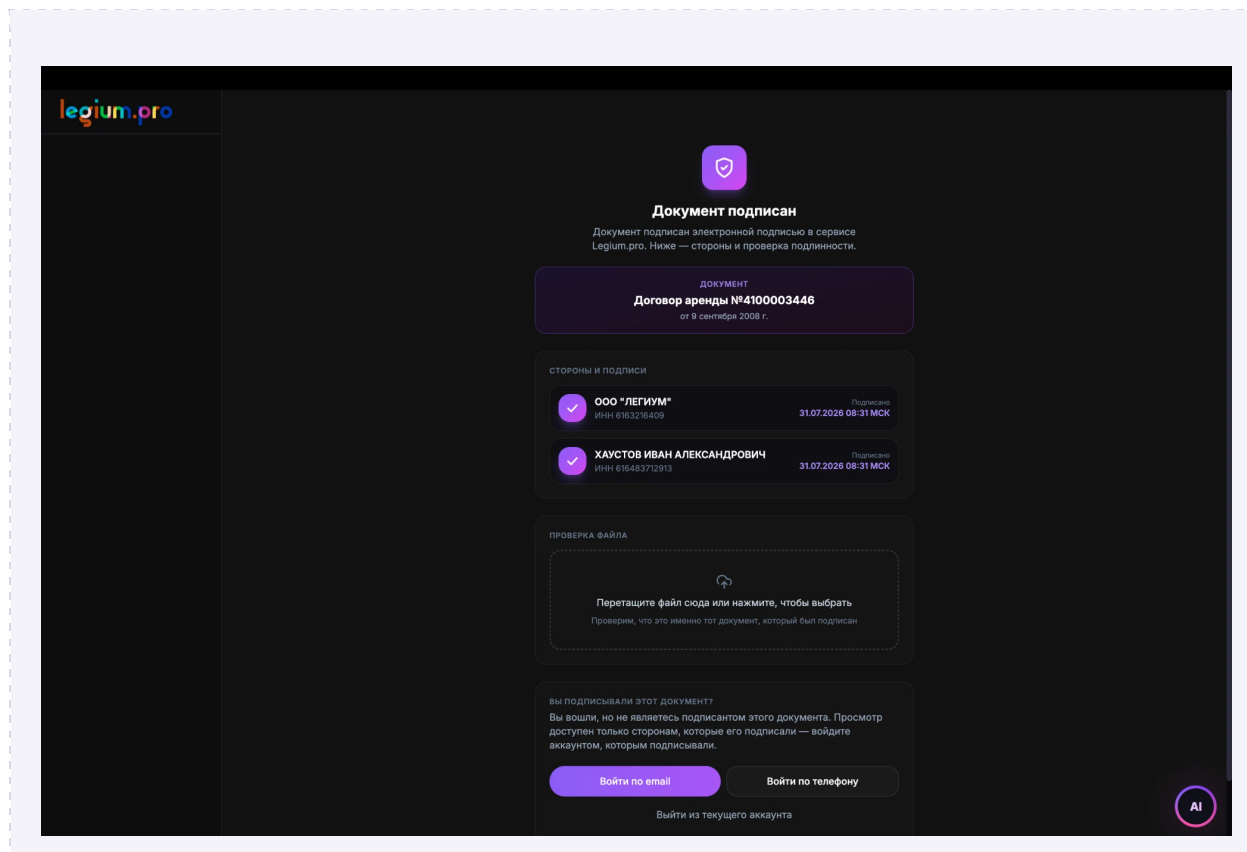


Рис. 21. Страница проверки: стороны и подписи видны всем пользователям, сам документ — только подписантам.

Что бесплатно, а что платно

Подписать направленный вам документ можно бесплатно. Платный тариф подключается, когда вы начинаете пользоваться личным кабинетом как рабочим инструментом. Все подключённые услуги и все списания отображаются в разделе «Подписка» в нижнем меню.

В бесплатную версию тарифа входят:

- регистрация и вход;
- чтение документа и его разбор по вкладкам «Обзор», «Условия», «Позиции»;
- проверка документа на наличие рисков;
- сама электронная подпись и протокол подписания в файле;
- письмо о завершении подписания документа с вложенным файлом;
- страница проверки и сверка файла на ней — открыты всем, без входа и без оплаты.

Отдельной платы за работу искусственного интеллекта над документом нет. Тариф ограничивает, сколько документов вы загружаете в личный кабинет за месяц, а не сколько раз их проверяет ИИ.

Верификационный платёж также не является платой за подпись: это способ подтвердить организацию, и платёж разовый.

Тариф ограничивает объём работы за расчётный период:

- **Бесплатный — 0 Р.** 10 документов в месяц, 1 организация, 1 проверка контрагентов, 5 шаблонов.
- **Старт — 990 Р в месяц.** 50 документов, 1 организация, 10 проверок контрагентов, 20 шаблонов, 10 обращений к Консультанту, мониторинг контрагентов по email.
- **Бизнес — 2 490 Р в месяц.** 200 документов, 5 организаций, 100 проверок контрагентов, 100 шаблонов, 50 обращений к Консультанту, мониторинг по SMS и email, до 3 человек в команде.
- **Про — 5 990 Р в месяц.** 1 000 документов, организации и проверки без ограничений, Консультант без ограничений, мониторинг законодательства, до 10 человек в команде.

При оплате за год стоимость подписки на один месяц становится на 70% дешевле: 297 Р вместо 990 Р, 747 Р вместо 2 490 Р, 1 797 Р вместо 5 990 Р. Актуальная стоимость и лимиты всегда показаны на странице «Подписка».

Пробный период на 14 дней

В данном случае денежные средства со счёта не списываются. После 14 дней есть ещё 14 дней на оплату — сервисы продолжают работать в счёт будущего платежа.

Если по истечении указанного периода оплата не была произведена, платные функции выключаются, а второй бесплатный период не выдаётся. Дата окончания пробного периода всегда видна в разделе «Подписка».

Где проверить, что подключено

В разделе «Подписка» в нижнем меню кабинета на карточке тарифа отображаются:

- **какой тариф действует** и до какой даты («Активен до ...») — или что идёт пробный период и когда он заканчивается;
- **счётчики за период** — «Документы», «Компании», «Запросы ИИ», «Проверки» в формате «использовано / лимит»;
- **история платежей** — дата, сумма и тариф по каждому списанию;
- **задолженность**, если очередное списание не прошло.

Как отключить

- **«Отвязать способ оплаты»** — кнопка в разделе Способы оплаты. Доступ сохраняется до конца оплаченного периода, дальше тариф не продлевается.
- **Пауза вместо отмены** — предлагается в том же окне, списания приостанавливаются.
- **Отвязать счёт** — там же, в разделе «Подписка».

Если произошло непонятное для вас списание

- **Посмотрите историю платежей** в разделе «Подписка» — в нём указаны дата, сумма и тариф.
- **Сформируйте акт сверки** кнопкой на карточке тарифа — в нём отображаются все списания за период.
- **Напишите на support@legium.pro** — укажите ИНН организации, дату и сумму. Разберём каждое списание.

Короткие ответы на частые вопросы

Нужна ли электронная подпись или токен?

Нет. Ни ЭЦП, ни криптопровайдера, ни установки программ. Подпись формируется на стороне сервиса и связывается с вами через вход и подтверждение личности.

Сколько стоит верификация?

Зависит от скорости: «Обычная» — 1 ₽ и 1–2 рабочих дня, «Ускоренная» — 99 ₽ и обычно 30 минут после платежа. Вариант «Старт + Ускоренная» за 990 ₽ добавляет к ускоренной регистрации тариф «Старт» на месяц. Верификация разовая — за подписание последующих документов платить не нужно.

Проверить документ на риски точно бесплатно?

Да. Проверка документа, который вам направили на подпись, не тарифицируется. Тариф ограничивает, сколько документов вы загружаете документов в личный кабинет за месяц, а не сколько раз их анализирует ИИ. Платный ИИ — это Консультант, диалог с ИИ-юристом по вашим вопросам.

Проверка файла на странице проверки платная?

Нет. Страница проверки открыта всем, без входа и без оплаты: сверить файл с подписанным оригиналом может кто угодно, у кого есть ссылка.

Добавил вторую организацию — почему включился тариф?

На бесплатном тарифе и на «Старте» доступна одна организация. Вторая — включая карточку ФЛ рядом с ИП — поднимает тариф до «Бизнеса». Первый раз он включается пробным периодом на 14 дней, деньги при этом не списываются.

Где посмотреть произведённые списания?

Раздел «Подписка» в нижнем меню: действующий тариф, дата продления, счётчики использования и история платежей. Там же — «Отменить автопродление».

Почему нужно платить, чтобы подписать?

Платить именно за подпись не нужно. Верификационный платёж — это способ подтвердить, что вы руководитель: счёт организации открывается только после личной проверки в банке. Альтернатива без платежа — подтверждение по паспорту.

Сколько необходимо ждать подтверждения организации после проведения оплаты?

Обычно 30 минут с момента поступления платежа. После совершения платежа диалоговое окно можно закрыть — документ подпишется автоматически.

Я забыл вставить назначение платежа. Что делать?

Назначение платежа — то, по чему платёж связывается с вашей компанией. Скопируйте его из окна верификации кнопкой «Скопировать» и повторите платёж с правильным назначением либо обратитесь в поддержку через чат.

Можно ли подписать, не проверяя риски?

Можно — ссылка «Беру все риски на себя». Но проверка бесплатна и занимает пять секунд.

Я передумал после того, как скачал счёт.

Пока платёж не поступил, автоподпись можно отменить — ссылка в окне «Ждём оплату».

У меня был аккаунт на legium.io. Заводить новый?

Нет. Войдите по номеру телефона, который был привязан к прежнему аккаунту, — организации, документы и история подтянутся к нему автоматически. Тот же номер можно указать при подписании, в окне «Подтвердите номер телефона».

Система подставила неверную организацию.

Раскройте список «Другие организации» в окне подписания и выберите нужную. Если её нет — «Добавить» и найти по ИНН.

В поиске несколько человек с моим ФИО.

Так и есть. Ориентируйтесь на ИНН, он указан в каждой карточке.

Как доказать третьему лицу, что документ подписан?

Двумя способами. Первый — сам файл: на последней странице есть протокол подписания со сторонами подписания, QR-кодом и идентификатором. Второй — ссылка на страницу проверки: там видно, что документ подписан и кем, но текст договора доступен только подписантам.

Можно ли отправить ссылку на проверку постороннему лицу?

Да. Посторонний увидит только стороны, их ИНН и время подписания. Сам документ ему не откроется — просмотр доступен только сторонам, которые его подписали.

Контрагент направил файл — как убедиться, что он не изменён?

Откройте страницу проверки и перетащите файл в поле «Проверка файла». Система сверит, что это именно тот документ, который был подписан.

Вторая сторона ещё не подписала. Где это отображается?

В шапке документа: метка «Ожидает контрагента» и счётчик «Подписей: 1/2». Когда подпишут все, останутся «Подписан» и «Подпись Legium.io», а на почту придёт письмо с документом во вложении.

Код из SMS не приходит.

В окне ввода кода есть ссылка «Не приходит код? Войти по звонку» — нужно будет позвонить на указанный номер. Бесплатно даже в роуминге. Далее можно нажать «Изменить номер» — повторная отправка доступна через минуту.

Подписать документ нужно от лица компании, а верифицируется руководитель. Это корректно?

Да. Проверяется, что действие совершает руководитель организации: привязанный телефон и СБП-счёт должны принадлежать ему.

Возникли сложности — нажмите круглую кнопку «AI» в правом нижнем углу экрана.