

Доверенность

- [Доверенность \(для работников ОД\)](#)
- [Доверенность \(для работников ЮО\)](#)

Доверенность (для работников ОД)

Создание доверенности

№ п/п	Наименование поля	Описание
1	Формирование доверенности	Выберите из выпадающего списка: <ul style="list-style-type: none">оцифрованный документ, созданный для внутреннего пользования скан из приказа о делегированииэлектронный документ, доверенность внутреннего и внешнего использования
2	Дата начала	Укажите дату начала действия доверенности. По умолчанию устанавливается текущая дата. Доступно для редактирования посредством ввода нового значения с клавиатуры либо выбора соответствующей даты в календаре
3	Дата окончания	Укажите дату окончания действия доверенности. Доступно для редактирования посредством ввода нового значения с клавиатуры либо выбора соответствующей даты в календаре
4	Краткое содержание	В текстовом поле необходимо кратко указать кому и по каким полномочиям выдана доверенность
5	Полномочия	В текстовом поле необходимо перечислить все полномочия

6	Доверитель	<p>Выберите личность, делегирующая все или часть своих полномочий на совершение юридических действий доверенному лицу посредством доверенности</p> <p>Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора сотрудника</p>
7	Доверенное лицо	<p>Выберите личность, которой передаются все или часть полномочий доверителя на совершение юридических действий посредством доверенности</p> <p>Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора сотрудника</p>
8	Возможно передоверие	<p>Установите чекбокс для разрешения или не разрешения передоверия всех или части полномочий третьему лицу</p>
9	Старшая доверенность	<p>Поле заполняется если установлен чекбокс Возможно передоверие</p> <p>Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора</p>
10	Регистрационный номер	<p>Введите номер машиночитаемой доверенности</p>
11	Дата отзыва	<p>Укажите дату отзыва доверенности ранее срока, указанного в поле Дата окончания. Доступно для редактирования посредством ввода нового значения с клавиатуры либо выбора соответствующей даты в календаре</p>
12	Основание для отзыва	<p>Выберите зарегистрированный в СОУД документ, на основании которого отзывается доверенность</p> <p>Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора. Поле заполняется при заполненном поле Дата отзыва</p>
13	Приказ на ИО	<p>Выберите зарегистрированный в СОУД приказ на исполнение обязанностей</p> <p>Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора</p>

Поля, выделенные жирным шрифтом, обязательны для заполнения

Доверенности

Документы с : 01.01.2023 по : Загрузить

№ : ☒ ШК : ☐ ТС : ☐

Быстрый поиск

Доверенность (4)

№ 4 от 18.10.2023

№ 3 от 12.10.2023

№ 2 от 12.10.2023

№ 1 от 02.05.2023

Регистрация

Поиск

Реквизиты

Файлы

Связи

Рассылка

Подписи

Доп. свойства

Форма доверенности :

Дата начала : 23.10.2023

Дата окончания :

Краткое содержание :

Полномочия :

Доверитель : Введите ФИО...

Доверенное лицо : Введите ФИО...

☒ Возможно передоверие

Старшая доверенность : Введите № документа или ШК...

Регистрационный номер :

Дата отзыва :

Основание для отзыва : Введите № документа или ШК...

Приказ на ИО : Введите № документа или ШК...

Доверенность (для работников ЮО)

№ п/п	Наименование поля	Описание
1	Форма доверенности	Выберите из выпадающего списка Машиночитаемый документ
2	Дата начала	Укажите дату начала действия доверенности. По умолчанию устанавливается текущая дата. Доступно для редактирования посредством ввода нового значения с клавиатуры либо выбора соответствующей даты в календаре
3	Дата окончания	Укажите дату окончания действия доверенности. Доступно для редактирования посредством ввода нового значения с клавиатуры либо выбора соответствующей даты в календаре
4	Полномочия	Указать полномочия для машиночитаемой доверенности можно двумя способами: <ul style="list-style-type: none">• кратко Указать вручную в текстовом поле кому и по каким полномочиям выдана доверенность• выбрать из классификатора
5	Комментарий	Поле заполняется при необходимости
6	Доверитель	Выберите личность, делегирующая все или часть своих полномочий на совершение юридических действий доверенному лицу посредством доверенности Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора сотрудника

7	Должность доверителя	Выберите должность доверителя из выпадающего списка
8	Доверенное лицо	Выберите личность, которой передаются все или часть полномочий доверителя на совершение юридических действий посредством доверенности Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора сотрудника
9	Основания для создания	Выберите зарегистрированный в СОУД документ, на основании которого выдается доверенность Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора.
10	Возможно передоверие	Выберите команду из выпадающего списка
11	Старшая доверенность	Поле заполняется если в поле Возможно передоверие установлено Да Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора
12	Регистрационный номер	Введите номер машиночитаемой доверенности
13	Дата отзыва	Укажите дату отзыва доверенности ранее срока, указанного в поле Дата окончания . Доступно для редактирования посредством ввода нового значения с клавиатуры либо выбора соответствующей даты в календаре
14	Основание для отзыва	Выберите зарегистрированный в СОУД документ, на основании которого отзывается доверенность Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора. Поле заполняется при заполненном поле Дата отзыва
15	Приказ на ИО	Выберите зарегистрированный в СОУД приказ на исполнение обязанностей Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора

Поля, выделенные жирным шрифтом, обязательны для заполнения