

# 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"><li>оцифрованный документ, созданный для внутреннего пользования скан из приказа о делегировании</li><li>электронный документ, доверенность внутреннего и внешнего использования</li></ul>
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	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	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
8	Возможно передоверие	Установите чекбокс для разрешения или не разрешения передоверия всех или части полномочий третьему лицу
9	Старшая доверенность	Поле заполняется если установлен чекбокс <b>Возможно передоверие</b> Поле может быть заполнено вручную или посредством диалога выбора
10	Регистрационный номер	Введите номер машиночитаемой доверенности
11	Дата отзыва	Укажите дату отзыва доверенности ранее срока, указанного в поле <b>Дата окончания</b> . Доступно для редактирования посредством ввода нового значения с клавиатуры либо выбора соответствующей даты в календаре
12	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 <b>Дата отзыва</b>
13	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

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 <b>Машиночитаемый документ</b>
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"><li>• кратко <b>Указать вручную</b> в текстовом поле кому и по каким полномочиям выдана доверенность</li><li>• выбрать из классификатора</li></ul>
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 <b>Возможно передоверие</b> установлено <b>Да</b> 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 <b>Дата окончания</b> . 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 <b>Дата отзыва</b>
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