

Исходящий договор

Начало работы

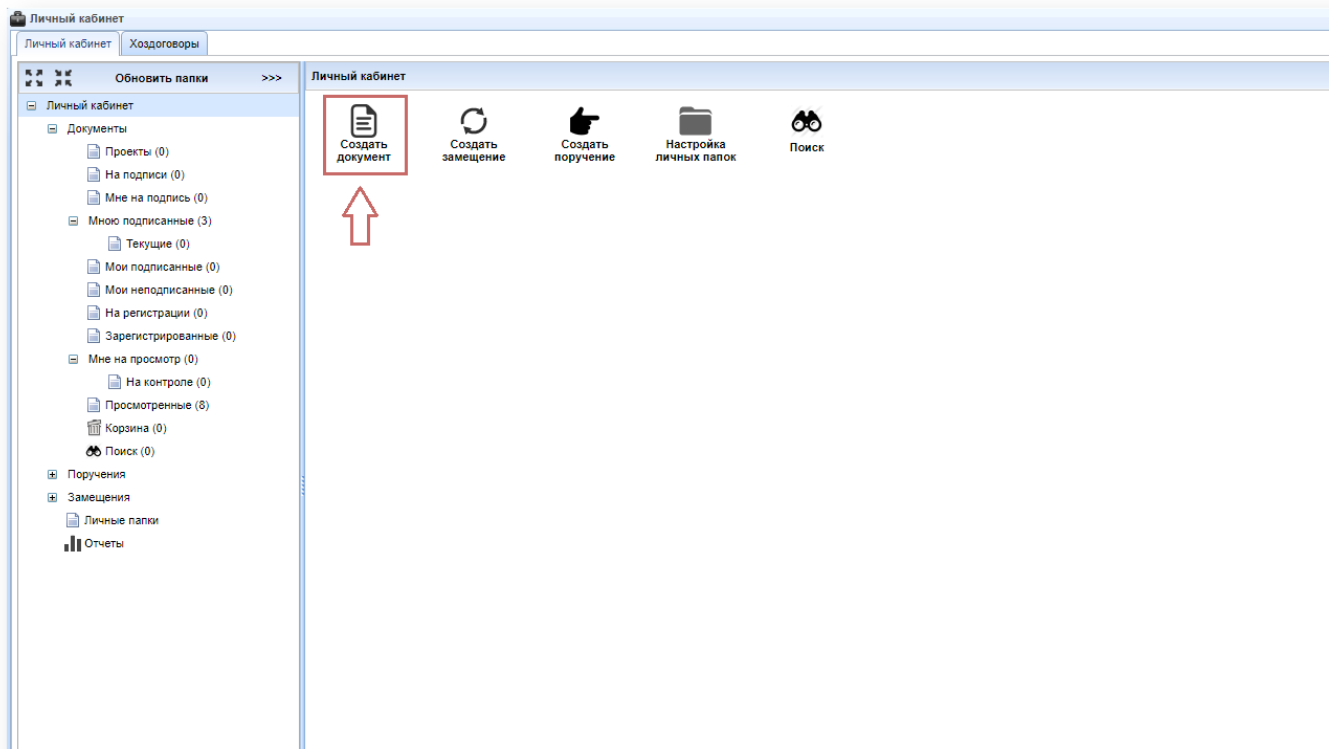
Для того, чтобы ознакомиться с инструкцией **Начало работы в СОУД** перейдите по [ссылке](#).

Видеоинструкция

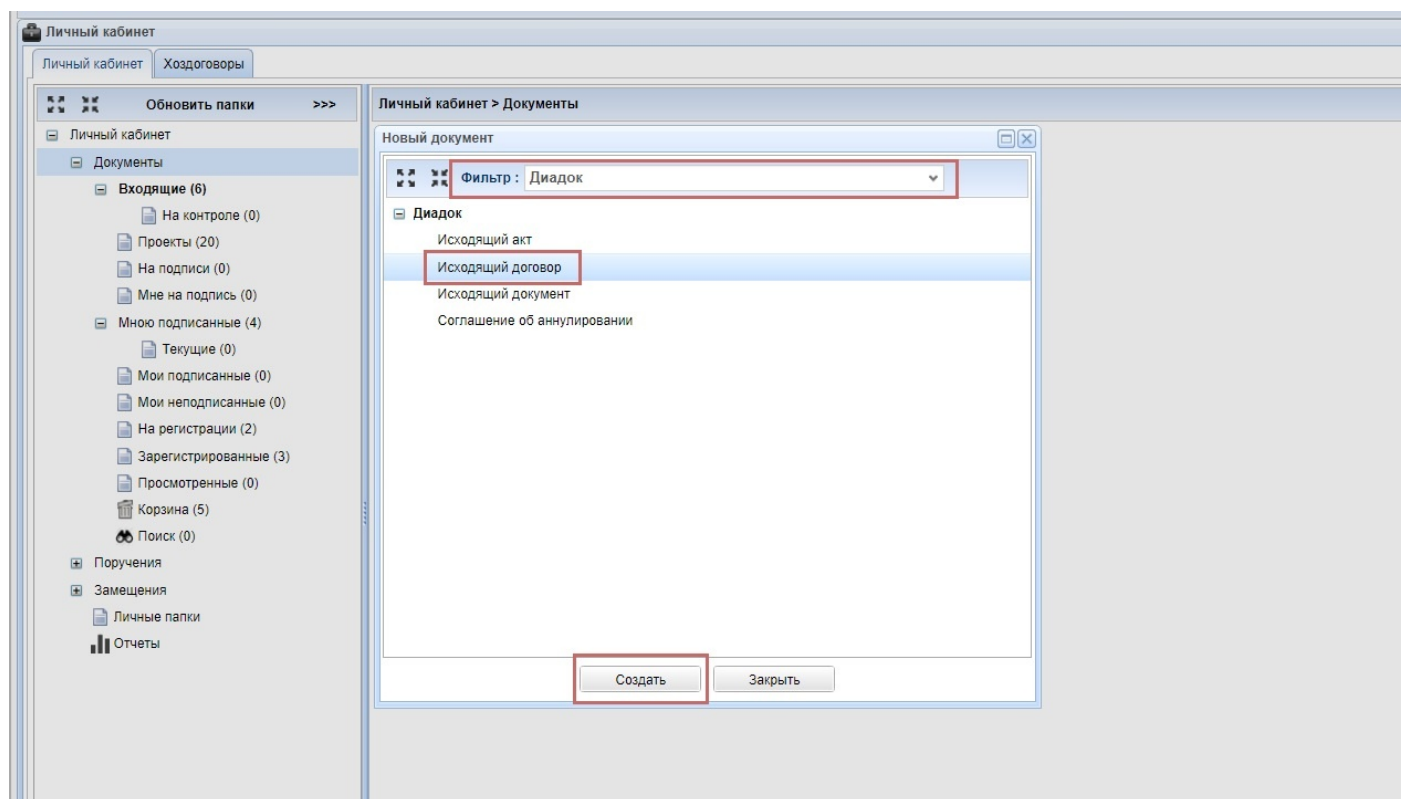
Видеоинструкция о создании исходящего договора доступна по [ссылке](#).

Создание документа Исходящий договор

Нажмите кнопку **Создать документ**.



Примените фильтр, выберите тип **Диадок**, выберите модуль **Исходящий договор** и нажмите кнопку **Создать**.



Заполнение карточки исходящий договор

В открывшемся окне во вкладке **Реквизиты** заполните следующие поля:

Наименование поля	Описание
Организация контрагент	Выберите организацию из справочника. Если нужной организации нет, обратитесь в отдел делопроизводства. Для добавления нужной организации в справочник, необходимо в Контур.Диадок принять приглашение об обмене документами, либо отправить его контрагенту. В течение часа после принятия приглашения организация будет добавлена в справочник
Подразделение отправителя	Указывается подразделение ТПУ, которое инициирует документ для обмена с контрагентом
Тип договора	Из выпадающего списка необходимо выбрать один из вариантов
Подпись контрагента	В поле по умолчанию установлено значение Требуется подпись <div>Для документа Исходящий договор подпись контрагента обязательна</div>
Валюта	Из выпадающего списка необходимо выбрать валюту
Сумма	Укажите сумму, прописанную в договоре
Комментарий	Комментарий будет передан в Контур.Диадок вместе с документом, его увидит контрагент

Поля, выделенные жирным шрифтом, обязательны для заполнения

После заполнения обязательных полей карточки нажмите кнопку **Печатная форма** и загрузите с компьютера файл для отправки в одном из форматов: ***.docx, *.xlsx, *.pdf, *.xml**.

РК: Исходящий договор. Новый.

Реквизиты

Организация контрагент : Акционерное общество "Системный оператор Единой эи

Подразделение отправителя : Центр "Электронный университет" (ЦЭУ)

Тип договора :

Подпись контрагента : Требуется подпись

Валюта договора :

Сумма :

Комментарий :

Загрузите с компьютера файл для отправки в одном из форматов *.docx, *.xlsx, *.pdf, *.xml, нажав на кнопку 'Печатная форма'

Печатная форма

Визирующие лица
(Подписант – уполномоченное лицо, имеющее право подписывать Диадок документы. Указание подписанта осуществляется посредством его добавления в список визирующих лиц и установкой отметки справа от соответствующего поля – выбор чекбокса) :

Введите ФИО...

Сохранить На визирование Очистить форму

Заккрыть

РК: Исходящий договор. Новый.

Реквизиты

Организация контрагент : Акционерное общество "Системный оператор Единой эи

Подразделение отправителя : Центр "Электронный университет" (ЦЭУ)

Тип договора :

Подпись контрагента : Требуется подпись

Валюта договора :

Сумма :

Комментарий :

Загрузите с компьютера файл для отправки в одном из форматов *.docx, *.xlsx, *.pdf, *.xml, нажав на кнопку 'Печатная форма'

Печатная форма

Визирующие лица
(Подписант – уполномоченное лицо, имеющее право подписывать Диадок документы. Указание подписанта осуществляется посредством его добавления в список визирующих лиц и установкой отметки справа от соответствующего поля – выбор чекбокса) :

Введите ФИО...

Сохранить На визирование Очистить форму

Заккрыть

В разделе **Визирующие лица** добавьте список визирующих лиц, соблюдая последовательность согласно иерархии, в последнюю очередь внесите Подписанта. Для указания подписанта установите чекбокс справа от соответствующего поля.

Подписант - уполномоченное лицо, имеющее право подписывать документы

Личный кабинет

Личный кабинет Хоздоговоры

Обновить папки >>>

Личный кабинет

Документы

Входящие (6)

На контроле (0)

Проекты (20)

На подписи (0)

Мне на подпись (0)

Мною подписанные (4)

Текущие (0)

Мои подписанные (0)

Мои неподписанные (0)

На регистрации (2)

Зарегистрированные (3)

Просмотренные (0)

Корзина (5)

Поиск (0)

Поручения

Замещения

Личные папки

Отчеты

РК: Исходящий договор. Новый.

Реквизиты

Организация контрагент : Акционерное общество "Системный оператор Единой эи

Подразделение отправителя : Центр "Электронный университет" (ЦЭУ)

Тип договора :

Подпись контрагента : Требуется подпись

Валюта договора :

Сумма :

Комментарий :

Загрузите с компьютера файл для отправки в одном из форматов *.docx, *.xlsx, *.pdf, *.xml, нажав на кнопку 'Печатная форма'

Печатная форма

Визирующие лица
(Подписант – уполномоченное лицо, имеющее право подписывать Диадок документы. Указание подписанта осуществляется посредством его добавления в список визирующих лиц и установкой отметки справа от соответствующего поля – выбор чекбокса) :

Введите ФИО...

1	Фамилия Имя Отчество	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="i"/>
2	Фамилия Имя Отчество	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="i"/>

Сделать подписантом

Сохранить На визирование Очистить форму

Заккрыть

После того, как все необходимые поля заполнены, сохраните проект документа, нажав кнопку **Сохранить**.

Личный кабинет

Личный кабинет Хоздоговоры

Обновить папки >>>

Личный кабинет

Документы

Входящие (6)

- На контроле (0)
- Проекты (20)
- На подписи (0)
- Мне на подпись (0)
- Мною подписанные (4)
 - Текущие (0)
 - Мои подписанные (0)
 - Мои неподписанные (0)
- На регистрации (2)
- Зарегистрированные (3)
- Просмотренные (0)
- Корзина (5)
- Поиск (0)

Поручения

Замещения

Личные папки

Отчеты

РК: Исходящий договор. Новый.

Реквизиты

Организация контрагент : Акционерное общество "Системный оператор Единой э

Подразделение отправителя : Центр "Электронный университет" (ЦЭУ)

Тип договора :

Подпись контрагента : Требуется подпись

Валюта договора :

Сумма :

Комментарий :

Загрузите с компьютера файл для отправки в одном из форматов *.docx, *.xlsx, *.pdf, *.xml, нажав на кнопку 'Печатная форма'

Печатная форма Печатная форма.docx

Визуирующие лица
(Подписант – уполномоченное лицо, имеющее право подписывать Диадок документы. Указание подписанта осуществляется посредством его добавления в список визуирующих лиц и установкой отметки справа от соответствующего поля – выбор чекбокса) :

Введите ФИО...

1	Фамилия Имя Отчество	<input type="checkbox"/>	▼	!
2	Фамилия Имя Отчество	<input checked="" type="checkbox"/>	▲	!

Сохранить На визиование Очистить форму

Заккрыть

Проверьте правильность заполнения формы и отправьте документ **На визиование**.

Личный кабинет

Личный кабинет Хоздоговоры

Обновить папки >>>

Личный кабинет

Документы

Входящие (6)

- На контроле (0)
- Проекты (20)
- На подписи (0)
- Мне на подпись (0)
- Мною подписанные (4)
 - Текущие (0)
 - Мои подписанные (0)
 - Мои неподписанные (0)
- На регистрации (2)
- Зарегистрированные (3)
- Просмотренные (0)
- Корзина (5)
- Поиск (0)

Поручения

Замещения

Личные папки

Отчеты

РК: Исходящий договор. Новый.

Реквизиты

Организация контрагент : Акционерное общество "Системный оператор Единой э

Подразделение отправителя : Центр "Электронный университет" (ЦЭУ)

Тип договора :

Подпись контрагента : Требуется подпись

Валюта договора :

Сумма :

Комментарий :

Загрузите с компьютера файл для отправки в одном из форматов *.docx, *.xlsx, *.pdf, *.xml, нажав на кнопку 'Печатная форма'

Печатная форма Печатная форма.docx

Визуирующие лица
(Подписант – уполномоченное лицо, имеющее право подписывать Диадок документы. Указание подписанта осуществляется посредством его добавления в список визуирующих лиц и установкой отметки справа от соответствующего поля – выбор чекбокса) :

Введите ФИО...

1	Фамилия Имя Отчество	<input type="checkbox"/>	▼	!
2	Фамилия Имя Отчество	<input checked="" type="checkbox"/>	▲	!

Сохранить **На визиование** Очистить форму

Заккрыть

После подписания **договор будет автоматически зарегистрирован системой СОУД** и передан в Контур.Диадок. В карточке договора во вкладке Основные можно отслеживать состояние документа в Диадоке:

Требуется подпись - контрагент документ еще не подписал.

- Подписан** - подписан контрагентом (статус документов, требующих подписи контрагента).
- Документооборот завершен** - документ получен контрагентом (статус для документов, не требующих подписи).
- Отказано в подписи** - контрагент отказал в подписи документа.

После подписания договора контрагентом во вкладку **Файлы** будет добавлена визуальная форма с ЭЦП обеих сторон.

Карточка документа: 'Договор № от 15.05.2024'

Реквизиты

Файлы

Визы

Связи

Рассылка

Замещения

Поручения

Подписи

Личные папки

Файл	Описание связи	Автор	Дата добавления
Документ от 14.05.2024.pdf	Печатная форма	Фамилия Имя Отчество	15.05.2024 10:04
Документ от 15.05.2024.pdf	Визуальная форма (итоговая)		15.05.2024 14:15

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СБ Контур»

Идентификатор документа 1e44c3c4-f595-4fa2-997f-50d8bac5e689

Подписи отправителя:

Подписи получателя:

Организация, сотрудник

Доверенность: рег. номер, период действия и статус

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Федеральное государственное автономное Образовательное учреждение Высшего Образования "Национальный Исследовательский Томский Политехнический Университет"

123456789
с 01.01.2024 00:00 по 25.12.2024 23:59 GMT +03:00
Доверенность прошла проверку

987654321
с 06.02.2024 04:53 по 06.02.2025 04:51 GMT +03:00

05.05.2024 06:30 GMT +03:00
Подпись соответствует файлу документа

ООО ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, ДИРЕКТОР

Не требуется для подписания

05.05.2024 10:00 GMT +03:00
Подпись соответствует файлу документа

Обновить список

Скачать архив

Все файлы

Закрыть