



Ивановский государственный энергетический
университет им. В.И. Ленина

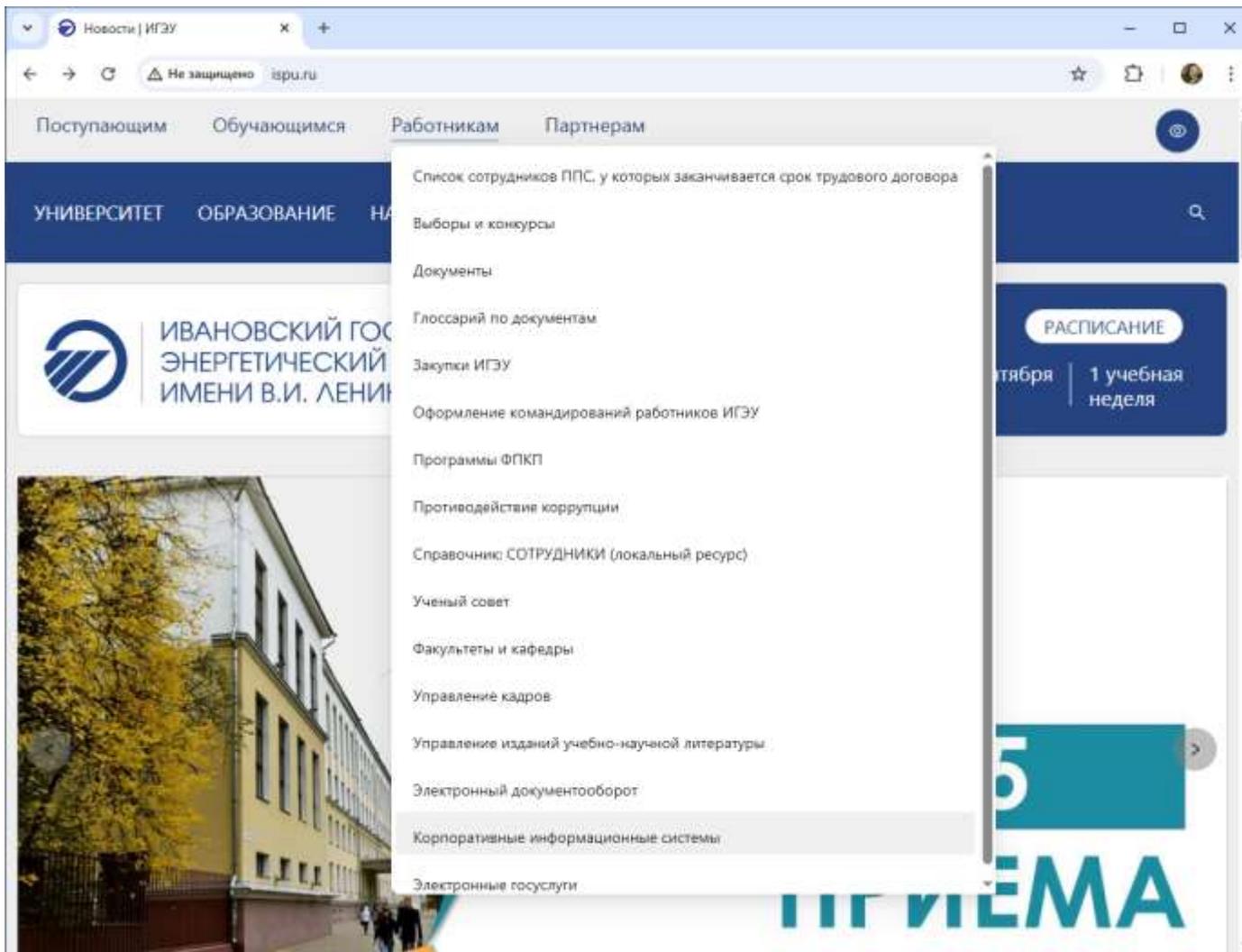
Документооборот ИГЭУ

Инструкция по работе с системой

Здесь можно перейти в нужный раздел

- [Установка](#)
- [Работа с системой](#)
- [Решение о командировании](#)
- [Изменение решения о командировании](#)
- [Заявка на ресурсное обеспечение](#)

Установка



- ispu.ru
- Работникам
- Корпоративные информационные системы

Установка

СКАЧАТЬ

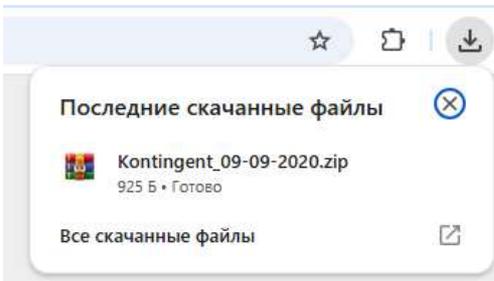
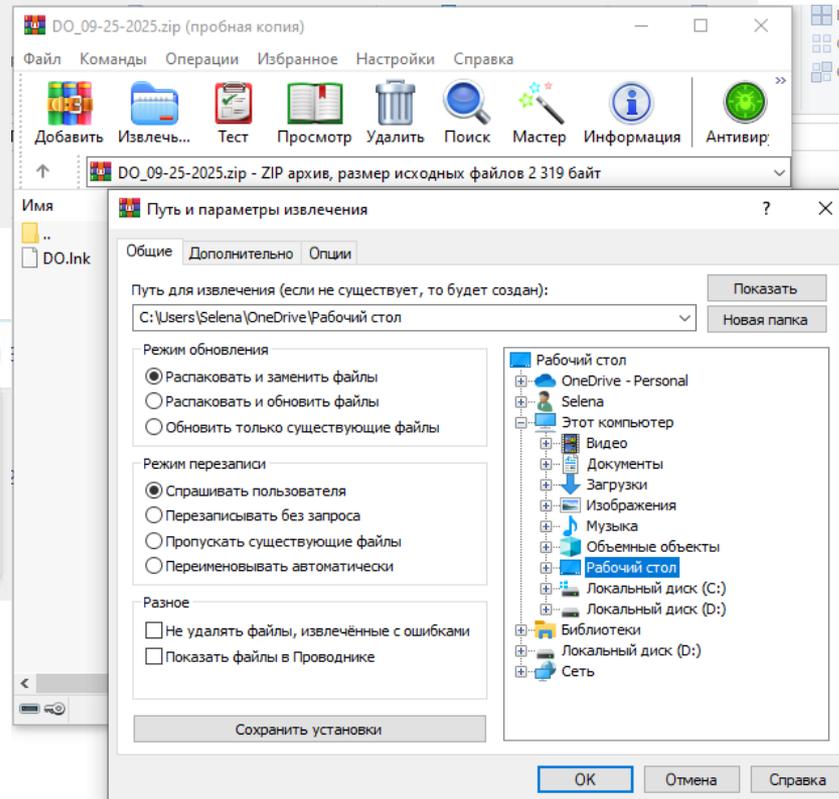
Файлы для получения клиентского доступа к системам 1С. Инструкция по установке 1С-клиента.

- ОСНОВНОЙ
- КОНТИНГЕТ
- ДИПЛОМЫ
- НАГРУЗКА
- ДОКУМЕНТООБОРОТ
- НИОКР

В разделе СКАЧАТЬ нажмите левой кнопкой мыши на гиперссылку ДОКУМЕНТООБОРОТ.

Архив с ярлыком загрузится в папку Загрузки.

Извлеките ярлык из архива на Рабочий стол.



Добавление сотрудников

Для добавления сотрудников напишите на

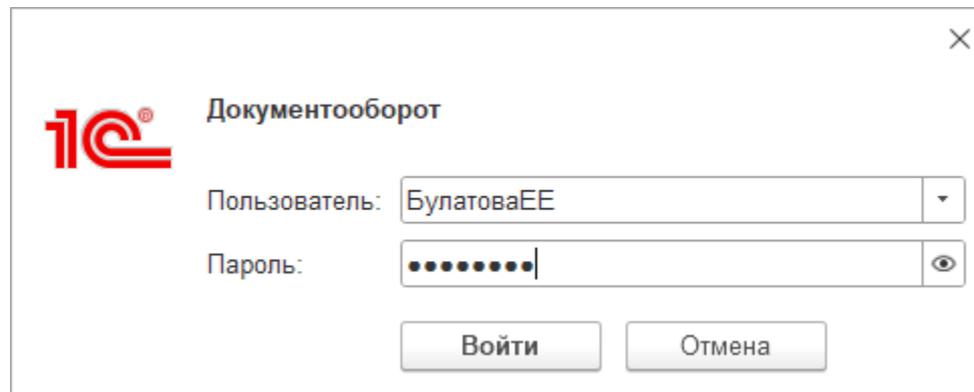
- bulatova.e.e@yandex.ru или
- gem@vc.ispu.ru

письмо с перечнем сотрудников
(ФИО, кафедра, желаемый пароль).

Дождитесь ответа на это письмо.

Вход в систему

- В графу Пользователь введите с клавиатуры свои Фамилию и инициалы без пробелов и точек.
- В графу Пароль введите пароль.



The image shows a login dialog box for the 'Документооборот' (Document Management) system. The dialog has a red logo on the left and a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: 'Пользователь:' (User) with the text 'БулатоваЕЕ' and a dropdown arrow, and 'Пароль:' (Password) with a masked password of ten dots and a visibility toggle icon. At the bottom, there are two buttons: 'Войти' (Login) and 'Отмена' (Cancel).

Документооборот

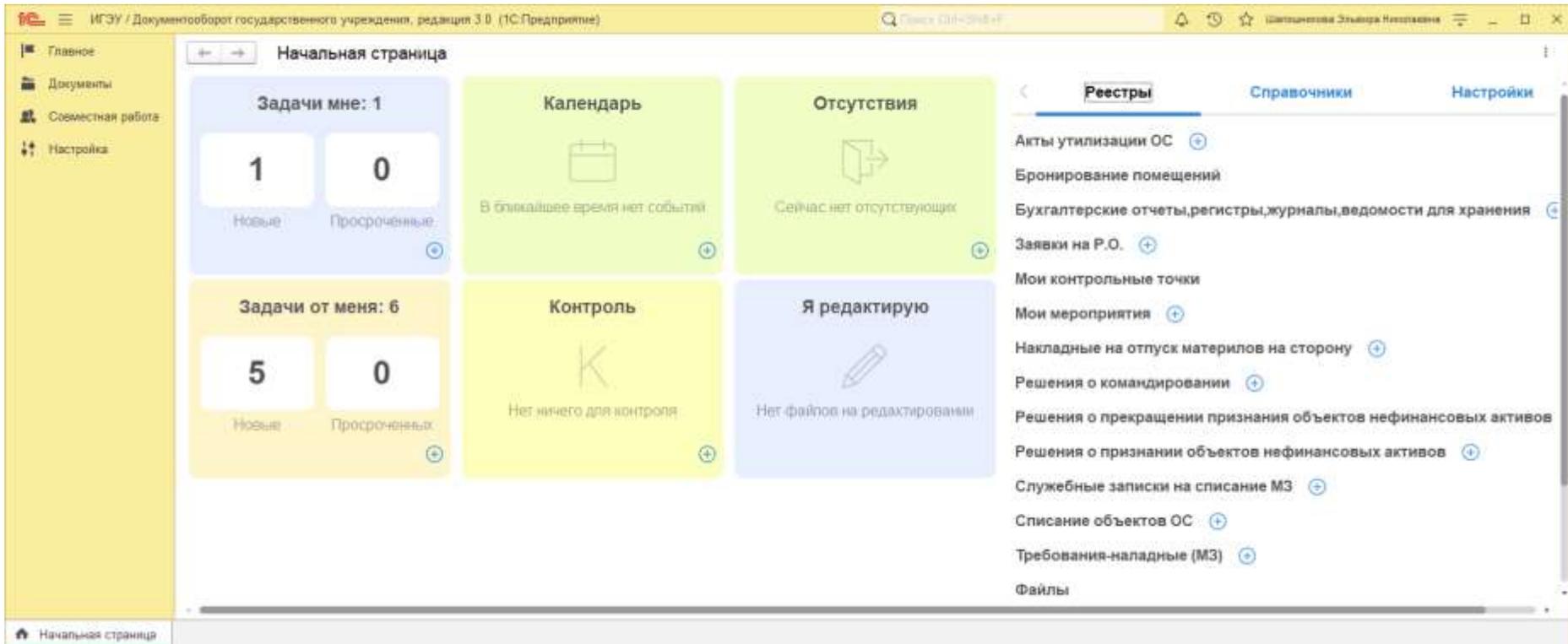
Пользователь: БулатоваЕЕ

Пароль: ●●●●●●●●●●

Войти Отмена

Начальная страница

- В центре Начальной страницы представлены виджеты: *Задачи мне*, *Задачи от меня*, *Календарь* и пр. Их состав можно редактировать в меню Настройки – Настройки рабочего стола.
- Справа перечислены Реестры документов, к которым вы имеете доступ.
 - Нажав на название реестра, вы попадете в форму **списка** документов этого вида.
 - Нажав на синий плюсики, вы перейдете к **созданию** нового документа этого вида.



Условные обозначения

← → ☆ Документы

Создать Отправить... Создать на основании... Отчеты Печать Еще

Заголовок	Вид документа	Врем. №	Подготовил
Решение о командировании	Решение о ком...	Воронина Ирина Владимиро	
Решение о командировании	Решение о ком...	Тычкин Андрей Романович (Кафедра электрических ...)	165-1,п.1 от ...
Решение о командировании	Решение о ком...	Рябова Елена Ильгизовна (У	
Решение о командировании	Решение о ком...	Панков Сергей Алексеевич (Кафедра тепловых ...)	167-1,п.2 от ...
Решение о командировании	Решение о ком...	Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ...	167-1,п.4 от ...

Зеленая скрепка означает, что в карточке документа есть вложения: файлы DOC, XLS, PDF и пр.

Серые человечки и зеленая печать означают, что обработка завершена, а Документ подписан.

Зеленые человечки означают, что обработка Документа запущена (он на подписании).

Отсутствие человечков означает, что обработка Документа еще не запущена. Он сохранен как черновик и виден только Автору.

Фильтры

- Период
- Папка
- Решение о командировании
- Контрагент
- Важность
- Номенклатура дел:

Предпросмотр

- Описание
- Задачи
- Переписка

Связи: не заданы

Срок исполнения: 02.10.2025

Работник (подотчетное лицо): Яблоков Андрей Анатольевич (Кафедра автоматического управления электроэнергетическими системами, доцент с уч.ст.кандидата наук и уч.зв.доцент) на территории РФ: Да

попадает на выходной день: Да

Выходной день: 04.10.2025

Перенести выходной на: 07.10.2025

Дата начала: 30.09.2025

Дата окончания: 04.10.2025

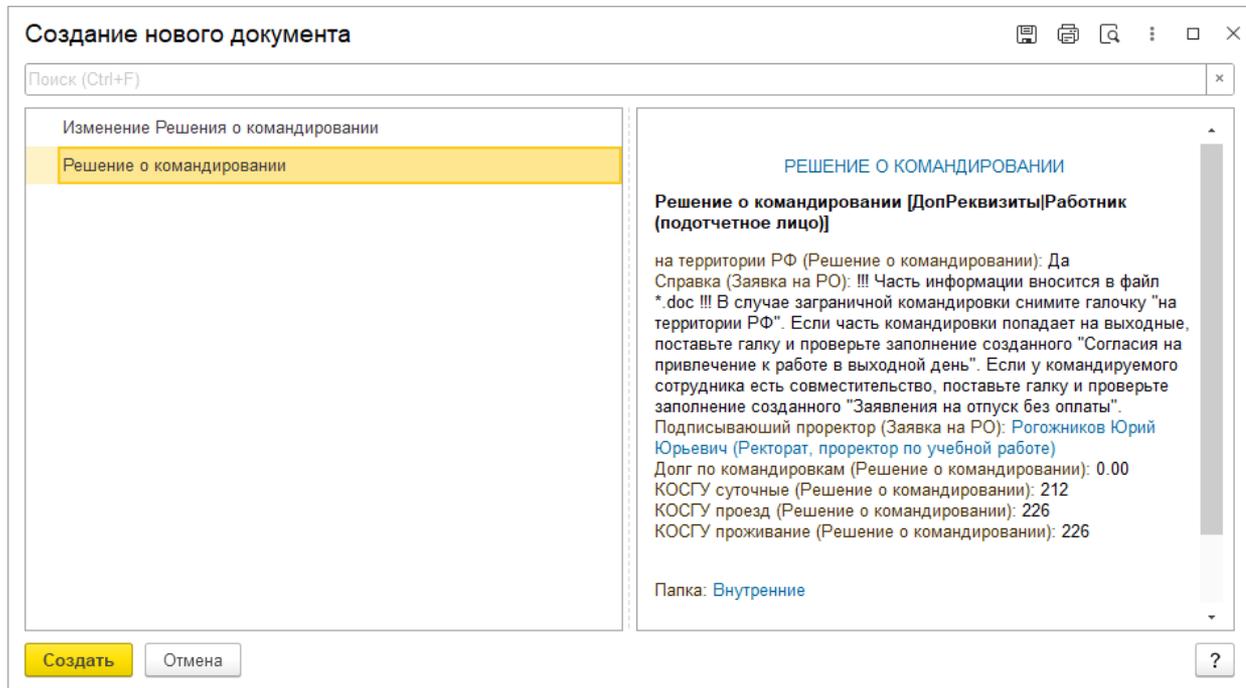
Служебное задание (цель): выступление с докладом, а также участие в заседании рабочей группы В5.14 "Определение подходов к разработке требований к

Файлы

- Решение о командировании (2)
- Решение о коман Решение о командировании Яблоков Андрей Анатольевич (Кафедра автоматического управл
- Согласие на привлечение к работе в выходной день

Решение о командировании

- Нажмите на плюсик в реестре Решений о командировании.
- В открывшемся окне выберите вид документа «Решение о командировании» и нажмите кнопку Создать.



На территории РФ / загран

← → ☆ Документ (создание) 🔗 ⋮ ✕

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть | Записать | Зарегистрировать | Отправить... | Создать на основании ▾ | 🖨 Печать ▾ | Еще ▾ ?

Реквизиты | **Файлы (4)** | **Обработка (12)** | Связи | ЭП | Доступ (1)

Вид документа: **Решение о командировании** ⋮ ?

Решение о командировании

Работник (подотчетное лицо): ⋮ ?

на территории РФ

попадает на выходной день

создать заявление на отпуск за свой счет по совместительству

оплатить по Дорожной карте РосАтом

Чтобы выбрать сотрудника, который едет в командировку, начните вводить его Фамилию с клавиатуры

- От этих галочек зависит, какие документы будут созданы из шаблонов.
- Если стоит галка «на территории РФ», будет создан документ «Решение о командировании на территории РФ».
- Если снять эту галочку, будет создан документ «Решение о командировании на территорию иностранного государства».

Назначение: ⋮ ?

Срок: 05.10.2025 📅

Состояние: Проект ⋮

Подразделение: Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислитель ⋮ ?

Подготовил: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ) ⋮ ?

Дата начала: ⋮ ?

Дата окончания: ⋮ ?

Служебное задание (цель): ⋮ ?

Организация командирования: ⋮ ?

Населенный пункт: ⋮ ?

Вид транспорта туда: ⋮ ?

Дата выезда: ⋮ ?

Вид транспорта обратно: ⋮ ?

Дата приезда: ⋮ ?

Условия проживания: ⋮ ?

Подписывающий руководитель: ⋮ ?

Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по уч) ⋮ ?

Косгу суточные: 212

Косгу проезд: 226

Косгу проживание: 226

Содержание

Согласие на привлечение к работе в выходной день

Основное

[Процессы и задачи](#) [Личные документы](#) [Документы](#) [Справочники](#)

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании ▾

Печать ▾

Еще

Реквизиты | **Файлы (4)** | **Обработка (12)** | Связи | ЭП | Доступ (1)

Вид документа: Решение о командировании

Решение о командировании

Работник (подотчетное лицо):

 на территории РФ попадает на выходной день

Выходной день: 27.09.2025

Перенести выходной на: 29.09.2025

 создать заявление на отпуск за свой счет по совместительству оплатить по Дорожной карте РосАтом

Дата начала:

Дата окончания:

Служебное задание (цель):

Организация командирования:

Населенный пункт:

Вид транспорта туда:

Дата выезда:

Вид транспорта обратно:

Дата приезда:

Условия проживания:

Подписывающий руководитель:

Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по уч

- Если установить галочку «попадает на выходной день», появятся еще два реквизита, необходимые для оформления документа «Согласие на привлечение к работе в выходной день».
- Документ создастся автоматически при сохранении.

Подготовил:

Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ)

Ответственный:

Долг по командировкам: 0.00

Код по БК:

Смета:

Сумма суточные: 0,00

Сумма проезд: 0,00

Сумма проживание: 0,00

КОСГУ суточные: 212

КОСГУ проезд: 226

КОСГУ проживание: 226

Хранение

Состав:

Листов 1, экземпляров 1

Заявление на отпуск по совместительству

- Если установить галочку «создать заявление на отпуск за свой счет по совместительству», появится еще один реквизит – «Сотрудник по совместительству».
- Начните вводить фамилию работника (который едет в командировку) и в выпадающем списке выберите его должность по совместительству.
- Документ «Заявление на отпуск за свой счет» создастся автоматически при сохранении.

← → ☆ Документ (создание)

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#)

Записать и закрыть

Записать

Зар

Реквизиты [Файлы \(4\)](#) [Обработка \(12\)](#) [Св](#)

Вид документа: [Решение о командировании](#)

Решение о командировании

Работник (подотчетное лицо): Булатова Елена

на территории РФ

попадает на выходной день

Срок: 05.10.2025

создать заявление на отпуск за свой счет по совместительству

Состояние: Проект

Сотрудник по совместительству: Булатова

Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)
Булатова Елена Евгеньевна (Кафедра программного обеспечения компьютерных систем, старший преподаватель)

[Показать все](#)

+

оплатить по Дорожной карте РФ

Дата начала:

Дата окончания:

Служебное задание (цель):

Организация командирования:

Населенный пункт:

Вид транспорта туда:

Дата выезда:

Вид транспорта обратно:

Дата приезда:

Условия проживания:

Подписывающий руководитель:

Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по уч

Долг по командировкам: 0.00

Код по БК:

Смета:

Сумма суточные: 0,00

Сумма проезд: 0,00

Сумма проживание: 0,00

КОСГУ суточные: 212

КОСГУ проезд: 226

КОСГУ проживание: 226

Хранение

Дорожная карта РосАтом

← → ☆ Документ (создание) *

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#)

Записать и закрыть Записать Зар

Реквизиты **Файлы (4)** **Обработка (12)** Св

Вид документа: **Решение о командировании**

Решение о командировании

Работник (подотчетное лицо): Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ Е

на территории РФ

попадает на выходной день

создать заявления на отпуск за свой счет по совместительству

оплатить по Дорожной карте РосАтом

Дата начала: . . .

Дата окончания: . . .

Служебное задание (цель):

Организация командирования:

Населенный пункт:

Вид транспорта туда:

Дата выезда: . . .

Вид транспорта обратно:

Дата приезда: . . .

Условия проживания:

Подписывающий руководитель:

Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по уч

Содержание

- Если установить галочку «оплатить по дорожной карте РосАтом», документ поступит на рассмотрение и подписание директору Центра координации и развития ИГЭУ.
- Появившийся реквизит «Пункт ДКР» заполняется только директором центра.

Реквизиты

Папка: Внутренние

Срок: 05.10.2025

Состояние: Проект

Подразделение: Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислитель

Подготовил: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ

Ответственный:

Долг по командировкам: 0.00

Код по БК:

Смета:

Сумма суточные: 0,00

Сумма проезд: 0,00

Сумма проживание: 0,00

КОСГУ суточные: 212

КОСГУ проезд: 226

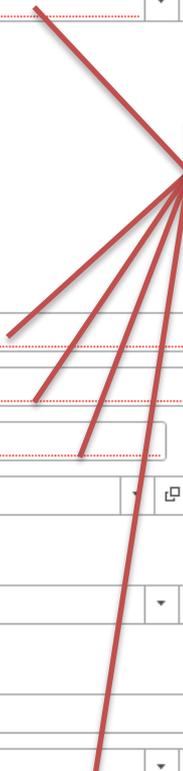
КОСГУ проживание: 226

Пункт ДКР:

Обязательные поля

Вид документа: Решение о командировании ...	Пер. №: <input type="text"/>
Решение о командировании ?	от: <input type="text"/>
Работник (подотчетное лицо): <input type="text"/>	Реквизиты
<input checked="" type="checkbox"/> на территории РФ	Папка: Внутренние
<input type="checkbox"/> попадает на выходной день	Срок: 05.10.2025
<input type="checkbox"/> создать заявление на отпуск за свой счет по совместительству	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> оплатить по Дорожной карте РосАтом	<input type="text"/>
Дата начала: <input type="text"/>	Подразделение: Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислитель
Дата окончания: <input type="text"/>	Подготовил: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ)
Служебное задание (цель): <input type="text"/>	Ответственный: <input type="text"/>
Организация командирования: <input type="text"/>	Долг по командировкам: 0.00
Населенный пункт: <input type="text"/>	Код по БК: <input type="text"/>
Вид транспорта туда: <input type="text"/>	Смета: <input type="text"/>
Дата выезда: <input type="text"/>	Сумма суточные: <input type="text"/> 0,00
Вид транспорта обратно: <input type="text"/>	Сумма проезд: <input type="text"/> 0,00
Дата приезда: <input type="text"/>	Сумма проживание: <input type="text"/> 0,00
Условия проживания: <input type="text"/>	КОСГУ суточные: <input type="text"/> 212
Подписывающий руководитель: <input type="text"/>	КОСГУ проезд: <input type="text"/> 226
Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по уч)	КОСГУ проживание: <input type="text"/> 226

Поля, подчеркнутые красным, заполнять обязательно.



Проезд

Еще ▾

Записать и закрыть

Записать

За

Если указать «Вид транспорта туда», появятся поля

- «Дата выезда»,
- «Дата прибытия туда»
- «Класс проезда туда»
- «Проезд туда» (стоимость)

Реквизиты **Файлы** **Обработка (12)** **Связ**

Вид документа: **Решение о командировании**

Решение о командировании

Работник (подотчетное лицо): Булатова Елена

на территории РФ

попадает на выходной день

создать заявление на отпуск за свой счет по совместительству

оплатить по Дорожной карте РосАтом

Дата начала: 02.09.2025 📅

Дата окончания: 04.09.2025 📅

Служебное задание (цель): Участие в конференции

Организация командирования: МИСиС

Населенный пункт: г. Москва

Вид транспорта туда: Железнодорожный ▾ 📄

Дата выезда: 01.09.2025 📅

Дата прибытия туда: 01.09.2025 📅

Класс проезда туда: Сидячий ▾ 📄

Проезд туда: 1 500,00 📄

Вид транспорта обратно: ▾ 📄

Дата приезда: . . 📅

Условия проживания:

Подписывающий руководитель: ▾ 📄

Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по уч) ▾ 📄

Срок: 06.10.2025 📅

Состояние: Проект ...

Подразделение: Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислитель ▾ 📄

Подготовил: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ) ▾ ... 📄

Ответственный: ▾ ... 📄

Долг по командировкам: 0.00

Код по БК: ▾ 📄

Смета:

Сумма суточные: 0,00 📄

Сумма проезд: 0,00 📄

Сумма проживание: 0,00 📄

КОСГУ суточные: 212

КОСГУ проезд: 226

КОСГУ проживание: 226

Хранение

Состав: Листов 1, экземпляров 1 ...

Форма: Электронная ▾

Проезд

Записать и закрыть | Записать | Зарегистрировать | Отправить... | Создать на основании ▾ | Печать ▾

Еще ▾ | ?

Реквизиты | **Файлы** | Обработка (12) | Связи | ЭП | Доступ (1)

Работник (подотчетное лицо): Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ Е ▾) 📄

- на территории РФ
- попадает на выходной день
- создать заявление на отпуск за свой счет по совместительству
- оплатить по Дорожной карте РосАтом

Дата начала: 02.09.2025 📅

Дата окончания: 04.09.2025 📅

Служебное задание (цель): Участие в конференции

Организация командирования: МИСиС

Населенный пункт: г. Москва

Вид транспорта туда: Железнодорожный

Дата выезда: 01.09.2025 📅

Дата прибытия туда: 01.09.2025 📅

Класс проезда туда: Сидячий ▾ 📄

Проезд туда: 1 500,00 📄

Вид транспорта обратно: Железнодорожный ▾ 📄

Дата отправления обратно: 05.09.2025 📅

Дата приезда: 05.09.2025 📅

Класс проезда обратно: Сидячий ▾ 📄

Проезд обратно: 2 000,00 📄

Условия проживания: |

Подписывающий руководитель: ▾ 📄

Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по уч. ▾) 📄

Реквизиты

Папка: Внутренние ▾ 📄

Срок: 06.10.2025 📅

Состояние: Проект ...

Подразделение: Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислитель ▾ 📄

Отдел разработки АСУ ▾ ... 📄

▾ ... 📄

▾ ... 📄

▾ ... 📄

▾ ... 📄

Сумма суточные: 0,00 📄

Сумма проезд: 0,00 📄

Сумма проживание: 0,00 📄

КОСГУ суточные: 212

КОСГУ проезд: 226

КОСГУ проживание: 226

Хранение

Состав: Листов 1, экземпляров 1 ...

Форма: Электронная ▾

В дело: ▾ ... 📄

Добавить файл

Добавить...

- Аналогичные поля появятся, если указать «Вид транспорта обратно».
- Если проезд содержит более 2 перемещений, их нужно будет описать в самом файле *.doc.

Вид транспорта обратно: Железнодорожный ▾ 📄

Дата отправления обратно: 05.09.2025 📅

Дата приезда: 05.09.2025 📅

Класс проезда обратно: Сидячий ▾ 📄

Проезд обратно: 2 000,00 📄

Проживание

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании ▾

🖨 Печать ▾

Еще ▾

?

Реквизиты **Файлы** **Обработка (12)** **Связи** **ЭП** **Доступ (1)**

Дата начала: 📅

Дата окончания: 📅

Службное задание (цель):

Организация командирования:

Населенный пункт:

Вид транспорта туда: ▾ 📄

Дата выезда: 📅

Дата прибытия туда: 📅

Класс проезда туда: ▾ 📄

Проезд туда: 📄

Вид транспорта обратно:

Дата отправления обратно: 📅

Дата приезда: 📅

Класс проезда обратно:

Проезд обратно: 📄

Подразделение: ▾ 📄

Подготовил: ▾ ... 📄

Ответственный: ▾ ... 📄

Долг по командировкам:

Код по БК: ▾ 📄

Смета:

Сумма суточные: 📄

Сумма проезд: 📄

Сумма проживание: 📄

Если заполнить «Условия проживания», появятся поля

- «Дата заселения»,
- «Дата выселения»
- «Стоимость проживания»

Условия проживания:

Дата заселения: 📅

Дата выселения: 📅

Стоимость проживания в сутки: 📄

Форма: ▾

В дело: ▾ ... 📄

Добавить файл

Подписывающий руководитель: ▾ 📄

Подписывающий проректор: ▾ 📄

Подписанты

Записать и закрыть | Записать | Зарегистрировать | Отправить | Подписать | Отменить | Печать

Реквизиты | **Файлы** | Обработка (12) | Связи | ЭП | Доступ (1)

Дата начала: 02.09.2025

Дата окончания: 04.09.2025

Служебное задание (цель): Участие в конференции

Организация командирования: МИСиС

Населенный пункт: г. Москва

Вид транспорта туда: Железнодорожный

Дата выезда: 01.09.2025

Дата прибытия туда: 01.09.2025

Подразделение: Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислитель

Подготовил: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ)

Ответственный:

Долг по командировкам: 0.00

Код по БК:

Смета:

Сумма суточные: 0,00

Сумма проезд: 0,00

Сумма проживания: 0,00

Сумма иные: 212

Сумма ад: 226

Сумма ивание: 226

- В качестве подписывающего руководителя нужно выбрать непосредственного руководителя сотрудника по той должности, по которой он едет в командировку.
- Начните вводить его фамилию с клавиатуры.

Дата приезда: 05.09.2025

Класс проезда обратно: Сидячи

Проезд обратно:

Условия проживания: Гостиница

Дата заселения:

Дата выселения:

Стоимость проживания в сутки:

Хранение

- Голиков Игорь Александрович (Учебная лаборатория цикла радиорелейной тропосферной связи военный учебный центр, заведующий мастерской)
- Головки Константин Викторович (Военный учебный центр, старший преподаватель, подполковник (24 разряд))
- Голубев Алексей Константинович (Военный учебный центр, начальник учебной части - заместитель начальника кафедры)
- Голубев Антон Владимирович (Кафедра систем управления, заведующий кафедрой)
- Голубицкий Евгений Михайлович (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, начальник отдела)**

[Показать все](#)

Подписывающий руководитель: Гол

Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по уч

В качестве подписывающего проректора выбран проректор по...
Можно выбрать другого, начав вводить его фамилию.

Суммы

Реквизиты **Файлы** **Обработка (12)** **Связи** **ЭП** **Доступ (1)**

Дата начала: 📅

Дата окончания: 📅

Службное задание (цель):

Организация командирования:

Населенный пункт:

Вид транспорта туда: ▾ 🗑

Дата выезда: 📅

Дата прибытия туда: 📅

Класс проезда туда: ▾ 🗑

Проезд туда: 🗑

Вид транспорта обратно: ▾ 🗑

Дата отправления обратно: 📅

Дата приезда: 📅

Класс проезда обратно: ▾ 🗑

Проезд обратно: 🗑

Условия проживания:

Дата заселения: 📅

Дата выселения: 📅

Стоимость проживания в сутки: 🗑

Подписывающий руководитель: ▾ 🗑

Подписывающий проректор: ▾ 🗑

Заполните суммы

Подразделение: ▾ 🗑

Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ) ▾ ... 🗑

Ответственный: ▾ ... 🗑

Долг по командировкам:

Код по БК: ▾ 🗑

Смета:

Сумма суточные:	<input type="text" value="2 500,00"/> 🗑
Сумма проезд:	<input type="text" value="3 500,00"/> 🗑
Сумма проживание:	<input type="text" value="12 000,00"/> 🗑

КОСГУ суточные:

КОСГУ проезд:

КОСГУ проживание:

Хранение

Состав: ...

Форма: ▾

В дело: ... 🗑

Добавить файл

[Добавить...](#)

Сохранение и создание файлов

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании ▾

🖨 Печать ▾

Еще ▾

?

Реквизиты **Файлы** [Обработка \(12\)](#) [Связи](#) [ЭП](#) [Доступ \(1\)](#)

Дата начала: 02.09.2025 📅

Дата окончания: 04.09.2025 📅

Службное задание (цель): Участие в конференции

Организация командирования: МИСиС

Населенный пункт: г. Москва

Вид транспорта туда: Железнодорожный ▾ 🗑

Дата выезда: 01.09.2025 📅

Дата прибытия туда: 01.09.2025 📅

Класс проезда туда: Сидячий ▾ 🗑

Проезд туда: 1 500,00 📄

Вид транспорта обратно: Железнодорожный ▾ 🗑

Дата отправления обратно: 05.09.2025 📅

Дата приезда: 05.09.2025 📅

Класс проезда обратно: Сидячий ▾ 🗑

Проезд обратно: 2 000,00 📄

Условия проживания: Гостиница Союз

Дата заселения: 01.09.2025 📅

Дата выселения: 05.09.2025 📅

Стоимость проживания в сутки: 3 000,00 📄

Подписывающий руководитель: Голубицкий Евгений Михайлович (Отдел разработки) ▾ 🗑

Подписывающий проректор: Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, проректор по учи) ▾ 🗑

Нажмите на кнопку «Записать» и подождите некоторое время, пока система создает файлы по шаблону.

Долг по командировкам: 0.00

Код по БК: ▾ 🗑

Смета: ▾ 🗑

Сумма суточные: 2 500,00 📄

Сумма проезд: 3 500,00 📄

Сумма проживание: 12 000,00 📄

КОСГУ суточные: 212

КОСГУ проезд: 226

КОСГУ проживание: 226

Хранение

Состав: Листов 1, экземпляров 1 ...

Форма: Электронная ▾

В дело: ▾ 🗑

Добавить файл

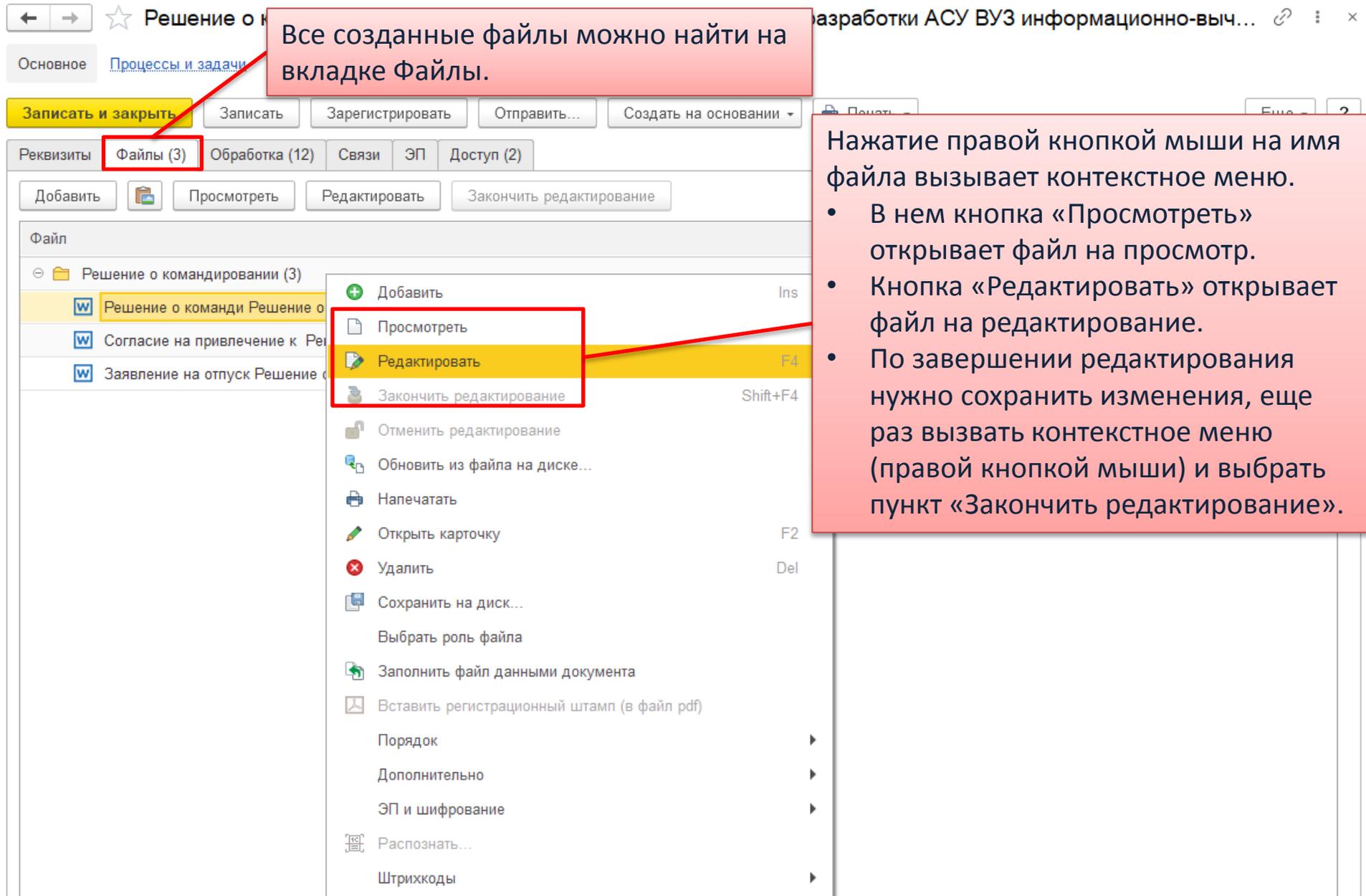
Добавить...

Файлы

Все созданные файлы можно найти на вкладке Файлы.

Нажатие правой кнопкой мыши на имя файла вызывает контекстное меню.

- В нем кнопка «Просмотреть» открывает файл на просмотр.
- Кнопка «Редактировать» открывает файл на редактирование.
- По завершении редактирования нужно сохранить изменения, еще раз вызвать контекстное меню (правой кнопкой мыши) и выбрать пункт «Закончить редактирование».



Файл по шаблону

1. Условия командирования 1.1. Служебное задание на командирование

Содержание задания (цель) Участие в конференции

Место и сроки командирования

№ п/п	Место назначения		Срок командирования			
	населенный пункт	организация	дата начала	дата окончания	день выезда	день приезда
1	2	3	4	5	6	7
1	г. Москва	МИСиС	03.09.2025	05.09.2025	02.09.2025	06.09.2025

Ответственный исполнитель Начальник ОВ и ВИ Аксенова С.Г. 20__
ОВ и ВИ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

1.2. Условия проезда

№ п/п	Вид транспорта	Маршрут				Категория (класс) проезда	Признак корректировки норматива
		отправление		прибытие			
		пункт	дата	пункт	дата		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Железнодорожный	Иваново	02.09.2025	г. Москва	02.09.2025	Сидячий	
2	Служебный транспорт	г. Москва	02.09.2025	г. Ногинск	02.09.2025		
3	Служебный транспорт	г. Ногинск	06.09.2025	г. Москва	06.09.2025		
4	Железнодорожный	г. Москва	06.09.2025	Иваново	06.09.2025	Сидячий	

1.3. Условия проживания

№ п/п	Условия проживания	Даты		Продолжительность (сутки)	Категория проживания		Признак корректировки норматива
		заезда	выезда		содержание	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8

Файлы по шаблону заполняются данными, которые вы вводили на вкладке Реквизиты.
При необходимости файл можно редактировать, если ситуация нестандартная и изменение реквизитов не помогает, например, можно добавить строки в Условия проезда.

Закончить редактирование

← → ☆ Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-выч... 🔗 ⓘ ✕

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Отправить... Создать на основании ▾ Печать ▾

Еще ▾ ?

Реквизиты **Файлы (3)** Обработка (12) Связи ЭП Доступ (2)

Добавить Просмотреть Редактировать Закончить редактирование

Еще ▾

Файл

⊖ Решение о командировании (3)

- W** Решение о команди Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ)
- W Согласие на привлечение к Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разрабо
- W Заявление на отпуск Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ

⊕ Добавить Ins

Просмотреть

Редактировать F4

Закончить редактирование Shift+F4

Отменить редактирование

Обновить из файла на диске...

Напечатать

Открыть карточку F2

Удалить Del

Сохранить на диск...

Выбрать роль файла

Заполнить файл данными документа

Вставить регистрационный штамп (в файл pdf)

Порядок ▶

Дополнительно ▶

ЭП и шифрование ▶

Распознать...

Штрихкоды ▶

После редактирования имя файла светится зеленым. Это означает, что файл всё ещё занят вами и будет недоступен остальным даже для просмотра.

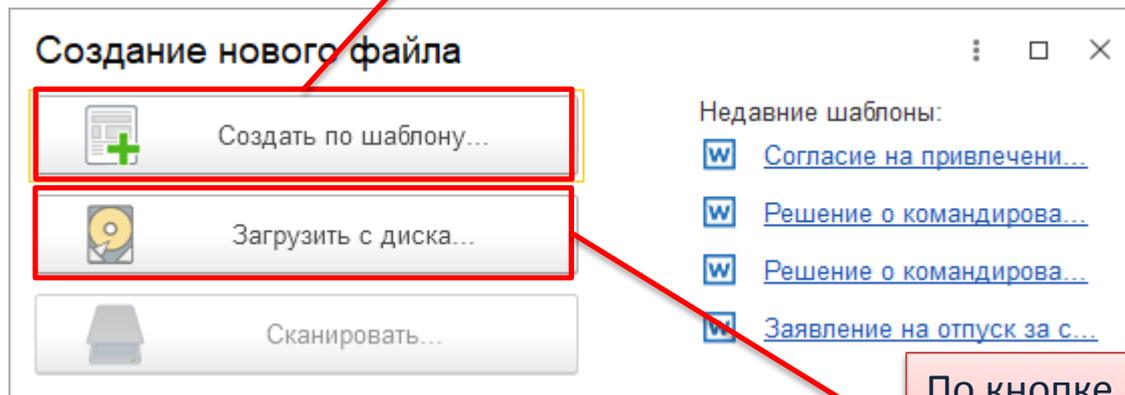
В этом случае нужно щелкнуть по нему правой кнопкой мыши и в контекстном меню выбрать «Закончить редактирование».

Добавление файлов

Если вам необходимо прикрепить дополнительные файлы, например, билеты или вызов принимающей организации, нажмите «Добавить».

В открывшемся окне можно выбрать вариант «Создать по шаблону» для создания документов типа «Согласие на привлечение в выходной день».

По кнопке «Загрузить с диска» откроется окно Проводника для выбора файла.



Запуск обработки

Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-выч...)

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Отправить... Создать на основании Печать

Реквизиты Файлы (3) Обработка (12) Связи ЭП Доступ (2)

Добавить Просмотреть Редактировать Закончить редактирование

Файл

- Решение о командировании (3)
- Решение о команди Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки)
- Согласие на привлечение к Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел раз
- Заявление на отпуск Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки)

Запуск в обработку

Запустить документ в обработку сейчас?

Запустить Не запускать Отмена

- Когда вы заполнили все реквизиты и добавили все файлы, нажмите кнопку «Записать и закрыть».
- При первом ее нажатии система предложит запустить документ в обработку.
- Если выбрать вариант «Запустить», документ будет направлен первому подписанту (командируемому сотруднику).
- Если вы еще не закончили заполнять документ, можете ответить «Не запускать». Тогда документ сохранится как черновик и будет виден только автору.

Запуск обработки

Обработка государственного учреждения, редакция 3.0 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Булатова Елена Евгеньевна

Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-выч...

Основное Процессы и задачи Переписка Журнал передачи

Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Отправить... Создать на основании Печать

Обзор Реквизиты **Обработка (12)** Доступ (2)

▶ Начать обработку Результаты обработки

✓ Действия	Сотрудники	Срок
1. Подписание ответственным исполнителем	Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разраб...	1 день
2. Подписание Руководителем	Голубицкий Евгений Михайлович (Отдел ра...	1 день
3. Согласование проректором	Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, прор...	1 день
4. Подписание директором центра координации развития ИГЭУ	Гвоздева Татьяна Вадимовна (Центр координации развития ИГЭУ, директор)	1 день
5. Подписание ПФУ	Шомова Ирина Владимировна (Финансово-...	1 день
6. Подписание бухгалтерией	Симакова Альбина Владиславовна (Отдел ...	1 день
7. Подписание Канцелярией	Аксенова Светлана Геннадьевна (Отдел вх...	1 день
8. Регистрация Канцелярией	Аксенова Светлана Геннадьевна (Отдел вх...	1 день
9. Подписание Проректором	Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, прор...	1 день
10. Обработка Управлением кадров	Лужбина Ольга Станиславовна (Управлени...	1 день
11. Оплата	Симакова Альбина Владиславовна (Отдел ...	1 день
12. Ознакомление	Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разраб...	1 день

- Если на предыдущем шаге вы выбрали «Не запускать», система больше не спросит и вам нужно будет запустить обработку самостоятельно.
- На вкладке Обработка нажмите кнопку «Начать обработку».
- Эта кнопка доступна только автору документа, указанному в реквизите «Подготовил».

Список подписантов утвержден заранее, вам не нужно его заполнять или редактировать.

Замена подписывающего

Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-выч... [?](#)

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании ▾

Печать ▾

Еще ▾

?

Документ находится у Вас на подписании

[Перейти к подписанию](#)

Обзор Реквизиты **Обработка (12)** Доступ (2)

Обработка начата 25.09.2025 17:55

Результаты обработки ▾

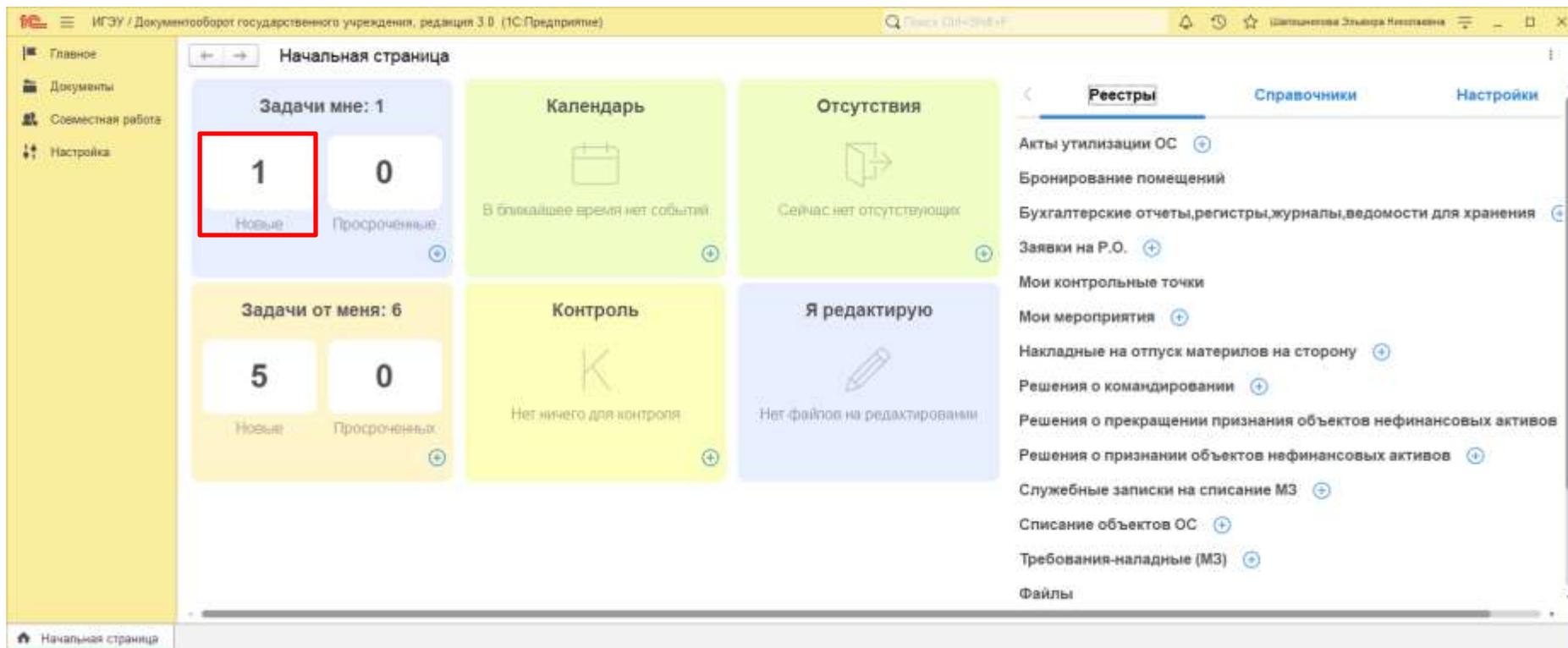
Еще ▾

✓ Действия	Сотрудники	Срок	Состоя...	Комментарий	Дата состояния	К
 1. Подписание ответственным исполнителем	Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разраб...	1 день	На под...		25.09.25 17:55	
2. Подписание Руководителем	Голубицкий Евгений Михайлович (Отдел ра...	1 день				
3. Согласование проректором	Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, прор...	1 день				
4. Подписание директором центра координации развития ИГЭУ	Гвоздева Татьяна Вадимовна (Центр координации развития ИГЭУ, директор)	1 день				
5. Подписание ПФУ	Шомова Ирина Владимировна (Финансово-...	1 день				
6. Подписание бухгалтерией	Симакова Альбина Владиславовна (Отдел ...	1 день				
7. Подписание Канцелярией	Аксенова Светлана Геннадьевна (Отдел вх...	1 день				
8. Регистрация Канцелярией	Аксенова Светлана Геннадьевна (Отдел вх...	1 день				
9. Подписание Проректором	Рогожников Юрий Юрьевич (Ректорат, прор...	1 день				
10. Обработка Управлением кадров	Лужбина Ольга Станиславовна (Управлени...	1 день				
11. Оплата	Симакова Альбина Владиславовна (Отдел ...	1 день				
12. Ознакомление	Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разраб...	1 день				

- На этой же вкладке удобно отслеживать процесс подписания документа.
- Синяя стрелочка указывает, у кого сейчас находится документ.
- Если кто-то из списка отсутствует (отпуск / командировка), вы можете сообщить администратору для замены.

Подписание документа

- Войдите в систему 1С:Документооборот.
- На Начальной странице в виджете «Задачи мне» нажмите на цифру в окне «Новые».



Без группировки

Задачи (Не начато: 1 / Всего: 1)

Создана	↑	Срок	!	☰	K	🚩
Автор		Кому назначена				
Подписать (Простая ЭП) "Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ...						
25.09.25		26.09.25				
Булатова Е.Е.		Мне				

Задача

- История выполнения
- Решение о командировании Булатова Елены Евгеньевны (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)
 - Решение о командировании Булатова Елены Евгеньевны (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)
 - Решение о командировании Булатова Елены Евгеньевны (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)
 - Согласие на привлечение Булатова Елены Евгеньевны (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)
 - Заявление на отпуск Решения о командировании Булатова Елены Евгеньевны (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)

Подписать (Простая ЭП) "Решение о командировании Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)

Кому: Мне
Срок: 26.09.25
Автор: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)

Связи: не заданы
Срок исполнения: 07.10.2025
Работник (подотчетное лицо): Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД)
на территории РФ: Да
попадает на выходной день: Да
Выходной день: 06.09.2025
Перенести выходной на: 08.09.2025
создать заявление на отпуск за свой счет по совместительству: Да
Сотрудник по совместительству: Булатова Елена Евгеньевна (Кафедра программного обеспечения компьютерных систем, старший преподаватель)
Дата начала: 03.09.2025
Дата окончания: 05.09.2025
Служебное задание (цель): Участие в конференции
Организация командирования: МИСиС
Населенный пункт: г. Москва
Вид транспорта туда: Железнодорожный
Дата выезда: 02.09.2025
Дата прибытия туда: 02.09.2025
Класс проезда туда: Сидячий
Проезд туда: 1 500,00
Вид транспорта обратно: Железнодорожный
Дата отправления обратно: 06.09.2025
Дата приезда: 06.09.2025
Класс проезда обратно: Сидячий
Проезд обратно: 1 500,00
Условия проживания: Гостиница Ромашка
Дата заселения: 02.09.2025
Дата выселения: 06.09.2025
Стоимость проживания в сутки: 3 000,00
Подписывающий руководитель: Голубицкий Евгений Михайлович (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, начальник)

Если у вас возникли замечания, напишите их в поле «Комментарий» и нажмите кнопку «Не подписано».

Документ отправится автору на доработку.

- Перед подписанием вы можете изучить реквизиты документа и прикрепленные файлы.
- Чтобы подписать документ, нажмите кнопку «Подписано»

Комментарий

Подписано **Не подписано**

Изменение Решения о командировании

Записать и закрыть

Записать

Отправить...

Создать на основании

Печать

Еще

?

Обзор Реквизиты Обработка (10) ЭП (10) Доступ (18)

Вид документа: Изменение Решения о командировании

Пер. №: 149-1,п.1

Изменение решения о командировании

Выберите значение свойства Тип

Тип изменений: **Корректирующий**

Выбрать

Создать

Создать группу

на территории РФ

попадает на выходной день

создать заявление на отпуск за с

оплатить по Дорожной карте РосА

Работник (подотчетное лицо): Роман

Дата начала: 30.0

Дата окончания: 01.0

Служебное задание (цель): участие

Организация командирования: ФГБС

Населенный пункт: г. Смоленск

Вид транспорта туда: Железнодорож

Дата выезда: 30.0

Дата прибытия туда: 30.08.2025

Класс проезда туда: Сидячий

Проезд туда:

Вид

Дата

Класс проезда обратно: Сидячий

Если нужно внести изменения в подписанное Решение о командировании,

- найдите его в списке, выделите
- нажмите кнопку «Создать на основании»
- выберите пункт «Документ»
- выберите вид документа «Изменение Решения о командировании»

В открывшемся документе будут заполнены все поля значениями исходного документа.

Нужно будет выбрать Тип изменений:

- Финансовый (изменился источник финансирования / сумма)
- Аннулирующий (командировка отменилась)
- Корректирующий (измените значения полей)

При сохранении система попросит подтвердить связь нового документа с исходным.

Хранение

Состав:

пункт 8

Листов 1, экземпляров 1

Заявка на ресурсное обеспечение

- Нажмите на плюсики в реестре Решений о командировании.
- В открывшемся окне выберите вид документа «Заявка на Р.О.» и нажмите кнопку Создать.

The screenshot shows a window titled "Создание нового документа" (Creating a new document). At the top, there is a search bar with the text "Поиск (Ctrl+F)". Below it, a list of document types is shown, with "Заявка на Р.О." (Request for Resource Allocation) selected and highlighted in yellow. To the right of the list, a preview of the document template is displayed. The preview includes the title "ЗАЯВКА НА Р.О." and a detailed description: "Заявка на Р.О. № [ДопРеквизиты|ПФУ Номер обяз.] от [ДатаСоздания] на сумму [Сумма], Отв. [Ответственный] [Ответственный],[Подразделение] / сист.ном [ВременныйНомер]". Below this, it specifies "РО Закон (Заявка на РО): 44_ФЗ" and provides instructions: "Справка (Заявка на РО): Обоснование закупки можно указать в в поле 'Содержание' и/или добавить файлы (тексты и прочее) для обоснования цены и необходимости закупки в разделе 'Файлы'". The folder is listed as "Папка: Внутренние". At the bottom, it provides contact information: "Кому задавать вопросы по шаблону: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислительный центр, Администратор БД) Телефон: 1861". At the bottom of the window, there are two buttons: "Создать" (Create) and "Отмена" (Cancel), and a help icon (?) on the right.

Дорожная карта РосАтом

Записать и закрыть Записать Зарег

Еще ?

Реквизиты **Файлы (1)** Товары и услуги Об

Вид документа: Заявка на Р.О.

Справка: Обоснование закупки можно указать, добавив файлы (тексты и прочие документы) в раздел «Обоснование необходимости закупки»

- ДКР = Дорожная карта РосАтом
- Если установить галочку «Оплата по ДКР», документ поступит на рассмотрение и подписание директору Центра координации и развития ИГЭУ.
- Появившийся реквизит «Пункт ДКР» заполняется только директором центра.

Заявка на Р.О. № от 26.09.2025 на сумму , Отв. , Отдел разработки АСУ ВУЗ информац ?

Напка: Внутренние

Жел. срок исп.: _____

Сумма: 0,00 RUB

Цель приобретения: _____

в т.ч. НДС: 0,00

Место установки: _____

Состояние: Проект

Телефон отв: _____

Оплата по ДКР

Подразделение: Отдел разработки АСУ ВУЗ информационно-вычислители

ПФУ Смета: _____

Подготовил: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ Е

ПФУ КВР: _____

Ответственный: Булатова Елена Евгеньевна (Отдел разработки АСУ Е

ПФУ КОСГУ: _____

Пункт ДКР: _____

ПФУ Номер обяз.: _____

Дополнительный согласующий: _____

РО Закон: 44_ФЗ

МОЛ: _____

РО ГЭБ: _____

Хранение

РО Направить в КС

Состав: Листов 1, экземпляров 1

Подписывающий руководитель: _____

Форма: Электронная

Подписывающий проректор: _____

В дело: _____

Прим. для ПФУ(источ. средств): _____

Добавить файл
Добавить...

Содержание

Товары и услуги

← → ☆ Документ (создание) *

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании ▾

Печать ▾

!

Еще ▾

?

Реквизиты [Файлы \(1\)](#) [Товары и услуги \(3\)](#) [Обработка \(12\)](#) [Связи](#) [ЭП](#) [Доступ \(1\)](#)

Подобрать

Добавить

Для добавления новой строки в список закупок, нажмите «Добавить»

N	Товар, услуга	Количество	Ед.	Цена	НДС	Сумма НДС	Сумма
1	Ведро мусорное с КРЫШКОЙ и ПЕДАЛЬЮ 11 л...	10,000	1 шт.	1 096,80	Без НДС		10 968,00
2	Жалюзи вертикальные, цвет: серый, размер: 23...	2,000	1 шт.	9 500,00	Без НДС		19 000,00
3	Бума						

Бумага A4 80г/м2 500л (00000000623)

Бумага A4 белая (00000000812)

Бумага A4 белая плотная 200 г/м2 (200 л) (00000000946)

Бумага A4 для стр. принтеров 180г/м2 50л мат.одн. (00000000625)

Бумага A4 плотная (200г/м2) (00000000816)

Зажим для бумаг (00000000839)

Зажим для бумаг, 48 шт в упаковке (00000000960)

Клей-карандаш канцелярский для бумаги и картона, 15г. (00000000633)

Офисная бумага A4 белая офисная A4 80г/м2 (500 л) (00000000941)

офисная бумага белая, 90 г/м2 (00000000820)

[Показать все](#)

+

- Начните вводить с клавиатуры название товара. Если он уже ранее кем-то заказывался, он будет в выпадающем списке.
- Если ничего не нашлось, нажмите кнопку с зеленым плюсом, чтобы создать новый товар.

29 968,00

- Укажите название товара или услуги
- Примерную или точную цену (необязательно)
- Класс товаров: мебель, канцтовары (необязательно)

☆ Товар, услуга (создание) * 🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть

Товар, услуга:

Артикул :

Цена: за: ▾ % НДС: ▾

Класс товаров *:

Реквизиты | **Файлы (1)** | Товары и услуги (2) | Обработка (12) | Связи | ЭП

Вид документа: Заявка на Р.О.

Справка: Обоснование закупки можно указать в в поле "Содержание" и/или добавить файлы (тексты и прочее) для обоснования цены и необходимости закупки в разделе "Файлы"

Заявка на Р.О. № от 26.09.2025 на сумму , Отв. ,Отдел разработки АСУ ВУЗ

Жел.срок исп.: октябрь 2025

Цель приобретения: Хозяйственные нужды

Место установки: Б-220

Телефон отв.: 1861

Оплата по ДКР

ПФУ Смета:

ПФУ КВР:

ПФУ КОСГУ:

ПФУ Номер обяз.:

РО Закон: 44_ФЗ

РО ГЭБ:

РО Направить в КС

Подписывающий руководитель: Голубицкий Евгений Михайлович (Отдел)

Подписывающий проректор: Ковалев Алексей Михайлович (Ректорат, про

Прим для ПФУ(источ средств):

По требованию начальника контрактной службы никакие заявки на ресурсное обеспечение не принимаются без коммерческого предложения.

- На вкладке Реквизиты нажмите «Добавить...»
- В новом окне нажмите «Загрузить с диска...»
- Прикрепите файлы в формате DOC /PDF /XLS.

Если вам нужны канцтовары или заправка принтера, вы можете приложить пустой файл.

Создание нового файла

- Создать по шаблону...
- Загрузить с диска...
- Сканировать...

Недавние шаблоны:

- Согласие на привлечени...
- Решение о командирова...
- Решение о командирова...
- Заявление на отпуск за с...

Согласующий:

МОЛ: Серкин Сергей Борисович (Отдел корпоративных

Хранение

Состав: Листов 1, экземпляров 1

Форма: Электронная

В дело:

Добавить файл

Добавить...

Запуск обработки

← → ★ Заявка на Р.О. № от 26.09.2025 на сумму 29 968, Отв. Булатова Елена Евгеньевна (Отдел р...

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Отправить...

Реквизиты Файлы (2) Товары и услуги (2) Обработка (12) Связи ЭП

Добавить Просмотреть Редактировать Закончить редактирование

Файл

- Бланк заявки на Р.О. (1)
- Заявка общий шаблон Заявка на Р.О. № от 26.09.2025 на сумму 29 968
- Приложения для обоснования закупки (DOCX,XLSX,PDF) (1)
- Журнал 2025
- Приложения о выполнении заявки

- Когда вы заполнили все реквизиты и добавили все файлы, нажмите кнопку «Записать и закрыть».
- При первом ее нажатии система предложит запустить документ в обработку.
- Если выбрать вариант «Запустить», документ будет направлен первому подписанту (командируемому сотруднику).
- Если вы еще не закончили заполнять документ, можете ответить «Не запускать». Тогда документ сохранится как черновик и будет виден только автору.

Запуск в обработку

Запустить документ в обработку сейчас?

Запустить Не запускать Отмена

Ручной запуск обработки

← → ☆ Заявка на Р.О. № от 26.09.2025 на сумму 29 968, Отв. Булатова Елена Евгеньевна (Отдел р... 🔗 ⋮ ×

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Журнал передачи](#)

Записать и закрыть

Записать

Зарегистрировать

Отправить...

Создать на основании ▾

🖨 Печать ▾

! ▾

Еще ▾

?

Обзор Реквизиты Товары и услуги (2) **Обработка (12)** Доступ (7)

▶ Начать обработку

Результаты обработки ▾

✓ Действия	Сотрудники
1. Дополнительное согласование	
2. Подписание Руководителем	Голубицкий Евгений Михайлович (Отдел разрабо...
3. Подписание курирующим проректором (куратором направления ДКР)	Ковалев Алексей Михайлович (Ректорат, прорект... инфраструктурному развитию)
4. Подписание директором центра координации развития ИГЭУ	Гвоздева Татьяна Вадимовна (Центр координаци... развития ИГЭУ, директор) (Будет удален по усл...
5. Предварительное согласование контрактной службой	Павлычева Марина Евгеньевна (Контрактная служ... начальник отдела)
6. ПФУ Рассмотрение начальником	Шомова Ирина Владимировна (Финансово-эконом...
7. ПФУ Регистрация заявки на РО	Михайлова Елена Юрьевна (Планово-финансовый от...
8. Подписание ПФУ	Шомова Ирина Владимировна (Финансово-экономич... 1 день
9. Подписание бухгалтерией	Быкова Анастасия Александровна (Управление бухг... 1 день
10. Подписание начальником контрактной службы	Павлычева Марина Евгеньевна (Контрактная служба, начальник отдела) 2 дня
11. РО исполнение заявки КС	РО специалист КС
12. РО исполнение заявки ОМТС	Рябинина Оксана Юрьевна (Отдел мат...

- Если на предыдущем шаге вы выбрали «Не запускать», система больше не спросит и вам нужно будет запустить обработку самостоятельно.
- На вкладке Обработка нажмите кнопку «Начать обработку».
- Эта кнопка доступна только автору документа, указанному в реквизите «Подготовил».

Список подписантов утвержден заранее, вам не нужно его заполнять или редактировать.