

Шаблон используется для следующих документов:

№	Тип документа (Шаблон процесса)	Справка ф.0504833
1	ЦБ_НФА_61н_ Акт о консервации (расконсервации)	-

**СХЕМА №1 по созданию в 1С:БГУ КОРП унифицированного электронного документа
«Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств» (ф.0510433)
(ЭЛЕКТРОННЫЙ ФОРМАТ)**

Этапы	Возможные статусы документа на этапах / Обязательное условие этапа	Схема процесса	Исполнитель	Краткое описание действий (выполнять в строгой последовательности)	Вид ЭП	Подписываемый документ
1-ый	<p>Новый-при формировании документа сотрудником Учреждения</p> <p>Создан Электр.док-при создании документа</p> <p>✓ Запрет проведения документа</p> <p>✓ Наличие присоединенных файлов обязательно</p> <p>На доработке у исполнителя, Отказан - в случае возврата документа на доработку</p>		<p>Ответственный исполнитель – сотрудник учреждения, уполномоченный на заполнение документа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создает документ 2. Заполняет все необходимые поля документа 3. Проставляет резолюцию комиссии и результаты голосования 3. Присоединяет скан-копии документов (Приказ, пр.) через меню «Присоединенные файлы» 3. Передает документ на проверку бухгалтеру – меню «Создать электрон. документ», расположенного в нижней части документа 4. При необходимости отменяет создание документа через меню «Аннулировать», расположенного в нижней части документа 	ПЭП	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств, Лист голосования по строке «Ответственный исполнитель»
2-ой	<p>Проверен бухгалтером – после проверки сформированного документа бухгалтером</p> <p>✓ Запрет проведения документа</p>		<p>Бухгалтер РЦУиО</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получает задачу через ОЦО, переходит в документ 2. Проверяет созданный документ и присоединенные скан-копии документов. При необходимости заполняет данные документа 3. Завершает выполнение этапа – меню «Документ проверен» 	-	-
3-ий	<p>Голосование завершено – при прохождении процедуры голосования членами инвентаризационной комиссии</p> <p>✓ Запрет проведения и редактирования документа</p>		<p>Одновременное выполнение по списку из членов комиссии</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получают задачу через раздел «Мои текущие задачи по обработке документов» на начальной странице 1С:БГУ 2. Через меню «Подписать» подписывают документ 	ПЭП	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств, Лист голосования по строкам «Члены комиссии»
4-ый	<p>Подписано Председателем - при подписании Акта председателем инвентаризационной комиссии</p> <p>✓ Запрет проведения и редактирования документа</p>		<p>Председатель комиссии</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получает задачу через раздел «Мои текущие задачи по обработке документов» на начальной странице 1С:БГУ 2. Через меню «Передать на утверждение», подписывает документ 3. При необходимости возвращает Ответственному исполнителю через меню "Отказать" 	ЭЦП	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств, Лист голосования по строке «Председатель комиссии»
5-ый	<p>Утвержден - при подписании (утверждении) руководителем учреждения</p> <p>Запрет проведения и редактирования документа</p>		<p>Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получает задачу через раздел «Мои задачи по обработке документов» на начальной странице 1С:БГУ 2. Утверждает (подписывает) документ через меню "Утвердить", расположенного в нижней части документа 3. При необходимости возвращает Ответственному исполнителю через меню "Отказать" <p><i>(либо в разделе «Мои задачи по обработке документов» выбрав необходимый документ через меню сверху –«Утвердить» / «Отказать», не заходя в документ)</i></p>	ЭЦП	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств по строке Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) Скан-копии приложенных документов (при наличии)
6-ой	<p>Готов - при проведении документа бухгалтером</p>		<p>Бухгалтер РЦУиО</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Получает задачу через ОЦО, переходит в документ 2. Проводит документ 3. Заполняет инвентарную карточку информацией о консервации (расконсервации) 3. Завершает выполнение этапа – меню «Провести документ» 	-	-
КОНЕЦ	<p>Готов - это готовый электронный документ</p> <p>!!! При данном статусе документ не доступен для редактирования всем участникам процесса!!!</p>	<p>Готовый электронные документы Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (с Листом голосования) с визуализацией подписей просматриваются через меню «Печать», скан-копии присоединенных документов - через меню «Присоединенные файлы».</p>				