

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

ПРИКАЗ

от «30» сентября 2021 г.

№ 346

Ростов-на-Дону

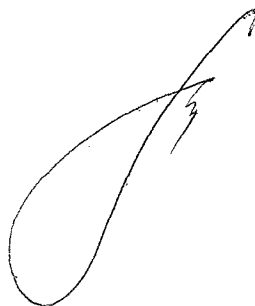
В целях повышения эффективности документооборота в ФГБОУ ВО «РГЭУ РИНХ», оперативности обработки данных, достоверности первичной информации и усиления контроля исполнительской дисциплины, а также во исполнение Приказа Минфина России от 15 апреля 2021г. N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с техническими и организационными возможностями, по готовности используемых систем (ресурсов), обеспечить переход на применение электронных унифицированных документов (отв. Радченко Ю.В., Жебровская Л.А., Маслинская Л.В.).
2. Определить ответственных за отражение в учете документов, указанных в приказе Минфина России № 61н от 15.04.2021 г. лиц, и передать в отдел информационной безопасности (к.213а) (Отв. Маслинская Л.В.)
3. УКУиАД обеспечить отдел информационной безопасности техническими средствами для генерации и выдачи простых электронных подписей для сотрудников (Отв. Жебровская Л.А.)
4. Отделу информационной безопасности организовать генерацию, выдачу и учет простых электронных подписей для всех участников электронного взаимодействия (Отв. Прохоров А.И.)
5. Ответственность за оповещение о необходимости подписания электронных документов и контроль за ходом подписания остается за ответственным лицом, сформировавшим электронный документ.

6. Отделу информационной безопасности (ОИБ) разработать Инструкцию для пользователей простых электронных подписей (далее - Инструкция) (Отв. Прохоров А.И.)
7. Должностные лица, участвующие в подписании электронного документа, обязаны подписать его в течение двух рабочих дней в соответствии с Инструкцией или оповестить ответственное лицо об отказе от подписания с указанием причины отказа.
8. УКУ и АД, ОИБ сформировать систему защищенного хранения электронных документов (Отв. Прохоров А.И.).
9. ОИБ разработать и утвердить правила выпуска электронной подписи (Отв. Прохоров А.И.).
10. Контроль за исполнением приказа возлагаю на главного бухгалтера Маслинскую Л.В.

Ректор



Е.Н. Макаренко