Додаток 14
до Інструкції з діловодства
(пункт 1.7.5)

**ПРИМІРНА ФОРМА**

**для внесення даних опису справ в електронну таблицю СЕД**

|  |  |
| --- | --- |
| Установа: | Державна фіскальна служба України |
| Підрозділ: | Департамент обслуговування платників\* |
| Рік: | 2017 |
| Протокол ЕК: | 285/11-17 від 23.11.2017\* |
| Протокол ЕПК: | 44-31/1-17 від 30.11.2017\*\* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Індекс справи | Заголовок справи (тому) | Дата початку | Дата закінчення | Кількість сторінок | Строк зберігання | Робочі позначки |

|  |  |
| --- | --- |
| У цей опис включено | *12 справ* з № *99-99-01-06* по № *99-99-01-18*. |
| Пропущено справи | *№ 99-99-01-07* |
| Передано за описом | *12 справ* |

Електронні цифрові підписи\*\*\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(посада)* | *(електронна позначка часу)* | *(статус)* |
| головний спеціаліст | 17:36 04.12.2017 | підтверджено |
| директор Департаменту обслуговування платників\* | 11:21 06.12.2017 |  |
| начальник відділу електронної обробки документів та архіву | 13:47 12.12.2017 | підтверджено |
| директор Департаменту організації роботи Служби\*\* | 12:32 15.12.2017 | підтверджено |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Для опису справ підрозділу.

\*\* Для зведеного опису справ ДФС.

\*\*\* Для зведеного опису справ ДФС вимагаються електронні цифрові підписи відповідального (уповноваженого) працівника архіву ДФС, яким сформовано таблицю (складено опис), начальника відділу електронної обробки документів та архіву ДФС та керівника Департаменту організації роботи Служби. Для опису справ підрозділу вимагаються електронні цифрові підписи особи, відповідальної за діловодство у підрозділі укладання, якою сформовано таблицю (складено опис), начальника відділу електронної обробки документів та архіву ДФС та керівника підрозділу укладання. Підтвердження та реквізити посадової особи — підписувача візуалізуються системою під час перевірки відповідного електронного цифрового підпису.