

**ОАО «РЖД»
ДЕПАРТАМЕНТ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 27.03.2018 г. № 623/р**

**О ВНЕДРЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМОГО ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБОРОТА С КОНТРАГЕНТАМИ**

С целью внедрения электронного документооборота с контрагентами:

1. Утвердить прилагаемые:

порядок внедрения типовых модулей юридически значимого электронного документооборота по заключенным филиалами ОАО «РЖД» с контрагентами договорам на приобретение (реализацию) товаров (работ, услуг) и материально-производственных запасов (далее - порядок внедрения типовых модулей);

порядок мероприятий по обеспечению сканирования и хранения электронных образов первичных учетных документов и счетов-фактур (далее -порядок сканирования).

2. Руководителям филиалов ОАО «РЖД»:

1) организовать взаимодействие с контрагентами, обеспечивающее максимальный полигон внедрения юридически значимого электронного документооборота в течение 2018 года в соответствии с порядком внедрения типовых модулей;

2) обеспечить начиная с 1 мая 2018 г. сканирование первичных учетных документов и счетов-фактур в соответствии с порядком сканирования;

3) активизировать до конца 2018 года работу по расширению полигона внедрения применяемого юридически значимого электронного документооборота в филиалах ОАО «РЖД».

3. Руководителям филиалов ОАО «РЖД» совместно с Центром корпоративного учета и отчетности "Желдоручет":

1) в срок до 1 мая 2018 г. внести изменения в регламенты взаимодействия Центра корпоративного учета и отчетности "Желдоручет" и филиалов ОАО «РЖД» по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета и формирования бухгалтерской и налоговой отчетности в части применения порядка внедрения типовых

модулей и порядка сканирования;

2) разработать и утвердить график работы филиалов ОАО «РЖД» в соответствии с порядком внедрения типовых модулей и порядком сканирования, обеспечить ежемесячный внутренний контроль его выполнения и ежеквартальное представление информации о статусе его выполнения в Департамент информатизации и Департамент бухгалтерского учета.

4. Директору ОАО «РЖД» по информационным технологиям Чаркину Е.И. обеспечить техническое оснащение филиалов ОАО «РЖД» на полигонах внедрения электронного документооборота и в случае необходимости адаптацию типовых модулей юридически значимого электронного документооборота в соответствии с требованиями филиалов ОАО «РЖД» согласно Регламенту формирования программы информатизации ОАО «РЖД» и в рамках выделенного бюджета.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора ОАО «РЖД» по информационным технологиям Чаркина Е.И. (в части организации работы по внедрению электронного документооборота в филиалах ОАО «РЖД») и главного бухгалтера ОАО «РЖД» Харыбину Е.И. (в части отражения хозяйственных операций в учете филиалов ОАО «РЖД» на основании электронных документов и электронных образов первичных учетных документов и счетов-фактур).

Генеральный директор - председатель правления ОАО «РЖД»
О.В.Белозеров