

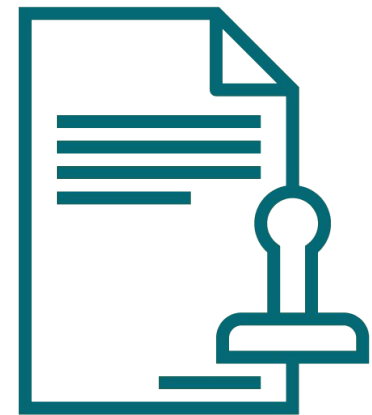
# Что изменил новый ГОСТ



# Какие реквизиты добавил стандарт

ГОСТ включает в себя 30 реквизитов, четыре из которых новые:

- гриф ограничения доступа к документу;
- наименование структурного подразделения – автора документа;
- наименование должности лица – автора документа;
- отметка об электронной подписи.



# Как требует оформлять **НОВЫЕ** реквизиты

- ❑ **Наименование структурного подразделения – автора документа.** Размещайте под наименованием организации в бланках писем и документов подразделений: филиала, отделения и др. ([п. 5.6 ГОСТ Р 7.0.97-2016](#)). Реквизит лучше оформлять прописными буквами. Например: «ОТДЕЛ КАДРОВ».
- ❑ **Наименование должности лица – автора документа.** Размещайте под наименованием организации ([п. 5.7 ГОСТ Р 7.0.97-2016](#)). Например: «ГЛАВНЫЙ ВРАЧ».

# Как требует оформлять **НОВЫЕ** **реквизиты**

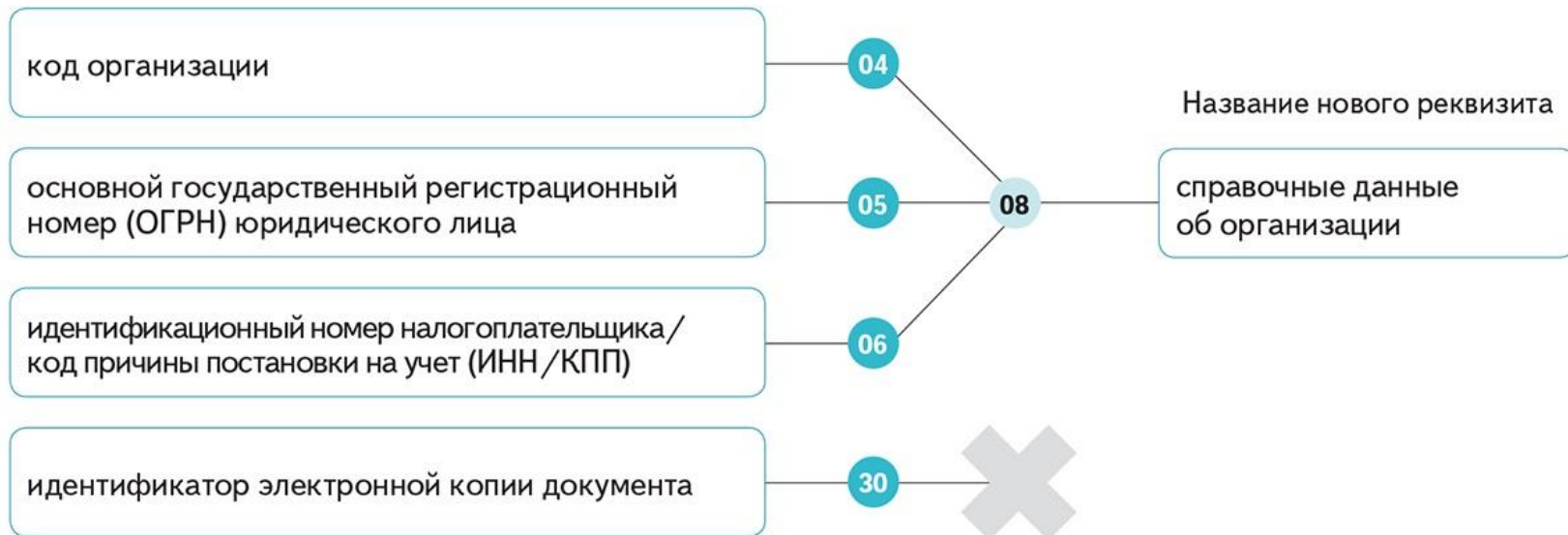
- ❑ **Гриф ограничения доступа.** Проставляйте на документах с информацией, доступ к которой ограничен. Проставьте его в верхнем правом углу первого листа документа, проекта на границе верхнего поля листа.
- ❑ **Отметка об электронной подписи.** Делайте отметку в месте, где ставится подпись от руки на аналогичном бумажном документе. Реквизит должен включать:
  - фразу «Документ подписан электронной подписью»;
  - номер сертификата ключа электронной подписи;
  - фамилию, имя, отчество владельца сертификата;
  - срок действия сертификата.Реквизит может содержать эмблему организации.

# Как изменил состав реквизитов

Новый ГОСТ изменил состав реквизитов: часть реквизитов объединил или разделил, а некоторые исключил. Например, код организации, ОГРН, ИНН/КПП нужно объединить в реквизит – справочные данные об организации, который обозначают номером 08. Реквизит под номером 30 – идентификатор электронной копии документа – исключили из нового ГОСТа, поэтому использовать его больше не нужно.

Название реквизита

Номер



Название нового реквизита

справочные данные об организации

# Как поменял наименование реквизитов

Часть реквизитов поменяла наименование, а также порядковый номер. Например, по старому ГОСТу реквизит «виза согласования документа» шел под номером 24, а теперь его название «виза» и порядковый номер 21.

Номер	ГОСТ Р 6.30-2003	Номер	ГОСТ Р 7.0.97-2016
08	наименование организации	05	наименование организации — автора документа
13	ссылка на регистрационный номер и дату документа	12	ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа
21	отметка о наличии приложения	19	отметка о приложении
24	визы согласования документа	21	виза
25	оттиск печати	24	печать
28	отметка об исполнении документа и направлении его в дело	30	отметка о направлении документа в дело