

## Не подтягивается должность при отправке заявления

Телефон основной	
Сведения о владельце электронной подписи	
ФИО	
Должность	<a href="#">Заполнить</a>
СНИЛС	
ИНН владельца сертификата	
Дата рождения	
Пол	
Гражданство	

Если проблема возникла в конфигурации ЗУП 3.1, воспользуйтесь следующим решением:

Для решения проблемы в ЗУП 3.1 перейдите в **Настройки Реквизиты организации**, затем выберите нужную организацию и перейдите на вкладку **Учетная политика и другие настройки Ответственные лица**:

Начальная страница | Обучение\_1С-отчетность (Организация) x

← → ☆ Обучение\_1С-отчетность (Организация)

Основное | [Очередь обработки кадровых данных ФСС](#)

**Записать и закрыть** | | Настройки организации

Главное | Основные сведения | Адреса и телефоны | Коды | Фонды | ЭДО | **Учетная политика и другие настройки**

**Ответственные лица**

[Учетная политика](#)

[Резервы отпусков](#)

[Бухучет и выплата зарплаты](#)

Нажмите на должность руководителя:

**Обучение\_1С-отчетность: Ответственные лица \***

**Записать и закрыть** | Отмена

Руководитель:  ▾

**Генеральный директор**

Главный бухгалтер:  ▾

[<должность не указана>](#)

Кассир:  ▾

[<должность не указана>](#)

Руководитель кадровой службы:  ▾

[<должность не указана>](#)

Временно выберите любую другую должность:

Начальная страница | Обучение\_1С-отчетность (Организация) × | Должности ×

← → **Должности**

**Выбрать** Создать Подбор из ОКПДТР Изменить выделенные объекты

☐ Показывать новые должности ☐ Показывать исключенные должности

Наименование
Генеральный директор
<b>Бухгалтер</b>
Менеджер по продажам

Сохраните изменения, затем смените должность обратно и снова сохраните изменения. Вернитесь к отправляемому вами заявлению (можно продолжить редактировать то же самое заявление) и выберите владельцем сертификата руководителя:

← → ☆ **Изменение настроек подключения к 1С-Отчетности (Обучение\_1С-отчетность\_тест)**

Организация: **Обучение\_1С-отчетность\_тест**

☐ Организация является клиентом Казначейства России ?

**Изменение сведений об организации:**

☐ Реквизиты организации: Реквизиты не менялись

☒ Владелец сертификата: **Руководитель** Лаборте Фатих Теримович

**Изменение настроек подключения:**

☐ Хранение ключа: КристоПро CSP

☐ Сертификат эл. подписи: ☒ Издать новый ☐ Использовать существующий ?

☐ Уведомления и контакты: test@astral.ru

☐ Гос. органы: ФНС(2), ПФР и Росстат

☐ Продление лицензии: Действует до 4 мая 2023 г.

**Подписание:**

☒ Электронной подписью

☐ Без подписания

Если решение не помогло, воспользуйтесь общим решением для всех конфигураций, описанным ниже.

Если проблема возникла в другой конфигурации или решение для ЗУП 3.1 не помогло, произведите следующие действия:

1. Удостоверьтесь, что в физических лицах организации отсутствуют дубли Физ. лица – подписанта. Если есть дубли, удалите их и заново сформируйте заявление.
2. Сравните дату начала действия сведений ответственных лиц с датой в истории ФИО в карточке **Физического лица Руководителя**.

## Обучение\_1С-отчетность: Ответственные лица

**Записать и закрыть** **Отмена**

Руководитель:

Генеральный директор

Главный бухгалтер:

Генеральный директор

Кассир:

Генеральный директор

Руководитель кадровой службы:

Генеральный директор

Сведения об ответственных лицах действуют с:  [История изменения сведений об ответственных лицах](#)

В истории ФИО дата должна быть более ранняя (19.01.2019), чем дата начала действия сведений ответственных лиц (20.06.2019):

Основное [Банковские счета](#) [Лицевые счета](#) [Основные варианты перечисления сотруднику](#) [Основные сотрудники физических лиц](#)

### История изменений фамилии, имени, отчества

**Добавить** **Еще**

Отчество	Инициалы	Действует с
Теримович	Ф. Т.	19.01.2020

**Изменить ФИО** Код: 00-0000001

**История ФИО**

**Документ, удостоверяющий личность**

Вид документа:

Серия:  ? Номер:  ?

Кем выдан:

Дата выдачи:  Код подразд.:

Срок действия:

Сведения о документе действуют с:

**OK** **Отмена**

Если в вашем случае это не так, то необходимо исправить даты и заново формировать заявление.

3. Необходимо сравнить дату приема на работу с датой начала действия сведений ответственных лиц. Чтобы проверить дату приема на работу, перейдите в **Кадры Сотрудники**:

## Сотрудники

Организация: ☒ Обучение\_1С-отчетность\_тест Подразделение: ☒ Основное подразделение

**Создать** **Оформить документ** **Печать**  **Еще**

ФИО	Таб. номер	Организация	Подразделение	Должность	Дата приема
Лаборте Фатих Теримович	1С00-00001	Обучение_1С-отчетн...	Основное подраздел...	Генеральный директор	07.05.2019

Дата приема на работу должна быть раньше (07.05.2019), чем дата в ответственных лицах (20.06.2019). После того, как дата в ответственных лицах исправлена, необходимо заново формировать заявление.

4. Если проставлен флажок **Даты запрета изменения**, необходимо перейти в **Администрирование** **Настройка пользователей и прав** **Даты запрета изменений** **Настроить**:

← → **Настройки пользователей и прав**

Администрирование пользователей, настройка групп доступа, управление пользовательскими настройками.

✓ **Пользователи**  
[Пользователи](#)  
Ведение списка пользователей, которые работают с программой.  
☐ Отображать автора документа  
Автор документа отображается в поле "Ответственный".

[Восстановление паролей](#)  
Помощь при входе, восстановление паролей пользователей

[Анализ прав доступа](#)  
Показывает текущие настройки прав доступа пользователей к таблицам информационной базы.

✓ **Группы доступа**  
☐ Ограничивать доступ на уровне записей  
Расширенная настройка, позволяющая максимально гибко настраивать права доступа к справочникам, документам и другим данным программы в предусмотренных разрезах.

[Профили групп доступа](#)  
Шаблоны настроек прав доступа пользователей.

Вариант работы:  ?

> **Персональные настройки пользователей**

✓ **Даты запрета изменения**  
☒ Даты запрета изменения **Настроить**  
Запрет изменения данных прошлых периодов.

> **Защита персональных данных**

После выбрать: **Для всех пользователей** **Больше возможностей**:

← → ☆ **Даты запрета изменения данных**

**Для всех пользователей** По пользователям

Даты запрета ввода и редактирования данных прошлых периодов действуют одинаково для всех пользователей.

Дата запрета:

**Больше возможностей >>**

✓ **Другие способы указания даты запрета**  
Указывать дату запрета:

В поле **Дата запрета** выберите значение **Не установлена**:

← → ☆

Даты запрета изменения данных

Для всех пользователей

По пользователям

Даты запрета ввода и редактирования данных прошлых периодов действуют одинаково для всех пользователей.

Дата запрета:

Произвольная дата

01.01.2020

📅

✕

<< Меньше во

Не установлена

Произвольная дата

Конец прошлого года

Конец прошлого квартала

Конец прошлого месяца

Конец прошлой недели

Предыдущий день

✓ Другие сп

Указывать да

После проделанных действий заново создайте заявление.

5. Если указанные действия не помогли, необходимо запустить базу через конфигуратор в режиме отладки и отправить заявление. Обратите внимание, что конфигурация должна быть на поддержке фирмы 1С и иметь один из последних релизов.

Если решение не помогло, обратитесь в техническую и информационную поддержку сервиса 1С-Отчетность по одному из каналов связи, указанных в разделе [Общая информация](#).