

# Выбор координаторов документов

Сервис iКЭДО предусматривает возможность добавления в цепочку участников маршрутов документов **координаторов** - согласующих сотрудников, от которых так же, как и от получателей и отправителей, требуется подписание документов.

Например, у специалиста по кадрам есть только электронная подпись вида УНЭП, а для подписания какого-то типа документов согласно карточке этого типа в сервисе iКЭДО нужна обязательно электронная подпись вида УКЭП. В такой ситуации для данного типа документов следует указать координатора(ов), являющихся дополнительными получателями.

Для перечисления координатора(ов) откройте основную форму настроек расширения и в разделе **Подписание документов** установите флажок **Координатор подписания документов**.

При установке флажка **Использовать подразделения координаторов** документы будут направлены на сотрудников указанного подразделения. На сотрудников иных подразделений координатор не будет установлен.

Настройка сервиса iКЭДО \*

✓ Авторизация в сервисе iКЭДО  
Требуется для общего доступа к API сервиса iКЭДО.  
Адрес:

[Авторизация в сервисе iКЭДО](#)

> Работа с документами

> Работа со справочниками

✓ Подписание документов

✓ Координатор подписания документов      ✓ Использовать подразделения координаторов

> Координаторы

> Настройка часового пояса

> Прочие настройки

Затем разверните список координаторов и через кнопку **Добавить** заполните соответствующую табличную часть.

Координатором может быть указан как сотрудник, так и физическое лицо.

Настройка сервиса iКЭДО \*

✓ Авторизация в сервисе iКЭДО  
 Требуется для общего доступа к API сервиса iКЭДО.  
 Адрес:   
[Авторизация в сервисе iКЭДО](#)

> Работа с документами  
 > Работа со справочниками

✓ Подписание документов  
 Координатор подписания документов  Использовать подразделения координаторов

✓ Координаторы  
 Добавить

| Организация | Подразделение | Не включать вышестоящие  | Приоритет | Вид координат... | Сотрудник/Физилицо | Тип под... | Типы документов |
|-------------|---------------|--------------------------|-----------|------------------|--------------------|------------|-----------------|
| ✓           |               | <input type="checkbox"/> |           |                  |                    |            |                 |

> Настройка часового пояса  
 > Прочие настройки

Настройка сервиса iКЭДО

✓ Авторизация в сервисе iКЭДО  
 Требуется для общего доступа к API сервиса iКЭДО.  
 Адрес:   
[Авторизация в сервисе iКЭДО](#)

> Работа с документами  
 > Работа со справочниками

✓ Подписание документов  
 Координатор подписания документов  Использовать подразделения координаторов

✓ Координаторы

| Организация | Подразделение            | Не включать вышестоящие  | Приоритет | Вид координатора | Сотрудник/Физилицо        | Тип под... | Типы документов                                |
|-------------|--------------------------|--------------------------|-----------|------------------|---------------------------|------------|--|
| ✓ Крон-Ц    | Руководство              | <input type="checkbox"/> | 2         | Сотрудник        | Мейерсон Софья Карпо...   | ПЭП        | Приказ о приеме на работу, Приказ о ежегодн... |
| ✓ Крон-Ц    | Руководство              | <input type="checkbox"/> | 2         | Сотрудник        | Захаркин Савелий Петро... | ПЭП        | Приказ о приеме на работу, Приказ о ежегодн... |
| ✓ Крон-Ц    | Управление обеспече...   | <input type="checkbox"/> | 4         | Сотрудник        | Войцехович Игорь Бори...  | ПЭП        | Приказ о приеме на работу, Приказ о ежегодн... |
| ✓ Крон-Ц    | Отдел установки и экс... | <input type="checkbox"/> | 4         | Сотрудник        | Наумова Ксения Владим...  | ПЭП        | Приказ о приеме на работу, Приказ о предост... |
| ✓ Крон-Ц    | Отдел установки и экс... | <input type="checkbox"/> | 5         | Сотрудник        | Мартынюк Олег Егорович    | ПЭП        | Приказ о приеме на работу, Приказ о ежегодн... |
| ✓ Крон-Ц    | Отдел установки и экс... | <input type="checkbox"/> | 8         | Сотрудник        | Ваньков Александр Мат...  | ПЭП        | Приказ о приеме на работу, Приказ о ежегодн... |

> Настройка часового пояса  
 > Прочие настройки

Пользователь задает следующие настройки:

1. Организация;
2. Подразделение организации (отдел);
3. Приоритет;
4. Вид координатора (сотрудник/физ. лицо);
5. Тип подписи (УКЭП, УНЭП);
6. Типы документов (при направлении указанных документов в сервис программа автоматически установит координатора документов).

Настройка «Не включать вышестоящие» предназначена для того, чтобы при направлении документа для определенного подразделения программа автоматически не устанавливала координатора вышестоящего подразделения.

При указании физического лица в роли координатора организации необходимо:

1. В сервисе iКЭДО создать сотрудника, присвоить ему рабочее место (создать дополнительное подразделение и должность для координатора):

← Карточка сотрудника ✎ Редактировать

**Иванов Сергей Иванович**  
 Владелец ИП  
 Владелец ИП

Статус: Не активирован  
 Отправлять СМС

Основное Рабочие места

🔍 Найти на странице... + Добавить рабочее место

| Табельный ном... | Подразделение | Должность   | Роль      | Дата начала | Дата окончания | Действия |
|------------------|---------------|-------------|-----------|-------------|----------------|----------|
| 00000100         | Владелец ИП   | Владелец ИП | Сотрудник | 01.08.2023  |                | ✎ 🗑      |

2. В 1С создать физическое лицо:

← → ☆ **Иванов Сергей Иванович (Физическое лицо)** 🔗 ⋮ ✕

Основное [Приостановления трудовых договоров](#) [Приостановления трудовых договоров \(интервальный\)](#)

**Записать и закрыть** 📄 📄 Начать интервью ✎ 👤 🔄 🖨 Печать Еще ?

[Страхование](#) [Налог на доходы](#) [Справки](#) [Кадровый резерв](#) [Полисы ОМС](#)

Полное имя:  [Склонения](#) [Изменить ФИО](#) Код:

Фамилия: **Иванов** Имя: **Сергей** Отчество: **Иванович** [История ФИО](#)

Главное Адреса, телефоны История работы Другие роли

Дата рождения:  📅 ИНН:  ?

Пол:  СНИЛС:  ?

Место рождения:  ...

**Гражданство**  
 Гражданство страны:  📄  
 Лицо без гражданства

ИНН в стране гражданства:

Сведения о гражданстве действуют с:  📅

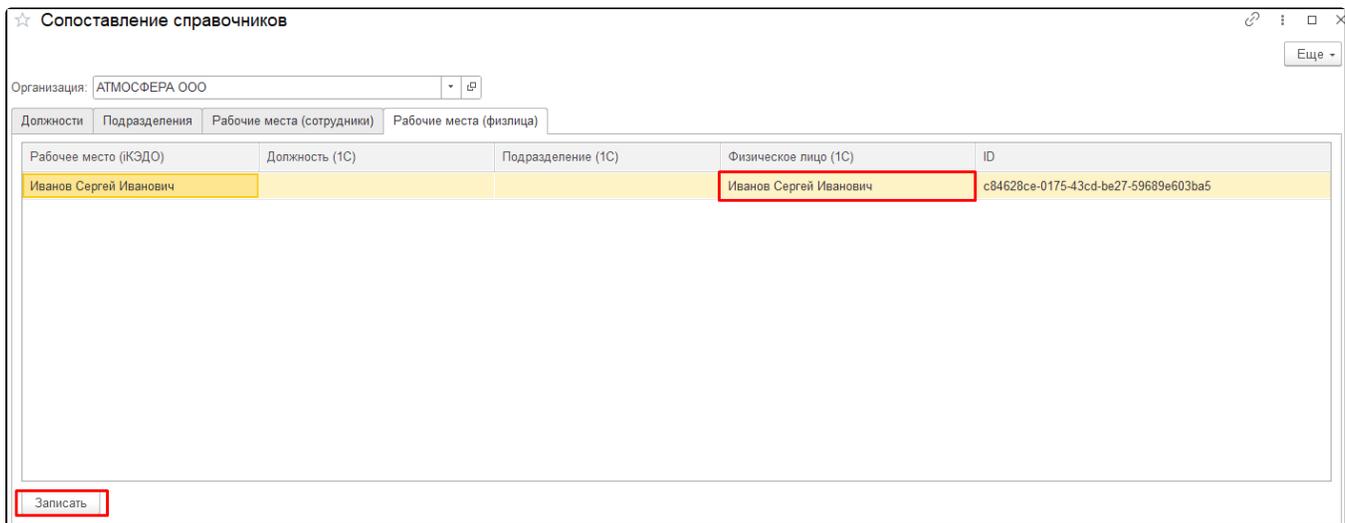
[История изменения гражданства](#)

**Представление физического лица в отчетах и документах**  
 Иванов Сергей Иванович  
 Дополнять представление  ?

**Документ, удостоверяющий личность**  
 Вид документа:   
 Серия:  ? Номер:  ?  
 Кем выдан:   
 Дата выдачи:  📅 Код подразд.:   
 Срок действия:  📅  
 Сведения о документе действуют с:  📅

[Предыдущие удостоверения личности](#) [Все документы](#)

3. В форме **Сопоставление справочников** на вкладке **Рабочие места (физлица)** указать физическое лицо, нажать кнопку **Записать**:



В результате сотрудник Иванов Сергей Иванович будет автоматически включен программой как координатор (согласующий) в список участников маршрутов всех документов с типом «Приказ о приеме» и «Приказ об увольнении», «Расчётный листок», «Договор (работы, услуги)».

Например, кадровик Алексеева М., обладающий только подписями вида ПЭП (базовый вид подписи, доступный всем сотрудникам) и УНЭП (выпускается в сервисе iКЭДО), создает в программе 1С документ «Прием на работу», оформляя трудоустройство специалиста Сорокину А.

В карточке типа документов «Прием на работу» в сервисе iКЭДО указаны 2 вида подписей создателя – УНЭП и УКЭП.

Когда Алексеева М. инициирует отправку этого документа в сервис iКЭДО, расширение сначала обратится в сервис для получения списка видов подписей создателя для этого типа документов (получит, соответственно, 2 вида подписей – УНЭП и УКЭП).

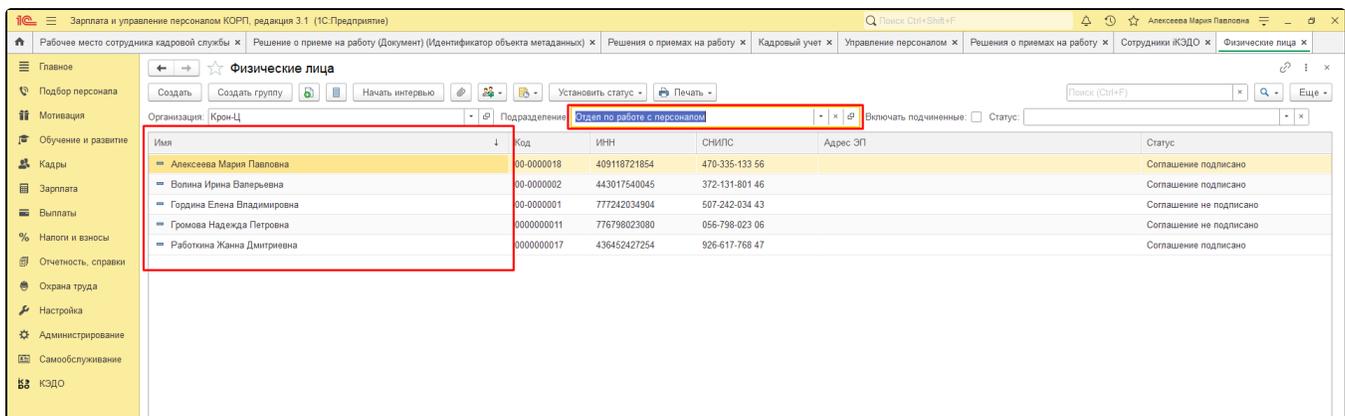
Далее, если в этом списке есть УКЭП, расширение проверит, указан ли для данного типа документов в программе 1С координатор. Если указан, тогда Алексеева М. сможет подписать этот документ подписью вида УНЭП и в маршрут этого документа добавится координатор (согласующий), который подпишет документ подписью вида УКЭП. Если же координатор для данного типа документов не установлен, то расширение выведет типовую форму «Подписание электронных документов» для того, чтобы Алексеева М. подписала документ подписью УКЭП.

При этом важно понимать, что координатор выступает в роли получателя документа, поэтому в карточке типа документов «Прием на работу» в сервисе iКЭДО должен стоять возможный вид подписи получателя – УКЭП.

Для управления статусами физлиц по присоединению к КЭДО в подсистему КЭДО перенесена основная форма списка справочника «Физические лица».

В данной форме есть несколько отборов:

- Отбор по подразделениям:



- Отбор при установке флажка **Включать подчиненные**:

Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3.1 (1С-Предприятие)

Рабочее место сотрудника кадровой службы | Решение о приеме на работу (Документ) | Решения о приемах на работу | Кадровый учет | Управление персоналом | Решения о приемах на работу | Сотрудники ИКЗДО | **Физические лица**

Организация: Крон-Ц | Подразделение: Управление бухгалтерского учета и отчетности | Включать подчиненные:  | Статус:

| Имя                         | Код        | ИНН          | СНИЛС          | Адрес ЭП         | Статус                  |
|-----------------------------|------------|--------------|----------------|------------------|-------------------------|
| Мейерсон Софья Карловна     | 0000000007 | 777557766450 | 697-557-766 95 |                  | Соглашение не подписано |
| Милова Светлана Афанасьевна | 0000000009 | 372066521603 | 574-585-179 43 | test-1@yandex.ru | Соглашение подписано    |
| Орлова Елена Николаевна     | 0000000008 | 366212064388 | 130-757-116 38 | test-2@yandex.ru | Соглашение не подписано |
| Солодников Мария Пахомовна  | 0000000006 | 323300230308 | 124-158-543 41 |                  | Соглашение не подписано |

• Отбор по статусу:

Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3.1 (1С-Предприятие)

Рабочее место сотрудника кадровой службы | Решение о приеме на работу (Документ) | Решения о приемах на работу | Кадровый учет | Управление персоналом | Решения о приемах на работу | Сотрудники ИКЗДО | **Физические лица**

Организация: Крон-Ц | Подразделение: Управление установки и эксплуатации оборудования | Включать подчиненные:  | Статус: **Соглашение не подписано**

| Имя                       | Код        | ИНН          | СНИЛС          | Адрес ЭП | Статус                  |
|---------------------------|------------|--------------|----------------|----------|-------------------------|
| Кузьминих Борис Семенович | 0000000014 | 506626551841 | 326-626-551 80 |          | Соглашение не подписано |
| Савинская Зоя Юрьевна     | 0000000015 | 081100908208 | 125-124-644 21 |          | Соглашение не подписано |