

КЭДО с сервисом 1С:Кабинет сотрудника

Показываем, как подключить и настроить кадровый ЭДО в программах 1С с помощью сервиса 1С:Кабинет сотрудника

КЭДО — что это?

Кадровые документы можно создавать, подписывать, использовать и хранить в электронном виде. При этом создавать аналоги документов в бумажном виде не обязательно. Это подтверждает Федеральный закон № 377-ФЗ от 22.11.2021 г, который внес дополнения в Трудовой кодекс.

Кадровый электронный документооборот (КЭДО) — добровольный для всех работодателей.

Можно оформлять документы в электронном формате без дублирования на бумаге:

- трудовой договор (в т.ч. срочный)
- ученический договор
- договор о полной материальной ответственности
- приказ на отпуск
- распоряжение об отправке в командировку и другие

Некоторые документы нельзя переводить в электронный вид (ч. 3 ст. 22.1 ТК). Например:

- акты о несчастном случае по установленной форме;
- приказы (распоряжения) об увольнении;
- документы, которые подтверждают прохождение сотрудником инструктажей по охране труда, в т.ч. лично подписываемых им.

Особенно актуально использование КЭДО для дистанционных сотрудников:

документы можно подписывать электронной подписью, и при этом не нужно отправлять бумажный пакет документов.

Как настроить КЭДО в 1С:Кабинете сотрудника?

В программах 1С можно работать с КЭДО через сервис **1С:Кабинет сотрудника**.

Для этого необходимо предварительно выполнить следующие действия:

1. Включить такую возможность в настройках сервиса
2. Сохранить и установить корневой сертификат электронных подписей
3. Каждому сотруднику, желающему стать участником КЭДО, самостоятельно в своем кабинете сформировать свой сертификат электронной подписи

4. Включить такую возможность и подключить сертификаты электронных подписей в **1С:ЗУП**.

Подключить КЭДО в сервисе **1С:Кабинет сотрудника** нетрудно:

Кадры - С:Кабинет сотрудника - Настройки:

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

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка

Начальная страница Приемы на работу, переводы, увольнения 1С:Кабинет сотрудника

1С:Кабинет сотрудника

Адрес сервиса: <https://cronic.1c-cabinet.ru/applications/cronic>

Идентификатор: 112-365 Этот идентификатор нужно указывать при обращении в службу технической поддержки сервиса по адресу support@1c-cabinet.ru

Личные кабинеты

Сейчас в сервисе публикуются данные для 4 сотрудников

[Изменить настройку публикации](#)

[Настроить правила обработки заявок сотрудников](#)

> Расчетные листки

☒ **Настройки**

Публикуемые виды контактной информации сотрудников

В сервисе 1С:Кабинет сотрудника публикуются мобильные телефоны и адреса электронной почты сотрудников.

По умолчанию используются предопределенные значения видов контактной информации: мобильный телефон - "Мобильный телефон" и адрес электронной почты - "Email". Вы можете создать собственные виды контактной информации и использовать их для публикации данных в сервисе.

Мобильный телефон: Мобильный телефон

Электронная почта: Email

Публикация данных по уволенным сотрудникам

При увольнении сотрудника или переводе на не публикуемую позицию штатного расписания данные по сотруднику будут публиковаться еще несколько дней.

Данные по уволенным сотрудникам публикуются: 5 дн.

Кадровый электронный документооборот

☒ Используется кадровый ЭДО

Чтобы пользоваться электронными подписями, нужно поставить галочку «Электронные подписи» в настройках обмена электронными документами:

Администрирование — Обмен электронными документами

1С: Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка

Начальная страница Мои задачи 1С:Кабинет сотрудника Обслуживание Общие настройки **Обмен электронными документами**

Обмен электронными документами

Настройка параметров обмена электронными документами.

Электронная подпись и шифрование

☒ **Электронные подписи**

Возможность обмена электронными документами с электронной подписью.

[Маршруты подписания](#)

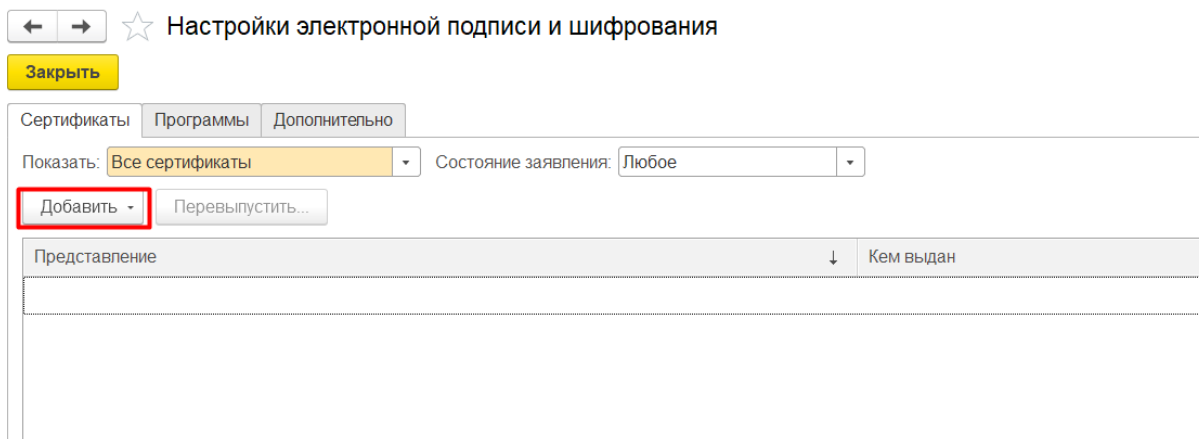
Настройка правил и очередности подписания электронных документов

[Настройки электронной подписи и шифрования](#)

Настройка сертификатов и программ, используемых для подписания и шифрования.

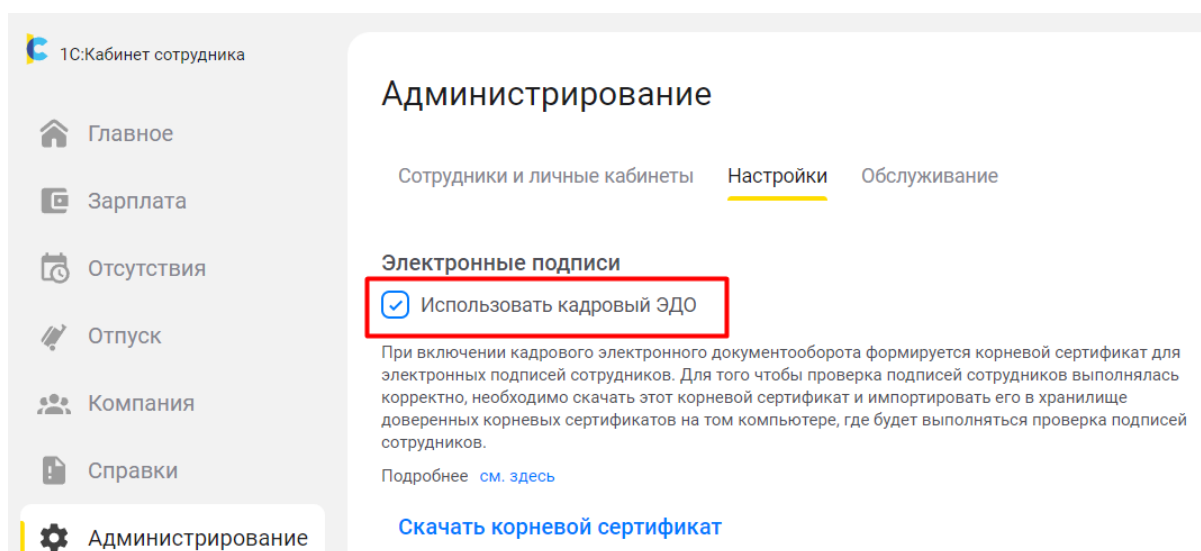
> Обмен с банками

Сюда необходимо добавить сертификат электронной подписи руководителя организации.



Настройки в сервисе 1С:Кабинет сотрудника

Также установить использование КЭДО нужно и в кабинете сотрудника, ответственного за администрирование кабинетов, а также установить напоминания об отсутствии подписей у других сотрудников организации, использующих сервис.



Для каждой организации или ИП, которые используют сервис, формируется корневой сертификат — электронная подпись.

Этот сертификат электронной подписи в дальнейшем используется для формирования электронных подписей сотрудников и для проверки их подлинности.

Ключ корневого сертификата неизвестен никому из сотрудников, даже ответственному за подключение. Для использования корневого сертификата для проверки подлинности подписей сотрудников ответственному за подключение необходимо скачать сертификат (Администрирование -

Настройки) и импортировать его в хранилище доверенных корневых сертификатов на компьютере кадровика или бухгалтера.

1С:Кабинет сотрудника

Главное
Зарплата
Отсутствия
Отпуск
Компания
Справки
Администрирование

Администрирование

Сотрудники и личные кабинеты **Настройки** Обслуживание

Электронные подписи

☒ Использовать кадровый ЭДО

При включении кадрового электронного документооборота формируется корневой сертификат для электронных подписей сотрудников. Для того чтобы проверка подписей сотрудников выполнялась корректно, необходимо скачать этот корневой сертификат и импортировать его в хранилище доверенных корневых сертификатов на том компьютере, где будет выполняться проверка подписей сотрудников.

Подробнее [см. здесь](#)

Скачать корневой сертификат

Для этого нужно кликнуть правой кнопкой мыши по файлу сертификата:

Загрузки

Имя

Вчера (2)

root certificate

AccountingBa

В прошлом мес

ПодготовкаД

Открыть

Установить сертификат

Поделиться в Skype

Поделиться в Skype

7-Zip

CRC SHA

Отправить

Открыть с помощью...

Вы хотите открыть этот файл?

Имя: C:\Users\elii\Downloads\root certificate.cer

Издатель: **Неизвестный издатель**

Тип: Сертификат безопасности

Из: C:\Users\elii\Downloads\root certificate.cer

Открыть

Отмена

☒ Всегда спрашивать при открытии этого файла

Файлы из Интернета могут быть полезны, но этот тип файла может повредить компьютер. Если вы не доверяете источнику, не открывайте этот файл. [Факторы риска](#)

Мастер импорта сертификатов

Этот мастер помогает копировать сертификаты, списки доверия и списки отзыва сертификатов с локального диска в хранилище сертификатов.

Сертификат, выданный центром сертификации, является подтверждением вашей личности и содержит информацию, необходимую для защиты данных или установления защищенных сетевых подключений. Хранилище сертификатов — это область системы, предназначенная для хранения сертификатов.

Расположение хранилища

☒ Текущий пользователь

☐ Локальный компьютер

Для продолжения нажмите кнопку "Далее".

Далее

Отмена

Хранилище сертификатов

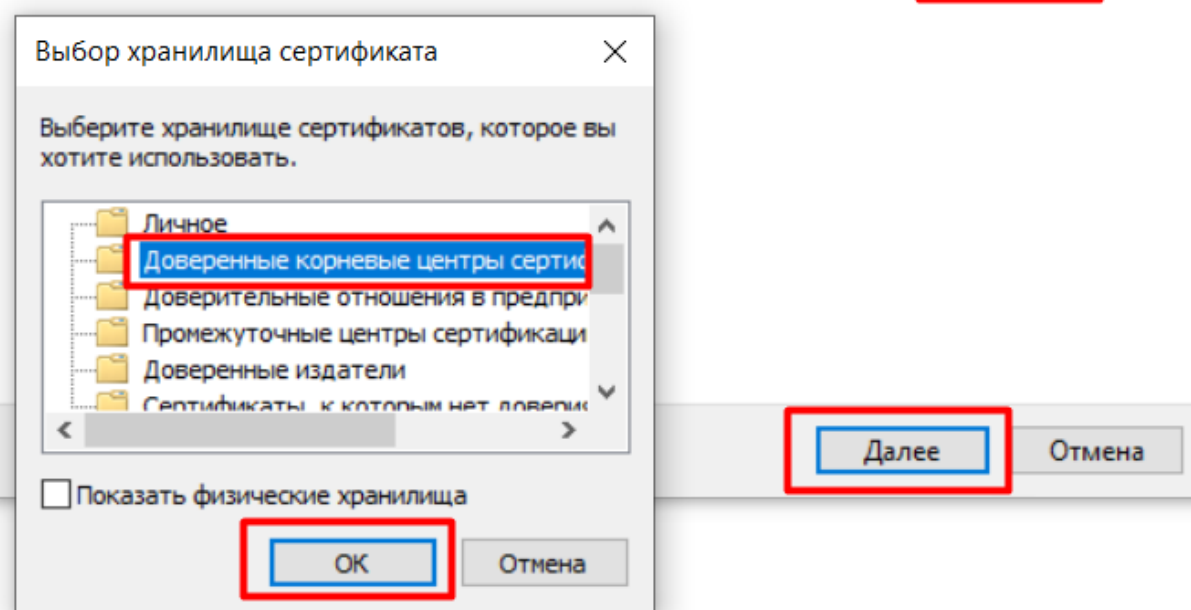
Хранилища сертификатов - это системные области, в которых хранятся сертификаты.

Windows автоматически выберет хранилище, или вы можете указать расположение сертификата вручную.

- ☐ Автоматически выбрать хранилище на основе типа сертификата
- ☒ Поместить все сертификаты в следующее хранилище

Хранилище сертификатов:

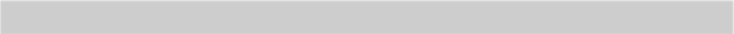
Обзор...



Завершение мастера импорта сертификатов

Сертификат будет импортирован после нажатия кнопки "Готово".

Были указаны следующие параметры:

Хранилище сертификатов, выбранное пользователем	Доверенные корневые центры сертификации
Содержимое	Сертификат
<div><  ></div>	

Готово

Отмена



Будет установлен сертификат от центра сертификации (ЦС), представляющий:

Сервис 1С:Кабинет сотрудника

Windows не удается проверить, что сертификат действительно получен от "Сервис 1С:Кабинет сотрудника". Обратитесь к "Сервис 1С:Кабинет сотрудника" для подтверждения происхождения сертификата. В ходе этого процесса вам пригодится следующее значение:

Отпечаток (sha1) : 9E2F8555 E157574B AC5C6E95 27281457 9D88688E

Предупреждение:

Если вы установите этот корневой сертификат, Windows будет автоматически доверять любому сертификату, выданному этим ЦС. Установка сертификата с неподтвержденным отпечатком представляет риск для безопасности. Если вы нажмете кнопку "Да", вы принимаете на себя этот риск.

Вы хотите установить этот сертификат?

Да

Нет

Далее каждому сотруднику, желающему присоединиться к КЭДО, необходимо выпустить себе сертификат электронной подписи в 1С:Кабинет сотрудника.

1С:Кабинет сотрудника

Главное

Зарплата

Отсутствия

Отпуск

Компания

Справки

Администрирование

Свернуть меню

Профиль

Крон-Ц

Подразделение
Отдел расчетов
по оплате труда

Главный
экономист

Позвонить
+7 (961) 1344518

Написать
elii@teska.ru

Отправить sms
+7 (961) 1344518

Паспорт

Серия
66 05

Номер
111222

Выдан
16 марта 2020

Отделом УФМС России

Код подразделения

Место и дата рождения

16 октября 1983

Место рождения не указано

Изменить мои данные

Изменение личных данных
от 13 апреля 2022

Черновик

Изменение документа
от 13 апреля 2022

Согласовано

Электронная подпись

Создать

После этого необходимо придумать пароль для своей электронной подписи и дважды ввести его.



Создание электронной подписи

Елистратова Ирина Александровна

Электронная подпись будет действительна с 13 апреля 2022 по 12 апреля 2024

Введите пароль



Подтвердите пароль




Сохранить


Отмена


Профиль

Отдел расчетов по оплате труда	Выдан 16 марта 2020 Отделом УФМС России Код подразделения
-----------------------------------	--

Контактная информация


 Позвонить
+7 (961) 1344518

 Написать
elii@1eska.ru


 Отправить sms
+7 (961) 1344518

Место и дата рождения
16 октября 1983
Место рождения не указано

Изменить мои данные

 Изменение личных данных
от 13 апреля 2022

Черновик

 Изменение документа
от 13 апреля 2022

Согласовано

Электронная подпись
Владелец: CN=Елистратова Ирина Александровна
Сертификат: 15931a65cafc4df39874bdce20598fd5
Действителен: 13 апреля 2022 - 12 апреля 2024

Обновить

Обратите внимание! Электронные подписи сотрудников являются усиленными неквалифицированными электронными подписями (УНЭП). Их можно использовать только в электронном документообороте между сотрудником и его работодателем.

Использование КЭДО в сервисе 1С:Кабинет сотрудника

Любые документы, обмен которыми осуществляется в рамках сервиса 1С:Кабинет сотрудника, можно подписывать ЭЦП и хранить электронные версии данных документов. Например, можно отправить подписанное работником заявление на отпуск без сохранения заработной платы, согласовать его с ответственным лицом и подписать приказ о предоставлении отпуска.

Отпуск за свой счет

Черновик

Даты отпуска

15.04.2022–15.04.2022



1 день, за свой счет



За свой счет

Способ связи

Звонок на мобильный



+ [Меня замещает...](#)

После согласования об этом отсутствии будут уведомлены руководитель, заместители, и коллеги по подразделению

[Подробнее...](#)

Обоснования

Вы можете приложить обоснования для своего заявления.

Отправить на согласование

Заполню позже

Далее в сервисе 1С:Кабинет сотрудника данному сотруднику необходимо подписать заявление своей УНЭП.

Подпишете документ

Введите пароль электронной подписи

*****|

Пароль не будет повторно запрашиваться

До выхода из приложения

Подписать

Отмена

После проведения процедуры обмена с сервисом 1С:Кабинет сотрудника данное заявление отразится у ответственного лица в 1С:ЗУП (Главное - Сервис - Мои задачи).

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Поиск Ctrl+Shift+F

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Адм

Начальная страница 1С:Кабинет сотрудника Мои задачи

Мои задачи

Сгруппировать по - К исполнению Перенаправить... Создать на основании -

Номер	Задача
00000000001001	Заявка на отсутствие по личным делам Елистратова Ирина Александровна
00000000001002	Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна
00000000001003	Запрос справки 2-НДФЛ для Елистратова Ирина Александровна
00000000002001	Запрос справки 2-НДФЛ для Елистратова Ирина Александровна
00000000002002	Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна
00000000001004	Изменение личных данных Елистратова Ирина Александровна
00000000003001	Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна

1С:Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

1С:Кабинет сотрудника Мои задачи Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022... Присоединенные файлы

Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022 (Задача)

Выполнено Отказать Записать и закрыть Принять к исполнению Отменить принятие к исполнению **Файлы (1)**

Дата: 13.04.2022 Номер: 00000000003001 Срок исполнения задачи: 20.04.2022

Сотрудник
Елистратова Ирина Александровна

Отпуск
Вид отпуска: За свой счет С: 15.04.2022 По: 15.04.2022

Документы по задаче
Ввести отпуск

Отпуск

Приложенным документом в данной задаче будет подписанное УНЭП сотрудника заявление о предоставлении отпуска.

1С:Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

1С:Кабинет сотрудника Мои задачи Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022... Присоединенные файлы

Присоединенные файлы: Заявка сотрудника на предоставление отпуска 00000000003 от 13.04.2022

Добавить Просмотреть Редактировать Закончить Печать Отправить

Наименование	Дата изменения
Елистратова Ирина Александровна, 15 апреля 2022, Отпуск за свой счет (cff73959-a0a8-4655-bbb9-fd3b9c1bed9775df6847-9c35-4d4a-b9d0-c0620d359fb7)	13.04.2022 22:02:52

Его можно выгрузить и сохранить вместе с электронной подписью сотрудника.

1С:Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

1С:Кабинет сотрудника Мои задачи Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022... Присоединенные файлы

Присоединенные файлы: Заявка сотрудника на предоставление отпуска 00000000003 от 13.04.2022 22:02:52

Добавить Просмотреть Редактировать Закончить Печать Отправить

Наименование	Действия
Елистратова Ирина Александровна, 15 апреля 2022, Отпуск за свой счет (cff73959-a0a8-4655-bbb9-fd3b9c1bed9775df6847-9c35-4d4a-b9d0-c0620d359fb7)	Подписать... Сохранить вместе с электронной подписью... Добавить электронную подпись из файла...

Далее необходимо принять задачу к исполнению:

1С: Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Начальная страница 1С:Кабинет сотрудника Мои задачи Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022 (Задача)

Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022 (Задача)

Выполнено Отказать Записать и закрыть **Принять к исполнению** Отменить принятие к исполнению Файлы (1)

Дата: 13.04.2022 Номер: 0000000003001 Срок исполнения задачи: 20.04.2022

Сотрудник
Елистратова Ирина Александровна

Отпуск
Вид отпуска: За свой счет С: 15.04.2022 По: 15.04.2022

Документы по задаче
Ввести отпуск

Отпуск

Ввести документ отпуска:

1С: Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Начальная страница 1С:Кабинет сотрудника Мои задачи Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022 (Задача)

Отпуск без сохранения оплаты 0000-000001 от 13.04.2022

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Печать

Месяц: Апрель 2022 Организация: Крон-Ц Дата: 13.04.2022 Номер: 0000-000

Сотрудник: Елистратова Ирина Александровна

☒ Расчет утвердил Савинская З.Ю. (Системный прог

> Вид времени (ДО)

Вид отпуска: Отпуск без оплаты в соотв. с частью 1 статьи 128 ТК РФ

Период отпуска с: 15.04.2022 по: 15.04.2022 1 дн.

☐ Освободить ставку на период отсутствия

Основание:

Руководитель: Булатов Игорь Виленович
Генеральный директор

Исправить Сторнировать Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь командой Исправить или Сторнировать

Комментарий: Ответственный: Савинская З.Ю. (Системн

И при печати данного документа появится возможность передать его в 1С:Кабинет сотрудника, а также подписать и сохранить.

1С:Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка

1С:Кабинет сотрудника Мои задачи Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Алек... Отпуск без сохранени

← → Отпуск без сохранения оплаты 0000-000001 от 13.04.2022

Печать Копий: Редактировать Передать в "1С:Кабинет сотрудника" 0

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

ОАО "Крон-Ц" Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

наименование организации

Номер документа	Дата составления
1	13.04.2022

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику**

Предоставить отпуск Табельный номер

Елистратовой Ирине Александровне 00033

фамилия, имя, отчество

Отдел расчетов по оплате труда

структурное подразделение

Главный экономист

должность (специальность, профессия)

за период работы с " " 20 г. по " " 20 г.

После этого задачу можно отметить выполненной.

1С:Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрир

Начальная страница 1С:Кабинет сотрудника Мои задачи Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022 (Задача)

← → ☆ Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022 (Задача)

Выполнено Отказать Записать и закрыть Принять к исполнению Отменить принятие к исполнению Файлы (1)

Дата: 13.04.2022 Номер: 0000000003001 Срок исполнения задачи: 20.04.2022

Сотрудник
[Елистратова Ирина Александровна](#)

Отпуск
Вид отпуска: За свой счет С: 15.04.2022 По: 15.04.2022

Документы по задаче

Ввести отпуск

Отпуск

Отпуск без сохранения оплаты 0000-000001 от 13.04.2022

Далее в 1С:ЗУП в Документах кадрового ЭДО появятся обработанные документы - заявление сотрудника и приказ о предоставлении отпуска:

При этом в карточке электронного документооборота необходимо проверить подлинность подписи сотрудника (с помощью ключа корневого сертификата, который установлен на данном компьютере).

После установки электронной подписи руководителя в 1С:ЗУП станет доступной возможность подписать данный кадровый приказ его ЭЦП и сохранить карточку электронного документооборота.

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 1С:Предприятие

Главное Кадры Зарплата Выплаты % Налоги и взносы Отчетность, справки Настройка Администрирование

Начальная страница 1С:Кабинет сотрудника Мои задачи Заявление на отпуск без сохранения оплаты Елистратова Ирина Александровна от 13.04.2022 (Задача) Документы кад

Документы кадрового ЭДО

Сотрудник

Организация: Крон-Ц

Вид списка Создать Просмотреть Подписать

Дата	Организа...	Сотрудники	Электронный документ	Категория докум...	Подписан
27.03.2022 14:09:30	Крон-Ц	Бупатов И. В.	Бупатов И.В. Расчетный лист. Февраль 2022	Расчетный листок	Не подписано
27.03.2022 14:09:31	Крон-Ц	Мейерсон С. К.	Мейерсон С.К. Расчетный лист. Февраль 2022	Расчетный листок	Не подписано
27.03.2022 14:09:31	Крон-Ц	Минчев А. Б.	Минчев А.Б. Расчетный лист. Февраль 2022	Расчетный листок	Не подписано
27.03.2022 14:21:09	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Елистратова Ирина Александровна, 28 марта 2022, Личные дела (Крон-Ц)	Заявление сотру...	Не подписано
27.03.2022 14:26:55	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Елистратова Ирина Александровна, 29 марта - 3 апреля 2022, Отпуск за св...	Заявление сотру...	Не подписано
27.03.2022 14:34:26	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Подтверждение доходов, Март 2022	Заявление сотру...	Требуется собственнор
27.03.2022 14:38:11	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Елистратова И. А. Форма 2НДФЛ 0000-000001 20220327	Справка сотруди...	Не подписано
27.03.2022 14:41:31	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Подтверждение доходов, Март 2022	Заявление сотру...	Требуется собственнор
27.03.2022 14:42:11	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Елистратова И. А. Форма 2НДФЛ 0000-000004 20220327	Справка сотруди...	Не подписано
10.04.2022 13:00:33	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Елистратова Ирина Александровна, 25 - 27 апреля 2022, Отпуск за свой сч...	Заявление сотру...	Требуется собственнор
11.04.2022 9:28:22	Крон-Ц	Савинская З. Ю.	1С-Cabinet_connect_instruction		Не подписано
13.04.2022 21:13:07	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Изменение документа	Заявление сотру...	Требуется собственнор
13.04.2022 22:02:51	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Елистратова Ирина Александровна, 15 апреля 2022, Отпуск за свой счет (с...	Заявление сотру...	Подписано ЭП
13.04.2022 22:15:49	Крон-Ц	Елистратова И. А.	Елистратова И. А. Приказ о предоставлении отпуска (Т-6) 0000-000001 202...	Кадровый докум...	Не подписано

Обратите внимание! Начиная с версии 1С:ЗУП 3.1.18.425 / 3.1.21.65 существует возможность передавать в кабинеты сотрудников произвольные документы и подписывать их в рамках КЭДО. Об этом расскажем в следующих статьях.

Есть вопросы или нужна помощь с учётом?

Пишите info@1eska.ru

Или звоните: +7(800)775-0313