



Функционал кадрового ЭДО в 1С:ЗУП 3

Мария Брычкова

Тим-лидер команды по расчету заработной платы

1. КЭДО В 1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА



При введении КЭДО кадровые документы создаются, подписываются и хранятся только в электронном виде (с. 22.1. ТК РФ)
Документы **не дублируются на бумаге**.

Ведение КЭДО в 1С ЗУП 3 осуществляется с помощью дополнительного сервиса «1С:Кабинет сотрудника». Это рабочее место работника, которое обеспечивает электронное взаимодействие его с кадровой службой. Личный кабинет можно активировать и использовать на телефоне или стационарном компьютере

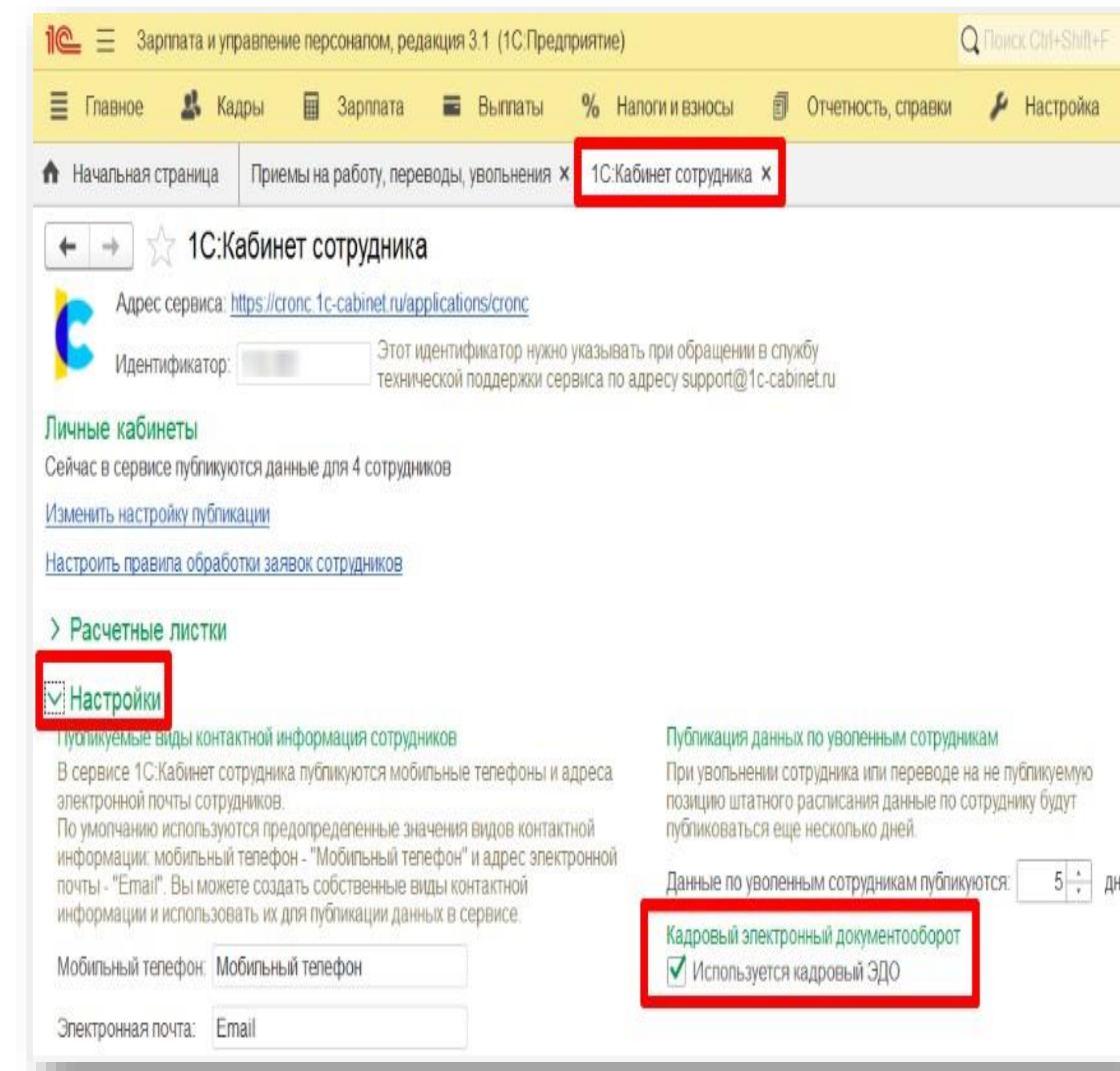
У работодателей и работников появляется общее рабочее пространство

Сотрудники создают и отправляют руководству заявления и запросы

Возможность сотруднику просмотреть необходимую кадровую, расчетную информацию, а работодатель оперативно принимает и отвечает на запросы сотрудника

Появляется возможность удаленно и быстро подписывать документы

Благодаря этому кадровому модулю



2. КЭДО В 1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ СОТРУДНИКА



Возможности для сотрудника

- Ознакомиться с расчетными листками за любой период работы в компании;
- Подать заявления на отпуск, налоговый вычет, заказать справки (2 НДФЛ, с места работы и др.). В ответ сотруднику придет справка, подписанная ЭЦП работодателя;
- Получить информацию об остатках дней отпуска.

Документ на ознакомление



Вы ознакомились

сегодня
17:04

ООО "РИК"

Иванов И.И. Расчетный лист. Октябрь 2022

Ожидается обновление представления документа на печать

[Иванов И.И. Расчетный лист. Октябрь 2022.pdf \(53.5 Кб\)](#)



Владелец: Иванов Иван Иванович

[Проверить](#)

Сертификат: 137cf603150849e1a95878edb032e602

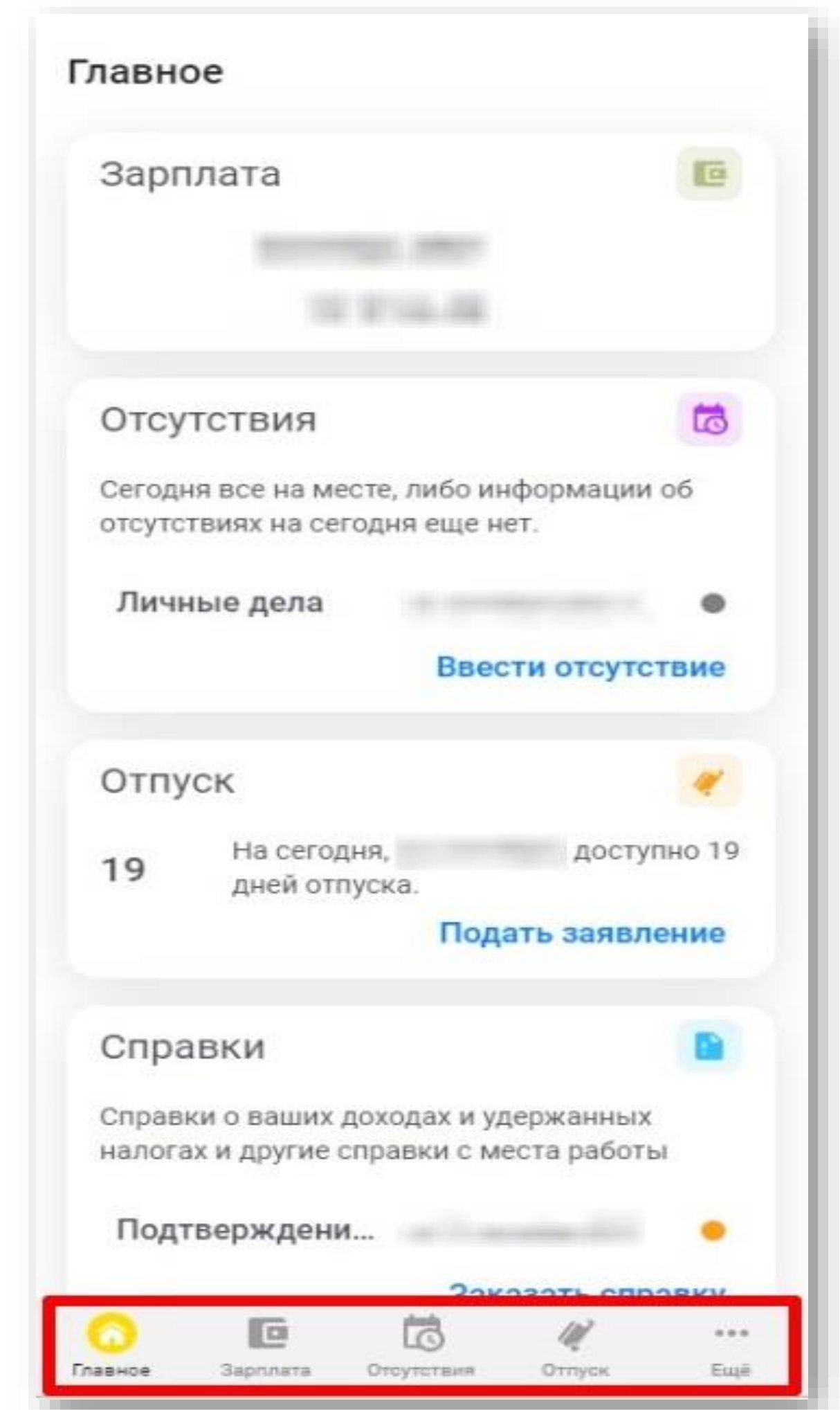
Действителен: 19 октября 2022 - 18 октября 2024

2. КЭДО В 1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ СОТРУДНИКА



Возможности для сотрудника

- Отследить статус обработки своих заявлений;
- Подписать документы, полученные от работодателя;
- Получить бесплатную ЭЦП для использования в сервисе;
- Уведомить работодателя об изменении персональных данных.

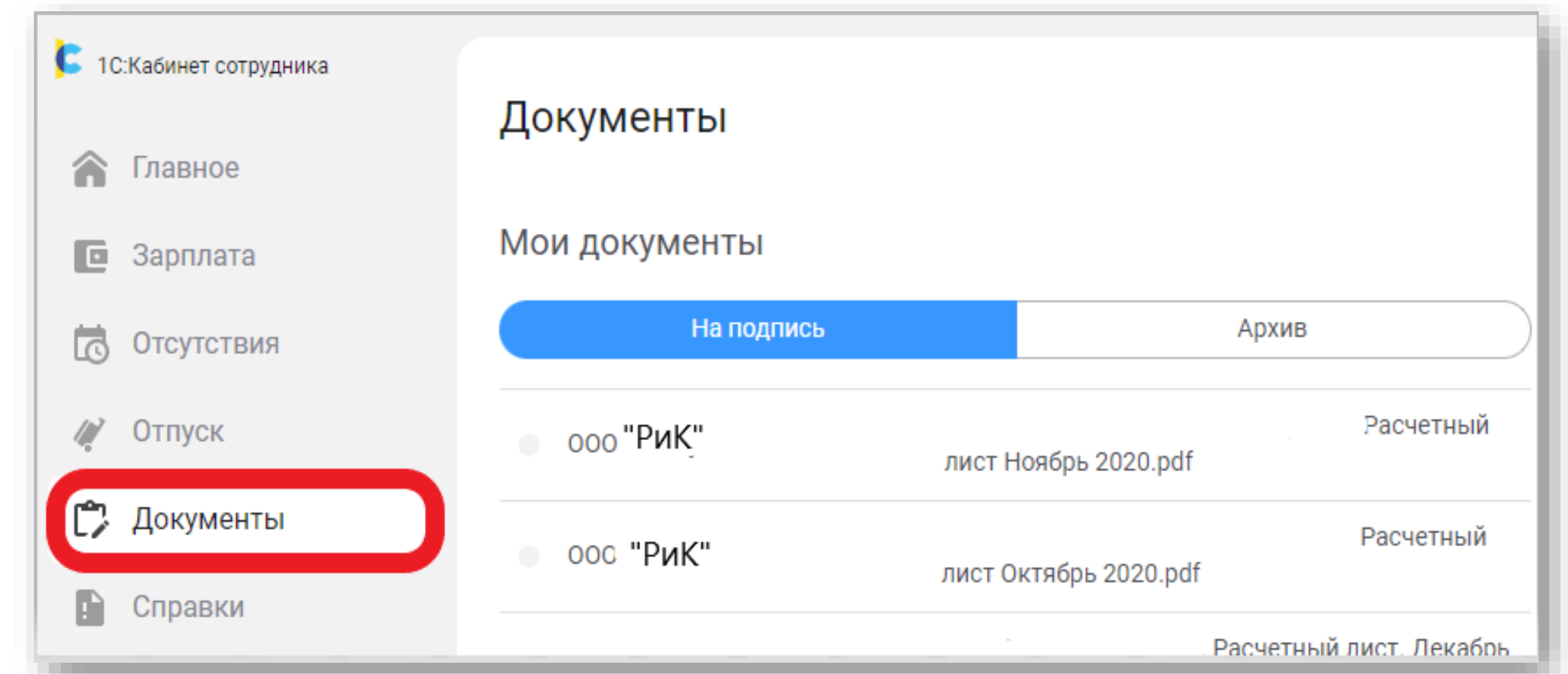


3. КЭДО В 1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ КОМПАНИИ



Возможности для компании

- Получение электронных заявок от сотрудников – они сразу же отображаются в 1С ЗУПЗ;
- Подготовка кадровой документации, все действия проводятся в заявлении сотрудника – переходить в другие разделы 1С ЗУПЗ не нужно;
- Отправка кадровых приказов на подпись сотрудникам. Если сотрудник отправит заявку на отпуск, работодатель сразу же может сформировать приказ и передать его на подпись заявителю.
- Передача расчетных листков в личные кабинеты сотрудников. Выполнение требований ст. 136 ТК РФ (ознакомление с расчетными листками).

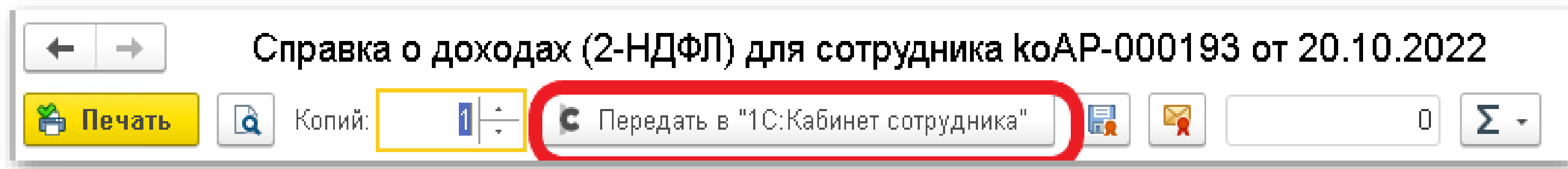


3. КЭДО В 1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ КОМПАНИИ



Возможности для компании

- Получение электронных заявок от работников на получение справок и других информационных документов;
- Как только заявка от сотрудника получена, работодатель формирует нужную справку и передает ее в личный кабинет получателю.



4. КЭДО В 1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ



Для подписи документов используются электронные подписи:

- Со стороны работодателя усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП);
- Со стороны сотрудников усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП).

← → ☆ Карточка электронного документа (создание)

Основное [Подписи документов КЭДО](#)

Записать и закрыть [Save] [Print] [Refresh]

Организация: [Field]

Электронный документ: [Выбрать](#)

Требуется подпись организации

Требуется подпись одного сотрудника [Field]

Требуется подпись нескольких сотрудников [Выбрать сотрудников]

4. КЭДО В 1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ

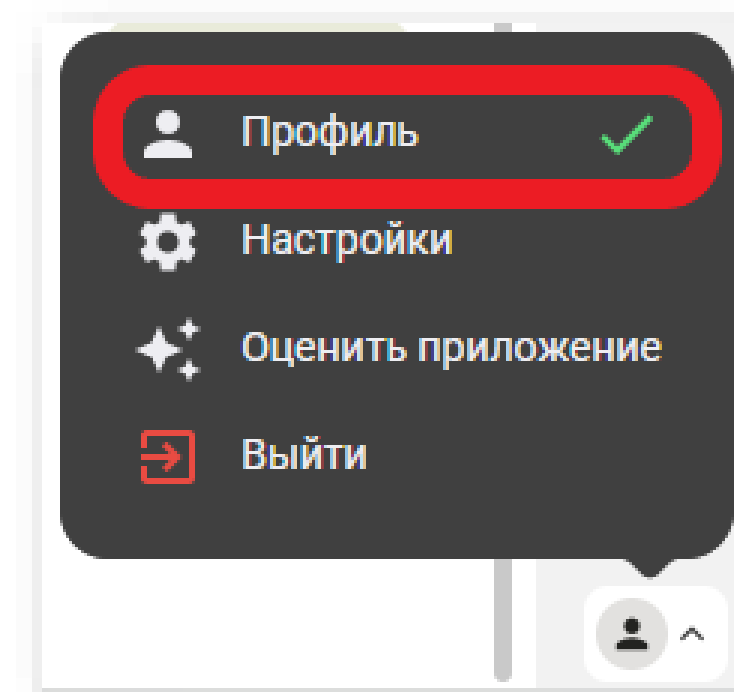


В своем ЛК сотрудник **без посторонней помощи, бесплатно, менее чем за 1 минуту**, может выпустить НЭП, в том числе с мобильного приложения. НЭП хранится и действует только в облаке сервиса, другая подпись для ЛК не подходит.

Для этого сотрудник заходит
в свой кабинет -> раздел «Профиль» -> Электронная подпись ->

В ЛК появляется сертификат с Электронной подписью. После этого все, что оформляется в ЛК, все подписывается этой НЭП.

Если сотрудник забыл пароль, сотруднику необходимо создать новую НЭП.



Электронная подпись

Владелец: Иванов Иван Иванович

Сертификат: 137cf603150849e1a95878edb032e602

Действителен: 19 октября 2022 - 18 октября 2024

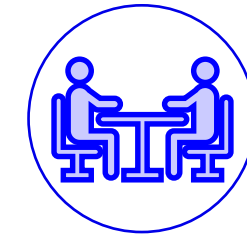
4. КЭДО В 1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА ПРЕИМУЩЕСТВА



Основные преимущества использования КЭДО в 1С: кабинет сотрудника



Оптимизация кадрового документооборота



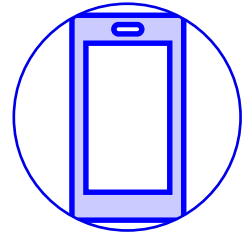
Ускорение процесса передачи данных



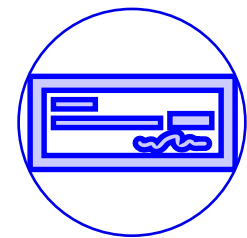
Постоянное обновление функционала и наполнение модуля



Минимальная цена модуля



Активация и использование личного кабинета
на мобильном телефоне



Выпуск НЭП

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!



115114 Москва
1-й Дербеневский пер. 5
+7 495 788 00 05
konsugroup.com
info@konsugroup.com

196006 Санкт-Петербург
Лиговский проспект 266
+7 812 325 82 94

050010/A25D9D1 Алматы
пр. Достык 38

00210 Хельсинки
Италахденкату 15-17
