

Ответы на вопросы онлайн-семинара Practicum DIRECTUM «Электронные кадровые процессы»

Бесплатный онлайн-семинар

Электронные кадровые процессы

19 декабря в 11:00 мск



Какова судебная практика по использованию неквалифицированных электронных подписей (НЭП)?

Елена Истомина: Если говорить про кадровые документы, то здесь судебная практика по использованию УНЭП еще не накоплена. Но есть опыт активного использования таких подписей в сфере бухгалтерского учета. Согласно Федеральному закону N 63-ФЗ «Об электронной подписи», усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) приравнивается к собственноручной, даже если между сторонами не заключено соглашение по этому поводу. Усиленная неквалифицированная ЭП (УНЭП), как правило, требует, чтобы стороны явно подписали — в бумажном виде или с использованием УКЭП — условия, что они признают такую подпись легитимной.

С точки зрения кадрового документооборота, нам кажется интересным и перспективным вариант, когда сотрудник использует для подписания УНЭП, на которую затем устанавливается УКЭП работодателя. Но пока не накоплено достаточного опыта использования таких механизмов, поэтому и о судебной практике говорить немного рано.

Как можно реализовать электронное кадровое делопроизводство в 1С 8.3?

Елена Истомина: Система учета и СЭД изначально решают разные задачи. В учетной системе хранится структурированная информация — по сути, это набор таблиц. Один из примеров — электронная трудовая книжка. Данные в ПФР будут выгружаться, скорее всего, из учетной системы.

В случае электронного КДП подпись необходимо ставить на документ. На наш взгляд, эти процессы удобнее реализовать при совместной работе учетной системы и СЭД. Например, как может выглядеть такой процесс: кадровый специалист создает запись в учетной системе, заполняя необходимые поля карточки. На основании этой карточки формируется документ, который в системе электронного документооборота подписывают сотрудник и руководитель. В этом случае должна быть налажена связь между системами, чтобы пользователям было удобно открывать, выгружать, предоставлять необходимую информацию.

Есть какие-то пояснения, как будут проводиться проверки от служб и инспекций?

Елена Истомина: Вопрос нового порядка, в котором работодатель должен предоставлять документы в трудовую инспекцию для проверок, находится в списке тем для дополнительной проработки. Пока можно ориентироваться на сложившуюся практику бухгалтерского электронного документооборота — например, при обмене счетами-фактурами или УПД. Есть документы, которые передаются в установленном ФНС формате, например, xml + служебная информация. Иногда они передаются в формате бумажных копий электронных документов: как правило, это PDF со штампом электронной подписи, которая заверяется УКЭП. Возможно, эти практики в сфере бухгалтерского учета будут транслироваться в области КДП.

Как суды относятся к практике включения в трудовой договор обязанности сотрудника ознакомиться с документами в электронном виде?

Елена Истомина: Пока мы можем судить об этом лишь по косвенным признакам и минимальному количеству прецедентов. В целом, сейчас суды начинают активнее работать с электронными документами, так как и судебный документооборот тоже переводится в электронный вид. Как минимум, суды готовы рассматривать такие свидетельства в качестве сопутствующей информации.

Может ли организация взять на себя оплату электронных подписей сотрудников, наподобие электронных зарплатных карт?

Елена Истомина: Организация будет обязана это сделать. Мы не можем возложить на сотрудника никаких финансовых обязательств по подписанию документов. Даже если мы примем в качестве основного единственный вариант подписания (например, УКЭП) и будем бороться за снижение его стоимости, в любом случае, затраты на подписание кадровых документов будет нести работодатель.

Государство планирует выдавать ЭЦП, как, к примеру, права с чипом, чтобы потом использовать их?

Елена Истомина: Идеи по поводу объединения подписей с сервисами ЕСИА были. Но технически это довольно сложный процесс, который необходимо прорабатывать, и пока сложно сказать, в каком направлении пойдет движение. На наш взгляд, связь между аутентификацией на сайте госуслуг и подписанием документов гражданином должна постепенно появиться.

Можете привести примеры приказов или дополнительных соглашений, которые необходимы для внедрения или признания простой электронной подписи (ПЭП) со стороны сотрудника?

Елена Истомина: Первое, что появляется во взаимоотношениях работодателя и сотрудника, — это трудовой договор, который работник подписывает в бумажном виде. Вы можете прописывать в договоре необходимые вам положения.

Что касается ПЭП, с ней все достаточно сложно технически: нет общих требований, как ее реализовать в каждой конкретной информационной системе. Просто выполнить задание в СЭД — это не ПЭП, должно быть какое-то явное действие сотрудника по подписанию. Способов технической реализации достаточно много. Видимо, если в РФ остановятся на этом варианте, то требования к ПЭП будут уточняться.

Хотим организовать ознакомление работников с документами сроком хранения до 10 лет (предусматривающими «синие подписи»). Будет ли легитимна НЭП в этом случае?

Елена Истомина: С точки зрения текущего трудового законодательства — нет. Но в целом, двигаться нужно в эту сторону. Сегодня мы уже обсуждали такой пример, когда вы отправляете документ на ознакомление, сотрудники подписывают его неквалифицированными подписями, а дальше поверх листа ознакомления ставится УКЭП сотрудника кадровой службы или руководителя. Эти детали сейчас как раз должны прорабатываться в рамках следующего эксперимента Минтруда РФ.

Возможна ли интеграция электронного документооборота и 1С, есть ли такая практика?

Елена Истомина: Да, конечно, есть, в том числе у наших заказчиков. Это уже обязательная связка между учетной системой и СЭД — и с 1С, и с SAP такие варианты есть. Примеры реализации такой связки на базе нашей системы можно увидеть на [DIRECTUM Awards](#) — нашем конкурсе лучших практик.

Какие СЭД рекомендуете для использования в кадровом документообороте?

Елена Истомина: Вы можете использовать ту систему, которая есть на вашем предприятии или внедрить новую под ваши задачи. Имеет смысл выбирать СЭД не только под задачи КДП, а стараться максимально охватить процессы компании. Какую-то специальную СЭД для кадровых процессов устанавливать не стоит, так как требования к ней совпадают с запросами к системе электронного документооборота в целом.

Один из критериев — насколько легко будет интегрировать СЭД и другие системы, в том числе решения, позволяющие вовлечь сотрудников: чат-боты, корпоративный портал и т.д. Также важно задуматься о возможностях хранения электронных документов длительное время (электронные подписи, перештамповка и т.д.), предусмотреть выгрузку данных, например, в контролирующие органы или работнику. Так что требования к СЭД расширяются, хотя повторюсь: это связано не столько с КДП, сколько с общей цифровизацией бизнеса и перевода максимума документов в полностью электронный вид.

Приказы на выплату (отпуск, премии) со стороны исполнителя могут быть подписаны ПЭП, или только квалифицированными?

Елена Истомина: Со стороны работодателя мы всегда рекомендуем использовать УКЭП. Это гораздо проще, чем обосновывать простую подпись или неквалифицированную подпись. Выдайте своим ответственным доверенности на подписание определенных документов, запросите для них электронные подписи в удостоверяющем центре и используйте УКЭП.

ПЭП подходит тогда, когда необходимо организовать упрощенный процесс массовой выдачи ЭП сотрудникам. В случае с работодателем подпись будет использовать ограниченный круг лиц, поэтому УКЭП гораздо предпочтительней.