

Битрикс24 КЭДО + Госключ

Подписывайте кадровые документы
без бумаги – в Битрикс24

Быстро, современно, без доплат!

Что такое Госключ

Госключ — это мобильное приложение от Минцифры РФ, в котором сотрудник может **бесплатно** получить сертификат усиленной электронной подписи и подписывать электронные документы, в том числе кадровые, со смартфона или планшета.



Полностью законно

Электронная подпись в Госключе равна собственноручной и соответствует нормам ТК РФ и [63-ФЗ](#).



Удобно и быстро

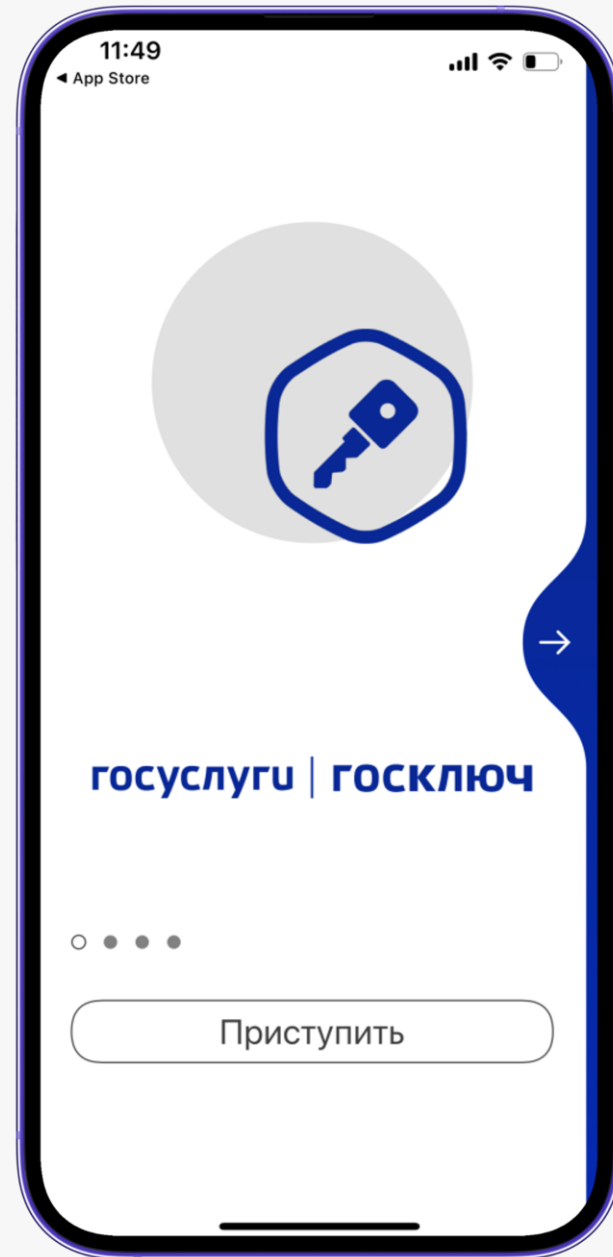
Процесс получения сертификата ЭП дистанционный и занимает всего 3 минуты.



Надёжно и безопасно

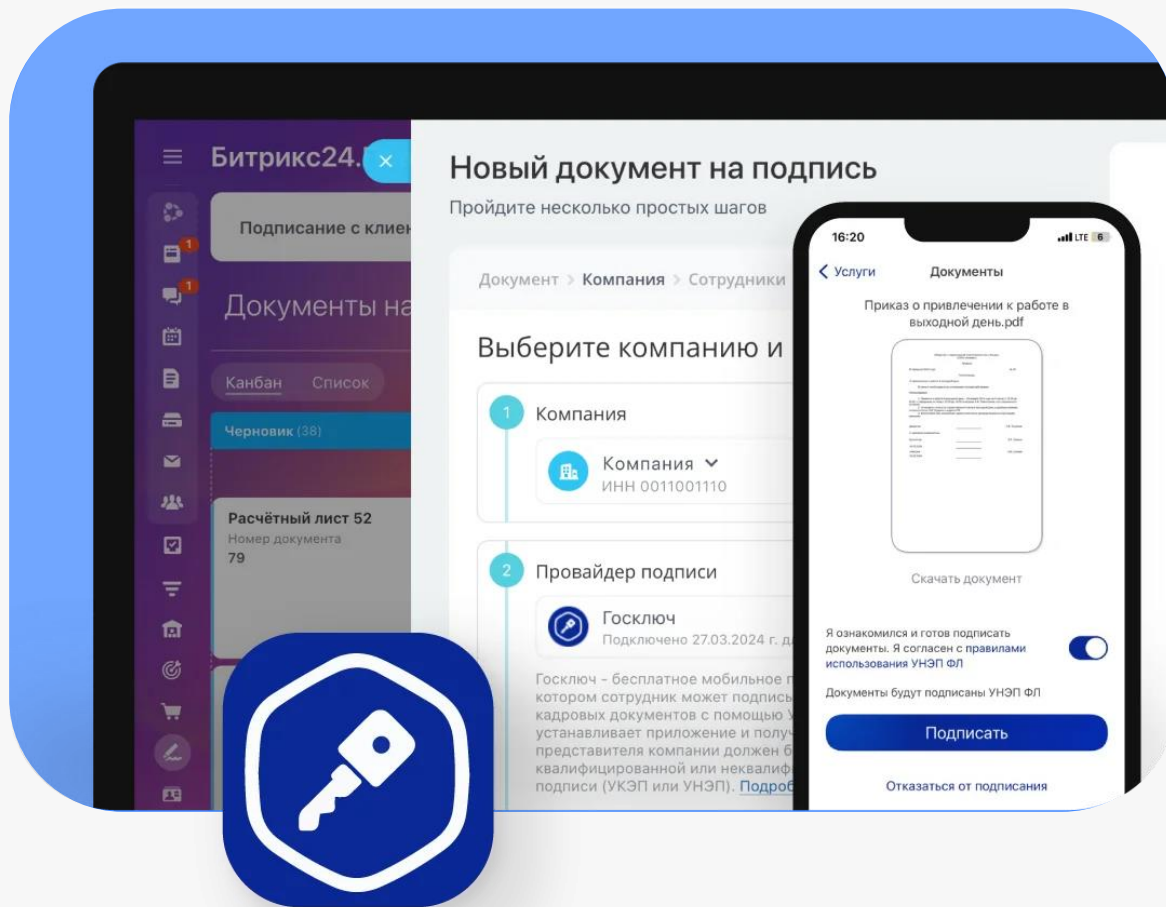
Не нужны USB-токены и СМС-пароли: ключ и сертификат хранятся и применяются из приложения Госключ.

Скачать приложение Госключ можно в [Google Play](#), [AppStore](#), [AppGallery](#) или [RuStore](#).



Битрикс24 КЭДО + Госключ

Подписание документов там же, где и вся работа — в Битрикс24



Сотрудники подписывают документы с Госключом внутри своего рабочего пространства Битрикс24 — там же, где ведут продажи, управляют проектами и общаются с коллегами.

Компании не нужно каждый раз добавлять сотрудников в разные сервисы для работы — достаточно один раз зарегистрировать в Битрикс24 при трудоустройстве.

Битрикс24 – полный набор инструментов для бизнеса: CRM, Задачи, Автоматизация, Совместная работа, CoPilot, Сайты и Магазины

Удобно и выгодно для бизнеса



Экономия бюджета

Нет трат на электронные ключи для новых сотрудников. Это сильно снижает расходы компании, особенно при большой текучке кадров.



Простое внедрение

5 шагов в течение 1 дня для подключения Госключа к вашему Битрикс24. И 3 минуты для подключения каждого сотрудника.



Юридически значимо

Подписание в Битрикс24 КЭДО + Госключ соответствует требованиям закона [63-ФЗ](#) и ТК РФ.



Усиление HR-бренда

Современные и удобные рабочие процессы нравятся сотрудникам. Это делает бизнес привлекательным местом работы, помогает легче нанимать и удерживать сотрудников.



Все сотрудники уже в Битрикс24

Кадровым специалистам больше не нужно регистрировать сотрудников в сторонних КЭДО-сервисах. Теперь подписание документов там же, где и вся работа — в Битрикс24.



Оптимизация труда

Сокращается срок подписания документов, рабочие процессы становятся быстрее и прозрачнее. Снижается нагрузка на сотрудников кадровой службы.

Просто и понятно для сотрудников



Экономия времени и сил

Никакой ходьбы по кабинетам, ожидания курьера или почтовых пересылок: чтобы подписать документ, нужен только смартфон, приложение Госключ и интернет.



Просто разобраться

Компании не нужно организовывать обучение, делать инструкции, а персоналу — изучать инструмент. Все процессы органично вплетаются в привычный интерфейс Битрикс24.



С любого устройства в один клик

Подписать документы онлайн можно за пару секунд прямо с телефона.



Документы всегда под рукой

Все подписанные документы хранятся в вашем Битрикс24. Можно скачать их в любой момент.

Какие документы можно подписывать в Битрикс24 КЭДО

Работодатель УКЭП

- Трудовой договор
- Договор о материальной ответственности
- Ученический договор
- Договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы
- Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания
- Уведомление об изменении определённых сторонами условий трудового договора

п. 1 ст. 22.3 ТК РФ

Работник УНЭП

- Трудовой договор
- Договор о материальной ответственности
- Ученический договор
- Договор на получение образования без отрыва или с отрывом от работы
- Согласие на перевод
- Отзыв заявления об увольнении
- Ознакомление с уведомлением об изменении определённых сторонами условий трудового договора
- Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания

п. 4 ст. 22.3 ТК РФ



Можно подписывать только на бумаге:

- Приказ об увольнении
- Инструктаж по охране труда
- Акт о несчастном случае
- Трудовая книжка, если нет перехода на электронную книжку

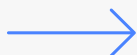
УКЭП — усиленная
квалифицированная электронная
подпись

УНЭП — усиленная
неквалифицированная электронная
подпись

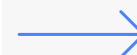
Как проходит процесс подписания

В Битрикс24 КЭДО есть несколько ролей: инициатор, согласующий, заполняющий, представитель компании.

Инициатор подписания (HR-менеджер, бухгалтер, документовед, сотрудник) формирует документ и запускает процедуру подписания.

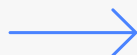


Заполняющий — заполняет документ, если в нём не хватает данных, и отправляет на подпись представителю компании.

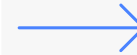


Далее, документ получает **Согласующий**. Он знакомится с содержанием и списком подписантов и может согласовать или забраковать документ.

Согласованный документ отправляется **Подписанту от компании**. Это генеральный директор или уполномоченный сотрудник, которому выдана МЧД*.



После его подписания документ на подпись получает **Подписант-сотрудник**.

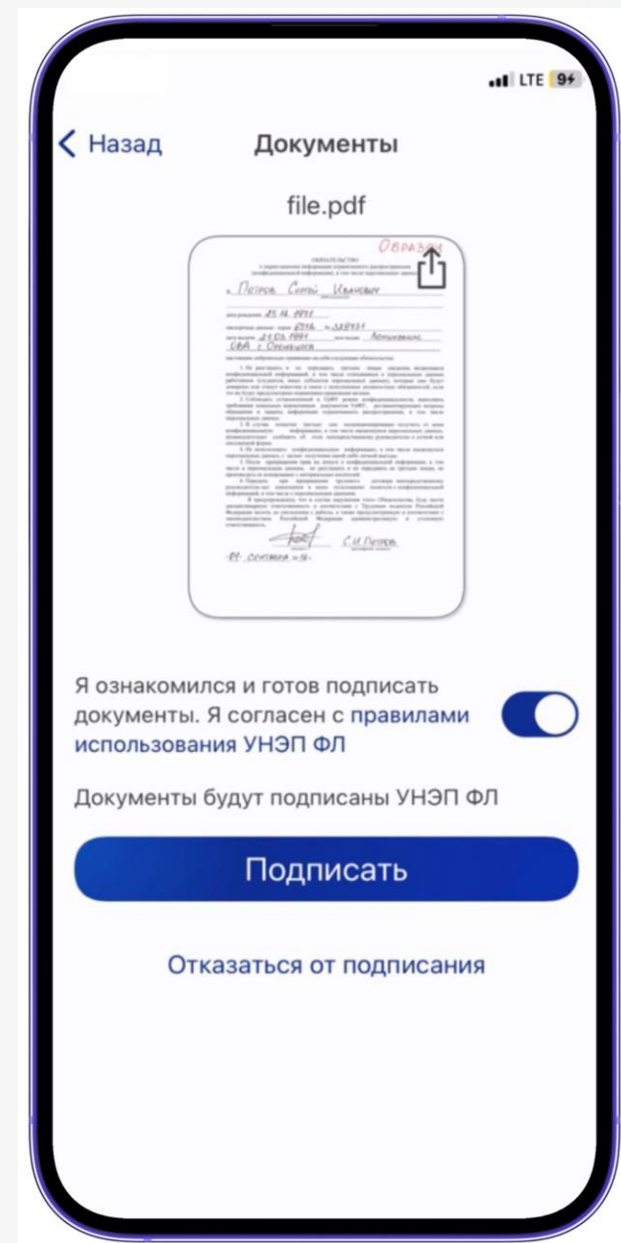


**Документ
подписан**

*МЧД — машиночитаемая доверенность.

Процесс подписания со стороны сотрудника

- 1 Когда нужно подписать документ, работник моментально получает уведомление в Битрикс24.
- 2 Далее сотрудник заходит в приложение Госключ, авторизуется в нём через Госуслуги, открывает присланный документ и подписывает с помощью УНЭП или УКЭП.
- 3 Готово! После того, как все стороны подпишут документ, его можно скачать в чате или в личном профиле Битрикс24.



Возможности Битрикс24 КЭДО

Понятная визуализация процесса

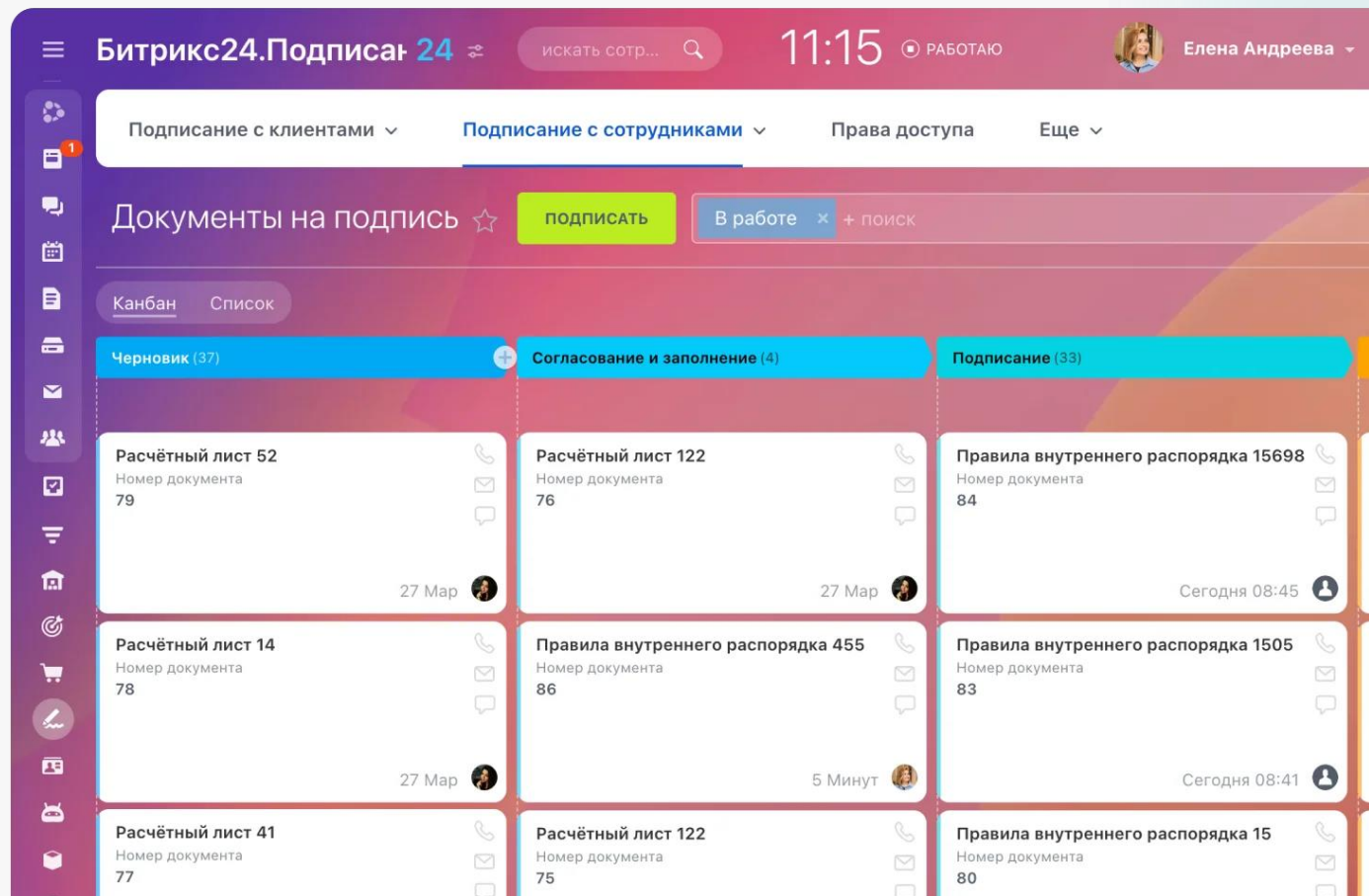
В Битрикс24 КЭДО + Госключ путь документа отображается на Канбане. Каждая колонка отражает различные стадии подписания: Черновик, Согласование, Заполнение, Подписание, Результат.

Базовая автоматизация роботами

Движение документа по стадиям подписания, отправка уведомлений сотрудникам, передача в архив — всё это уже настроено специалистами Битрикс24 и происходит автоматически.

Настройка прав доступа

Все данные скрыты от посторонних глаз благодаря гибкой системе прав доступа. Если кадровый специалист увольняется, его роль вместе со всеми атрибутами доступа легко передать новому сотруднику.



Подключение Битрикс24 КЭДО + Госключ всего за 5 шагов

1

Заполните [заявку](#) на подключение к Госключу.

2

Дождитесь одобрения заявки.
Подтверждение придёт на email в течение 1 дня.

3

Оформите на Госуслугах доверенность сотруднику, который будет получать API-ключ.

4

Получите API-ключ на [Госуслугах для организаций](#).

5

Когда API-ключ будет готов, вернитесь в Битрикс24 и подключите Госключ в качестве провайдера для КЭДО.

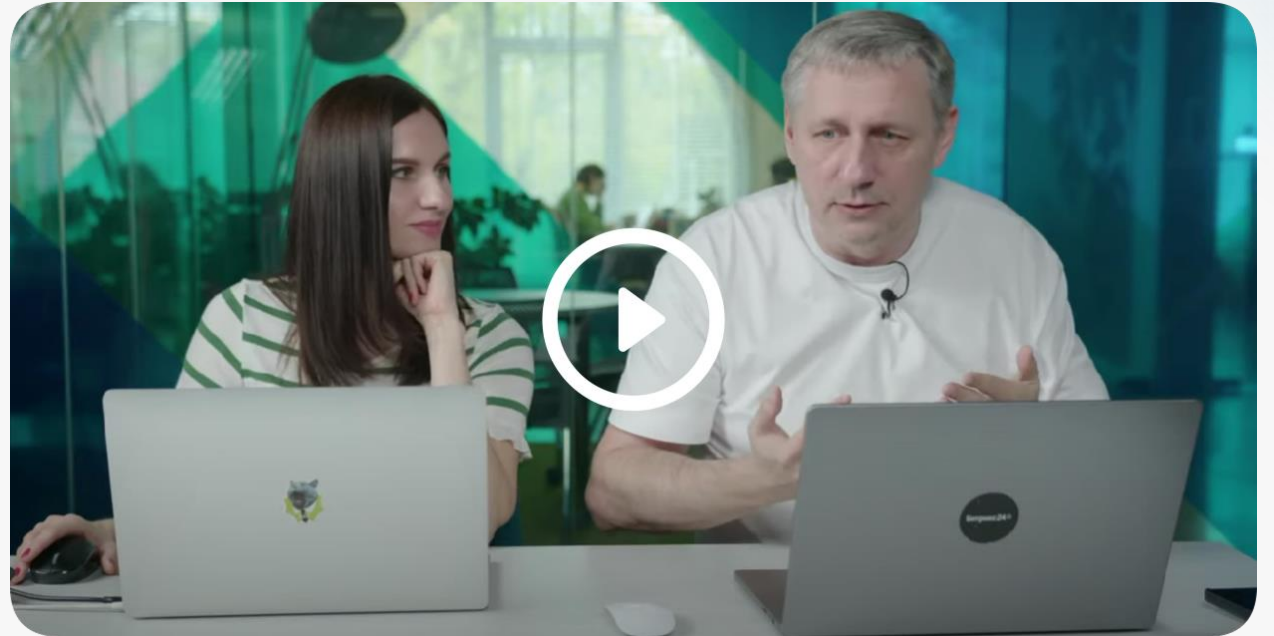


Подробная инструкция в статье [«Как получить API-ключ для подключения к Госключу»](#)

«Битрикс24 КЭДО + Госключ: кадровые подписания в один КЛИК»

Запись онлайн-митапа, в котором
рассказываем:

- Как работает кадровый электронный документооборот и кому он подойдет
- Что такое Госключ
- Какие документы можно подписывать с Битрикс24 КЭДО + Госключ
- Как начать пользоваться КЭДО в Битрикс24



https://vk.com/video-138398280_456240686

С чего начать внедрение

1

Определите список документов, которые необходимо перевести в электронный формат в первую очередь.

По закону, переводить в электронный формат можно практически всё, что относится к кадровому учету. Идеально делать это поэтапно.

2

Сформируйте пилотную группу сотрудников.

Это позволит не только протестировать КЭДО в реальных условиях, но и получить обратную связь, поможет выявить потенциальные сложности и найти решения.

Подпишите с ними согласие о переходе на ЭДО.

3

Масштабируйте процесс на всех сотрудников.

Организуйте собрания или напишите посты в корпоративной соцсети. Подчеркните положительный опыт и обратную связь от пилотной группы. Это поможет сформировать позитивное отношение к изменениям.

Шаблоны для перехода на КЭДО

Не нужно ничего искать — мы уже всё подготовили. Скачивайте шаблоны документов, которые нужны для начала работы с КЭДО:



Приказ о введении КЭДО



Уведомление-согласие на КЭДО



Положение о КЭДО



ДС к Трудовому договору

[СКАЧАТЬ](#)

Подведём итоги

Переход на КЭДО — это как переезд из старого офиса в новый, более удобный и современный. Он значительно упростит и оптимизирует работу вашей компании, снизит затраты.

Каждая компания самостоятельно решает, когда переходить на КЭДО.

Откладывать точно не стоит, если:



Ваша компания стремительно растёт или количество сотрудников уже превышает 100 человек.



У вас есть филиалы и сотрудники, работающие удалённо, и их число постоянно увеличивается.



Вы планируете расширять отдел кадров из-за увеличивающейся нагрузки.



Вы ищете способы снижения постоянных затрат на офисные «расходники».

Битрикс24 КЭДО + Госключ — идеальный выбор

Переведите компанию на удобный, быстрый и современный документооборот Битрикс24 КЭДО.

[Оставьте заявку на подключение к Госключу](#)