

ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗБОР

# КЭДО без бумаги: кадровый ЭДО для компаний с текучкой

Как мы внедряем электронный кадровый документооборот:  
платформа, подписи, границы закона

---



**Ай-ТИ Фреш**

Июль 2026

**itfresh.ru** · ИТ-аутсорсинг для юридических лиц

# Суть проблемы

При текучке линейного персонала приём, увольнение и отпуска съедают часы кадровика на бумагу, курьеров и хранение папок. Часть компаний переходит на КЭДО, но подписывает электронно то, что закон прямо требует оставить на бумаге, или выдаёт не ту подпись — и рискует потерять документ в суде и на проверке ГИТ.

## Почему это важно бизнесу

- Курьерская доставка документов удалённым и разъездным сотрудникам стоит времени и денег
- Бумажный архив на десятки уволенных в месяц требует места и учёта по номенклатуре дел
- Ошибка в виде подписи делает документ ничтожным при трудовом споре или проверке ГИТ
- Ручной сбор подписей тормозит приём и увольнение при высоком обороте персонала
- Без регламента 3-дневного ответа на запрос копии компания рискует штрафом за нарушение ТК РФ

# Ключевые параметры реализации

## 22.1-22.3

статьи ТК РФ, вводящие  
электронный документооборот в  
трудовых отношениях

377-ФЗ

## 3 раб. дня

срок выдачи копии кадрового  
документа работнику по запросу

ст. 22.3 ТК РФ

## 0 ₺

стоимость инфраструктуры КЭДО  
на портале «Работа в России»

trudvsem.ru

## 3

вида электронной подписи,  
применимых в кадровом ЭДО: ПЭП,  
УНЭП, УКЭП

63-ФЗ

## 4

категории документов, которые  
нельзя перевести в электронный  
вид

ч. 3 ст. 22.1 ТК РФ

## 22.11.2021

дата вступления в силу норм о  
КЭДО в Трудовом кодексе

377-ФЗ



# Розничная сеть: приём и увольнение без очереди в отдел кадров

## Что настраиваем

Розничная сеть на 40 рабочих мест, текучка линейного персонала около 15% в месяц

## Как мы это делаем

- 1 Издаём ЛНА о введении ЭДО с перечнем документов, системой и датой запуска
- 2 Разворачиваем связку 1С:ЗУП + 1С:Кабинет сотрудника с двусторонним обменом документами
- 3 Выдаём сотрудникам бесплатную УНЭП через сервис, кадровикам — УКЭП для отчётности в СФР и Росстат
- 4 Выводим из контура ЭДО трудовые книжки, приказы об увольнении, акты Н-1 и инструктажи по ОТ
- 5 Обучаем линейных руководителей подписанию документов в мобильном приложении

## РЕЗУЛЬТАТ

Оформление приёма и увольнения сократилось с нескольких дней до нескольких часов, курьерские расходы на бумажный обмен между точками ушли, кадровик стал успевать обрабатывать больше кейсов без переработок.

## КЛЮЧЕВОЙ НЮАНС

ЛНА и согласие работника нужно оформить до подписания первого документа в ЭДО — иначе он не имеет юридической силы.

# Распределённая команда: КЭДО через «Работу в России» без своей СЭД

## Что настраиваем

Компания с сотрудниками на удалёнке в разных регионах, без штатной кадровой системы

## Как мы это делаем

- 1 Проверяем у работников подтверждённую учётную запись на Госуслугах
- 2 Подключаем работодателя к подсистеме КЭДО на [trudvsem.ru](https://trudvsem.ru)
- 3 Загружаем перечень кадровых документов, попадающих под ЭДО, и реквизиты ЛНА
- 4 Настраиваем уведомления сотрудникам о новых документах на подпись
- 5 Организуем выгрузку и хранение подписанных документов для проверок ГИТ

## РЕЗУЛЬТАТ

Используем бесплатную государственную инфраструктуру вместо покупки лицензий СЭД, срок согласования отпусков и командировок сократился с дней до часов без затрат на внедрение.

## КЛЮЧЕВОЙ НЮАНС

Портал подходит, если своей кадровой системы нет, но обмен с 1С:ЗУП там не автоматический — сверяем документы вручную.

# Производственное предприятие: матрица подписи вместо универсальной УНЭП

## Что настраиваем

Производственное предприятие со смешанным штатом — офис и производственный персонал

## Как мы это делаем

- 1 Составляем матрицу «документ → обязательный вид подписи» по ч. 4 ст. 22.3 ТК РФ
- 2 Выдаём УКЭП на трудовые договоры, договоры о матответственности и приказы о взысканиях
- 3 Оставляем УНЭП для заявлений на отпуск, ознакомлений и типовых уведомлений
- 4 Настраиваем в 1С:Кабинет сотрудника разграничение прав подписи по должностям
- 5 Включаем журнал действий кадрового ЭДО в регламент внутреннего контроля

## РЕЗУЛЬТАТ

Сняли риск оспаривания подписи на значимых документах: критичные кадровые решения защищены усиленной квалифицированной подписью, а типовые операции остались быстрыми на УНЭП.

## КЛЮЧЕВОЙ НЮАНС

Не экономим на УКЭП там, где закон её требует напрямую — суд не признает УНЭП вместо неё.

## Подводные камни

- ✗ **ЛНА принят задним числом**  
Подписание документов в ЭДО без действующего ЛНА на дату подписания лишает документ юридической силы
- ✗ **Не выведены исключения ст. 22.1**  
Трудовые книжки, приказы об увольнении, акты Н-1 и инструктажи по ОТ обязаны оставаться на бумаге
- ✗ **УНЭП вместо УКЭП на трудовом договоре**  
Для трудового договора, матответственности и дисциплинарных приказов закон требует усиленную квалифицированную подпись
- ✗ **Нет согласия работников со стажем на 31.12....**  
Работникам, имевшим трудовой стаж по состоянию на 31 декабря 2021 года, нужно письменное согласие на переход, иначе документ можно оспорить
- ✗ **Забыт 3-дневный срок выдачи копий**  
Ст. 22.3 ТК РФ обязывает предоставить копию документа по запросу в течение трёх рабочих дней
- ✗ **Нет резервного канала уведомления**  
Если у работника нет доступа к системе, нужен запасной способ довести до него документ вовремя
- ✗ **Не разграничены права подписи в системе**  
Без ролевой модели документ может подписать сотрудник, не уполномоченный на это от работодателя
- ✗ **Хранение без сроков и резервных копий**  
Электронные кадровые документы требуют тех же сроков хранения и учёта в номенклатуре дел, что и бумажные

# Как правильно

## МИНИМУМ

- Издать ЛНА о введении ЭДО с перечнем документов и датой запуска
- Получить письменное согласие работников со стажем по состоянию на 31 декабря 2021 го...
- Определить исключения ст. 22.1 ТК РФ и оставить их на бумаге

## НОРМАЛЬНО

- Подключить 1С:Кабинет сотрудника или подсистему «Работа в России»
- Настроить выдачу УНЭП сотрудникам и УКЭП кадровым специалистам
- Прописать регламент 3-дневного ответа на запросы копий документов

## ХОРОШО

- Построить матрицу «документ → обязательный вид подписи» по ст. 22.3
- Настроить резервный канал уведомления при недоступности системы
- Включить кадровый ЭДО в номенклатуру дел и политику хранения
- Провести аудит прав подписи и журналирование действий в системе

# Чек-лист самопроверки

---

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Издан ЛНА о переходе на КЭДО с датой запуска и перечнем документов                   | <input type="checkbox"/> Настроена интеграция 1С:ЗУП с 1С:Кабинет сотрудника или обмен через trudvsem.ru |
| <input type="checkbox"/> Получено письменное согласие работников со стажем на 31 декабря 2021 года            | <input type="checkbox"/> Прописан регламент выдачи копий документов в течение 3 рабочих дней             |
| <input type="checkbox"/> Определена система: своя информационная система, «Работа в России» или обе           | <input type="checkbox"/> Составлена матрица документов, требующих УКЭП по ч. 4 ст. 22.3 ТК РФ            |
| <input type="checkbox"/> Исключены из ЭДО трудовые книжки, приказы об увольнении, акты Н-1, инструктажи по ОТ | <input type="checkbox"/> Настроено резервное уведомление работника при недоступности системы             |
| <input type="checkbox"/> Сотрудникам выданы УНЭП, кадровикам — УКЭП для отчётности                            | <input type="checkbox"/> Кадровый ЭДО включён в номенклатуру дел и политику хранения документов          |

Если хотя бы на два вопроса ответ «нет» или «не знаю» — тема требует внимания.



# Как поможет ITFresh

ITFresh — ИТ-аутсорсинг для юридических лиц до 50 рабочих мест в Москве и области. 15+ лет практики, собственная инфраструктура в дата-центре МТС (8 серверов Dell Xeon Platinum).

- Разворачиваем связку 1С:ЗУП и 1С:Кабинет сотрудника с двусторонним обменом документами
- Подключаем работодателя к подсистеме КЭДО на портале «Работа в России» без затрат на лицензии
- Готовим ЛНА, перечень документов и матрицу видов подписи под ст. 22.1-22.3 ТК РФ
- Настраиваем выдачу УНЭП сотрудникам и УКЭП кадровым специалистам
- Обучаем кадровую службу и линейных руководителей работе в электронном кабинете

**15+**

лет в ИТ-поддержке

**50**

рабочих мест — наш профиль

**МТС**

дата-центр, Москва

## КОНТАКТЫ

# Обсудить вашу задачу

Сайт **itfresh.ru**

Телефон **+7 903 729-62-41**

Telegram **@ITfresh\_Boss**

Бесплатно посмотрим вашу инфраструктуру по этому чек-листу и скажем, где тонко — без обязательств.



itfresh.ru

# Техническая база

---

- 01** Трудовой кодекс РФ, статьи 22.1-22.3 (pravo.gov.ru — 2021)
- 02** Федеральный закон № 377-ФЗ (pravo.gov.ru — 2021)
- 03** Подсистема КЭДО портала «Работа в России» (trudvsem.ru — 2026)
- 04** Федеральный закон № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (pravo.gov.ru — 2011)
- 05** 1С:Кабинет сотрудника и КЭДО в 1С:ЗУП (its.1c.ru — 2026)
- 06** Наши шаблоны ЛНА и матрицы видов подписи (itfresh.ru — 2026)

Основано на официальной документации продуктов и нашей практике внедрения.

