??????????? ???????????

Руководитель организации - единоличный исполнительный орган юридического лица, имеющий право действовать без доверенности, или индивидуальный предприниматель.

В соответствии с действующим законодательством, руководитель организации может получить квалифицированный сертификат электронной подписи только в Федерально Налоговой Службе РФ.

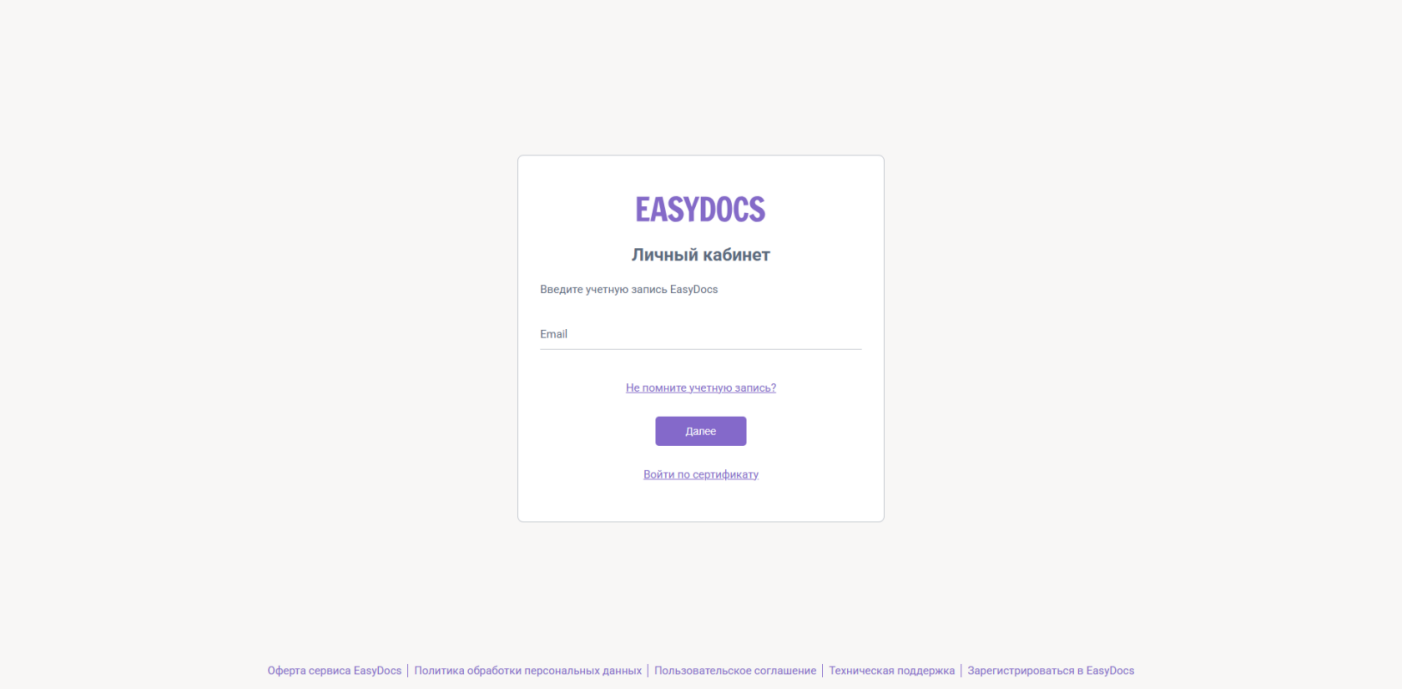
Регистрация организации или ИП в EasyDocs возможна только по квалифицированному сертификату электронной подписи руководителя организации.

Руководитель организации имеет максимальные права доступа, которые нельзя забрать, и всегда является подписантом.

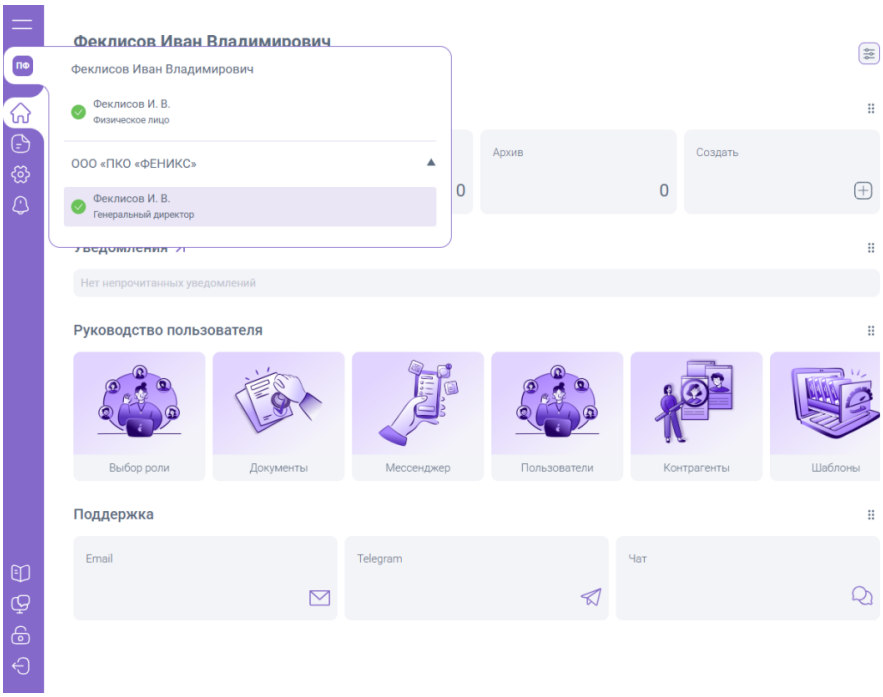
- Изменение ГД при помощи сертификата на USB-носителе
- Изменение ГД без сертификата на USB-носителе

????????? ?? ??? ?????? ??????????? ?? USB-????????

Если данные в ЕГРЮЛ уже были обновлены, а в ФНС получен сертификат на USB-носителе, генеральный директор может войти в свой личный кабинет, выбрав опцию «Войти по сертификату».



На данном этапе роль генерального директора приравнивается к роли Эксперта **без прав администратора**, из-за чего может быть недоступен некоторых функционал.



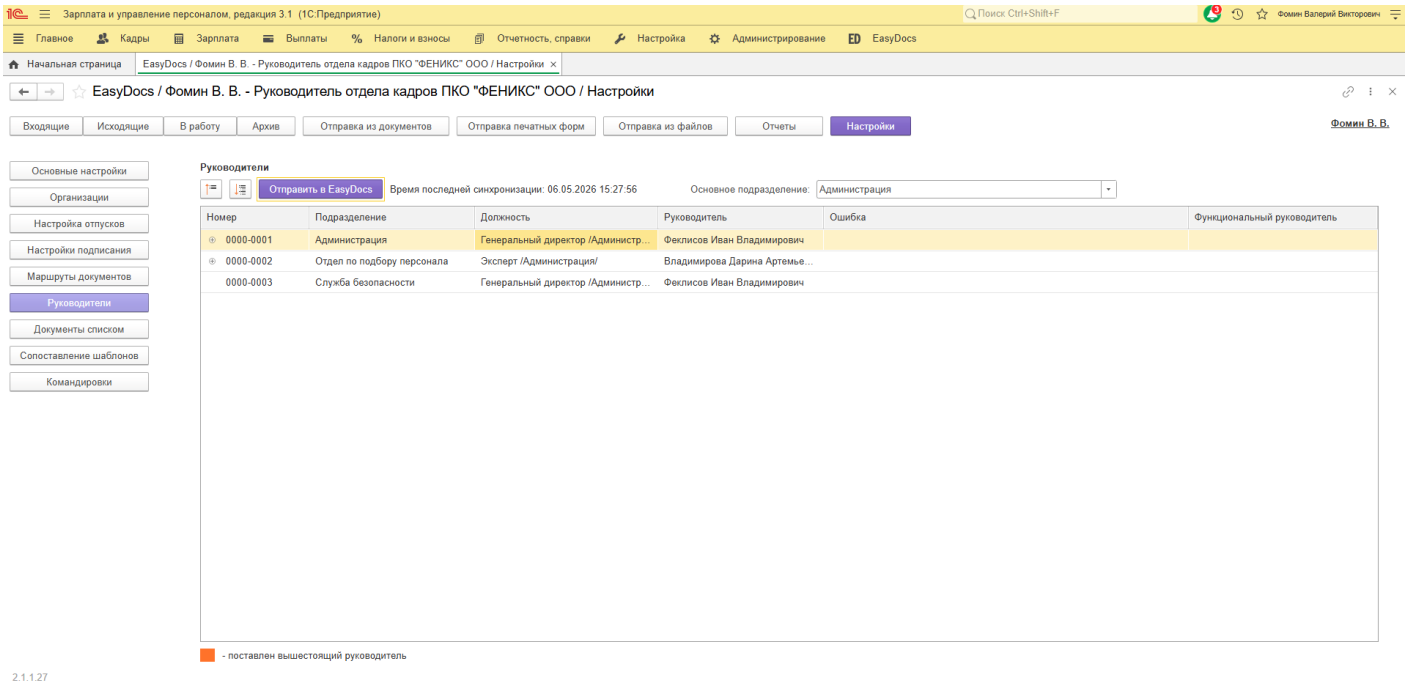
После успешного входа потребуется выполнить дополнительные действия.

Если новый генеральный директор трудоустроен в организации

1. Перейдите в расширение для 1С ЗУП
2. Откройте раздел «Настройки» / «Руководители»
3. Дважды выгрузите таблицу руководителей («Отправить в EasyDocs») для обновления данных в личном кабинете

После завершения выгрузки таблицы руководителей произойдет автоматически:

- Документы прежнего генерального директора будут переданы новому
- Должностным лицам, которым была делегирована роль прежнего генерального директора, делегируется роль нового
- В существующий маршрутах подписант изменится с прежнего генерального директора на нового



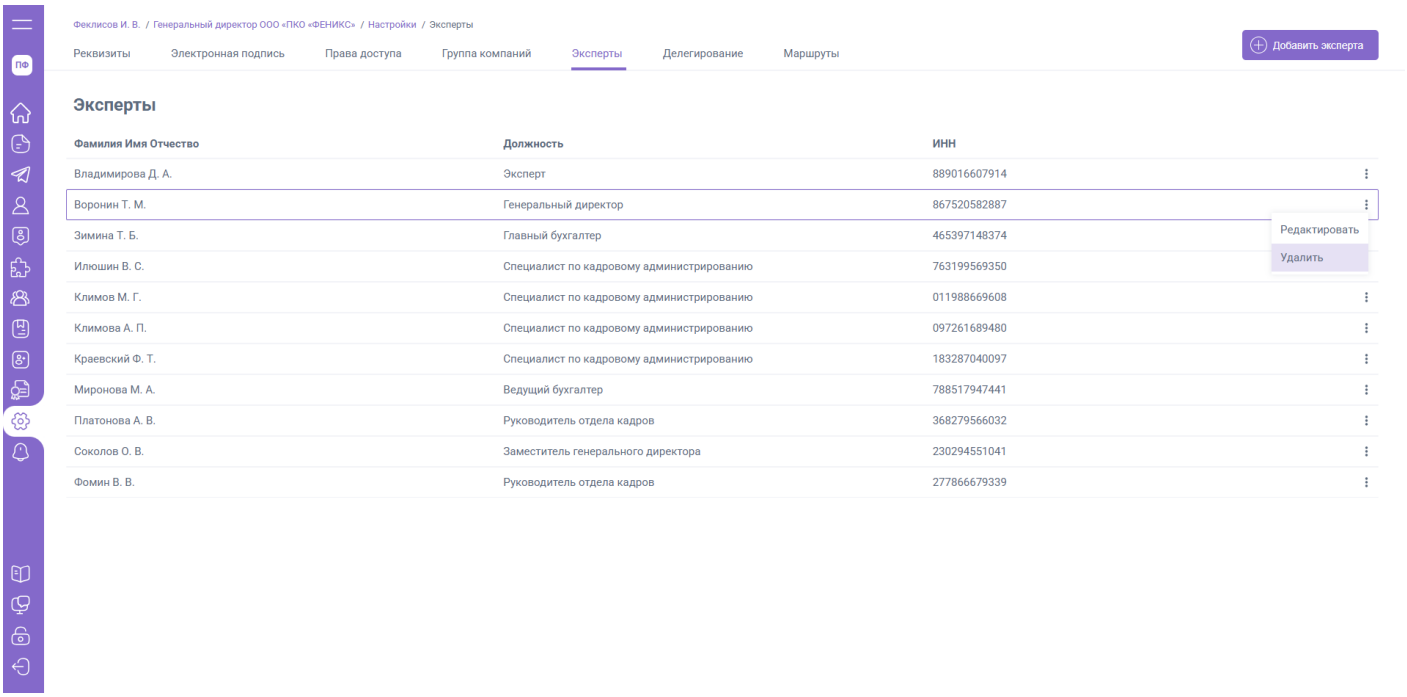
В следующих случаях потребуется обратиться в техническую поддержку:

- Генеральный директор не трудоустроен в организации (например, функции ЕИО выполняет руководитель другой организации)
- В организации таблица руководителей не выгружается

После внесения изменений со стороны технической поддержки потребуется выполнить вручную:

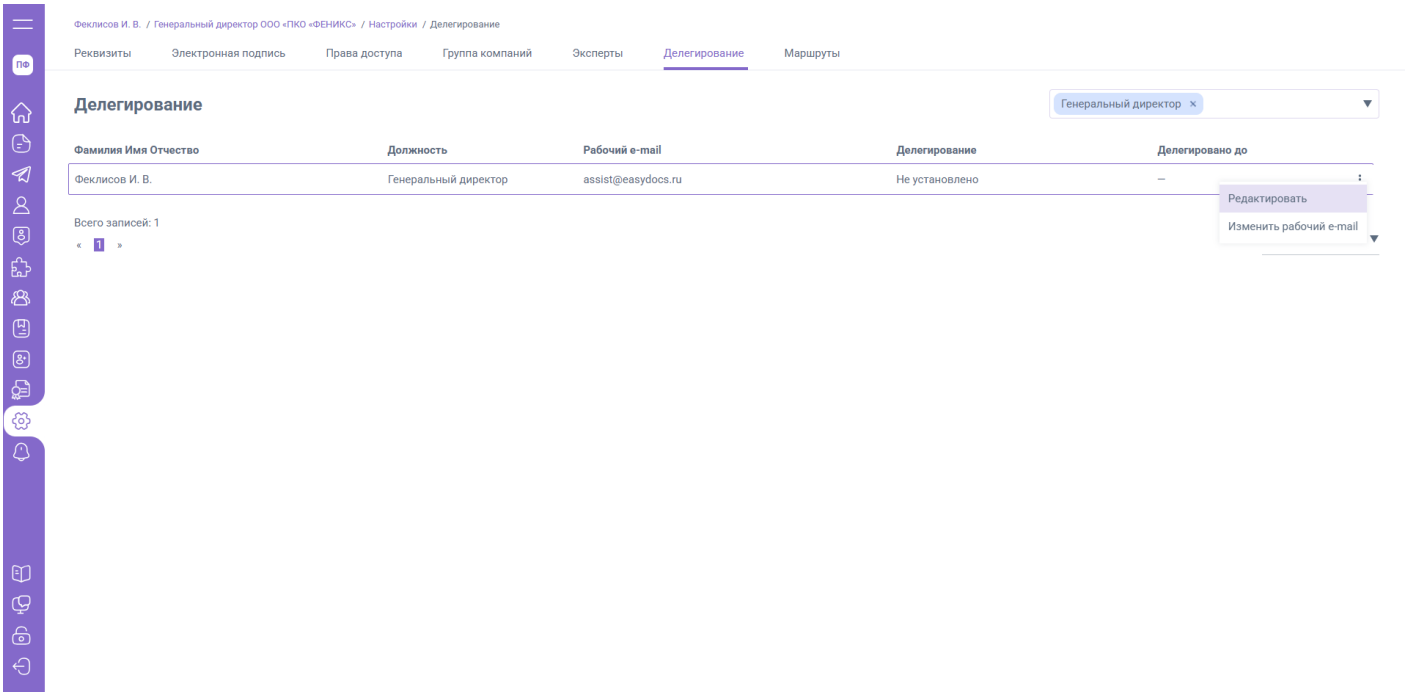
1. Удалите роль прежнего генерального директора с переносом документов на нового

Перейдите в раздел «Настройки» / «Эксперты» (доступен генеральным директора и должностным лицам с правами доступа «Эксперты»). Через меню действий выберите пункт «Удалить»



2. Настройте делегирование роли нового генерального директора

Перейдите в раздел «Настройки» / «Делегирование» (доступен генеральным директорам и должностным лицам с правами доступа «Делегирование»). Делегируйте роль нового директора для всех должностных лиц, которым необходим доступ к роли

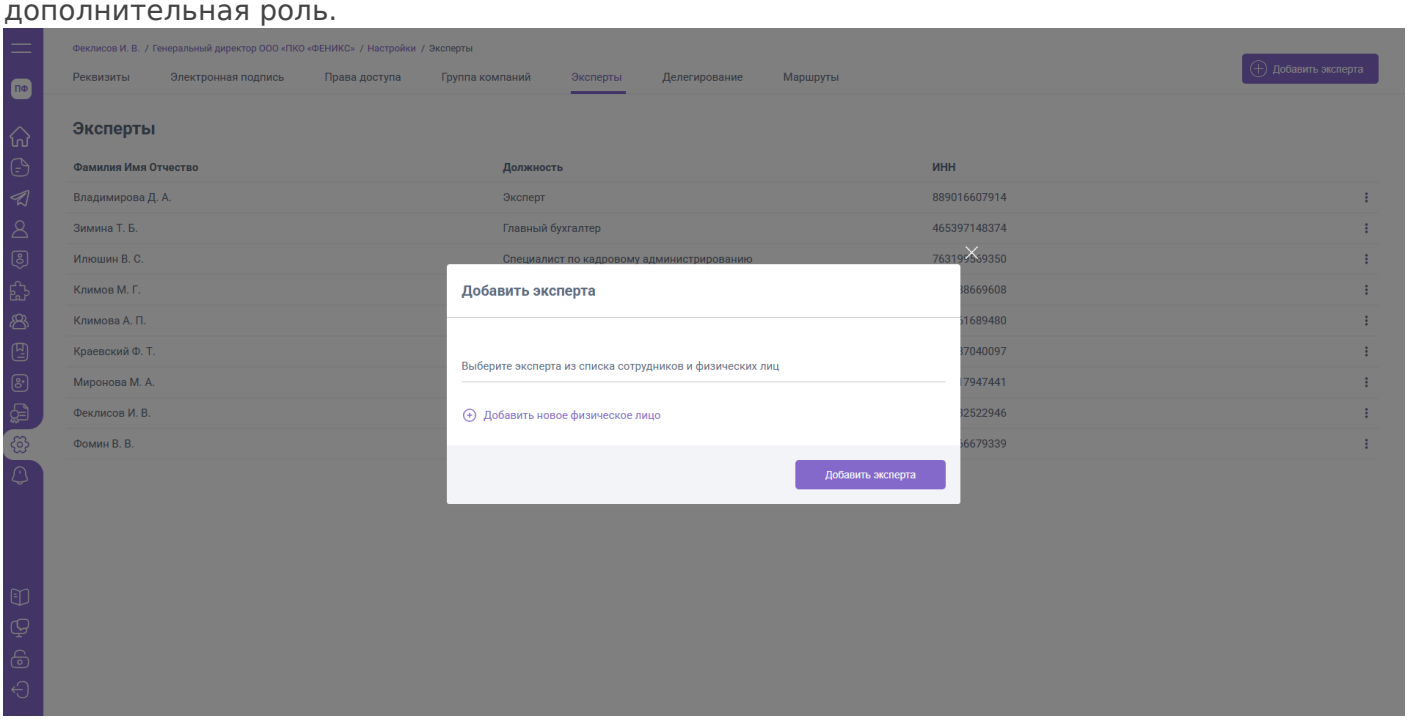


????????? ?? ??? ??????????? ?? USB-????????

Если данные в ЕГРЮЛ обновлены, но генеральные директор еще не получил сертификат на USB-носителе, необходимо добавить его в качестве Эксперта. Для этого укажите данные о новом генеральном директоре в разделе «Настройки» / «Эксперты» («Добавить Эксперта»).

Приглашение будет отправлено только в том случае, если добавляемый Эксперт еще не зарегистрирован в EasyDocs.

Если же он уже зарегистрирован – приглашение не поступит, в личном кабинете появится дополнительная роль.



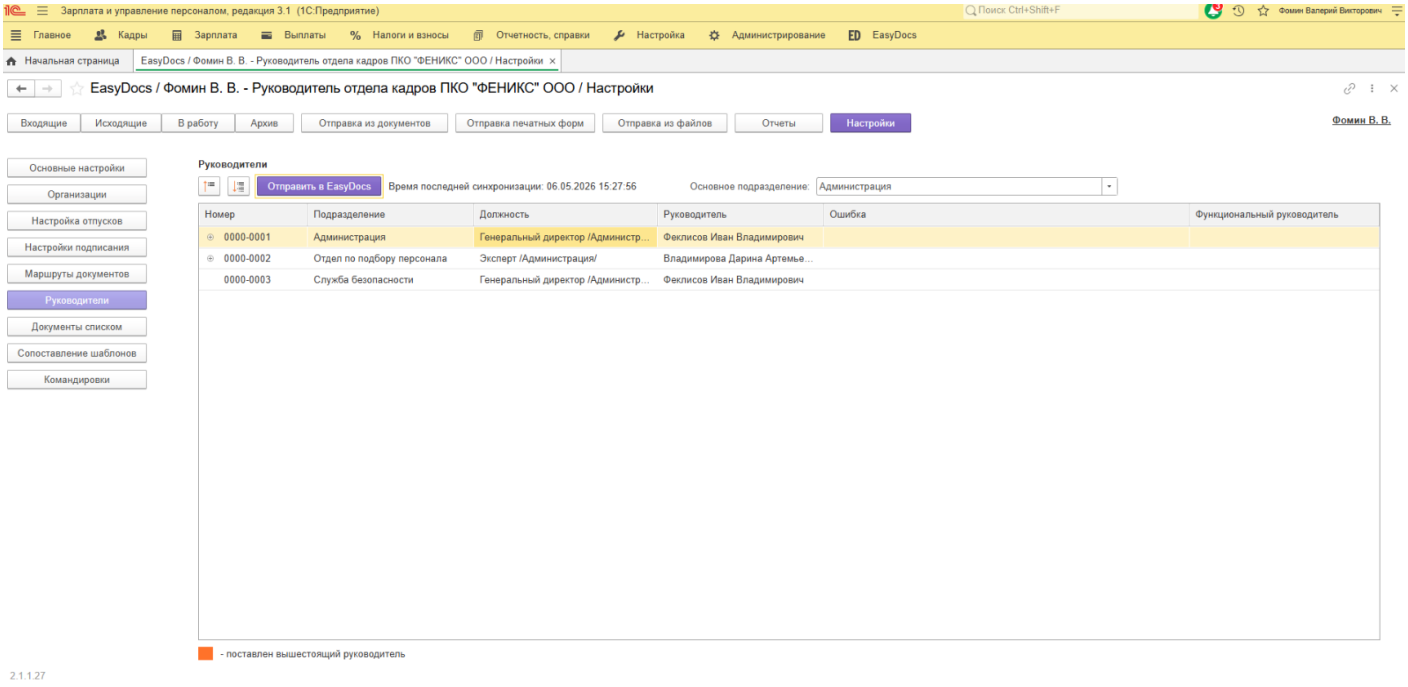
Если новый генеральный директор трудоустроен в организации

1. Перейдите в расширение для 1С ЗУП
2. Откройте раздел «Настройки» / «Руководители»
3. Дважды выгрузите таблицу руководителей («Отправить в EasyDocs») для обновления данных в личном кабинете

После завершения выгрузки таблицы руководителей произойдет автоматически:

- Документы прежнего генерального директора будут переданы новому
- Должностным лицам, которым была делегирована роль прежнего генерального директора, делегируется роль нового

- В существующий маршрутах подписант изменится с прежнего генерального директора на нового



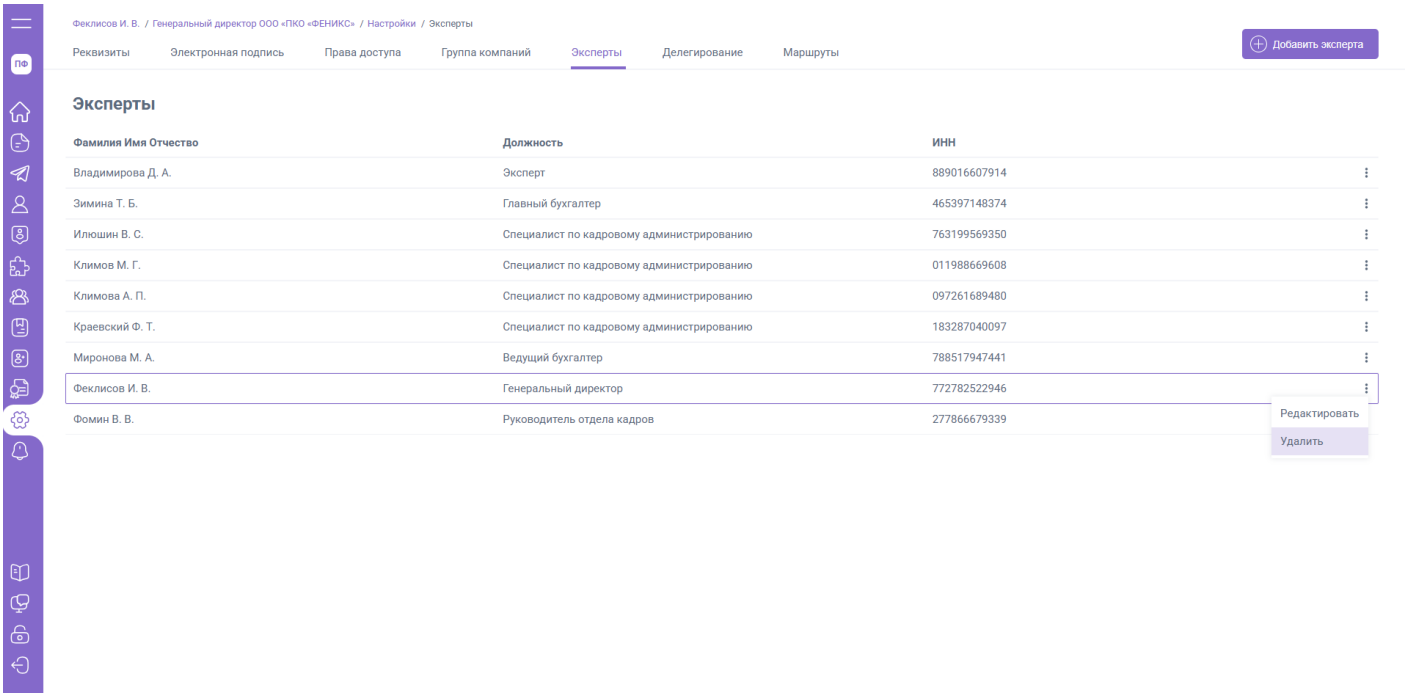
В следующих случаях потребуется обратиться в техническую поддержку:

- Генеральный директор не трудоустроен в организации (например, функции ЕИО выполняет руководитель другой организации)
- В организации таблица руководителей не выгружается

После внесения изменений со стороны технической поддержки потребуется выполнить вручную:

1. Удалите роль прежнего генерального директора с переносом документов на нового

Перейдите в раздел «Настройки» / «Эксперты» (доступен генеральным директора и должностным лицам с правами доступа «Эксперты»). Через меню действий выберите пункт «Удалить»



2. Настройте делегирование роли нового генерального директора

Перейдите в раздел «Настройки» / «Делегирование» (доступен генеральным директорам и должностным лицам с правами доступа «Делегирование»). Делегируйте роль нового директора для всех должностных лиц, которым необходим доступ к роли

