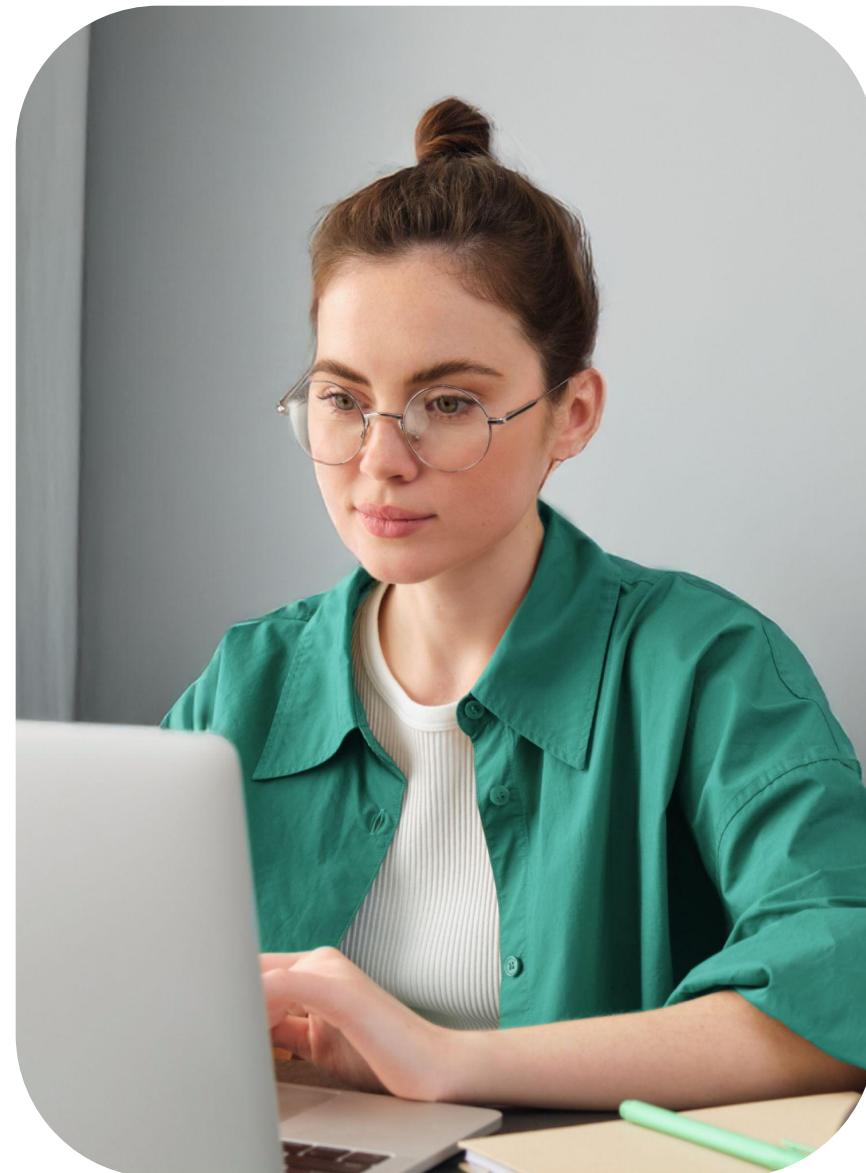


IV квартал без стресса: график отпусков и массовое подписание документов онлайн

Контур КЭДО

Acsour
accounting outsourcing

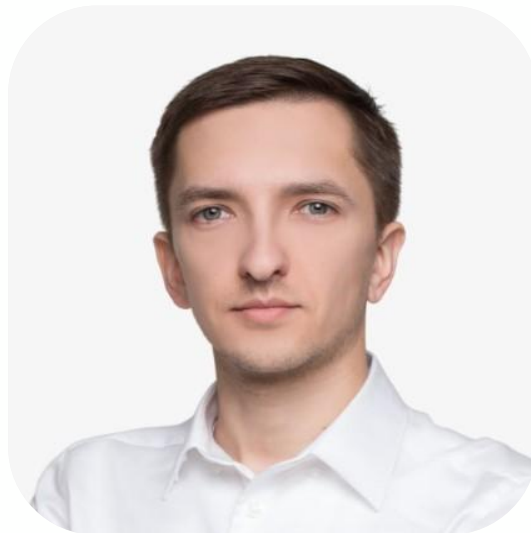


Спикеры



Игорь Стренев

Руководитель отдела кадрового
администрирования Acsour



Леонид Потоскуев

Руководитель проектного
внедрения КЭДО, Контур

План мероприятия

1

Как составить график отпусков на 2026 год и что нужно учесть

2

Типичные ошибки в составлении графика и практические решения

3

Готовые аргументы на возражения руководства и сомнения сотрудников

4

Работа с отпусками в КЭДО: от подачи заявления до утверждения

5

Как быстро решать объемные кадровые задачи

6

Массовое подписание документов без ручной пересылки

Level UP:

прокачиваем навыки
формирования
графика отпусков на
примере 2026 года



Acsour

Контур создает лучшую экосистему для бизнеса

HR Tech

Создаем продукты для HR и кадровых служб

Топ-3

Контур.КЭДО — один из лидеров среди вендоров, по версии независимого рейтинга «Технологии Доверия»

Золото

В рейтинге лучших работодателей по версии Forbes в 2023 году

2,5 млн

Компаний пользуются продуктами Контура

Подписывать документы можно на бумаге, а можно — электронно за пару кликов

Отпуска

График отпусков

Командировки

Трудоустройства

Договоры ГПХ

Приказы

Заявления

Инструктажи

Табели

ЛНА

СОУТ

Массовые и личные документы

График отпусков в Контур.КЭДО



График отпусков в Контур.КЭДО



Раздел «Отпуска»



Автоматический подсчет
дней и история заявлений



Автоматизация подготовки
заявлений на отпуск



Формирование графика
отпусков

Как сформировать и утвердить график отпусков?

1

Сотрудник выбирает нужные даты в несколько кликов.

2

Сервис автоматически устанавливает доступное каждому число дней.

3

Пользователь отправляет график на согласование руководителю.

* Сервис КЭДО автоматически определяет руководителя каждого сотрудника.

4

Работник может изменять периоды отпуска в системе до их утверждения руководителем.

5

Кадровик отправляет всем приказ об ознакомлении с утвержденным графиком в КЭДО.

6

Система напомнит каждому об отпуске непосредственно перед его началом.

Настройка графика отпусков



   Планирование графика отпусков • 1.19.0   

Организация:

<не используется>

Подготовка к планированию

Перед началом планирования:
Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.
Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

- [Виды отпусков](#)
Сопоставить виды отпусков
- [Настроить виды отпусков для планирования графика](#)
- [Управленческая структура](#)

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:
Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

- [Производственный календарь](#)
- [Подобрать и выгрузить доступное количество дней](#)
- [Открыть период согласования графика](#)
- [Загрузить согласованные графики отпусков](#)
- [Создать график отпусков в 1С](#)

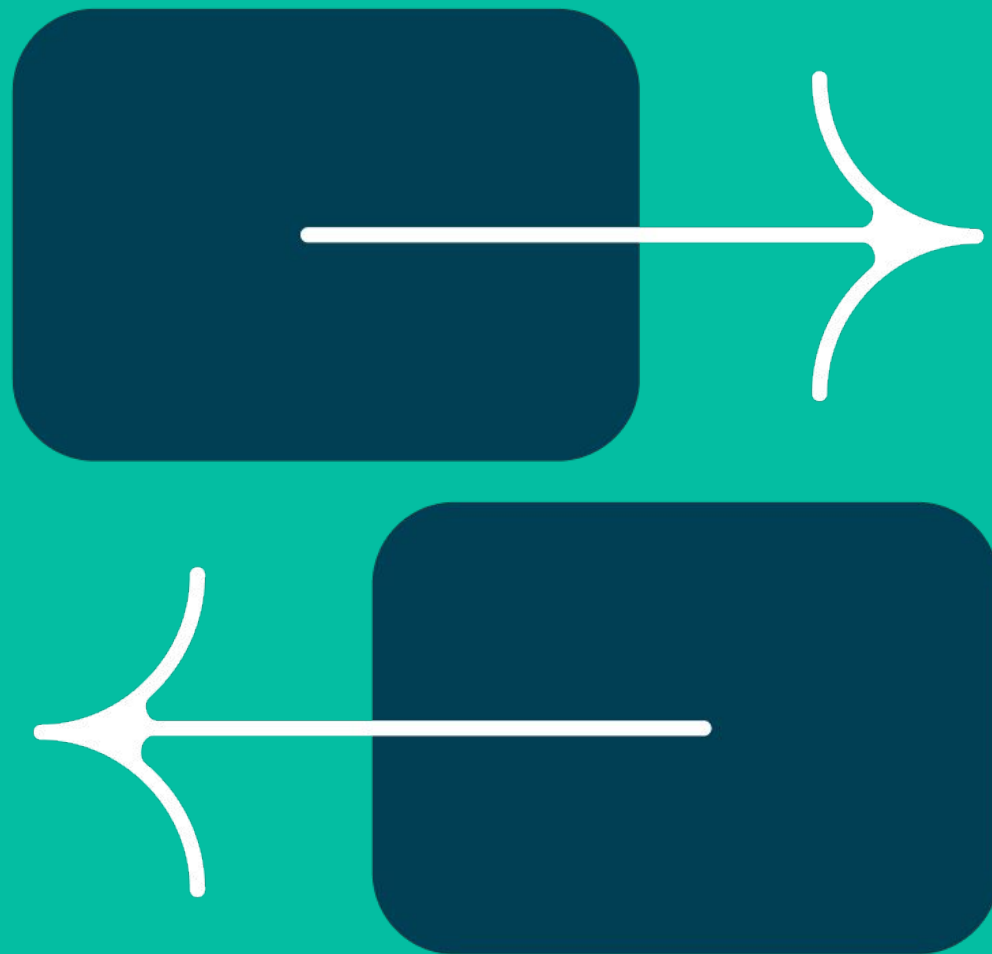
Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С

Нам важно знать ваше мнение

Оставить отзыв



Сопоставление ВИДОВ ОТПУСКОВ



 Виды отпусков

 Обновить данные

Организация:

Ничего себе поездочка ООО

▼ ✕ 🗒

Вид отпуска ↓	Организация	Идентификатор
  Ничего себе поездочка ООО		
 Дополнительный ежегодный отпуск аспирантам	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000030
 Дополнительный отпуск	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000005
 Дополнительный отпуск за донорство	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000050
 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000001
 Отпуск без сохранения заработной платы	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000006
 Отпуск для сдачи экзаменов в аспирантуру	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000020
 Отпуск по беременности и родам	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000002
 Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000040
 Отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000004
 Творческий отпуск	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000060
 Учебный отпуск	Ничего себе поездочка ООО	00000000-0000-0000-0000-000000000003



 Планирование графика отпусков • 1.19.0



Организация:

<не используется>





Подготовка к планированию

Перед началом планирования:
Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.
Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

-  [Виды отпусков](#)
-  [Настроить виды отпусков для планирования графика](#)
Подобрать сопоставленные виды отпусков, которые участвуют в планировании графика
-  [Управленческая структура](#)

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:
Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

-  [Производственный календарь](#)
-  [Подобрать и выгрузить доступное количество дней](#)
-  [Открыть период согласования графика](#)
-  [Загрузить согласованные графики отпусков](#)
-  [Создать график отпусков в 1С](#)

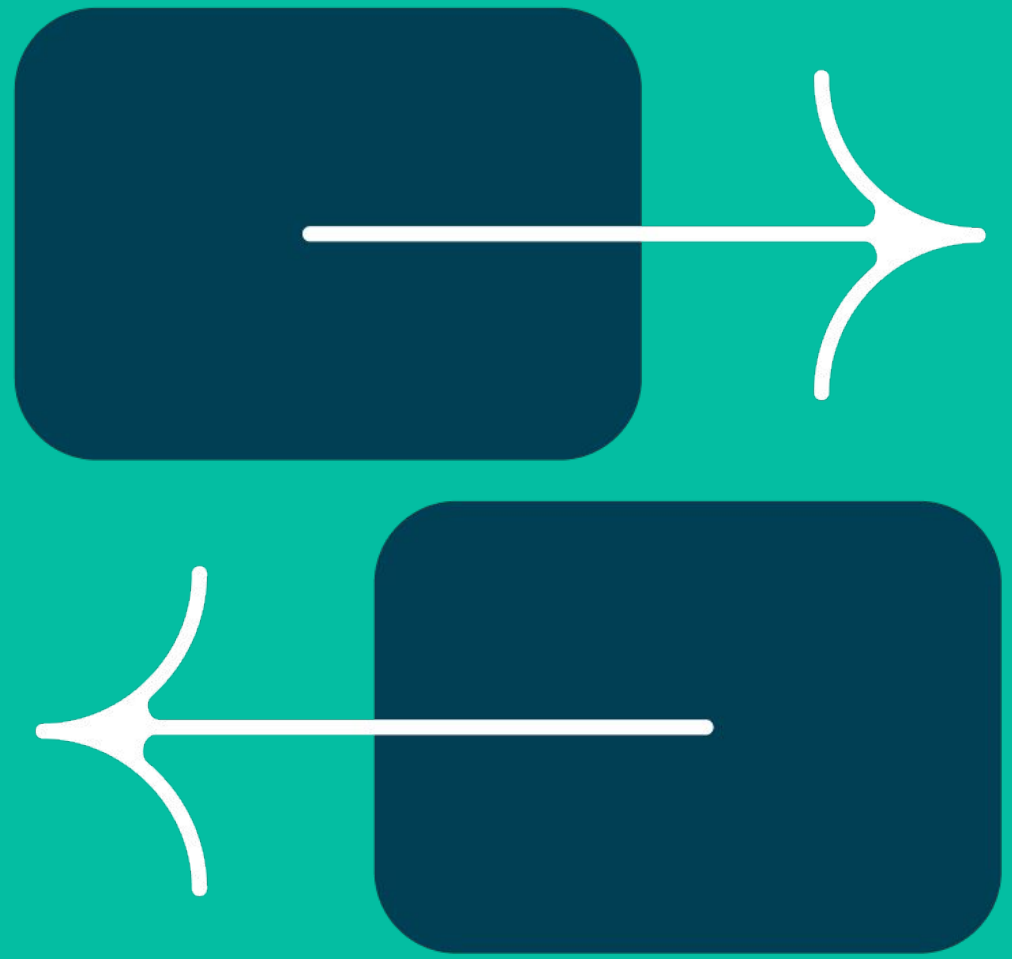
Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С

Нам важно знать ваше мнение

Оставить отзыв



Настройка видов отпусков для планирования



1С

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Организации

Потоскуев Леонид Геннадьевич

Главное

Кадры

Зарплата

Выплаты

Налоги и взносы

Отчетность, справки

Настройка

Администрирование

Базис

КЭДО

КЭДО ЛНА

Начальная страница

Монитор Портала 1С:ИТС

Информация

Планирование графика отпусков • 1.19.0

Виды отпусков для планирования графика

Виды отпусков для планирования графика

← →

Виды отпусков для планирования графика

☆ Виды отпусков

Сохранить и закрыть

Сохранить

Закрыть

Организация: <не используется>

Подобрать

×

Вид отпуска 1С

Выбрать

Создать

Поиск (Ctrl+F)

×

Еще -

?

Наименование

↓

В связи со смертью близкого родственник

Дополнительный учебный отпуск без оплаты

За интенсивный труд и ответственность

Любой отпуск

Основной

Отпуск без оплаты в соотв. с частью 1 статьи 128 ТК РФ

Отпуск без оплаты в соотв. с частью 2 статьи 128 ТК РФ

Отпуск на период санаторно-курортного лечения (за счет ФСС)

☐ Показывать недействительные виды отпуска

Поиск (Ctrl+F)

×

Еще -

1С

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Организации

Потоскуев Леонид Геннадьевич

Главное

Кадры

Зарплата

Выплаты

Налоги и взносы

Отчетность, справки

Настройка

Администрирование

Базис

КЭДО

КЭДО ЛНА

Начальная страница

Монитор Портала 1С:ИТС

Информация

Планирование графика отпусков • 1.19.0

Виды отпусков для планирования графика

Виды отпусков для планирования графика

←→

Виды отпусков для планирования графика

⋮

✕

Сохранить и закрыть

Сохранить

Заккрыть

Еще

Организация: <не используется> ⌵ 🗒

Среди подобранных видов отпусков есть несопоставленные

Показать несопоставленные: ☐

Подобрать

✕

Поиск (Ctrl+F)

Еще

Вид отпуска 1С	Вид отпуска КЭДО
Основной	Сопоставить

⬅️➡️

Виды отпусков для планирования графика

⋮✕

Сохранить и закрыть

Сохранить

Заккрыть

Еще ▾

Организация:

Ничего себе поездочка ООО

▼📄

Подобрать

✕

Поиск (Ctrl+F)

✕

Еще ▾

Вид отпуска 1С	Вид отпуска КЭДО
За интенсивный труд и ответственность	Дополнительный отпуск
Основной	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Подготовка к планированию

Перед началом планирования:
Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.
Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

✓ Виды отпусков

✓ Настроить виды отпусков для планирования графика

⚠ Управленческая структура

Управленческая структура не настроена. Настройте её в web-сервисе.

Настроить

Обновить

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:
Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

- Производственный календарь
- Подобрать и выгрузить доступное количество дней
- Открыть период согласования графика
- Загрузить согласованные графики отпусков
- Создать график отпусков в 1С

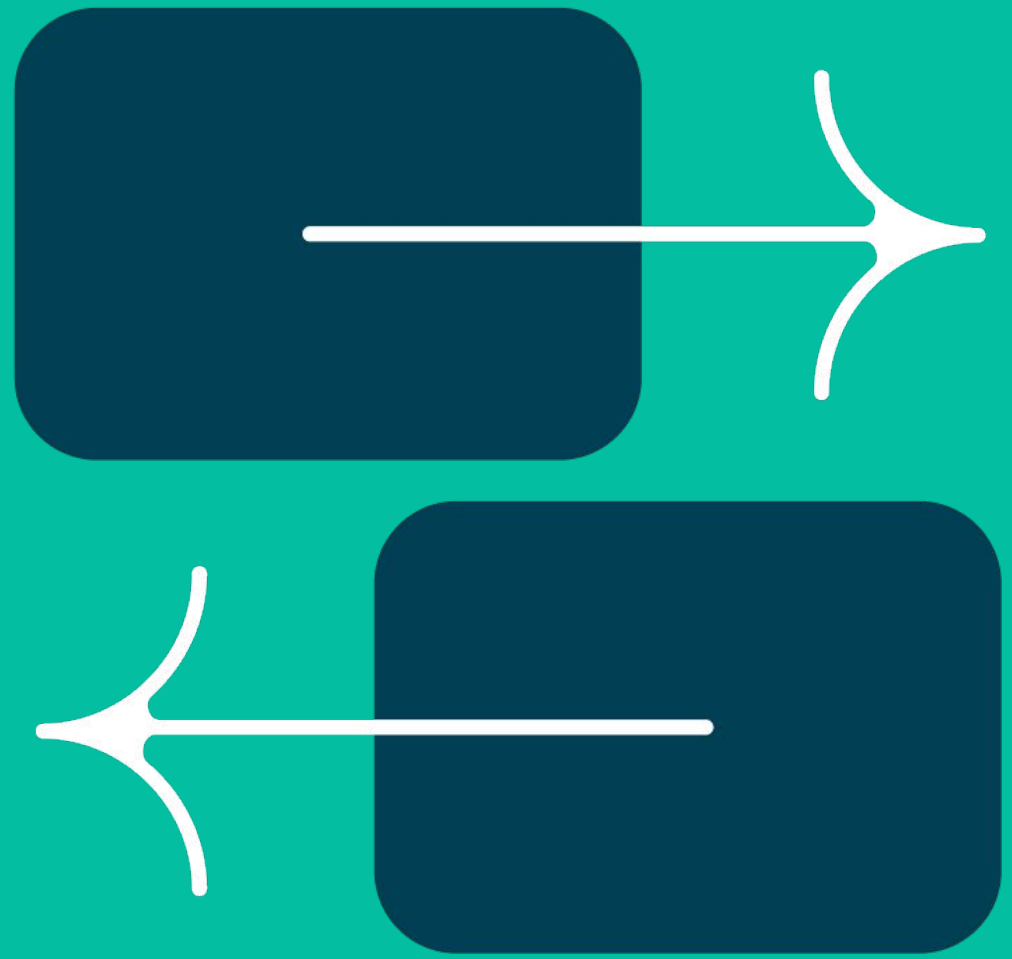
Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С

Нам важно знать ваше мнение

Оставить отзыв



Настройка управленческой функции согласующего



← Новая функция

Общие настройки

Наименование

Согласование ГрОт

Теги

Согласование графика отпусков

← **Согласование ГрОт**

Общие настройки

Наименование

Согласование ГрОт

Теги 1

Согласование графика отпусков ×

 Удалить функцию

Исполнитель



Настройте список руководителей и их подчинённых

[+ Добавить](#)

Новый исполнитель



Исполнитель

Брус Арнольд Рудольфович 12352489 ▼

Подчинённые

☐ Вся организация

Административный отдел ▼

Должность

Выберите из списка ▼ ×

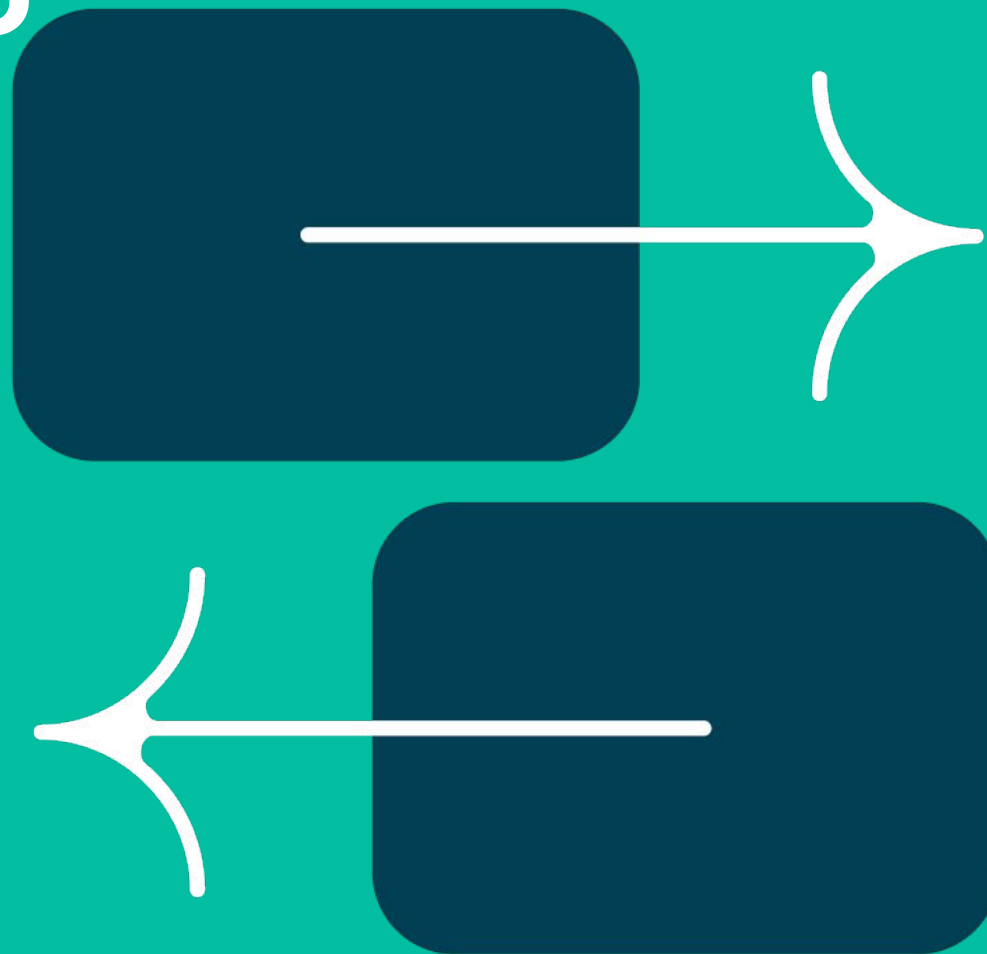
Бухгалтерия ▼

Должность

Выберите из списка ▼ ×

[+ Добавить подчинённого](#)

Настройка производственного календаря



←

→

☆

Производственные календари

🔗

⋮

✕

Создать ▾

📄

+

Поиск (Ctrl+F)

✕

🔍

▾

Еще ▾

?

По классификатору...

+

Новый

Ins

—

2026

Подбор календарей из классификатора

Выбрать

Еще ▾

?

Код	Наименование
РФ	Российская Федерация
01	Республика Адыгея
02	Республика Башкортостан
03	Республика Бурятия
04	Республика Алтай
05	Республика Дагестан
06	Республика Ингушетия

←

→

☆

Производственный календарь (создание) *

🔗

⋮

✕

Записать и закрыть

Записать

Изменить день

Перенести день

↻ Заполнить по умолчанию

🖨 Печать

Еще ▾

?

Наименование: 2025 Код: РФ Год: 2025

☒ Является региональным календарем, федеральный календарь Российская Федерация

2025	Январь	Февраль	Март																	
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
		1	2	3	4	5						1	2						1	2
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30
														31	1	2	3	4	5	6

Переносы выходных дней:

с субботы 4 января на пятницу 2 мая

с воскресенья 5 января на среду 31 декабря

с воскресенья 23 февраля на четверг 8 мая

с субботы 8 марта на пятницу 13 июня

с субботы 1 ноября на понедельник 3 ноября



Организация: <не используется>



Подготовка к планированию

Перед началом планирования:

Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.

Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

- ✓ [Виды отпусков](#)
- ✓ [Настроить виды отпусков для планирования графика](#)
- ✓ [Управленческая структура](#)

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:

Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

- ✓ [Производственный календарь](#)
- [Подобрать и выгрузить доступное количество дней](#)
Выгрузите доступное количество дней для планирования. Сотрудники смогут распланировать доступный отпуск в личном кабинете.
- [Открыть период согласования графика](#)
- [Загрузить согласованные графики отпусков](#)
- [Создать график отпусков в 1С](#)

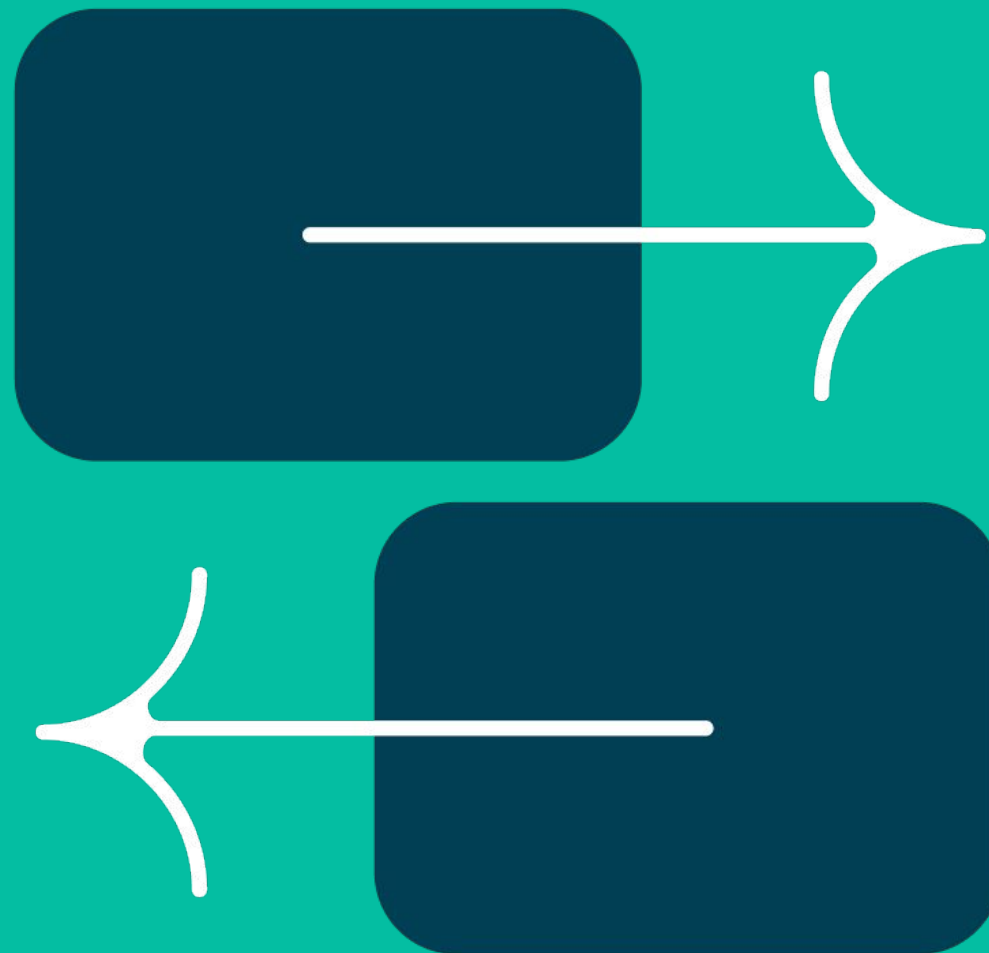
Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С

Нам важно знать ваше мнение

[Оставить отзыв](#)



Отправка доступных дней отпуска





Организация: <не используется>



Подготовка к планированию

Перед началом планирования:

Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.

Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

- ✓ [Виды отпусков](#)
- ✓ [Настроить виды отпусков для планирования графика](#)
- ✓ [Управленческая структура](#)

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:

Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

- ✓ [Производственный календарь](#)
- ✓ [Подобрать и выгрузить доступное количество дней](#)
- [Открыть период согласования графика](#)
Откройте период планирования графика для сотрудников и согласования для руководителей.
- [Загрузить согласованные графики отпусков](#)
- [Создать график отпусков в 1С](#)

Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С



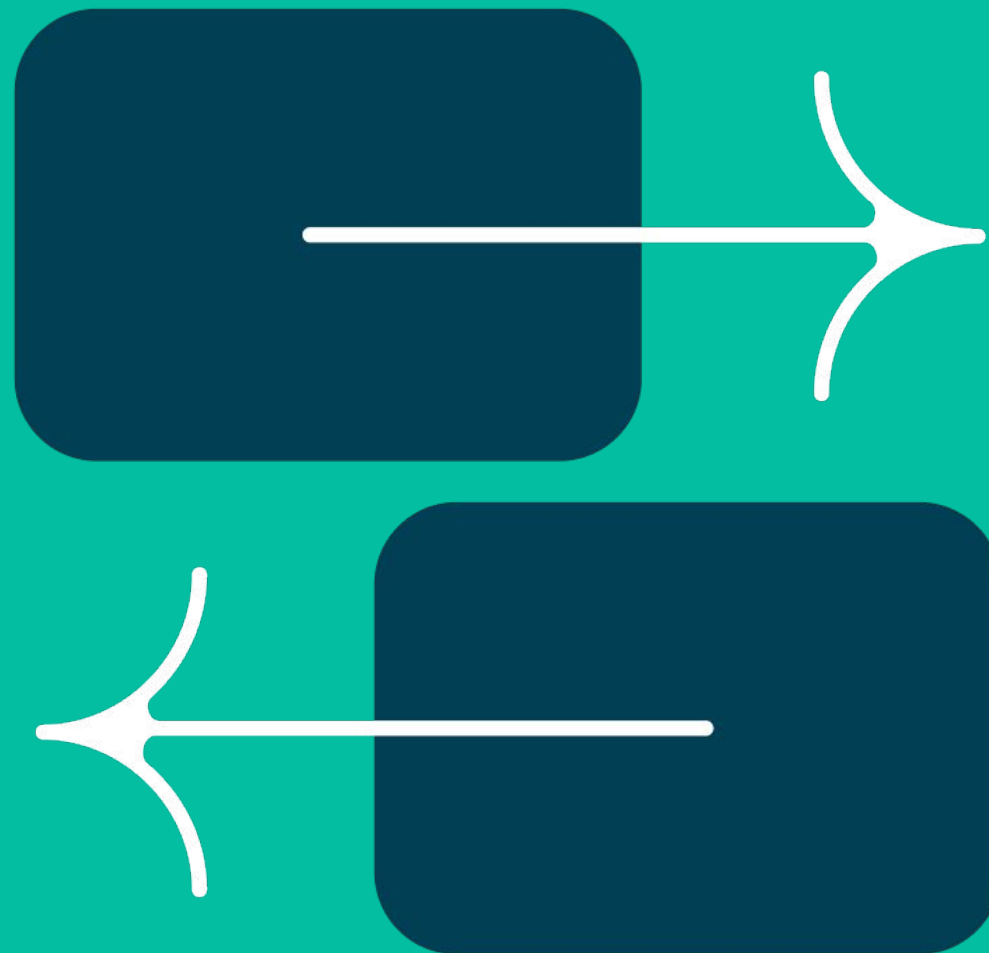
Нам важно знать ваше мнение

[Оставить отзыв](#)

Запуск планирования графика отпусков



Открытие периода планирования





Организация: <не используется>



Подготовка к планированию

Перед началом планирования:

Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.

Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

- ✓ [Виды отпусков](#)
- ✓ [Настроить виды отпусков для планирования графика](#)
- ✓ [Управленческая структура](#)

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:

Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

- ✓ [Производственный календарь](#)
- ✓ [Подобрать и выгрузить доступное количество дней](#)

- [Открыть период согласования графика](#)

Откройте период планирования графика для сотрудников и согласования для руководителей.

- [Загрузить согласованные графики отпусков](#)
- [Создать график отпусков в 1С](#)

Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С



Нам важно знать ваше мнение

[Оставить отзыв](#)

Открыть период согласования графика • 1.19.0



Организация

<не используется>



Год планирования

2026



Открытый период для согласования

02.10.2025



-

01.12.2025



Открыть

Отменить

Еще ▾



Организация: <не используется>



Подготовка к планированию

Перед началом планирования:

Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.

Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

- ✓ [Виды отпусков](#)
- ✓ [Настроить виды отпусков для планирования графика](#)
- ✓ [Управленческая структура](#)

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:

Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

- ✓ [Производственный календарь](#)
- ✓ [Подобрать и выгрузить доступное количество дней](#)
- ✓ [Открыть период согласования графика](#)
- [Загрузить согласованные графики отпусков](#)
После окончания планирования загрузите согласованные графики.
- [Создать график отпусков в 1С](#)

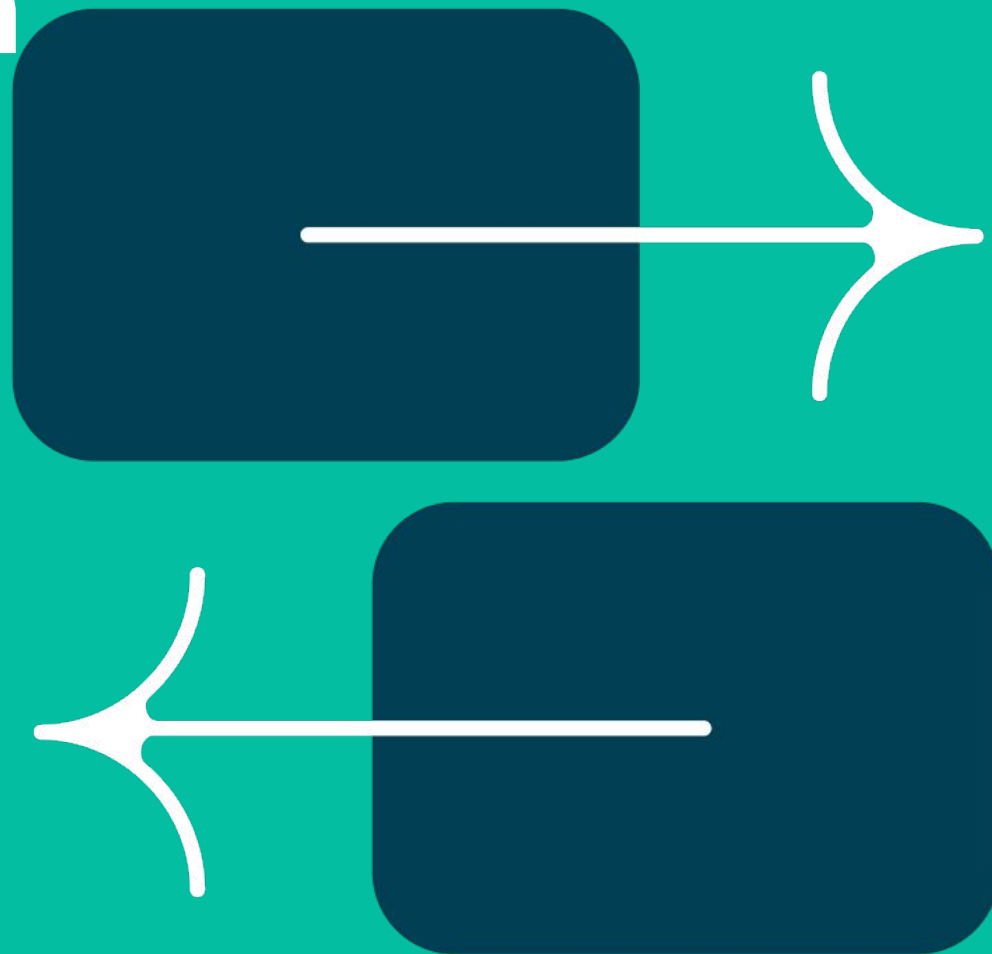
Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С

Нам важно знать ваше мнение

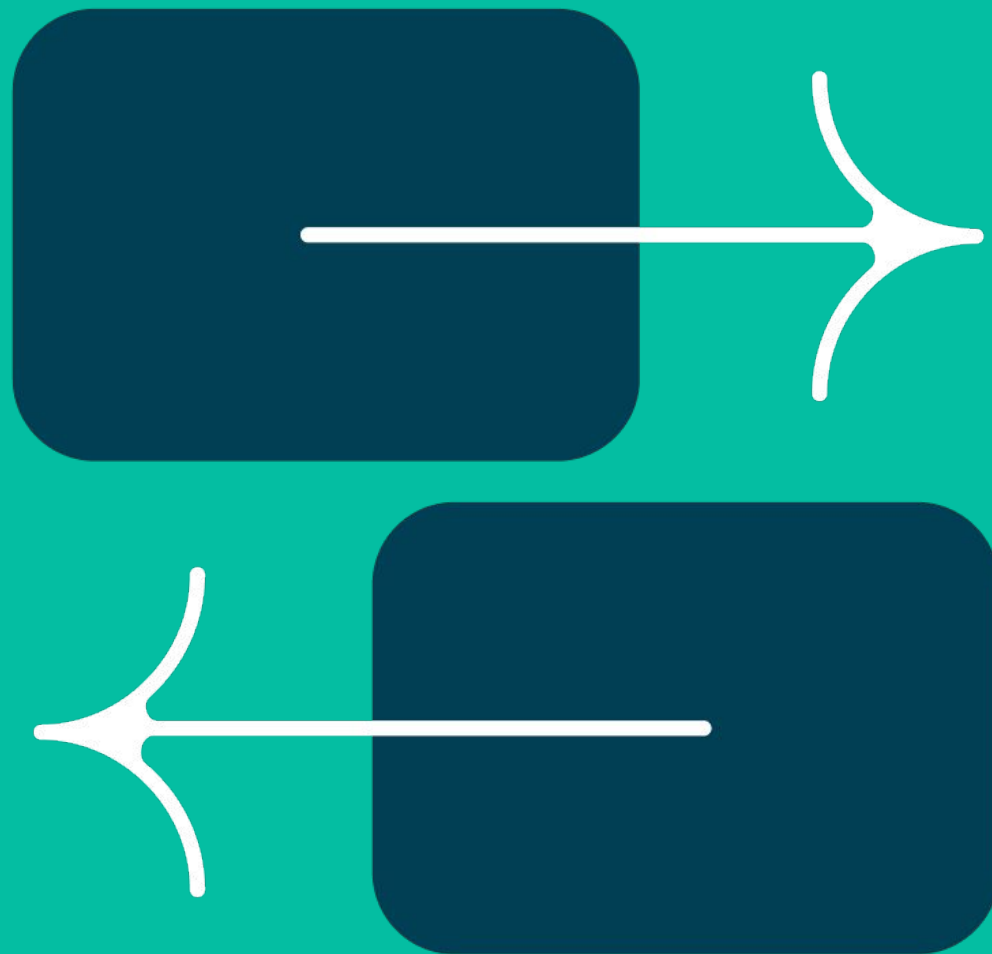
[Оставить отзыв](#)



Добавление периодов отпуска сотрудником

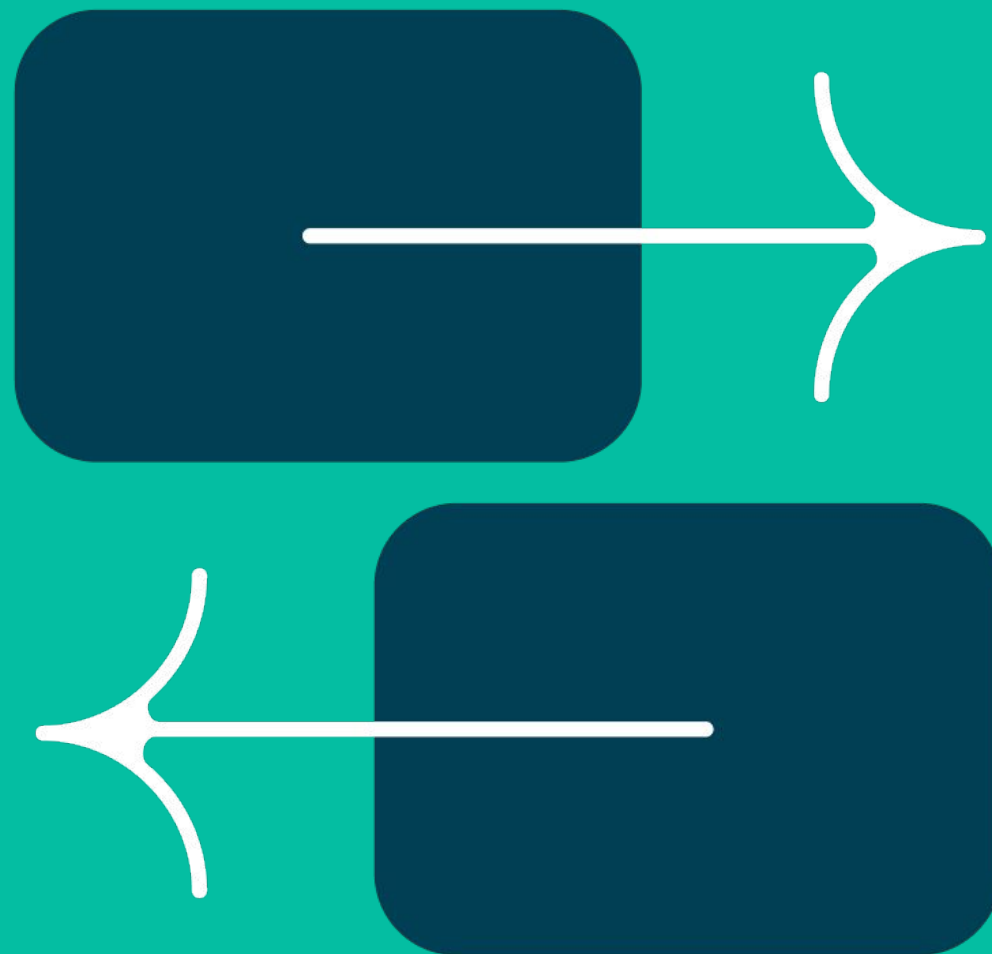


Согласование руководителем - функцией



Петров Петр Петрович
Эксперт

Загрузка согласованных графиков в 1С





Организация: <не используется>



Подготовка к планированию

Перед началом планирования:

Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.

Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

- ✓ [Виды отпусков](#)
- ✓ [Настроить виды отпусков для планирования графика](#)
- ✓ [Управленческая структура](#)

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:

Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

- ✓ [Производственный календарь](#)
- ✓ [Подобрать и выгрузить доступное количество дней](#)
- ✓ [Открыть период согласования графика](#)
- [Загрузить согласованные графики отпусков](#)
После окончания планирования загрузите согласованные графики.
- [Создать график отпусков в 1С](#)

Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С

Нам важно знать ваше мнение

[Оставить отзыв](#)





Полученные графики отпусков



Получить данные из КЭДО

Создать график отпусков

Поиск (Ctrl+F)



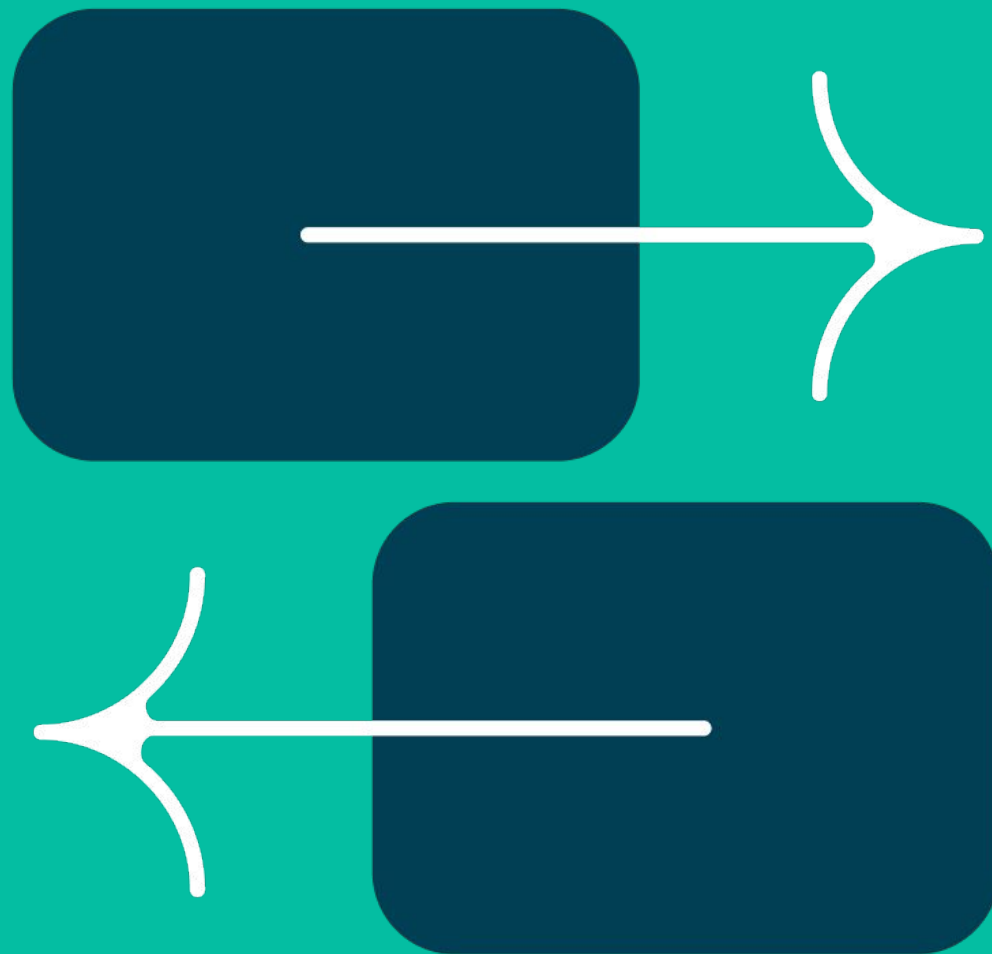
Еще

Организация: Ничего себе поездочка ООО

Год: 2026

Обработан	Номер документа	Дата документа ↓	Организация	Год	График отпусков	Комментарий	Ответственный
✓	000000001	29.09.2025 22:51:35	Ничего себе поездочка ООО	2026	График отпусков 0000-000002 от ...		Потоскуев Леонид Геннадьевич
✓	000000002	30.09.2025 14:19:38	Ничего себе поездочка ООО	2026	График отпусков 0000-000003 от ...		Потоскуев Леонид Геннадьевич

Создание графика
отпусков после
согласования по
всем
сотрудникам





Организация:



Подготовка к планированию

Перед началом планирования:

Убедитесь, что все виды отпусков сопоставлены и учтены в системе.

Проверьте или настройте управленческую структуру, чтобы указать ответственного за согласование отпусков сотрудников.

- ✓ [Виды отпусков](#)
- ✓ [Настроить виды отпусков для планирования графика](#)
- ✓ [Управленческая структура](#)

Планирование графика

Чтобы приступить к планированию:

Выгрузите доступное количество дней для планирования. Откройте период планирования и согласования. Дождитесь окончания планирования и загрузите согласованные графики. На основании полученных данных создайте документ.

- ✓ [Производственный календарь](#)
- ✓ [Подобрать и выгрузить доступное количество дней](#)
- ✓ [Открыть период согласования графика](#)
- ✓ [Загрузить согласованные графики отпусков](#)
- ✓ [Создать график отпусков в 1С](#)

Создать график отпусков в 1С

Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С

Нам важно знать ваше мнение

[Оставить отзыв](#)





Организация:

Ничего себе поездочка ООО



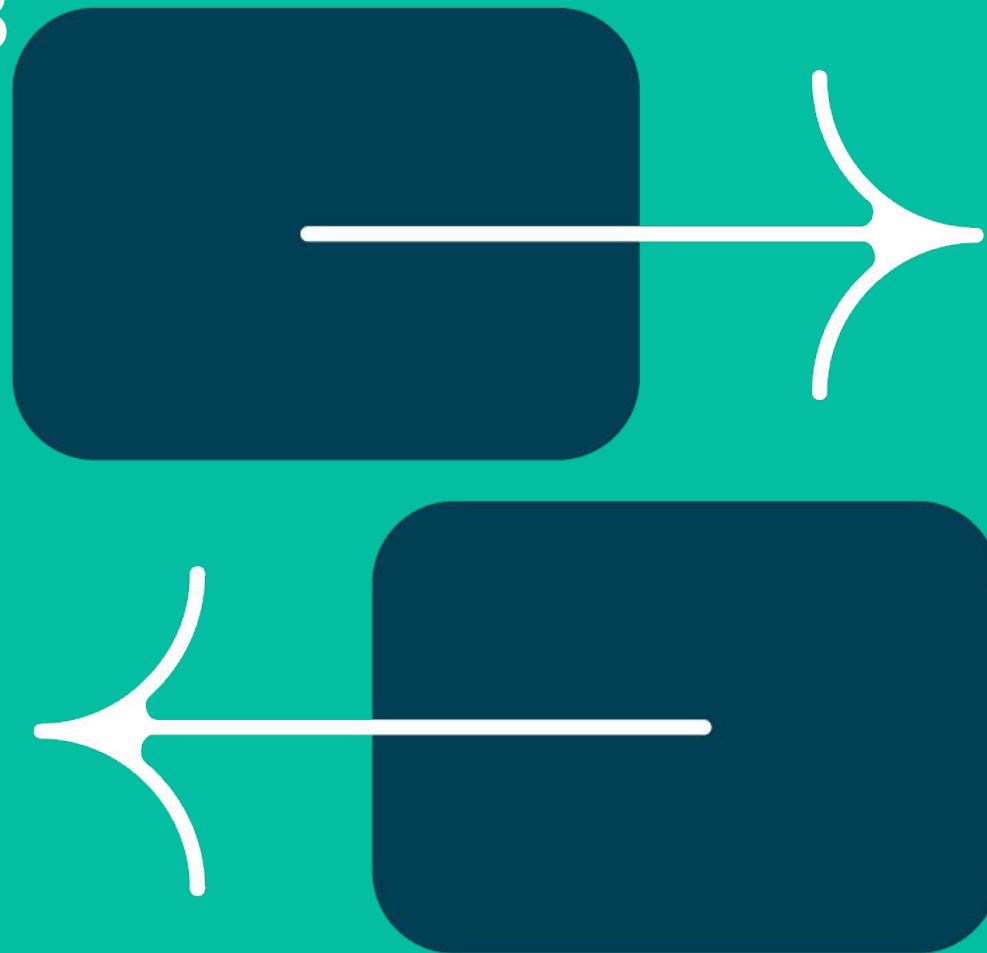
Год:

2026



Распределять по подразделениям: ☐

Подписание графика отпусков



Отправить документ в КЭДО • 1.19.0

Отправить в КЭДО

Организация: Тестовая Леонид ООО

С 1 сентября 2024 года меняются правила применения электронной подписи. [Подробнее об](#)

Документы

+ Добавить

✖

✎ Изменить файл

Открыть файл

	Тип документа	Код	Печатная форма	Документ	Сотрудник	Таб. номер
📎	Иные документы	12.999	График_отпусков_Т_7...	График отпусков 0000-000001 от ...	Потоскуев Л...	0000-00047
📎	Иные документы	12.999	График_отпусков_Т_7...	График отпусков 0000-000001 от ...	Петров Петр ...	0000-00049
📎	Иные документы	12.999	График_отпусков_Т_7...	График отпусков 0000-000001 от ...	<>	0000-00072
📎	Иные документы	12.999	График_отпусков_Т_7...	График отпусков 0000-000001 от ...	Кулагина Ол...	0000-00075
📎	Иные документы	12.999	График_отпусков_Т_7...	График отпусков 0000-000001 от ...	Сидоров Си...	0000-00063
📎	Иные документы	12.999	График_отпусков_Т_7...	График отпусков 0000-000001 от ...	Брус Арноль...	0000-00059
📎	Иные документы	12.999	График_отпусков_Т_7...	График отпусков 0000-000001 от ...	Беляева Оль...	0000-00050

✓ Маршрут

+ Добавить

✖

↑

↓

☆ Сохраненные маршруты

★

	Роль / процесс	Участник	Тип подписи	Машиночитаемая доверенность	Срок	
1	Отправитель	Потоскуев Леонид Геннадьевич	ПЭП			✓ Н
2	Подписант	<Сотрудник документа>	ПЭП			

← Документ

Документ График_отпусков_T_7_2_от_29_09_2025.pdf ● В процессе

Тип документа 12.999 Отпуска

Приложения к документу ➕ Добавить

Связанные документы + Добавить связь

- События
- Вы создали 2 октября в 12:33
 - Требуется ваша подпись
- Ожидается ПЭП ⓘ

Комментарий 500

🔗 Изменить маршрут

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301020

000 "Ничего себе поездочка"

Мнение выборного профсоюзного органа
от " " 20 года № учтено

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

Номер документа
2

Дата составления
29.09.2025

На год
2026

личная подпись

расшифровка подписи

" " 20 г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				Количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					запланиро- ванная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Отдел кадров	Специалист по кадрам	Леонидов Леонид Леонидович	00083	13	16.02.2026				
Отдел кадров	Специалист по кадрам	Леонидов Леонид Леонидович	00083	7	18.05.2026				
Отдел кадров	Специалист по кадрам	Леонидов Леонид Леонидович	00083	7	06.07.2026				
Отдел кадров	Специалист по кадрам	Леонидов Леонид Леонидович	00083	1	02.11.2026				
Отдел кадров	Специалист по кадрам	Леонидов Леонид Леонидович	00083	5	03.11.2026				

Руководитель кадровой службы

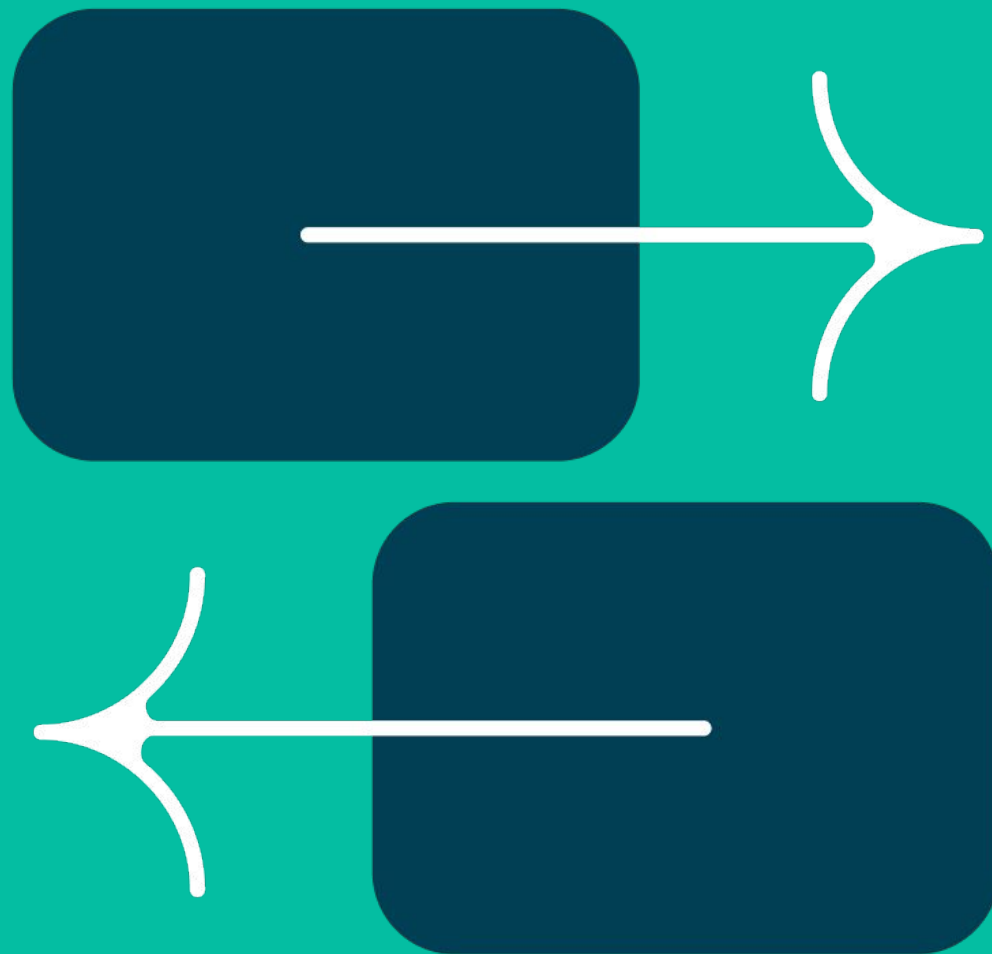
должность

личная подпись

расшифровка подписи



Отправка утвержденного графика в КЭДО





Синхронизация графика отпусков

Поддерживать актуальное состояние графиков отпусков в учетной системе и личных кабинетах сотрудников можно с помощью синхронизации.

Передать утвержденные графики отпусков

Передайте или обновите утвержденный график отпусков в личные кабинеты сотрудников подбором вручную.

Настроить автоматическую синхронизацию графика отпусков

Настройте автоматическую синхронизацию графиков отпусков. При любом изменении графика, обновленные данные будут автоматически зарегистрированы и переданы в личные кабинеты сотрудникам.

Отчет синхронизации графиков

В отчете отслеживайте отпуска, которые не были переданы автоматически.

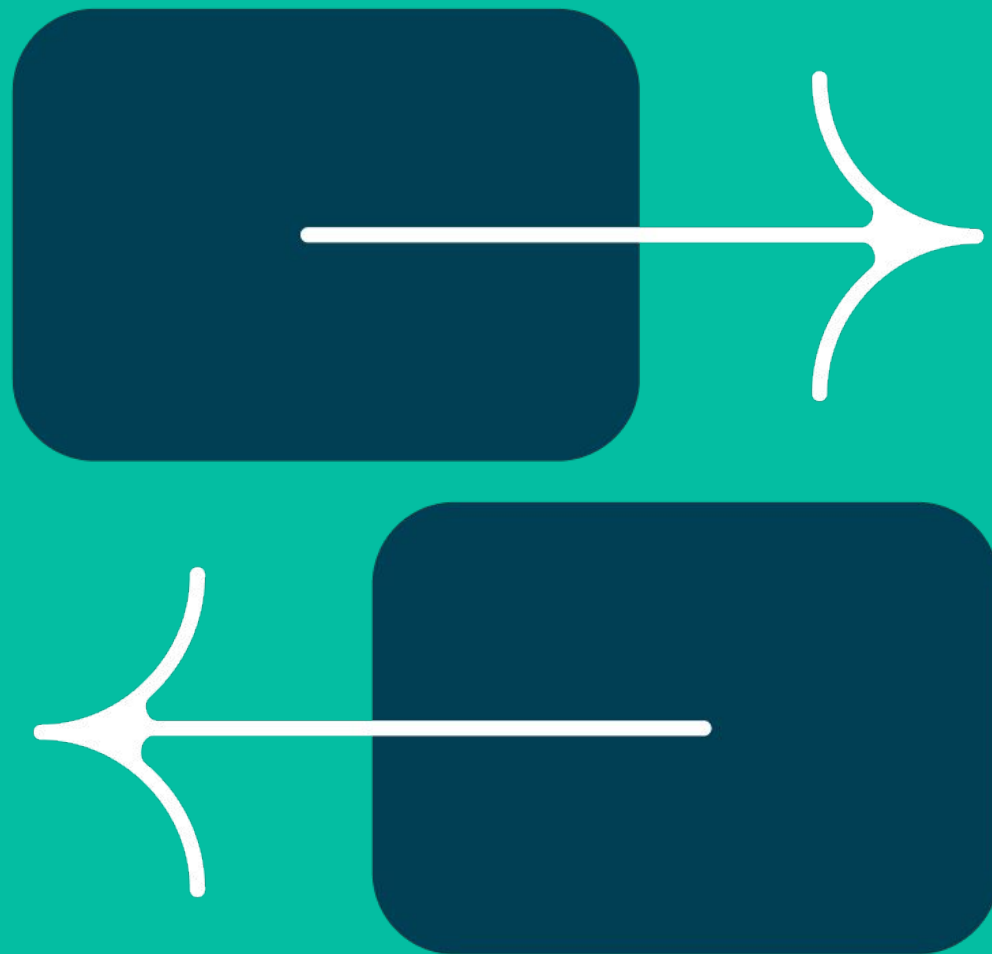
Оцените планирование графика отпусков в Контур.КЭДО 1С

Нам важно знать ваше мнение

Оставить отзыв



Перенос отпуска из извещения



← Документ

Документ Извещение_о_времени_начала_отпуска Завершено
_Русинова_Надежда_Николаевна_на_2
9_11_24
Отпуск с 29.11.2024 по 05.12.2024 (7 дней)

Тип документа 📎 02.024 Извещение о времени начала отпуска

Связанные
документы 📎 Заявление_работника_о_переносе_ Завершено

- События
- Создан 15 ноября в 15:01
Русинова Любовь Анатольевна,
la.rusanova@skbkontur.ru
 - Доставлен 15 ноября в 15:01
Русинова Любовь Анатольевна,
la.rusanova@skbkontur.ru
 - 👤 Подписан 15 ноября в 15:17
Русинова Любовь Анатольевна,
la.rusanova@skbkontur.ru

📅 Перенести отпуск

⬇ Скачать ▾

Русинова ООО

Кадровый специалист
Русинова Надежда Николаевна

Уведомление о начале отпуска

Уважаемый(-ая) Надежда Николаевна!

Настоящим уведомляем Вас о дате начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
Согласно графику дата начала Вашего отпуска - 29 ноября 2024 г., его продолжительность - 7 календарных дней. Дата выхода на работу - 6 декабря 2024 г..

(подпись)

Русинова Н. Н.

Шаг 1. Выбрать даты для переноса отпуска

Текущие даты ⓘ 29.11.2024 – 05.12.2024 7 дней отпуска

Выбрать даты нового отпуска

Даты отпуска

25.11.2024



—

01.12.2024



Перенесено дней ⓘ 7 из 7 дней

+ Добавить период

Перейти к маршруту →

Отменить

Перенос отпуска из формы графика

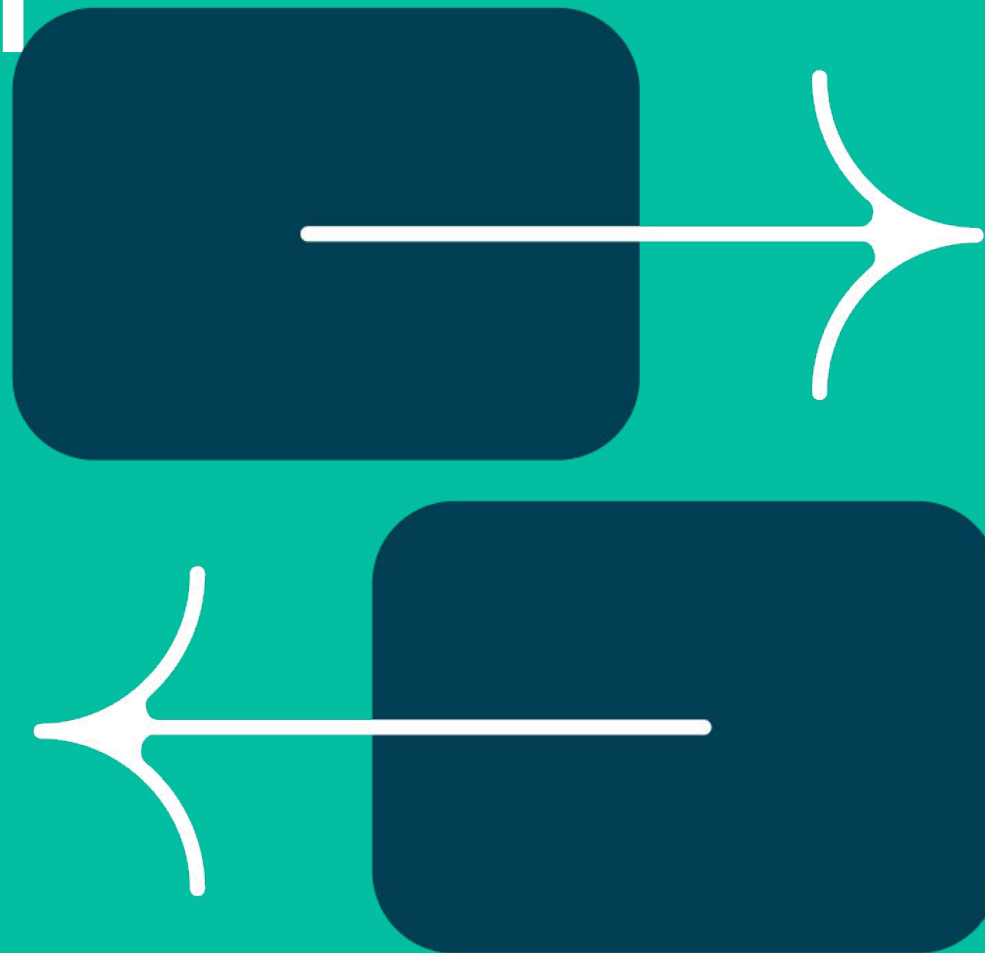


График отпусков

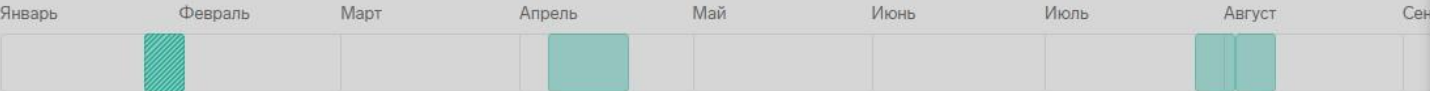
Запланируйте ежегодный оплачиваемый отпуск на 2026 год

28 дней основного отпуска 7 дней дополнительного отпуска 1 отпуск на 14 дней или более

Запланировано

2026 год

+ Укажите сотрудников или подразделение, чтобы посмотреть их графики



Создать заявление

Текущие даты 26.01.2026 – 01.02.2026 7 дней отпуска

Выбрать даты нового отпуска

Даты отпуска

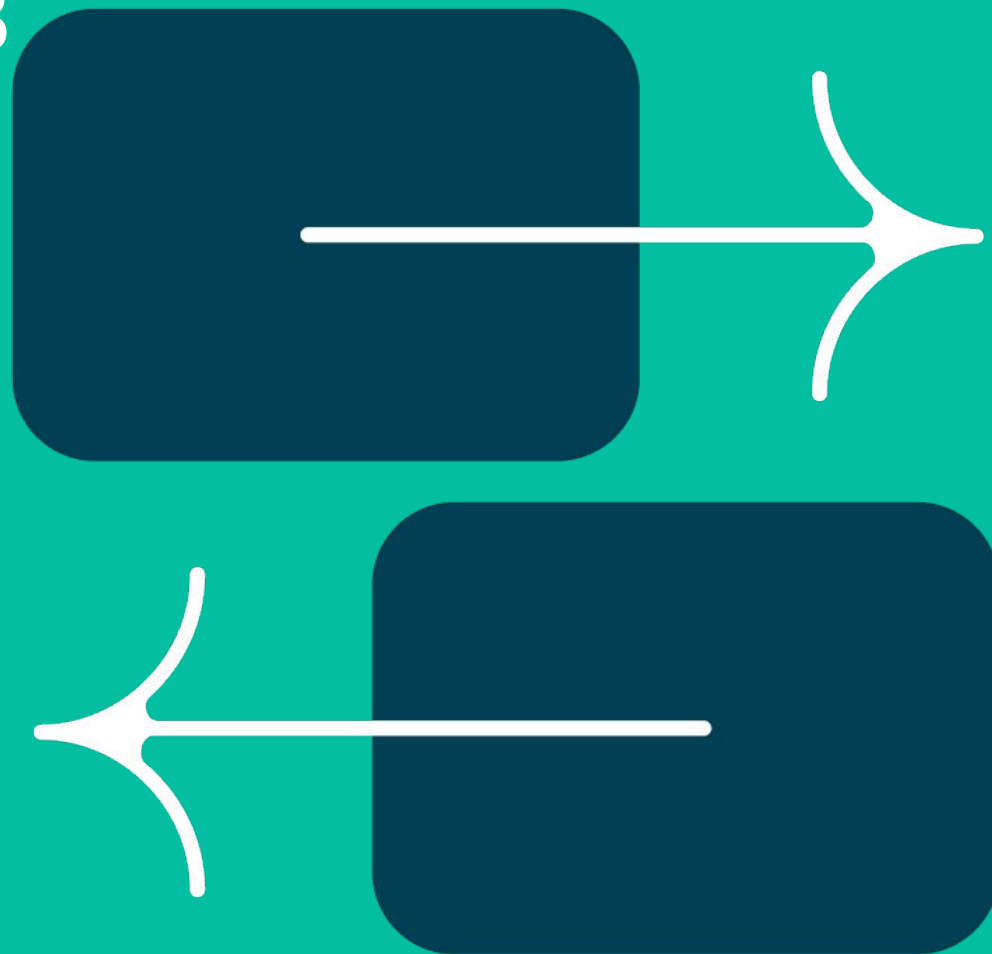
Перенесено дней Выберите период для расчета

+ Добавить период

Создать



Синхронизация графика отпусков после переносов в течение года



Текущие дела КЭДО

- Аналоги должностей
- Журнал событий
- Соответствия печатных форм типам документов
- Типы документов

График отпусков

★ Синхронизация графика отпусков

Планирование графика отпусков

- Виды отпусков, участвующие в планировании
- Переданные дни, доступные для планирования
- Периоды согласования
- Полученные графики отпусков
- Создать график на основании полученных отпусков

Отпуска

- Отпуска сотрудников
- Настройки отпусков
- Отправка извещений об отпуске

Справочники

- Виды отпусков
- Организации
- Пользователи
- Сохраненные маршруты
- Типы документов
- Участники документооборота

Отчеты

- Ошибки синхронизации графиков

Сервис

- Выполнить переход на новую версию
- Обновление модуля
- Сопоставление документов
- Фоновые и регламентные задания
- Справка
- Подписки
- Настройка параметров

Массовое подписание документов

Контур КЭДО



Сценарии, в которых используется массовое подписание

Извещение о начале отпуска	Подписание	Ежемесячно	Все уходящие в отпуск
Приказ о премировании	Ознакомление	Ежемесячно/квартально	Все премируемые
Ознакомление с Локальными нормативными актами (ЛНА)	Ознакомление	При приеме/изменениях	Все сотрудники
График отпусков (утвержденный)	Ознакомление	Ежегодно	Все сотрудники
Приказ о выходе в выходной/праздничный день	Ознакомление	Перед праздниками	Участвующие сотрудники
Инструктажи по охране труда и технике безопасности	Ознакомление	Ежегодно	Все сотрудники
Согласие на обработку персональных данных	Подписание	При приеме	Все сотрудники
Опросы и анкетирование	Подписание	Периодически	Целевые группы
Изменение условий труда/ПВТР	Ознакомление	При изменениях	Все сотрудники
Лист ознакомления с годовым отчетом	Ознакомление	Ежегодно	Все сотрудники

Массовое подписание



Поиск (Ctrl+F)

✕

- Структура организации и отборы
- ☐

Ничего себе поездочка ООО
- 👤

Должностные лица
- ☐

Кандидаты
- 👤

Кандидат
- ☐

Руководство
- 👤

Генеральный директор
- ☐

Бухгалтерия
- 👤

Бухгалтер
- 👤

Главный бухгалтер
- 👤

Инженер
- 👤

Эксперт
- ☐

Отдел кадров
- 👤

Начальник отдела
- 👤

Специалист по кадрам
- ☐

HR группа
- 👤

Инженер

Леонидов Леонид Леонидович
Иванов Иван Иванович
Коннекторов Коннектор Коннекторович
Лиля Вероника
Петров Петр Петрович

Поиск (Ctrl+F)

✕

Имя в сервисе	Сотрудник в 1С	Таб. номер	
Семенова АнастасияОдин	Амитрофанова Амитрофанова Амитрофанова	0000-00087	
Леонидов Леонид Леонидович	Леонидов Леонид Леонидович	0000-00083	
Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	0000-00084	
Коннекторов Коннектор Коннекторович	Коннекторов Коннектор Коннекторович	0000-00089	
Лиля Вероника	Лиля Вероника	0000-00090	
Петров Петр Петрович	Петров Петр Петрович	0000-00091	

Отправить в КЭДО

Организация: Ничего себе поездочка О ▾

С 1 сентября 2024 года меняются правила применения электронной подписи. [Подробнее об МЧД](#)



Документы

+ Добавить ▾

✖

✎ Изменить файл

Открыть файл

Еще ▾

	Тип документа	Код	Печатная форма	Документ	Сотрудник	Таб. номер	Состоян...	
	Неформализованный	нет	Схема интеграции ВЭ...	Файл	Леонидов Ле...	0000-00083	Готов к ...	
	Неформализованный	нет	Схема интеграции ВЭ...	Файл	Иванов Иван...	0000-00084	Готов к ...	
	Неформализованный	нет	Схема интеграции ВЭ...	Файл	Коннекторов ...	0000-00089	Готов к ...	
	Неформализованный	нет	Схема интеграции ВЭ...	Файл	Лиля Вероника	0000-00090	Готов к ...	
	Неформализованный	нет	Схема интеграции ВЭ...	Файл	Петров Петр ...	0000-00091	Готов к ...	
	Неформализованный	нет	Схема интеграции ВЭ...	Файл	Амитрофано...	0000-00087	Готов к ...	

✓ Маршрут

+ Добавить

✖

↑

↓

☆ Сохраненные маршруты

★

Еще ▾

	Роль / процесс	Участник	Тип подписи	Машиночитаемая доверенность	Срок	
1	Отправитель	Леонидов Леонид Леонидович...	ПЭП			✓ Не надо подпи...
2	Подписант	<Сотрудник документа>	ПЭП			

✓ Дополнительно

Сертификат: Не надо подписывать ▾ ↻ Доверенность: Без доверенности ... ✕



Отсутствует действующая оплаченная подписка на модуль 1С Контур.КЭДО.
Продлите доступ к модулю 1С Контур.КЭДО. [Подробнее](#)

⚠ Используется тестовый сервер

Документы Сотрудники и подразделения Отпуска

Организация

✕

↺

+ Отправить файл

🔍 Фильтры

🔗 Связь с 1С

🗨

📄

⬇

Поиск (Ctrl+F)

✕

⚙

🔔

❓

Еще ▾

Все документы Мои документы Ожидают вашего действия Отправленные Удаленные Архив

В модуле появилась возможность передать остатки дней отпуска для сотрудников. [Узнать подробнее](#)

Дата	↑		Документ КЭДО	Сотрудник	Отп...	Статус	Срок		Текущий участник	Докумен
02.10.25			Схема интеграции ВЭДО.pdf	Семенова АнастасияОдин	Лео...	Ждет ответно...		🦋	Семенова Анаст...	
02.10.25			Схема интеграции ВЭДО.pdf	Петров Петр Петрович	Лео...	Ждет ответно...		🦋	Петров Петр Пет...	
02.10.25			Схема интеграции ВЭДО.pdf	Лиля Вероника	Лео...	Ждет ответно...		🦋	Лиля Вероника	
02.10.25			Схема интеграции ВЭДО.pdf	Коннекторов Коннектор Коннек...	Лео...	Ждет ответно...		🦋	Коннекторов Кон...	
02.10.25			Схема интеграции ВЭДО.pdf	Иванов Иван Иванович	Лео...	Ждет ответно...		🦋	Иванов Иван Ив...	
02.10.25			Схема интеграции ВЭДО.pdf	Леонидов Леонид Леонидович	Лео...	Подписать			Леонидов Леони...	

Ознакомление



Отсутствует действующая оплаченная подписка на модуль 1С Контур.КЭДО.

Продлите доступ к модулю 1С Контур.КЭДО. [Подробнее](#)

⚠ Используется тестовый сервер

Документы Сотрудники и подразделения Отпуска

Организация

+

Отправить файл

🔍

Фильтры

🔗

Связь с 1С

🖨

📄

⬇

Поиск (Ctrl+F)

×

⚙

🔔

?

Еще

Все документы

Мои документы

Ожидают вашего д

✎

Изменить

F2

⏮

Установить период...

🔍

Найти: Документ КЭДО - График_сменности.pdf

Ctrl+Alt+F

🔍

Расширенный поиск

Alt+F

🚫

Отменить поиск

Ctrl+Q

🔗

Получить ссылку...

🔍

Искать везде "График_сменност..."

Alt+L

🏷

Пометить как обработанное

🔄

Перечитать данные документа

Alt+D

🔍

Отбор по участнику

Alt+E

🔗

Связь с 1С

☰

Процесс ознакомления

📁

Документы пакета

⚡

Массовая обработка

⌛

Аннулировать документ

В модуле появилась возможность передать остатки дней отпуска для сотрудников. [Узнать подробнее](#)

Сотрудник	Отп...	Статус	Срок	Текущий участник	Докумен
	Ива...	Завершен			
	Ива...	Ждет ответно...		Петров Петр Пет...	
	Лео...	Завершен			
нов Иван Иванович	Лео...	Завершен			
идов Леонид Леонидович	Лео...	Завершен			
	Лео...	Завершен			
нов Иван Иванович	Лео...	Завершен			Отпуск
нов Иван Иванович	Ива...	Завершен			Отпуск
идов Леонид Леонидович	Лео...	Ждет ответно...	16.12.24	Иванов Иван Ив...	
идов Леонид Леонидович	Лео...	Завершен			Леонидс
нов Иван Иванович	Ива...	Завершен			
идов Леонид Леонидович	Лео...	Завершен			Леонидс
нов Иван Иванович	Лео...	Завершен			Отпуск
	Лео...	Завершен			

 КЭДО • 1.19.0

Отсутствует действующая оплаченная подписка на 1С Контур.КЭДО.

Продлите доступ к модулю 1С Контур.КЭДО. [Подробнее](#)

Документы

Сотрудники и подразделения

Отпуски

Организация

Все документы

Мои документы

Ожидают вашего

Дата	↑	Документ КЭД
11.12.24		Авансовый от
11.12.24		Релиз шифро
11.12.24		вопросы 4 Т
11.12.24		Заявление сп
10.12.24		Акт об озна
10.12.24		Акт об озна
10.12.24		График сменн
10.12.24		Приказ о пред
10.12.24		Заявление на
10.12.24		Заявка на выд
09.12.24		Справка о до
06.12.24		Заявление на
05.12.24		Регистр налогового учета по НДС.pdf
05.12.24		Расчет среднего заработка 15 от 21 11 2024.pdf

Процесс ознакомления

По документу: График_сменности.pdf

☐ Только неознакомленные

 Добавить

 Скачать акты





Еще ▾

Сотрудник	Статус	Дата ознакомления
Леонидов Леонид Леонидович	Ознакомлен	23.12.2024 15:50:39
Иванов Иван Иванович	Ознакомлен	10.12.2024 15:36:33
Семенова АнастасияОдин	Не ознакомлен	
Коннекторов Коннектор Конн...	Не ознакомлен	
Лиля Вероника	Не ознакомлен	
Петров Петр Петрович	Не ознакомлен	
Леонидов Леонид Леонидович	Не ознакомлен	
Иванов Иван Иванович	Не ознакомлен	

Еще ▾

Имеется возможность передать остатки дней отпуска для сотрудников. [Узнать подробнее](#)

	Отп...	Статус	Срок	Текущий участник	Докумен
	Лео...	Завершен			
	Ива...	Завершен			
	Ива...	Ждет ответно...		Петров Петр Пет...	
	Лео...	Завершен			
ич	Лео...	Завершен			
онидович	Лео...	Завершен			
	Лео...	Завершен			
ич	Лео...	Завершен			Отпуск
ич	Ива...	Завершен			Отпуск
онидович	Лео...	Ждет ответно...	16.12.24	Иванов Иван Ив...	
онидович	Лео...	Завершен			Леонид
ич	Ива...	Завершен			
	Лео...	Завершен			Леонид
	Лео...	Завершен			Отпуск

**С КЭДО
справится каждый**



Быстрая адаптация и обучение сотрудников



Персональный менеджер

Проконсультирует, ответит
на все вопросы и поддержит
на каждом этапе адаптации



Поддержка 24/7

Доступна для всех
сотрудников в чате,
в почте и по телефону



Инструкции, вебинары и материалы

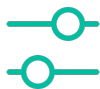
Для эффективного
погружения сотрудников
в сервис и быстрого старта

Подписание и обмен документами за секунды



Экономия времени и трудозатрат

Сотрудники не тратят время на посещение отдела кадров и освобождают свой график для других задач.



Прозрачность и удобство

При электронном документообороте легче отследить действия с кадровыми документами: статусы подписания отображаются онлайн.



Снижение расходов

Уменьшаются затраты на расходники для печати документов, их отправку и хранение.

Опыт наших клиентов



Новосибирскэнергосбыт

- 800+ сотрудников перевели на кадровый ЭДО
- 2 минуты на отправку документа онлайн



Высшая школа экономики

- 10 тыс. сотрудников перешли на кадровый ЭДО
- Более 30 тыс. человеко-часов в год — экономия за счет дистанционного оформления документов



сдЭК

- 15 млн. руб. — ожидаемая экономия в год
- 1 месяц – занял переход на КЭДО



ТД «Тула-Сталь»

- 25 городов России — география филиалов и складских подразделений
- 100% сотрудников перешли на КЭДО за 3 месяца

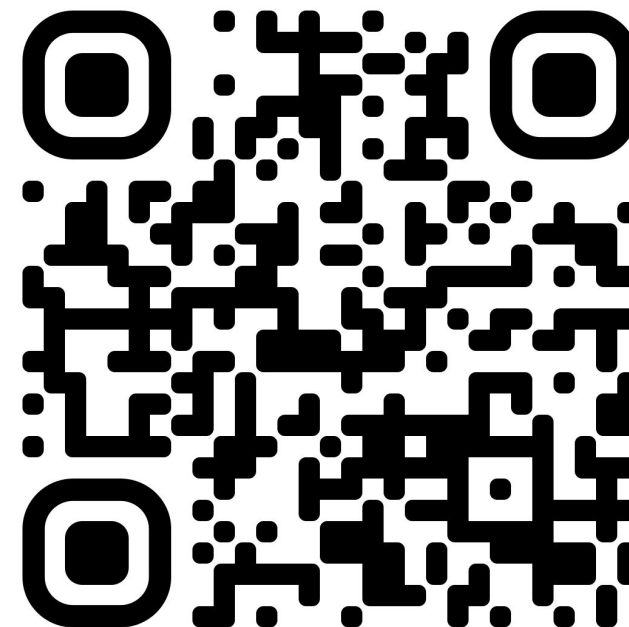
Бонусы участникам вебинара

**Скидка 50% на
покупку лицензий от
базовой стоимости**

* Только для новых клиентов

Скидка 50%

- модуль интеграции 1С
- услуги сопровождения модуля интеграции 1С



* Предложения действительны
до 31 октября 2025 года

Контур КЭДО

**В этом месте
можно задавать
вопросы**



Бесплатный тест-драйв
сервиса на 1 месяц

Контур КЭДО