

ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОРГАНИЗАЦИЙ
БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ПЕРМСКОГО КРАЯ

ЕИС УФХД ПК

Инструкция для пользователей ЕИС УФХД ПК

**по проверке ретроспективных данных по трудовой деятельности
в рамках договоров постинтернатного сопровождения лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в подсистеме
«Кадровый учет и расчет заработной платы»**

Листов 17

Пермь

2026

Аннотация

Настоящий документ является инструкцией по проверке ретроспективных данных по трудовой деятельности в рамках договоров постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые были подвергнуты однократной автоматической обработке в подсистеме «Кадровый учет и расчет заработной платы» ЕИС УФХД ПК.

Содержание

1 Общие сведения	4
2 Рекомендуемые объекты для проверки данных	5
2.1 Форма «Оповещения» (иконка «колокольчик»). Форма «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр»	5
2.2 Журнал «Электронные трудовые книжки» по типу документа «Регистрация трудовой деятельности»	13
2.3 Настройка журнала «Электронные трудовые книжки» по типу документа «Регистрация трудовой деятельности»	14

1 Общие сведения

Настоящая инструкция предназначена для пользователей подсистемы «Кадровый учет и расчет заработной платы» ЕИС УФХД ПК, осуществляющих проверку ретроспективных данных по трудовой деятельности в рамках договоров постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В целях приведения ретроспективных данных в соответствие с обновленными алгоритмами загрузки сведений из подсистемы «Опека и попечительство» (ЕАИС Соцрегистр) Системой выполнена однократная автоматическая обработка входящих сообщений. Обработка затронула три информационных потока:

- «Загрузка сведений о заключении нового договора опеки и договора постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (`newContractGuardianship`);
- «Загрузка изменения сведений о договоре опеки и договоре постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (`changeContractGuardianship`);
- «Загрузка сведений о расторжении договора опеки и договора постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (`terminationContractGuardianship`).

Повторная обработка выполняется автоматически для сообщений, в JSON-тексте которых одновременно присутствуют два условия:

- атрибут `«agreementName»` имеет значение «Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- атрибут `«guardianPensioner»` имеет значение «Да».

Если в информационной базе присутствуют сообщения, соответствующие указанным выше условиям, они уже обработаны автоматически. Рекомендуется следовать дальнейшим указаниям инструкции.

2 Рекомендуемые объекты для проверки данных

В подсистеме «Кадровый учет и расчет заработной платы» для проверки ретроспективных данных рекомендуется воспользоваться областью оповещений (иконка «колокольчик»).

2.1 Форма «Оповещения» (иконка «колокольчик»). Форма «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр»

При повторной автоматической обработке ретроспективных данных по трудовой деятельности для договоров постинтернатного сопровождения формируются уведомления в области оповещений (иконка «колокольчик»). Уведомление содержит активную ссылку, по нажатию на которую происходит переход в форму «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр» (Рисунок 1). Форма «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр» открывается в отфильтрованном виде (в графе «Статус обработки» указано значение «Обработано»).

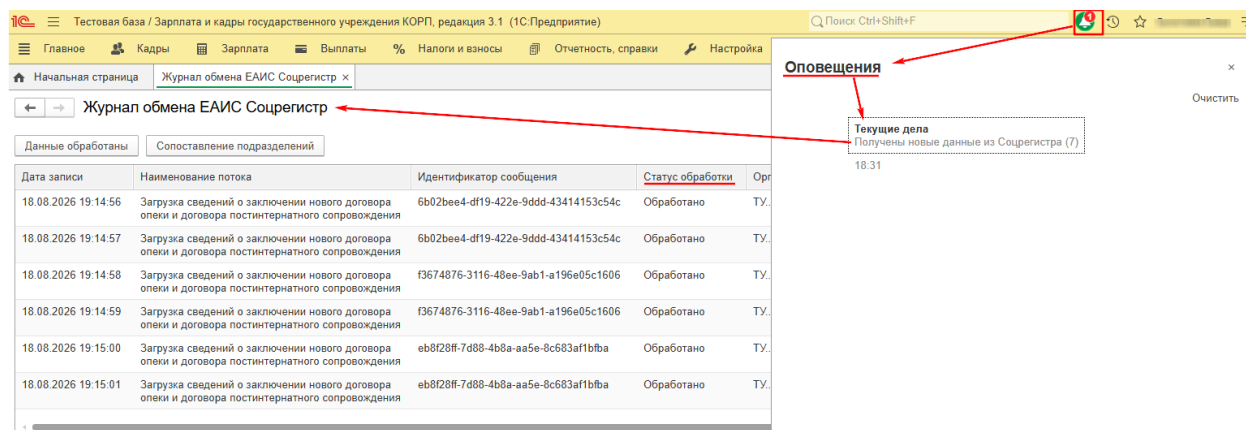


Рисунок 1 – Форма «Оповещения». Переход в форму «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр»

В форме «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр» для открытия всех сообщений по физическому лицу можно воспользоваться поиском. Для этого следует выделить нужные Ф. И. О., в графе «Опекун» нажать правой кнопкой мыши и в раскрывающемся списке выбрать пункт «Расширенный поиск» (Рисунок 2).

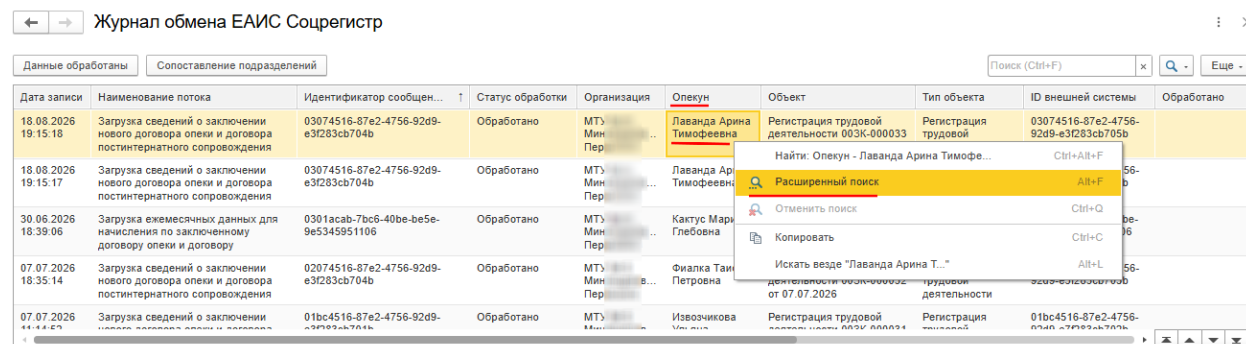


Рисунок 2 – Форма «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Пункт «Расширенный поиск»

В появившемся окне «Найти» в поле «Что искать» проверить необходимое значение (например, «Лаванда Арина Тимофеевна»). Нажать кнопку «Найти» (Рисунок 3).

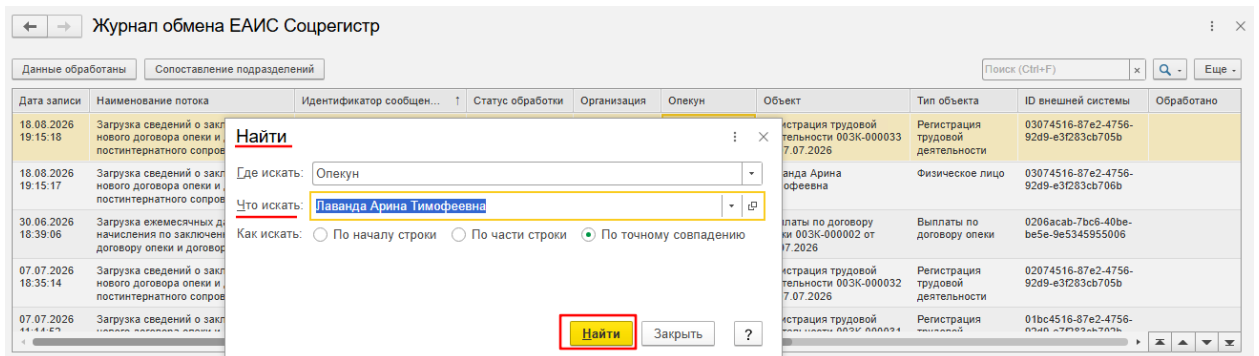


Рисунок 3 – Форма журнала «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Форма окна «Найти». Кнопка «Найти»

В результате выполненного отбора в табличной части формы «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр» отображаются все сообщения по выбранному физическому лицу (например, «Лаванда Арина Тимофеевна»). Затем следует дважды нажать левой кнопкой мыши на значение «Регистрация трудовой деятельности» в графе «Тип объекта» (Рисунок 4).

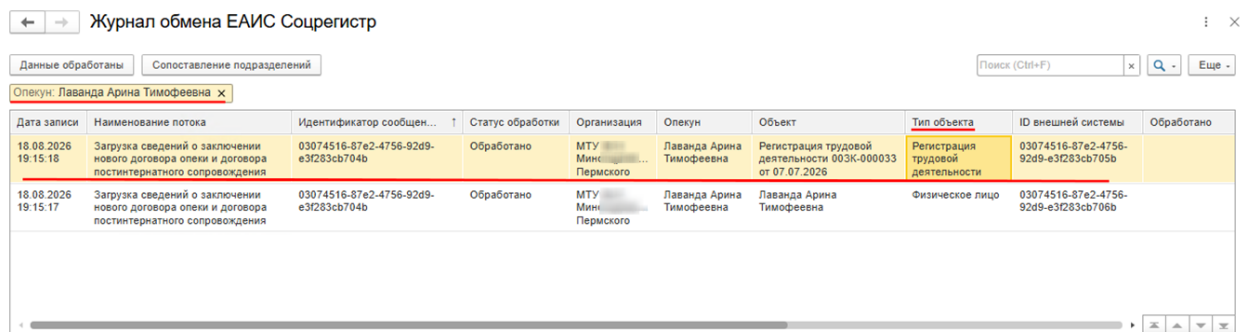


Рисунок 4 – Форма журнала «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Результат выполненного отбора. Графа «Тип объекта»

Откроется окно формы «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр» с двумя вкладками: «Основные данные» и «Сообщения обмена» (Рисунок 5).

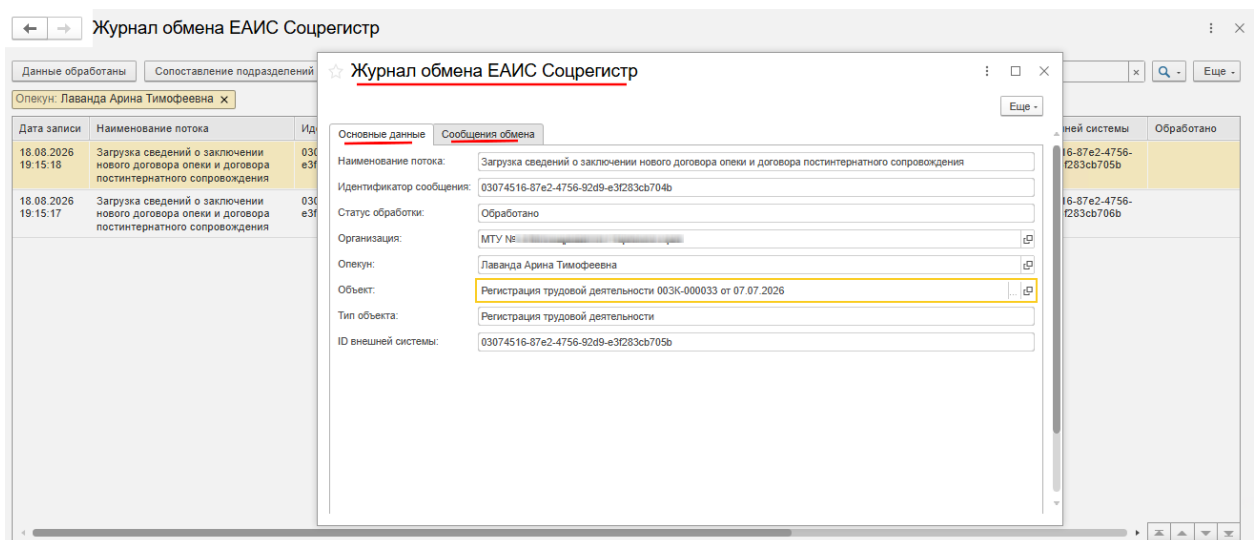
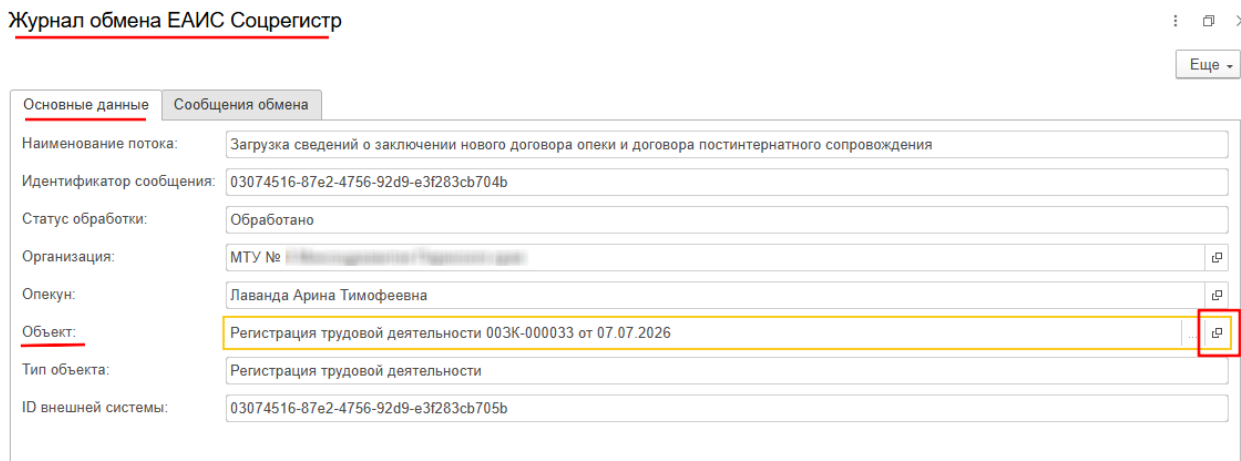


Рисунок 5 –Окно формы «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр», вкладки «Основные данные» и «Сообщения обмена»

Для перехода в карточку объекта следует на вкладке «Основные данные» в поле «Объект» нажать кнопку «Открыть»  (Рисунок 6).

Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр



Основные данные | Сообщения обмена

Наименование потока: Загрузка сведений о заключении нового договора опеки и договора постинтернатного сопровождения

Идентификатор сообщения: 03074516-87e2-4756-92d9-e3f283cb704b

Статус обработки: Обработано

Организация: МТУ № 

Опекун: Лаванда Арина Тимофеевна 

Объект: **Регистрация трудовой деятельности 003К-000033 от 07.07.2026** 

Тип объекта: Регистрация трудовой деятельности

ID внешней системы: 03074516-87e2-4756-92d9-e3f283cb705b

Рисунок 6 – Форма окна «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Вкладка «Основные данные». Поле «Объект»

Откроется созданный документ «Регистрация трудовой деятельности», сформированный на основании повторно обработанных сообщений по постинтернатному сопровождению. В нем следует обратить внимание на поле «Документы основания. Наименование» – оно заполняется значением «Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Остальные поля также заполняются автоматически в соответствии с полученными данными (Рисунок 7).



← → ☆ Регистрация трудовой деятельности 003К-000033 от 07.07.2026 

Провести и закрыть | Записать | Провести |  

Дата: 07.07.2026  Номер: 003К-000033

Если мероприятие уже зарегистрировано документом кадрового учета ("Приним на работу", "Кадровый перевод", "Увольнение" и др.) с установленным флажком "Отразить в трудовой книжке", то в этом документе его дублировать не нужно. Его можно Изменить или Отменить. Добавлять сюда можно мероприятия, для которых не предусмотрено кадрового документа.

Мероприятия:

Данные до 2020 года | Переименование | Изменить | Отменить |  

Сотрудник	Мероприятие		Сведения	Трудовая функция	ОКЗ	Документы основания		
	Дата	Вид				Наименование	Дата	Номер
Лаванда Арина Тимофеевна	07.07.2026	Начало договора ГПХ	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 42, 07.07.2026	Договор (работы, услуги)	5311	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	07.07.2026	42
Лаванда Арина Тимофеевна	07.07.2026	Окончание договора ГПХ	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 42, 07.07.2026	Договор (работы, услуги)	5311	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	07.07.2026	42

Поиск (Ctrl+F)  

Комментарий: Получен из ЕАИС Соцрегистра 07.07.2026 | Ответственный: 

Рисунок 7 – Форма документа «Регистрация трудовой деятельности»

Для просмотра всех записей типа «Регистрация трудовой деятельности» по выбранному сотруднику (например, Лаванда А. Т.) можно выполнить следующие действия: в текущей форме документа нажать кнопку «Еще», в открывшемся меню выбрать «Показать в списке», а затем нажать на «Регистрации трудовой деятельности» (Рисунок 8).

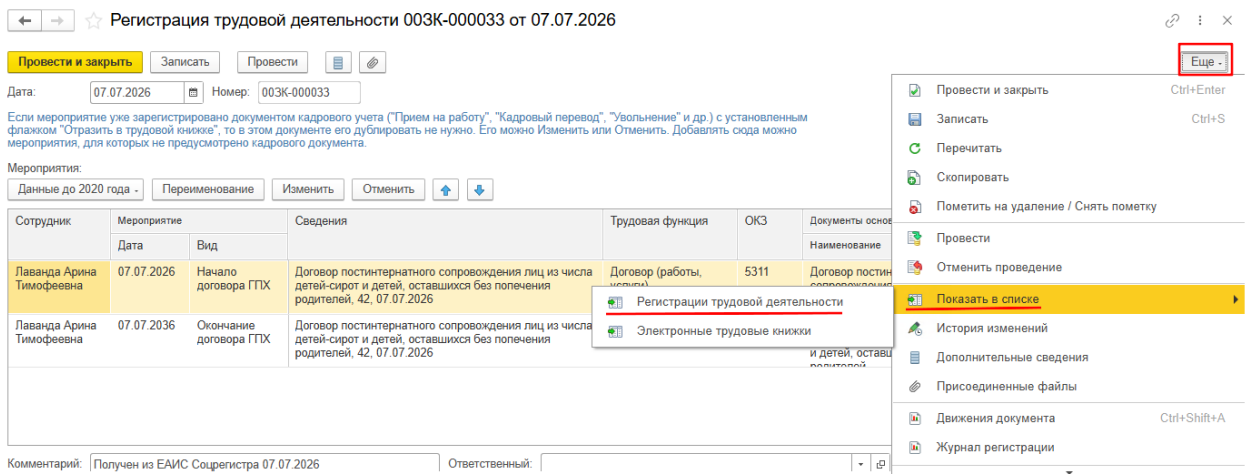


Рисунок 8 – Форма документа «Регистрация трудовой деятельности». Кнопка «Еще»

Будет открыта форма журнала «Регистрации трудовой деятельности». Следует найти в графе «Сотрудники» нужного сотрудника (например, Лаванда А. Т.), нажать правой кнопкой мыши в строке с его Ф. И. О. и в контекстном меню выбрать «Расширенный поиск» (Рисунок 9).

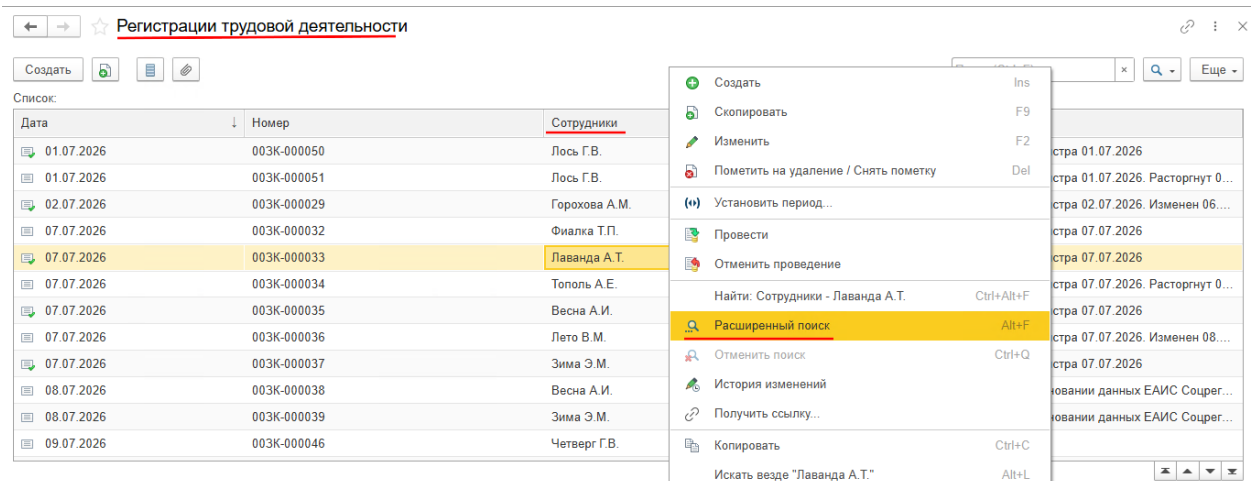


Рисунок 9 – Форма журнала «Регистрации трудовой деятельности». Графа «Сотрудники». Пункт «Расширенный поиск» контекстного меню

Откроется окно «Найти». В поле «Что искать» необходимо убедиться, что указан нужный сотрудник (например, Лаванда А. Т.), после чего нажать кнопку «Найти» (Рисунок 10).

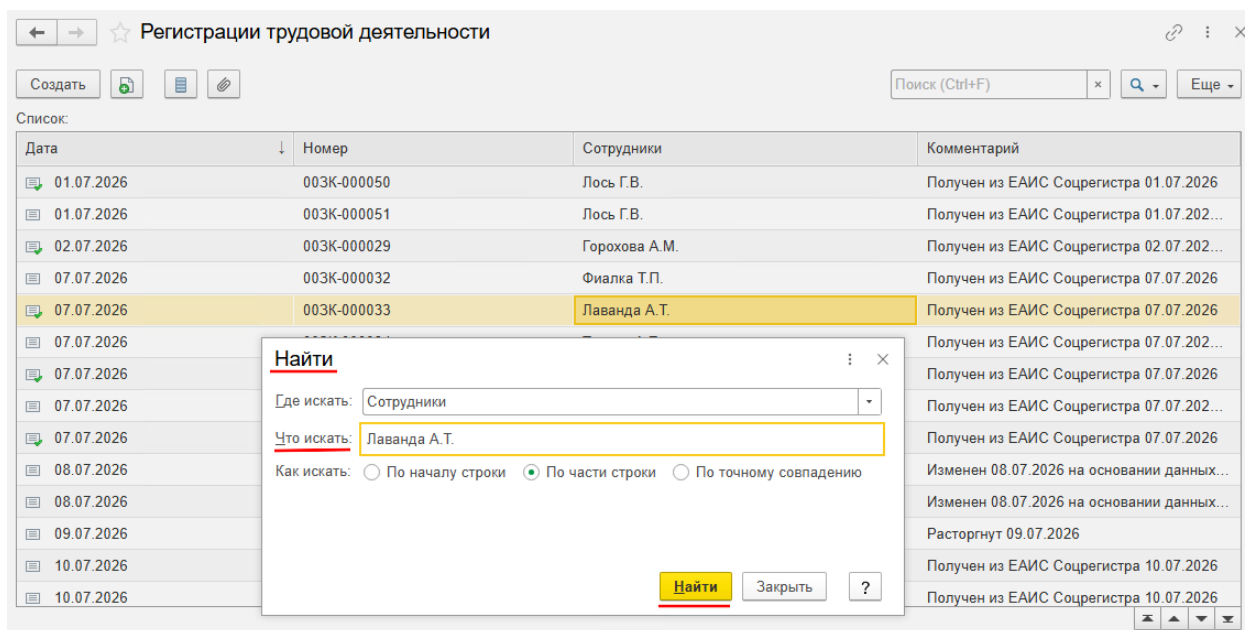


Рисунок 10 – Форма журнала «Регистрации трудовой деятельности». Форма окна «Найти». Кнопка «Найти»

В форме журнала «Регистрации трудовой деятельности» выполнен поиск всех документов этого типа для выбранного сотрудника (например, Лаванда А. Т.) (Рисунок 11).

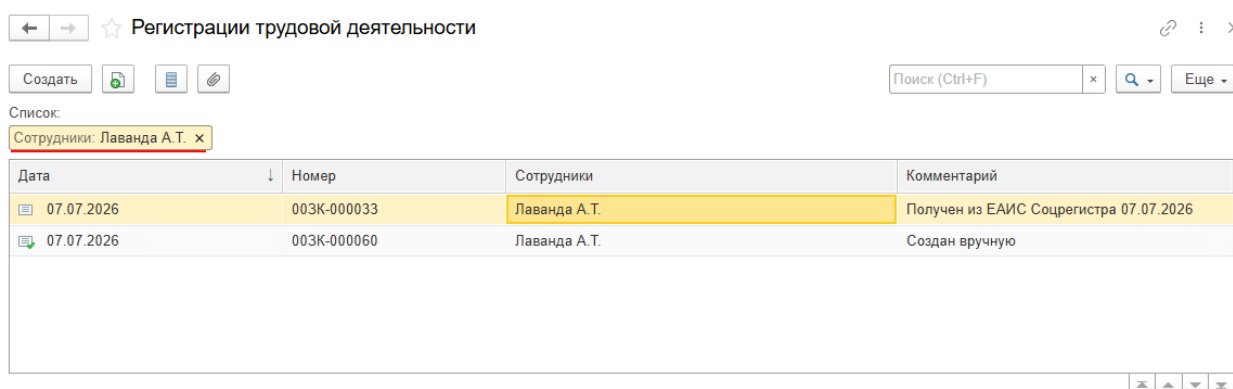


Рисунок 11 – Форма журнала «Регистрации трудовой деятельности». Результаты поиска всех документов для выбранного сотрудника

Далее следует проверить найденные документы. Если созданный вручную документ «Регистрация трудовой деятельности» содержит данные, идентичные данным из полученного сообщения, то следует типовым способом отменить проведение документа, созданного вручную, а вместо него типовым способом провести документ, поступивший из ЕАИС Соцрегистр (рекомендуется сверяться с полем «Комментарий») (Рисунок 12).

Регистрация трудовой деятельности 003K-000033 от 07.07.2026

Провести и закрыть | Записать | Провести | Еще ...

Дата: 07.07.2026 | Номер: 003K-000033

Если мероприятие уже зарегистрировано документом кадрового учета ("Прем на работу", "Кадровый перевод", "Полномочия" и др.) с установленными флажками "Отразить в трудовой книжке", то в этом документе его дублировать не нужно. Его можно Изменить или Отменить. Добавлять сюда можно мероприятия, для которых не предусмотрено кадрового документа.

Мероприятия:

Сотрудник	Дата	Вид	Сведения	Трудовая функция	ОКЗ	Документы-основания	Дата	Номер
Лаванда Арина Тимофеевна	07.07.2026	Начало договора ГПХ	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 42, 07.07.2026	Договор (работы, услуги)	5311	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	07.07.2026	42
Лаванда Арина Тимофеевна	07.07.2026	Окончание договора ГПХ	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 42, 07.07.2026	Договор (работы, услуги)	5311	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	07.07.2026	42

Комментарий: Получен из ЕАИС Соцрегистра 07.07.2026 | Ответственный: |

Рисунок 12 – Проверка найденных документов

После проверки следует закрыть журнал «Регистрации трудовой деятельности» нажатием кнопки «Закрыть»  (Рисунок 13).

Регистрации трудовой деятельности

Создать |  |  |  | Поиск (Ctrl+F) | Еще ...

Список:

Сотрудники: Лаванда А.Т. x

Дата	Номер	Сотрудники	Комментарий
07.07.2026	003K-000033	Лаванда А.Т.	Получен из ЕАИС Соцрегистра 07.07.2026
07.07.2026	003K-000060	Лаванда А.Т.	Создан вручную

Кнопка «Закрыть»  выделена красным квадратом.

Рисунок 13 – Форма журнала «Регистрации трудовой деятельности». Кнопка «Закрыть»

Далее следует закрыть документ «Регистрация трудовой деятельности» нажатием кнопки «Закрыть»  (Рисунок 14).

← → ☆ Регистрация трудовой деятельности 003К-000033 от 07.07.2026

Провести и закрыть Записать Провести

Дата: 07.07.2026 Номер: 003К-000033

Если мероприятие уже зарегистрировано документом кадрового учета ("Прием на работу", "Кадровый перевод", "Увольнение" и др.) с установленным флажком "Отразить в трудовой книжке", то в этом документе его дублировать не нужно. Его можно Изменить или Отменить. Добавлять сюда можно мероприятия, для которых не предусмотрено кадрового документа.

Мероприятия:

Данные до 2020 года - Переименование Изменить Отменить

Поиск (Ctrl+F)

Сотрудник	Мероприятие		Сведения	Трудовая фу...	ОКЗ	Документы основания		
	Дата	Вид				Наименование	Дата	Номер
Лаванда Арина Тимофеевна	07.07.2026	Начало договора ГПХ	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 42. 07.07.2026	Договор (работы, услуги)	5311	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	07.07.2026	42
Лаванда Арина Тимофеевна	07.07.2026	Окончание договора ГПХ	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 42. 07.07.2026	Договор (работы, услуги)	5311	Договор постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	07.07.2026	42

Комментарий: Получен из ЕАИС Соцрегистра 07.07.2026 Ответственный:

Рисунок 14 – Форма журнала «Регистрация трудовой деятельности». Кнопка «Закрыть»

После этого следует закрыть окно формы «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр» нажатием кнопки «Закрыть» (Рисунок 15).

← → Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр

Данные обработаны Сопоставление подразделений

Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр

Основные данные Сообщения обмена

Наименование потока: Загрузка сведений о заключении нового договора опеки и договора постинтернатного сопровождения

Идентификатор сообщения: 03074516-87e2-4756-92d9-e3f283cb704b

Статус обработки: Обработано

Организация: МТУ № 5 Минсоцразвития Пермского края

Опекун: Лаванда Арина Тимофеевна

Объект: Регистрация трудовой деятельности 003К-000033 от 07.07.2026

Тип объекта: Регистрация трудовой деятельности

ID внешней системы: 03074516-87e2-4756-92d9-e3f283cb705b

ID внешней системы

03074516-87e2-4756-92d9-e3f283cb706b

03074516-87e2-4756-92d9-e3f283cb705b

01bc4516-87e2-4756-92d9-e7f283cb502b

03bc4516-87e2-4756-92d9-e3f283cb705b

04074516-87e2-4756-92d9-e3f283cb705b

04bc4516-87e2-4756-92d9-e3f283cb705b

05bc4516-87e2-4756-92d9-e3f283cb706b

05bc4516-87e2-4756-92d9-e3f283cb705b

Рисунок 15 – Окно формы «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Кнопка «Закрыть»

Далее следует обновить данные в форме «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Для этого необходимо нажать кнопку «Еще» и выбрать команду «Обновить» (Рисунок 16).

Обратите внимание: если в Системе уже проведен связанный документ (например, «Регистрация трудовой деятельности 003К-000033 от 07.07.2026»), то сообщение будет обработано автоматически. В этом случае уведомление о нем исчезнет из области оповещений.

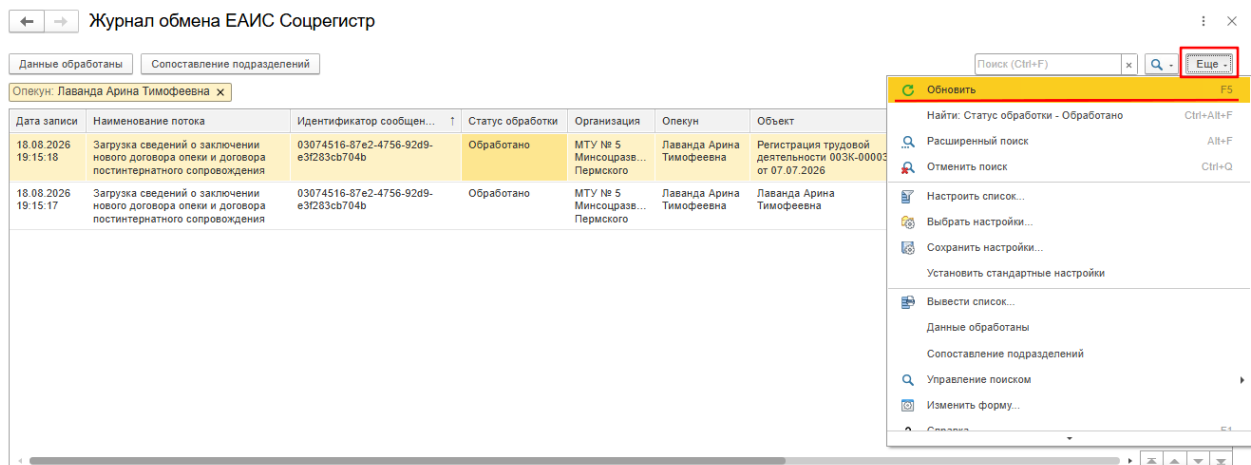


Рисунок 16 – Форма «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Кнопка «Еще», команда «Обновить»

В результате обновится табличная часть формы «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр» (Рисунок 17).

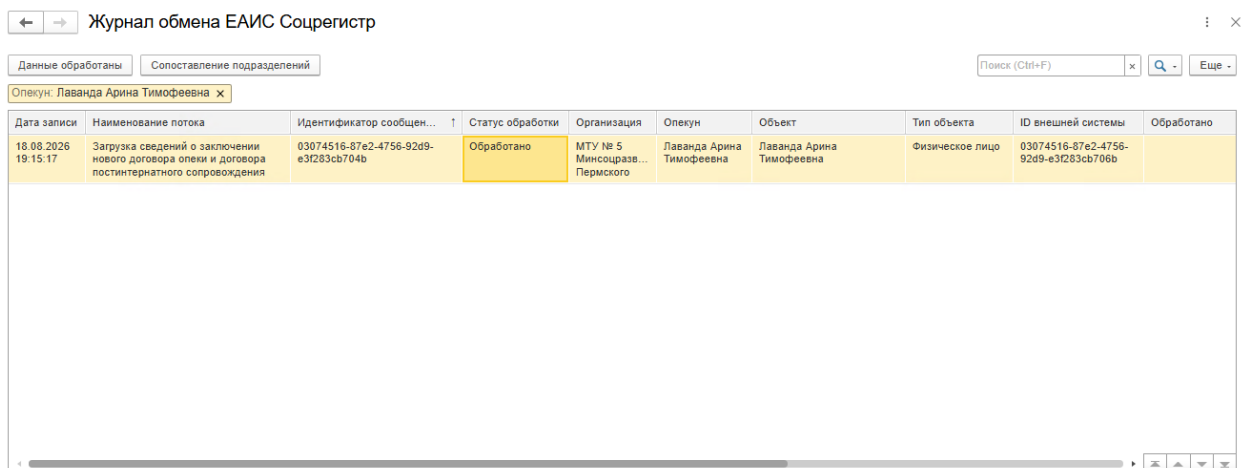


Рисунок 17 – Форма «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр»

После проверки оставшихся данных по сообщению с типом объекта «Физическое лицо» следует нажать кнопку «Данные обработаны», чтобы отметить его как обработанное (Рисунок 18).

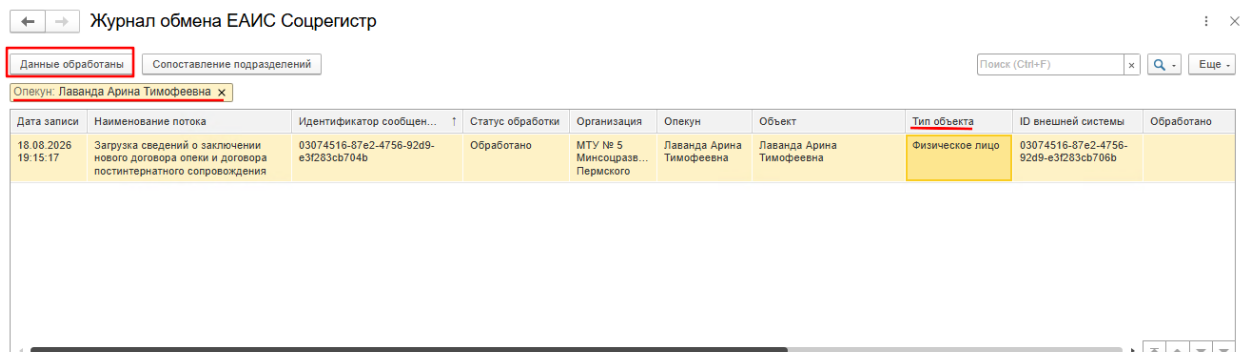


Рисунок 18 – Форма «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Тип объекта «Физическое лицо». Кнопка «Данные обработаны»

В форме журнала «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр» следует сбросить фильтр поиска по физическому лицу (например, Лаванда Арина Тимофеевна) (Рисунок 19).

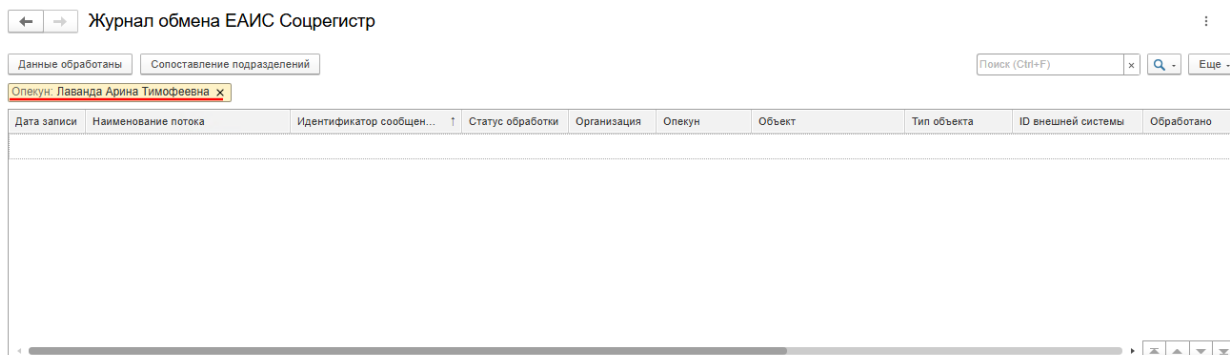


Рисунок 19 – Форма «Журнал обмена ЕАИС Соцрегистр». Сброс фильтра поиска

Описанная выше процедура проверки применима также ко всем остальным физическим лицам, у которых заключен договор постинтернатного сопровождения. Для каждого из них отбор и проверка выполняются аналогично.

2.2 Журнал «Электронные трудовые книжки» по типу документа «Регистрация трудовой деятельности»

Просмотреть документы по трудовой деятельности (включая договоры постинтернатного сопровождения) можно через типовой журнал «Электронные трудовые книжки».

Для этого следует открыть журнал «Электронные трудовые книжки» через раздел «Кадры» → «См. также» (Рисунок 20) либо через раздел «Отчетность, справки» (Рисунок 21).

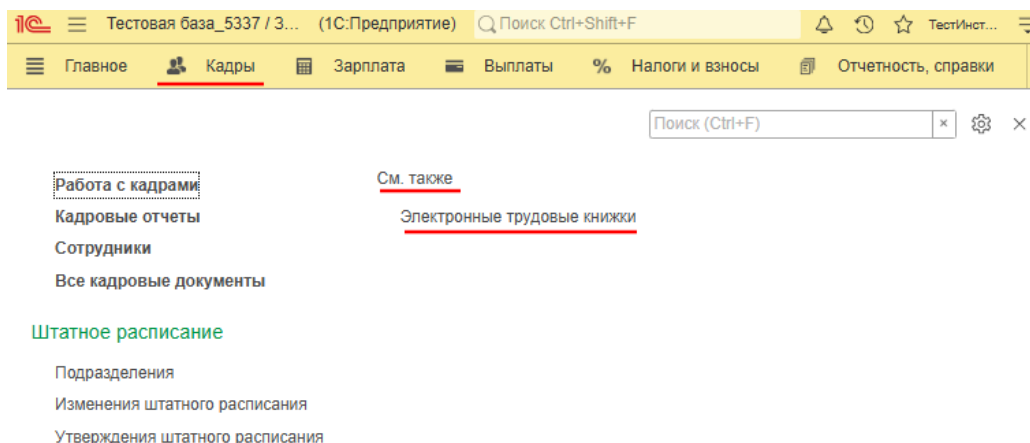


Рисунок 20 – Раздел «Кадры», «См. также». Ссылка «Электронные трудовые книжки»

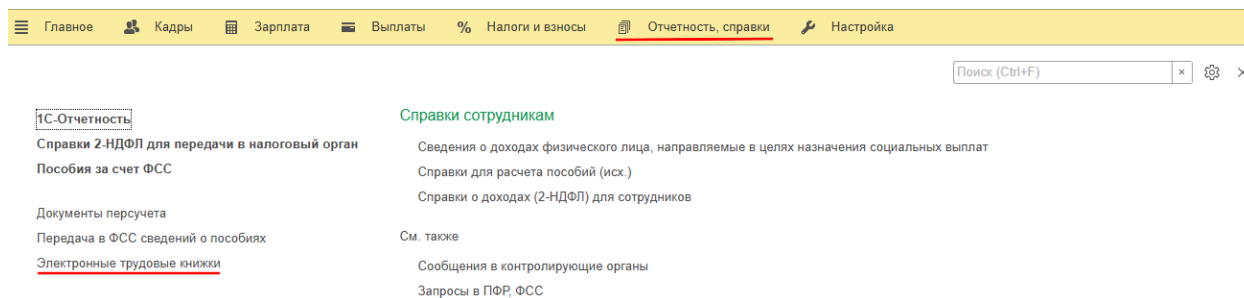


Рисунок 21 – Раздел «Отчетность, справки». Ссылка «Электронные трудовые книжки»

Для удобства рекомендуется настроить журнал «Электронные трудовые книжки», порядок настройки описан в п.2.3 *Настройка журнала «Электронные трудовые книжки» по типу документа «Регистрация трудовой деятельности»*.

В форме журнала «Электронные трудовые книжки» выбрать в поле отбора «Тип документа» значение «Регистрация трудовой деятельности», проанализировать имеющиеся записи, в поле «Сотрудник» можно выбрать необходимого сотрудника (Рисунок 22), например Лаванда А. Т.

Сотрудник: ☒ Лаванда Арина Тимофеевна

Тип документа: ☒ Регистрация трудовой деятельности

Создать

Список:

Дата	Номер	Тип документа	Сотрудники	Комментарий
07.07.2026	003К-000033	Регистрация трудовой деятельности	Лаванда А.Т.	Получен из ЕАИС Соцрегистра 07.07.2026
07.07.2026	003К-000060	Регистрация трудовой деятельности	Лаванда А.Т.	Создан вручную

Рисунок 22 – Форма журнала «Электронные трудовые книжки». Поле отбора «Тип документа» со значением «Регистрация трудовой деятельности». Отбор данных по полю «Сотрудник»

2.3 Настройка журнала «Электронные трудовые книжки» по типу документа «Регистрация трудовой деятельности»

В форме журнала «Электронные трудовые книжки» следует нажать кнопку «Еще» и в раскрывающемся списке выбрать пункт «Настроить список...» (Рисунок 23).

Сотрудник: ☐

Организация: ☐

Создать

Список:

Дата	Номер	Тип документа
02.12.2020	0000-000005	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
21.12.2020	0000-000006	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
23.12.2020	0000-000010	Регистрация трудовой деятельности
23.12.2020	0000-000007	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
12.01.2021	0000-000008	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
12.01.2021	0000-000011	Регистрация трудовой деятельности
22.04.2021	0000-000009	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
05.05.2021	0000-000010	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
13.05.2021	0000-000011	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
13.05.2021	0000-000011	Заявления о предоставлении сведений о трудовой де
14.05.2021	0000-000012	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
18.05.2021	0000-000013	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
01.06.2021	0000-000014	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
29.06.2021	0000-000015	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
08.07.2021	0000-000016	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде
21.07.2021	0000-000017	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подразде

- Создать
- Скопировать F9
- Изменить F2
- Пометить на удаление / Снять пометку Del
- Обновить F5
- Установить период...
- Провести
- Отменить проведение
- Найти: Тип документа - Сведения о трудовой ... Ctrl+Alt+F
- Расширенный поиск Alt+F
- Отменить поиск Ctrl+Q
- Получить ссылку...
- Настроить список...**
- Выбрать настройки...
- Сохранить настройки...

Рисунок 23 – Форма журнала «Электронные трудовые книжки». Кнопка «Еще», пункт «Настроить список...»

После этого откроется форма «Настройка списка». На вкладке «Отбор» (Рисунок 24), в разделе «Доступные поля» найти поле «Тип документа» и два раза нажать на него левой кнопкой мыши. Поле отобразится в правой части окна вкладки «Отбор», где:

- флаг снят;
- в графе «Поле» указано значение «Тип документа»;
- в графе «Вид сравнения» указано значение «Равно»;
- в графе «Значение» указано значение «Не определено».

Нажать кнопку «Завершить редактирование» (Рисунок 24).

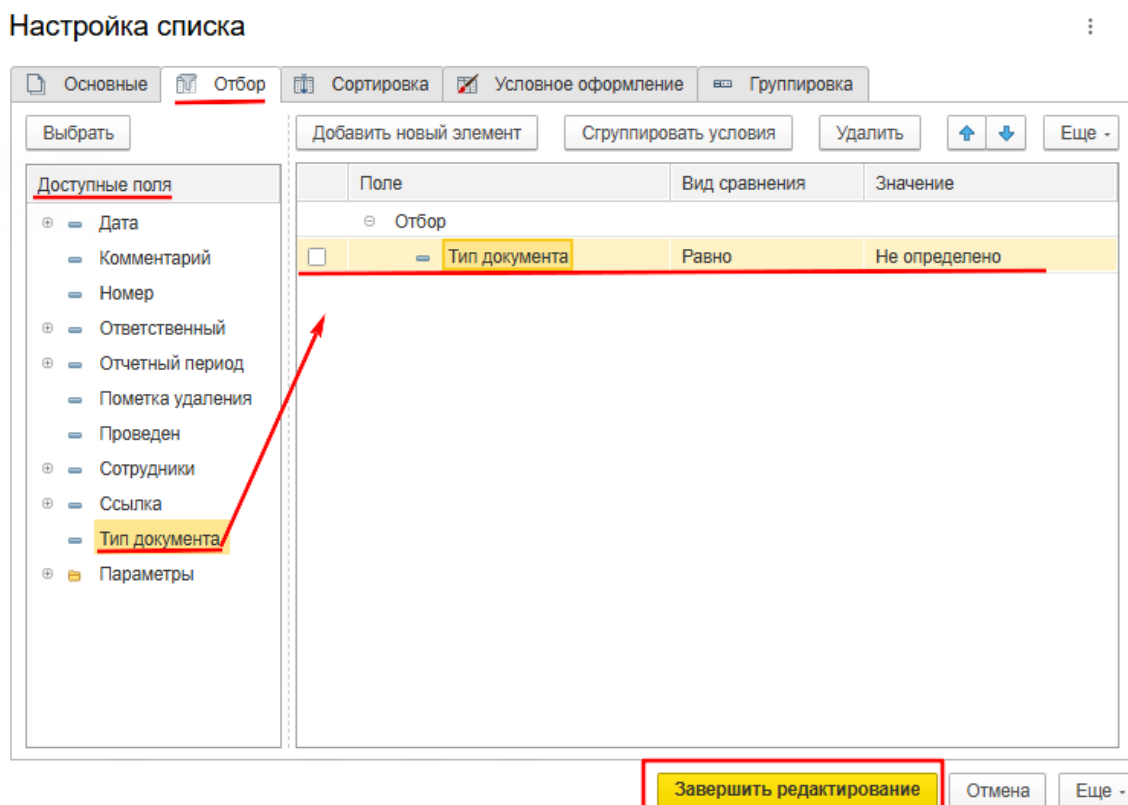


Рисунок 24 – Форма «Настройка списка». Вкладка «Отбор»

В журнале «Электронные трудовые книжки» отобразится настроенное поле отбора «Тип документа» (Рисунок 25).

Дата	Номер	Тип документа	С..	О..	К..
06.07.2026	003К-000212	Регистрация трудовой деятельности	Ш.		0..
16.07.2026	003К-000213	Регистрация трудовой деятельности	У..		1..
16.07.2026	003К-000214	Регистрация трудовой деятельности	У..		1..
22.07.2026	003К-000191	Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подраздел 1.1	К..	Д..	
18.08.2026	003К-000217	Регистрация трудовой деятельности	П..		И.

Рисунок 25 – Форма журнала «Электронные трудовые книжки». Поле отбора «Тип документа»

В журнале «Электронные трудовые книжки» в поле отбора «Тип документа» установить флаг и раскрыть список нажатием соответствующей кнопки в правой части поля, далее из предложенного списка выбрать значение «Регистрация трудовой деятельности» (Рисунок 26).

Сотрудник: ☐

Тип документа: ☒ Не определено

Создать

Список:

Дата	Номер	Тип документа	Сотрудники	Комментарий
		Не определено		
		Заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности		
		Отзыв заявлений о предоставлении сведений о трудовой деятельности		
		Регистрация трудовой деятельности		
		Сведения о трудовой деятельности работника, СТД-Р		
		Сведения о трудовой деятельности, ЕФС-1 подраздел 1.1		

Рисунок 26 – Форма журнала «Электронные трудовые книжки». Выбор значения «Регистрация трудовой деятельности» в поле отбора «Тип документа»

В результате выполненного отбора Система отобразит в табличной части журнала «Электронные трудовые книжки» все документы с типом «Регистрация трудовой деятельности» (Рисунок 27).

Сотрудник: ☐

Тип документа: ☒ Регистрация трудовой деятельности

Создать Печать

Поиск (Ctrl+F)

Список:

Дата	Номер	Тип документа	Сотрудники	Комментарий
07.07.2026	003К-000036	Регистрация трудовой деятельности	Лето В.М.	Получен из ЕАИС Соцрегистра ...
07.07.2026	003К-000037	Регистрация трудовой деятельности	Зима Э.М.	Получен из ЕАИС Соцрегистра ...
07.07.2026	003К-000060	Регистрация трудовой деятельности	Лаванда А.Т.	Создан вручную
08.07.2026	003К-000038	Регистрация трудовой деятельности	Весна А.И.	Изменен 08.07.2026 на основан...
08.07.2026	003К-000039	Регистрация трудовой деятельности	Зима Э.М.	Изменен 08.07.2026 на основан...
09.07.2026	003К-000046	Регистрация трудовой деятельности	Четверг Г.В.	Расторгнут 09.07.2026

Рисунок 27 – Форма журнала «Электронные трудовые книжки». Результаты отбора по типу документа

При необходимости можно выполнить отбор по сотруднику (по умолчанию в 1С (типовое)). Для этого в поле отбора «Сотрудник» установить флаг, раскрыть список нажатием соответствующей кнопки в правой части поля, нажать на ссылку «Показать все», в открывшейся форме «Физические лица» найти необходимое физическое лицо (опекуна) и нажать кнопку «Выбрать» (Рисунок 28).

Электронные трудовые книжки

Сотрудник: ☒

Тип документа:
 Нажмите [Показать все](#) для выбора
 Нажмите [+\(создать\)](#) для добавления

Создать

Список:

Дата [Показать все](#)

Физические лица

Поиск (Ctrl+F)

ФИО	Код	ИНН
Лаванда Арина Тимофеевна	ЗК-0000168	519667356513
Лаванда Арина Тимофеевна	ЗК-0000168	519667356513
Лаванда Арина Тимофеевна	ЗК-0000168	519667356513
Лаванда Арина Тимофеевна	ЗК-0000168	519667356513
Лаванда Арина Тимофеевна	ЗК-0000168	519667356513

Рисунок 28 – Форма журнала «Электронные трудовые книжки». Выбор значения в поле отбора «Сотрудник»

Система отобразит все документы в соответствии с заданными условиями отбора (Рисунок 29).

Электронные трудовые книжки

Сотрудник: ☒ Лаванда Арина Тимофеевна

Тип документа: ☒ Регистрация трудовой деятельности

Создать

Список:

Дата	Номер	Тип документа	Сотрудники	Комментарий
07.07.2026	003К-000033	Регистрация трудовой деятельности	Лаванда А.Т.	Получен из ЕАИС Соцрегистра 07.07.2026
07.07.2026	003К-000060	Регистрация трудовой деятельности	Лаванда А.Т.	Создан вручную

Рисунок 29 – Форма журнала «Электронные трудовые книжки». Результаты отбора данных по полю «Сотрудник»