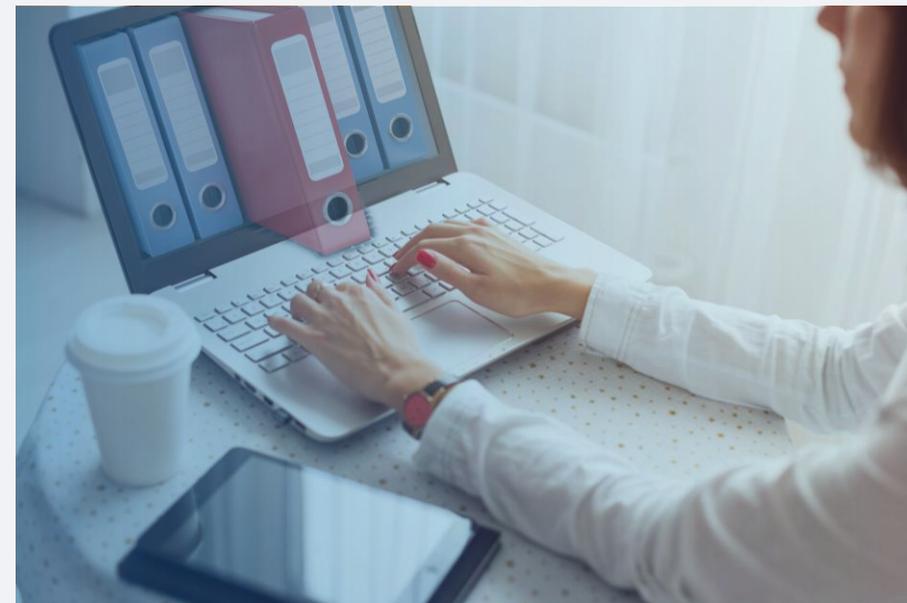


Хранение электронных документов в организации. 1С:Архив

Соответствие системы 125-ФЗ об архивном деле



Михаил Яковлев

Ведущий специалист отдела продаж департамента
1С:Франчайзинг ГК "СофтБаланс"

my@softbalance.ru
sb-vnedr.ru

Предпосылки выпуска конфигурации 1С:Архив

- Компании сталкиваются с проблемой хранения электронных документов. Согласно законодательству РФ об архивном деле, срок хранения документов зависит от вида и составляет 10, 20, 50, 70 лет.
- Проблема сохранности документов;
- Постоянно растет объем электронных документов;
- Цифровые подписи имеют срок действия всего 12-15 месяцев.



Каким нормативным актам соответствует 1С:Архив

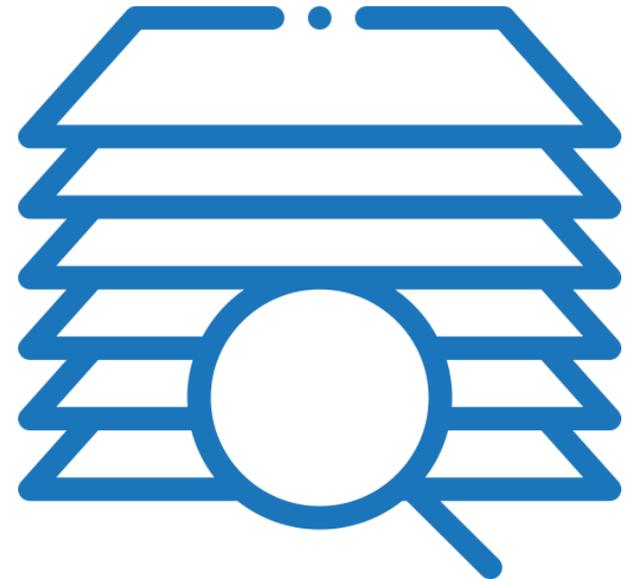
- 1С:Архив разработан на основе «Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов» (утверждены приказом Росархива от 15 июня 2020 г. № 69);
- ФЗ «Об архивном деле» от 22.10.2004 № 125-ФЗ;
- ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ;
- ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (2019 г.) и др.

Методология хранения документов

- Соблюдение сроков и порядка хранения, установленных законом;
- Обеспечение оперативного и архивного хранения электронных документов всех систем документации: ОРД, кадровые и других;
- Хранение архивных документов в формате долговременного хранения (PDF/A);
- Обеспечение юридической значимости документов в течение всего срока хранения;
- Уничтожение документов с истекшим сроком хранения с учетом анализа связей;
- Формирование учетных документов архива:
 - Описи дел;
 - Акты на уничтожение;
 - Книга учета поступлений и выбытия документов;
 - Паспорт архива и другие.

«Архивные документы» — что к ним относится

- Документы временного и постоянного хранения, например:
 - Приказы и распоряжения,
 - Отчеты,
 - Планы,
 - Документы по охране труда,
 - Документы по личному составу,
 - Документы по основным средствам организации и другие.



Возможности 1С:Архив

- Выдает документы с фиксацией факта выдачи;
- Создает единый архив электронных и бумажных документов организации с удобным доступом к документам;
- Подбирает документы для ответов на запросы контролирующих органов, для выгрузки документов в рамках налогового контроля в форме налогового мониторинга;
- Сокращает издержки за счет уменьшения расходов на хранение, транспортировку, уничтожение документов;
- Обеспечивает хранение электронных документов в виде контейнеров в соответствии с требованиями Росархива.



Преимущества 1С:Архив

- Снижает трудоемкость архивных процессов за счет автоматизации архивной функции:
 - сроки хранения документов,
 - срок оперативного хранения,
 - автоматическое формирование описей дел, актов на уничтожение и других.
- Дополняет переданные ЭП до формата архивного хранения, продлевает их актуальность на любой срок.
- Содержит удобные механизмы поиска документов, в том числе полнотекстовый поиск по распознанному тексту.
- Позволяет снизить нагрузку на учетные системы;
- Увеличивает скорость работы архивистов.



Интеграция систем учета с 1С:Архив

Интеграция 1С:Архив с 1С:Документооборот

- На данный момент конфигурация 1С:Архив поддерживает интеграцию только с 1С:Документооборот



Интеграция 1С:Архив с 1С:Документооборот

← → ★ Настройка программы



[Общие настройки](#)

Изменение заголовка программы, дополнительных реквизитов и других общих настроек



[Процессы и задачи](#)

Настройка параметров работы с процессами и задачами



[Права доступа](#)

Настройка прав доступа к документам, другим объектам



[Документы](#)

Настройка параметров работы с документами



[Работа с файлами](#)

Настройка параметров загрузки, хранения



[Рабочий стол](#)

Настройка рабочего стола по умолчанию



[Интеграция с 1С:Архивом](#)

Каталог обмена, доступ через web и другие настройки (бета-версия)

Интеграция с 1С:Архивом *

Сохранить настройки
Отмена
?

Вкл. интеграцию

Каталог обмена: ... Код этой базы: ?

Публикация 1С:Архива на web-сервере

Адрес:

Пользователь:

Пароль:

⚙️ Проверить подключение

Обмен справочниками с 1С:Документооборот

- Поддерживаются следующие справочники для обмена:
 - Виды документов,
 - Организации,
 - Подразделения,
 - Должности,
 - Физические лица,
 - Сотрудники,
 - Грифы доступа,
 - Контрагенты,
 - Проекты,
 - Номенклатура дел,
 - Разрезы номенклатуры дел.



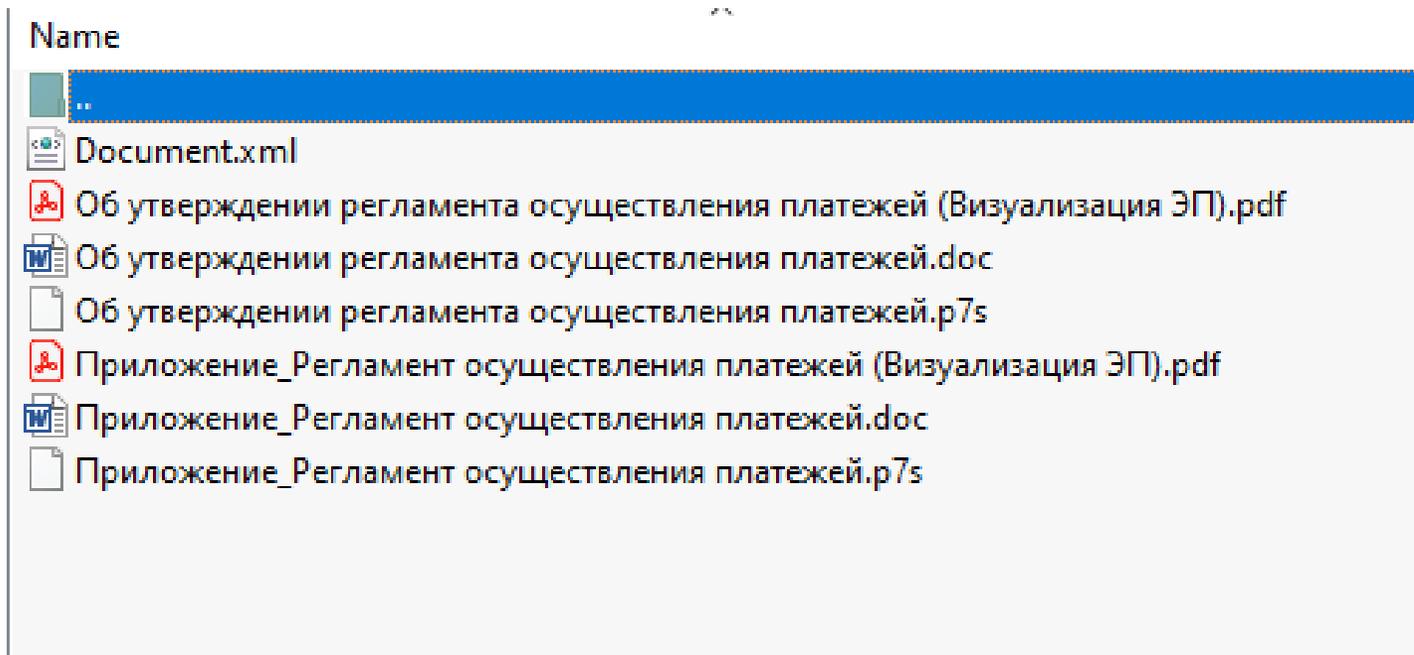
Контейнеры документов

Контейнеры документов

- Нормативно-правовые акты предписывают передачу электронных документов в систему хранения в виде «контейнера», который содержит:
 - Контент и метаданные электронного документа,
 - Файлы электронных подписей, кроме электронных документов, подписанных простой электронной подписью,
 - Визуализированную копию текстового электронного документа в формате PDF/A.



Контейнеры документов



Контейнеры документов

ГК "Меркурий" / Архив, редакция 1.0 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

← → ☆ **Документы архива**

Годовой раздел описи: ...

Дело (том)	Дата ↓	Номер	Архивный шифр	Заголовок
1.1Э.Ф1, 01.1.1-01-Э Приказы по основной деятельности	14.01.2019	1-01/19-О	1.1.1Э.Ф1	О ежегодном проведении мероприятий по пов...
2.1Э.Ф1, 01.1.1-12-Э Доверенности на участие в общих собрани	15.01.2019	2-01/19-О	2.1.1Э.Ф1	О подотчетных лицах
3.1Э.Ф1, 02.1-01-Э Положения о закупках товаров, работ, услуг	15.02.2019	3-02/19-О	3.1.1Э.Ф1	О предоставлении права заверения копий
4.1Э.Ф1, 07-01-Э Документы (планы, программы) по стратегичес	18.02.2019	4-02/19-О	4.1.1Э.Ф1	О проведении инвентаризации
5.1Э.Ф1, 07-02-Э Протоколы совещаний у руководителя организ	18.02.2019	5-02/19-О	5.1.1Э.Ф1	О разъездном характере работы
	18.02.2019	6-02/19-О	6.1.1Э.Ф1	О списании денежных средств
	20.07.2019	7-07/19-О	7.1.1Э.Ф1	Об утверждении регламента осуществления п...

Контейнеры документов

☆ Об утверждении регламента осуществления платежей (№ 7-07/19-О от 20.07.2019) (...)

Основное [Визы документов](#) [Резолюции документов](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть

Об утверждении регламента осуществления платежей

Номер: от

Вид документа: ▾

Форма: ▾

Дело: ▾

Организация: ▾

Подразделение: ▾

Гриф: ▾

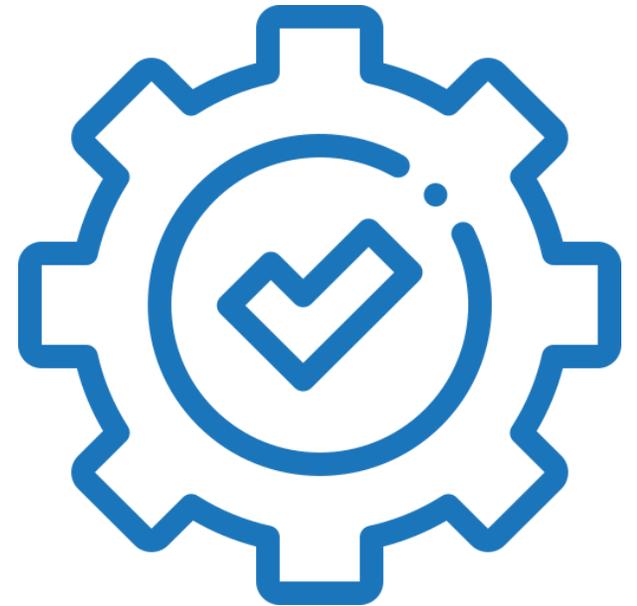
Архивный шифр:

Файлы (3)

- Container
- Об утверждении регламента осуществления платежей, ...
- Приложение_Регламент осуществления платежей, Визуа...

Автоматическая проверка контейнеров

- Программа проверяет:
 - Электронные подписи;
 - Целостность файлов через сверку хеш-суммы;
 - Соответствие реквизитов карточки записанным в контейнере метаданным;
 - Соответствие реестров электронных документов всех дел и документов, которые фактически лежат в деле.



Актуальность электронной подписи

- 1С:Архив поддерживает проверку актуальности ЭП;
- Формат подписи CAdES-A v3, в которой есть атрибут «archive-time-stamp-v3» — архивный штамп времени, который позволяет продлевать «проверяемость» подписи на неограниченное время;
- Добавление в подпись новых архивных меток по мере истечения срока действия сертификата предыдущей метки:
 - Поиск сертификатов метка которых истекает менее, чем через 12 месяцев (добавление новых меток в такие подписи);
 - Поиск контейнеров, у которых в ЭП сертификат последней метки истекает менее, чем через 11 месяцев (система фиксирует ошибку такой ЭП).



Стоимость 1С:Архив 1.0

- Выход рабочей версии запланирован на октябрь 2022 года;
- Бета версия доступна с 16 мая 2022 года;
- Стоимость 1С:Архив 90 000 рублей.



СофтБаланс 

**Спасибо
за внимание!**

sb-vnedr.ru

Яковлев Михаил

Ведущий специалист
отдела продаж
департамента
1С:Франчайзинг
ГК "СофтБаланс"

my@softbalance.ru
sb-vnedr.ru