

[Начальная страница](#) ← [Справочники](#) ← справочник [Фирмы\(Организации\)](#) ← [Размещения факсимиле подписей и печати](#) / [Права подписи документов](#)

Справочник «Подписи»

Справочник «**Подписи**» хранит информацию по правам подписи документов и факсимиле подписи физического лица.

Справочник вызывается в закладке «[Размещения факсимиле подписей и печати](#)» справочника «**Фирмы**».

☆ Подписи

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Наименование	Код
МОЛ, Иванов Сергей Валентинович	МП0000001
Ге	
Бу	

☆ Подпись (создание)

Выдать право подписи Записать Отозвать право подписи

Дата назначения: 30.01.2023

Физическое лицо:

Действует на основании:

Расшифровка подписи:

Должность:

Факсимиле подписи:

Добавить факсимиле подписи

Автор:

Дата назначения — дата назначения права подписи — дата проведения документа «[Права подписи документов](#)». По умолчанию подставляется текущая дата;

Физическое лицо — элемент справочника «[Физические лица](#)»;

Действует на основании — фраза, которая будет использована при составлении договоров. Например, «. . .который действует на основании доверенности выданной нотариусом»;

Расшифровка подписи: — текст с расшифровкой подписи;

Должность — должность физического лица;

Факсимиле подписи — поле в которое можно добавить факсимиле подписи.

Нажатие кнопки «**Выдать право подписи**» записывает данные формы в справочник «**Подписи**» и закрывает форму. При повторном открытии формы она для редактирования будет не доступна.

Что бы форму можно было исправить следует нажать ссылку «__Редактировать..._», которая выводится в верхней части формы.

При нажатии кнопки «**Записать**» данные формы записываются в справочник «**Подписи**».

Нажатие кнопки «**Отозвать право подписи**» делают форму не доступной для редактирования, а право подписи физического лица отзывается и более не действует. Аналогичное действие по аннулированию права подписи может быть выполнено документом «**Права подписи документов**» с реквизитом «**Утрата права подписи**».

Если право подписи аннулировано по ошибке, исправление внести может администратор из формы справочника «**Подписи**». Для этого следует:

- открыть справочник «Подписи». По умолчанию в списке элементов будут выведены только действующие права подписи;
- в меню «**Ещё**» снять флаг у пункта «**Только действующие права подписи**». В списке элементов справочника «Подписи» будут выведены и подписи с отмененным правом подписи;
- выделить элемент справочника, у которого подпись аннулирована ошибочно и выполнить пункт меню «Ещё» «**Право подписи отозвано по ошибке**»;
- подтвердить восстановление права подписи у данного физического лица.

