


[Начальная страница](#) ← [Справочники](#) ← справочник [Фирмы\(Организации\)](#)

## 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) 🔍 ⌵ ⌵ ?

Наименование	↑	Код
МЛ, Иванов Сергей Валентинович		МП0000001
Ге		
Бу		


☆ **Подпись (создание)** 🔗 ⋮ □ ×

**Выдать право подписи**

Дата назначения:  

Физическое лицо:  ⌵ □

Действует на основании:  ?

Расшифровка подписи:   ?

Должность:  ⌵ □

Факсимиле подписи:

Добавить факсимиле подписи

x □

x □

x □

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.

