

[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.

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 «**Утраты 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.