

15 АВГУСТА 2024

КОНФЕРЕНЦИЯ «ПРАКТИКА 1С:ЭДО»



**Практика
долговременного
хранения электронных
документов**

**Федай Александр,
разработчик, «1С»**





Хранение документов

- Обязанность хранить документы организации установлена законом № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации»
- Риски при несоблюдении:
 - Штрафы
 - Снижение эффективности управления (невозможно найти нужную информацию)
 - Невозможность выполнить запросы госорганов и контрагентов



Хранение документов

- Обязанность хранить документы организации установлена законом № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации»
- Риски при несоблюдении:
 - Штрафы
 - Снижение эффективности управления (невозможно найти нужную информацию)
 - Невозможность выполнить запросы госорганов и контрагентов





Хранение документов

- Надзор – Роскомнадзор, Росархив, государственные и муниципальные архивы (для источников комплектования)
- Нормативно-правовые акты
 - Правила хранения, 2023
 - Перечень типовых управленческих архивных документов, 2019
 - Типовые требования к СЭД и СХЭД, 2020 – для учета документов в информационных системах
 - СЭД – оперативная работа с документами
 - СХЭД – архивное хранение документов



1С:Архив

- Финальная версия выпущена конце 2022 года
- Страница: v8.1c.ru/archive



Скриншот интерфейса программы 1С:Архив. Вверху видна панель с меню, поиском и фильтрами. Слева — панель навигации с пунктами: Главное, Архив документов, НСИ, Настройка. Основное пространство занимает таблица документов.

Дата	Номер	Архивный шифр	Заголовок	Вид	Дело
10.03.2011	2-ПО	Ф2.1.1.1	Приказ о создании обособленного подразделения	Приказ по основной деяте...	01-01 Приказы руководите...
12.01.2019	1	Ф1.13.1.1	О приеме на работу Козлова И.Н.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
21.01.2019	2	Ф1.13.1.2	О приеме на работу Ильясовой А.Н.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
15.02.2019	3-02/19-О	Ф1.13.1.3	О предоставлении права заверения копий	Приказ по основной деяте...	01.1.1-01-Э Приказы по ос...
18.02.2019	5-02/19-О	Ф1.13.1.5	О разъездном характере работы	Приказ по основной деяте...	01.1.1-01-Э Приказы по ос...
18.02.2019	6-02/19-О	Ф1.13.1.6	О списании денежных средств	Приказ по основной деяте...	01.1.1-01-Э Приказы по ос...
21.02.2019	3	Ф1.13.1.3	О приеме на работу Релина С.В.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
21.02.2019	8-02/19-О	Ф1.13.4.1	Концепция стратегического планирования ООО «Меркурий Проект»	Концепция	07-01-Э Документы (планы...
21.02.2019	1	Ф1.13.5.1	Протокол совещания по закупочной деятельности	Протокол совещания	07-02-Э Протоколы совеща...
21.02.2019	2	Ф1.13.5.2	Протокол совещания по выполнению контрактных обязательств	Протокол совещания	07-02-Э Протоколы совеща...
22.02.2019	10-02/19-О	Ф1.13.3.1	Положение о закупках	Положение	02.1-01-Э Положения о зак...
22.02.2019	9-02/19-О	Ф1.13.4.2	Стандарт по составлению стратегического бизнес-плана ООО «Меркурий...	Стандарт	07-01-Э Документы (планы...
22.02.2019	2		Лицевой счет по з/п Великановой Л.А.	Лицевой счет	09-10-Э Лицевые счета по ...
22.02.2019	10		Лицевой счет по з/п Федорова О.П.	Лицевой счет	09-10-Э Лицевые счета по ...
25.02.2019	4	Ф1.13.1.4	О приеме на работу Фроловой Е.М.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
01.03.2019	5	Ф1.13.1.5	О приеме на работу Ветровой В.В.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
22.05.2019	13-05/19-О	Ф1.23.1.1	Справка о несчастном случае с Петровым С.А.	Справка	06.3-01-Э Документы (акты...
22.05.2019	14-05/19-О	Ф1.23.1.2	Акт о несчастном случае с Петровым С.А.	Акт	06.3-01-Э Документы (акты...
20.07.2019	7-07/19-О	Ф1.13.1.7	Об утверждении регламента осуществления платежей	Приказ по основной деяте...	01.1.1-01-Э Приказы по ос...
01.12.2019	15-12/19-О	Ф1.13.4.3	Стратегический план на 2020 ООО «Меркурий Проект»	План	07-01-Э Документы (планы...
27.12.2019	11-12/19-О	Ф1.13.2.1	Доверенность на Александрова С.Ю.	Доверенность	01.1.1-12-Э Доверенности ...
31.12.2019	12-12/19-О	Ф1.13.2.2	Доверенность на Петрова А.В.	Доверенность	01.1.1-12-Э Доверенности ...
01.03.2020	13		О приеме на работу Афанасьева А.С.	Приказ по личному составу	



1С:Архив

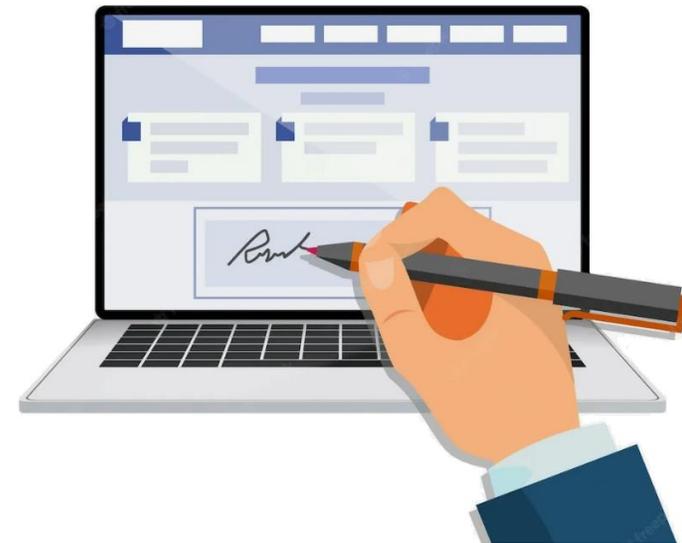
- Задача: оформление документации, сопровождающей архивное хранение
- Решение: предусмотрено оформление документов:
 - Сдаточные описи
 - Сводные описи дел
 - Книга поступления и выбытия дел, документов
 - Список фондов, лист фонда
 - Присвоение делам и документам архивных шифров





1С:Архив

- **Задача: гарантировать сохранение юридической силы электронных документов в течение всего срока хранения**
 - ГОСТ Р ИСО 15489-2019
 - Аутентичность
 - Достоверность
 - Целостность
 - Пригодность для использования
- **Решение:**
 - **Хранение документов в контейнерах в соответствии с требованиями Росархива**
 - Поддержка актуальности электронной подписи с использованием формата CAdES-A





Контейнер документа

Файл метаданных

Номер, дата, вид, организация, ...
Визы, резолюции
Связи

Файлы документа

Хеш-суммы, роли

Подписи

укЭП, унЭП, пЭП

Файлы визуализации

PDF/A со штампами подписей





1С:Архив

← → ☆ Доверенность на Петрова А.В. (№ 12-12/19-О от 31.12.2019) (Документ) 🔗 ⋮ ×

Основное [Визы](#) [Журнал передачи](#) [Перс. данные](#) [Резолюции](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Документ и файлы

- Документ
- Container
- Доверенность на Петрова А.В.

Доверенность на Петрова А.В.

[Связи не установлены](#)

Номер: 12-12/19-О от 31.12.2019

Вид документа: Доверенность

Форма: Электронная

Дело: 01.1.1-12-Э Доверенности на участие в общих собраниях участников (учред)

Срок хранения: постоянно, уже хранится: 4 года

Организация: ООО "Меркурий Проект"

Подразделение: Департамент поддержки бизнеса

Гриф: Общий

Архивный шифр: Ф1.13.2.2

Документ поступления: Сдаточная опись 0000-000001 от 10.01.2022

Дата поступления в архив: 07.09.2023 Источник документов: 1С:Документооб

[Прочие реквизиты контейнера \(2\)](#)

Комментарий для Архива

Подписи (1)

- Великанова Лариса Анатольевна, ООО МеркурийТрединг_Тест_, Руководитель

☆ **Электронная подпись** 🔗 ⋮ □ ×

🟢 Действительна (07.09.2023 14:50)

Дата создания: 07.09.2023 12:02

Сертификат: [Великанова Лариса Анатольевна, ООО МеркурийТ...](#)

Подписанный файл: [Доверенность на Петрова А.В.docx](#)

Тип подписи: Архивная (CAAdES-A v3)

Срок действия последней метки времени: 23.12.2037 15:42

Дата установки следующей метки (план): 23.12.2036



1С:Архив

← → ☆ Доверенность на Петрова А.В. (№ 12-12/19-О от 31.12.2019) (Документ)

Основное Визы Журнал передачи Перс. данные Резолюции Протокол работы

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Документ и файлы

- Документ
- Container
- Доверенность на

Подписи (1)

- Великанова Лариса МеркурийТрединг

Container.zip - WinRAR

Файл Команды Операции Избранное Параметры Справка

Добавить Извлечь... Тест Просмотр Удалить Найти Мастер Информация Вирусы Комментарий SFX

Container.zip - ZIP архив, размер исходных файлов 224,223 байт

Имя
..
Document.xml
Доверенность на Петрова А.В.docx
Доверенность на Петрова А.В.docx.p7s
Доверенность на Петрова А.В.pdf

Всего: 224,223 байт в 4 файлах



1С:Архив

← → ☆ Доверенность на Петрова А.В. (№ 12-12/19-О от 31.12.2019) (Документ)

Основное Визы Журнал передачи Перс. данные Резолюции Протокол работы

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Документ и файлы

- Документ
- Container
- Доверенность на Петрова А.В**

Подписи (1)

- Великанова Лариса Анатольевна, ООО МеркурийТрединг_Тест_, Руководитель**

Общество с ограниченной ответственностью «Меркурий Проект» (ООО "Меркурий Проект")

ИНН/КПП 777874666 /77701001 ОКПО 0395298
142046, Московская обл, Белье Столбы мкр, Благодатная ул, дом 5, строение 2 Тел./факс (495) 777-85-55

ДОВЕРЕННОСТЬ № 12-12/19-О

Москва тридцать первое декабря две тысячи девятнадцатого года

Общество с ограниченной ответственностью «Меркурий Проект», далее именуемое Общество, в лице Генерального директора Федорова Олега Петровича, действующего на основании Устава, уполномочивает руководителя Правового департамента **Петрова Алексея Васильевича** представлять интересы Доверителя в общем собрании участников (учредителей) ООО «Восток».

Доверенность выдана сроком до 31.12.2020 года без права передоверия.

Генеральный директор О.П. Федоров

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 75 F7 FD 00 00 B0 1C 98 45 5C 6C F9 65 66 61 BC
Владелец: Великанова Лариса Анатольевна, ООО МеркурийТрединг_Тест_, Руководитель
Действителен: с 25.05.2023 по 25.05.2024



Регулярная проверка контейнеров

- Периодичность проверки задается в настройках
- Что проверяется:
 - Электронные подписи
 - Целостность файлов через сверку хеш-сумм
 - Соответствие реквизитов карточки записанным в контейнере метаданным
 - Реестры электронных документов в делах соответствуют документам, которые фактически лежат в деле





1С:Архив

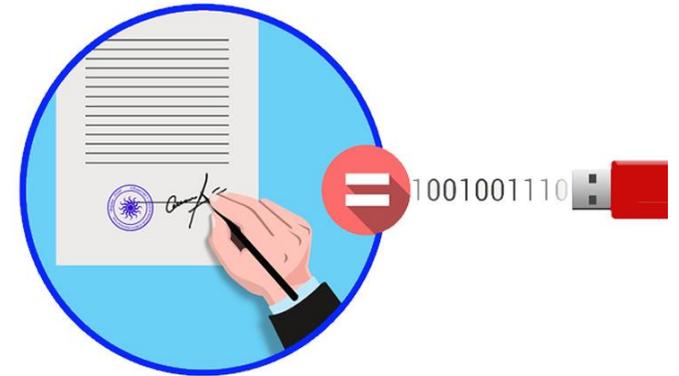
- Задача: гарантировать сохранение юридической силы электронных документов в течение всего срока хранения
 - ГОСТ Р ИСО 15489-2019
 - Аутентичность
 - Достоверность
 - Целостность
 - Пригодность для использования
- Решение:
 - Хранение документов в контейнерах в соответствии с требованиями Росархива
 - **Поддержка актуальности электронной подписи с использованием формата CAdES-A**





Поддержка актуальности ЭП

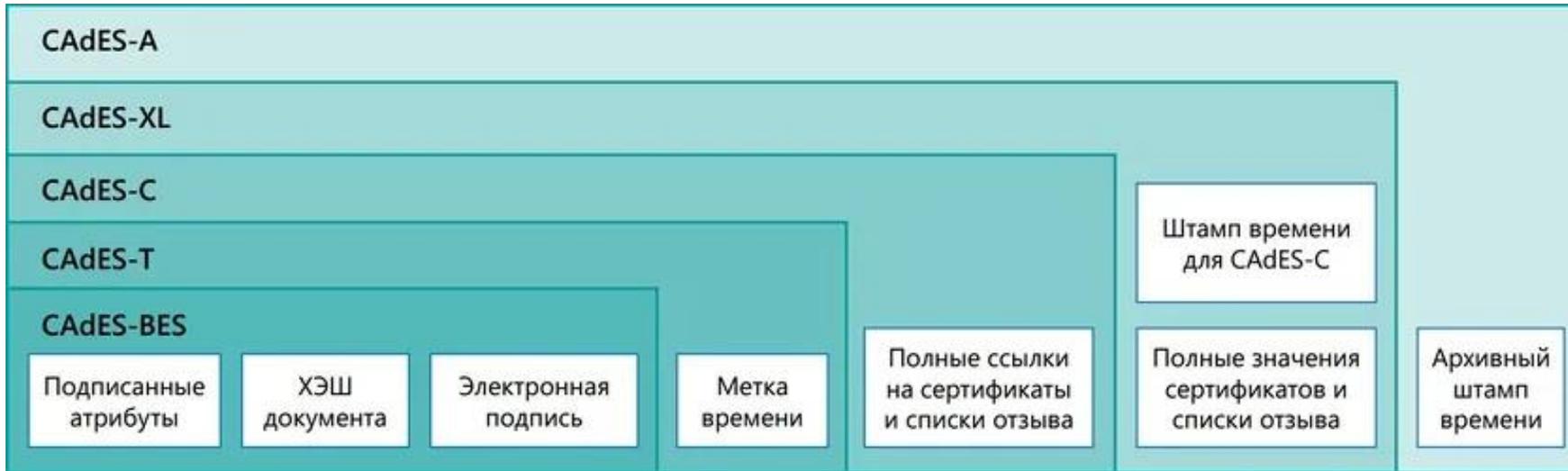
- Срок действия сертификата обычно составляет 12-15 месяцев
- По истечении срока подпись обычного формата не будет успешно проходить полную процедуру проверки, т.к. нет подтвержденной информации о дате подписания документа
- Для решения этой проблемы нужно использовать подписи усовершенствованных форматов





Поддержка актуальности ЭП

- Для архивного хранения подходит формат CAdES-A v3, который позволяет продлевать проверяемость подписи на неограниченное время





Поддержка актуальности ЭП

- Усовершенствование подписи до формата CAdES-Av3 при приеме документов в Архив
- Добавление в подписи новых архивных меток по мере истечения срока действия сертификата предыдущей метки
 - Регулярно (по умолчанию 1 раз в неделю): поиск ЭП, сертификат метки времени которых истекает менее чем через 12 месяцев, добавление новых меток в такие подписи
 - При проверке контейнеров наличие ЭП, сертификат последней метки которой истекает менее чем через 11 месяцев, фиксируется как найденная ошибка

☆ Электронная подпись

 Действительна (20.09.2022 00:00)

Дата создания: 30.08.2022 11:51

Сертификат: [Сидоров Денис Петрович](#)

Подписанный файл: [Положение о закупках.docx](#)

Тип подписи: Архивная (CAdES-Av3)

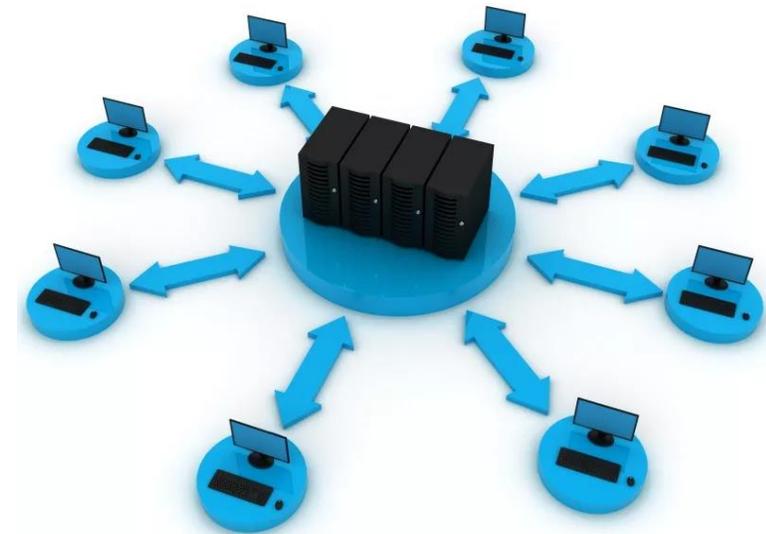
Срок действия последней метки времени: 15.10.2035 14:42

Дата установки следующей метки (план): 15.10.2034



1С:Архив

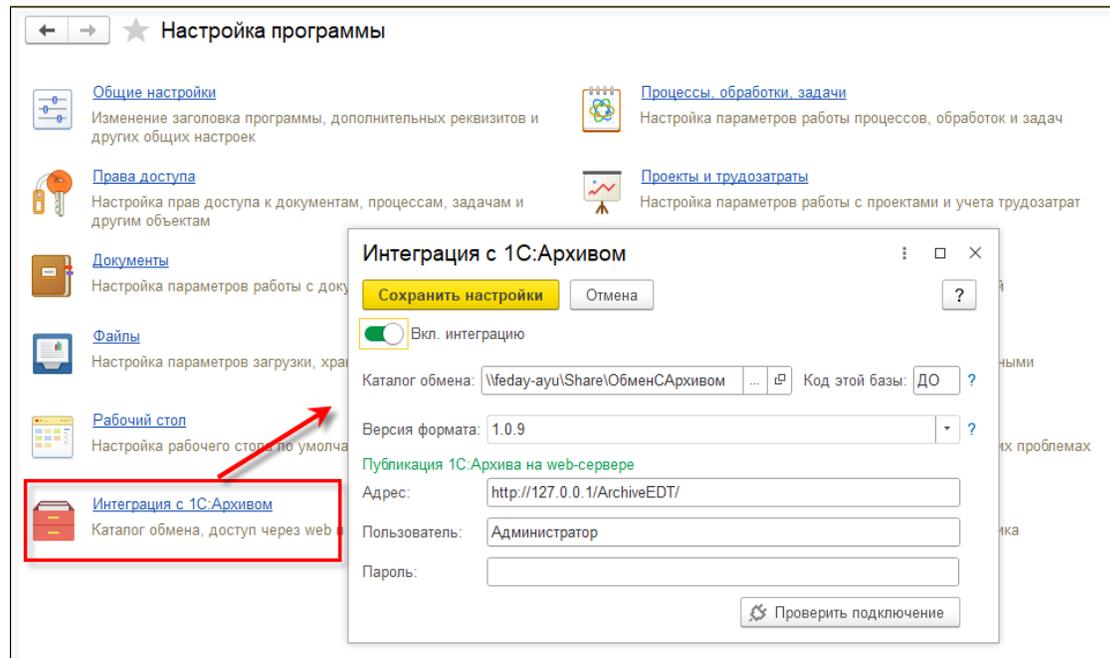
- Задача: объединить все архивные документы в единое хранилище
- Решение:
 - Интеграция с 1С:Документооборотом
 - Интеграция с другими типовыми конфигурациями 1С
 - Библиотека интеграции с 1С:Документооборотом
 - Предоставление описания формата для выгрузки документов из сторонних систем





1С:Архив

- Задача: объединить все архивные документы в единое хранилище





1С:Архив

- Задача: формирование файлов визуализации в формате pdf/a-3

Файл метаданных

Номер, дата, вид, организация, ...
Визы, резолюции
Связи

Файлы документа

Хеш-суммы, роли

Подписи

УКЭП, УНЭП, ПЭП

Файлы визуализации

PDF/A со штампами подписей





1С:Архив

- Задача: формирование файлов визуализации в формате pdf/a-3
- Решение: автоматическое формирование файлов визуализации для форматов:
 - xml (утвержденные форматы ФНС и CommerceML)
 - pdf
 - doc, docx
 - odt
 - xls, xlsx





1С:Архив

- Задача: передача МЧД
- Решение: в коллекции ЭП в файле метаданных можно указать ссылку на МЧД

The screenshot displays two overlapping windows from the 1C:Archive application. The top window, titled "Электронная подпись" (Electronic Signature), shows a green status bar indicating the signature is valid ("Действительна (16.08.2023 00:00)"). It lists the creation date as 25.04.2023 16:18 and the certificate holder as Яковлев Сергей Петрович, ООО МеркурийТрейдИнг. A red box highlights the trust information: "Доверенность: *ef09 от 17.05.2023". Below this, it shows the signed file "О подчетных лицах.docx", the signature type "Архивная (CAAdES-A v3)", and the validity period from 23.12.2037 15:42 to 23.12.2036.

The bottom window, titled "Машиночитаемая доверенность" (Machine-readable Trust), displays detailed information for trust document number 4b280add-f397-47fb-b852-dd38cf2656cc. It includes a table of key parameters:

Дата выдачи	Срок действия	Возможность отзыва	Право передоверия
28.07.2023	29.10.2023	С возможностью отзыва	Без права передоверия

Below the table, the "Сведения о доверителе" (Trustor Information) section provides details for the organization "ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ '1С-ПАБЛИШИНГ'_Тест_":

ИИН	КПП	ОГРН
7725192493	771301001	1037739213126

The "Сведения о подписанте" (Signatory Information) section identifies the signatory as Моисеева Наталья Александровна, including her date of birth (772200993917) and INN (031-141-807 92).





1С:Архив

- Задача: хранение всей истории взаимодействия по документу ЭДО
- Решение: передача всех файлов, отображение по умолчанию только ОСНОВНЫХ

The screenshot displays the 1C:Archive application window titled "Реализация (товары, услуги) №10 от 15.06.2021 (№ 16-НК от 18.10.2022) (Документ)". The interface includes a top navigation bar with tabs like "Основное", "Визы", "Журнал передачи", "Перс. данные", "Резолюции", and "Протокол работы". Below this are buttons for "Записать и закрыть" and "Записать".

The main area shows a document with the following details:

- Document ID: DP_PDPOL_2AE05775AB9-3206-4DC0-9254-EE930BADFF3C_2AE_20210615_9D8DDE0E15F04CF0B47F9AF0AA532F6
- Form type: Форма по КНД 1115112
- Title: Подтверждение даты отправки
- Operator: Оператор электронного документооборота "АО Калуга Астрал" (ИНН 4029017981, код 2AE)
- Confirmation: подтверждает, что 15.06.2021 в 17.26.40 был отправлен документ (документы) в файле (файлах)

A search overlay is active, showing a list of files and a search bar. The search criteria include "Найти: Документ и файлы - DP_PDPOL_2AE05775AB9..." and "Искать везде 'DP_PDPOL_2AE057...'". The search results list several files with their IDs and names, such as "4BD13-3A2BA0F12688_2AE05775AB9-3206-4DC0-94cea-881e-4d0642a5fa30" and "999901001".

At the bottom of the document, there is a blue box with the text "Документ получен через 1С-ЭДО" and a table of metadata:

Организация, подписант	Сетевой сертификат	Дата подписания
ООО "Тест Тест256"	01 08 02 CA 63 5A 4F D0 00 00 05 19 03 41 00 02	15.06.2021
Сергейвич Сергей Сергеевич, директор	д\Итого\Телек с 23.11.2020 07:13 по 23.11.2021 07:12	Подпись верна

The footer also includes the document ID and a URL for the document.



1С:Архив

- Обеспечение оперативного доступа к архивным документам
- Упрощение и ускорение работы архивистов и делопроизводителей за счет автоматизации рутинных операций





1С:Архив

- Снижение нагрузки на учетные системы
- Снижение стоимости хранения за счет меньших требований к оборудованию



