Для подключения сотрудников организации к компоненту казначейского сопровождения модуля ведения операций по исполнению обязательств участников бюджетного процесса и операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса подсистемы управления расходами системы «Электронный бюджет», необходимо предоставить в Управление федерального казначейства по Ульяновской области на бумажных носителях следующие документы:

1. – для обеспечения работы системы «Электронный бюджет» необходимо предоставить заявку о выдаче средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), лицензионных ключей и эксплуатационной документации к СКЗИ, подписанную руководителем Организации, если данные программные продукты (КриптоПРо CSP 4.0, Континент TLS 2.0, ПАК Jinn Client) не были получены клиентом ранее.

(**Инструкция и образец заявки находятся на сайте ulyanovsk.roskazna.ru в разделе «ГИС» / «Удостоверяющий центр» / «Порядок получения сертификата» / «Получение средства электронной подписи и средства создания ключа электронной подписи, запроса на сертификат, заявления на сертификат» / «Инструкция получения средства криптографической защиты информации (СКЗИ) для подключения к Государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»», а также «Образец письма на получения средства ЭП КриптоПРо 4.0»)**

2. – Для непосредственного подключения сотрудников организации к системе «Электронный бюджет» необходимо предоставить Заявку на регистрацию сотрудников (Регистрируются только те сотрудники, которые присутствуют в карточке образцов подписей и оттиска печати, которую организация обязана предоставить в УФК).

Образцы заполнения заявки для сотрудников организации представлены в конце данного документа.

(**Заявки на подключение предоставляются в Управление федерального казначейства с сопроводительным письмом на бланке организации с указанием исходящей даты и номера**)

3. - Документ, подписанный руководителем Организации, определяющий ответственного за техническое обеспечение работы с ГИИС «Электронный бюджет» и подключение пользователей (представляется однократно); Данный документ может быть оформлен в виде внутреннего приказа по организации (в УФК предоставляется заверенная копия Приказа) либо в виде отдельного письма в адрес УФК по Ульяновской области, в котором организация уведомляет УФК о назначении ответственного.

**ВАЖНО!!! В Приказе либо в письме-уведомлении обязательно должно быть указано, что назначается «ответственный за техническое обеспечение работы с ГИИС «Электронный бюджет» и подключение пользователей»**

4. - Файл действующего сертификата (открытого ключа электронной подписи) каждого подключаемого пользователя (на съемном носителе информации либо в заархивированном виде на адрес электронной почты, указанный ответственным сотрудником УФК), который планируется использовать в системе «Электронный бюджет».

(**Если сертификат изготавливался в удостоверяющем центре УФК по Ульяновской области, то дополнительно предоставлять файл сертификата не нужно**)

5. - Согласие на обработку персональных данных каждого подключаемого пользователя с указанием, что согласие дается соответствующему УФК.

(**Образец находится на сайте ulyanovsk.roskazna.ru в разделе «ГИС» / «Электронный бюджет» / «Форма согласия на обработку персональных данных на подключение к компонентам государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»**)

Образец заполнения Заявки для Руководителя (иных лиц с правом первой подписи) организации

|  |
| --- |
| **ЗАЯВКА** |
| **на подключение (изменение данных) пользователя государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»**Прошу осуществить подключение/изменение данных (нужное подчеркнуть) пользователя государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с настоящей заявкой. |
| Наименование организации | Полное наименование организацииИНН ОГРНКПП  |
| Уникальный код организации по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса | Код организации |
| Подразделение | Штатное подразделение/отделЛибо указать «Нет подразделения» |
| Должность | Должность сотрудника |
| ФИО | Фамилия Имя Отчество сотрудника |
| СНИЛС | СНИЛС сотрудника |
| Информация о сертификате | Серийный номер Сертификата |
| Контактный телефон |  | + доб. номер |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |
| --- |
| **ПОЛНОМОЧИЯ** |
| **Подсистема управления расходами** |
| **Клиент – Исполнитель**ИсполнительПредоставление и получение документов организациями при казначейском сопровождении |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Добавить | Добавить | Исключить | Добавить |
| **Клиент – Исполнитель**Руководитель(право первой подписи) |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Исключить | Исключить | Добавить | Добавить |
| **Подсистема ведения нормативной справочной информации** |
| Клиент:Открытие (переоформление, закрытие) лицевых счетов |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Добавить | Добавить | Добавить | Исключить |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сотрудник организации(пользователь) |  |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Руководитель организации/ Уполномоченное лицо организации |  | М.П. |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

Образец заполнения Заявки для Главного бухгалтера (иных лиц с правом второй подписи) организации

|  |
| --- |
| **ЗАЯВКА** |
| **на подключение (изменение данных) пользователя государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»**Прошу осуществить подключение/изменение данных (нужное подчеркнуть) пользователя государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с настоящей заявкой. |
| Наименование организации | Полное наименование организацииИНН ОГРНКПП  |
| Уникальный код организации по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса | Код организации |
| Подразделение | Штатное подразделение/отделЛибо указать «Нет подразделения» |
| Должность | Должность сотрудника |
| ФИО | Фамилия Имя Отчество сотрудника |
| СНИЛС | СНИЛС сотрудника |
| Информация о сертификате | Серийный номер Сертификата |
| Контактный телефон |  | + доб. номер |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |
| --- |
| **ПОЛНОМОЧИЯ** |
| **Подсистема управления расходами** |
| **Клиент – Исполнитель**ИсполнительПредоставление и получение документов организациями при казначейском сопровождении |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Добавить | Добавить | Исключить | Добавить |
| **Клиент – Исполнитель**Главный бухгалтер (право второй подписи): |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Исключить | Исключить | Добавить | Добавить |
| **Подсистема ведения нормативной справочной информации** |
| Клиент:Открытие (переоформление, закрытие) лицевых счетов |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Добавить | Добавить | Добавить | Исключить |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сотрудник организации(пользователь) |  |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Руководитель организации/ Уполномоченное лицо организации |  | М.П. |  |

Образец заполнения Заявки для Руководителя Финансово-экономической службы организации

|  |
| --- |
| **ЗАЯВКА** |
| **на подключение (изменение данных) пользователя государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»**Прошу осуществить подключение/изменение данных (нужное подчеркнуть) пользователя государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с настоящей заявкой. |
| Наименование организации | Полное наименование организацииИНН ОГРНКПП  |
| Уникальный код организации по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса | Код организации |
| Подразделение | Штатное подразделение/отделЛибо указать «Нет подразделения» |
| Должность | Должность сотрудника |
| ФИО | Фамилия Имя Отчество сотрудника |
| СНИЛС | СНИЛС сотрудника |
| Информация о сертификате | Серийный номер Сертификата |
| Контактный телефон |  | + доб. номер |  |
| Адрес электронной почты |  |

|  |
| --- |
| **ПОЛНОМОЧИЯ** |
| **Подсистема управления расходами** |
| **Клиент – Исполнитель**ИсполнительПредоставление и получение документов организациями при казначейском сопровождении |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Добавить | Добавить | Исключить | Добавить |
| **Клиент – Исполнитель**Руководитель ФЭС |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Исключить | Исключить | Добавить | Добавить |
| **Подсистема ведения нормативной справочной информации** |
| Клиент:Открытие (переоформление, закрытие) лицевых счетов |
| Ввод данных | Согласование | Утверждение | Просмотр |
| Добавить | Добавить | Добавить | Исключить |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сотрудник организации(пользователь) |  |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Руководитель организации/ Уполномоченное лицо организации |  | М.П. |  |