Порядок предоставления доступа к подсистемам ГИИС «Электронный бюджет»

Отдел информационных систем

Порядок подключения к ГИИС «Электронный бюджет» через ПОИБ СОБИ

Порядок подключения организаций к ГИИС «Электронный бюджет» через Подсистему обеспечения безопасности Системы обеспечения безопасности информации описан на официальном сайте УФК по Московской области mo.roskazna.gov.ru в разделе ***ГИС/Электронный бюджет/Порядок подключения***



Получение пользователем сертификата ЭП в УЦ ФК

→

Автоматическая регистрация в ПОИБ СОБИ
!!! Учетная запись не содержит функциональных ролей

+

Получение СКЗИ «Jinn-Client»

→

Настройка рабочего места пользователя для работы в ПОИБ СОБИ

Вход в ПОИБ СОБИ осуществляется по сертификату ЭП пользователя по адресу: https://sobi.cert.roskazna.ru

→



Обязательное подтверждение электронной почты пользователя путем перехода по ссылке из почтового сообщения

→

Подключение пользователю необходимых для работы в ГИИС «Электронный бюджет» функциональных ролей в ПОИБ СОБИ

→

Вход в ГИИС «Электронный бюджет» по адресу: https://eb.cert.roskazna.ru

Смена сертификата в ПОИБ СОБИ

Плановая смена сертификата ЭП в УЦ ФК → автоматическая смена сертификата в ПОИБ СОБИ

Установка нового сертификата на рабочем месте пользователя
(осуществляется пользователем самостоятельно)

Подключение функциональных ролей ИС ФК ПОИБ СОБИ

Для назначения функциональных ролей ГИИС «Электронный бюджет» необходимо добавить организационные роли в ПОИБ СОБИ:

ГЛАВНЫЙ РЕГИСТРАТОР

РЕГИСТРАТОР

ВИЗИРУЮЩИЙ

Подробные ***руководства пользователя в части данных ролей*** размещены на официальном сайте УФК по Московской области в разделе ***ГИС/Электронный бюджет/Система обеспечения безопасности информации Федерального казначейства/ПОИБ СОБИ (Памятки, инструкции)***

Описание функциональных ролей ИС ФК ПОИБ СОБИ

ГЛАВНЫЙ РЕГИСТРАТОР = руководитель организации

- присваивается руководителю организации автоматически на основании данных из Сводного реестра;
- главный регистратор назначает сотрудникам функциональную роль «Регистратор»;

РЕГИСТРАТОР

- позволяет управлять функциональными ролями, утверждать заявки ПОИБ СОБИ, блокировать и активировать профили учетных записей сотрудников организации;

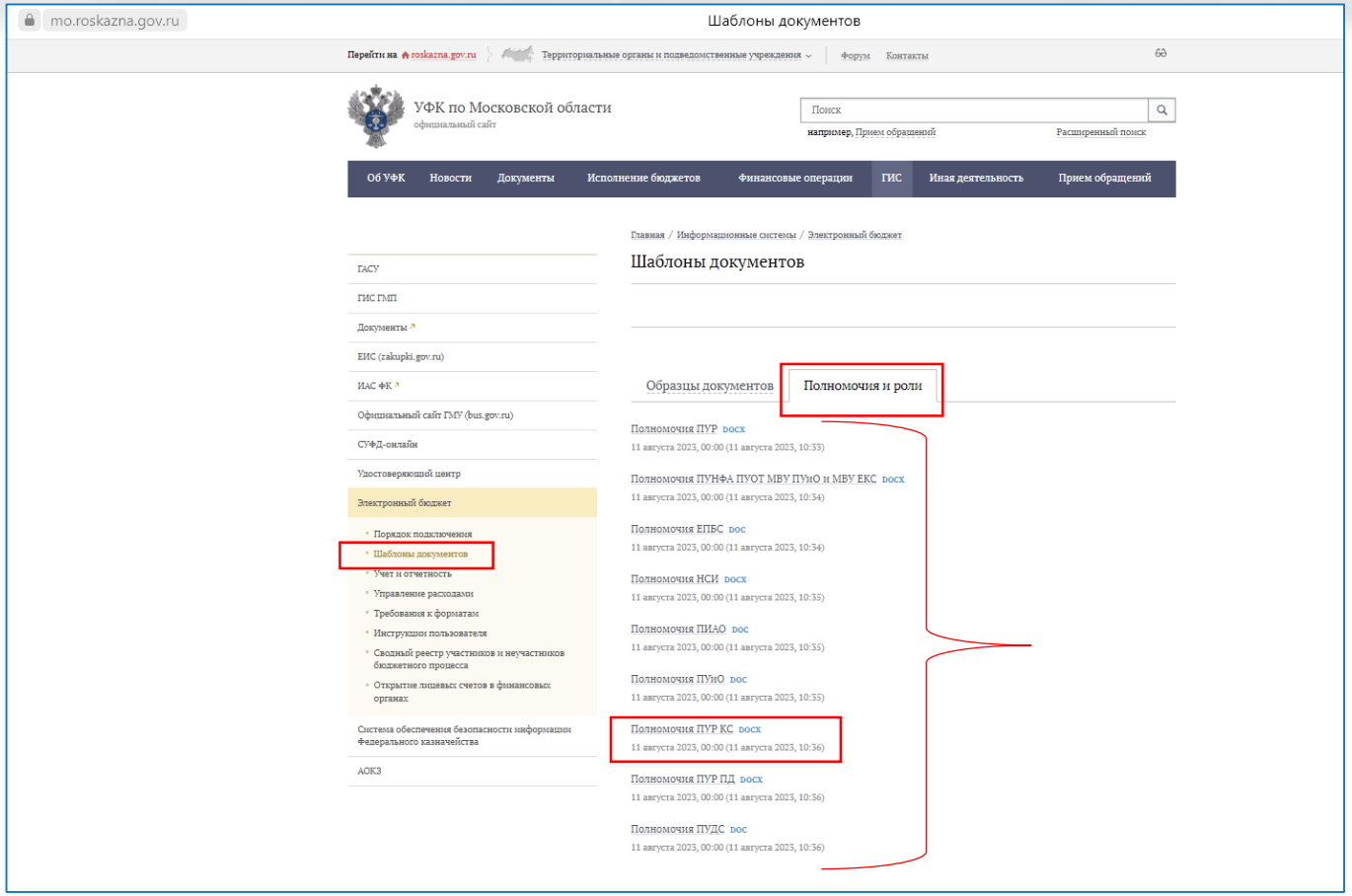
ВИЗИРУЮЩИЙ

- позволяет визировать заявки на изменение ролей профиля учётной записи пользователей;
- визирование заявок не является обязательным условием. Каждая организация самостоятельно регламентирует правила визирования заявок при необходимости.

Подключение функциональных ролей ИС ФК ГИИС «Электронный бюджет»

Для работы в ГИИС «Электронный бюджет» пользователю необходимо добавить функциональные роли подсистем ГИИС «Электронный бюджет» согласно перечню ролей, содержащихся в Приложениях к Единой заявке.

Приложения к Единой заявке размещены
на официальном сайте УФК по Московской области в разделе
ГИС/Электронный бюджет/Шаблоны документов/Полномочия и роли



Подключение функциональных ролей ПУР ГИИС «Электронный бюджет»

Для ведения лицевых счетов с кодом **41** рекомендованы следующие функциональные роли из Компонента казначейского сопровождения подсистемы управления расходами ГИИС «Электронный бюджет» (Полномочия ПУР КС)

41 л/с	
Предоставление и получение документов организациями при казначейском сопровождении	
601_01_01 ПУР КС. Ввод документов по ЛС ЮЛ	Ввод данных
601_02_01 ПУР КС. Согласование документов по ЛС ЮЛ	Согласование
601_03_01 ПУР КС. Утверждение документов по ЛС ЮЛ Руководитель (право первой подписи)	Утверждение

Подключение функциональных ролей ПУР ГИИС «Электронный бюджет»

Для обмена произвольными документами рекомендованы следующие функциональные роли из Компонента обеспечения интеграции

Администратор. Специальные полномочия для Клиентов Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства (далее – ТОФК)		
Ведение локальных справочников режима «Обеспечение интеграции (произвольные документы) ГИИС ЭБ»	Ввод данных	ARMPOI_Администратор справочников
	Просмотр	
Ведение листов согласования	Ввод данных	ARMPOI_Администратор листов согласования
	Просмотр	
Для Клиентов Федерального казначейства и ТОФК		
Формирование и отправка произвольных документов; исполнение входящих произвольных документов	Ввод данных	ARMPOI_Исполнитель
	Просмотр	
Согласование произвольных документов	Согласование	ARMPOI_Согласующий
Утверждение произвольных документов	Утверждение	ARMPOI_Утверждающий
Назначение входящих произвольных документов на ответственного исполнителя	Ввод данных	ARMPOI_Секретарь
	Просмотр	
Просмотр входящих документов «Сообщение»	Просмотр	ARMPOI_Получатель сообщений

Управление функциональными ролями ИС ФК ГИИС «Электронный бюджет в ПОИБ СОБИ

Порядок оформления пользователем заявки в ПОИБ СОБИ на добавление/исключение функциональных ролей ГИИС «Электронный бюджет»

Сотрудник организации самостоятельно создает заявку в личном кабинете ПОИБ СОБИ на добавление/исключение функциональных ролей



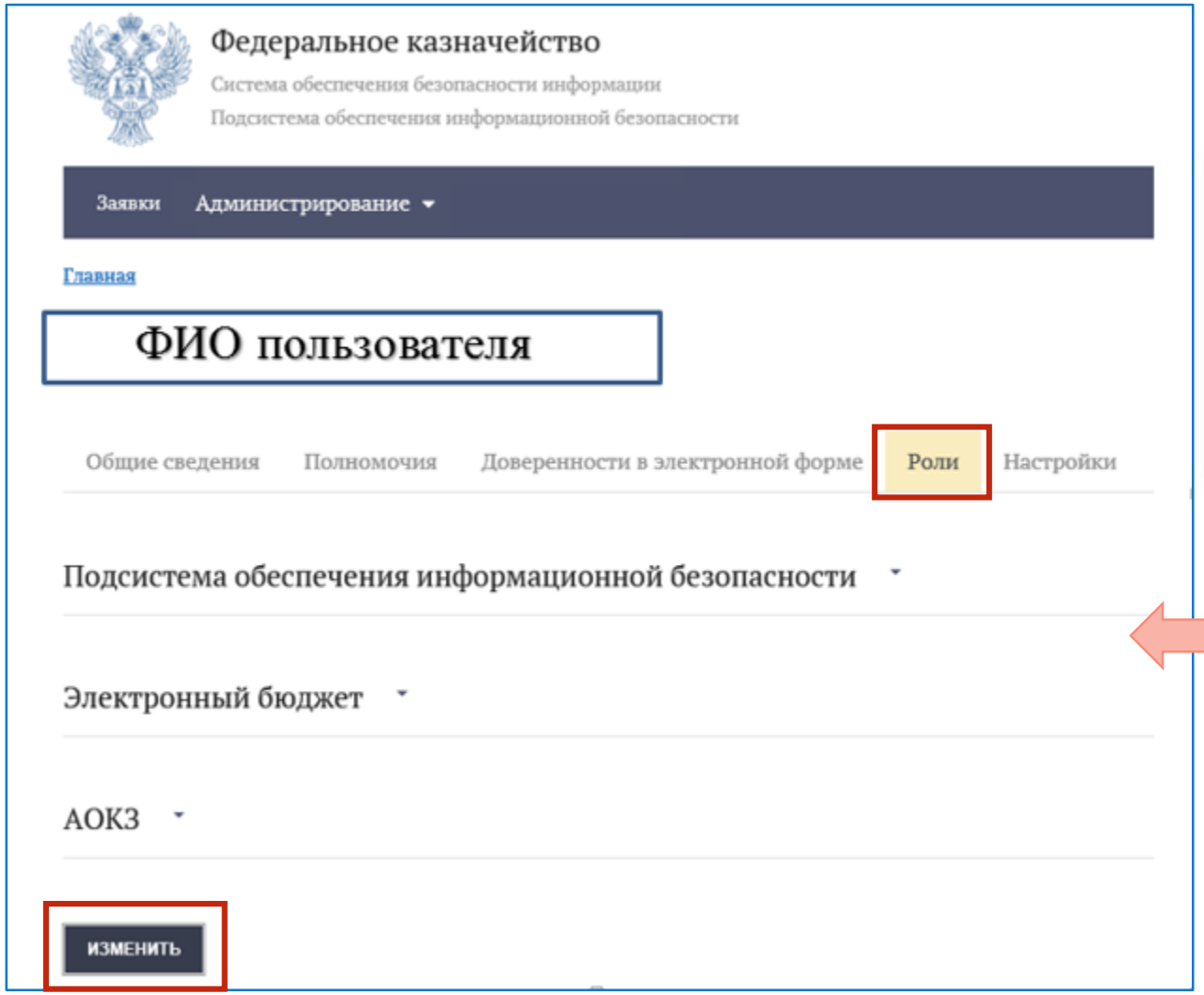
Сотрудник организации направляет заявку на визирование путем выбора визирующих и последовательного маршрута визирования (если этап визирования предусмотрен)



После согласования заявки визирующими регистратор утверждает заявку или отклоняет (при необходимости)



Запрос пользователем функциональных ролей в ПОИБ СОБИ



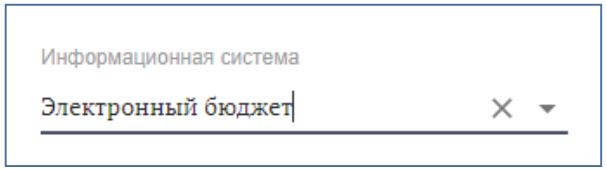
Для создания пользователем заявки на изменение функциональных ролей необходимо:

1. Зайти во вкладку «Роли»
2. Нажать кнопку «Изменить»

Здесь можно увидеть уже имеющиеся полномочия

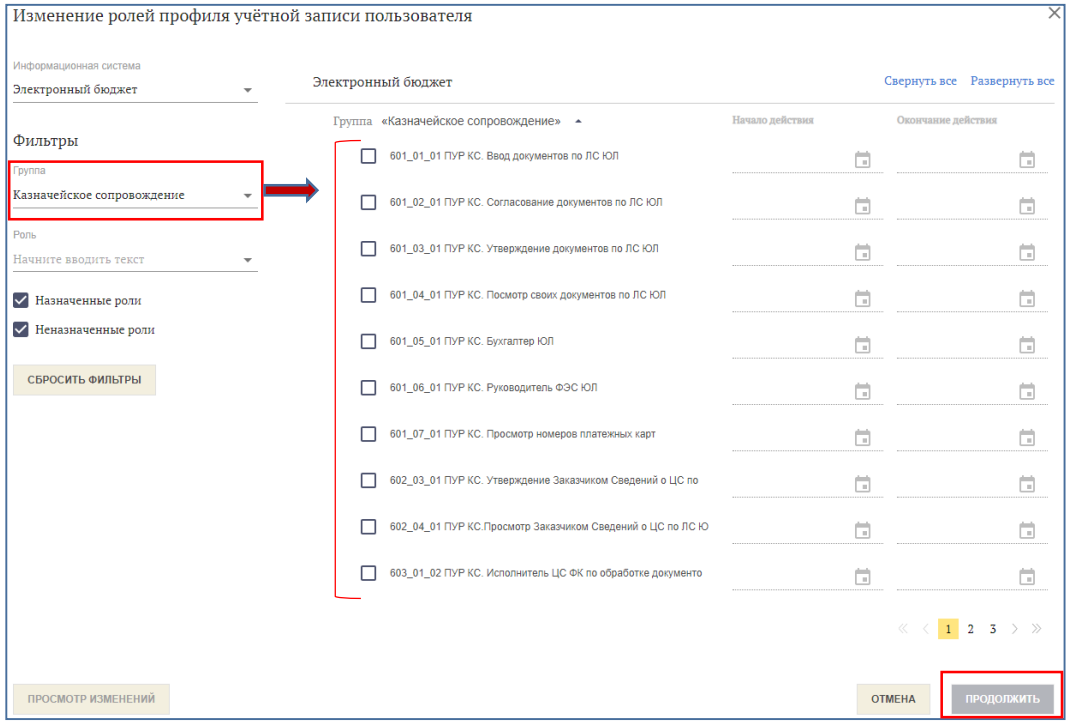
Запрос пользователем функциональных ролей в ПОИБ СОБИ

В открывшемся окне:
Выбрать ИС ФК ГИИС «Электронный бюджет».



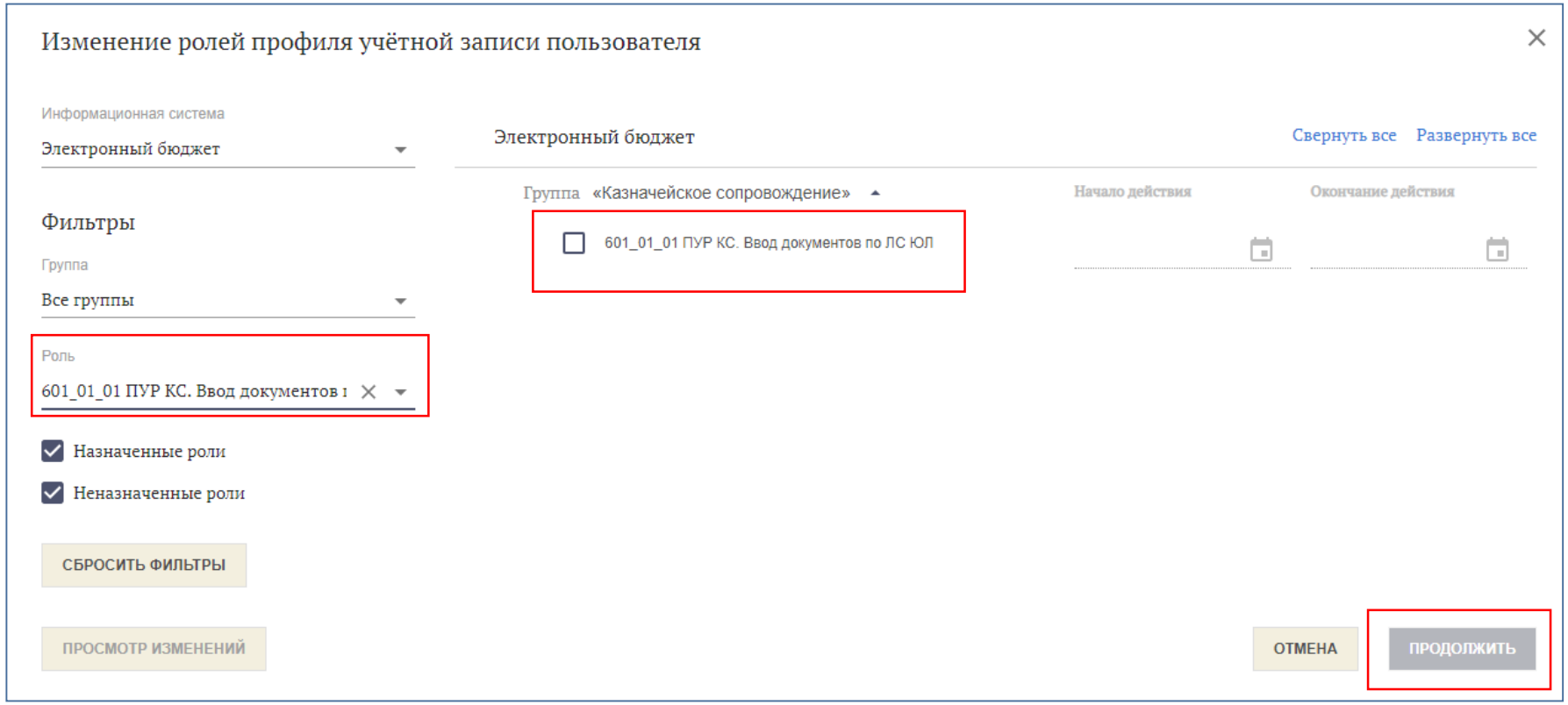
Далее

1 вариант (фильтр по группе): С помощью фильтра «Группа» выбрать из выпадающего списка необходимую подсистему. После выбора подсистемы в правой части окна отобразятся все полномочия этой подсистемы. Из списка выбрать необходимые полномочия (по коду роли) для добавления или исключения (снять галочку).



Запрос пользователем функциональных ролей в ПОИБ СОБИ

2 вариант (фильтр по роли): с помощью фильтра «Роль» выбрать из выпадающего списка необходимое полномочие (по коду роли) для добавления или исключения.

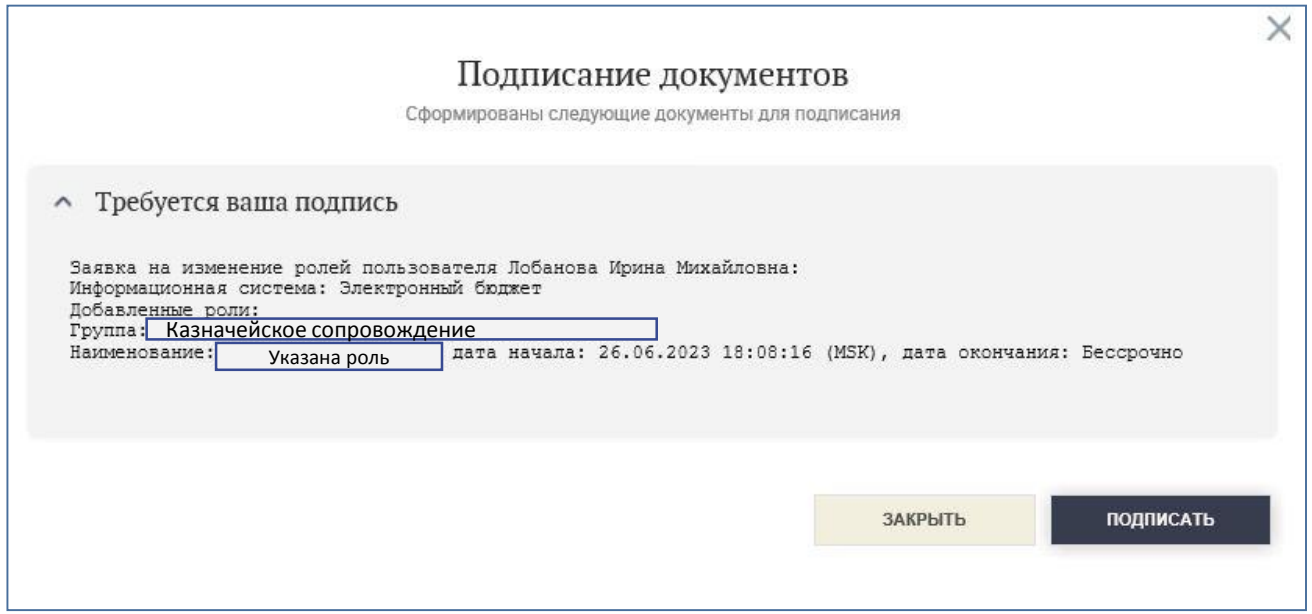


Примечание! В ПОИБ СОБИ есть возможность выбора даты начала и окончания действия полномочия

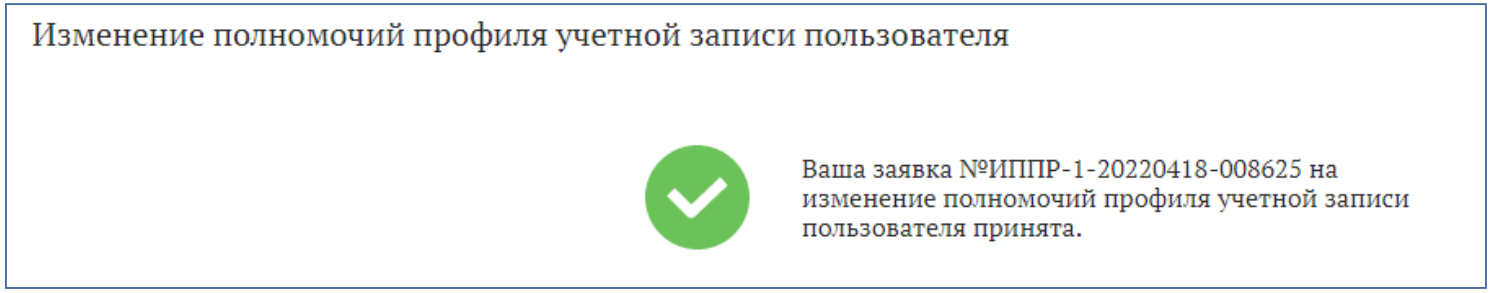
Для перехода на следующий этап оформления заявки нажать кнопку «Продолжить»

Запрос пользователем функциональных ролей в ПОИБ СОБИ

В появившемся окне проверить правильность запрашиваемых изменений и нажать кнопку «Подписать»:

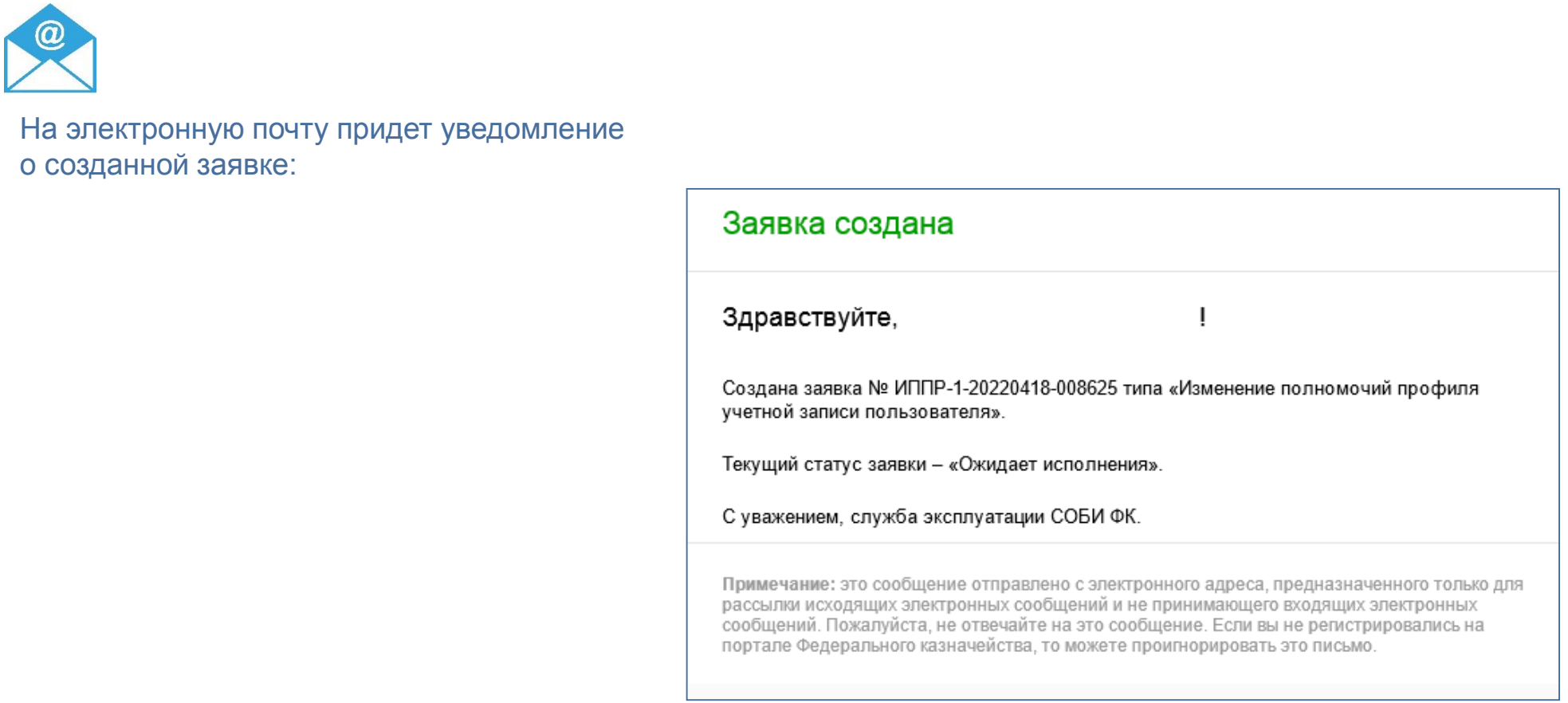


Система известит о создании заявки:



Запрос пользователем функциональных ролей в ПОИБ СОБИ

На электронную почту придет уведомление о созданной заявке:



Заявка создана

Здравствуйте, !

Создана заявка № ИППР-1-20220418-008625 типа «Изменение полномочий профиля учетной записи пользователя».

Текущий статус заявки – «Ожидает исполнения».

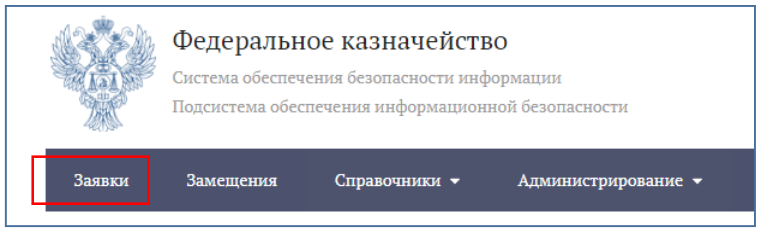
С уважением, служба эксплуатации СОБИ ФК.

Примечание: это сообщение отправлено с электронного адреса, предназначенного только для рассылки исходящих электронных сообщений и не принимающего входящих электронных сообщений. Пожалуйста, не отвечайте на это сообщение. Если вы не регистрировались на портале Федерального казначейства, то можете проигнорировать это письмо.

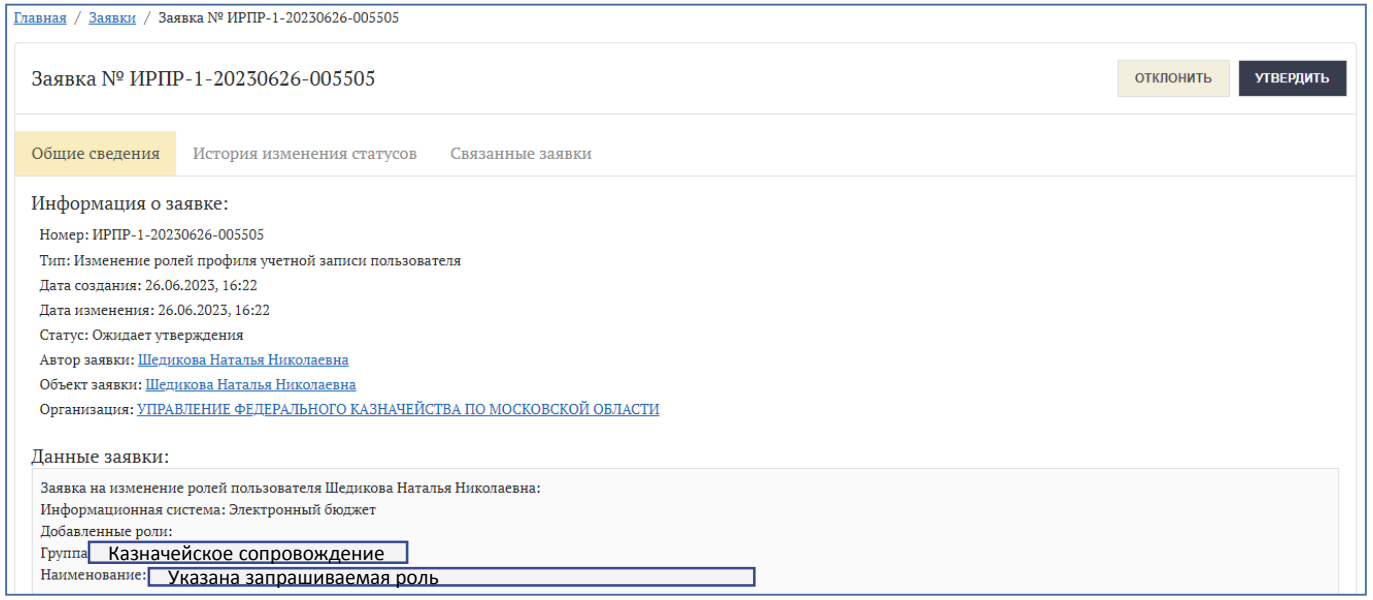
Запрос пользователем функциональных ролей в ПОИБ СОБИ

Утверждение заявки пользователя регистратором

Во вкладке «Заявки» регистратор видит все заявки, созданные сотрудниками организации:

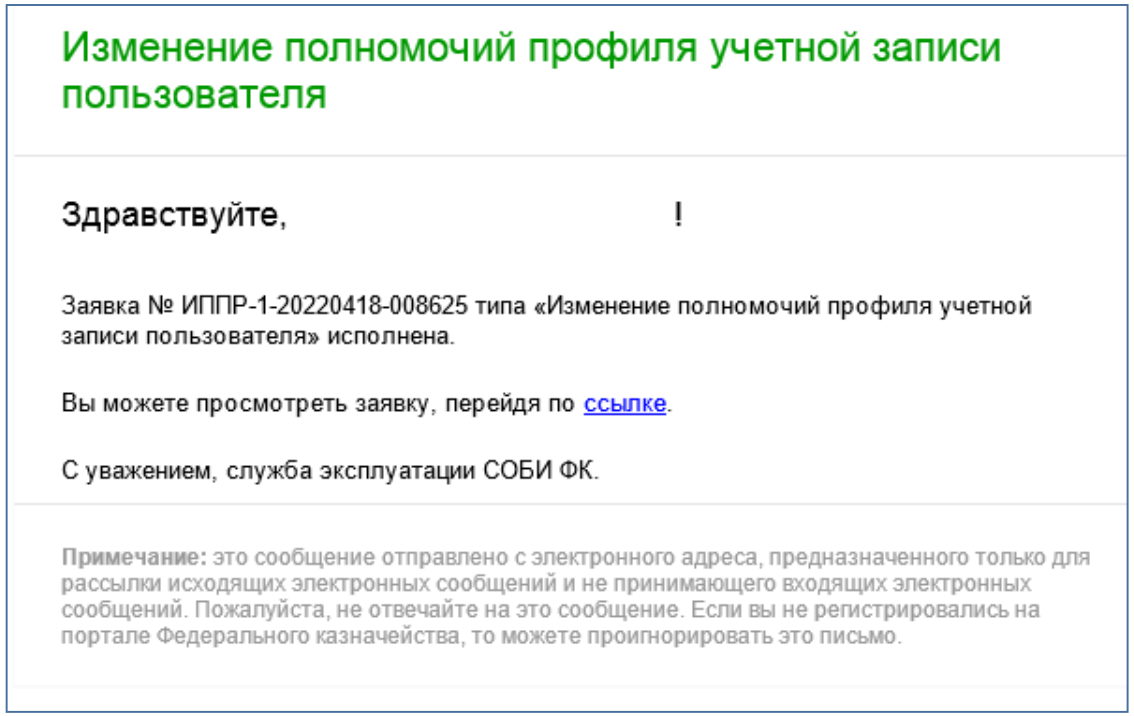


Для утверждения заявки регистратору необходимо открыть заявку и нажать кнопку «Утвердить». После утверждения статус заявки меняется с «Ожидает утверждения» на «Исполнена».



Запрос пользователем функциональных ролей в ПОИБ СОБИ

После утверждения заявки регистратором в личном кабинете пользователя появятся запрошенные функциональные роли и на электронную почту придет уведомление о внесенных изменениях:



Изменение полномочий профиля учетной записи пользователя

Здравствуйте, !

Заявка № ИППР-1-20220418-008625 типа «Изменение полномочий профиля учетной записи пользователя» исполнена.

Вы можете просмотреть заявку, перейдя по ссылке.

С уважением, служба эксплуатации СОБИ ФК.

Примечание: это сообщение отправлено с электронного адреса, предназначенного только для рассылки исходящих электронных сообщений и не принимающего входящих электронных сообщений. Пожалуйста, не отвечайте на это сообщение. Если вы не регистрировались на портале Федерального казначейства, то можете проигнорировать это письмо.

Управление функциональными ролями ИС ФК ГИИС «Электронный бюджет в ПОИБ СОБИ

Порядок оформления регистратором заявок в ПОИБ СОБИ на добавление/исключение функциональных ролей ИС ФК ГИИС «Электронный бюджет» сотрудникам

Регистратор создает в профиле сотрудника ПОИБ СОБИ заявку на добавление/исключение функциональных ролей ИС ФК



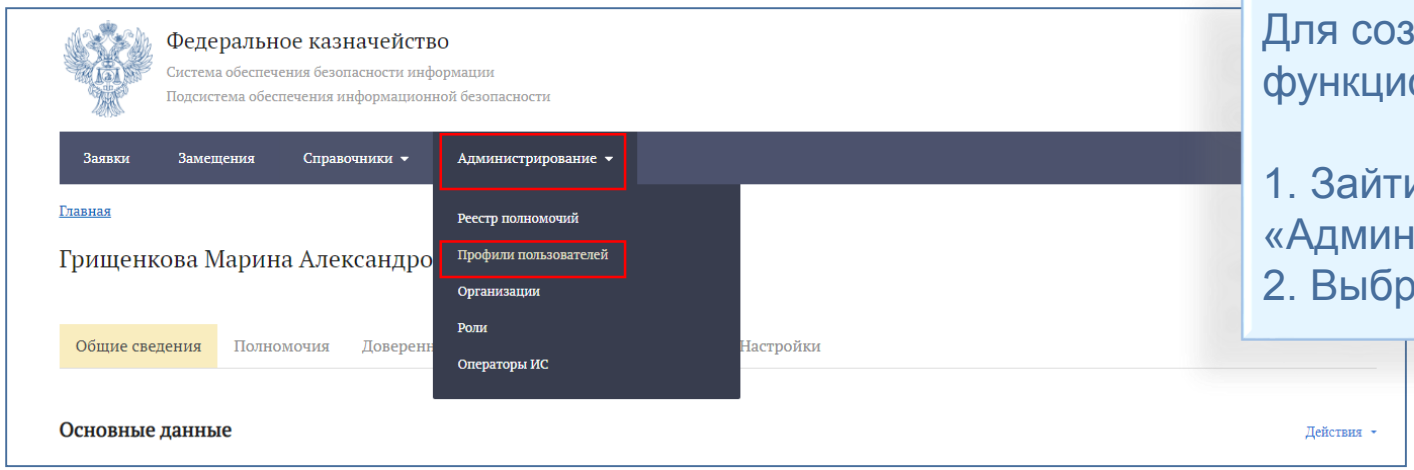
Регистратор утверждает созданную им заявку



Изменение регистратором функциональных ролей пользователей в ПОИБ СОБИ

Регистратору доступны к просмотру

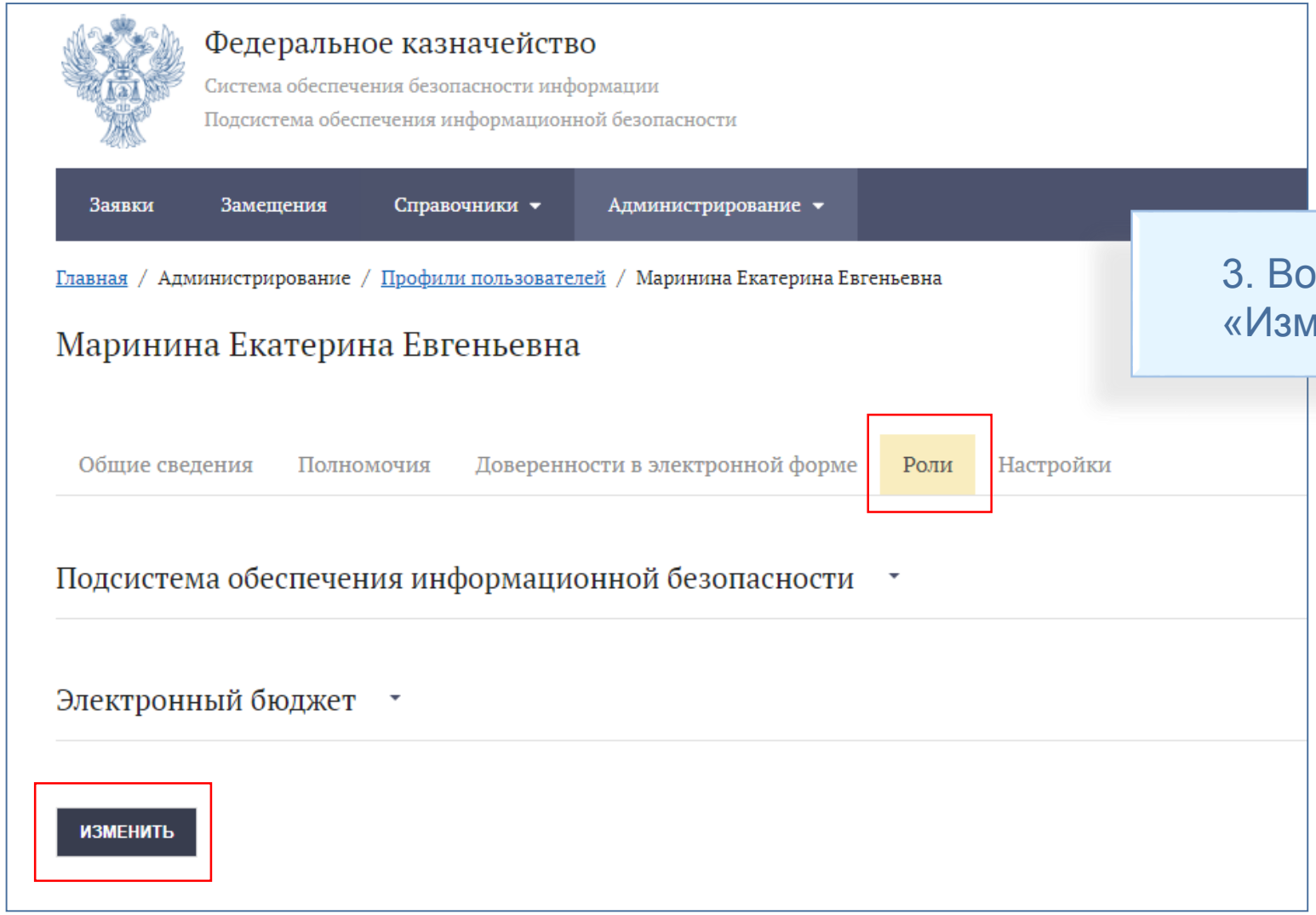
- все созданные заявки – во вкладке «Заявки»
- профили всех сотрудников организации – во вкладке «Администрирование»



Для создания регистратором заявки на изменение функциональных ролей пользователя необходимо:

1. Зайти во вкладку «Администрирование» - «Профили пользователей»
2. Выбрать УЗ пользователя

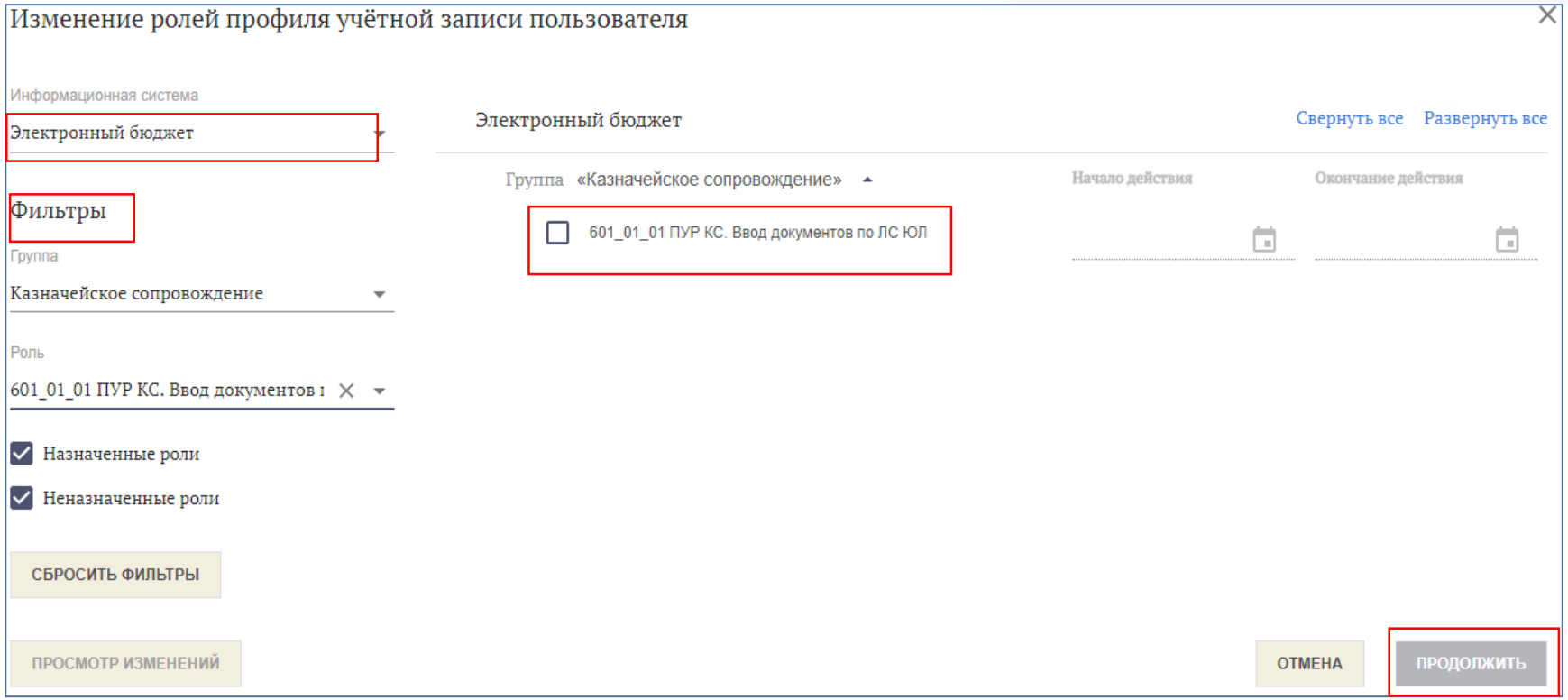
Изменение регистратором функциональных ролей пользователей в ПОИБ СОБИ



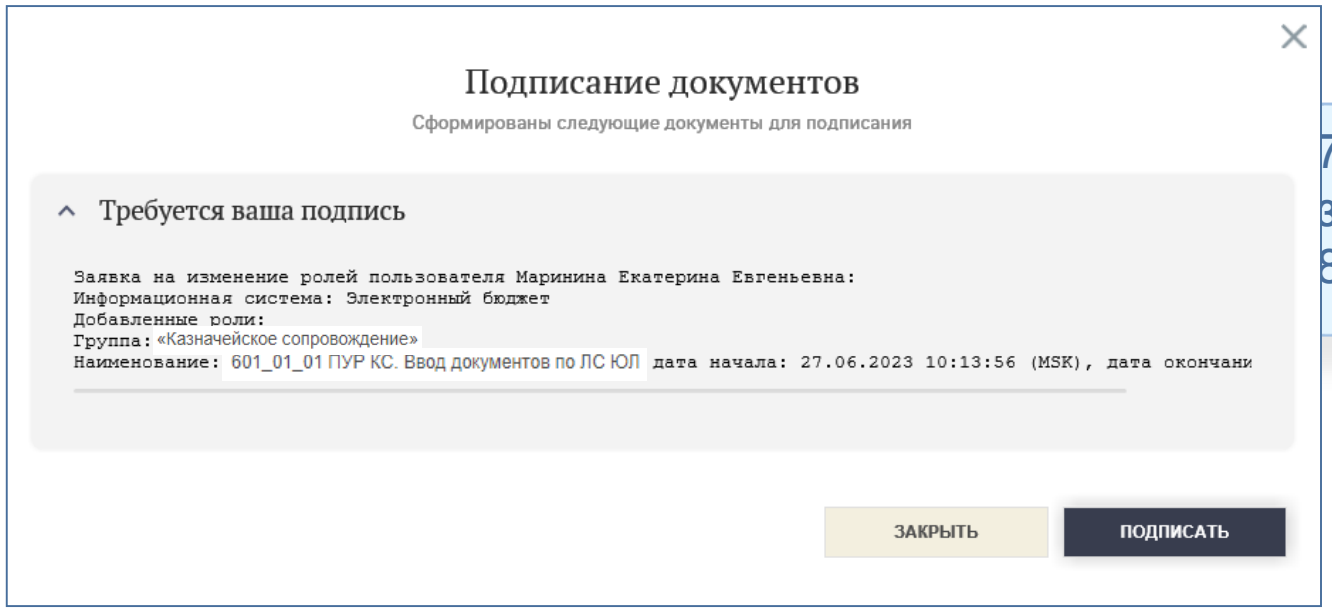
3. Во вкладке «Роли» нажать кнопку «Изменить»

Изменение регистратором функциональных ролей пользователей в ПОИБ СОБИ

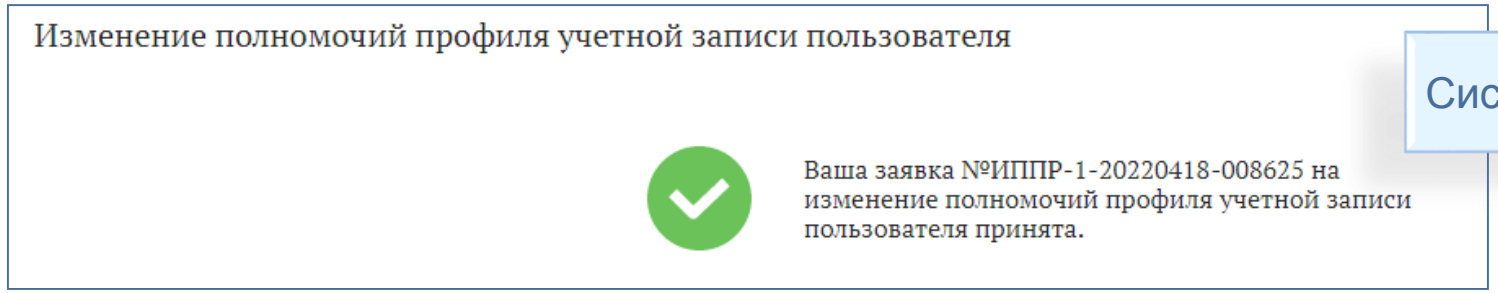
4. Выбрать ИС ФК ГИИС «Электронный бюджет»
5. Выбрать с помощью фильтров необходимое полномочие (по коду функциональной роли)
6. Нажать кнопку «Продолжить»



Изменение регистратором функциональных ролей пользователей в ПОИБ СОБИ



7. Перед подписанием проверить запрашиваемые изменения
8. Нажать кнопку «Подписать»



Система известит о создании заявки

Вход в личный кабинет пользователя ГИИС «Электронный бюджет»

После добавления необходимых функциональных ролей пользователь может приступить к выполнению задач в соответствующих подсистемах ГИИС «Электронный бюджет» на сайте https://eb.cert.roskazna.ru

!!! Для работы в ГИИС «Электронный бюджет» необходимо настроить рабочее место пользователя.
Инструкция размещена на официальном сайте УФК по Московской области в разделе ***ГИС/Электронный бюджет/Порядок подключения***

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!