РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЗАЯВОК НА РЕГИСТРАЦИЮ, РЕДАКТИРОВАНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ К ПОДСИСТЕМЕ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНТЕГРИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ФИНАНСАМИ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»

ВЕРСИЯ 2015.03

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЗАПУСК СИСТЕМЫ
2. РАБОТА В ПОДРАЗДЕЛЕ «ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ»
2.1 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ
УЧАТСНИКА СИСТЕМЫ
2.2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ЗАЯВКИ «ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ»9
2.3 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ
2.4 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ЗАЯВКИ «ЗАЯВКА НА
РЕДАКТИРОВАНИЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ» 19
2.5 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА
УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА К ПОДСИСТЕМЕ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ26
2.6 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ЗАЯВКИ «ЗАЯВКА ПРЕКРАЩЕНИЕ
ДОСТУПА УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ»
3. СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВОК НА РЕГИСТРАЦИЮ, РЕДАКТИРОВАНИЕ И
ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ 30
4. СОГЛАСОВАНИЕ СПИСКОМ ЗАЯВОК НА РЕГИСТРАЦИЮ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИТСЕМЫ
4.1 СОГЛАСОВАНИЕ СПИСКОМ ЗАЯОВК
4.2 УТВЕРЖДЕНИЕ СПИСКОМ ЗАЯВОК
5. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Обозначение	Описание
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти
Учреждение	Федеральное государственное учреждение

1. ЗАПУСК СИСТЕМЫ

Для начала работы с Системой, необходимо:

1. Запустить интернет браузер «Internet Explorer» и в адресной строке ввести http://budget.gov.ru/lk (Рисунок 1).



Рисунок 1. Единый портал бюджетной системы

2. На странице Единого портала бюджетной системы нажмите на кнопку «Переход к подсистеме «Бюджетное планирование».

3. После нажатия на кнопку браузер осуществит перенаправление по адресу <u>https://ssl.budgetplan.minfin.ru/http/BudgetPlan/</u>. В появившемся окне, необходимо нажать на кнопку «Вход по сертификату» (Рисунок 2).



Рисунок 2. Окно выбора вида входа в систему

4. После выбора метода аутентификации «Вход по сертификату», автоматически запрашивается сертификат ключа проверки электронной подписи и пин-код сертификата, затем Система осуществляет поиск пользователя-владельца сертификата и происходит открытие главного окна Системы (Рисунок 3. Главное окно Системы).



Рисунок 3. Главное окно Системы

Если различные пользователи используют для авторизации один сертификат (например, одно уполномоченное лицо имеет различные полномочия), то Система предложит выбрать конкретного пользователя (Рисунок 1).



Рисунок 1. Окно выбора логина пользователя

После выбора логина, необходимо нажать кнопку «Войти», после чего произойдёт открытие главного окна Системы (Рисунок 3. Главное окно Системы).

2. РАБОТА В ПОДРАЗДЕЛЕ «ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ»

Формирование заявок на регистрацию уполномоченных лиц участника системы осуществляется в реестре «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы».

Бюджетное планирование электронный бюджет 1	Служба поддержки: 8 800 333-62-26 круглосуточно E-mail: <u>support.budgetplan@minfin.ru</u>	Здравствуйте, ЭСЕДУЛЛАЕВ САБИР ТЮМЕНБЕГОВИЧ Федеральное государственное бюджетное научное учреждение "Ивановский научно- иновский научно-	а Выйти 16 декабря 2015 Среда 16 20
Меню 🔻 Главная	2		
Документы и справочники	к на регистрацию пользователей		

Рисунок 3. Переход в подраздел «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы»

Для перехода в реестр «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы», необходимо в главном окне Системы выбрать вкладку «Меню» (1), в открывшемся колонке выбрать раздел «Документы и справочники» (2) и открыть подраздел «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы» (3) одним нажатием левой кнопки мыши (Рисунок 3).

M	еню	• Гл	Главная Реестр заявок на регистрацию пользователей х												
	іоздать і	ювую заявку •	• 🚭 Обновить	📄 Печать 🔹 🌛 Эб	П • 🔛 Согласовани	е 질 История	резолюций								
	Me	1Статус залеки	номер 20.	Дата Эрэдания Эвлеки т	Дата 4 подписания5	Frasa no 6K	6 Наименование главы по БК	Вид залени	Должность уполномоченного лица	Уполномоченное лицо	Организация	Логия	Автор залени	Ответственный МФ	Дата рассмотрения залеки
				3	3			~							3
0	Θ	Черновик	007-2/05949	09.12.2015		007	Федеральное агентство научных орг	На редактирование уполномоченных лиц участника системы	директор	АБРАМОВ СЕРГЕЙ МИХАЙЛОВИЧ	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазена Российской академии наук	007_Abramov.S.M	АБРАМОВІ СЕРГЕЙІ МИХАЙ		٠

Рисунок 4. Подраздел «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы»

В результате откроется подраздел «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы», (Рисунок 4), который содержит следующие функциональные кнопки:

- «Создать новую заявку» (1) создание новой заявки;
- «Обновить» (2) обновление страницы, и информации на ней;
- «Печать» (3) предназначена для печати заявки на регистрацию, редактирование, прекращение доступа уполномоченных лиц участника системы;
- «ЭП» (4) предназначена для просмотра подписи документа
- «Согласование» (5) согласование заявки;
- «История резолюций» (6) результат рассмотрения заявки в Министерстве финансов Российской Федерации

2.1 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА РЕГИСТРАЦИЮ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАТСНИКА СИСТЕМЫ

N	Іеню	• Гл	авная	Реестр заяво	к на регистр	ацию пол	ьзователей ×
	Создать	новую заявку •	- С бновить	2	1 • 🙆 Согласован	ие 실 Истори:	я резолюций
0	На ре	истрацию упо отатус	лномоченных ли	иц участника системь создания	и Дата подписания		
	ΜΦ	заявки	Номер за	заявки -	заявки	Глава по БК	Наименование главы по БК
ø	U	Утверждено	007-1/04802	04.12.2015	07.12.2015	007	Федеральное агентство научных организаций

Рисунок 5. Кнопка «Создать новую заявку»

Для формирования заявки на регистрацию уполномоченных лиц участника системы необходимо нажать на кнопку «Создать новую заявку» (1), далее выбрать пункт «На регистрацию уполномоченных лиц участника системы» (2) (Рисунок 5).

2.2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ЗАЯВКИ «ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ»

Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участ	ника системы		a
Вид заявки:	На регистрацию уполномоченные	лиц участника системы	
Номер заявки:	007-1/07185	Дата создания заявки:	16.12.2015 16:26
Автор:	ЭСЕДУЛЛАЕВ САБИР ТЮМЕНБЕГО	вич	
Контактный телефон:	+7(4932)316396		
Информация об уполномоченном лице участника сис	темы		
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агентство на	учных организаций	
Организация:			X
Подразделение:			
Должность:			
Фамилия:			
Имя:			
Отсутствует отчество:	0		
Отчество:			
снилс:			
Телефон:		Адрес электронной почт	гы:
Документ:			🔚 Обзор
Полномочия			
Добавить полномочие	номочия		
Наименование полномочия	Полномо	чие	Тип действия
4 4 Страница <u>1</u> из 1 🕨 🕅 🎘 Запис	ей: 20		Нет данных для отображения
			Сохранить 3акрыть

Рисунок 6. Окно «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы»

В открывшемся окне «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы» (Рисунок 6) поля «Вид заявки», «Номер заявки», «Дата создания заявки», «Автор», «Контактный телефон» и «Главный распорядитель» заполняются автоматически.

Поле «Организация» заполняется выбором значения из раскрывающегося списка.

Важно! Поле организация заполняется для регистрации участников учреждений. Для регистрации участников ФОИВ данное поле не заполняется.

Поля «Подразделение», «Должность», «Фамилия», «Имя», «Отчество», «СНИЛС», «Телефон» и «Адрес электронной почты» заполняются вручную.

Важно! Поля «Должность», «Фамилия», «Имя», «СНИЛС», «Адрес электронной почты» обязательны для заполнения.

Важно! Если у регистрируемого уполномоченного лица отсутствует отчество, тогда в поле «Отсутствует отчество» необходимо установить флаг.

🔄 Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участ	ника системы		×
Вид заявки:	На регистрацию уполномоченных	лиц участника системы	
Номер заявки:	007-1/07185	Дата создания заявки:	16.12.2015 16:26
Автор:	ЭСЕДУЛЛАЕВ САБИР ТЮМЕНБЕГО	зич	
Контактный телефон:	+7(4932)316396		
Информация об уполномоченном лице участника сис	темы		
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агентство на	чных организаций	
Организация:	ФГБНУ "Ивановский НИИСХ" - Фе	деральное государственно	ое бюджетное научное учреждение "Ивановский нау 🚥 🗙
Подразделение:			
Должность:	Директор		
Фамилия:	Иванов		
Имя:	Иван		
Отсутствует отчество:			
Отчество:	Иванович		
снилс:	845-612-245 12		
Телефон:		Адрес электронной почт	ък a@mail.ru
Документ:			🔚 Обзар
Полномочия			
Добавить полномочие	номочия		
Наименование полномочия	Полномо	ме	Тип действия
из 1 из 1 и и де Запис			Нет данных для отображения

Рисунок 8.1 Кнопка «Обзор»

В поле «Документ», при помощи функциональной кнопки «Обзор», добавляется организационно-распорядительный документ, подтверждающий полномочия указанного лица в заявке на регистрацию (Рисунок 8.1 Кнопка «Обзор»).

Важно!! Если заявка формируется на уполномоченное лицо, которое не является руководителем и ему добавляются полномочия Утверждения, тогда обязательно необходимо прикладывать документ.

Вид заявки:	На регистрацию уполномочения		
		Пото созвания осостемы	10 10 2015 10 20
Номер заявки:	007-1/07185	Дата создания заявки:	16.12.2015 16:26
Автор:	ЭСЕДУЛЛАЕВ САБИР ТЮМЕНБЕГС	ЭВИЧ	
Контактный телефон:	+7(4932)316396		
Информация об уполномоченном лице участника си	стемы		
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агентство на	аучных организаций	
Организация:	ФГБНУ "Ивановский НИИСХ" - Ф	едеральное государственн	ое бюджетное научное учреждение "Ивановский нау … ×
Подразделение:			
Должность:	Директор		
Фамилия:	Иванов		
Имя:	Иван		
Отсутствует отчество:	0		
Отчество:	Иванович		
снилс:	845-612-245 12		
Телефон:		Адрес электронной поч	ты: a@mail.ru
Документ:	Иванов Иван Иванович.docx		9
Полномочия			
🔇 Добавить полномочие 🤤 Отменить исключение по	лномочия		
Наименование полномочия	Полном	рчие	Тип действия
I I Cтраница 1 из 1 > > 🖓 Запи	исей: 20		Нет данных для отображения
			📀 Сохранить 🛛 🔕 Закрыть

Рисунок 8.2 Кнопка «Удалить»

В случае, если приложенный документ необходимо удалить и приложить другой, тогда необходимо нажать левой кнопкой мыши на кнопку «Удалить» (Рисунок 8.2 Кнопка «Удалить»)

Полномочия О добавить полномочие 😄 Отменить исключение полномочи:	я		
Наименование полномочия	Полномочие	Тип действия	
4 4 Страница 1 из 1 🕨 🕅 🖉 Записей: 20		Нет данных для ото	бражения
		🖉 Сохранить 🔞	Закрыть

Рисунок 7. Кнопка «Добавить полномочие»

После заполнения информации об уполномоченном лице участника системы, необходимо, при помощи функциональной кнопки «Добавить полномочие»

(Рисунок 7), осуществить выбор полномочий и после нажать кнопку «Заполнить» (Рисунок 8).

Важно! Если поле «Организация» не заполнена, то в окне «Выбор полномочий для добавления» будут представлены полномочия, относящиеся к полномочиям ФОИВ (Рисунок 8). Если поле «Организация» заполнено, то в окне «Выбор полномочий для добавления» будут представлены полномочия, относящиеся к учреждению (Рисунок 9).

B	ыбор полномочий для добавления	3
	Наименование полномочия	
⊟ 3 y (I	аключение соглашений о порядке и условиях предоста чреждениям субсидии на финансовое обеспечение вып выполнение работ) и субсидий на иные цели, в том числ	вления федеральным бюджетным и федеральным автономным олнения государственного задания на оказание государственных услуг е грантов
	Ввод данных	
	Просмотр	
	Согласование	
	Утверждение	
вн	азначение кураторов учреждений	
	Ввод данных	
	Просмотр	
Э н [[]]	аправление заявки на регистрацию уполномоченных л Ввод данных	иц участника системы
	Просмотр	
	Согласование	
	Утверждение	
∃ ¢	ормирование государственных заданий на оказание го	сударственных услуг (выполнение работ)
	Ввод данных	
	Просмотр	
	Согласование	
	Утверждение	
14	🔍 Страница 👥 из 1 🕨 🕅 😂 Записей: 20	Отображаются записи с 1 по 14, всего 14
		Заполнить Отмена

Рисунок 8. Окно «Выбор полномочий для добавления» (ФОИВ)

На Рисунок 8 представлен список полномочий доступных для выбора, в случае, если поле «Организация» не заполнено

U B	ыбор полномочий для добавления	
	Наименование полномочия	
3 9 (1	аключение соглашений о порядке и условиях предостав. чреждениям субсидии на финансовое обеспечение выпо. зыполнение работ) и субсидий на иные цели, в том числе	ления федеральным бюджетным и федеральным автономным лиения государственного задания на оказание государственных услуг грантов
	Ввод данных	
	Просмотр	
	Согласование	
	Утверждение	
вн	аправление заявки на регистрацию уполномоченных ли	ц участника системы
	Ввод данных	
	Просмотр	
	Согласование	
	Утверждение	
∃ ⊄	ормирование государственных заданий на оказание госу	ударственных услуг (выполнение работ)
	Просмотр	
∃ ⊄	ормирование отчетов о выполнении государственного за	адания на оказание государственных услуг (выполнение работ)
1	Ввод данных	
1	Просмотр	
	Согласование	
	Утверждение	
14	4 Страница 1 из 1 🕨 🕅 🖓 Записей: 20	Отображаются записи с 1 по 13, всего 13
		Заполнить Отмена

Рисунок 9. Окно «Выбор полномочий для добавления» (Учреждение)

На Рисунок 9 представлен список полномочий доступных для выбора, в случае, если поле «Организация» заполнено.

выбор	полномочий для добавления	
	Наименование полномочия	
Заклю учреж (выпол (выпол	чение соглашений о порядке и условиях пр дениям субсидии на финансовое обеспечен лнение работ) и субсидий на иные цели, в то	едоставления федеральным бюджетным и федеральным автономным ие выполнения государственного задания на оказание государственных услуг ом числе грантов
🗸 Ввод	данных	
Прос	мотр	
Corna	асование	
Утвер	рждение	
Назнач	чение кураторов учреждений	
🗸 Ввод	данных	
Прос	мотр	
Beog	вление заявки на регистрацию уполномоче данных	нных лиц участника системы
	агование	
1 Утве	рждение	
форми	рование государственных заданий на оказа	зние государственных услуг (выполнение работ)
Ввод	данных	
🛛 Прос	мотр	
Corna	асование	
Утвер	рждение	
14 - 4	Страница 1 из 1 🕨 🕅 🥭 Запи	сей: 20 Отображаются записи с 1 по 14, всего
		Заполнить

Рисунок 10. Окно «Выбор полномочий для добавления»

После выбора всех необходимых полномочий, необходимо нажать на функциональную кнопку «Заполнить» (Рисунок 10).

Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участ	гника системы			×		
Вид заявки:	На регистрацию уполном	оченных лиц участника системы				
Номер заявки:	007-1/07185	Дата создания заявки:	16.12.2015 16:26			
Автор:	ЭСЕДУЛЛАЕВ САБИР ТЮМ	ЕНБЕГОВИЧ		_		
Контактный телефон:	+7(4932)316396					
Информация об уполномоченном лице участника сис	темы					
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агент	ство научных организаций				
Организация:	ФГБНУ "Ивановский НИИ	CX" - Федеральное государственн	е бюджетное научное учреждение "Ивановский н	(a) ×		
Подразделение:						
Должность:	Директор					
Фамилия:	Иванов					
Иня:	Иван					
Отсутствует отчество:	0					
Отчество:	Иванович					
снилс:	845-612-245 12					
Телефон:		Адрес электронной почт	a@mail.ru			
Документ:	Иванов Иван Иванович.d	ocx				
Полномочия						
Добавить полномочие	номочия					
Наименование полномочия	Г	Толномочие	Тип действия			
Заключение соглашений о порядке и условиях пред	дос Ввод данных	Д	обавить	•		
Формирование отчетов о выполнении государствен	ног Просмотр	Д	обавить	0		
Направление заявки на регистрацию уполномочени	ных Ввод данных	Д	обавить	0		
Формирование государственных заданий на оказан	ие Просмотр	д	обавить	0		
4 4 Страница 1 из 1 ▶ ▶ 🖓 Запин	сей: 20		Отображаются записи с 1 по 4	, scero 4		
			🕝 Сохранить 🛛 🔞 З	акрыть		

Рисунок 11. Заполненные полномочия в заявке

В результате выбора полномочий, в нижнюю часть карточки добавятся выбранные полномочия (Рисунок 11).

Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участн	ика системы			×	INP
Вид заявки:	На регистрацию уполно	моченных лиц участника системы		-	зеня й на
Номер заявки:	007-1/07185	Дата создания заявки:	16.12.2015 16:26	_	
Автор:	ЭСЕДУЛЛАЕВ САБИР ТЮ	МЕНБЕГОВИЧ		_	
Контактный телефон:	+7(4932)316396			_	
Информация об уполномоченном лице участника сист	емы				
Главный распорядитель:	007 - Федеральное аге	нтство научных организаций			
Организация:	ФГБНУ "Ивановский НИ	ИСХ" - Федеральное государствени	юе бюджетное научное учреждение "Ивановский нау	• ×	lon
Подразделение:					
Должность:	Директор				
Фамилия:	Иванов				(edu
Имя:	Иван				
Отсутствует отчество: (
Отчество:	Иванович				
снилс:	845-612-245 12				
Гелефон:		Адрес электронной поч	ты: a@mail.ru		
Документ:	Иванов Иван Иванович.docx				
Полномочия					
О Добавить полномочие Отменить исключение полн	OMO4818				
Наименование полномочия		Полномочие	Тип действия		
Заключение соглашений о порядке и условиях предо	с Ввод данных	4	абавить 🥥		
Формирование отчетов о выполнении государственно	аг Просмотр	1	абавить 🤤	Уда	алить
Направление заявки на регистрацию уполномоченнь	их Ввод данных	1	абавить 🤤		
Формирование государственных заданий на оказани	е Просмотр	1	обавить 🥥		
🕅 🔍 Страница 👥 из 1 🕨 🖓 Записе	й: 20		Отображаются записи с 1 по 4, все	so 4	
			📀 Сохранить 🛛 🔞 Закры	ть	

Рисунок 12. Кнопка «Удалить»

При необходимости, добавленные полномочия можно удалить, нажав левой кнопкой мыши на функциональную кнопку . (Рисунок 12).

Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участн	ика системы			×			
Вид заявки:	На регистрацию уполно	моченных лиц участника системы					
Номер заявки:	007-1/07185	16.12.2015 16:26					
Автор:	ЭСЕДУЛЛАЕВ САБИР ТЮ	МЕНБЕГОВИЧ					
Контактный телефон:							
Информация об уполномоченном лице участника систе	емы						
Главный распорядитель:	007 - Федеральное аген	ятство научных организаций					
Организация:	ФГБНУ "Ивановский НИІ	ИСХ" - Федеральное государственн	ре бюджетное научное учреждение "Ивани	овский нау … ×			
Подразделение:							
Должность:	Директор						
Фамилия:	Иванов						
Имя:	Иван						
Отсутствует отчество:							
Отчество:	Иванович						
снилс:	845-612-245 12						
Телефон:		Адрес электронной почт	ты: a@mail.ru				
Документ:	Иванов Иван Иванович.	docx		9			
Полномочия							
О Добавить полномочие 😑 Отменить исключение полн	OMONIN						
Наименование полномочия		Полномочие	Тип действия				
Формирование отчетов о выполнении государственно	аг Просмотр	д	обавить	0			
Направление заявки на регистрацию уполномоченны	их Ввод данных	д	обавить	٢			
🔗 Формирование государственных заданий на оказани	е Просмотр	д	обавить	٢			
III II III III IIII IIII IIIIIIIIIIII	й: 20		Отображаются записи	с 1 по 3, всего 3			
			🖉 Сохранит	ъ 🔞 Закрыть			

Рисунок 13. Кнопка «Сохранить»

После того, как вся необходимая информация заполнена, необходимо нажать на функциональную кнопку «Сохранить» (Рисунок 13).

Важно! При сохранении заявки на регистрацию уполномоченных лиц участника системы реализован контроль на корректность заполненных данных в форме и контроль проверки СНИЛС по контрольной сумме (Рисунок 14 - Рисунок 15).

ообщение	×
Данные не сохранены! Фамилия: Это поле обязательно для заполнения Имя: Это поле обязательно для заполнения СНИЛС: Это поле обязательно для заполнения Адрес электронной почты: Это поле обязательно для заполнения Адрес электронной почты: Это поле должно содержать адрес электронной почты в формате "usen@example.com"	
ОК	

Рисунок 14. Контроль «Сообщение»

Ошибка	×
Введенный СНИЛС не прошел проверку по контрольной сумме.	
OK	

Рисунок 15. Контроль «Ошибка»

Контроли: при сохранении заявки в случае, если по введенным реквизитам СНИЛС и Организация имеется утвержденная Министерством финансов Российской Федерации учетная запись или если в системе уже подана заявка, не прошедшая согласование в Министерстве финансов Российской Федерации.

Ошибка	×
Сохранение невозможно! В системе уже имеется уполномоченное лицо с введенным СНИЛС = 11757044252, для изменения учетной записи необх сформировать заявку на редактирование уполномоченных лиц участника	<ФИО> одимо системы.
OK	

Рисунок 17.1. Контроль 1. На проверку созданной учетной записи

Контроль 1: если в системе уже имеется учетная запись с введенным СНИЛС и организацией, тогда выдается контроль. (Рисунок 17.1).

Ошибка	×
Сохранение невозможно! В системе уже имеется заявка уполномоченного лица с введенным СНИЛС = Министерстве финансов Российской Федерации.	«Nomer» на регистрацию не прошедшая согласование в
OK	

Рисунок 17.2. Контроль 2. На проверку дублирующейся заявки

Контроль 2: если была заполнена заявка, у которой по реквизитам СНИЛС и Организация уже имеется заявка, тогда выдается контроль. (Рисунок 17.2).

Когда заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы успешно сохранена, то она отобразится в реестре «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы» (Рисунок 16).

N	Меню 🔻 Главная Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы 🗙												
	🛛 Садаль науко занау • 🖏 беклапь 📓 Лекль • 🎍 Саласавение												
	Результат рассмотре	Статус заявки	Номер заявки	Дата созда заявки +	Глава	Наименование главы по БК	Вид заявки	Лопин	Автор заявки	Ответственный МФ	Дата рассм заявки	Результат рассмотрения	
	a a naku		092-1/00019	3			×					MV	
Ø	0	Черновик	092-1/00019	19.11	074	Министерство образования и науки Российской Федерации	На регистрацию уполномоченных лиц участника системы		Шумейко Оксана В			Q, (ð

Рисунок 16. Созданная заявка в реестре «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы»

2.3 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ

Меню 🔹 Главная	ю 🔻 Главная Реестр заявок на регистрацию пользователей 🗙								
1 Поддать накую закку • 🖗 Обновить 🚊 Печать • 📚 в черновик 🌗 2 🖉 Согласование разоподии 📄 Разоподия 📄 История разоподия 🚔 История разоподия 🚔 Согласование списком • 🚔 Согласование разоподии списком •									
 На реястрацию уполномоченных На редактирование уполномоченномочение доступа уполномочение доступа 	лиц участника системы ых лиц участника системы оменных лиц участника системы	Дата создания заявки ~	Дата подписания заявки	Дней до окончания рассмотрения	Глава по БК	Наименование главы по БК	Вид заявки	Уполномоченное лицо	Организация
							~		

Рисунок 18.1. Кнопка «Создать новую заявку»

Для формирования заявки на изменение учетной записи уполномоченных лиц участника системы необходимо нажать на кнопку «Создать новую заявку» (1), далее выбрать пункт «На редактирование уполномоченных лиц участника системы» (2) (18.1).

2.4 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ЗАЯВКИ «ЗАЯВКА НА РЕДАКТИРОВАНИЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ»

Заявка на редактирование уполномоченных лиц	участника системы						×
Вид заявки:	На редактирование уполномоченны	х лиц участника системы					
Номер заявки:	007-2/07910	Дата создания заявки:	22.12.2015 1	2:01			-
Автор:	Иванов Иван Иванович						-
Контактный телефон:	8722626649						
Информация об уполномоченном лице участника	системы						
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агентство научны	их организаций					
Пользователь:							ж
Организация:							×
Подразделение:							
Должность:							
Фамилия:							
Имя:							
Отсутствует отчество:							
Отчество:							
снилс:							
Телефон:		Адрес электронной почт	ы				
Документ:						0600	P
Полномочия							
Добавить полномочие 😂 Отменить исключение пол	IOM ONLINE						
	Наименование полномочия			Полномочие	Тип действия		
4 4 Страница <u>1</u> из 1 -> -> 🖧 Запис	ей: 20				Нет данных для (отображен	RNR
					Сохранить	🔕 Закры	m

Рисунок 117.2. Окно «Заявка на редактирование уполномоченных лиц участника системы»

В открывшемся окне «Заявка на редактирование уполномоченных лиц участника системы» (Рисунок 6.2) поля «Вид заявки», «Номер заявки», «Дата создания заявки», «Автор», «Контактный телефон» и «Главный распорядитель» заполняются автоматически.

Поле «Пользователь» заполняется выбором значения из раскрывающегося

списка.

Выбор элемента	ибор элемента 🖾 🕅						
Найти:							
Логин	+ ON¢	снилс	Организация				
007_Abramov.S.M	АБРАМОВІ СЕРГЕЙІ МИХАЙЛОВИЧІ	11757014252	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламааян				
007_Familiya.1	Фамилия Имя	11757044252	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазян				
4 4 Страница	1 ка 1 👂 🕅 🖓 Записей: 20		Отображаются залики с 1 по 2, всего 2				
			🥥 Выбрать 🧕 Закрыть				

Рисунок 118.3. Окно выбора пользователя, которого требуется изменить

В открывшемся окне (Рисунок 18.3) необходимо выбрать одним нажатием левой кнопки мыши учетную запись пользователя, который был зарегистрирован в подсистеме «Бюджетного планирования».

Выбор элемента			
Найти:			
Логин	+ ON+	снилс	Организация
007_Abramov.S.M	АБРАМОВІ СЕРГЕЙІ МИХАЙЛОВИЧІ	11757044252	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазян
007_Familiya_I	Фамилия Имя	11757044252	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазян
4 4 Страница	1 из 1 🕨 🕅 🦉 Записей: 20		Отображаются записи с 1 по 2, всего 2
			🚫 Выбрать 🔕 Закрыть

Рисунок 119.4. Выбор пользователя, которого требуется изменить

После выбора пользователя необходимо нажать на функциональную кнопку «Выбрать» (Рисунок 18.4).

Зид заявки:	На редактирование уполно	омоченных лиц участника системы					
Номер заявки:	007-2/05949	Дата создания заявки:	09.12.2015 21:35				
Автор:	АБРАМОВ1 СЕРГЕЙ1 МИХА	ЙЛОВИЧ1	1				
Контактный телефон:	(4852) 695-228						
Информация об уполномоченном лице у	частника системы						
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агентст	во научных организаций					
Пользователь:	007_Abramov.S.M						
Организация:	ИПС им. А.К. Айламазяна Р	РАН - Федеральное государственное	бюджетное учреждение науки Институт програм	мных) ***			
Тодразделение:							
Должность:	ДИРЕКТОР1						
Рамилия:	A5PAMOB1	A5PAMOB1					
tea:	СЕРГЕЙ1						
Отсутствует отчество:	0						
Отчество:	МИХАЙЛОВИЧ1						
снилс:	117-570-442 52						
Гелефон:	(4852) 695-228	Адрес электронной почт	⊌: psi@botik.ru				
Документ:				Cóaop			
Полномочия							
Добавить полномочие 😂 Отменить исслеч	ение полномочия						
Наименование полномочия	п	Толномочие	Тип действия				
A	звиях предос Ввод данных			0			
🥖 Заключение соглашений о порядке и усл	помоченных Просмотр			•			
 Заключение соглашении о порядке и усл Направление заявки на регистрацию упо: 				0			
 Заключение соглашения о порядке и усл Направление заявки на регистрацию упо Заключение соглашений о порядке и усл 	овиях предос Согласование						
 Заключение соглашения о порядке и усл Направление заявки на регистрацию упо Заключение соглашений о порядке и усл Заключение соглашений о порядке и усл 	звиях предос Согласование звиях предос Проснотр			0			
 Заключение соглашения о порядке и усл Направление заявки на регистрацию упо Заключение соглашений о порядке и усл Заключение соглашений о порядке и усл Формирование отчетов о выполнения гос 	звиях предос Согласование звиях предос Просмотр ударственног Согласование			0			

Рисунок 120.5. Заполненная карточка, после выбора уполномоченного лица в поле «Пользователь»

В результате в карточке заявки поля: «Организация», «Подразделение», «Должность», «Подразделение», «Фамилия», «Имя», «Отчество» (при его наличии), «СНИЛС», «Телефон», «Адрес электронной почты», а так же полномочия, заполнятся из учетной записи пользователя, который ранее был зарегистрирован в подсистеме «Бюджетного планирования» (Рисунок 18.5).

По полям: «Организация», «Подразделение», «Должность», «Подразделение», «Фамилия», «Имя», «Отчество» (при его наличии), «СНИЛС», «Телефон», «Адрес электронной почты», возможно вносить необходимые изменения.

	Наименование полномочия	Полномочие	Тип действия	
2	Заключение соглашений о порядке и условиях предос	Воод данных	Q	
2	Направление заявки на регистрацию уполномоченных	Просмотр	Q	1
2	Заключение соглашений о порядке и условиях предос	Согласование	\$	
2	Заключение соглашений о порядке и условиях предос	Просмотр	Q	
2	Формирование отчетов о выполнении государственног	Согласование	Q	
0		P		6 L .
í.	վ Страница 🔢 на 1 🔉 🖗 🖓 Записей: 🔉	D	Отображаются записи с 1 по 11, во	ero

Рисунок 121.6. Функциональная кнопка «Добавить полномочие»

Для добавления новых полномочий уполномоченному лицу, необходимо нажать на функциональную кнопку "Добавить полномочие" (Рисунок 18.6).

Выбор полномочий для добавления		×
Наименование полномочия		
Заключение соглашений о порядке и условнях пр учреждениям субсидии на финансовое обеспечен услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цег	едоставления федеральным бюджетным и федеральным автономным ие выполнения государственного задания на оказание государственных 1и, в том числе грантов	
🕑 Утверждение		
Формирование отчетов о выполнении государств	енного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	
Утверждение		
↓ ↓ Страница 1 из 1 → → @ Записей:	20 Отображаются записи с 1 по 2, все	ro 2
Предыдущая страница	Заполнить Отнена	

Рисунок 122.7. Окно добавления полномочий

В результате откроется окно для выбора полномочий, в данном окне необходимо отметить необходимые полномочия путем установки флага напротив полномочий и нажать на функциональную кнопку «Заполнить» (Рисунок 18.7).

Наименование полномочия +		Полномочие		Тип действия	
Заключение соглашений о порядке и условиях пр	едос Ввод данных				0
Направление заявки на регистрацию уполномоче	ных Просмотр				0
Заключение соглашений о порядке и условиях пр	едос Согласование				0
Заключение соглашений о порядке и условиях пр	едос Утверждение		Добавить		0
Заключение соглашений о порядке и условиях пр	едос Просмотр				9
Формирование отчетов о выполнении государство	нног Согласование				0
Формирование отчетов о выполнении государство	нног Утверждение		Добавить		9
Формирование отчетов о выполнении государство	нног Просмотр				0
Направление заявки на регистрацию уполномоче	ных Ввод данных				0
Направление заявки на регистрацию уполномоче	ных Согласование				0
Направление заявки на регистрацию уполномоче	ных Утверждение				0
Формирование государственных заданий на оказа	ние г Просмотр				0
Формирование отчетов о выполнении государстве	нног Ввод данных				0
🗧 Страница 🔢 из 1 🦕 刘 🖓 Запі	сей: 20			Отображаются запи	ан с 1 по 13, во

Рисунок 123.8. Добавленные полномочия

В результате в списке полномочий напротив добавленных полномочий будет заполнен признак «Добавить» по столбцу «Тип действия» (Рисунок 18.8).

Наименование полномочия 🔺	Полномочие	Тип действия	
Заключение соглашений о порядке и условиях пр	адос Ввод данных	Иослючить	0
Направление заявки на регистрацию уполномочен	ных Просмотр	Иаслючить	0
Заключение соглашений о порядке и условиях пр	едос Согласование		9
Заключение соглашений о порядке и условиях пр	едос Утверждение	Добавить	0
Заключение соглашений о порядке и условиях пр	здос Просмотр		0
Формирование отчетов о выполнении государстве	ног Согласование		0
Формирование отчетов о выполнении государстве	вюг Утверждение	Добавить	•
Формирование отчетов о выполнении государстве	вюг Просмотр		0
Направление заявки на регистрацию уполномочен	ных Ввод данных		•
Направление заявки на регистрацию уполномочен	ных Согласование		0
Направление заявки на регистрацию уполномочен	ных Утверждение		0
Формирование государственных заданий на оказан	ие г Просмотр		0
Формирование отчетов о выполнении государстве	вюг Ввод данных		0
4 Страница <u>1</u> из 1 🗼 🗦 🖓 Запи	ce#: 20	Отображают	ся записи с 1 по 13, всег

Рисунок 124.9. Исключение существующих полномочий уполномоченного лица участника системы

Для исключения полномочий необходимо выделить необходимую строку в списке полномочий одним нажатием левой кнопки мыши и нажать на функциональную кнопку *(Рисунок 18.9)*. В результате в списке полномочий напротив исключенных полномочий будет заполнен признак «Исключить» по столбцу «Тип действия» (Рисунок 18.8).

Примечание: при удалении полномочия признак «Исключить» проставляется только для полномочий, которые имеются в утвержденной учетной записи уполномоченного лица. Полномочия, которые отсутствуют в утвержденной учетной записи уполномоченного лица, удаляются и перестают отображаться в списке полномочий.

Наименование полномочия +		Полномочие	Тип де	яствия
Заключение соглашений о порядке и условиях предо	с Ввод данных			Q
Направление заявки на регистрацию уполномоченных	к Проснотр		Иослючить	0
Заключение соглашений о порядке и условиях предо	с Согласование			0
Заключение соглашений о порядке и условиях предо	с Утверждение		Добавить	0
Заключение соглашений о порядке и условиях предо	с Просмотр			0
Формирование отчетов о выполнении государственног	Согласование			0
Формирование отчетов о выполнении государственног	г Утверждение		Добавить	0
Формирование отчетов о выполнении государственног	г Просмотр			0
Направление заявки на регистрацию уполномоченных	к Воод данных			0
Направление заявки на регистрацию уполномоченных	с Согласование			0
Направление заявки на регистрацию уполномоченных	к Утверждение			0
Формирование государственных заданий на оказание	г Просмотр			0
Формирование отчетов о выполнении государственно	г Ввод данных			Q
- Страница 1 ко 1 -> -> 20 Записей	20			Отображаются записи с 1 по 13, во

Рисунок 125.10. Отмена исключенных полномочий полномочий

Важно!! Для того чтобы отменить исключение полномочия, необходимо выделить строку в списке полномочий одним нажатием левой кнопки мыши и нажать на функциональную кнопку «Отменить исключение полномочия». В результате признак «Исключить» по столбцу «Тип действия» - удалится (Рисунок 18.10).

Заявка на редактирование уполномоченных лиц	участника системы			×
Вид заявки:	На редактирование уполномочени	ых лиц участника системы		
Номер заявки:	007-2/05949	Дата создания заявки: 09.	12.2015 21:35	
Автор:	АБРАМОВ1 СЕРГЕЙ1 МИХАЙЛОВИ	41		
Контактный телефон:	(4852) 695-228			
Информация об уполномоченном лице участника	системы			
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агентство науч	ных организаций		
Пользователь:	007_Abramov.S.M			×
Организация:	ИПС им. А.К. Айламазяна РАН - Фе	деральное государственное бюд	кетное учреждение науки Институт програм	мных с … х
Подразделение:			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
Лолжность:	ЛИРЕКТОР			
фамилия:	AERANOR			
Mana	CEDERĂ			
отсутствует отчество:	U			
Отчество:	михаилович			
снилс:	117-570-442 52			
Телефон:	(4852) 695-228	Адрес электронной почты:	psi@botik.ru	
Документ:				Obsop
Полномочия				
Добавить полномочие	юмочия			
Наименование полномочия +	Полномо	чие	Тип действия	
Заключение соглашений о порядке и условиях пред	юс Ввод данных			•
Направление заявки на регистрацию уполномочени	ых Просмотр	Иослоч	аль	•
Заключение соглашений о порядке и условиях пред	ос Согласование			•
Заключение соглашений о порядке и условиях пред	юс Утверждение	Добави	n.	•
Заключение соглашений о порядке и условиях пред а собративности порядке и условиях пред	ос Просмотр			•
Формирование отчетов о выполнении государствени	юг Согласование			
Формирование отчетов о выполнении государственно опримении сосударственно опримении сосударственно опримени сосударственно опримени сосударственно опримени сосударственно опримени сосударственно опримени сосударственно опримени сосударственно опримени сосударственно опримени сосударственно опримени сосударственно опримении сосударственно опримении сосударственно опримении сосударственно опримении сосударственно опримени сосударственни сосударственни сосударственни сосударственни сосударственни сосударственни сосударно опримени сосударственни сосуд	юг утверждение	доозви	ms	
Организация сочетов о выполнении государствени	юг Просмотр			
Изправление заявки на регистрацию уполномочени Изправление заявки на регистрацию уполномочени				<u> </u>
Изправление заявки на регистрацию уполноночения	ux Vttervereise			<u> </u>
Формирование государственных заланий на оказания	е г Просмотр			
Формирование отчетов о выполнении государствени	юг Ввод данных			
4 - 4 Страница <u>1</u> ко 1 ⇒ ⇒ 1 🖓 Записе	й: 20		Отображаются записи с 1 п	to 13, scero 13
			Сохранить	🥥 Закрыть

Рисунок 126.11. Сохранение карточки заявки на редактирование после внесения всех необходимых изменений

После внесения всех необходимых изменений в учетную запись уполномоченного лица необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 18.11), после чего в реестре появится заявка с типом «На редактирование уполномоченных лиц участника системы», которую необходимо согласовать.

Важно! При сохранении заявки на редактирование уполномоченных лиц участника системы реализован контроль на корректность заполненных данных в форме и контроль проверки СНИЛС по контрольной сумме (Рисунок 14 - Рисунок 15).

Сообщение	×
Данные не сохранены! Фамилия: Это поле обязательно для заполнения Имя: Это поле обязательно для заполнения СНИЛС: Это поле обязательно для заполнения Адрес электронной почты: Это поле обязательно для заполнения Адрес электронной почты: Это поле должно содержать адрес электронной почты в формате "user®example.com"	
OK	

Рисунок 27. Контроль «Сообщение»

Ошибка		×
Введенный СНИЛС не про	шел проверку по контрольной сумме.	
	OK	

Рисунок 28. Контроль «Ошибка»

Контроли: при сохранении заявки в случае, если по введенным реквизитам СНИЛС и Организация имеется утвержденная Министерством финансов Российской Федерации учетная запись или если в системе уже подана заявка, не прошедшая согласование в Министерстве финансов Российской Федерации.



Рисунок 17.1. Контроль 1. На проверку созданной учетной записи

Контроль 1: если в системе уже имеется учетная запись с введенным СНИЛС и организацией, тогда выдается контроль. (Рисунок 17.1).

Ошибка	×
Сохранение невозможно! В системе уже имеется заявка уполномоченного лица с введенным СНИЛС = Министерстве финансов Российской Федерации.	«Nomer» на регистрацию не прошедшая согласование в
ОК	

Рисунок 17.2. Контроль 2. На проверку дублирующейся заявки

Контроль 2: если была заполнена заявка, у которой по реквизитам СНИЛС и организация уже имеется заявка, тогда выдастся контроль. (Рисунок 17.2).

2.5 ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА К ПОДСИСТЕМЕ БЮДЖЕТНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

Меню 🔻 Главная Реестр заявок на регистрацию пользователей 🗙									
Соласование резолюция 🙆 История резолюция 🙆 Соласование резолюция 🤌 Резолюция 🤌 История резолюция 🎍 Соласование списком • 🎍 Соласование резолюции списком •									
 На редактирование уполномоченных 	лиц участника системы ых лиц участника системы	Дата создания	Дата подписания	Дней до окончания	Canan an EV			Version	0.000
На прекращение доступа уполном	оченных лиц участника системы	заявхи +	заявки	рассмотрения	Глава по БК	наименование главы по БК	Бид заявки	уполномоченное лицо	Организация

Рисунок 18.12. Кнопка «Создать новую заявку»

Для формирования заявки на прекращение доступа уполномоченного лица к подсистеме бюджетного планирования необходимо нажать на кнопку «Создать новую заявку» (1), далее выбрать пункт «На прекращение доступа уполномоченных лиц участника системы» (2) (18.12).

2.6 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ЗАЯВКИ «ЗАЯВКА ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ»

Вид заявки:	На прекращение доступа у	полномоченных лиц участника си	стемы	
Номер заявки:	007-3/07912	Дата создания заявки:	22.12.2015 12:50	
Автор:	Иванов Иван Иванович			
Контактный телефон:	8722626649			
Информация об уполномоченном лице	участника системы			
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агентсти	во научных организаций		
Тользователь:				
Организация:				
Тодразделение:				
должность:				
Фамилия:				
Имя:				
Отчество:				
снилс:				
Телефон:		Адрес электронной почт	ы:	
Документ:				C6aop.
Полномочия				
🔘 Добавить полномочие 🤤 Отменить иссле	чение полномочия			
	Наименование полномочия		Полномочие	Тип действия
√ √ Страница 1 → →	В Записей: 20			Нет данных для отображени
				🕑 Сохранить 🛛 🙆 Закрыт

Рисунок 129.13. Окно «Заявка на прекращение доступа уполномоченных лиц участника системы»

В открывшемся окне «Заявка на прекращение доступа уполномоченных лиц участника системы» (Рисунок 6.13) поля «Вид заявки», «Номер заявки», «Дата создания заявки», «Автор», «Контактный телефон» и «Главный распорядитель» заполняются автоматически.

Поле «Пользователь» заполняется выбором значения из раскрывающегося

списка.

Выбор элемента			
Найти:			
Логин	+ ON+	снилс	Организация
007_Abramov.S.M	АБРАМОВІ СЕРГЕЙІ МИХАЙЛОВИЧІ	11757044252	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазан
007_Familiya.I	Фамилия Имя	11757044252	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазян
🕴 🤞 Страница	1 из 1 🗼 🕅 🖓 Записей: 20		Отображаются залики с 1 по 2, всего
			🖉 Выбрать 🛛 🙆 Закрыть

Рисунок 130.14. Окно выбора пользователя, доступ которого необходимо прекратить

В открывшемся окне (Рисунок 18.14) необходимо выбрать одним нажатием левой кнопки мыши учетную запись пользователя, который был зарегистрирован в подсистеме «Бюджетного планирования».

Выбор элемента			
Найти:			
Логин	+ ON ♦	снилс	Организация
007_Abramov.S.M	АБРАМОВІ СЕРГЕЙІ МИХАЙЛОВИЧІ	11757044252	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазян
007_Familiya_I	Фамилия Имя	11757044252	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт программных систем им. А.К. Айламазян
4 4 Страница	1 из 1 🗼 🕅 🖓 Записей: 20		Отображаются записи с 1 по 2, всего 2
			🖉 Выбраты 🧕 🚳 Закрыты

Рисунок 131.15. Выбор пользователя, доступ которого необходимо прекратить

После выбора пользователя необходимо нажать на функциональную кнопку «Выбрать» (Рисунок 18.15).

Вид заявки:	На прекращение доступа	а уполномочени	ых лиц участника си	стемы				
Номер заявки:	007-3/05970	Да	та создания заявки:	11.17	2.2015 15:49			
Автор:	АБРАМОВ1 СЕРГЕЙ1 МИХ	АБРАМОВ1 СЕРГЕЙ1 МИХАЙЛОВИЧ1						
Контактный телефон:	(4852) 695-228						_	
Информация об уполномоченном лице участи	ика системы							
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агенто	ство научных о	рганизаций				-	
Пользователь:	007_Abramov.S.M						×	
Организация:	ИПС им. А.К. Айламазяна	а РАН - Федера/	льное государственное	: бюдж	етное учреждение науки Инсти	тут программных сис	тех	
Подразделение:								
Должность:	директор1							
Фамилия:	A5PAMOB1							
Имя:	СЕРГЕЙ1	CEPTEŇI						
Отчество:	МИХАЙЛОВИЧ1	MIXAÑJOBI/H1						
снилс:	117-570-442 52							
Телефон:	(4852) 695-228	A4	рес электронной почт	ы:	psi@botik.ru		_	
Документ:						E Ofac	p	
Полномочия								
🔘 добавить полноночие 🥥 Отненить иослючение п	0.7110/10/4/48							
Наименование полномочия		Полномочие			Тип действия			
🥜 Заключение соглашений о порядке и условиях п	редос Ввод данных							
🥜 Направление заявки на регистрацию уполномоч	енных Просмотр							
🥜 Заключение соглашений о порядке и условиях п	редос Согласование							
🥜 Заключение соглашений о порядке и условиях п	редос Просмотр							
Формирование отчетов о выполнении государств	енног Согласование							
Формирование отчетов о выполнении государств	енног Просмотр						_	
Направление заявки на регистранию уполномом	миних Вара азники						*	
4 4 Страница <u>1</u> из 1 → → 🖓 Зап	исей: 20				Отображаются	записи с 1 по 11, всего	11	
					12			
					0	Сохранить 🛛 🎯 Закрыг	<u>n</u>	

Рисунок 132.16. Заполненная карточка заявки на прекращение доступа пользователя к системе, после выбора уполномоченного лица в поле «Пользователь»

В результате в карточке заявки поля: «Организация», «Подразделение», «Должность», «Подразделение», «Фамилия», «Имя», «Отчество» (при его наличии), «СНИЛС», «Телефон», «Адрес электронной почты», а так же полномочия, заполнятся из учетной записи пользователя, который ранее был зарегистрирован в подсистеме «Бюджетного планирования» (Рисунок 18.16).

Важно!! Все поля карточки заявки на прекращение доступа пользователя к подсистеме бюджетного планирования – недоступны для редактирования.

Заявка на прекращение доступа уполномоченных	лиц участника системы			×		
Вид заявки:	На прекращение доступа уполномо	менных лиц участника си	истемы			
Номер заявки:	007-3/05970	Дата создания заявки:	11.12.2015 15:49			
Автор:	АБРАМОВ1 СЕРГЕЙ1 МИХАЙЛОВИЧ	1				
Контактный телефон:	(4852) 695-228					
Информация об уполномоченном лице участника	системы					
Главный распорядитель:	007 - Федеральное агентство научн	ых организаций				
Пользователь:	007_Abramov.S.M			×		
Организация:	ИПС им. А.К. Айламазяна РАН - Фе	еральное государственно	е бюджетное учреждение науки Институт программных си	стех		
Подразделение:						
Должность:	директор1					
Фамилия:	A5PAMOB1					
Имя:	СЕРГЕЙ1					
Отчество:	Михайловичі					
СНИЛС:	117-570-442 52					
Телефон:	(4852) 695-228	Адрес электронной поч	ты: psi@botik.ru			
Дакумент:				30p		
Полномочия						
🔘 добавить полномочие 😄 Отменить иослючение полно	2M.0488					
Наименование полномочия	Полномочи	e	Тип действия			
🥜 Заключение соглашений о порядке и условиях предс	ос Ввод данных					
🥜 Направление заявки на регистрацию уполномоченны	их Просмотр					
🥜 Заключение соглашений о порядке и условиях предс	ос Согласование					
🥜 Заключение соглашений о порядке и условиях предс	ос Просмотр					
🖉 Формирование отчетов о выполнении государствення	ог Согласование					
Формирование отчетов о выполнении государствения	ог Просмотр			_		
Направление заявки на ресистранию уполномочения	AV Roos sales			*		
4 - 4 Страница 1 из 1 - > - > - 🖓 Записей	i: 20		Отображаются записи с 1 по 11, всег	o 11		
			🖉 Сохранить 🔞 Закр	ыть		

Рисунок 133.17. Сохранение карточки заявки на прекращение доступа уполномоченного лица участника системы к подсистеме бюджетного планирования

После заполнения поля «Пользователь» карточку заявки необходимо нажать на функциональную кнопку «Сохранить» (Рисунок 18.17), после чего в реестре появится заявка с типом «На прекращение доступа уполномоченных лиц участника системы», которую необходимо согласовать.

3. СОГЛАСОВАНИЕЗАЯВОКНАРЕГИСТРАЦИЮ,РЕДАКТИРОВАНИЕИПРЕКРАЩЕНИЕДОСТУПАУПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ

После того, как документ сформирован, его необходимо отправить на согласование. Для этого необходимо на панели инструментов нажать на кнопку «Согласование» (Рисунок 34).

N	Іеню 🔻	Главная	Заявка на регистрацию уполно	моченні	ых лиц	участника системы ×							
1	Создать новую :	заявку • 🛸Обн	овить 🚊 Печать 🗸 🙆 Согласование										
	Результат рассмотре	Статус заявки	Номер заявки	Дата созда заявки ~	Глава	Наименование главы по БК	Вид заявки	Лопин	Автор заявки	Ответственный МФ	Дата рассм заявки	Результат рассмотрения	
	заявки		092-1/00019	3			~				2	M¢	
Ø	0	Черновик	092-1/00019	19.11	074	Министерство образования и науки Российской Федерации	На регистрацию уполномоченных лиц участника системы		Шумейко Оксана В			Q	0

Рисунок 34. Согласование

В окне «Лист согласования» необходимо добавить согласующих и утверждающего с помощью кнопки «Добавить» (Рисунок 35).

Лист согласования							
Дата, время:	20.11.2015 14:20						
ФИО, структурное подразделение:	Саблина Светлана	Александровна					
Продолжительность согласования:							
Документ утвержден:							
Комментарий:							
						Редакт	гировать
Теречень согласующих							
🔾 Добавить 🥖 Заменить 🤹 Обнови	ть						
ФИО Долж	ность Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин	
/тверждающий							
О Добавить // Заменить 506нова	ть						
ФИО Долж	ность Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин	
						Ø	`
						V.	/
					,	стория согл	ысовани
					Coxpa	нить [🙆 :	Закрыть

Рисунок 35. Лист согласования

При нажатии на кнопку «Добавить» откроется окно «Выбор пользователей», в котором необходимо выбрать требуемую запись и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 36).

Зыбор пользователей			
Найти: Фамилия ∸	Имя	Отчество	Логин
Никитин	Алексей	Алексеевич	084_Nikitin.AA
Саблина	Светлана	Александровна	084_Sablina.SA
🕅 🖣 Страница 1	из 1 🕨 🕅 🦧 Запи	сей: 20	Отображаются записи с 1 по 2, всего
	-		🚫 Выбрать 🛛 🔕 Закрыть

Рисунок 36. Выбор пользователей

Можно выбрать из списка несколько согласующих и одно утверждающее лицо. При этом лицо, согласующее или утверждающее строку, можно выбрать не более одного раза. Лицо, утверждающее строку, может быть только одно. Лист согласования невозможно сохранить, если не выбран утверждающий.

После выбора согласующих и утверждающего необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 37).

Лист согласования						
Дата, время:	20.11.2015 14:20					
ФИО, структурное подразделение:	Саблина Светлана А	лександровна				
Продолжительность согласования:						
Документ утвержден:						
Комментарий:						
						Редактировать
Перечень согласующих						
О Добавить // Заменить У Обнови	ть					
ФИО Должн	ость Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин
🔍 📃 Никитин Ал Началы	ник Федеральное					084_Nikiti 🥥
Утверждающий						
🔘 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обнови	ть					
ФИО Должн	ость Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин
🔍 🗐 Чурсин Игор Замести	тель Федеральное					084_Churs 🤤
						\bigotimes
						История согласовани
					Coxpa	нить] 🔞 Закрыть

Рисунок 37. Сохранение листа согласования

После сохранения листа согласования статус строки становится «На согласовании».

Согласующие проверяют данные по строке в заданной последовательности в листе согласования.

Для того чтобы редактировать согласующих или утверждающего, необходимо нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 22. 1)

Дата, время: ФИО, структурное подразделение:							
ФИО, структурное подразделение:	20.11.2015 14:22						
	Саблина Светлан	а Александровн	а, Финансово	правовое управ	ление		
Продолжительность согласования:	0 дней 0 часов 5	минут					
Документ утвержден:							
Комментарий:							
Іеречень согласующих						Ø P	tдактировать
🛈 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обнови	ть						
Q III Никитин Але Началын	ность Структурн ник Федеральн	но Дата, врем юе 20.11.2015	ия Стат 14:	тус Дата, вр	оем Коммент	арий 09	Логин 4_Nikitin
ФИО Долж 1 Никоттин Але Начальн	ность Структур чик Федеральн	но Дата, вреч	ия Стат 141	тус Дата, в;	рем Коммент	арий 08	Логин 4_Nikitin
 ФИО Долж 1 Никитин Але Началья /тверждающий Обновить Заменить Зобновит 	ность Структурі ник Федеральн ть	но Дата, врег	ия Стат 141	тус Дата, в;	ем Коммент	арий 08	Логин 4_Nikitin
 ФИО Долж 1 Никитин Але Началья /тверждающий Добавить Запенить ЗОбновит ФИО Должность 	ность Структурі ник Федеральн ть Структурно	но Дата. врема ое 20.11.2015 Дата, врема	ия Стат 14 Статус	тус Дата, в; Дата, врем	комментарий	гарий 09 Логин	Логин 4_Nikitin

Рисунок 22. 1 Кнопка «Редактировать»

Для того чтобы удалить согласующих, необходимо нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 22. 2)

Дата, время:	20.11.2015 14:22	6					
ФИО, структурное подразделение:	Саблина Светлан	а Александров	на, Финансово	правовое упра	вление		
Продолжительность согласования:	0 дней 0 часов 5	минут					
Документ утвержден: Комментарий:							
Перечень согласующих Ф.Добавить // Заченить Ф.Обновит	ть.	ю Дата, вря	ния Стат	гус Дата, в	рем Коммент	🥜 Редак арий — Ло	тировать
 Оно долж Долж Циконтин Але Началы 	ник Федеральн	ice 20.11.2015	5 14t.			084_1	ikitin 🥥
 Околодини Долж Долж	ник Федералан	oe 20.11.2019	5 14			004_N	ikitin 🥥
 Оно долж 1 Никитин Але Началы Утверждающий Добавить 2 Запенить 2 Обнови 	чик Федералын	oe 20.11.2019	5 14L-			084_N	ktn. 🥥
 Оно долж Оно долж Оно должность Утвержданощий Добавить Запенить Зобновит Добавить ОНО должность 	ник Федеральн ть Структурно	ое 20.11.2019 Дата, время	5 14 Статус	Дата, врем	Комментарий	004_1	ktn. 🧧

Рисунок 22. 2 Кнопка «Удалить»

Далее в открывшемся окне «Удаление» необходимо подтвердить удаление согласующего нажатием на кнопку «Да» (Рисунок 22. 3).

Удаление			×
Удалить объект?			
	Да	Нет	

Рисунок 22. 3 Кнопка «Да»

После этого для добавления нового согласующего необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 22. 4).

Лист согласования							
Дата, время:	20.11.2015 14:20						
ФИО, структурное подразделение:	Саблина Светлана	Александровна					
Продолжительность согласования:							
Документ утвержден:							
Комментарий:							
						🖉 Редакти	ровать
Перечень согласующих							
Добавить // Заменить Собнови	ть						
ФИО Долж	юсть Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин	
Утверждающий							
🔘 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обнови	ть						
ФИО Должо	юсть Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин	
						()	
						. 🗸	
						стория соглас	ования
					Coxpa	нить [🙆 За	фыть

Рисунок 22. 4 Кнопка «Добавить»

Далее в открывшемся окне «Выбор пользователей» необходимо левой кнопкой мыши выбрать требуемого согласующего и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 22. 5)

Фамилия 🔺	Имя	Отчество	Логин	_
Никитин	Алексей	Алексеевич	084_Nikitin.AA	
Саблина	Светлана	Александровна	084_Sablina.SA	

Рисунок 22. 5 Кнопка «Выбрать»

Для того чтобы заменить согласующего, необходимо выделить соответствующую строку и нажать на кнопку «Заменить» (Рисунок 22. 6)

Дата, время: ФИО, структурное подразделение:							
ФИО, структурное подразделение:	20.11.2015 14:22						
Порадорунтальность согласования	Саблина Светлана	Александровн	а, Финансово	правовое управ	ление		
продолжителеность согласования;	0 дней 0 часов 5 м	инут					
Документ утвержден:							
Комментарий:							
Перечень согласующих						🥜 Редак	тировать
 Добаенть Запенят Побаент ФИО Должи ФИО Должи П Никитин Але Начальн 	гь Стоуктурно ик Федеральної	е 20.11.2015 :	иа. Ста 141	тус Дата во	ем. Коммент	асий Ло 094_N	ikitin 🥯
 Добавитъ Заменятъ Socialità Добавитъ ФИО Должо До До Должо До До Должо До До Д	гь ность Сточктирно ик Федеральной	e 20.11.2015 :	ев. Ста (4:	тус Дата во	коллент	арий Ло 094_N	iktin., G
 Добавитъ Узиченита Добавитъ Узиченита 1 Никитин Але Начальн Утверждающий Добавитъ Узаченитъ 50 Обновит 	гь Сточитирно ик Федеральной гь	e 20.11.2015	наСта 14t	тус Дата во	еу Коууент	асий Ло 094_N	ikitin G
 Добавитъ 2алеентъ % Обновит ФИО Должи 1 Никитин Але Начальн Утверждающий Добавитъ // Залеенотъ % Обновит ФИО Должность 	гь насть Сточктурно нк Федеральной гь Структурно Ди	е 20.11.2015 : е 20.11.2015 :	а Ста 14:	тус Дата, вс Дата, врем	ем. Коммент Комментарий	арий Ло 094_N Логин	ikitin, G

Рисунок 22. 6 Кнопка «Заменить»

Далее в открывшемся окне «Выбор пользователей» необходимо левой кнопкой мыши выбрать требуемого согласующего и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 22. 7)

Рисунок 22. 7 Кнопка «Выбрать»

Для сохранения внесенных изменений, необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 22. 8)

🔄 Лист согласования	97177						
Дата, время:	20.11.2015 14:20						
ФИО, структурное подразделение:	Саблина Светлана А	Александровна					
Продолжительность согласования:							
Документ утвержден:							
Комментарий:							
						0-	
						🖉 Редакт	ировать
Перечень согласующих							
🔘 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обновит	гь						
ФИО Должн	ость Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин	
🔍 🔲 🕈 Никитин Ал [®] Начальн	ик Федеральное					084_Nikiti	0
Утверждающий							
🕜 Добавить 🥒 Заменить 🕏 Обнови	гь						
611 0 Dogwy		Dere prov	Cronic	Dere eneu	Kouwourses	Domini	
О П Чурсин Игор Замести	тель Фелеральное	дата, врем	Статус	дата, врем	комментар	084 Churs	8
ijpeni nop Sencern	renerit regeption of the						•
						~	
)
					_	История согл	асования
					Coxp	анить 🔞 З	акрыть

Рисунок 22. 8 Кнопка «Сохранить»

Важно! Редактирование ранее выбранного утверждающего осуществляется аналогично описанию выше.

Для того чтобы согласовать документ, согласующему необходимо в подразделе «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы» выделить строку и последовательно нажать кнопки «Согласование» и «Согласовано» (Рисунок 38).

И Лист согласования						
Дата, время:	20.11.2015 14:22					
ФИО, структурное подразделение:	Саблина Светлана	Александровна, Фи	нансово-право	вое управление	•	
Продолжительность согласования:	0 дней 0 часов 5 ми	инут				
Документ утвержден:						
Комментарий:						
					1	Редактировать
Перечень согласующих						
🔘 Добавить 🥖 Заменить 🦈 Обнови	ть					
ФИО Долж	ность Структурно.	Дата, время	Статус	Дата, врем	Комментарий	Логин
🔍 🧾 1 Никитин Але Началы	ник Федеральное	20.11.2015 14:				084_Nikitin
Утверждающий						
Одооавить 🧭 заменить 🤪 Оонови	ть					
ФИО Должность	Структурно Да	ата, время С	татус Дата	, врем Комм	иентарий Ло	гин
🔾 🛄 2 Чурси Заместитель	. Федеральное 20.	.11.2015 14:			084_C	hursi
🖸 🗙						\bigotimes
Согласовано Не согласовано					Истор	рия согласования
					О Сохранить	🔞 Закрыть

Рисунок 38. Перевод строки на статус «Согласовано»

В открывшемся окне «Редактирование объекта» можно оставить комментарий (необязательное поле), затем необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 39).

🕛 Редактирова	ние объекта	×
Комментарий:	Согласовано	
Готов	Сохра	анить 🔞 Закрыть

Рисунок 39. Комментарий

После этого строка будет согласована.

Для того чтобы отказать в согласовании строки, согласующему необходимо в подразделе «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы» выделить строку и последовательно нажать кнопки «Согласование» и «Не согласовано» (Рисунок 40).

Лист согласования							
Дата, время:	20.11.2015	5 14:22					
ФИО, структурное подразделение:	Саблина О	ветлана Але	ександровна, Ф	инансово-право	вое управление	•	
Продолжительность согласования:	0 дней 0 ч	асов 5 мину	π				
Документ утвержден:							
Комментарий:							
						2	Редактировать
Перечень согласующих							
О Добавить // Заменить 5 Обнов	ить						
ФИО Дол	жность Ст	руктурно	Дата, время	Статус	Дата, врем	Комментарий	Логин
🔍 📃 1 Никитин Але Начал	ьник Фед	церальное	20.11.2015 14:				084_Nikitin
Утверждающий							
О Добавить 🥔 Заменить 🤹 Обнов	ить						
ФИО Должност	ь Структур	но Дата	врема. (Статус Дата	времКом	иентарий Ло	син
Q 2 Чурси Заместитель	Федералы	ioe 20.11.	2015 14:	Harris Harris		084 C	hursi
						_	
							~
🕑 🛛 🗙 👘							\odot
Согласовано Не согласовано						Истор	рия согласования
						Coversitier	
						Сохранить	Эакрыть

Рисунок 40. Перевод строки на статус «Не согласовано»

В открывшемся окне «Редактирование объекта» необходимо оставить комментарий и нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 41).

📳 Редактирова	ие объекта
Комментарий:	не согласовано
Готов	
	🖉 Сохранить 🛛 🔕 Закрыть

Рисунок 41.Комментарий

После этого строка будет не согласована.

Для того чтобы утвердить строку, утверждающему необходимо в подразделе «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы» выделить строку и последовательно нажать кнопки «Согласование» и «Утверждено» (Рисунок 42).

Лист согласования							
Дата, время:	20.11.2015 14:2	22					
ФИО, структурное подразделение:	Саблина Светл	ана Александров	на, Финансово-	правовое управ	ление		
Продолжительность согласования:	0 дней 0 часов	5 минут					
Документ утвержден:							
Комментарий:							
						Редактиро	вать
D						(a state of the	
Перечень согласующих							
🔘 Добавить 🥔 Заменить 🧐 Обнов	ить						
ФИО Дол	кность Структу	ирно Дата, вр	емя Стат	тус Дата, вр	ем Коммента	арий Логин	
🔍 🔟 1 Никитин Але Начала	ник Федерал	ьное 20.11.201	5 14: согласов	ано 20.11.201	5 14:	084_Nikiti	۱
V							
Этверждающий							
🔘 Добавить 🥖 Заменить 🌠 Обнов	ть						
ФИО Должность	Структурно	Дата, время	Статус	Дата, врем	Комментарий	Логин	
🔾 📃 2 Чурси Заместитель.	Федеральное	20.11.2015 14:				084_Chursi	
¥ 💽						6	
Не утверждено Утверждено						История согласо	вания
					Coxp	анить 🧾 🧐 Зак	зыть

Рисунок 42. Перевод строки на статус «Утверждено»

В открывшемся окне «Редактирование объекта» можно оставить комментарий (необязательное поле), затем необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 43).

Редактирова	ние объекта	×
Комментарий:	утверждено	
Готов	Осохранить	🔞 Закрыть

Рисунок 43. Комментарий

После этого откроется окно «Документ для подписи». В случае если при проверке документа ошибки не обнаружены, необходимо нажать на кнопку «Подписать» (Рисунок 44).

на подключение к подсистеме б бюджетного планирования обо	Приложение 1 к письму Министерства финансов Российской Федерации от «»2015 г. № ЗАЯВКА юджетного планирования и изменение полномочий пользователей подсистемы государственной интегрированной информационной системы управления цественными финансами «Электронный бюджет»
Наименование ФОИВ	Министерство финансов Российской Федерации
Наименование учреждения	Министерство финансов Российской Федерации
Уникальный номер реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а так же юридических лиц не являющихся участниками бюджетного процесса *	7710168360 771001001
ФИО	փы փы
снилс	000000000
Контактный телефон	
Должность	
Подразделение	

Рисунок 44. Кнопка «Подписать»

Далее в открывшемся окне «Подпись» необходимо нажать на кнопку (1), выбрать из выпадающего списка соответствующий сертификат (2) и нажать кнопку «Подписать» (3) (Рисунок 45).

Подпись				1,×
Сертификат:				~
История	Таст МИНФИН Т=	TECT SN=Tect G=	МИНФИН ОЦ=	
СП-	rgroup@mail.ru, O=1	test, CN=testcert1	-Minin@vin, 00-	Тест, об-тест, о-минфин, с-москва, з
Дата подписи 👻	Пользователь	Роли 👻	Состояние	Информация 2
∥ч ч∣Стр.	1 из 1 Р Р с	С записеи: 20		3
				💿 Подписать 🛛 🔕 Закрыть

Рисунок 45. Выбор сертификата

В результате система выдаст сообщение о том, что документ успешно подписан (Рисунок 46).

Внимание!		×
Документ успешно подписан!		
	ОК	

Рисунок 46. Системное сообщение

После этого строка будет утверждена.

Для того чтобы отказать в утверждении строки, утверждающему необходимо в подразделе «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы» выделить строку и последовательно нажать кнопки «Согласование» и «Не утверждено» (Рисунок 47).

🗿 Лист согласования					
Дата, время:	20.11.2015 16:27				
ФИО, структурное подразделение:	Аболина Алёна Игоревна	,			
Продолжительность согласования:	0 дней 0 часов 3 минут				
Документ утвержден:					
Комментарий:					
Перечень согласующих					
Утверждающий					
😤 Обновить					
ФИО Должн	юсть Структурное по	Дата, время по	Статус	Дата, время ут	Комментарий
🔍 1 Гришина Валент Главный б	бухгал Федеральная сл	20.11.2015 16:27			
К Не утверждено Утверждено				Ис	тория согласования

Рисунок 47. Перевод строки на статус «Не утверждено»

В открывшемся окне «Редактирование объекта» необходимо оставить комментарий и нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 48).

📳 Редактирова	ние объекта	×
Комментарий:	не утверждено	
Готов	Сохранить	🔞 Закрыть

Рисунок 48. Комментарий

После этого строка будет не утверждена.

Если строка не согласована или не утверждена, пользователю необходимо в подразделе «Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы» выделить несогласованную строку последовательно нажать кнопки «Согласование»

и «На редактирование» для устранения замечаний и повторной отправки на согласование (Рисунок 49).

Лист согласован	uta									
Дата, время:		20.11.2015 14:00								
ФИО, структурное подразделени		Варварова Лилия Шарковна								
Продолжительност	гь согласования:	0 дней 0 часов 4 минут								
Документ утвержде	ен:									
Комментарий:										
Перечень согласун	ощих									
С Обновить										
ФИ0	Должность	Структурное под	Дата, время пос	Статус	Дата, время сог	Комментарий				
Сидоров Петр Се		Министерство зд	20.11.2015 14:00	согласовано	20.11.2015 14:00	согласовано				
Versenand										
Утверждающи										
506новить										
ФИ0	Должность	Структурное под	Дата, время пос	Статус	Дата, время утв	Комментарий				
Петренко Иван В		Министерство зд	18.07.2015 14:00	не утверждено	18.07.2015 14:00	не утверждено				
-						~				
\$						\vee				
На редактирование						История согласов	вины			
						🙆 Закре	ать			

Рисунок 49. Перевод строки на статус «На редактирование»

Важно! После сброса документа на редактирование, статус строки становится «Черновик». Документ доступен на редактирование.

После устранения замечаний необходимо на панели инструментов выбрать пункт «Согласование» (Рисунок 50) и повторно провести процесс согласования.

	Мено * Главная Заявка на регистрацию уполномоченных лиц участника системы х												
	Staan seys awy - Solowan 😹 tean - One away - One away - In away												
	Репулитат рассистре	Cranyo sameur	Нонер заяви	2013 00420 184900 -	Change	Hannen-bezone Maller fil SK	Bug samer	Reten	Agrop same	Ordertytennud Mile	Дата расон валяют	Результат расскотрения	
	LA Nece		092-1/00019	3			1	1			B	10	
0	0	черканк	092-1,00019	19.11	874	Менистерство абразования и науки Рассийской Федерации	На репстрацие утотноченных лиц участника системи		Wynelino Decana B			Q,	٠

Рисунок 50. Перевод строки на статус «Согласование»

В окне «Лист согласования» необходимо заново добавить согласующих и утверждающего с помощь ю кнопки «Добавить» (Рисунок 51).

🔡 Лист с	согласования										
Дата, вр	емя:	20.1	1.2015 14:39								
ФИО, стр), структурное подразделение: Саблина Светлана Александровна										
Продолж	кительность согласов	тельность согласования:									
Докумен	т утвержден:										
Коммент	тарий:										
								🖉 Редак	тировать		
Перечен	нь согласующих										
🔾 доба	вить 🥜 Заменить 🤹	³ Обновить									
	ФИО	Должность	Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин			
Утверж,	дающий										
🕜 Доба	вить 🥔 Заменить 🥰	3 Обновить									
	ΦΝΟ	Должность	Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин			
								v 🖉)		
								пстория согл	пасования		
							Coxpa 🖉	нить 🔞 :	Закрыть		

Рисунок 51. Лист согласования

После выбора согласующих и утверждающего необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 52).

🔄 Лист согласования	97177					(
Дата, время:	20.11.2015 14:20						
ФИО, структурное подразделение:	Саблина Светлана А	Александровна					
Продолжительность согласования:							
Документ утвержден:							
Комментарий:							_
							_
						Редактиров	ать
_						(regent rippo	
Перечень согласующих							
🔘 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обнови	ть						
ФИО Должн	ость Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин	
🔍 🔲 Никитин Ал Началы	ик Федеральное					084_Nikiti 🥥	
Утверждающий							
💿 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обнови	ть						
ФИО Должн	ость Структурно	Дата, врем	Статус	Дата, врем	Комментар	Логин	
🔍 🗐 Чурсин Игор Замести	тель 🗖 Федеральное					084_Churs 🤤	
						\bigotimes	
						История согласова	вния
					Coxpa	анить 🔞 Закры	ть

Рисунок 52. Сохранение листа согласования

После сохранения листа согласования статус строки становится «На согласовании» и данные по строке отправляются на повторное согласование.

Для просмотра истории согласования необходимо в окне «Лист согласования» нажать на кнопку «История согласования» (Рисунок 53).

🔄 Лист согласования											
Дата, время:	20.11.2015 14:22										
ФИО, структурное подразделение:	ИО, структурное подразделение: Саблина Светлана Александровна, Финансово-правовое управление										
Продолжительность согласования:	0 дней 0 часов 6 мину	π									
Документ утвержден:	20.11.2015 14:28										
омментарий:											
						Редактировать					
Перечень согласующих											
0 Robanura 2 Jananura 6 Obuonu	-										
добавить у заменить у сонови		-									
О П 1 Никитин Ала Началы	ность Структурно	Дата, время 20.11.2015.14:	Статус	Дата, врем 20.11.2015.14	Комментарий	Логин					
	чедерольное	201112010 14	contacobarro	201112010 14		OUT_MINUM.					
Утверждающий											
О Доравить 🥜 заменить 🥁 Орнови	Ть										
ФИО Долж	ность Структурно	Дата, время	Статус	Дата, врем	Комментарий	Логин					
🔸 🔲 2 Чурсин игорь замести	тель Федеральное	20,11,2015 14:	не утверждено	20.11.2015 14:		084_Churst					
					Исто	ория согласования					
					О Сохранить	🔞 Закрыть					

Рисунок 53. Перечень листов согласования документа

4. СОГЛАСОВАНИЕ СПИСКОМ ЗАЯВОК НА ИЗМЕНЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ УЧАСТНИКА СИТСЕМЫ

В системе предусмотрено согласование и утверждение заявок списком.

4.1 Согласование списком заявок.

Меню	• Гл	авная	Реестр заяво	ок на регистр	ацию пол	ъзователей ×	
Создать	новую заявку •	• 🤹 Обновить	📄 Печать 🔹 🌛 ЭП	I • 🙆 Согласования	е 🤷 История р	econo yel 💫 Cornacosa	
MΦ	Статус залеки	Номер зая	Дата создания заявки т	Дата подписания залеки	Глава по БК	Согласов Наи	ение
			8	3			

Рисунок 54.1 Согласование списком заявок

Для согласования списком необходимо нажать на выпадающую кнопку «Согласование списком» (1) и выбрать пункт «Согласование» (2) (Рисунок 38.1)

BPIC	вор документов для	согласовани	19								×
	Статус залаки 🗉	Номер зая	Дата созда залеки	Дата подп залеки	Глава по БК	Наименование главы по БК	Вид залеки	Упалномоченное лицо	Организация	Логин	Автор заявки
			3	3			~				
	На согласовании	007-1/01394	25.11		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	СОРОКИН АНАТОЛИЙ ПЕТ	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТ		Фокина Татьяна Владимировна
	На согласовании	007-1/01396	25.11		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	СОРОКИН АНДРЕЙ АНАТО	Федеральное государстве		Фокина Татьяна Владимировна
	На согласовании	007-1/05620	07.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Топорова Татьяна Анатол	Федеральное агентство на		Невиятуллина Эльмира Наиловна
	На согласовании	007-1/05969	09.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Харций Марианна Михайл	Федеральное агентство на		Невмятуллина Эльмира Наиловна
	d Crowner	the the	NLA	Januara de	20						Conference mount of an 4 more 4
	i cipaninta	T MIT /	1.0	availanden:	20						отображаются записи с 1 по 4, всего 4
											🙄 ОК 🙆 Отмена

Рисунок 55.2 Окно выбора заявок, которые требуется согласовать

В результате согласующему выведется окно, в котором будут выведены все заявки, которые требуется согласовать пользователю. (Рисунок 38.2)

выб	бор документов для согласования										
	Статус залеки +	Номер зая	Дата созда залеки	Дата подп залеки	Frasa no 6K	Наименование главы по БК	Вид залеки	Уполномоченное лицо	Организация	Логин	Автор залеки
			3	3			~				
	На согласовании	007-1/01394	25.11		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	СОРОКИН АНАТОЛИЙ ПЕТ	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТ		Фокина Татьяна Владимировна
7	На согласовании	007-1/01396	25.11		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	СОРОКИН АНДРЕЙ АНАТО	Федеральное государстве		Фокина Татьяна Владимировна
	На согласовании	007-1/05620	07.12		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	Топорова Татьяна Анатол	Федеральное агентство на		Невмятуллина Эльмира Наиловна
	На согласовании	007-1/05969	09.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Харций Марианна Михайл	Федеральное агентство на		Невмятуллина Эльмира Наиловна
											• •
14	Страница	1 из 1 🗇	ніа	Записей:	20						Отображаются записи с 1 по 4, всего 4
											CV OTHER

Рисунок 56.3 Выбранные заявки для согласования

Необходимо установить флаг напротив необходимых заявок и нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 38.3)

Дата, время:	09.12.2015	09:46				
ФИО, структурное подразделение:	Дрогомера	цкая Мария Роман	овна, Финансовое у	правление		
Продолжительность согласования:	13 дней 3 ч	асов 36 минут				
Документ утвержден:						
Комментарий:						
						🥜 Редактирова
Перечень согласующих						
🔘 Добавить 🥒 Заменить 🤹 Обнов	nt.					
Nº - #WO	Decrements.			CTATUS	Пата всема с	Концентарий
QU III 1 Окбиракова Нат Зам	еститель на	Федеральное аг	дата, время н 09.12.2015 09:46	charge	Alere, openin e	iterinie in aprili
🔾 🔟 1 Сибирякова Нат Зам	еститель на	Федеральное аг	дата, время п 09.12.2015 09:46	olaye	gara, opcarr c	Contract Page 11
🕒 🔲 1 Сибирякова Нат Зам	еститель на	Федеральное аг	дата, время н 09.12.2015 09:46	Charge	gans, opcarries.	
🕄 👩 1 Сибирякова Нат Зам	еститель на	Федеральное аг	дата, время н 09.12.2015 09:46	onarje	porte, operant e	
QJ 🔟 1 Сибирякова Нат Зам	еститель на	Структурное к Федеральное аг	цата, время п 09.12.2015 09:16	onarje		
9 1 Сибирякова Нат Зан Утверждающий	еститель на	Структурное п Федеральное аг	цата, время п 09.12.2015 09:46	onary.		
 3 1 Сибирякова Нат Зам Утверждающий Добазить 2 Заменить 5 Обнова 	еститель на	структриое п Федеральное аг	дата, время п 09.12.2015 09:16			
 3 1 Сибирякова Нат Зам Утверждающий Добазить Эзменить Э Обнови кв. ФИО 	еститель на ить Должность	структурное п Федеральное аг	дата, время к 09.12.2015 09:16	Статус	Data social VT	Комментасия
О 1 Сибирякова Нат Зам Утверждающий О О О Добазить 2/3 аменить 5/2 Обнови № ФИО 3 О 2 Кудьник Сергей Зам	еститель на ить Должность еститель ру	Структурное п Федеральное аг Структурное п Федеральное аг	дата, время п 09.12.2015 09:46 Дата, время п 09.12.2015 09:46	Статус	Дата, время ут	Комментарий
Остори 1 Сибирякова Нат Зам Утверждающий Обловить 3 менять 50 Обловить Добавить У Заменять 50 Обловить 00 Обловить № ФИО 0 0 № ФИО 3 3	еститель на ить Должность еспитель ру	структурное п Федеральное аг Структурное п Федеральное аг	дата, время п 09.12.2015 09:46 Дата, время п 09.12.2015 09:46	Статус	Дата, время ут	Комментарий
Осторикова Нат Зам Утверждающий Добавить Добавить	аститель на ить должность еститель ру	Структурное п Федеральное аг Структурное п Федеральное аг	дата, время п 09.12.2015 09:46 Дата, время п 09.12.2015 09:46	Статус	Дата, время ут	Комментарий
№ 1 Сибирякова Нат Зан Утверждающий Добазиль 2 Замезиль © Обисеи № 4 ИО	еститель на ить Должность еститель ру	Структурное п Федеральное аг Структурное п Федеральное аг	дата, время п 09.12.2015 09:46 Дата, время п 09.12.2015 09:46	Статус	Дата, время ут	Комментарий
№ 1 Сибирякова Нат Зан Утверждающий Добавить У Замезить © Обисов № № № №	аститель на ить Должность еститель ру	Структурное п Федеральное аг Структурное п Федеральное аг	дата, время п 09.12.2015 09:46 Дата, время п 09.12.2015 09:46	Статус	Дата, время ут	Комментарий

Рисунок 57.4 Лист согласования

В результате откроется стандартный лист согласования, в котором необходимо произвести необходимые действия, описанные в пункте 3 настоящего руководства пользователя.

4.2 Утверждение списком заявок.



Рисунок 58.5 Утверждение списком заявок

Для утверждения списком необходимо нажать на выпадающую кнопку «Согласование списком» (1) и выбрать пункт «Утверждение» (2) (Рисунок 38.5)

											n
	Статус зая	Номер залаки	Дата созда залеки	Дата подп залеки	Frasa no SK	Наименование главы по БК	Вид залеки	Уполномоченное лицо	Организация	Логин	Автор залеки
			3	-			~				
	Согласовано	007-1/01394	25.11		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	СОРОКИН АНАТОЛИЙ ПЕТ	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТ		Фокина Татьяна Владимировна
	Согласовано	007-1/01396	25.11		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	СОРОКИН АНДРЕЙ АНАТО	Федеральное государстве		Фокина Татьяна Владимировна
	Согласовано	007-1/05620	07.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Топорова Татьяна Анатол	Федеральное агентство на		Невнятуллина Эльмира Наиловна
	Согласовано	007-1/06189	09.12		007	Федеральное агентство научных орг	На репистрацию уполномоченных ли	Степанов Александр Влад	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
	Согласовано	007-1/06192	09.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Медведев Алексей Михай	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
	Согласовано	007-1/06195	09.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Пешкова Екатерина Серге	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
	Согласовано	007-1/06196	09.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Котоков Михаил Михайло	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
	Согласовано	007-1/06198	09.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Кузьмин Сергей Владимир	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
-											• •
	🤄 Страниц	a <u>1</u> ko 1	⊢ N I á	ја Запис	ый: 20						Отображаются записи с 1 по 8, всего 8
											🔘 ОК 🙆 Отмена

Рисунок 59.6 Окно выбора заявок, которые требуется согласовать

В результате утверждающему выведется окно, в котором будут выведены все заявки, которые требуется утвердить пользователю. (Рисунок 38.6)

Статус зая	Номер залеки	Дата созда залеки	Дата подп залеки	Enasa no EK	Наименование главы по БК	Вид залени	Уполномоченное лицо	Организация	Логин	Автор залеки
		3	3			*				
Согласовано	007-1/01394	25.11		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	СОРОКИН АНАТОЛИЙ ПЕТ	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТ		Фокина Татьяна Владимировна
Согласовано	007-1/01396	25.11		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	СОРОКИН АНДРЕЙ АНАТО	Федеральное государстве		Фокина Татьяна Владимировна
Согласовано	007-1/05620	07.12		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	Топорова Татьяна Анатол	Федеральное агентство на		Невнятуллина Эльнира Наиловн
Согласовано	007-1/06189	09.12		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	Степанов Александр Влад	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
Согласовано	007-1/06192	09.12		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	Медведев Алексей Михай	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
Согласовано	007-1/06195	09.12		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	Пешкова Екатерина Серге	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
Согласовано	007-1/06196	09.12		007	Федеральное агентство научных организаций	На регистрацию уполномоченных ли	Котоков Михаил Михайло	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
Согласовано	007-1/06198	09.12		007	Федеральное агентство научных орг	На регистрацию уполномоченных ли	Кузьмин Сергей Владимир	Федеральное агентство на		Фокина Татьяна Владимировна
🗧 Страница	1 K0 1 >	MID	Записей	0.00						Отображаются записи с 1 по 8, во

Рисунок 60.7 Выбранные заявки для согласования

Необходимо установить флаг напротив необходимых заявок и нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 38.7)

ј лист согласования						10					
ата, время:	09.12.2015	09:46									
), структурное подразделение: Дрогомерецкая Мария Романовна, Финансовое управление											
родолжительность согласования:	13 дней 3	13 дней 3 часов 52 минут									
окумент утвержден:											
омментарий:											
						Редактиров					
еречень согласующих											
🕽 Добавить 🥜 Заменить 🤹 Обно	вить										
N2 × ¢VO	Должность	Структурное п	Дата, время п	Статус	Дата, время с	Комментарий					
🚽 🔟 1 Сибирякова Нат За	меститель на	Федеральное аг	09.12.2015 09:46	connacosalilo	22.12.2015 13:25						
пержазющий											
Э. Побавить 🥒 Заменить 😤 Обил	CIVIT.										
a hina and a second a second											
NE + Φ/Ο	Должность	Структурное п	Дата, время п	Статус	Дата, время ут	Комментарий					
🖉 🛄 z Hysanni ocycola. So	incentional press	and the second s	0.11101303.10								
× o						\bigotimes					
х С					v	Ория согласова					

Рисунок 61.4 Лист согласования

В результате откроется стандартный лист согласования, в котором необходимо произвести необходимые действия описанные в пункте 3 настоящего руководства пользователя.

5. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

После того, как заявка прошла согласование, она поступает на рассмотрение в Министерство финансов Российской Федерации. (Рисунок 62).

N	еню 🔻	Главная	Заявка на р	егистра	цию упол	тномоченны	іх лицучастника системы ×		_					a	верну
	Создать новую заняку - 🖓 Обновить 🄐 Соликсование														
	Результат рассмотрения	Статус заявки	Номер заявки	Дата создания заявки ~	Дата подпис ваявки	Глава по БК	Наименование главы по БК	Вид заявки		Логин	Автор заявки	Ответственный МФ	Дата рассмо заявки	Результат рассмотрения	
		Утв	092-1/00027						~						
9	Ų	Утверждено	092-1/00027	19.11.20		092	Министерство финансов Российской Федерации	участника системы		092_lvanov.l.l.	Шаккеримов Артем Ровшанович	Павлова Марина Александровна	19.11.2	Q	0
	1									2					

Рисунок 62. Заявка рассмотрена положительно

- «Результата рассмотрения заявки» (1) – Индикатор результата рассмотрения заявки;

- «Логин» (2) – логин для доступа;

Если заявка рассмотрена положительно, то цвет индикатора (1) в столбце с наименованием «Результат рассмотрения заявки» станет зеленым (Рисунок 62).

В столбце реестра «Логин» (2) появится новый логин, который предоставлен для доступа к информационной системе (Рисунок 62).

Важно! После одобрения заявки в Министерстве финансов Россий Федерации на адрес электронной почты, указанной в заявке, будет выслано уведомление об успешной регистрации пользователя в информационной системе.

	Создать новую зая	вку• 🧐 Обн	ювить 🚊 Печ	ать 🔹 🤷 Со	гласование								
	Результат рассмотрения заявки	Статус а	Номер за 092-2/0002;	Дата создания заявки –	Дата подпис заявки	Глава по БК	Наименование главы по БК	Вид заявки	Логин	Автор заявки	Ответственный МФ	Дата рассмо заявки	Результат рассмотрения МФ
Ø,	ē	Утверждено	092-2/00022	19.11.2015	L	092	Министерство финансов Российской Федерации	На редактирование уполномоченных лиц участника системы	abdorina	Шахкеримов Артем Ровшанович	Павлова Марина Александровна	19.11.2015	9
	1												2

Рисунок 63. Заявка рассмотрена отрицательно

Если Министерство финансов Российской Федерации отклонило заявку, тогда цвет индикатора (1) в столбце с наименованием «Результат рассмотрения заявки» станет красным (Рисунок 63), чтобы посмотреть причину отклонения заявки необходимо нажать «Просмотр» (2)