Приложение 2

**Порядок перевода ПК «Web-консолидация» на использование единых учётных записей**

1. Локальным администраторам пользователей (далее – ЛАП), назначить права (роли) сотрудникам учреждения на работу в ПК «Web-консолидация» в соответствии с таблицей[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назначение роли | Название роли | Пояснение |
| **Роли для входа и выполнения действий** | | |
| Пользователь подсистемы бюджетной (финансовой) отчетности | ОТЧ.ППС | Позволяет осуществить переход в ПК «Web-консолидация» из Личного кабинета.  **Роль назначается автоматически вместе с ролями ОТЧ.ПЛЗ или ОТЧ.СУБ. *!не вручную!*** |
| Свод и консолидация бюджетной (финансовой) отчетности | ОТЧ.ПЛЗ | Разрешение на участие в системе как пользователю отчетности (сдает и принимает отчеты). Видит нижестоящих только на один уровень вниз |
| Формирование и представление бюджетной (финансовой) отчетности | ОТЧ.СУБ | Разрешение на участие в системе как субъекту отчетности (сдает отчеты) |
| **Роли, необходимые для подписания** | | |
| Руководитель | ОТЧ.РУК | Сотрудник, уполномоченный на подписание форм подписью руководителя |
| Главный бухгалтер | ОТЧ.БУХ | Сотрудник, уполномоченный на подписание форм подписью главного бухгалтера |
| Руководитель финансово-экономической службы | ОТЧ.ФЭС | Сотрудник, уполномоченный на подписание форм подписью руководителя финансово-экономической службы |

**!!!** для осуществления подписания, помимо соответствующей роли, сотрудник должен быть указан в Приказе о назначении уполномоченных лиц на использование электронной подписи в информационных системах министерства управления финансами Самарской области (структурированная форма) к Договору ЮЗЭД, заключенному в электронном виде в подсистеме «Учет Соглашений».

**!!!** роль **ОБЩ.РУК** назначается автоматически сотруднику учреждения, который в сводном реестре участников и неучастников бюджетного процесса указан как руководитель учреждения.

1. Если у учреждения отсутствует ЛАП или его учетная запись не активирована необходимо направить заявку на назначение ЛАП в службу технической поддержки подсистемы «НСИ» или по электронному адресу, указанному на официальном сайте министерства управления финансами Самарской области <http://minfin-samara.ru>, раздел «Информационные технологии», подраздел «Подключение к web-системам», по форме, приведенной в п. 3.3 этого подраздела

Назначенному ЛАП активировать учетную и назначить второго (дублирующего) ЛАП.  
ЛАП раздать права пользователям на доступ и работу в ПК «Web-консолидация» в соответствии с п.1.

Инструкция по работе ЛАП размещена на стартовой странице подсистемы «НСИ» в разделе «Новости»

1. Сотрудникам учреждений, которым назначены права на доступ и работу в ПК «Web-консолидация», осуществить вход в ПК «Web-консолидация» с использованием ЛК ЕИСУБП и проверить доступный функционал.

Срок завершения работ по пп.1-3 - 19.08.2020.

1. **Начиная с 20.08.2020 вход в ПК «Web-консолидация» осуществляется только с использованием личного кабинета!!**

1. Информация по функционалу ЛАП – в приложении 6 к настоящему письму [↑](#footnote-ref-1)