Информация о полномочиях, назначаемых в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства (ПОИБ СОБИ ФК) для работы в модуле ведения бюджетного (бухгалтерского) учета учреждений подсистемы учета и отчетности государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

| **№ п/п** | **Полномочие** | **Роль** | **Наименование полномочия в ПОИБ СОБИ ФК** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Для сотрудников Федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ), территориальных органов ФОИВ и подведомственных Федеральных казенных учреждений, передавших полномочия по ведению бюджетного учета** | | | |
|  | Формирование документов по учету учреждением бюджетных и денежных обязательств (кроме бюджетных обязательств по государственным контрактам и соглашениям), по проведению инвентаризации финансовых активов и обязательств. | Ввод данных | УиО Формирование документов по разделу санкционирования c ЦБ ввод |
| Согласование | УиО Формирование документов по разделу санкционирования c ЦБ согласование |
|  | Руководитель.2 Формирование документов по учету учреждением бюджетных и денежных обязательств (кроме бюджетных обязательств по государственным контрактам и соглашениям), по проведению инвентаризации финансовых активов и обязательств. | Утверждение | УиО Формирование документов по разделу санкционирования с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Формирование документов по учету движения наличных денежных средств и авансовых отчетов. | Ввод данных | УиО Формирование кассовых документов и авансовых отчетов c ЦБ ввод |
| Согласование | УиО Формирование кассовых документов и авансовых отчетов c ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Формирование документов по учету движения наличных денежных средств и авансовых отчетов. | Утверждение | УиО Формирование кассовых документов и авансовых отчетов с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Формирование документов по учету операций по администрированию доходов, в том числе по уточнению (возврату) поступлений на лицевой счет администратора поступлений (за исключением операций, формируемых в модуле учета начислений ГИИС Электронный бюджет). | Ввод данных | УиО Формирование документов по администрированию доходов c ЦБ ввод |
| Согласование | УиО Формирование документов по администрированию доходов c ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Формирование документов по учету операций по администрированию доходов, в том числе по уточнению (возврату) поступлений на лицевой счет администратора поступлений (за исключением операций, формируемых в модуле учета начислений ГИИС Электронный бюджет). | Утверждение | УиО Формирование документов по администрированию доходов с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Формирование, проверка и подписание документов по учету операций по предоставлению бюджетных кредитов. | Ввод данных | УиО Формирование документов по учету операций по предоставлению бюджетных кредитов с ЦБ ввод |
| Согласование | УиО Формирование документов по учету операций по предоставлению бюджетных кредитов с ЦБ согласование |
|  | **Главный бухгалтер.** Формирование, проверка и подписание документов по учету операций по предоставлению бюджетных кредитов. | Утверждение | УиО Формирование документов по учету операций по предоставлению бюджетных кредитов с ЦБ утверждение гл. бухгалтер |
|  | **Руководитель.**2 Формирование документов по учету операций по предоставлению бюджетных кредитов | Утверждение | УиО Формирование документов по учету операций по предоставлению бюджетных кредитов с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Формирование документов по учету операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета | Ввод данных | УиО Формирование документов по учету операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета с ЦБ ввод |
| Согласование | УиО Формирование документов по учету операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета с ЦБ согласование |
|  | **Главный бухгалтер**. Формирование документов по учету операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета | Утверждение | УиО Формирование документов по учету операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета с ЦБ утверждение главный бухгалтер |
|  | **Руководитель.2** Формирование документов по учету операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета | Утверждение | УиО Формирование документов по учету операций по управлению остатками средств на едином счете федерального бюджета с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Формирование документов по учету операций по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования | Ввод данных | УиО Формирование документов по учету операций по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования с ЦБ ввод |
| Согласование | УиО Формирование документов по учету операций по компенсационным выплатам в организациях государственного страхования с ЦБ согласование |
|  | **Главный бухгалтер.** Формирование документов по учету операций по учету операций по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования | Утверждение | УиО Формирование документов по учету операций по компенсационным выплатам в организациях государственного страхования с ЦБ утверждение гл. бухгалтер |
|  | **Руководитель.2** Формирование документов по учету операций по компенсационным выплатам по вкладам (взносам) в организациях государственного страхования | Утверждение | УиО Формирование документов по учету операций по компенсационным выплатам в организациях государственного страхования с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Формирование документов о командировании для учреждения, осуществляющего финансовое обеспечение | Согласование | УиО Решение о командировании c ЦБ согласование |
|  | Согласование (проверка) Отчета о расходах подотчетного лица | Согласование | УиО Формирование Отчета о расходах подотчётного лица с ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Формирование документов по командированию | Утверждение | УИО Формирование документов по командированию с ЦБ утверждение руководитель |
|  | **Руководитель.4** Согласование документов о командировании для учреждения, осуществляющего финансовое обеспечение | Согласование | УиО Формирование документов по командированию для учреждения, осуществляющего финансовое обеспечение с ЦБ согласование руководитель |
|  | Делегирование полномочий формирования документов по командированию | Ввод данных | УиО Локальный администратор учреждения в управлении командированием с ЦБ ввод |
|  | Ведение локальных справочников для ФОИВ и подведомственных ему учреждений.**3** | Ввод данных | УИО Ведение справочников подсистемы по своей главе с ЦБ |
|  | Размещение реестров в органайзере | Ввод данных | УиО Загрузка файлов в органайзер |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения. | Просмотр | УНФА\_УиО Просмотр документов бухгалтерского учета, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения | Просмотр | УНФА\_УИО Просмотр документов бухгалтерского учета, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения в конечном статусе документа |
|  | Проверка на корректность оформления документов «Заявка-обоснование закупки товаров» ответственным лицом контрактной службы организации | Согласование | УиО Согласование документов расчетов с подотчетными лицами Отв |
|  | Проверка на корректность оформления документов «Заявка-обоснование закупки товаров», «Отчет о расходах подотчетного лица» руководителем структурного подразделения | Согласование | УиО Согласование документов расчетов с подотчетными лицами РукСтр |
|  | Формирование документа «Решение о компенсации расходов для лиц, работающих в районах Крайнего Севера» | Ввод данных | УиО Формирование документов Решение о компенсации расходов |
|  | Загрузка данных в целях их размещения в подсистеме информационно-аналитического обеспечения ГИИС Электронный бюджет | Ввод данных | УиО Передача данных ГК/НФА/ДКЗ в ПИАО |
| Согласование |

Информация о полномочиях, назначаемых в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства (ПОИБ СОБИ ФК) для работы в подсистеме управления нефинансовыми активами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

| **№ п/п** | **Полномочие** | **Роль** | **Наименование полномочия в ПОИБ СОБИ ФК** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Для сотрудников Федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ), территориальных органов ФОИВ и подведомственных Федеральных казенных учреждений, передавших полномочия по ведению бюджетного учета** | | | |
|  | Формирование первичных документов учета нефинансовых активов, выполнения работ, оказания услуг. | Ввод данных | УНФА Формирование первичных документов c ЦБ ввод |
| Согласование | УНФА Формирование первичных документов c ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Формирование первичных документов учета нефинансовых активов, выполнения работ, оказания услуг. | Утверждение | УНФА Формирование первичных документов с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Формирование документов по проведению инвентаризаций нефинансовых активов. | Ввод данных | УНФА. Формирование документов по проведению инвентаризаций нефинансовых активов c ЦБ ввод |
| Согласование | УНФА. Формирование документов по проведению инвентаризаций нефинансовых активов c ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Формирование документов по проведению инвентаризаций нефинансовых активов. | Утверждение | УНФА Формирование документов по проведению инвентаризаций с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Комиссия по приему и списанию нефинансовых активов. | Ввод данных | УНФА Комиссия по приему и списанию нефинансовых активов c ЦБ ввод |
| Согласование | УНФА Комиссия по приему и списанию нефинансовых активов c ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Комиссия по приему и списанию нефинансовых активов. | Утверждение | УНФА Комиссия по приему и списанию НФА с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Ведение локальных справочников для ФОИВ и подведомственных ему учреждений.3 | Ввод данных | УНФА Ведение справочников подсистемы по своей главе с ЦБ |
| **Для сотрудников Счетной палаты** | | | |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения для Счетной палаты6 | Просмотр | УНФА\_УИО Просмотр документов счетной палатой |
| Для сотрудников проверяющих органов, на которые возложены контролирующие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения для проверяющих органов5 | Просмотр | УНФА\_УИО Просмотр документов проверяющими органами |
| **Для сотрудников организаций, имеющих территориальные органы и/или подведомственные учреждения (на период проведения камеральной проверки при наличии приказа о проверке)** | | | |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения для лиц, осуществляющих камеральную проверку | Просмотр | УНФА\_УИО Просмотр документов подведомственных организаций в конечном статусе (ФОИВ) |
| **Для сотрудников организаций, имеющих филиальную сеть (на период проведения камеральной проверки при наличии приказа о проверке)** | | | |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения для лиц, осуществляющих камеральную проверку | Просмотр | УНФА\_УИО Просмотр документов филиальной сети в конечном статусе (ФКУ) |

Информация о полномочиях, назначаемых в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства (ПОИБ СОБИ ФК) в подсистеме управления оплатой труда государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

| **№ п/п** | **Полномочие** | **Роль** | **Наименование полномочия в ПОИБ СОБИ ФК** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Для сотрудников Федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ), территориальных органов ФОИВ и подведомственных Федеральных казенных учреждений, передавших полномочия по ведению бюджетного учета** | | | |
|  | Формирование документов кадрового учета. | Ввод данных | УК Формирование кадровых документов c ЦБ ввод |
| Согласование | УК Формирование кадровых документов c ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Формирование документов кадрового учета. | Утверждение | УК Формирование кадровых документов с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Ведение табеля. | Ввод данных | УК Ведение табеля c ЦБ ввод |
| Согласование | УК Ведение табеля c ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Ведение табеля. | Утверждение | УК Ведение табеля с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Формирование данных приказов о премировании. | Ввод данных | УК Формирование данных приказов о премировании c ЦБ ввод |
| Согласование | УК Формирование данных приказов о премировании c ЦБ согласование |
|  | **Руководитель.2** Формирование данных приказов о премировании. | Утверждение | УК Формирование данных приказов о премировании с ЦБ утверждение руководитель |
|  | Работа с гражданско-правовыми договорами | Ввод данных | УК Загрузка данных по гражданско-правовым договорам |
|  | Локальная настройка, подготовка и подключение интеграций с другими подсистемами, а также внешними информационными системами (ТОФК) **4** | Ввод данных | УК Локальный администратор ТОФК с ЦБ ввод |
|  | Ведение локальных справочников для ФОИВ и подведомственных ему учреждений.**3** | Ввод данных | УК Ведение справочников подсистемы по своей главе с ЦБ |
|  | Просмотр документов по расчету зарплаты, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения. | Просмотр | УК Просмотр документов по расчету зарплаты, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения |
|  | Просмотр документов в конечном статусе по начислению заработной платы и иных выплат, формирование отчетов | Просмотр | УК Просмотр документов по начислению заработной платы и иных выплат, формирование отчетов в конечном статусе документа |
|  | Формирование документов учета учащихся высших учебных заведений | Ввод данных | УК Загрузка данных по учету выплат студентам |
| **Для сотрудников Счетной палаты** | | | |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения для Счетной палаты6 | Просмотр | УК Просмотр документов счетной палатой |
| **Для сотрудников организаций, имеющих территориальные органы и/или подведомственные учреждения (на период проведения камеральной проверки при наличии приказа о проверке)** | | | |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения для лиц, осуществляющих камеральную проверку | Просмотр | УК Просмотр документов подведомственных организаций в конечном статусе (ФОИВ) |
| **Для сотрудников организаций, имеющих филиальную сеть (на период проведения камеральной проверки при наличии приказа о проверке)** | | | |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения для лиц, осуществляющих камеральную проверку | Просмотр | УК Просмотр документов филиальной сети в конечном статусе (ФКУ) |

Информация о полномочиях, назначаемых в Подсистеме обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства (ПОИБ СОБИ ФК) для работы в модуле ведения учета подсистемы учета на едином казначейском счете государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

| **№ п/п** | **Полномочие** | **Роль** | **Наименование полномочия в ПОИБ СОБИ ФК** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Для сотрудников Счетной палаты** | | | |
|  | Просмотр документов бухгалтерского учета в МВУ ЕКС в конечном статусе документа, формирование отчетов, просмотр поступивших задач пользователей учреждения для счетной палаты6 | Просмотр | МВУ\_ЕКС Просмотр документов счетной палатой |