

Рекомендуемый минимальный перечень мероприятий по переходу на формирование первичных документов в электронном виде

по общим вопросам перехода обращаться в отдел внутреннего контроля КУ УР «РЦУиО» к начальнику отдела Горбуновой Ларисе Александровне по тел. 8 (3412) 601-300 доб.150

по техническим вопросам формирования документов в системе 1С: БГУ следует обращаться по тел. 8 (3412) 601-300 доб.154 (Карева Анастасия Николаевна) или доб.156 (Бексентаева Оксана Владимировна).

официальная электронная почта
отдела внутреннего контроля КУ УР «РЦУиО» dgu@rcu.udmr.ru

№ п/п	Наименование мероприятия	Порядок действий	Примечание
1	Подготовить приказы о назначении ответственных лиц за формирование и подписание электронных документов	Направить до 01.09.2023г. проекты приказов для проверки на электронную почту отдела внутреннего контроля КУ УР «РЦУиО» dgu@rcu.udmr.ru <u>При направлении бланка просьба обязательно указывать телефон и ФИО ответственного лица для обратной связи</u>	Бланки приказов размещены на сайте rcu18.ru на закладке «Переход на электронные документы» / «Бланки приказов для учреждений по ЭД»
2	организовать получение квалифицированной электронной подписи (ЭЦП): <ul style="list-style-type: none"> ▪ кассирам (либо лицам, исполняющих обязанности кассира); ▪ председателю инвентаризационной комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов; ▪ лицу, на кого возложено право, утверждать электронные документы вместо руководителя ▪ лицу, ответственному за выдачу объектов в личное пользование 		Квалифицированную электронную подпись (ЭЦП) можно получить только в аккредитованном удостоверяющем центре (п. 1 ст. 11, п. 1 ст. 17 Закона N 63-ФЗ), в УФК по УР
3	обеспечить доступ в 1С: БГУ лицам, участвующим в оформлении и подписании документов и автоматической генерации простой электронной подписи (ПЭП)	направить совместно с копией подписанного руководителем приказа на ответственных лиц (должен быть обязательно предварительно проверен!) Бланк для доступа в 1СБГУ и Камин , где в гр. "Профиль группы доступа в системе" указать "ЦУиО:ТОЛЬКО ПРОСМОТР+А/О", а в гр. "Примечание"- "Подписание" Бланк направить на электронную почту отдела внутреннего контроля КУ УР «РЦУиО» dgu@rcu.udmr.ru <u>При направлении бланка просьба обязательно указывать телефон и ФИО ответственного лица для обратной связи</u>	Бланк доступа для ответственных лиц размещен на сайте rcu18.ru на закладке «Переход на электронные документы» / «Бланки и инструкции по доступам в БГУ(Камин)и ДГУ» / «БГУ(Камин)»

Простая электронная подпись (ПЭП) формируется в 1С:БГУ КОРП путем предоставления сотруднику доступа в ПК (требуется предоставить Бланк доступа в БГУ (Камин)). Состоит из публичной части ключа ПЭП - ЛОГИНА (электронная почта сотрудника), применяемое для авторизации пользователя в ИС, и конфиденциальной части ключа ПЭП (пароль к учетной записи)