

# ВИДЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ

	Квалифицированная электронная подпись (ЭЦП)	Простая электронная подпись (ПЭП)
<b>Понятие</b>	Квалифицированная электронная подпись имеет ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи, указанный в соответствующем сертификате (п. 4 ст. 5 Закона N 63-ФЗ)	Простой электронной подписью является электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом (п.2 ст.5_ФЗ от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи")
<b>Создание ЭП</b>	Квалифицированную электронную подпись можно <b>получить только в аккредитованном удостоверяющем центре</b> (п. 1 ст. 11, п. 1 ст. 17 Закона N 63-ФЗ) Например, в УФК по УР	Формируется в 1С:БГУ КОРП путем предоставления сотруднику <b>доступа в ПК (требуется предоставить Бланк доступа)</b> . Состоит из публичной части ключа ПЭП (уникальное имя учетной записи), применяемое для авторизации пользователя в ИС, и конфиденциальной части ключа ПЭП (пароль к учетной записи)
<b>Для кого необходима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Руководитель учреждения либо уполномоченное лицо, назначенное руководителем за утверждение документа;</li> <li>➤ Председатель инвентаризационной комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения;</li> <li>➤ Кассир (либо лицо, исполняющее обязанности кассира);</li> <li>➤ Материально ответственное лицо;</li> <li>➤ Лица, ответственные за передачу скан-копий документов (назначенные приказом);</li> <li>➤ Ответственные исполнители администратора доходов бюджета - только для учреждений и ИОГВ, наделенных полномочиями главного администратора (администратора) доходов бюджета</li> <li>➤ Бухгалтер и главный бухгалтер, подписывающие электронную Бухгалтерскую справку с бухгалтерской записью</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Члены комиссии учреждения</li> <li>➤ Ответственные лица, отвечающие за формирование документов в 1С:БГУ</li> <li>➤ Бухгалтер /Ответственный исполнитель бухгалтерской службы, в случае если предусмотрено Методическими указаниями Приказа Минфина РФ №61н</li> <li>➤ Руководитель структурного подразделения</li> <li>➤ Ответственный исполнитель контрактной службы</li> <li>➤ Работник кадровой службы</li> <li>➤ Сотрудник получающий (возвращающий) имущество из личного пользования</li> <li>➤ Работник экономической службы</li> <li>➤ Другие работники</li> </ul>
<b>Процесс подписания</b>	<b>Вводится пароль от закрытого ключа сертификата электронной подписи (токена) (при наличии)</b>	<b>Ввод уникального пароля от входа в программу 1С:БГУ указанного пользователя</b>
<b>Штамп ПЭП</b> (визуализация подписи)	<p><b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> 16.07.2024 9:13:11</p> <p>Сертификат: 00 A1 3C AF F6 C9 3E DC 38</p> <p>Владелец: <i>Владелец</i></p> <p>Действителен: с 04.08.2023 по 27.10.2024</p>	<p><b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> 16.07.2024 9:12:42</p> <p>Организация: <i>Организация</i></p> <p>Подписант: <i>Подписант</i></p> <p>Должность: <i>Должность</i></p> <p>Пользователь: <i>Пользователь</i></p>

**НЕ ДОПУСКАЕТСЯ** подписание электронных документов электронными подписями (ПЭП или ЭЦП) сотрудников, прекративших свою деятельность в учреждении. Документы, подписанные таким образом, **считаются подписанными НЕ надлежащим образом**, как следствие **признание такого документа поддельным (подложным) и недействительным.**

Ответственность за наличие в системе ГИС УФЭД УР документов, подписанных не надлежащим образом возлагается на руководителя учреждения