УТВЕРЖДЕНА

приказом УФК по Республике Коми

от «31» июля 2020 г. № 183

**Инструкция по подготовке заявки изменение учётной записи пользователя СУФД**

Заявка на изменение учетной записи пользователя СУФД (далее – Заявка) позволяет выполнить заблокировать/разблокировать учётную записью пользователя СУФД (далее – УЗП), сменить сертификат для УЗП, удалить сертификат для УЗП, сменить пароль для УЗП, дополнить/прекратить доступ УЗП к лицевым счетам организации.

В Заявке допускается указание нескольких сотрудников, если для них необходимо выполнить одинаковые действия.

Сканкопия заполненной и подписанной заявки направляется в УФК по Республике Коми в виде вложения к информационному сообщению в СУФД с кратким описанием **«Заявка на изменение учетной записи СУФД»** с приложением файлов сертификатов (файлы с расширением .cer), если это необходимо. **Сообщения с отличающимся от вышеуказанного краткого описания обрабатываться не будут.**

Если отсутствует возможность отправить Заявку информационным сообщением в СУФД, то Заявка предоставляется в отдел информационных систем управления УФК по Республике Коми по адресу Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Громова, д.45, каб.115, либо в ближайший территориальный отдел/удаленное рабочее место УФК по Республике Коми нарочно или почтой.

Пример заполненного информационного сообщения с Заявкой представлен на рисунке 1. Обращаем внимание, что значения полей в блоке «Получатель» изменять не надо, то есть оставить их заполненными значениями по умолчанию.

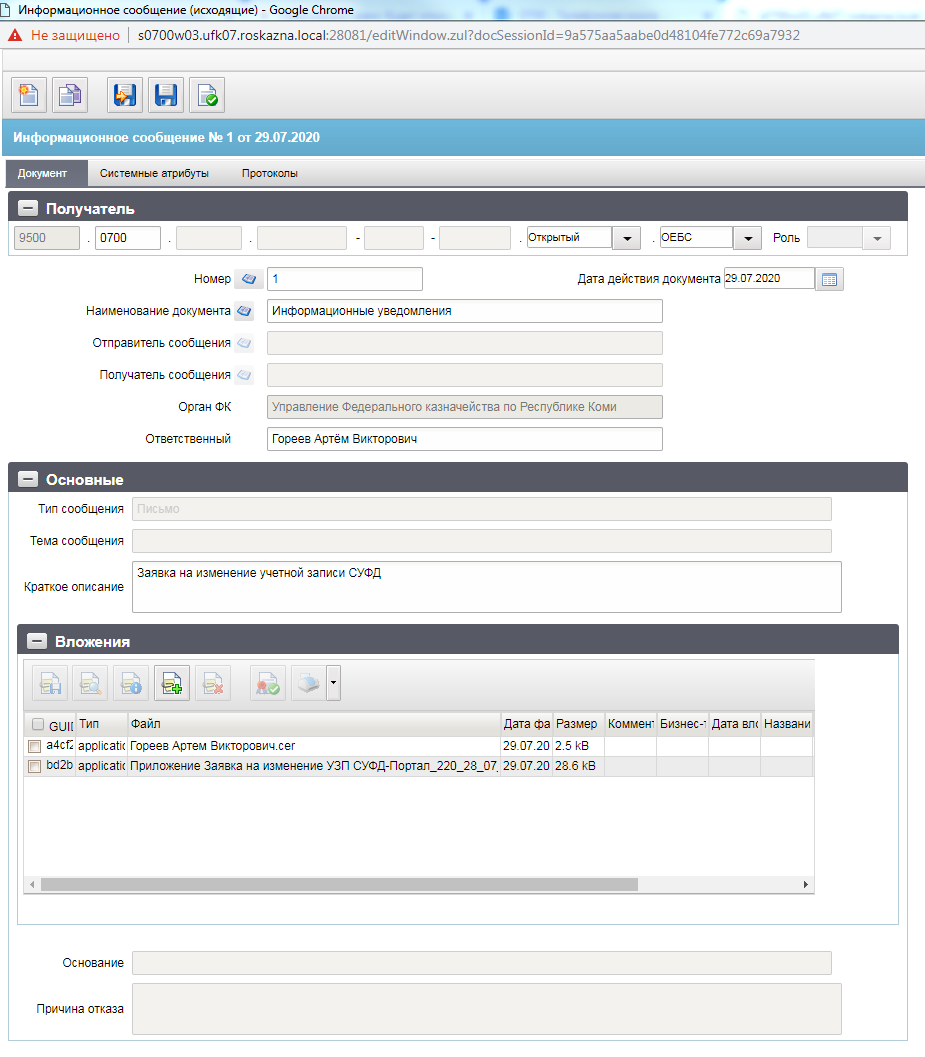


Рис. 1 Пример заполненного информационного сообщения

Информация о результате обработки заявки будет направлена на адрес электронной почты, указанный в Заявке, либо доведена до контактного лица.

Подробное описание возможных действий в Заявке:

1. Заменить сертификат УЗП.

При выборе данного пункта необходимо обязательно указать серийный номер нового сертификата в таблице сотрудников для соответствующей УЗП. Серийный номер сертификата можно узнать, открыв файл сертификата (файл с расширением .cer) на вкладке «Состав» в поле «Серийный номер» (необходимо скопировать его из данного поля и вставить в Заявку). Также при выборе данного пункта необходимо к заявке приложить файлы сертификатов (файлы с расширением .cer) для указанных в Заявке УЗП.

1. Дополнить/прекратить доступ УЗП к лицевым счетам организации.

При выборе данного пункта необходимо обязательно указать код организации или лицевые счета, которые необходимо отвязать или привязать (в зависимости от выбранного действия) к УЗП в таблице сотрудников для соответствующей УЗП. При этом могут быть указаны код организации или лицевые счета только принадлежащие учреждению. Для полного доступа указываются 8-мизначный код по сводному реестру или 5-тизначный код участника бюджетного процесса, для ограниченного доступа указываются действующие лицевые счета учреждения, с которыми работает сотрудник.

1. Сменить пароль УЗП.

При выборе данного пункта для УЗП будет изменён пароль, новый пароль будет направлен ответным информационным сообщением посредством СУФД либо доведён до контактного лица, указанного в Заявке.

1. Разблокировать/заблокировать УЗП.

При выборе данного пункта УЗП будет разблокирована/заблокирована (в зависимости от выбранного действия).

1. Удалить сертификат УЗП

При выборе данного пункта от УЗП будет отвязан сертификат, т.е. отменено право подписи документов. При этом вход в СУФД под данной УЗП будет по-прежнему возможен.