



РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

«31» сентября 2024 г.

г. Москва

О получении сотрудниками университета сертификатов квалифицированной электронной подписи

В соответствии с Приказом от 03.09.2024 г. №750 «О внутреннем электронном документообороте в информационной системе «1С:Бухгалтерия и финансы 2.0» ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Материально-ответственным лицам, руководителям подразделений и председателям комиссий по поступлению и выбытию активов и недвижимого имущества получить сертификат квалифицированной электронной подписи в Удостоверяющем центре Федерального казначейства для подписания документов, участвующих во внутреннем электронном документообороте в информационной системе «1С:Бухгалтерия и финансы 2.0». Порядок и сроки получения сертификатов представлены в Приложении к настоящему распоряжению.

2. Управлению бухгалтерского учета и Информационно-вычислительному центру обеспечить содействие сотрудникам Университета в получении сертификатов квалифицированной электронной подписи на Портале заявителя информационной системы «Удостоверяющий центр Федерального казначейства» и до 05 ноября 2024 г. назначить ответственных лиц, обеспечивающих содействие в получение сертификатов квалифицированной подписи.

3. Ответственным лицам, обеспечивающим содействие в получение сертификатов квалифицированной подписи с 05 ноября 2024 г. начать обработку заявок на получение сертификатов квалифицированной электронной подписи.

4. Директору Информационно-вычислительного центра Бобрякову А.В. обеспечить размещение информации на портале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возлагается на начальника управления – главного бухгалтера Кондратьева В.Н.

Проректор

Е.Ю. Абрамова

**Порядок и сроки получения сотрудниками университета
сертификатов квалифицированной электронной подписи
в Удостоверяющем центре Федерального казначейства**

Получение сертификата квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) в Удостоверяющем центре Федерального казначейства для подписания документов, участвующих во внутреннем электронном документообороте в информационной системе «1С:Бухгалтерия и финансы 2.0», осуществляется по персональному уведомлению, рассылаемому на адрес электронной почты ОСЭП сотрудника с адреса signsupp@mpei.ru.

Сотрудник, получивший уведомление о необходимости получения сертификата УКЭП, обязан в течение **3-х рабочих дней** в ответном письме направить следующий комплект документов:

- заполненная анкета (образец и требования к заполнению в Приложении 1.1) на формирование сведений для подачи запроса на сертификат квалифицированной электронной подписи в виде фала в формате doc (бланк направляется во вложении к уведомлению);
- полноцветная скан-копия (в формате pdf) выписки из приказа о назначении на должность, заверенная подписью сотрудника УРП и печатью с указанием даты выдачи выписки;

и осуществлять **ежедневный** просмотр своего почтового ящика.

По результатам формирования черновика запроса на выдачу квалифицированного сертификата на Портале заявителя Информационной системы «Удостоверяющий центр Федерального казначейства» сотруднику с адреса signsupp@mpei.ru направляется форма Заявления на выдачу квалифицированного сертификата в формате pdf, которую необходимо в течение **1 рабочего дня** распечатать, собственноручно подписать и выслать полноцветную скан-копию подписанного заявления (в формате pdf) в ответном письме.

Процесс обработки заявления в информационной системе «Удостоверяющий центр Федерального казначейства» сопровождается

уведомлениями по электронной почте, поступающих с адреса uc_fk@roskazna.ru.

При получении уведомления об одобрении сертификата (тема письма содержит текст «Запрос на сертификат одобрен в Удостоверяющем центре») сотрудник строго должен следовать инструкциям, указанным в данном уведомлении, а именно – **в течение 5 рабочих дней** с момента получения данного уведомления предоставить в УФК по г. Москве следующий комплект документов:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- оригинал выписки из приказа о назначении на должность;
- оригинал заявления на сертификат.

После предоставления выше указанных документов будет начат процесс изготовления сертификата.

При получении уведомления о готовности сертификата (тема письма содержит текст «Сертификат № готов») сотрудник в течение **5-ти рабочих дней** должен повторно лично обратиться в УФК по г. Москве для получения сертификата (подписания необходимых документов). Сам сертификат будет направлен сотруднику по электронной почте письмом (в вложении архив zip).

После получения письма с сертификатом необходимо в течение **3-х рабочих дней** переслать полученное письмо на адрес signsupp@mpei.ru для окончательного формирования ключа УКЭП. В целях оптимизации использования средств криптографической защиты информации закрытый ключ УКЭП сотрудника размещается на сервере информационной системы «1С:Бухгалтерия и финансы 2.0», в связи с чем в письмо с сертификатом необходимо дополнительно приложить полноцветную скан-копию (в формате pdf) уведомления о размещении конфиденциальной части (закрытого ключа) УКЭП на сервере ИС (Приложение 1.2). Серийный номер и дату выдачи сертификата можно посмотреть в письме о готовности сертификата (Приложение 1.3).

При желании хранения ключа УКЭП на физическом носителе, сотруднику необходимо сообщить об этом по электронной почте по адресу signsupp@mpei.ru. В ответном письме будет указано место и возможное время копирования ключа УКЭП на физический носитель, предоставляемый сотрудником (рекомендуется сертифицированный носитель Рутокен).

Получение копии ключа УКЭП на физическом носителе осуществляется лично по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

Сотрудники, отказавшиеся от хранения закрытых ключей на сервере информационной системы, несут личную ответственность за настройку, лицензирование и функционирование средств криптографической защиты, устанавливаемых на их рабочих местах.

Дополнительная информация по внутреннему электронному документообороту в информационной системе «1С:Бухгалтерия и финансы 2.0» опубликована в сети ЛВС МЭИ по адресу <http://finedo.mpei.local>.

Приложение 1.1

к Порядку и срокам получения сотрудниками университета
сертификатов квалифицированной электронной подписи
в Удостоверяющем центре Федерального казначейства

**Образец и требования к заполнению анкеты
на формирование сведений для подачи запроса
на сертификат квалифицированной электронной подписи**

Анкета на формирование сведений для подачи запроса
на сертификат квалифицированной электронной
подписи

Персональные данные:

Фамилия	Место для ввода текста.	
Имя	Место для ввода текста.	
Отчество	Место для ввода текста.	
Дата рождения	Место для ввода даты.	В формате ДД.ММ.ГГГГ
Пол	Выберите элемент.	
ИНН	Место для ввода текста.	В формате ЧЧЧЧЧЧЧЧЧЧ
СНИЛС	Место для ввода текста.	В формате ЧЧЧЧЧЧЧЧЧЧ

Паспорт гражданина РФ:

Серия	Место для ввода текста.	В формате ЧЧЧЧ
Номер	Место для ввода текста.	В формате ЧЧЧЧЧЧ
Дата выдачи	Место для ввода даты.	В формате ДД.ММ.ГГГГ
Код подразделения	Место для ввода текста.	В формате ЧЧЧЧЧЧ
Место рождения	Место для ввода текста.	Точно как в паспорте

Сведения о работе:

Подразделение 1-го уровня	Место для ввода текста.	Строго в соответствии с выпиской из приказа о назначении на должность
Подразделение 2-го уровня	Место для ввода текста.	
Должность	Место для ввода текста.	
Дата приказа	Место для ввода даты.	В формате ДД.ММ.ГГГГ
Номер приказа	Место для ввода текста.	

Контактная информация:

Телефон	Место для ввода текста.	В формате 9011234567
Электронная почта	Место для ввода текста.	ОСЭП

Требования к заполнению:

- поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» должны содержать только буквы русского алфавита;
- поля «ИНН», «СНИЛС», «Серия», «Номер», «Код подразделения» должны содержать только цифры без дефисов и пробелов;
- поле «Место рождения» должно быть заполнено в строгом соответствии с данными паспорта;
- поле «Электронная почта» должно содержать адрес активной электронной почты сотрудника в ОСЭП;
- поля «Должность», «Подразделение 1-го уровня» и «Подразделение 2-го уровня», «Дата приказа» и «Номер приказа» должны быть заполнены в точном соответствии с выпиской из приказа:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

г. Москва

Выписка из приказа

от 18 января 2021 г.

Дата приказа

№ 212-к

Номер приказа

Перевести

на должность ведущего бухгалтера, Банковская группа, Отдел кассового
исполнения бюджета и отчетности, Управление бухгалтерского учета,

Должность

Основание: дополнительное соглашение.

Подразделение 2-го уровня

Подразделение 1-го уровня

Проректор

подпись

Г.Н. Курдюкова

Верно

Заместитель начальника управления

Приложение 1.2

к Порядку и срокам получения сотрудниками университета
сертификатов квалифицированной электронной подписи
в Удостоверяющем центре Федерального казначейства

УВЕДОМЛЕНИЕ
о размещении конфиденциальной части (закрытого ключа)
УКЭП на сервере ИС

Я, _____,
(фамилия, имя, сотрудника)

настоящим подтверждаю, что ознакомился(ась) и согласен(на) с Положением об использовании квалифицированной электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в информационной системе «1С:Бухгалтерия и финансы 2.0» ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и выражаю желание размещения конфиденциальной части (закрытого ключа) принадлежащей мне УКЭП, серийный номер сертификата

_____,
(серийный номер сертификата КЭП)

выданным Федеральным казначейством
(наименование удостоверяющего центра, выдавшего сертификат КЭП)

_____ г., на сервере информационной системы
«1С:Бухгалтерия и финансы 2.0» ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»

_____/_____
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20 ____ г.

*Конфиденциальная часть (закрытого ключа) УКЭП установлена на сервер
информационной системы «1С:Бухгалтерия и финансы 2.0»
ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»*

Администратор ЭП _____/_____
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 1.3
к Порядку и срокам получения сотрудниками университета
сертификатов квалифицированной электронной подписи
в Удостоверяющем центре Федерального казначейства

Ср 23 10 2024 10:19
uc_fk@roskazna.ru
Сертификат № [REDACTED] готов

Кому [REDACTED]

Сообщение [REDACTED] Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифициро...

Сертификат № [REDACTED] готов.

Сведения сертификата
Организация: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МЭИ".
ФИО [REDACTED]
Срок действия сертификата: [REDACTED] по [REDACTED] (по московскому времени).
Файл руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств
квалифицированной электронной подписи приложен к письму

*Внимание. Это письмо сформировано автоматически.
Не направляйте сообщения на адрес отправки данного уведомления – любые сообщения на этот адрес будут без
рассмотрения автоматически удалены.*

Серийный номер
сертификата

Дата выдачи
сертификата