



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И  
ФИНАНСОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
24.03.2025  
Регистрационный № 16-1088/2024

# МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.09.2024 № 24РВ-72/1

г. Красногорск

### Об утверждении Порядка информационного взаимодействия участников информационного взаимодействия государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области»

Во исполнение пункта 7 постановления Правительства Московской области от 19.08.2024 № 894-ПП «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок информационного взаимодействия участников информационного взаимодействия государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области».

2. Организационно-аналитическому управлению Министерства экономики и финансов Московской области обеспечить:

1) доведение настоящего распоряжения до центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области, подведомственных им государственных учреждений Московской области, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации Государственному казенному учреждению Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области»;

2) размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства экономики и финансов Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» в подразделе «Информационные технологии» в подразделе «Информация

по государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра экономики и финансов Московской области Волкову В.А.

Министр экономики и финансов  
Московской области



Д.А. Прянчиков

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Министерства  
экономики и финансов  
Московской области  
от 18.09.2024 № 24PB-72/1

ПОРЯДОК  
информационного взаимодействия участников информационного  
взаимодействия государственной информационной системы  
«Централизованная система ведения бухгалтерского учета  
Московской области»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет информационное и техническое взаимодействие участников информационного взаимодействия Государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее – ГИС ЕИСБУ) по каждому элементу структуры ГИС ЕИСБУ (компонентам, функциональным блокам и программным платформам, на которых функционирует ГИС ЕИСБУ), порядок доступа участников информационного взаимодействия к данным ГИС ЕИСБУ путем подключения их к функциональным блокам ГИС ЕИСБУ при условии прохождения ими процедуры идентификации, аутентификации и авторизации, а также подтверждения ими своих полномочий, информационное и техническое взаимодействие ГИС ЕИСБУ с внешними информационными системами и передачу данных между ними, а также перечень статистической и иной документированной информации, необходимой для создания и эксплуатации ГИС ЕИСБУ, порядок и сроки ее предоставления, размещения.

2. Участниками информационного взаимодействия ГИС ЕИСБУ являются:

1) Министерство экономики и финансов Московской области, которое является уполномоченным центральным исполнительным органом Московской

области на осуществление правомочий обладателя информации, содержащейся в ГИС ЕИСБУ, от имени Московской области;

2) уполномоченный орган – Министерство экономики и финансов Московской области, которое является уполномоченным центральным исполнительным органом Московской области, ответственным за создание, развитие и эксплуатацию ГИС ЕИСБУ;

3) оператор ГИС ЕИСБУ – Министерство экономики и финансов Московской области, которое является уполномоченным центральным исполнительным органом Московской области, ответственным за обеспечение функций по созданию, развитию и эксплуатации ГИС ЕИСБУ;

4) администратор ГИС ЕИСБУ – Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области», которое является уполномоченным учреждением Московской области, ответственным за обеспечение и реализацию функций по развитию и эксплуатации ГИС ЕИСБУ, а также за реализацию полномочий и (или) функций в соответствии с распорядительными актами оператора ГИС ЕИСБУ в рамках субъектов учета, для которых оно является уполномоченной организацией;

5) уполномоченная организация – государственное учреждение Московской области, которому переданы полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектов учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимые для формирования документированной систематизированной информации об объектах бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, документационного обеспечения организации труда и формирования анкетных данных работников субъектов учета, расчета их заработной платы, с целью повышения эффективности использования ресурсов Московской области;

6) субъекты учета, передавшие функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченной организации, либо ведущие учет самостоятельно с использованием ГИС ЕИСБУ;

7) пользователи ГИС ЕИСБУ – уполномоченные лица участников информационного взаимодействия, указанных в подпунктах 1 – 6 настоящего пункта, наделенные полномочиями на осуществление от имени соответствующего участника информационного взаимодействия функций в установленной сфере деятельности с использованием ГИС ЕИСБУ и осуществляющие обработку информации в ГИС ЕИСБУ при участии

в процессах, определенных пунктом 10 Положения о государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области», утвержденного постановлением Правительства Московской области от 19.08.2024 № 894-ПП «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее – Положение), получившие в соответствии с разделом VI Положения санкционированный доступ к ГИС ЕИСБУ, а также применяющие усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Информационное и техническое взаимодействие участников информационного взаимодействия ГИС ЕИСБУ**

по каждому элементу структуры ГИС ЕИСБУ (компонентам, функциональным блокам и программным платформам, на которых функционирует ГИС ЕИСБУ)

3. Информационное и техническое взаимодействие участников информационного взаимодействия ГИС ЕИСБУ по каждому элементу структуры ГИС ЕИСБУ (компонентам, функциональным блокам и программным платформам, на которых функционирует ГИС ЕИСБУ) осуществляется на основании и в соответствии с заключенным Соглашением об информационном взаимодействии между субъектом учета и оператором ГИС ЕИСБУ (далее – Соглашение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Информация, обрабатываемая в ГИС ЕИСБУ, является информацией ограниченного доступа. Обработка информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и (или) содержащей специальные категории персональных данных, и (или) содержащей сведения о биометрических персональных данных в ГИС ЕИСБУ запрещена. При информационном и техническом взаимодействии участникам информационного взаимодействия ГИС ЕИСБУ необходимо соблюдать конфиденциальность и безопасность информации, а также обеспечивать ее защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**III. Порядок доступа участников информационного взаимодействия к данным ГИС ЕИСБУ**

5. Доступ участников информационного взаимодействия ГИС ЕИСБУ к данным ГИС ЕИСБУ путем подключения их к функциональным блокам

ГИС ЕИСБУ при условии прохождения ими процедуры идентификации, аутентификации и авторизации, а также подтверждения ими своих полномочий осуществляется в соответствии с Регламентом подключения участников информационного взаимодействия к государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» и применения электронной подписи при обмене электронными документами в ней согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Условием предоставления доступа к данным ГИС ЕИСБУ оператором ГИС ЕИСБУ является наличие заключенного Соглашения.

7. Оператор ГИС ЕИСБУ обеспечивает круглосуточный доступ к данным ГИС ЕИСБУ участников информационного взаимодействия ГИС ЕИСБУ, за исключением времени проведения профилактических и регламентных работ.

8. Поддержку пользователей ГИС ЕИСБУ по вопросам функционирования ГИС ЕИСБУ обеспечивает оператор ГИС ЕИСБУ путем организации службы технической поддержки пользователей ГИС ЕИСБУ.

#### IV. Информационное и техническое взаимодействие ГИС ЕИСБУ с внешними информационными системами и передача данных между ними

9. Оператор ГИС ЕИСБУ обеспечивает информационное и техническое взаимодействие ГИС ЕИСБУ с внешними информационными системами и передачу данных между ними в соответствии с настоящим Порядком и регламентами взаимодействия, разрабатываемыми и утверждаемыми операторами соответствующих информационных систем.

10. Передача данных между ГИС ЕИСБУ и внешней информационной системой и взаимодействие ГИС ЕИСБУ с внешней информационной системой регулируется соглашением об информационном взаимодействии между оператором ГИС ЕИСБУ и оператором внешней информационной системы, содержащим детальные требования к передаче данных и информационному взаимодействию.

11. Для взаимодействия с внешними информационными системами в ГИС ЕИСБУ реализованы и настроены следующие виды обмена:

- 1) информационный обмен данными (экспорт, импорт) с использованием внутреннего встроенного сервиса обмена данными;
- 2) API-сервис;
- 3) файловый обмен.

V. Перечень статистической и иной документированной информации, необходимой для создания и эксплуатации ГИС ЕИСБУ, порядок и сроки ее предоставления, размещения

12. Перечень статистической и иной документированной информации, необходимой для создания и эксплуатации ГИС ЕИСБУ, порядок и сроки ее предоставления, размещения определяются в технических требованиях на создание и эксплуатацию ГИС ЕИСБУ и в эксплуатационной документации на ГИС ЕИСБУ (руководство администратора ГИС ЕИСБУ, руководство пользователя ГИС ЕИСБУ, регламент обслуживания ГИС ЕИСБУ, регламент резервного копирования ГИС ЕИСБУ, план мониторинга ГИС ЕИСБУ и иные документы, связанные с эксплуатацией ГИС ЕИСБУ) в рамках обеспечения проведения мероприятий (заключение и исполнение государственных контрактов) по созданию и эксплуатации ГИС ЕИСБУ.

13. Порядок и сроки предоставления информации, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляется в порядке и в сроки, установленными техническими требованиями на создание и эксплуатацию ГИС ЕИСБУ в рамках обеспечения проведения мероприятий (заключение и исполнение государственных контрактов) по созданию и эксплуатации ГИС ЕИСБУ.

Приложение 1  
к Порядку информационного  
взаимодействия участников  
информационного взаимодействия  
государственной информационной  
системы «Централизованная система  
ведения бухгалтерского учета  
Московской области»

Форма

СОГЛАШЕНИЕ

об информационном взаимодействии между Субъектом учета  
и оператором государственной информационной системы «Централизованная  
система ведения бухгалтерского учета Московской области»

г. Красногорск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство экономики и финансов Московской области (далее – МЭФ Московской области), именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Субъект учета \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Участник», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является информационное взаимодействие Сторон при подключении и использовании государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее – ГИС ЕИСБУ) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

1.2. Работники Участника получают доступ к ГИС ЕИСБУ, размещаемой на вычислительных мощностях МЭФ Московской области на Единой инфраструктуре технологического обеспечения Правительства Московской области с целью эксплуатации ГИС ЕИСБУ.

1.3. Стороны признают, что в ГИС ЕИСБУ обрабатывается информация ограниченного доступа – персональные данные работников Участника. Обработка специальных и биометрических категорий персональных данных, сведений, составляющих государственную тайну в ГИС ЕИСБУ запрещена.

## 2. Реализация Соглашения

2.1. Стороны при реализации настоящего Соглашения:

осуществляют контроль за выполнением решений, принимаемых в рамках информационного взаимодействия по настоящему Соглашению;

обеспечивают достоверность и объективность предоставляемой информации и, при необходимости, оперативно вносят в нее изменения и уточнения;

своевременно предупреждают заинтересованную сторону о невозможности предоставления информации с указанием причин;

используют полученную информацию в рамках компетенции Сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Информация, полученная Сторонами в рамках реализации настоящего Соглашения, не подлежит разглашению и передаче третьим лицам без письменного согласия Сторон.

2.3. Исполнение настоящего Соглашения не налагает на Стороны финансовых обязательств.

## 3. Права, обязанности и ответственность Сторон

3.1. При исполнении Соглашения Стороны обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и Московской области, в том числе нормативно-правовыми актами Министерства экономики и финансов Московской области, эксплуатационной документацией ГИС ЕИСБУ, а также настоящим Соглашением.

3.2. Стороны обязуются:

при осуществлении электронного взаимодействия в ГИС ЕИСБУ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Министерства финансов Российской

Федерации применять простую электронную подпись и усиленную квалифицированную электронную подпись (далее соответственно – ПЭП, УКЭП);

обеспечивать защиту информации, а также соблюдать конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке в ГИС ЕИСБУ.

3.3. Обязанности лица, создающего и (или) использующего ключ ПЭП, соблюдать его конфиденциальность определены в Регламенте подключения участников информационного взаимодействия к государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» и применения электронной подписи при обмене электронными документами в ней.

3.4. Оператор обязуется:

осуществлять деятельность по развитию и эксплуатации ГИС ЕИСБУ;

обеспечивать защиту информации, размещаемой Участником в ГИС ЕИСБУ, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в отношении указанной информации с момента ее размещения в ГИС ЕИСБУ в соответствии с действующим законодательством о защите информации;

проводить систематические мероприятия по анализу защищенности информационной системы и тестированию работоспособности системы защиты персональных данных;

предоставлять работникам Участника доступ к ГИС ЕИСБУ на основании Перечня работников для их подключения/блокировки к ГИС ЕИСБУ по форме, согласно приложению 3 к настоящему Соглашению, и Поручения Субъекта учета на осуществление обработки персональных данных по форме, согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

информировать Участника посредством Межведомственной системы электронного документооборота Московской области (далее – МСЭД) об обнаруженной невозможности выполнения обязательств по настоящему Соглашению в течение трех рабочих дней со дня выявления невозможности выполнения обязательств;

блокировать доступ Участника к ГИС ЕИСБУ при прекращении действия настоящего Соглашения;

удалять неиспользуемые базы данных Участника при соблюдении порядка уведомления согласно пункту 3.5 настоящего Соглашения.

3.5. Обязанности Участника:

направлять Оператору по МСЭД Перечень работников для их подключения/блокировки к ГИС ЕИСБУ по форме, согласно приложению 3 к настоящему Соглашению, и Поручение Субъекта учета на осуществление обработки персональных данных по форме, согласно приложению 1 к настоящему Соглашению;

предоставить Оператору согласия своих работников на обработку персональных данных в ГИС ЕИСБУ по форме, согласно приложению 2 к настоящему Соглашению;

обеспечить наличие у уполномоченных лиц Участника необходимого количества действующих УКЭП, полученных в аккредитованном удостоверяющем центре либо в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в сфере использования электронной подписи, и сертифицированных ФСТЭК России и ФСБ России средств защиты информации и средств криптографической защиты информации, необходимых для организации защищенного информационного взаимодействия, в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении 4 к настоящему Соглашению, в том числе отслеживать внесенные в них изменения, поддерживать в актуальном состоянии версию средств защиты информации и средств криптографической защиты информации;

обеспечивать конфиденциальность идентификационных данных, полученных от Оператора и предназначенных для доступа в ГИС ЕИСБУ;

соблюдать требования эксплуатационной документации ГИС ЕИСБУ;

информировать Оператора по МСЭД об изменении своих реквизитов не позднее одного рабочего дня с момента принятия решения о внесении изменений;

обеспечить защиту персональных данных, размещаемых Участником в ГИС ЕИСБУ, путем проведения систематических мероприятий, направленных на обеспечение их сохранности и безопасности;

обеспечивать поддержание в работоспособном состоянии аппаратных и программных средств, находящихся в его распоряжении и необходимых для работы ГИС ЕИСБУ;

обеспечивать контроль соблюдения требований безопасности информации при использовании средств защиты информации, криптографической защиты информации и электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сообщать Оператору о компрометации ПЭП и УКЭП;

обеспечивать достоверность и актуальность информации и документов, передаваемых в ГИС ЕИСБУ;

обеспечивать сохранность, целостность и неизменность информации и документов, передаваемых и получаемых с использованием ГИС ЕИСБУ;

информировать Оператора по МСЭД об обнаруженной невозможности выполнения обязательств по настоящему Соглашению в течение трех рабочих дней со дня выявления невозможности выполнения обязательств;

размещать в ГИС ЕИСБУ базы данных Участника на период срока действия настоящего Соглашения;

заключать дополнительные соглашения к настоящему Соглашению в связи с вступлением в силу изменений, внесенных в распорядительный акт, утверждающий условия данного Соглашения;

уведомлять Оператора по МСЭД о дальнейших действиях с базами данных Участника при расторжении настоящего Соглашения (не позднее тридцати календарных дней после расторжения).

### 3.6. Права Оператора:

приостанавливать исполнение обязательств по настоящему Соглашению в случае выявления нарушений Участником условий настоящего Соглашения до момента их устранения;

осуществлять контроль за соблюдением Участником условий настоящего Соглашения, предпринимать необходимые меры по предотвращению и устранению выявленных нарушений, проводить мониторинг и анализ действий Участника;

приостанавливать функционирование ГИС ЕИСБУ для выполнения технических, неотложных, аварийных и ремонтно-восстановительных работ с уведомлением Участника о сроках проведения этих работ посредством информационного сообщения, размещенного в интерфейсе ГИС ЕИСБУ.

### 3.7. Права Участника:

направлять Оператору по МСЭД предложения по улучшению информационного взаимодействия;

использовать функционал ГИС ЕИСБУ в рамках осуществления своих полномочий;

совершать иные действия в рамках информационного взаимодействия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Соглашению.

3.8. Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за сохранность получаемой в рамках настоящего Соглашения информации и использование ее в целях, не предусмотренных Соглашением.

### 3.9. Оператор не несет ответственности:

за возможные временные задержки в работоспособности ГИС ЕИСБУ;

за качество работы каналов связи, настройку интернет-браузеров, а также за перебои в их работе;

за содержание электронных документов, подписанных ПЭП и УКЭП уполномоченных лиц Участника;

за достоверность информации, вводимой Участником в ГИС ЕИСБУ;

за иные действия, совершаемые Участником посредством ГИС ЕИСБУ, которые могут привести к нарушению законодательства Российской Федерации и Московской области.

3.10. Участник несет ответственность:

за информацию, указанную в электронных документах, подписанных ПЭП и УКЭП уполномоченных лиц Участника;

за достоверность информации, вводимой в ГИС ЕИСБУ;

за иные действия, совершаемые Участником посредством ГИС ЕИСБУ, которые могут привести к нарушению законодательства Российской Федерации и Московской области.

#### 4. Порядок разрешения споров

4.1 В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Соглашения, Стороны предпринимают усилия для их урегулирования в порядке переговоров.

В случае не достижения Сторонами взаимного согласия споры по Соглашению разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

#### 5. Дополнительные условия

5.1 Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до наступления одного из следующих условий:

прекращения деятельности одной из Сторон;

расторжения Соглашения по соглашению Сторон;

иных предусмотренных законодательством Российской Федерации условий.

5.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением в письменной форме и являются неотъемлемой частью Соглашения.

5.4. Настоящее Соглашение заключено Сторонами с использованием государственной информационной системы «Региональный электронный

бюджет Московской области» в форме электронного документа и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения.

#### 6. Подписи сторон

От имени Оператора:

Министерство экономики и финансов  
Московской области

От имени Участника:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

Приложение 1  
к Соглашению об информационном  
взаимодействии между Субъектом  
учета и оператором государственной  
информационной системы  
«Централизованная система ведения  
бухгалтерского учета Московской  
области»

Министерству экономики и финансов Московской  
области

(наименование лица, обрабатывающего персональные данные)

ИНН: 5000001451

КПП: 502401001

Адрес: 143407, Московская Область, г.о. Красногорск,  
г Красногорск, б-р Строителей, д. 1

Юридический адрес: 143407, Московская Область,  
г.о. Красногорск, г Красногорск, б-р Строителей, д. 1

Телефон: +7 (498) 602-30-51

Факс: +7 (498) 602-85-01

Адрес электронной почты: mefmo@mosreg.ru

от

(наименование оператора персональных данных)

ИНН:

КПП:

Адрес:

Телефон:

Факс:

Адрес электронной почты:

## ПОРУЧЕНИЕ

Субъекта учета на осуществление обработки персональных данных

В соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Субъектом учета и оператором государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее – Соглашение об информационном взаимодействии) Министерство экономики и финансов Московской области (далее – МЭФ Московской области) является уполномоченным органом по обеспечению технического функционирования государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области»

(далее – ГИС ЕИСБУ), и выполняет функции оператора ГИС ЕИСБУ, размещаемой на вычислительных мощностях МЭФ Московской области на Единой инфраструктуре технологического обеспечения Правительства Московской области.

Функционирование ГИС ЕИСБУ предполагает обработку персональных данных субъектов персональных данных.

На основании части 3 и части 4 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – № 152-ФЗ), \_\_\_\_\_ (далее – Учреждение) является оператором

наименование Субъекта учета

персональных данных своих субъектов персональных данных (далее – оператор ПДн).

В целях технического и технологического обеспечения ГИС ЕИСБУ оператор ПДн поручает МЭФ Московской области осуществлять обработку следующих персональных данных работников Учреждения и членов их семей, размещаемых представителями оператора ПДн в ГИС ЕИСБУ в объеме и формах, необходимых для достижения указанных целей, включая<sup>1</sup>: (пример: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование и удаление персональных данных: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками,

<sup>1</sup> Учреждение самостоятельно определяет перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных

степень владения; медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Московской области/работу на должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области (далее - государственная служба/работа); фотография; данные о денежном содержании, о страховых взносах и о налогообложении; сведения о прохождении государственной службы/работы, в том числе: дата, основания поступления на государственную службу/работу и назначения на должность гражданской службы/работы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной службы/работы, наименование замещаемых должностей государственная служба/работы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной службы/работы, а также сведения о прежнем месте работы; информация, содержащаяся в служебном контракте/трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту/трудовому договору; сведения о пребывании за границей; информация о классном чине государственной гражданской службы; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; информация о командировках и служебных заданиях; сведения о социальных льготах и о социальном статусе; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи (в соответствии с требованиями Законодательства РФ); номер расчетного счета; номер банковской карты).

МЭФ Московской области обязано соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 № 152-ФЗ.

Срок действия настоящего поручения определяется в соответствии со сроком Соглашения об информационном взаимодействии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 должность подпись Ф.И.О.

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Соглашению об информационном  
взаимодействии между Субъектом  
учета и оператором  
государственной информационной  
системы «Централизованная  
система ведения бухгалтерского  
учета Московской области»

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку  
его персональных данных в государственной информационной системе  
«Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской  
области»

Я, субъект персональных данных, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес местожительства)  
\_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата  
выдачи)  
\_\_\_\_\_.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона  
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Соглашением  
об информационном взаимодействии между Субъектом учета и оператором  
государственной информационной системы «Централизованная система  
ведения бухгалтерского учета Московской области» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в целях подключения \_\_\_\_\_

наименование Субъекта учета

к государственной информационной системе «Централизованная система  
ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее – Соглашение,  
ГИС ЕИСБУ) принимаю решение о предоставлении моих персональных  
данных и даю согласие на их обработку Министерству экономики и финансов  
Московской области, расположенному по адресу: 143407, Московская  
Область, г.о. Красногорск, г Красногорск, б-р Строителей, д. 1 (далее – МЭФ  
Московской области), на следующих условиях:

1. Цель обработки персональных данных: техническое  
и технологическое обеспечение функционирования ГИС ЕИСБУ,  
размещенной на вычислительных мощностях МЭФ Московской области  
на Единой инфраструктуре технологического обеспечения Правительства  
Московской области.

2. Перечень персональных данных<sup>1</sup>: (пример: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании); сведения об ученой степени; информация о владении иностранными языками, степень владения; медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Московской области/работу на должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, (далее – государственная служба/работа); фотография; данные о денежном содержании, о страховых взносах и о налогообложении; сведения о прохождении государственной службы/работы, в том числе: дата, основания поступления на государственную службу/работу и назначения на должность государственной службы/работы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной службы/работы, наименование замещаемых должностей государственной службы/работы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной службы/работы, а также сведения о прежнем месте работы; информация, содержащаяся в служебном контракте/трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту/трудовому договору; сведения о пребывании за границей; информация о классном чине государственной службы; информация о наличии или отсутствии судимости; информация об оформленных допусках к государственной тайне; государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

---

<sup>1</sup> Субъект персональных данных самостоятельно определяет перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных.

информация о командировках и служебных заданиях; сведения о социальных льготах и о социальном статусе; информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи (в соответствии с требованиями Законодательства РФ); номер расчетного счета; номер банковской карты).

3. Перечень действий с персональными данными:

1) обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться автоматизированным способом, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

2) срок действия согласия определяется в соответствии со сроком Соглашения и Поручением Субъекта учета на осуществление обработки персональных данных.

4. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки и прекращения обязательств по Соглашению:

1) персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных федеральным законодательством;

2) после завершения обработки персональные данные уничтожаются, если отсутствуют иные правовые основания для их обработки, установленные федеральным законодательством.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Соглашению об информационном  
взаимодействии между Субъектом учета  
и оператором государственной  
информационной системы  
«Централизованная система ведения  
бухгалтерского учета Московской области»

ПЕРЕЧЕНЬ  
работников для их подключения/блокировки к ГИС ЕИСБУ

№ п/п	ИНН	КПП	Полное наименование учреждения	Ф.И.О. работника	Учетная запись в домене mosreg.ru (username@mosreg.ru)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					

Приложение 4  
к Соглашению об информационном  
взаимодействии между Субъектом  
учета и оператором государственной  
информационной системы  
«Централизованная система ведения  
бухгалтерского учета Московской  
области»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

сертифицированных ФСТЭК России и ФСБ России средств защиты  
информации и средств криптографической защиты информации необходимый  
для организации защищенного информационного взаимодействия

№ п/п	Наименование СЗИ/СКЗИ
1	2
1	Kaspersky Endpoint Security 12.3 и выше
2	Secret Net Studio 8.10 и выше, либо Secret Net LSP 1.10 и выше
3	КриптоПро 5.0 и выше

Приложение 2  
к Порядку информационного  
взаимодействия участников  
информационного взаимодействия  
государственной информационной  
системы «Централизованная система  
ведения бухгалтерского учета  
Московской области»

РЕГЛАМЕНТ

подключения участников информационного взаимодействия  
к государственной информационной системе «Централизованная система  
ведения бухгалтерского учета Московской области» и применения электронной  
подписи при обмене электронными документами в ней

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет процессы подключения участников информационного взаимодействия к государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее – ГИС ЕИСБУ) и управления их учетными записями и регулирует отношения в области использования электронных подписей при обмене электронными документами в ГИС ЕИСБУ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи», постановлением Правительства Московской области от 19.08.2024 № 894-ПП «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Централизованная

система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее – постановление № 894-ПП), распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 01.04.2022 № 11-95/РВ «Об утверждении Политики управления учетными записями пользователей государственных информационных систем Московской области».

2. Требования настоящего Регламента должны учитываться при организации подключения пользователей к ГИС ЕИСБУ, являющихся участниками информационного взаимодействия согласно пункту 13 Положения о государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области», утвержденного постановлением № 894-ПП, и применения ими простой электронной подписи и усиленной квалифицированной электронной подписи при подписании электронных документов в ГИС ЕИСБУ (далее соответственно – участники, ПЭП, УКЭП).

3. Участники несут ответственность за выполнение возложенных на них функций и задач, в том числе за свои действия в ГИС ЕИСБУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Участники принимают к исполнению электронные документы, обрабатываемые в ГИС ЕИСБУ с применением ПЭП и УКЭП (далее – электронные документы), и признают, что электронный документ, подписанный ПЭП и УКЭП в соответствии с требованиями и условиями настоящего Регламента, является достаточным фактом, позволяющим установить, что электронный документ исходит от уполномоченного лица участника (далее – уполномоченное лицо).

5. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляет непосредственно оператор учетных записей.

6. Участники обязуются выполнять положения настоящего Регламента.

7. Информирование участников о внесении изменений (дополнений) в настоящий Регламент осуществляется оператором ГИС ЕИСБУ путем информационного сообщения в интерфейсе ГИС ЕИСБУ и размещения указанных изменений на сайте Министерства экономики и финансов Московской области (далее – Министерство) по адресу <https://mef.mosreg.ru/> в разделе «Документы/Информационные технологии/Информация по государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области».

## II. Сокращения, термины и определения

8. В настоящем Регламенте используются следующие сокращения, термины и определения:

- 1) оператор ГИС ЕИСБУ – Министерство;
- 2) оператор учетных записей – Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области», которое является уполномоченным учреждением Московской области, ответственным за обеспечение и реализацию функций по развитию и эксплуатации ГИС ЕИСБУ, а также за реализацию полномочий и (или) функций в соответствии с распорядительными актами оператора ГИС ЕИСБУ в рамках субъектов учета, для которых указанное учреждение является уполномоченной организацией (далее – оператор УЗ);
- 3) субъекты учета – центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, государственные органы Московской области, подведомственные им государственные учреждения Московской области;
- 4) уполномоченная организация – государственное учреждение Московской области, которому переданы полномочия по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектов учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимые для формирования документированной систематизированной информации об объектах бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, документационного обеспечения организации труда и формирования анкетных данных работников субъектов учета, расчета их заработной платы, с целью повышения эффективности использования ресурсов Московской области;
- 5) пользователь – уполномоченное лицо оператора ГИС ЕИСБУ, оператора УЗ, субъекта учета и уполномоченной организации, которое использует ГИС ЕИСБУ в целях реализации возложенных на него полномочий;
- 6) заявка на предоставление доступа – типовая форма обращения на регистрацию учетной записи и (или) иных действий направленных на изменение параметров учетной записи;
- 7) регистрация учетной записи – процесс по созданию персональной учетной записи пользователя в ГИС ЕИСБУ в соответствии с заявкой на предоставление доступа;
- 8) учетная запись – набор сведений о пользователе, хранящийся в ГИС ЕИСБУ в электронном виде;

9) активация учетной записи – действие с учетной записью, которое обеспечивает доступ к использованию учетной записи;

10) деактивация учетной записи – действие с учетной записью, которое прекращает (приостанавливает) использование учетной записи на неопределенный срок;

11) блокировка учетной записи – действие с учетной записью, которое временно прекращает (приостанавливает) использование учетной записи;

12) владелец учетной записи – лицо, указанное в заявке на предоставление доступа и наделенное полномочиями на осуществление от имени соответствующего участника информационного взаимодействия функций в установленной сфере деятельности с использованием ГИС ЕИСБУ и осуществляющее обработку информации в ГИС ЕИСБУ;

13) компрометация – факт доступа постороннего лица к защищаемой информации, а также подозрения на него;

14) управление учетной записью – действие с учетной записью (создание, регистрация, генерация, изменение, блокировка, активация и деактивация);

15) функциональные роли – набор прав, предоставляемых владельцу учетной записи в соответствующей подсистеме ГИС ЕИСБУ при регистрации учетной записи.

### III. Порядок подключения участников к ГИС ЕИСБУ

9. Подключение участников к ГИС ЕИСБУ осуществляется в целях выполнения пользователями функций, необходимых для формирования документированной систематизированной информации об объектах бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности, документационного обеспечения организации труда и формирования анкетных данных работников субъектов учета и расчета их заработной платы.

10. Доступ участников к ГИС ЕИСБУ осуществляется с использованием персональной учетной записи пользователя ГИС ЕИСБУ.

11. Для получения доступа участнику необходимо пройти процедуру регистрации учетной записи.

12. Регистрация учетной записи осуществляется оператором УЗ в рамках субъектов учета, для которых оно является уполномоченной организацией, либо оператором ГИС ЕИСБУ – в отношении пользователей, не подключаемых оператором УЗ, в соответствии с разделом V настоящего Регламента.

При регистрации новой учетной записи ей назначаются функциональные роли (права) в соответствии с заявкой на предоставление доступа по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. В одной заявке на предоставление доступа допускается указание нескольких учетных записей для пользователей, являющихся работниками одного участника.

13. При совершении действий с использованием ГИС ЕИСБУ участнику необходимо учитывать настройки технических средств, с использованием которых осуществляется доступ к ресурсам ГИС ЕИСБУ, количество времени, необходимое для передачи данных (скорость передачи данных) по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), а также работоспособность канала передачи данных сети Интернет, обеспечиваемых провайдером услуг связи участника. Данные процессы находятся вне контроля оператора ГИС ЕИСБУ.

14. ГИС ЕИСБУ функционирует в режиме круглосуточной непрерывной работы, за исключением времени проведения профилактических и регламентных работ.

15. Оператор УЗ и оператор ГИС ЕИСБУ имеют право ограничить доступ участника или пользователя к ресурсам ГИС ЕИСБУ в случаях, если технические средства участника или пользователя, с использованием которых осуществляется доступ в ГИС ЕИСБУ, преднамеренно или непреднамеренно стали источником несанкционированных действий (сетевые атаки, направленные на отказ в обслуживании ГИС ЕИСБУ, распространение вредоносного программного обеспечения, нарушение технологии доступа).

#### IV. Порядок регистрации учетных записей

16. Регистрация учетной записи и (или) изменение ее параметров осуществляется оператором УЗ в рамках субъектов учета, для которых оператор УЗ является уполномоченной организацией. В отношении пользователей, не подключаемых оператором УЗ, регистрация учетной записи и (или) изменение ее параметров осуществляется оператором ГИС ЕИСБУ.

Оператор УЗ и оператор ГИС ЕИСБУ путем принятия организационно-распорядительных документов назначают ответственных лиц за регистрацию учетных записей и управление ими.

17. Заявки на предоставление доступа принимаются от работников участника, уполномоченных им на направление заявок на предоставление доступа от имени участника в соответствии с Политикой управления учетными записями пользователей государственных информационных систем

Московской области, утвержденной Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

18. Участник направляет заявку на предоставление доступа с сопроводительным письмом в адрес оператора УЗ либо оператора ГИС ЕИСБУ в соответствии с пунктом 17 настоящего Регламента посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области (далее – МСЭД).

19. Оператор УЗ либо оператор ГИС ЕИСБУ в течение трех рабочих дней со дня получения заявки на предоставление доступа рассматривает ее и принимает решение о регистрации или отказе в регистрации учетных записей, указанных в заявке на предоставление доступа.

В случае положительного решения на адрес электронной почты, указанный в заявке на предоставление доступа, направляется уведомление с инструкциями по активации учетных записей.

В случае отказа в регистрации соответствующей учетной записи оператор УЗ либо оператор ГИС ЕИСБУ в адрес отправителя заявки на предоставление доступа направляет аргументированный ответ посредством МСЭД.

20. Причинами отказа в регистрации учетной записи могут быть:  
невыполнение требований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента;

внесение изменений в типовую форму заявки на предоставление доступа;  
отсутствие заявки на предоставление доступа и (или) ее некорректное заполнение.

21. В случае получения аргументированного отказа в регистрации учетной записи участник должен устранить причины отказа и повторно направить заявку на предоставление доступа.

22. В случае отсутствия технической возможности направления заявки на предоставление доступа по МСЭД, участник обеспечивает направление заявки на предоставление доступа, записанной на съемном носителе информации, с сопроводительным письмом на бумажном носителе с собственноручной подписью нарочно.

## V. Порядок управления учетными записями

23. Порядок управления учетными записями регламентирует действия оператора УЗ или оператора ГИС ЕИСБУ и участников по управлению учетными записями.

24. Учетные записи создаются индивидуально для каждого пользователя в соответствии с заявкой на предоставление доступа без права передачи

третьим лицам. В случае обнаружения оператором УЗ или оператором ГИС ЕИСБУ факта передачи учетных записей третьим лицам соответствующая учетная запись подлежит блокировке до выяснения обстоятельств, вызвавших подозрение в ее компрометации, а владельцу данной учетной записи направляется уведомление на адрес электронной почты, указанный при ее регистрации, с указанием причины блокировки.

Создание групповых учетных записей не допускается.

25. Управление учетными записями осуществляется посредством программного интерфейса ГИС ЕИСБУ оператором УЗ или оператором ГИС ЕИСБУ и (или) уполномоченной оператором УЗ или оператором ГИС ЕИСБУ организацией.

26. Изменение параметров учетных записей осуществляется оператором УЗ или оператором ГИС ЕИСБУ на основании направляемых заявок на предоставление доступа.

27. Блокировка учетной записи представляет собой действие оператора УЗ или оператора ГИС ЕИСБУ, направленное на аннулирование пароля доступа пользователя к учетной записи.

Блокировка учетной записи осуществляется оператором УЗ или оператором ГИС ЕИСБУ в случае:

компрометации (подозрения на компрометацию) учетной записи, включая утечку данных, использование слабых паролей, фишинговое мошенничество, установку вредоносного программного обеспечения на устройство;

выявления противоправных действий пользователя в системе ГИС ЕИСБУ либо подозрения на осуществление таких действий;

наличия иных оснований для блокировки учетной записи, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Московской области и требованиями настоящего Регламента.

Блокировка носит временный характер, учетная запись блокируется до выяснения обстоятельств, приведших к компрометации учетной записи, утечке данных, нарушению Политики парольной защиты или иных событий, несущих прямую или потенциальную угрозу безопасности системы, и снятия этих угроз.

28. Деактивация учетной записи представляет собой действие оператора УЗ или оператора ГИС ЕИСБУ направленное на отключение учетной записи пользователя, в случае прекращения ее действия.

Деактивация учетной записи осуществляется на основании заявки на предоставление доступа участника (его уполномоченного лица),

направляемой по МСЭД, в срок не позднее одного рабочего дня с даты прекращения или изменения полномочий пользователя.

Повторная активация деактивированной учетной записи осуществляется оператором УЗ или оператором ГИС ЕИСБУ согласно требованиям настоящего раздела.

29. Удаление учетных записей не допускается.

## VI. Общие положения применения ПЭП и УКЭП участниками

30. ПЭП и УКЭП должны применяться в ГИС ЕИСБУ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Министерства.

31. Правом применения УКЭП при подписании электронных документов, являющихся распоряжениями о совершении казначейских платежей, от имени участника обладают уполномоченные лица, в отношении которых участником представлены оператору УЗ карточки с образцами подписей и оттиском печати (далее – КП).

32. В случаях если подписанный УКЭП электронный документ, являющийся распоряжением о совершении казначейского платежа, направляется из ГИС ЕИСБУ в государственную информационную систему «Региональный электронный бюджет Московской области», то право применения УКЭП уполномоченными лицами участника осуществляется в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиском печати участника, оформленной и представленной в Министерство, в соответствии с Порядком открытия и ведения лицевых счетов Министерством экономики и финансов Московской области, утвержденным Министерством (далее соответственно – КП МЭФ, Порядок МЭФ).

33. В случае изменения права применения УКЭП при подписании электронных документов, являющихся распоряжениями о совершении казначейских платежей, у лиц, указанных в КП или КП МЭФ, участники представляют новую КП или КП МЭФ, взамен ранее представленной, в соответствии с требованиями настоящего раздела.

34. В случае наделения правом применения УКЭП при подписании электронных документов, за исключением электронных документов, являющихся распоряжениями о совершении казначейских платежей, лиц, не указанных в КП, участник издает организационно-распорядительный документ о наделении правом подписания УКЭП электронных документов от имени участника в ГИС ЕИСБУ по форме

приложения 2 к настоящему Регламенту (далее – ОРД) и направляет заверенную копию ОРД оператору УЗ или оператору ГИС ЕИСБУ посредством МСЭД. В случае отсутствия технической возможности направления заверенной копии ОРД посредством МСЭД, заверенная копия ОРД направляется оператору УЗ или оператору ГИС ЕИСБУ нарочно.

35. В случае прекращения права применения УКЭП у пользователей при подписании электронных документов, участник в срок не позднее одного рабочего дня издает новый ОРД или вносит изменения в ранее представленный ОРД и направляет его копию в порядке, определенном пунктом 34 настоящего Регламента.

## VII. Порядок применения УКЭП участниками

36. Применение УКЭП участниками осуществляется путем направления по МСЭД в адрес оператора УЗ или оператора ГИС ЕИСБУ информации о действующем сертификате ключа проверки УКЭП (ФИО, номер и срок действия сертификата) лица участника, уполномоченного на применение УКЭП в ГИС ЕИСБУ (далее – сертификат).

37. Применение УКЭП в ГИС ЕИСБУ осуществляется оператором УЗ или оператором ГИС ЕИСБУ в целях обеспечения возможности подписания электронного документа УКЭП лицами, указанными в разделе VI настоящего Регламента, на автоматизированном рабочем месте участника (далее – АРМ).

38. Предоставление полномочий (наделение пользователя правами) в ГИС ЕИСБУ осуществляется на основании документов, устанавливающих право подписи документов от имени участника, не позднее двух рабочих дней с момента их представления оператору УЗ или оператору ГИС ЕИСБУ в соответствии с разделом VI настоящего Регламента.

39. Предоставление полномочий (наделение пользователя правами) в ГИС ЕИСБУ без права применения УКЭП осуществляется на основании заявок на предоставление доступа в соответствии с разделом IV настоящего Регламента (предоставление ОРД не требуется).

## VIII. Регистрация сертификата УКЭП в ГИС ЕИСБУ

40. На АРМ уполномоченного лица участника должны быть установлены и настроены средства криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» (далее – СКЗИ), прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия. Участник регистрирует сертификат УКЭП в СКЗИ, о чем уведомляет по МСЭД оператора УЗ или оператора ГИС ЕИСБУ.

41. Уведомление должно содержать фамилию, имя и отчество владельца, регистрируемого в ГИС ЕИСБУ сертификата УКЭП, а также его номер и срок действия. Оператор УЗ или оператор ГИС ЕИСБУ регистрирует данные сертификата УКЭП в ГИС ЕИСБУ. После регистрации данных сертификата УКЭП в ГИС ЕИСБУ уполномоченное лицо может подписывать в ГИС ЕИСБУ электронные документы, право подписи, которых настроено ему на основании КП или КП МЭФ или ОРД, ранее предоставленных оператору УЗ или оператору ГИС ЕИСБУ.

42. Регистрация сертификата УКЭП осуществляется оператором УЗ или оператором ЕИСБУ не позднее двух рабочих дней с момента получения по МСЭД уведомления от участника в адрес оператора УЗ или оператора ГИС ЕИСБУ.

43. В случае если информация, содержащаяся в сертификате УКЭП, не соответствуют полномочиям, указанным в ОРД, оператор УЗ или оператор ГИС ЕИСБУ вправе отказать в регистрации сертификата УКЭП в интерфейсе ГИС ЕИСБУ с указанием причины для данного сертификата УКЭП.

44. Участник вправе самостоятельно отозвать свой сертификат УКЭП в выдавшем его удостоверяющем центре.

#### IX. Порядок подписания электронных документов УКЭП

45. Подписание электронных документов осуществляется уполномоченным лицом УКЭП, создаваемой с использованием действующего ключа электронной подписи, выданного уполномоченному лицу участника аккредитованным удостоверяющим центром.

46. Подписание электронных документов осуществляется с применением программного обеспечения ГИС ЕИСБУ и средств электронной подписи, указанных в пункте 40 настоящего Регламента.

47. Подписание электронных документов УКЭП осуществляется уполномоченным лицом в следующем порядке:

просмотр содержащейся в электронном документе информации;

подписание просмотренного электронного документа (подтверждение операции по созданию и прикреплению к подписываемому электронному документу электронной подписи уполномоченного лица);

проверка отображения факта создания электронной подписи в подписываемом электронном документе.

## Х. Средства электронной подписи

48. В качестве средств электронной подписи, обеспечивающих применение УКЭП, используются СКЗИ в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента.

49. Работоспособность программного обеспечения ГИС ЕИСБУ и средств электронной подписи обеспечивают ответственные работники участников.

50. При создании электронной подписи с использованием УКЭП уполномоченного лица в целях подписания электронного документа средства электронной подписи должны:

- показывать информацию, подписание которой производится уполномоченным лицом;

- создавать электронную подпись после подтверждения уполномоченным лицом, подписывающим УКЭП электронный документ, операции по созданию электронной подписи;

- однозначно показывать, что электронная подпись создана.

51. При проверке подлинности УКЭП уполномоченного лица в электронном документе средства электронной подписи должны:

- показывать содержание электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного лица, включая визуализацию данной УКЭП, содержащую информацию о том, что такой документ подписан УКЭП, а также о номере, владельце и периоде действия сертификата УКЭП;

- указывать на лицо, с использованием УКЭП которого подписан электронный документ;

- показывать информацию о внесении изменений в электронный документ, подписанный УКЭП.

## XI. Порядок проверки подлинности и права применения УКЭП в электронных документах

52. Проверка подлинности и права применения УКЭП в ГИС ЕИСБУ осуществляется в целях признания электронного документа, подписанного УКЭП, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и (или) заверенному печатью.

53. Электронный документ, подписанный УКЭП, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и (или) заверенному печатью, при одновременном выполнении следующих условий:

положительный результат проверки подлинности УКЭП в соответствии с требованиями статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

признание права подписания электронного документа уполномоченным лицом от имени участника в ГИС ЕИСБУ.

54. Проверка подлинности УКЭП в электронном документе осуществляется с применением средств электронной подписи, установленных на АРМ участника в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента.

На момент проверки подлинности УКЭП в электронном документе на АРМ участника, участником обеспечивается работоспособное состояние средств электронной подписи, в том числе наличие актуального списка отозванных сертификатов.

Право применения УКЭП уполномоченным лицом в электронном документе признается при одновременном выполнении следующих условий:

уполномоченное лицо наделено правом применения УКЭП при подписании электронных документов на момент создания в нем УКЭП;

УКЭП выдана уполномоченному лицу аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи сертификата УКЭП;

на момент подписания электронного документа уполномоченное лицо имеет действительный сертификат УКЭП.

## ХII. Создание и (или) использование ключа ПЭП

55. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» лицо, создающее и (или) использующее ключ ПЭП, обязано соблюдать его конфиденциальность.

56. Ключом ПЭП в ГИС ЕИСБУ является сочетание идентификатора и пароля УЗ пользователя, зарегистрированного в ГИС ЕИСБУ. Посредством использования ключа подтверждается факт формирования ПЭП конкретным пользователем (далее - подписант).

57. Подписант обязан:

при первом входе в ГИС ЕИСБУ сменить временный пароль, созданный оператором УЗ либо оператором ГИС ЕИСБУ при создании ключа;

для подписания документов в ГИС ЕИСБУ применять личный ключ ПЭП;

обеспечить конфиденциальность ключа ПЭП, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия и несанкционированного использования.

58. Пользователь при создании пароля и использовании ключа ПЭП обязан выполнять требования раздела XIII настоящего Регламента.

### XIII. Политика парольной защиты ГИС ЕИСБУ

59. Политика парольной защиты ГИС ЕИСБУ определяет обязательные требования к минимальным характеристикам, защите и передаче паролей участников.

60. Требования к паролям учетной записи ГИС ЕИСБУ:

минимальная длина пароля должна быть не менее восьми символов;

пароль должен содержать буквы верхнего и нижнего регистра, цифры 0-9 и не менее одного специального символа, указанного в скобках (!@#\$%^&), например b2Ee!wU8;

пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов, а также общепринятые сокращения и любые другие данные, которые можно определить исходя из информации о пользователе (например, имена, фамилии, даты рождения родственников, клички домашних животных и подобное);

пароль не должен содержать последовательности из более чем четырех символов, расположенных рядом на клавиатуре (например, 1234, qwert и другие);

пароль не должен содержать одни и те же повторяющиеся символы либо повторяющиеся комбинации из нескольких символов (например, 222999, qwqw и так далее);

при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем на три символа;

при смене пароля новое значение не должно совпадать с пятью предыдущими значениями паролей для данной учетной записи (история паролей).

61. Порядок генерации и смены паролей:

генерация паролей осуществляется при регистрации учетной записи ГИС ЕИСБУ оператором УЗ либо оператором ГИС ЕИСБУ, а также при необходимости плановой или внеплановой смены пароля владельцем учетной записи в ГИС ЕИСБУ;

владелец учетной записи должен менять свой пароль не реже одного раза в три месяца;

в информационных системах, аттестованных по требованиям безопасности информации, плановая смена паролей пользователей должна проводиться в соответствии с требованиями, указанными в аттестационной

и распорядительной документации на ГИС ЕИСБУ, но не реже одного раза в 90 дней;

в случае если владелец учетной записи не успел сменить свой пароль в срок, установленный политикой парольной защиты ГИС ЕИСБУ либо пренебрег требованиями настоящего Регламента, то данная учетная запись автоматически блокируется. Снятие блокировки осуществляется через процедуру активации в соответствии с разделом V настоящего Регламента;

запрещается использование паролей, заданных оператором УЗ по умолчанию, такие пароли владельцы учетной записи должны менять незамедлительно.

#### 62. Правила использования паролей:

при использовании паролей пользователь ГИС ЕИСБУ обязан соблюдать положения должностных инструкций, методических документов по защите информации и политики парольной защиты ГИС ЕИСБУ, приведенной в настоящем Регламенте;

ввод пароля должен осуществляться с учетом регистра, в котором пароль был задан;

при вводе пароля в окне ввода пароля, пароль не должен отображаться, вместо символов должен отображаться какой-либо другой символ, например, «\*»;

при вводе паролей необходимо исключить возможность его просмотра посторонними лицами или техническими средствами (фото-, видеокамеры);

владелец учетной записи не имеет права сообщать свой пароль иным лицам и допускать их к работе со своей учетной записью в ГИС ЕИСБУ;

при утере, компрометации, несанкционированном изменении пароля дальнейшее использование соответствующей учетной записи ГИС ЕИСБУ не допускается, а владелец учетной записи обязан незамедлительно сообщить об этом оператору УЗ либо лицу, ответственному за защиту информации в его ведомстве или учреждении, являющемся участником.

#### 63. Правила хранения паролей:

при хранении паролей пользователем ГИС ЕИСБУ должны быть приняты все возможные меры по минимизации возможности компрометации (нарушение конфиденциальности) либо утери пароля;

запрещается записывать пароли на любых носителях информации, доступных для других лиц;

запрещается передавать или сообщать пароль другим лицам;

запрещается сохранять пароль в программно-технических средствах в открытом виде или использовать средства его автоматического ввода пароля;

пользователи обязаны сообщать непосредственному руководителю о попытках получения или требования пароля третьими лицами.

64. Действие паролей прекращается при наступлении следующих событий:

истечение срока его действия, внеплановая смена, утеря или компрометация;

прекращение полномочий пользователя.

65. При прекращении полномочий пользователя в обязательном порядке производится блокировка его учетной записи, а пароль меняется на произвольный.

66. Запрещается разглашение паролей, в том числе после прекращения их действия.

#### XIV. Ответственность участников

67. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Регламента участники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Оператор ГИС ЕИСБУ, оператор УЗ не несут ответственность за ущерб, потери и прочие убытки, которые понес участник и (или) третьи лица при:

несоблюдении требований настоящего Регламента, пользовательской документации, руководств и инструкций, описывающих работу ГИС ЕИСБУ;

отсутствии у участника технических средств с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы в ГИС ЕИСБУ;

недостатках и ограничениях в работе сетевых систем участника или пользователя, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволили пользователю полноценно работать в ГИС ЕИСБУ;

несоблюдении правил применения и хранения электронной подписи уполномоченным лицом;

совершении пользователем технических ошибок при работе в ГИС ЕИСБУ;

установке пользователем вредоносного программного обеспечения, повлиявшего на работу ГИС ЕИСБУ.

Приложение 1  
к Регламенту подключения  
участников информационного  
взаимодействия к государственной  
информационной системе  
«Централизованная система ведения  
бухгалтерского учета Московской  
области» и применения электронной  
подписи при обмене электронными  
документами

Заявка на предоставление доступа к государственной информационной системе «Централизованная система ведения  
бухгалтерского учета Московской области»

Общие сведения

Полное наименование учреждения										
ИНН учреждения										
КПП учреждения										
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Структурное подразделение	Телефон	Персональный адрес электронной почты в домене mosreg.ru	Стандартные рабочие места, либо разделы и секции ГИС ЕИСБУ <sup>1</sup>	Признак о предоставлении права доступа (1/0)	Полное наименование учреждения, к базам которого необходимо предоставить доступ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<sup>1</sup> В соответствии с прилагаемым справочником разделов и секций государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее – ГИС ЕИСБУ), доступных пользователям ГИС ЕИСБУ.

Особые условия и отметки:

1) Описание ограничений доступа к отдельным структурным подразделениям учреждения (заполняется при необходимости, по умолчанию доступ предоставляется к данным по всем структурным подразделениям учреждения):

2) Описание ограничения доступа к определенным типам документов (заполняется при необходимости, по умолчанию доступ предоставляется ко всем типам электронных документов, принадлежащих к доступным пользователю секциям ГИС ЕИСБУ, для следующих видов действий: на просмотр, добавление, редактирование и удаление):

3) Описание ролей, выполняемых в ГИС ЕИСБУ (создает документы, согласовывает документы, МОЛ, член комиссии, председатель комиссии, подотчетное лицо и т.п.):

Справочник разделов и секций ГИС ЕИСБУ<sup>2</sup>:

Раздел ГИС ЕИСБУ	Секции раздела ГИС ЕИСБУ	Наименование и наполнение стандартного рабочего места									
		Администратор	Бухгалтерия	Зарплата	Кадры	Склад	Бюджет	Табель	Руководитель	Командировки	Документы для подписания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Нефинансовые активы	Основные средства	+ <sup>3</sup>	+			+					
	Материальные запасы	+	+			+					
	Продукты питания	+	+			+					

<sup>2</sup> Служит для корректного заполнения граф 9 и 10.

<sup>3</sup> «+» - доступ ко всем функциям и документам секции или раздела; «+/-» - доступ к части функций и/или документов секции или раздела.

[illegible]

Приложение 2  
к Регламенту подключения  
участников информационного  
взаимодействия к государственной  
информационной системе  
«Централизованная система ведения  
бухгалтерского учета Московской  
области» и применения электронной  
подписи при обмене электронными  
документами

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

О наделении правом подписания электронной подписью электронных документов в государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области»

В целях обеспечения электронного документооборота при обмене электронными документами в подсистемах государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Наделить правом подписания усиленной квалифицированной электронной подписью электронных документов в государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» (далее соответственно – электронный документооборот, ГИС ЕИСБУ), следующих работников:

1) ФИО, должность, e-mail:

Полномочия:<sup>1</sup>

№ п/п	Наименование электронного документа	Роль при подписании документа
1	Лист согласования Инвентаризационной ведомости	Председатель комиссии
2	Извещение (исходящее)	Ответственный исполнитель
...		

2) ...:

...

2. Возложить обязанности по установке, настройке и поддержанию автоматизированных средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) в соответствии с требованиями технической и эксплуатационной документации на ГИС ЕИСБУ и СКЗИ на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) работников, указанных в пункте 1 настоящего приказа, на следующих работников:

ФИО , должность, e-mail; телефон;

....

3. Работники, указанные в пунктах 1, 2 настоящего приказа, несут персональную ответственность:

за неправомерные действия в ГИС ЕИСБУ;

за функционирование ГИС ЕИСБУ и СКЗИ на АРМ;

за использование СКЗИ, не имеющего сертификата соответствия Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

за разглашение сведений конфиденциального характера, ставшим им известными в процессе электронного документооборота;

за обеспечение конфиденциальности ключей электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи»;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Должность

ФИО

<sup>1</sup> Необходимые полномочия (права), указываются в соответствии с Договором об обслуживании, кроме полномочий по первой и второй подписи, указанных в карточке образцов подписей и оттисков печатей