Приложение № 15

к учетной политике прокуратуры

Смоленской области, утвержденной

приказом прокурора области

от 18.12.2023 № 174ф



**Порядок использования электронной подписи для заверения (подписания) унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, электронных регистров бухгалтерского учета**

С учетом технической реализации в ведомственном программно-техническом комплексе автоматизации финансово-хозяйственной деятельности ЕИС «Бюджет» (далее-ВПТК) прокуратура Смоленской области применяет при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, а также формы электронных регистров, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н (с последующими изменениями), с учетом положений Методических указаний, утвержденных указанным приказом (далее – приказ Минфина России № 61н, Методические указания).

Унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, а также формы электронных регистров (далее при совместном упоминании – электронные документы, ЭД), в зависимости от полномочий подписанта при работе с электронным документом, подписываются путем применения (активации) простой электронной подписи (ПЭП), и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи (ЭЦП).

Порядок применения электронных подписей регулируется Федеральным законом [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](https://its.1c.ru/db/garant/content/12084522/hdoc) "Об электронной подписи" (далее - Закон № 63-ФЗ).

Согласно [ст. 5 Закона](https://its.1c.ru/db/garant/content/12084522/hdoc/5) № 63-ФЗ различают два вида электронной подписи – простая и усиленная.

* **Простая электронная подпись (ПЭП) –** это электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом (подписантом). Простая электронная подпись представляет собой набор данных, генерируемых программой или информационной системой (ЕИС «Бюджет» ВПТК) совместно с пользователем или по его заявке.
* **Усиленная неквалифицированная электронная подпись** (УНЭП) создается с помощью специальных программных средств. Подпись позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, и обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания (тем самым защитить документ от несанкционированного изменения). УНЭП можно подписывать документы, которые в бумажном виде заверяются печатью.
* **Усиленная квалифицированная электронная подпись** (УКЭП, ЭЦП) соответствует всем признакам УНЭП, при этом обладает дополнительными характеристиками и, в частности, отличается от УНЭП тем, что ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате. УКЭП (ЭЦП) выдается аккредитованным удостоверяющим центром (УЦ). К ней прилагается квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП. При этом УЦ может выдавать УКЭП (ЭЦП) только той категории лиц, которая определена для него Законом № 63-ФЗ.

Применение УКЭП (ЭЦП) и ПЭП прокуратурой Смоленской области осуществляется с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» в соответствии с настоящим Положением.

Согласно статье 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронные документы, подписанные ПЭП и УКЭП (ЭЦП), признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Электронный документ считается подписанным электронной подписью при выполнении следующих условий:

* электронная подпись содержится в самом электронном документе;
* электронная подпись применяется в соответствии с правилами, установленными Генеральной прокуратурой Российской Федерации, с использованием системы ЕИС «Бюджет» (ВПТК), в которой осуществляются создание и (или) отправка, регистрация электронного документа бюджетного (бухгалтерского), и в созданном и (или) отправленном электронном документе содержится информация, указывающая на лицо, от имени которого был подписан электронный документ.

Для подписания электронных документов в ВПТК используются:

- простая электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации, документу в электронном виде) или иным образом связанная с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию .

В качестве публичной части ключа ПЭП используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в информационной системе. В качестве конфиденциальной части ключа ПЭП используется пароль к учетной записи.

Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию в ВПТК имен пользователей и паролей осуществляют сотрудники, ответственные за техническую поддержку ВПТК.

Пароль пользователя ВПТК может быть изменен его владельцем в любой момент после авторизации в информационной системе. Рекомендуется изменять пароль не реже одного раза в три месяца. Для снижения риска подбора пароля и несанкционированного использования другим лицом ключа электронной подписи рекомендуется не задавать пароли, использованные ранее.

- усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП, ЭЦП), формируемая удостоверяющим центром, территориальными органами Федерального казначейства.

При использовании простой электронной подписи (ПЭП) должностные лица прокуратуры Смоленской области обязаны:

* обеспечивать конфиденциальность простых электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих им электронных подписей без их согласия;
* своевременно уведомлять Генеральную прокуратуру Российской Федерации о нарушении конфиденциальности простой электронной подписи;
* не использовать простую электронную подпись при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного подписи была нарушена;
* не разглашать информацию относительно логинов и паролей сформированной простой электронной подписи, используемой в системе ЕИС «Бюджет» (ВПТК);
* обеспечить должную степень защиты используемого компьютера от возможности доступа к нему третьих лиц;
* обеспечить безопасный ввод логина и пароля.

Использование простой электронной подписи для подписания электронных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или в информационной системе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, не допускается.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП, ЭЦП), формируемая удостоверяющим центром, территориальными органами Федерального казначейства, применяется при согласовании, утверждении электронного документа в ЕИС «Бюджет» ВПТК.

Обмен электронными первичными документами внутри прокуратуры Смоленской области осуществляется с использованием ВПТК ЕИС «Бюджет».

В документах с электронной подписью проводки и отметки о том, что операция прошла в учете, не проставляют. Вместо этого оформляют бухгалтерскую справку (ф.0504833).

Документы, составляемые в электронном виде, хранятся в томах на жестком диске моноблока начальника отдела планирования, труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности и на сервере информационно-технологического отдела прокуратуры Смоленской области в течение срока, установленного в соответствии с правилами организации архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде, копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются начальником финотдела собственноручной подписью.

Копию многостраничного документа можно заверить двумя способами: каждый лист отдельно или прошить и пронумеровать все листы, в месте прошивки заверить документ.

При заверении одной страницы электронного документа (электронного регистра) делается надпись: «Копия электронного документа верна», должность лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи, дата заверения. При заверении многостраничного документа указанная надпись делается в месте прошивки документа.

Ответственными сотрудниками за формирование и подписание электронных документов являются работники отдела планирования, труда, финансового, бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с должностными обязанностями по закрепленным участкам учета и члены соответствующих комиссий, утвержденных отдельными приказами прокурора области.

Электронные первичные документы передаются в финансовый отдел в сроки, установленные для первичных документов на бумажном носителе.

К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный акт или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Также к учету могут приниматься акты выполненных работ (оказанных услуг), универсальные передаточные акты и счета-фактуры, полученные от поставщиков (подрядчиков) с использованием системы электронного документооборота и подписанные усиленными квалифицированными электронными подписями. Порядок электронного документооборота с внешними контрагентами регулируется отдельными соглашениями.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом прокурора области.