

Памятка для клиента Портала

Как работать с SUFD WebPortal'ом

Для работы в Портале необходимо последовательно выполнить следующие шаги:

1. Установить VPN-соединение УФК Интернет.
2. Запустить SUFD WebPortal.

Откроется окно регистрации

Введите имя пользователя и пароль

Пользователь:

Пароль:

[Сменить пароль](#)

[Сделать страницу стартовой](#)

3. В окне регистрации необходимо ввести логин и пароль пользователя, выданный в УФК, и нажать кнопку *Вход в систему*. Если логин и пароль будет введен неправильно 3 раза, то пользователь будет заблокирован на определенный период времени (см. п. 2 раздела Типовые ошибки).
4. После авторизации откроется рабочее окно, в котором слева будет находиться меню документов. Вся работа осуществляется с использованием дерева меню. В дереве меню, путем открытия нужных веток, необходимо выбирать нужные для работы документы.

СУФД-ИС [Савин Валентин Фёдорович] - 5.4-patch50-micro6 - 6.0.265_m12 (010.265.006T3) - Текущая дата 30.08.2012

Операции ▾ Настройки ▾

(PBS) Управление Федерального казн.

Документы

- Ведение СРРПБС
- Обработка и учёт поступлений
- Отзыв документа
- Реорганизация
- Неисполненные
- Регистрация и учёт обязательств
 - Госконтракты
 - Заявки на платеж
 - Заявка на кассовый расход
 - Заявка на получение наличн
 - Заявка на получение наличн
 - Расшифровка сумм неисполн
 - Заявление на перевод
 - Данные об аннулированных
 - Заявление на проведение оп
 - Заявка на кассовый расход
 - Сводная заявка на кассовый
 - Карточки учета БО
 - Исполнительный документ
 - Регистрация и доведение бюджета
 - Периодическая отчетность
 - Управление платежами
 - Служебные
 - Оперативная отчетность
 - Исполнительные документы
 - Произвольные
 - Регистрация пользователей на офи
- Справочники
- Администрирование

Бюджет (наименовани) "Все записи" ☐ Архивные?

Номер заявки	Дата заявки	Сумма	По сводному реестру	Номер лицевого счёта	Наименование контрагента	ИНН	Рег. но
1	20.12.2011	4 300 000,00	24550	03541245500	ОАО "Сбербанк России"	7707083893	
1	12.01.2012	116 805,00	24550	03541245500	Общество с ограниченной	5752047621	ЗКР540
10	12.01.2012	834 450,00	24550	05541245500	УФК по Орловской области	5753033068	ЗКР540
100	18.01.2012	14 000,00	24550	03541245500	УФК по Орловской области	5752077778	ЗКР540
1000	16.05.2012	86 000,00	24550	03541245500	ОАО АКБ "АВАНГАРД"	7702021163	ЗКР540
1001	16.05.2012	13 000,00	24550	03541245500	УФК по Орловской области	5752077778	ЗКР540
1002	16.05.2012	13 300,00	24550	03541245500	Дякина Татьяна Николаевна	7702021163	ЗКР540
1003	16.05.2012	65 000,00	24550	03541245500	Дякина Татьяна Николаевна	7702021163	ЗКР540
1004	16.05.2012	23 948,00	24550	03541245500	Отделение N 8595	7707083893	ЗКР540
1005	16.05.2012	21 321,20	24550	03541245500	Отделение N 8593	7707083893	ЗКР540
1006	16.05.2012	6 000,00	24550	03541245500	УФК по Орловской области	5752077778	ЗКР540
1007	11.10.2011	1 000,00	24550	03541245500	ОАО "Мобильные	7740000076	ЗКР540
1007	17.05.2012	3 252,60	24550	03541245500	УФК по Орловской области	5751011608	ЗКР540
1008	17.05.2012	760,00	24550	03541245500	ИП Герасимова Елена	575105787632	ЗКР540
1009	17.05.2012	2 352,00	24550	03541245500	Индивидуальный	575100609717	ЗКР540
101	18.01.2012	1 500,00	24550	03541245500	Висягин Алексей	7702021163	ЗКР540
1010	17.05.2012	716,00	24550	03541245500	Индивидуальный	575100609717	ЗКР540
1011	17.05.2012	500,00	24550	03541245500	ОАО "Мобильные	7740000076	ЗКР540
1012	17.05.2012	500,00	24550	03541245500	ОАО "Мобильные	7740000076	ЗКР540
1013	22.09.2011	5 183,03	24550	03541245500	ООО "Компьютерная фирма	5752032470	











1 / 299 [1 - 20 / 5974]









Содержание Подписи Атрибуты Транспортная история

Подписи

Должность	ФИО	Дата	Организация	Идентификатор подписавшего	Результат	УЭЦП	Дата доведения до	В зак	Дата последней пр
Главный бухгалтер органа ФК (передающая сторона)		5/17/12 10:38 AM	УФК по Орловской области	unknown	OK	<input checked="" type="checkbox"/>	5/17/12 10:38 AM	<input type="checkbox"/>	5/17/12 11:00 AM
Руководитель органа ФК (передающая сторона)		5/17/12 10:50 AM	УФК по Орловской области	unknown	OK	<input checked="" type="checkbox"/>	5/17/12 10:51 AM	<input type="checkbox"/>	5/17/12 11:00 AM





















5. Для работы с документами используются кнопки находящиеся в верхней части экрана:




-  - Импортировать документы
-  - Экспортировать выделенные документы
-  - Создать новый документ
-  - Открыть документ на редактирование
-  - Создать копию документа
-  - Удалить документ
-  - Подпись
-  - Проверка подписи
-  - Удаление подписи
-  - Документарный контроль

-  - Отменить Отправку
-  - Отправить
-  - Просмотр изменения статуса документа/записи справочника
-  - К отправке
-  - Печать документа
-  - Печать скроллера
-  - Поиск
-  - Обновить список документов

Примечание. Все кнопки могут не уместиться на экране, для доступа к скрытым кнопкам необходимо с помощью стрелок сдвинуть в нужную сторону.

patch50-micro6 - 6.0.265_m12 (010.265.006T3) - Текущая дата 31.08.2012

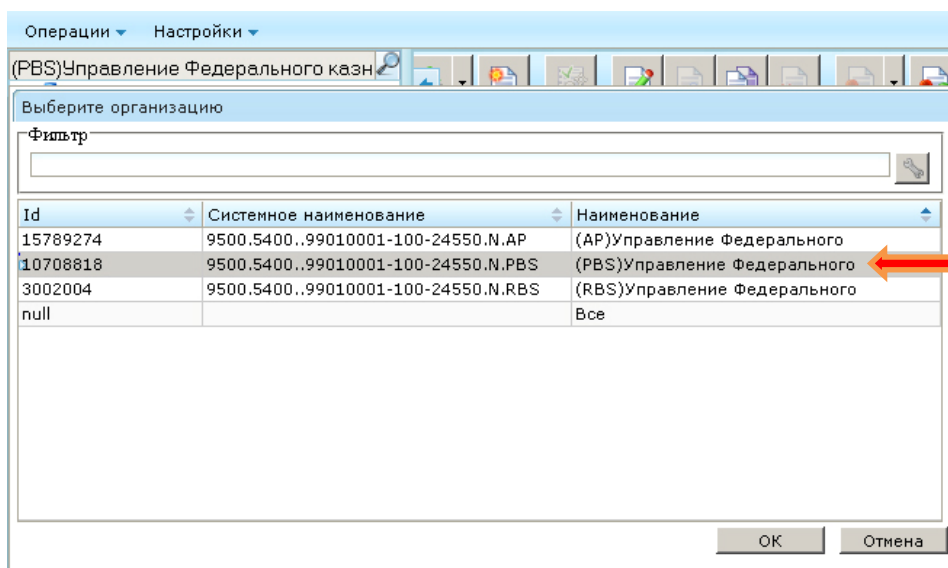
оджет (наименовани  "Все записи"   ☐ Архивные?

Номер заявки	Дата заявки	Сумма	По сводному реестру	Номер лицевого счёта	Наименование контрагента	ИНН	Рег. но
2080	17.08.2012	1 045,48	24550	03541245500	ОАО "Орелоблгаз" МГТ	5700000020	ЗКР540

Как создать и отправить документ на Портале АРМ ДУБП


Создание и отправка документов в SUFD WebPortal'e производится последовательно:




1. Перед созданием документа необходимо убедиться в правильном выборе роли организации. Смена роли организации происходит путем выбора из всплывающего списка в верхнем левом углу рабочего окна.





2. Для создания и отправки документа необходимо последовательно выполнить следующие шаги:
 - 2.1. **Создать документ в системе.** Создать документ можно несколькими способами, нажав соответствующую кнопку:

Ручной ввод 
 Импорт 
 Копирование 

Чтобы увидеть созданный документ следует обновить список, нажав кнопку . Созданный любым из трех способов документ имеет статус передачи и бизнес-статус «Черновик». Над документом с данным статусом доступны следующие операции:

редактирование 
 удаление 
 подтверждение ввода 

- 2.2. Далее документ должен пройти **подтверждение ввода** – документарный контроль. При этом осуществляется проверка реквизитов документа на соответствие справочным данным – предупредительный контроль, а также контроль сумм документа (сумма строк должна быть равна общей сумме) и дат – блокирующий контроль. Для выполнения документарного контроля требуется установить курсор на созданный документ в списке документов и нажать на кнопку  на панели инструментов.

- 2.3. Далее необходимо **подписать документ** (утвердить). Для утверждения документа пользователь должен обладать сертификатом подписи, а документ должен иметь статус передачи «Введен». Чтобы подписать документ необходимо выделить соответствующий документ в списке документов и нажать на кнопку .

В этом случае у документа происходит изменение статуса утверждения (на «Утвержден»), статус передачи и бизнес-статус не изменяются.

Информацию о подписях можно просмотреть на закладке «Подписи» информационной панели, расположенной в нижней части экрана.

[1 - 9 / 9]									
<div> <div>Содержание</div> <div>Подписи</div> <div>Атрибуты</div> <div>Транспортная история</div> </div>									
Подписи									
Должность	ФИО	Дата	Организация	Идентификатор	Результат	УЭЦП	Дата доведения до	В зак	Дата последней при
Главный бухгалтер органа ФК (передающая сторона)	Агафонова Ольга Александровна	8/17/12 10:14 AM	УФК по Орловской области		ОК	<input checked="" type="checkbox"/>	8/17/12 10:15 AM	<input type="checkbox"/>	8/17/12 10:33 AM
Руководитель органа ФК (передающая сторона)	Юрлова Ирина Александровна	8/17/12 10:32 AM	УФК по Орловской области		ОК	<input checked="" type="checkbox"/>	8/17/12 10:33 AM	<input type="checkbox"/>	8/17/12 10:33 AM

После подписания документ получает статус утверждения «Утвержден» или «Частично утвержден».

Статус «Частично утвержден» документ получает в случае если подписан не всеми необходимыми ЭЦП. В этом случае необходимо наложить на документ недостающие ЭЦП.

2.4. На следующем шаге документ может быть отправлен. Отправка документов включает два этапа:

2.4.1. Подготовка документа к отправке

Для подготовки документа к отправке следует выбрать необходимый документ в списке и



нажать на кнопку

Далее открывается окно с результатами выполнения операции. Если статус документа не предполагает отправку с его текущим статусом, то в окне результатов выдается соответствующее сообщение.



Так же можно отказаться от отправки документа, нажав кнопку (статус документа изменяется на конечный статус «Отменен»).

При успешном выполнении операции документ переходит в статус передачи «Ждет отправки». Для документа с данным статусом можно отменить отправку, нажав кнопку



, при этом он переходит обратно в статус «Введен».

2.4.2. Отправка документа

Для отправки документа следует выбрать необходимый документ в списке и нажать на



кнопку

Выполняется отправка выбранного документа. В случае успешной отправки документ переходит в статус передачи «Отправляется».

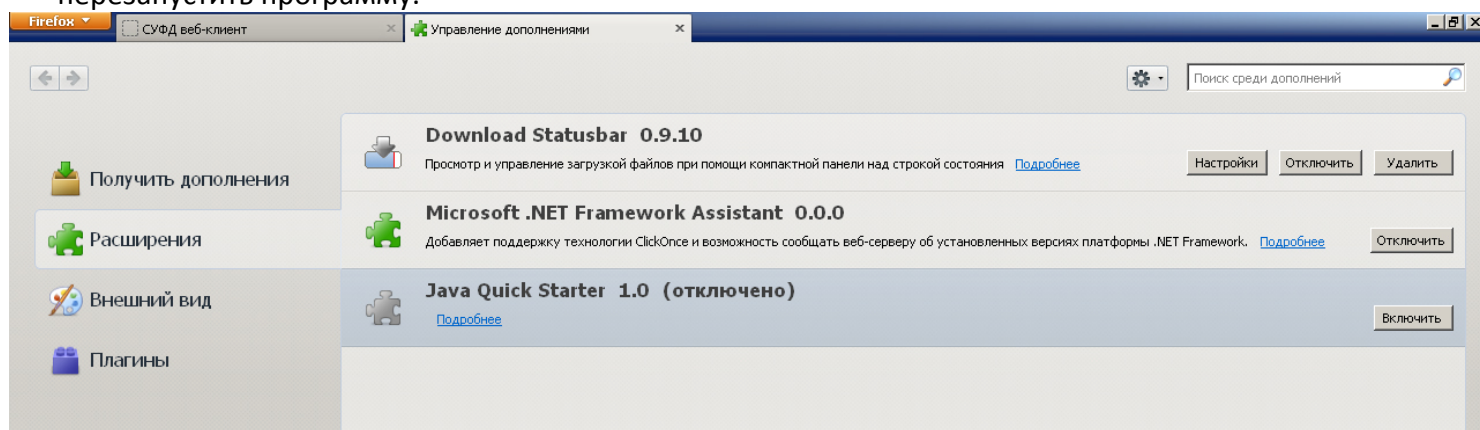
Далее статус документа изменяется в соответствии со статусами, присваиваемыми документу на стороне ФК.

3. После завершения отправки вы можете контролировать прохождение документа в транспортной истории информационной панели, расположенной в нижней части экрана, отслеживая статус в колонке «Событие».

[1 - 20 / 28]				
<div> <div>Содержание</div> <div>Подписи</div> <div>Атрибуты</div> <div>Транспортная история</div> </div>				
№	Время	Событие	Комплекс	Организация
1	10:14 15.08.2012	Загружен из файловой системы	9500.5400.dubp	(РБС)Управление Федерального казначейства по Орловской области
2	11:19 15.08.2012	Отправлен в организацию	9500.5400.dubp	УФК по Орловской области
3	11:18 15.08.2012	Принят из организации	9500.5400	(РБС)Управление Федерального казначейства по Орловской области
4	11:18 15.08.2012	Выгружен в ОеBS	9500.5400	(УФК-ОЕBS)Управление Федерального казначейства по Орловской области
5	11:20 15.08.2012	Доставлен в ОеBS	9500.5400	УФК по Орловской области
6	14:04 15.08.2012	Обновлен из ОеBS	9500.5400	УФК по Орловской области
7	07:11 17.08.2012	Обновлен из ОеBS	9500.5400	УФК по Орловской области

Типовые ошибки

1. Если страница авторизации не отобразилась, необходимо ещё раз проверить VPN-соединение УФК Интернет. Если оно успешно установлено, то появится значок в виде компьютеров в правом нижнем углу рядом с часами.
2. Если Вы ввели свои учетные данные неверно три раза, Ваша учетная запись будет заблокирована в соответствии с политикой безопасности на 10 минут. По истечению данного промежутка времени необходимо повторить авторизацию.
3. Перед подписанием документов проверьте, включен ли *Java Quick Starter 1.0*.
Для перехода в меню *Управление дополнениями* необходимо нажать *Firefox* в верхнем левом углу экрана и выбрать пункт *Дополнения*.
На вкладке *Расширения* будут отображаться все установленные дополнения.
Для включения компоненты необходимо нажать *Включить* напротив *Java Quick Starter 1.0* и перезапустить программу.



Технические требования

Для работы с SUFD WebPortal'ом необходимо, чтобы на рабочем месте соблюдались следующие технические требования:

1. Имеется доступ к сети Internet со скоростью доступа не менее 128 кб/с, рекомендуется для комфортной работы 512 кб/с.
2. На рабочем месте, с которого будет осуществляться работа с Порталом должна быть установлена операционная система Microsoft Windows XP.
3. На рабочем месте, с которого будет осуществляться работа с Порталом, должно быть установлено дополнительное программное обеспечение
 - 3.1. КриптоПро версии 3.0 (предоставляется УФК) или 3.6
 - 3.2. Установлен сертификат удостоверяющего центра *root_2011-2016.cer*

Программы и подробные инструкции можно загрузить с сайта УФК по Орловской области:

<http://orel.roskazna.ru/publications/18702>