Приложение №12 к Единой заявке:
Полномочия и роли ПОИ

Информация о перечне полномочий для указания в заявке на подключение пользователей подсистемы обеспечения интеграции подсистем (компонентов, модулей) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», оператором которых является Федеральное казначейство, в разрезе функциональностей.

Полномочия и роли для работы с функциональностью «Произвольные документы» (информационные сообщения) описаны в таблице 1.

Таблица 1. Полномочия и роли для работы с функциональностью «Произвольные документы» (информационные сообщения)

№ п/п	Полномочие		Код роли доступа в системе «Электронный бюджет»
Администратор. Специальные полномочия (для Клиентов Федерального казначейства и для ТОФК)			
1.	Ведение справочника «Виды документов»	Создание	ARMPOI_Администратор справочников
2.		Просмотр	
3.		Редактирование	
4.	Ведение локального справочника «Шаблоны листов согласования»	Создание	ARMPOI_Администратор листов согласования
5.		Просмотр	
6.		Редактирование	
Для Клиентов[1] Федерального казначейства и для ТОФК			
7.	Формирование и отправка документа «Произвольный документ»	Создание	ARMPOI_Исполнитель
8.		Просмотр	
9.		Редактирование	
10.		Отмена (отклонение)	

[1] Участник бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, юридическое лицо, не являющееся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации участником бюджетного процесса, которому в установленном порядке открываются лицевые счета в органе Федерального казначейства

11.		Отзыв документа	
12.		Копирование документа	
13.		Удаление документа	
14.	Исполнение документов «Произвольный документ (входящий)»	Просмотр	
15.		Исполнение	
16.		Отказ в исполнении	
17.		Отмена исполнения	
18.		Возврат на исполнение	
19.		Утверждение исполнения	
20.		Утверждение отказа	
21.		Передать в работу	
22.	Согласование документа «Произвольный документ»	Просмотр	ARMPOI_Согласующий
23.		Редактирование листа согласования	
24.		Согласование	
25.	Утверждение документа «Произвольный документ»	Просмотр	ARMPOI_Утверждающий
26.		Редактирование листа согласования	
27.		Утверждение	
28.	Назначение документов «Произвольный документ (входящий)» на ответственного исполнителя	Просмотр	ARMPOI_Секретарь
29.		Редактирование	
30.		Передача в работу	
Администратор. Специальные полномочия			
31.		Просмотр	ARMPOI_Администратор приложения_ОТР

32.	Полный доступ ко всем документам по произвольным документам	Редактирование	
33.		Согласование	
34.		Утверждение	

Полномочия и роли для работы с функциональностью «Управление маршрутами» описаны в таблице 2.

Таблица 2. Полномочия и роли для работы с функциональностью «Управление маршрутами»

№ п/п	Полномочие		Код роли доступа в системе «Электронный бюджет»
Администратор. Специальные полномочия (для Клиентов Федерального казначейства и ТОФК)			
1.	Ведение справочников: «Информационные системы», «Сервисы», «Маршруты», «Шаблоны листов согласования», «Виды документов», «Параметры обмена», «Виды стендов», «Действия с документом»	Создание	ROUTE_Администратор справочников
2.		Просмотр	
3.		Редактирование	
Для Клиентов[2] Федерального казначейства и для ТОФК			
4.	Формирование и отправка документов: «Заявка на регистрацию ИС», «Заявка на регистрацию сервиса приема», «Заявка на регистрацию маршрута», «Заявка на изменение ИС», «Заявка на изменение сервиса приема» и «Заявка на изменение маршрута»	Создание	ROUTE_Исполнитель ИС
5.		Просмотр	
6.		Редактирование	
7.		Отмена (отклонение)	
8.		Отправка на регистрацию	
9.		Предоставление информации	
10.		Отзыв документа	

[2] Участник бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, юридическое лицо, не являющееся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации участником бюджетного процесса, которому в установленном порядке открываются лицевые счета в органе Федерального казначейства

11.		Копирование документа	
12.		Удаление документа	
13.	Создание заявок на изменение справочников: «Информационные системы», «Сервисы», «Маршруты»	Создание заявки на изменение	
14.	Просмотр справочников: «Информационные системы», «Сервисы», «Маршруты», «Параметры обмена», «Виды документов», «Виды стендов», «Действия с документом»	Просмотр	
15.	Утверждение документов: «Заявка на регистрацию ИС», «Заявка на регистрацию сервиса приема», «Заявка на регистрацию маршрута», «Заявка на изменение ИС», «Заявка на изменение сервиса приема» и «Заявка на изменение маршрута»	Просмотр	ROUTE_Утверждающий заявки
16.		Утверждение	
17.		Отклонение	
18.		Запрос информации	
19.	Просмотр справочников: «Информационные системы», «Сервисы», «Маршруты», «Параметры обмена», «Виды стендов», «Действия с документом»	Просмотр	

Полномочия и роли для работы с функциональностью «Проверка доступности сервисов» описаны в таблице 3.

Таблица 3. Полномочия и роли для работы с функциональностью «Проверка доступности сервисов»

№ п/п	Полномочие		Код роли доступа в системе «Электронный бюджет»
Администратор. Специальные полномочия (для Клиентов Федерального казначейства и ТОФК)			
1.	Формирование и оправка документа «Запрос доступности сервиса»	Создание	ЗДС.Администратор
2.		Просмотр	
3.		Редактирование	

4.		Проверка доступности сервисов	
5.	Просмотр справочника «Сервисы»	Просмотр	
Для Клиентов[3] Федерального казначейства и для ТОФК			
6.	Просмотр формуляра «Запрос доступности сервиса»	Просмотр	ЗДС.Просмотр
7.	Ведение справочника «Сервисы»	Создание	ЗДС.Справочник сервисов
8.		Просмотр	
9.		Редактирование	

[3] Участник бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, юридическое лицо, не являющееся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации участником бюджетного процесса, которому в установленном порядке открываются лицевые счета в органе Федерального казначейства