Содержание

Получение электронной подписи (ЭЦП) 2
ЭТАП 1. Заявка в СЭД Тезис 2
ЭТАП 2. Заполнение заявки в личном кабинете Контур 5
ЭТАП 3. Настройка компьютера 12
ЭТАП 4. Выпуск сертификата 18
ЭТАП 5. Личное посещение для подтверждения личности 26
ЭТАП 6. Установка выпущенного сертификата 27
Вопросы и ответы 34
Что такое электронная (цифровая) подпись? 34
Как происходит подписание электронного документа при использовании электронной подписи? 35
Почему электронная подпись признается равнозначной собственноручной подписи? 35
Почему заявка в СЭД Тезис заменяет согласование бумажной служебной записки? 35
Почему теперь документы для перемещения материальных ценностей нужно подписывать электронной подписью? 35
Кто такой "администратор КЦР" и почему он выпускает электронные подписи в НГТУ? 36
Я проделал все действия и выпустил электронную подпись. Как проверить, что она работает и её можно использовать? 36

Получение электронной подписи (ЭЦП)

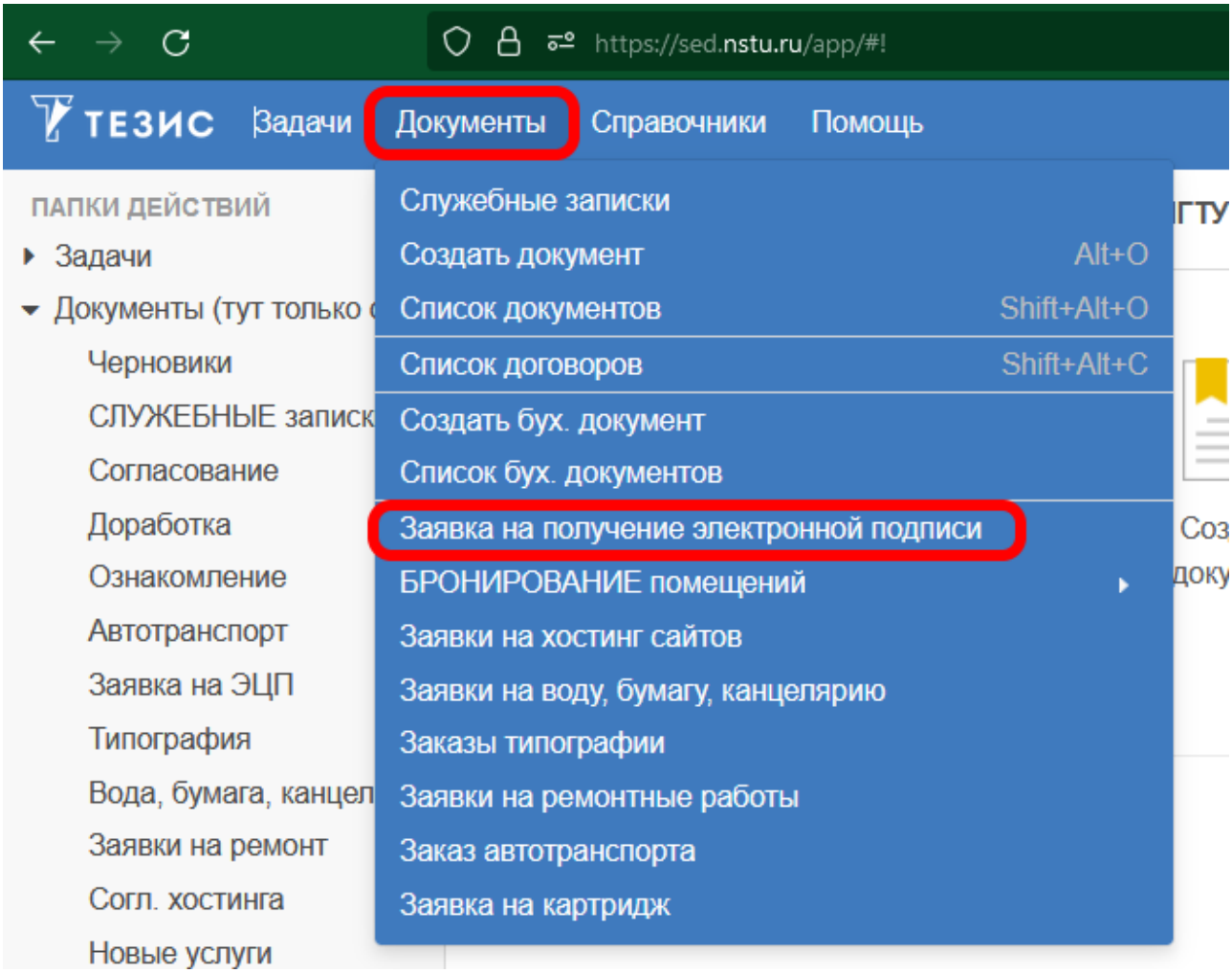
Настоящая инструкция написана с целью осуществления сотрудниками НГТУ юридически значимых действий в автоматизированных информационных системах, в том числе финансовых (1С: Бухгалтерия), как участника электронного документооборота. Получение электронной подписи не самый сложный процесс, но для многих он может вызывать трудности, так как кто-то впервые сталкиваются с таковым.

Актуально

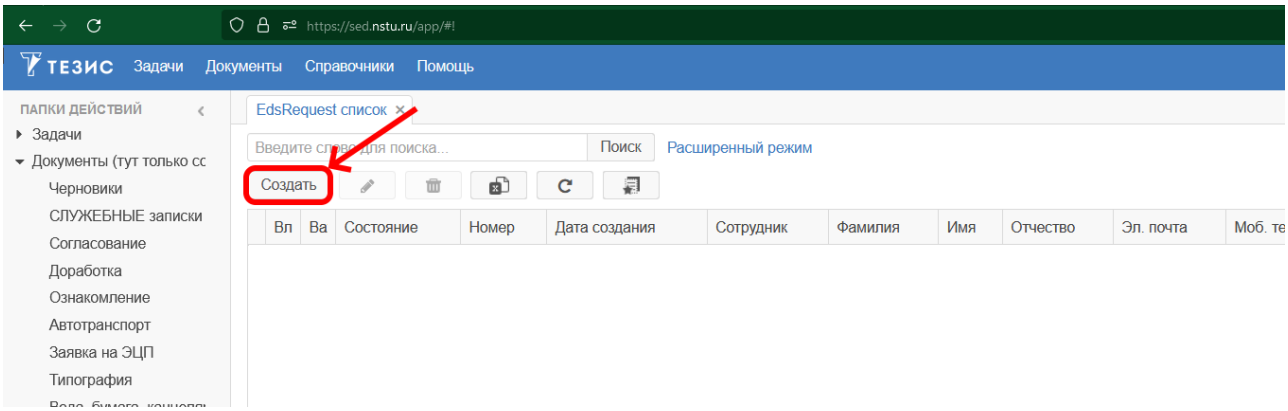
27.05.2024

ЭТАП 1. Заявка в СЭД Тезис

1. Войдите в СЭД Тезис и выберите сверху в меню Документы → Заявка на получение электронной подписи.

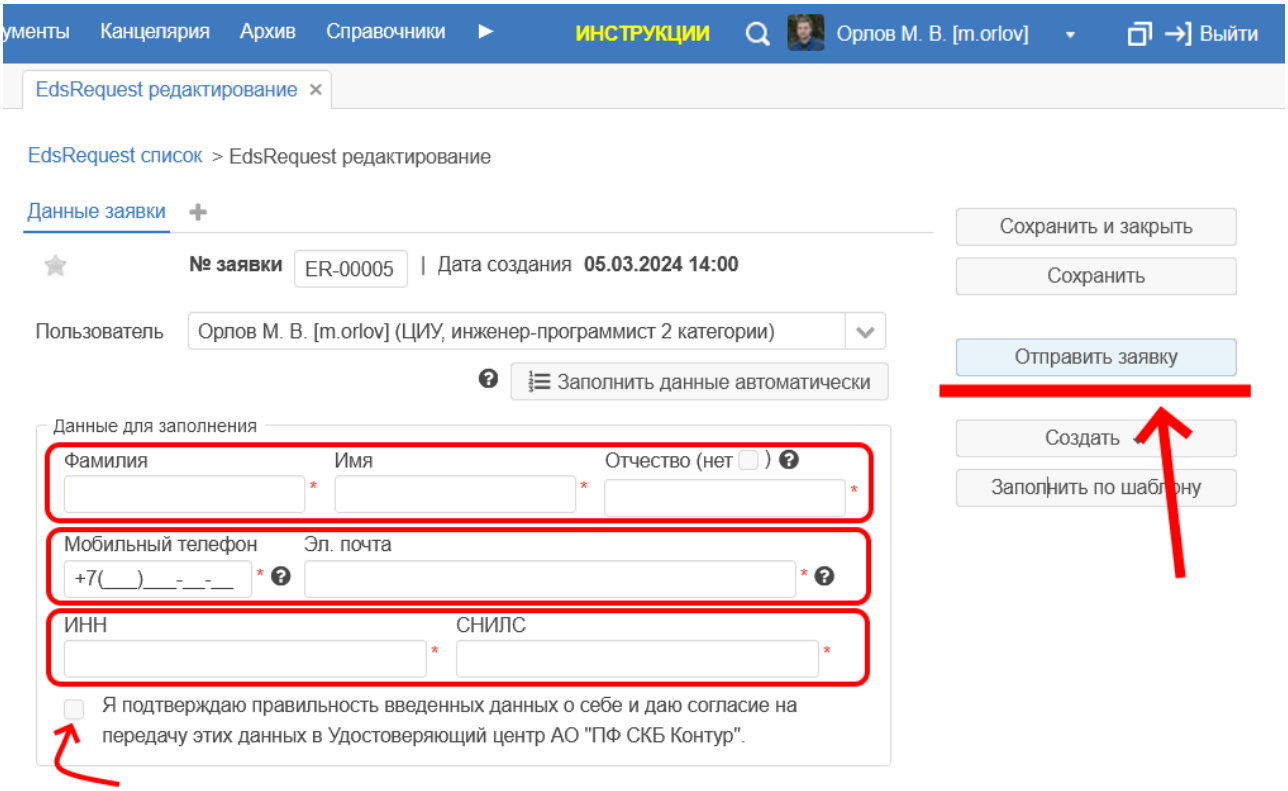


2. В таблице будут отображаться созданные ранее заявки.
   Нажмите кнопку **Создать**.

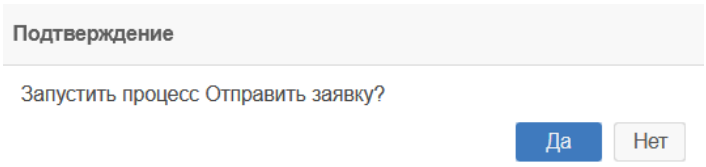


3. В новой заявке можно заполнить данные из информационной системы НГТУ, для этого нажмите кнопку **Заполнить данные автоматически**.
4. Проверьте свои ФИО, мобильный телефон, электронную почту, СНИЛС, ИНН и поставьте галочку снизу.

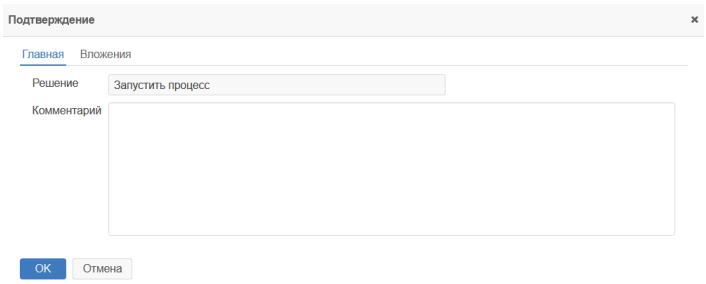
   Укажите электронную почту (личную / корпоративную), которой вы всегда пользуетесь. На эту почту вам будут приходить уведомление от УЦ Контур.
   Рекомендуется использовать корпоративную почту



5. После заполнения всех полей нажмите справа кнопку Отправить заявку.
6. При подтверждении нажмите Да.



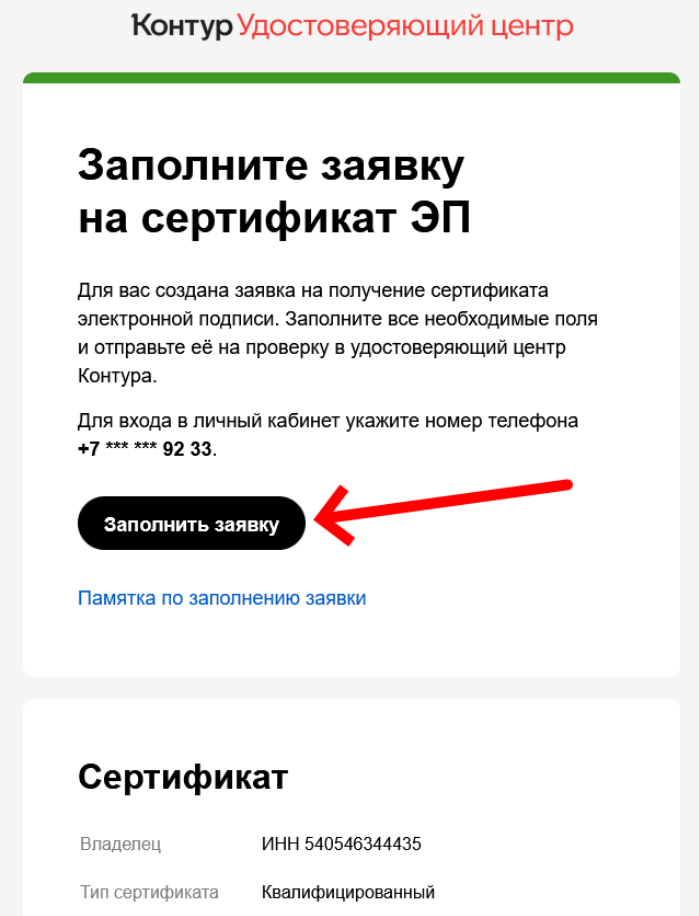
7. При необходимости можете указать произвольный комментарий, внизу нажмите кнопку Ок.



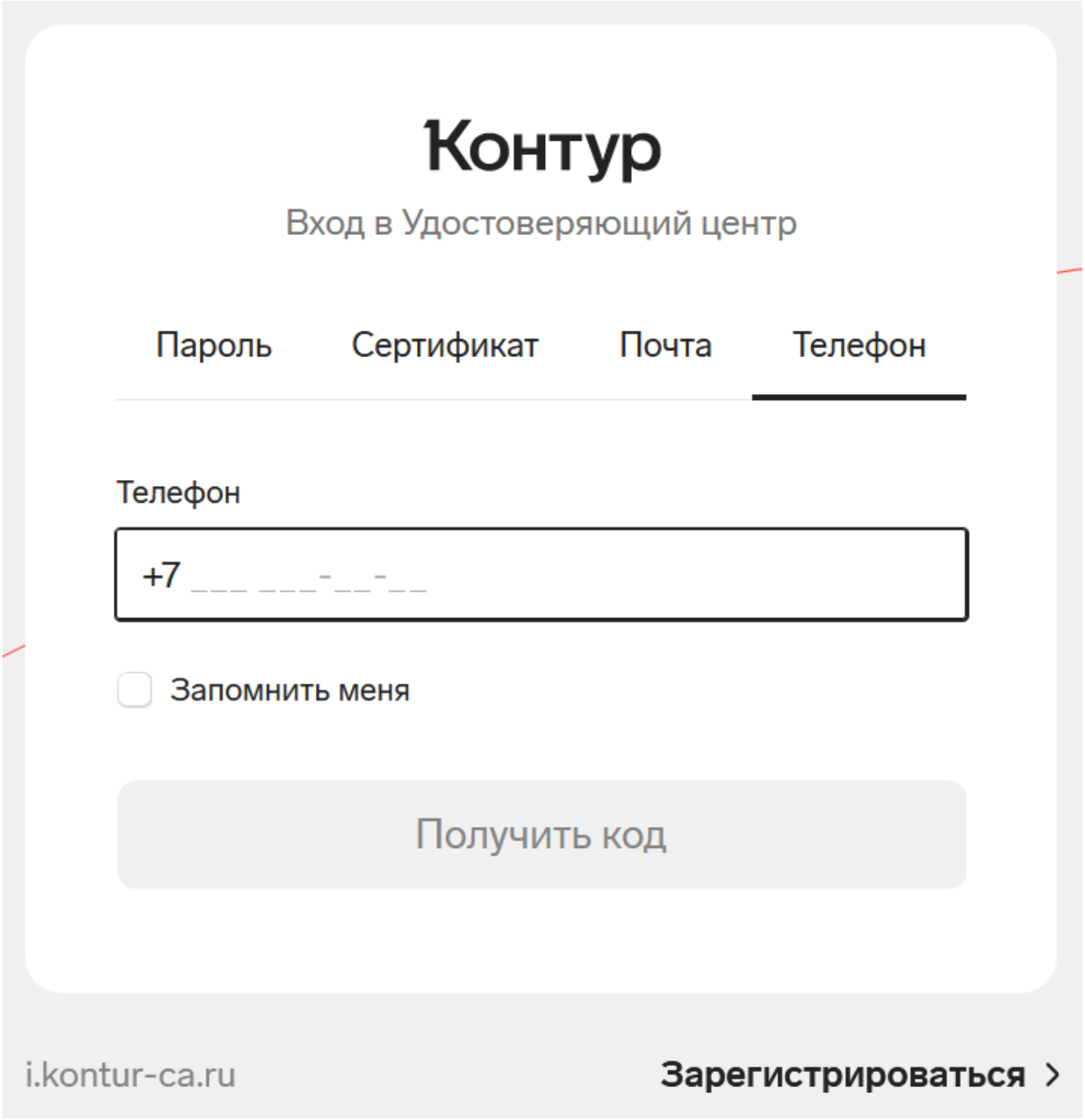
Заявка успешно отправлена на согласование.
Ожидайте согласования заявки в Тезисе, вам придет уведомление на почту от Тезиса и от Контура. После одобрения заявки Контуром вам на следующем этапе нужно будет заполнить паспортные данные и прикрепить скан.

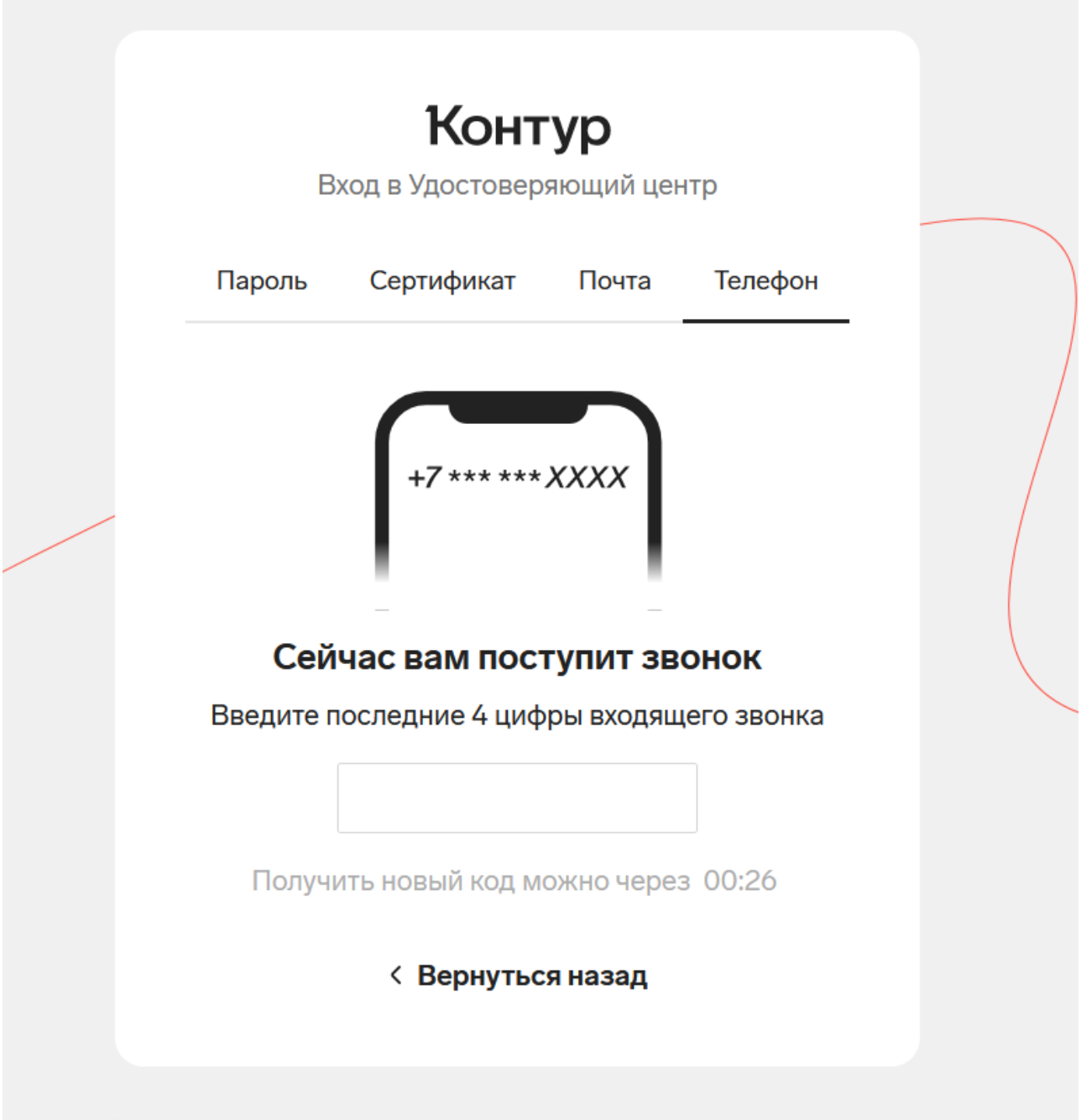
ЭТАП 2. Заполнение заявки в личном кабинете Контур

- После того, как заявка в Тезисе будет согласована, вам (указанную в заявке Тезис) почту придет такое письмо с адреса **cabinet-ca@kontur.ru**.



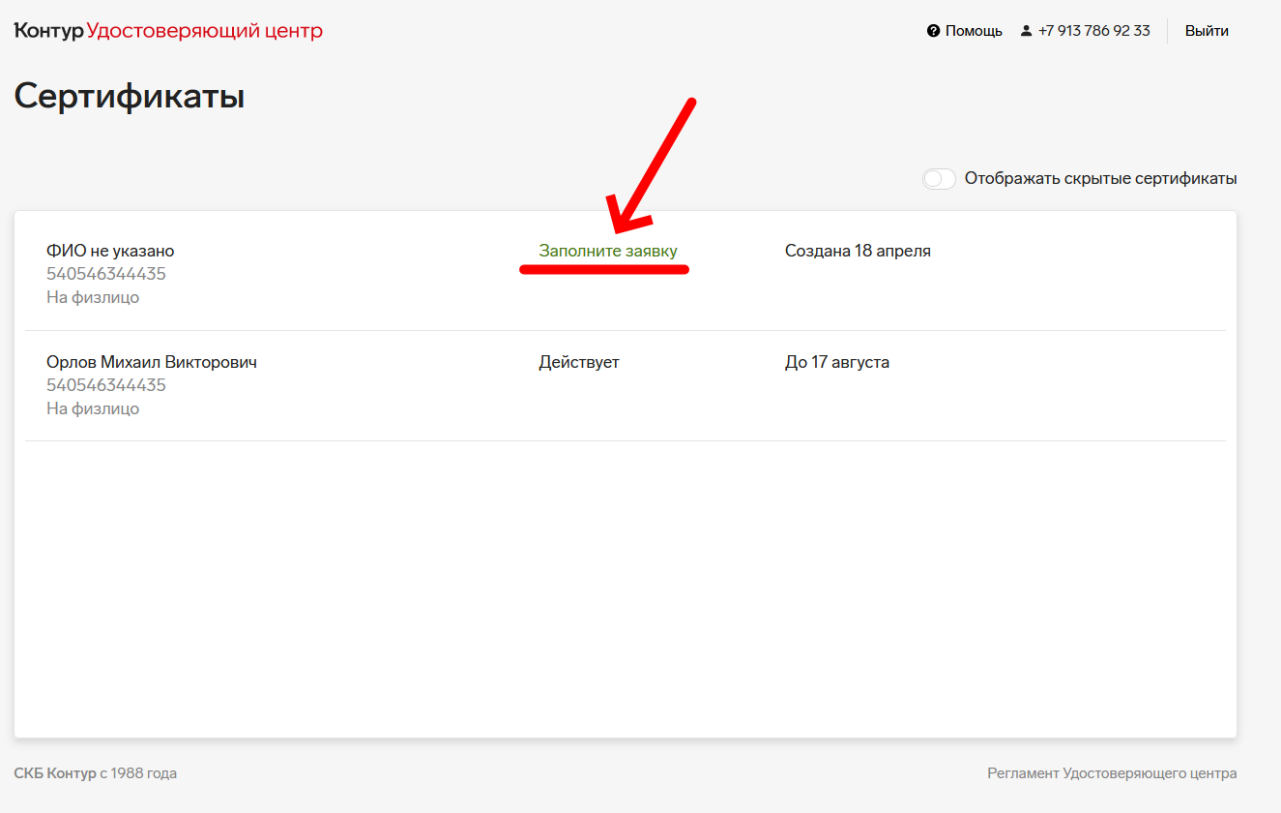
1. Далее необходимо пройти регистрацию в Личном кабинете Контур.
   ⚠ Вам понадобится паспорт!
   Нажмите в письме на кнопку **Заполнить заявку** или перейдите по ссылке: https://i.kontur-ca.ru.
   Введите (раннее указанный в заявке Тезиса) ваш мобильный телефон и дождитесь звонка.
   Код - это **последние четыре цифры** позвонившего номера. Отвечать на звонок **не нужно**.


Контур
Вход в Удостоверяющий центр
Пароль
Сертификат
Почта
Телефон
Телефон
+7 ___ ___-__-__
Запомнить меня
Получить код
i.kontur-ca.ru
Зарегистрироваться >



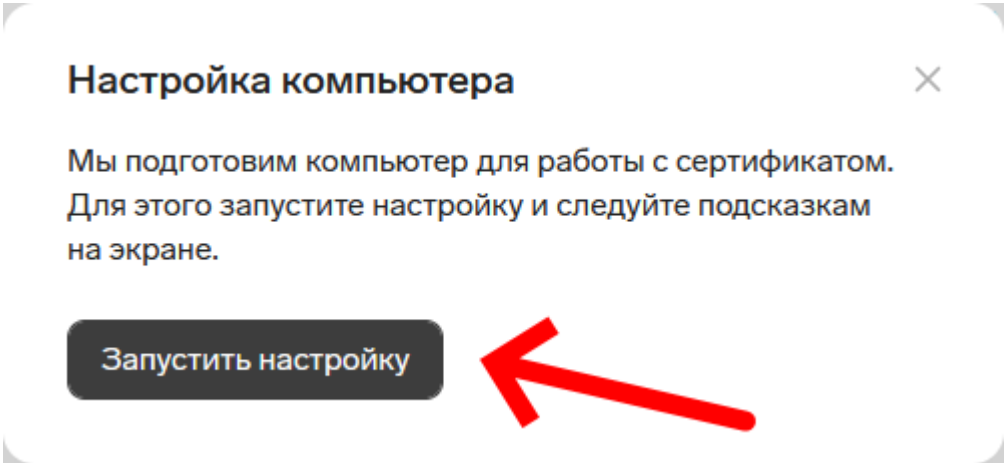
Если звонок не приходит долгое время, то нажмите снизу на кнопку **Получить код по СМС** и введите в поле код из СМС.

2. После входа в ваш личный кабинет Контура, в нем будут отображаться заявки на получение подписи.
   Выберите по дате актуальную заявку со статусом **Заполните заявку** (если их несколько) и нажмите на нее.

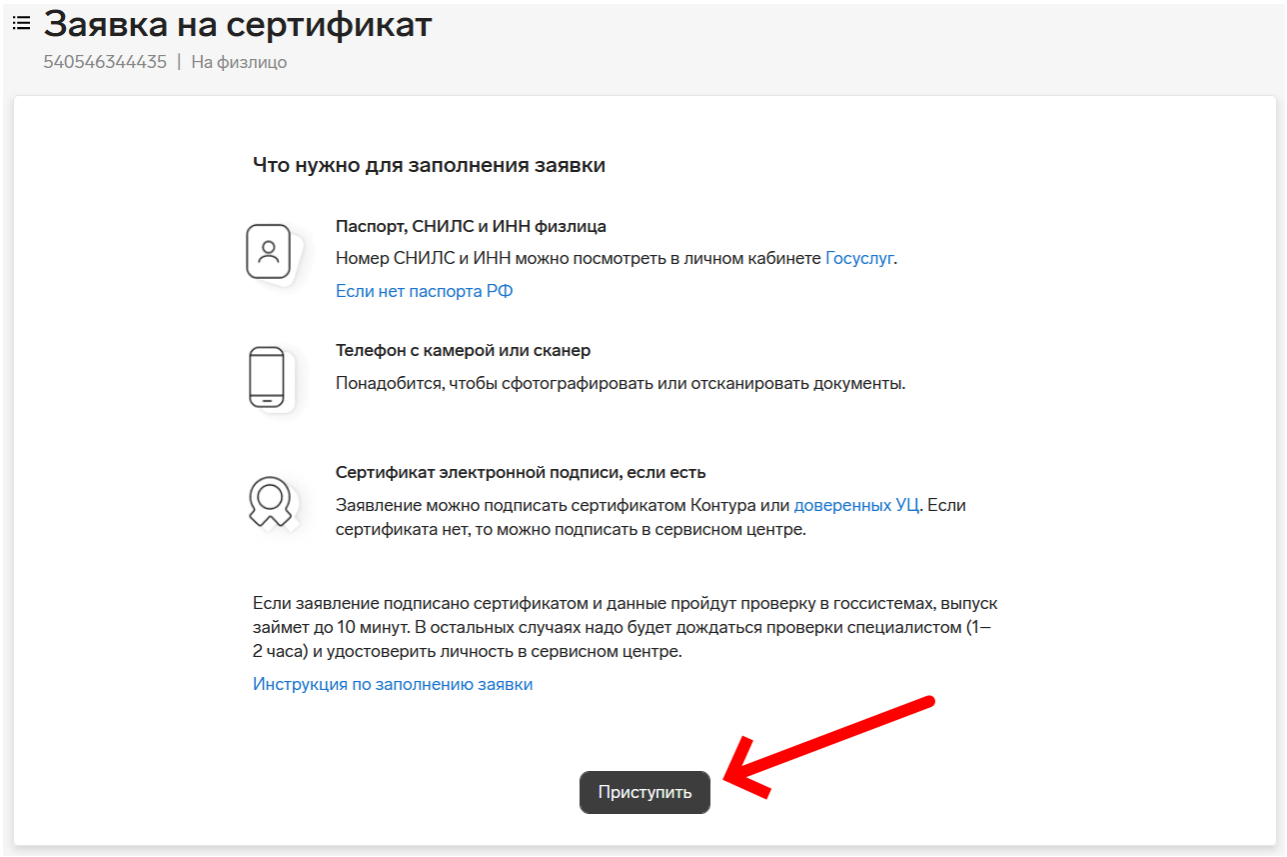


Если появилось такое сообщение, то нажмите **Запустить настройку**.

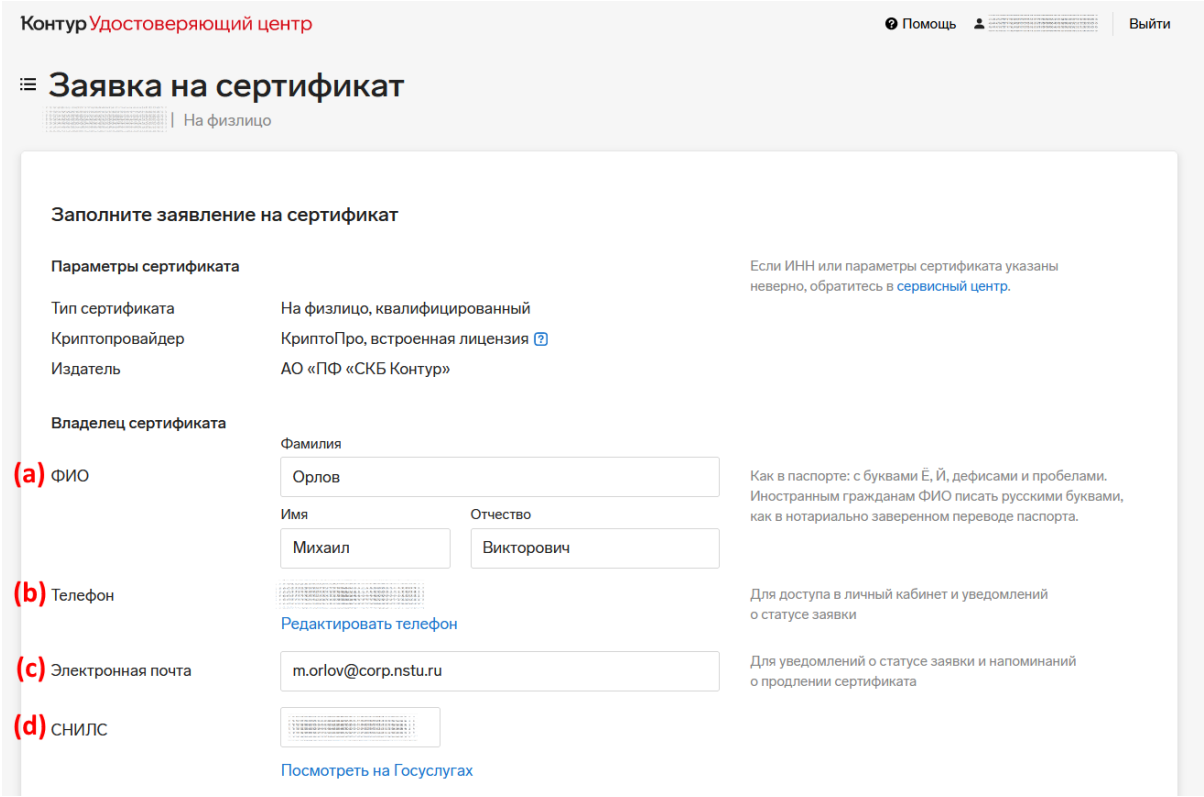
Настройте компьютер как описано в ЭТАП 2. Настройка компьютера данной инструкции, а потом возвращайтесь сюда.

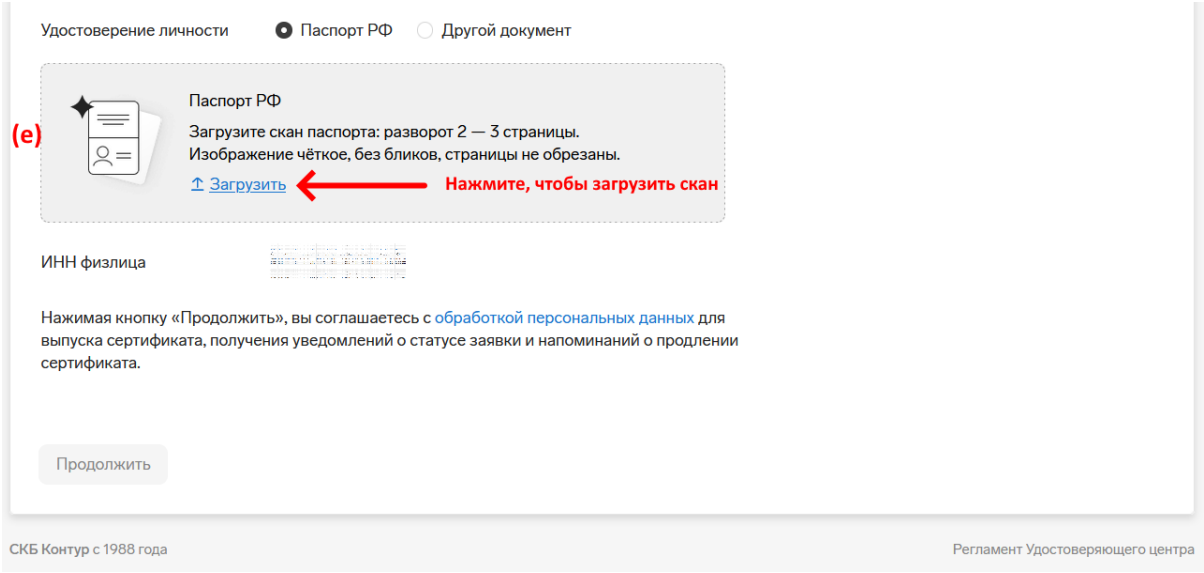


3. После выбора заявки ознакомьтесь на странице с информацией, что нужно будет сделать и нажмите внизу кнопку **Приступить**.

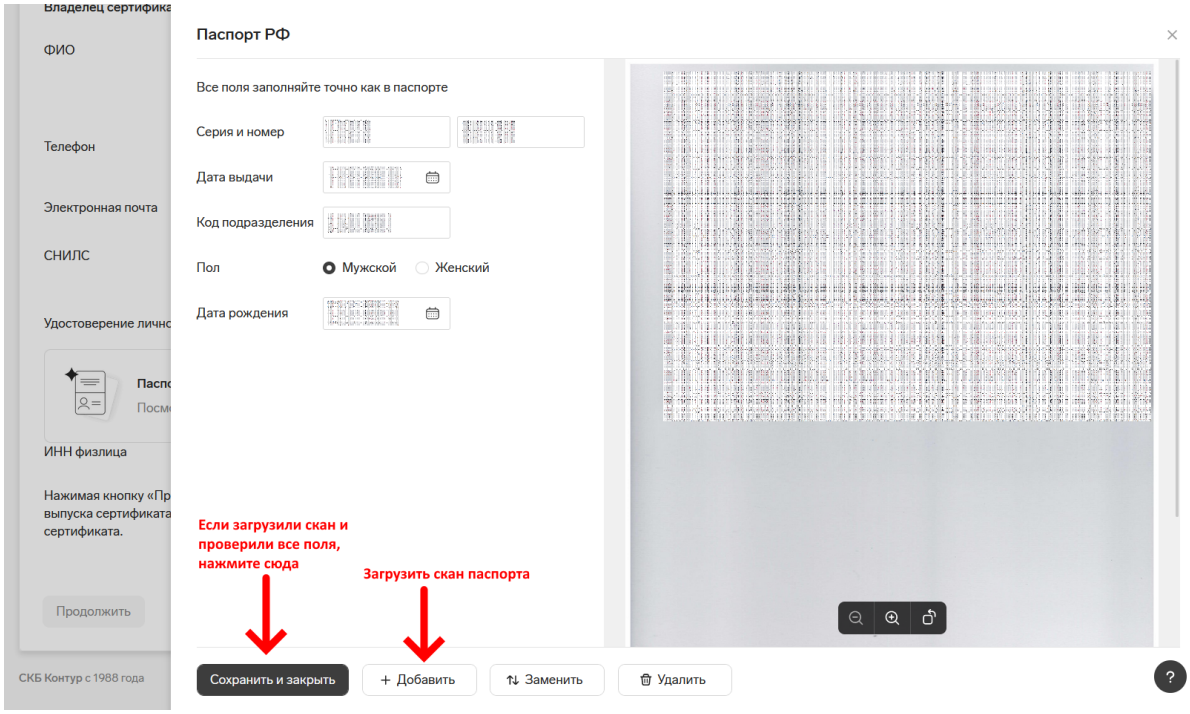


4. Заполните все необходимые реквизиты:
    1. **ФИО**: укажите ФИО точно так же, как в паспорте: с учётом дефисов, пробелов, букв Е/Ё и букв И/Й.
    2. **Телефон**: ваш мобильный телефон, к которому будет привязан личный кабинет Контур.
    3. **Электронная почта**: укажите почту, которую указывали в заявке СЭД Тезис.
    На эту почту будут приходить уведомления о статусе заявки и напоминания о продлении сертификата, поэтому укажите действующий адрес, который точно используете.
    4. **СНИЛС**: номер вашего лицевого счета в системе пенсионного страхования.
    Если документа нет под рукой, можно узнать номер в Личном кабинете на портале государственных услуг РФ (Госуслуги).
    5. **Удостоверение личности**: выберите «Паспорт РФ» или «Другой документ».
    Загрузите скан документа, удостоверяющего личность (для паспорта РФ достаточно разворот 2-3 страниц).

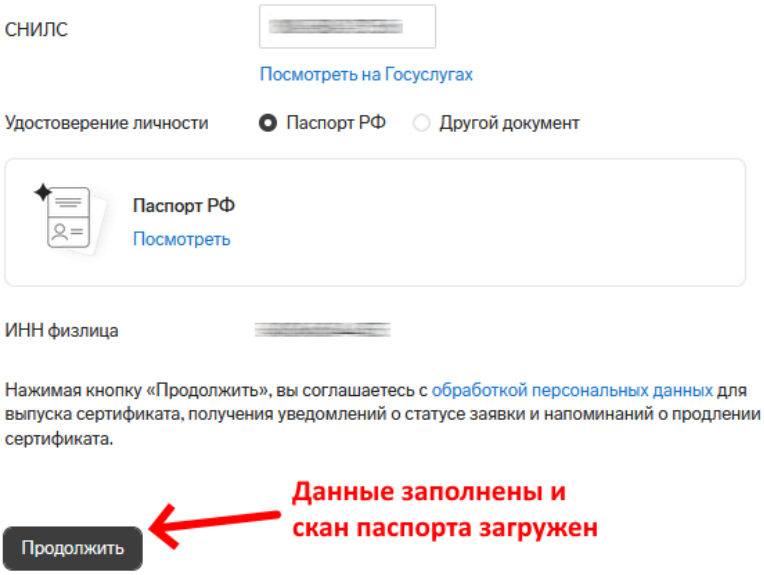




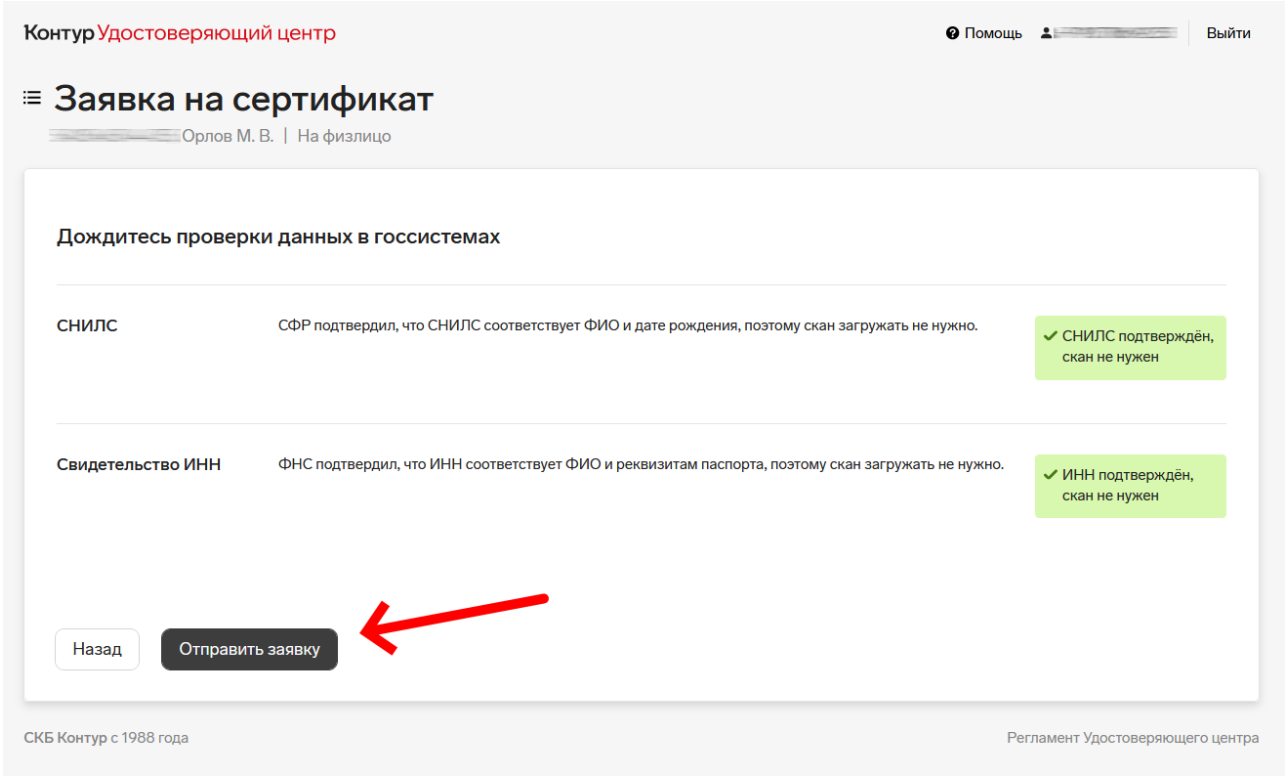
Контур автоматически распознает данные из скана и заполнит пустые поля.
Проверьте, что поля правильно заполнились, и нажмите внизу **Сохранить и закрыть**.

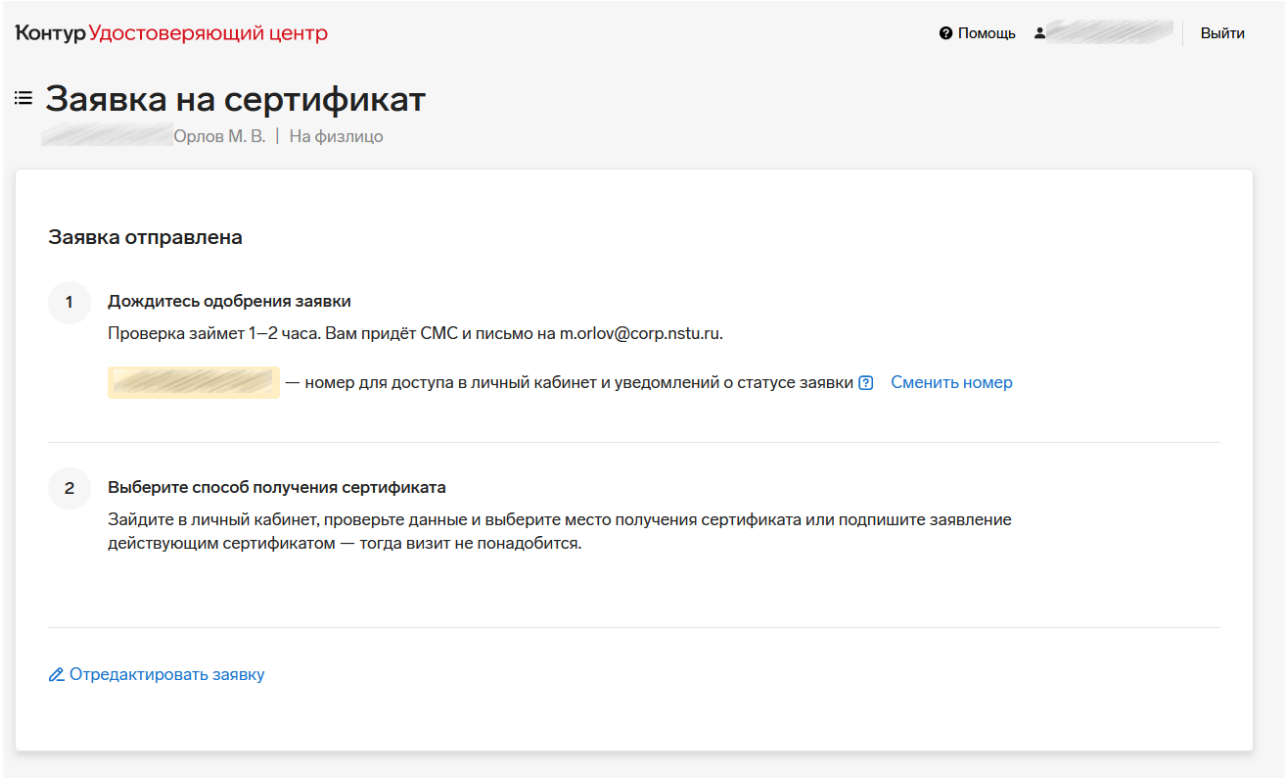


5. Если все заполнено, нажмите внизу **Продолжить**. Если нашли ошибки, то исправьте их.



6. СНИЛС и ИНН будут автоматически проверены Контуром. Внизу нужно нажать **Отправить заявку**.





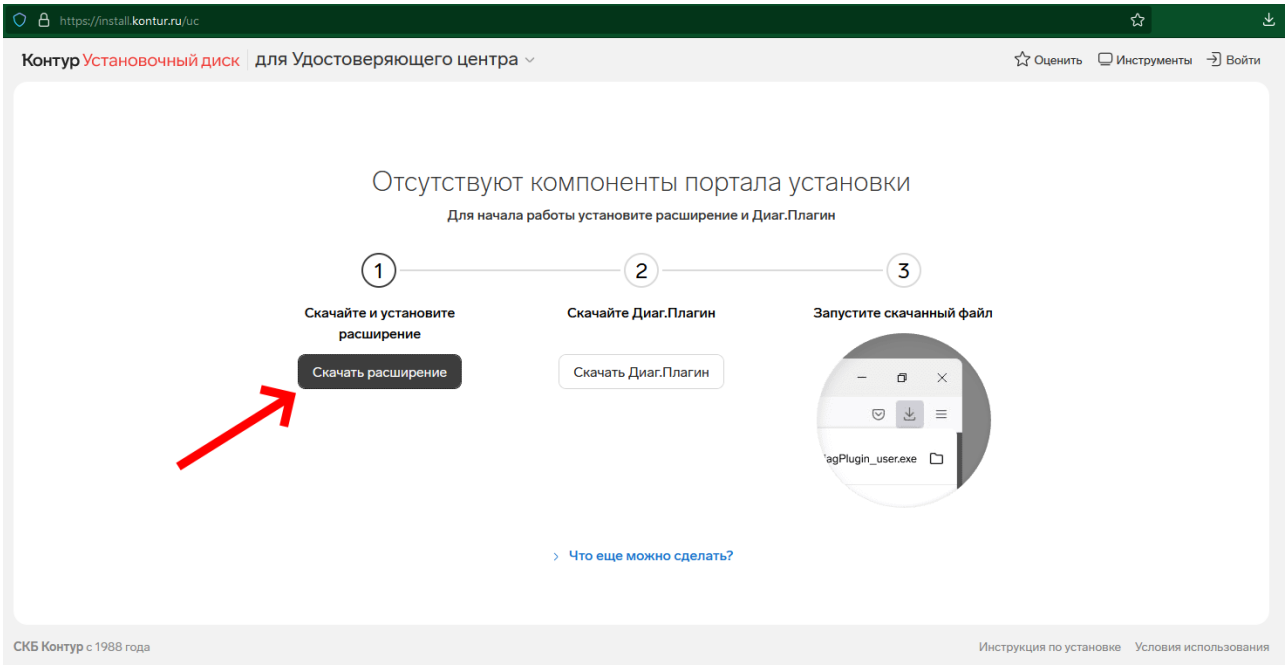
- На данном этапе заявка отправлена в Контур. Если СНИЛС и ИНН успешно прошли проверку на предыдущем шаге, то проверка займет около 10 минут (но не более 2 часов). Ожидайте на почту от Контура письмо с одобрением и переходите к следующем этапу.

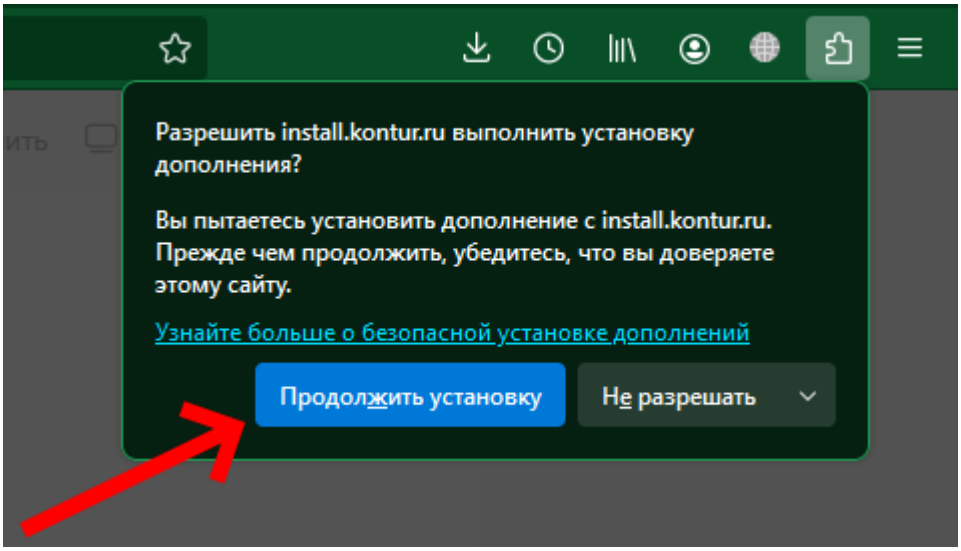
ЭТАП 3. Настройка компьютера

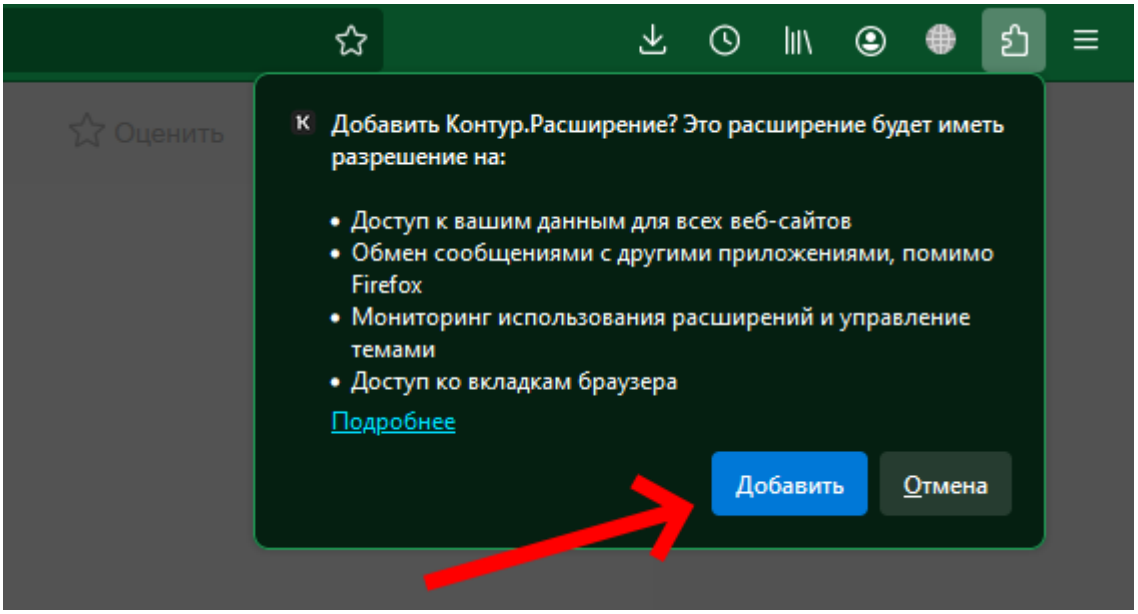
На этом этапе порядок действий может отличаться из-за разных браузеров или если у вас на компьютере уже было что-то установлено ранее из необходимого.
Вам может понадобится помощь администратора, который обслуживает ваш компьютер, так как может потребоваться **ввод пароля администратора компьютера**.

Настройка компьютера необходима так как генерация закрытого ключа электронной подписи происходит с помощью специальных программ. Для настройки компьютера:

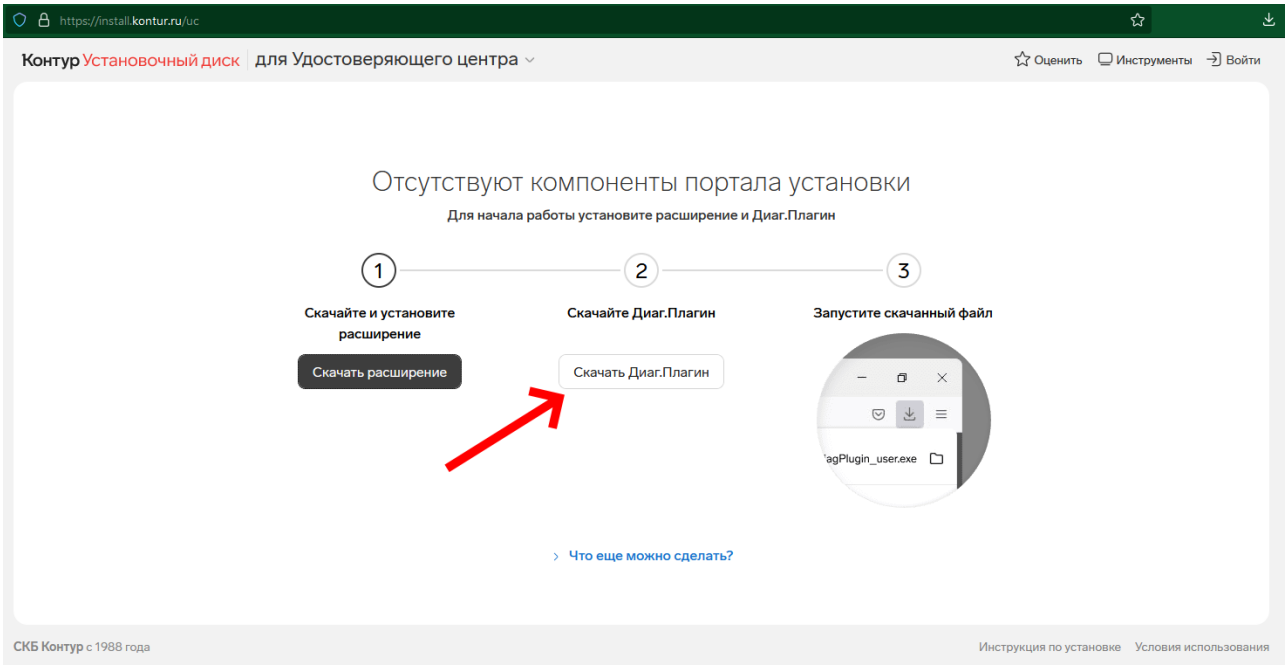
1. Перейдите по ссылке https://install.kontur.ru/uc в помощника по настройке от Контур, если.
2. Нажмите **Скачать расширение** (Контур.Расширение) для браузера и разрешите его установить.

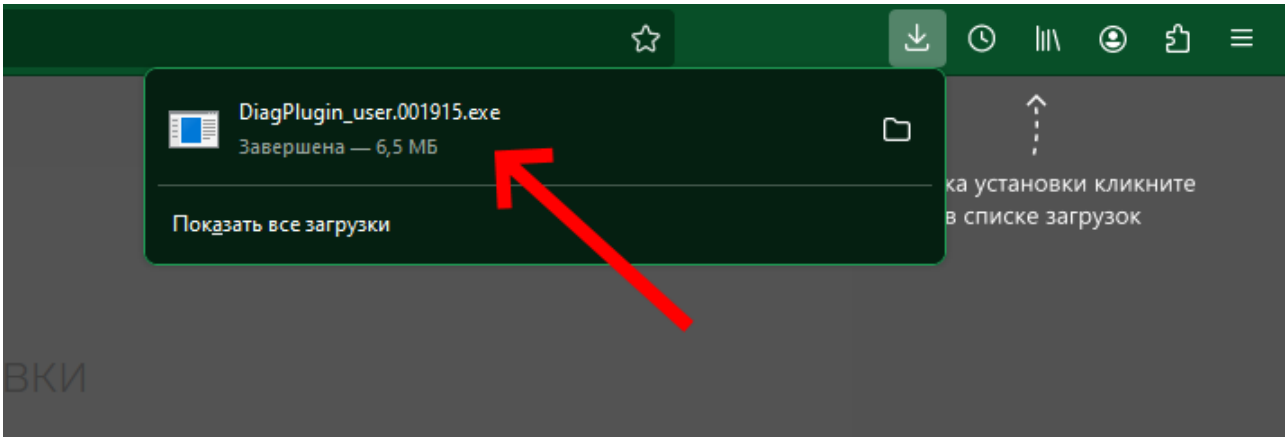


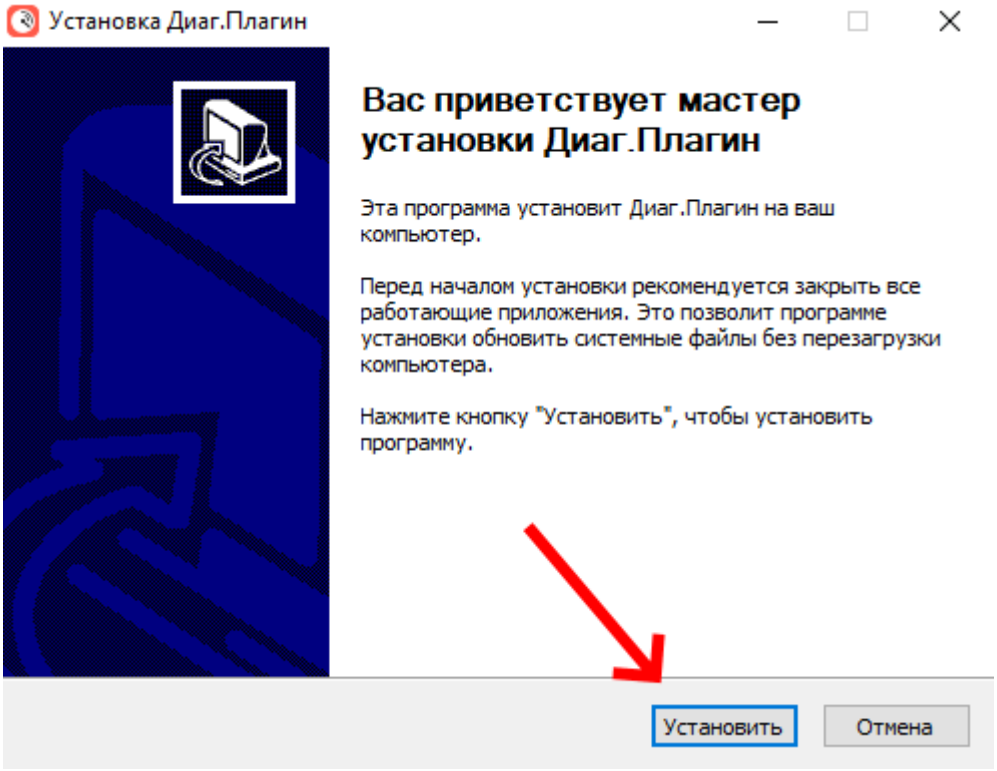




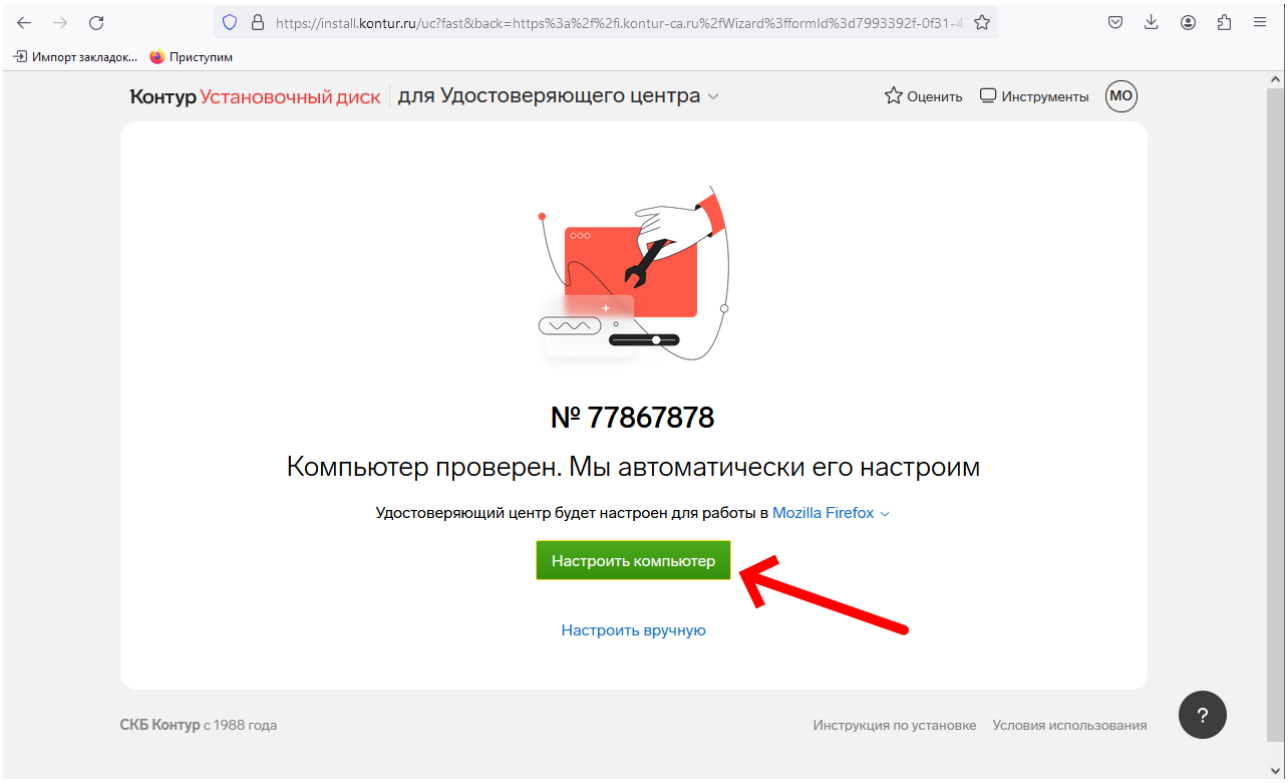
3. Нажмите **Скачать Диаг.Плагин**.
   Из загрузок запустите программу и нажмите **Установить**.





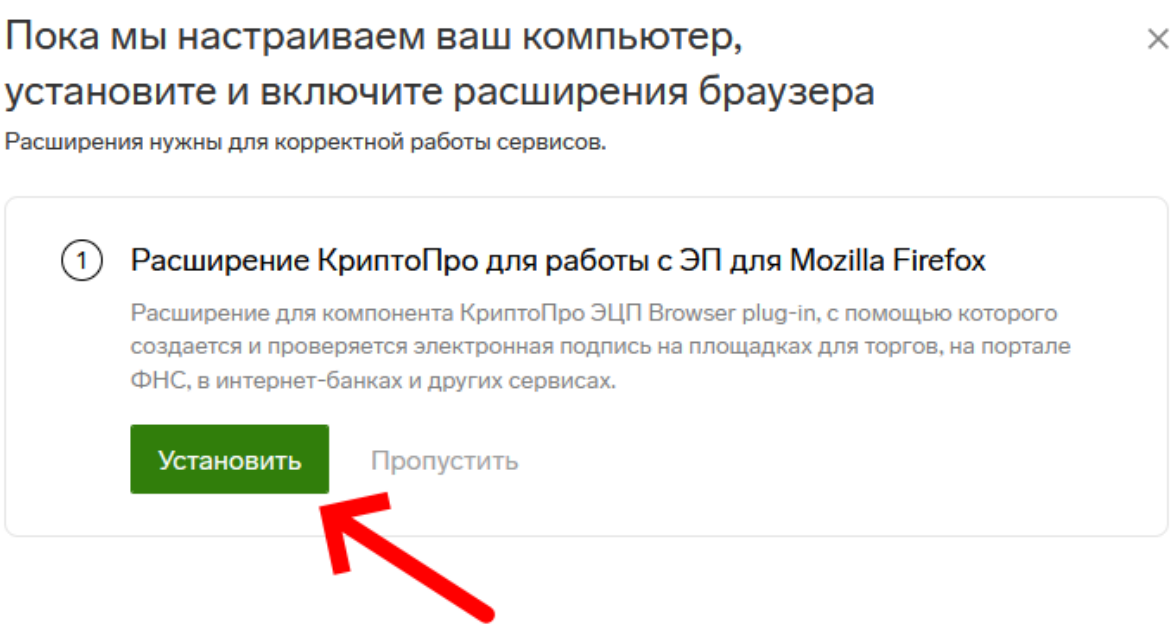


4. После установки расширения и плагина нажмите **Настроить компьютер**.
   Если после установки Диаг.Плагин на странице ничего не поменялось, то обновите страницу браузера и нажмите также кнопку внизу.

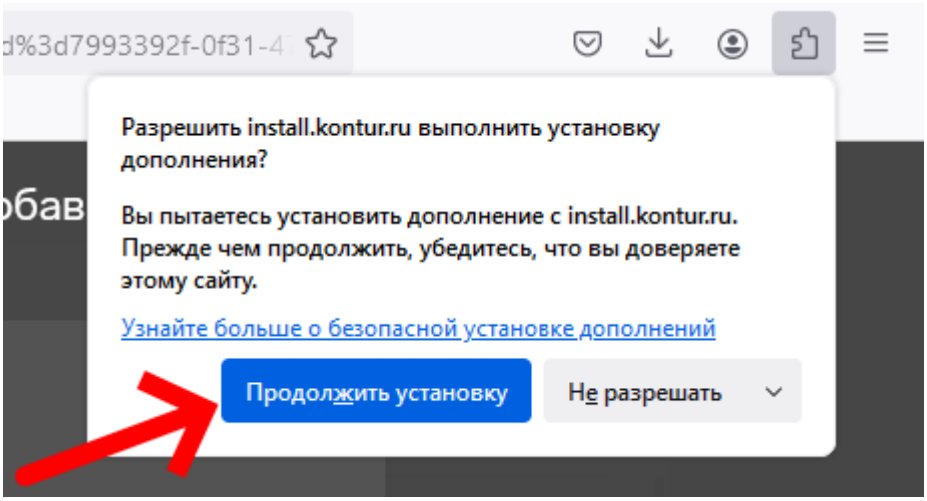


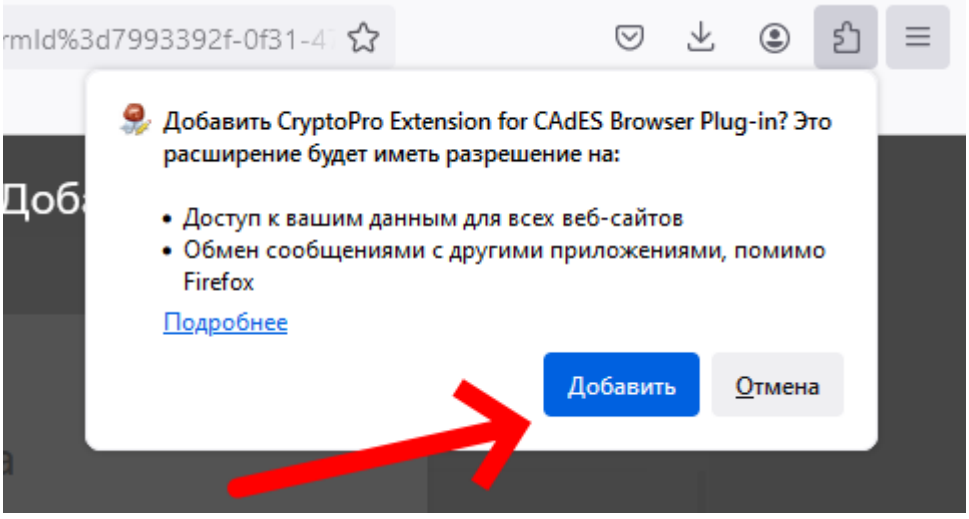
   Установка необходимых компонентов будет происходить в автоматическом режиме, но может потребоваться ввод пароля администратора на компьютере.

5. Если появилось сообщение об установке расширения КриптоПро, то нажимайте **Установить**.



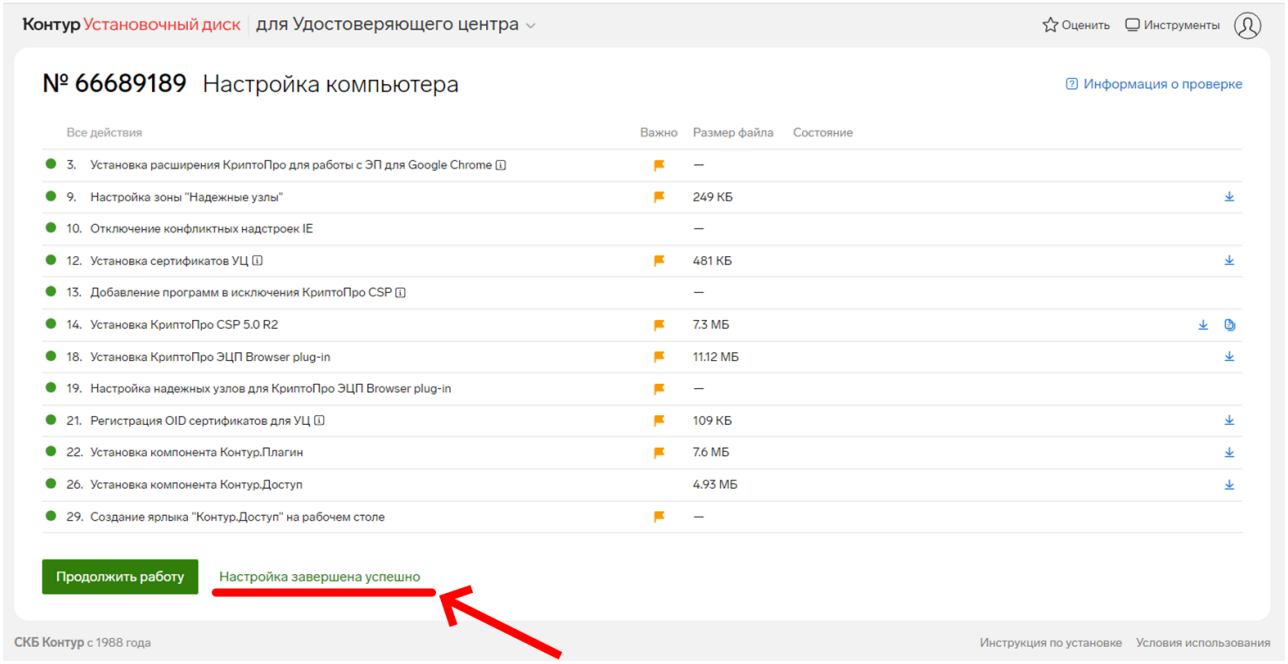
В появившемся окошке справа нажмите **Продолжить установку** и **Добавить**.



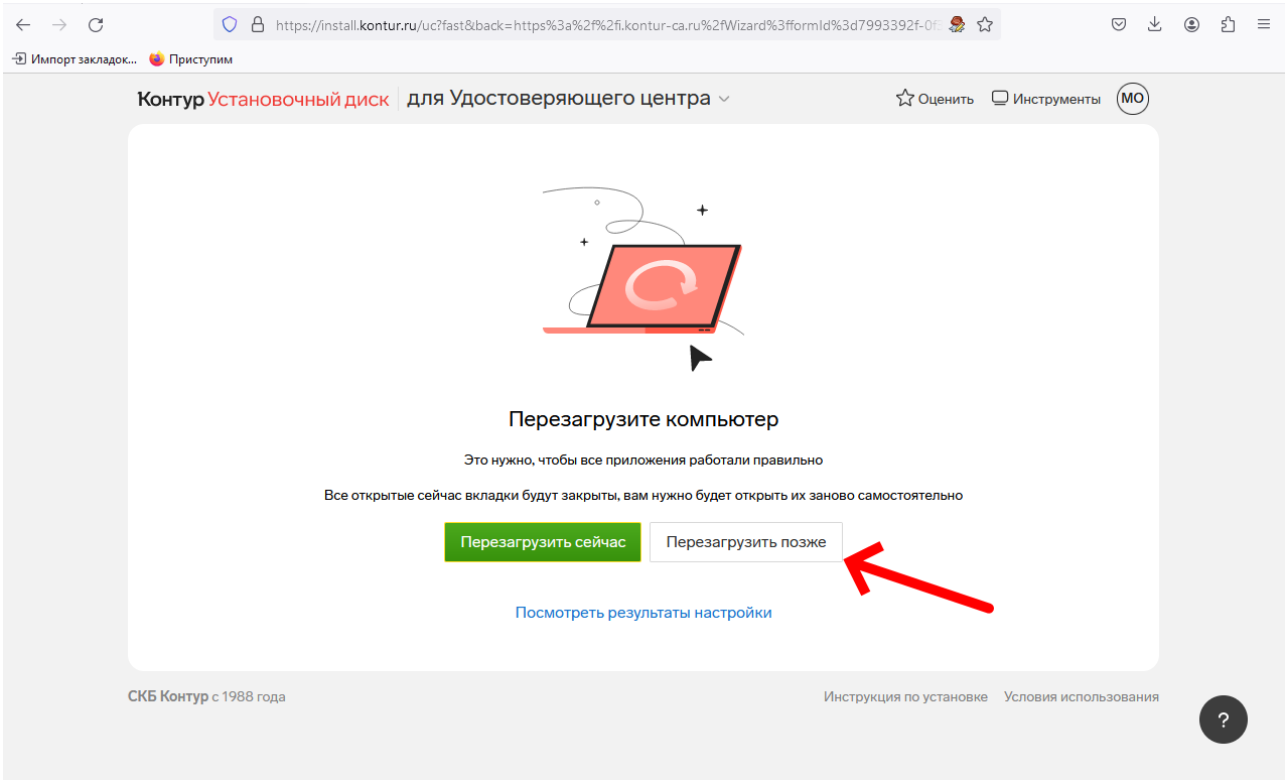


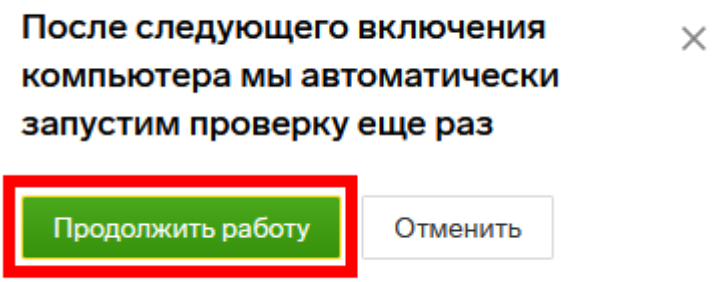
6. Когда все компоненты установятся - снизу появится надпись **Настройка завершена**

успешно.
Нажмите кнопку **Продолжить работу**.



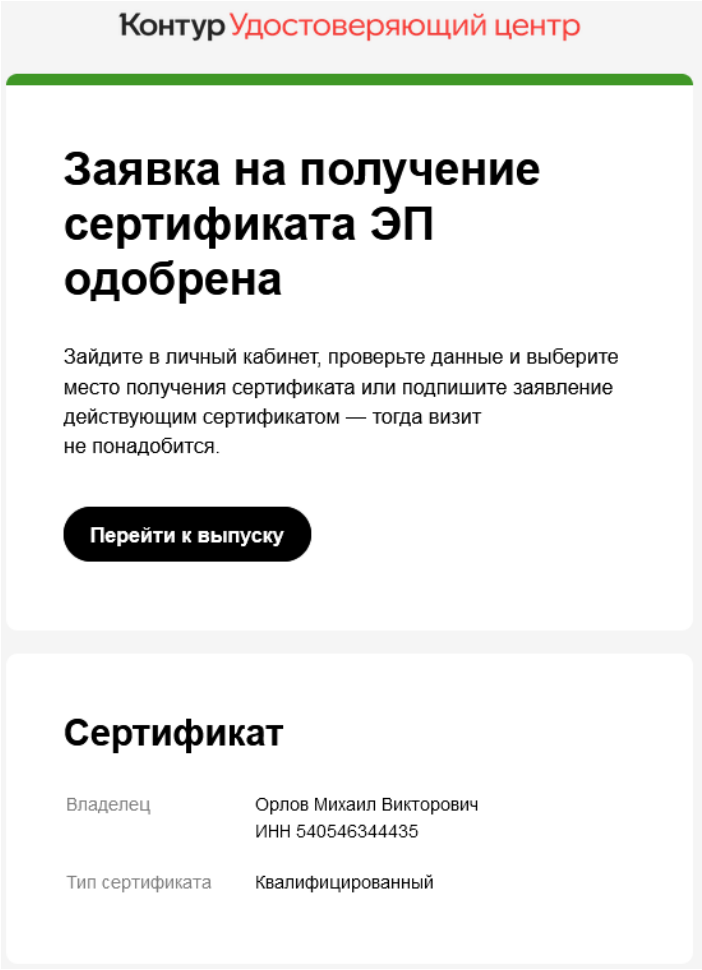
7. Если попросят перезагрузить компьютер, то можно этого не делать, это необязательно. Нажмите **Перезагрузить позже** и **Продолжить работу**.





ЭТАП 4. Выпуск сертификата

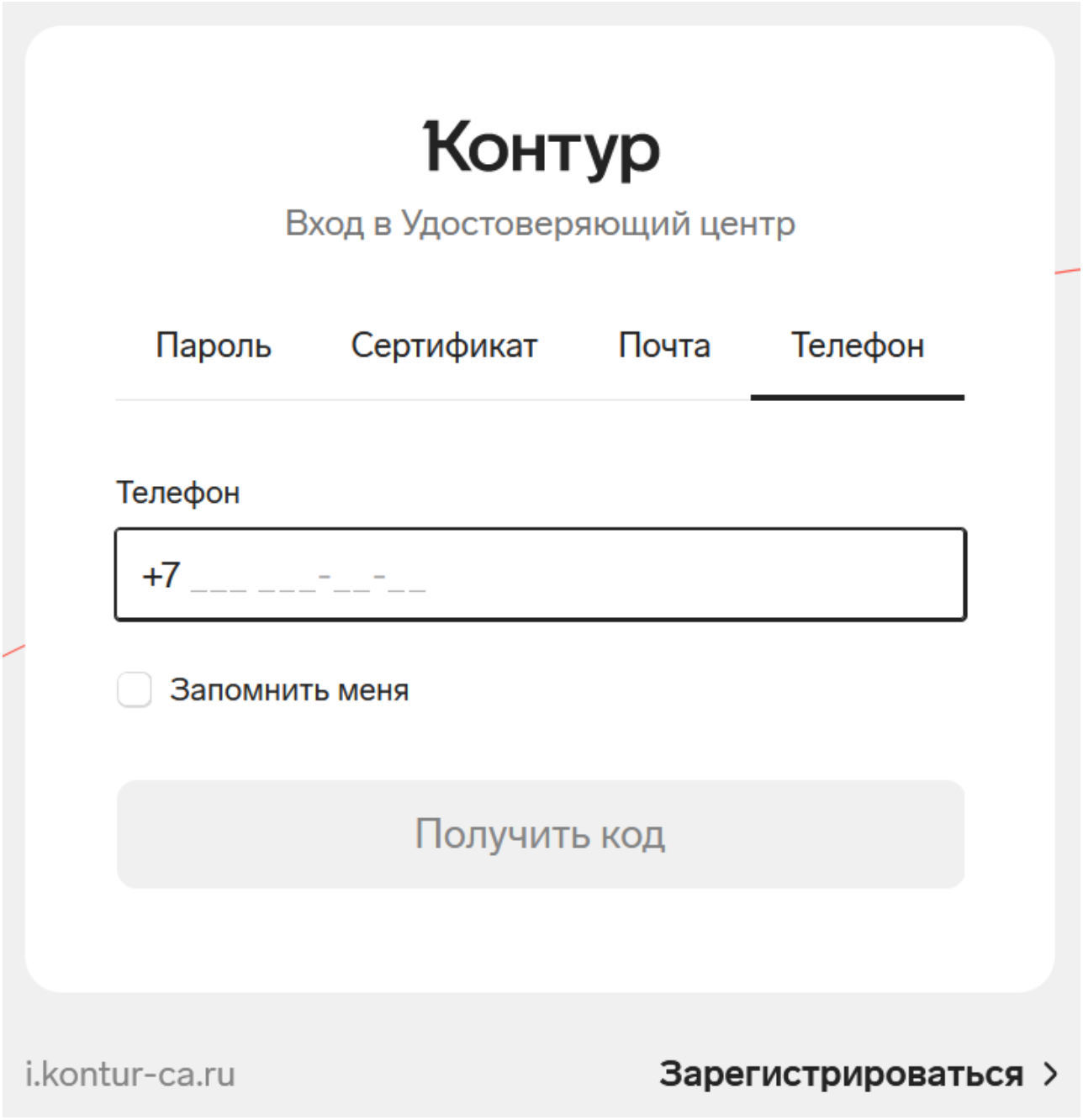
- После того, как Контур одобрит выпуск сертификата, вам на почту (и на телефон по СМС) придет такое письмо с адреса **cabinet-ca@kontur.ru**.

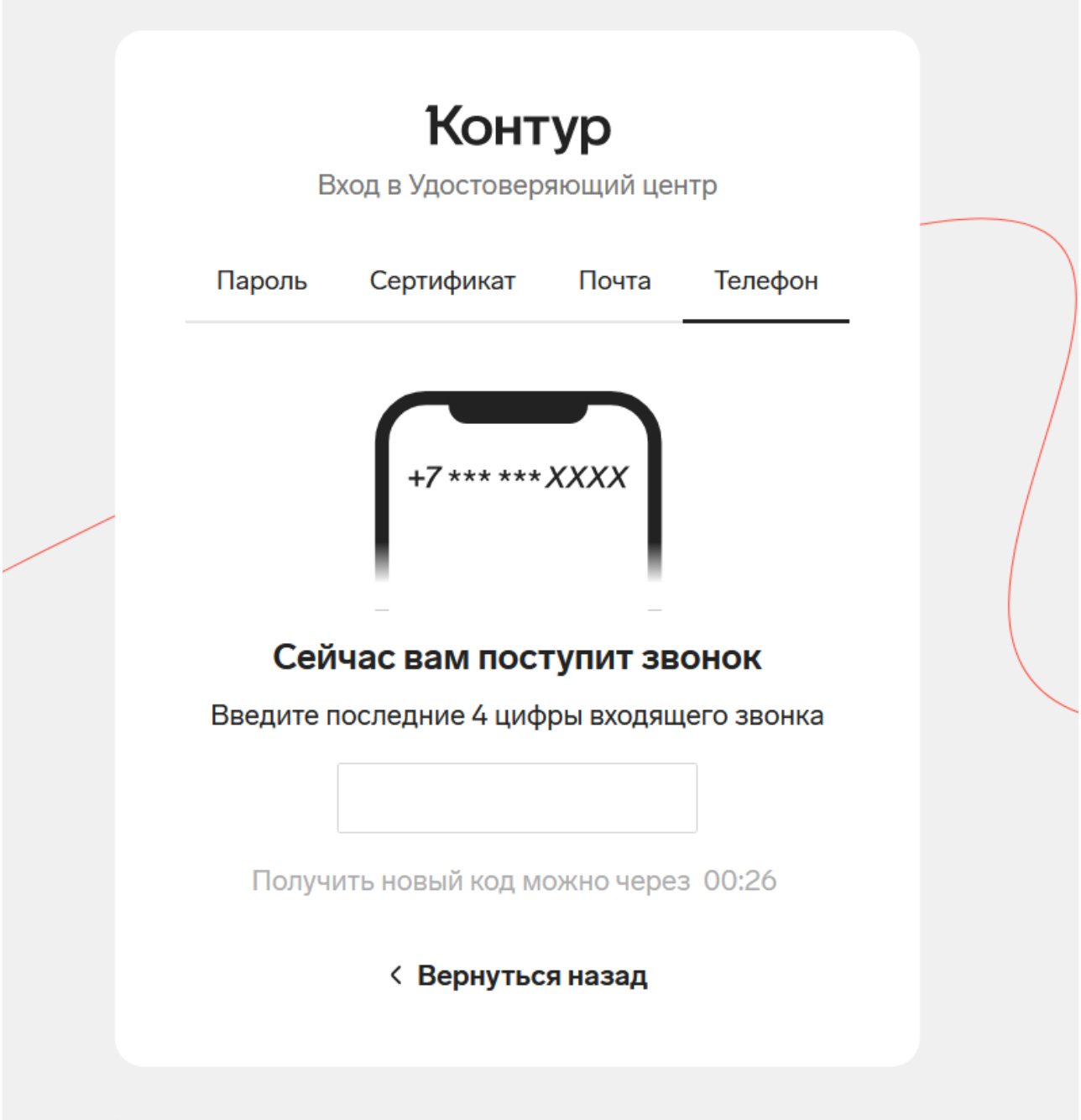


Вам понадобится USB-флешка или токен, где будет храниться ваша электронная подпись.
На данном этапе у вас должен быть настроен компьютер (см. ЭТАП 2. Настройка компьютера). Для выпуска сертификата проделайте следующие шаги:

1. Зайдите в Личный кабинет Контур по ссылке из письма или https://i.kontur-ca.ru.

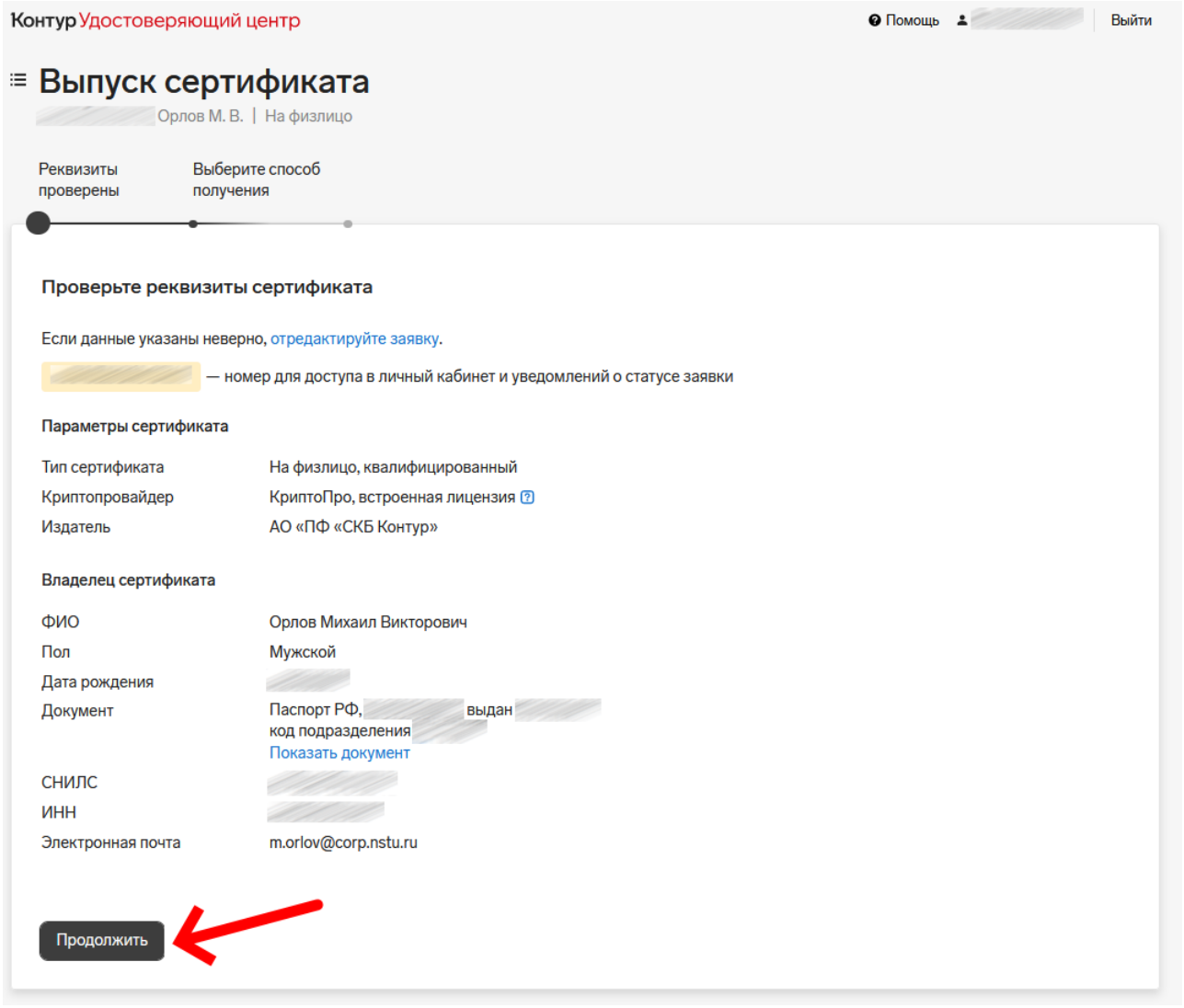
Введите ваш мобильный телефон и дождитесь звонка. Код - это **последние четыре цифры** позвонившего номера. Отвечать на звонок не нужно.



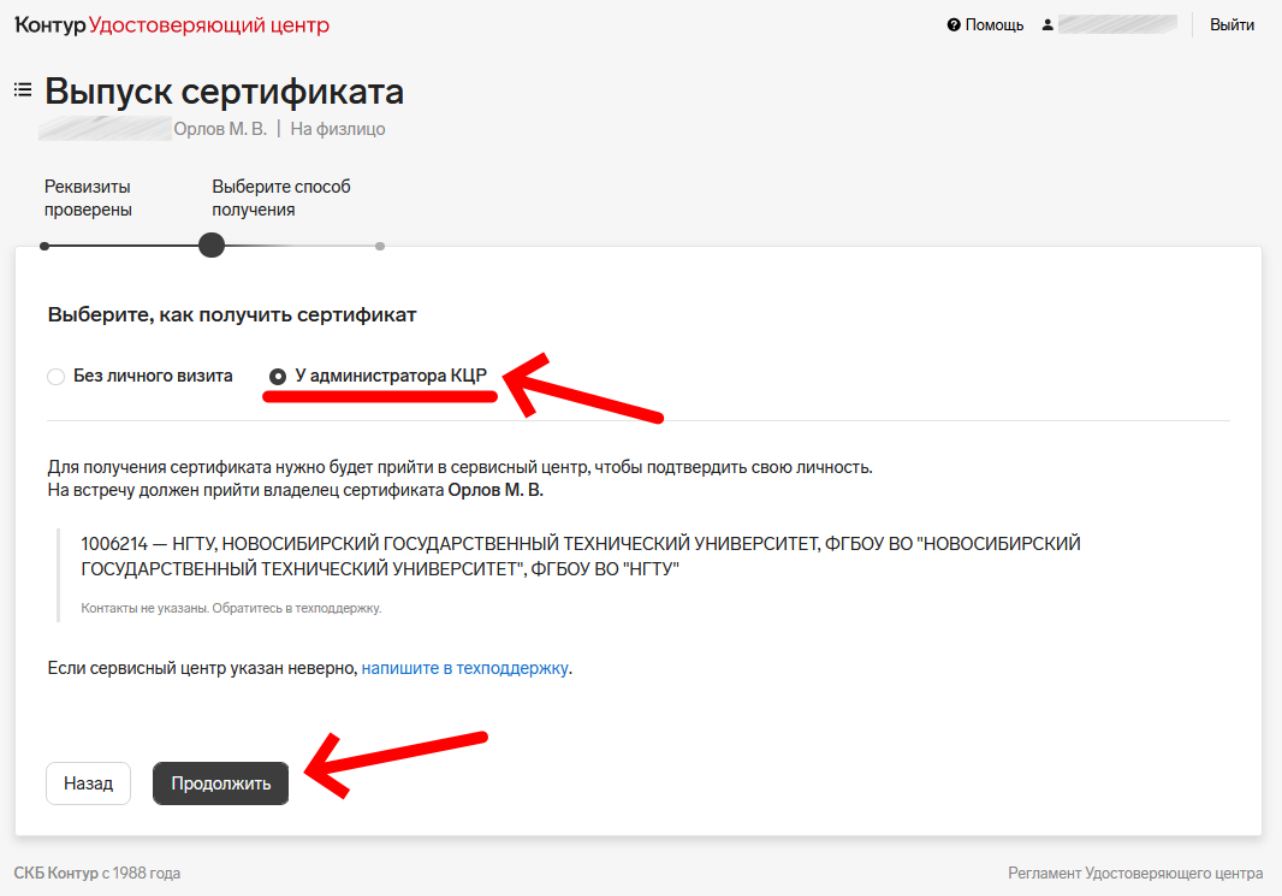


Если звонок не приходит долгое время, то нажмите снизу на кнопку **Получить код по СМС** и введите в поле код из СМС.

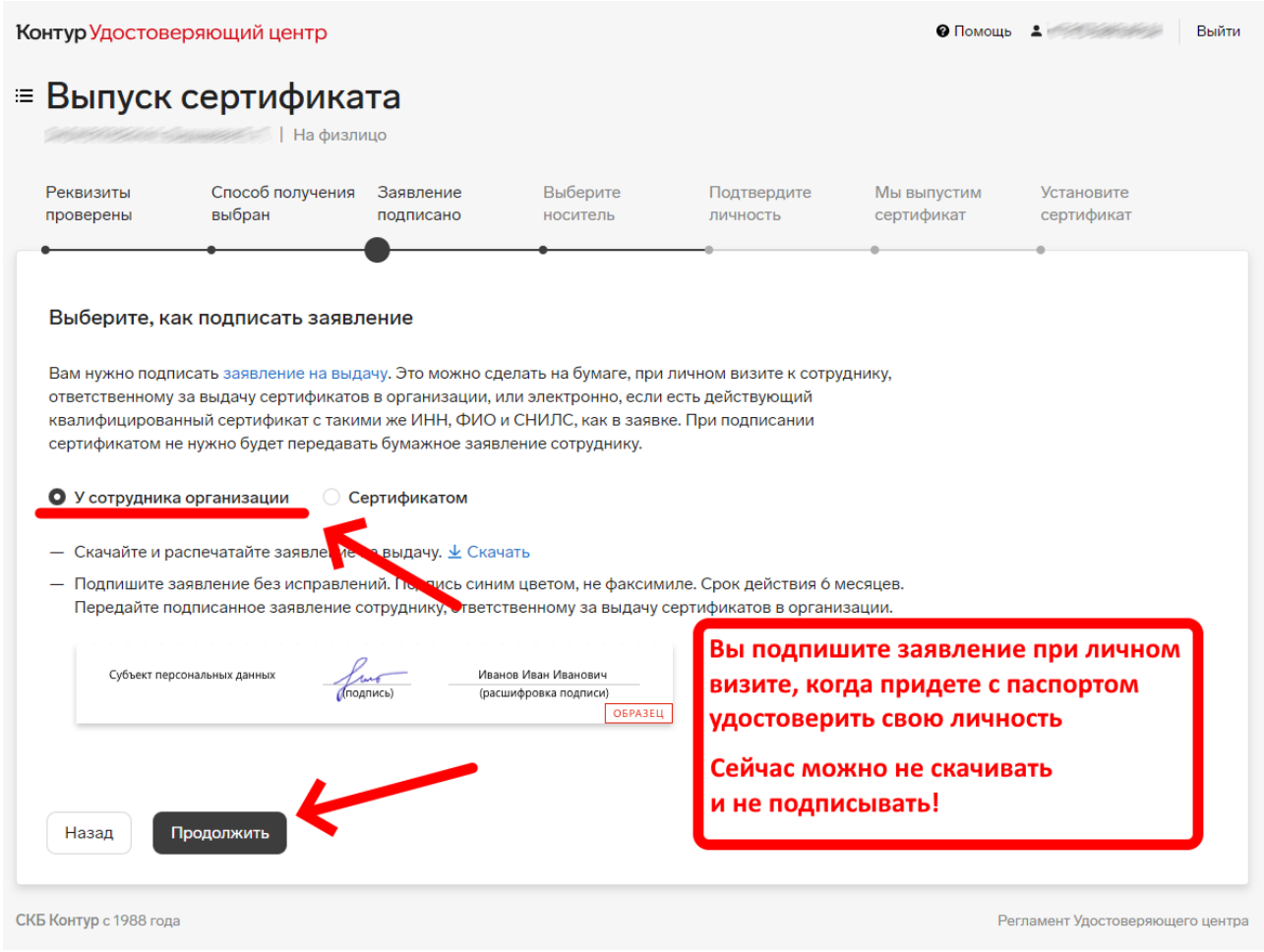
2. После входа в ваш личный кабинет Контура будут отображаться все заявки. Выберите из списка заявку, в которой нужно выпустить сертификат, и нажмите на нее.
3. На шаге «Реквизиты проверены» проверьте окончательно свои персональные данные и нажмите **Продолжить**.
   Если данные указаны неверно, нажмите на ссылку **отредактируйте заявку**, внесите изменения и повторно отправьте заявку на проверку.



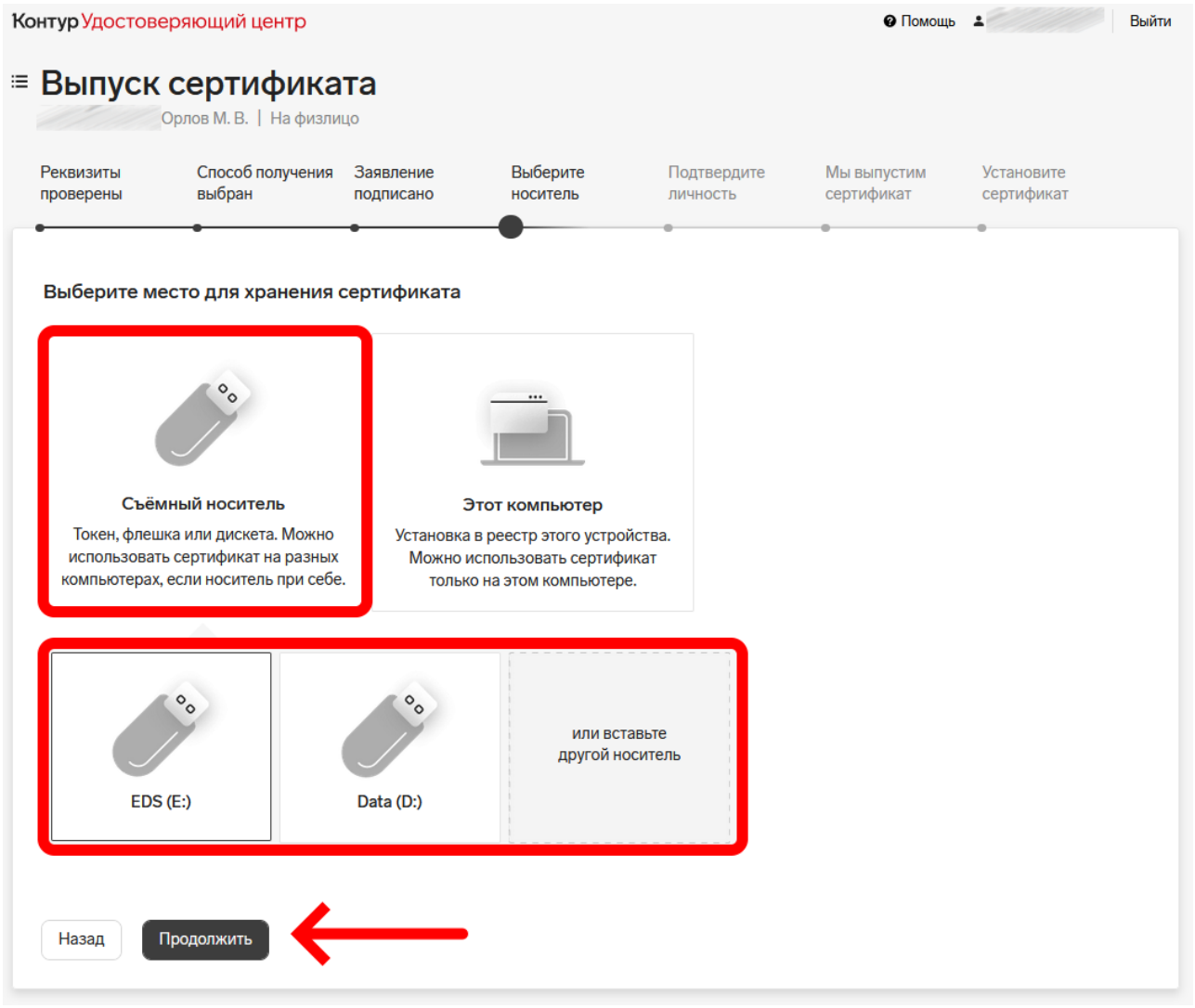
4. На шаге «Выберите способ получения» выбирайте **У администратора КЦР** (так как в первый раз в любом случае нужен личный визит).
   Нажмите внизу **Продолжить**.



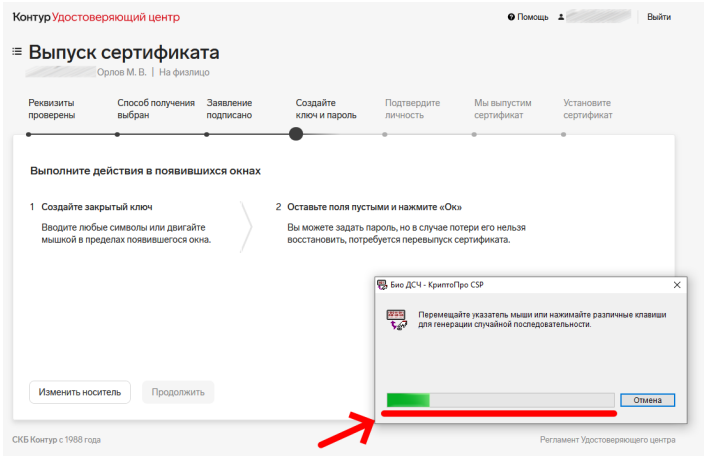
5. На шаге «Подпишите заявление» выберите **У сотрудника организации**. Распечатывать и **подписывать заявление сейчас НЕ обязательно**, вы его подпишите дальше, когда придете лично для удостоверения личности.



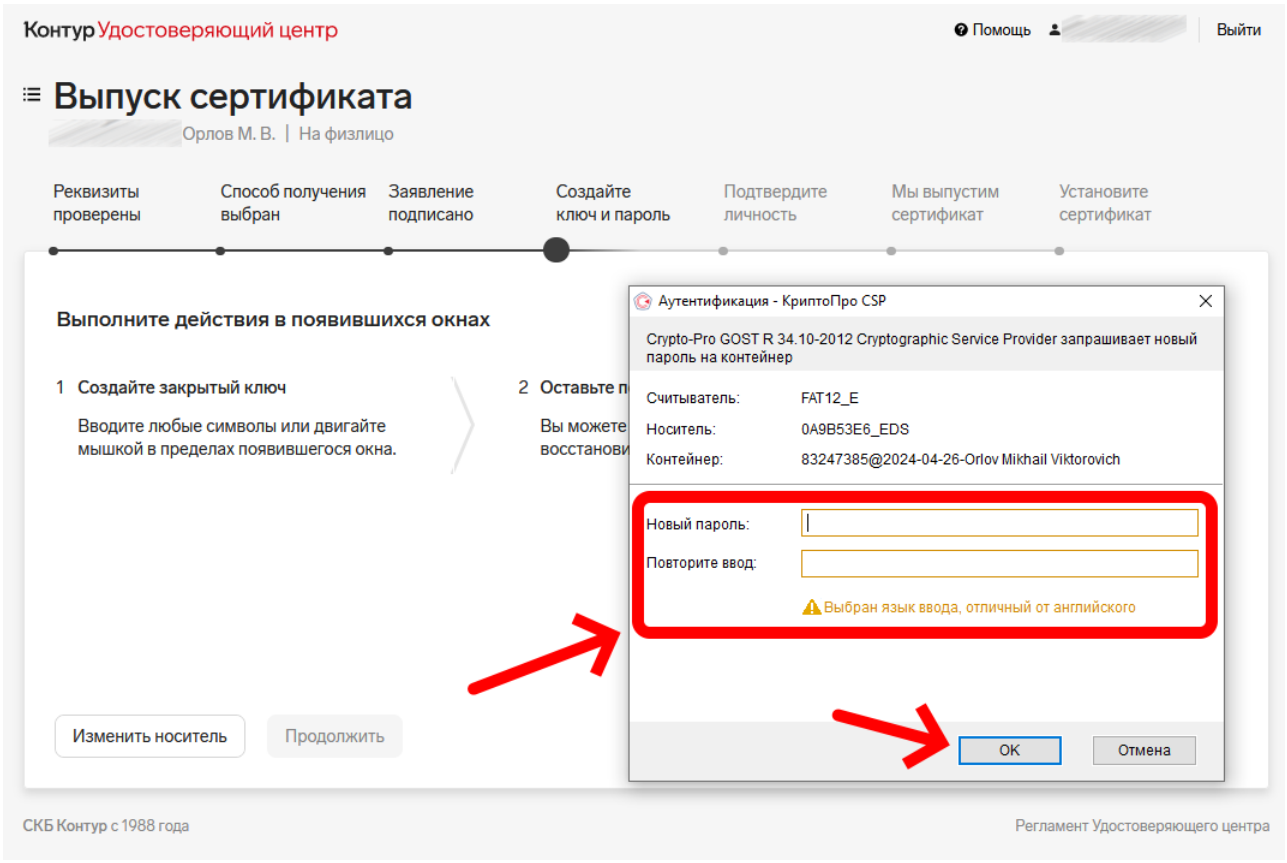
6. На шаге «Выберите носитель» вставьте в свой компьютер съемный USB-носитель (USB-флэшку или токен), обязательно выберите **Съемный носитель**.
   Укажите свою флешку/токен и нажмите **Далее**. ! Не ошибитесь с буквой выбираемого диска / флешки. !

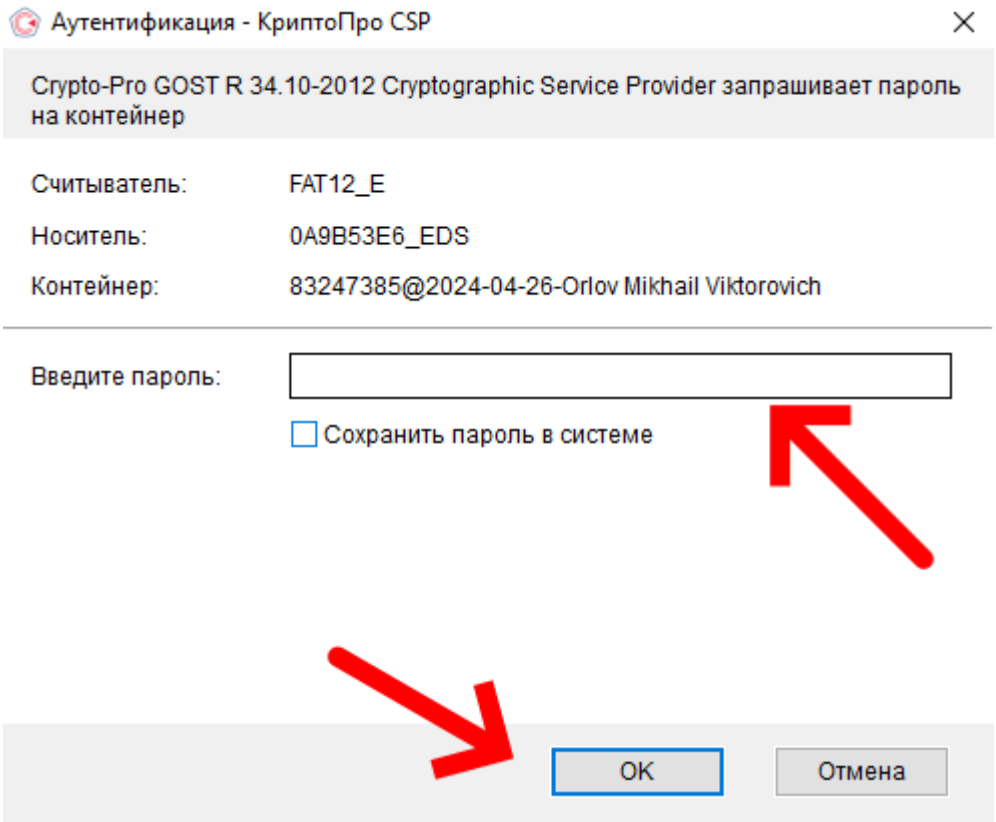


7. После выбора места хранения электронной подписи появится окно для генерации закрытого ключа электронной подписи.
   Просто водите мышкой по экрану, пока полностью не заполнится зеленая шкала.



8. Далее нужно будет дважды ввести пароль, который вы **обязательно должны помнить всегда!** Его нужно будет вводить каждый раз при подписании документов.
   Пароль возможно потребуется ввести еще раз при записи ЭЦП на флешку.





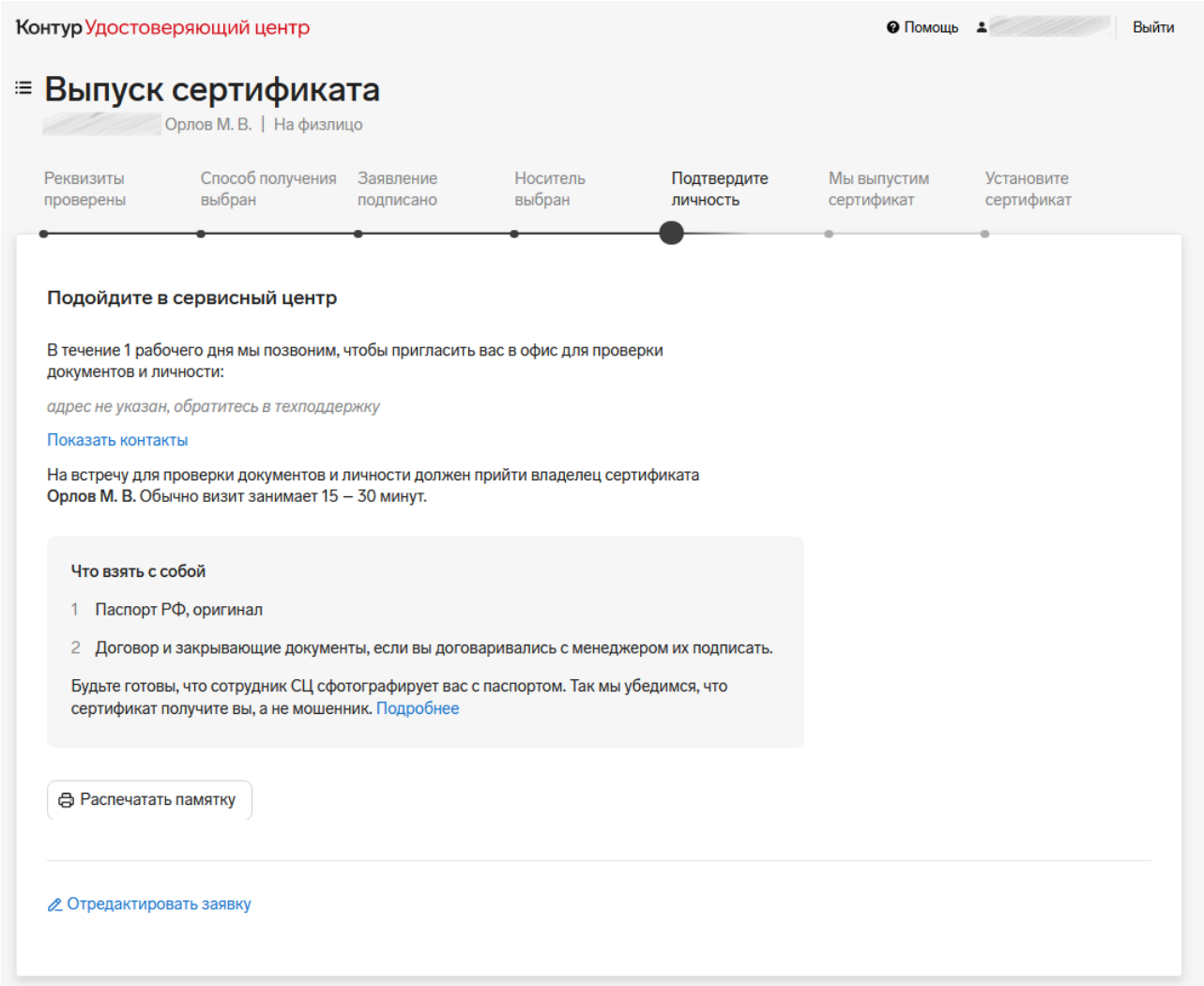
Этот пароль невозможно будет восстановить, придется только выпускать новую ЭЦП!
Запомните пожалуйста этот пароль!

НЕ меняйте название новой папки на USB-флешке, там хранится ваша ЭЦП!

Иначе придется заново перевыпускать ЭЦП, так как по названию папки ищется ЭЦП на флешке!

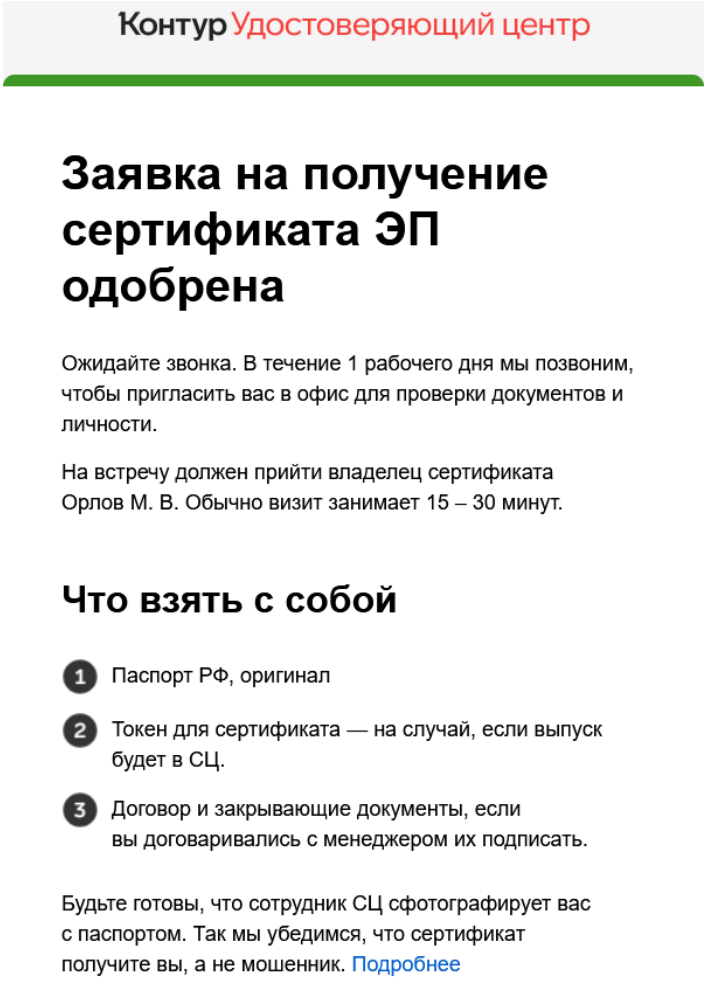


9. На данном этапе вы сформировали закрытый ключ электронной подписи, теперь вам нужно прийти лично в ЦИУ для подтверждения личности (см. ЭТАП 5. Личное посещение для подтверждения личности).



ЭТАП 5. Личное посещение для подтверждения личности

- Приходите к администратору КЦР в ЦИУ (Анастасия Пражак в каб. 1-301 или Орлов Михаил в каб. 1-306). С собой необходимо взять оригиналы документов (паспорт и СНИЛС), которые отправляли в заявке, для подтверждения своей личности. Вы подпишите бумажное заявление на выдачу сертификата. ❗ **Прийти необходимо лично. Отправить вместо себя другого человека нельзя!**
- Если на предыдущем этапе выпуска сертификата у вас возникли сложности, то возьмите с собой флешку, мы поможем вам при личном посещении.
- Если вам пришло такое письмо от Контура, то НЕ ждите звонка, приходите сразу на удостоверение личности.



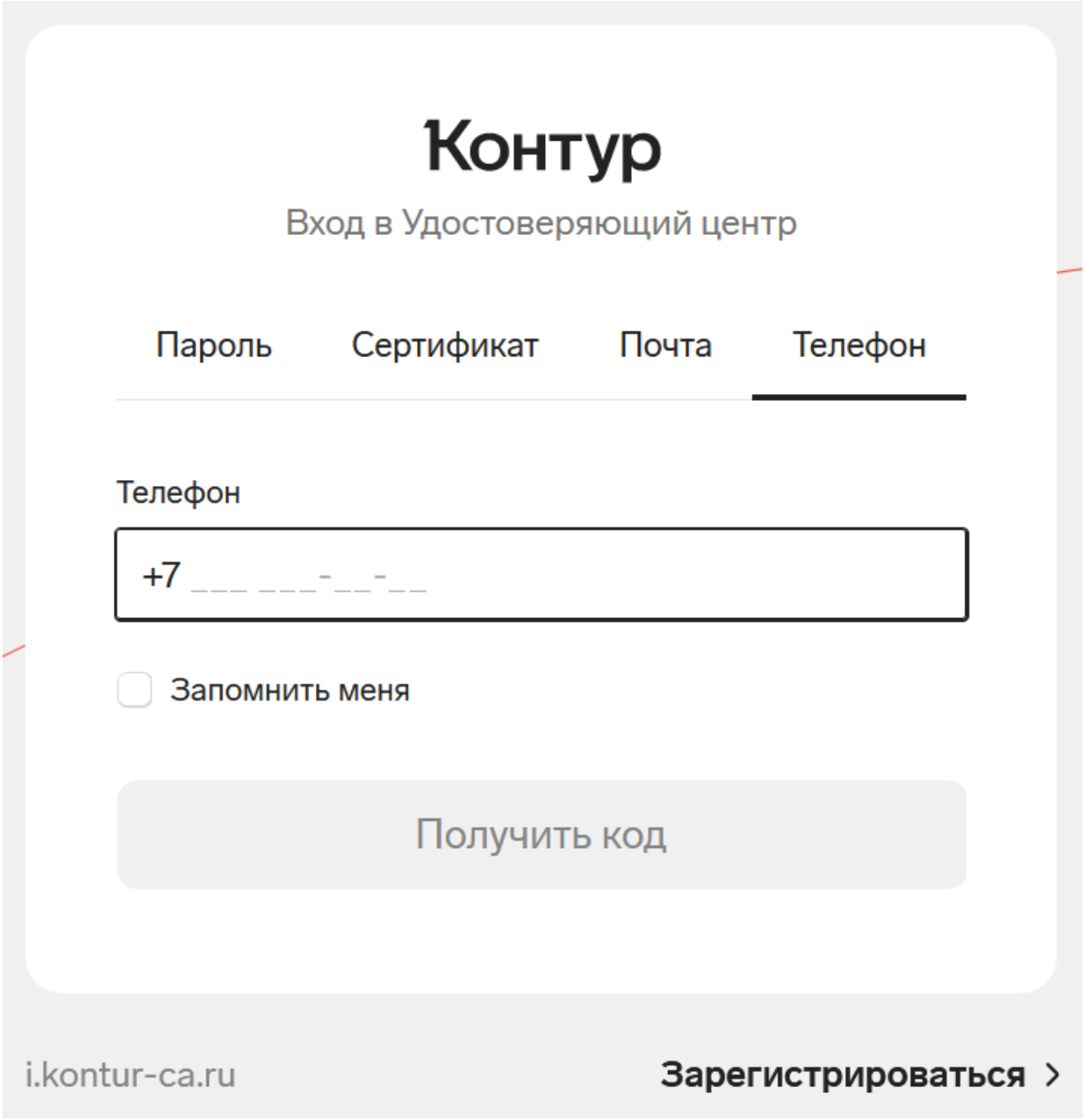
ЭТАП 6. Установка выпущенного сертификата

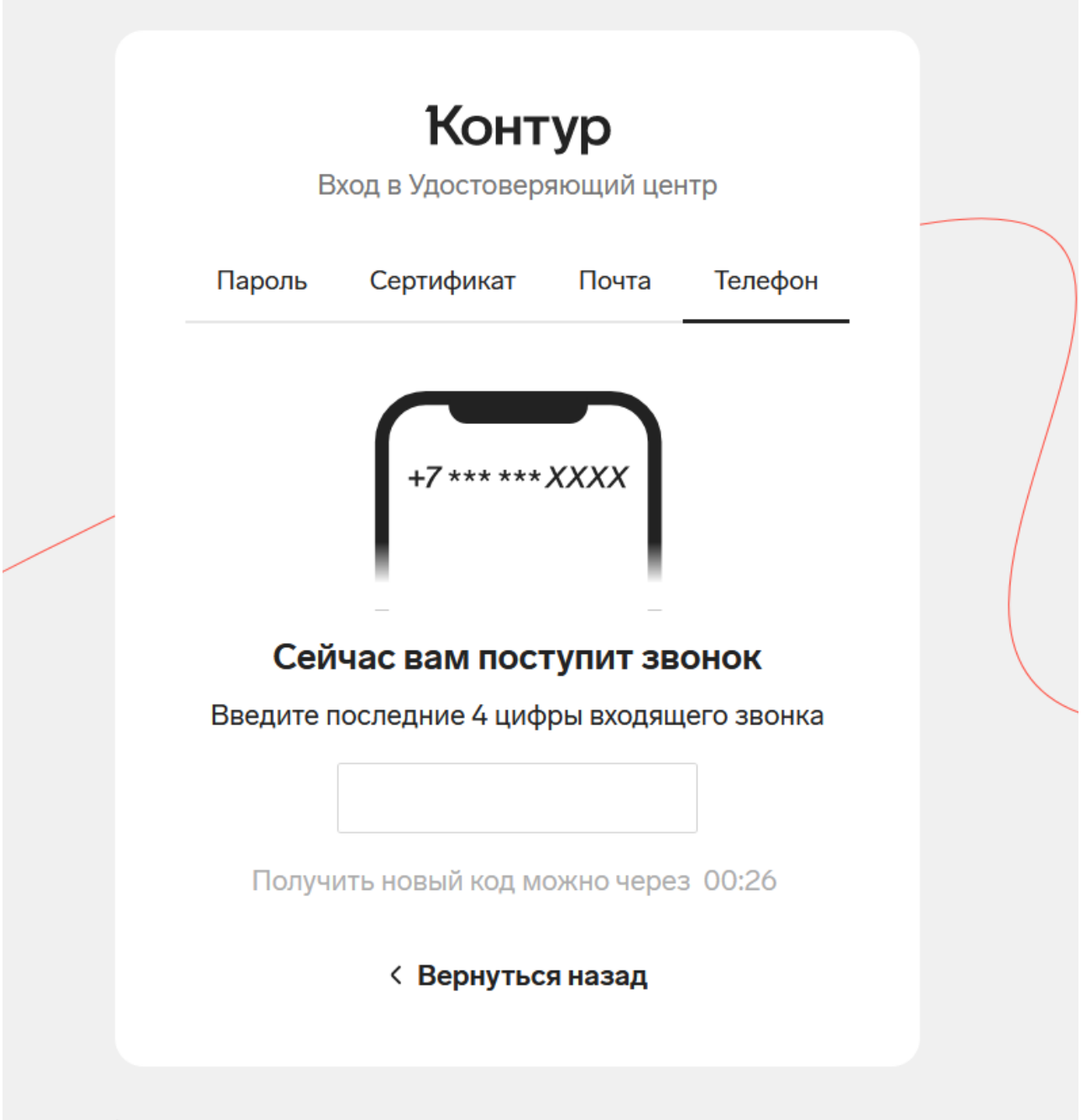
- После подтверждения личности вам будет выпущен сертификат (обычно это занимает около 10 минут, но не более 1 часа).
  Когда сертификат будет выпущен и готов к установке, от Контура вам придет такое СМС-сообщение на телефон.



- Для установки выпущенного сертификата вставьте USB-флешку (токен), которую использовали на предыдущем этапе, и выполните действия:

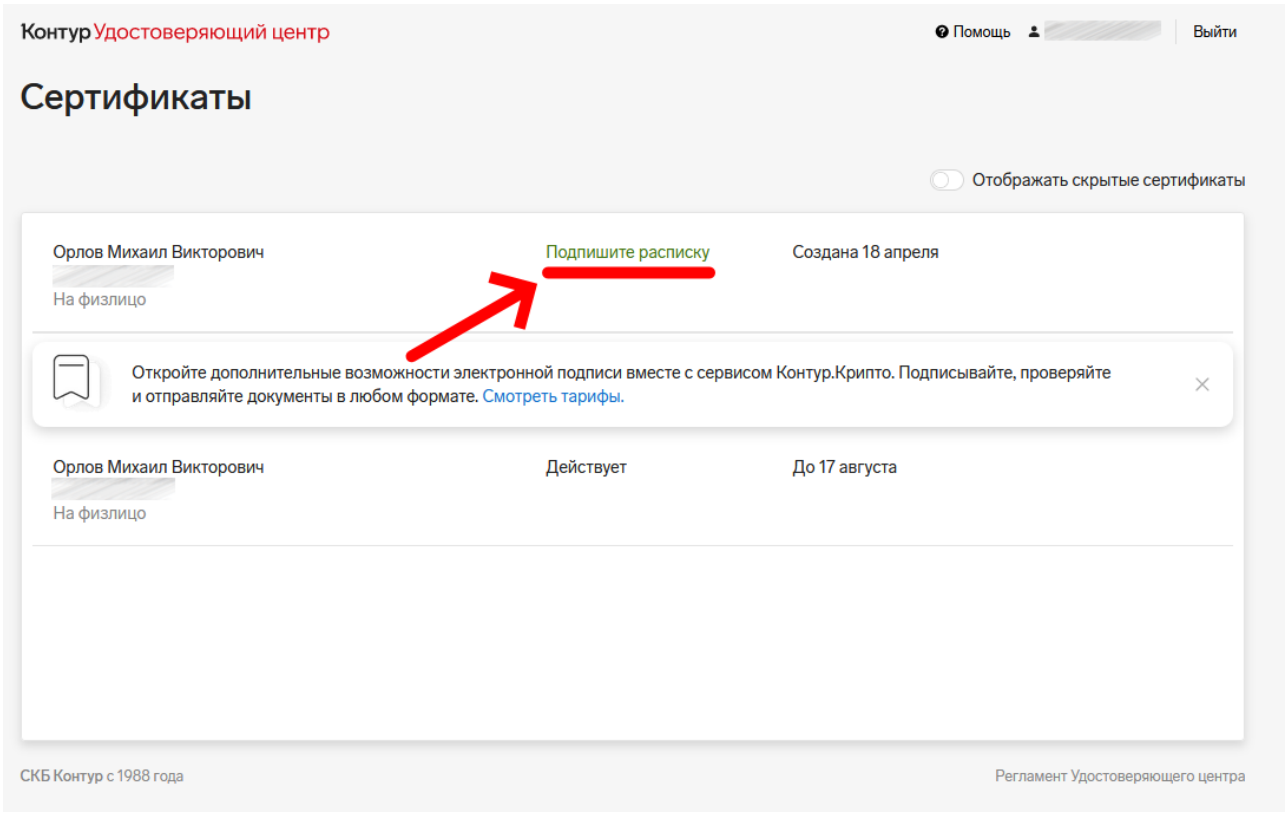
1. Зайдите в Личный кабинет Контур по ссылке: https://i.kontur-ca.ru.
Введите ваш мобильный телефон и дождитесь звонка. Код - это **последние четыре цифры** позвонившего номера. Отвечать на звонок не нужно.


Контур
Вход в Удостоверяющий центр
Пароль
Сертификат
Почта
Телефон
Телефон
+7 ___ ___-__-__
Запомнить меня
Получить код
i.kontur-ca.ru
Зарегистрироваться

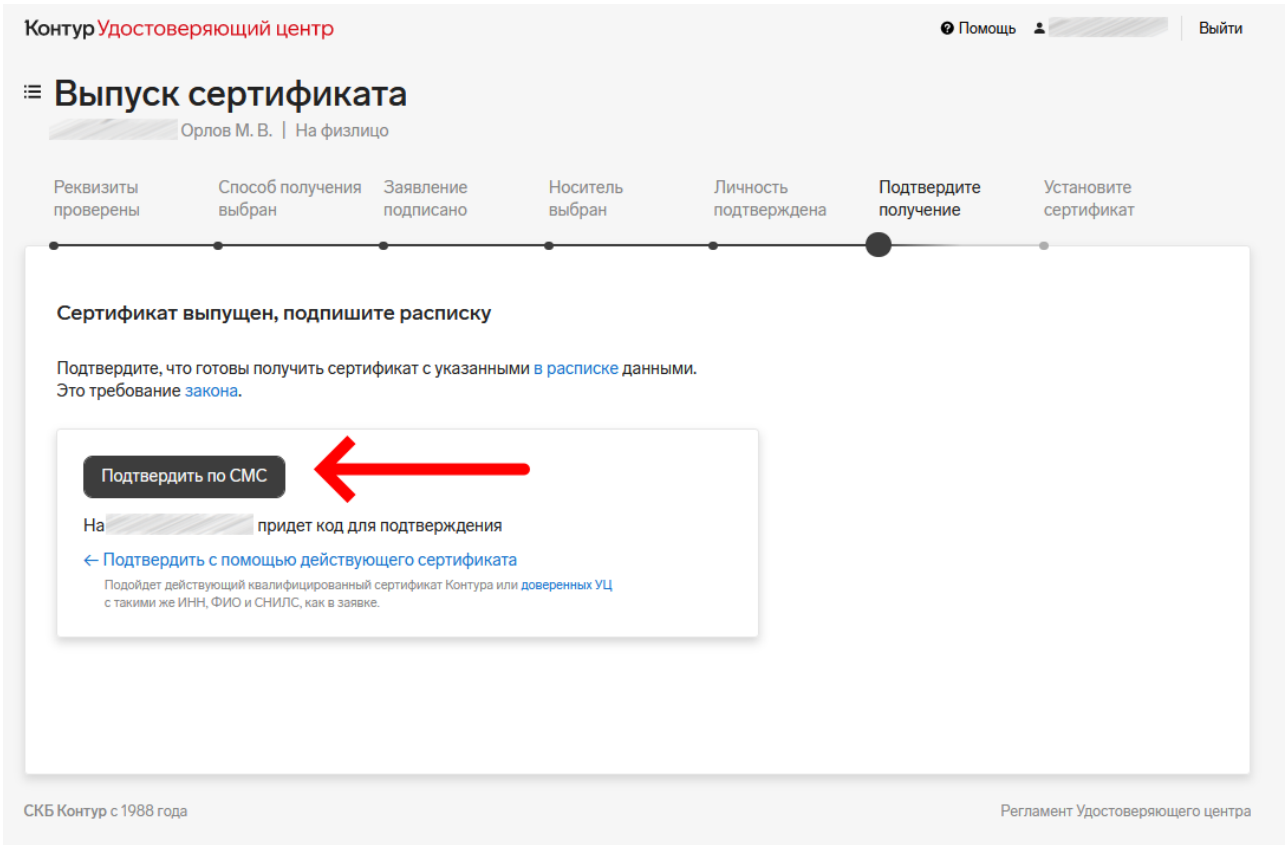


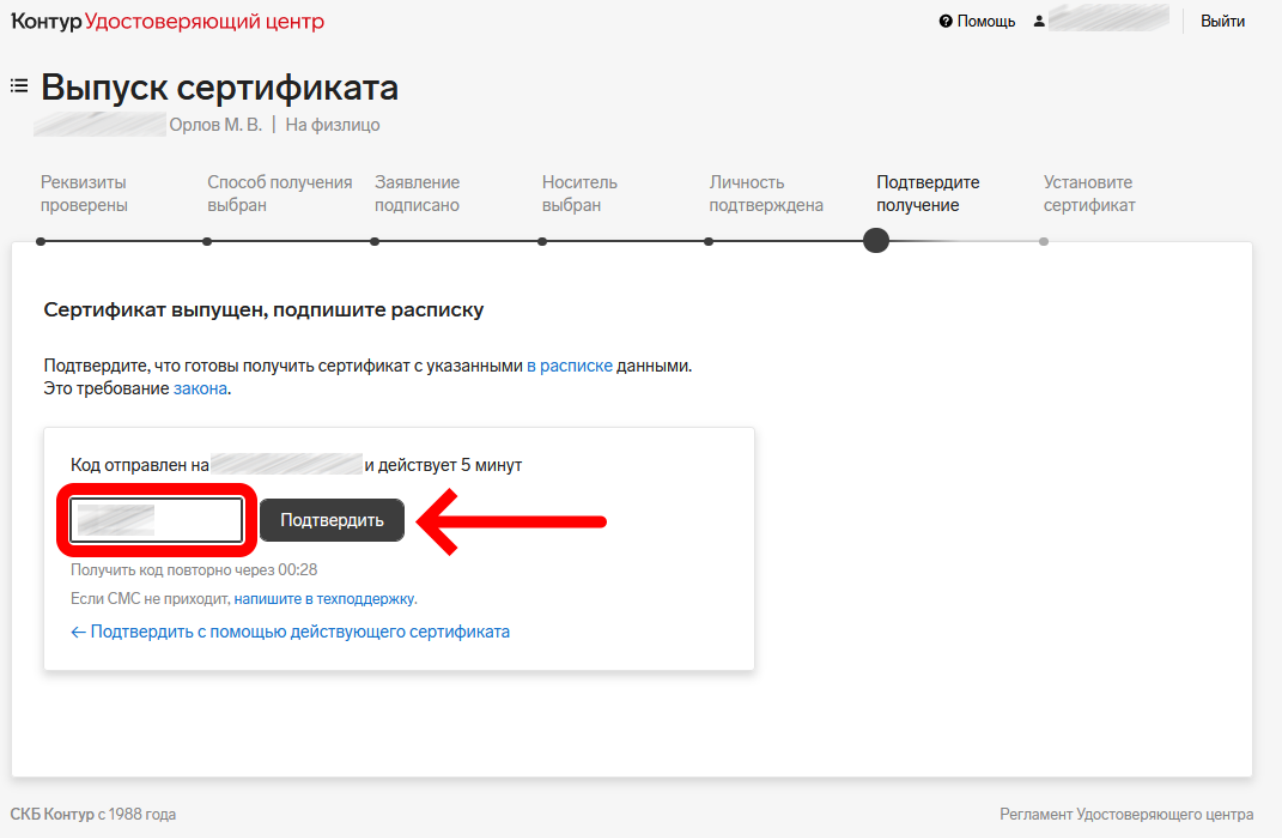
Если звонок не приходит долгое время, то нажмите снизу на кнопку **Получить код по СМС** и введите в поле код из СМС.

2. После входа в ваш личный кабинет Контура будут отображаться все заявки.
Выберите из списка заявку, в которой требуется подписать расписку, и нажмите на нее.

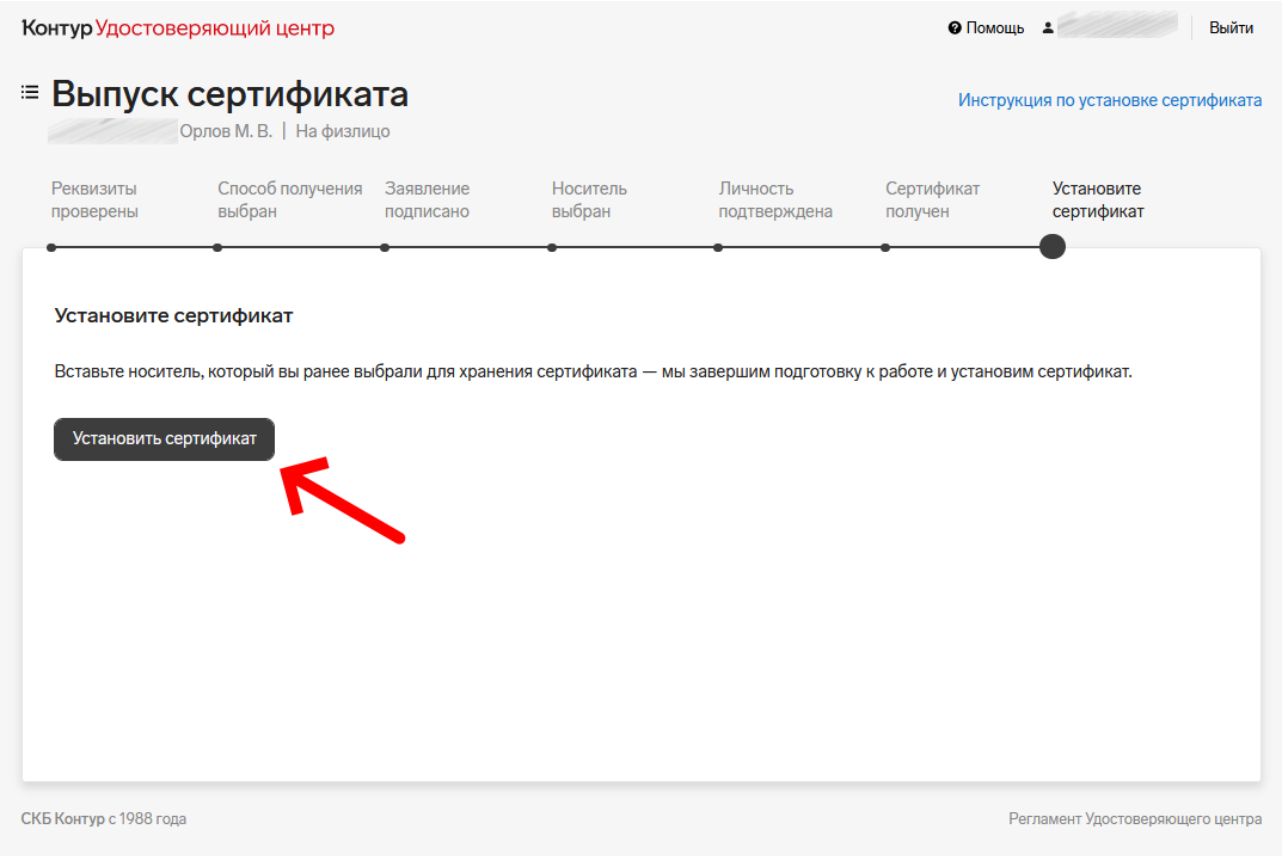


3. Необходимо подтвердить, что именно вы получаете сертификат, для этого нажмите **Подтвердить по СМС**, введите код из СМС и нажмите **Подтвердить**.

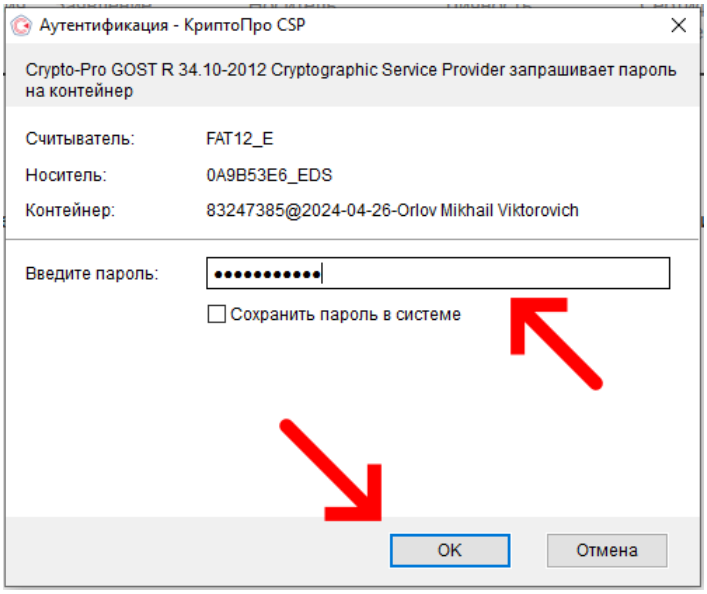




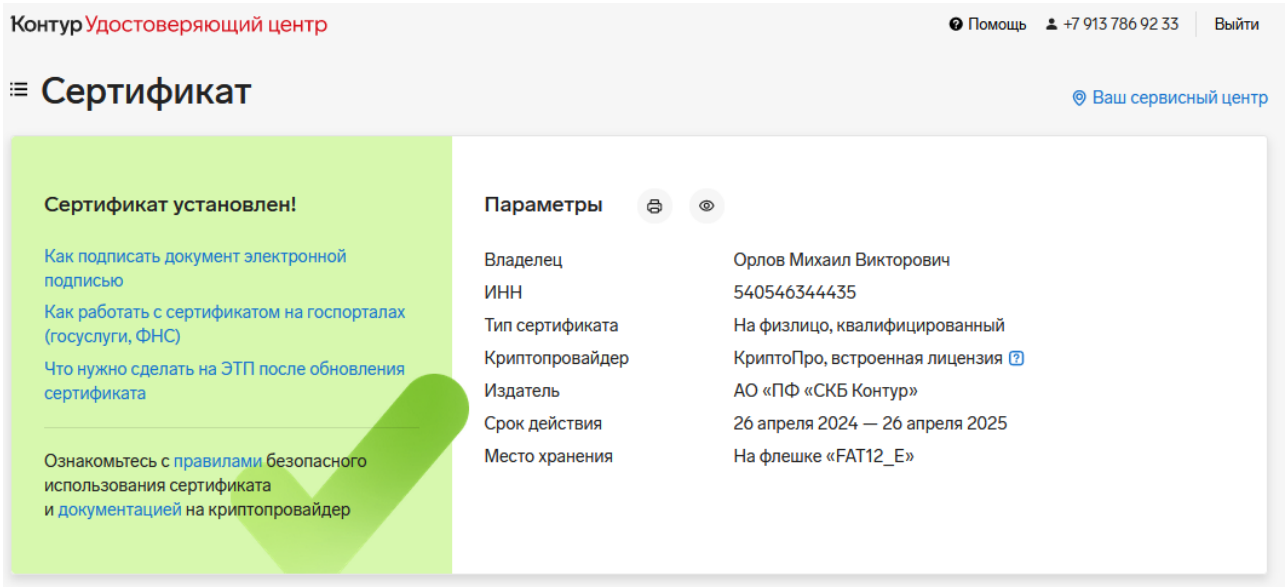
4. Нажмите **Установить сертификат**.



5. Установщик автоматически определит USB-флешку(токен) и запросит пароль, который вы устанавливали на предыдущем этапе, когда мышкой генерировали закрытый ключ. Введите этот пароль от электронной подписи.

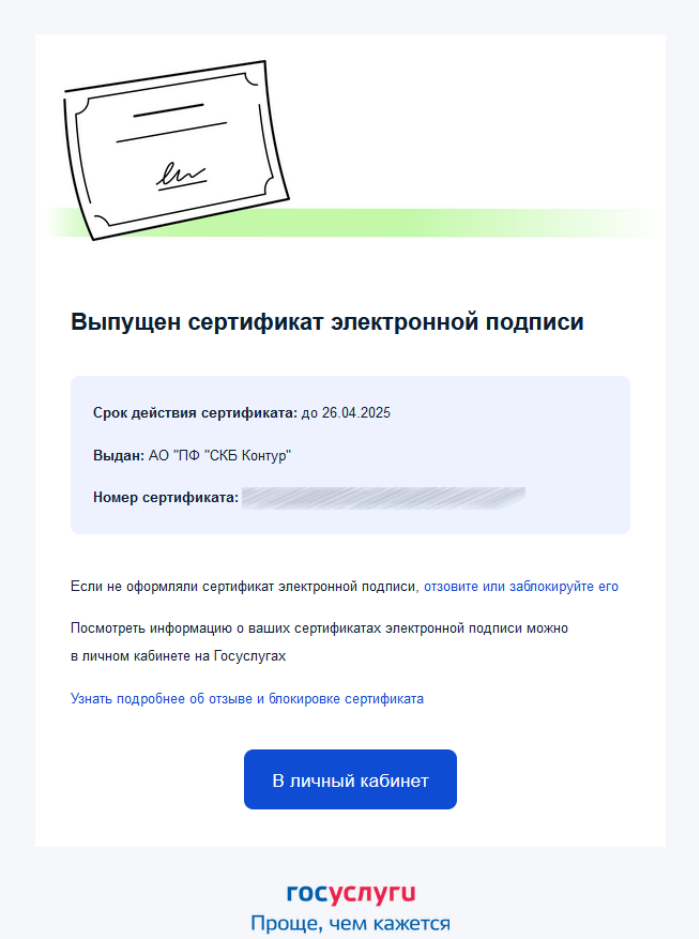


- **Поздравляем, ваша электронная подпись готова к использованию!**



• Еще раз напоминаем, что электронная подпись является вашей личной и передавать её никому нельзя!
• Сообщать кому-либо пароль от электронной подписи тоже нельзя, чтобы никто не мог подписать документы от вашего имени!
• Если вы потеряете ЭЦП, то следует немедленно сообщить об этом в ЦИУ!

От Госуслуг вам придет уведомление, что на ваше имя выпущен сертификат электронной подписи.
Электронной подписью вы сможете пользоваться не только в НГТУ, но и на Госуслугах, сервисах ФНС и других ресурсах.



Вопросы и ответы

Что такое электронная (цифровая) подпись?

> **Электронная подпись** (ЭП или ЭЦП) - это аналог вашей собственноручной подписи. Такая подпись хранится на токене или usb-флешке. Электронная подпись бывает несколько видов, один из них КЭП - Квалифицированная электронная подпись, которая выдается специальными удостоверяющими центрами, ФНС России, Казначейством и т.д. В нашем случае Удостоверяющим центром является АО «ПФ СКБ Контур», с которым у НГТУ заключен договор на право выдачи КЭП.
>
> ЭЦП внутри состоит из двух частей: сертификата и закрытого (секретного) ключа. Сертификат могут видеть все, чтобы можно было точно идентифицировать, кто подписал документ (по данным в сертификате). Закрытый ключ позволяет использовать ваш сертификат для подписания документа, поэтому нельзя передавать свою электронную подпись другому человеку. Чтобы закрытым ключом случайно не смог воспользоваться кто-то кроме вас, всегда запрашивается пароль(который знаете только вы) при подписании.
>
> Квалифицированная электронная подпись:
>
> - позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
> - позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи.

Как происходит подписание электронного документа при использовании электронной подписи?

Для подписания электронного документа (проще говоря файла) с помощью электронной подписи существуют специальные программы СКЗИ (например, КриптоПро, КриптоАрм, VipNet CryptoFile). Такие программы в момент подписания (после ввода вами пароля от закрытого ключа электронной подписи) по особому алгоритму(ГОСТ Р 34.10-2012) шифруют данные выбранного документа и данные закрытого ключа вашей электронной подписи. В итоге получается еще один файл - файл открепленной подписи, который обычно имеет следующие расширения: .sig, .sgn, .p7s. Этот файл открепленной подписи позволяет в дальнейшем проверить (с помощью сертификата вашей подписи), что именно вы подписали документ, а также гарантировать, что после подписания в документ не вносились никакие изменения.

Свою электронную подпись (а именно закрытый ключ) нельзя никому передавать, чтобы ей не смог воспользоваться другой человек.

Почему электронная подпись признается равнозначной собственноручной подписи?

Все совершаемые действия с электронной подписью регулирует Федеральный закон №63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи». Согласно этому закону любая информация в электронном виде, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Почему заявка в СЭД Тезис заменяет согласование бумажной служебной записки?

В НГТУ приказом №939 от 23.08.2022 приняты «Положение об использовании простой электронной подписи» и «Положение об использовании систем электронного документооборота НГТУ». Согласно этим положениям все действия выполняемые под своей учетной записью в СЭД Тезис, системах 1С, ИС НГТУ, ЭИОС DiSpase над электронными документами считаются равнозначными действиям, выполняемым с документами на бумажных носителях, подписанными собственноручной подписью пользователя.

Почему теперь документы для перемещения материальных ценностей нужно подписывать электронной подписью?

С 2023 года вступили изменения в Приказ Минфина России от 15 апреля 2021 г. №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению». Согласно приказу документы по принятию к учету, перемещению, списанию должны формироваться в электронном виде и подписываться электронной подписью.

Кто такой "администратор КЦР" и почему он выпускает электронные подписи в НГТУ?

> КЦР - корпоративный центр регистрации. Администратор КЦР - сотрудник подразделения ЦИУ в НГТУ, ответственный за процесс выдачи электронных подписей сотрудникам НГТУ. На самом деле администратор КЦР сам не выдает электронные подписи, их может выдавать только аккредитованный удостоверяющий центр. Электронные подписи выпускает компания АО «ПФ СКБ Контур», а администратор КЦР является доверенным лицом компании по договору между Контур и НГТУ, который уполномочен принимать заявления и удостоверять личность сотрудников для подтверждения выпуска сертификатов.

Я проделал все действия и выпустил электронную подпись. Как проверить, что она работает и её можно использовать?

> *Ответ готовится...*

Проверка создания электронной подписи на оф. сайте КриптоПро

↑ Вернуться в начало ↑

Вопросы по работе Тезис
tezis@ciu.nstu.ru

From:
https://kb.nstu.ru/ - **База знаний НГТУ НЭТИ**

Permanent link:
https://kb.nstu.ru/tezis:request_eds?rev=1720603192

Last update: **2024/07/10 16:19**