



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Утвърдена със

Заповед № ЗМФ-1040/08.11.2018 г.

ПРОЦЕДУРА

за

**осигуряване на достъп и управление на потребителски профили за изпълнение на
определени функции в Системата за електронни бюджетни разплащания**

.....

II. Уведомяване и осигуряване на достъп при включване в СЕБРА на бюджетни организации и лица по чл. 156 от ЗПФ.

6. Редът и сроковете за включване в СЕБРА се определят от Министерството на финансите, съгласно чл. 154, ал. 18 от ЗПФ.

7. При създаване на първостепенна система в СЕБРА и включване в системата на бюджетни организации и лица по чл. 156 от ЗПФ се извършват дейности, както следва:

7.1. Министерство на финансите - дирекция „Държавно съкровище“ изпраща писмо до съответната бюджетна организация за стартиране на необходимите подготвителни дейности за включване в СЕБРА в определения с писмото срок. В случай на включване на лице по чл. 156 от ЗПФ в СЕБРА, писмото се изпраща и до първостепенния разпоредител с бюджет, който упражнява правата на държавата в съответното предприятие.

7.2. Съответната бюджетна организация/лице по чл. 156 от ЗПФ (в зависимост от начина на включване в СЕБРА) предоставя писмено информация на Министерство на финансите - дирекция „Държавно съкровище“, необходима за определянето на десетразрядни кодове в СЕБРА и откриване на съответните банкови сметки в БНБ и други обслужващи банки (организационна структура, обслужващи банки, характер на постъпления и плащания и др.), като окончателната структура се уточнява в оперативен порядък.

7.3. Министерство на финансите - дирекция „Държавно съкровище“, в съответствие с изискванията на съвместното указание на БНБ и МФ за обслужване на сметки на бюджетни организации и бюджетни плащания, определя, въвежда и активира в СЕБРА десетразрядните кодове за първостепенната система и нейните подведомствени единици.

7.4. Министерство на финансите - дирекция „Държавно съкровище“ изпраща писма с указания до БНБ и останалите обслужващи банки относно действията, които следва да бъдат предприети за откриване на съответните банкови сметки и стартиране обслужването на плащанията и десетразрядните кодове в СЕБРА.

7.5. Действията по **т. 7.4** се извършват по реда и в съответствие с изискванията на раздел IV „Стартиране на обслужването на плащанията в СЕБРА, транзитните сметки и сметките за наличности“ от Приложение № 2 към съвместно писмо на МФ и БНБ ДДС № 02/2016 г. и други указания на МФ и БНБ, публикувани на интернет страницата на МФ - www.minfin.bg, раздел „Методология на отчетността“ > „Банково обслужване - указания“.

8. За осигуряване на комуникационна връзка и права на достъп за работа в СЕБРА на оторизирани служители от бюджетните организации/лицата по чл. 156 от ЗПФ се процедира както следва:

8.1. При включване в СЕБРА като отделна първостепенна система на плащания на бюджетни организации по **т. 7** ръководителят на съответната бюджетна организация – титуляр на сметката с лимити или определено/упълномощено от него, съгласно изискванията на т. 17 от Приложение № 2 на ДДС № 02/2016 г., лице:

а) писмено уведомява Министерство на финансите - дирекция „Информационни системи“ за IP адреса, чрез който ще се осигурява достъпа до СЕБРА;

б) определя служителите (титуляр и заместващ) за изпълнение на функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители“ в СЕБРА. Копието от документа (заповед и др.), с който са определени служителите за изпълнението на тази функция, заверено вярно с оригинала, също се изпраща до Министерство на финансите - дирекция „Информационни системи“ с писмото по **буква „а“** или с отделно придружително писмо.

8.2. При включване в СЕБРА като отделна първостепенна система на плащания на лице по чл. 156 от ЗПФ и титуляр на сметката с лимити е бюджетна организация, ръководителят на

съответната бюджетна организация – титуляр на сметката с лимити или определено/упълномощено от него, съгласно изискванията на т. 17 от Приложение № 2 на ДДС № 02/2016 г., лице:

а) писмено уведомява Министерство на финансите - дирекция „Информационни системи“ за IP адресите на бюджетната организация и/или на лицето по чл. 156 от ЗПФ, чрез който ще се осигурява достъп до СЕБРА;

б) определя служителите на бюджетната организация (титуляр и заместващ) за изпълнение на функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители“ в СЕБРА. Копието от документа (заповед и др.), с който са определени служителите за изпълнението на тази функция, заверено вярно с оригинала, също се изпраща до Министерство на финансите - дирекция „Информационни системи“ с писмото по **буква „а“** или с отделно придружително писмо;

в) в случай, че изпълнението на функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители“ в СЕБРА се предоставя и на служител/служители на лицето по чл. 156 от ЗПФ, писмено уведомява Министерството на финансите - дирекция „Информационни системи“ по реда на **буква „а“ и „б“** или с отделно писмо. Определянето на тези служители може да се извърши с документа по **буква „б“** или с отделен документ на бюджетната организация, въз основа на писмено предложение от ръководителя на лицето по чл. 156 от ЗПФ, негов заместник или определено/упълномощено от него, съгласно изискванията на т. 17 от Приложение № 2 на ДДС № 02/2016 г., лице. Служител/служители на лицето по чл. 156 от ЗПФ може да бъде оторизиран за тази функция, само при условие, че такъв достъп е осигурен задължително и на служител на бюджетната организация-титуляр на сметката с лимити.

8.3. При включване в СЕБРА като отделна първостепенна система на плащания на лице по чл. 156 от ЗПФ и титуляр на сметката с лимити е лицето по чл. 156 от ЗПФ, ръководителят на лицето – титуляр на сметката с лимити или определено/упълномощено от него, съгласно изискванията на т. 17 от Приложение № 2 на ДДС № 02/2016 г., лице прилага изискванията на **т. 8.1**.

8.4. При създаване на достъп на оторизиран второстепенен разпоредител/оторизирана второстепенна система в СЕБРА, за която ще се използва IP адрес, различен от този на първостепенната система, Министерството на финансите – дирекция „Информационни системи“ се уведомява за този IP адрес по реда на **т. 8.1-8.3** със съответните писма или с отделно писмо.

8.5. При промяна на IP адреса за достъп до СЕБРА, Министерството на финансите – дирекция „Информационни системи“ се уведомява за новия IP адрес по реда на **т. 8.1-8.3** с отделно писмо като задължително се посочва и ползвания до момента IP адрес.

9. Когато в резултат на включването в СЕБРА подлежащите на предоставяне на лицата по чл. 156 от ЗПФ субсидии и трансфери от централния бюджет, както и други постъпления на тези лица ще се превеждат по отделно обособени за целта транзитни или други сметки в БНБ, Министерство на финансите уведомява лицето по чл. 156 от ЗПФ, както и бюджетната организация по **т. 8.2** за номерата на тези сметки.

10. Създаването на потребителски права за изпълнение на функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители“ на оторизирани служители от бюджетните организации/лицата по чл. 156 от ЗПФ за работа в СЕБРА се извършва само от администратор на СЕБРА въз основа на съответните писма по **т. 8.1-8.3** до Министерство на финансите - дирекция „Информационни системи“, освен в случаите по **т. 11**.

11. За случаите по **т. 8.2-буква „в“** потребителските права за функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители“ на служител на лицето по чл. 156 от ЗПФ могат да се създадат и от съответния служител на бюджетната организация по **т. 8.2-буква „б“**, като това се посочва в съответното уведомително писмо или отделно писмо от бюджетната организация до Министерството на финансите-дирекция „Информационни системи“.

12. Редът по т. 10 и 11 се прилага и за създаването на потребителски права в тестовата среда на СЕБРА на оторизирани служители от бюджетните организации/лицата по чл. 156 от ЗПФ за конкретно създадена първостепенна система за целите на обучение при първоначално включване в системата.

13. Служителите по т. 8.1-8.3, оторизирани да изпълняват функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители”, изпращат на администратора на СЕБРА експортиран файл на своите сертификати за електронен подпис на електронен адрес: sap_admin@minfin.bg. В случаите по т. 11 файлът се изпраща на съответния електронен адрес, определен от бюджетната организация по т. 8.2-буква „б“.

14. Функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители” може да се изпълнява и от администратор на СЕБРА или други оторизирани за това служители на Министерството на финансите. В тези случаи бюджетните организации/лицата по чл. 156 уведомяват Министерството на финансите по реда на т. 8.1-8.3 за техните служители, които са определени да изпълняват останалите роли/функции в СЕБРА за съответната първостепенна система и оторизирана второстепенна система съгласно т. 17.

15. В случай, че функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители” ще се изпълнява само по реда на т. 14 Министерството на финансите уведомява съответната бюджетна организация/лице по чл. 156 от ЗПФ. Доколкото вече е бил даден достъп до тази функция на служители на бюджетна организация/лице по чл. 156 от ЗПФ, той се прекратява, за което Министерството на финансите уведомява съответната бюджетна организация/лице по чл. 156 от ЗПФ.

16. За експортиране на електронния подпис в СЕБРА се прилагат следните стъпки:

16.1. От меню в Internet Explorer или друг браузър се избира Tools > Internet Options > Content > Certificates. Действието се извършва при инсталиран електронен четец и сложена карта в четеца. Сертификатът се експортира/запазва в съответния файл с индивидуалните данни и срок на валидност. Натиска се бутонът Export, преминава се с Next през всички екрани и се посочва името на файла, в който да бъде експортиран/запазен сертификата с разширение - .cer.

16.2. Потребител в СЕБРА с права върху функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители” се създава, като се изпълняват следните стъпки:

а) отваря се URL: <http://sebra/>;

б) от основното меню на системата във функция „Управление на достъп“ се избира „Менажиране на потребители“;

в) в левия „прозорец“ се избира съответната първостепенна система (входна точка), за която трябва да се създаде нов потребител;

г) избира се „Създаване на нов“;

д) въвеждат се данните за потребителя и неговите права за достъп до съответните функции, след което с бутона „browse“ се избира предварително изпратения, експортиран файл с електронния подпис на потребителя;

е) накрая се натиска бутонът „Запиши“.

16.3. Промяна на вече създаден потребителски профил се осъществява като след стъпката по буква в) на т. 16.2 се избере съответния потребител и в отворения се екран се променят правата му или основните данни за него, след което се избира „Промени“, а за изтриване на потребителски профил - „Закрий“.

17. Ръководителят на бюджетната организация/лицето по чл. 156 от ЗПФ или определено/упълномощено от него лице, определя съответните роли/функции за работа в СЕБРА (по Приложение № 2) на останалите служители, определени за работа в системата в

съответствие със служебните им задължения и с изискванията, заложиени с вътрешните правила и със системите за финансово управление и контрол в организацията.

18. Служителите, оторизирани с права за работа с функция „Управление на достъп - Менажиране на потребители“ за съответната първостепенна система в СЕБРА, създават въз основа на съответния документ по т. 17 (заповед или др.) определените права на достъп за работа в СЕБРА на останалите потребители, вкл. на подчинените второстепенни оторизирани системи, по аналогия с процедурата и стъпките в т. 16.

19. Промяна или изтриване на потребителски профил в съответната първостепенна система се извършва по реда на т. 18, като за изтриване се допуска и друг административен акт, който може да се приеме като основание за извършване на промените.

20. При издаване на нов или подновяване валидността на електронен подпис на съществуващ потребител в СЕБРА служителите по т. 18 запазват същите права на достъп, с които потребителят е работил преди промяната/подновяването на електронния подпис.

21. При промяна на служителите, оторизирани за изпълнение на функцията „Управление на достъп – Менажиране на потребители“ в СЕБРА, правото на достъп до системата на новите служители се осигурява по реда на т. 8.1-8.3.

.....

Приложение № 2 по т. 17

РОЛИ/ФУНКЦИИ НА ПОТРЕБИТЕЛИ ОТ ПЪРВОСТЕПЕННИ РАЗПОРЕДИТЕЛИ С БЮДЖЕТ/ ПЪРВОСТЕПЕННИ СИСТЕМИ В СЕБРА

- **Управление на достъп**
- **Наблюдение на постъпленията**
- **Лимити**
- **Управление на регистър на бюджетни предприятия**
- **Зареждане на лимити от файл**
- **Одобряване на лимити, заредени от файл**
- **Наблюдение на плащания и лимити за системата**
- **Наблюдение на плащания и лимити за системата (вкл. оторизирани)**
- **Справки и отчети за минал период**
- **Преводи – одобряване, управление и наблюдение**
- **Бюджетен регистър**