Уважаемые коллеги!

Привязка сертификатов к учетным записям пользователей производится на основании приказа «О назначении уполномоченных лиц» для работы в системе АЦК-Финансы ссылка на документ <http://depfin.perm.ru/downloads/pbs/doc/Proekt_prikaza.doc>

После получения сертификата в удостоверяющем центре необходимо:

Отправить сертификат на почту [aiubratchikov@perm.permkrai.ru](http://aiubratchikov@perm.permkrai.ru), копию письма на почту [svdolgih@perm.permkrai.ru](http://svdolgih@perm.permkrai.ru); файл с сертификатом предварительно необходимо заархивировать (незаархивированые сертификаты почтовым сервером не пропускаются).

Требования к заполнению электронного письма и заархивированых файлов:

1. Тема письма должно содержать следующее «Сертификат от <…> », где <…> - краткое наименование организации
2. Заархивированный файл содержит ФИО лица, на кого сертификат выпущен (например «Иванов Иван Иванович.zip»)

На рабочих местах необходимо подвязать сертификат к рутокену согласно шага № 4 инструкции по подготовке рабочего места для использования ЭЦП в подсистеме АЦК-ВЭБ или по инструкции Удостоверяющего центра, где сертификат был получен.

**После этого Вы сможете подписывать документы в системе АЦК-ВЭБ!**

**По всем вопросам обращаться по телефону**

**212-15-60, 212-99-36**