

REGULAMENT
cu privire la modul de înregistrare a utilizatorilor
Sistemului Informațional de Management Financiar al Ministerului Finanțelor

1. Regulamentul cu privire la modul de înregistrare a utilizatorilor în Sistemul Informațional de Management Financiar (în continuare SIMF) este elaborat în scopul reglementării modului de acordare a drepturilor de acces în SIMF pentru angajații autorităților/instituțiilor bugetare.

2. Noțiunile de bază, utilizate în acest Regulament, au următoarele semnificații:

înregistrarea utilizatorilor - atribuirea Contului de utilizator cu alocarea și rezervarea tuturor elementelor conținute de acesta (nume de utilizator, parolă, roluri, etc.);

utilizator al SIMF – persoanele angajate în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare, cărora în scopul îndeplinirii funcțiilor de serviciu le-au fost atribuite Conturi de utilizatori în SIMF;

cerere – adresare scrisă, înaintată către Ministerul Finanțelor, prin care autoritatea/instituția bugetară solicită accesul la SIMF pentru angajatul său.

3. Conducătorul instituției bugetare va identifica angajații pentru care va solicita acces la SIMF, precum și reieșind din atribuțiile de serviciu ale acestora - drepturi de acces (roluri) care le vor fi atribuite în sistemul informațional.

4. Cererile pentru crearea Conturilor de utilizator în SIMF, perfectate pe suport de hârtie pentru fiecare angajat, semnate de conducător și angajat, cu ștampila aplicată pe ele, se prezintă specialistului Î.S. „Fintehinform” la sediul trezoreriei teritoriale a Ministerului Finanțelor în care se deserveste instituția. Autoritățile/instituțiile bugetare finanțate de la bugetul de stat vor întocmi cererile conform Anexei nr.1 la prezentul Regulament, iar autoritățile/instituțiile bugetare finanțate de la bugetul local, conform Anexei nr.2. Pentru autoritățile/instituțiile bugetare amplasate în mun. Chișinău, cererile se vor prezenta nemijlocit Î.S. „Fintehinform” (mun. Chișinău, str. Cosmonauților, 7).

5. Responsabilitatea pentru veridicitatea datelor de identificare îi revine angajatului autorității/instituției bugetare.

6. În baza cererilor prezentate, Administratorul sistemului va crea Conturile de utilizator în SIMF. Informația despre Contul de utilizator creat va fi expediată la adresa electronică indicată în Cerere, concomitent cu informarea lor despre responsabilitatea pentru confidențialitatea numelui de utilizator și parolei.

7. Administratorul sistemului va înregistra fiecare cerere și va atribui un număr unic de înregistrare în locul rezervat pe cerere.

8. Faptul de creare a Contului de utilizator și data expedierii lui către utilizatorul a SIMF se menționează de către Administratorul sistemului în rubrica „Mențiunea Administratorului sistemului” și se confirmă prin semnătură.

9. În vederea sporirii gradului de securitate, utilizatorii au posibilitatea de a schimba individual parolele de acces în sistem, ținând cont de cerințele de complexitate a acestora.

10. Procedura de atribuire a Conturilor de utilizator pentru persoanele nou angajate în cadrul instituțiilor este identică cu cea descrisă mai sus.

11. Dezactivarea Contului de utilizator se efectuează în baza unei Cereri de revocare, conform Anexei nr.3 la prezentul Regulament. Cererea semnată de conducătorul instituției bugetare se prezintă Administratorului sistemului, conform procedurii stabilite la pct.4 al prezentului Regulament.