

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИСТУП СИСТЕМУ

Процедура за отварања корисничких налога

Отварање корисничких налога врши Управа за трезор на основу Обрасца 5.1 - Захтев за додељивање корисничких улога (овлашћења), који доставља корисник.

Корисник доставља Управи за трезор:

- оверен и потписан захтев;
- очитане идентификационе документе свих лица наведених у захтеву;
- службени допис или овлашћење и очитан идентификациони документ за лице које преузима Образац 5.3 - Одобрење за приступ систему.

У службеном допису корисник може детаљније образложити захтев уколико је неопходно или се захтева посебна врста улоге за рад у систему.

Корисници који приступају ФТП сервису Управе за трезор, додатно достављају захтев у форми службеног дописа.

Корисници који приступају информационом систему извршења буџета преко VPN-а, додатно достављају захтев у форми службеног дописа.

Корисник може у једном допису навести захтеве за ФТП сервис, VPN приступ и овлашћење за лице које врши примопредају документације.

Управа за трезор реализује наведене захтеве и издаје кориснику одобрења за тражене сервисе.

Управа за трезор - Сектор за информационе технологије врши контролу формалне исправности примљених докумената. У случају идентификовања грешке, корисник је у обавези да изврши исправку и достави нови захтев. Када је захтев исправан, Управа за трезор приступа реализацији захтева. По завршеном поступку Управа за трезор обавештава корисника (путем електронске поште или бројева телефона који су наведени у захтеву) о датуму и времену примопредаје одобрења.

Одобрење за приступ информационом систему извршења буџета, као и одобрења за коришћење ФТП сервиса и VPN-а, потписује овлашћено лице Управе за трезор и лице овлашћено за примопредају код корисника.

Процедура за опозив корисничког налога

Опозив корисничких налога врши Управа за трезор на основу Обрасца 5.2 - Захтев за опозив корисничког налога, који доставља корисник.

У случају хитности поступак за опозив корисничког налога може се започети на основу потписаног и овереног захтева за опозив корисничког налога који је достављен на адресу електронске поште isib@trezor.gov.rs. Корисник је у обавези да у најкраћем року достави Управи за трезор оригинал захтева.

Управа за трезор спроводи процедуру за опозив корисничког налога у року од 24 часа од тренутка достављања захтева од стране корисника.

Опозив корисничког налога врши се у следећим случајевима:

- злоупотребе овлашћења од стране имаоца корисничког налога;
- злоупотребе од стране другог лица;
- неактивности корисничког налога у временском периоду дужем од 1 године;
- на захтев корисника.

На описан начин се врши опозив корисничких налога за ФТП сервис и VPN приступ. Корисник доставља службени допис у коме наводи сервисе за које захтева опозив.