



ГРИНАТОМ  
РОСАТОМ



**Руководство по подключению к системе «Интернет-Клиент»  
Россельхозбанка с использованием «Личного кабинета»**

Москва, 2021



## Содержание

1. Перечень условных обозначений и сокращений .....	3
2. Первичный вход в личный кабинет .....	4
3. Возможные ошибки при регистрации в Личном кабинете.....	6
4. Создание Заявки на подключение к услугам ДБО .....	7
5. Создание запроса на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи, отслеживание статуса, работа с запросами. ....	10
6. Передача в Банк документов на бумажных носителях.....	12
7. Получение из Банка и сохранение на ФКН Сертификата ключа проверки электронной подписи .....	13
8. Заполнение полей Заявки на подключение к ДБО .....	14
9. Создание Заявки на изменение (изменение состава счетов/подписантов/IP-адресов) параметров подключения к услугам ДБО.....	20
10. Плановая смена сертификата ключа проверки ЭП .....	23
11. Внеплановая смена сертификата ключа проверки ЭП .....	24
12. Приостановка/возобновление действия сертификата ключа проверки ЭП .....	26



## **1. Перечень условных обозначений и сокращений**

УЦ	–	удостоверяющий центр
ЭП	–	электронная подпись
СИО	–	субъект информационного обмена
ФКН	–	функциональный ключевой носитель



## 2. Первичный вход в личный кабинет

1. Для первичного входа и регистрации в «Личный кабинет» необходимо получить в Банке:
  - «ПИН-конверт» содержащий логин и пароль,
  - необходимое количество носителей для записи ключей ЭП и сертификатов ЭП
  - соответствующее количество Лицензий на использование СКЗИ «КриптоПро CSP» в количестве, соответствующем СИО (и ФКН) для которых будут выпущены сертификаты ЭП
  - «Руководство пользователя клиента», содержащее подробное описание всех действий, осуществляемых в Личном кабинете.
2. Перед началом работы в ЛК обязательно необходимо настроить браузер согласно инструкции По установке системы Интернет-Клиент размещенной на сайте Банка по ссылке: [rshb.ru/legal/remote banking/](http://rshb.ru/legal/remote%20banking/).

**ВАЖНО! браузер IE может работать некорректно из-за установленного Менеджера браузеров «Элементы Яндекса для Internet Explorer». Рекомендуется сразу отключить указанный сервис. Если в 64-битных системах есть проблемы с IE при работе в ЛК - следует использовать 32-х битный браузер.**

3. Установка драйвера eToken.
4. Для корректной работы подсистемы "Личный кабинет" со СКЗИ «КриптоПро CSP» необходимо наличие следующих программных средств, установленных на рабочей станции:
  - СКЗИ «КриптоПро CSP».
  - Криптоплагин БСС.
5. Установка Крипто-плагин БСС.
  - При входе в подсистему "Личный кабинет" откроется окно с предложением установить криптоплагин БСС.
  - Согласитесь на установку, нажав кнопку Да.
  - Начнется скачивание установочного файла криптоплагина БСС BssPluginSetup.exe.
  - Выполните запуск файла BssPluginSetup.exe.
  - В появившемся окне Выбор языка выберите язык для установки.
  - Нажмите кнопку Принять.
  - Появится окно Установка BSS Multiplatform Plugin.
  - Нажмите кнопку Далее.
  - Будет отображен ход установки криптоплагина БСС.
  - После окончания процесса установки отобразится информация о завершении установки.
  - Нажмите кнопку Завершить. Установка криптоплагина БСС будет завершена.
  - После завершения установки / обновления перезапустите браузер.
  - После установки плагина и перезапуска браузера станет доступна работа со СКЗИ КриптоПро CSP.
6. Регистрация в Личном кабинете.
  - Используя программу «Internet Explorer» войдите на страницу Банка по адресу: **LK-dbo.rshb.ru/ru/html/login.html**.
  - В открывшейся форме авторизации введите логин и пароль, полученные в Банке.



- После успешного ввода пароля или логина появится дополнительная форма для подтверждения данных при первом входе, в которой необходимо заполнить Ваш ИНН и КПП (КПП при наличии).

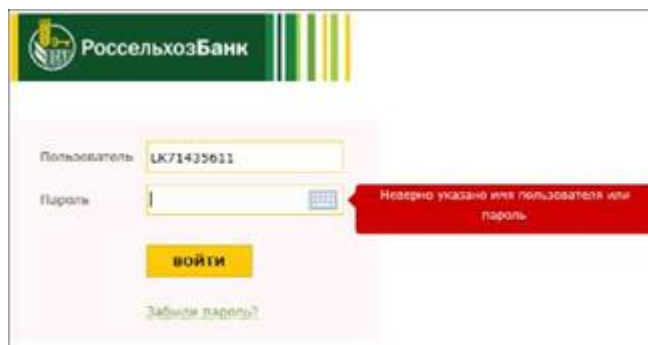
- После успешного ввода ИНН и КПП (КПП при наличии) потребуется сменить пароль.

- после успешной смены пароля откроется главное окно системы, что означает УСПЕШНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ первичной регистрации в Личном кабинете.



### 3. Возможные ошибки при регистрации в Личном кабинете

1. В случае ошибки ввода пароля или логина появится следующее сообщение:

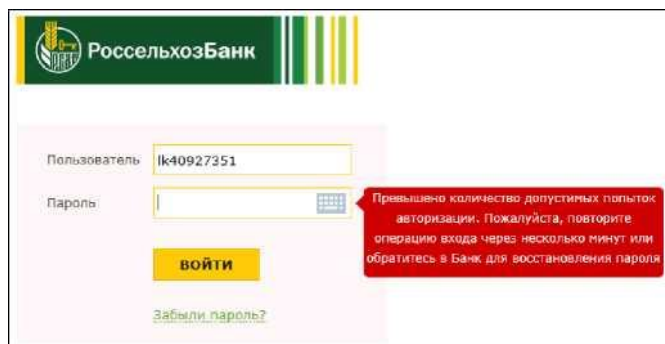


В данном случае необходимо проверить:

- раскладку клавиатуры (может быть включена опция «CapsLock», отключена опция «NumLock»), S язык ввода.
- еще раз проверить логин и пароль указанные в ПИН-конверте.
- при вводе данных необходимо учесть что пароль чувствителен к регистру символов.

Для ввода пароля можно воспользоваться виртуальной клавиатурой, которая вызывается при нажатии иконки в поле Пароль.

2. В случае превышения допустимого количества ввода ошибочных пароля или логина появится следующее сообщение:



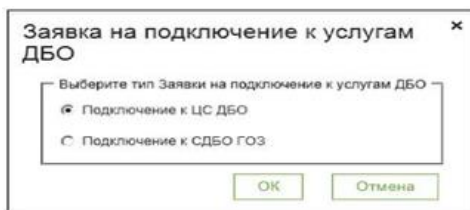


#### 4. Создание Заявки на подключение к услугам ДБО

1. Зайти в пункт меню «Заявка на подключение к услугам ДБО», нажать кнопку «Создать» на панели инструментов:



2. Откроется окно для выбора типа подключения



В случае наличия у Организации одновременно открытых в Банке расчетных счетов и счетов ГОЗ необходимо формировать заявки отдельно для каждого типа счетов (при необходимости подключения тех и других счетов одновременно), проделывая аналогичные действия.

3. Откроется окно «Заявка на подключение к услугам ДБО» в которой ряд полей будет заполнен информацией, ранее предоставленной в Банк (поля с серым фоном - на рисунке выделены синим контуром) - необходимо проверить корректность заполнения данных полей и, при несоответствии информации, Вам необходимо обратиться в офис Банка для внесения изменений в официальные данные Организации/ИП (в установленном Банком порядке предоставить заверенные копии документов). Для отправки Заявки в Банк оставшиеся незаполненными поля (с белым фоном) необходимо заполнить/отредактировать вручную:

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления: 78      Дата заявления: 20.02.2017

В АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От: ООО "Свет"

Представитель Клиента: Высоткин П.Г.      Телефон: 89185268

Шаг 1. Данные организации    Шаг 2. Абоненты    Шаг 3. Счета    Шаг 4. IP-фильтрация    Информация из банка

Толкое наименование предприятия/организации: "Свет"

Организационно-правовая форма: ООО      Сокращенное наименование предприятия/организации: "Свет"

Наименование на иностранном языке (если имеется):

Код страны: RUS      Адрес организации: 347900, Таганрог г., Чехова ул, 11

Адрес организации на английском языке:

ИНН/КПП: 6154568436 / 615401001      Дата регистрации: 16/12/2010

ОКПО: 68755968      ОГРН: 1106154004241      Email:

ОКТМО: 60      Тип субъекта: Резидент      Факс: 88634391719

Руководитель: Арамюн О.О.

Главный бухгалтер: Гаскин Н.И.

Сведения об администраторе безопасности клиента

Номер телефона:

Адрес электронной почты:

Контактное лицо, ответственное за взаимодействие Клиента с Банком по вопросам ДБО

ФИО:

Телефон (до 3 телефонов, заполняются через разделитель ";"):      Допустимый период отправки уведомлений с:      по:     

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Заявление

Вид: устав      Наименование:      Номер:      Дата:     

ФИО ул. лица: Петров П.Р.

СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ      Сохранить



4. После заполнения необходимых полей на вкладке «Шаг 1», требуется последовательно открыть вкладки Шаг 2 - Шаг 4 и заполнить/отредактировать их вручную в соответствии с Приложением1 «Инструкция по заполнению полей Заявки на подключение к ДБО».

**Внимание! При создании заявки на подключение к ДБО, в Шаге 2 нужно ОБЯЗАТЕЛЬНО указать email для каждого из абонентов, без указания email произойдет ошибка создания Запроса на сертификат ключей ключа проверки электронной подписи.**

После завершения заполнения Заявки для отправки в Банк необходимо нажать на кнопку «Сохранить и отправить» (в случае нажатия на кнопку «Сохранить» Заявка будет сохранена с возможностью внесения в неё корректировок, НО не направлена в Банк).

Все созданные ранее Заявки на подключение к услугам ДБО расположены в пункте меню «Заявки на подключение к услугам ДБО» списком. Статус отображается в столбце «Статус».

Номер	Дата оформления	Дата принятия	Статус	Наименование организации	ФИО Представителя Клиента	Комментарий банка
55	10.02.2017	10.02.2017	Исполнен	Детский мир	Кремарева Татьяна Павловна	Обработан

В списке «Заявки на подключение к услугам ДБО» необходимо отслеживать результаты обработки направленной в Банк Заявки:

- Если Заявка находится в статусе «Исполнен» - это означает что Банк осуществил прием Вашей Заявки и зарегистрировал СИО, указанные Вами для работы в ДБО. СИО могут создать Запросы на выпуск сертификата ключа ЭП (подробнее в п. )
- Если Заявка находится в статусе отличном от «Исполнен» - это означает что Банк еще не завершил обработку/отказал в дальнейшей обработке электронных документов на подключение (полная таблица статусов с описанием состояния документа размещена в разделе 6).
- Комментарий банка по Заявке можно просмотреть открыв Заявку двойным щелчком левой кнопки мыши на последней вкладке «Информация из Банка»:

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления: 55      Дата заявления: 10.02.2017

В: АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От: Детский мир

Представитель Клиента: Кремарева Татьяна Павловна      Телефон: 891111111113

Шаг 1. Данные организации    Шаг 2. Абоненты    Шаг 3. Счета    Шаг 4. IP-фильтрация    Информация из банка

Дата обработки: 10.02.2017

Сообщение: Обработан

В процессе работы может потребоваться редактирование или удаление ранее созданной Заявки:

- Редактирование Заявки на подключение к услугам ДБО возможно только для Заявок в статусах: «Сохранен» и «Ошибка контроля». Для редактирования выберите в списке Заявок Заявку, которую требуется изменить, выделите в списке и откройте двойным щелчком левой кнопки мыши. В открывшемся окне «Заявка на подключение к услугам ДБО» внесите

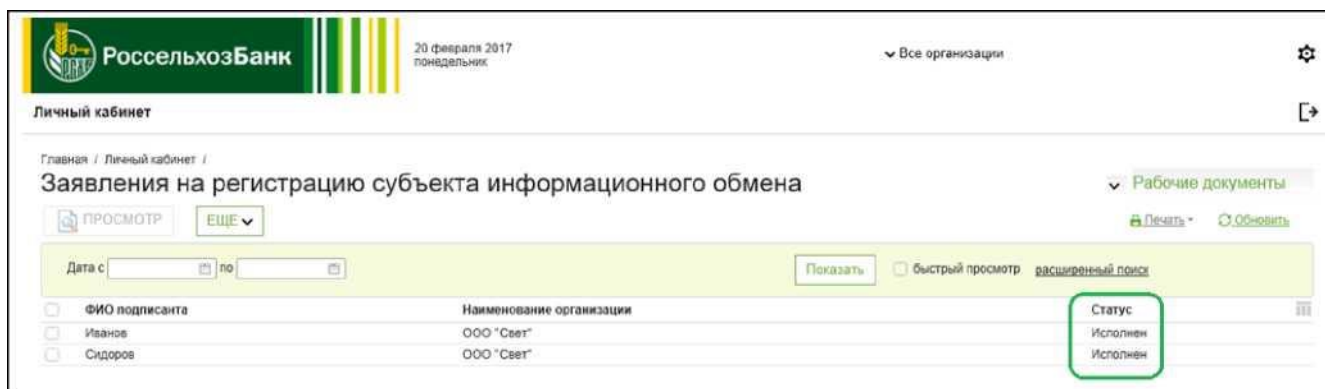




необходимые изменения, нажмите «Сохранить и отправить» (в случае нажатия на кнопку «Сохранить» Заявка будет сохранена с возможностью внесения в неё корректировок, НО не направлена в Банк).

- Удаление Заявки на подключение к услугам ДБО возможно только для Заявок в статусах: «Сохранен» и «Ошибка контроля». Для удаления выберите в списке Заявок Заявку, которую требуется удалить. Нажмите кнопку «Еще» и в открывшемся меню выберите пункт Удалить. Подтвердите удаление.

Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена (СИО) формируется автоматически в Личном кабинете при формировании связанной Заявки на подключение к услугам ДБО и размещаются в пункте меню «Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена». Статус Заявки отображается в столбце «Статус»:



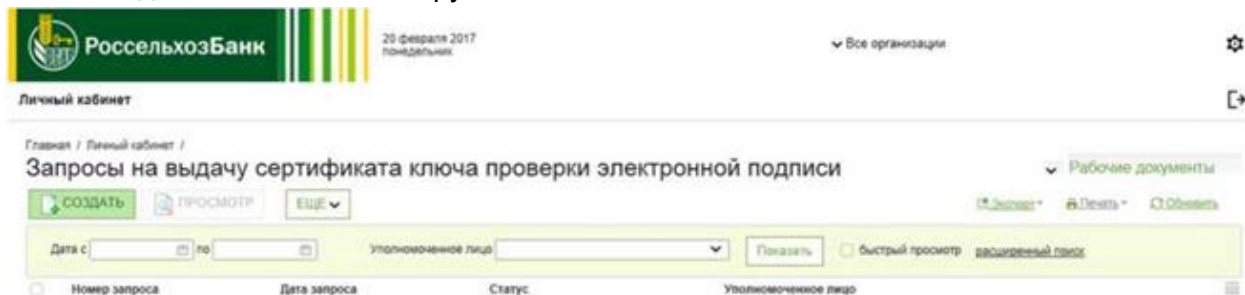
Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена (СИО) формируется автоматически и не подлежат созданию, редактированию и удалению.

Создание Запроса на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП) возможно лишь после успешной обработки Банком Заявления на регистрацию субъекта информационного обмена (СИО), а именно ее перехода в статус «Исполнен».



## 5. Создание запроса на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи, отслеживание статуса, работа с запросами.

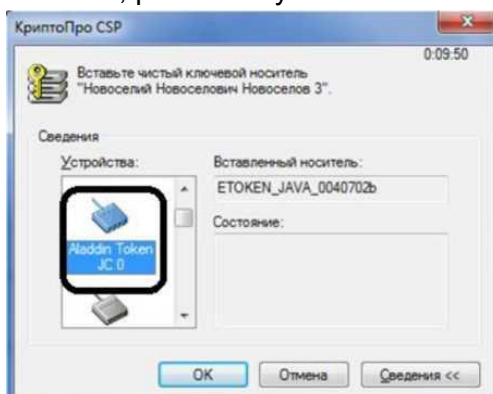
1. При переходе Заявки на регистрацию СИО в реестре УЦ РСХБ в статус «Исполнен» требуется создать Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП) для каждого из СИО.
2. Зайти в пункт меню «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП»<sup>3</sup> нажать кнопку «Создать» на панели инструментов списка.



3. Откроется окно «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП», поля окна уже заполнены автоматически значениями, полученными при формировании документа из связанной с ним Заявки на подключение к услугам ДБО:

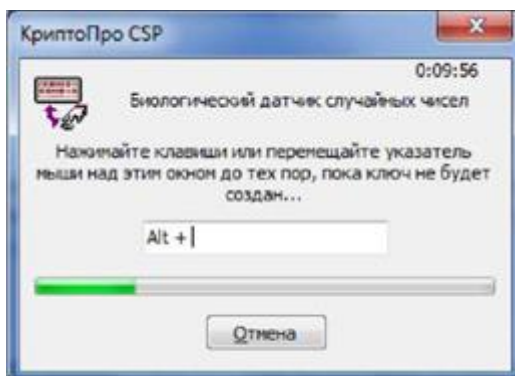
**Внимание!** Для генерации и сохранения ключа ЭП на ключевой носитель, необходимо предварительно полученный в Банке ключевой носитель вставить в свободный USB-порт компьютера. При отсутствии ключевого носителя операция не может быть выполнена!

4. В выпадающем списке «Общее имя» нужно выбрать имя пользователя, для которого требуется запросить СКП ЭП;
5. для сохранения документа необходимо нажать кнопку «Сохранить». В процессе сохранения появится запрос СКЗИ «КриптоПро CSP» о месте хранения контейнера с ключами для генерации и сохранения ключа ЭП на ключевой носитель. Укажите в поле Устройства ключевой носитель, ранее полученный в Банке, и нажмите кнопку ОК.

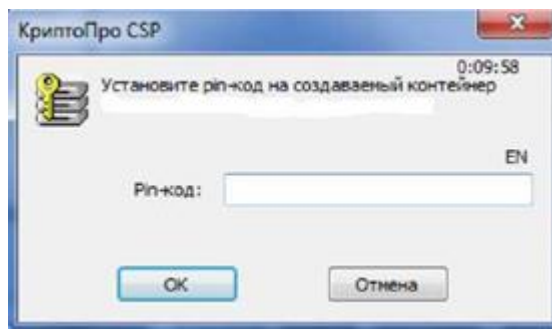




6. После этого произойдет активация биологического датчика случайных чисел. Перемещайте указатель мыши в пределах этого окна до тех пор, пока не заполнится индикатор. Не закрывайте данное окно самостоятельно.



7. после завершения работы датчика случайных чисел введите PIN-код на создаваемый контейнер с новым комплектом ключей.



8. В результате генерации и сохранения ключа ЭП будет создан Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП. Запрос будет отображаться в общем списке «Запросов на выдачу сертификата ключа проверки ЭП».

Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП не может быть выпущен без предоставления подтверждающих документов в Банк.



## **6. Передача в Банк документов на бумажных носителях**

В течение 5-ти дней с момента присвоения Заявке на подключение к услугам ДБО статуса «Исполнен» Вам необходимо создать все Запросы на выдачу сертификата ключа проверки ЭП распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах следующие документы:

1. Заявление о присоединении к Условиям ДБО - перейти к списку Заявок на подключение к услугам ДБО, выбрать Заявление, нажать на кнопку «Печать» или сочетание клавиш Ctrl+P, и распечатать Заявление в формате PDF в 2х экз.;
2. Заявление на регистрацию СИО - перейти к списку Заявок на регистрацию СИО, выбрать Заявление, нажать на кнопку «Печать» или сочетание клавиш Ctrl+P, и распечатать Заявление в формате PDF в 2х экз.;
3. Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП - перейти к списку Запросов на выдачу сертификата ключа проверки ЭП, выбрать Запрос, нажать на кнопку «Печать» или сочетание клавиш Ctrl+P, и распечатать Заявление в формате PDF в 2х экз.



## 7. Получение из Банка и сохранение на ФКН Сертификата ключа проверки электронной подписи

1. Выберите пункт Сертификаты главного меню подсистемы "Личный кабинет".
2. В рабочей области будет выведена форма Сертификаты ключей проверки ЭП.
3. Выберите сертификат, который требуется записать на ФКН, выделите необходимый сертификат в списке и нажмите кнопку Просмотр на панели инструментов списка.
4. Появится окно Сертификат.
5. Выполните экспорт сертификата (файла формата \*.cer), нажав кнопку Экспорт сертификата в окне Сертификат.
6. Сохраните полученный файл при помощи стандартных средств сохранения ОС Windows.
7. Запустите КриптоПро CSP, выбрав в меню Пуск пункт Все программы^-КриптоПро CSP.
8. Появится окно КриптоПро CSP.
9. Выберите вкладку Сервис.
10. Нажмите кнопку Установить личный сертификат.
11. Появится окно Установка личного сертификата.
12. Нажмите кнопку Обзор и выберите сертификат, который вы экспортировали по данной процедуре ранее. Затем нажмите кнопку Далее.
13. Ознакомьтесь с данными сертификата в открывшемся окне и нажмите кнопку Далее.
14. В открывшемся окне выберите имя контейнера, нажав кнопку Обзор.
15. В появившемся окне выберите ключевой контейнер и нажмите кнопку ОК.
16. Нажмите кнопку Далее.
17. Откроется окно свойств хранилища сертификатов.
18. В окне свойств хранилища сертификатов по умолчанию уже заданы необходимые настройки. Следует проверить, заполнено ли поле Установить сертификат в контейнер. Оно должно быть обязательно заполнено, в противном случае СКП ЭП не будет записан на ФКН.
19. Нажмите кнопку Далее.
20. Появится окно завершения работы мастера установки сертификата.
21. Нажмите кнопку Готово.
22. Будет осуществлен возврат на вкладку Сервис.
23. Нажмите кнопку ОК.



## 8. Заполнение полей Заявки на подключение к ДБО

1. Необходимо ввести данные в поля, находящиеся в верхней части окна документа:
  - Представитель Клиента - поле обязательно для заполнения, ФИО представителя клиента, который будет осуществлять операции в системе
  - Телефон - поле доступно для редактирования, заполняется автоматически, номером телефона организации.
2. Поля недоступны для редактирования:
  - Номер заявления - присваивается системой автоматически начиная с 1.
  - Дата заявления - автоматически заполняется текущей датой.
  - В - заполняется автоматически наименованием подразделения Банка, в котором обслуживается организация, от имени которой формируется документ.
  - От - заполняется автоматически кратким названием организации, от имени которой формируется документ.
3. На вкладке Данные организации Клиенту нужно ввести либо при необходимости отредактировать данные организации, заполнив поля:

### Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления: 96      Дата заявления: 20.02.2017

В: АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От: ООО ТЕСТ

Представитель Клиента: Язина Мария Сергеевна      Телефон: +749568116

Шаг 1. Данные организации    Шаг 2. Абоненты    Шаг 3. Счета    Шаг 4. IP-фильтрация    Информация из банка

Полное наименование предприятия/организации: ООО ТЕСТ

Организационно-правовая форма: ООО      Сокращенное наименование предприятия/организации: ТЕСТ

Наименование на иностранном языке (если имеется):

Код страны: RUS      Адрес организации: 105122, МОСКВА Г., СИРЕНЕВЫЙ Б-Р

Адрес организации на английском языке:

ИНН/ОГРН: 7719541919 / 771901001      Дата регистрации: 27/01/2005

ОКПО: 76018865      ОГРН: 1057746106450      Email:

ОКТМО:      Тип субъекта: Резидент      Факс: +74956311900

Руководитель: Паршина А.В.

Главный бухгалтер: Паршин К.Н.

Сведения об администраторе безопасности клиента

Номер телефона:

Адрес электронной почты:

Контактное лицо, ответственное за взаимодействие Клиента с Банком по вопросам ДБО

ФИО:

Телефон (до 3 телефонов, заполняются через разделитель ";"):      Допустимый период отправки уведомлений с:      по:     

Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Заявление

Вид: устав      Наименование:      Номер:      Дата:     

ФИО ул. лица: Гавриков Савелий Игоревич

**СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ**      Сохранить



4. Поля недоступные для редактирования:
  - Полное наименование предприятия/организации - заполняется автоматически полным наименованием организации, от имени которой создается документ.
  - Организационно-правовая форма - заполняется автоматически.
  - Сокращенное наименование предприятия/организации - заполняется автоматически сокращенным наименованием организации, от имени которой создается документ.
  - Наименование на иностранном языке (если имеется) - заполняется автоматически иностранным наименованием организации, от имени которой создается документ.
  - Код страны - автоматически заполняется код страны организации.
  - Адрес организации - заполняется автоматически адресом организации, от имени которой создается документ.
  - Адрес организации на английском языке - заполняется автоматически адресом организации, от имени которой создается документ на английском языке.
  - В поля ИНН/КИО; ОКПО; КПП; ОГРН; ОКТМО - заполняются автоматически данные организации, от имени которой создается документ.
  - Тип субъекта - заполняется автоматически типом субъекта организации, от имени которой создается документ одним из вариантов: "резидент" / "нерезидент".
  - Дата регистрации - заполняется автоматически датой внесения записи в ЕГРЮЛ об организации от имени которой создается документ.
5. Поля, заполняемые автоматически и доступные для редактирования:
  - Email - email организации.
  - Факс - факс организации.
  - Руководитель - ФИО руководителя организации.
  - Гл. бухгалтер - ФИО главного бухгалтера.
6. В группе полей Сведения об администраторе безопасности клиента необходимо ввести контакты администратора безопасности клиента, заполнив поля: номер телефона, адрес электронной почты.
7. В группе полей Контактное лицо, ответственное за взаимодействие Клиента с Банком по вопросам ДБО нужно ввести данные лица, ответственного за взаимодействие клиента с Банком по вопросам ДБО, заполнив поля:
  - ФИО - ФИО контактного лица.
  - Номер телефона - номер телефона контактного лица, по которому будут поступать SMS- уведомления о состоянии обработки документа (возможно указать до трёх номеров, разделяя их знаком ";").
  - Допустимый период уведомления клиента, заполнив поля С и По.
8. В группе полей Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Заявление необходимо ввести сведения о документе, подтверждающем полномочия лица, подписывающего Заявление, заполнив поля:
  - Вид документа - вид документа.
  - Наименование документа - наименование документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица. Поле доступно для редактирования только при выборе значения "Иной документ" в поле Вид документа.
  - Номер - номер документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица. Поле доступно для редактирования при выборе значения "Иной документ" или "Доверенность" в поле Вид документа.



- Дата - дата документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица. Поле доступно для редактирования при выборе значения "Иной документ" или "Доверенность" в поле Вид документа.
  - ФИО уполномоченного лица - ФИО уполномоченного лица, полномочия которого подтверждает документ.
9. На вкладке Абоненты необходимо сформировать список Субъектов информационного обмена (СИО), для которых требуется выпустить ключи ЭП и соответствующие им сертификаты ключей проверки электронной подписи. Для этого в блоке Подключить абонентов к ДБО, нужно нажать кнопку Добавить:

**Заявка на подключение к услугам ДБО**

Номер заявления: 96      Дата заявления: 20.02.2017

В: АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От: ООО ТЕСТ

Представитель Клиента: Якина Мария Сергеевна      Телефон: +7495681116

Шаг 1. Данные организации    Шаг 2. Абоненты    Шаг 3. Счета    Шаг 4. IP-фильтрация    Информация из банка

Подключить абонентов к ДБО

№	ФИО
1	Якина Татьяна Ивановна
2	СИДОРОВ ИВАН АЛЕКСАНДРОВИЧ

Параметры подписи документов

Использовать расширенную подпись для всех счетов

Группа А

№	Абонент
1	Якина Татьяна Ивановна

Группа В

№	Абонент
1	СИДОРОВ ИВАН АЛЕКСАНДРОВИЧ

Без права подписи

№	Абонент
---	---------

10. Откроется окно Подключение абонента к ДБО:

**Подключение абонента к ДБО**

ФИО: Якина Татьяна Ивановна

Адрес электронной почты(Е):

Место жительства: 000000, Москва г., Черемушкинская Б. ул.д.24,корп.1,кв.176,

Страна(С): RU

Подразделение(OU):

Документ, удостоверяющий личность

Наименование документа: Паспорт гражданина РФ      Номер документа: 45 05 56

Кем выдан документ: ОВД Академического р-на УВД ЮЗАО г. Москвы

Дата выдачи документа:





11. В данном окне при необходимости нужно внести изменения в поля:
  - ФИО - выбор абонента организации из выпадающего списка подписантов данной организации.
  - Адрес электронной почты.
  - Подразделение - подразделение абонента организации (в котором работает абонент) либо поле остается пустым
12. Поля недоступны для редактирования:
  - Страна - по умолчанию заполнено значением "RU".
  - Сведения в группе Документ, удостоверяющий личность заполнены по умолчанию.
13. В группе полей Установить абоненту следующие полномочия необходимо проставить отметки напротив нужного варианта:
  - Право подписи - установить право подписи на период, указанный в полях с и по.
  - Группа А - право первой подписи.
  - Группа Б - право второй подписи.
  - Без права подписи - право только на просмотр документов.
  - Право визирующей подписи - акцептующая подпись
14. В поле Установить подпись / и для всех документов нужно задать необходимое число подписей
15. Для удаления абонента / ов из списка необходимо:
  - Выделить необходимую запись в списке абонентов, выбрав ее нажатием левой кнопки мыши.
  - Для удаления нескольких записей необходимо удерживать нажатой клавишу Ctrl на клавиатуре.
  - Нажать кнопку Удалить.
  - В появившемся окне подтверждения удаления записи нужно нажать кнопку Да.
16. Для редактирования выбранного абонента в списке необходимо:
  - Выделить нужную запись в списке абонентов, выбрав ее нажатием левой кнопки мыши.
  - Нажать кнопку Редактировать.
  - В появившемся окне Подключение абонента к ДБО нужно внести необходимые изменения и нажать кнопку Сохранить.
17. На вкладке Счета отражается список счетов, которые требуется подключить к обслуживанию в системе ДБО:

№	Номер счета	№ и дата ДБО
1	40702.810.6.00000591591	№ 9 от 26.05.2000



18. При необходимости Клиент может выполнить просмотр параметров счетов, для этого необходимо: - выполнить двойное нажатие левой кнопки мыши на нужной записи, при этом появится окно Подключение к СДБО счета:

Подключение к ДБО счета

Счет № 40702.810.6.00000000901

Договор № 9 от 22.05.2009

Подразделение АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

Описание схемы расширенной подписи

ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ

Название Абоненты

Сохранить

19. В данном окне отображается следующая информация:

- Счет - номер счета для подключения.
- Договор № - номер договора на открытие счета.
- От - дата открытия счета.
- Подразделение - наименование подразделения банка, в которое направляется заявка на подключение к услугам ДБО.
- Описание схемы расширенной подписи - список абонентов расширенной подписи.

20. После просмотра параметров счетов необходимо закрыть окно Подключение к СДБО счета.

21. Клиент может удалить неиспользуемые счета, для этого нужно:

- Выделить необходимую запись в списке счетов, выбрав ее нажатием левой кнопки мыши. Для удаления нескольких записей необходимо удерживать нажатую клавишу Ctrl на клавиатуре.
- Нажать кнопку Удалить.
- Появится окно подтверждения удаления записи, в котором нужно нажать кнопку Да.

22. На вкладке IP-фильтрация отображаются загруженные автоматически сведения об IP-адресах, с которых возможна работа в системе ДБО. При необходимости нужно ввести или откорректировать информацию о внешних IP-адресах, с которых может быть выполнена работа в системе:

23. Для просмотра информации об уже внесенных IP-адресах (если имеются) нужно выполнить двойное нажатие левой кнопки мыши на нужной записи в списке.

24. Для создания новой записи необходимо нажать кнопку Добавить на панели инструментов списка. Появится окно Редактирование IP-фильтра:

Редактирование IP фильтра

Внешний IP-адрес

Диапазон внешних IP-адресов

Маска внешних IP-адресов

Сохранить



25. В данном окне нужно выбрать требуемый вариант и заполнить ставшие активными поля:
- Внешний IP-адрес;
  - Диапазон внешних IP-адресов;
  - Маска внешних IP-адресов.
26. Далее необходимо закрыть окно Редактирование IP-фильтра.
27. При необходимости можно удалить запись об IP-фильтрации, выбрав ее в списке и нажав кнопку Удалить на панели инструментов списка.
28. Вкладка Информация из банка заполняется после обработки документа в банке работником банка и содержит сведения из банка. На этапе создания документа вкладка пуста.

Заявка на подключение к услугам ДБО

Номер заявления: 96      Дата заявления: 20.02.2017

В: АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

От: ООО "ТЕСТ"

Представитель Клиента: Язона Мария Сергеевна      Телефон: +74956811

Шаг 1. Данные организации    Шаг 2. Абоненты    Шаг 3. Счета    Шаг 4. IP-фильтрация    Информация из банка

Дата обработки: \_\_\_\_\_

Сообщение: \_\_\_\_\_

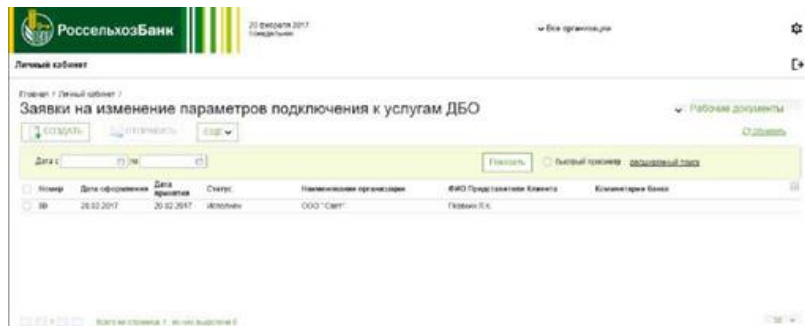
**СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ**      Сохранить

29. Далее необходимо завершить создание заявки на подключение к услугам ДБО:
- Чтобы сохранить и отправить созданную заявку в банк, нажмите кнопку СОХРАНИТЬ И ОТПРАВИТЬ.
  - Система выполнит проверку документа и выведет сообщение о результатах.
  - Если проверка обнаруживает ошибки, их нужно исправить и вернуться к сохранению документа или сохранить заявку с ошибками в статусе "Ошибка контроля", чтобы отредактировать ее позже.
  - Если ошибки не обнаруживаются, система отправит заявку в банк, появится сообщение об успешной отправке документа.
  - Заявка будет сохранена и отобразится в форме списка документов данного типа со статусом, соответствующим выполненному варианту завершения ее создания ("Сохранен" либо "Доставлен").
30. В результате выполнения указанных действий заявка будет создана и сохранена / отправлена в банк.



## 9. Создание Заявки на изменение (изменение состава счетов/подписантов/IP-адресов) параметров подключения к услугам ДБО

1. зайти в пункт меню «Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО»
2. в форме списка заявок нажать кнопку «Создать» на панели инструментов



3. откроется окно «Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО», в котором ряд полей будет заполнен информацией, автоматически полученной из банковской системы (поля с серым фоном), а ряд полей (с белым фоном) необходимо заполнить либо можно отредактировать вручную;
4. в зависимости от вносимых изменений необходимо открыть соответствующую из вкладок в открытом окне «Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО» и заполнить либо отредактировать вручную поля Заявки:

- при изменении состава<sup>1</sup> подписантов/абонентов редактируется вкладка **Абоненты:**

- при изменении состава счетов редактируется вкладка «Счета»:

<sup>1</sup> В случае добавления нового подписанта (СИО) в карточку с образцами подписей и оттиска печати необходимо перед созданием в Личном кабинете Заявки на изменение параметров предоставить в Банк в установленном порядке документы на права доступа СИО и получить чистый ФКН для записи ЭП и СКП ЭП нового СИО.



- при изменении IP-адресов редактируется вкладка «Шаг 4. IP-фильтрация»:

5. для отправки в Банк нажать на кнопку «Сохранить и отправить» (при нажатии на кнопку «Сохранить» Заявка будет сохранена с возможностью внесения в неё корректировок, и не направлена в Банк).

**ВАЖНО!** Редактирование Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО возможно только для Заявок в статусах: «Сохранен» и «Ошибка контроля». Для редактирования необходимо:

1. **Выбрать пункт меню Личный кабинет ^ Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО.**
2. **В открывшемся списке Заявок выбрать документ, который требуется изменить, и открыть его двойным щелчком левой кнопки мыши.**
3. **В появившемся окне выбранного документа «Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО» нужно внести необходимые изменения в документ. Заявка будет создана и сохранена / отправлена в банк (в зависимости от выбранных действий).**

Удаление Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО возможно только для Заявок в статусах: «Сохранен» и «Ошибка контроля».

Для удаления необходимо:

- Выбрать пункт меню Личный кабинет Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО.
  - В открывшемся списке Заявок выбрать документ, который требуется удалить.
  - Нажать кнопку Еще и в открывшемся меню выбрать пункт Удалить либо вызвать контекстное меню записи нажатием правой кнопки мыши и выбрать в нем пункт Удалить.
  - В появившемся окне подтверждения удаления необходимо подтвердить удаление выбранного документа.
6. отслеживать результаты обработки направленной в Банк Заявки можно, выбрав пункт меню «Заявки на изменение параметров подключения к услугам ДБО»; в открывшемся



списке Заявок нужно выбрать необходимый документ, открыть его для просмотра двойным нажатием левой кнопки мыши; на форме данной Заявки нужно выбрать вкладку «Информация из Банка»:

**Важно!** **В случае добавления нового подписанта (СИО) в карточку с образцами подписей и оттиска печати необходимо перед созданием в Личном кабинете Заявки на изменение параметров предоставить в Банк в установленном порядке документы об этом и получить чистый ФКН для нового СИО.**

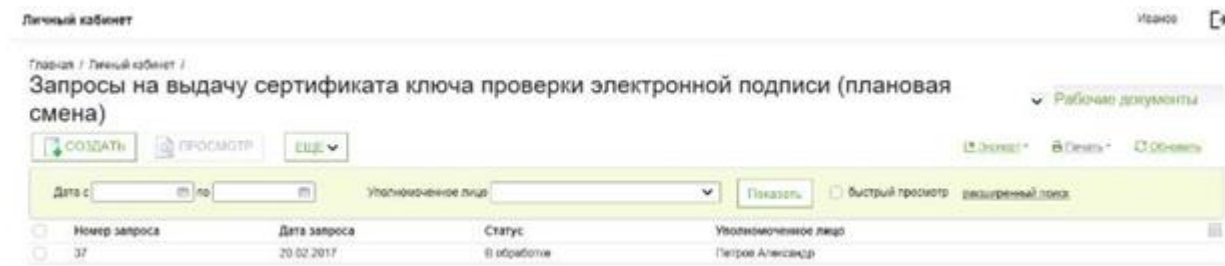
**Создав и направив в Банк Заявку на изменение параметров с информацией о новом СИО отслеживать статус автоматически сформированной Заявки на регистрацию СИО в УЦ РСХБ и действовать, как описано на стр.5 (в т.ч. создать Запрос на выдачу сертификату ключа проверки ЭП).**

**Распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах Заявление на регистрацию СИО и Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП.**



## 10. Плановая смена сертификата ключа проверки ЭП

1. Не ранее, чем через 11 месяцев и не позднее, чем через 1 год после начала действия ключа создать, подписать действующей ЭП и отправить в Банк Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП (плановая смена):
  - зайти в пункт меню «Запрос на выдачу СКП ЭП (плановая смена)»;
  - в форме списка запросов нажать кнопку «Создать» на панели инструментов:



2. Откроется окно «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП<sup>2</sup>»:

- в выпадающем списке «Общее имя» нужно выбрать имя подписанта, для которого требуется запросить СКП ЭП. Остальные поля будут заполнены автоматически;
- для сохранения документа необходимо нажать кнопку «Сохранить»; для отправки документа на обработку в Банк необходимо нажать кнопку «Подписать и отправить»;

**Внимание!** В результате выполнения указанных действий будет создан Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП. При сохранении документа автоматически произойдет генерация ключа ЭП на ключевой носитель, предварительно полученный в Банке и заранее вставленный в свободный USB-порт компьютера.

**Важно!** Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП (плановая смена) требует подписи владельца ЭП, поэтому создание данного запроса может выполнять только владелец данного СКП ЭП.

- необходимо распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП.

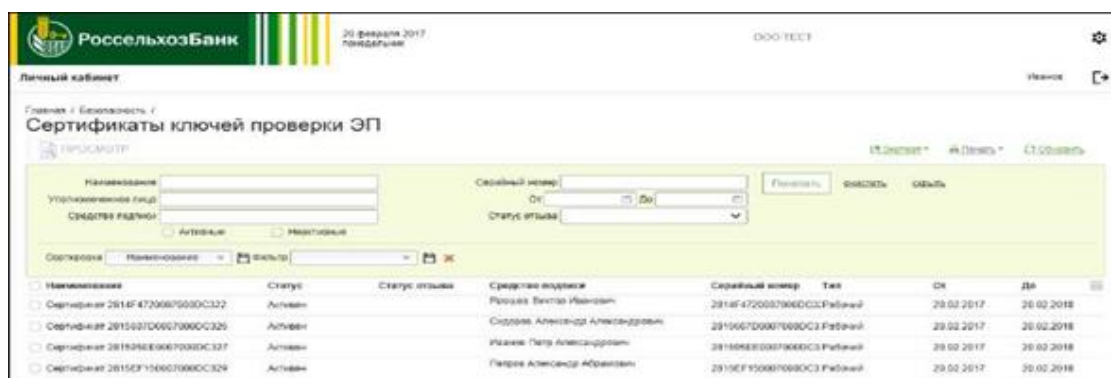
<sup>2</sup> В поле «Подразделение» указывается подразделение организации, в котором работает СИО, либо поле остается пустым



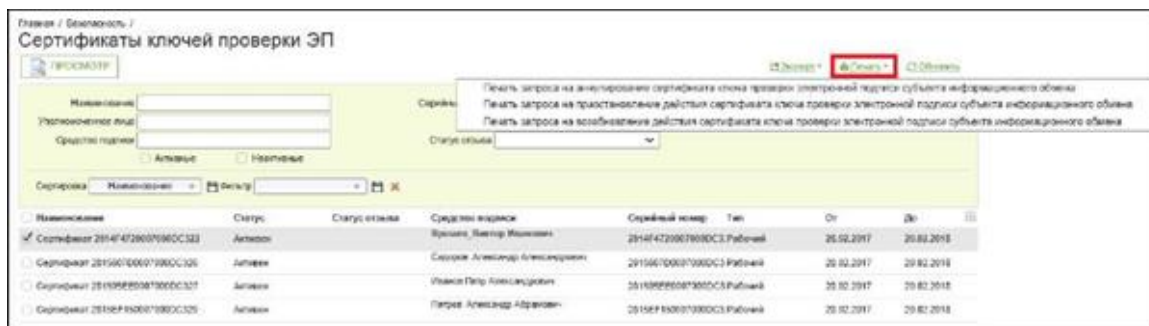
## 11. Внеплановая смена сертификата ключа проверки ЭП

1. Предоставить в Банк на бумажном носителе Запрос на аннулирование сертификата ключа проверки ЭП САО:

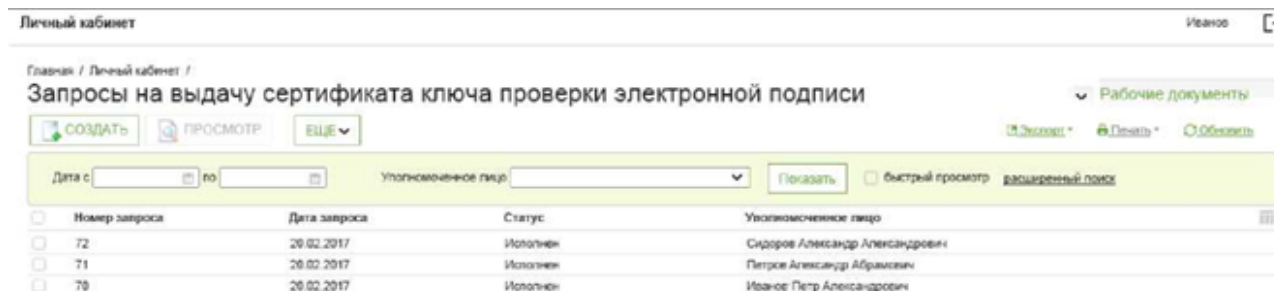
- зайти в пункт меню «Сертификаты ключей проверки ЭП»:



- в открывшемся перечне запросов выбрать Запрос на аннулирование СКП ЭП САО;
- в форме списка запросов нажать кнопку «Печать» на панели инструментов и выбрать тип документа для печати:



- распечатать, проверить, подписать и предоставить вместе с ФКН в Банк в двух экземплярах Запрос на аннулирование СКП ЭП САО.
2. Создать и отправить в Банк Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП:
- зайти в пункт меню «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП»;
  - нажать кнопку «Создать» на панели инструментов списка:







- откроется окно «Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП<sup>3</sup>»:

Запрос на выдачу сертификата ключа проверки  
электронной подписи

Общее имя  
Иванов Петр Александрович

Электронная почта

Организация  
ООО ТЕСТ

Подразделение

Страна/Регион  
RU

Сохранить

- в выпадающем списке «Общее имя» нужно выбрать имя пользователя, для которого требуется запросить СКП ЭП;
- для сохранения документа необходимо нажать кнопку «Сохранить»;

**Внимание!** В результате выполнения указанных действий будет создан **Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП с одновременной генерацией ключа ЭП на ключевой носитель, который необходимо подключить в свободный USB-порт компьютера.**

- необходимо распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах полученный Запрос на выдачу сертификата ключа проверки ЭП.

<sup>3</sup> В поле «Подразделение» указывается подразделение организации, в котором работает СИО, либо поле остается пустым



## 12. Приостановка/возобновление действия сертификата ключа проверки ЭП

В случае принятия решения о приостановлении/возобновлении действия СКП ЭП СИО Клиент предоставляет в Банк на бумажном носителе Запрос на приостановление действия СКП ЭП СИО/Запрос на возобновление действия СКП ЭП СИО. Для этого необходимо:

1. Зайти в пункт меню «Сертификаты ключей проверки ЭП»:

Скриншот интерфейса личного кабинета Россельхозбанка. В меню «Сертификаты» выделены следующие пункты: Заявка на подключение к услугам ДБО, Заявка на изменение параметров подключения к услугам ДБО, Заявление на регистрацию субъекта информационного обмена, Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи, Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (плановая смена).

Скриншот страницы «Сертификаты ключей проверки ЭП». Вверху отображены фильтры: «Наименование», «Статус», «Статус отзыва», «Средство подписи», «Сериальный номер», «От», «До», «Статус отзыва». В центре — таблица с данными о сертификатах.

Наименование	Статус	Статус отзыва	Средство подписи	Сериальный номер	Тип	От	До
Сертификат 2814F4720007000DC322	Активен		Ярослав Виктор Иванович	2814F4720007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 2815607D0007000DC326	Активен		Сидоров Александр Александрович	2815607D0007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 281595EE0007000DC327	Активен		Иванов Петр Александрович	281595EE0007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018
Сертификат 2815EF150007000DC329	Активен		Петров Александр Абрамович	2815EF150007000DC3 Рабочий		20.02.2017	20.02.2018

2. В открывшемся перечне запросов выбрать Запрос.
3. Нажать кнопку «Печать» на панели инструментов и выбрать тип документа для печати:

Скриншот той же страницы, но с выделением кнопки «Печать» и всплывающим меню. В меню доступны следующие варианты: «Печать запроса на аннулирование сертификата ключа проверки электронной подписи субъекта информационного обмена», «Печать запроса на приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи субъекта информационного обмена», «Печать запроса на возобновление действия сертификата ключа проверки электронной подписи субъекта информационного обмена».

4. Распечатать, проверить, подписать и предоставить в Банк в двух экземплярах Запрос на приостановление/ возобновление действия СКП ЭП СИО.