

## **Памятка для подписания электронных документов, направляемых через Личный кабинет Банка России**

(для документов, образующихся при взаимодействии в рамках документа «Регламент взаимодействия Банка России и Клиента (косвенного участника Клиента), Пользователя при управлении криптографическими ключами»)

Памятка применима для отправки через Личный кабинет Банка России (далее – ЛК) следующих документов, образующихся при взаимодействии с Банком России в рамках документа «Регламент взаимодействия Банка России и Клиента (косвенного участника Клиента), Пользователя при управлении криптографическими ключами»<sup>1</sup> (далее – Регламент):

- письма-уведомления о лицах, уполномоченных осуществлять подписание документов вместе с копией (выпиской из) документа о наделении уполномоченных лиц соответствующими полномочиями;
- архива с электронными запросами на получение сертификата ключа, архива со скан-копиями оформленных распечаток запросов и сопроводительного письма к посылке;
- уведомления о компрометации.

В соответствии с Регламентом упомянутые выше материалы:

- 1) должны быть подписаны отсоединённой квалифицированной электронной подписью руководителя (далее – УКЭП), выданной АУЦ<sup>2</sup> Банка России;
- 2) УКЭП на файл формируется в виде отдельного от подписываемого файла (далее – отсоединённая подпись);
- 3) подпись формируется только в кодировке DER.

### **1. При отправке документов в одном файле необходимо:**

- 1) оформить документы в один файл;
- 2) подписать файл и получить отсоединённую подпись с расширением \*.sig;
- 3) заархивировать полученные два файла в транспортный **zip**-архив<sup>3</sup>;
- 4) передать транспортный архив через ЛК.

---

<sup>1</sup> <https://www.cbr.ru/Content/Document/File/165965/regl.zip>

<sup>2</sup> Аккредитованный удостоверяющий центр

<sup>3</sup> Рисунок 1.

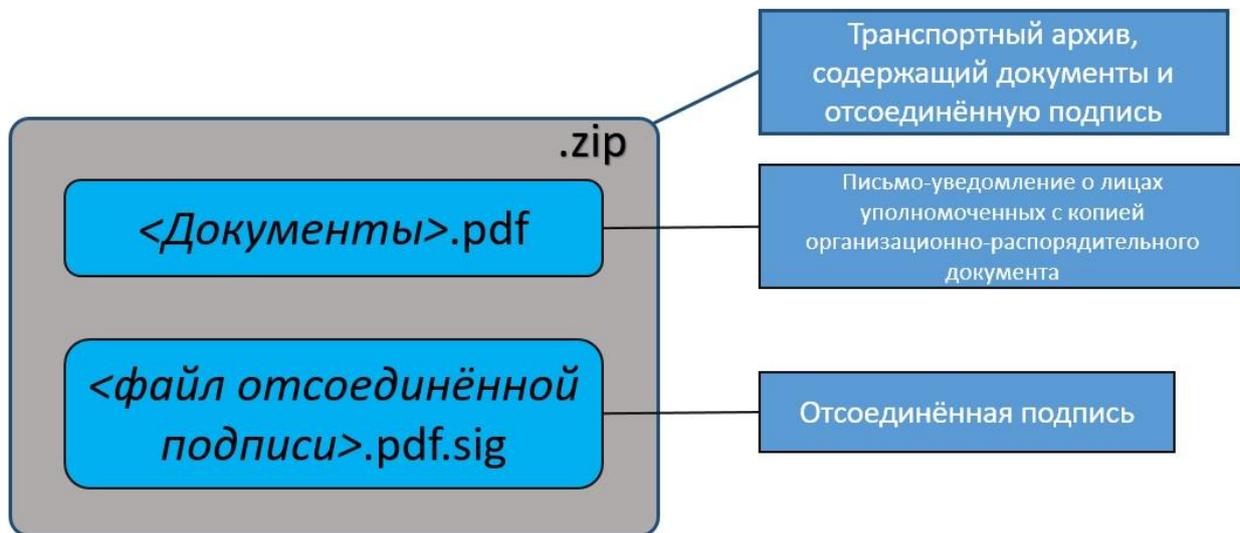


Рисунок 1 – Пример структуры транспортного архива при отправке документов в одном файле

## 2. При отправке документов в нескольких файлах необходимо:

- 1) поместить все файлы<sup>1</sup> в один **zip**-архив и подписать архив УКЭП;
- 2) архив и файл отсоединённой подписи (\*.sig) поместить в транспортный zip-архив<sup>2</sup> (название архива не должно совпадать с названием вложенного **zip**-архива);
- 3) передать транспортный архив через ЛК.

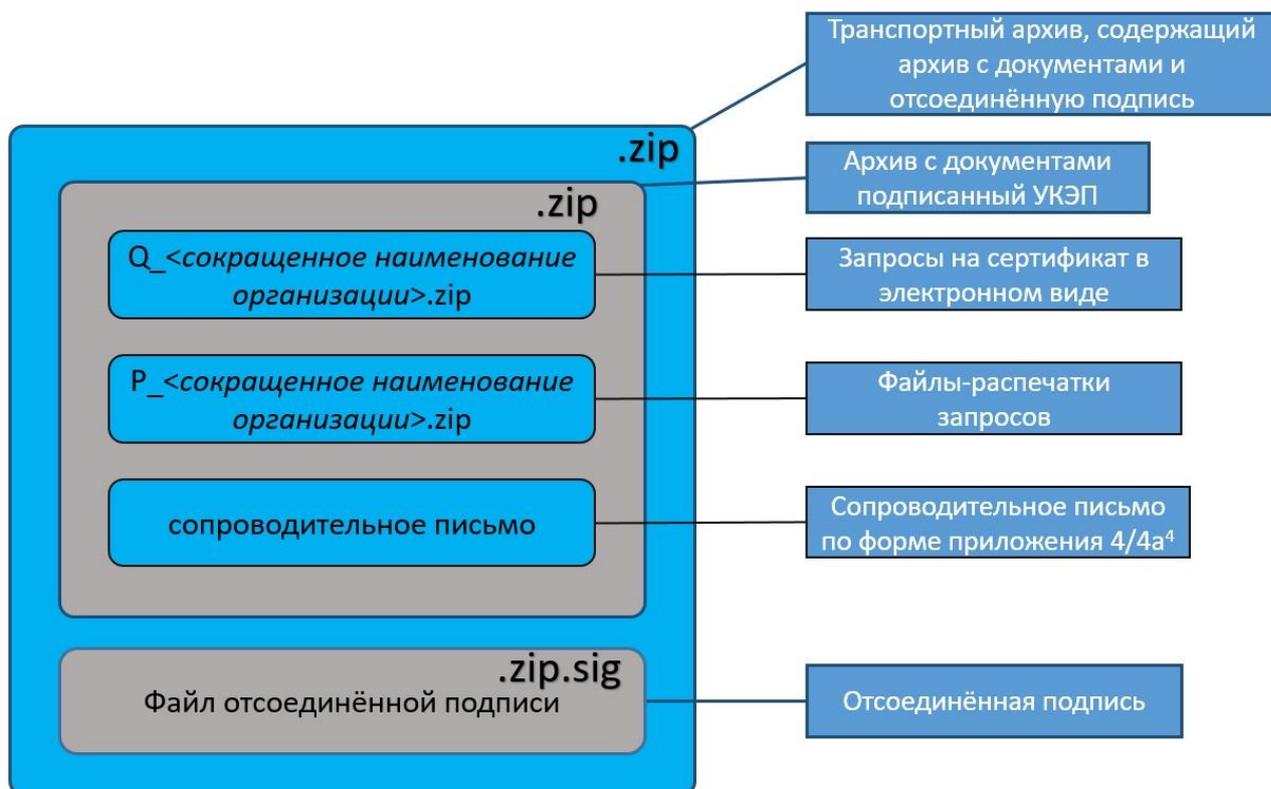


Рисунок 2 – Пример структуры транспортного архива при отправке документов в нескольких файлах

<sup>1</sup> Это могут быть файлы-копии документов или писем, файлы архивов с электронными запросами или распечатками запросов, другие архивные файлы.

<sup>2</sup> Рисунок 2.