**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПО ДОСТУПУ К СИСТЕМЕ ПЕРЕДАЧИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Для использования сервиса «Системы передачи электронных документов» (далее – СПЭД) при использовании Системы «Интернет-банк» ООО «НКО «Элексир» (далее - Интернет-Банк) работнику кредитной организации / юридического лица / индивидуального предпринимателя (далее - Клиента), признанному лицом, уполномоченным для обмена электронными документами в рамках договорных отношений с ООО «НКО «Элексир» (далее – НКО), необходимо пройти процедуры, предусмотренные Соглашением об использовании документов в электронной форме к Договору (далее – Соглашение СПЭД).

Работу в СПЭД осуществляют исключительно работники Клиента, указанные в Заявлении по форме Приложения № 1 к Соглашению СПЭД и Акте по форме Приложения № 3 к Соглашению СПЭД для работы со счетом в НКО, и зарегистрированные НКО в качестве уполномоченного лица при работе в СПЭД.

В целях установления личности указанных уполномоченных лиц, Клиент – владелец банковского счета предоставляет документ, удостоверяющий личность таких уполномоченных лиц.

В целях обеспечения конфиденциальности при передаче скана документа посредством сети Интернет, файл, содержащий копию документа, удостоверяющего личность, может быть зашифрован владельцем банковского счета при помощи криптографических средств защиты информации.

Для работы со СПЭД пользователи могут использовать индивидуальный электронный Сертификат ключа проверки электронной подписи СПЭД/Системы 3 класса, предоставленный ЗАО «ЦЦС» (далее – Удостоверяющий центр) в соответствии с Правилами работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY» (далее - Правила) и Смарт-ключ, предоставленный Удостоверяющим центром в рамках «Условий поставки Смарт-ключей клиентам ООО «НКО «Элексир» (далее - Условия). Указанные Правила и Условия, размещены в сети Интернет на сайте Удостоверяющего центра <https://info.authority.ru> .    
    
Для предоставления Удостоверяющим центром Смарт-ключа Клиент заполняет Заявку на поставку Смарт-ключей и их предперсонализацию (Приложение № 1 к Условиям) и направляет их в Удостоверяющий центр через НКО.

**2. ПРОЦЕДУРА ПОЛУЧЕНИЯ СМАРТ-КЛЮЧА ОТ УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЦЕНТРА**

В случае работы с сертификатом, записанным в файле (на компьютере или Flash-USB), данную процедуру необходимо пропустить.

Получение Смарт-ключа для записи сертификата на него осуществляется в несколько этапов:

**Этап 1:** Заполнить **«**Заявку на поставку Смарт-ключей и их предперсонализацию» (Приложение № 1 к Условиям). Заявку необходимо подписать и поставить печать. После чего скан-копия заявки направляется по эл. адресу: [oper@eleksir.net](mailto:oper@eleksir.net), оригиналы необходимо отправить по почтовому адресу НКО.

**Этап 2:** Оплатить Счет на поставку СКЗИ «РУТОКЕН ЭЦП» по реквизитам, указанным в Приложении № 3 Условий. Сумма счета определяется количеством сотрудников, для которых необходимо приобрести СКЗИ «РУТОКЕН ЭЦП».

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель | Закрытое акционерное общество «Центр Цифровых Сертификатов» (ЗАО «ЦЦС»)  ИНН 5407187087  КПП 540801001 |
| Банковские реквизиты | Р/с 40702810300000000075 в РНКО «Платежный Центр» (ООО)  БИК 045004832  К/с 30103810100000000832 в Сибирском ГУ Банка России |
| Сумма | 3300,00 руб за один СКЗИ «РУТОКЕН ЭЦП 3.0 3120» +  НДС 20% 660,00 руб  **С учетом НДС 3960.00 руб за один СКЗИ «РУТОКЕН ЭЦП** 3.0 3120**»** |
| Назначение платежа | "Оплата от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за СКЗИ "РУТОКЕН ЭЦП 3.0 3120"  согласно Условиям поставки СКЗИ "PУТОКЕН ЭЦП 3.0 3120"  Клиентам ООО «НКО «Элексир».  В т. ч. НДС 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_ руб." |

**Этап 3:** Получить Смарт-ключи от ЗАО «ЦЦС». **Обратите внимание:** Смарт-ключ доставляется по адресу и выдается лично в руки представителю организации, указанным в Заявке.

Для активации Смарт-ключа необходимо подтвердить получение токена согласно инструкции в сопроводительном письме, которое передается вместе со Смарт-ключом – а именно, необходимо с электронного адреса ответственного лица, указанного в Заявке на поставку Смарт-ключей и их предперсонализацию, направить в свободной форме подтверждение о получении Смарт-ключей на электронный адрес [token@authority.ru](mailto:token@authority.ru) с копией электронного адреса [oper@eleksir.net](mailto:oper@eleksir.net). В содержании письма следует указать исходящий номер и дату данного сопроводительного письма.

Формуляр на переданные Смарт-ключи размещен на сайте Удостоверяющего центра <https://info.authority.ru/> в разделе «Тарифы и документы».

После получения Смарт-ключа, для оформления сертификата, каждому пользователю необходимо пройти следующую процедуру:

**3. ПРОЦЕДУРА ПОЛУЧЕНИЯ СЕРТИФИКАТА**

Получение сертификата осуществляется в несколько этапов:

**Этап 1:** [Установка программных компонентов](https://business.faktura.ru/f2b/faq) Интернет-банка на компьютер пользователя, необходимых для работы Интернет-банка с ключевым носителем и генерации запроса в Удостоверяющий центр на получение Сертификата.

**Этап 2**:  Заполнение формы Запросов 

1. Вставьте Рутокен в USB-разъем компьютера. Заполните форму [Запроса](https://ca.faktura.ru/ca/app/v1/new-certificate?agentid=6617) на получение Сертификата 3 класса, выбрав в качестве устройства «Смарт-ключ (ГОСТ)».

При использовании носителя Рутокен ЭЦП 3.0 при первом обращении к носителю (например, при переходе по указанной ссылке для формирования запроса) система запросит ввод старого пин-кода пользователя и старый пин-код администратора.

В качестве старого пин-кода пользователя необходимо ввести: 12345678. В качестве старого пин-кода администратора необходимо ввести: 87654321.

В дальнейшем обязательно измените пин-коды пользователя и администратора на те, которые вы будете использовать и которые удовлетворяют требованиям политики информационной безопасности вашей организации.

После изменения пин-кодов на вашей стороне эти данные нигде больше не фиксируются. Информацию о пин-кодах необходимо сохранить в соответствии с используемой вами политикой информационной безопасности.

**Также обратите внимание:** фамилия, имя, отчество заполняется согласно документа, удостоверяющего личность, наименование организации требуется указать согласно Устава, адрес, указанный в поле «E-mail», должен совпадать со сведениями, указанными в Заявлении по форме Приложения № 1 к Соглашению СПЭД и Акте по форме Приложения № 3 к Соглашению СПЭД. По указанному адресу электронной почты будет направлена ссылка для получения сертификата открытого ключа. 

2. После подтверждения формы Запроса на русском языке (кнопка «Подтверждаю») система автоматически выдает данные запроса латинскими буквами (транслитерация) - именно эта информация будет занесена в сертификат.

**Этап 3**: Отправка запроса

1. Нажмите кнопку «Отправить запрос» для отправки в Удостоверяющий центр запроса на регистрацию и выдачу сертификата Вашего публичного ключа.

2. После ввода и подтверждения кодов на Рутокене формируется файл секретного ключа - prv\_key.pfx.

3. Также после нажатия кнопки «Отправить запрос» в следующем окне необходимо распечатать «Заявление на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи» по одноименной ссылке в двух экземплярах. Заявление необходимо подписать и поставить печать. После чего скан-копия заявления направляется по эл. адресу: [oper@eleksir.net](mailto:oper@eleksir.net), оригиналы необходимо отправить по почтовому адресу НКО.

**Этап 4**: Информирование НКО об отправлении Запроса в Удостоверяющий центр

Сообщите по электронному адресу [oper@eleksir.net](mailto:oper@eleksir.net) об отправлении Вами запроса в Удостоверяющий центр, прикрепив скан заявления на выдачу сертификата, распечатанного ранее.

**Этап 5**: Получение Сертификата

При сохранении сертификата на Рутокен также необходимо распечатать по соответствующей ссылке на печать «Акт приема-передачи Сертификата ключа проверки электронной подписи» в двух экземплярах. Документ подписывается, в нем ставится печать, после чего скан-копию акта необходимо направить по эл. адрес [oper@eleksir.net](mailto:oper@eleksir.net), оригиналы затем – по почтовому адресу НКО.

**4. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА В СЕРВИСЕ**

Для предоставления уполномоченному лицу Клиента полномочий и прав при работе в Сервисе после получения Сертификата Клиент предоставляет НКО в отношении каждого уполномоченного лица Заявление по форме Приложения № 1 к Соглашению СПЭД.

По итогам регистрации уполномоченного лица Клиент и НКО подписывают Акт по форме Приложения № 3 к Соглашению СПЭД.