

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)**

Утвержден

ЦБРФ.62.0.39710.РП – ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ ПРОДУКТ «ДЕЛЬТА»

Руководство пользователя

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

На 108 листах

2025

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя программного продукта «Дельта» и содержит требования к техническим средствам и операционной среде, порядок подготовки к работе, режим работы программы (пользовательский интерфейс), сообщения пользователю и другую информацию.

Настоящий документ разработан в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105 – 2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Содержание

Обозначения и сокращения	4
Термины и определения.....	5
1 Общие сведения.....	6
1.1 Область применения ПП «Дельта»	6
1.2 Краткое описание возможностей ПП «Дельта».....	6
1.3 Уровень подготовки пользователей	7
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	7
1.5 Разграничение прав доступа к функциям.....	7
2 Назначение и условия применения.....	9
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен ПП «Дельта» 9	
2.2 Условия, обеспечивающие применение ПП «Дельта».....	9
3 Подготовка к работе.....	11
3.1 Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Windows	11
3.2 Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Linux	11
3.3 Настройка дополнительного ПО для обеспечения функций подписания и шифрования данных.....	11
3.4 Порядок загрузки данных и программ.....	11
3.4.1 Установка ПП «Дельта» в ОС Windows.....	11
3.4.2 Установка ПП «Дельта» в ОС Linux	11
3.4.3 Запуск ПП «Дельта» в ОС Linux.....	11
3.4.4 Запуск ПП «Дельта» в ОС Windows.....	11
3.4.5 Выход из программы	13
3.5 Порядок проверки работоспособности ПП «Дельта»	14
3.6 Удаление Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта»	14
4 Описание операций	15
4.1 Общие принципы работы с ПП «Дельта»	15
4.2 Функции меню «Управление»	17
4.2.1 Управление профилями	17
4.2.2 Личные настройки.....	23
4.2.3 Приоритет выбора настроек при отправке упаковок в ЛК ВП ЕПВВ	43
4.2.4 Настройка системных параметров.....	44
4.2.5 Настройки Расширений	44
4.2.6 Документы	44
4.2.7 Подготовка ЭД.....	57
4.2.8 Журналирование событий.....	101
4.2.9 Получение справочной информации.....	103
5 Аварийные ситуации.....	107
5.1 Действия при обнаружении системных ошибок.....	107
5.2 Действия в других аварийных ситуациях.....	107
Ссылочные документы.....	108

Обозначения и сокращения

Сокращение	Расшифровка сокращения
HTTP	Hyper Text Transfer Protocol Secure — расширение протокола HTTPS для поддержки шифрования в целях повышения безопасности
АИБ	Администратор информационной безопасности
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
ВП ЕПВВ	Внешний портал Единой платформы внешнего взаимодействия Банка России
ГКО БГ	Головная кредитная организация банковской группы
ГОСТ	Государственный стандарт
ЕПВВ	Единая платформа внешнего взаимодействия Банка России
ИЭС1	Извещение в виде электронного сообщения, содержащее результат проверки Банком России синтаксического/семантического контроля. Квитанция представляет собой xml файл кодировки UTF-8
ИЭС2	Извещение в виде электронного сообщения, содержащее результат проверки Банком России синтаксического/семантического контроля. Квитанция представляет собой xml файл кодировки UTF-8
ИЭСз	Извещение в виде электронного сообщения, подтверждающее загрузку или содержащее информацию об ошибках загрузки ЭС в ЛК
ИЭСр1	Извещение в виде электронного сообщения, подтверждающее прием в обработку ЭС по результатам проверки УКЭП и проверки на отсутствие вредоносного кода или содержащее информацию об отказе в регистрации ЭС
ИЭСр2	Извещение в виде электронного сообщения, подтверждающее регистрацию ЭС с присвоением ему входящего номера или содержащее информацию об отказе в регистрации ЭС в системе обработке отчетности
ИЭСс1	Квитанция из маршрута «Конвейер - кредитная организация»
КОПиОП	Карточка с образцами подписей и оттиска печати
ЛК	Личный кабинет
ЛКМ	Левая кнопка «мыши»
МЧД	Машиночитаемая доверенность
ОКУД	Общероссийский классификатор управленческой документации
ОС	Операционная система
ОФ	Отчётная форма
ПКМ	Правая кнопка «мыши»
ПО	Программное обеспечение
ПП	Программный продукт
ППИ	Прикладной программный интерфейс
СВК	Унифицированная транспортная среда электронного взаимодействия территориальных учреждений Банка России с клиентами Банка России
СЗИ от ВВК	Средство защиты информации от воздействия вредоносного кода
СКАД	Система криптографической авторизации документов
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СПС	Сервисная подсистема
СУБД	Система управления базами данных
СУР	Служба управления рисками
СЭП	Система электронной почты
ТА ЛК	Транспортный архив для отправки в ЛК УИО ВП ЕПВВ
УИО	Участник информационного обмена
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УФР	Участник финансового рынка
ФОИВ	Федеральные органы исполнительной власти
ЭД	Электронный документ
ЭС	Электронное сообщение
ЭФ	Экранная форма
ЭЦП	Электронная цифровая подпись

Термины и определения

Термин	Определение
Брандмауэр	Системная утилита для контроля и фильтрации входящего и исходящего сетевого трафика
Доверенность	Файл(ы), содержащий(ие) электронную копию организационно–распорядительного документа, наделяющего соответствующими полномочиями лиц, подписавших документ (в случае если ЭС подписано УКЭП лица (лиц), временно исполняющего(их) обязанности лица (лиц), уполномоченного(ых) подписывать ЭС)
Метаданные	Описание организации структур и состава данных, а также логических контролей (синтаксис, семантика, межформенный) и принципов отображения. Предназначены для идентификации, поиска и управления данными.
Оболочка «Рабочее место»	Часть ПП «Дельта», представляющая собой среду исполнения расширений с возможностью управления этими расширениями (установка, регистрация, удаление, и т. п.)
Отчетность	Представленные в установленном Банком России виде одна форма отчетности, пакет форм отчетности или иные сведения, представляемые в Банк России на основании действующих нормативных актов Банка России.
Прокси – сервер	Комплекс программ, выполняющий роль промежуточного сервера между пользователем и целевым сервером
Расширение	Часть ПП «Дельта», представляющая собой инкапсулированную в один модуль функциональность по подготовке и формированию отчётной информации или других документов поднадзорными организациями
Технические оповещения ЛК	Сообщения, создаваемые администратором ЕПВВ, о проведении технических работ, появлении обновлений системы и т. д.
Транспортный конверт/Транспортный архив	Предопределённый Банком России формат и структура файла, допустимые для информационного обмена ЭС между УИО (как поставщика данных) и Банком России (как потребителя данных)
Хэш-сумма (контрольная сумма)	Уникальный идентификатор файла, который при помощи специального программного обеспечения высчитывается компьютером путем определенных математических преобразований информации, содержащейся в нем
Централизованное хранилище	База данных в составе ПП «Дельта», расположенная на файловой системе пользователя ПП «Дельта» в случае однопользовательского режима, или на сервере в случае сетевого режима работы

1 Общие сведения

1.1 Область применения ПП «Дельта»

ПП «Дельта» применяется для автоматизации подготовки к отправке, отправки сформированной в рамках подключенных Расширений отчётной информации или других документов в Банк России и приёма ответных квитанций.

ПП «Дельта» реализован в виде модульного приложения, в состав которого входят Оболочка «Рабочее место», представляющая собой среду исполнения Расширений, и подключаемые Расширения, реализующие функциональность по подготовке и формированию отчётной информации или других документов для предоставления в Банк России.

1.2 Краткое описание возможностей ПП «Дельта»

ПП «Дельта» реализован в виде веб-приложения, доступ к которому осуществляется через браузер ОС пользователя.

ПП «Дельта» предназначен для инструментальной поддержки деятельности организаций – УФР в процессе подготовки и направления в Банк России отчётной информации или других документов путем предоставления пользователям сервисных функций и функциональных возможностей, реализованных в рамках подключаемых и динамически загружаемых компонентов – Расширений.

ПП «Дельта» может функционировать в одном из трех режимов:

- однопользовательский – пользователь имеет доступ ко всем функциям, устанавливается как автономное приложение на одном АРМ;
- многопользовательский – пользователю доступны функции ПП «Дельта» в соответствии с его ролью с использованием каталога учётных записей ОС. Определение роли пользователя ПП «Дельта» проводится по факту наличия локальной учётной записи данного пользователя в соответствующих локальных группах ОС, выступающих в качестве ролей. Данный режим может применяться в случае использования ПП «Дельта» на одном АРМ при необходимости назначения ролей нескольким локальным пользователям;
- сетевой – пользователю доступны функции ПП «Дельта» в соответствии с его ролью, с использованием сервера аутентификации. Определение роли пользователя ПП «Дельта» проводится по состоянию учётных данных данного пользователя на сервере аутентификации. Данный режим может применяться в случае использования ПП «Дельта» на серверных ресурсах со множеством пользователей (в доменах).

Режим работы ПП «Дельта» определяется настройками Оболочки ПП «Дельта». Настройка и описание режимов работы осуществляется в соответствии с документом [1]. По умолчанию ПП «Дельта» работает в однопользовательском режиме.

1.3 Уровень подготовки пользователей

Для работы с ПП «Дельта» специальных знаний и навыков не требуется. Пользователи должны обладать базовыми навыками работы с ОС семейства Microsoft Windows и Linux и офисными ПП для работы с файлами *xlsx*.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом эксплуатации рекомендуется ознакомиться с настоящим руководством.

1.5 Разграничение прав доступа к функциям

При многопользовательском и сетевом режиме работы в ПП «Дельта» используются следующие роли пользователей:

- а) суперпользователь – обладает правами доступа ко всем функциям ПП «Дельта»;
- б) оператор - осуществляет следующие функции:
 - 1) ведение профиля пользователя и изменение реквизитов профиля;
 - 2) подготовку к отправке и отправку в адрес Банка России сформированных в рамках Расширения отчётной информации и других документов, которые соответствуют требованиям нормативных актов, указаний и иных документов Банка России;
 - 3) подписание и зашифрование формируемых упаковок, содержащих пакеты отчётности или других документов, с применением СКЗИ СКАД «Сигнатура–6» или выше/ПК «Сигнатура-клиент L» версия 6, ППИ СКАД «Сигнатура–6», СКЗИ «КриптоПро» версии 5.0 R2 (5.0.12000) и выше, браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in;
 - 4) управление реестром документов, создаваемых в результате работы всех целевых Расширений;
 - 5) мониторинг функционирования приложения на основе журнала событий;
- в) пользователь с ограниченными полномочиями – осуществляет следующие функции:
 - 1) ведение профиля пользователя и изменение реквизитов профиля;
 - 2) просмотр реестра документов, создаваемых Расширениями;

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

- 3) мониторинг функционирования приложения на основе журнала событий;
- г) администратор ПП «Дельта» – осуществляет следующие функции:
 - 1) установка, удаление и обновление ПП «Дельта»;
 - 2) установка, удаление и обновление Расширений;
 - 3) управление Классификаторами;
 - 4) настройка личных параметров;
 - 5) настройка системных параметров;
 - 6) управление профилями;
 - 7) управление настройками Расширений;
 - 8) управление Метаданными;
 - 9) мониторинг функционирования приложения на основе журнала событий, в том числе архивирование и выгрузка журнала событий;
 - 10) просмотр и выгрузка ролей (только в многопользовательском режиме);
 - 11) просмотр информации, введенной пользователями;
 - 12) мониторинг активности пользователей (только в сетевом режиме).
- д) АИБ – осуществляет следующие функции:
 - 1) контроль действий пользователей и Администраторов ПП «Дельта» на основе журнала событий, в том числе выгрузка журнала;
 - 2) просмотр информации, введенной пользователями в ЭФ «Подготовка ЭД»;
 - 3) просмотр установленной версии Оболочки и Расширений;
 - 4) просмотр и выгрузка ролей (только в многопользовательском режиме);
 - 5) управление профилем;
 - 6) просмотр профилей пользователей;
 - 7) просмотр настроек Расширений (при включении в группу АИБ Расширений);
 - 8) просмотр установленных Расширений;
 - 9) мониторинг активных пользователей (только в сетевом режиме);
 - 10) управление Классификаторами;
 - 11) просмотр списка документов в ЭФ «Реестр документов»;
 - 12) разграничение прав доступа к документам и упаковкам.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен ПП «Дельта»

ПП «Дельта» предназначен для выполнения следующих функций:

- управление Оболочкой, Расширениями, Метаданными, Классификаторами;
- ведение перечня документов, создаваемых в результате работы всех целевых Расширений;
- управление профилями настроек пользователя;
- подготовка ЭД для отправки в Банк России, в том числе упаковка ЭС и сопутствующих документов, зашифрование и подписание ЭС;
- взаимодействие с ЛК УИО ВП ЕПВВ и с СВК в части отправки подготовленных ЭД, получения ответных квитанций и технических оповещений ЛК УИО ВП ЕПВВ;
- управление уведомлениями;
- журналирование событий;
- разграничение прав доступа к документам и упаковкам.

2.2 Условия, обеспечивающие применение ПП «Дельта»

Минимальные требования, предъявляемые для работы:

- процессор – Core i5 2.2 ГГц;
- оперативная память – 4 Гб;
- объем свободного дискового пространства – 500 Гб;
- видеокарта и монитор с разрешающей способностью – 1280*1024;
- сетевой адаптер;
- клавиатура;
- манипулятор типа «мышь»;
- ОС Astra Linux CE версии 2.12 и выше или Astra Linux SE версии 1.7 и выше.
- Примечание – допускается замена на ОС семейств Microsoft Windows или Ubuntu версии 20.04;
- антивирусное средство.

Минимальные требования приведены для одного программного компонента и должны быть просуммированы в части оперативной памяти, ядер и дискового пространства с требованиями других компонентов ПП «Дельта».

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

Настройки антивирусного ПО, СЗИ от ВВК и брандмауэра не должны препятствовать работе ПП «Дельта».

По умолчанию ПП «Дельта» предполагает наличие прямого соединения с сервисами Банка России (СВК, ЛК УИО ВП ЕПВВ). Однако существует возможность работы и через прокси-сервер организации. Настройка работы ПП «Дельта» через прокси – сервер выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

При настройке каналов связи необходимо убедиться, что установленная политика безопасности не препятствует работе с их сетевыми ресурсами.

Основной СУБД считается PostgreSQL (версии 12.2 и выше).

Примечание – допускается замена основной СУБД на Oracle (версии 12с R2 и выше), MS SQL-Server (версии 2012 и выше).

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Windows

Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Windows описаны в разделе 3 документа [1].

3.2 Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Linux

Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Linux описаны в разделе 3 документа [1].

3.3 Настройка дополнительного ПО для обеспечения функций подписания и шифрования данных

Настройка дополнительного ПО выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

3.4 Порядок загрузки данных и программ

3.4.1 Установка ПП «Дельта» в ОС Windows

Установка ПП «Дельта» в ОС Windows выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

3.4.2 Установка ПП «Дельта» в ОС Linux

Установка ПП «Дельта» в ОС Linux выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

3.4.3 Запуск ПП «Дельта» в ОС Linux

Для входа в ПП «Дельта» необходимо запустить файл `start_delta.sh`, расположенный в корневом каталоге ПП «Дельта».

3.4.4 Запуск ПП «Дельта» в ОС Windows

В случае если ПП «Дельта» ранее установлен, запустить программу возможно одним из следующих способов:

- запустить на выполнение файл «delta.exe», расположенный в каталоге, выбранном при установке ПП «Дельта»;
- через ярлык, созданный на Рабочем столе пользователя при установке.

Окно запуска ПП «Дельта» отображается в соответствии с рисунком 1. В нем содержится следующая информация: наименование ПП, контактная информация центра технической поддержки.



Рисунок 1 – Окно запуска ПП «Дельта»

После запуска будет открыта Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место».

Начиная с версии 2.0 ПП «Дельта» открывается в новой вкладке браузера по умолчанию АРМ пользователя и отображается в соответствии с рисунком 2.

ПП «Дельта» поддерживает браузеры:

- Яндекс.Браузер версии 23.5.1.721 и выше;
- Google Chrome версии 100.0.5481.77 и выше;
- Mozilla FireFox версии 100.0 и выше;
- Microsoft Edge версии 95.0.1020.44 и выше.

Основным поддерживаемым браузером является Яндекс.Браузер версии 23.5.1.721 и выше.

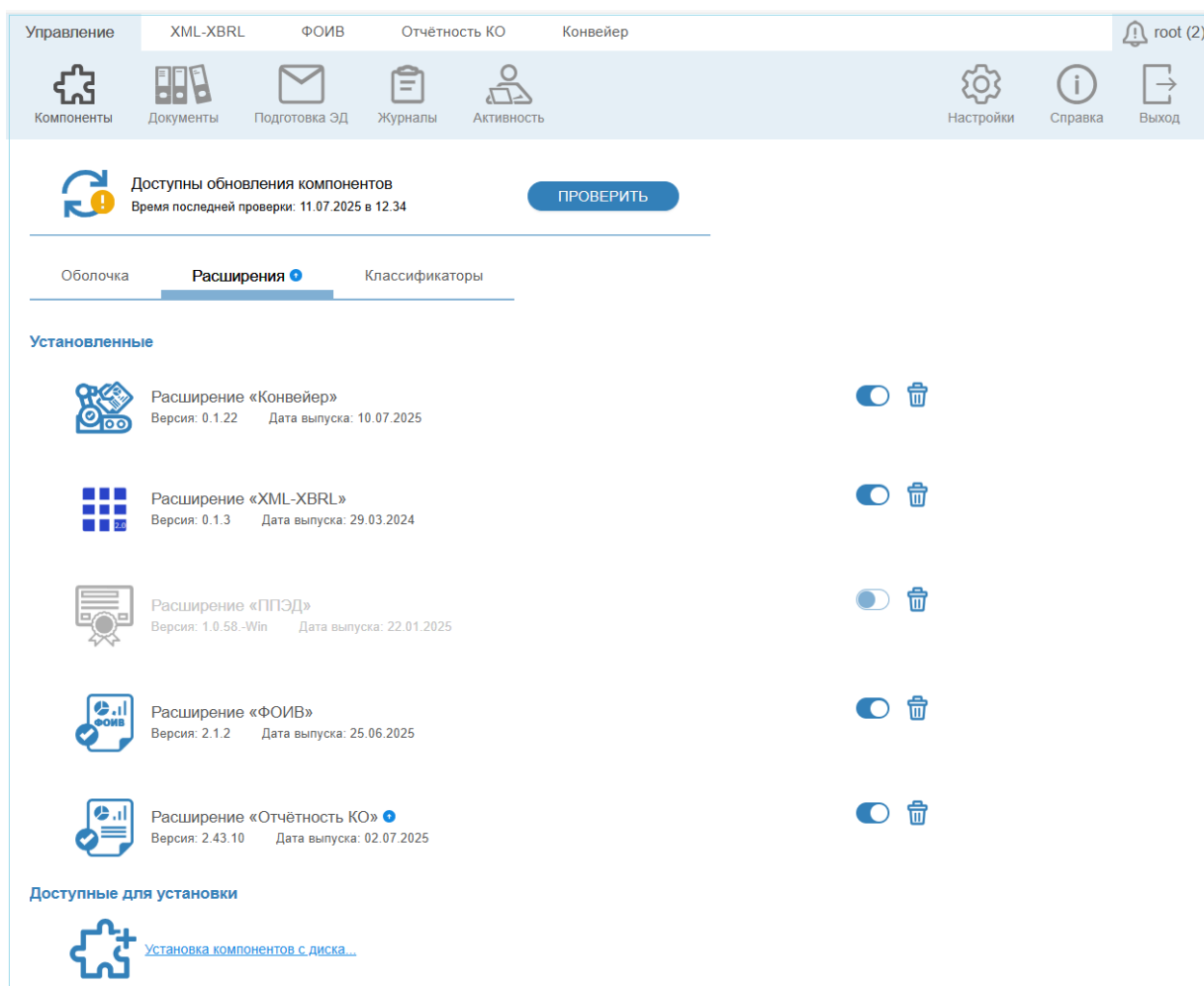


Рисунок 2 – Главная ЭФ ПП «Дельта»

При этом в панели отображения скрытых значков Windows в соответствии с рисунком 3 появится логотип ПП «Дельта».

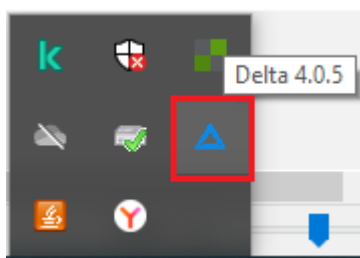


Рисунок 3 – Логотип ПП «Дельта» в панели отображения скрытых значков Windows

3.4.5 Выход из программы

Начиная с версии 2.0 для завершения сессии работы в ПП «Дельта» необходимо однократным нажатием ПКМ на логотипе ПП «Дельта» в панели отображения скрытых значков Windows вызвать меню и нажать кнопку «Выход». Далее следует закрыть вкладку браузера.

Также принудительно завершить сессию можно путем запуска на выполнение файла «stop_delta.bat» – для ОС Windows, «stop_delta.sh» – для ОС Linux, расположенных

в каталоге, выбранном при установке ПП «Дельта». Далее необходимо закрыть вкладку браузера.

3.5 Порядок проверки работоспособности ПП «Дельта»

Проверкой общей работоспособности системы служит открытие главной ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в соответствии с рисунком 4.

3.6 Удаление Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта»

Удаление Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в ОС Windows выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

4 Описание операций

4.1 Общие принципы работы с ПП «Дельта»

Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» представляет собой графическое окно ПО и в соответствии с рисунком 4 состоит из следующих рабочих пространств:

- а) строка меню с элементами типа вкладка:
 - 1) вкладка «Управление»;
 - 2) вкладка с наименованием установленного Расширения (при наличии);
 - 3) наименование активного профиля настроек пользователя, под которым производится работа в текущем сеансе;
 - 4) элемент панели уведомлений;
- б) панель инструментов;
- в) рабочая область.

Главное меню обеспечивает доступ к функциям приложения, реализующим бизнес – процесс ПП «Дельта».

Номер версии расположен внизу ЭФ «Справка» в соответствии с рисунком 83.

Строка меню обеспечивает быстрый доступ к функциям ПП «Дельта» и содержит вкладку «Управление». После установки и активации Расширений в строке меню добавляются вкладки с наименованиями установленных Расширений. Каждая вкладка имеет свой набор инструментов.

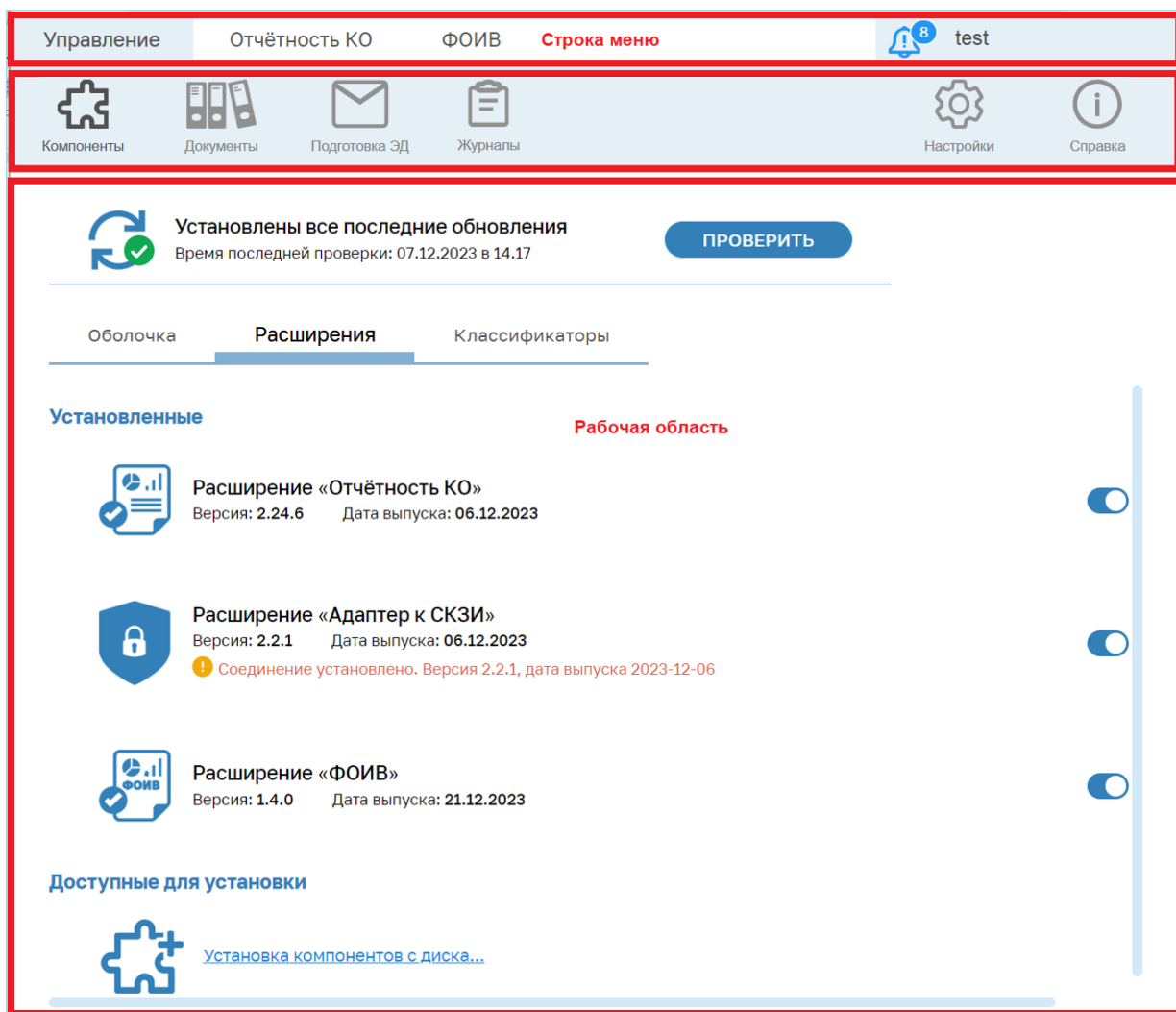


Рисунок 4 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в
однопользовательском режиме

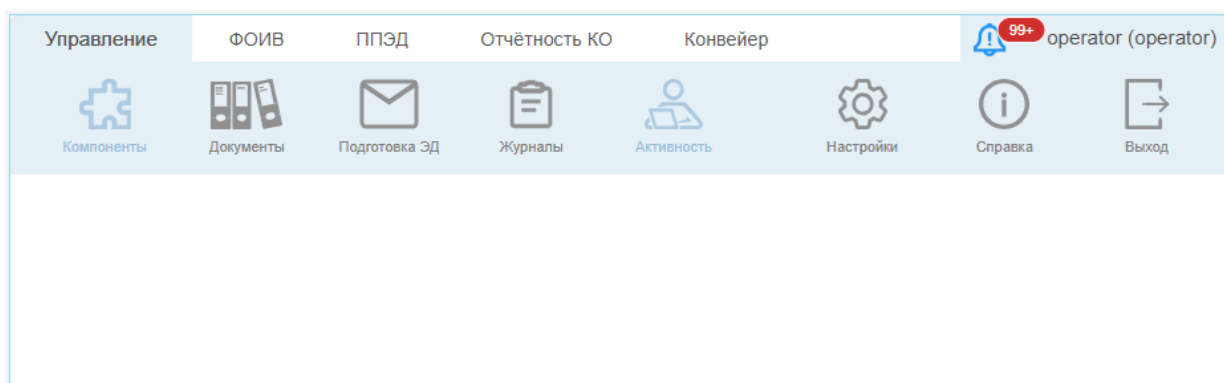


Рисунок 5 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в сетевом режиме,
роль «operator»

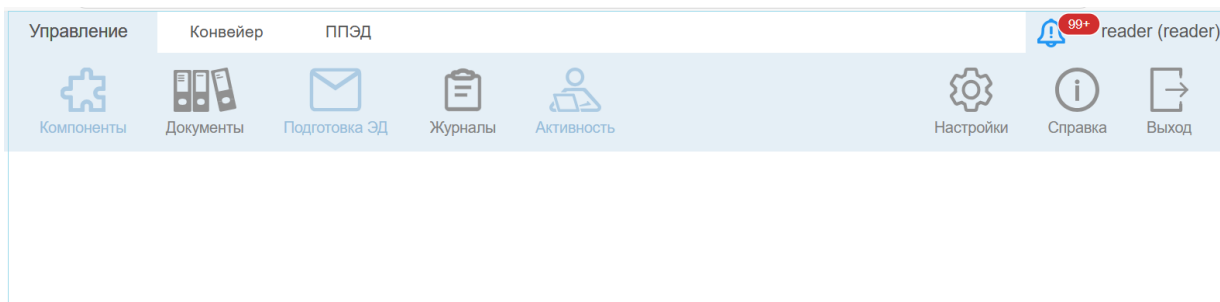


Рисунок 6 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в сетевом режиме, роль «reader»

Переход между вкладками строки меню осуществляется путем однократного нажатия ЛКМ.

4.2 Функции меню «Управление»


Вкладка меню «Управление» содержит следующие инструменты:

- «Компоненты» – доступен пользователям с правами «Суперпользователь», «Администратор», «АИБ». Работа с данным инструментом описана в разделе 3 документа [1];
- «Документы» (реестр документов) (п. 4.2.6);
- «Подготовка ЭД» (п. 4.2.7);
- «Журналы» (п. 4.2.8);
- «Пользователи и роли» – доступен только в многопользовательском режиме пользователям с правами «Суперпользователь», «Администратор», «АИБ». Работа с данным инструментом описана в разделе 3 документов [1 и 2];
- «Активность» – доступен только в сетевом режиме пользователям с правами «Суперпользователь», «Администратор», «АИБ». Работа с данным инструментом описана в разделе 3 документов [1 и 2];
- «Настройки» (п. п. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.4, 4.2.5);
- «Справка» (п. 4.2.9);
- «Выход» – в сетевом режиме.

4.2.1 Управление профилями

ЭФ «Профиль настроек пользователя» представляет собой отображение совокупности настроек Оболочки «Рабочее место» (приложения), установленных Расширений, каналов связи для соответствующего профиля, а также управления профилями.

Доступ к функции управления профилями осуществляется в меню «Управление»→

пиктограмма  Настройки → вкладка «Управление профилями» в соответствии с рисунком 7.

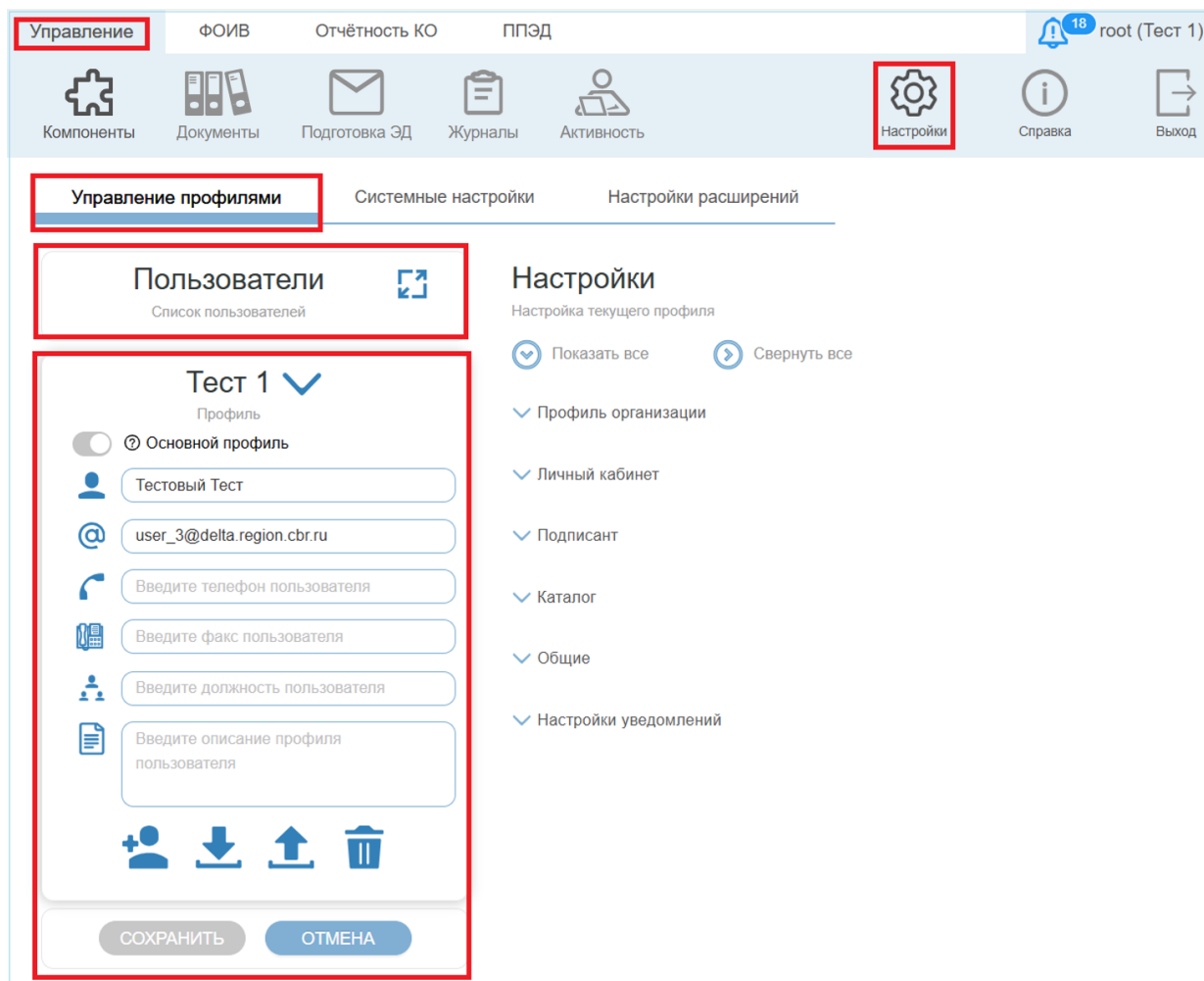






Рисунок 7 – Настройки профиля пользователя


Раздел «Пользователи (список пользователей)» предназначен для управления профилями других пользователей, доступен только пользователям с правами «Суперпользователь», «Администратор» в соответствии с разделом 3 документа [1].


В левой части ЭФ расположено текстовое значение наименования профиля, под которым производится текущий сеанс работы с ПП «Дельта». При нажатии ЛКМ на пиктограмму  отобразится выпадающий список, содержащий имена профилей, доступных пользователю, либо сообщение об отсутствии других доступных профилей.


Ниже расположен ряд пиктограмм:

–  – кнопка для управления чужими настройками. Доступ к изменению чужих профилей и настроек имеют только пользователи с правами «Суперпользователь» и «Администратор» в соответствии с разделом 3 документа [1];

–  ? Основной профиль – переключатель, активный профиль,
 ? Основной профиль – неактивный профиль;

–  – для ввода имени пользователя.
Заполняется автоматически при сетевом режиме работы¹;

–  – для ввода адреса электронной почты (e-mail).
Заполняется автоматически при сетевом режиме работы²;

–  – для ввода телефона пользователя;


–  – для ввода факса пользователя;

–  – для ввода должности пользователя;

–  – для ввода краткого описания профиля.

Далее располагаются пиктограммы управления профилем:

–  – «Создать новый профиль»;

–  – «Удалить текущий профиль»;

–  – «Импорт в текущий профиль»;

–  – «Экспорт текущего профиля»;

–  – сохранение изменений;

¹ При первичном создании профиля данный атрибут передается из сервиса аутентификации OAuth 2.0.




² При первичном создании профиля данный атрибут передается из сервиса аутентификации OAuth 2.0.

ОТМЕНА

отмена изменений.

4.2.1.1 Переключатель «Основной профиль»

Переключатель «Основной профиль» позволяет активировать «Основной профиль» при наличии нескольких профилей. Для активации основного профиля необходимо в соответствии с рисунком 7 выбрать профиль по кнопке рядом с именем

профиля  и нажать на переключатель  «Основной профиль». Профиль станет активным –  «Основной профиль».

При просмотре профиля пользователя в первую очередь отображается его «Основной профиль».

Если у пользователя только один профиль, то по умолчанию он будет являться основным. «Основной профиль» может быть активирован только на одном профиле. Переключатель «Основной профиль» не доступен в том случае, если он активен.

4.2.1.2 Создание профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме  происходит вызов ЭФ «Создание профиля настроек» в соответствии с рисунком 8.

Создание профиля настроек

* Имя профиля

☐

Скопировать текущие данные в новый профиль

☐

Импортировать данные из другого профиля

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА


Рисунок 8 – ЭФ «Создание профиля настроек»


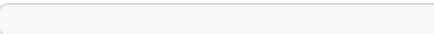

В



поле

* Имя профиля


необходимо ввести наименование нового профиля.

Для копирования данных текущего профиля в создаваемый профиль необходимо активировать флаг  Скопировать текущие данные в новый профиль.

Для импорта данных другого профиля в создаваемый профиль необходимо активировать флаг  Импортировать данные из другого профиля. В открывшемся окне выбора файла   необходимо указать путь к файлу ранее выгруженного и сохраненного профиля.

После заполнения необходимых полей кнопка  становится активной. При нажатии на неё ЛКМ выполняется создание профиля с учётом выставленного флага («Скопировать текущие данные в новый профиль» или «Импортировать данные из другого профиля»). При нажатии ЛКМ на кнопку  происходит закрытие ЭФ «Создание профиля настроек». Отменить создание профиля возможно с помощью клавиши Esc или иконки закрытия в правом верхнем углу ЭФ.

4.2.1.3 Редактирование профиля

Для редактирования собственного профиля необходимо скорректировать любой параметр и нажать на кнопку . Также есть возможность выполнить импорт/экспорт профиля.

4.2.1.4 Удаление профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме  происходит вызов ЭФ «Удаление профиля» в соответствии с рисунком 9.

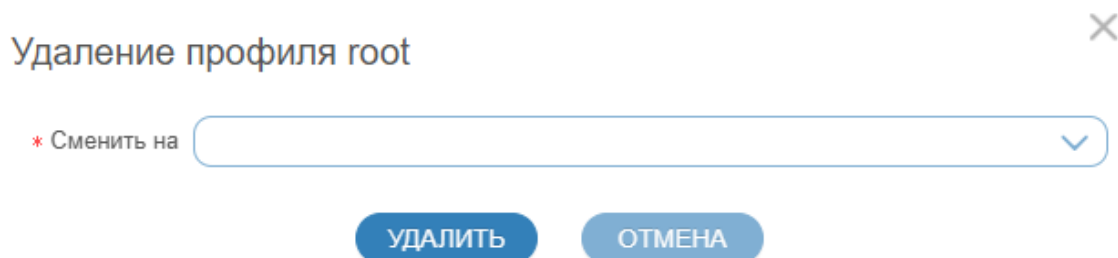








Рисунок 9 – ЭФ «Профиль». Удаление профиля

Перед удалением выбранного профиля необходимо в поле   при помощи кнопки выпадающего списка  выбрать имя профиля, который станет активным после удаления текущего. При нажатии ЛКМ на кнопку  появится окно с подтверждением удаления профиля. При подтверждении удаления происходит удаление текущего профиля и замена его на профиль, выбранный из выпадающего списка. При нажатии ЛКМ на кнопку  происходит закрытие ЭФ «Удаление профиля» (без удаления

текущего профиля). Отменить удаление профиля возможно с помощью клавиши Esc или иконки закрытия в правом верхнем углу ЭФ.

4.2.1.5 Импорт профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме  происходит вызов окна для выбора импортируемого файла профиля в соответствии с рисунком 10.

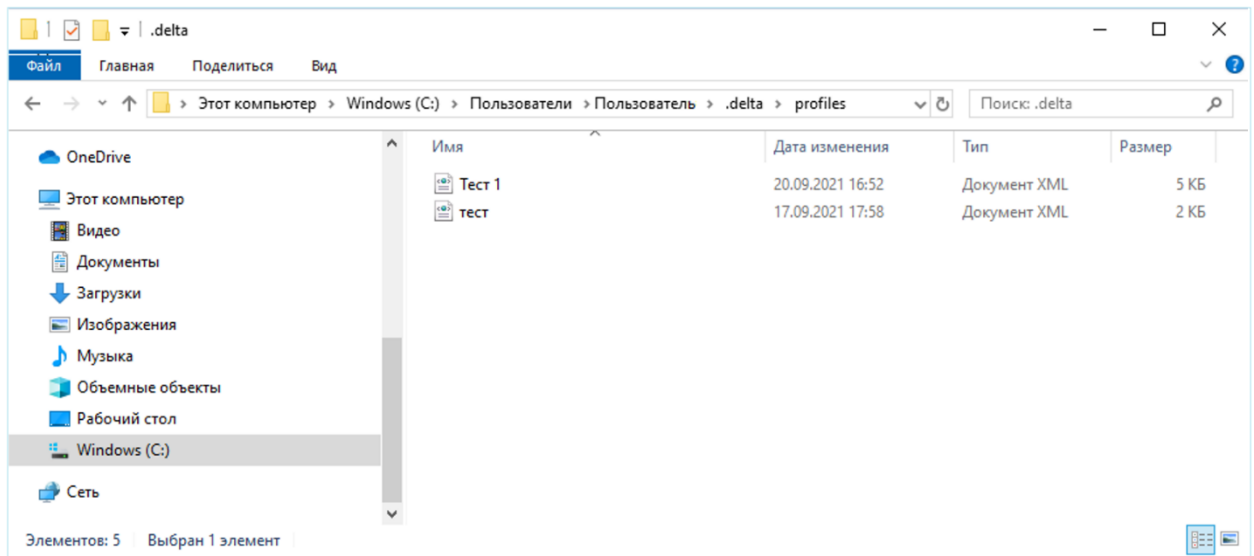


Рисунок 10 – Выбор файла для импорта

После выбора файла в соответствии с рисунком 11 появится сообщение о замене данных текущего профиля на данные профиля из выбранного файла.

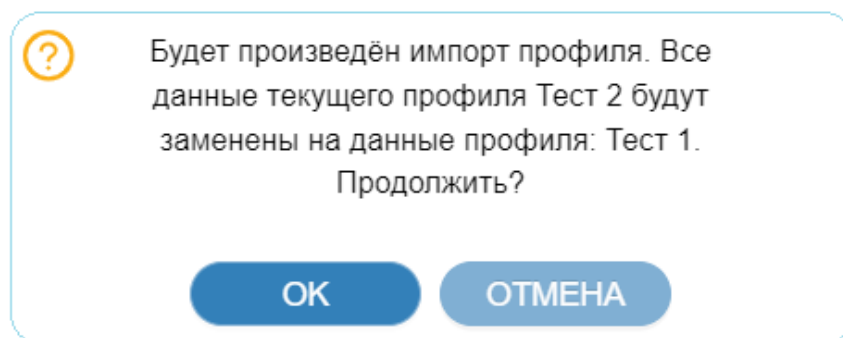


Рисунок 11 – ЭФ подтверждения импорта данных профиля из файла

По нажатию кнопки ОК происходит проверка выбранного файла профиля на корректность структуры. Если проверка не пройдена, появится информационное сообщение в соответствии с рисунком 12.

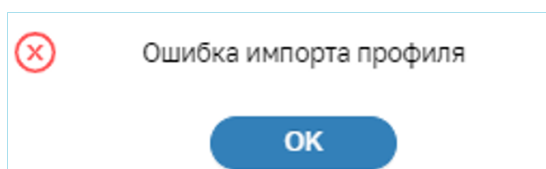


Рисунок 12 – Информационное сообщение о не прохождении проверки структуры

В случае успешно пройденной проверки на корректность:

- производится замена настроек текущего профиля настройками импортируемого профиля (кроме имени профиля);
- производится возврат в ЭФ «Профиль»;
- выводится информационное сообщение об успешном импорте профиля в соответствии с рисунком 13.

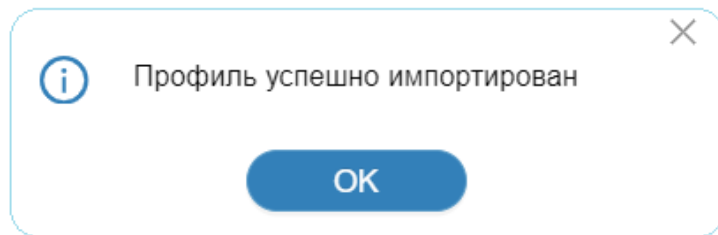



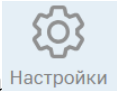
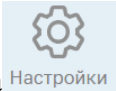
Рисунок 13 – Информационное сообщение об успешном импорте профиля

При нажатии в диалоговом окне кнопки «Отмена» производится возврат в ЭФ «Профиль» без проведения импорта настроек.

4.2.1.6 Экспорт профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме  происходит выгрузка профиля настроек в файл. Файл сохраняется в директорию, выбранную в настройках браузера для загрузки файлов по умолчанию.

4.2.2 Личные настройки¹

Доступ к личным настройкам ПП «Дельта» осуществляется в меню  «Управление» → пиктограмма  «Настройки» на панели управления → вкладка «Управление профилями» в соответствии с рисунком 14.

¹ Функция доступна только пользователям с правами доступа: «Суперпользователь», «Оператор», «Администратор».

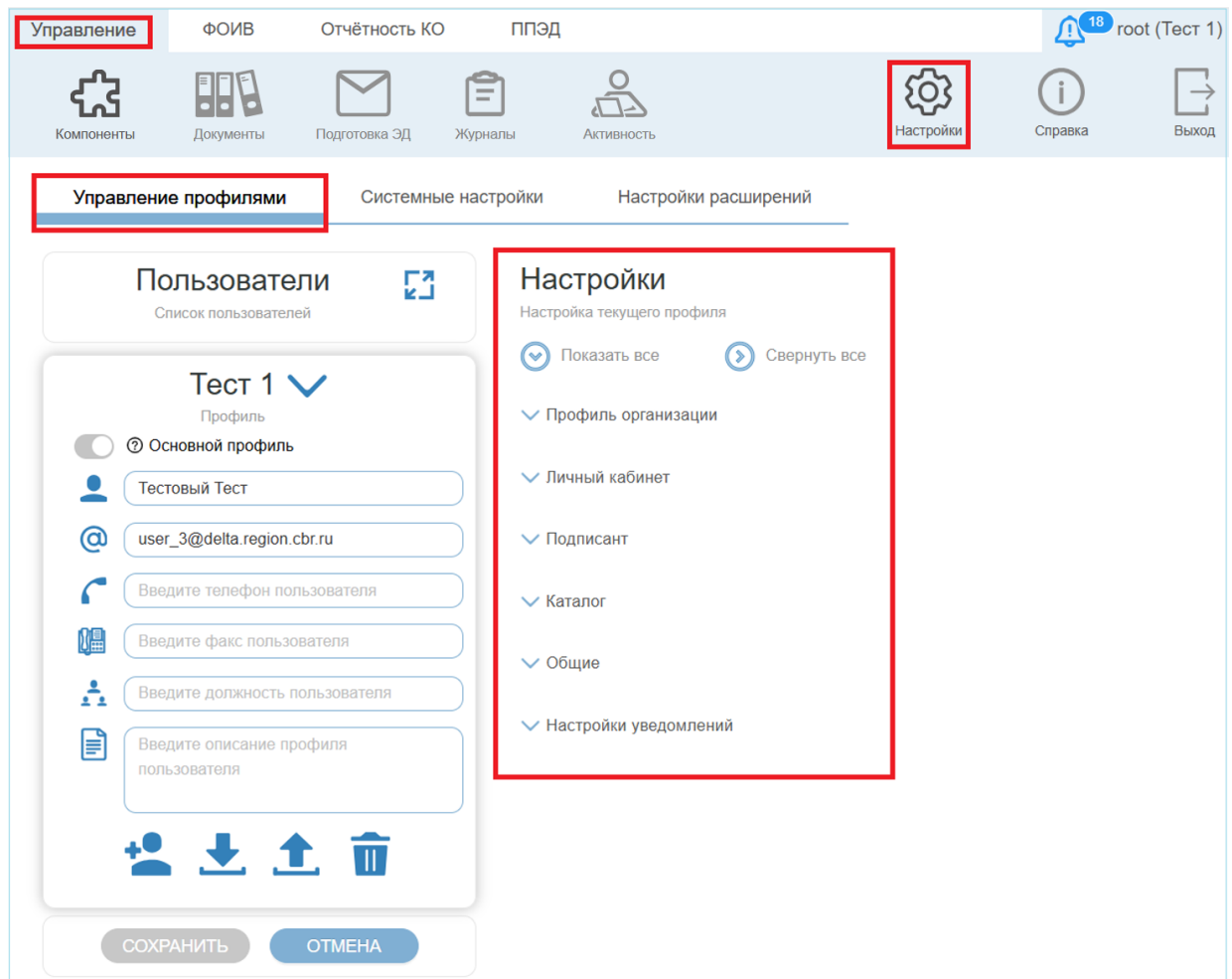





Рисунок 14 – Пользовательские настройки

В состав личных настроек входят следующие разделы:

- «Профиль организации» (п.4.2.2.1);
- «Личный кабинет» (п. 4.2.2.2);
- «Подписант» (п. 4.2.2.3);
- «Каталог» (п. 4.2.2.4);
- «Общие» (п. 4.2.2.5);
- «Настройки уведомлений» (п. 4.2.2.6).

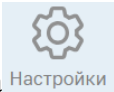
Доступ к параметрам пользовательских настроек осуществляется с помощью выпадающего списка . Для просмотра параметров всех настроек одновременно необходимо нажать на кнопку . При нажатии на кнопку  все параметры будут свернуты.

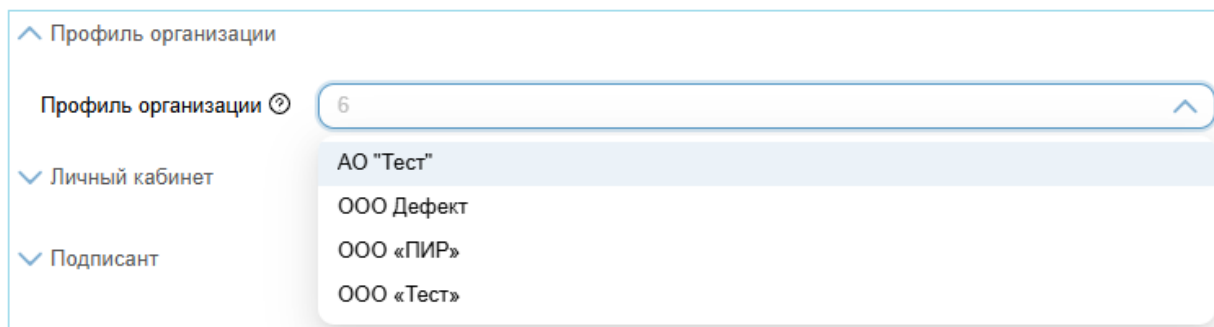
При внесении изменений в любой раздел настроек необходимо нажать на кнопку

СОХРАНИТЬ

4.2.2.1 Профиль организации

Данная функция необходима для работы в Оболочке организации (филиала), к которой привязаны ее уникальные настройки.

Доступ к функции осуществляется в меню «Управление» →  на панели управления → вкладка «Управление профилями» → «Профиль организации» в соответствии с рисунком 15.



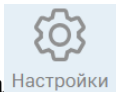
Скриншот интерфейса «Профиль организации». Вверху заголовок «Профиль организации». Ниже поле «Профиль организации» со значком ⓘ и выпадающим списком, в котором выбран вариант «6». В списке также видны варианты: «АО "Тест"», «ООО Дефект», «ООО «ПИР»» и «ООО «Тест»». Слева от списка находятся ссылки «Личный кабинет» и «Подписант».

Рисунок 15 – Настройка выбора профиля организации

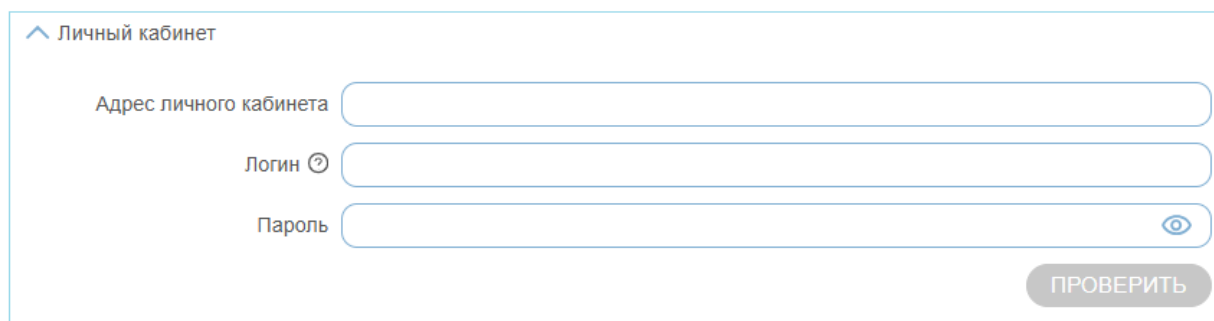
Изначально профили организации должны быть созданы Администратором в системных настройках в соответствии с разделом 3 документа [1]. Затем пользователь в личных настройках в поле «Профиль организации» осуществляет выбор одного из созданных профилей.

4.2.2.2 Личный кабинет

Для корректной подготовки ЭД, направления его в Банк России через ЛК УИО ВП ЕПВВ и обработки ответных сообщений от Банка России необходимо заполнить настройки ЛК УИО ВП ЕПВВ, доступ к которым осуществляется в меню

«Управление» →  на панели управления → «Управление профилями» → «Личный Кабинет» в соответствии с рисунком 16.

Работа с ЛК УИО ВП ЕПВВ предполагает использование протокола HTTPS и порта 443.



Скриншот интерфейса «Личный кабинет». Вверху заголовок «Личный кабинет». Ниже три поля для ввода: «Адрес личного кабинета», «Логин ⓘ» и «Пароль» (с значком глаза). В правом нижнем углу находится кнопка «ПРОВЕРИТЬ».

Рисунок 16 – Настройка Личного кабинета

Конфигурации взаимодействия пользователя ПП «Дельта» с ЛК УИО ВП ЕПВВ включает следующие параметры настроек:

- «Адрес личного кабинета» – обязательное для заполнения поле (имя протокола «https://» указывать не следует);
- «Логин» – допускается ввод только латинских символов, цифр, точки, запятой и символа «_»;
- «Пароль» – вводится пароль к ЛК УИО ВП ЕПВВ.

Для проверки корректности введенных данных необходимо нажать на кнопку

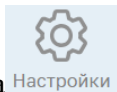
ПРОВЕРИТЬ

, далее – на кнопку

СОХРАНИТЬ

4.2.2.3 Подписант

В случае, если пользователь предполагает осуществлять подписание на сервере, в разделе «Подписант» необходимо заполнить сертификаты для подписания, и для зашифрования с применением СКЗИ «КриптоПро» при отправке в ЛК УИО ВП ЕПВВ. Доступ к настройкам сертификатов КриптоПро осуществляется в меню «Управление»→



пиктограмма на панели управления→ вкладка «Управление профилями»→ «Подписант» в соответствии с рисунком 17.

При подписании упаковки не допускается использование обезличенных сертификатов юридических лиц.

Данный функционал позволяет выполнить добавление, редактирование, удаление сертификатов с назначением роли подписанта для каждого личного сертификата.

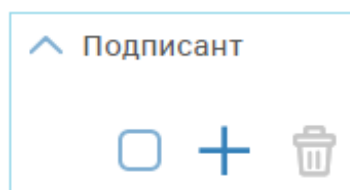




Рисунок 17 – Настройка подписантов (без введенных сертификатов)

Панель управления сертификатами КриптоПро в соответствии с рисунком 17 содержит следующие элементы:


- флаг ☒ / ☐ «Выбрать все записи» / «Снять выделение со всех записей» – выделение всех записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;
- пиктограмма «Добавить сертификат»;
- пиктограмма «Удалить выбранные сертификаты»;

- пиктограмма  «Редактировать сертификат»¹ (рисунок 22);
- пиктограмма  «Удалить сертификат»² (рисунок 22).

На основании Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (п.п.17.2,3) доверенное лицо может передоверить право подписи третьему лицу. Количество лиц передоверия - неограниченно. Дата начала действия ФЗ - 01.09.2023.

В ЭФ «Добавление сертификата» возможны три варианта заполнения карточки подписанта:

- для роли обязательно указывается только сертификат/отпечаток;
- для роли обязательно указывается сертификат/отпечаток и МЧД сертификата/отпечатка;
- для роли обязательно указывается только МЧД.

Для добавления сертификата в соответствии с рисунком 17 необходимо нажать на пиктограмму .

¹ Пиктограмма «Редактировать сертификат» появляется после сохранения сертификата.

² Пиктограмма «Удалить сертификат» появляется после сохранения сертификата.

Добавление сертификата

* Роль подписанта

PIN-код носителя (хранилища) ключа

☐

Использовать файл сертификата

Личный сертификат ?

ВЫБРАТЬ

☐

Использовать отпечаток сертификата

Отпечаток сертификата ?

...

Файлы и подписи МЧД ?

+

МЧД отсутствует

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

Рисунок 18 – ЭФ «Добавление сертификата»

В открывшейся ЭФ «Добавление сертификата» в соответствии с рисунком 18 необходимо выполнить следующие действия:

- в поле «Роль подписанта» выбрать из выпадающего списка одно из значений в соответствии с таблицей 1. Обязательное для заполнения поле;


Таблица 1 – Роли подписантов

№ роли	Подпись
1	Руководитель
2	Главный бухгалтер
3	Руководитель службы внутреннего контроля
4	Заместитель руководителя
5	Руководитель ГКО БГ
6	Главный бухгалтер ГКО БГ
7	Председатель совета директоров (наблюдательного совета)
8	Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет
9	Сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП
10	Руководитель подразделения (ф.0409070)
11	Руководитель службы внутреннего аудита
12	Контролер


ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э


13	Председатель ликвидационной комиссии конкурсный управляющий (ликвидатор), уполномоченное лицо государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» (6614-У)
14	Составитель отчета (ф.0409207) ¹
15	Руководитель службы управления рисками
16	Единоличный исполнительный орган
17	Заместитель единоличного исполнительного органа

– в поле «PIN-код носителя (хранилища) ключа» вводится и хранится PIN-код носителя ключа (секретного хранилища);

– выбрать способ добавления сертификата с помощью кнопки  и загрузить личный сертификат одним из предложенных способов²:


а) «Использовать файл сертификата» – в поле «Личный сертификат» с

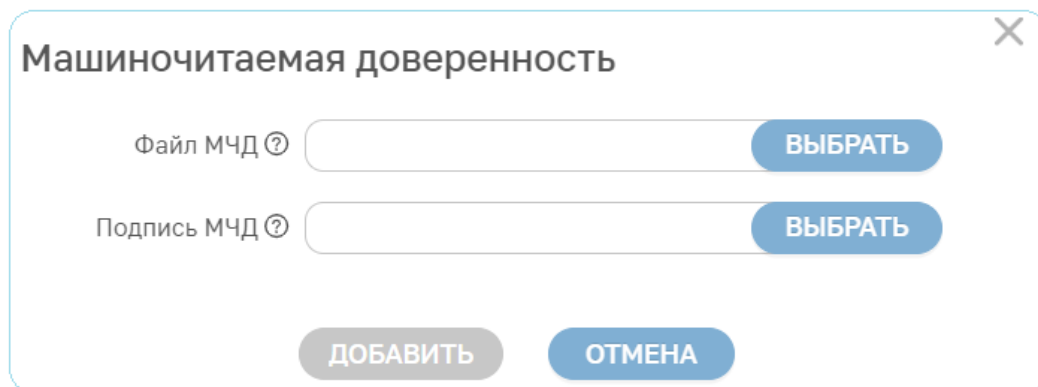
помощью кнопки  выбрать личный сертификат пользователя, выгруженный из «КриптоПро». В качестве сертификатов используются файлы в формате «.cer». Для корректной работы утилиты командной строки имена файлов сертификатов подписей не должны содержать пробелов и русских букв. За консультацией по вопросам выгрузки сертификатов следует обращаться к документации либо в службу поддержки пользователей ПО «КриптоПро». После выбора файла и нажатия на кнопку «Открыть» наименование файла будет указано в соответствующем поле;

б) «Использовать отпечаток сертификата» – в поле «Отпечаток сертификата» необходимо нажать на кнопку выбора файла сертификата . При этом после нажатия на кнопку «Создать» проводится проверка отпечатка сертификата на актуальность файла. Если загруженный отпечаток не подходит по формату (например, был загружен файл, который не является отпечатком), то появится информационное сообщение об ошибке. Если наименование отпечатка в поле «отпечаток сертификата» вводится вручную, то проверка не производится. Дублирование сертификатов возможно только в определенных ролях. Полный список ролей, в которых может дублироваться один и тот же сертификат, указан в таблице 4;

¹ С 01.01.2025 не используется.

² При выборе варианта «Использовать пути к файлам сертификатов» личный сертификат загружается в БД Оболочки «Рабочее место», а при выборе «Использовать отпечаток сертификата» файл личного сертификата берется напрямую из контейнера КриптоПро с этим сертификатом (обращение к нему происходит с помощью утилиты СруptCP) и в поле ввода прописывается только путь к этому контейнеру.

- загрузить «Файлы и подписи МЧД» с помощью кнопки . Откроется ЭФ «Машиночитаемая доверенность» в соответствии с рисунком 19.



Машиночитаемая доверенность



Файл МЧД ? **ВЫБРАТЬ**

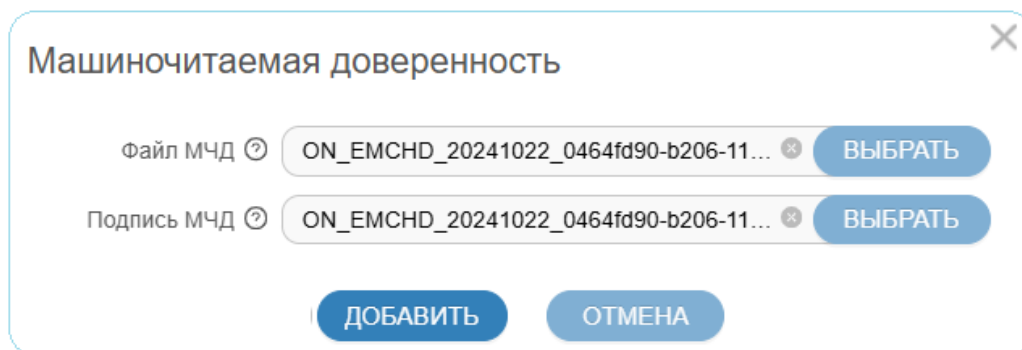
Подпись МЧД ? **ВЫБРАТЬ**

ДОБАВИТЬ **ОТМЕНА**


Рисунок 19 – ЭФ «Машиночитаемая доверенность»


При выборе файла МЧД отображаются только файлы с расширением «.xml», при выборе файла подписи к МЧД отображаются только файлы с расширением «.sig»;

- в ЭФ «Машиночитаемая доверенность» загрузить «Файл МЧД» и «Подпись МЧД» для хранения и последующего использования с помощью кнопки  ;
- в ЭФ «Машиночитаемая доверенность» после загрузки файла и подписи МЧД нажать на кнопку  в соответствии с рисунком 20.



Машиночитаемая доверенность



Файл МЧД ? ON_EMSCHD_20241022_0464fd90-b206-11...  **ВЫБРАТЬ**

Подпись МЧД ? ON_EMSCHD_20241022_0464fd90-b206-11...  **ВЫБРАТЬ**

ДОБАВИТЬ **ОТМЕНА**

Рисунок 20 – ЭФ «Машиночитаемая доверенность» с заполненными параметрами

При выполнении упаковки ЭД в формат ТА ЛК МЧД будет автоматически прикреплена в формируемую упаковку ЭД для соответствующего подписанта. Для ЭД в статусах «Требуется подпись» или «Требуется шифрование» в ЭФ «Подписанты упаковки» (п. 4.2.7.7) доступно ручное добавление/изменение МЧД;

- в ЭФ «Добавление сертификата» соответствии с рисунком 21 нажать на кнопку  . При нажатии на кнопку  будет произведен возврат к списку сертификатов КриптоПро.

Добавление сертификата

* Роль подписанта

Контролер

PIN-код носителя
(хранилища) ключа

☒ Использовать файл сертификата

Личный сертификат ?

27279.cer

ВЫБРАТЬ

☐ Использовать отпечаток сертификата

Отпечаток сертификата ?

Файлы и подписи МЧД ?

☐ +

☐ Файл МЧД: ON_EMCHD_20240301_11f111e0-dbb9-11ee-b37...
Подпись МЧД: ON_EMCHD_20240301_11f111e0-dbb9-11ee-...

СОЗДАТЬ

ОТМЕНА

Рисунок 21 – ЭФ «Добавление сертификата» с заполненными параметрами

После заполнения ЭФ «Добавление сертификата» перечень записей раздела «Подписант» отобразится в соответствии с рисунком 22. При этом, если файлы и подписи МЧД загружены, то у данного сертификата будет присутствовать надпись: «МЧД в наличии», если не загружены – «МЧД отсутствует», при отсутствии сертификата – «Сертификат отсутствует».

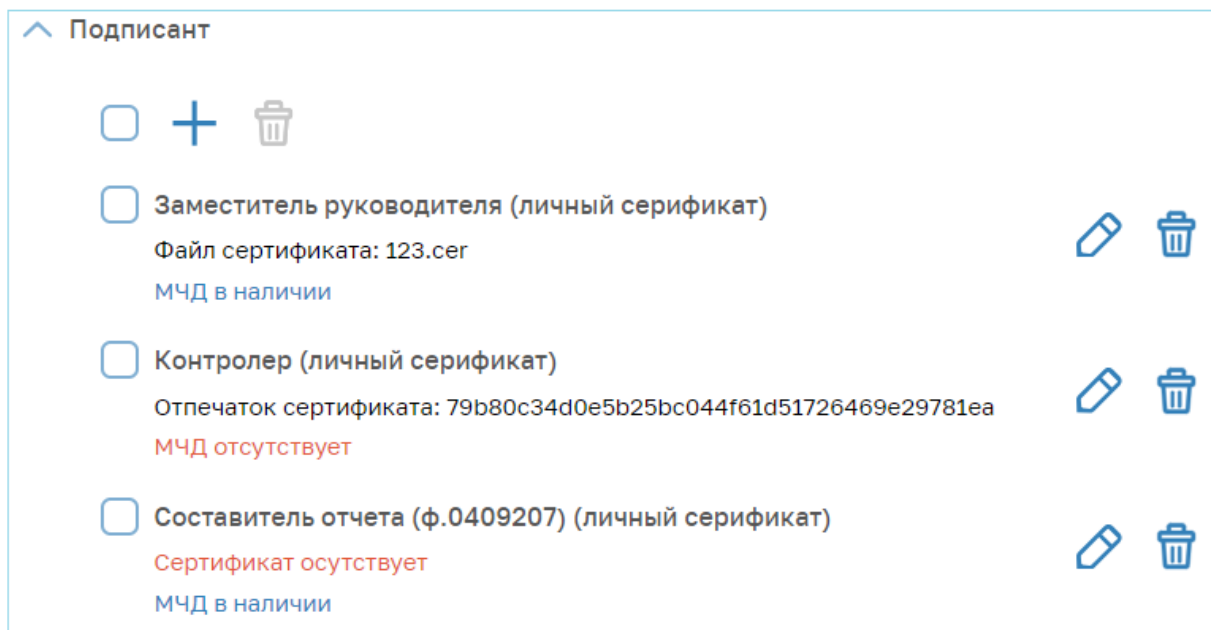


Рисунок 22 – Перечень сохраненных настроек подписантов

Для редактирования сертификата в соответствии с рисунком 22 необходимо нажать

на кнопку  .

✕

Редактирование сертификата

* Роль подписанта

Контролер

▼

PIN-код носителя
(хранилища) ключа

☒

Использовать файл сертификата

Личный сертификат ?

27279.cer

ВЫБРАТЬ

☐

Использовать отпечаток сертификата

Отпечаток сертификата ?

...

Файлы и подписи МЧД ?

☐

+

🗑

☐

Файл МЧД: ON_EMCHD_20240301_11f111e0-dbb9-11ee-b37...

Подпись МЧД: ON_EMCHD_20240301_11f111e0-dbb9-11ee-...

✎


🗑


ИЗМЕНИТЬ

ОТМЕНА

Рисунок 23 – ЭФ «Редактирование сертификата»

В открывшейся в соответствии с рисунком 23 ЭФ «Редактирование сертификата» следует отредактировать необходимые поля и нажать на кнопку **ИЗМЕНИТЬ**.

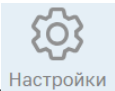
Для удаления одной конкретной записи необходимо напротив данной записи нажать на кнопку . Удалятся записи, выбранные в перечне сертификатов.

Для удаления всех введенных сертификатов в соответствии с рисунком 22 необходимо поставить отметку в чекбоксе ☐ на панели инструментов перечня записей, затем нажать на кнопку .

Для сохранения введенной информации необходимо нажать на кнопку **СОХРАНИТЬ**.

4.2.2.4 Каталог

Доступ к настройкам Каталога обмена осуществляется в меню «Управление»→

пиктограмма  Настройки → вкладка «Управление профилями»→ «Каталог» в соответствии с рисунком 24.

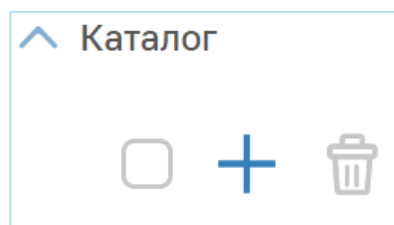











Рисунок 24 – Настройка каталогов (без добавленных настроек)

Панель управления настройки каталогов обмена включает следующие элементы:

- флаг  /  «Выбрать все записи» / «Снять выделение со всех записей» – выделение всех записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;
- пиктограмма  «Добавить каталоги обмена»;
- пиктограмма  «Удалить выбранные настройки каталогов»;
- пиктограмма  «Редактировать каталоги обмена»¹ (рисунок 26);
- пиктограмма  «Удалить настройку каталогов обмена»² (рисунок 26).


Для выбора конкретной записи необходимо ЛКМ кликнуть по флагу  в строке записи. Для выбора всех записей настроек необходимо установить флаг  на панели управления реестра записей.

При нажатии ЛКМ по пиктограмме  отображается ЭФ с текстом «Вы действительно хотите удалить выбранные настройки каталогов? ОК/ОТМЕНА». При нажатии пользователем в диалоговом окне кнопки «ОК» происходит удаление выбранных записей с настройками каталогов (для которых взведён флаг выбора), удаление соответствующих параметров из профиля настроек пользователя и последующий возврат в область настроек каталогов обмена. При нажатии пользователем в диалоговом окне

¹ Пиктограмма «Редактировать каталоги обмена» появляется после добавления записи в реестр.

² Пиктограмма «Удалить настройку каталогов обмена» появляется после добавления записи в реестр.

кнопки «Отмена» происходит возврат в область настроек каталогов обмена без удаления выбранных записей.

Для добавления каталогов обмена в соответствии с рисунком 24 необходимо нажать ЛКМ по пиктограмме .

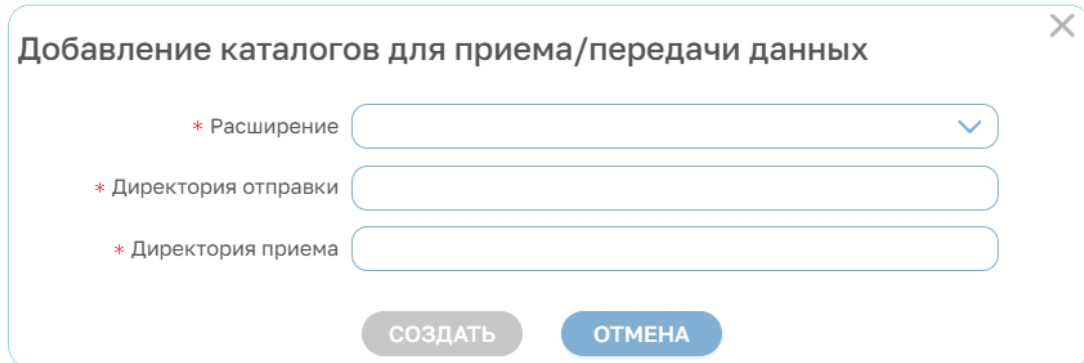



Рисунок 25 – ЭФ «Добавление каталогов для приёма/передачи данных»

В открывшейся ЭФ «Добавление каталогов для приёма/передачи данных» в соответствии с рисунком 25 необходимо заполнить следующие поля:

- «Расширение» – при помощи выпадающего списка с наименованиями Расширений, установленных в ПП «Дельта» и для которых ещё не заданы настройки каталогов обмена. Список обладает свойством множественного выбора – пользователь может указать более одного Расширения;
- «Директория отправки» – указать путь к директории отправленных ЭС;
- «Директория приёма» – указать путь к директории приёма ЭС.

После заполнения требуемых полей необходимо нажать на кнопку . Заполненная форма настроек каталогов обмена отображается в соответствии с рисунком

26. Для отмены ввода настроек необходимо нажать кнопку .

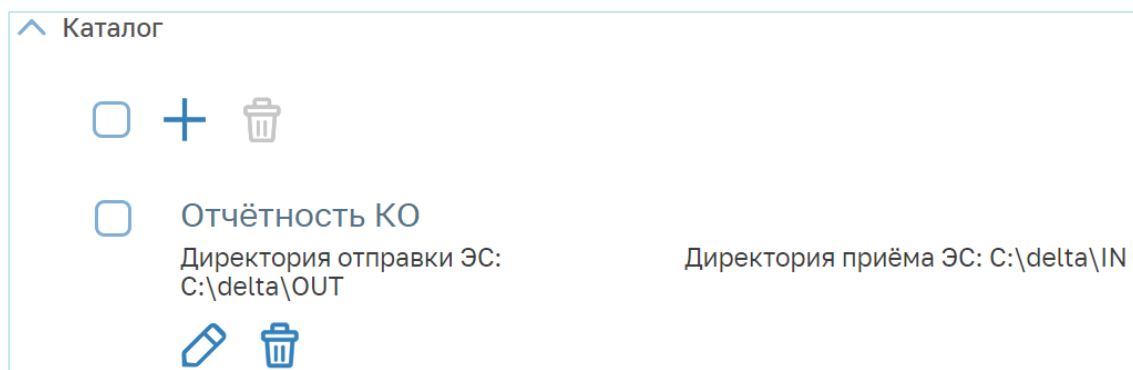



Рисунок 26 – Настройки каталогов (введенные)

Для внесения изменений в ранее сохраненные данные необходимо выбрать требуемую запись в списке и нажать кнопку редактирования  под ней. При этом выводится ЭФ «Редактирование каталогов для приёма/передачи данных» в соответствии с рисунком 27.

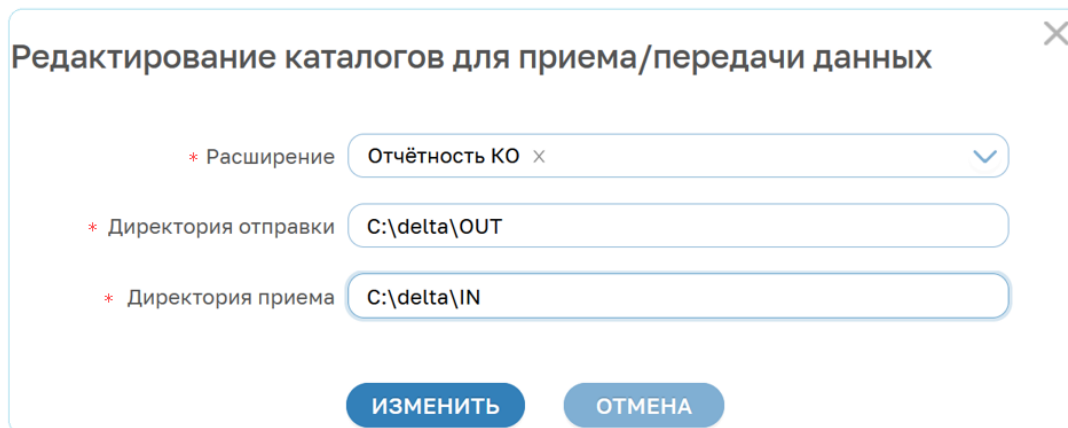



Рисунок 27 – ЭФ «Редактирование каталогов для приёма/передачи данных»


После изменения требуемых полей необходимо нажать на кнопку

ИЗМЕНИТЬ

Для отмены изменения настроек Каталога необходимо нажать кнопку

ОТМЕНА

Для удаления одной конкретной записи в соответствии с рисунком 26 необходимо напротив данной записи поставить отметку в чекбоксе ☐, затем нажать на кнопку . Удалятся записи, выбранные в перечне записей.

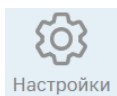
Для удаления всех введенных записей в соответствии с рисунком 26 необходимо поставить отметку в чекбоксе ☐ на панели инструментов перечня записей, затем нажать на кнопку .

Для сохранения введенной информации необходимо нажать на кнопку

СОХРАНИТЬ

4.2.2.5 Общие настройки

Доступ к общим настройкам осуществляется в меню «Управление» → пиктограмма



на панели управления → вкладка «Управление профилями» → «Общие» в соответствии с рисунком 28.

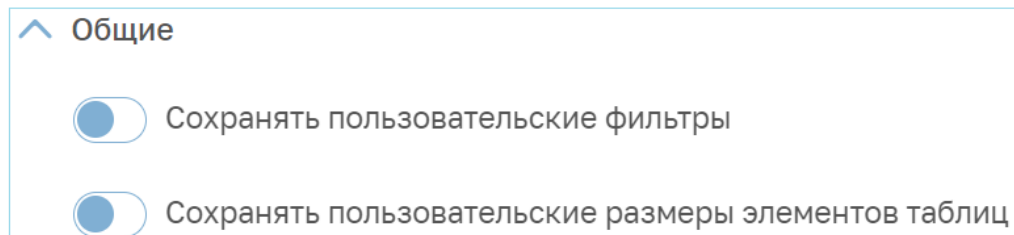





Рисунок 28 – Состав общих настроек

Доступ к параметрам настроек осуществляется с помощью кнопки выпадающего списка .

В состав общих настроек входят следующие параметры:

а) «Сохранять пользовательские фильтры» – сохранение пользовательских фильтров;

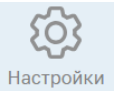
б) «Сохранять пользовательские размеры элементов таблиц» – сохранение пользовательских размеров элементов таблиц;

в) настройка параметров осуществляется путём изменения кнопки активации  /  деактивации.

4.2.2.6 Настройки уведомлений

Уведомления предназначены для оповещения пользователя о результатах выполнения операций (под операциями понимаются все функции, запускаемые в ПП пользователями, или автоматически по какому – либо событию).

Доступ к настройкам уведомлений приложения осуществляется в меню

«Управление» →  → вкладка «Управление профилями» → «Настройки уведомлений» в соответствии с рисунком 29.

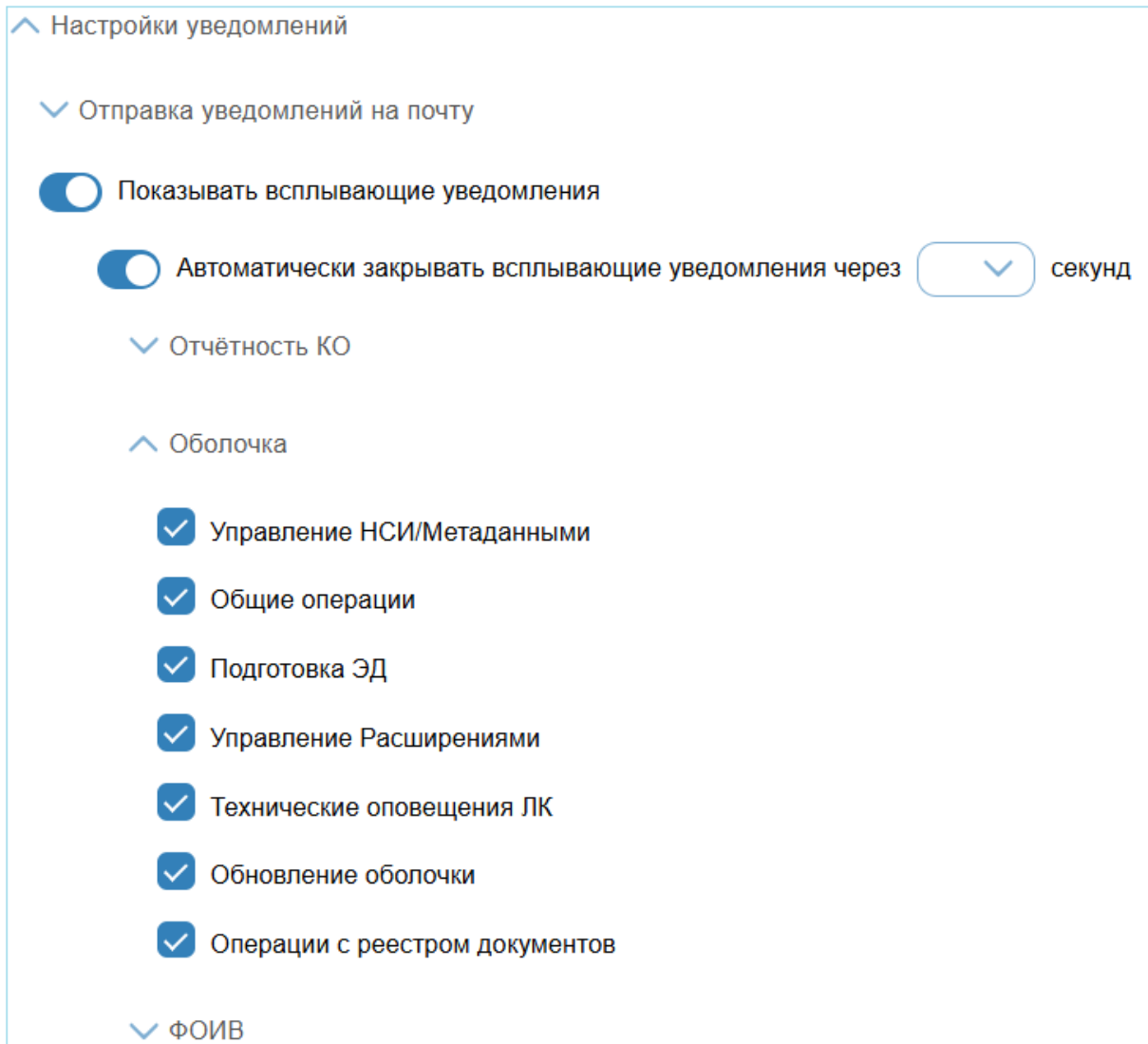


Рисунок 29 – Состав настроек уведомлений

Элементы настроек представлены на рисунке 29 и имеют следующее назначение:

а) «Отправка уведомлений на почту» – настройка предназначена для получения пользователем информационных уведомлений по ЭД и упаковкам, к которым ему предоставлены права доступа. Следует выбрать статусы ЭД и упаковок, по которым необходимо получать оповещения на почту. При этом для получения уведомлений обязательно должен быть введен e-mail в профиле (п. 4.2.1). Подраздел настроек «Отправка уведомлений на почту» появляется только при активированном режиме «Активировать сервис e-mail рассылки», доступ к которому имеет только Администратор согласно разделу 3 документа [1]. При открытии подраздела открывается ЭФ со статусами в соответствии с рисунком 30;

^ Отправка уведомлений на почту

Для ЭД	Для упаковок	Для упаковок с АФ ФОИВ
<input checked="" type="checkbox"/> Упакован	<input type="checkbox"/> Требуется подпись ②	<input type="checkbox"/> Ошибка отправки
<input type="checkbox"/> Удалён	<input type="checkbox"/> Требуется шифрование	<input type="checkbox"/> Не принят в обработку
<input type="checkbox"/> Отправлен	<input type="checkbox"/> Зарегистрирован	<input checked="" type="checkbox"/> Отправлен
<input type="checkbox"/> ТК с ЭС принят	<input type="checkbox"/> Загружен	<input type="checkbox"/> Принят в обработку
<input type="checkbox"/> ТК с ЭС не принят	<input type="checkbox"/> Не принят в обработку	
<input type="checkbox"/> ЭС принято в обработку	<input checked="" type="checkbox"/> Отклонено	
<input type="checkbox"/> ЭС не принято в обработку	<input type="checkbox"/> Удалён	
<input type="checkbox"/> ЭС принято	<input type="checkbox"/> Отправлен	
<input type="checkbox"/> ЭС не принято	<input type="checkbox"/> Принят в обработку	
<input type="checkbox"/> ЭС принято с предупреждениями	<input type="checkbox"/> Не загружен	

Рисунок 30 – Настройка отправки уведомлений на почту

б) «Показывать всплывающие уведомления» – общая настройка вывода всех уведомлений приложения: активное состояние разрешает вывод всплывающих уведомлений, неактивное – запрещает вывод. При переводе в неактивное состояние все настройки групп уведомлений и настройка «Автоматически закрывать уведомления через» также переводятся в не редактируемое состояние;

в) «Автоматически закрывать всплывающие уведомления через <временной интервал> секунд» – в активном состоянии определяет время нахождения всплывающего уведомления, после которого оно автоматически закрывается. Неактивное состояние задает режим отображения уведомлений без автоматического закрытия;

г) «Оболочка» – группа настроек в виде чекбоксов управляет выводом соответствующих групп уведомлений Группы: «Общие операции», «Управление Расширениями», «Обновление оболочки», «Управление НСИ/Метаданными», «Подготовка ЭД»; «Технические оповещения ЛК», «Операции с реестром документов». Активное состояние соответствует разрешению вывода всплывающих уведомлений группы, неактивное – запрету вывода. При этом невыведенные уведомления считаются непрочитанными и отображаются в Панели уведомлений. Как результат выполнения в правом нижнем углу появляется временное информационное сообщение в соответствии с рисунком 31. Через заданное время (пункт перечисления «в»)) сообщение автоматически исчезает;

д) Расширения.

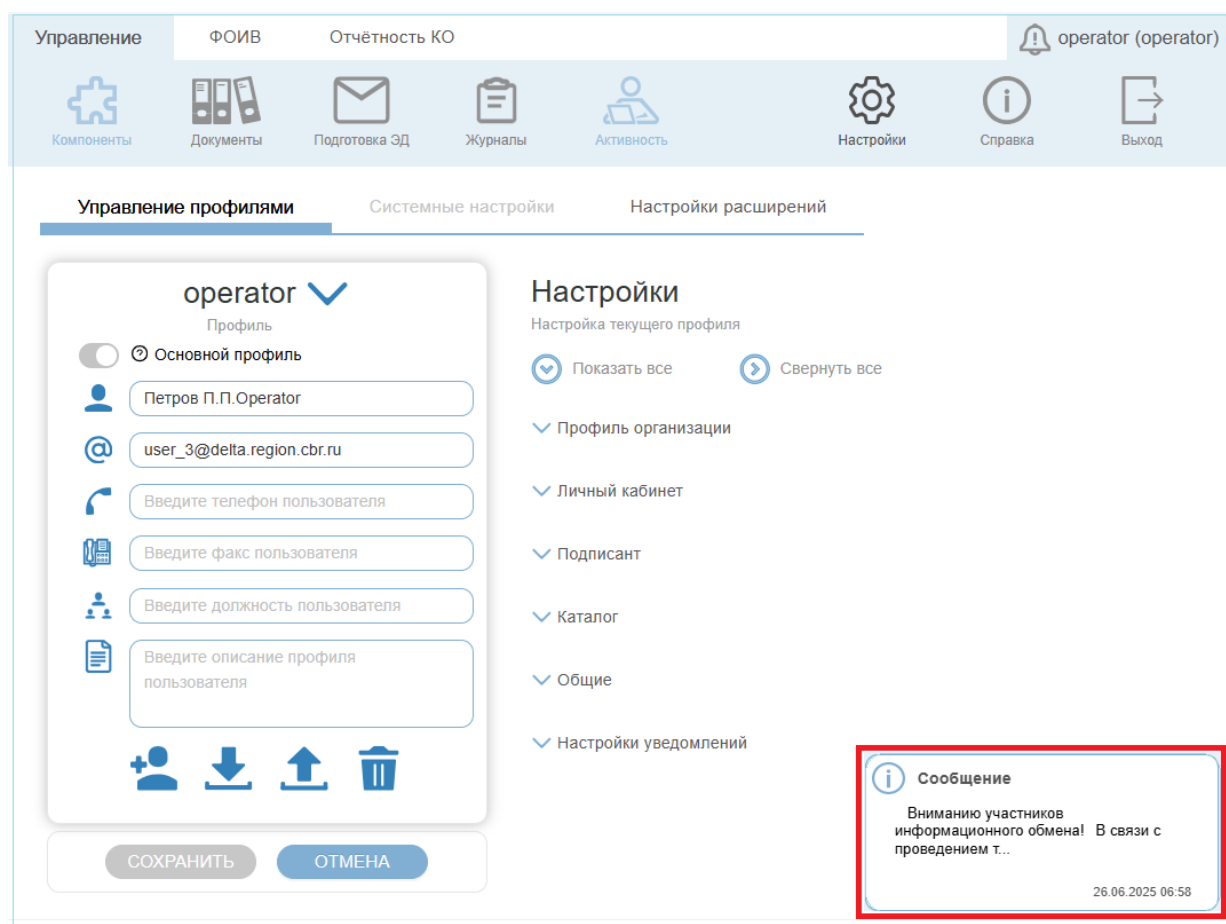







Рисунок 31 – Временное информационное сообщение уведомления

Настройка параметров уведомлений осуществляется путём:



- изменения кнопки активации/деактивации с  на ;
- выбора одного из предустановленных значений, доступных по нажатию кнопки выпадающего списка ;
- установки отметки в чекбоксе в соответствующей строке .

Настройка вывода групп уведомлений для установленных Расширений осуществляется с помощью установки отметки в чекбоксе .

После установки/изменения необходимых параметров следует нажать на кнопку




СОХРАНИТЬ


4.2.2.7 Просмотр уведомлений

Для просмотра списка всех уведомлений необходимо в соответствии с рисунком 31 ЛКМ нажать на кнопку счётчика уведомлений  в верхнем правом углу, после чего количество уведомлений обнулится и цвет кнопки станет серым – . На кнопке счётчика

указано количество непрочтённых пользователем уведомлений. Варианты подсветки кнопки счетчика уведомлений представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Варианты подсветки кнопки счетчика уведомлений

Тип	Значок	Поведение подсветки значка уведомлений при разных типах сообщений
Warning		Предупреждение – подсветка жёлтым
Error		Ошибка – подсветка значка красным
Info		Информационное сообщение - подсветка синим

После нажатия на кнопку счётчика уведомлений  откроется ЭФ «Уведомления» в соответствии с рисунком 32, в которой представлен весь перечень ранее показанных информационных сообщений о результатах выполнения операций.

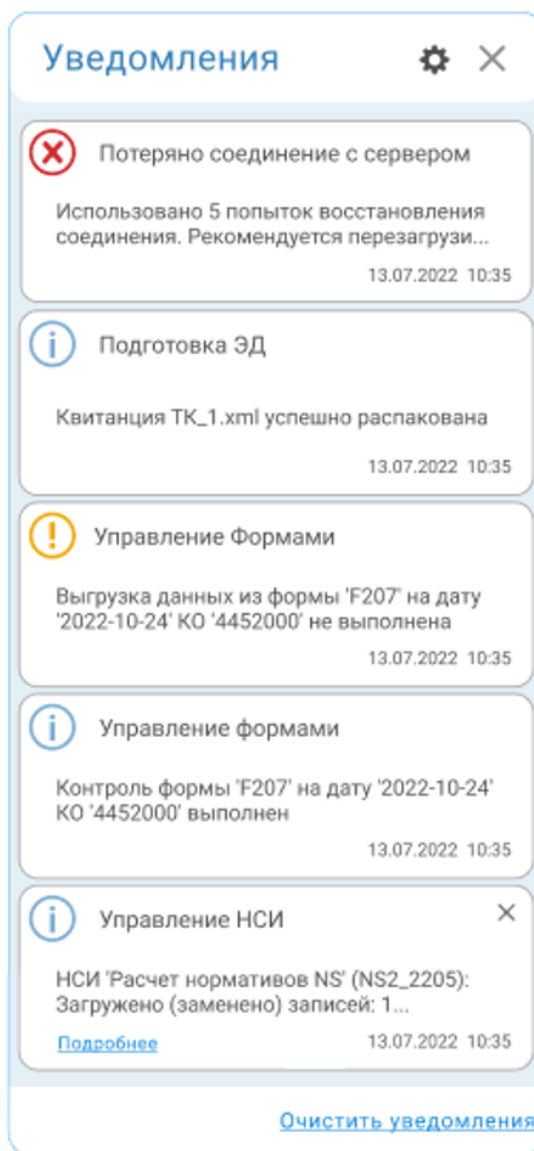






Рисунок 32 – Панель уведомлений с информационными сообщениями




Для закрытия уведомления с информационным сообщением необходимо нажать на кнопку .

Уведомления делятся на три типа. Описание типов уведомлений и их внешний вид отражены в таблице 3.

Таблица 3 - Типы уведомлений

Тип	Значок	Описание
Warning		Предупредительные события, после которых еще возможно продолжение работы с программой/отчётной информацией. Примеры ошибок: ошибки в обновлениях
Error		События, после которых невозможна дальнейшая работа с отчётной информацией/программой. Примеры ошибок: ошибка структуры/отправки/получения/формирования jdir
Info		Все ожидаемые события, учет которых запланирован с успешным исходом

На ЭФ «Уведомления» в соответствии с рисунком 32 доступны следующие возможности:

- просмотреть полный текст сообщения, нажав на кнопку [Подробнее](#) ;
 - удалить информационное сообщение, нажав на кнопку  в теле сообщения;
 - удалить все информационные сообщения, нажав на кнопку [Очистить уведомления](#)
- внизу ЭФ «Уведомления»;
- закрыть панель уведомлений, нажав на кнопку  в верхней части ЭФ «Уведомления»;
 - перейти к настройкам уведомлений в пользовательских настройках, нажав на кнопку  вверху панели (п. 4.2.2.6).

Внешний вид панели без уведомлений отображается в соответствии с рисунком 33.

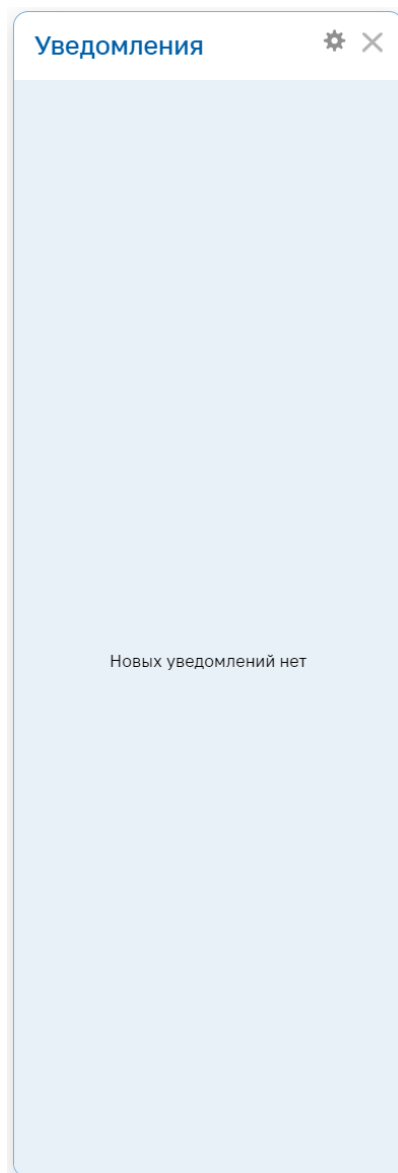


Рисунок 33 – Внешний вид панели без уведомлений

4.2.3 Приоритет выбора настроек при отправке упаковок в ЛК ВП ЕПВВ

Настройки подключения к ЛК ВП ЕПВВ для профиля используются Оболочкой в следующем приоритете:

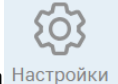
- персональная настройка подключения к личному кабинету в «Управление профилями – Личный Кабинет» в соответствии п. (4.2.2.2);
- настройка профиля организации, выбранная пользователем в личных настройках «Управление профилями – Профили организации» (п. 4.2.2.1);
- глобальная настройка ЛК в системных настройках «Системные настройки – Обмен через ЛК ЕПВВ – Параметры подключения к личному кабинету» в соответствии с разделом 3 документа [1].

4.2.4 Настройка системных параметров

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор». Управление системными настройками приложения выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

4.2.5 Настройки Расширений

Доступ к настройкам Расширений осуществляется в меню «Управление»

→пиктограмма  →вкладка «Настройка Расширений» в соответствии с рисунком 34.

Вкладка «Настройки Расширений» в соответствии с рисунком 34 содержит перечень логотипов Расширений (с датой и номером версии), доступных (установленных и активированных) для настройки.

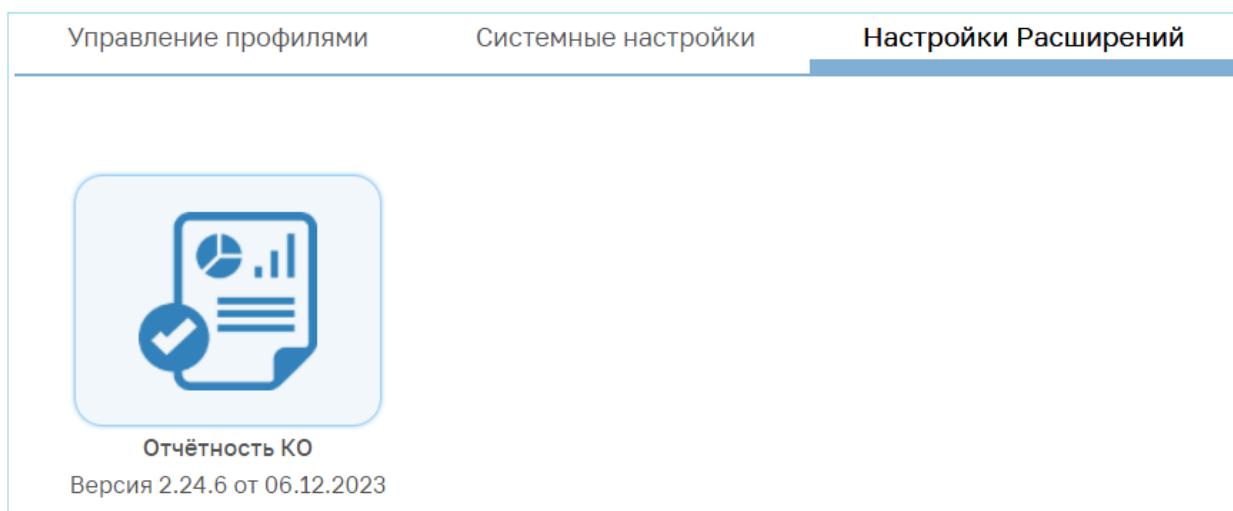


Рисунок 34 – «Настройки Расширений»


При нажатии на логотип происходит переход к настройкам выбранного Расширения. Состав параметров настроек зависит от Расширения.

Например, настройка параметров Расширения «Отчётность КО» проводится в соответствии с разделом 3 документа [3].

4.2.6 Документы

Доступ к ЭФ «Документы» имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Оператор», «Пользователь с ограниченными полномочиями», «АИБ».

Доступ к функции «Документы» осуществляется при однократном нажатии ЛКМ

на пиктограмму  меню «Управление». ЭФ «Реестр документов» в соответствии с

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

рисунком 35 представляет собой реестр документов, создаваемых в результате работы всех установленных Расширений.




ЭФ «Реестр документов» обеспечивает следующие возможности:





- просмотр перечня всех сохраненных в БД документов, созданных в любом из установленных Расширений (п. 4.2.6.1);
- просмотра перечня документов, направленных в Банк России в виде ЭС с соответствующими ответными квитанциями (п. 4.2.6.1);
- выгрузка ЭД (4.2.6.2);
- архивирование документов (пп. 4.2.6.3, 4.2.7.18);
- настройка параметров отображения реестра и вида таблицы (пп. 4.2.6.6, 4.2.6.8);
- фильтрация и сортировка данных (п. 4.2.6.7);
- удаление документа (п. 4.2.6.4);
- создание упаковки (п. 4.2.6.5);
- подписание и зашифрование ЭД. Выполняется аналогично пп. 4.2.7.9-4.2.7.13;
- доупаковка ТА ЛК. Выполняется аналогично п. 4.2.7.5;
- отправка ЭД. Выполняется аналогично пп. 4.2.7.14, 4.2.7.16;
- разграничение прав доступа к документам. Функция доступна пользователям с правами «Суперпользователь» и «АИБ» и описана в разделе 3 документа [2];

Код ЭС	Наименование...	Отчетная дата	Дата создания	Регистр...	Статус	Расшир...	Код опр...	Исполнитель	GUID у...	Имя у...	Статус...	Регистр...	Дата и...
0415001 (F5001)	Информация о р...	18.06.2025	24.06.2025 13:44:52	45	ЗС принят	Отчетнос...	23456789	root	0356328...	TA_MULTIFOR	Зарегистр...	1316330	24.06.2025 13:44:54
0415001 (F5001)	Информация о р...	16.06.2025	24.06.2025 13:44:14	45	ЗС принят	Отчетнос...	23456789	root	0356328...	TA_MULTIFOR	Зарегистр...	1316330	24.06.2025 13:44:17
fo_bh1 (FO_BH_...)	Форма ГО_ВН И...	01.07.2025	26.05.2025 13:34:25	45	успешно	Отчетнос...	23456789	operator	5999653 f...	TA_FO_BH_X0	Сформир...		26.05.2025 13:35:07
0403201 (F3201)	Сведения по пла...	01.10.2024	15.07.2024 12:49:10	45	ЗС не принят в обра	Отчетнос...	23456789	root	548c5c5c...	TA_0403201_K	Не принят	1236450	15.07.2024 12:49:35
0415001 (F5001)	Информация о р...	08.04.2025	08.04.2025 09:15:25	45	ЗС не принят в обра	Отчетнос...	23456789	operator	66258047...	TA_F5001_KO	Не принят	1278894	08.04.2025 09:15:41
0403201 (F3201)	Сведения по пла...	01.07.2024	17.05.2024 15:03:19	45	успешно	Отчетнос...	23456789	operator	087cd802...	TA_0403201_K	Требуется		17.05.2024 15:03:56
0403201 (F3201)	Сведения по пла...	01.04.2025	17.03.2025 11:10:55	45	ЗС не принят в обра	Отчетнос...	23456789	operator	42a08900...	TA_F3201_KO	Не принят	1273823	17.03.2025 11:11:12
fo_bh1 (FO_BH_...)	Форма ГО_ВН И...	01.01.2025	17.09.2024 13:49:13	45	ЗС не принят в обра	Отчетнос...	23456789	root	a7521764...	TA_FO_BH_KI	Не принят	1240408	17.09.2024 13:50:08
0415001 (F5001)	Информация о р...	26.05.2025	26.05.2025 12:38:11	45	ЗС принят	Отчетнос...	23456789	operator	479c2912...	TA_F5001_KO	Зарегистр...	1303652	26.05.2025 12:38:16
0415001 (F5001)	Информация о р...	19.02.2025	19.02.2025 16:26:11	45	ЗС принят	Отчетнос...	23456789	operator	38b76dc5...	TA_0415001_K	Принят	1250488	19.02.2025 16:27:00
0403201 (F3201)	Сведения по пла...	01.04.2025	08.04.2025 09:07:35	45	ЗС не принят в обра	Отчетнос...	23456789	operator	40bacc44...	TA_F3201_KO	Не принят	1276913	08.04.2025 09:08:32
0415001 (F5001)	Информация о р...	17.08.2025	24.06.2025 13:44:31	45	ЗС принят в упаковк	Отчетнос...	23456789	root	0356328...	TA_MULTIFOR	Зарегистр...	1316330	24.06.2025 13:44:37
0403201 (F3201)	Сведения по пла...	01.07.2025	24.06.2025 13:40:10	45	ЗС не принят в обра	Отчетнос...	23456789	root	0a33416...	TA_F3201_KO	Зарегистр...	1316294	24.06.2025 13:40:22
0403201 (F3201)	Сведения по пла...	01.07.2025	19.06.2025 10:03:23	45	ТАПВ записана	Отчетнос...	23456789	root	95a0b0a5...	TA_F3201_KO	Зарегистр...	1315786	19.06.2025 10:03:32
0408207 (F207)	Сведения об им...	25.07.2024	25.07.2024 12:11:56	9630	успешно	Отчетнос...	23456789	root	18417164...	TA_0408207_K	Сформир...		25.07.2024 12:12:12
0408207 (F207)	Сведения об им...	17.05.2024	17.05.2024 13:06:30	9630	ЗС принят в упаковк	Отчетнос...	23456789	operator	182040b1...	TA_0408207_K	Принят	1230847	17.05.2024 13:06:29


Рисунок 35 – ЭФ «Реестр документов»

ЭФ «Реестр документов» содержит следующие элементы:



- кнопка  «Удалить» (п. 4.2.6.4);
- кнопка  «Создать упаковку из выбранных документов»¹ (п. 4.2.6.5);
- кнопка  «Архивировать упаковку, её документы и квитанции». Подробное описание кнопки в п. 4.2.7.18;

- кнопка  «Выгрузить в электронную таблицу» (п.4.2.6.2);
- чекбокс ☐ Показать архивные документы (п. 4.2.6.3);
- кнопка  «Сбросить фильтры и сортировки» (п. 4.2.6.7);
- кнопка  «Настроить вид таблицы» (п. 4.2.6.8);
- чекбокс ☐ – элемент для выбора всех или отдельных документов;
- кнопка  «Подписанты упаковки: <Должность>-<ФИО подписанта>».

Подробное описание пп. 4.2.7.9-4.2.7.13;

- кнопка  «Подписанты упаковки: <Должность>-<Требуется подпись>».

Подробное описание в пп. 4.2.7.9-4.2.7.13;

- кнопка  «Отправить». Подробное описание в пп. 4.2.7.14, 4.2.7.16;
- кнопка  используется для открытия контекстного меню (рисунок 49), в котором дублируются кнопки панели управления реестра упаковок ЭФ «Подготовка ЭД».

Подробное описание в п. 4.2.7.1.1.

4.2.6.1 Просмотр перечня документов

Реестр документов отображается в виде списка со следующими атрибутами:

- «ID» – уникальный идентификатор документа;
- «Код ЭС» – код документа;
- «Наименование документа»;
- «Статус» – статус документа, созданного в Расширении;
- «Отчетная дата» – дата документа в Расширении;

¹ Кнопка доступна пользователям с ролью «Суперпользователь» и «Оператор».

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

- «Рег.№/№ филиала»;
- «Дата создания» – дата создания документа в Расширении;
- «Дата изменения» – дата изменения документа в Расширении;
- «Расширение» – название и версия Расширения;
- «Код организации»;
- «Исполнитель» - пользователь, вносивший последние изменения в документ;
- «GUID упаковки»;
- «Имя упаковки»;
- «Статус упаковки»;
- «Регистрационный номер СПС Декарт»;
- «Дата и время формирования»;
- «Дата и время отправки»;
- «GUID ЭС»;
- «Источник формирования»;
- «Имя ЭС»;

В зависимости от стадии обработки документы принимают следующие статусы:

- «создан»;
- «отредактирован»;
- «контроль проведен»;
- «сформирован»;
- «удален»;
- «упакован»;
- «отправлен»;
- «ТАЛК загружен»;
- «ТАЛК не загружен»;
- «ТАЛК принят в обработку»;
- «ТАЛК не принят в обработку»;
- «ТАЛК зарегистрирован»;
- «ТАЛК не зарегистрирован»;

- «ЭС принято в обработку»;
- «ЭС не принято в обработку»;
- «ЭС принято»;
- «ЭС не принято»;
- «ЭС принято с предупреждениями».

Статусы соответствуют статусам во входящих квитанциях и окрашены в соответствующий цвет.

Для просмотра жизненного цикла ЭД необходимо в таблице нажать на его статус, откроется ЭФ «Жизненный цикл» в соответствии с рисунком 36.

Индикаторы ЭФ «Жизненный цикл»:

- ✓ – положительный результат;
- ! – предупреждения;
- ✗ – отрицательный результат.

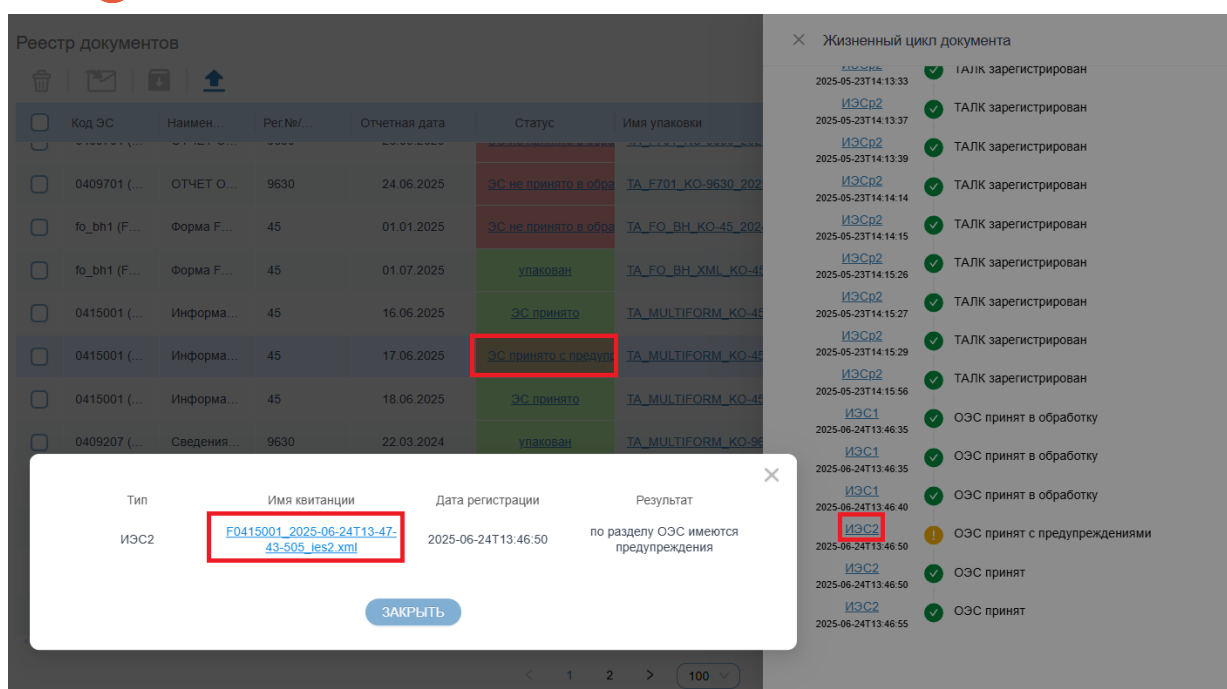


Рисунок 36 – Просмотр жизненного цикла документа

Для просмотра ответных квитанций по отправленным документам необходимо: в графе «Статус» нажать на статус документа, в открывшейся ЭФ «Жизненный цикл» нажать на ЭС. Откроется окно с параметрами:

- «Тип»;
- «Имя квитанции»;

- «Дата регистрации»;
- «Результат».

Далее для скачивания файла с ответной квитанцией следует нажать на имя квитанции.

Для просмотра информации по упаковке необходимо в таблице с документами нажать на имя упаковки, откроется ЭФ «Исходящая упаковка» в соответствии с рисунком 37 со следующими параметрами:

- «Наименование упаковки»;
- «Статус упаковки»;
- «Дата отправки»;
- «Тип упаковки»;
- «Тема письма»;
- «Дата и время создания упаковки»;
- «Количество файлов в упаковке»;
- «GUID упаковки»;
- «Наименование файла»;
- «Выгрузить файл».

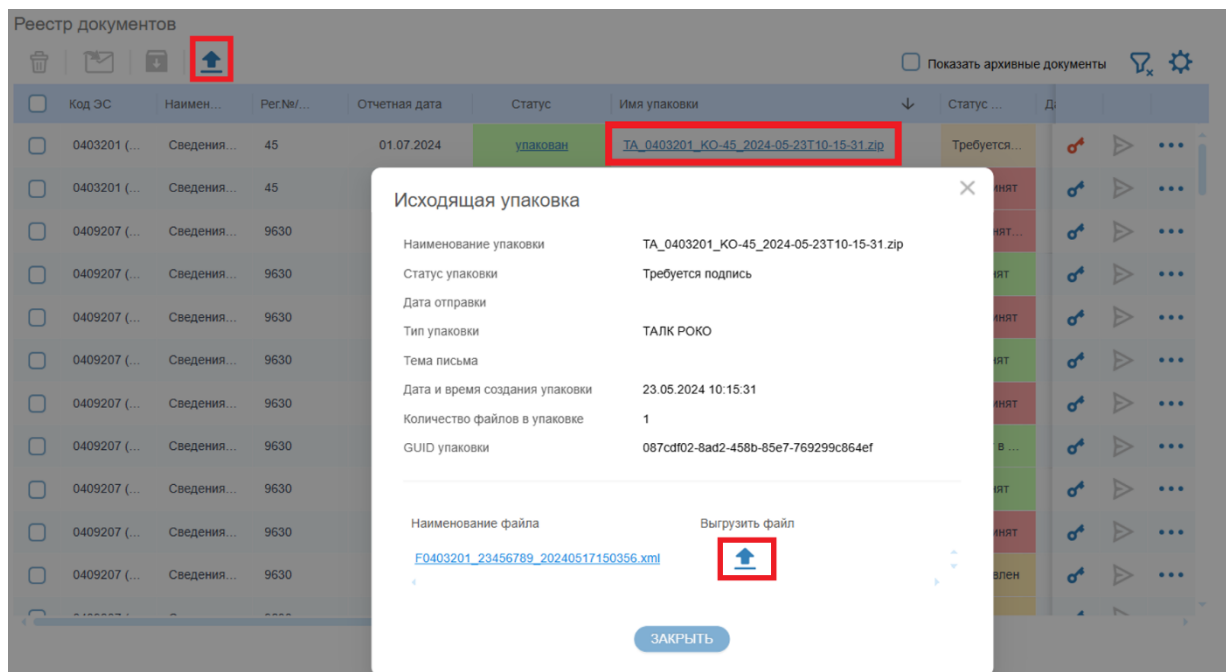



Рисунок 37 – Просмотр информации по упаковке

4.2.6.2 Выгрузка ЭД







Выгрузка ЭД в электронную таблицу возможна по нажатию кнопки  из главной формы «Реестр документов» либо из ЭФ «Исходящая упаковка» в соответствии с рисунком 37.

4.2.6.3 Архивирование документов

Архивирование документов осуществляется аналогично п. 4.2.7.18.

Для просмотра всех документов, в том числе и архивированных, необходимо поставить отметку в чекбоксе ☒ Показывать архивные документы. Все архивированные документы отобразятся в строке серым цветом (рисунок 38). Удаление архивированных документов невозможно.

Реестр документов

    ☒ Показывать архивные документы  


<input type="checkbox"/>	ID	Код ЭС	Наименование	Отчетная дата	Дата создания	Дата измене...	Расширение	Статус	Код орг...	Исполн
<input type="checkbox"/>	2318	0409207 (F207)	Сведения об имеющих признаки подделки денежных...	09.02.2025	10.02.2025 16:37:11	10.02.2025 16:37:15	Отчётность КО	отправлен	23456789	орел
<input type="checkbox"/>	2317	0409207 (F207)	Сведения об имеющих признаки подделки денежных...	10.02.2025	10.02.2025 16:36:33	10.02.2025 16:36:55	Отчётность КО	сформирован	23456789	орел
<input type="checkbox"/>	2316	0409101 (F101DV)	ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ БУХГАЛТЕ...	10.02.2025	10.02.2025 16:35:36	10.02.2025 16:36:06	Отчётность КО	сформирован	23456789	орел
<input type="checkbox"/>	2315	0409652 (F652)	ОПЕРАТИВНЫЙ ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ СРЕДСТВ В ...	10.02.2025	10.02.2025 16:34:36	10.02.2025 16:36:19	Отчётность КО	сформирован	23456789	орел
<input type="checkbox"/>	2312	0409207 (F207)	Сведения об имеющих признаки подделки денежных...	28.02.2025	06.02.2025 09:17:13	06.02.2025 09:19:37	Отчётность КО	ЭС принято	23456789	лок
<input type="checkbox"/>	2310	0415001 (F5001)	Информация о рисках банковского холдинга. Подпис...	05.02.2025	06.02.2025 08:25:34	06.02.2025 08:25:43	Отчётность КО	ЭС принято	23456789	лок
<input type="checkbox"/>	2309	0409207 (F207)	Сведения об имеющих признаки подделки денежных...	03.02.2025	05.02.2025 17:15:13	05.02.2025 17:15:17	Отчётность КО	ЭС принято	23456789	лок
<input type="checkbox"/>	2307	0409207 (F207)	Сведения об имеющих признаки подделки денежных...	02.02.2025	04.02.2025 13:47:07	04.02.2025 13:47:12	Отчётность КО	упакован	23456789	лок
<input type="checkbox"/>	2306	0409207 (F207)	Сведения об имеющих признаки подделки денежных...	04.02.2025	04.02.2025 12:39:31	04.02.2025 12:39:47	Отчётность КО	сформирован	23456789	лок
<input type="checkbox"/>	2303	0409101 (BAL)	ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ БУХГАЛТЕ...	01.04.2025	04.02.2025 12:31:21	04.02.2025 12:31:32	Отчётность КО	упакован	23456789	лок
<input type="checkbox"/>	2302	0409101 (BAL)	ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ БУХГАЛТЕ...	01.03.2025	04.02.2025 12:25:30	04.02.2025 12:25:36	Отчётность КО	сформирован	23456789	лок
<input type="checkbox"/>	2294	0409207 (F207)	Сведения об имеющих признаки подделки денежных...	28.02.2025	03.02.2025 09:38:01	03.02.2025 14:01:40	Отчётность КО	ЭС не принято	23456789	лок

< 1 2 3 4 > 100

Рисунок 38 – Просмотр архивных документов в реестре упаковок

4.2.6.4 Удаление документа из реестра

4.2.6.4.1 Ручное удаление документов

Функция доступна пользователям с правами «Суперпользователь» и «Оператор». Для удаления документа из реестра следует в соответствии с рисунком 39 выбрать необходимые документы и нажать на кнопку .

Реестр документов

☐ Показать архивные документы

	Код ЭС	Наименование документа	Статус	Отчетная дата	Ресторан файла	
<input type="checkbox"/>	0409725m	Надзорная отчетность, представляем...	Создан	31.08.2025		...
<input checked="" type="checkbox"/>	er_nso_opr_brk_m_q_y_15nd_ods	Отчетность по форме 0420011	Создан	31.01.2026		...
<input checked="" type="checkbox"/>	0409725q	Надзорная отчетность, представляем...	Создан	30.09.2025		...
<input checked="" type="checkbox"/>	0409725m	Надзорная отчетность, представляем...	Создан	31.08.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_punch_m_q_y_10nd_br_sr_opr	Информация, предоставляемая в течен...	Создан	31.08.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_brk_m_q_y_15nd_ods	Отчетность по форме 0420011	Создан	31.08.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_brk_m_q_y_15nd_ods	Отчетность по форме 0420011	Создан	31.08.2025		...
<input type="checkbox"/>	0409725m	Надзорная отчетность, представляем...	Создан	31.07.2025		...
<input type="checkbox"/>	0409725m	Надзорная отчетность, представляем...	Создан	31.07.2025		...
<input type="checkbox"/>	0409725q	Надзорная отчетность, представляем...	Создан	08.07.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_punch_m_q_y_10nd_br_sr_040...	Информация, предоставляемая в течен...	Создан	31.12.2024		...
<input type="checkbox"/>	er_anketa_br_otdeln_q_y	Анкета (отдельные данные компании)	Создан	30.06.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_SSD_Life_Dog	Информация о договорах страхования...	Создан	01.08.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_SSD_Life_Dog	Информация о договорах страхования...	Создан	31.07.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_brk_m_q_y_15nd_ods	Отчетность по форме 0420011	Создан	30.06.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_punch_m_q_y_10nd_br_sr_040...	Информация, предоставляемая в течен...	Создан	31.07.2025		...
<input type="checkbox"/>	0409725q	Надзорная отчетность, представляем...	Создан	30.06.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_brk_m_q_y_15nd_ods	Отчетность по форме 0420011	Создан	31.12.2024		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_brk_m_q_y_15nd_ods	Отчетность по форме 0420011	Создан	31.12.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_brk_m_q_y_15nd_ods	Отчетность по форме 0420011	Создан	30.06.2025		...
<input type="checkbox"/>	er_nso_opr_brk_m_q_y_15nd_ods	Отчетность по форме 0420011	Создан	30.06.2025		...
<input type="checkbox"/>	0409725m	Надзорная отчетность, представляем...	Создан	30.06.2025		...

< 1 2 3 > 25

Рисунок 39 – Удаление документа из реестра

Сам процесс удаления происходит в два этапа: при первой попытке произвести удаление, документ переходит в статус «Удален», но продолжает храниться в БД. Для того, чтобы безвозвратно удалить документ, необходимо еще раз произвести удаление документа со статусом «Удален».

Удалить возможно только документы со статусами: «Отредактирован», «Удален», «Сформирован», «Упакован», «Контроль проведен», «Создан». После отправки (статус «Отправлен») документ удалить нельзя, о чем предупреждает сообщение в соответствии с рисунком 40.

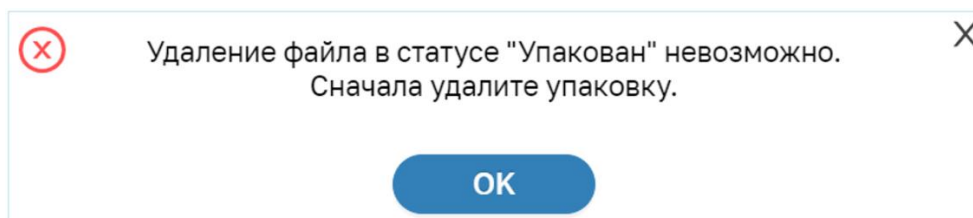
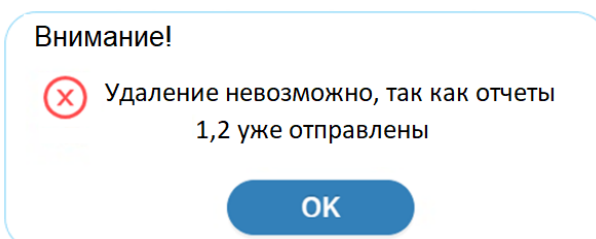


Рисунок 40 – Информационное сообщение

В случае необходимости удаления из реестра документа со статусом «Упакован», следует сначала удалить упаковку на вкладке «Исходящие» ЭФ «Подготовка ЭД» (п. 4.2.7.1.1), о чем предупреждает сообщение в соответствии с рисунком 41.

Удаление архивированных документов невозможно.



4.2.6.4.2 Автоматическое удаление документов

Если документ *не включен* в упаковку, то при повторной выгрузке документа из Расширения, предыдущая версия документа со статусами до «Упакован» удаляется автоматически (перезаписывается).

Если документ *включен* в упаковку, то автоматическое удаление производится в следующих случаях:


- при повторной выгрузке из Расширения документа, имеющего статус «Упакован», *удаляется автоматически* сформированная из Расширения упаковка, если с ней не проводилась дальнейшая работа. Упаковка со статусами до «Отправлен», сформированная из Расширения, *удаляется*, если все подписи на ней были проставлены автоматически;

- при выгрузке из Расширения документа, имеющего статус «Упакован», упаковка с которым была создана вручную / является мультиформенной / на упаковке была отредактирована первоначальная схема подписания / назначены подписанты / проставлена криптоплагином хотя бы одна подпись, *не удаляется автоматически*. В таком случае в Расширение отдается сообщение об ошибке перезаписи документа в реестре и предложение перед выгрузкой предварительно вручную удалить упаковку или отправить её в ЛК ВП ЕПВВ;

- при выгрузке Расширением документа, имеющего статус «Отправлен», упаковка со статусом «Отправлен» *не удаляется*, в ЭФ «Документы» формируется новая версия документа, работа с которой ведется независимо от предыдущей версии.

4.2.6.5 Создание упаковки

Функция доступна только пользователям с правами «Суперпользователь» и «Оператор».

Для создания упаковки необходимо с помощью чекбокса выбрать документ и нажать на кнопку  в таблице с ЭД в соответствии с рисунком 42.

Реестр документов

☐ Показать архивные документы

Код ЭС	Наименовани...	Отчетная дата	Дата создания	Рег...	Дата измене...	Статус	Расшир...	Код орг...	Исполнитель	GUID у...	Имя уп...
<input type="checkbox"/> 0409207 (F207)	Сведения об им...	01.02.2025	04.02.2025 12:44:24		04.02.2025 12:44:30	сформирован	Отчётнос...	23456789	root		...
<input type="checkbox"/> 0409303 (URL)	СВЕДЕНИЯ О С...	01.03.2025	17.01.2025 14:19:42		17.01.2025 14:19:42	создан	Отчётнос...	23456789	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409702 (F702)	ИНФОРМАЦИЯ ...	20.02.2025	20.02.2025 17:40:07		20.02.2025 17:40:07	создан	Отчётнос...	44525111	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409120 (F120_1)	ДАННЫЕ О РИС...	01.10.2024	02.09.2024 12:41:50		02.09.2024 12:42:36	упакован	Отчётнос...	44525111	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409072 (F04090...	Сведения о пока...	02.04.2025	03.04.2025 17:27:35		04.04.2025 15:20:19	отредактирован	Отчётнос...	44525111	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409801 (F801_1)	ОТЧЕТ О СОСТ...	19.02.2025	19.02.2025 17:03:16		19.02.2025 17:43:54	отредактирован	Отчётнос...	44525111	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409207 (F207)	Сведения об им...	05.08.2024	08.08.2024 10:15:41		08.08.2024 10:19:50	упакован	Отчётнос...	23456789	root		...
<input type="checkbox"/> 0409101 (BAL)	ОБОРОТНАЯ ВЕ...	01.09.2025	25.12.2024 14:33:58		30.01.2025 12:55:24	упакован	Отчётнос...	44525111	operator		...
<input checked="" type="checkbox"/> 0409724 (F04097...	Сведения об осу...	01.02.2025	14.11.2024 09:16:30		14.11.2024 09:17:23	сформирован	Отчётнос...	23456789	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409701 (F701)	ОТЧЕТ ОБ ОПЕ...	06.11.2024	14.11.2024 10:19:40		14.11.2024 10:20:09	контроль прован	Отчётнос...	23456789	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409864 (F084Rpr)	Отчет о валюты...	01.02.2025	30.01.2025 15:04:53		30.01.2025 15:04:53	создан	Отчётнос...	44030790	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409120 (F120_1)	ДАННЫЕ О РИС...	01.10.2024	02.09.2024 12:42:52		02.09.2024 12:42:55	контроль прован	Отчётнос...	44525111	operator		...
<input type="checkbox"/> 0409101 (BAL)	ОБОРОТНАЯ ВЕ...	01.09.2025	30.01.2025		30.01.2025	упакован	Отчётнос...	44525111	operator		...

< 1 2 > 100

Рисунок 42 – ЭФ «Подготовка ЭД». «Создать упаковку с выбранным документом»

Далее выполняется переход в ЭФ «Подготовка ЭД – Исходящие» с открытой областью создания упаковок в соответствии с рисунком 43. В области создания упаковок отобразится список документов, в статусе «Сформирован» (из ЭФ «Документы»), а также выбранный ранее документ будет отмечен галочкой. Затем необходимо нажать кнопку «Упаковать».

Исходящие Входящие Архив

Тип упаковки: ТАЛК РОКО Источник: из БД Вариант: в один файл

Количество выбранных документов: 1

ID	Код ЭС	Код орг...	Отчетная дата	Вариан...	Статус
<input checked="" type="checkbox"/> 589	0409207 (F207)	23456789	05.02.2025	2	сформирован
<input type="checkbox"/> 781	0409207 (F207)	23456789	18.07.2025	2	сформирован
<input type="checkbox"/> 746	0409052 (F652)	23456789	26.05.2025	3	сформирован
<input type="checkbox"/> 745	0409101 (BAL)	23456789	01.06.2025	1	сформирован
<input type="checkbox"/> 588	0409207 (F207)	23456789	01.02.2025	2	сформирован
<input type="checkbox"/> 446	0409724 (F0409724)	23456789	01.02.2025	3	сформирован

УПАКОВАТЬ ОТМЕНА

Рисунок 43 – переход в ЭФ «Подготовка ЭД – Исходящие – создание упаковки»

Создать упаковку возможно только из одного документа, в случае необходимости создать мультиформы, их можно сформировать только из ЭФ «Подготовка ЭД».

Сформированная в ЭФ «Реестр документов» (рисунок 35) упаковка, отображается в таблице ЭФ «Подготовка ЭД».

4.2.6.6 Настройка параметров отображения таблицы

Настройка параметров отображения таблицы включает:

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

- изменение ширины отображения столбцов. Для того, чтобы раздвинуть столбцы, следует установить курсор на границу той колонки, которую необходимо расширить, зажать ее ЛКМ и перетащить границы в нужную сторону;
- изменение порядка отображения столбцов. Для перемещения столбцов следует ЛКМ зажать заголовок столбца и передвинуть;
- в меню «Управление» → «Настройки» → «Управление профилями» → «Общие» при активированных переключателях «Сохранять пользовательские фильтры» и «Сохранять пользовательские размеры элементов таблиц» настроенный вид отображения ЭФ будет сохранен для дальнейшей работы.

Если наименование документа слишком велико и не помещается в отведённом для него столбце, для отображения полного наименования необходимо навести манипулятор «мышь» на требуемую запись в соответствии с рисунком 44.


Реестр документов

Код ЭС	Наименование документа	Статус	Отчетная дата	Результат файла
ер_гпао_ричб_и_а_у_10rd...	706-П_Прил № (27)	СОЗАН	31.12.2024	...
ер_анкета_и_консол_и_у	Анкета (консолидированные данные по Группе компаний)	УТВЕРЖД	30.06.2025	...
ер_анкета_и_обсле_и_у	Анкета (отдельные данные компании)	СБОСЛОВИЛИ	01.08.2025	...
ер_анкета_и_обсле_и_у	Анкета (отдельные данные компании)	СОЗАН	30.06.2025	...
ер_гпао_эре_ССД_Life_Oag	Информация о договорах страхования жизни, предоставляемая по запросу	УТВЕРЖД	31.07.2025	...
ер_гпао_эре_ССД_Life_Oag	Информация о договорах страхования жизни, предоставляемая по запросу	УТВЕРЖД	01.08.2025	...
0400115 (7)	Информация о качестве активов КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (БАНКОВС...	УТВЕРЖД	07.05.2024	...
0400702 (F702)	ИНФОРМАЦИЯ О НЕИСПОЛНЕННЫХ СДЕЛКАХ	ОТКРЫТИЕ ПОСЛЕДСТ...	05.02.2025	...
0400702 (F702)	ИНФОРМАЦИЯ О НЕИСПОЛНЕННЫХ СДЕЛКАХ	ОТКРЫТИЕ ПОСЛЕДСТ...	01.02.2025	...
0415001 (F5001)	Информация о рисках банковского холдинга. Подписи, приказы	ОТКРЫТИЕ ПОСЛЕДСТ...	05.02.2025	...
0400725m	Надзорная отчетность, предоставляемая в течение 10 рабочих дней после отчет...	СОЗАН	30.06.2025	...
0400725q	Надзорная отчетность, предоставляемая в течение 10 рабочих дней после отчетной даты	СОЗАН	30.06.2025	...
ер_гпао_ричб_и_а_у_10rd...	Надзорная отчетность, предоставляемая в течение 10 рабочих дней после отчет...	УТВЕРЖД	31.07.2025	...
0400725m	Надзорная отчетность, предоставляемая в течение 10 рабочих дней после отчет...	СОЗАН	31.07.2025	...
0400725r	Надзорная отчетность, предоставляемая в течение 5 рабочих дней	СОЗАН	08.07.2025	...
0400101 (F301DV)	СБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КРЕДИТНОЙ ...	КОНТРОЛЬ ПОСЛЕДСТ...	27.04.2024	...
0400101 (F301DV)	СБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КРЕДИТНОЙ ...	КОНТРОЛЬ ПОСЛЕДСТ...	26.04.2024	...
0400101 (BAL)	СБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КРЕДИТНОЙ ...	УТВЕРЖД	01.05.2024	9630
0400101 (BAL)	СБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА КРЕДИТНОЙ ...	СОЗАН	01.04.2024	...
0415002 (F5002)	Отчет о составе участников банковского холдинга и вложениях в пай инвестиция...	СОЗАН	05.02.2025	...
ер_гпао_эре_и_и_а_у_15r...	Отчетность по форме 0420011	СБОСЛОВИЛИ	30.06.2025	...

Рисунок 44 – ЭФ «Реестр документов» (отображение полного наименования документа)

Внизу таблицы отображается количество страниц и можно выбрать количество выводимых на одной странице строк.

4.2.6.7 Сортировка/фильтры

При нажатии ЛКМ на заголовок колонки таблицы становится активной пиктограмма для сортировки данных в столбцах  в соответствии с рисунком 45. При однократном нажатии значения по выбранному столбцу сортировка проводится в порядке возрастания. При повторном нажатии – по убыванию.

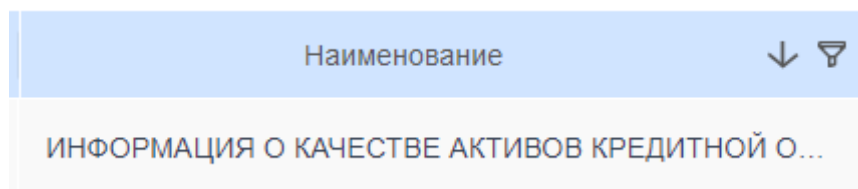



Рисунок 45 – Сортировка

При наведении «мыши» на заголовок колонки таблицы становится активной пиктограмма  в соответствии с рисунком 46. Необходимо установить значения фильтра и нажать на кнопку «ОК».

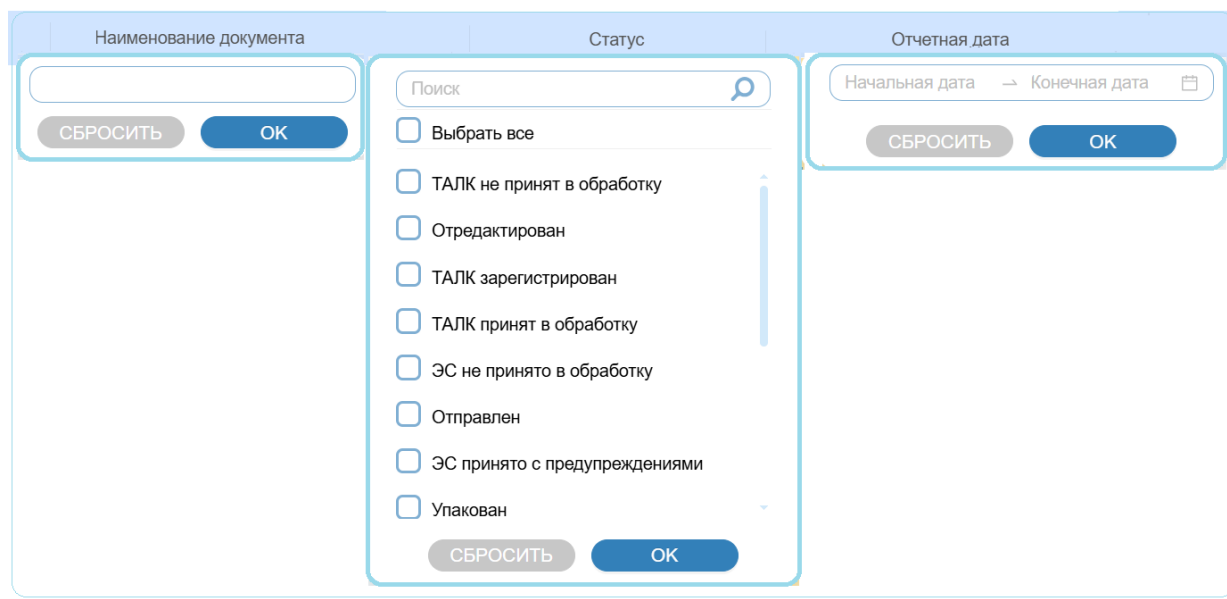




Рисунок 46 –Фильтры

Снятие фильтров столбца возможно по кнопке «Сбросить».

Снятие сортировок и фильтров всех столбцов возможно по кнопке  на панели управления.

4.2.6.8 Настройка вида таблицы



При нажатии на кнопку  в соответствии с рисунком 47 выводится ЭФ «Настройка вида таблицы», в которой можно управлять отображением соответствующих колонок.

Настройка вида таблицы

- ☒ ID
- ☐ Код ЭС
- ☐ Наименование документа
- ☐ Статус
- ☐ Отчетная дата
- ☐ Рег.№/№ филиала
- ☐ Дата создания
- ☐ Дата изменения
- ☐ Расширение
- ☐ Код организации
- ☐ Исполнитель
- ☐ GUID упаковки
- ☐ Имя упаковки
- ☐ Статус упаковки
- ☐ Регистрационный номер СПС Декарт
- ☐ Дата и время формирования
- ☐ Дата и время отправки

ОК ОТМЕНА

Рисунок 47 – ЭФ «Настройка вида таблицы» в реестре документов

В форме «Настройка вида таблицы» возможно отключить ненужные графы таблицы «Реестр документов». Для отключения необходимо в левой части строки щелчком мыши поменять значок с  на .

Для подтверждения – нажать на кнопку «ОК». Чтобы вернуться к текущему виду таблицы – кнопку «Отмена».

4.2.7 Подготовка ЭД

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами «Суперпользователь», «Оператор», «Администратор», «АИБ».

Доступ к функции «Подготовка ЭД» осуществляется в меню «Управление» →



пиктограмма

ЭФ «Подготовка ЭД» предназначена для:

- формирования упаковок (ЭД), содержащих ЭС и сопутствующих ему файлов прикреплений в predeterminedенных Банком России форматах передачи в Банк России (п. 4.2.7.3-4.2.7.4);

- подписания и зашифрования ЭД (п. 4.2.7.9-4.2.7.13);

- доупаковки ТА ЛК (п. 4.2.7.5);

- отправки ЭД (п. 4.2.7.14-4.2.7.16);

- приема и обработки входящих упаковок, содержащих ответные квитанции от Банка России (п. 4.2.7.17);

- архивирования документов (п. 4.2.7.18).

Одна упаковка в формате ТА ЛК может содержать:

- одно или несколько ЭС без прикрепленных файлов (мультиформ);

- только одно ЭС с сопутствующими ему файлами прикреплений.

На ЭФ «Подготовка ЭД» расположены три вкладки:

- **Исходящие** (п. 4.2.7.1-4.2.7.7, 4.2.7.9-4.2.7.14, 4.2.7.16);

- **Входящие** (4.2.7.17);

- **Архив** (п. 4.2.7.18).

4.2.7.1 Исходящие упаковки

Вкладка **Исходящие** предназначена для работы с исходящими упаковками ЭД и в соответствии с рисунком 48 представляет собой табличные представления со списком созданных упаковок в разных статусах.

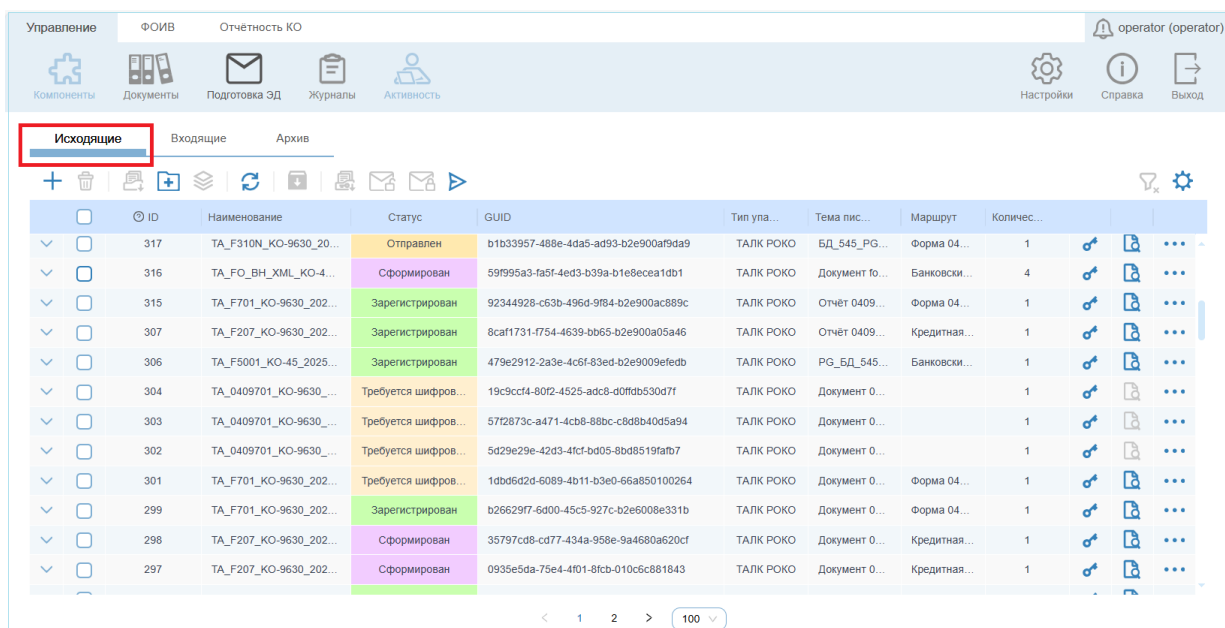






Рисунок 48 – ЭФ «Подготовка ЭД». Вкладка «Исходящие»


4.2.7.1.1 Управление реестром упаковок


В соответствии с рисунком 48 панель управления реестра упаковок состоит из следующих элементов:


– флаг  /  – «Выбрать все записи»/«Снять выделение со всех записей». Выделение записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;


– кнопка  – «Создать пакет». Используется для создания пакета, описание создания пакетов приведено в пп. 4.2.7.3, 4.2.7.4;


– кнопка  – «Удалить выбранные». Необходимо выбрать одну, несколько или все записи и удалить их. Кнопка становится активной при выборе записи;


– кнопка  – «Выгрузить ТА ЛК для подписания в другом экземпляре Дельты». Используется для выгрузки недоупакованного пакета и передачи его другому исполнителю для дальнейшего подписания/зашифрования. Кнопка становится активной при выборе записи со статусом «Требуется подпись». Выгруженный ТА ЛК будет содержать всю информацию об упаковке: количество подписантов, их подпись, все сопутствующие файлы. Данный файл можно загружать и упаковывать только в Оболочке ПП «Дельта». В упаковку в этом случае включается дополнительная информация (файл description.xml), необходимая для загрузки в другой экземпляр ПП «Дельта»;


– кнопка  – «Загрузить ТА ЛК, сформированный в другом экземпляре Дельты». Используется для загрузки ТА ЛК, выгруженного из другого экземпляра ПП «Дельта» для подписи (по кнопке «Выгрузить ТА ЛК для подписания в другом экземпляре Дельты»). Применяется для передачи ЭД между экземплярами Дельты в целях подписания/шифрования упаковки. В случае загрузки ТА ЛК требуется наличие дополнительной информации (файл description.xml);


– кнопка  – «Доупаковать ТА ЛК или ТА ЛК ФОИВ в случае отсутствия подписи/шифрования». Используется для завершения процедуры упаковки пакета – прикрепления ЭЦП требуемых подписантов документа или зашифрования. Кнопка становится активной при выборе записи со статусом «Требуется подпись» или «Требуется шифрование»;

– кнопка  – «Обновление данных». Обновляет данные в таблице с реестром упаковок;


– кнопка  – «Архивировать упаковку, её документы и квитанции». Архивирование «ненужных» упаковок, документов и квитанций к документам, относящихся к этой упаковке (п. 4.2.7.18);


– кнопка  – «Выгрузить ТА ЛК для подписания иными средствами». Используется для выгрузки ТА ЛК, содержащего файл-опись и документ(-ы) для подписания/зашифрования архива иными средствами (без подписантов). Под иными средствами подразумевается подпись архива не только криптографическими утилитами СКАД «Сигнатура» или КриптоПро. Выгрузка осуществляется без дополнительной информации (без файла description.xml). Кнопка активна при статусе упаковки «Требуется подпись». Выгруженный ТА ЛК следует отправлять отдельно, т.е. не из Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта», в другой экземпляр ПП «Дельта» загрузка невозможна;


– кнопка  – «Выгрузить незашифрованные упаковки ТА ЛК». Используется для выгрузки незашифрованной упаковки в формате ТА ЛК. Значок становится активным при выборе записи со статусом «Требуется шифрование», «Сформирован» и далее. В другой экземпляр ПП «Дельта» загрузка невозможна.

– кнопка  – «Выгрузить зашифрованные упаковки». Выгрузка сформированной и зашифрованной упаковки в формате ТА ЛК. Кнопка становится

активной при выборе записи со статусом «Сформирован» и далее. В другой экземпляре ПП «Дельта» загрузка невозможна;

– кнопка  – «Отправить». Используется для отправки штатными функциями ПП «Дельта» через ЛК УИО ВП ЕПВВ/СВК/Каталог обмена (пп.. 4.2.7.14, 4.2.7.16). Кнопка становится активной при выборе записи со статусом «Сформирован», а также кнопка активна для упаковки со статусом «Требуется подпись», если добавлен ЭЦП хотя бы для одной роли;

– кнопка  – «Сбросить фильтры и сортировки». Становится активным только при выставленной пользователем фильтрации и/или сортировке.

– кнопка  – «Настроить вид таблицы». Вызов ЭФ «Настройка вида таблицы», где пользователь выбирает отображаемые столбцы для записей таблицы. Настройка вида таблицы производится аналогично п. 4.2.6.8.


Статусы исходящих упаковок могут принимать значения:


- «Формирование»;
- «Сформирован»;
- «Отправлен»;
- «Принят»¹;
- «Не принят»²;
- «Требуется подпись»;
- «Требуется шифрование»;
- «Загружен»;
- «Не загружен»;
- «Принят в обработку»;
- «Не принят в обработку»;
- «Зарегистрирован»;
- «Отклонено»
- «Ошибка формирования».


¹ Присвоение статусов «Принят»/«Не принят», начиная с апреля 2025, отключено для новых упаковок



² Присвоение статусов «Принят»/«Не принят», начиная с апреля 2025, отключено для новых упаковок

В строке упаковки реестра исходящих упаковок, отображенного на рисунке 48, присутствуют следующие кнопки:

–  – «Подписанты упаковки: <Должность>-<ФИО подписанта>». Выбранная упаковка ЭД подписана ЭЦП требуемых подписантов документа. Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет. При наведении курсора на данную кнопку всплывающая подсказка с названием должности и ФИО подписанта(ов);

–  – «Подписанты упаковки: <Должность>-<Требуется подпись>». Выбранная упаковка ЭД не подписана ЭЦП требуемыми подписантами документа (или вообще не содержит ни одной ЭЦП). Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет. При наведении курсора на данную кнопку всплывающая подсказка с названием должности и ФИО подписанта(ов);

–  – «Просмотр содержимого». Используется для просмотра содержимого пакета. Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет. При нажатии отобразится табличное представление «Содержимое пакета» в соответствии с рисунком 50;

–  – используется для открытия контекстного меню, в котором дублируются кнопки панели управления реестра упаковок в соответствии с рисунком 49. Кнопка  «Изменение прав доступа к упаковке» доступна пользователям с ролями «Суперпользователь» и «АИБ» и описана в разделе 3 документа [2].

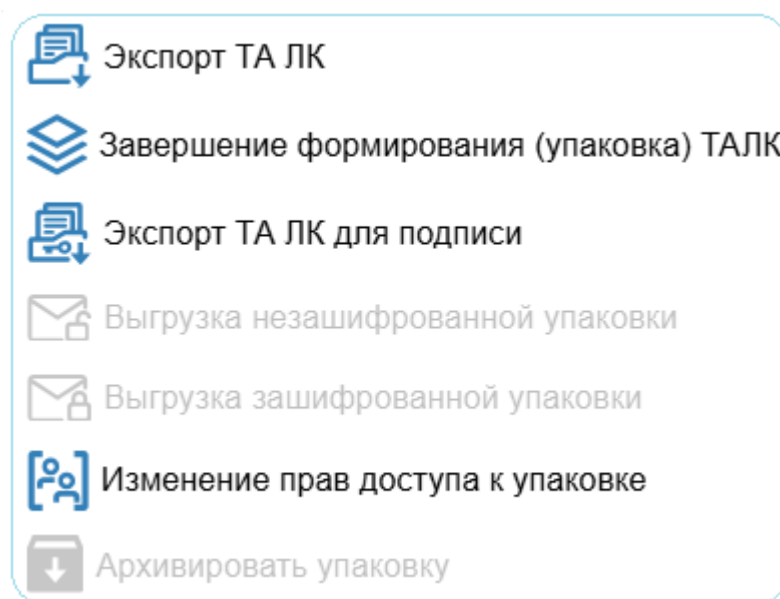


Рисунок 49 – Контекстное меню

4.2.7.1.2 Управление содержимым пакета

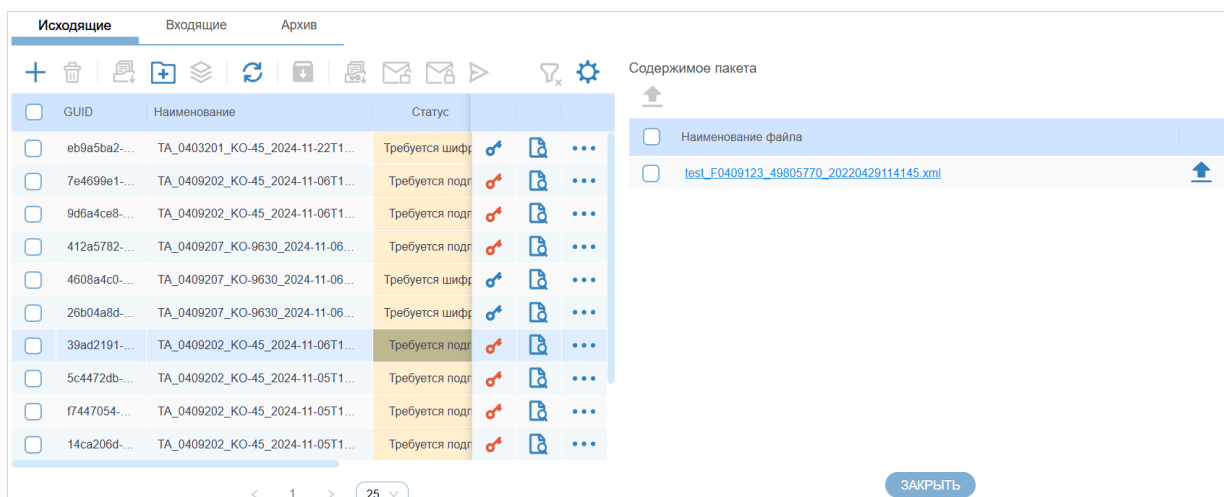







Рисунок 50 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Просмотр содержимого пакета

Для выполнения операций с содержимым пакета, отображенным на рисунке 50, используются следующие кнопки:

- кнопка «Выгрузить файл»  – используется для выгрузки документа, активна независимо от того, выбрана запись или нет;
- флаг «Выбрать всё»/«Снять выделение со всех записей» ☐ / ☒ – выделение записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;
- кнопка «Выгрузить выбранные файлы»  – становится активной если выбран чек-бокс ☐ хотя бы для одного файла;
- просмотр документа по нажатию ЛКМ по ссылке с наименованием файла в формате «.xml» и «.pdf», его содержимое будет открыто в отдельной вкладке браузера;
- кнопка «Закрыть»  – возвращает в реестр упаковок;
- кнопка «Настроить вид таблицы»  – вызов ЭФ «Настройка вида таблицы», где пользователь выбирает отображаемые столбцы для записей таблицы. Настройка вида таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.6.8.

4.2.7.1.3 Функционал создания упаковок

Для создания ЭД в соответствии с рисунком 48 необходимо на панели управления нажать кнопку  «Создать пакет».

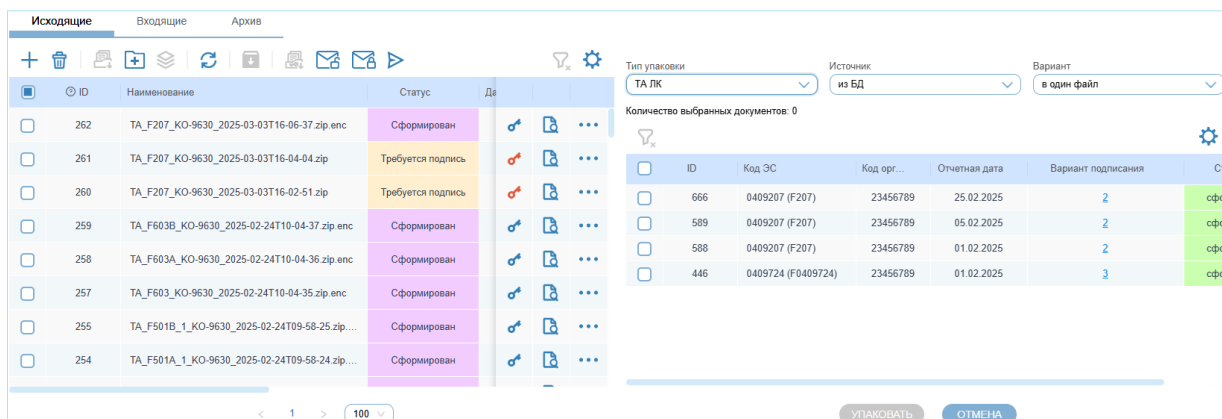





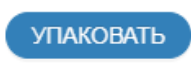



Рисунок 51 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Создание упаковки

В правой части ЭФ в соответствии с рисунком 51 появятся необходимые поля для заполнения атрибутов формирования упаковки:

- «Типа упаковки» – выбрать тип упаковки;
- «Вариант» – выбрать значение: «в один файл» или «в отдельные файлы» (только для типа упаковки «ТА ЛК»);
- «Источник» – выбрать значение: «из БД» или «с локального диска»;
- флаг «Выбрать все записи»/«Снять выделение со всех записей»  /  – выделение записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;
- кнопка «Сбросить фильтры и сортировки»  – становится активной только при выставленной пользователем фильтрации и/или сортировке (в случае выбора в поле «Источник» значения «из БД»);
- кнопка «Загрузить файл»  – загрузка файла с локального диска (в случае выбора в поле «Источник» значения «с локального диска»);
- кнопка «Удалить выбранные файлы»  – удаление выбранных файлов (в случае выбора в поле «Источник» значения «с локального диска»);
- кнопка «Упаковать»  – формирование ЭД;

– «Настроить вид таблицы»  – вызов ЭФ «Настройка вида таблицы», где пользователь задаёт отображаемые столбцы для записей упаковки в таблице реестра упаковок. Настройка вида таблицы производится аналогично п. 4.2.6.8.

4.2.7.2 Настройки для упаковки ТА ЛК

Зашифрование ТА ЛК осуществляется на сервере с помощью утилиты CryptCP.

Подписание ТА ЛК может осуществляться с помощью утилиты CryptCP на сервере либо с помощью браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in на клиенте.

Таким образом перед формированием упаковки в формате ТА ЛК должны быть выполнены следующие мероприятия:

- установлены и настроены: СКЗИ «КриптоПро» CSP версии 5.0 R2 (5.0.12000), утилита CryptCP на сервере (раздел 3 документа [1]);
- указан путь на сервере до утилиты CryptCP в системных настройках (раздел 3 документа [1]);
- указаны публичный сертификат Банка России/сертификаты получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

В зависимости от того, как будет выполняться подписание:

- при подписании на сервере необходимо в системных либо личных настройках (раздел 3 документа [1] / п. 4.2.2.3) добавить сертификаты подписантов;
- при подписании на клиенте с использованием браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in должны быть выполнены следующие настройки на клиенте:
 - а) установлено и настроено СКЗИ «КриптоПро» CSP версии 5.0 R2 (5.0.12000);
 - б) установлен и настроен браузерный плагин КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (раздел 3 документа [1]).

4.2.7.3 Создание ТА ЛК из БД

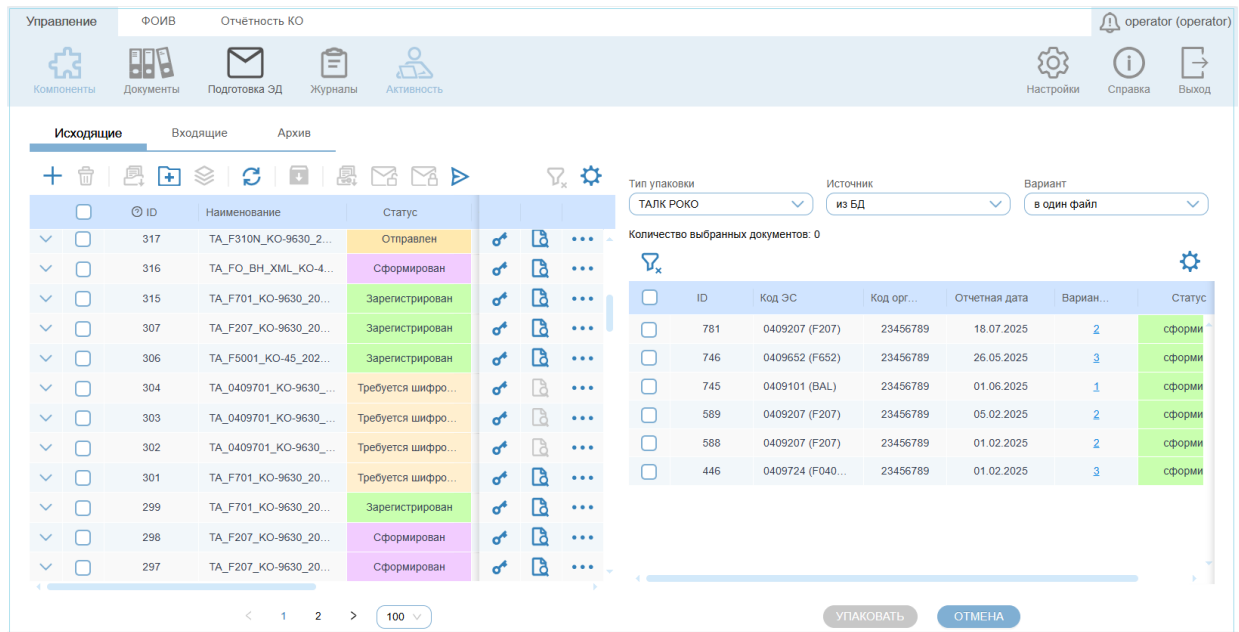



Рисунок 52 – Создание упаковки ТА ЛК из БД

Для создания ТА ЛК из БД в соответствии с рисунком 52 необходимо:

- на панели управления ЭФ «Подготовка ЭД. Исходящие» нажать на пиктограмму «Создать пакет»  (в левой части ЭФ);
- выбрать «Тип упаковки» – выбрать тип упаковки;
- выбрать «Источник» – «из БД». В нижней части ЭФ будет расположена таблица с файлами ЭС, которые можно упаковать в ТА ЛК (документы в статусе «Сформирован», «Упакован» из реестра документов в ЭФ «Документы» п. 4.2.6). При выборе источника – «из БД», вариант (схема) подписания передается в Оболочку «Рабочее место» ПП «Дельта» из Расширения «Отчётность КО». При наведении курсора на значение в столбце «Вариант подписания» в соответствии с рисунком 53 появляется всплывающая подсказка (хинт) с указанием состава подписантов на конкретный вариант отчёта.

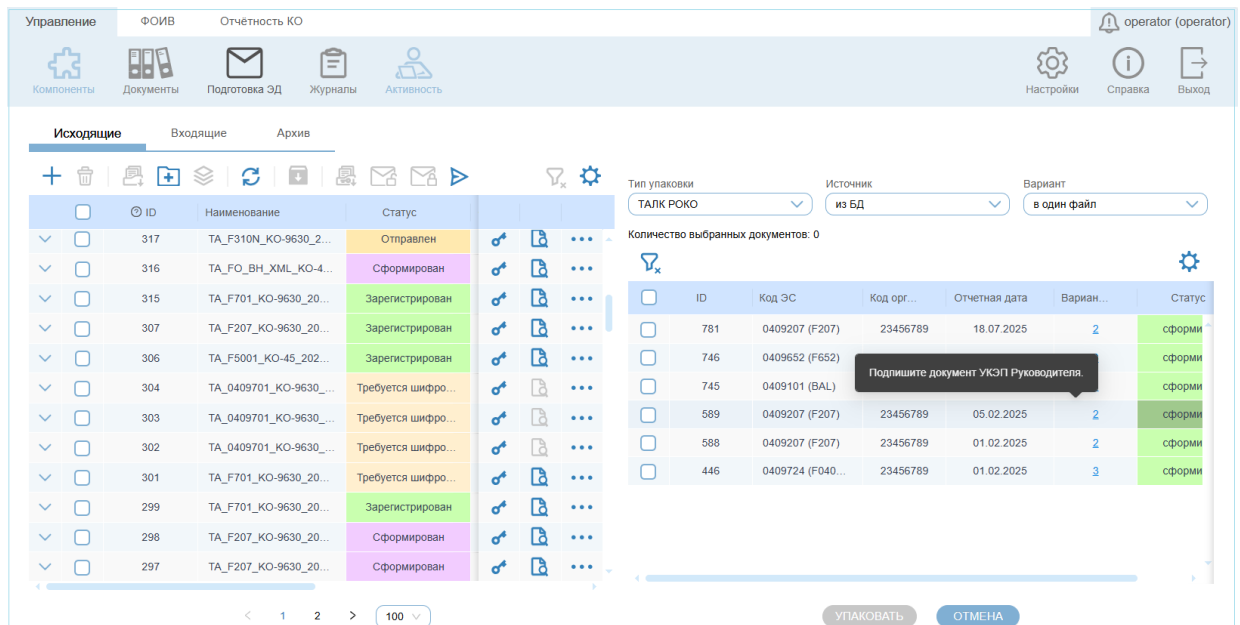


Рисунок 53 – Создание упаковки на примере ТА ЛК из БД. Всплывающая подсказка с указанием состава подписантов на конкретный вариант отчёта

При нажатии ЛКМ на значение в столбце «Вариант подписания» вызывается справочная ЭФ с перечислением всех вариантов подписантов в соответствии с рисунком 54;

Варианты подписания форм

×

№	Вариант подписания
1	Руководитель и Главный бухгалтер
2	Руководитель
3	Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет
4	Руководитель (заместитель руководителя)
5	Председатель ликвидационной комиссии, конкурсный управляющий (ликвидатор), уполномоченное лицо государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» (6614-У)
6	Руководитель и Контролер
7	Руководитель головной кредитной организации и Главный бухгалтер головной кредитной организации
8	Председатель совета директоров (наблюдательного совета) кредитной организации (иное уполномоченное соответствующим органом управления кредитной организации лицо)
9	Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа или его заместитель, или иные сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП
10	Руководитель головной кредитной организации (кредитной организации) и Главный бухгалтер головной кредитной организации (кредитной организации)
11	Руководитель и Руководитель подразделения
12	Руководитель и Руководитель службы внутреннего аудита
13	Руководитель и Руководитель службы внутреннего контроля
15	Заместитель председателя правления (член правления, курирующий службу управления рисками) и Руководитель СУР
16	Руководитель, Главный бухгалтер, Руководитель СУР
17	Единоличный исполнительный орган
18	Единоличный исполнительный орган и Заместитель единоличного исполнительного органа

ЗАКРЫТЬ

Рисунок 54 – ЭФ «Варианты подписания форм»

– выбрать «Вариант» – «в один файл» либо «в отдельные файлы», не допуская включения в упаковку нескольких ЭС, направляемых в ЛК УИО ВП ЕПВВ по разным маршрутам (п. 4.2.7.16);

- выбрать один или нескольких документов путем проставления флага ☒ в чекбоксе ☐ и нажать на кнопку **УПАКОВАТЬ** (при отказе от формирования ТА ЛК и нажатии кнопки **ОТМЕНА** правая часть формы будет закрыта);
- если упаковывается документ с **одним вариантом (схемой) подписания**, то при нажатии на кнопку **УПАКОВАТЬ** и при наличии загруженных сертификатов происходит автоматическое подписание;
- если требуется упаковать несколько документов с **разными вариантами (схемами) подписания (мультиформ)**, то:

а) при нажатии на кнопку **УПАКОВАТЬ** откроется ЭФ «Подписание упаковки» с предупреждением о различном составе подписантов схем подписания, входящих в состав упаковки, и предложение объединить схемы подписания в одну и выполнить подписание в соответствии с рисунком 55. Под объединением подразумевается общий список ролей из выбранных схем с исключением дублирования ролей;



Рисунок 55 – ЭФ «Подписание упаковки»

- б) при подтверждении применения объединения схем, т.е. при нажатии на кнопку **ПРИМЕНИТЬ** список подписантов упаковки будет состоять из ролей из схем подписания, переданных в Оболочку из Расширения;
- в) если необходимо сформировать список вручную, то при нажатии на кнопку **ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ** выводится ЭФ «Добавление подписи» в соответствии с рисунком 56, список будет пустым и его можно заполнить, выбирая подписантов вручную;

Добавление подписи

☒ Роль подписанта

☐ Руководитель

☐ Главный бухгалтер

☒ Руководитель службы внутреннего контроля

☒ Заместитель руководителя

☐ Руководитель ГКО БГ

☐ Главный бухгалтер ГКО БГ

☐ Председатель совета директоров (наблюдательного совета)

☐ Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет

☐ Сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП

☐ Руководитель подразделения (ф.0409070)

☐ Руководитель службы внутреннего аудита

☐ Контролер

☐ Председатель ликвидационной комиссии, конкурсный управляющий (ликвидатор), уполномоченное лицо государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» (6614-У)

☐ Руководитель службы управления рисками

СОХРАНИТЬ

ОТМЕНА

Рисунок 56 – ЭФ «Добавление подписи»


г) при нажатии на кнопку **СОХРАНИТЬ** в соответствии с рисунком 56 в список подписантов упаковки будут добавлены роли из схем подписания и роли, выбранные вручную. В случае нажатия на кнопку **ОТМЕНА** список подписантов упаковки останется пустым;

– после окончания формирования упаковки правая часть ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» закрывается, ТА ЛК добавляется в реестр упаковок. Если в процессе формирования ТА ЛК автоматически было выполнено подписание и зашифрование, записи будет присвоен статус «Сформирован» и станет доступна отправка в ЛК УИО ВП ЕПВВ (п. 4.2.7.16). В случае, если ТА ЛК сформирован не полностью,

записи будет присвоен статус «Требуется подпись» или «Требуется шифрование», необходимо его доупаковать (п. п. 4.2.7.5 – 4.2.7.13). Не полностью подписанные упаковки (статус «Требуется подписание») также доступны к отправке, так как для отправки ТА ЛК достаточно подписать его любой одной подписью.

4.2.7.4 Создание ТА ЛК с локального диска

Для упаковки ТА ЛК с локального диска в соответствии с рисунком 57 необходимо:

- нажать на панели управления ЭФ «Подготовка ЭД. Исходящие» на пиктограмму «Создать пакет»  (в левой части ЭФ);
- выбрать «Тип упаковки» – выбрать тип упаковки;
- выбрать «Источник» – «с локального диска». В нижней части ЭФ будет расположена таблица с добавленными через локальный диск ЭС, которые можно упаковать¹;

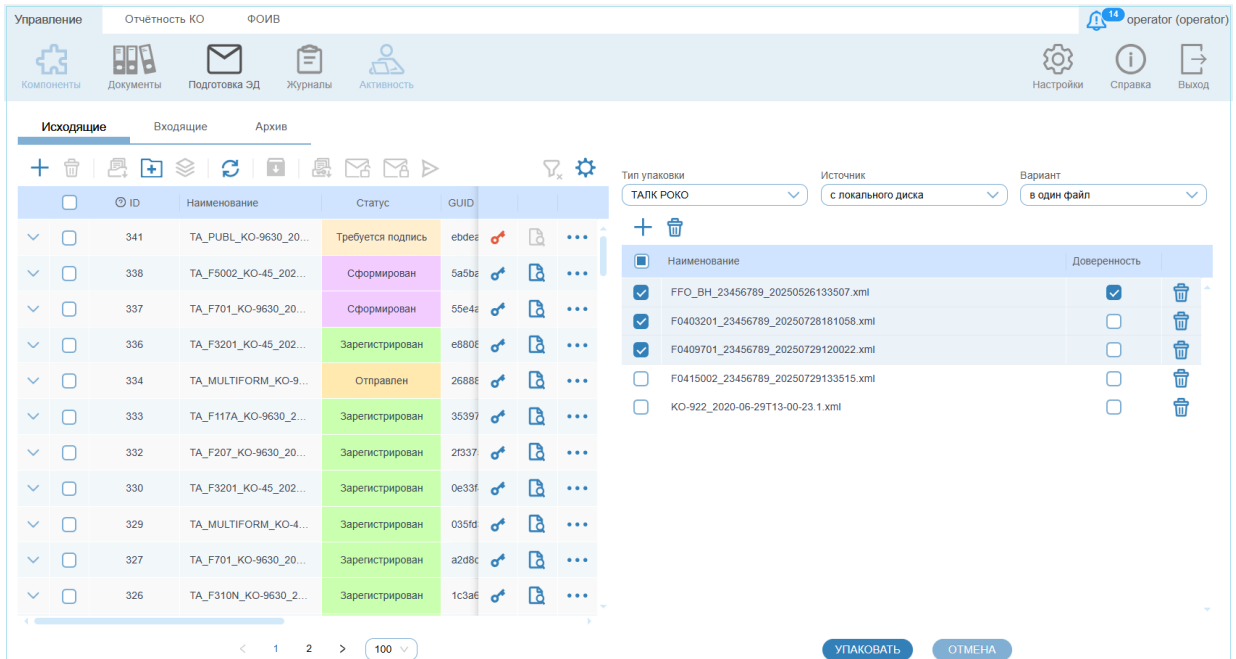



Рисунок 57 – Создание упаковки ТА ЛК с локального диска

- нажать на кнопку «Загрузить файл»  (в правой части ЭФ), откроется ЭФ в соответствии с рисунком 58 для выбора файла (файлов) для загрузки, с помощью кнопки «Открыть» загрузить необходимые файлы с локального диска;

¹ До добавления файлов ЭС и вложений к ним, а также доверенностей с локального диска в табличной части отображается текст «Список пуст».

– для формирования упаковки в формате ТА ЛК, в состав которой необходимо включить несколько ЭС, выбрать «Вариант» – «в один файл», не допуская включения в упаковку несколько ЭС, направляемых в ЛК УИО ВП ЕПВВ по разным маршрутам (п. 4.2.7.16);

– после выбора одного или нескольких файлов с помощью проставления флага ☒ в чекбоксе ☐ необходимо нажать на кнопку **УПАКОВАТЬ** (при отказе от формирования ТА ЛК и нажатии кнопки **ОТМЕНА**, правая часть формы будет закрыта);

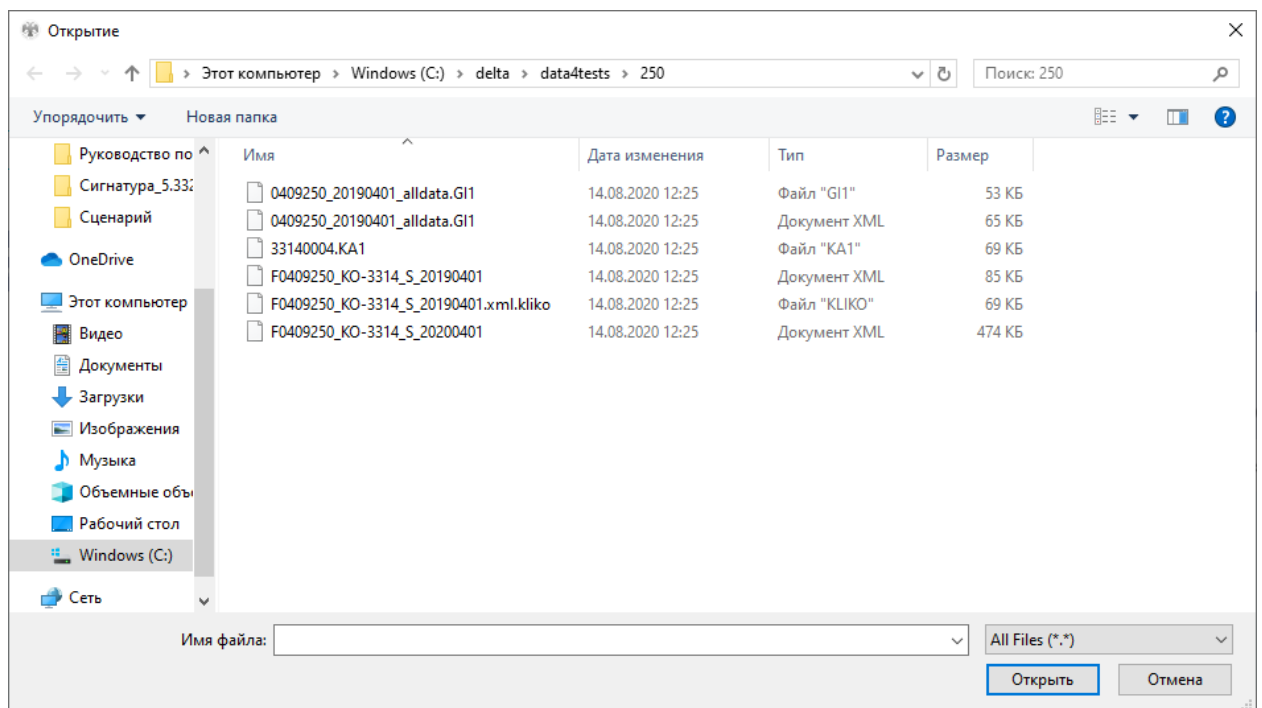


Рисунок 58 – Выбор пути к файлу загрузки

– откроется ЭФ «Выбор варианта подписания» в соответствии с рисунком 59, в которой можно выбрать вариант (схему) подписания либо сформировать список подписантов вручную:

а) для выбора варианта (схемы) подписания необходимо в чекбоксе выбрать вариант и нажать на кнопку **ВЫБРАТЬ**;

б) для формирования списка подписантов вручную (не выбирая схему) необходимо нажать на кнопку **ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ**, откроется ЭФ «Добавление подписи», в которой в соответствии с рисунком 56 в чекбоксе следует выбрать одну или более подписей и нажать на кнопку **СОХРАНИТЬ**.

Можно выбрать схему в ЭФ «Выбор варианта подписания» и также в ней, нажав на кнопку «Выбор подписантов», скорректировать состав подписантов;

Выбор варианта подписания

✕

№	Вариант подписания
<input type="radio"/>	1 Руководитель и Главный бухгалтер
<input type="radio"/>	2 Руководитель
<input type="radio"/>	3 Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет
<input type="radio"/>	4 Руководитель (заместитель руководителя)
<input type="radio"/>	5 Председатель ликвидационной комиссии, конкурсный управляющий (ликвидатор), уполномоченное лицо государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» (6614-У)
<input type="radio"/>	6 Руководитель и Контролер
<input type="radio"/>	7 Руководитель головной кредитной организации и Главный бухгалтер головной кредитной организации
<input type="radio"/>	8 Председатель совета директоров (наблюдательного совета) кредитной организации (иное уполномоченное соответствующим органом управления кредитной организации лицо)
<input type="radio"/>	9 Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа или его заместитель, или иные сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП
<input type="radio"/>	10 Руководитель головной кредитной организации (кредитной организации) и Главный бухгалтер головной кредитной организации (кредитной организации)
<input type="radio"/>	11 Руководитель и Руководитель подразделения
<input type="radio"/>	12 Руководитель и Руководитель службы внутреннего аудита
<input type="radio"/>	13 Руководитель и Руководитель службы внутреннего контроля
<input type="radio"/>	15 Заместитель председателя правления (член правления, курирующий службу управления рисками) и Руководитель СУР
<input type="radio"/>	16 Руководитель, Главный бухгалтер, Руководитель СУР

ВЫБРАТЬ
ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ
ОТМЕНА







Рисунок 59 – ЭФ «Выбор варианта подписания»

– при необходимости включения в упаковку файла(ов) доверенности допускается установить один или несколько флагов для соответствующих файлов, помечая тем самым файлы как «Доверенность» в соответствии с рисунком 57. Если пользователь для всех файлов выставил флаг «Доверенность», то при нажатии на кнопку

УПАКОВАТЬ

прерывается процесс упаковки и отображается всплывающее окно с

сообщением об ошибке «Процесс упаковки остановлен, так как ЭС не найдено (все файлы выбраны как доверенность)».

Для удаления загруженного файла в соответствии с рисунком 57 необходимо выбрать файл и нажать на кнопку  «Удалить выбранные файлы» на панели управления таблицы ЭС либо нажать на кнопку  «Удалить» в строке соответствующей записи. Выбор файлов осуществляется путем проставления в нужной строке флага () в чекбоксе . Возможен выбор всех файлов в таблице путем проставления флага () в чекбоксе  в заголовке таблицы ЭС.

После окончания формирования упаковки правая часть ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» закрывается, ТА ЛК добавляется в реестр упаковок. Если в процессе упаковки было выполнено подписание и шифрование, записи будет присвоен статус «Сформирован» и ТА ЛК станет доступен для отправки в ЛК УИО ВП ЕПВВ (п. 4.2.7.16). В случае, если ТА ЛК сформирован не полностью, записи будет присвоен статус «Требуется подпись» или «Требуется шифрование», необходимо его доупаковать в соответствии с п. 4.2.7.5.

4.2.7.5 Доупаковка ТА ЛК (ЭФ «Подписи упаковки»)

Пакеты с ТА ЛК, требующие доупаковки, отображаются в таблице ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» в соответствии с рисунком 60.






























Исходящие									
Входящие									
Архив									
        									
<input type="checkbox"/>	GUID	Наименование	Статус	Дата от...	Способ...	Тип упа...	Тема п...	Расп...	
<input type="checkbox"/>	950d9a7f-...	ТА_0403201_КО-45_2025-02-07T1...	Требуется подпись			ТА ЛК	Документ ...	Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	0f1b6e2e-8...	ТА_0403201_КО-45_2025-02-07T1...	Требуется подпись			ТА ЛК	Документ ...	Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	eb9a5ba2-...	ТА_0403201_КО-45_2024-11-22T1...	Требуется шифрование			ТА ЛК		Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	7e4699e1-...	ТА_0409202_КО-45_2024-11-06T1...	Требуется подпись			ТА ЛК		Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	9d6a4ce8-...	ТА_0409202_КО-45_2024-11-06T1...	Требуется подпись			ТА ЛК		Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	412a5782-...	ТА_0409207_КО-9630_2024-11-06...	Требуется подпись			ТА ЛК		Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	4608a4c0-...	ТА_0409207_КО-9630_2024-11-06...	Требуется шифрование			ТА ЛК		Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	26b04a8d-...	ТА_0409207_КО-9630_2024-11-06...	Требуется шифрование			ТА ЛК		Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	39ad2191-...	ТА_0409202_КО-45_2024-11-06T1...	Требуется подпись			ТА ЛК		Отч...	  ...
<input type="checkbox"/>	5c4472db-...	ТА_0409202_КО-45_2024-11-05T1...	Требуется подпись			ТА ЛК		Отч...	  ...

Рисунок 60 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие»

Доупаковка пакетов с ТА ЛК необходима в случае, если ТА ЛК сформирован не полностью (в реестре исходящих ТА ЛК имеет статусы: «Требуется подпись», «Требуется шифрование»).


ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

Подписание ТА ЛК может осуществляться с помощью:

- утилиты CryptSP на сервере (п. 4.2.7.9);
- браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in на клиенте (п. 4.2.7.10);
- стороннего ПО, прикреплением отсоединенной подписи (п. 4.2.7.11);
- упаковки в другом экземпляре ПП «Дельта» (п. 4.2.7.12).

Для подписания ТА ЛК используются следующие кнопки реестра исходящих





упаковок:  и .

При нажатии на кнопку  будет открыта ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунками 61 и 62, которая содержит вариант (схему) подписания для выбранной упаковки согласно таблице 4.

Подписи упаковки ТА_0409101_KO-9630_2025-02-10T10-09-25.zip

Подпишите документ двумя УКЭП:
1) Руководителя
2) Главного бухгалтера

Для выбора подписи из менеджера сертификатов - нажмите ЭЦП подписанта. ?
Для использования личных сертификатов из вашего профиля - нажмите кнопку "Упаковать".

№	Подписант	ФИО ?	ЭЦП	МЧД	
1	Главный бухгалтер	Операторов О.П. (Самарская Маргарита Владимировна)	ЭЦП отсутствует		
2	Руководитель	Требуется подпись			





ДОБАВИТЬ ПОДПИСЬ УПАКОВАТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 61 – ЭФ «Подписи упаковки» (пакет в статусе «Требуется подпись») без плагина. Статус ЭЦП – «ЭЦП отсутствует»

Подписи упаковки ТА_0409101_KO-9630_2025-02-10T10-09-25.zip

Подпишите документ двумя УКЭП:
1) Руководителя
2) Главного бухгалтера




Для выбора подписи из менеджера сертификатов - нажмите ЭЦП подписанта. ?
Для использования личных сертификатов из вашего профиля - нажмите кнопку "Упаковать".



№	Подписант	ФИО ?	ЭЦП	МЧД	
1	Главный бухгалтер	Операторов О.П. (Самарская Маргарита Владимировна)	ЭЦП в наличии		
2	Руководитель	Требуется подпись			


ДОБАВИТЬ ПОДПИСЬ УПАКОВАТЬ ЗАКРЫТЬ


Рисунок 62 – ЭФ «Подписи упаковки» (пакет в статусе «Требуется подпись») без плагина. Статус ЭЦП – «ЭЦП в наличии»

ЭФ «Подписи упаковки» содержит таблицу со следующими графами:

- «Подписант» – отображается роль подписанта в соответствии со схемой из таблицы 4;
- «ФИО» – Ф.И.О. профиля пользователя, поставившего подпись на упаковку; в скобках – Ф.И.О. владельца сертификата. При отсутствии ЭЦП отображается надпись «требуется подпись». Если пользователь поставил подпись, но Ф.И.О. в профиле не указано, то отобразится надпись: «Ф.И.О. профиля не указано» (рисунок 62);
- «ЭЦП» – ЭЦП отсутствует/ЭЦП в наличии;
- кнопка  «МЧД» – МЧД отсутствует/МЧД в наличии. Добавить МЧД возможно согласно п. 4.2.7.7;
- кнопка  «Выбрать подписанта на роль» – назначение подписанта на роль осуществляется в соответствии с п. 4.2.7.6;
- кнопка  «Удалить» – удаление любой роли из перечня.

Для упаковок со статусом «Требуется подпись» в ЭФ «Подготовка ЭД» отображается значок подписания  (если подписи не все или полностью отсутствуют) или  (если есть подписи всех выбранных подписантов и/или не выполнено шифрование в соответствии с рисунком 62).

Для возможности добавления любой подписи к установленной схеме, необходимо при нажатии ЛКМ на значок  изменять состав подписантов.

В ЭФ «Подписи упаковки» дополнительно к схемам есть возможность перед подписанием добавить вручную любую роль кнопкой  в соответствии с рисунком 61. При этом выводится сообщение согласно рисунку 63 с предупреждением о несоответствии списка подписантов нормативным документам Банка России.

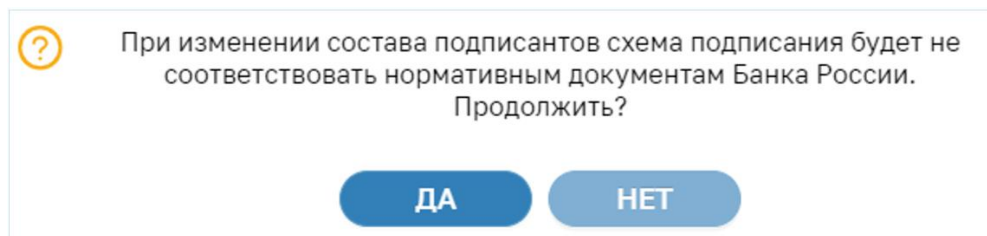




Рисунок 63 – сообщение с предупреждением

По нажатию «Да» осуществляется переход в ЭФ «Добавление подписи» в соответствии с рисунком 56.

В ЭФ «Добавление подписи» в соответствии с рисунком 56 отображаются только те роли, которые отсутствуют в текущем перечне. Роли для добавления подписей выбираются с помощью чекбоксов.


Удалить из перечня любую роль можно в соответствии с рисунками 61 и 62 нажатием на кнопку  в перечне рядом с ролью в ЭФ «Подписи упаковки». После удаления роли из перечня подписантов она должна появиться в списке ролей для добавления вручную в ЭФ «Добавление подписи».

Для дальнейшего подписания лицом, не имеющим доступа к упаковке, есть возможность назначить его подписантом в соответствии с п. 4.2.7.6. После назначения подписанта его фамилия и инициалы отображаются в поле «ФИО». После проставления подписи отобразится значок  наличия ЭЦП. И в поле «ФИО» дополнительно в скобках отображается ФИО пользователя, непосредственно проставившего подпись, или пользователя, сформировавшего упаковку при автоматическом подписании.


При создании упаковки ТА ЛК права на доступ к ней могут автоматически получать пользователи с ролями, соответствующими схеме подписания, полученной из Расширения, и назначенные в системных настройках подписантами по умолчанию.

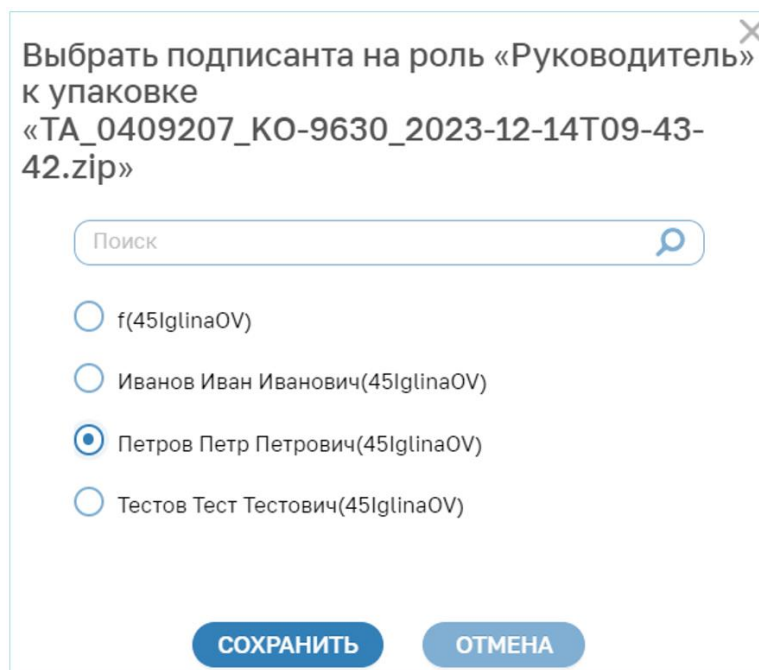
Автоматически назначенный подписантом пользователь получает права на подписание упаковки и просмотр её содержимого. Совершать какие-либо иные действия пользователь с упаковкой не может.

В случае назначения подписанта вручную исполнителем, подписант также получает права только на подписание упаковки и просмотр её содержимого.

Упаковки в ЭФ «Подготовка ЭД» со значком подписания  считаются полностью подписанными. Для таких упаковок изменение состава подписантов невозможно.

4.2.7.6 Назначение подписанта на роль

Для того, чтобы назначить на роль определенного пользователя, не имеющего доступа к упаковке, следует нажать на кнопку  рядом с соответствующей ролью, к которой необходимо выбрать подписанта в соответствии с рисунком 61. Появится ЭФ «Выбрать подписанта на роль <роль>...» к упаковке <наименование упаковки>» в соответствии с рисунком 64.





Выбор подписанта на роль «Руководитель»
к упаковке
«ТА_0409207_KO-9630_2023-12-14T09-43-42.zip»

Поиск

- ☐ f(45IglinaOV)
- ☐ Иванов Иван Иванович(45IglinaOV)
- ☒ Петров Петр Петрович(45IglinaOV)
- ☐ Тестов Тест Тестович(45IglinaOV)

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 64 – ЭФ выбора подписанта на роль

В ЭФ выбора подписанта на роль отобразится список пользователей в системе в формате «Ф.И.О. (логин пользователя)». Список ФИО формируется из всех профилей в ПП «Дельта». Список ФИО отсортирован по логинам. Из данного списка необходимо ЛКМ выбрать ответственное лицо (только одно), которое будет подписывать выбранную упаковку за выбранную роль. Выбранному пользователю будут предоставлены права на подписание упаковки из любого его профиля. Совершать какие-либо иные действия пользователь с упаковкой не сможет. После успешного назначения красная кнопка  становится синей .

Примечание: заблокированный Администратором пользователь не отобразится в списке подписантов в виде профилей пользователей, которые были им созданы. Если пользователь был назначен подписантом до момента его блокировки, то Ф.И.О заблокированного профиля пользователя отобразится для назначенной роли подписанта в окне «Подписи упаковки».

Выбранное Ф.И.О. назначенного подписанта отображается в ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 65.

Подписи упаковки ТА_0409101_КО-9630_2025-02-10Т10-09-25.zip

Подпишите документ двумя УКЭП:
 1) Руководителя
 2) Главного бухгалтера

Для выбора подписи из менеджера сертификатов - нажмите ЭЦП подписанта. ?
 Для использования личных сертификатов из вашего профиля - нажмите кнопку "Упаковать".

№	Подписант	ФИО ?	ЭЦП	МЧД	
1	Главный бухгалтер	Операторов О.П. (Самарская Маргарита Владимировна)			
2	Руководитель	Операторов О.П.			

ДОБАВИТЬ ПОДПИСЬ УПАКОВАТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 65 – ЭФ подписи упаковки с выбранным подписантом на роль

В случае, если подписант был назначен ошибочно, его можно заменить, нажав на кнопку и выбрав ЛКМ иное лицо (только одно) в открывшейся ЭФ в соответствии с рисунком 64. У предыдущего, неверно назначенного пользователя, права на доступ и подписание будут удалены.

В случае, если назначенное лицо уже поставило подпись, изменить подписанта нельзя – кнопка станет серой .


Если у пользователя, которому необходимо подписать упаковку, уже есть к ней доступ, он без назначения ответственного лица, напрямую к упаковке может добавить свою подпись за определенную роль. В таком случае красная кнопка автоматически становится синей , а в списке пользователей в соответствии с рисунком 64 автоматически отмечается данный пользователь как выбранный. После этого изменить пользователя нельзя.


4.2.7.7 ЭФ «Файлы и подписи МЧД»

На основании Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (п.п.17.2,3) доверенное лицо может передоверить право подписи третьему лицу. Количество лиц передоверия – неограниченно. Дата начала действия ФЗ-01.09.2023.

Прикрепление файлов МЧД обязательно только для ключей физических лиц (для юридических лиц не требуется).

Пиктограмма «МЧД» расположена на ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 65 и имеет следующие состояния:

 – выбранная упаковка ЭД содержит МЧД соответствующего подписанта отчёта. При наведении курсора «мыши» отображается всплывающая подсказка «МЧД в наличии».

 – выбранная упаковка ЭД не содержит МЧД подписанта отчёта. При наведении курсора «мыши» отображается всплывающая подсказка «МЧД отсутствует».

При подписании ТА ЛК для автоматической загрузки файлов и подписей МЧД предварительно необходимо загрузить их в системных либо личных настройках (раздел 3 документа [1] / п. 4.2.2.3).

Нажатием на одну из вышеуказанных пиктограмм производится вызов ЭФ «Файлы и подписи МЧД» в соответствии с рисунком 66 для возможности добавления/изменения неограниченного количества МЧД и подписей МЧД в ручном режиме при формировании упаковки (целевая упаковка ЭД находится в статусе «Требуется подпись» или «Требуется шифрование»).

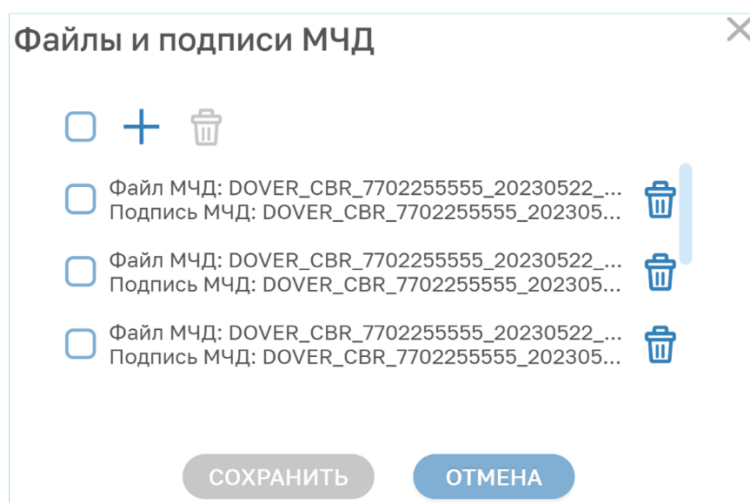



Рисунок 66 – ЭФ «Файлы и подписи МЧД»

В открывшейся ЭФ «Файлы и подписи МЧД» в соответствии с рисунком 66 необходимо нажать на кнопку «Добавить» , после чего откроется стандартное окно для выбора файлов МЧД (файл с расширением «.xml») и подписей МЧД (файл с расширением «.sig»). Не допустимо прикреплять только файлы МЧД без подписей к ним, а также подписей МЧД без самих файлов МЧД. В противном случае появится предупреждающее сообщение в соответствии с рисунком 67.

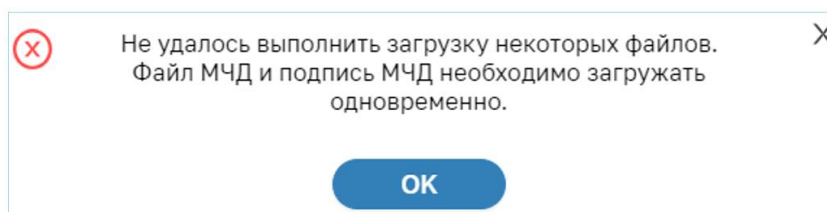


Рисунок 67 – Предупреждающее сообщение

Для удаления всех либо нескольких записей необходимо в соответствии с рисунком 66 в верхнем левом углу поставить отметку в чекбоксе «Выбрать всё» ☐ либо с помощью чекбоксов ☐ выбрать записи, затем нажать на кнопку «Удалить выбранные файлы» . Для удаления одной конкретной записи необходимо напротив данной записи нажать на кнопку «Удалить» .

После выбора/изменения файлов и подписей МЧД необходимо нажать на кнопку

СОХРАНИТЬ

. При активизации данной кнопки:

- происходит добавление указанных (изменённых) файлов МЧД в целевую упаковку ЭД;
- в случае изменения файла (файлов) МЧД – при нажатии на кнопку

СОХРАНИТЬ

существующие файлы в упаковке ЭД перезаписываются на указанные пользователем.

СОХРАНИТЬ

Кнопка неактивна при любом из случаев:

- отсутствия значения «Файл МЧД» или «Подпись МЧД»;
- отсутствия изменений на текущей ЭФ;
- изменено только значение «Файл МЧД» или «Подпись МЧД». При ручном изменении МЧД необходимо указать оба файла.

ОТМЕНА

При нажатии на кнопку происходит возврат в ЭФ «Подписи упаковки» без внесённых изменений.

4.2.7.8 Варианты подписания ТА ЛК

Варианты (схемы) подписания форм указаны в таблице 4.

Таблица 4 – Варианты (схемы) подписания форм

№ варианта (схемы)	Варианты (схемы) подписания форм	№ роли подписанта из таблицы 1
1	Руководитель и Главный бухгалтер	2 и 1
2	Руководитель	1
3	Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет	8
4	Руководитель (заместитель руководителя)	1 или 4
5	Председатель ликвидационной комиссии, конкурсный управляющий (ликвидатор), уполномоченное лицо государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» (6614-У)	13
6	Руководитель и Контролер	(12 и 1) или 1
7	Руководитель ГКО БГ и Главный бухгалтер ГКО БГ	6 и 5
8	Председатель совета директоров (наблюдательного совета) кредитной организации (иное уполномоченное соответствующим органом управления кредитной организации лицо)	7 или 8
9	Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа или его заместитель, или иные сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП	1 или 4 или 9
10	Руководитель ГКО БГ (кредитной организации) и Главный бухгалтер ГКО БГ (кредитной организации)	(2 и 1) или (6 и 5)
11	Руководитель и Руководитель подразделения (ф.0409070)	(10 и 1) или 1
12	Руководитель и Руководитель службы внутреннего аудита	(11 и 1) или 1
13	Руководитель и Руководитель службы внутреннего контроля	(3 и 1) или 1
14	Составитель отчета (ф.0409207) ¹	14
15	Заместитель председателя правления (член правления, курирующий службу управления рисками) и Руководитель СУР	(15 и 4) или 1
16	Руководитель ² , Главный бухгалтер, Руководитель СУР	(15 и 2 и 1) или (2 и 1)
17	Единоличный исполнительный орган ³	16
18	Единоличный исполнительный орган и Заместитель единоличного исполнительного органа	16 или 17

Упаковка считается подписанной при наличии хотя бы одной любой подписи.

4.2.7.9 Подписание ТА ЛК с помощью утилиты CryptCP

На рисунке 68 представлена схема процесса подписания ТА ЛК с помощью утилиты CryptCP на сервере.

Для подписания упаковки с помощью утилиты CryptCP требуется:

- а) установленная на сервере утилита командной строки CryptCP и КриптоПро;
- б) секретный ключ, хранящийся на VdToken или в реестре ключей криптопровайдера;

¹ С 01.01.2025 не используется.

² При проставлении подписи «Руководителя» подпись «Руководителя СУР» удаляется.

³ Схемы 17 «ЕИО» и 18 «ЕИО и Заместитель ЕИО» предназначены для отчетности НФО

в) сертификат или отпечаток сертификата и загруженный сертификат на сервере в оснастку сертификатов.

При подписании упаковки не допускается использование обезличенных сертификатов юридических лиц.

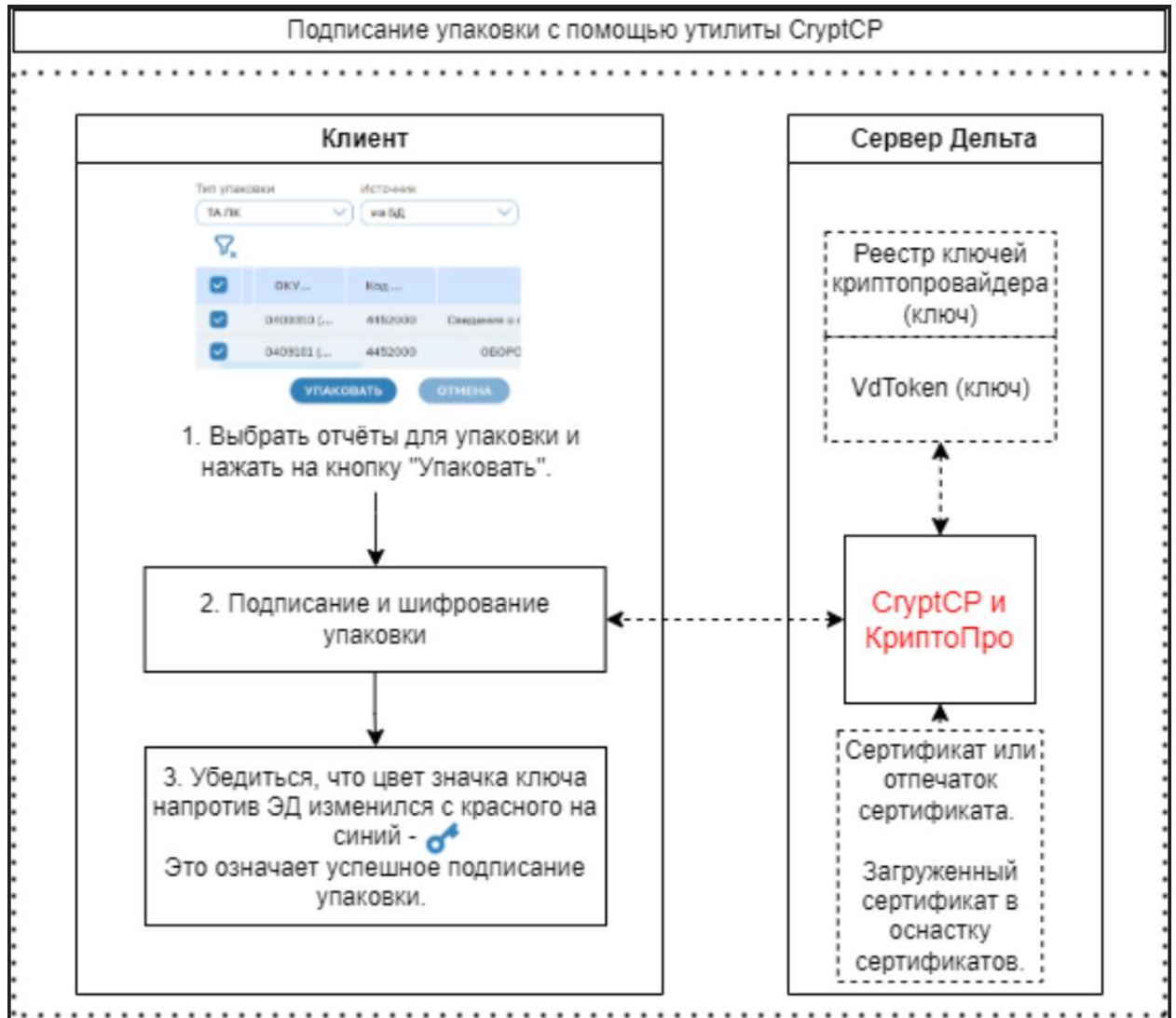




Рисунок 68 – Схема процесса подписания ТА ЛК с помощью утилиты CryptCP на сервере

Необходимо подписать пакет одним из двух вариантов:

а) ввод личных сертификатов в системных либо личных настройках (раздел 3 документа [1] / п. 4.2.2.3). Для этого необходимо перейти в раздел настройки сертификатов и загрузить личные сертификаты подписантов. Далее перейти в ЭФ «Подготовка ЭД» в соответствии с рисунком 60, выбрать ТА ЛК со статусом «Требуется подпись» и нажать

на кнопку . Пакет перейдет в один из следующих статусов: «Требуется шифрование»¹, «Сформирован»², при этом статус ЭЦП изменится на «ЭЦП в наличии» ().

б) сформировать отсоединенную подпись в формате DER³ посредством стороннего ПО и прикрепить ее в ЭФ «Подписи упаковки» с локального диска в соответствии с п. 4.2.7.11.

в) при необходимости в ЭФ «Подписи упаковки» есть возможность назначить подписанта на роль, добавить подпись, а также загрузить файлы и подписи МЧД согласно пунктам 4.2.7.6 и 4.2.7.7 соответственно.

4.2.7.10 Подписание ТА ЛК с помощью браузерного плагина КriptoПро ЭЦП Browser plug-in

На рисунке 69 представлена схема процесса подписания ТА ЛК с помощью браузерного плагина «КriptoПро ЭЦП Browser Plug-in».

Для подписания упаковки с помощью браузерного плагина «КriptoПро ЭЦП Browser Plug-in» требуется:

- а) установленный плагин КriptoПро на клиенте;
- б) секретный ключ, хранящийся на VdToken.

При подписании упаковки не допускается использование обезличенных сертификатов юридических лиц.

¹ В случае отсутствия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

² В случае наличия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

³ DER – формат файла с расширением «.sig».

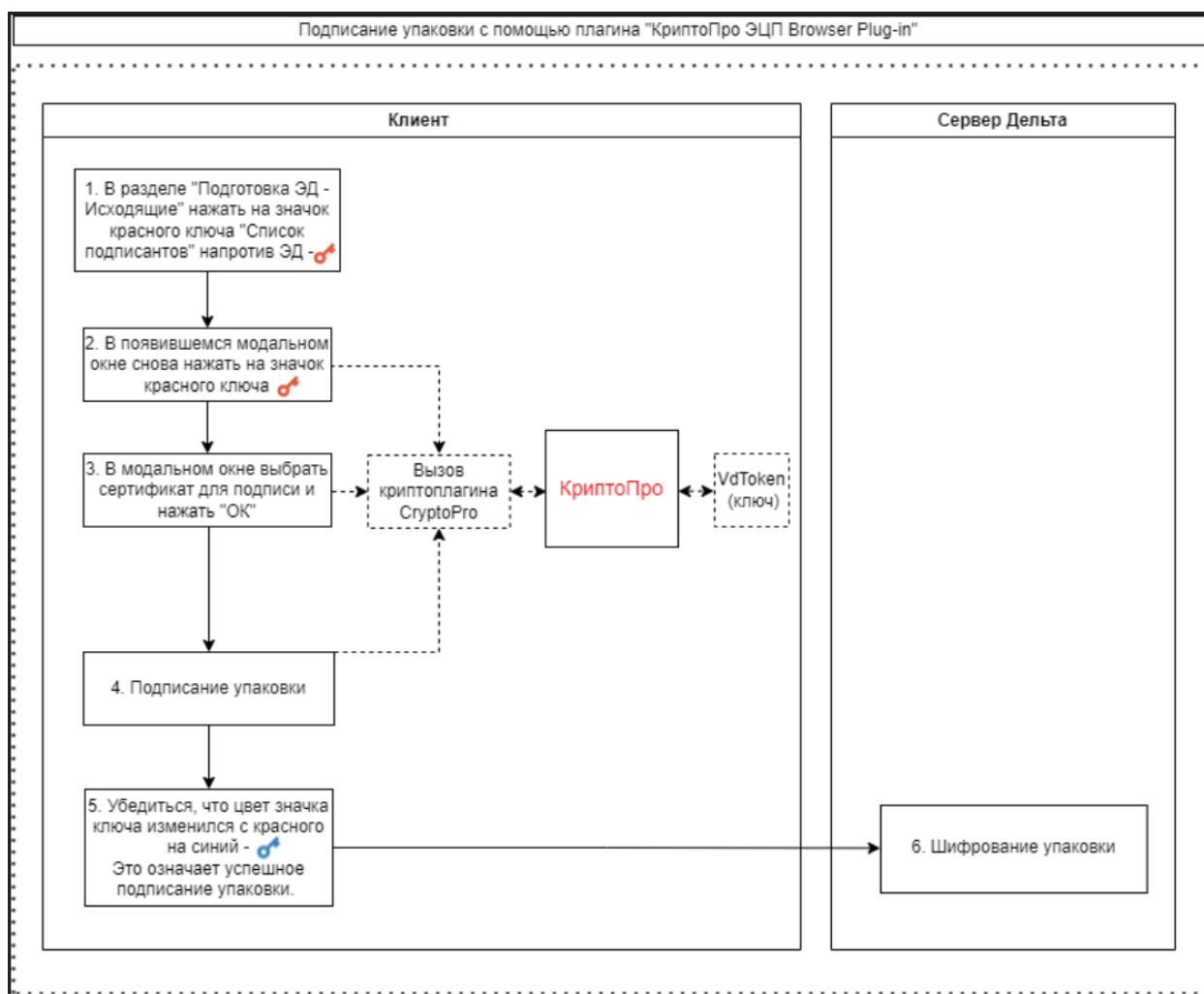




Рисунок 69 – Схема процесса подписания ТА ЛК с помощью браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

Порядок действий:

- а) в реестре упаковок в соответствии с рисунком 60 выбрать упаковку со статусом «Требуется подпись» и нажать на кнопку  ;
- б) на ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 61¹ нажать на кнопку  напротив подписанта. Откроется ЭФ «Укажите сертификат» для выбора подписи из менеджера сертификатов криптопровайдера в соответствии с рисунком 70;

¹ Для возможности ручного выбора файлов личных сертификатов необходимо отключить плагин КриптоПро ЭЦП Browser plug-in и обновить текущую ЭФ.

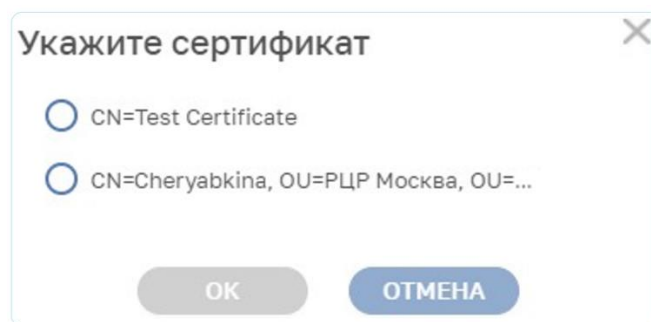





Рисунок 70 – ЭФ для выбора подписи из менеджера сертификатов криптопровайдера

в) в ЭФ «Укажите сертификат» в соответствии с рисунком 70 выбрать сертификат из предложенных и нажать на кнопку , статус ЭЦП изменится на «ЭЦП в наличии» () в соответствии с рисунком 62.

г) при необходимости в ЭФ «Подписи упаковки» есть возможность назначить подписанта на роль и добавить подпись, а также загрузить файлы и подписи МЧД согласно пунктам 4.2.7.6 и 4.2.7.7 соответственно.

д) в ЭФ «Подписи упаковки» нажать на кнопку .

В соответствии с рисунком 60 пакет перейдет в один из следующих статусов: «Требуется шифрование»¹, «Сформирован»².

4.2.7.11 Подписание ТА ЛК сторонними средствами

На рисунке 71 представлена схема процесса подписания ТА ЛК с помощью сторонних средств.

Для подписания ТА ЛК при помощи сторонних средств требуется:

- а) носитель, если необходимо подписать упаковку на другом компьютере;
- б) установленные иные средства для подписания, которыми будет подписываться упаковка.

При подписании упаковки не допускается использование обезличенных сертификатов юридических лиц.

¹ В случае отсутствия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

² В случае наличия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

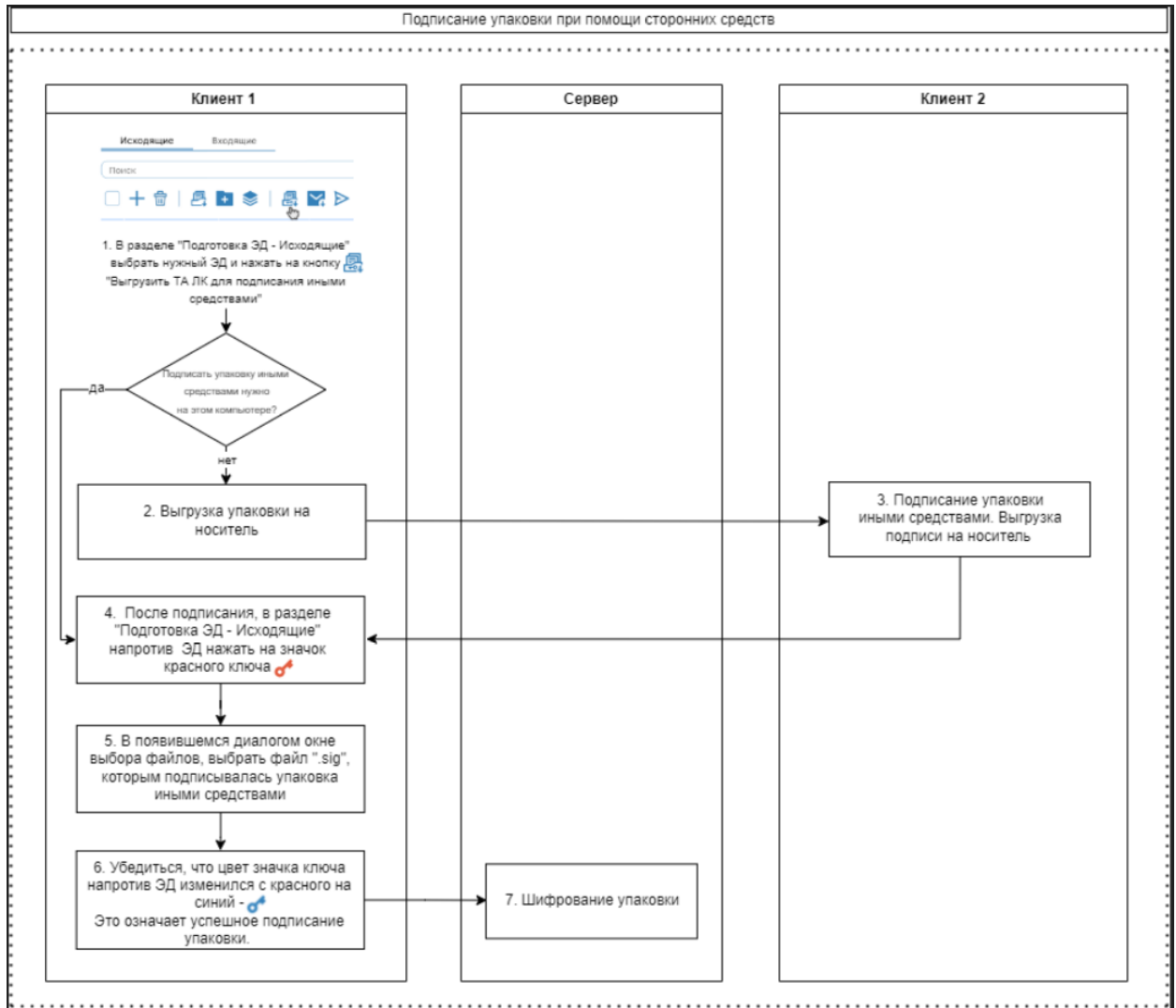






Рисунок 71 – Схема процесса подписания ТА ЛК сторонними средствами

Порядок действий:

- а)  выгрузить упаковку с помощью кнопки в соответствии с рисунком 60. При нажатии этой кнопки можно перейти в другое средство для подписи/зашифрования (не СКАД «Сигнатура» и КриптоПро). При этом выгруженный файл будет содержать общую информацию об упаковке: упаковываемая форма/формы и описание информации обо всех файлах;
- б) сформировать отсоединенную подпись в формате DER¹ посредством стороннего ПО;

¹ DER – формат файла с расширением «.sig».

в) прикрепить подпись в ЭФ «Подписи упаковки» с локального диска. Для этого необходимо в реестре упаковок в соответствии с рисунком 60 напротив требуемого ЭД со статусом «Требуется подпись» нажать на кнопку  ;

г) в открывшейся ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 61 нажать напротив подписанта на кнопку  и загрузить файл отсоединенной подписи «.sig» (это сформированная вне ПП «Дельта» подпись по выгруженному файлу упаковки). На ЭФ «Подписи упаковки» статус ЭЦП изменится на «ЭЦП в наличии» () в соответствии с рисунком 62¹.

д) при необходимости в ЭФ «Подписи упаковки» назначить подписанта на роль, добавить подпись, а также загрузить файлы и подписи МЧД согласно пунктам 4.2.7.6 и 4.2.7.7 соответственно;

е) в ЭФ «Подписи упаковки» нажать на кнопку

УПАКОВАТЬ

Пакет перейдет в один из следующих статусов: «Требуется шифрование»², «Сформирован»³ в соответствии с рисунком 60.

4.2.7.12 Подписание ТА ЛК в другом экземпляре ПП «Дельта»

На рисунке 72 представлена схема процесса подписания ТА ЛК в другом экземпляре ПП «Дельта».

Для подписания упаковки в другом экземпляре ПП Дельта требуется:

а) установленная на другом экземпляре дельты КриптоПро и утилита командной строки СcryptCP;

б) секретный ключ, хранящийся на VdToken или реестре ключей криптопровайдера;

в) сертификат или отпечаток сертификата и загруженный сертификат в оснастку сертификатов.

¹ Для возможности выбора подписи из менеджера сертификатов необходимо подключить плагин КриптоПро ЭЦП и обновить текущую ЭФ.

² В случае отсутствия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК системных настройках (раздел 3 документа [1]).

³ В случае наличия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

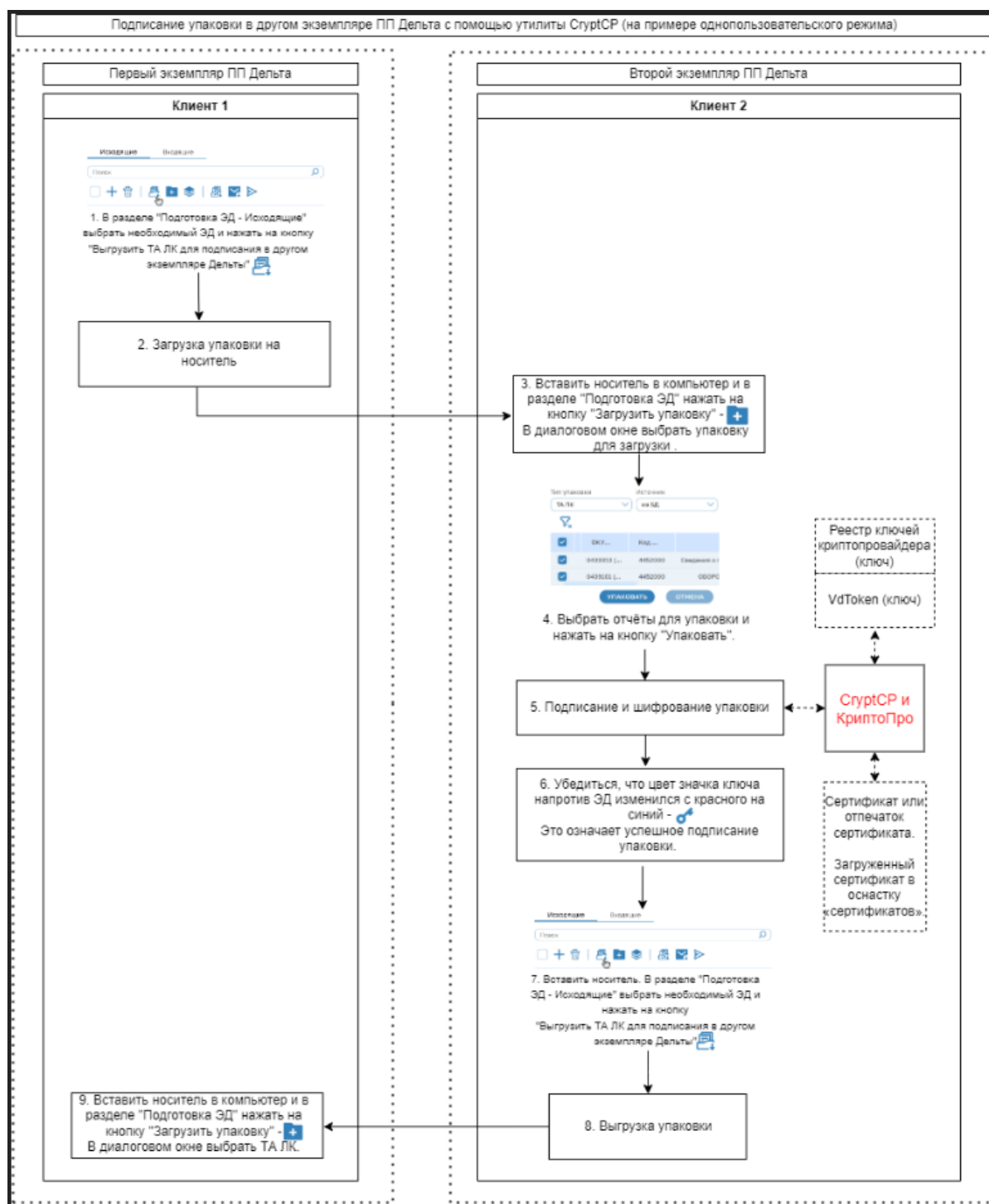




Рисунок 72 – Схема процесса подписания ТА ЛК в другом экземпляре ПП «Дельта»

Порядок действий при использовании однопользовательского режима:


а) в случае, если требуется подпись отсутствующего подписанта (в соответствии с перечнем подписантов), необходимо передать пакет ТА ЛК данному подписанту. Например, Подписант 1 подписал отчет, но требуется также подпись Подписанта 2. Для передачи пакета Подписанту 2 необходимо в строке реестра упаковок для пакета со

статусом «Требуется подпись» установить флаг () в чекбоксе  и нажать на кнопку



в соответствии с рисунком 60;

б) выгруженный пакет Подписант 1 передает Подписанту 2;

в) Подписанту 2 следует нажать на кнопку  «Загрузить упаковку» в соответствии с рисунком 60 и загрузить полученный для подписания файл, далее выбрать в реестре необходимую упаковку ЭД и выполнить подписание с помощью добавления личного сертификата (п. 4.2.7.9), либо с помощью браузерного плагина (п. 4.2.7.10);

г) далее необходимо зашифровать ЭД в соответствии с п. 4.2.7.13.

Порядок действий при использовании сетевого режима:

а) в случае, если требуется подпись отсутствующего подписанта (в соответствии с перечнем подписантов), Подписант 1 подписывает документ, оповещает Подписанта 2 о необходимости доподписания;

б) Подписант 2 выбирает нужную упаковку и выполняет подписание с помощью добавления личного сертификата (п. 4.2.7.9), либо с помощью браузерного плагина (п. 4.2.7.10);

в) далее необходимо зашифровать в соответствии с п. 4.2.7.13.



При необходимости в ЭФ «Подписи упаковки» назначить подписанта на роль, а также загрузить файлы и подписи МЧД согласно пунктам 4.2.7.6 и 4.2.7.7 соответственно.


4.2.7.13 Порядок зашифрования ТА ЛК

Для доупаковки ТА ЛК в соответствии с рисунком 60 используются следующие




кнопки:  либо .


Для зашифрования ТА ЛК при его доупаковке необходимо выполнить следующие шаги:

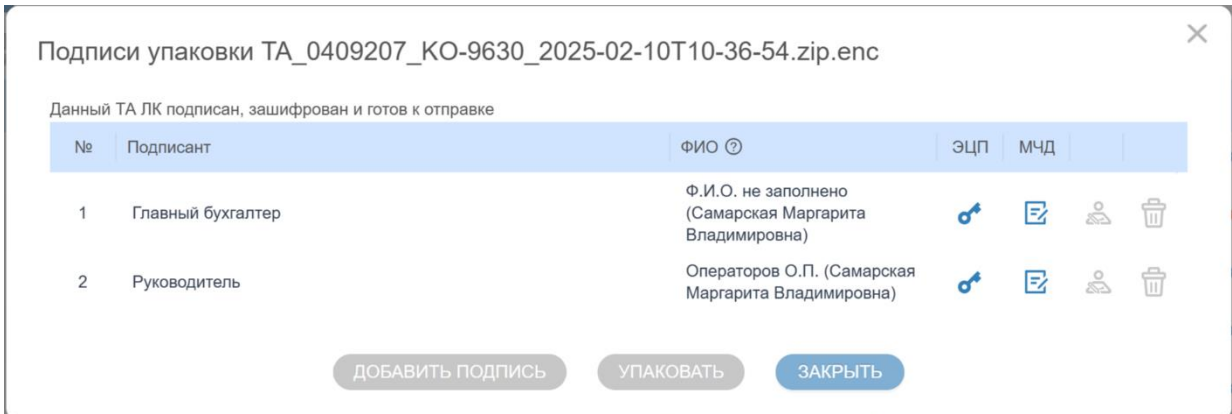
а) в реестре упаковок в соответствии с рисунком 60 выбрать упаковку со статусом «Требуется шифрование» и нажать на кнопку , будет выполнен поиск публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]). Либо нажать на кнопку  и в ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с

рисунком 61 нажать на кнопку ¹. Будет также выполнен поиск публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]). При отсутствии личных сертификатов в профиле для любой роли подписантов появится сообщение: «Нет данных ни по одному личному сертификату для подписи. ТА ЛК содержит не полный комплект требуемых ЭЦП». При наличии необходимого личного сертификата, но отсутствии публичного появляется ЭФ с текстом «Ошибка доупаковки: Не найден публичный сертификат КриптоПро.»;

б) ввести публичный сертификат/сертификат получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1])²;









в) далее снова перейти в ЭФ «Подготовка ЭД» в соответствии с рисунком 60 и нажать на одну из двух кнопок  либо  (в ЭФ «Подписи упаковки» кнопка ). Пакет перейдет в статус «Сформирован».

При нажатии на кнопку  в строке реестра упаковок для сформированного пакета откроется ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 73, в которой будет указано, что ТА ЛК подписан, зашифрован и готов к отправке.



Подписи упаковки ТА_0409207_KO-9630_2025-02-10T10-36-54.zip.enc

Данный ТА ЛК подписан, зашифрован и готов к отправке


№	Подписант	ФИО ⓘ	ЭЦП	МЧД	
1	Главный бухгалтер	Ф.И.О. не заполнено (Самарская Маргарита Владимировна)			 
2	Руководитель	Операторов О.П. (Самарская Маргарита Владимировна)			 

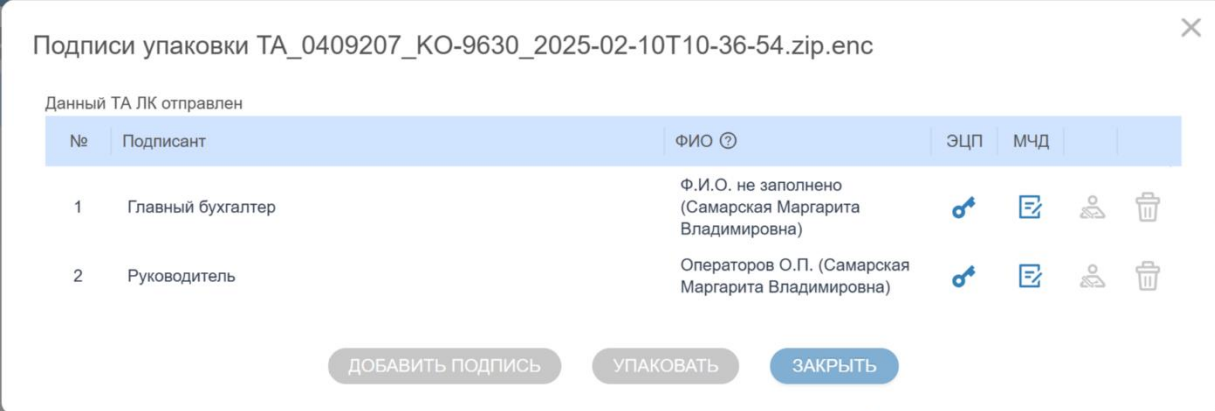
ДОБАВИТЬ ПОДПИСЬ УПАКОВАТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 73 – ЭФ «Подписанты упаковки» (ТА ЛК готов к отправке)

¹ Кнопка не активна при наличии МЧД и отсутствии ЭЦП соответствующего подписанта – в таком случае над таблицей подписантов отображается предупреждающее сообщение «Не допускается использование МЧД без ЭЦП».

² Публичный сертификат/сертификат получателей ТА ЛК должны быть введены в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

При нажатии на  в строке реестра упаковок для отправленного пакета откроется ЭФ «Подписанты упаковки» в соответствии с рисунком 74, в которой будет указано, что ТА ЛК отправлен.



№	Подписант	ФИО	ЭЦП	МЧД
1	Главный бухгалтер	Ф.И.О. не заполнено (Самарская Маргарита Владимировна)		
2	Руководитель	Операторов О.П. (Самарская Маргарита Владимировна)		


Рисунок 74 – ЭФ «Подписанты упаковки» (ТА ЛК отправлен)

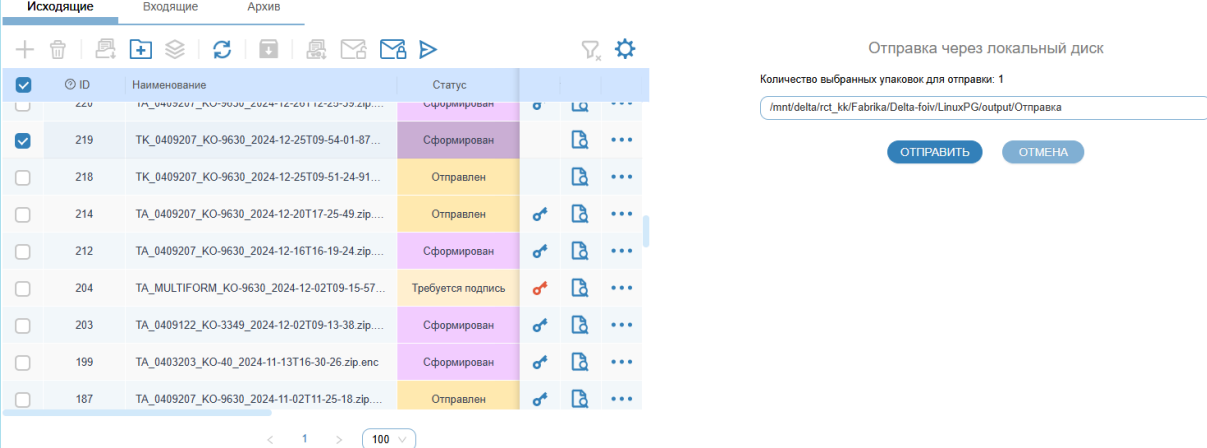
4.2.7.14 Отправка упаковки через СВК/каталог

Перед отправкой упаковки через СВК/каталог необходимо в системных настройках в соответствии с разделом 3 документа [1] выполнить следующее:

- заполнить раздел настроек «Параметры подключения к почтовому серверу»;
- заполнить раздел настроек «Telnet-авторизация для СВК»;
- заполнить раздел настроек «Каталоги для приема и передачи данных».

Для отправки упаковки через СВК ПП «Дельта», СКЗИ СКАД «Сигнатура», ППИ СКАД «Сигнатура-6» для платформы Java и канал СВК должны быть развернуты на одном компьютере/сервере.

Отправка упаковки через каталог осуществляется на вкладке «Исходящие», следует выбрать упаковку и нажать на кнопку  в соответствии с рисунком 75.



ID	Наименование	Статус
219	ТК_0409207_KO-9630_2024-12-25T09-54-01-87...	Сформирован
218	ТК_0409207_KO-9630_2024-12-25T09-51-24-91...	Отправлен
214	ТА_0409207_KO-9630_2024-12-20T17-25-49.zip...	Отправлен
212	ТА_0409207_KO-9630_2024-12-16T16-19-24.zip...	Сформирован
204	ТА_MULTIFORM_KO-9630_2024-12-02T09-15-57...	Требуется подпись
203	ТА_0409122_KO-3349_2024-12-02T09-13-38.zip...	Сформирован
199	ТА_0403203_KO-40_2024-11-13T16-30-26.zip.enc	Сформирован
187	ТА_0409207_KO-9630_2024-11-02T11-25-18.zip...	Отправлен

Рисунок 75 – Отправка через локальный диск

В правой части ЭФ откроется область «Отправка через локальный диск». В строке «Количество выбранных упаковок для отправки» автоматически указывается количество упаковок для отправки и путь до упаковки (настроенный ранее). Далее необходимо нажать на кнопку **ОТПРАВИТЬ**. Отмена отправки возможна при нажатии на кнопку **ОТМЕНА**.

Если при открытой области «Отправка через локальный диск» были сняты все флаги с выбранных упаковок, то отобразится предупредительное сообщение «Количество выбранных упаковок для отправки: 0» в соответствии с рисунком 76.

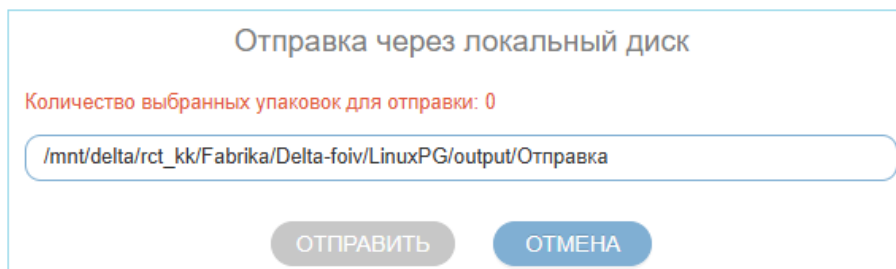


Рисунок 76 –Предупреждающее сообщение

Отправленный пакет примет статус «Отправлен».


4.2.7.15 Описание технологического процесса при отправке упаковок через СВК

Для отправки упаковок по каналу СВК необходимо:

- установить ПП «Дельта» и ПО СКЗИ СКАД «Сигнатура – 6» / ПК «Сигнатура – клиент L» версия 6 на один сервер/АРМ с ПП «Дельта»;
- установить ППИ СКАД «Сигнатура - 6» для платформы Java (на один сервер/АРМ с ПП «Дельта») <https://www.cbr.ru/development/mcirabis/itest/prikladnye-programmnye-interfeysy-skzi/>;
- установить в ПП «Дельта» расширение «Адаптер к СКЗИ» (раздел 3 документа [1]);
- запустить расширение «Адаптер к СКЗИ» и загрузить общие ключи СКАД Сигнатура в меню «Управление» → «Настройки» → «Системные настройки» (раздел 3 документа [1]);
- заполнить раздел «Подключение к почтовому серверу» в системных настройках (раздел 3 документа [1]);
- подключить съемный носитель ключа к серверу/АРМ где установлены СКЗИ СКАД Сигнатура и Адаптер СКЗИ;
- заполнить раздел настроек «Telnet-авторизация для СВК» в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

4.2.7.16 Отправка ТА ЛК через ЛК УИО ВП ЕПВВ

Перед отправкой пакета в формате ТА ЛК через ЛК УИО ВП ЕПВВ необходимо выполнить настройку параметров подключения к ЛК УИО ВП ЕПВВ в пользовательских настройках (п. 4.2.2.2) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

Для отправки ТА ЛК достаточно подписать его любой выбранной подписью (статус «Требуется подписание»). Необходимо в левой части вкладки «Исходящие» выбрать записи с типом упаковки «ТА ЛК» и нажать на кнопку «Отправить» . В правой части вкладки откроется область ввода параметров отправки «Отправка в ЛК» в соответствии с рисунком 77.

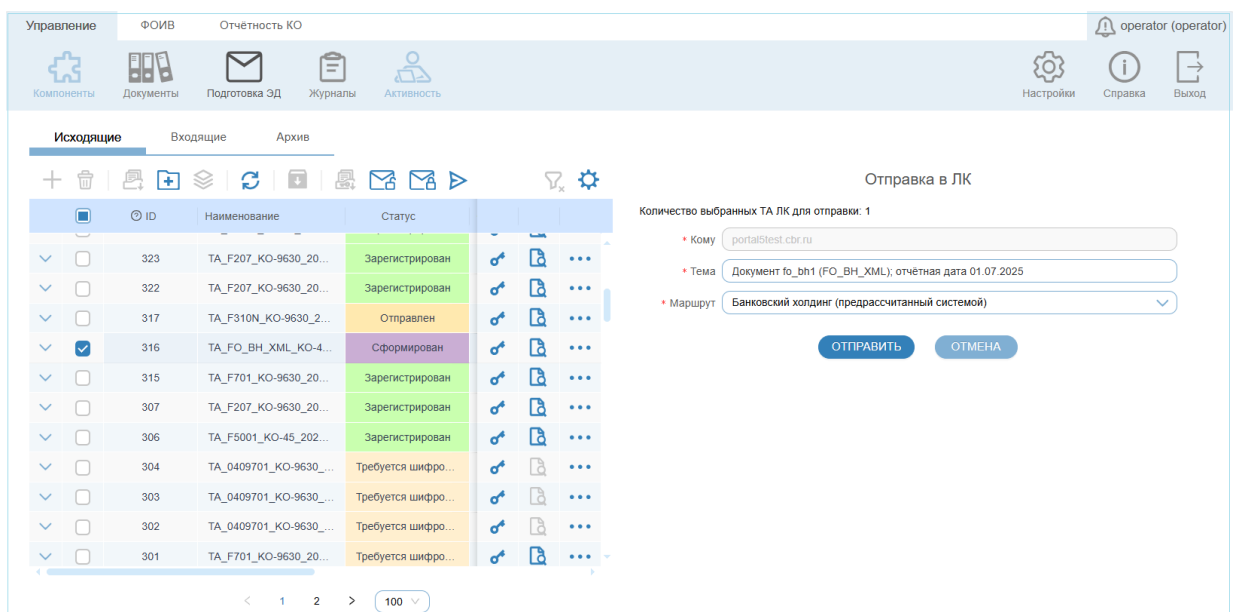




Рисунок 77 – ЭФ «Отправка в ЛК» по предрасчитанному маршруту

В ЭФ «Отправка в ЛК» присутствуют следующие параметры:

- в строке **Количество выбранных ТА ЛК для отправки: 1** указывается количество ТА ЛК, выбранное для отправки в ЛК;
- «Кому» – по умолчанию адрес личного кабинета, указанный в настройках ЛК (п. 4.2.2.2), не доступен для редактирования;
- «Тема» – заполняется автоматически с возможностью редактировать;
- «Маршрут» – выбор значения из выпадающего списка, автоматически предлагается заполненное поле в зависимости от способа получения упаковки.

После заполнения становится активной кнопка . Отмена отправки возможна при нажатии кнопки . Если упаковка подписана не полностью, появляется сообщение с уведомлением в соответствии с рисунком 78.

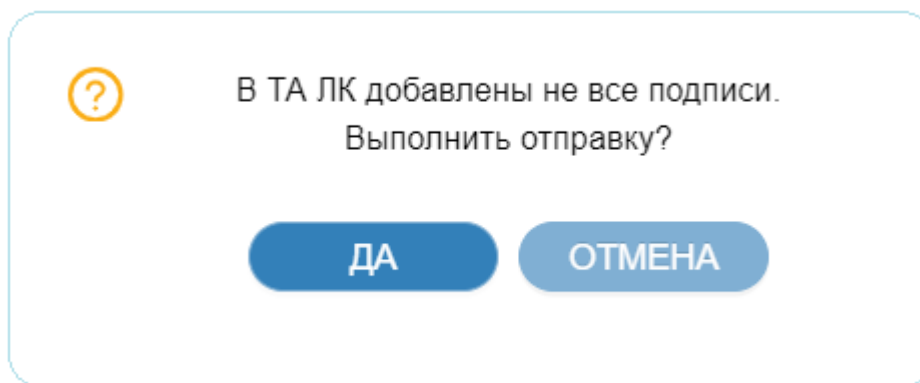



Рисунок 78 – Сообщение о неполном подписании

При выборе варианта «ДА» упаковка шифруется и отправляется.

В случае, если происходит ошибка шифрования, появляется сообщение с уведомлением об ошибке.

В случае, если нет ни одной подписи, кнопка  не активна (заблокирована).

В ПП «Дельта» происходит разграничения маршрутов по направлению в ЛК УИО ВП ЕПВВ упаковок ЭД.

Упаковки ЭД в формате ТА ЛК, содержащие данные отчётности КО, направляются посредством ПП «Дельта» в ЛК УИО ВП ЕПВВ по соответствующему маршруту («плитке»), в зависимости от типа организации (вида деятельности), подготовившей отчётность. Форма 0409310 до перехода на общий маршрут остается на своём отдельном маршруте («плитке»).

Существуют следующие варианты отправки отчетности КО из ПП «Дельта» в ЛК:

а) отчет отправляется из расширения «Отчетность КО» по кнопке «Передать в обработку», вид транспорта «Личный кабинет ЕПВВ». В этом случае подставляется маршрут согласно алгоритму формирования маршрутов и отчет автоматически отправляется в ЛК УИО ВП ЕПВВ по соответствующему маршруту с автоматической установкой роли подписантов при условии корректного заполнения настроек согласно п. п. 4.2.2.1 и 4.2.2.3. В реестр исходящих упаковок добавляется запись в статусе «Отправлен», в поле «Маршрут» заносится запись о маршруте, по которому был отправлен отчет. При отправке фиксируется, что упаковка отправляется в автоматическом режиме;

б) отчет отправляется из расширения «Отчетность КО» по кнопке «Передать в обработку», вид транспорта «Реестр документов». Расширение передаёт в Оболочку ПП «Дельта» помимо информации об отчете, еще и информацию о маршруте. Отчет передается в Оболочку (в ЭФ «Документы») со статусом «Сформирован», в Оболочке в ЭФ «Подготовка ЭД» становится доступным для формирования упаковок режим

формирования – «Из БД» (п. 4.2.7.3). При отправке в ЛК УИО ВП ЕПВВ в поле «Маршрут» значение проставляется автоматически согласно записи в БД с пометкой «предрассчитанный системой»;

в) отчет загружается из файла при создании упаковки, режим «С локального диска» (п. 4.2.7.4), в этом случае пользователю необходимо с помощью кнопки выпадающего списка выбрать маршрут вручную из справочника маршрутов.

При превышении размера ТА ЛК в 100 Мб при отправке в ЛК УИО ВП ЕПВВ он автоматически делится на части.


В случае передачи в ЛК УИО ВП ЕПВВ файлов размером более 2 Гб необходимо использовать технологию IBM ASPERA. Для использования указанной технологии в ПП «Дельта» должна быть выполнена настройка в соответствии с разделом 3 документа [1].

4.2.7.17 Обработка входящих упаковок

Для получения ЭС должны быть выполнены следующие мероприятия:

- настройка автоматического получения ЭС в системных настройках (раздел 3 документа [1]);
- настройка параметров подключения к ЛК УИО ВП ЕПВВ в личных настройках (п. 4.2.2.2) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);
- настройка параметров подключения к почтовому серверу в системных настройках (раздел 3 документа [1]);
- настройка каталогов для приема и передачи данных в системных настройках (раздел 3 документа [1]);
- настройка общих ключей СКАД Сигнатура (раздел 3 документа [1]);
- подключен съемный носитель с персональным ключом шифрования пользователя.

Входящие

Вкладка  ЭФ «Подготовка ЭД» отображается в соответствии с рисунком 79 и предназначена для автоматической и ручной загрузки входящих квитанций в форматах ИЭС1, ИЭС2, ИЭСр1, ИЭСр2, ИЭСз, полученных от Банка России в ответ на ранее переданные упаковки с ЭД, а также для просмотра содержимого квитанций.

Исходящие

Входящие

Архив

<input type="checkbox"/>	GUID	Наименование	Статус	Дата и ...	Код ЭС	Отчетн...	Способ...	Тема		
<input type="checkbox"/>	d3ac0f1c-72fa-47c8...	KO-9630_F0409207_202...	Распакован ИЭС 2	07.02.2025 09:22:37	0409207	03.02.2025	ЛК	Извещение о результатах контроля представления формы 0409207 подразделение ко (ИЭС2)	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	b6520bd8-a81e-4e2...	KO-9630_F0409207_202...	Распакован ИЭС 1	07.02.2025 09:22:36	0409207	03.02.2025	ЛК	Извещение о результатах контроля представления формы 0409207 подразделение ко (ИЭС1)	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	96fcd20-7150-4ee5...	Status.xml	Распакован ИЭСр2	07.02.2025 09:22:18			ЛК		<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	f1e083c9-90a8-4c9b...	ESODReceipt.xml	Распакован ИЭСр1	07.02.2025 09:22:16			ЛК		<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	936e797-7cc9-4476...	ESODReceipt.xml	Распакован ИЭСз	07.02.2025 09:22:13			ЛК		<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	75ccb3e8-19ec-4fb8...	KO-9630_F0409207_202...	Распакован ИЭС 2	06.02.2025 09:26:37	0409207	28.02.2025	ЛК	Извещение о результатах контроля представления формы 0409207 подразделение ко (ИЭС2)	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	3ec01f5d-6927-4f7c...	KO-9630_F0409207_202...	Распакован ИЭС 1	06.02.2025 09:26:36	0409207	28.02.2025	ЛК	Извещение о результатах контроля представления формы 0409207 подразделение ко (ИЭС1)	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	a2213ca1-98e5-476...	Status.xml	Распакован ИЭСр2	06.02.2025 09:26:31			ЛК		<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	55bbbd8a-ca58-41d...	ESODReceipt.xml	Распакован ИЭСр1	06.02.2025 09:20:40			ЛК		<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	fc3b76b8-bfa0-4412...	ESODReceipt.xml	Распакован ИЭСз	06.02.2025 09:20:37			ЛК		<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	ace18de3-7252-468...	KO-9630_F0409207_202...	Распакован ИЭС 2	04.02.2025 16:23:00	0409207	17.02.2025	ЛК	Извещение о результатах контроля представления формы 0409207 подразделение ко (ИЭС2)	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	202db3ea-d0ea-46b...	Status.xml	Распакован ИЭСр2	04.02.2025 16:22:40			ЛК		<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>

<

1

2

3

4

5

...

9








>


100


✓


Рисунок 79 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Входящие». Список входящих квитанций

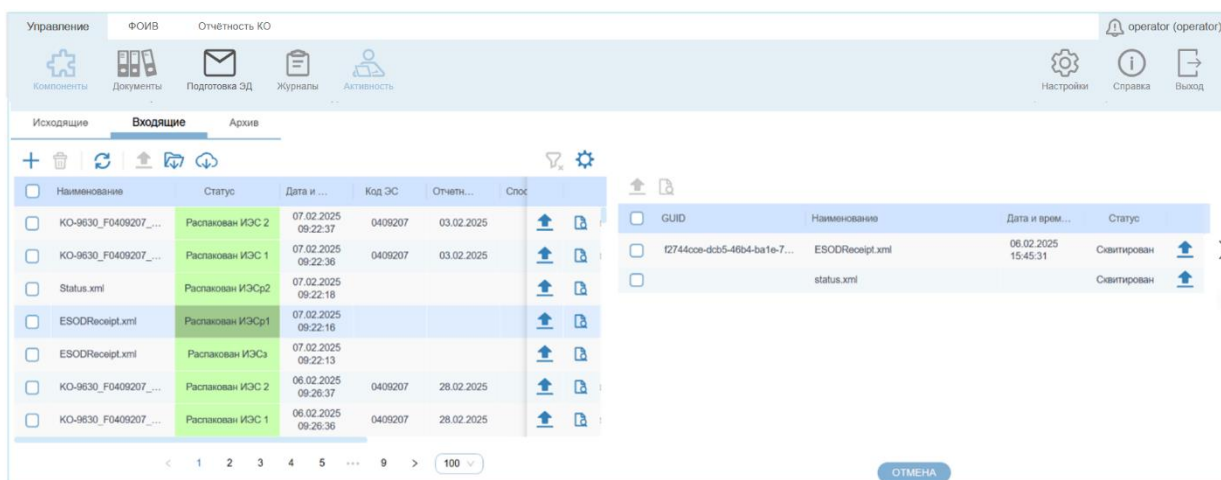
Панель инструментов таблицы входящих квитанций содержит:

- флаг  «Выбрать всё». При нажатии ЛКМ взводит флаги «Выбрать» для всех записей упаковок;
- кнопку  «Сбросить фильтры и сортировки». По нажатию ЛКМ происходит сброс пользовательской фильтрации и сортировки для записей упаковок. Активна только при выставленной пользователем фильтрации и/или сортировке;
- кнопку  «Добавить». По нажатию ЛКМ происходит вызов окна «Выбор папки» для выбора файла упаковки квитанции с локального диска (с возможностью множественного выбора при зажатии клавиши Shift). После выбора файла упаковки происходит автоматизированная загрузка и распаковка выбранных файлов;
- кнопку  «Удалить выбранные упаковки». По нажатию ЛКМ происходит удаление выбранных упаковок квитанций, для которых взведён флаг выбора;
- кнопку  «Обновление данных». По нажатию ЛКМ происходит актуализация списка входящих упаковок;
- кнопку  «Выгрузить выбранные». По нажатию ЛКМ происходит выгрузка файлов выбранных упаковок квитанций, для которых взведён флаг выбора;
- кнопку  «Прием квитанций из каталога». По нажатию ЛКМ происходит прием квитанций из каталога;

– кнопку  «Прием квитанций из ЛК». По нажатию ЛКМ происходит вызов функции обработки входящих упаковок с квитанциями, которая включает в себя загрузку и распаковку квитанций, полученных через ЛК УИО ВП ЕПВВ;

– кнопку  «Настроить вид таблицы» – вызов ЭФ «Настройка вида таблицы», где пользователь выбирает отображаемые столбцы для записей таблицы. Подробное описание в п. 4.2.6.8.


При нажатии на кнопку  на вкладке «Входящие» ЭФ «Подготовка ЭД» справа открывается подтаблица с содержимым упаковки в соответствии с рисунком 80.





Наименование	Статус	Дата и время	Код ЭС	Отчет...	Список
KO-9630_F0409207_...	Распакован ИЗС 2	07.02.2025 09:22:37	0409207	03.02.2025	
KO-9630_F0409207_...	Распакован ИЗС 1	07.02.2025 09:22:36	0409207	03.02.2025	
Status.xml	Распакован ИЗСр2	07.02.2025 09:22:18			
ESODReceipt.xml	Распакован ИЗСр1	07.02.2025 09:22:16			
ESODReceipt.xml	Распакован ИЗСз	07.02.2025 09:22:13			
KO-9630_F0409207_...	Распакован ИЗС 2	06.02.2025 09:26:37	0409207	28.02.2025	
KO-9630_F0409207_...	Распакован ИЗС 1	06.02.2025 09:26:36	0409207	28.02.2025	

GUID	Наименование	Дата и время...	Статус
02744cce-dcb5-46b4-ba1e-7...	ESODReceipt.xml	06.02.2025 15:45:31	Скитирован
	status.xml		Скитирован

Рисунок 80 – Подтаблица с содержимым упаковки

В эту подтаблицу в каждую строку напротив каждого документа добавлена кнопка , которая выгружает выбранный отчет. Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет.

Для просмотра содержимого упаковки используется кнопка , расположенная в правой части строки табличного представления реестра входящих упаковок. Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет. По нажатию ЛКМ происходит отображение в правой части ЭФ табличного представления «Содержимое упаковки квитанции», панель инструментов которой содержит пиктограмму .

В зависимости от стадии обработки входящие квитанции принимают следующие статусы:

- «Получен»;
- «Ошибка структуры»;
- «Ошибка СКЗИ»;

- «Распакован Тквит»;
- «Распакован ИЭС1»;
- «Распакован ИЭС2»;
- «Распакован ИЭС3»;
- «Распакован ИЭСр1»;
- «Распакован ИЭСр2»;
- «Распакован ИЭСс1».

4.2.7.18 Архивирование документов

4.2.7.18.1 Кнопка «Архивировать упаковку, её документы и квитанции»

Для архивации «ненужных» упаковок необходимо в ЭФ «Подготовка ЭД – Исходящие» с помощью чекбокса выбрать одну или несколько упаковок нажать на кнопку




(рисунок 48). Далее отобразится сообщение о том, что будет выполнена архивация упаковки, относящихся к ней документов и квитанций с необходимостью подтверждения данной команды либо ее отмены. При подтверждении упаковка перенесется во вкладку «Архив» (рисунком 81).

Для успешной архивации упаковки и квитанций к ней, должна быть указана директория хранения архивных файлов в поле «Архивное файловое хранилище» раздела «Управление хранением» системных настроек (раздел 3 документа [1]). Если путь не указан будет выдано предупреждение.

При архивировании упаковки, относящиеся к ней квитанции, документы и сама упаковка исчезают из ЭФ «Подготовка ЭД – Исходящие», «Подготовка ЭД – Входящие», «Документы» и переносятся для отображения в одну таблицу ЭФ «Подготовка ЭД – Архив».



Кнопка  активна только для отправленных в Банк России упаковок; неактивна в случае, если упаковка находится в статусе: «Формирование», «Ошибка формирования», «Сформирован», «Требуется подпись», «Требуется шифрование». Если выбраны несколько упаковок для архивации, среди которых есть упаковки с вышеуказанными статусами, отобразится информационное сообщение о том, что можно архивировать только те упаковки, которые отправлены в Банк России, и упаковки с данными статусами не архивируются.

Архивировать и восстанавливать из архива упаковки с документами и квитанциями могут пользователи с ролью Суперпользователь и Оператор.

4.2.7.18.2 Вкладка «Архив»

Архив

Вкладка **Архив** ЭФ «Подготовка ЭД» отображается в соответствии с рисунком 81 и предназначена для хранения «ненужных» упаковок, документов и квитанций к документам в архиве.

Управление

ФОИВ

Отчетность КО

operator (operator)

Компоненты

Документы

Подготовка ЭД

Журналы

Активность

Настройки

Справка

Выход

Исходящие


Входящие


Архив

</

Рисунок 81 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Архив»

Панель инструментов архива содержит следующие элементы:

– кнопку  «Удалить выбранные» – удаляет архивную упаковку, её документы (в том числе архивные в ЭФ «Документы») и квитанции, относящиеся к ней. При нажатии данной кнопки появится предупреждающее сообщение о том, что будет выполнено удаление упаковки, документов и квитанций к ней без возможности восстановления;

– кнопку  «Восстановление упаковки» – восстанавливает из архива упаковку с документами и квитанциями, относящимися к ним, и переносит для отображения обратно на вкладку «Подготовка ЭД – Исходящие/Входящие»;

– чекбокс ☐ – элемент для выбора всех упаковок в разделе «Архив».

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

Колонки первого уровня в иерархической таблице (информация об упаковке) содержат следующие атрибуты:


- «ID»;
- «Guid»;
- «Наименование»;
- «Статус»;
- «Дата отправки»;
- «Дата архивации»;
- «Кем архивировано»;
- «Тип упаковки»;
- «Тема письма»;
- «Расширение»;
- «Количество файлов в упаковке»;
- «Дата и время создания упаковки»;
- «Способ доставки»;
- «Маршрут».

Колонки второго уровня в иерархической таблице (информация о документе в упаковке) содержат следующие атрибуты:

- «№»;
- «Код ЭС»;
- «Имя ЭС»;
- «Статус обработки»;
- «Дата и время отправки»;
- «Дата и время формирования»;
- «Рег.№/№ филиала»;
- «Отчётная дата»;
- «GUID ЭС»;
- «GUID упаковки»;
- «Имя упаковки»;
- «Статус упаковки»;
- «Регистрационный номер СПС Декарт».

Колонки третьего уровня (квитанции о документе, который входит в упаковку) содержат следующие атрибуты:

- «Тип квитанции»;
- «Имя квитанции»;
- «Дата и время регистрации»;
- «GUID квитанции»;
- «Результат».

Для просмотра содержимого упаковки либо документа используется элемент для раскрытия/сокрытия содержимого .

Если к документам архивированной упаковки поступили дополнительные квитанции, то они автоматически добавляются во вкладку «Архив» с принадлежностью квитанции к данным документам в упаковке, а также в директорию хранения архивных файлов.

4.2.7.19 Настройка параметров отображения таблицы

Настройка параметров отображения таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.6.6.

4.2.7.20 Сортировка/фильтры

Сортировка и фильтрация данных в столбцах таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.6.7.

4.2.7.21 Настройка вида таблицы


Настройка вида таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.6.8.

4.2.8 Журналирование событий

Журналирование событий предназначено для протоколирования событий, произошедших в процессе всего жизненного цикла ПП «Дельта» и Расширений.

Доступ к функции «Журналы» осуществляется в меню «Управление» →









пиктограмма , представляет собой журнал событий пользователей в соответствии с рисунком 82.

Идентификатор	Источник	Наименование и опи...	Тип	Дата и время	Статус	Логин	IP-адрес
68011	Оболочка	Обновление оболочки не найдено в архиве uniClientZIP	Обновление оболочки	12.09.2025 09:06:21	Ошибка	root	12.0.7.28
68010	Оболочка	Ошибка при упаковке ТАЛК. Процесс упаковки остановлен, так как присутствуют лишние файлы ПП Дельта-сетевая-РА-20250911(правки).docx	Упаковка ТА с локального диска	12.09.2025 09:05:10	Ошибка	root	12.0.7.28
68009	Оболочка	Набор параметров для упаковки отчета в ТА ЛК успешно получен.	Упаковка в ТК	12.09.2025 09:04:48	Выполнено	root	12.0.7.28
68008	Оболочка	Набор параметров для упаковки отчета в ТА ЛК успешно получен.	Упаковка в ТК	12.09.2025 08:56:35	Выполнено	root	12.0.7.28
68007	ФСИБ	Резервный профиль загружен, филиалов: 0	Загрузка профиля	11.09.2025 14:35:34	Выполнено	Admin	127.0.0.1
Сообщение		Дата и время		Статус			
Файл профиля "C:\Delta-3.7.2\backend\plugins\delta-foiv\profile\delta-foiv-profile.xml reserve" не найден		2025-09-11 14:35:34		Предупреждение			
68006	ФСИБ	Профиль загружен, филиалов: 3	Загрузка профиля	11.09.2025 14:35:33	Выполнено	Admin	127.0.0.1

Рисунок 82 – ЭФ «Журналы» (Общий вид)



Панель инструментов ЭФ «Журналы» содержит следующие пиктограммы:

-  – «Сбросить фильтры и сортировки». При нажатии происходит сброс фильтрации по значениям, а также сортировки, и возврат в отображение данных по умолчанию (в соответствии с расположением записей в таблице);
-  – «Автоматическое архивирование и удаление данных». Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор» и описана в разделе 3 документа [1];
-  – «Ручное архивирование и удаление данных». Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор» и описана в разделе 3 документа [1];
-  – «Обновление данных». При нажатии происходит обновление данных в таблице Журнала;
-  – «Экспорт журнала событий». Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор», «АИБ» и описана в разделе 3 документов [1, 2];
-  – «Настроить вид таблицы».

Ниже пиктограмм располагается таблица с перечнем всех событий. Таблица в соответствии с рисунком 82 содержит графы:

- «Идентификатор» – ID соответствующей записи;
- «Источник» – наименование источника возникновения события. (Оболочка, <наименование установленного Расширения>, например, «Отчетность КО»);
- «Наименование и описание» – наименование и описание события;
- «Тип» – описание типов события;
- «Дата и время» – дата и время возникновения события или ошибки;
- «Статус» – статус события с индикацией цветом;
- «Логин» – наименование профиля пользователя – инициатора события;
- «IP-адрес» – информация о внутреннем ip-адресе компьютера пользователя.

4.2.8.1 Просмотр детализации события

Если строка в таблице имеет детализацию, то она будет содержать слева иконку . При нажатии произойдет отображение вложенной информации, например, в виде подчинённой таблицы. Свернуть детальную информацию можно при помощи пиктограммы  в соответствии с рисунком 82.

Подчинённая таблица содержит:

- столбец «Сообщение» – содержит информацию о выполнении операции;
- столбец «Дата и время» – дата и время возникновения события в формате «DD.MM.YYYY HH:MM:SS»;
- столбец «Статус» – описание статуса операции: текстовое поле Ошибка (Цвет), Предупреждение (Цвет), Выполнение (Цвет).

4.2.8.2 Настройка параметров

Настройка параметров отображения таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.6.6.

4.2.8.3 Сортировка/фильтры

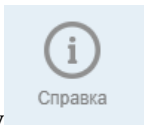
Сортировка данных в столбцах таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.6.7.

4.2.8.4 Настройка вида таблицы

Фильтрация записей в таблице осуществляется аналогично п. 4.2.6.8.

4.2.9 Получение справочной информации

Доступ к справочной информации осуществляется при однократном нажатии ЛКМ

на пиктограмму  меню «Управление». Будет открыто меню в соответствии с рисунком 83 для выбора раздела, справочную информацию о котором необходимо отобразить.

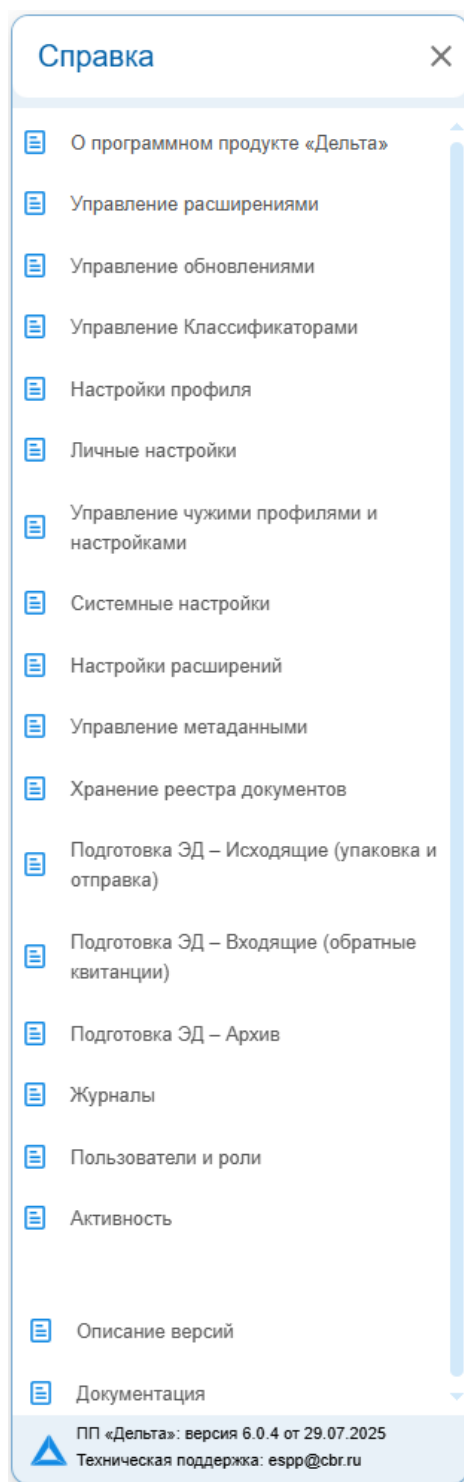


Рисунок 83 – ЭФ меню «Справка». Оглавление разделов справочной информации

Далее следует выбрать интересующий раздел, нажав ЛКМ на соответствующую строку в оглавлении. Будет отображена краткая справочная информация по разделу в соответствии с рисунком 84.

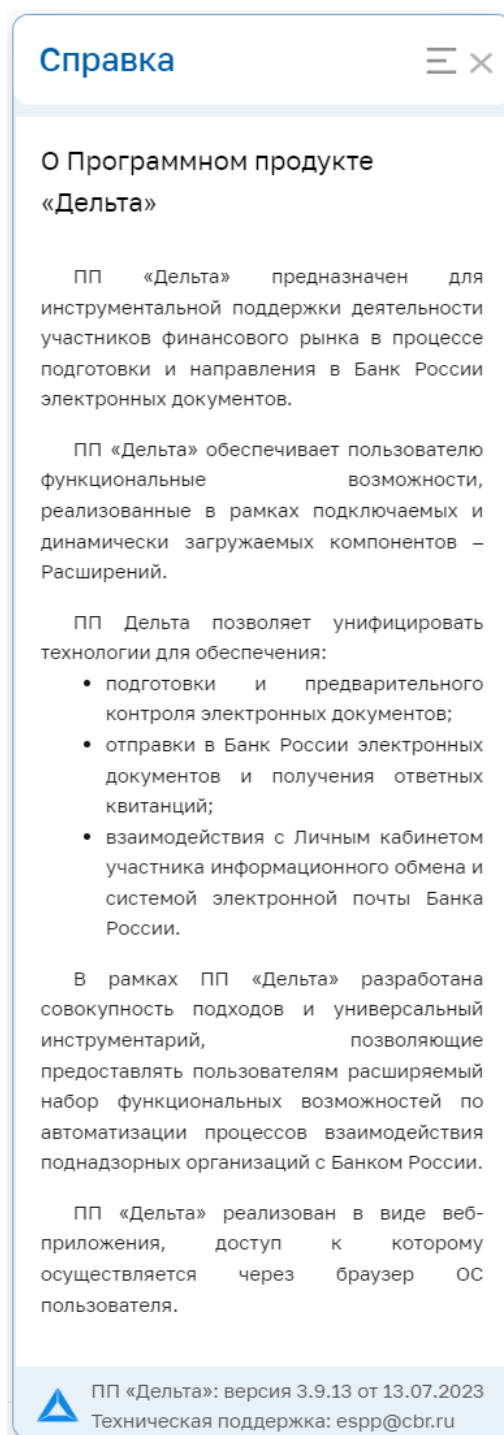




Рисунок 84 – ЭФ меню «Справка». Открыт раздел для просмотра информации

Для перемещения курсора по странице справочной информации следует воспользоваться полосой прокрутки в правой части страницы. Для возврата к оглавлению необходимо использовать кнопку  в верхней части ЭФ «Справка». Чтобы закрыть ЭФ «Справка», следует воспользоваться кнопкой . Внизу ЭФ «Справка» указан адрес технической поддержки espp@cbr.ru, а также номер и дата версии ПП «Дельта».

Для скачивания документации необходимо в соответствии с рисунком 83 ЛКМ выбрать раздел «Документация», затем ЛКМ нажать на ссылку документа из списка в соответствии с рисунком 85. Для удаления документа необходимо нажать на ссылку «Удалить».

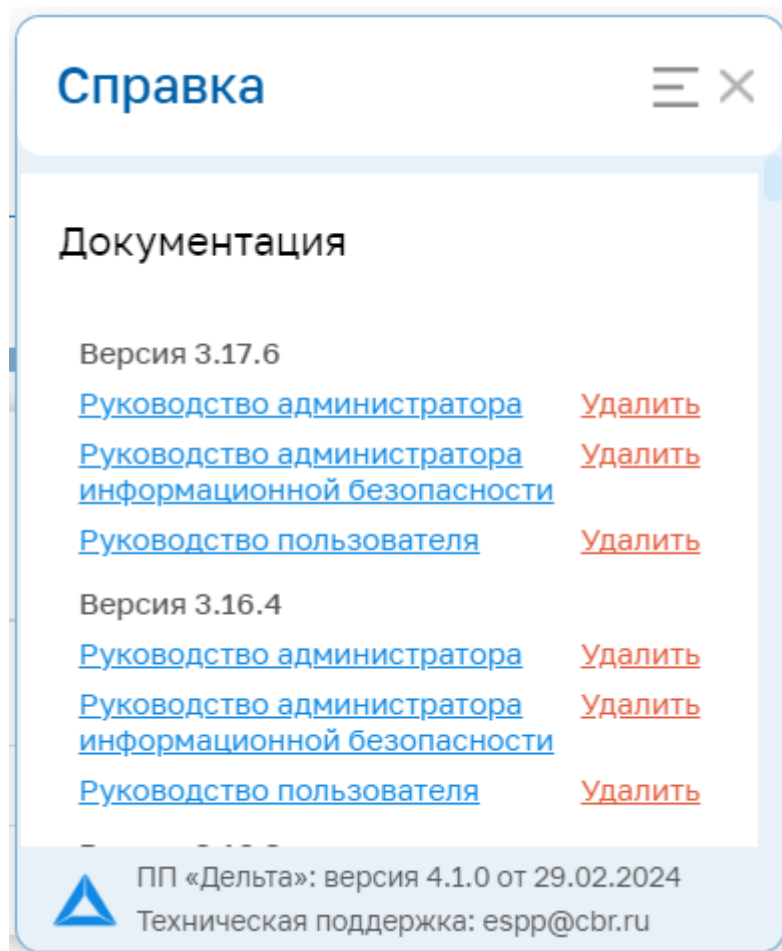


Рисунок 85 – Ссылки на документы для скачивания

5 Аварийные ситуации

5.1 Действия при обнаружении системных ошибок

Аварийные ситуации такого типа в первую очередь характеризуются выдачей системных сообщений ОС на экран, например, «Приложение выполнило недопустимую операцию и будет закрыто» и невозможностью продолжить работу. При наличии воспроизводимых системных ошибок надо немедленно известить разработчика с обязательным приложением журнала регистратора ошибок ОС Windows (drwtsn32.exe или аналоги). Подробнее о регистраторе ошибок ОС смотрите в документации на используемую ОС.

5.2 Действия в других аварийных ситуациях

При иных аварийных ситуациях рекомендуется связаться с разработчиком, предоставить снимок экрана в момент возникновения ошибочной ситуации и все доступные файлы. Контактная информация центра технической поддержки отображается в окне запуска ПП «Дельта» в соответствии с рисунком 1, а также доступна для просмотра при однократном нажатии ЛКМ на пиктограмму «Справка» меню «Управление» в соответствии с рисунком 84.

Ссылочные документы

- 1 «Программный продукт «Дельта». Руководство администратора» (ЦБРФ.62.0.39710.РА.Э).
- 2 «Программный продукт «Дельта». Руководство администратора информационной безопасности» (ЦБРФ.62.0.39710.РБ.Э).
- 3 «Программный продукт «Дельта». Расширение «Отчётность КО». Руководство пользователя» (ЦБРФ.62.0.39722.РП).