



Банк России
Центральный банк Российской Федерации

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ЕСОД-4Р

Единая система обмена данными
с внешними абонентами

Логин

Пароль

[Забыли пароль?](#)

[Авторизоваться](#)

[Активировать Личный кабинет](#)

Версия **42640**

Дата **29 ноября 2018г.**

**МОСКВА
2018**

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глоссарий	4
1 Введение.....	5
1.1 Область применения	5
1.2 Краткое описание возможностей.....	5
1.3 Уровень подготовки пользователя	5
2 Назначение и условия применения	6
2.1 Предмет автоматизации.....	6
2.2 Условия, обеспечивающие применение средств автоматизации в соответствии с назначением	6
2.2.1 Требования к программному и информационному обеспечению	6
2.2.2 Требования к техническому обеспечению.....	7
3 Подготовка к работе.....	8
3.1 Активация ЛК НФО	8
3.2 Активация ЛК для кредитной организации.....	9
4 Описание основных функций	10
4.1 Авторизация в ЛК	10
4.2 Основные разделы и навигация	10
4.3 Блокировка ЛК.....	12
4.4 Разблокировка пользователей	12
4.5 Раздел "Профиль".....	13
4.6 Раздел "Представление отчетности"	21
4.6.1 Формирование отчетности путем заполнения on-line формы	28
4.6.2 Формирование отчетности путем заполнения шапки отчета на on-line форме и прикрепления файлов с отчетностью	32
4.6.3 Формирование пакета с отчетностью из нескольких отчетных форм	33
4.6.4 Сдача отчетности через Клиентское приложение ССД.....	35
4.6.5 Сдача отчетности через Клиентское приложение УФР	35
4.6.6 Подготовка пакета отчётности в формате XBRL.....	37
4.6.7 Отправка формы 1-ПН	41
4.6.8 Подготовка пакета отчётности в формате XTDD	42
4.7 Запросы и предписания	52
4.7.1 Работа с новыми запросами / предписаниями.....	56
4.7.2 Работа с обработанными запросами / предписаниями.....	58
4.7.3 Формирование запроса от УФР в Банк России	61
4.7.4 Обработка информации, направляемой в НФО в соответствии с Положением Банка России № 639-П.....	63
4.8 История взаимодействия	65
4.8.1 Подраздел "Все ЭС"	66
4.8.2 Подраздел "Входящие ЭС"	68
4.8.3 Подраздел "Исходящие ЭС"	70
4.9 Лента событий	73
4.10 Работа с тегами	76
4.11 Поиск	77
4.12 Специфические функции ЛК КО.....	78
4.12.1 Профиль ЛК КО.....	78
4.12.2 Формирование отчётности в рамках задачи "Представление первичных документов".....	79

5 Аварийные ситуации.....	84
5.1 Оповещение пользователей Внешнего портала Банка России	84
5.2 Правила обращения Пользователя в ЕСПП Банка России.....	84
6 Рекомендации по освоению	86
Приложение А	87
Приложение Б.....	89
Приложение В.....	109
Приложение Г	122
Приложение Д.....	143

ГЛОССАРИЙ

Термин (определение)	Трактовка термина (определения)
ЕСОД	Единая система обмена данными с внешними абонентами (Внешний портал Банка России)
ЛК	Личный кабинет
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
ПЭВМ	Персональная электронно-вычислительная машина
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УФР	Участник финансового рынка
ЭС	Электронное сообщение

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Внешний портал Банка России применяется для информационного обмена между участниками финансового рынка (УФР) и структурными подразделениями Банка России.

1.2 Краткое описание возможностей

ЕСОД представляет собой web-приложение с доступом из сети Интернет.

Основными возможностями личного кабинета во Внешнем портале Банка России являются:

- 1) Предоставление отчетности через личный кабинет;
- 2) Обработка пакетов отчетности;
- 3) Передача сообщений от поднадзорной организации в адрес Банка России;
- 4) Получение сообщений для поднадзорной организации (от сотрудников Банка России).

1.3 Уровень подготовки пользователя

Все пользователи ЕСОД должны иметь навыки работы с операционными системами семейства Microsoft Windows, интернет-браузером, знать принципы работы с программой шифрования данных и сертификатами ключа проверки УКЭП.

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Предмет автоматизации

Основным предметом автоматизации являются процессы взаимодействия структурных подразделений Банка России с участниками финансового рынка для организации юридически значимого двунаправленного электронного документооборота с обеспечением требований информационной безопасности.

2.2 Условия, обеспечивающие применение средств автоматизации в соответствии с назначением

2.2.1 Требования к программному и информационному обеспечению

Пользователи личного кабинета Внешнего портала Банка России **самостоятельно отслеживают** окончание срока действия, отзыв сертификата. При необходимости выполняют повторную загрузку действующего сертификата. Загрузка сертификата выполняется также в случае выпуска сертификата на другого сотрудника.

Работа внешнего абонента ЕСОД возможна при выполнении следующих программных требований к рабочему месту:

- 1) MS Windows (не ниже версии 7) или MacOS X;
- 2) Рекомендуемое приложение-браузер: Google Chrome (версии 55, 56). Также поддерживаются: MS Internet Explorer (версии не ниже 11), Mozilla FireFox (версии 50, 51), Яндекс Браузер (версии 16, 17); MacOS Safari (версия 8.0 10600.1.25.1);
- 3) Версия плагина: 2.0.12943¹. Версия криптопровайдера: 4.0.9842;
- 4) Криптопровайдер: Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider;
- 5) Десктоп программа - КриптоАРМ 5.4.0.9079.

Примечание: Инструкция по установке и настройке Криптографических продуктов, необходимых для работы с ЕСОД, приведена в Приложении Б.

Примечание: При наличии сертификата на е-токене, перед началом работы с Порталом ЕСОД е-токен необходимо подключить к компьютеру.

¹ Плагин необходимо скачать по следующей ссылке: <https://portal4.cbr.ru/Documents/cadesplugin.zip>
Работа с другими версиями плагина (не предназначенными непосредственно для работы с ЦБ РФ) не поддерживается.

2.2.2 Требования к техническому обеспечению

Требования к техническим средствам, обеспечивающим функционирование клиентской части ЕСОД указаны в Табл. 1

Табл. 1 - Описание используемых технических средств

№ п/п	Реализация	Системные компоненты	CPU	RAM	Конфигурация дисковой подсистемы
1	Физический ПК с монитором, (разрешение не меньше 1366x768), клавиатурой и мышью	MS Windows7 и выше (32 или 64 разряда)	Не менее 2 ГГц и выше	Не менее 2 Гб	Не менее 5 Гб свободного места

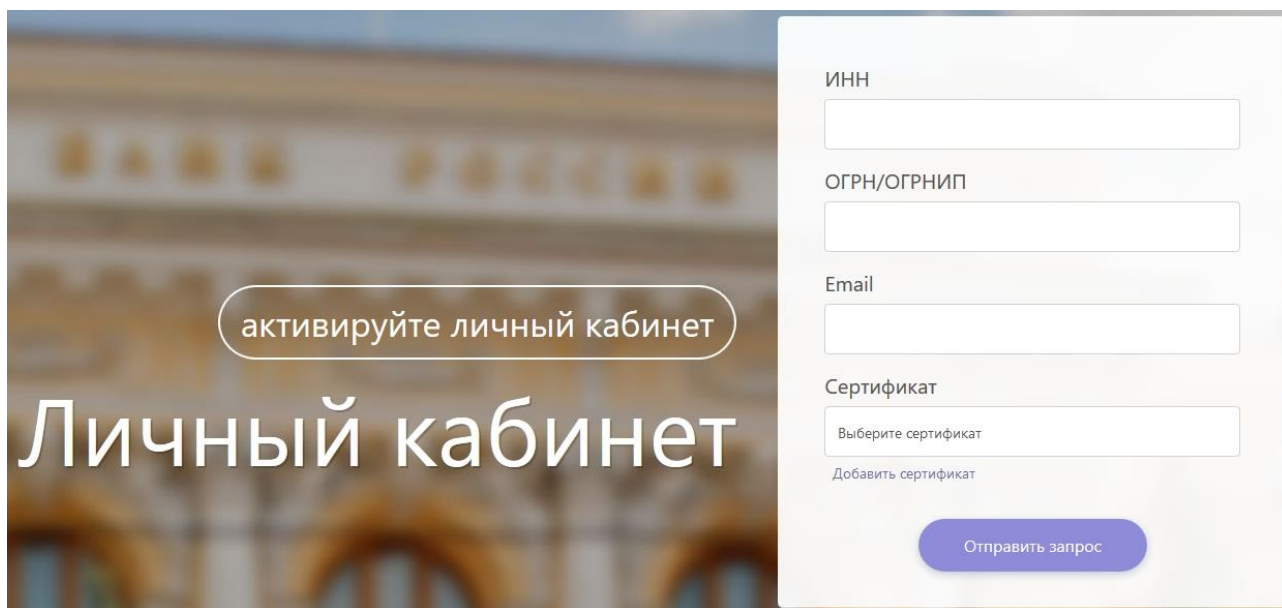
3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

Перед началом работы с Внешним порталом Банка России необходимо установить соответствующее программное обеспечение и дополнительное ПО, необходимое для работы с ЕСОД, указанное в п. 2.2, а также выполнить активацию личного кабинета.

3.1 Активация ЛК НФО

Для активации личного кабинета внешнему абоненту необходимо в полученном e-mail сообщении, автоматически сформированном Системой при создании ЛК, перейти по ссылке на форму активации личного кабинета, и на форме активации заполнить следующие обязательные поля:

- ИНН;
- ОГРН/ОГРНИП;
- E-mail, на который пришло письмо с просьбой активировать ЛК;
- указать сертификат ключа проверки УКЭП (Рисунок 1);
- нажать на кнопку "Активировать".



The screenshot shows a web form for activating a personal account. On the left, there's a large text 'Личный кабинет' and a button 'активируйте личный кабинет'. On the right, there's a form with the following fields: 'ИНН' (with an input box), 'ОГРН/ОГРНИП' (with an input box), 'Email' (with an input box), and 'Сертификат' (with a dropdown menu showing 'Выберите сертификат' and a link 'Добавить сертификат'). At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Отправить запрос'.

Рисунок 1 - Форма активации ЛК

При нажатии на функцию "Выбрать сертификат" отобразится список доступных вам сертификатов.

Примечание: в случае отображения пустого списка сертификатов воспользуйтесь инструкцией добавления и проверки сертификата, приведенной в Приложение В.

3.2 Активация ЛК для кредитной организации

В случае активации ЛК кредитных организаций форма имеет дополнительное поле "Код филиала" (Рисунок 2).

The screenshot displays the 'Единый личный кабинет участника информационного обмена' (Unified personal cabinet of the participant in information exchange) on the Bank of Russia website. The background features a blurred image of the Bank of Russia building with a Russian flag. A large text overlay reads 'активируйте личный кабинет' (activate your personal cabinet) and 'Личный кабинет' (Personal cabinet). On the right, a form for activation is visible with the following fields: INN (3210025841), OGRN/OGRNIP (3636258900014), Email, and 'Порядковый номер филиала КО по КГРКО (для головной организации - 0000)' (Sequential number of the branch of the credit organization by KGRKO (for the head organization - 0000)). There is also a 'Сертификат' (Certificate) section with a dropdown menu 'Выберите сертификат' (Select certificate) and a 'Добавить сертификат' (Add certificate) link. A purple button at the bottom right says 'Отправить запрос' (Send request). The footer contains contact information: 8(800) 250-59-54, espp@cbr.ru, and copyright information: © 2017 Внешний портал Банка России 2000 - 2017.

Рисунок 2 - Форма активации ЛК кредитной организации

Примечание: в случае, если Кредитная организация является головной организацией, в поле "Порядковый номер филиала КО по КГРО" необходимо указать значение "0000".

4 ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ФУНКЦИЙ

4.1 Авторизация в ЛК

После успешного прохождения активации ЛК Система формирует первоначальный логин и пароль и направляет их по указанному пользователем на форме активации адресу электронной почты. Логин и пароль отправляются в зашифрованном виде на ключ абонента, указанный на форме запроса на активацию личного кабинета.

Для авторизации необходимо перейти по ссылке, указанной в письме, содержащем первоначальные логин и пароль (Рисунок 3).

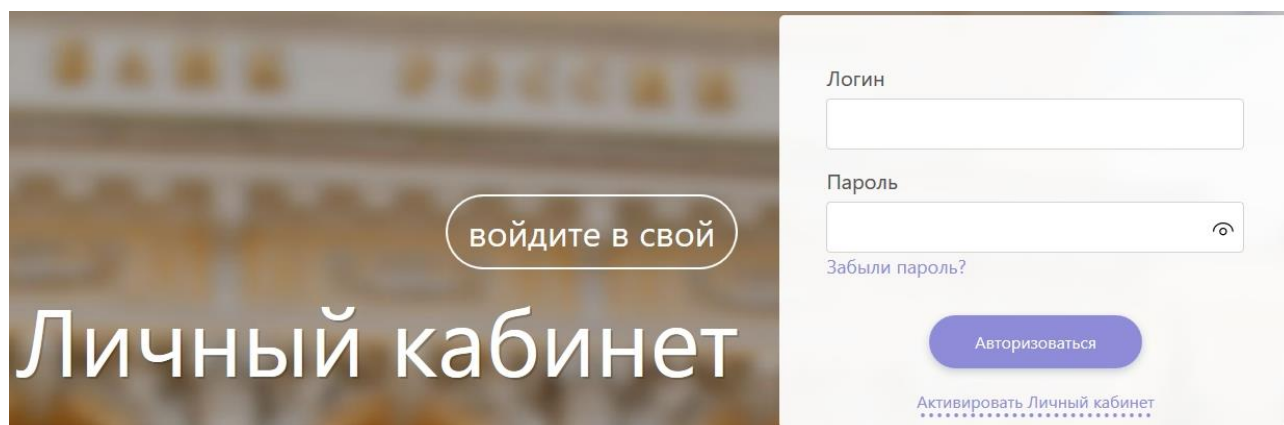


Рисунок 3 - Форма авторизации в ЕСОД

При первом входе в личный кабинет появляется уведомление об обязательной смене пароля. Кроме этого можно изменить логин для входа в Систему. При смене логина Система осуществляет проверку на уникальность. В случае, если указанный пользователем логин уже существует, Система выводит пользователю соответствующее сообщение о необходимости указать другой логин, а также позволяет пользователю оставить логин, сгенерированный системой автоматически при создании ЛК.

4.2 Основные разделы и навигация

После успешной авторизации Система открывает раздел меню "Лента событий", описанный в п. 4.9.

Главное меню ЕСОД содержит следующие разделы:

- 1) **Профиль** – предназначен для просмотра и редактирования сведений об УФР, управления пользователями личного кабинета;
- 2) **Представление отчетности** – предназначен для просмотра шаблонов отчётности, формирования и отправки отчётности в Банк;
- 3) **Запросы и предписания** – предназначен для просмотра запросов и предписаний,

выставленных Банком определённому УФР с возможностью формирования ответа на запрос/предписание, а также для формирования запросов от УФР в Банк;

- 4) **Лента событий** – предназначен для просмотра уведомлений УФР о планируемом проведении регламентных технических работ, обновлении нормативно-правовой документации, изменении статуса отправленной отчетности и т.д.;
- 5) **История взаимодействия** – предназначен для просмотра истории взаимодействия внешнего абонента с Банком;
- 6) **Поиск** – предназначен для поиска информации по ЛК.

Для перехода в раздел "Профиль" необходимо нажать на иконку профиля организации (сотрудника организации), расположенную в правом верхнем углу на каждой странице. Для выхода из системы или смены пользователя необходимо нажать на кнопку "Выйти" (Рисунок 4).

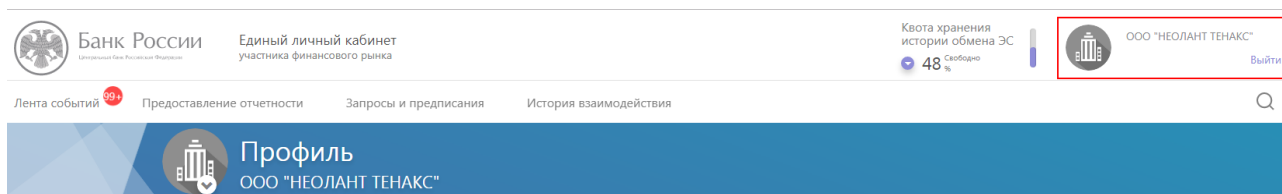


Рисунок 4 - Иконка профиля и название организации

В верхней части каждого раздела расположена справочная информация по квоте хранения истории обмена ЭС (Рисунок 5).

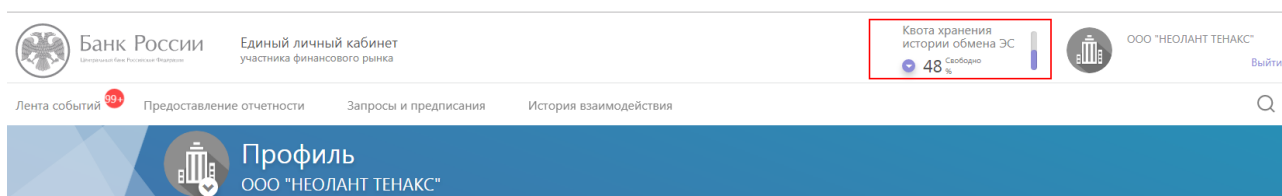


Рисунок 5 - Информация по квоте хранения истории обмена ЭС

Дополнительную информацию в виде абсолютного значения использования квоты хранения истории обмена ЭС и максимального размера передаваемого сообщения можно просмотреть, щёлкнув по кнопке (Рисунок 6).

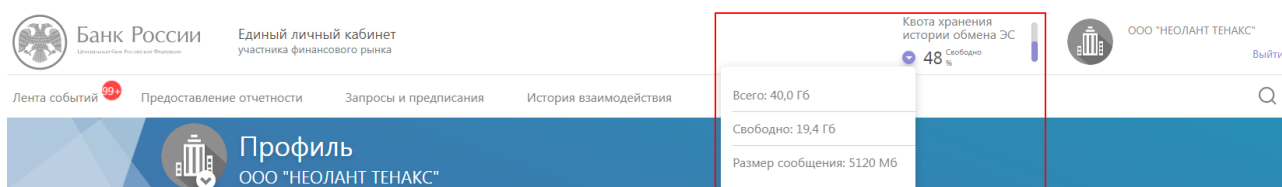


Рисунок 6 - Дополнительная информация по квоте хранения истории обмена ЭС

Максимальный размер пакета для передачи, изначально установленный для внешнего абонента, равен 100 Мб, если другие стандартные настройки не определены для группы УФР, к которой относится УФР.

Примечание: Администратор ЕСОД имеет возможность установить для УФР персональные настройки квоты хранения и размера отправляемого сообщения. Для увеличения квоты хранения либо размера отправляемого сообщения необходимо обратиться в Единую службу поддержки пользователей (ЕСПП) (телефон 8 (800) 300-3000, адрес электронной почты espp@cbr.ru).

Когда размер доступной квоты хранения истории обмена электронными сообщениями становится менее 10%, Система автоматически отправляет соответствующее уведомление, которое может быть прочитано в Ленте событий. **Важно!** Необходимо периодически удалять устаревшие электронные сообщения для очистки выделенного серверного пространства. Это необходимо для обеспечения возможности сдачи новой отчетности.

4.3 Блокировка ЛК

Система блокирует ЛК в случае, если Пользователь ошибся 5 раз при указании своего логина и пароля при входе в систему. При этом Системой на электронный адрес пользователя автоматически высылается сообщение с указанием причины блокировки и инструкцией, куда обращаться для разблокировки ЛК.

В случае, если пользователь забыл пароль, необходимо на форме входа воспользоваться функцией "Забыл пароль". После этого Система откроет форму, аналогичную форме активации ЛК, в которой необходимо заполнить все сведения. Далее следует действовать как описано в разделе 3.1 настоящего документа.

4.4 Разблокировка пользователей

Для того, чтобы разблокировать учетную запись пользователя (сотрудника УФР) необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Зайти в ЕСОД под логином и паролем, созданным при регистрации ЛК (основная учетная запись УФР);
- 2) перейти в профиль УФР;
- 3) перейти во вкладку "Пользователи";
- 4) найти заблокированного пользователя (см. Рисунок 7);
- 5) нажать 3 точки справа (см. Рисунок 7);
- 6) выбрать функцию разблокировать (см. Рисунок 7).

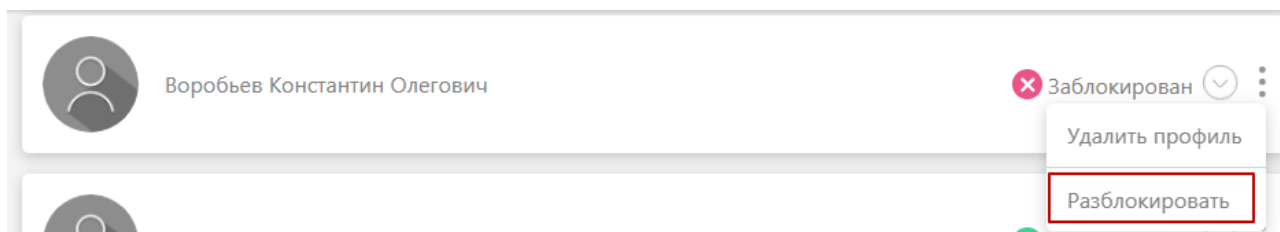


Рисунок 7 Разблокировка пользователя

4.5 Раздел "Профиль"

Внешнему абоненту в ЕСОД доступны следующие функциональные возможности по настройке ЛК:

- Просмотр и редактирование профиля УФР;
- Добавление нового сотрудника организации для предоставления доступа в ЛК организации;
- Просмотр и редактирование профиля сотрудника организации, имеющего доступ к ЛК;
- Регистрация, актуализация сертификатов ключа проверки УКЭП;
- Создание тегов для применения к документам и электронным сообщениям.

Все настройки ЛК (кроме тегов) производятся в разделе "Профиль". Создание тегов документов и электронных сообщений производится непосредственно в разделах для работы с документами и электронными сообщениями.

Для перехода в раздел нужно авторизоваться в ЕСОД и щёлкнуть по иконке организации, расположенной в правом верхнем углу страницы (Рисунок 8).

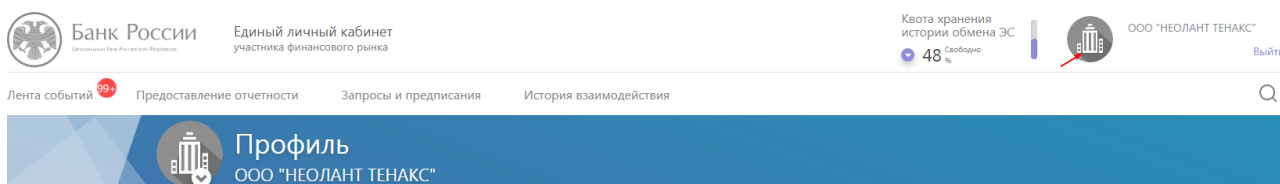


Рисунок 8 - Переход к настройкам ЛК по иконке организации

Профиль внешнего абонента содержит следующие подразделы (Рисунок 9):

- Общие сведения;
- Пользователи;
- Безопасность;
- История действий.



Профиль ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»

Общие сведения

Пользователи

Безопасность

История действий

Рисунок 9 - Меню раздела "Профиль"

Подраздел "Общие сведения" является частично редактируемым и содержит информацию (Рисунок 10):

- Краткое наименование организации (не редактируемое);
- Полное наименование организации (не редактируемое);
- Вид деятельности (не редактируется; может быть выбрано одновременно несколько значений);
- ИНН (не редактируемое);
- ОГРН (не редактируемое);
- Организационно-правовая форма (не редактируемое);
- Тип абонента: юридическое либо физическое лицо (не редактируемое);
- Территориальное учреждение (не редактируемое, указывается наименование ТУ БР, за которым закреплен внешний абонент);
- E-mail (редактируемое);
- Адрес (место нахождения) (редактируемое);
- Контактный телефон (редактируемое);
- Номер выданного бланка свидетельства (не редактируемое, заполняется при наличии);
- Тип УФР (не редактируемое; доступные для выбора значения: КО / НФО / Не указано);
- Статус личного кабинета (не редактируемое);
- Статус УФР (не редактируемое).

Список атрибутов, используемых в Профиле ФЛ:

- Краткое наименование организации (не редактируемое);
- Фамилия (не редактируемое);
- Имя (не редактируемое);


- Отчество (не редактируемое);
- Вид деятельности (не редактируемое; может быть выбрано одновременно несколько значений);
- ИНН (не редактируемое);
- ОГРНИП (не редактируемое);
- Организационно-правовая форма (не редактируемое);
- Тип абонента: юридическое либо физическое лицо (не редактируемое);
- Территориальное учреждение (не редактируемое, указывается наименование ТУ БР, за которым закреплен внешний абонент);
- E-mail (редактируемое);
- Адрес (место нахождения) (редактируемое);
- Контактный телефон (редактируемое);
- Номер выданного бланка свидетельства (не редактируемое, заполняется при наличии);
- Тип УФР (не редактируемое; доступные для выбора значения: КО / НФО / Не указано);
- Статус личного кабинета (не редактируемое);
- Статус УФР (не редактируемое).

Редактируемые поля отличаются цветом шрифта, кроме этого при наведении на редактируемое поле появляется яркая рамка. Для редактирования полей в профиле ЛК необходимо щелкнуть в поле, информацию в котором требуется изменить. После этого на форме появятся кнопки "Сохранить" и "Отменить" для применения изменений или отмены редактирования.

ИНН	<input type="text" value="3906900937"/>
ОГРН	<input type="text" value="1153926000425"/>
Организационно-правовая форма	<input type="text" value="Сельскохозяйственные артели (колхозы)"/>
Тип абонента	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>
Надзорное подразделение Банка России	<input type="text" value="Отделение по Калининградской обл. Северо-Западного ГУ Банка России"/>
Email*	<input type="text" value="vorobev@neolant.ru"/>
Адрес	<input type="text" value="Где-то далеко"/>
Контактный телефон	<input type="text"/>

Рисунок 10 - Подраздел "Общие сведения"

Также в разделе "Общие сведения" профиля организации расположена кнопка "Сменить пароль" (Рисунок 11).



Профиль
 АО "НАРОДНЫЙ ЗЕМЕЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ БАНК"

Общие сведения

Пользователи

Безопасность

История

Краткое наименование организации	АО "НАРОДНЫЙ ЗЕМЕЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ БАНК"	Сменить пароль
Полное наименование организации	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК "НАРОДНЫЙ ЗЕМЕЛЬНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ БАНК"	

Рисунок 11 - Функционал смены пароля ЛК УФР

При щелчке на кнопку "Сменить пароль" открывается модальное окно для ввода старого и нового паролей с подтверждением (Рисунок 12).

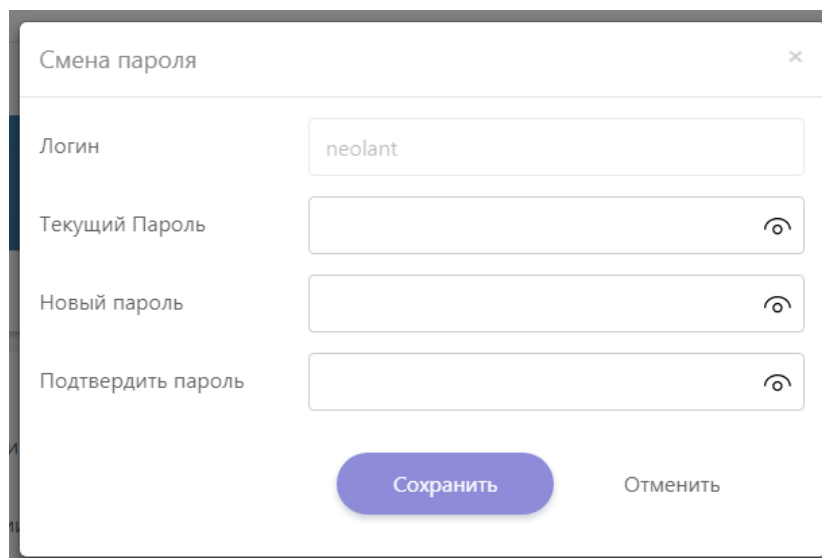


Рисунок 12 - Окно изменения пароля

Раздел "Пользователи" предназначен для просмотра информации по всем пользователям ЛК и создания новых пользователей (Рисунок 13). Блок является частично редактируемым, поскольку пользователь может изменять только свои данные, удалять только свой профиль.

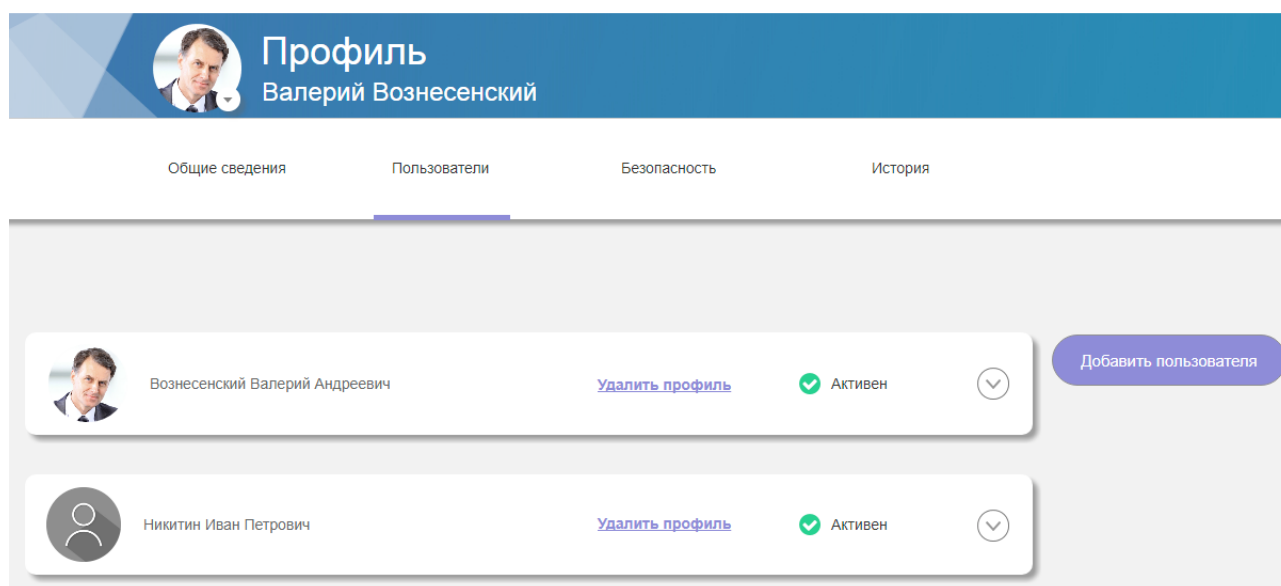


Рисунок 13 - Подраздел "Пользователи"

При просмотре своего профиля внешний абонент может просматривать следующую информацию (Рисунок 14):

- Фамилия (редактируемое);
- Имя;
- Отчество;
- Должность (редактируемое);

- Электронная почта (редактируемое);
- Контактный телефон (редактируемое);
- Логин;
- Пароль (редактируемое).

Рисунок 14 - Профиль пользователя

Подраздел "Безопасность" предназначен для настройки штампа времени, а также просмотра и добавления сертификатов УКЭП.

Если штамп времени ещё не настроен, на плитке отображается соответствующая запись и кнопка "Настроить". При нажатии на кнопку "Настроить" открывается модальное окно "Настройка адреса службы штампа времени" (Рисунок 15).

Если адрес сервера службы штампов времени уже настроен, на плитке доступна кнопка "Изменить", при нажатии на которую также откроется окно настройки адреса службы штампа времени.

В окне настройки адреса службы штампа времени кроме поля для ввода адреса сервера расположена справочная информация, которая по умолчанию скрыта. Для того, чтобы развернуть справочную информацию, нужно щелкнуть левой кнопкой мыши по выделенной на рисунке надписи.

Важно! Для получения адреса службы штампа времени обратитесь в удостоверяющий центр, где вы получали сертификат.

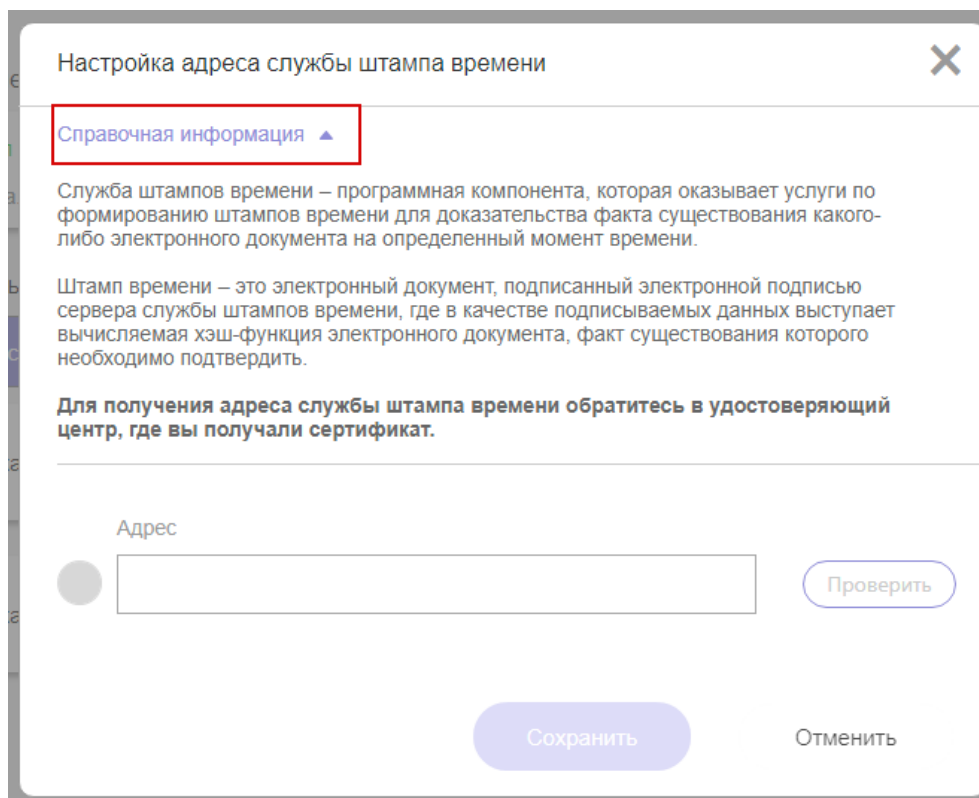


Рисунок 15 - Окно настройки адреса службы времени

После указания адреса сервера необходимо проверить соединение с указанным сервером с помощью кнопки "Проверить", только после этого при успешном соединении будет доступна кнопка "Сохранить".

При настроенном штампе времени на плитке указывается адрес и дата последней проверки доступности сервера службы штампов времени (Рисунок 16).

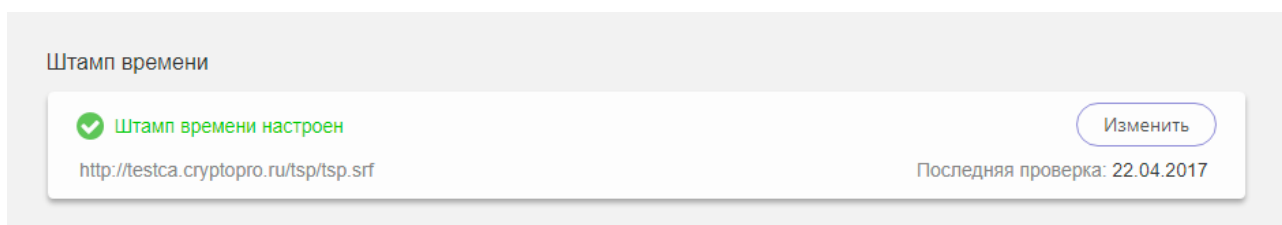


Рисунок 16 - Плитка с настроенным штампом времени

Важно! Для установки штампа времени у пользователя должна быть действующая лицензия на право использования ПО КриптоПро OCSF Client 2.0 и КриптоПро TSP Client 2.0.

КриптоПро OCSF Client представляет собой программную библиотеку, предоставляющую программный интерфейс встраивания этой библиотеки в конкретные прикладные системы для работы с протоколом OCSF.

КриптоПро TSP Client представляет собой программную библиотеку, предоставляющую программный интерфейс встраивания этой библиотеки в конкретные прикладные системы для работы с штампами времени.

КриптоПро OCSP Client и КриптоПро TSP Client не имеют выделенного дистрибутива, его установка должна производиться совместно с установкой продукта, который использует его программный интерфейс.

В ЛК разрешено добавление не более 2-х одновременно действующих сертификатов (Рисунок 17).

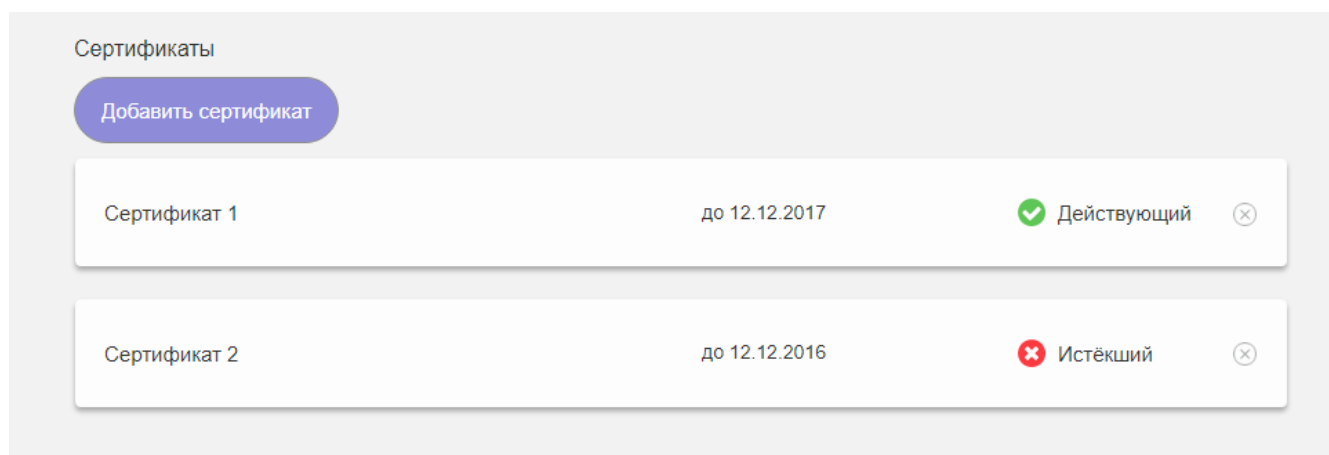


Рисунок 17 - Добавленные сертификаты

Важно! При обновлении сертификата в ЛК отчетность допускается сдавать не ранее чем через час после замены (в случае, если планируется подписывать отчетность замененным сертификатом).

Подраздел "История действий" является не редактируемым журналом логов и позволяет просмотреть следующую информацию (Рисунок 18):

- Тип события;
- Дата и время события;
- Инициатор события;
- Логин пользователя ЛК;
- IP-адрес.

Тип события ▼	Дата и время события ▼	Инициатор события ▼	Логин пользователя ЛК ▼	IP-адрес ▼
Вход в систему	05.10.2017, 16:57	ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»		93.157.178.94
Поиск документа ломбард	05.10.2017, 16:29	ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»		192.168.68.72
Поиск документа отчет	05.10.2017, 16:26	ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»		192.168.68.72
Поиск документа ломбард	05.10.2017, 16:25	ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»		192.168.68.72
Вход в систему	05.10.2017, 16:17	ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»		93.157.178.94

Рисунок 18 - Подраздел "История" профиля ЛК

4.6 Раздел "Представление отчетности"

Для перехода в раздел "Представление отчетности" следует воспользоваться соответствующей кнопкой в главном меню ЕСОД.

Раздел ЕСОД "Представление отчетности" предназначен для формирования отчётности на основании шаблонов форм и отправки отчетности от УФР в Банк России согласно виду деятельности организации.

Внешний абонент может формировать отчетность следующими способами:

- 1) путем заполнения отчета на on-line форме;
- 2) путем заполнения шапки отчета на on-line форме и прикрепления файлов с отчетностью (данным способом может быть сдан как один отчет, так и пакет, включающий в себя несколько отчетных форм);
- 3) при помощи унаследованных клиентских приложений, таких как Клиентское ПО ССД, Клиентское ПО УФР, Клиентское ПО КО.

Просмотр шаблонов отчетов может быть осуществлен в следующих разрезах (Рисунок 19):

- 1) в разрезе задач;
- 2) в разрезе отчетов.

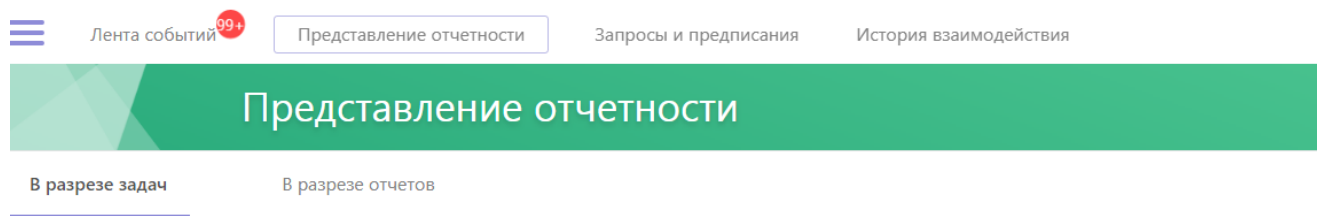


Рисунок 19 - Меню раздела "Представление отчётности"

В разрезе задач в виде плиток перечисляются все задачи, относящиеся к УФР по виду деятельности. Если по задаче в Системе нет шаблона отчета, то плитка не раскрывается, и сразу на плитке расположена кнопка "Прикрепить файл" (Рисунок 20).

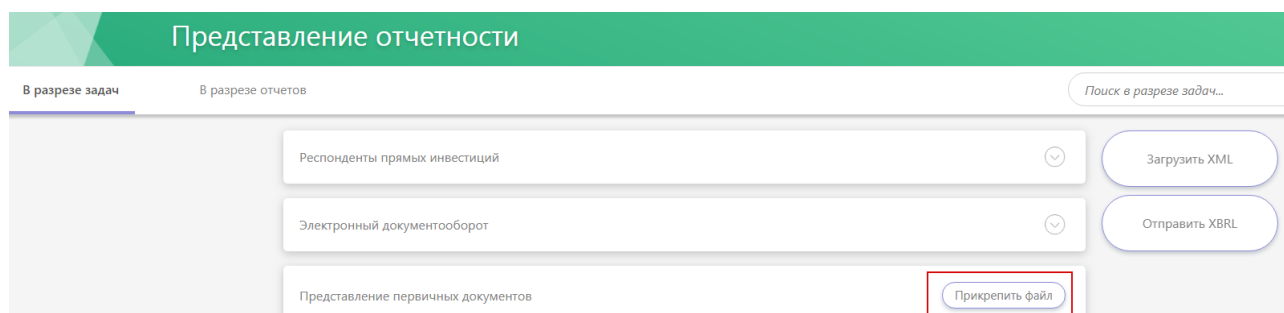


Рисунок 20 - Перечень задач для предоставления отчетности

Если в Системе загружен шаблон отчёта, то задачу можно развернуть до отчетов, каждый отчет - до версий отчетов. При щелчке на плитку с отчётом раскрывается перечень версий отчёта в обратном хронологическом порядке. Каждый отчёт имеет ОКУД и периодичность. Каждая версия отчёта имеет срок действия (Рисунок 21).

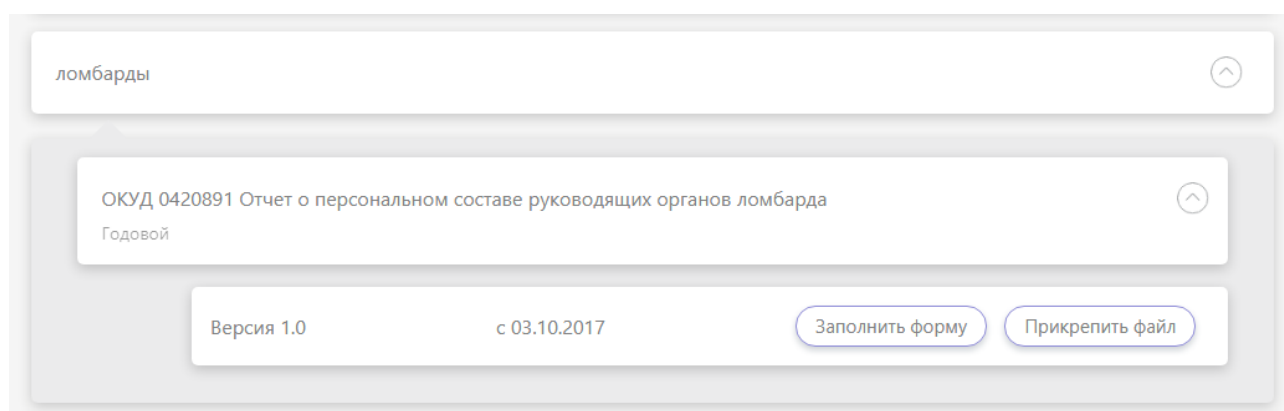


Рисунок 21 - Отображение отчетности

Для заполнения отчетности необходимо нажать кнопку "Заполнить форму" или "Прикрепить файл" (Рисунок 22).



Рисунок 22 - Выбор способа предоставления отчётности

В разрезе отчётов отображается перечень всех отчетов, которые УФР предоставляет в Банк (Рисунок 23).

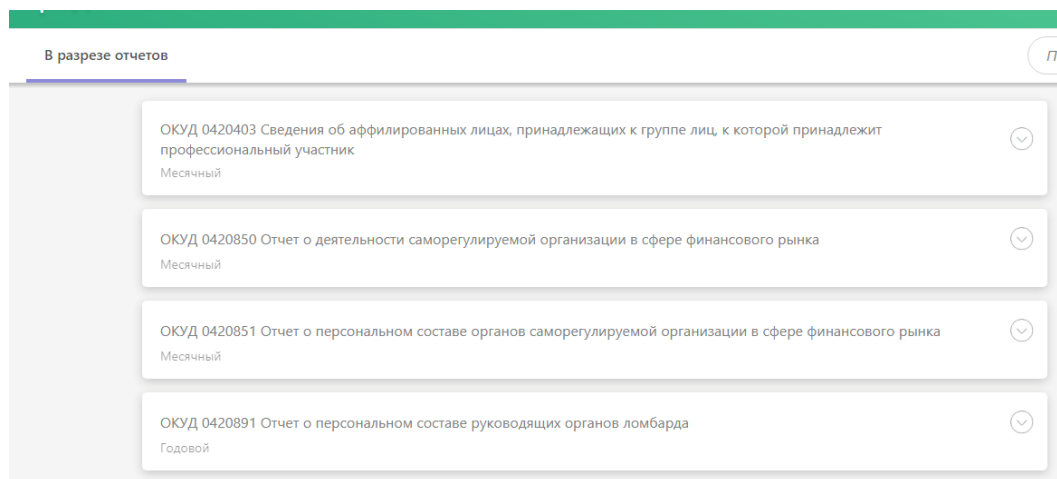


Рисунок 23 - Перечень отчетов в разрезе отчетов

Справа от перечня задач и перечня отчётов в обоих разрезах модуля расположены кнопки "Загрузить XML" и "Отправить XBRL" (Рисунок 24).

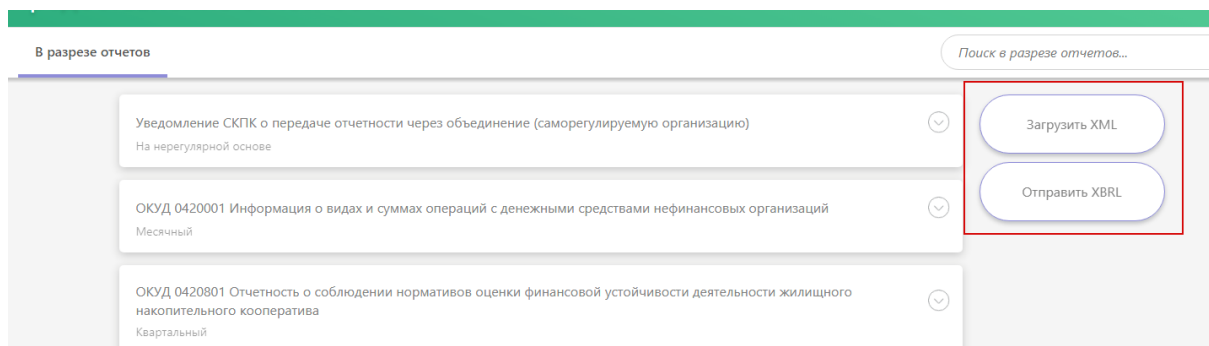


Рисунок 24 - Кнопки "Загрузить XML" и "Отправить XBRL"

Если внешний абонент нажал кнопку "Загрузить XML", открывается стандартный интерфейс для выбора файла (Рисунок 25). При этом Система должна по приложенному xml определить шаблон отчетности, в котором был создан файл, если шаблон отчета не определен, то выводится сообщение об ошибке.

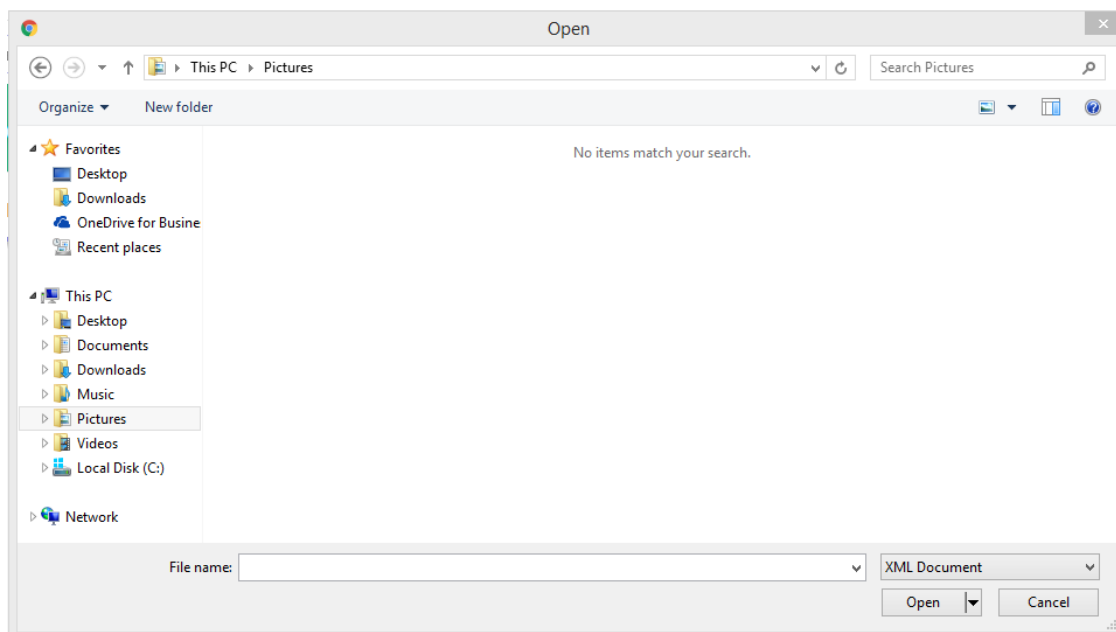


Рисунок 25 - Загрузка файла XML

Если внешний абонент нажал кнопку "Отправить XBRL" открывается дополнительная форма для сдачи отчетности в виде xbrl (Рисунок 25). На форме поле "Полное наименование организации/ФИО" автоматически заполняется Системой данными из Профиля УФР и является не редактируемым. Поле "Комментарий" заполняется внешним абонентом (не обязательно для заполнения).

Пользователю сначала необходимо прикрепить сертификат, щелкнув по кнопке "Добавить" (Рисунок 26).

Формирование пакета отчетности в формате XBRL

Полное наименование организации / ФИО

Комментарий

Сертификаты

Добавленные файлы

Разрешено приложение оригинальных либо зашифрованных файлов следующих типов расширений:

zip

Рисунок 26 - Форма отправки отчетности в виде XBRL

Далее пользователю необходимо приложить отчетность в формате XBRL через ЛК ЕСОД посредством отправки файлов – контейнеров определенной структуры (Рисунок 27).



Рисунок 27 - Пакет с отчетностью в формате XBRL

Для загрузки на форме разрешено приложение файлов одного из двух вариантов:

- Заархивированный пакет отчётности с расширением *.zip
- Зашифрованный архив с расширением *.zip.enc

В первом случае пользователь прикладывает архив с наименованием arch_<ИдентификаторОтчета>.zip, содержащий следующие файлы:

- Отчёт XBRL в формате *.xml или *.xbrl (обязательно). Наименование файла-отчета должно быть следующим: "XBRL_<ИдентификаторОтчета>.xml" или "<ИдентификаторОтчета>. xbrl";
- Сопроводительный файл в формате *.xml (обязательно). Наименование файла должно быть следующим: service_<ИдентификаторОтчета>.xml;
- Данные в разрешенных форматах *.docx, *.xlsx, *.pdf и т.д. (не обязательно). Допустимо любое наименование файлов.

В этом случае подписание и шифрование пакета XBRL будет выполнено ЕСОД-4Р в браузере пользователя с помощью плагина. В случае, если в профиле ЛК настроен сервер времени (Рисунок 15, Рисунок 16), то на подпись будет установлен штамп метки времени. Данный вариант не рекомендуется использовать в случае отправки большого (больше 300 МБ) пакета и нельзя использовать в случае необходимости подписать пакет двумя подписями сразу.

Во втором варианте пользователь самостоятельно подписывает и зашифровывает пакет отчётности (более подробно о формировании и загрузке в ЛК ЕСОД файла в формате XBRL см. раздел 4.6.6). В этом случае пользователю не обязательно на форме выбирать сертификат.

При попытке приложить пакет ошибочного формата, в системе предусмотрены следующие варианты информационных сообщений с ошибками:

- Сообщение об ошибке при отправке формы без прикрепленного файла (Рисунок 28):

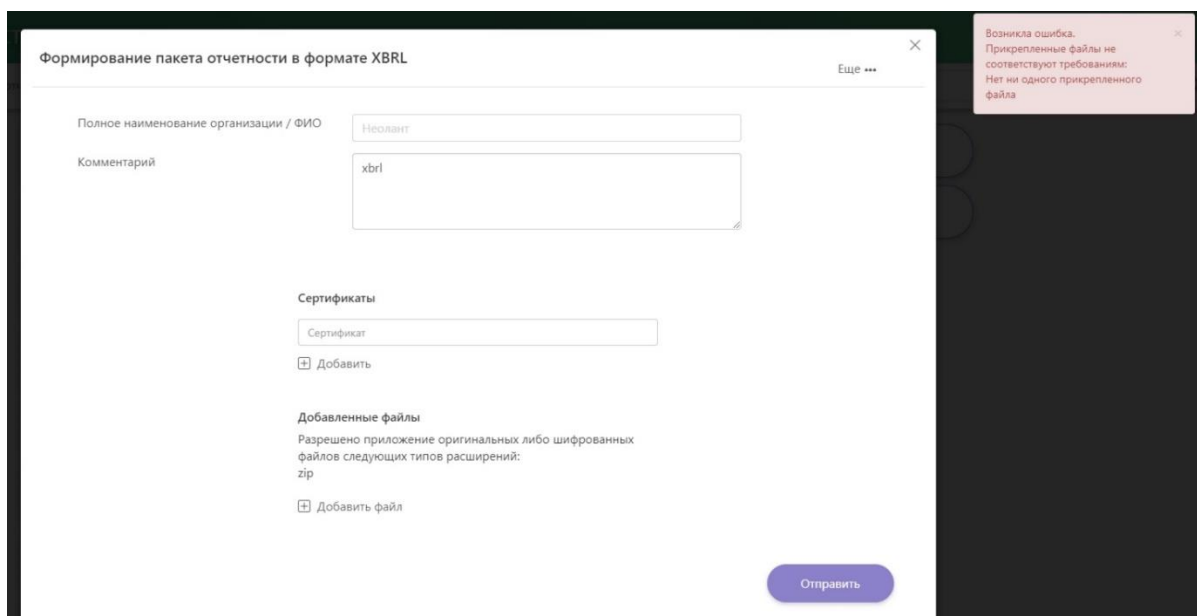


Рисунок 28 - Отправка формы без прикрепленного файла

- Сообщение об ошибке при попытке добавить файл не поддерживаемого формата (Рисунок 29):

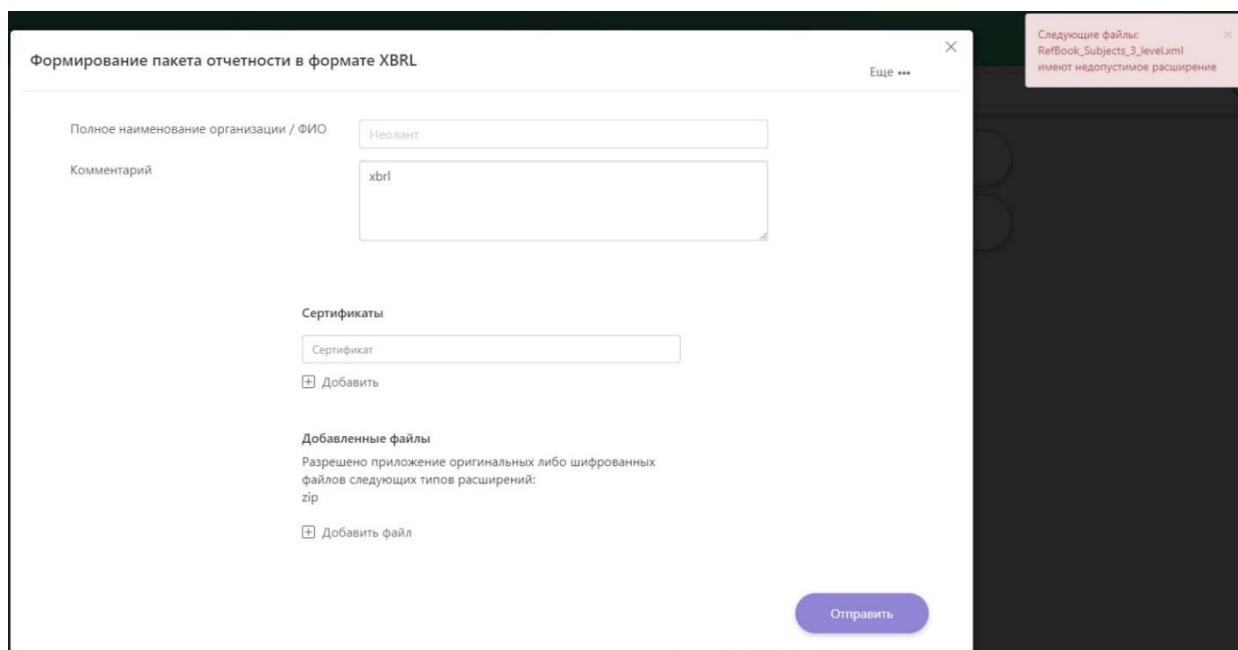


Рисунок 29 - Добавление файла, не поддерживаемого формата

- Сообщение об ошибке при попытке добавить зашифрованный файл, не поддерживаемого формата (Рисунок 30):

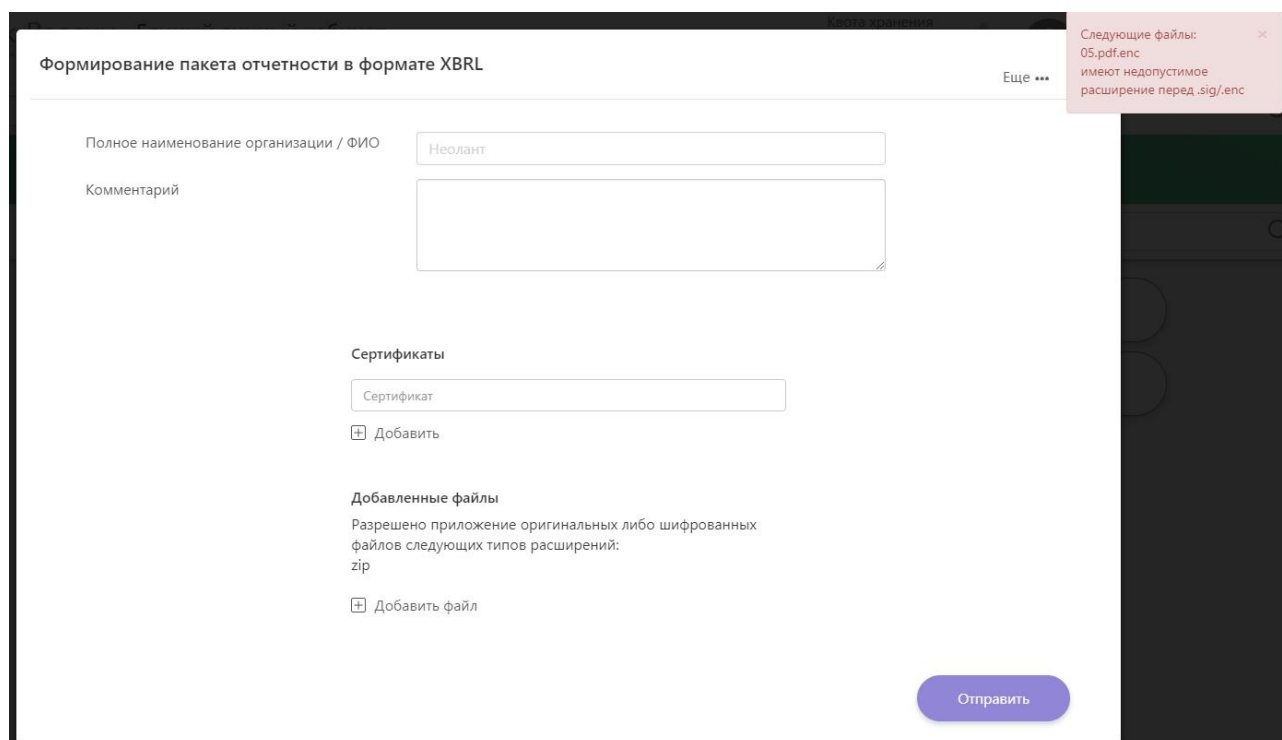


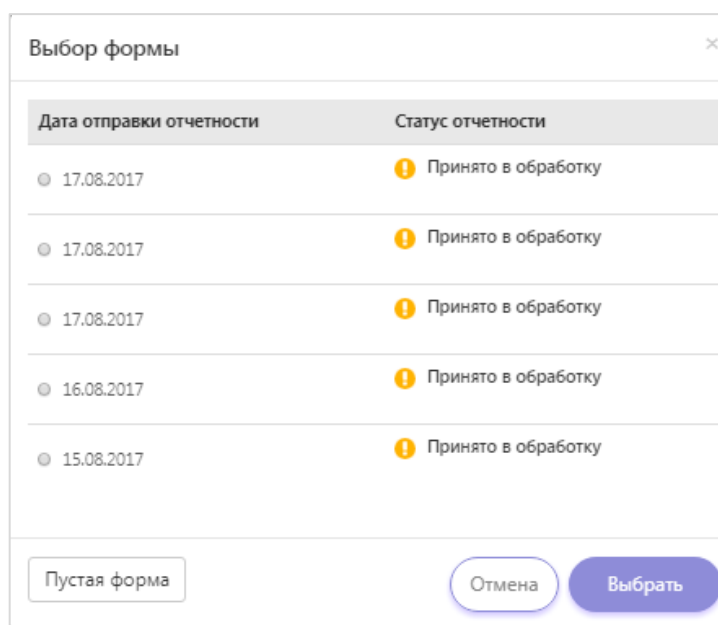
Рисунок 30 - Добавление зашифрованного файла, не поддерживаемого формата

4.6.1 Формирование отчетности путем заполнения on-line формы

В системе при выборе способа заполнения отчета "Заполнить форму" внешний абонент может создать отчет одним из следующих способов:

- 1) на основании отправленной ранее отчетности;
- 2) на основании созданного ранее черновика;
- 3) открыть пустой шаблон и создать отчет с нуля.

Если внешний абонент выбрал заполнение отчета при помощи online-формы и данная отчетность сдавалась ранее, появится дополнительное окно "Заполнение отчетности на основании отправленной ранее". В данном окне необходимо либо выбрать отчетность, из которой необходимо взять данные, либо указать, что необходимо заполнить пустой шаблон отчета (Рисунок 31).



Дата отправки отчетности	Статус отчетности
17.08.2017	Принято в обработку
17.08.2017	Принято в обработку
17.08.2017	Принято в обработку
16.08.2017	Принято в обработку
15.08.2017	Принято в обработку

Пустая форма Отмена Выбрать

Рисунок 31 - Форма "Заполнение отчетности на основании отправленной ранее"

Форма отчетности, сформированная на основании ранее сданной отчетности, является полным дубликатом данных из предыдущей отчетности. При этом файлы, прикрепленные к ранее сданной отчетности, не добавляются.

Для заполнения отчетности на основании созданного ранее черновика необходимо загрузить пустую форму, затем в группе дополнительных кнопок "Ещё" нажать кнопку "Загрузить черновик" (Рисунок 32). После этого система автоматически загрузит последний сохранённый для этой отчетности черновик.

Обращение (запрос) в Банк России
Версия 1

Проверить форму Еще ***

Тип сообщения: -- выберите нужный вариант --

Тематика

Структурное подразделение Банка России

Указатель на папку СДС

Характеристика ограничений доступа к документу: -- выберите нужный вариант --

Сопроводительное письмо

Подписант

Исполнитель

Исходящий документ

+ Добавить Том архива приложения к электронному документу

Наименование задачи: в формате pdf

Сертификаты: Сертификат

+ Добавить

Добавленные файлы

+ Добавить файл

Навигация

Просмотр

Сохранить черновик

Загрузить черновик

Выгрузить xml

Прикрепить теги

Рисунок 32 - Кнопка "Загрузить черновик"

При наличии на электронной форме следующих полей они автоматически заполняются Системой данными из Профиля УФР:

- Краткое наименование организации (не редактируемое поле);
- Полное наименование организации (не редактируемое поле);
- ИНН (не редактируемое поле);
- ОГРН (не редактируемое поле);
- ТУ Банка России, за которым закреплена организация (редактируемое поле; обязательно для заполнения);
- Вид деятельности (не редактируемое поле; может содержать список видов деятельности);
- Организационно-правовая форма (не редактируемое поле).

Остальные поля электронной формы заполняются внешним абонентом вручную. После заполнения каждого из них Система осуществляет синтаксический контроль

введенных данных. В случае обнаружения ошибки Система подсвечивает соответствующее поле и показывает пользователю сообщение об ошибке и возможных причинах ее появления.

Система предоставляет возможность автосохранения заполняемой формы. После заполнения пользователем одного из полей формы на экране появляется окно с запросом на разрешение выполнения автосохранения формы. При подтверждении автосохранения форма будет сохраняться в виде xml-файла на ПЭВМ пользователя в папку, предустановленную в настройках браузера, каждые 10 минут.

При работе с электронной формой у внешнего абонента есть возможность сохранить черновик или выгрузить xml - файл для последующей работы с формой на ПЭВМ. Соответствующие кнопки расположены в группе дополнительных кнопок "Ещё" (Рисунок 28).

ЕСОД предоставляет возможность прикрепления дополнительных файлов к заполняемому отчету. Для загрузки разрешены следующие форматы: xml, doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, jpg, jpeg, tif, xbrl. Кнопка "Добавить файл" расположена в нижней части on-line формы (Рисунок 33).

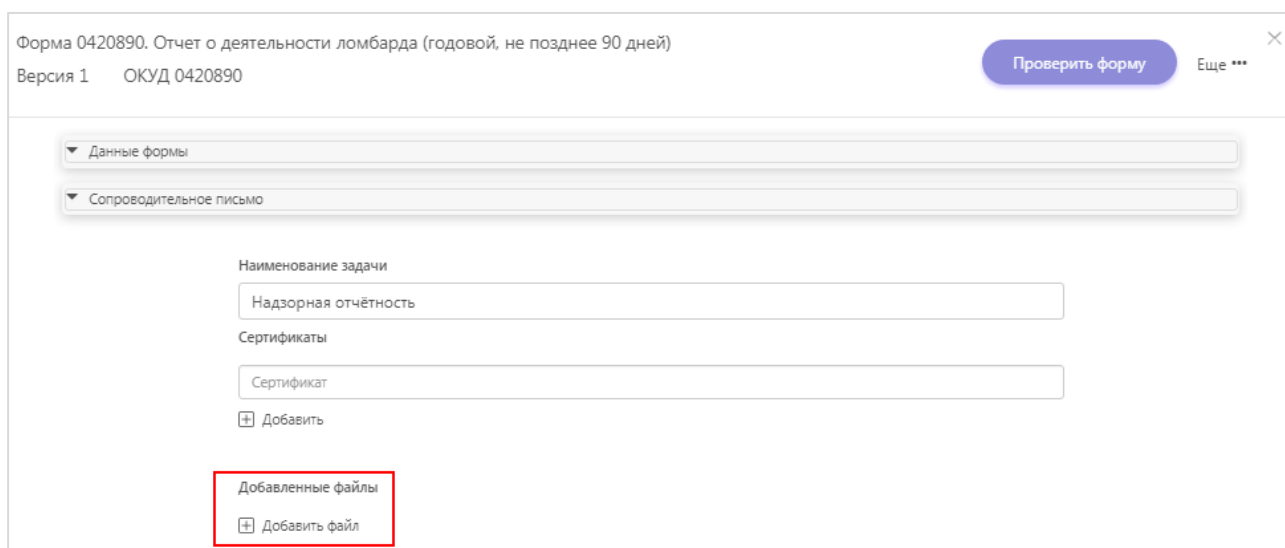


Рисунок 33 - Кнопка добавления к форме файлов

При загрузке каждого из файлов Система проверяет, не будет ли превышена квота электронного сообщения, установленная для ЛК УФР. В случае превышения квоты Система выводит соответствующее сообщение об ошибке и запрещает дальнейшее прикрепление файлов.

У внешнего абонента доступна возможность прикрепления до двух электронных подписей, загруженных в ЛК в виде готовых пакетов. При этом одна из УКЭП должна быть основной и принадлежать внешнему абоненту (юридическому лицу, если это НФО и физическому лицу, если это ИП), направляющему электронное сообщение в Банк России.

Вторая УКЭП должна принадлежать сотруднику организации. При ее добавлении необходимо указать ФИО и должность сотрудника, добавившего УКЭП. Вторая УКЭП не обязательна и должна быть добавлена внешним абонентом при необходимости. Кнопка "Добавить сертификат" для прикрепления сертификатов расположена в нижней части on-line формы (Рисунок 34).

Форма 0420890. Отчет о деятельности ломбарда (годовой, не позднее 90 дней)
Версия 1 ОКУД 0420890

Проверить форму Еще ***

▼ Данные формы

▼ Сопроводительное письмо

Наименование задачи

Надзорная отчетность

Сертификаты

Сертификат

+ Добавить

Добавленные файлы

+ Добавить файл

Рисунок 34 - Кнопка "Добавить сертификат"

Перед отправкой отчетности внешний абонент имеет возможность предварительного просмотра и печати, заполненной on-line формы через интернет-браузер. Кнопка "Просмотр" расположена в группе дополнительных кнопок (Рисунок 32). Кнопка "Печать" доступна на форме просмотра заполненной on-line формы.

Для отправки готовой формы внешний абонент должен нажать на кнопку "Проверить форму", расположенную в верхней части формы (Рисунок 35). Если результаты проверки покажут, что форма не содержит ошибок, она может быть отправлена посредством нажатия соответствующей кнопки.

Рисунок 35 - Кнопка "Проверить форму"

4.6.2 Формирование отчетности путем заполнения шапки отчета на on-line форме и прикрепления файлов с отчетностью

Для формирования отчетности путём заполнения шапки отчёта на on-line форме и прикрепления файлов с отчетностью внешнему абоненту необходимо выбрать необходимую отчетность, версию отчетности и нажать кнопку "Прикрепить файл" (Рисунок 22).

После этого откроется форма со следующими полями (Рисунок 36):

- По состоянию на (обязательно для заполнения; должно отображаться только для отчетности, предоставляемой СРО на финансовом рынке);
- Комментарий (не обязательно для заполнения).

The screenshot shows a web form titled "Сведения об аффилированных лицах, принадлежащих к группе лиц, к которой принадлежит профессиональный участник" (Information about affiliated persons belonging to the group of persons to which the professional participant belongs). The version is 6.0 ОКУД 0420403. The form includes fields for "Наименование задачи" (Task name) with a value of "Отчетность в формате XBRL", "По состоянию на" (As of), and a "Комментарий" (Comment) text area. Below these are sections for "Сертификаты" (Certificates) with a "Добавить" (Add) button, and "Добавленные файлы" (Added files) with a list of supported extensions (xml, doc, docx, xls,xlsx, pdf, zip, jpeg, jpg, tif, xbrl) and a "Добавить файл" (Add file) button. A blue "Отправить" (Send) button is at the bottom right.

Рисунок 36 - Форма прикрепления файлов с отчётностью

Прикрепление файлов и сертификатов осуществляется аналогично работе с электронной формой при отправке отчетности путем заполнения on-line формы (см. п. 4.6.1 настоящего руководства).

Наименования отчётов, прикрепляемых к форме должны соответствовать справочнику «Реестр отчетных форм», приведённому в приложении А Табл. А1.

4.6.3 Формирование пакета с отчетностью из нескольких отчетных форм

Функция отправки пакета с отчётностью доступна из разреза задач по кнопке "Сформировать пакет отчетности", доступной только для УФР, у которых в профиле указан вид деятельности "СРО на финансовом рынке". После нажатия кнопки "Сформировать пакет отчетности " откроется форма, на которой внешний абонент имеет возможность заполнить шапку (общую для всех отчетов, включенных в пакет) и прикрепить файлы с отчетностью (Рисунок 37).

Отправка отчетности на основе задачи "Саморегулируемые организации в сфере финансового рынка" Еще ...

Наименование задачи

По состоянию на

Комментарий

Сертификаты

Добавить

Добавленные файлы

Допустимые расширения прикрепляемых файлов:
xml, doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, jpg, jpeg, tif, xbrl

Добавить файл

Отправить

Рисунок 37 - Форма отправки пакета с отчетностью из нескольких отчетных форм

В качестве шапки выступает перечень следующих параметров:

- Наименование задачи (обязательно для заполнения). Значение поля должно быть определено по Наименованию отчета и Виду деятельности из профиля УФР (см. справочник «Задачи», «Реестр отчетных форм»). Если в результате сопоставления получено одно значение, то поле «Наименование задачи» должно быть заполнено автоматически в соответствии с данным значением и быть не редактируемым. Если в результате сопоставления получено несколько задач, то значение поля должно быть выбрано внешним абонентом из списка найденных задач. Для выбора должно быть доступно только одно значение. Пользователь должен выбрать одну задачу любого из доступных в справочнике уровней (справочник задач имеет древовидную структуру);
- Комментарий (заполняется внешним абонентом; не обязательно для заполнения).

Размер пакета отчетности ограничен настройками ЛК УФР. Если в результате прикрепления файлов допустимый размер ЭС превышен, то Система выводит сообщение об ошибке.

4.6.4 Сдача отчетности через Клиентское приложение ССД

В системе реализована возможность сдачи отчетности через Клиентское приложение ССД.

Отчетность от ССД должна предоставляться в виде набора файлов, упакованных в zip-архив. Архив должен быть зашифрован на ключ внешнего абонента и передан с использованием REST-сервиса.

Наименование пакета должно соответствовать маске наименования:

XXXX_ДД.ММ.ГГГГ_<Тип>.zip, где

- XXXX - регистрационный номер страховой организации по единому государственному реестру субъектов страхового дела (от 1 до 4 цифр без лидирующих нулей);
- ДД.ММ.ГГГГ - отчетная дата (ДД - день, ММ - месяц, ГГГГ - год). Формат даты в наименовании архива должен определяться в соответствии с периодичностью предоставления отчетности;
- <Тип> - тип отчетности. От 1 символа. Система должна осуществлять идентификацию отчета на основании справочника "Реестр отчетных форм".

Пример наименования архива: 1111_10.02.2016_f13.zip

Участники должны обращаться к REST-сервису по HTTPS-протоколу (SSL). При каждом обращении участник должен передавать в HTTP заголовке "Authorization" серверу трансляции прикладных протоколов идентификатор участника (логин) и пароль личного кабинета в ЕСОД. Используемый тип авторизации – "Basic Authentication".

При отправке отчетности через Клиентское приложение ССД необходимо указать код задачи, в рамках которой сдается отчетность.

Всю отчетность, отправленную из Клиентского приложения ССД через REST-сервис, можно просмотреть в Личном кабинете УФР в модуле "История взаимодействия".

4.6.5 Сдача отчетности через Клиентское приложение УФР

В системе реализована возможность сдачи отчетности через Клиентское приложение УФР.

ЕСОД должен осуществлять прием отчетности от Клиентского ПО УФР с использованием SOAP-сервиса.

Наименование пакета должно соответствовать маске наименования:

XXXXXXXX_ДД.ММ.ГГГГ.zip, где

- XXXXXXXX – код формы. Система должна осуществлять идентификацию отчета на основании справочника "Реестр отчетных форм";

— ДД.ММ.ГГГГ - отчетная дата (ДД - день, ММ - месяц, ГГГГ - год). Формат даты в наименовании архива должен определяться в соответствии с периодичностью предоставления отчетности.

Пример наименования архива: OCUD0420406_31.12.2016.zip.

Для аутентификации и авторизации участников должен использоваться сервер авторизации (СА) внешнего сегмента.

На контроллере домена внешнего сегмента ЕСОД должна быть развернута служба каталогов Active Directory, обеспечивающая функционирование домена "EXT.ESOD". Идентификатор участника и пароль должны храниться в службе каталогов Active Directory контроллера домена.

Участники должны обращаться к SOAP-сервису по HTTPS-протоколу (SSL). При каждом обращении участник должен передавать в HTTP заголовке "Authorization" серверу трансляции прикладных протоколов идентификатор участника (логин) и пароль личного кабинета в ЕСОД. Используемый тип авторизации – "Basic Authentication".

В случае ошибок аутентификации (неверный логин или пароль) должны быть возвращены стандартные коды ошибок http. Например, 401 Unauthorized – "не авторизован".

Всю отчетность, отправленную из Клиентского приложения УФР через SOAP-сервис, можно просмотреть в Личном кабинете УФР в модуле "История взаимодействия".

4.6.6 Подготовка пакета отчетности в формате XBRL

1). Подготовить файлы для создания пакета XBRL:

- Отчёт XBRL в формате *.xml или *.xbrl (обязательно). Наименование файла-отчета должно быть следующим: "XBRL_<ИдентификаторОтчета>.xml" или "<ИдентификаторОтчета>.xbrl";
- Сопроводительный файл в формате *.xml (обязательно). Наименование файла должно быть следующим: service_<ИдентификаторОтчета>.xml;
- Данные в разрешенных форматах *.docx, *.xlsx, *.pdf и т.д. (не обязательно). Допустимо любое наименование файлов.
- Порядок именования файлов, передаваемых в формате XBRL-отчетов, изложен в документе «Правила формирования отчетности в формате xbrl и ее представления в Банк России» (содержится на сайте <http://www.cbr.ru> в разделе «Таксономия XBRL»).

2). Поместить файлы в архив с именем вида arch_<ИдентификаторОтчета>.zip (Рисунок 38);

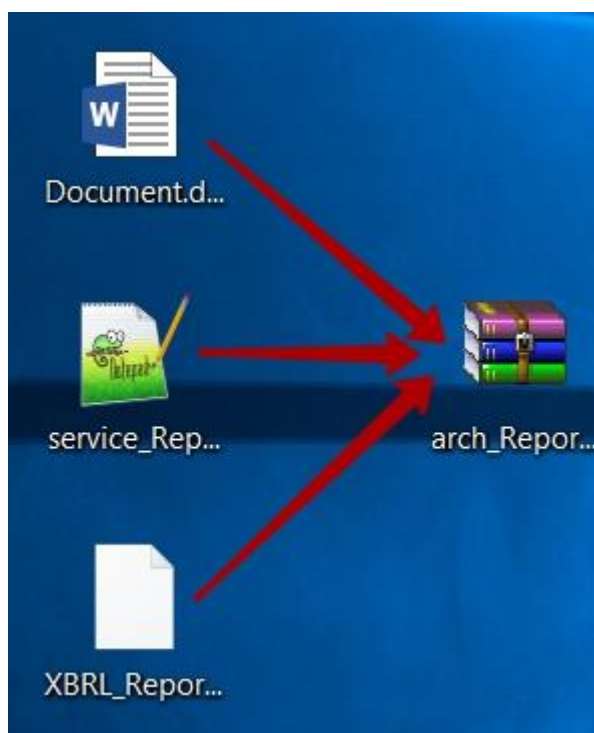


Рисунок 38 - Архивирование файлов

3). Подписать .zip с помощью КриптоАРМ своим УКЭП. Кодировку выбрать "DER" (Рисунок 39);

Кодировка и расширение

☒ DER-кодировка *. sig

☐ BASE64-кодировка *. sig

Рисунок 39 - Выбор кодировки и расширения

Подпись сделать отсоединённой (Рисунок 40).

КриптоАРМ :: Создание ЭП

Параметры подписи
Установите желаемые параметры подписи

Свойства подписи

Использование подписи: [Не задано]

Комментарий к подписи:

Идентификатор ресурса: test.zip

☒ Поместить имя исходного файла в поле "Идентификатор ресурса"

Включить в подпись: Только сертификат владельца

☒ Сохранить подпись в отдельном файле

☐ Удалить исходный файл после выполнения операции

Уровень безопасного удаления: Выключено

☒ Включить время создания подписи

☐ Включить штамп времени на подписываемые данные

☒ Включить штамп времени на подпись

☐ Включить в подпись доказательства подлинности

< Назад Далее > Отмена

Рисунок 40 - Настройка подписи

Выбрать свой УКЭП и подписать, получив файл .zip.sig. В обязательном порядке отметить признак «Включить штамп времени на подпись».




3*). В случае необходимости направить пакет, подписанный двумя подписями, п.3 выполняется дважды, изменив расширение файлов подписи на .zip.1.sig и .zip.2.sig. То есть необходимо выбрать один УКЭП и подписать архив с отчетностью, получив файл .zip.sig, переименовать его в .zip.1.sig, потом то же сделать со вторым УКЭП, получив файл .zip.2.sig.

Пример:

— *состав пакета, подписанного одной подписью:*

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
ARCH_5147746153847_PURCB_NR_ZAPR_R_2018_R1.ZIP	26.01.2018 14:52	Архив ZIP - WinR...	10 КБ
ARCH_5147746153847_PURCB_NR_ZAPR_R_2018_R1.ZIP.SIG	26.01.2018 14:52	Файл "SIG"	10 КБ

— состав пакета, подписанного двумя подписями:

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
 ARCH_5147746153847_PURCB_NR_ZAPR_R_2018_R1.ZIP	26.01.2018 14:52	Архив ZIP - WinR...	10 КБ
 ARCH_5147746153847_PURCB_NR_ZAPR_R_2018_R1.ZIP.1.SIG	26.01.2018 14:52	Файл "SIG"	10 КБ
 ARCH_5147746153847_PURCB_NR_ZAPR_R_2018_R1.ZIP.2.SIG	26.01.2018 14:52	Файл "SIG"	10 КБ

4). Оригинальный архив и отсоединенные подписи поместить в другой zip-архив с именем вида <ИдентификаторОтчета>.zip.enc (Рисунок 41):

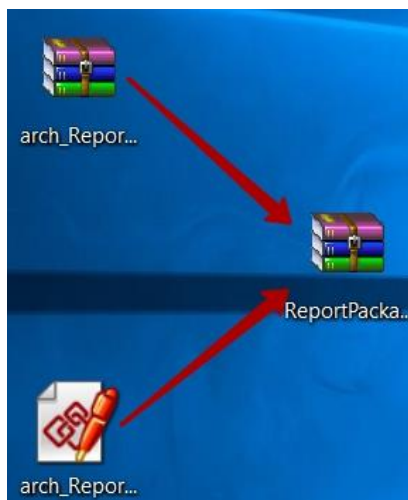


Рисунок 41 - Схема получения архива

5). Новый архив зашифровать с помощью КриптоАРМ. Кодировку выбрать "DER" (Рисунок 39):

6). Выбрать криптопровайдер Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 (Рисунок 42):

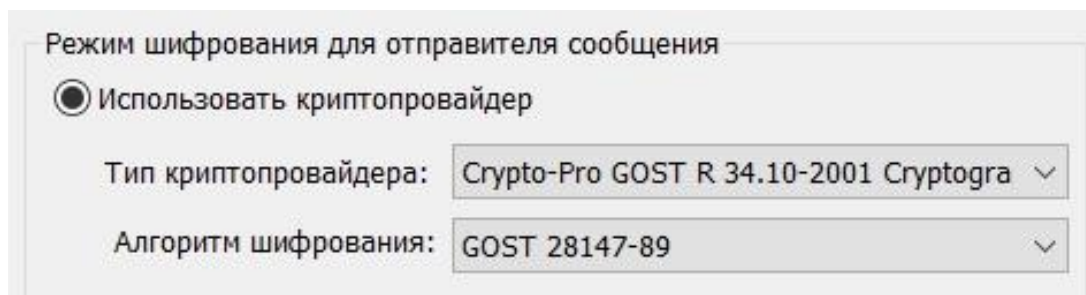


Рисунок 42 - Выбор криптопровайдера

Сертификатами получателя выбрать 2 сертификата (Рисунок 43): сертификат организации, от которой отправляются файлы, и сертификат Банка России (https://www.cbr.ru/finmarket/account/account_egs/ "Сертификат ключа проверки электронной подписи Банка России (Внешний портал Банка России)").

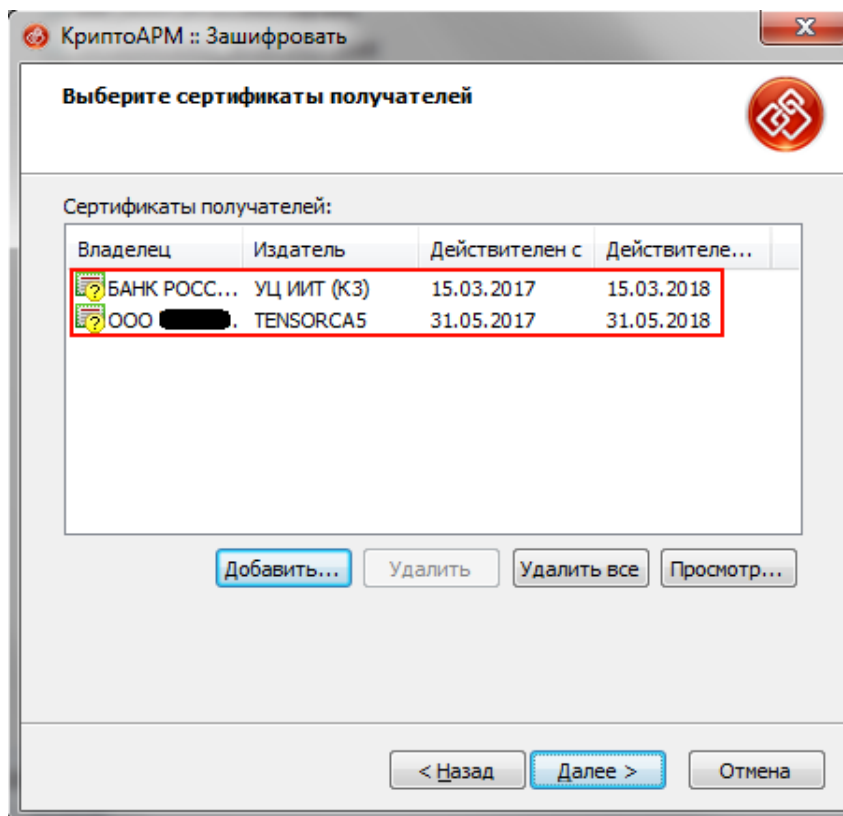


Рисунок 43 - Выбор сертификатов

7). Полученный файл с расширением .zip.epc приложить в форму "Формирование пакета отчетности в формате XBRL" (Рисунок 44) и направить. После этого можно отследить статус отправки согласно разделу инструкции №4.8.

Формирование пакета отчетности в формате XBRL

Полное наименование организации / ФИО

Комментарий

Сертификаты

Добавленные файлы

Разрешено приложение оригинальных либо шифрованных файлов следующих типов расширений: zip, epc

Отправить

Рисунок 44 - Форма отправки XBRL

4.6.7 Отправка формы 1-ПИ

Для отправки файла в рамках задачи предоставления формы 1-ПИ необходимо выполнить шаги аналогично п. 4.6.2 данной инструкции и выбрать задачу «Респонденты прямых инвестиций» - «В формате pdf» после чего нажать кнопку «Прикрепить файл» (Рисунок 45).

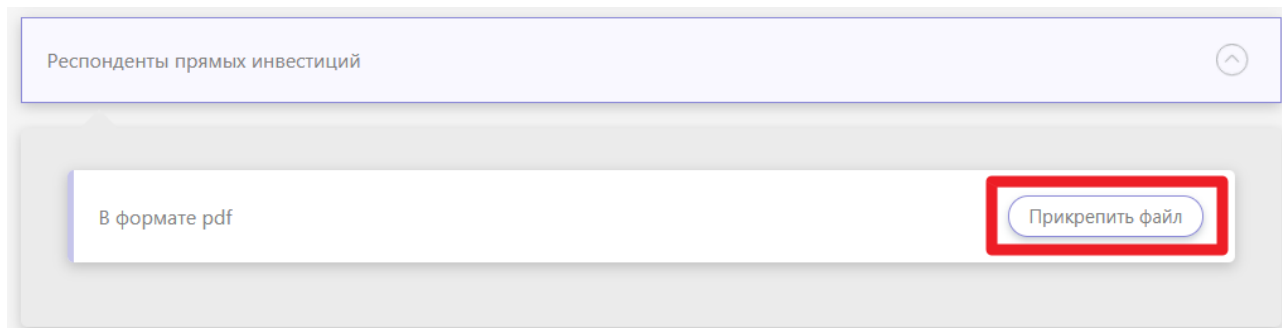


Рисунок 45 – Выбор задачи 1-ПИ

В открывшемся окне необходимо выбрать «По состоянию на», сертификат и приложить файл в формате PDF, после чего нажать на кнопку «Отправить» (Рисунок 46).

The image shows a form titled 'Отправка отчетности на основе задачи "В формате pdf"'. The form has a header bar with a close button (X) and a menu icon (three dots). The main content area is divided into several sections. The first section contains three rows: 'Наименование задачи' with a dropdown menu showing 'В формате pdf', 'По состоянию на' with a date picker icon, and 'Комментарий' with a text area. The second section is titled 'Сертификаты' and contains a text input field labeled 'Сертификат' and a '+ Добавить' button. The third section is titled 'Добавленные файлы' and contains a list of allowed file extensions: 'Разрешено приложение оригинальных либо зашифрованных файлов следующих типов расширений: xml, doc, docx, xls,xlsx, pdf, zip, jpg, jpeg, tif, xbrl, png'. Below this list is a '+ Добавить файл' button. At the bottom right of the form is a large blue button labeled 'Отправить'.

Рисунок 46 - Отправка 1-ПИ

4.6.8 Подготовка пакета отчетности в формате XTDD

1). Подготовить с помощью Программы-анкеты файл отчетности в формате xtd. Наименование файла должно соответствовать маске «<Код отчета>_<Отчетная дата>.xtdd», коды отчетов приведены в таблице в Приложении Г.

2). Файл отчета необходимо подписать с помощью КриптоАРМ своим УКЭП. Кодировку следует выбрать "DER", расширение оставить *.sig (Рисунок 47), в опциях указать «Сохранить подпись в отдельном файле» (Рисунок 48), в обязательном порядке отметить признак «Включить штамп времени на подпись».

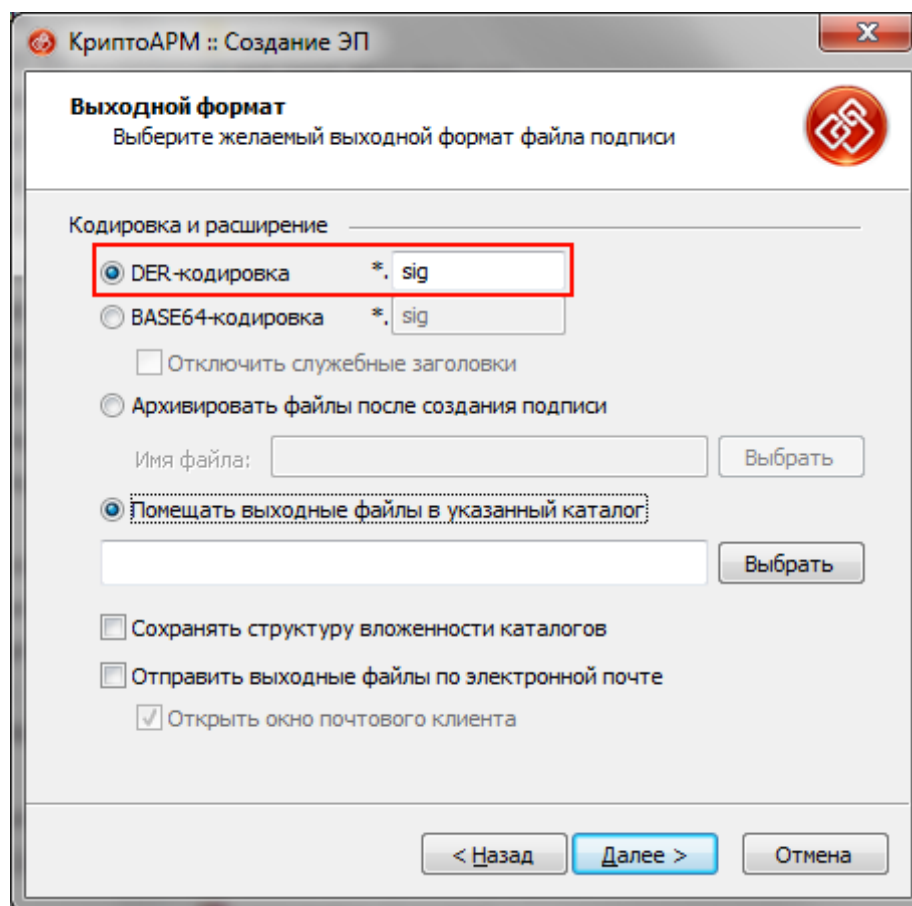


Рисунок 47 - Выбор кодировки

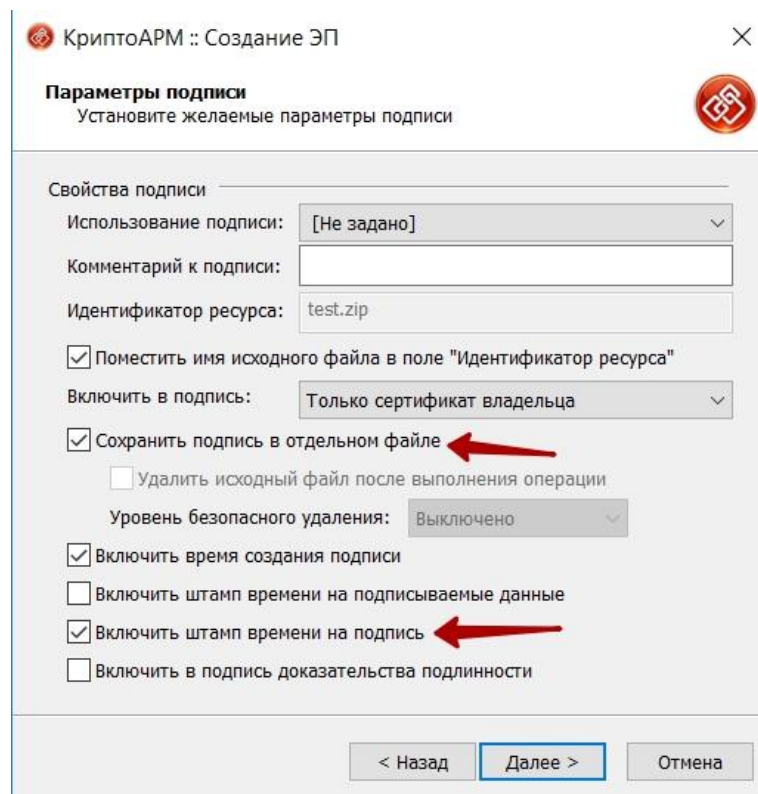


Рисунок 48 - Параметры подписи

2*). В случае необходимости направить пакет, подписанный двумя подписями, п.2 выполняется дважды, изменив расширение файлов подписи на .xtdd.sig1 и .xtdd.sig2.

Пример:

- состав пакета, подписанного одной подписью:

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
OCUD0420306_26.12.2017.XTDD	26.01.2018 14:52	xtdd File	10 КБ
OCUD0420306_26.12.2017.XTDD.SIG	26.01.2018 14:52	Файл "SIG"	10 КБ

- состав пакета, подписанного двумя подписями:

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
OCUD0420306_26.12.2017.XTDD	28.02.2018 17:56	xtdd File	21 КБ
OCUD0420306_26.12.2017.SIG1	28.02.2018 17:56	Файл "SIG1"	21 КБ
OCUD0420306_26.12.2017.SIG	28.02.2018 17:56	Файл "SIG"	21 КБ

3). Файл отчета и файл подписи необходимо поместить в zip-архив, названный по маске «<Код отчета>_<Отчетная дата>.zip».

4). Полученный архив следует зашифровать с помощью КриптоАРМ, выбрав в опциях кодировку "DER", в получателях указать 2 сертификата: сертификат организации, от которой отправляются файлы, и сертификат Банка России (https://www.cbr.ru/finmarket/account/account_egs/ "Сертификат ключа проверки электронной подписи Банка России (Внешний портал Банка России)") (Рисунок 49).

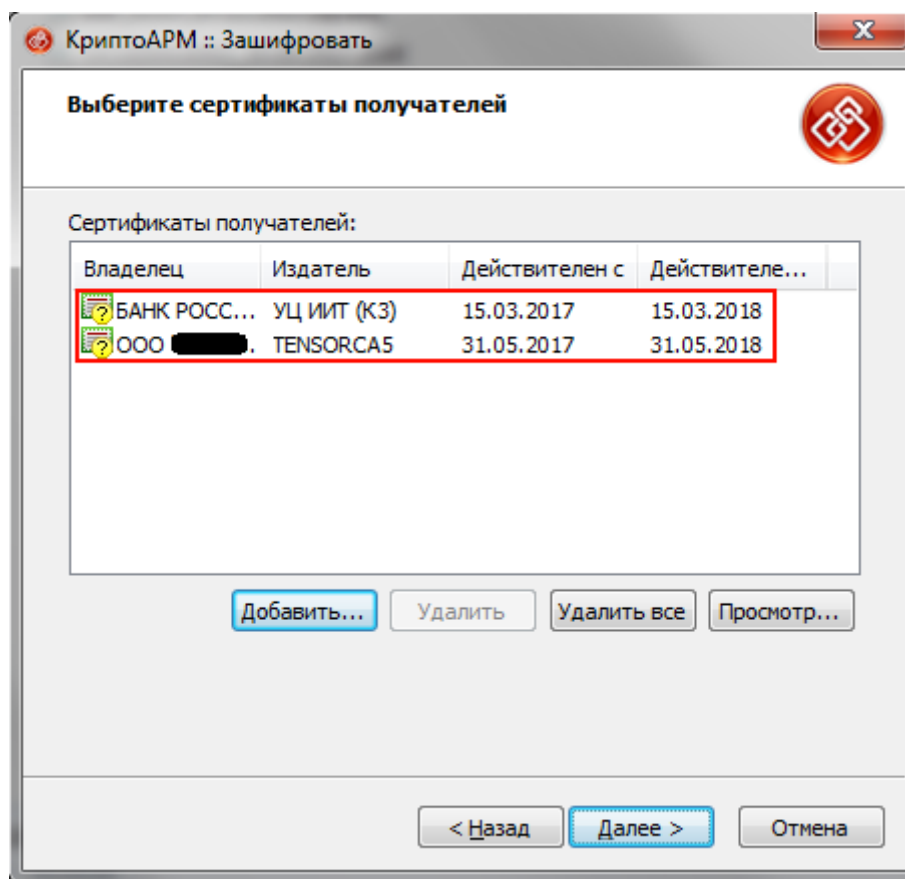


Рисунок 49 - Выбор сертификатов

5). Полученный файл с расширением *.zip.enc следует приложить в форму, открывающуюся по кнопке «Прикрепить файл» в разделе «Представление отчетности» и направить.

Важно! Уведомления, формируемые с использованием Программ-анкет для подготовки электронных документов, адресуемые в Департаменты и/или Главные управления Банка России, направляются посредством инициативного запроса (письма) при выборе функции «Отправить запрос» с приложением дополнительного сопроводительного письма.

Уведомления, адресуемые в Департамент допуска и прекращения деятельности финансовых организаций Банка России:

- Заявление о внесении изменений в сведения об ответственном актуарии, содержащиеся в едином реестре ответственных актуариев (приложение 2 к Указанию № 3409-У);
- Заявление о внесении изменений в сведения о кредитном рейтинговом агентстве, содержащиеся в реестре кредитных рейтинговых агентств (приложение 9 к Положению № 521-П);

- Заявление о внесении сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций (приложение 1 к Указанию Банка России № 3984-У);
- Заявление о внесении изменений в сведения о микрофинансовой организации, содержащиеся в государственном реестре микрофинансовых организаций (приложение 6 к Указанию № 3984-У);
- Заявление о выдаче дубликата свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций (приложение 10 к Указанию № 3984-У);
- Заявление о переоформлении свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций (приложение 9 к Указанию № 3984-У);
- Сведения о лицах, избранных или назначенных на должности единоличного исполнительного органа жилищного накопительного кооператива, членов правления жилищного накопительного кооператива или членов коллегиального исполнительного органа жилищного накопительного кооператива, а также сведения об отстранении таких лиц от занимаемых должностей (приложение 1 к Указанию Банка России от 11.03.2015 № 3587-У «О порядке ведения Банком России реестра жилищных накопительных кооперативов»);
- Сведения о кредитных потребительских кооперативах, являющихся членами саморегулируемой организации (приложение 1 к настоящему письму);
- Заявление об исключении сведений об ответственном актуарии из единого реестра ответственных актуариев (приложение 3 к Указанию № 3409-У);
- Заявление о внесении сведений о некоммерческой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций актуариев (приложение 1 к Указанию Банка России от 27.10.2014 № 3424-У «О порядке ведения государственного реестра саморегулируемых организаций актуариев» (далее - Указание № 3424-У);
- Заявление об исключении сведений о саморегулируемой организации актуариев из государственного реестра саморегулируемых организаций актуариев (приложению 3 к Указанию № 3424-У);
- Заявление о внесении сведений о юридическом лице в реестр кредитных рейтинговых агентств (приложение 1 к Положению Банка России от 17.12.2015 № 521-П «О порядке ведения Банком России реестра кредитных

рейтинговых агентств, реестра филиалов и представительств иностранных кредитных рейтинговых агентств, о требованиях к порядку и форме представления в Банк России уведомлений кредитными рейтинговыми агентствами» (далее - Положение № 521-П);

- Заявление о внесении сведений о филиале (представительстве) иностранного кредитного рейтингового агентства в реестр филиалов и представительств иностранных кредитных рейтинговых агентств (приложение 10. к Положению № 521-П);
- Заявление о внесении изменений в сведения о филиале (представительстве) иностранного кредитного рейтингового агентства, содержащиеся в реестре филиалов и представительств иностранных кредитных рейтинговых агентств (приложение 12 к Положению № 521-П);
- Уведомление о назначении (избрании) члена совета директоров (наблюдательного совета) кредитного рейтингового агентства (приложение 13 к Положению № 521-П);
- Уведомление о назначении (избрании) члена коллегиального исполнительного органа кредитного рейтингового агентства (приложение 14 к Положению № 521-П);
- Уведомление о назначении (избрании) главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера) кредитного рейтингового агентства (приложение 15 к Положению № 521-П);
- Заявление о переоформлении свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в реестр кредитных рейтинговых агентств (приложение 16 к Положению № 521-П);
- Заявление о выдаче дубликата свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в реестр кредитных рейтинговых агентств (приложение 17 к Положению № 521-П);
- Заявление о переоформлении свидетельства о внесении сведений о филиале (представительстве) иностранного кредитного рейтингового агентства в реестр филиалов и представительств иностранных кредитных рейтинговых агентств (приложение 18 к Положению № 521 -П);
- Заявление о выдаче дубликата свидетельства о внесении сведений о филиале (представительстве) иностранного кредитного рейтингового агентства в реестр филиалов и представительств иностранных кредитных рейтинговых агентств (приложение 19 к Положению № 521-П);

- Заявление о согласовании кандидата на должность (приложение к Указанию Банка России от 17.12.2015 № 3903-У «О порядке согласования Банком России кандидатов на должность единоличного исполнительного органа или его заместителя и контролера (руководителя службы внутреннего контроля) кредитного рейтингового агентства и порядке оценки Банком России соответствия лиц, указанных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 222-ФЗ «О деятельности кредитных рейтинговых агентств в Российской Федерации, о внесении изменения в статью 76.1 Федерального закона «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», требованиям к деловой репутации»);
- Заявление об изменении вида микрофинансовой организации и осуществлении деятельности в виде микрофинансовой компании;
- Заявление об изменении вида микрофинансовой организации и осуществлении деятельности в виде микрокредитной компании;
- Перечень членов некоммерческой организации в отношении каждого вида деятельности, являющегося предметом саморегулирования (приложение 2 к Положению № 519-П);
- Заявление о выдаче лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (приложение 1 к Инструкции Банка России от 13.09.2015 № 168-И «О порядке лицензирования Банком России профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг и порядке ведения реестра профессиональных участников рынка ценных бумаг» (далее - Инструкция № 168-И);
- Анкета лица, которое в силу своей должности или иного положения может оказывать влияние на деятельность соискателя (лицензиата) (приложение 2 к Инструкции № 168-И);
- Анкета кандидата на должность руководителя саморегулируемой организации (приложение 2 к Указанию № 3897-У);
- Заявление о переоформлении лицензии, выданной брокеру, в связи с планируемым изменением особенностей и характера деятельности (приложение 5 к Инструкции № 168-И);
- Заявление о выдаче дубликата лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (приложение 6 к Инструкции № 168-И);

- Заявление о выдаче выписки из реестра профессиональных участников рынка ценных бумаг (приложение 7 к Инструкции № 168-И);
- Ходатайство о согласовании кандидата на должность руководителя саморегулируемой организации (приложение 1 к Указанию Банка России от 14.12.2015 № 3897-У «О порядке согласования Банком России руководителя саморегулируемой организации в сфере финансового рынка» (далее - Указание № 3897-У);
- УВЕДОМЛЕНИЕ о случаях, в результате которых лицо, имевшее право прямо или косвенно распоряжаться более 10 процентами акций (долей) некредитной финансовой организации, полностью утратило такое право либо сохранило право прямо или косвенно распоряжаться менее 10 процентами акций (долей) некредитной финансовой организации;
- Список акционеров (участников) НФО и лиц, под контролем либо значительным влиянием которых находится НФО;
- Анкета кандидата (лица назначенного, избранного) в состав органов управления финансовой организации, на иную должность в финансовой организации (филиале), лица, на которое предполагается возложить временное исполнение обязанностей руководящего должностного лица финансовой организации или отдельных обязанностей руководящих должностных лиц кредитной организации (филиала), предусматривающих право распоряжения денежными средствами;
- Анкета физического лица – учредителя (акционера, участника) финансовой организации, физического лица – приобретателя акций (долей финансовой организации, физического лица, устанавливающего (осуществляющего) контроль в отношении акционеров (участников) финансовой организации, физического лица, имеющего право распоряжаться более 10 процентами акций (долей) некредитной финансовой организации;
- Анкета юридического лица – учредителя (акционера, участника) финансовой организации, юридического лица – приобретателя акций (долей) финансовой организации, юридического лица, устанавливающего (осуществляющего) контроль в отношении акционеров (участников) финансовой организации, юридического лица, имеющего право распоряжаться более 10 процентами акций (долей) некредитной финансовой организации;
- Заявление о согласовании кандидата на должность;

- Уведомление об избрании (прекращении полномочий), назначении (освобождении от должности) лица, входящего в состав органов управления финансовой организации, иного должностного лица, возложении (прекращении) временного исполнения обязанностей руководящего должностного лица финансовой организации (филиала), предоставлении (прекращении) права распоряжения денежными средствами;
- Уведомление об избрании (о назначении на должность, об освобождении от должности) члена совета директоров (наблюдательного совета) финансовой организации, руководителя и главного бухгалтера филиала страховой организации, заместителя единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа, заместителя главного бухгалтера, руководителя и главного бухгалтера филиала небанковской кредитной организации, имеющей право на осуществление переводов денежных средств без открытия банковских счетов и связанных с ними иных банковских операций;
- Сведения для оценки финансового положения физического лица;
- АНКЕТА лица, назначенного (в том числе временно) на должность руководителя службы управления рисками, руководителя службы внутреннего контроля, руководителя службы внутреннего аудита или специального должностного лица кредитной организации, лица, ответственного за организацию управления рисками или специального должностного лица негосударственного пенсионного фонда, ревизора или специального должностного лица страховой организации, сотрудника службы внутреннего контроля или специального должностного лица управляющей компании, специального должностного лица микрофинансовой компании;
- Уведомление об освобождении (в том числе временно) от должности руководителя службы управления рисками, руководителя службы внутреннего контроля, руководителя службы внутреннего аудита или специального должностного лица кредитной организации, лица, ответственного за организацию системы управления рисками или специального должностного лица негосударственного пенсионного фонда, ревизора или специального должностного лица страховой организации, сотрудника службы внутреннего контроля или специального должностного

лица управляющей компании, специального должностного лица микрофинансовой компании;

- Уведомление о назначении на должность (в том числе временно) руководителя службы управления рисками, руководителя службы внутреннего контроля, руководителя службы внутреннего аудита или специального должностного лица кредитной организации, лица, ответственного за организацию системы управления рисками или специального должностного лица пенсионного фонда, ревизора или специального должностного лица страховой организации, сотрудника службы внутреннего контроля или специального должностного лица управляющей компании, специального должностного лица микрофинансовой компании.

Уведомления, адресуемые в Департамент корпоративных организаций Банка России:

- Уведомление об итогах размещения биржевых (коммерческих) облигаций.

Уведомления, адресуемые в Департамент коллективных инвестиций Банка России:

- Заявление участника рынка коллективных инвестиций об отказе от лицензии на осуществление деятельности.

Уведомления, адресуемые в Департамент микрофинансового рынка или Главные управления Банка России:

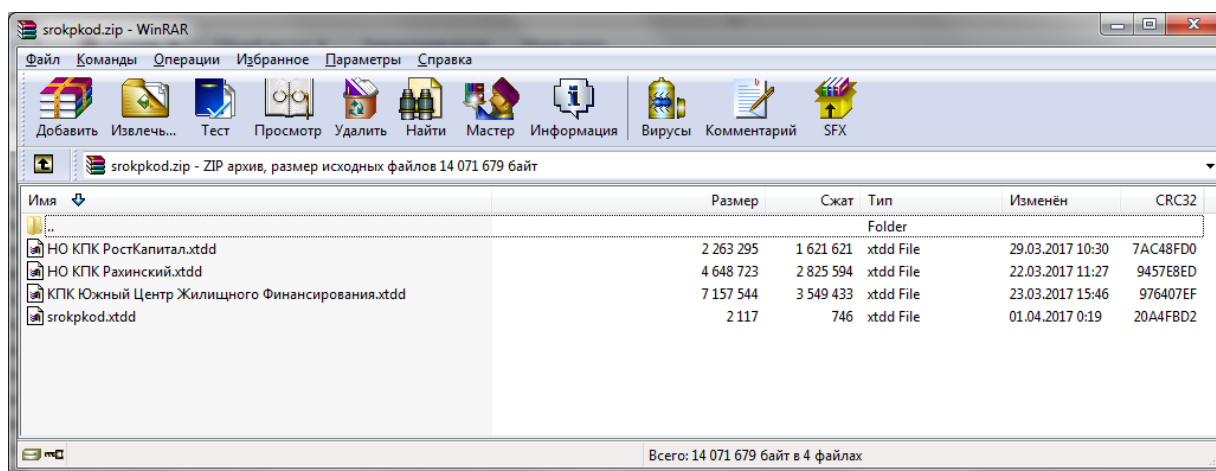
- Заявление микрофинансовой организации об исключении сведений о ней из государственного реестра микрофинансовых организаций.

При отправке «Заявление микрофинансовой организации об исключении сведений о ней из государственного реестра микрофинансовых организаций» (в соответствии с Указанием Банка России от 7 июля 2016 г. № 4063-У «О порядке подачи микрофинансовой организацией заявления об исключении сведений о ней из государственного реестра микрофинансовых организаций») необходимо выбрать в качестве адресата структурное подразделение Банка России в соответствии с Приказом Банка России от 31.07.2017 № ОД-2169 «О распределении обязанностей по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации микрофинансовыми организациями, ломбардами, кредитными потребительскими кооперативами, сельскохозяйственными кредитными

потребительскими кооперативами, жилищными накопительными кооперативами, саморегулируемыми организациями в сфере финансового рынка, объединяющими микрофинансовые организации, саморегулируемыми организациями в сфере финансового рынка, объединяющими кредитные потребительские кооперативы, в Банке России и отмене приказа Банка России от 11.12.2015 № ОД-3565 и приказа Банка России от 28.03.2016 № ОД-1056».

Важно! Особенности формирования пакета с отчетностью КПК, поднадзорных СРО описаны ниже.

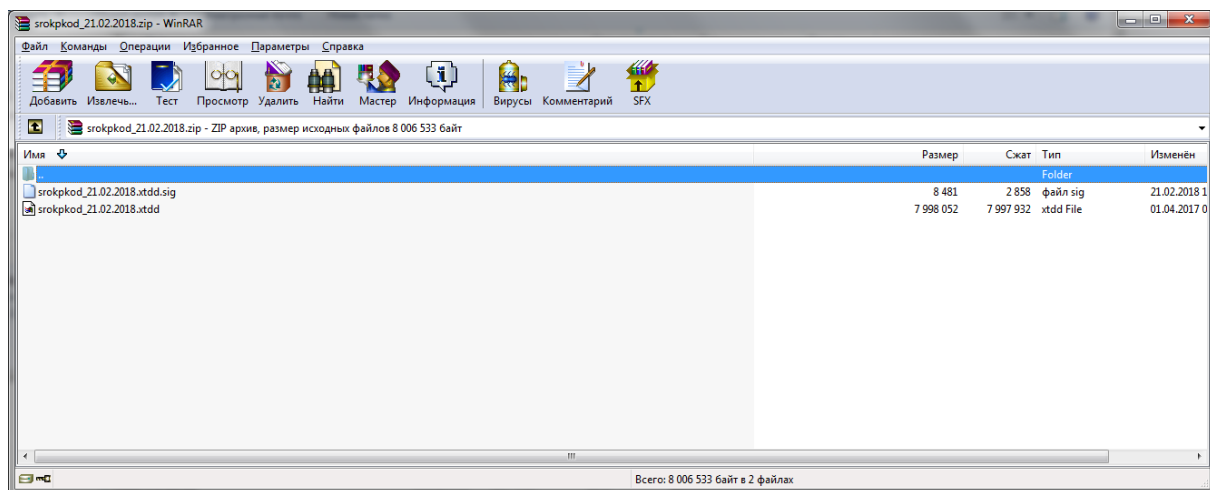
Необходимо сформировать пакет srokpkod.zip / srokpmps.zip аналогично ранее используемому формату.



Переименовать srokpkod.zip / srokpmps.zip в srokpkod_dd.mm.gggg.xtdd / srokpmps_dd.mm.gggg.xtdd.

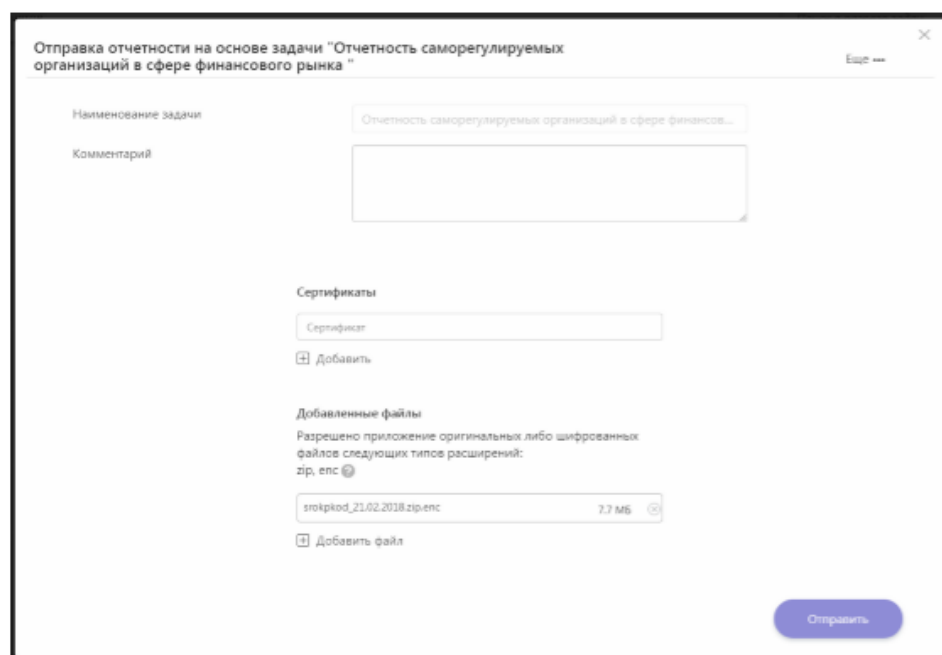
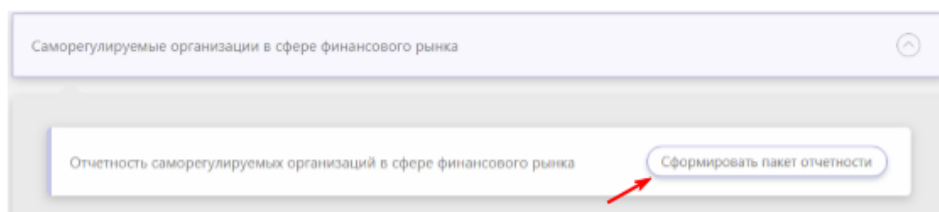
Имя	Дата изменения	Тип	Размер
srokpkod_21.02.2018.xtdd	01.04.2017 0:25	Файл "XTDD"	7 811 КБ
srokpmps_21.02.2018.xtdd	22.02.2017 11:56	Файл "XTDD"	409 КБ

Сформировать пакет отчетности в соответствии с п. 4.6.8 настоящего документа.



Имя	Дата изменения	Тип	Размер
srokpkod_21.02.2018.zip.enc	22.02.2018 14:03	Файл "ENC"	7 845 КБ
srokpmps_21.02.2018.zip.enc	22.02.2018 14:03	Файл "ENC"	415 КБ

Сформированные файлы отправить через личный кабинет участника информационного обмена.



4.7 Запросы и предписания

Модуль предназначен для:

- просмотра запросов и предписаний, полученных от Банка;

- формирования ответов на полученные запросы / предписания;
- создания запросов в Банк России;
- получения информации, направляемой в НФО в соответствии с Положением Банка России № 639-П²;
- направления в Банк России уведомлений о принятии (непринятии) электронных сообщений, направляемых в НФО в соответствии с Положением Банка России № 639-П.

Система сигнализирует о наличии непрочитанных запросов / предписаний индикатором (с указанием количества) в области пункта меню "Запросы и предписания". Индикатор пропадает после перехода на страницу "Запросы и предписания" и прочтения всех новых сообщений.

Сообщения в модуле "Запросы и предписания" сгруппированы по следующим разделам:

- Новые (поступившие из Банка запросы и предписания, на которые внешний абонент не ответил);
- Обработанные (поступившие из Банка запросы и предписания, на которые внешний абонент сформировал ответ);
- В Банк России (запросы от УФР в Банк).

Для перехода между разделами необходимо воспользоваться панелью переключения, находящейся в верхней области экрана (Рисунок 50). По умолчанию будет открыт раздел "Новые".

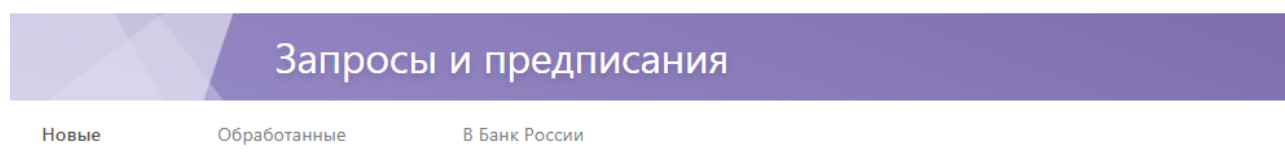


Рисунок 50 - Переключение между разделами модуля "Запросы и предписания"

ЭС на странице "Запросы и предписания" выводятся в обратном хронологическом порядке (Рисунок 51).

Для каждого ЭС отображаются следующие данные:

² Положение Банка России от 30.03.2018 № 639-П «Положение о порядке, сроках и объеме доведения до сведения кредитных организаций и некредитных финансовых организаций информации о случаях отказа от проведения операции, отказа от заключения договора банковского счета (вклада) и (или) расторжения договора банковского счета (вклада) с клиентом, об устранении оснований принятия решения об отказе от проведения операции, об устранении оснований принятия решения об отказе от заключения договора банковского счета (вклада), об отсутствии оснований для расторжения договора банковского счета (вклада) с клиентом».

- тема;
- размер сообщения;
- наличие вложенных файлов;
- дата;
- статус.

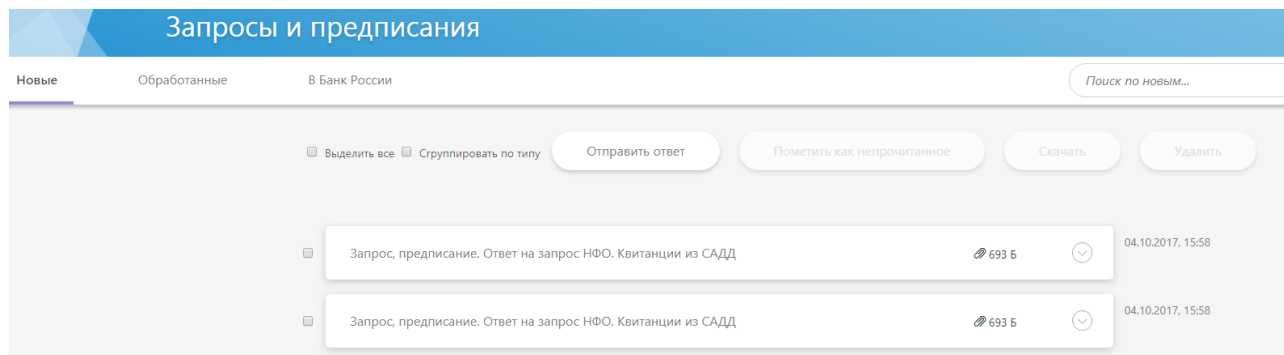


Рисунок 51 - Страница "Запросы и предписания"

Непрочитанные входящие ЭС выделяются жирным шрифтом. Внешний абонент имеет возможность пометить прочитанное сообщение, как непрочитанное (действует только для ЭС без ответа). Для этого необходимо выделить нужный запрос / предписание и нажать кнопку "Пометить как непрочитанное" (Рисунок 52).

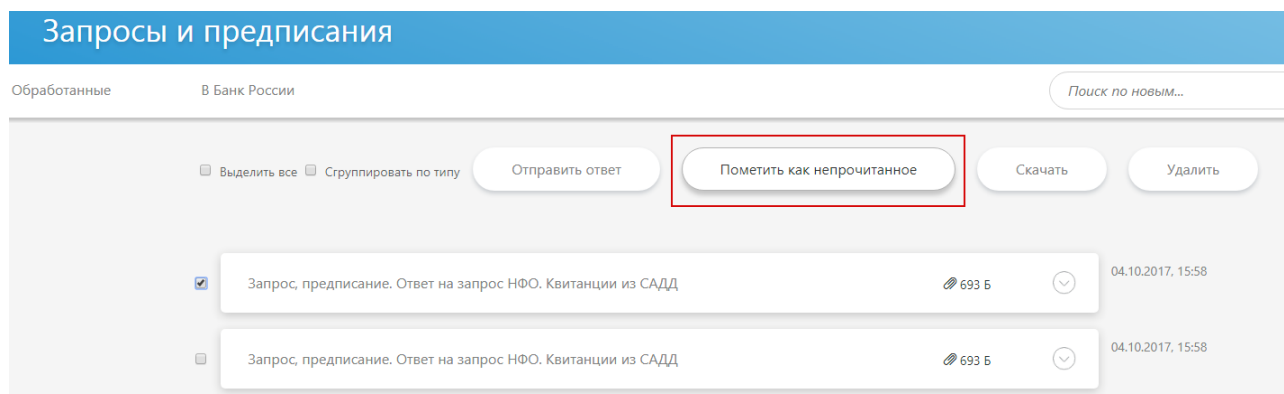


Рисунок 52 - Кнопка "Пометить как непрочитанное"

Для всех сообщений реализована возможность просмотра, скачивания и удаления. Просмотр запроса / предписания осуществляется по одинарному щелчку левой кнопкой мыши по плитке с соответствующим номером запроса / предписания (Рисунок 53).

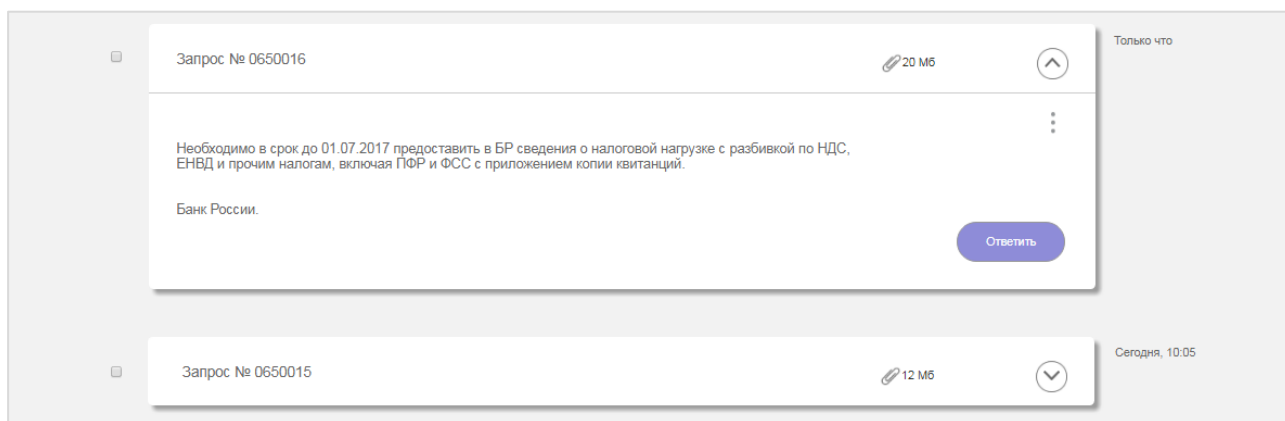


Рисунок 53 - Просмотр запроса из Банка

Для скачивания ЭС внешнему абоненту необходимо выделить нужный запрос / предписание и нажать кнопку "Скачать" (Рисунок 54).

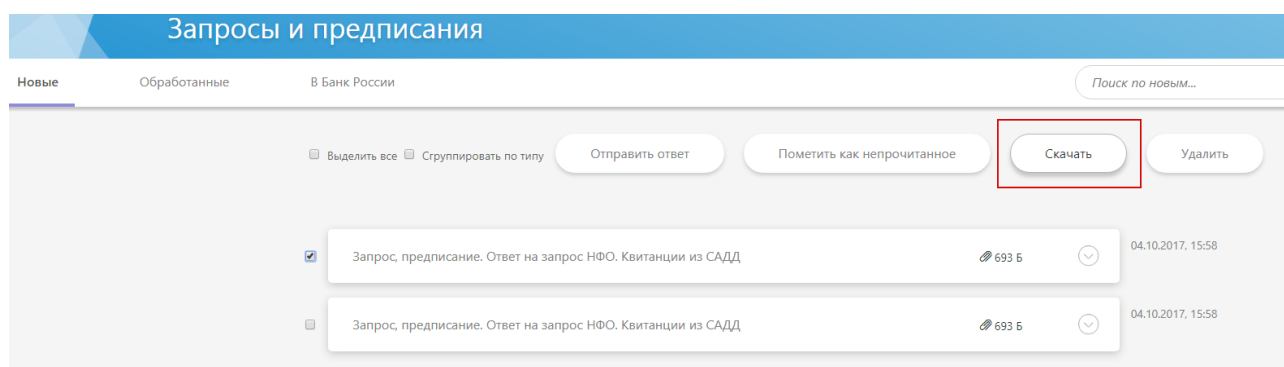


Рисунок 54 - Кнопка "Скачать"

Для удаления запроса / предписания внешнему абоненту необходимо отметить нужный запрос / предписание и нажать кнопку "Удалить" (Рисунок 55). В Системе установлен запрет на удаление непрочитанных ЭС.

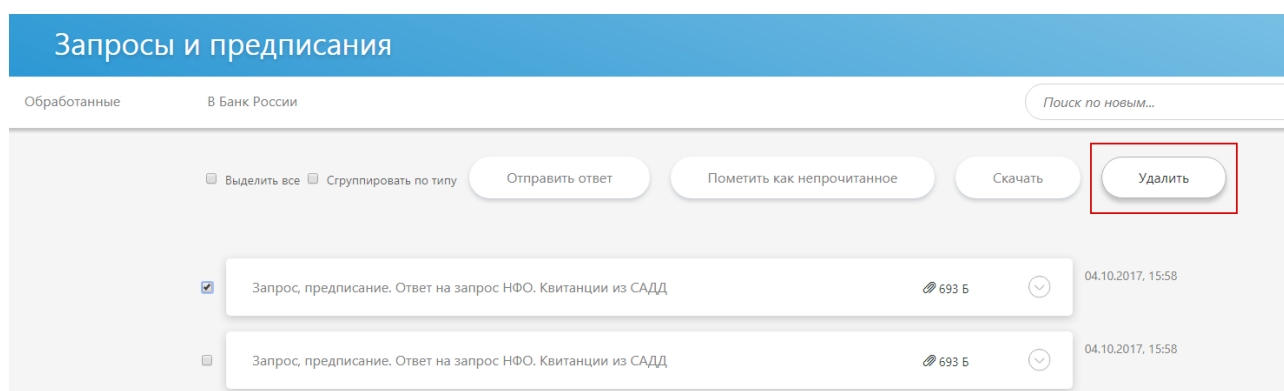


Рисунок 55 - Кнопка "Удалить"

В модуле «Запросы и предписания» в подразделах "Новые" и "Обработанные" реализована дополнительная группировка по типу запроса (Рисунок 56):

- от Банка России;
- массовая рассылка ПТК ПСД.

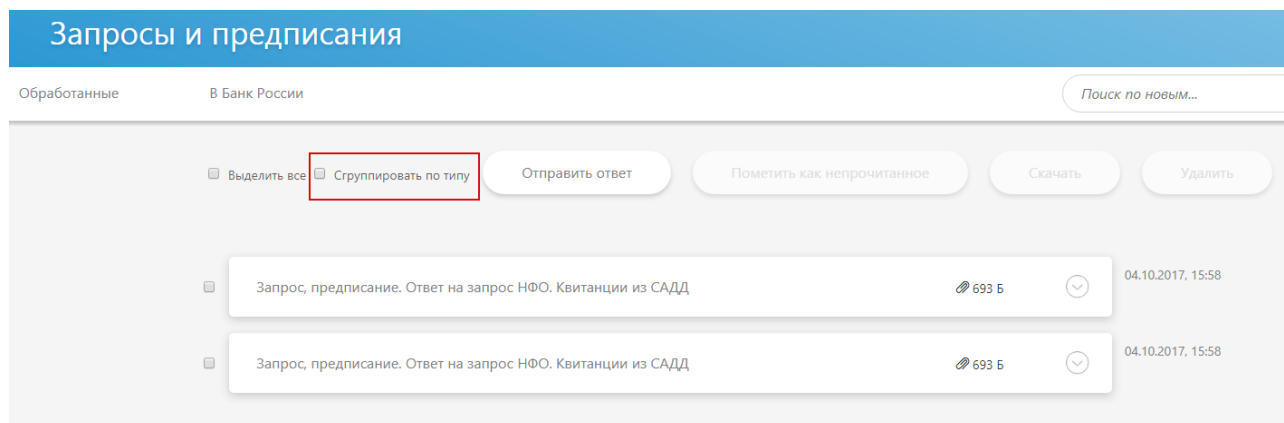


Рисунок 56 - Функция группировки запросов/предписаний

4.7.1 Работа с новыми запросами / предписаниями

В подразделе "Новые" сгруппированы ЭС, на которые не был отправлен ответ. Для ответа на запрос / предписание нужно открыть ЭС для просмотра и нажать кнопку "Ответить" (Рисунок 57).

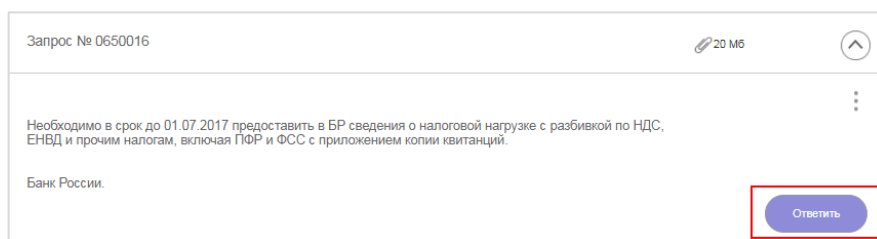


Рисунок 57 - Кнопка ответа на запрос/предписание

По щелчку на кнопку "Ответить" в новом окне откроется электронная форма ответа на запрос / предписание Банка России (Рисунок 58). Состав и правила отображения полей электронной формы определяются в соответствии с комплектом файлов, загруженных Администратором ЕСОД в момент создания шаблона для формы-ответа.

Ответ на запрос/предписание (требование) Банка России

Отправить Ещё ...

Номер входящего запроса: 56516516

Дата поступления запроса: 17.05.2017

Тип сообщения: -- выберите нужный вариант --

Характеристика ограничений доступа к документу: -- выберите нужный вариант --

Сопроводительное письмо

Подписант

Исполнитель

Исходящий документ

+ Добавить Отчетность, направленная в соответствии с запросом/предписанием

+ Добавить Том архива приложения к электронному документу

Сертификаты

Рисунок 58 - Форма ответа на запрос / предписание (часть)

Для отправки сообщения или файла, не содержащего конфиденциальную информацию на электронной форме в пункте "Характеристика ограничений доступа к документу" необходимо выбрать значение «Открытая информация». В этом случае, прикладывать зашифрованные файлы не допускается.

Если само сообщение или хотя бы один файл содержит конфиденциальную информацию, в пункте "Характеристика ограничений доступа к документу" необходимо выбрать значение «Конфиденциально». В этом случае допускается прикладывать незашифрованные файлы (будут подписаны и зашифрованы на сертификат УФР и Банка России автоматически) а также пары, состоящие из:

- Зашифрованного файла, разрешённого расширения;
- Отсоединённой подписи для файла.

Пример: test.zip.enc и test.zip.sig.

Для добавления файлов необходимо нажать кнопку "Добавить файл" в нижней части экрана. При прикреплении файлов внешним абонентом Система осуществляет проверку форматов загружаемых файлов и квоты ЭС. Для загрузки разрешены следующие форматы:

- *.zip;
- *.xml;

- *.xbrl;
- *.doc/docx;
- *.pdf;
- *.xls/xlsx.

В случае несоответствия форматов прикрепляемых файлов или превышения квоты ЭС Система запрещает прикрепление файлов и выводит сообщение об ошибке (Рисунок 59).

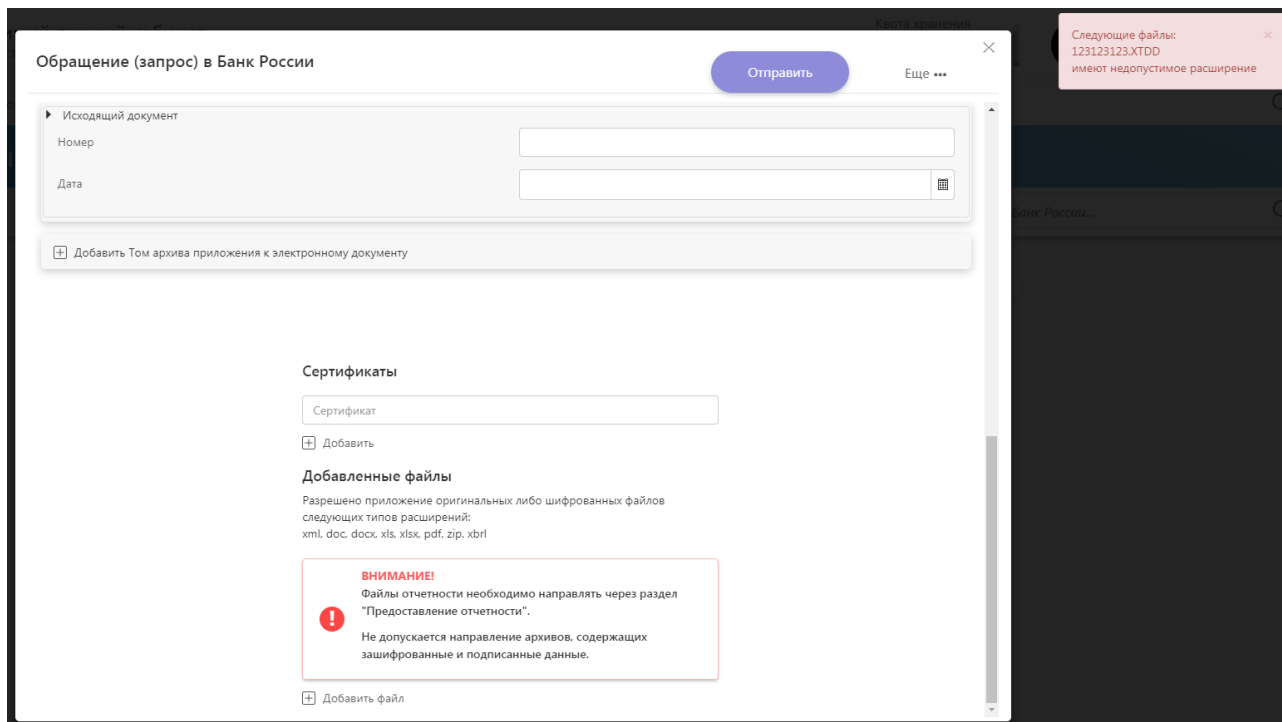


Рисунок 59 - Сообщение об ошибке

Для выбора зашифрованных файлов и файлов подписи в окне выбора файла необходимо в параметре «Тип файла» выбрать «Все файлы».

4.7.2 Работа с обработанными запросами / предписаниями

В подразделе "Обработанные" сгруппированы ЭС, на которые уже отправлен ответ. Просмотреть ответ и квитанции внешний абонент может по ссылке "Подробнее" (Рисунок 60). Если в пункте "Характеристика ограничений доступа к документу" было выбрано значение "Конфиденциально" все отправленные незашифрованные файлы будут зашифрованы и к исходному расширению будет добавлено расширение *.enc, а также добавлен файл отсоединённой подписи с расширением *.sig.

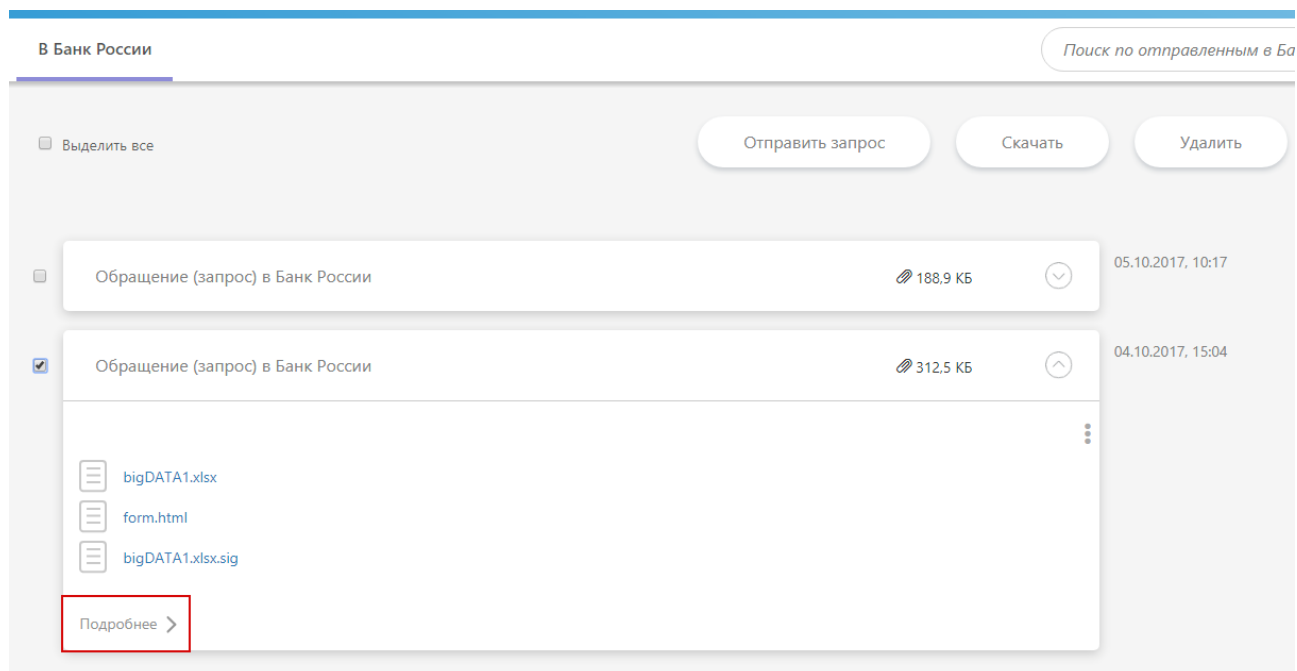


Рисунок 60 - Ссылка "Подробнее"

Страница с ответом на запрос / предписание отображает цепочку из истории взаимодействия, начиная от запроса, на который был дан ответ (Рисунок 61).

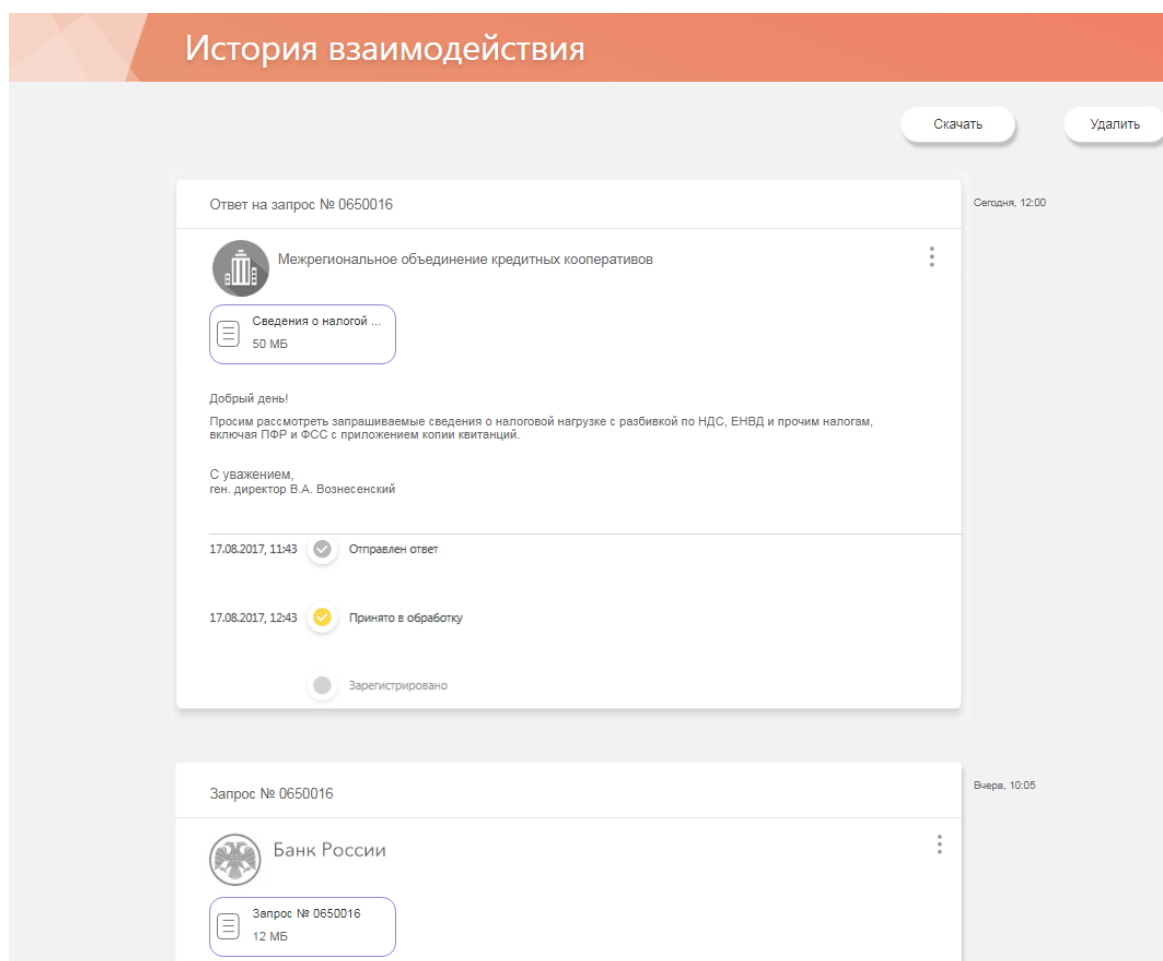


Рисунок 61 - Отображение цепочки сообщений в разделе "Запросы и предписания"

Ответ содержит текст ответа, дату, время отправки, вложенный файл и квитанции, информирующие о ходе рассмотрения ответа на запрос / предписание.

У пользователя есть возможность:

- скачать / удалить всю цепочку сообщений;
- скачать / удалить входящее сообщение / ответ на входящее сообщение;
- скачать / удалить полученные квитанции.

Скачать / удалить всю цепочку сообщений можно либо с главной страницы (Рисунок 62), либо на странице подробного просмотра запроса/предписания (Рисунок 63).

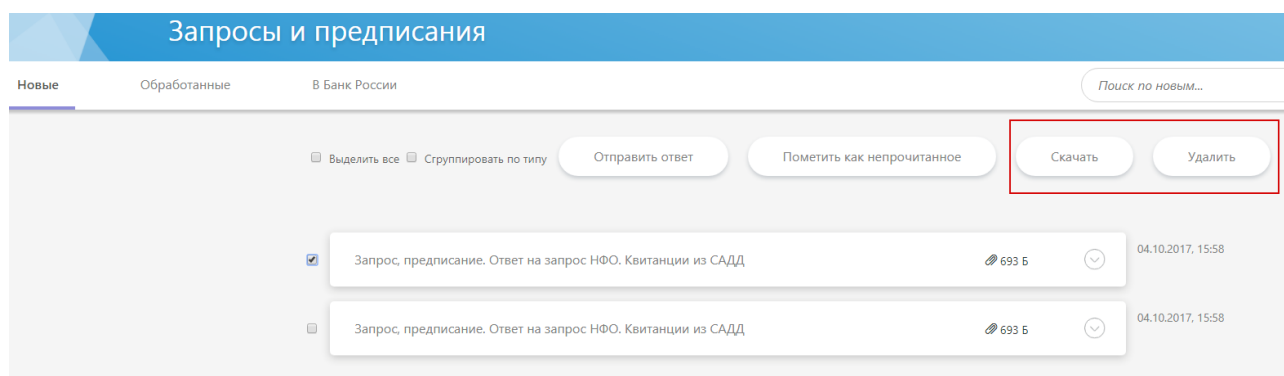


Рисунок 62 - Скачивание / удаление цепочки ЭС (Главная страница)

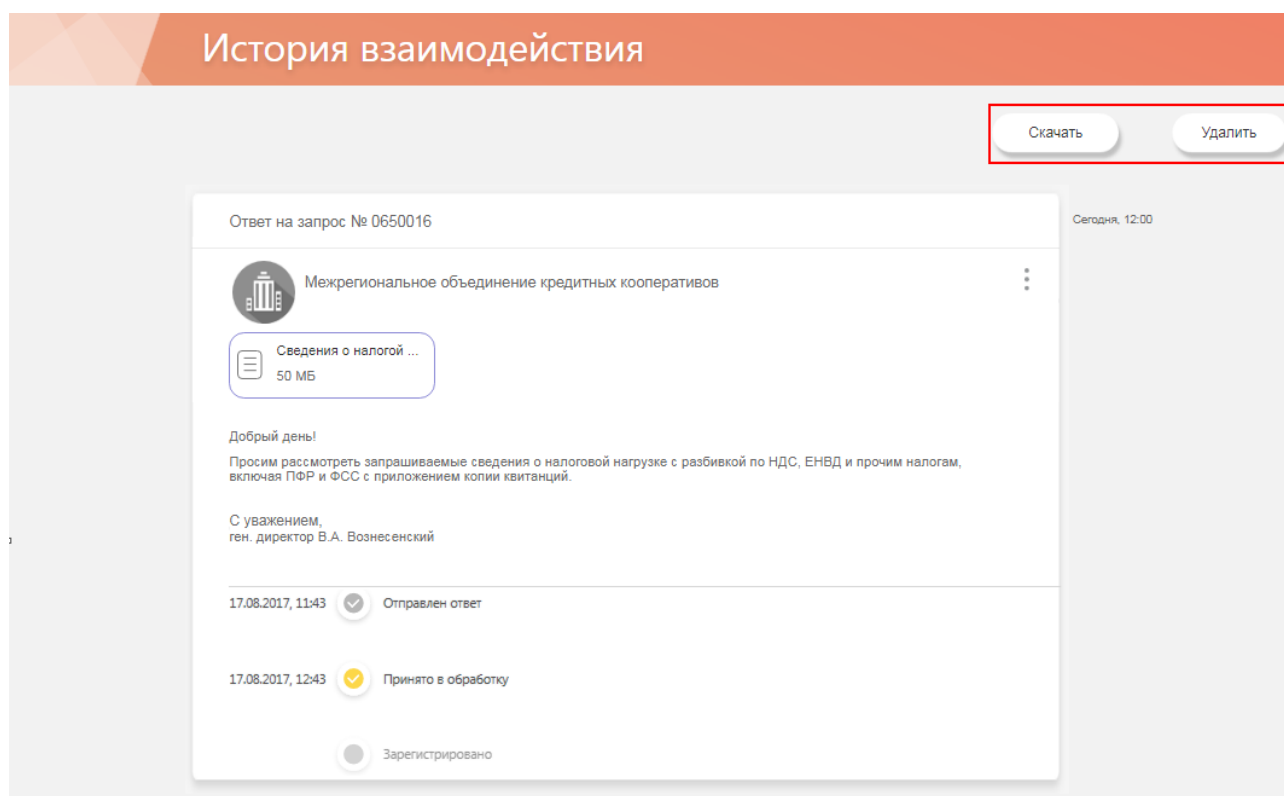



Рисунок 63 - Скачивание / удаление цепочки ЭС (форма просмотра выбранного ЭС)

Для скачивания / удаления входящего сообщения, ответа на входящее сообщение, квитанций необходимо щелкнуть по кнопке , после чего откроется группа дополнительных кнопок, с помощью которых можно выполнить указанные выше действия (Рисунок 64).

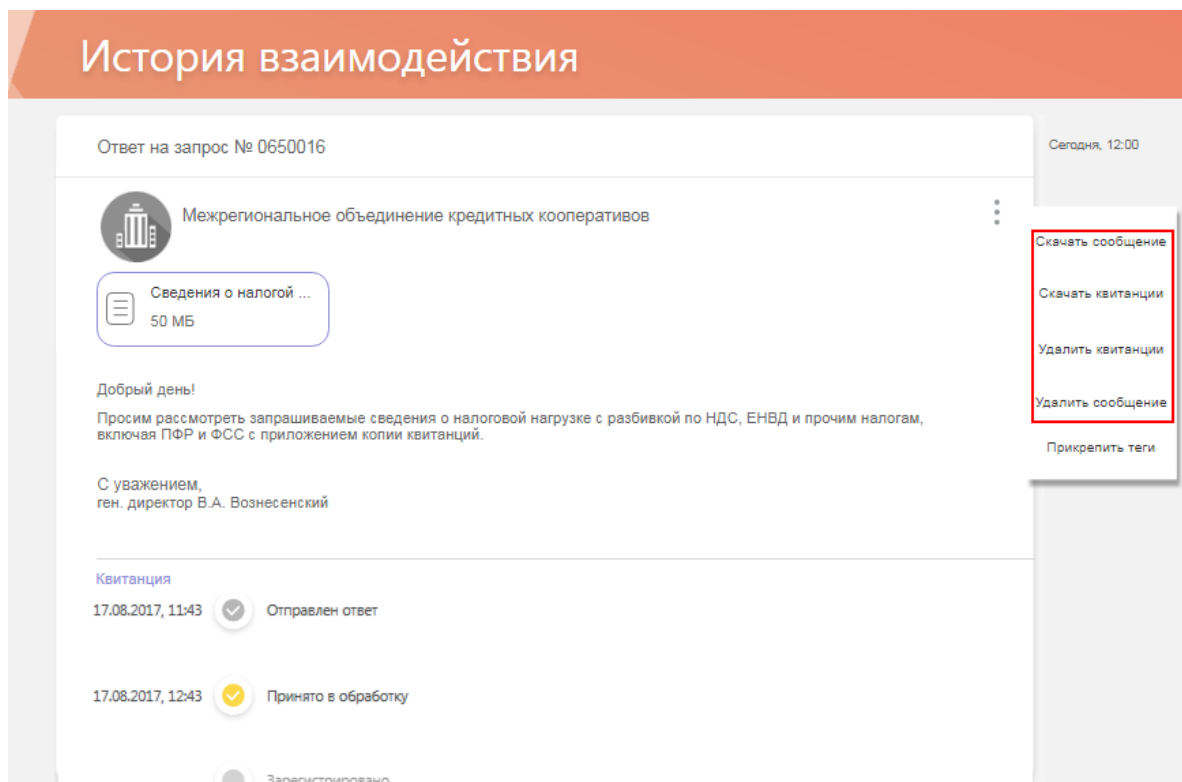


Рисунок 64 - Дополнительные функциональные кнопки

4.7.3 Формирование запроса от УФР в Банк России

Для формирования запроса в Банк России необходимо нажать кнопку "Отправить запрос", расположенную в любом подразделе модуля "Запросы и предписания" (Рисунок 65).

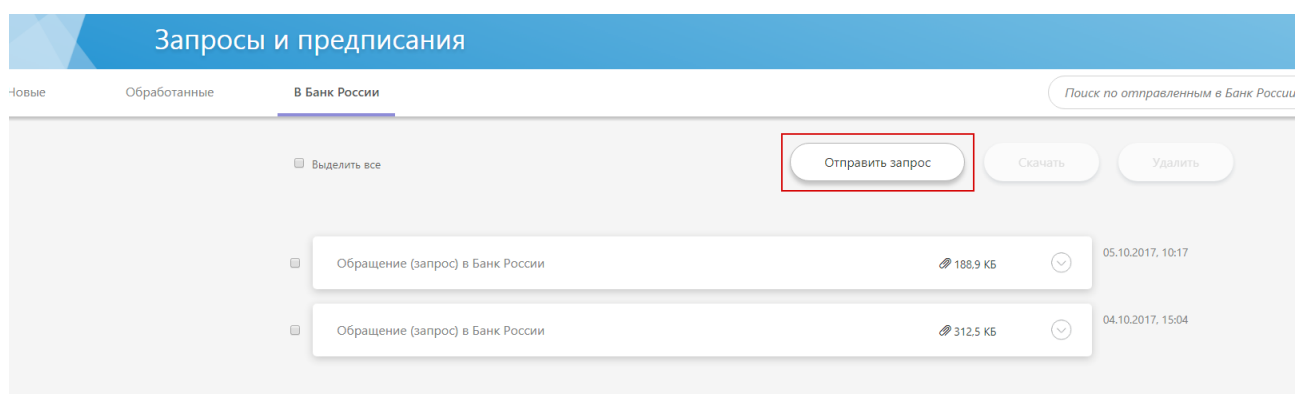


Рисунок 65 - Кнопка "Отправить запрос"

После нажатия на кнопку "Отправить запрос" откроется электронная форма для формирования запроса от УФР в Банк России (Рисунок 66).

Тип сообщения	Обращение (запрос)	
<div> <div>Адресат</div> <div> <div>Адресат первого уровня</div> <div>-- выберите нужный вариант --</div> </div> <div> <div>Адресат второго уровня</div> <div>Выберите значение для Уровня 1</div> </div> <div> <div>Адресат третьего уровня</div> <div>Выберите значение для Уровня 2</div> </div> </div>		
Характеристика ограничений доступа к документу		-- выберите нужный вариант --
Сопроводительное письмо		<div></div>
<div> <div>Подписант</div> <div> <div>ФИО</div> <div></div> </div> <div> <div>Должность</div> <div></div> </div> <div> <div>Замещение</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> </div>		
<div> <div>Исполнитель</div> <div> <div>ФИО</div> <div></div> </div> <div> <div>Должность</div> <div></div> </div> <div> <div>Контактный номер телефона</div> <div></div> </div> </div>		
<div> <div>Исходящий документ</div> <div> <div>Номер</div> <div></div> </div> <div> <div>Дата</div> <div></div> </div> </div>		

Рисунок 66 - Электронная форма запроса от УФР в Банк России (часть)

Форма позволяет пользователю самостоятельно задать адресат обращения, выбрав из доступных структурных подразделений Банка России в блоке "Адресат".

Для определения адресата необходимо последовательно выбрать значения в блоках "Адресат первого уровня", "Адресат второго уровня", "Адресат третьего уровня". В случае, если выбранные значения в блоках первого и второго уровня уже однозначно определяют адресата обращения, в блоке "Адресат третьего уровня" отображается сообщение "Выбор не требуется".

Правила прикрепления файлов на данной форме соответствует правилам для остальных форм, описанных в предыдущих разделах.

4.7.4 Обработка информации, направляемой в НФО в соответствии с Положением Банка России № 639-П

В соответствии с Положением Банка России № 639-П Банк России обеспечивает направление электронного сообщения, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Банка России и зашифрованного на сертификат получателя, в НФО не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от уполномоченного органа включенной в него информации, путем размещения в личных кабинетах.

Эти зашифрованные электронные сообщения (вместе с отдельным для каждого электронного сообщения файлом УКЭП Банка России) размещаются в ЛК НФО как запрос / предписание с наименованием «Массовая рассылка по 639-П».

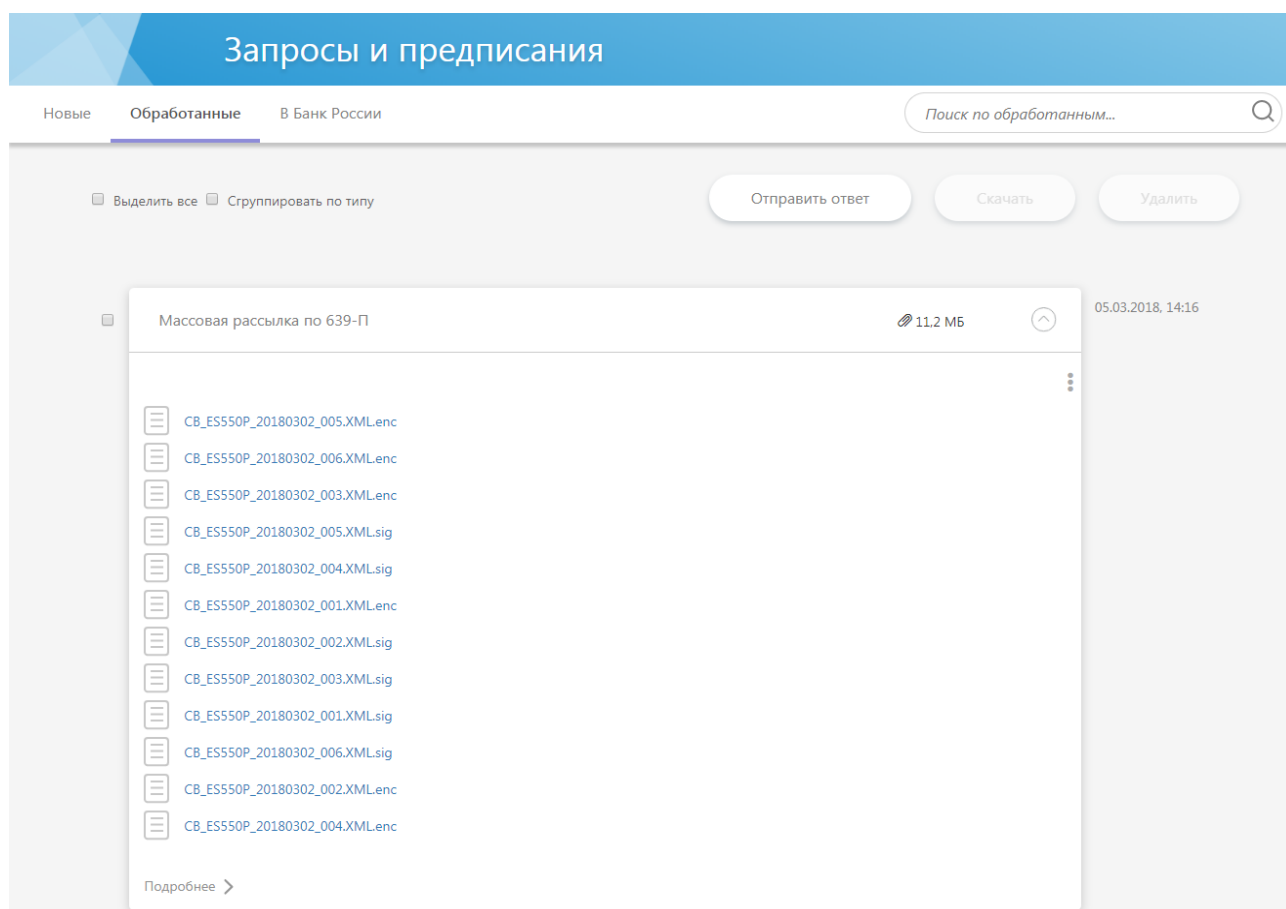


Рисунок 67 – Направление в НФО электронных сообщений в соответствии с Положением Банка России № 639-П

В соответствии с Положением Банка России № 639-П по результатам контроля полученного электронного сообщения НФО с помощью собственных программных средств (либо с помощью программы Анкета) формирует уведомление о принятии электронного

сообщения либо уведомление о непринятии электронного сообщения³. Уведомления о принятии (непринятии) электронного сообщения подписывается УКЭП НФО. УКЭП для каждого уведомления о принятии (непринятии) электронного сообщения формируется в виде отдельного файла, наименование которого соответствует наименованию электронного сообщения и имеет расширение «sig» (далее – файл УКЭП).

Уведомления о принятии (непринятии) электронного сообщения и файлы УКЭП размещаются в ЛК НФО через опцию личного кабинета «Запрос и предписания / Новые / Массовая рассылка по 639-П / Ответить» либо «История взаимодействия / Массовая рассылка по 639-П / Ответить» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения электронного сообщения. Уведомления о принятии (непринятии) электронного сообщения **не** шифруются при размещении в ЛК НФО.

Конечный статус обработки ответа на запрос / предписание с наименованием «Массовая рассылка по 639-П», содержащего уведомления о принятии (непринятии) электронных сообщений, должен быть - «Принято в обработку».

³ Порядок формирования уведомлений о принятии/непринятии электронного сообщения приведен в документе «Форматы и структуры электронных документов, предусмотренных Положением Банка России от 30.03.2018 № 639-П «Положение о порядке, сроках и объеме доведения до сведения кредитных организаций и некредитных финансовых организаций информации о случаях отказа от проведения операции, отказа от заключения договора банковского счета (вклада) и (или) расторжения договора банковского счета (вклада) с клиентом, об устранении оснований принятия решения об отказе от проведения операции, об устранении оснований принятия решения об отказе от заключения договора банковского счета (вклада), об отсутствии оснований для расторжения договора банковского счета (вклада) с клиентом»»

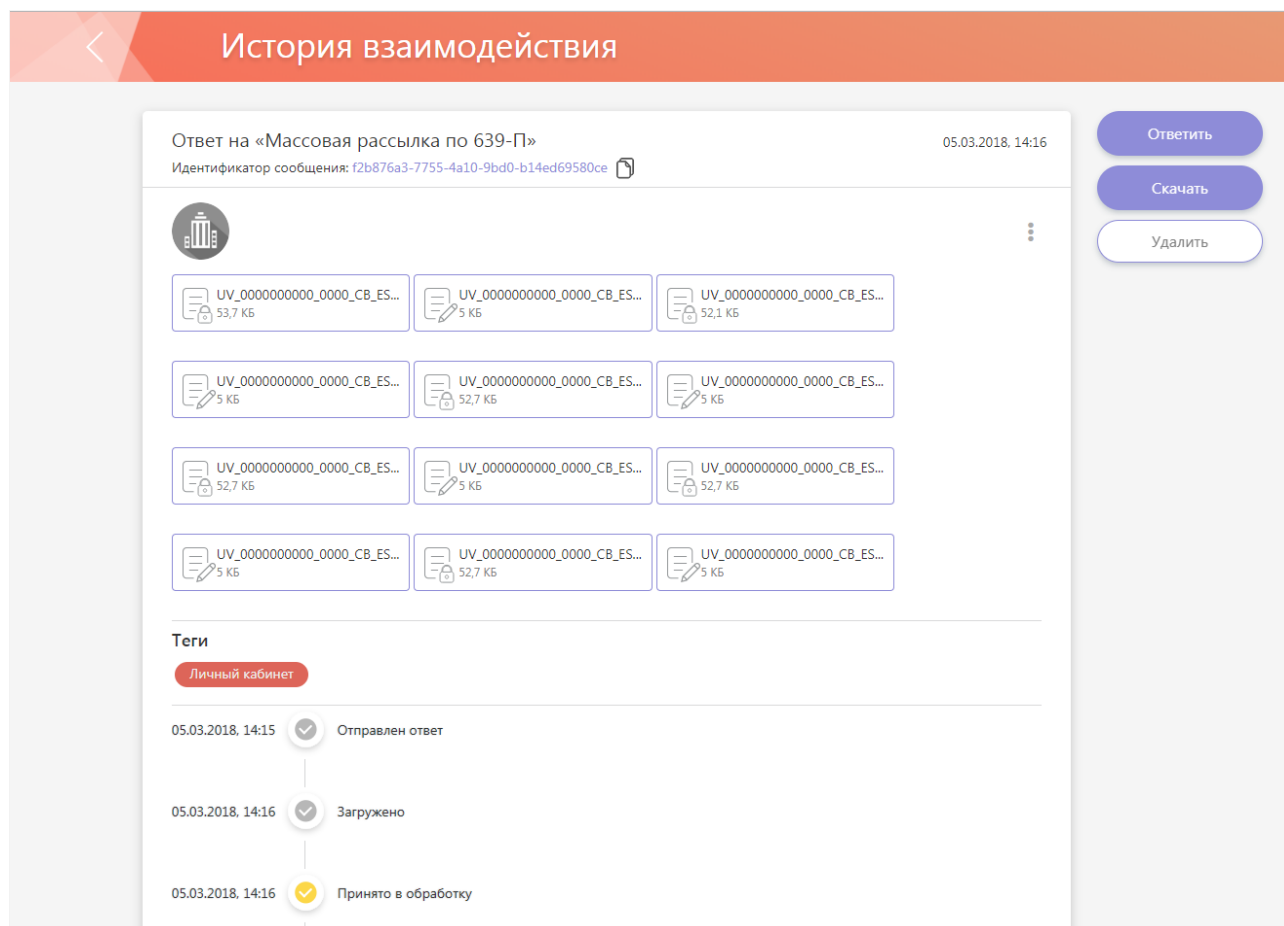


Рисунок 68 – Направление в Банк России Уведомления о принятии (непринятии) электронного сообщения

Вопросы по порядку обработки информации, направляемой в НФО в соответствии с Положением Банка России № 639-П, можно направлять по электронной почте по адресу SVC_550P@CBR.RU.

По вопросам, связанным с работой ЛК НФО, использованию средств криптозащиты, а также ошибкам и проблемам, возникающим при работе ЛК НФО необходимо обращаться в Единую службу поддержки пользователей (тел. 8-800-300-3000, espp@cbr.ru).

4.8 История взаимодействия

Модуль "История взаимодействия Внешнего абонента с Банком" обеспечивает решение задач по просмотру и управлению историей взаимодействия внешнего абонента ЕСОД с Банком. Система отображает историю взаимодействия внешнего абонента с Банком в виде Журнала обмена ЭС. Журнал обмена ЭС содержит данные из модулей:

- Предписания;
- Запросы;
- Представление отчетности (в части отправленной в Банк отчетности)

- ЭС, направляемые из ПТК ПСД посредством осуществления массовой рассылки.

Возможности, предоставляемые внешнему абоненту в модуле «Запросы и предписания» продублированы в модуле «История взаимодействия».

Журнал обмена разделён на подразделы "Все", "Входящие", "Исходящие" ЭС. Переключение между разделами осуществляется в верхней области экрана (Рисунок 69). Список ЭС в подразделах отсортирован по дате и времени получения / отправки ЭС.

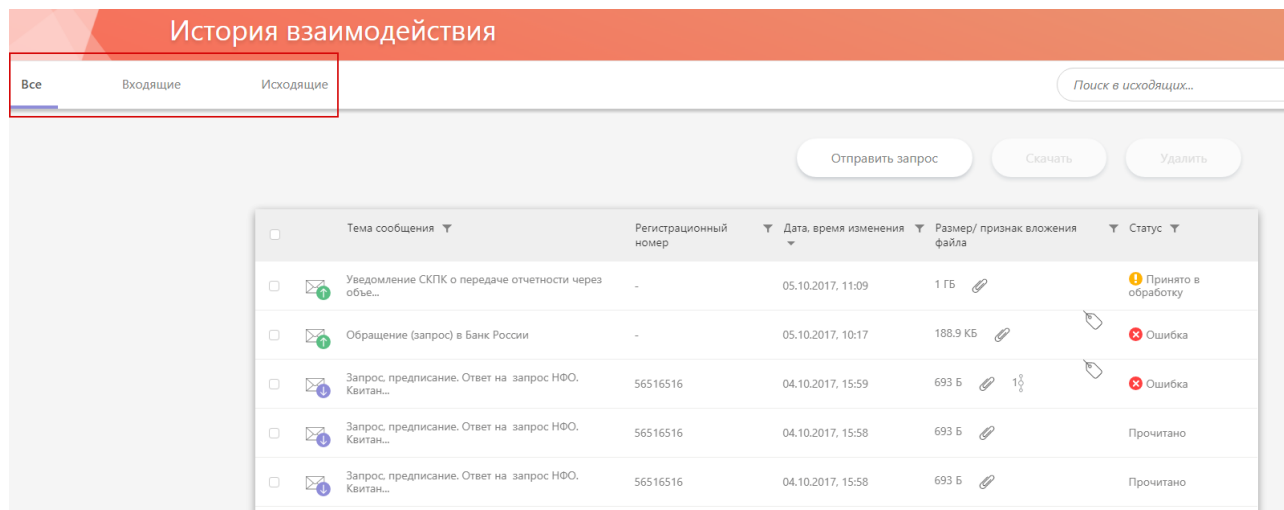


Рисунок 69 - Страница модуля "История взаимодействия"

4.8.1 Подраздел "Все ЭС"

В подразделе "Все" отображаются входящие и исходящие ЭС в виде связанных цепочек сообщений:

- Предписания, полученные из Банка / ответы на них;
- Запросы, полученные из Банка / ответы на них;
- Отчетность, отправленная УФР в Банк;
- Запросы от УФР в Банк / ответы на них.

ЭС в подразделе "Все" имеют следующие атрибуты:

- Тема сообщения (тип ЭС запрос/предписание с уникальным номером);
- Регистрационный номер (указывается после получения квитанции с регистрационным номером на ответ, отправленный по запросу/предписанию);
- Дата, время получения ЭС;
- Размер/признак вложения файла;
- Статус;
- Количество связанных сообщений.

По нажатию на ЭС в разделе "Все" открывается окно с историей обмена между Банком России и внешним абонентом (с перечнем всех связанных сообщений и квитанций) в рамках выбранного ЭС (Рисунок 70).

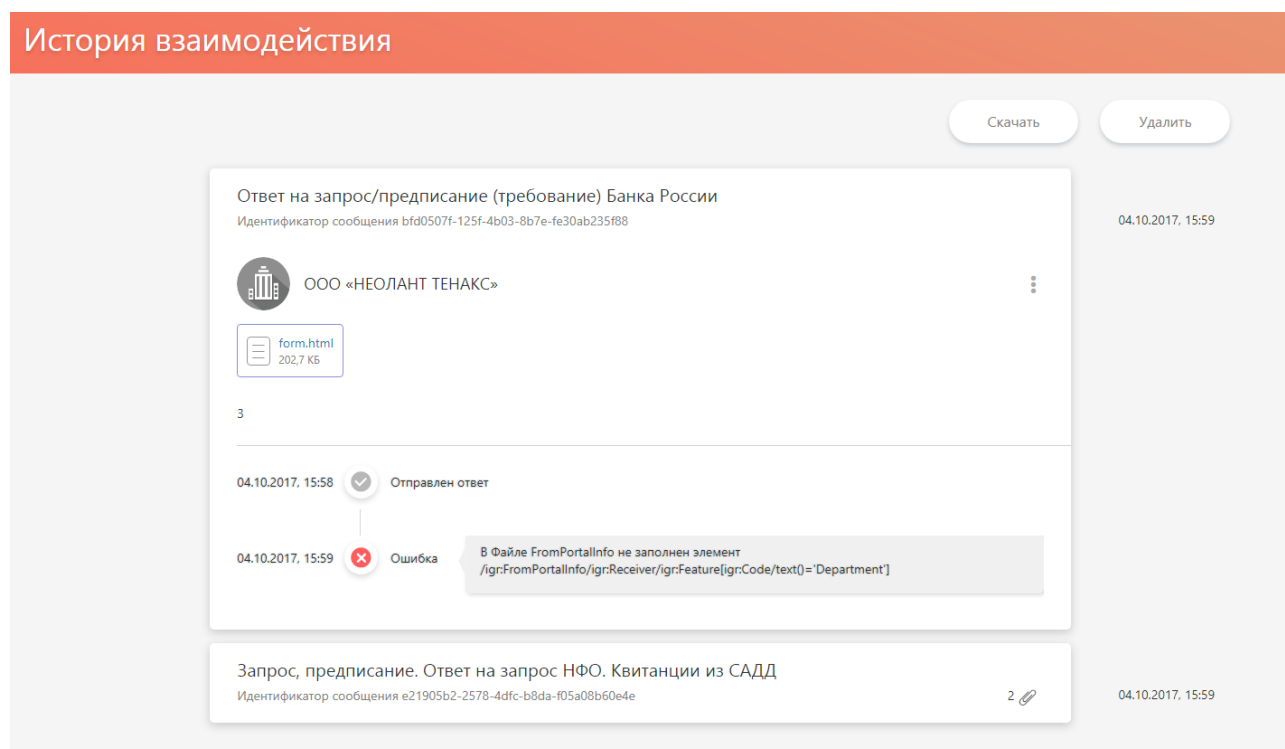


Рисунок 70 - Связанные ЭС

На открывшейся странице просмотра связанных сообщений у пользователя есть возможность:

- просмотреть сообщение / ответ на сообщение / полученные квитанции;
- скачать / удалить всю цепочку сообщений;
- скачать / удалить сообщение / ответ на сообщение;
- скачать / удалить полученные квитанции;
- прикрепить теги к ЭС (см. раздел 4.10).


Для скачивания/удаления всей цепочки связанных сообщений необходимо воспользоваться кнопками "Скачать"/"Удалить", расположенными в верхней части страницы.

Удаление непрочитанных сообщений из списка входящих запрещено.

При удалении ЭС отображается сообщение о необходимости сохранения файлов вне системы (на внешнем носителе либо ПК пользователя).

Система разрешает внешнему абоненту удалять отправленные сообщения (т.е. исходящие ЭС) только в статусе "Ошибка" или "Отклонено" или "Зарегистрировано". Во

всех остальных статусах ЭС могут быть удалены только по истечению 6 мес. с момента отправки.

Кнопки для скачивания/удаления сообщения, ответа на сообщение или полученных квитанций необходимо открыть группу дополнительных кнопок, нажав на иконку  (Рисунок 71).

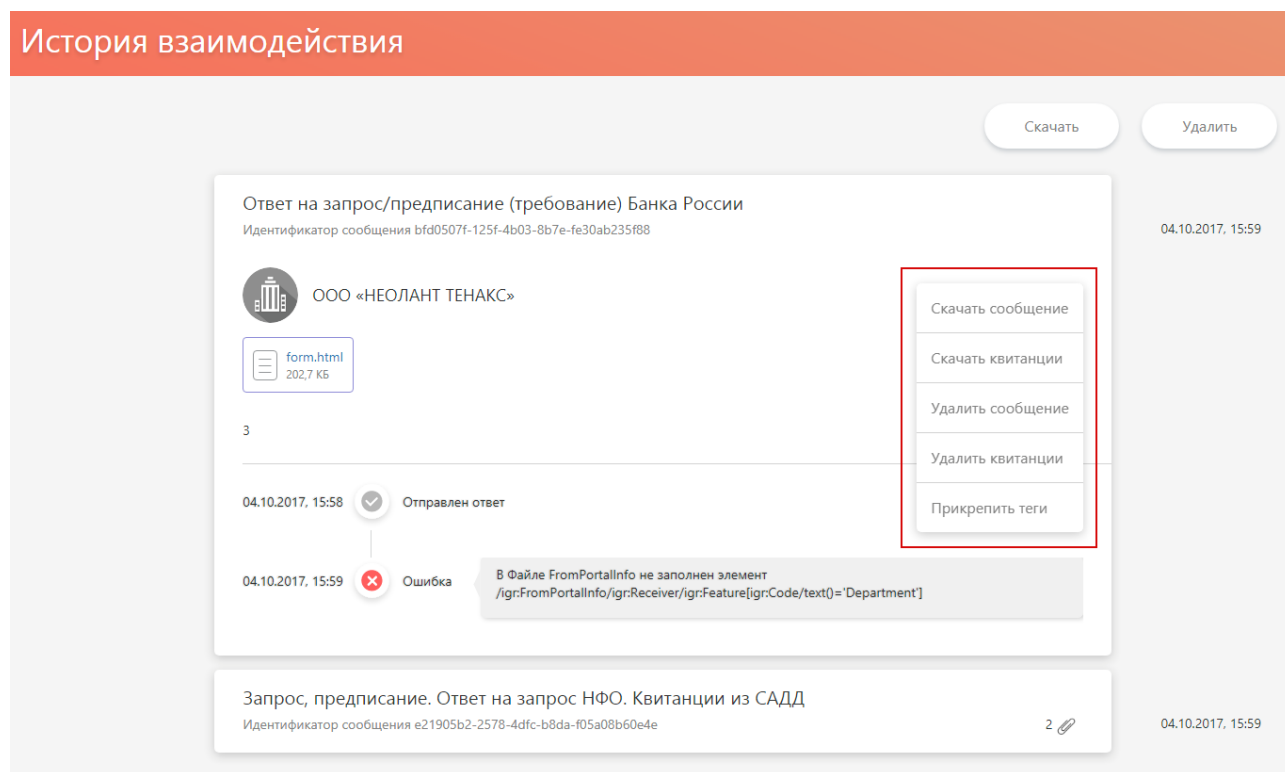


Рисунок 71 - Группа дополнительных кнопок

4.8.2 Подраздел "Входящие ЭС"

В подразделе "Входящие" отображаются следующие ЭС:

- Предписания, полученные из Банка;
- Запросы, полученные из Банка;
- ЭС, направляемые из ПТК ПСД посредством осуществления массовой рассылки.

Непрочитанные входящие ЭС выделены жирным шрифтом. После того, как пользователь открыл ЭС либо в Журнале обмена, либо в модуле "Запросы и предписания", статус сообщения будет изменен на "Прочитано", выделение жирным шрифтом - снято.

У внешнего абонента есть возможность пометить прочитанное сообщение, как непрочитанное. Для этого необходимо выделить нужное ЭС и нажать на кнопку "Пометить как непрочитанное" (Рисунок 72).

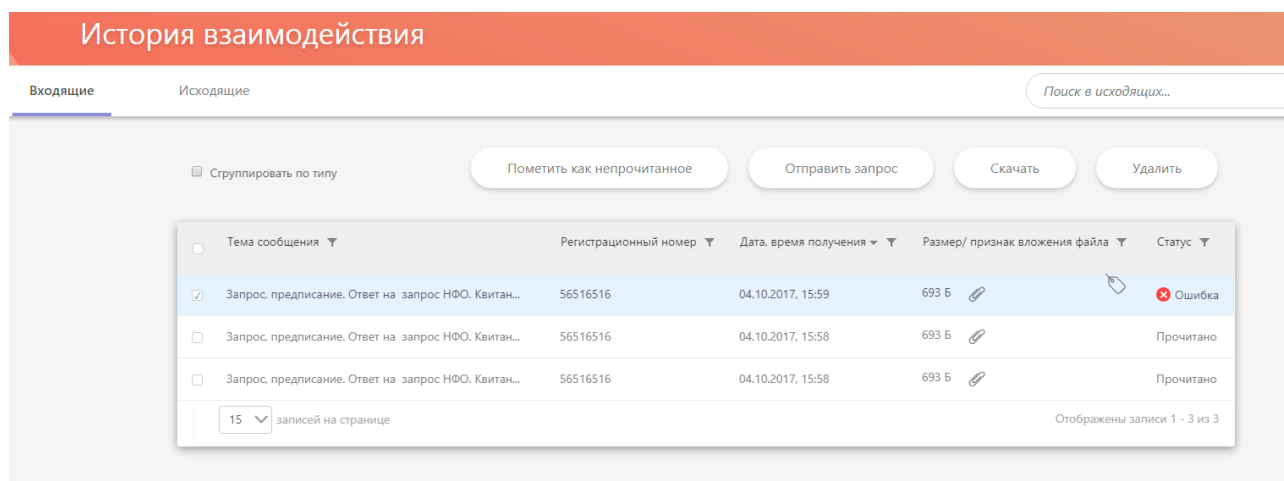



Рисунок 72 - Кнопка "Пометить как непрочитанное"

ЭС в подразделе "Входящие" имеют следующие атрибуты:

- Тема сообщения (тип ЭС запрос/предписание с уникальным номером);
- Регистрационный номер (указывается после получения квитанции с регистрационным номером на ответ, отправленный по запросу/предписанию);
- Дата, время получения ЭС;
- Размер/признак вложения файла;
- Статус.

Иконка  указывает на наличие тегов, прикрепленных внешним абонентом к определённому ЭС.

Внешний абонент имеет возможность группировать входящие ЭС по типу:

- Запросы и предписания;
- массовая рассылка ПТК ПСД.

Для осуществления группировки необходимо поставить галочку в поле "Сгруппировать по типу". Результаты группировки представлены на рисунке (Рисунок 73).

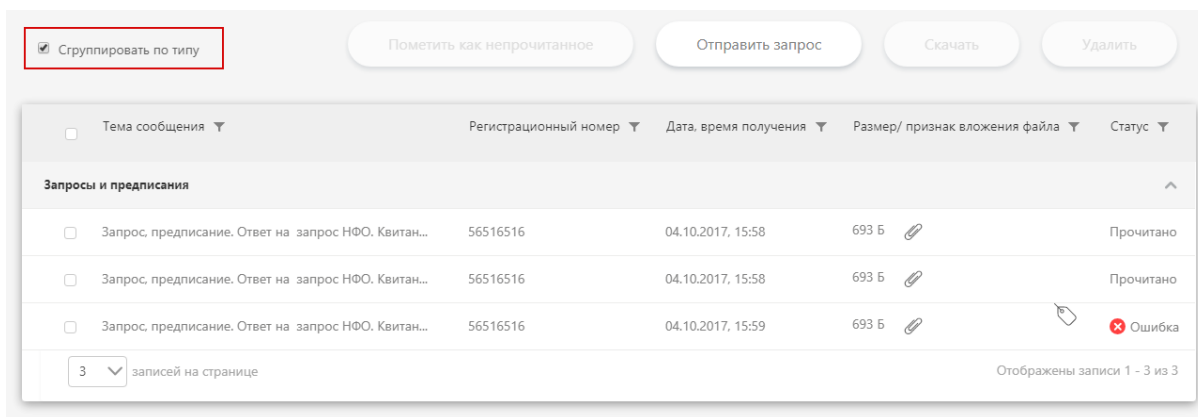


Рисунок 73 - Группировка входящих сообщений

По нажатию на ЭС в Журнале обмена ЭС открывается окно для просмотра ЭС (Рисунок 74). На открывшейся странице у пользователя есть возможность:

- просмотреть входящее сообщение;
- скачать / удалить входящее сообщение;
- прикрепить теги (см. раздел 4.10);
- ответить на ЭС.

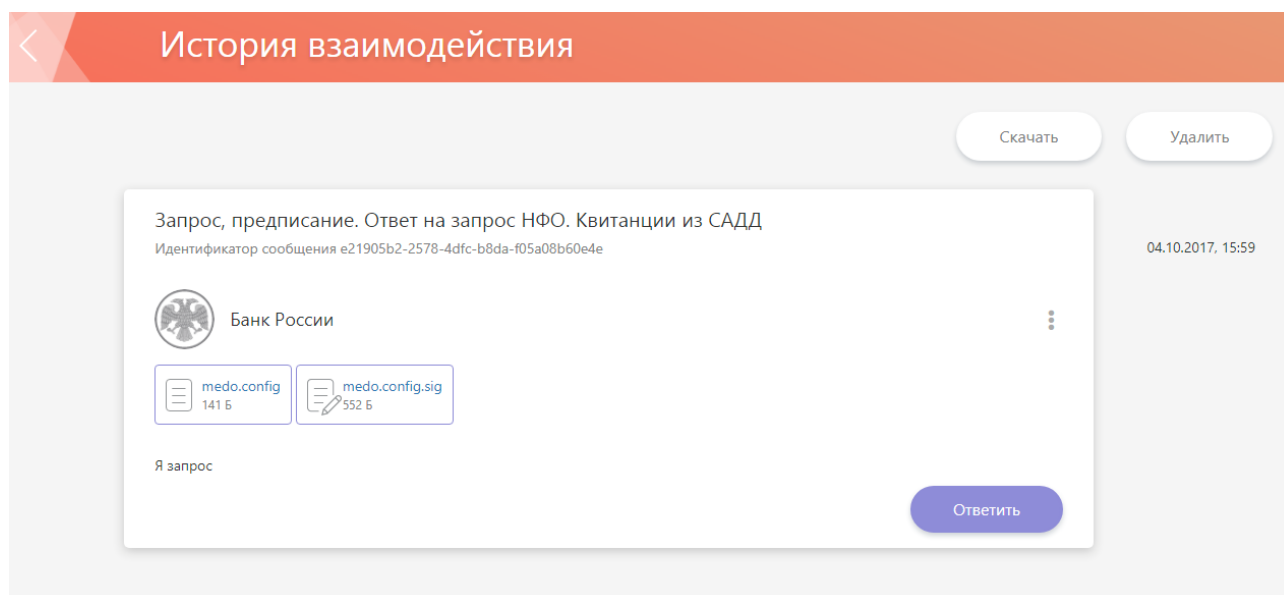


Рисунок 74 - Страница просмотра выбранного входящего ЭС

Подробное описание данных возможностей представлено в п. 4.7.1 настоящего документа.

4.8.3 Подраздел "Исходящие ЭС"

В разделе "Исходящие" отображаются следующие группы ЭС:

- Отчетность, отправленная УФР в Банк;
- Запросы от УФР в Банк.

Исходящие ЭС располагаются в обратном хронологическом порядке с пагинацией (Рисунок 75). Для исходящих ЭС указаны следующие атрибуты:

- Тема сообщения;
- Версия (отображается версия отправленного отчета);
- Своевременность;
- Регистрационный номер;
- Дата, время отправки;
- Размер / признак вложения файла;
- Статус (соответствует последней полученной квитанции).

История взаимодействия						
Исходящие	Поиск в исходящих...					
<input type="checkbox"/> Сгруппировать по названию отчетности <input type="checkbox"/> Сгруппировать по способу обмена						
<input type="button" value="Отправить запрос"/> <input type="button" value="Скачать"/> <input type="button" value="Удалить"/>						
<input type="checkbox"/>	Тема сообщения	Своевременность	Регистрационный номер	Дата, время отправки	Размер/ признак вложения файла	Статус
<input type="checkbox"/>	Обращение (запрос) в Банк России	-	-	18.08.2017, 13:50		Отправлено
<input type="checkbox"/>	Обращение (запрос) в Банк России	-	-	18.08.2017, 13:46		Отправлено
<input type="checkbox"/>	Отчет о деятельности ломбарда	-	-	18.08.2017, 11:08	1.8 Гб	Ошибка
<input type="checkbox"/>	Обращение (запрос) в Банк России	-	-	18.08.2017, 10:48		Принято в обработку
<input type="checkbox"/>	Обращение (запрос) в Банк России	-	-	18.08.2017, 10:48		Принято в обработку
<input type="checkbox"/>	Обращение (запрос) в Банк России	-	-	18.08.2017, 10:45		Принято в обработку
<input type="checkbox"/>	Обращение (запрос) в Банк России	-	-	18.08.2017, 10:43		Принято в обработку
<input type="checkbox"/>	Обращение (запрос) в Банк России	-	-	18.08.2017, 10:18		Ошибка
<input type="checkbox"/>	Обращение (запрос) в Банк России	-	-	18.08.2017, 10:15		Принято в обработку

Рисунок 75 - Подраздел "Исходящие"

При нажатии на строку с ЭС подраздела "Исходящие", откроется страница с ЭС и полученными квитанциями (Рисунок 76).

История взаимодействия

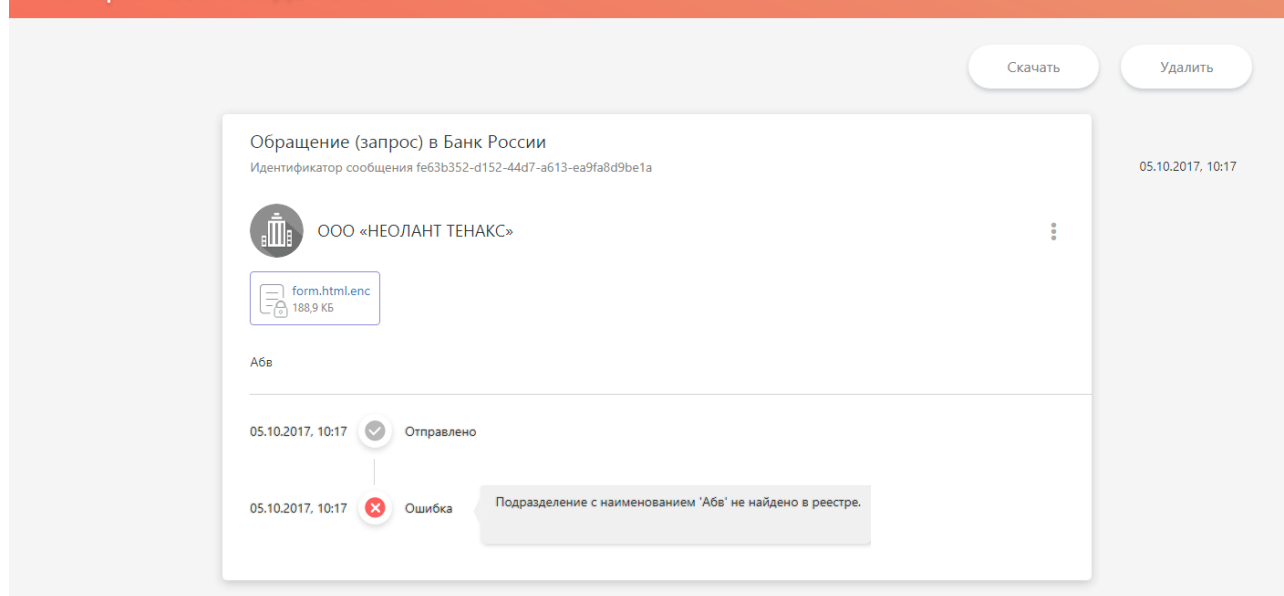


Рисунок 76 - Страница просмотра исходящего ЭС

Каждое исходящее ЭС сопровождается квитанциями со статусами обработки направленного ЭС. Квитанции, формируемые в ЕСОД, содержат информацию о результатах контроля и причинах прекращения обработки ЭС в ЕСОД в случае отрицательного результата контроля (Рисунок 77).

В разделе "Исходящие" доступна возможность группировки сообщений по названию отчетности (Рисунок 77) и способу информационного обмена (Рисунок 78).

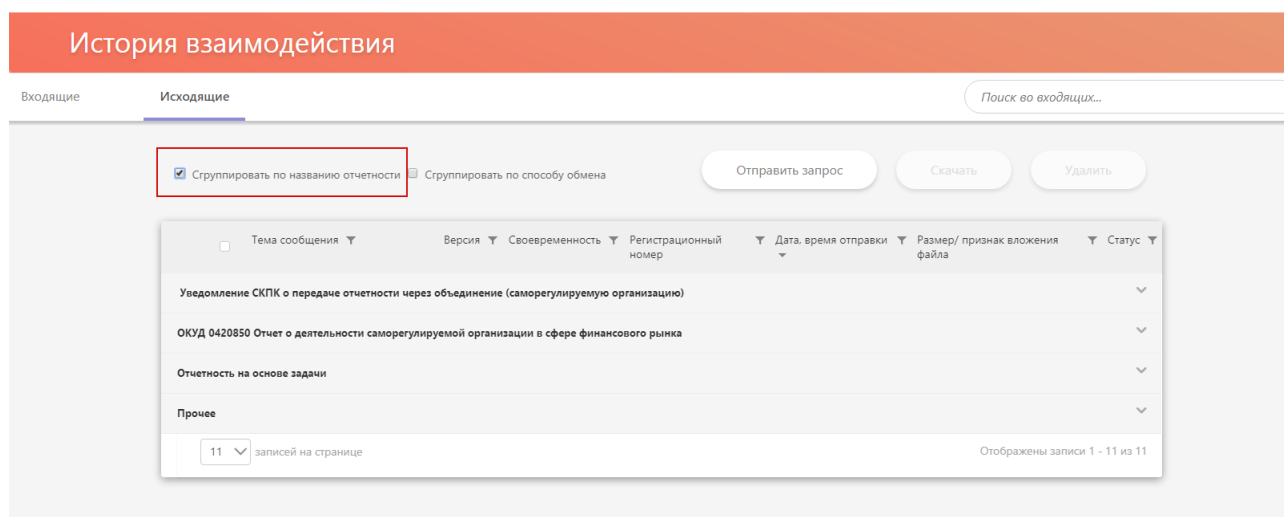


Рисунок 77 - Группировка по названию отчётности

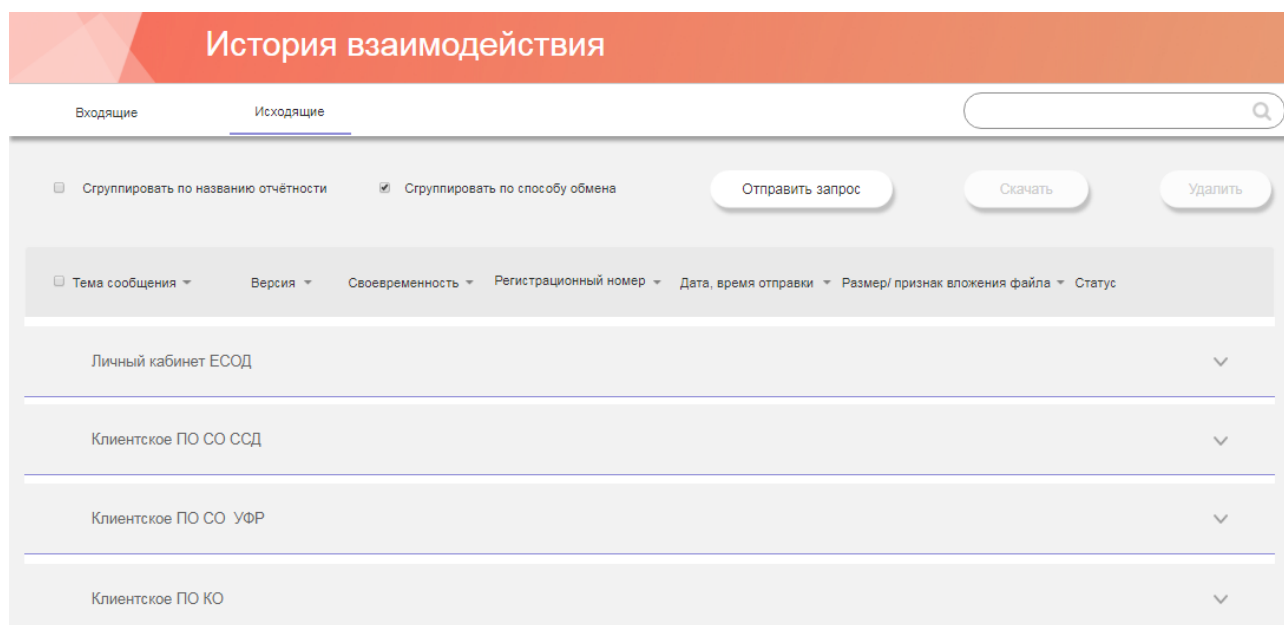


Рисунок 78 - Группировка по способу обмена

4.9 Лента событий

В модуле "Лента событий" (Рисунок 79) отображается следующая информация:

- Системные уведомления, сформированные автоматически при наступлении определенных событий;
- Технические оповещения, созданные Администратором ЕСОД.

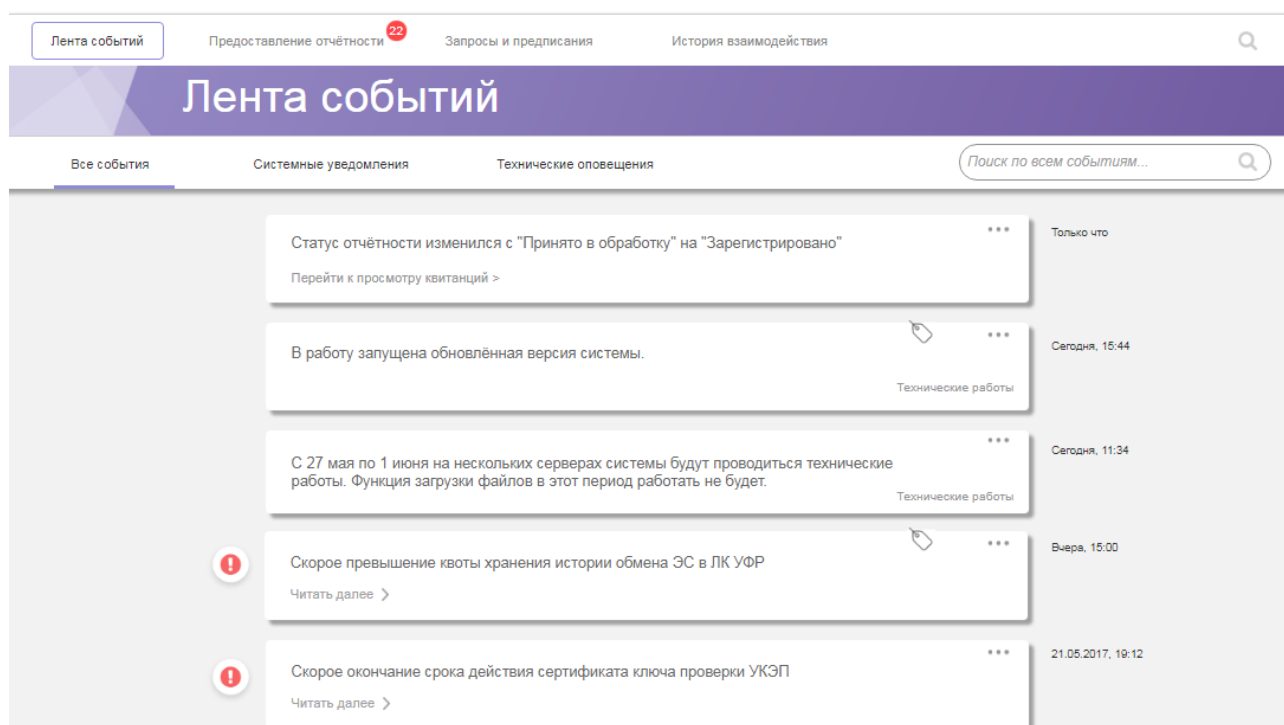


Рисунок 79 - Модуль "Лента событий"


Система сигнализирует о непрочитанных уведомлениях индикатором (с указанием количества) в области пункта меню "Лента событий". Индикатор пропадает при переходе на страницу "Лента событий".

Внешний абонент может просмотреть либо все события, либо отдельно системные уведомления и технические уведомления.

К системным уведомлениям относятся уведомления, которые Система формирует автоматически при наступлении следующих событий:

- Скорое превышение квоты хранения истории обмена ЭС в ЛК УФР;
- Превышение квоты хранения истории обмена ЭС в ЛК УФР;
- Превышение установленного размера ЭС;
- Скорое окончание срока действия сертификата ключа проверки УКЭП;
- Окончание срока действия сертификата ключа проверки УКЭП;
- Отсутствие действующего сертификата ключа проверки УКЭП;
- Изменение статуса отправленной отчётности;
- Увеличение квоты хранения истории обмена ЭС Администратором ЕСОД;
- Увеличение допустимого размера ЭС Администратором ЕСОД;
- Изменение вида деятельности;
- Изменение основной информации об УФР;
- Публикация нового шаблона отчетной формы.

К техническим уведомлениям относятся сообщения о проведении технических работ, о появлении обновлений системы и т.д.

Уведомления на ленте располагаются в обратном хронологическом порядке (сверху отображаются последние поступившие). Важные ЭС отмечены значком .

Для каждого ЭС отображаются следующие данные:

- дата;
- тема;
- текст уведомления;
- признак наличия вложенных файлов.

У внешних абонентов имеется возможность просматривать сообщения без возможности написания ответов и комментариев.

Внешний абонент может удалить сообщение из ленты событий, для этого необходимо нажать на кнопку "Удалить" (Рисунок 80).

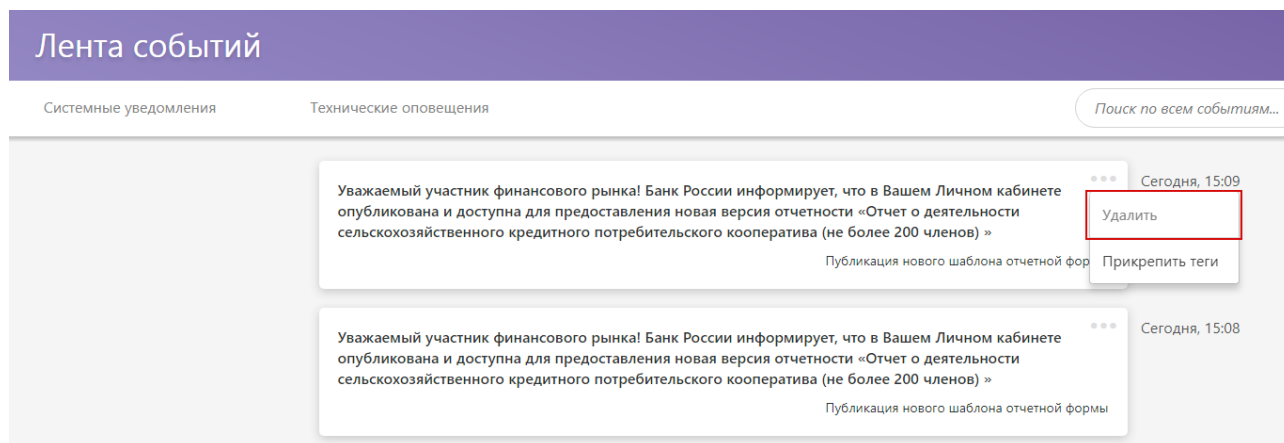




Рисунок 80 - Кнопка "Удалить"

В Системе на Ленте событий реализован поиск по тегам (по теме сообщения, дате и типу сообщения). О наличии тегов у ЭС сигнализирует значок . Для того, чтобы прикрепить теги к ЭС, необходимо нажать на иконку  и выбрать в меню кнопку "Прикрепить теги" (Рисунок 81).

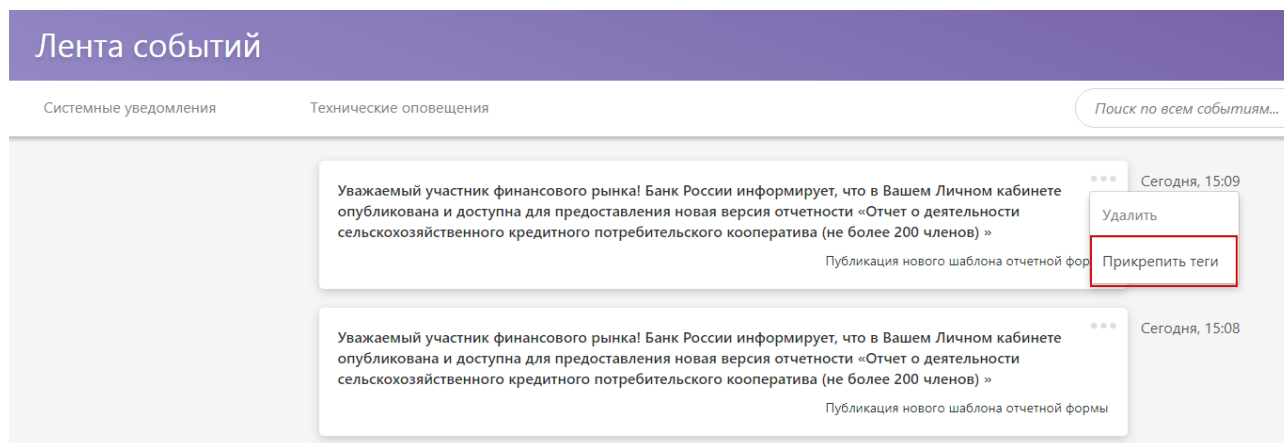


Рисунок 81 - Кнопка прикрепления тегов

Для уведомления "Изменение статуса отправленной отчётности" имеется возможность перехода к просмотру квитанций, содержащих статусы отправленного ЭС. Для перехода нужно нажать ссылку "Перейти к просмотру квитанций" (Рисунок 82).

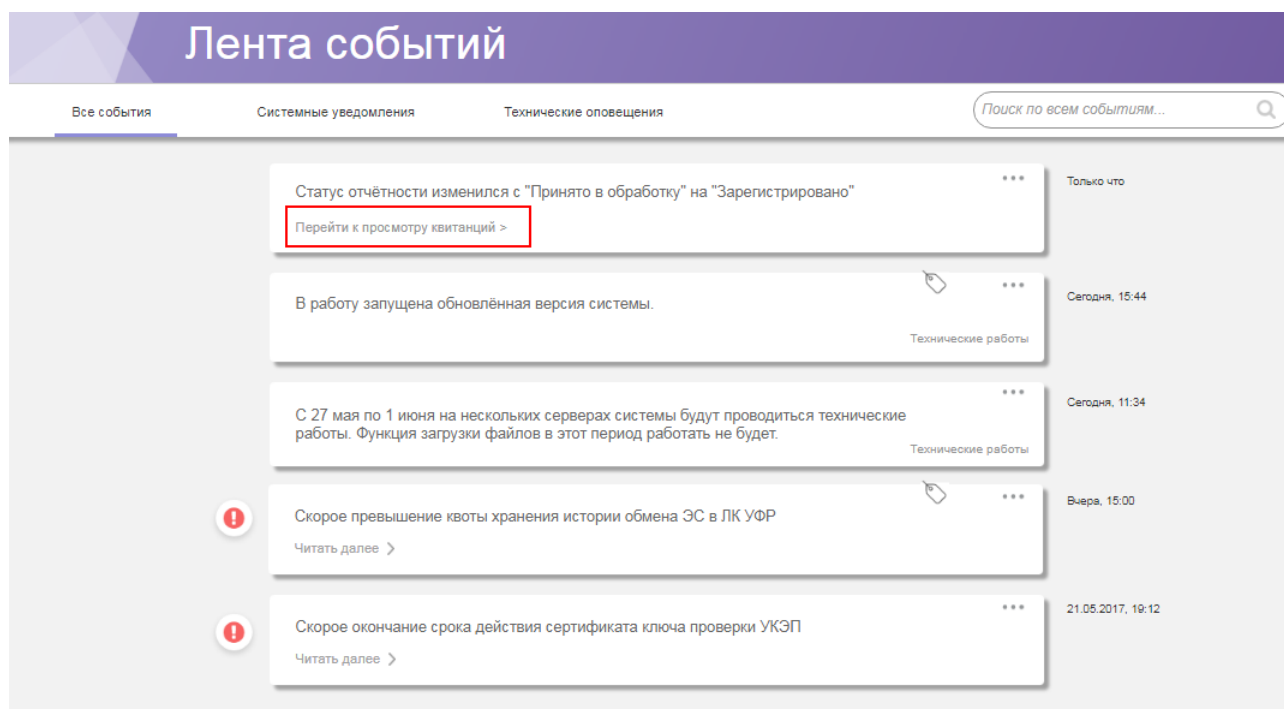


Рисунок 82 - Переход к просмотру квитанций


4.10 Работа с тегами

Теги предназначены для облегчения поиска и навигации по Системе.

В качестве тегов используются ключевые слова, набор которых кратко характеризует ЭС. С помощью этих слов можно однозначно определить тип ЭС. Теги в ЕСОД можно прикрепить ко всем ЭС во всех модулях кроме профиля, а именно:

- "Лента событий";
- "Предоставление отчётности";
- "Запросы и предписания";
- "История взаимодействия".

После прикрепления тегов, их можно просмотреть, отредактировать или удалить.

В модуле "Лента событий" при щелчке на иконке  открывается окно просмотра прикреплённых тегов (Рисунок 83).

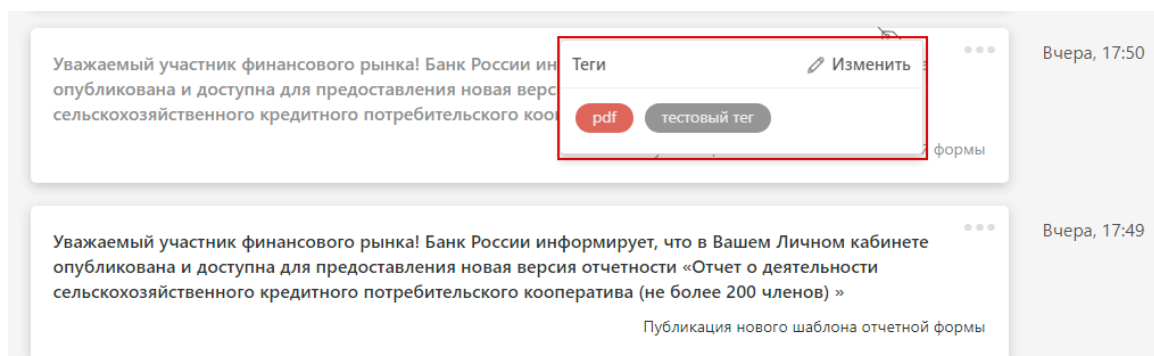


Рисунок 83 - Окно просмотра тегов

По нажатию в окне просмотра тегов на кнопку "Изменить" открывается электронная форма для редактирования тегов (Рисунок). В этом окне можно создать новые теги с помощью кнопки "Добавить тег", а также прикрепить доступные теги и убрать добавленные теги, щелкнув по ним правой кнопкой мыши.

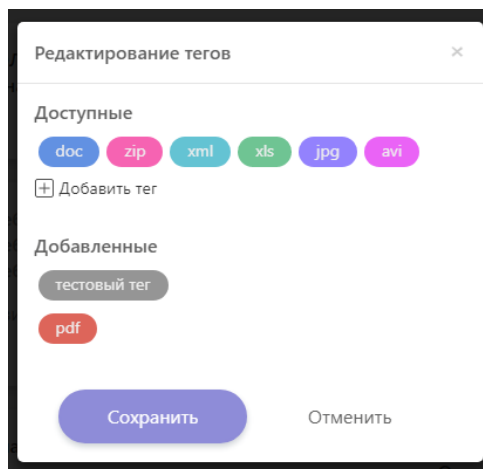


Рисунок 84 - Окно редактирования тегов

4.11 Поиск

Модуль поиска предназначен для поиска информации и документов в рамках ЛК одного УФР.

Поиск позволяет по запросу найти в любом разделе ЛК внешнего абонента ЕСОД нужную информацию по содержанию, по наименованию, по дате создания, по тегам.

Кнопка поиска расположена в верхней области экрана в каждом разделе (Рисунок 85).

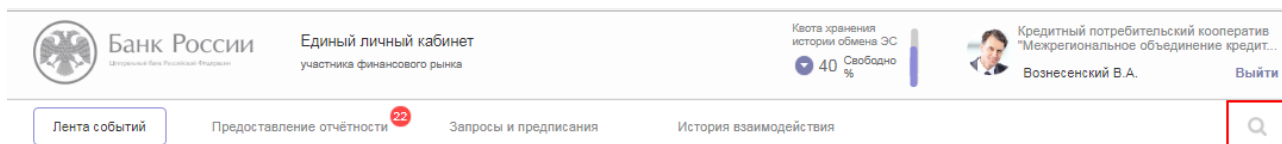


Рисунок 85 - Кнопка поиска

По нажатию на кнопку поиска появляется поле для ввода запроса с возможностью добавления тегов к поисковому запросу. При нажатии на клавиатуре кнопки "Enter (Ввод)" открывается страница модуля "Поиск" с результатами поиска и возможностью скорректировать поисковый запрос (Рисунок 86).

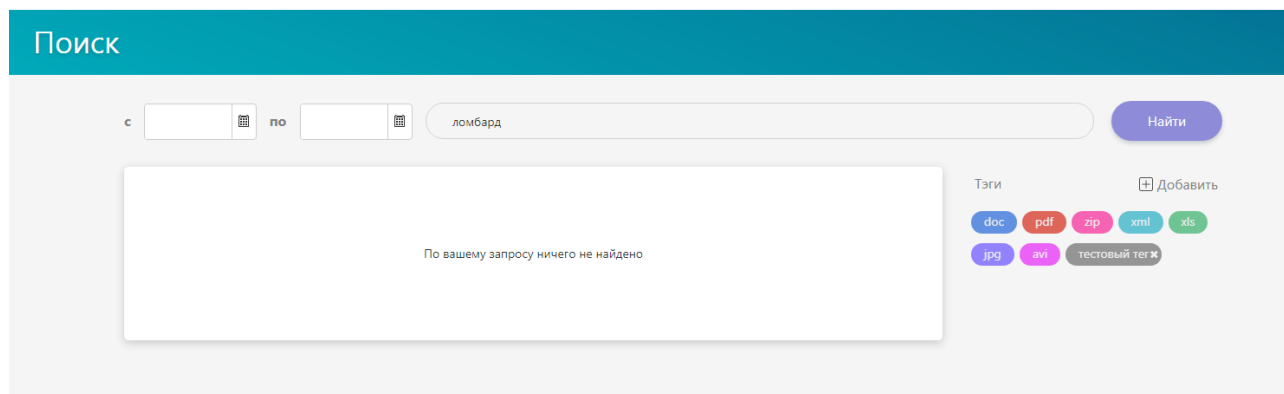


Рисунок 86 - Модуль поиска

При наличии результатов поиска Система позволяет перейти на страницу с результатами (Рисунок 87).

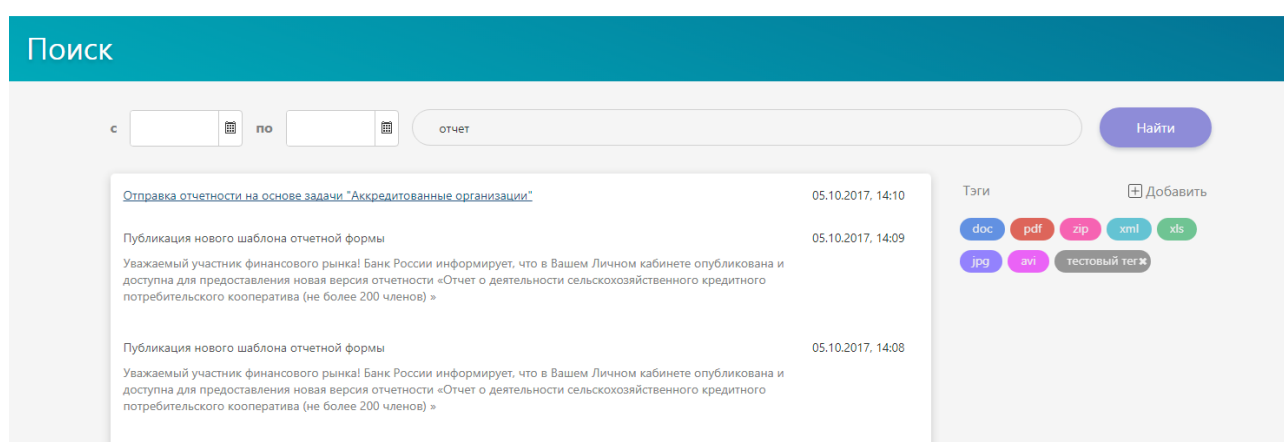


Рисунок 87 - Страница поиска с результатами

4.12 Специфические функции ЛК КО

4.12.1 Профиль ЛК КО

В подразделе "Общие сведения" раздела "Профиль" ЛК КО содержатся следующие атрибуты:

- Краткое наименование организации (не редактируемое);
- Полное наименование организации (не редактируемое);
- Вид деятельности (не редактируемое; может быть выбрано одновременно несколько значений);
- ИНН (не редактируемое);
- ОГРН (не редактируемое);
- Организационно-правовая форма (не редактируемое);

- Тип абонента: юридическое либо физическое лицо (не редактируемое);
- Территориальное учреждение (не редактируемое, указывается наименование ТУ БР, за которым закреплен внешний абонент);
- E-mail (редактируемое);
- Адрес (место нахождения) (редактируемое);
- Контактный телефон (редактируемое);
- Номер выданного бланка свидетельства (не редактируемое, заполняется при наличии);
- Тип УФР (не редактируемое; доступные для выбора значения: КО / НФО / Не указано);
- Головное КО (не редактируемое);
- БИК КО (филиала КО) (не редактируемое, заполняется при наличии);
- Регистрационный номер КО по КГРКО (не редактируемое, заполняется при наличии);
- Порядковый номер филиала КО по КГРКО (не редактируемое, заполняется при наличии);
- Дата создания ЛК (не редактируемое, заполняется при наличии);
- Статус личного кабинета (не редактируемое);
- Статус УФР (не редактируемое).

4.12.2 Формирование отчётности в рамках задачи "Представление первичных документов"

Внешний абонент заходит в раздел "Представление отчетности" и выбирает отображение "В разрезе задач" (Рисунок 88Рисунок):

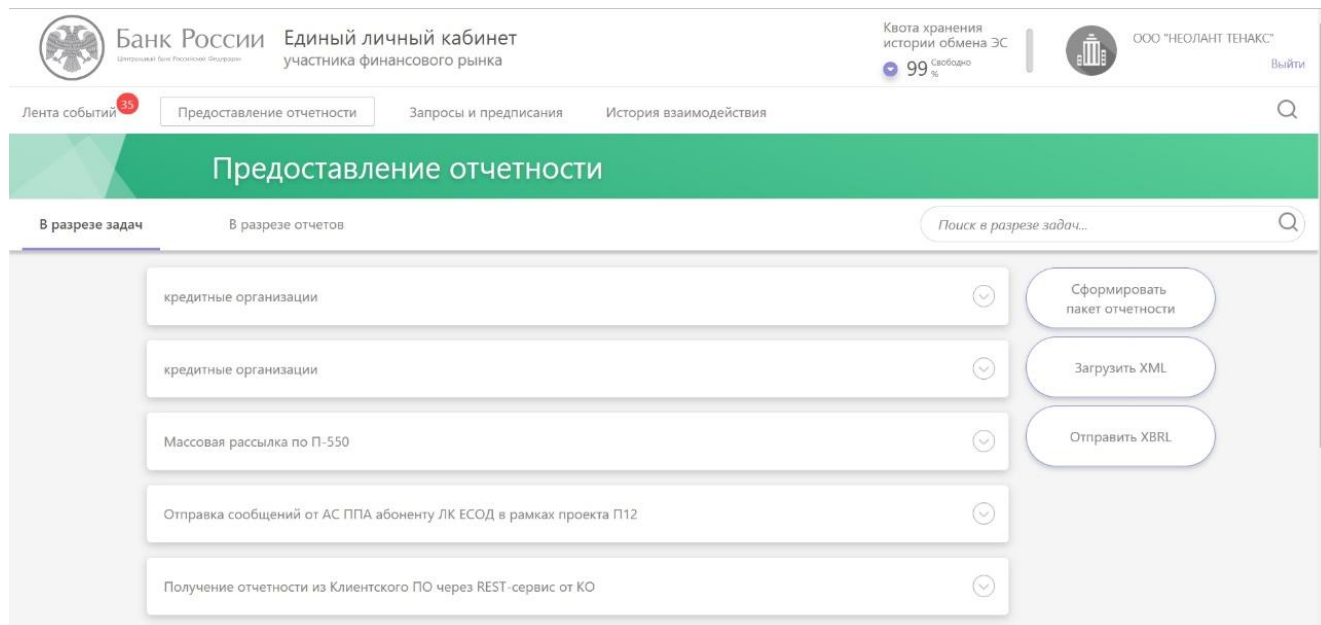


Рисунок 88 - Страница модуля "Представление отчетности"

В данном разделе пользователь выбирает задачу "Представление первичных документов" и нажимает на кнопку "Прикрепить файл" (Рисунок 89):

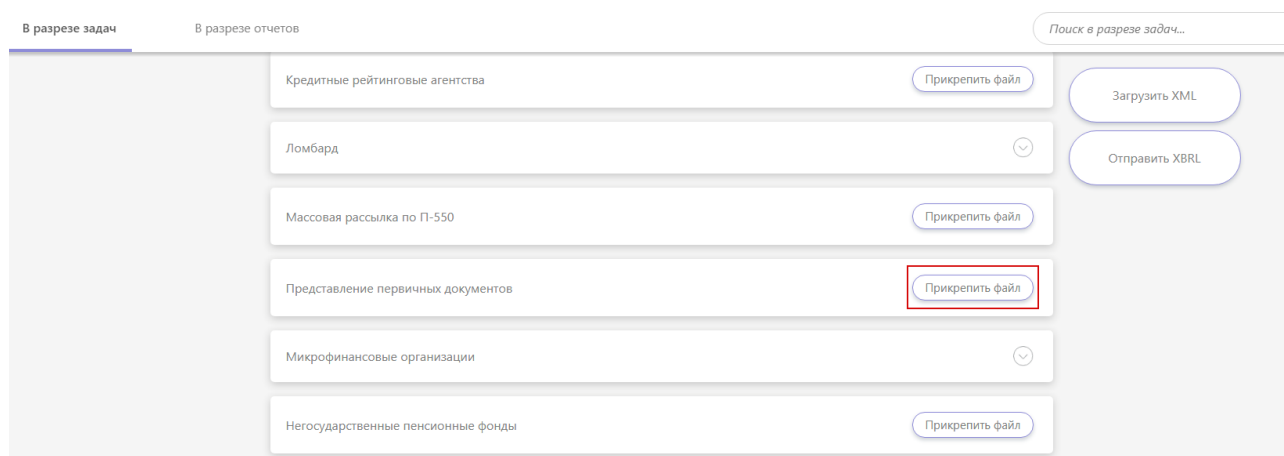


Рисунок 89 - Выбор задачи "Представление первичных документов"

Открывается окно приложения файлов (Рисунок 90).

Рисунок 90 - Окно приложения файлов

На втором этапе пользователь может прикрепить файлы. При загрузке каждого из файлов Система проверяет не будет ли превышен максимальный размер ЭС (2 ГБ), установленный для данной задачи ЛК КО. В случае превышения установленного максимального размера Система выводит соответствующее сообщение об ошибке и запрещает дальнейшее прикрепление файлов. Отправленные посредством задачи "Представление первичных документов" ЭС не учитываются в общей квоте хранения ЭС в ЛК и не доступны для скачивания в модуле "История взаимодействия".

Отправить отчетность по задаче "Представление первичных документов" возможно только в заранее сформированном пакете. Шифрование пакета в плагине не допускается.

Для формирования пакета отчётности с помощью КриптоАРМ необходимо:

- 1). Поместить файлы в архив .zip (Рисунок 91);



Рисунок 91 - Архивирование файлов

2). Подписать .zip с помощью КриптоАРМ своим УКЭП. Кодировку выбрать "DER" (Рисунок 92);



Рисунок 92 - Выбор кодировки и расширения

Подпись сделать отсоединённой (Рисунок 93).

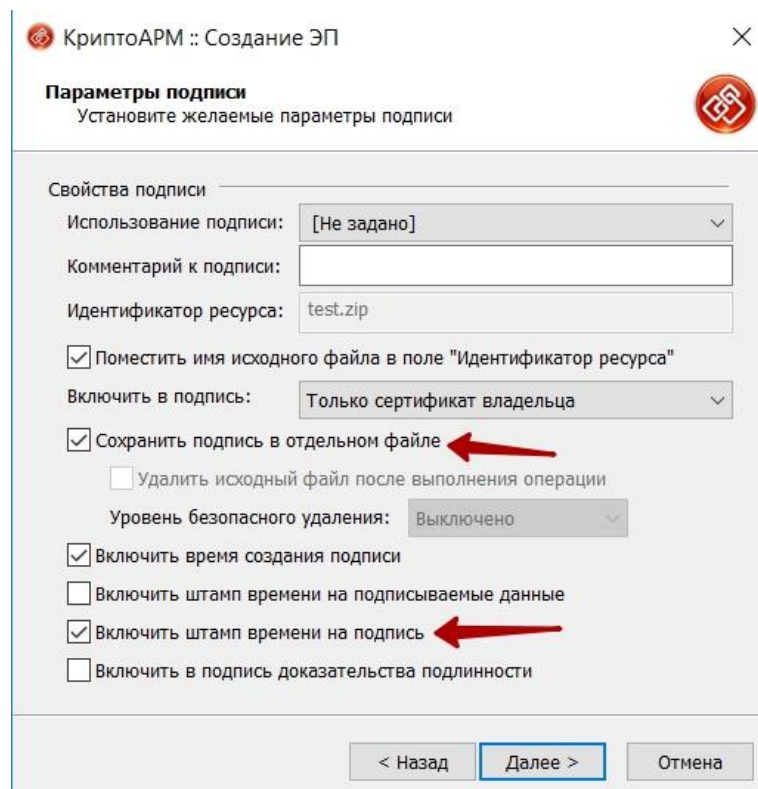


Рисунок 93 - Настройка подписи

Выбрать свой УКЭП и подписать, получив файл .zip.sig.

3). Оригинальный архив и отсоединенную подпись поместить в другой архив (Рисунок 94):

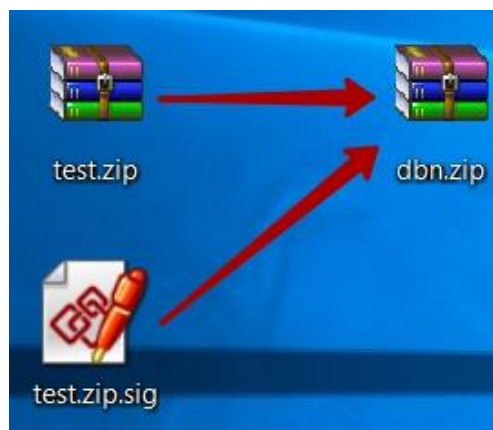


Рисунок 94 - Схема получения архива dbn.zip

- 4). Новый архив зашифровать с помощью КриптоАРМ. Кодировку выбрать "DER".
- 5). Выбрать криптопровайдер Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 (Рисунок 95):

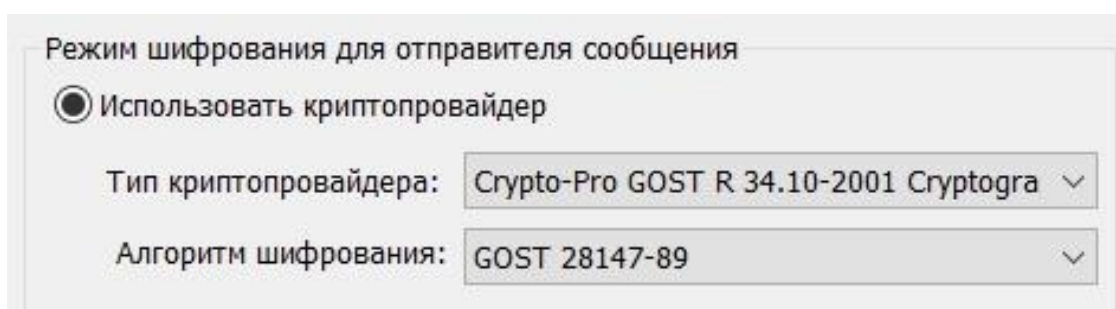


Рисунок 95 - Выбор криптопровайдера

Сертификатами получателя выбрать 2 сертификата: сертификат организации (КО, от которой отправляются файлы) и сертификат Банка России (https://www.cbr.ru/finmarket/account/account_egs/ "Сертификат ключа проверки электронной подписи Банка России (Внешний портал Банка России)").

6). Полученный файл с расширением .zip.enc приложить в форму "Представление первичных документов" и направить. После этого можно отследить статус отправки согласно п.4.8 Инструкции.

7). После успешной отправки из ЛК (статус «Принято в обработку») загруженные файлы проходят автоматическую проверку на соответствие установленным требованиям по их формированию. В случае обнаружения ошибки в ЛК отображается сообщение об ошибке с указанием причины ее возникновения. Перечень возможных ошибок с их описанием приведен в Приложении Д.

5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

ЕСОД является сложной программной системой. Возможны следующие аварийные ситуации:

- Не заполнены обязательные поля для заполнения – для устранения данной ошибки необходимо заполнить указанные поля;
- Системные сообщения (список типовых ошибок приведён в приложении А) – для устранения данной ошибки необходимо проверить размер использования квоты хранения истории обмена ЭС или обратиться в Единую службу поддержки пользователей по телефону 8 (800) 300-3000 или e-mail espp@cbr.ru.

5.1 Оповещение пользователей Внешнего портала Банка России

В случае возникновения/устранения сбойной ситуации в процессе функционирования Внешнего портала Банка России, которая приводит к нарушению/восстановлению выполнения пользователями действий по электронному обмену с Банком России через Личные кабинеты, а также в случае проведения плановых работ в «Ленте событий» личного кабинета Банк России размещает сообщение с указанием даты и времени предварительного восстановления сервиса.

В случае возникновения трудностей в процессе электронного обмена через личный кабинет Внешнего портала Банка России Пользователь обязан первоначально ознакомиться с сообщением, размещённым в «Ленте событий». В случае отсутствия публикаций в «Ленте событий» обращается в Единую Службу поддержки пользователей Банка России (далее – ЕСПП) любым удобным нижеуказанным способом.

Контактные данные ЕСПП

Контактный номер телефона, E-mail	Режим работы ЕСПП
8-800-300-3000 espp@cbr.ru	с 09:00 до 21:00 (МСК) по рабочим дням

5.2 Правила обращения Пользователя в ЕСПП Банка России

1-ую линию поддержки Пользователей в режиме «единого окна» обеспечивает ЕСПП.

При обращении в ЕСПП Пользователю необходимо сообщить следующие данные:

1) по телефону:

- Наименование организации, БИК/ИНН;

- Наименование соответствующей задачи: «**отчетность в формате XBRL**»; «**Активы КО**» и т.д.
- Изложить суть обращения. Описать полную последовательность действий, приведших к появлению ошибки.

2) по электронной почте в теме указывать ЕСОД4, а в теле сообщения:

- наименование соответствующей задачи: «**отчетность в формате XBRL**»; «**Активы КО**» и т.д;
- Наименование организации, БИК/ИНН;
- ОГРН;
- информацию о характере обращения. В случае получения сообщения об ошибке необходимо вложить скриншот ошибки в электронное сообщение. Описать полную последовательность действий, приведших к появлению ошибки;
- ФИО Пользователя и контактный телефон (для обратной связи).

Все обращения Пользователей ЕСПП Банка России регистрирует с присвоением номера запроса, а их закрытие производит после получения подтверждения от Пользователя об удовлетворительном решении вопроса.

6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для успешной работы с Внешним порталом Банка России необходимо:

- получить навыки работы с операционной системой Windows;
- получить навыки работы с криптографической программой;
- ознакомиться с данным руководством пользователя.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Коды протоколируемых событий

Протоколируемые события, регистрируемые при обработке ЭС указаны ниже.

№ п.п.	Код события	Название
1	0	Сообщение успешно обработано
2	1001	Сообщение не будет обработано, поскольку не соответствует требуемой структуре
3	1002	Сообщение не будет обработано, поскольку транспортные заголовки заполнены некорректно
4	1003	Сообщение не будет обработано, поскольку его формат не поддерживается Транспортным шлюзом ЕСОД
5	1004	Сообщение не будет обработано, поскольку его формат не поддерживается данным сервисом Транспортного шлюза ЕСОД
6	1005	Сообщение не будет обработано, поскольку архив сформирован неверно
7	1006	Сообщение не будет обработано, поскольку служебный конверт не соответствует требуемой структуре
8	1007	Сообщение не будет обработано, поскольку служебный конверт заполнен некорректно
9	1008	Сообщение не будет обработано, поскольку не может быть распаковано из транспортной кодировки
10	1009	Почтовое сообщение не может содержать несколько вложений с одинаковыми именами
11	2001	Сообщение не будет обработано, поскольку истек интервал ожидания предыдущего сообщения
12	2002	Сообщение не будет обработано, поскольку сообщение с данным порядковым номером уже было обработано
13	2003	Сообщение не будет обработано, поскольку сообщение с данным порядковым номером уже было принято и находится в очереди восстановления последовательности
14	2004	Сообщение не будет обработано, поскольку его порядковый номер не принадлежит текущему операционному дню
15	2005	Сообщение не будет обработано, поскольку отсутствует обязательная информация о порядковом номере
16	2006	Сообщение не будет обработано, поскольку информация о порядковом номере указана некорректно

№ п.п.	Код события	Название
17	2007	Сообщение не будет обработано, поскольку клиента с указанным идентификатором не существует
18	3001	Сообщение не будет обработано, поскольку не соответствует регламенту
19	3002	Внутренняя ошибка сервера
20	3003	Сообщение не будет обработано, поскольку заражено вирусом
21	3004	Сообщение не будет обработано, поскольку адресная информация указана некорректно
22	3005	Сообщение не будет обработано, поскольку обслуживание внешнего абонента временно приостановлено
23	3006	В ходе обработки сообщения возникли ошибки
24	3008	Выявлена угроза при проверке файла модулем контентного анализа. Файл перемещен в карантин
25	3009	В ходе обработки сообщения возникли ошибки
26	3010	Сообщение не будет обработано, так как не соответствует требуемой схеме XML сообщения
27	4001	Произошла ошибка при расшифровании сообщения
28	4002	Произошла ошибка при проверке электронной подписи в сообщении
29	4003	Произошла ошибка при шифровании сообщения
30	4004	Произошла ошибка при снятии электронной подписи в сообщении
31	4005	Произошла ошибка при наложении электронной подписи на сообщение
32	4006	Произошла ошибка при импорте сертификата
33	4010	Неизвестная задача
34	9001	Общая ошибка обработки сообщения
35	9002	Не удалось подготовить объект к отправке по назначению
36	9003	Нарушены коммуникации с базой данных, обработка невозможна
37	9004	Нарушена файловая сессия, обработка невозможна
38	9005	Ошибка несогласованности данных, обработка невозможна
39	9999	Ошибка конфигурации, работа далее не возможна!

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Установка плагина для подписи

Плагин для подписи необходимо установить, скачав по ссылке <https://portal4.cbr.ru/Documents/cadesplugin.zip>

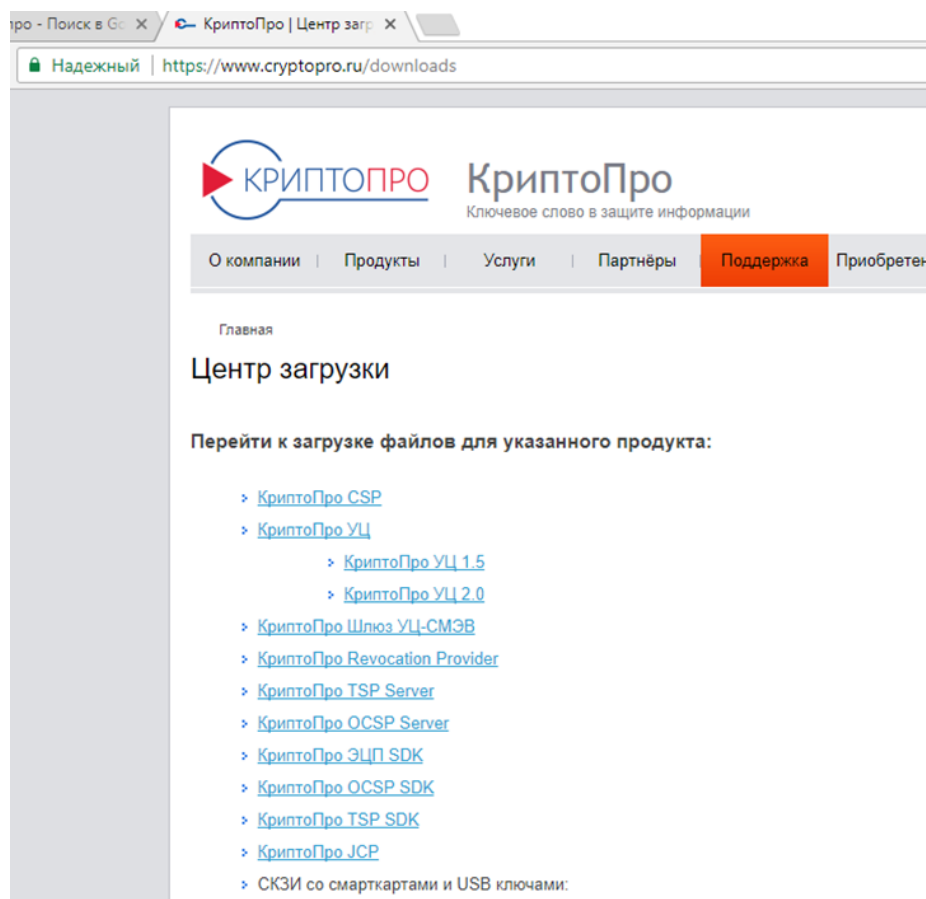
Дополнительных действий при установке не требуется.

Установка КриптоПро CSP

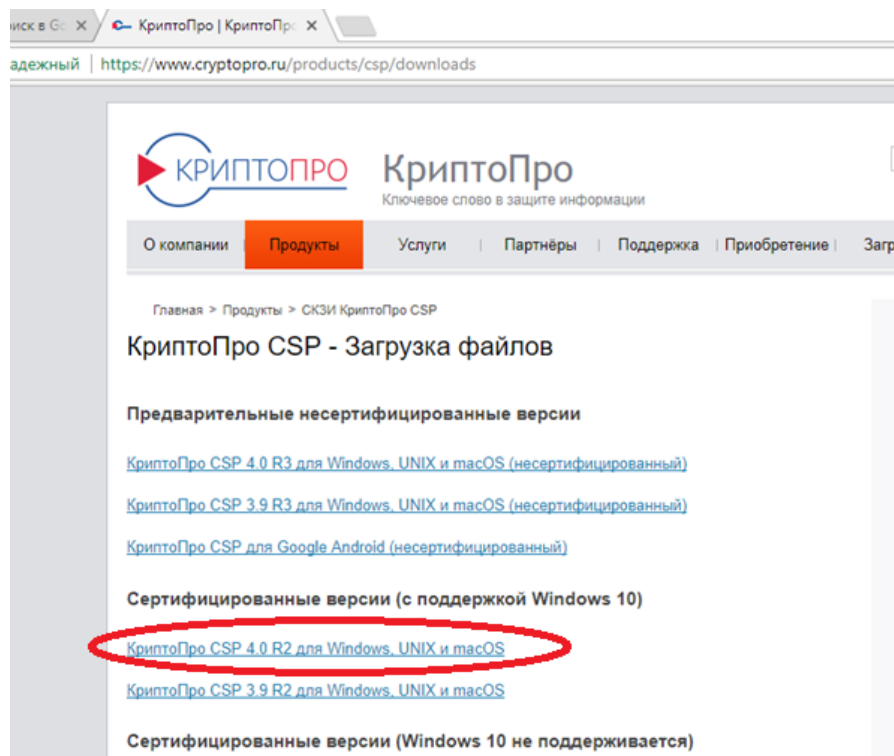
Необходимо зайти на сайт КриптоПро в раздел «Загрузка» <https://cryptopro.ru/Downloads>.

В этом разделе можно выбрать и скачать тестовые версии для необходимого ПО. Для загрузки предварительно необходимо зарегистрироваться.

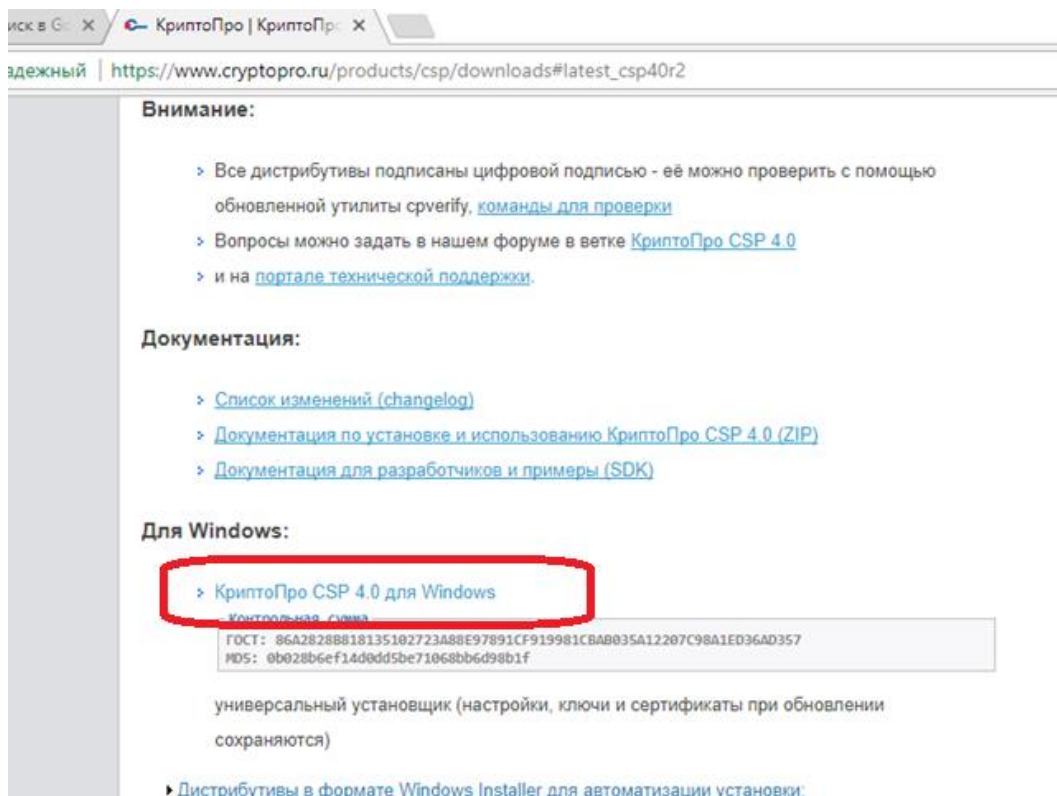
В центре загрузки перейти по ссылке «КриптоПро CSP».



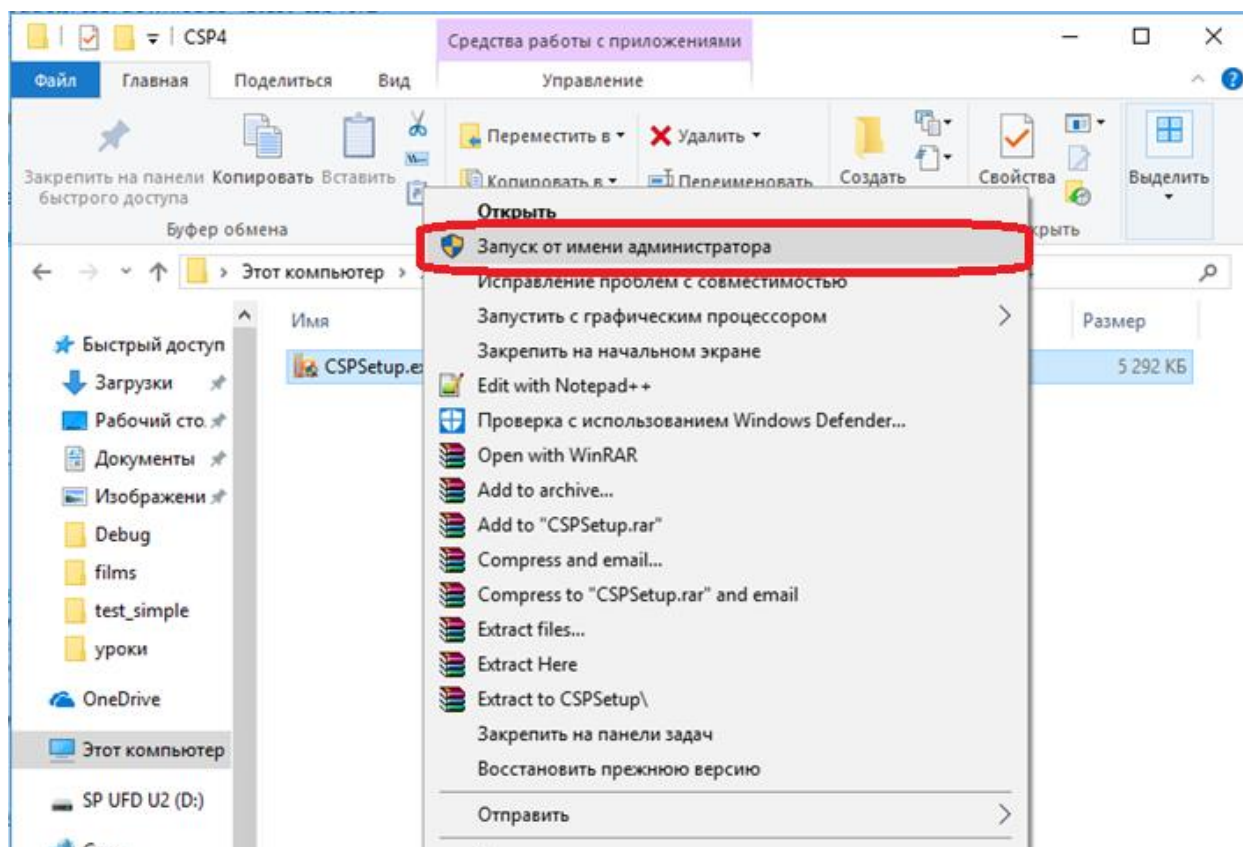
На появившейся странице перейти в раздел «КриптоПро CSP 4.0 R2 для Windows, UNIX и macOS» в разделе «Сертифицированные версии».



Затем, скачать по ссылке дистрибутив:



Установка КриптоПро CSP потребует прав администратора компьютера, поэтому рекомендуется сразу запускать установщик через контекстное меню и пункт «Запуск от имени администратора»:



Установить ПО с настройками по умолчанию:

← КристоПро CSP 4.0.9842

Благодарим за выбор КристоПро CSP.

Продолжая установку, Вы принимаете условия Лицензионного соглашения.

Продукт будет установлен с временной лицензией на 3 месяца.

<http://www.cryptopro.ru>

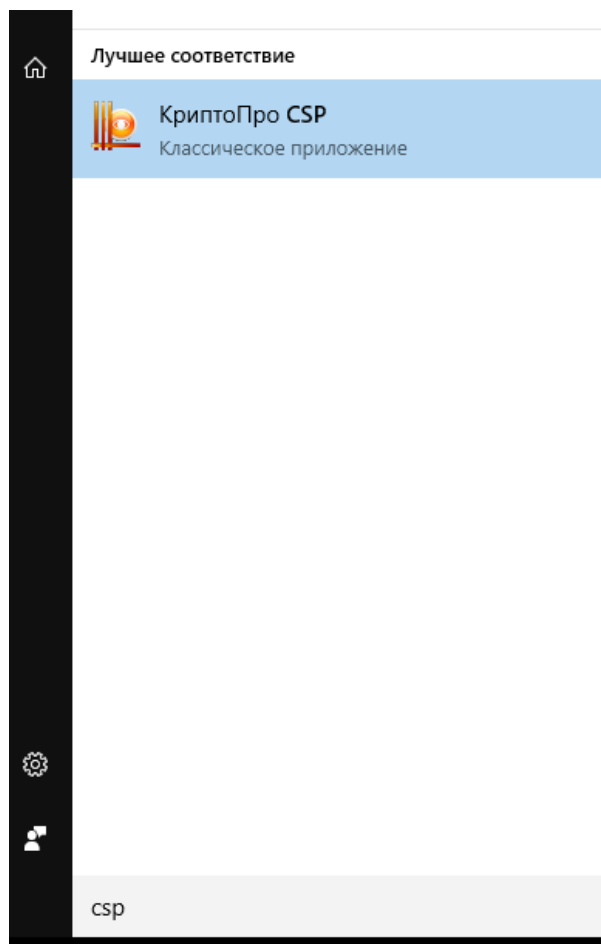
→ Установить (рекомендуется)

Продукт будет установлен в конфигурации КС1 и языком операционной системы с настройками по-умолчанию.

→ Дополнительные опции

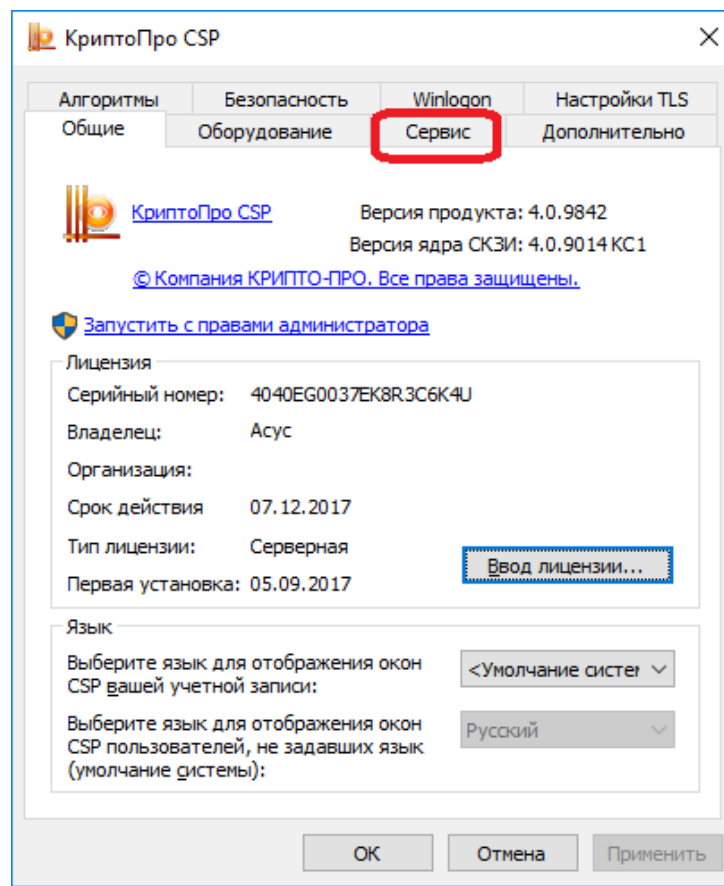
Позволяет выбрать конфигурацию КС и язык.

После установки дистрибутива по ключевому слову «CSP» в меню «Пуск» можно найти панель управления КристоПро CSP:

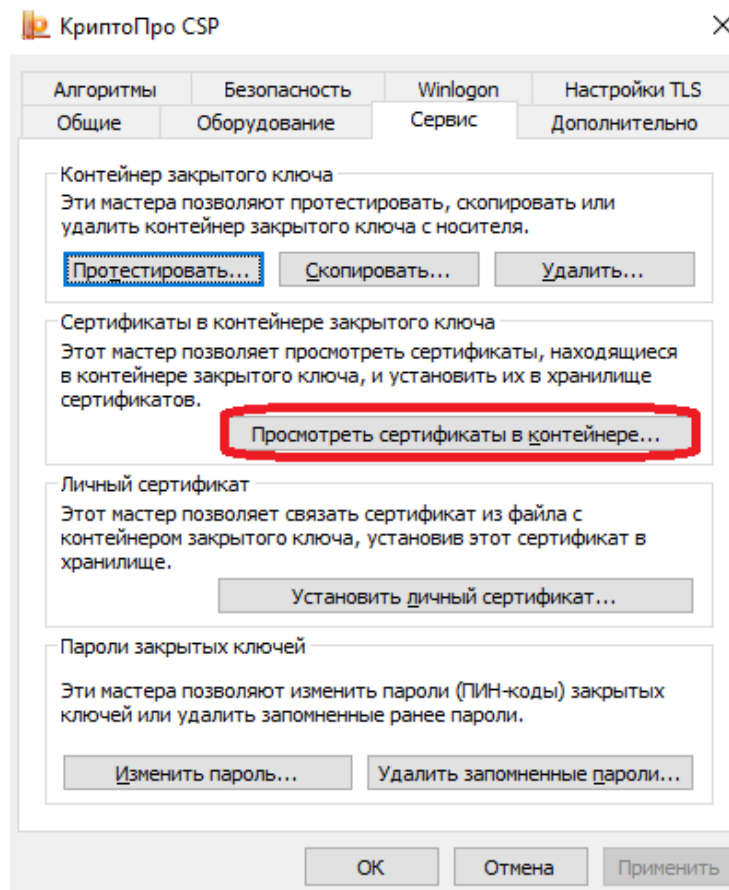


КриптоПро CSP позволяет изменять настройки криптопровайдера и работать с ключевыми носителями – просматривать и устанавливаться их сертификаты, копировать ключевые контейнеры, и т.п.

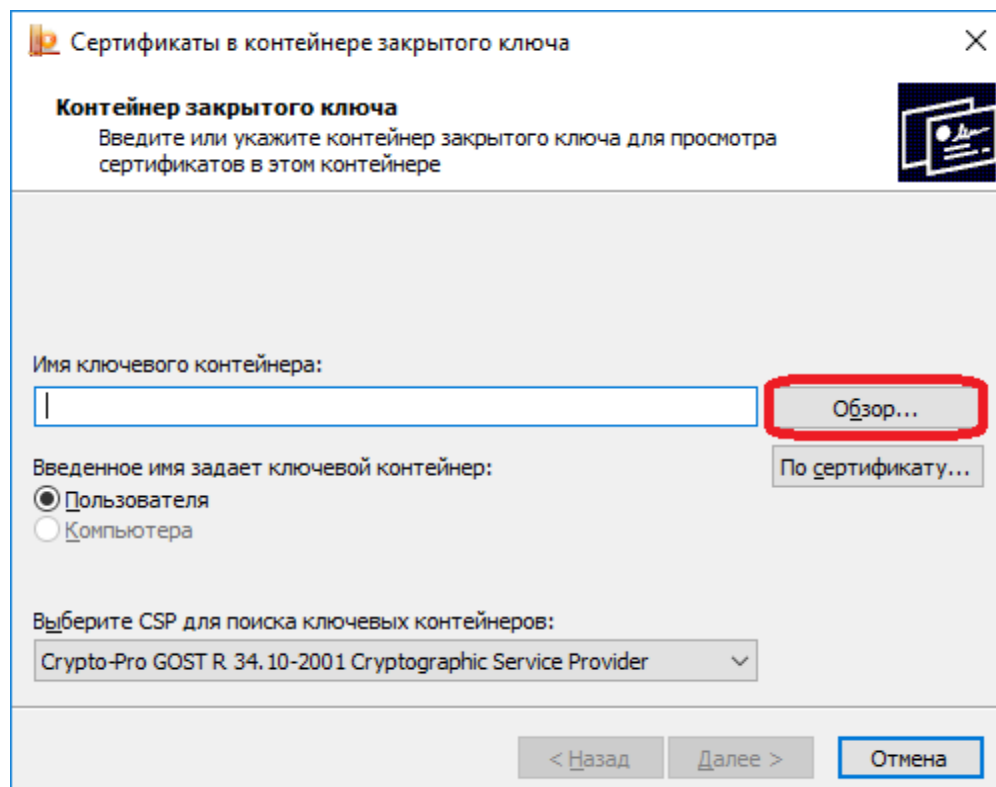
Если сертификат ключа пользователя ещё не установлен в личное хранилище, утилита также позволяет это сделать. Для этого необходимо перейти во вкладку «Сервис»:



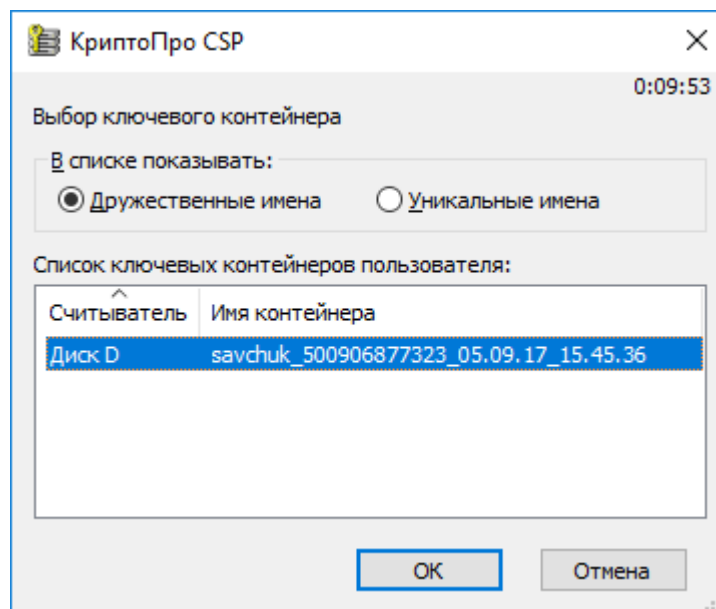
и, затем, нажать на кнопку «Просмотреть сертификаты в контейнере»:



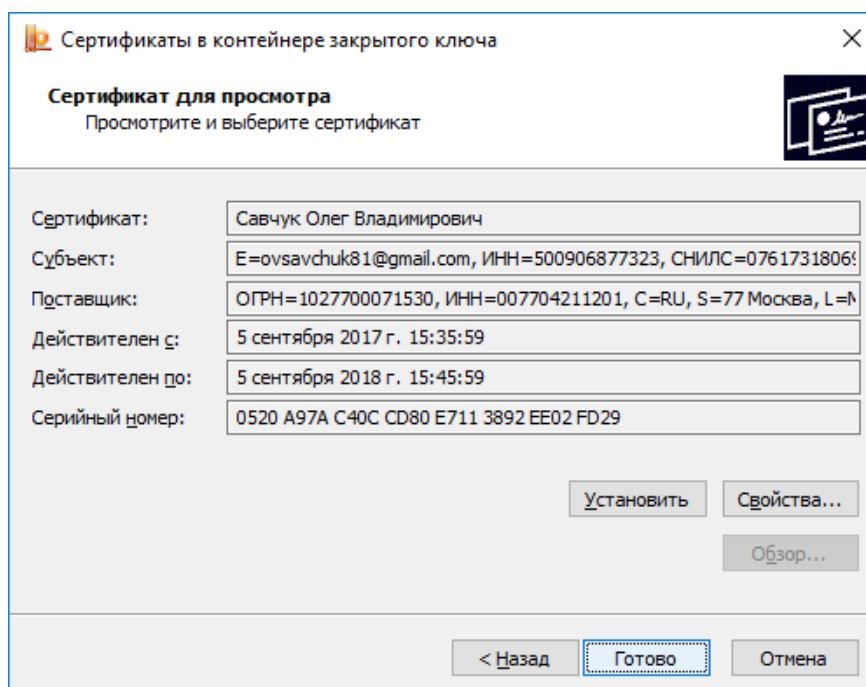
В появившемся окне через кнопку «Обзор» необходимо выбрать контейнер ключа:



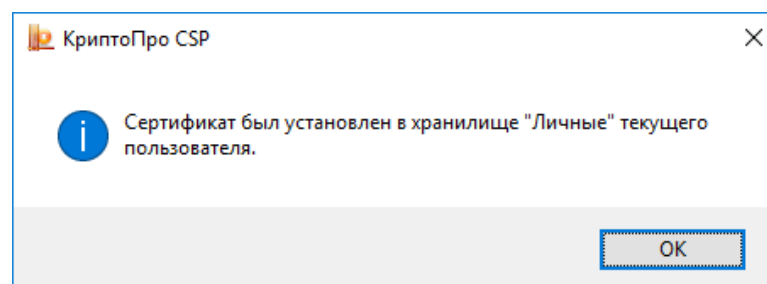
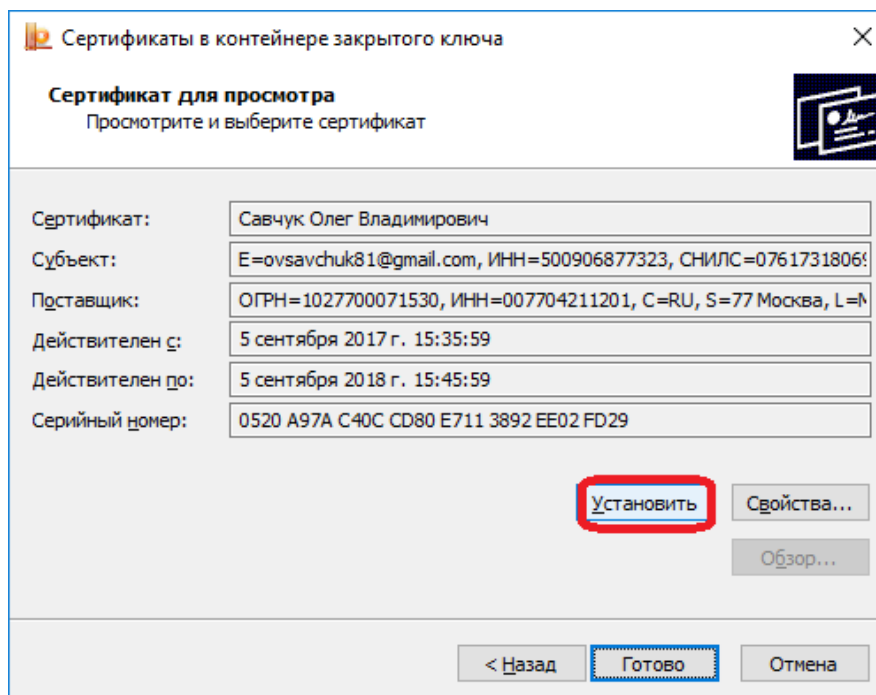
В появившемся окне выбрать ключ и нажать ОК:



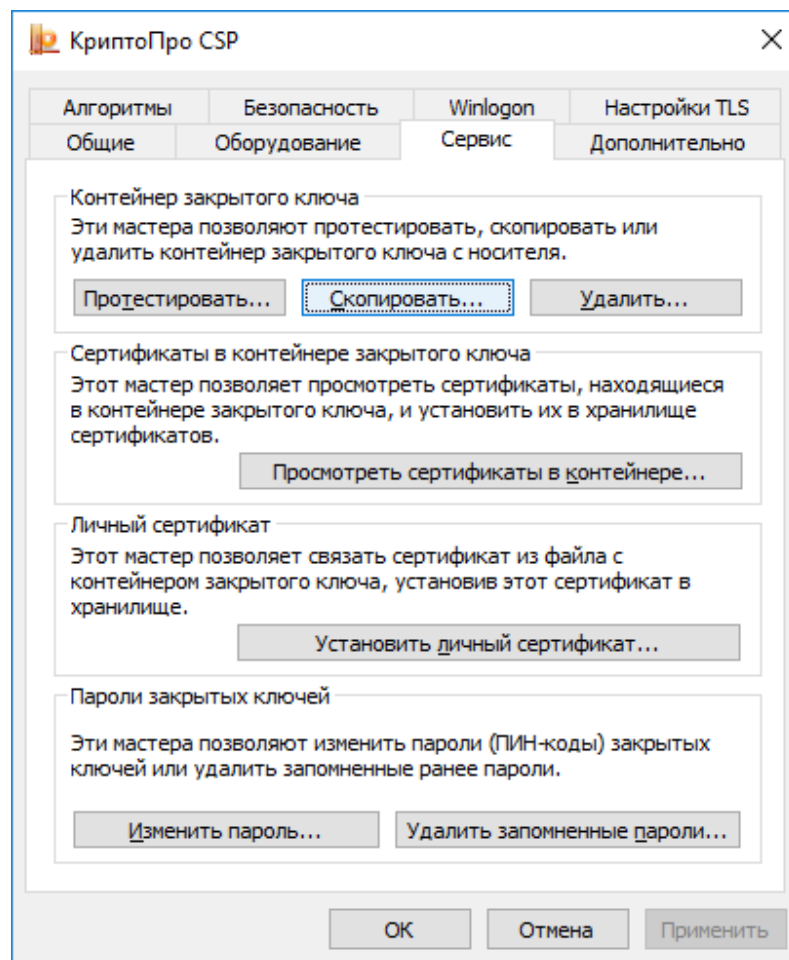
Отобразится информация о сертификате выбранного ключевого носителя:



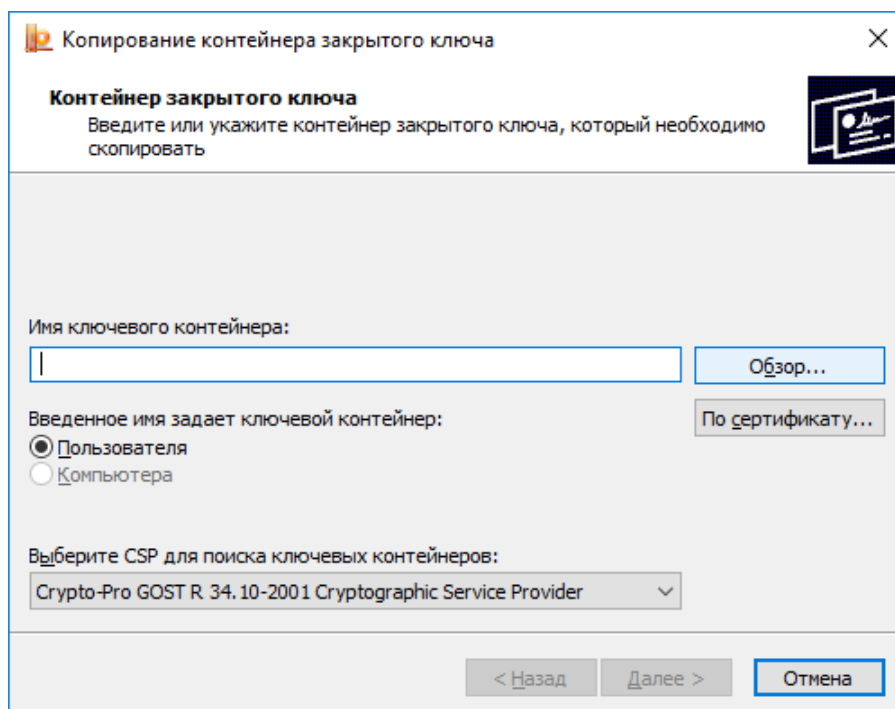
С помощью кнопки «Установить», сертификат может быть перемещён в хранилище сертификатов «Личные» текущего пользователя:



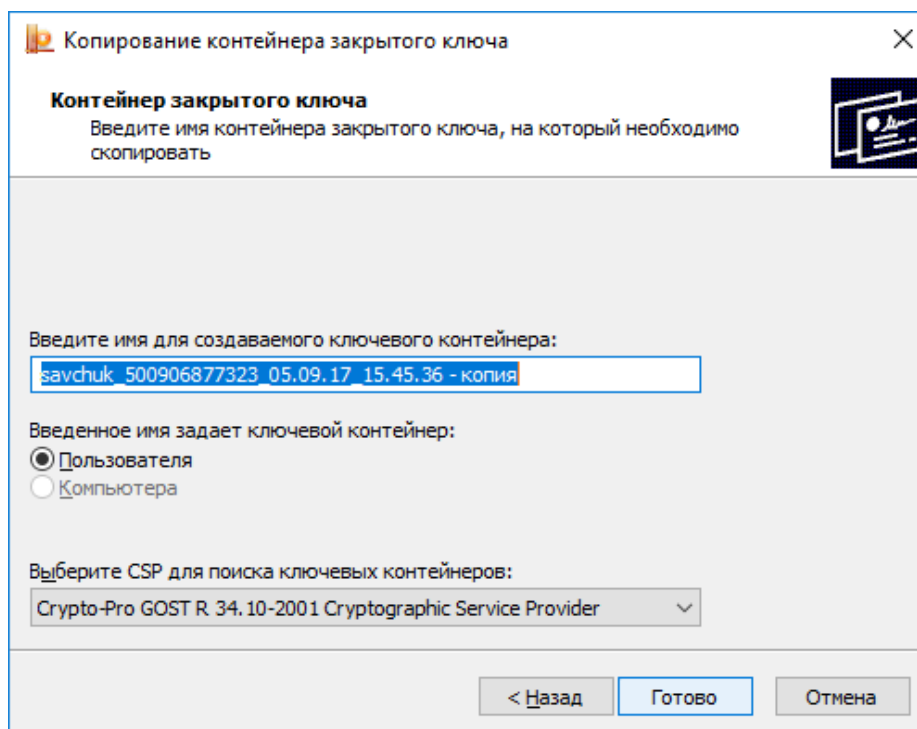
КриптоПро CSP также может скопировать сам закрытый ключ на другой носитель. Для этого во вкладке «Сервис» можно воспользоваться кнопкой «Скопировать»:



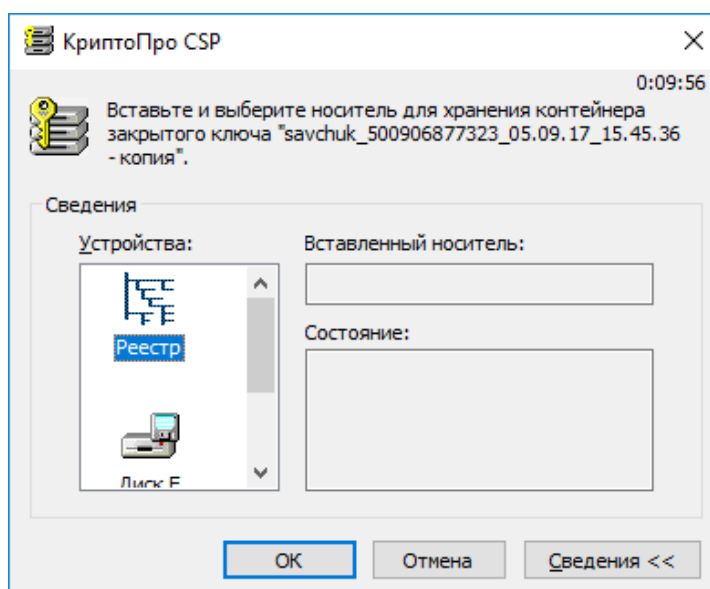
Затем, при помощи мастера, выбрать ключевой контейнер, который будет скопирован:



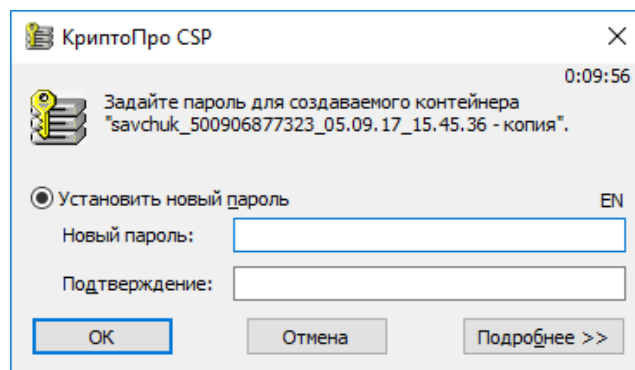
После выбора контейнера мастер предложит ввести название для вновь создаваемого ключевого контейнера:



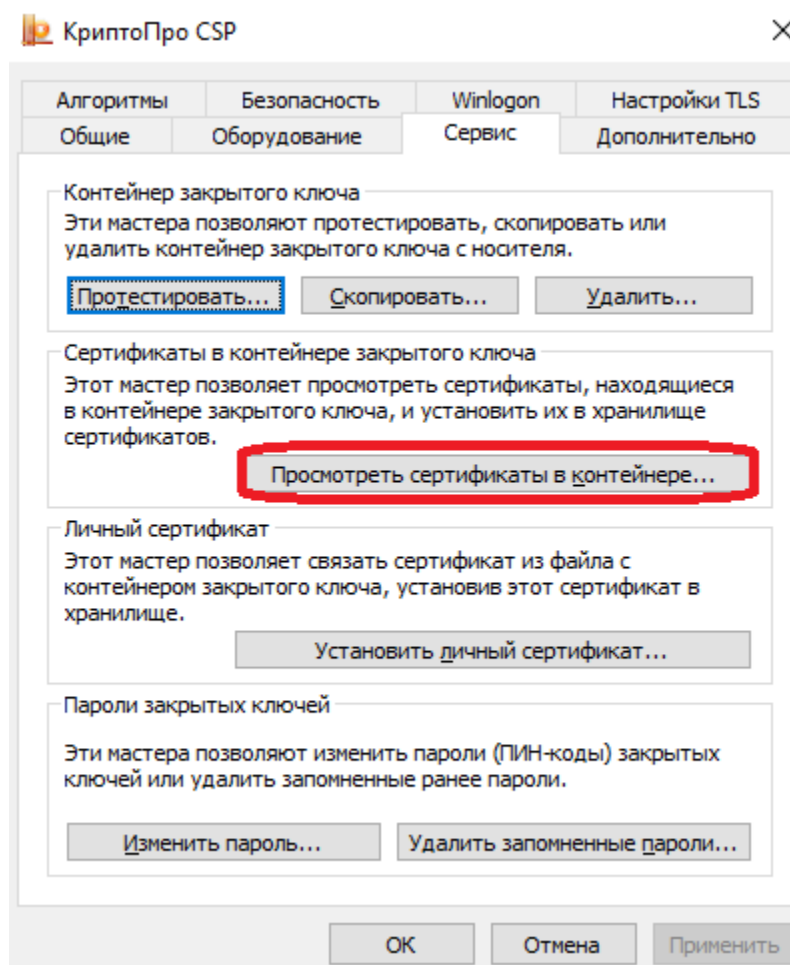
После нажатия кнопки «Готово», мастер предложит выбрать расположение нового ключевого контейнера. Это может быть реестр Windows, или какие-либо внешние носители:

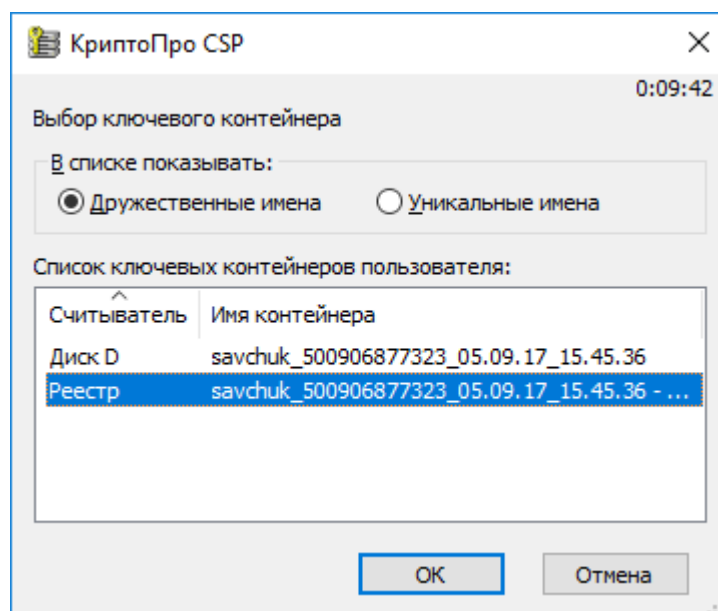
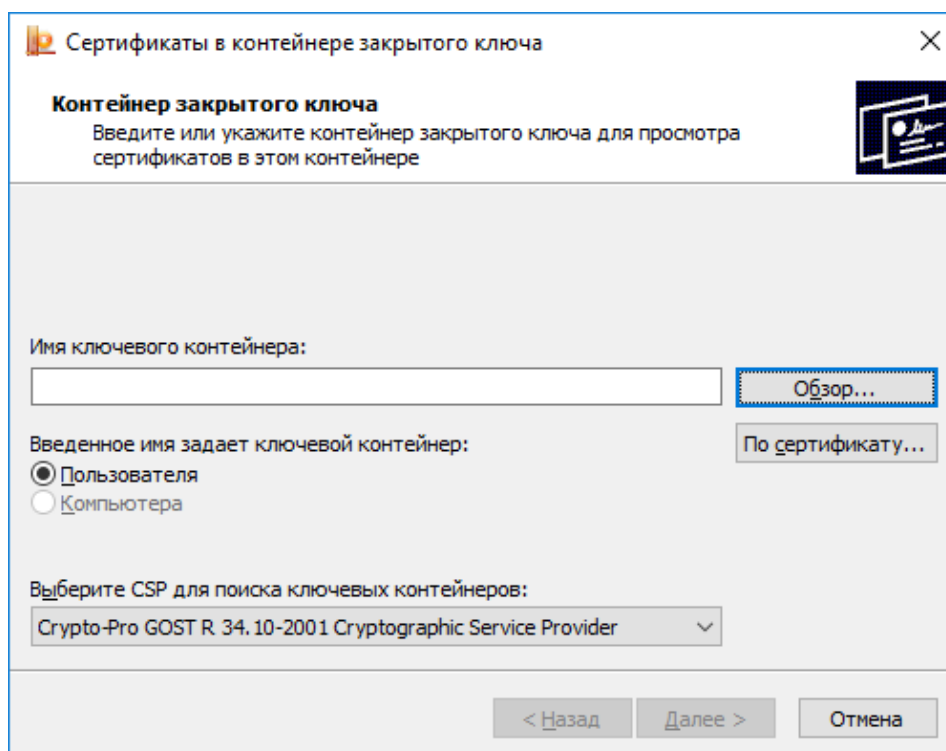


На контейнер может быть установлен пароль. Если подпись используется в автоматическом режиме, пароль на контейнер обычно остаётся пустым:



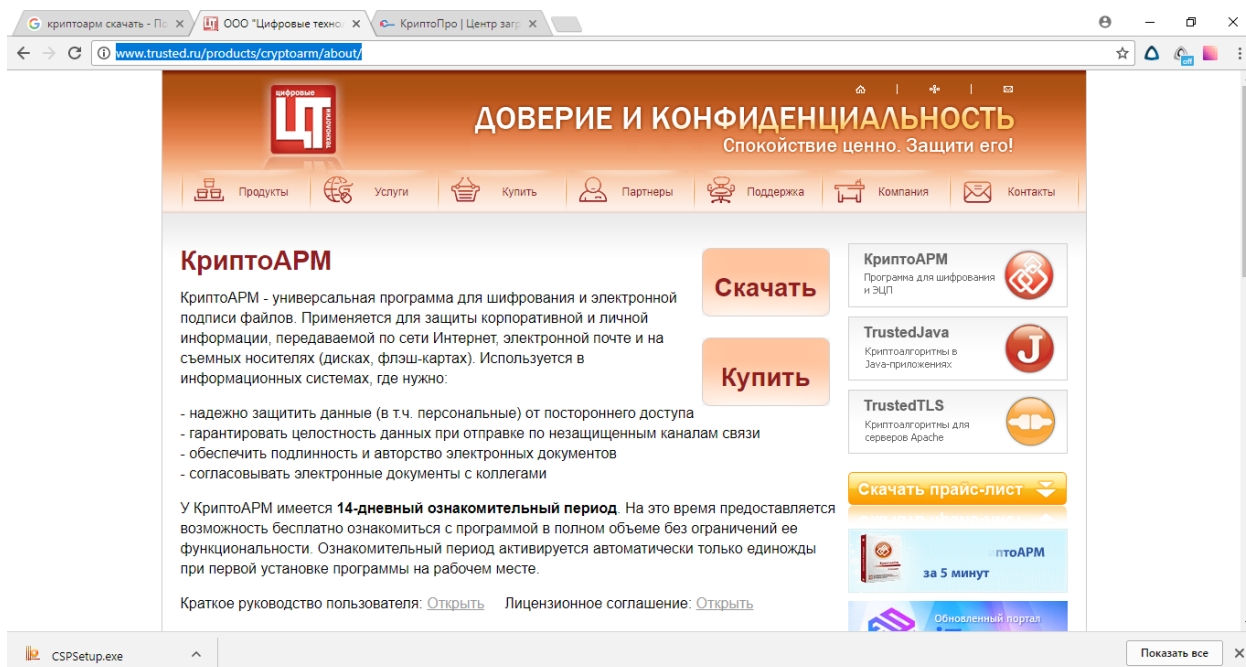
После копирования контейнера можно через просмотр сертификатов в контейнере убедиться, что в списке контейнеров ключей появился новый контейнер с ранее указанным при копировании названием:



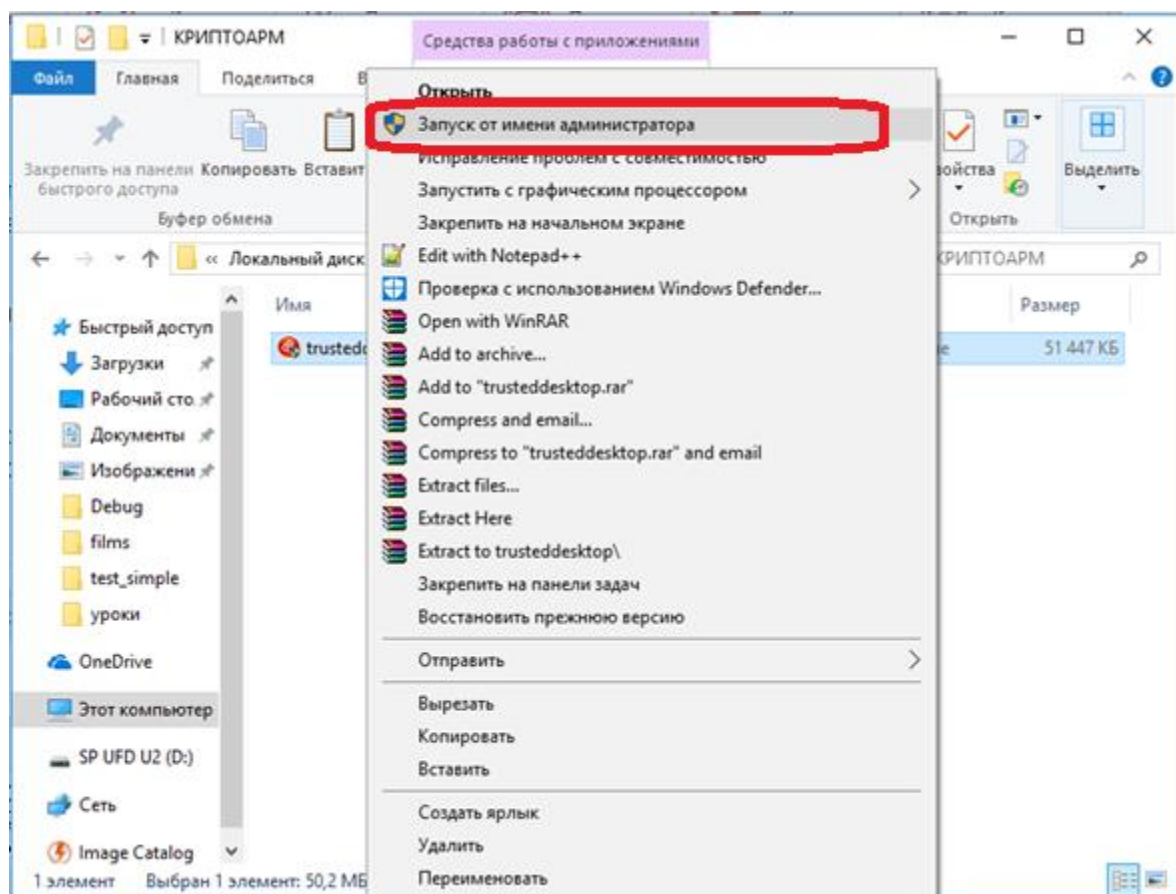


Получение и установка КриптоАРМ

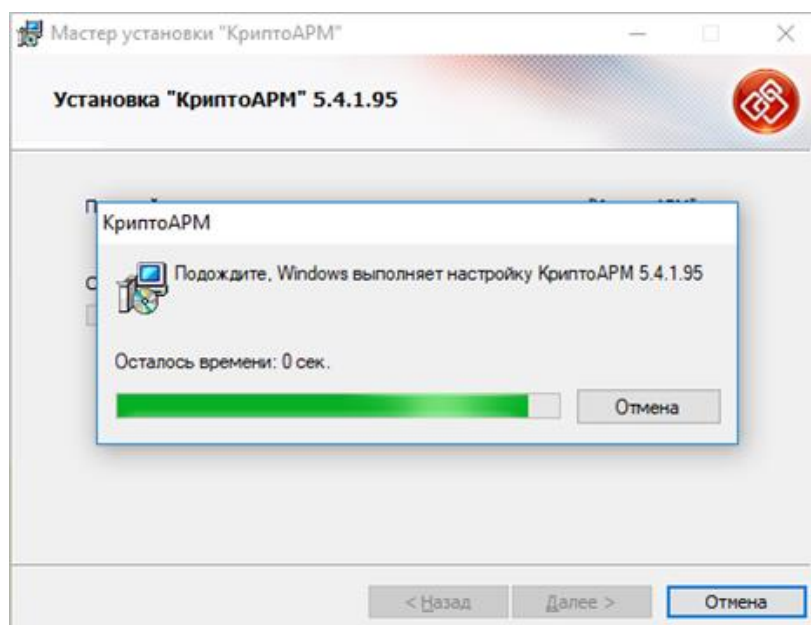
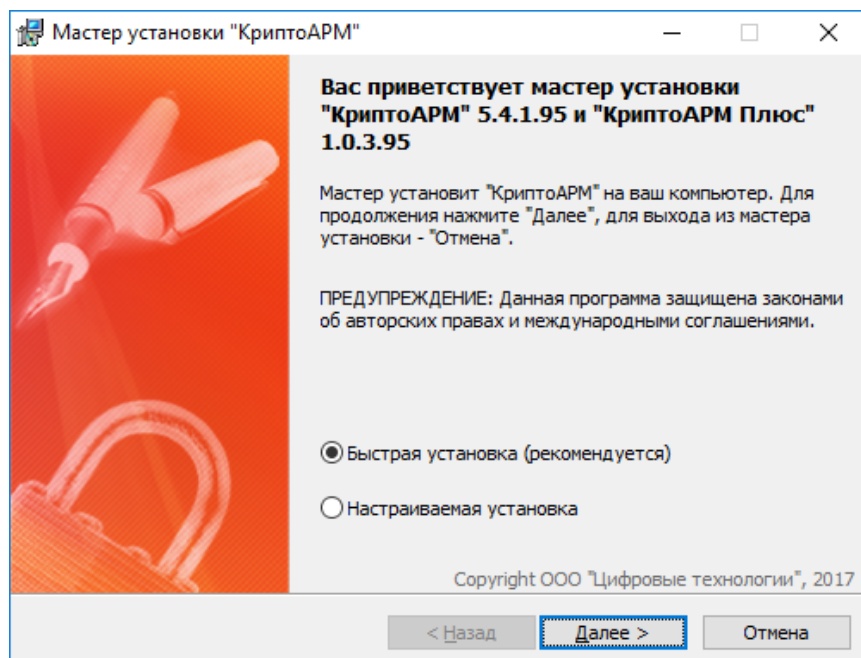
Для получения тестовой версии КриптоАРМ необходимо зайти на сайт <http://www.trusted.ru/products/cryptoarm/about/> и скачать дистрибутив

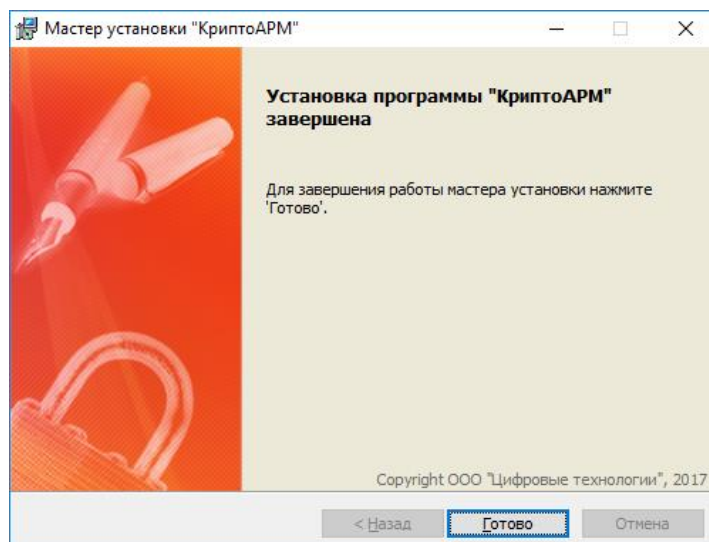


Установку КриптоАРМ также необходимо запускать от имени администратора:

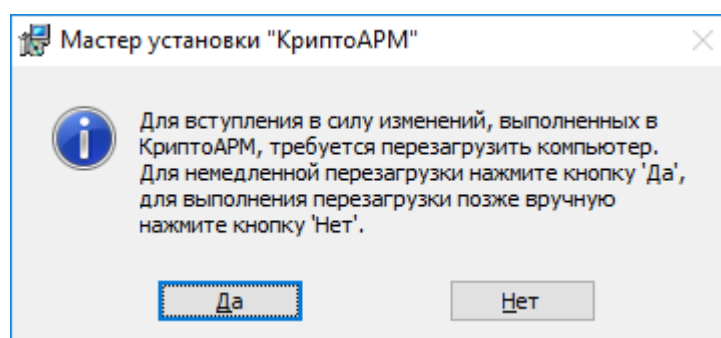


При установке не нужно указывать каких-либо дополнительных настроек:



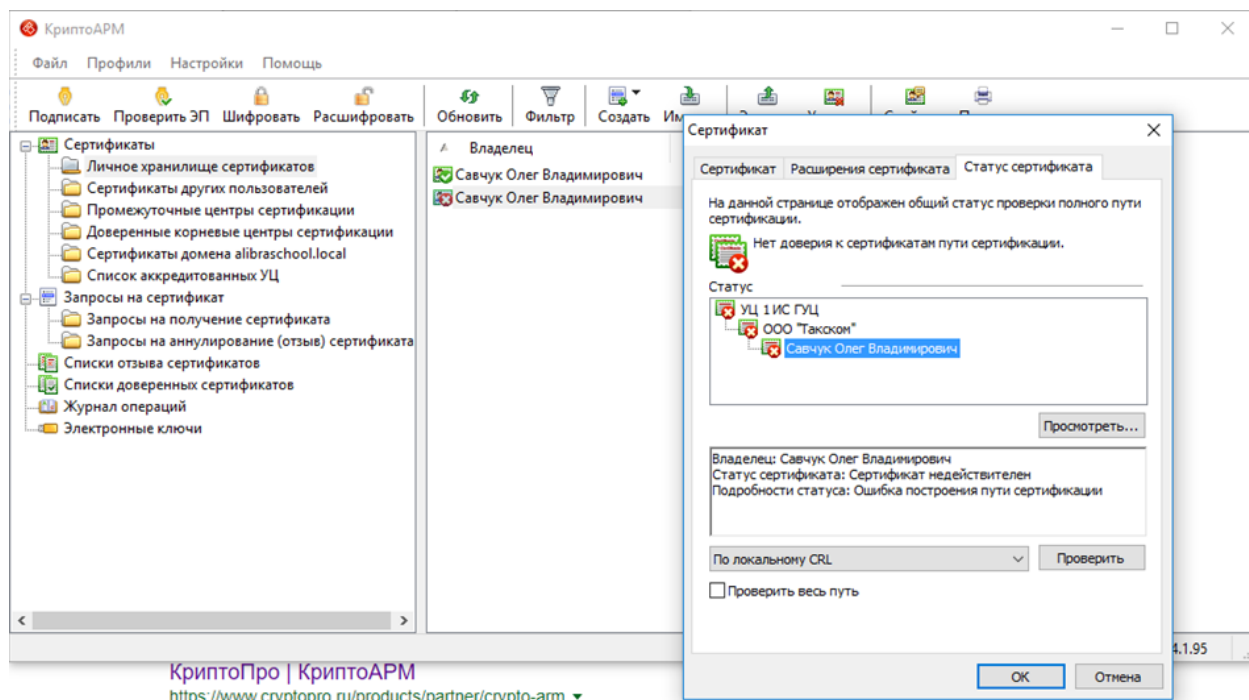


После установки ПО требуется перезагрузить компьютер, чтобы изменения вступили в силу:

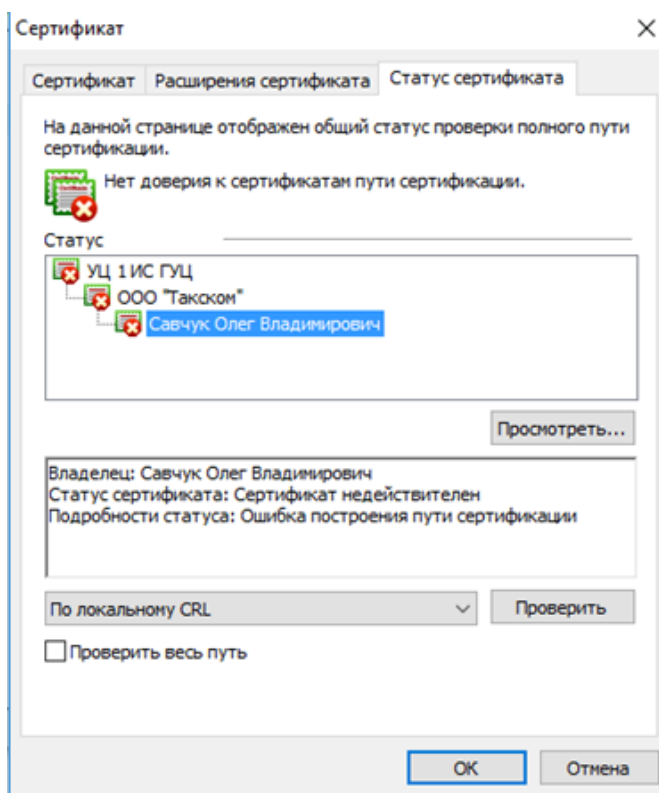


Установка цепочки корневых сертификатов удостоверяющего центра

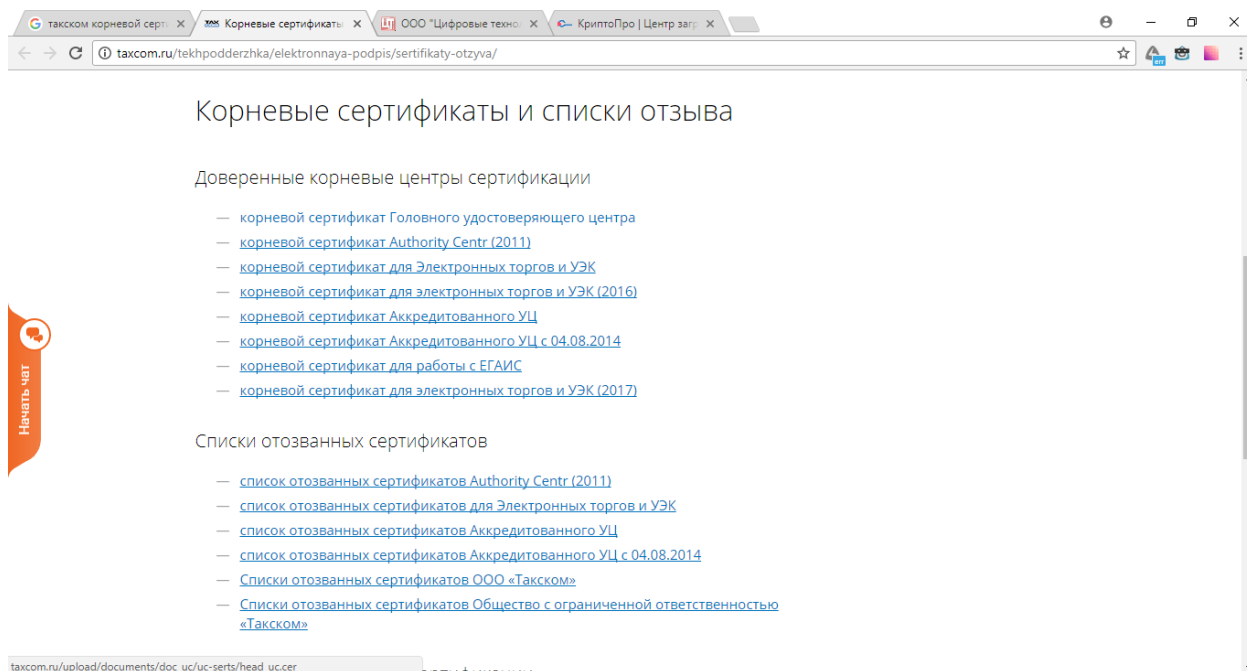
Если запустить КриптоАРМ, найти свой сертификат в личном хранилище, и просмотреть его свойства, программа покажет, что на данный момент не может доверять этому сертификату



Это происходит потому, что у локального компьютера нет информации об удостоверяющем центре, который выпустил этот сертификат:

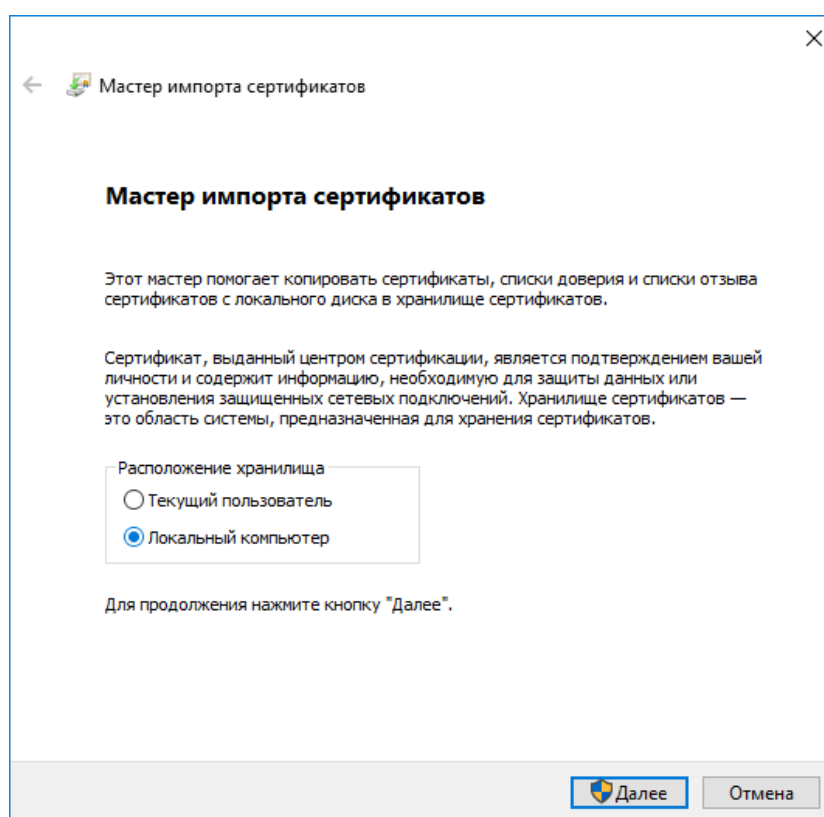


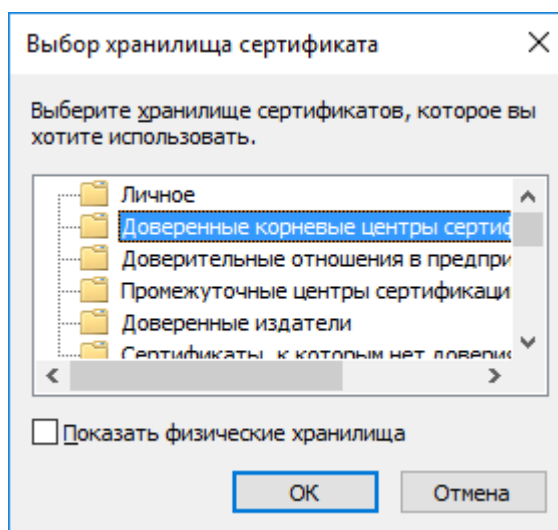
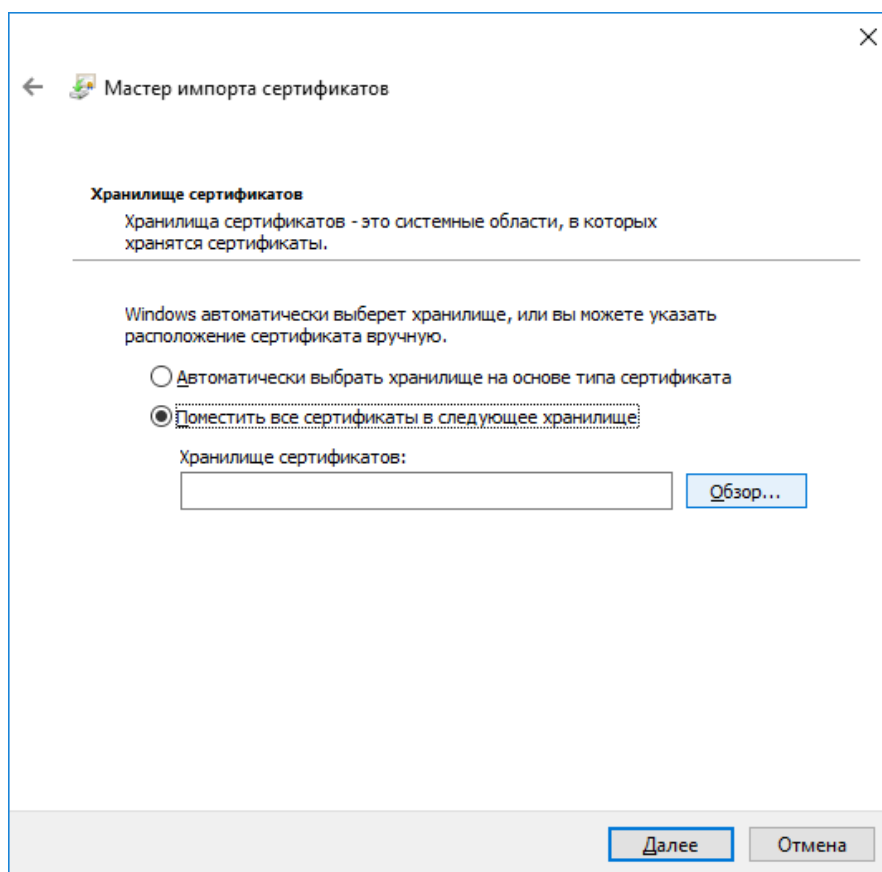
Для доверия к этому сертификату, компьютеру необходимо указать, что УЦ, выпустивший сертификат, является доверенным. Для этого на сайте удостоверяющего центра публикуется корневой сертификат или цепочка корневых сертификатов:

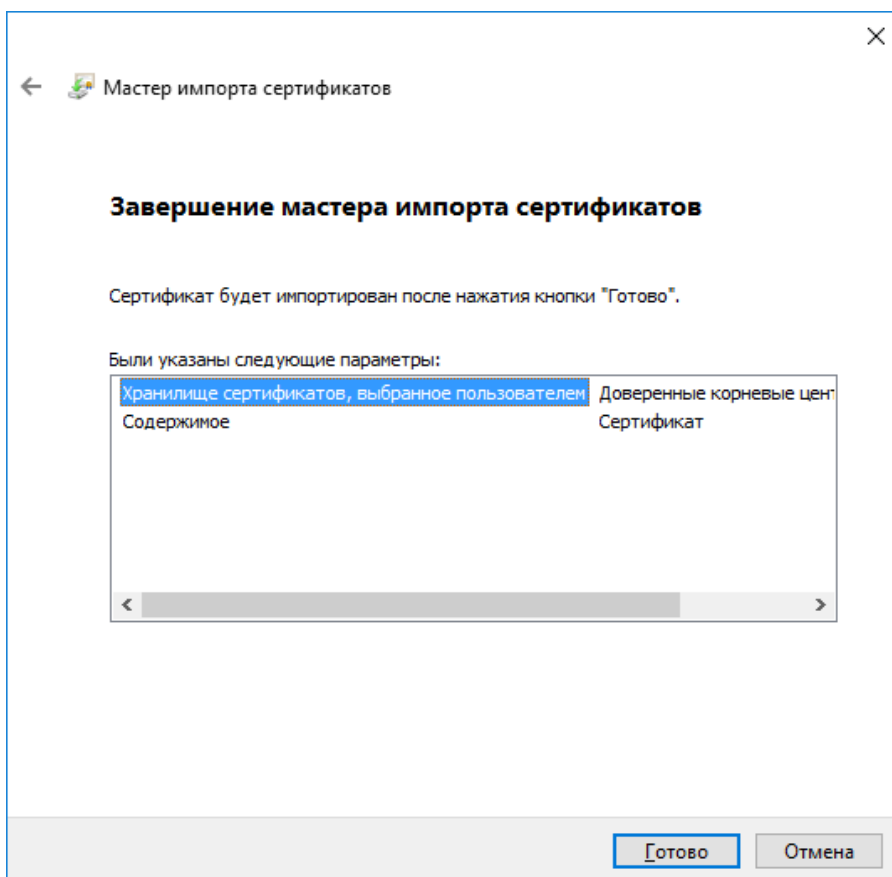
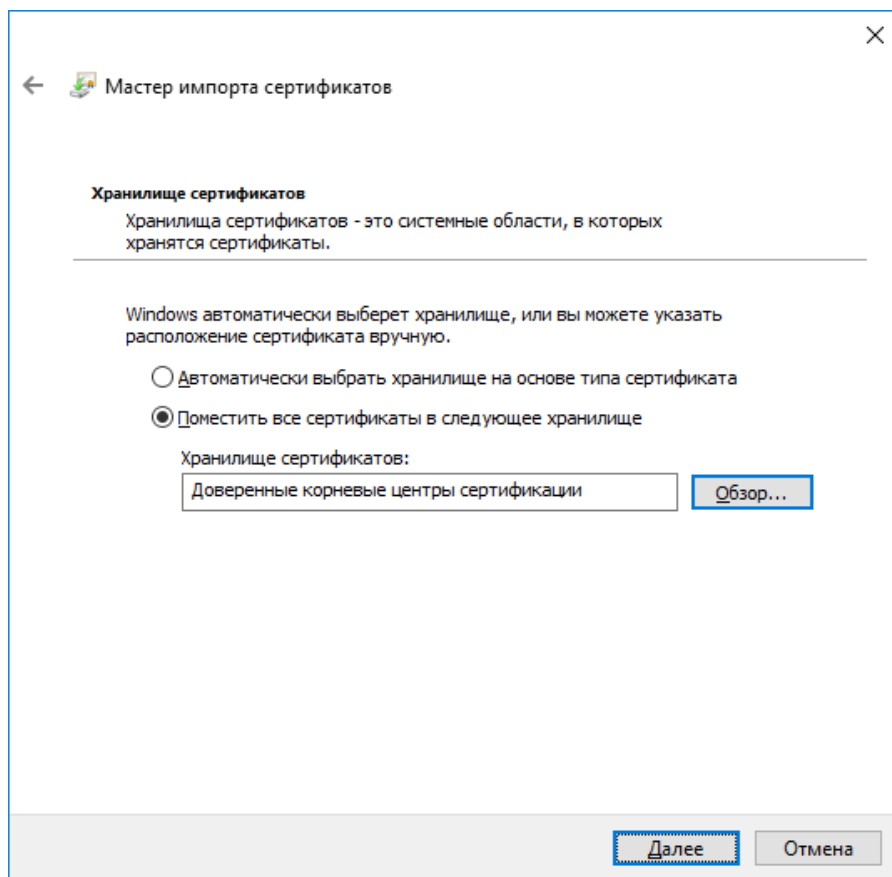


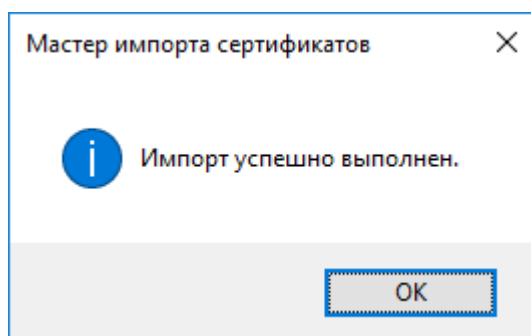
Этот сертификат или цепочку сертификатов необходимо скачать на компьютер и установить (через контекстное меню «Установить сертификат»).

Мастер по импорту сертификатов попросит указать место установки сертификата. Рекомендуется устанавливать сертификат в доверенные корневые центры сертификации локального компьютера:







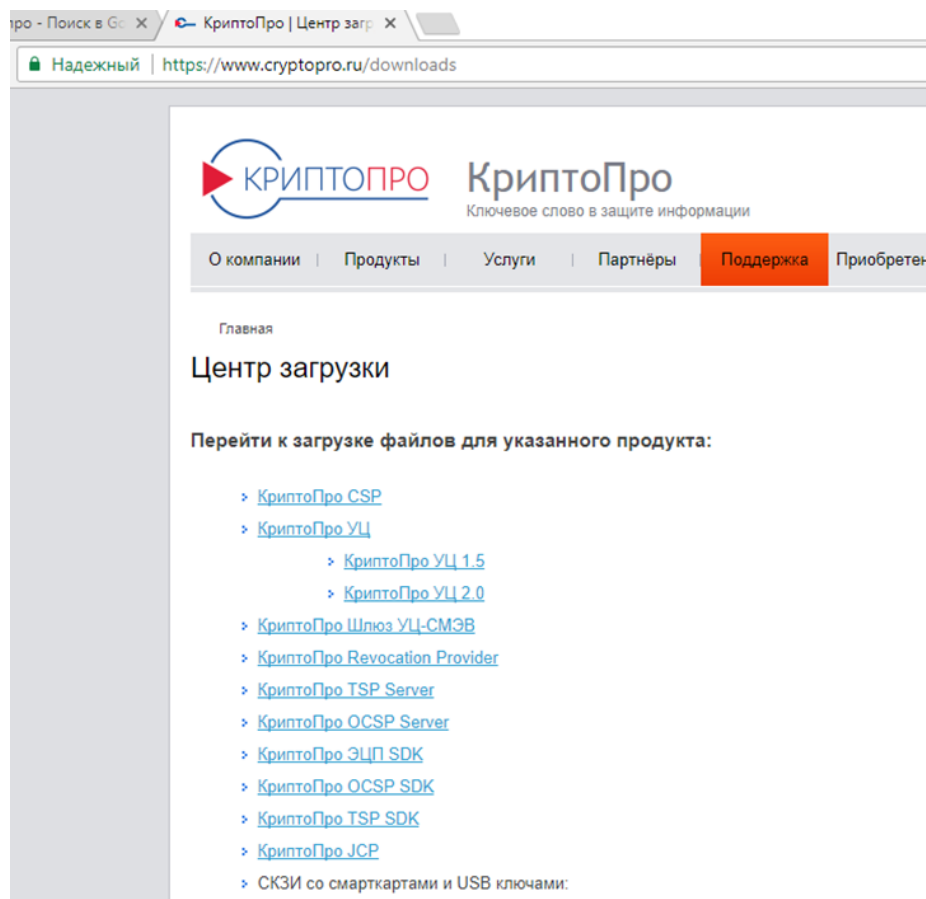


ПРИЛОЖЕНИЕ В

Проверка установленного ПО

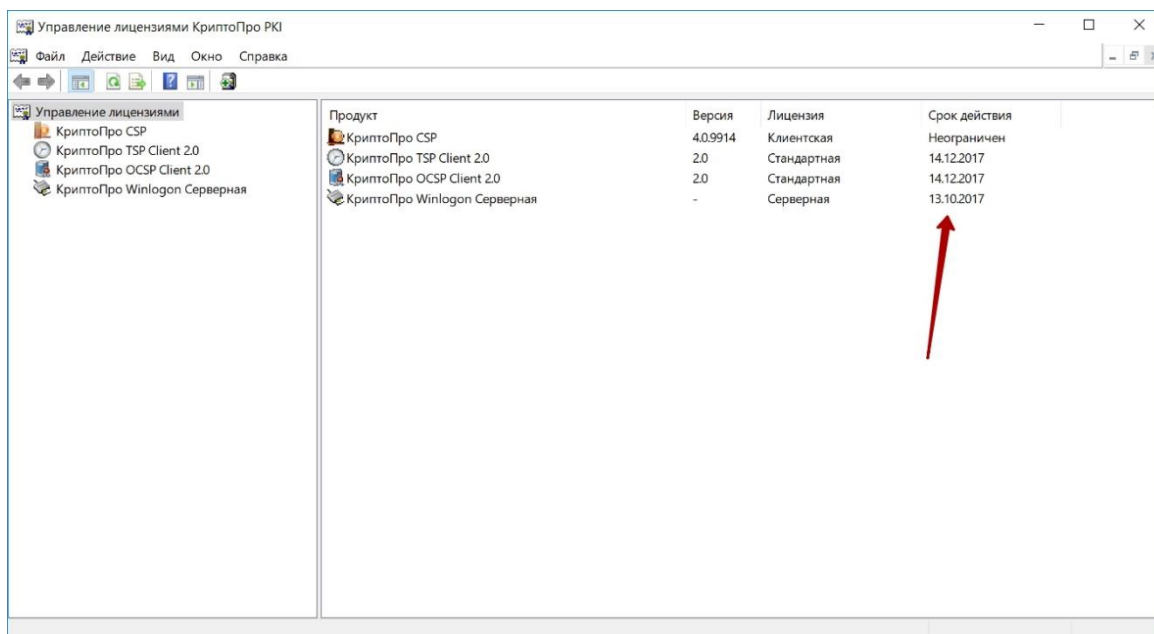
— Кристо-плагин

Открыть Internet Explorer, зайти в «Управление надстройками», убедиться, что сведения для WebClassFactory Class аналогичны скриншоту:



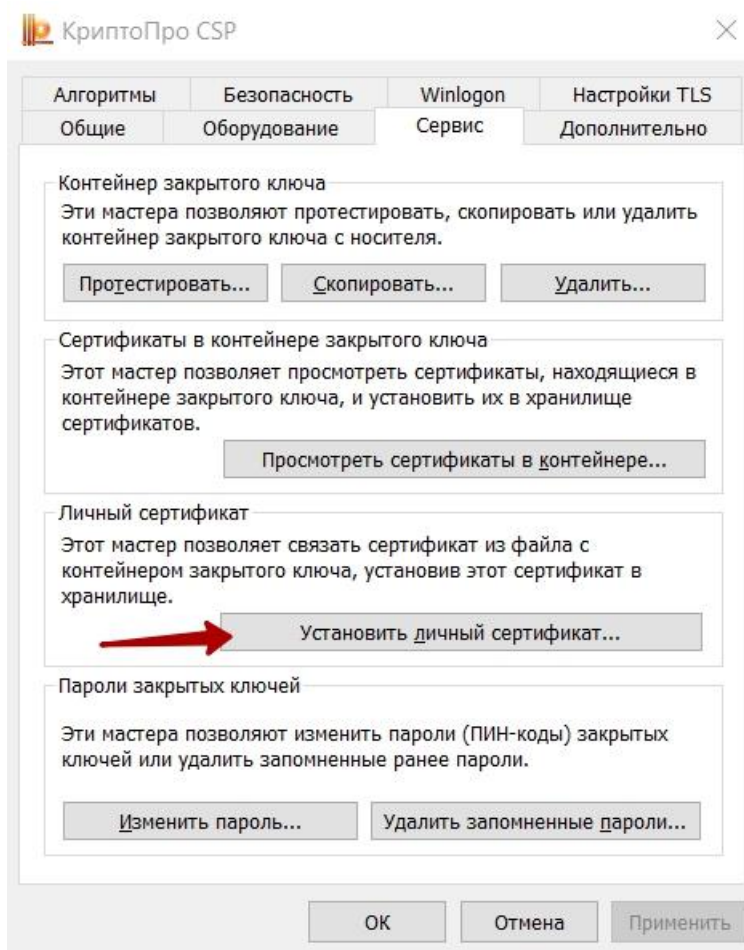
— Лицензии

Открыть «Управление лицензиями КристоПро PKI». Убедиться, что лицензии не истекли:

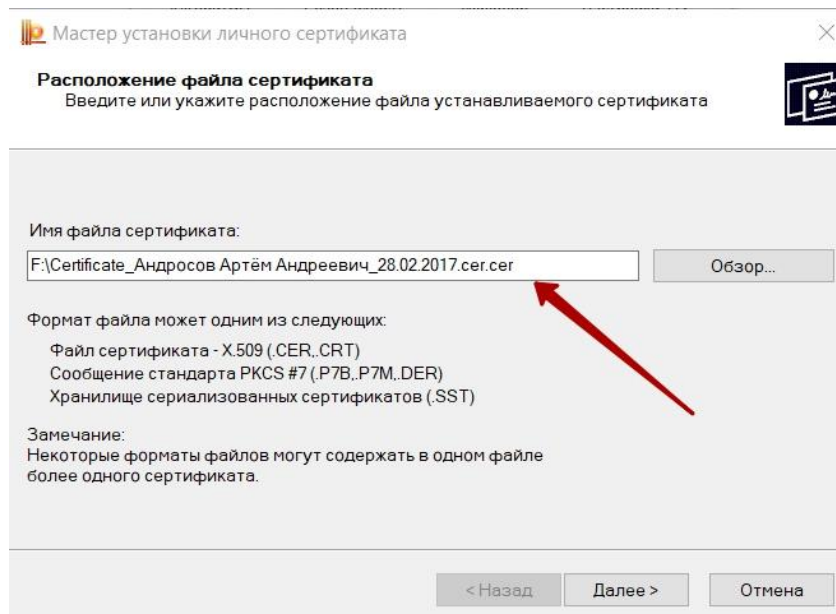


Установка личного сертификата

Открыть «КриптоПРО CSP», на вкладке «Сервис» нажать кнопку «Установить личный сертификат...»:



Выбрать сертификат:



Нажать «Далее», откроется информация про сертификат:

Мастер установки личного сертификата

Сертификат для установки
Просмотрите и выберите сертификат для установки

Сертификат:	ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»
Субъект:	T=ведущий специалист, SN=Андросов, STREET="пл.Победы 10А, оф.508",
Поставщик:	STREET="Старый Петровско-Разумовский проезд, д. 1/23, стр. 1", ОГРН=1
Действителен с:	28 февраля 2017 г. 10:51:00
Действителен по:	28 февраля 2018 г. 11:01:27
Серийный номер:	01D2 9197 7804 B7B0 0000 008C 0006 0002

Свойства...
Обзор...

< Назад Далее > Отмена

Убедиться, что в поле «Субъект» присутствует информация про ИНН/ОГРН (для ФЛ – только ИНН).

Пример:

T=ведущий специалист, SN=Андросов, STREET="пл.Победы 10А, оф.508", S=39 Калининградская область, O=ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС», OU=1, L=Калининград, СНИЛС=19125198677, **ОГРН=1153926000425**, **ИНН=003906900937**, G=Артём Андреевич, E=a.androsov@neolant.ru, C=RU, CN=ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»

Нажать «Далее», отметить галочку:

Мастер установки личного сертификата

Хранилище сертификатов
Укажите хранилище сертификатов для установки выбранного ранее сертификата.

Указанный ранее флаг использования ключевых контейнеров пользователя или компьютера определяет выбор необходимых хранилищ сертификатов

Имя хранилища сертификатов:
Личное Обзор...

Используются хранилища сертификатов:
☐ Пользователя
☐ Компьютера

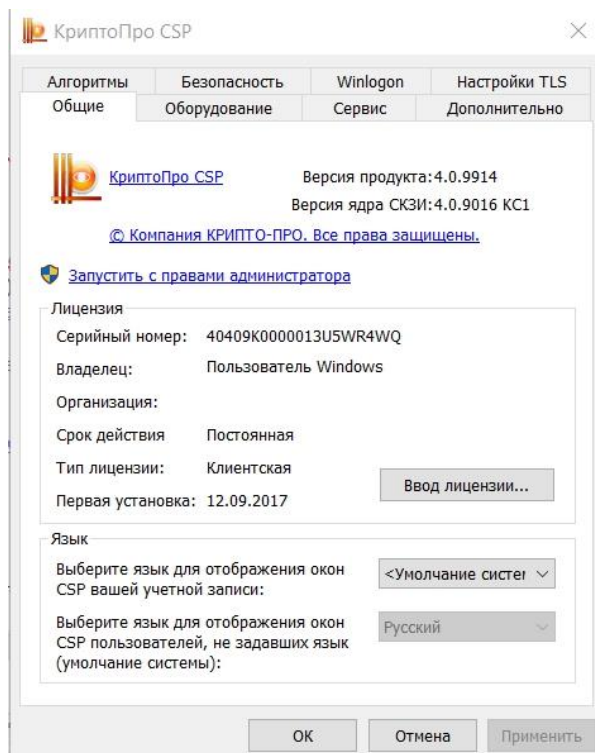
☒ Установить сертификат (цепочку сертификатов) в контейнер

< Назад Далее > Отмена

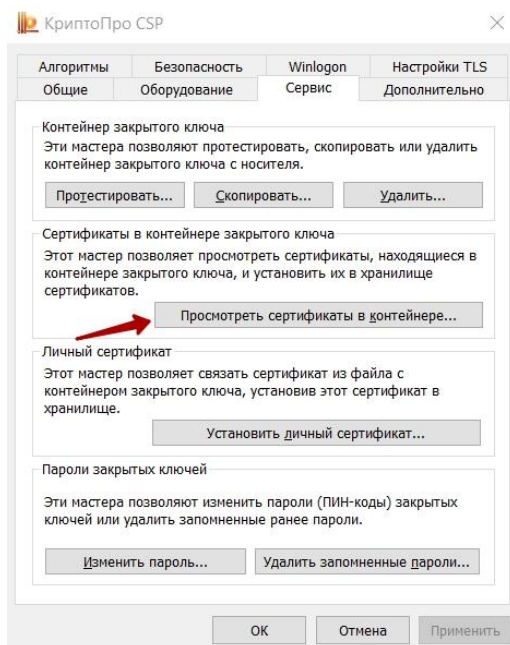
Нажать «Готово».

Проверка сертификата

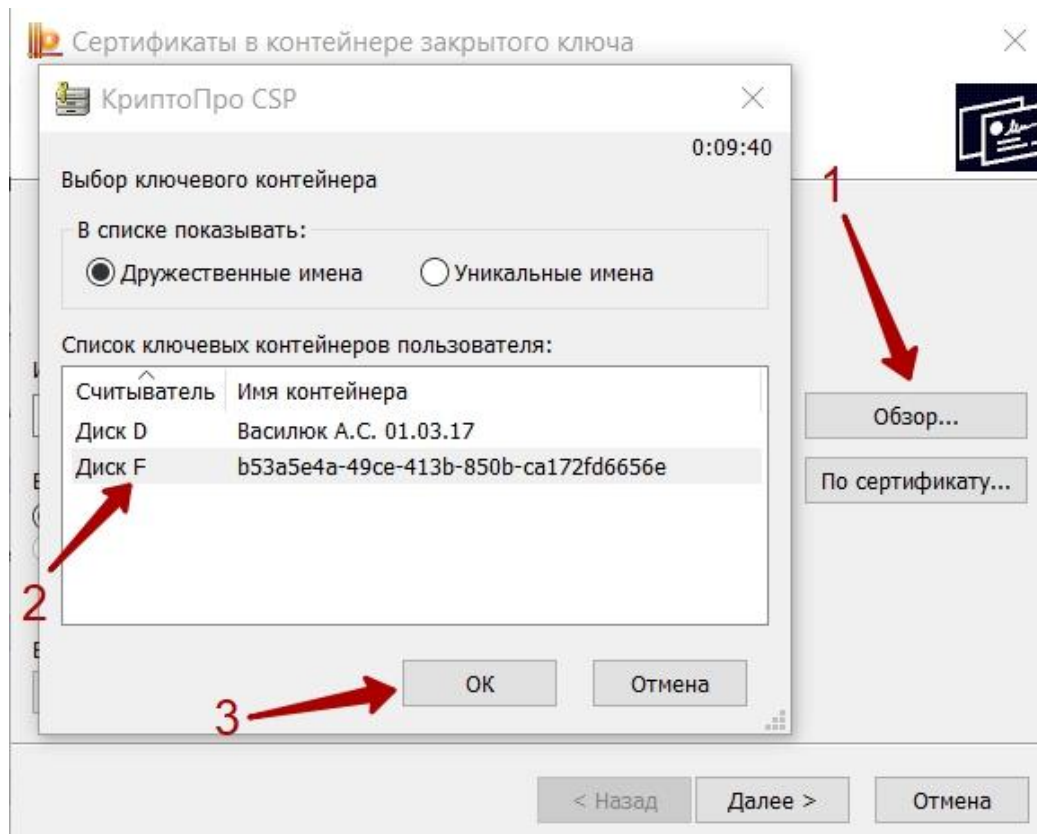
Открыть КриптоПро CSP:



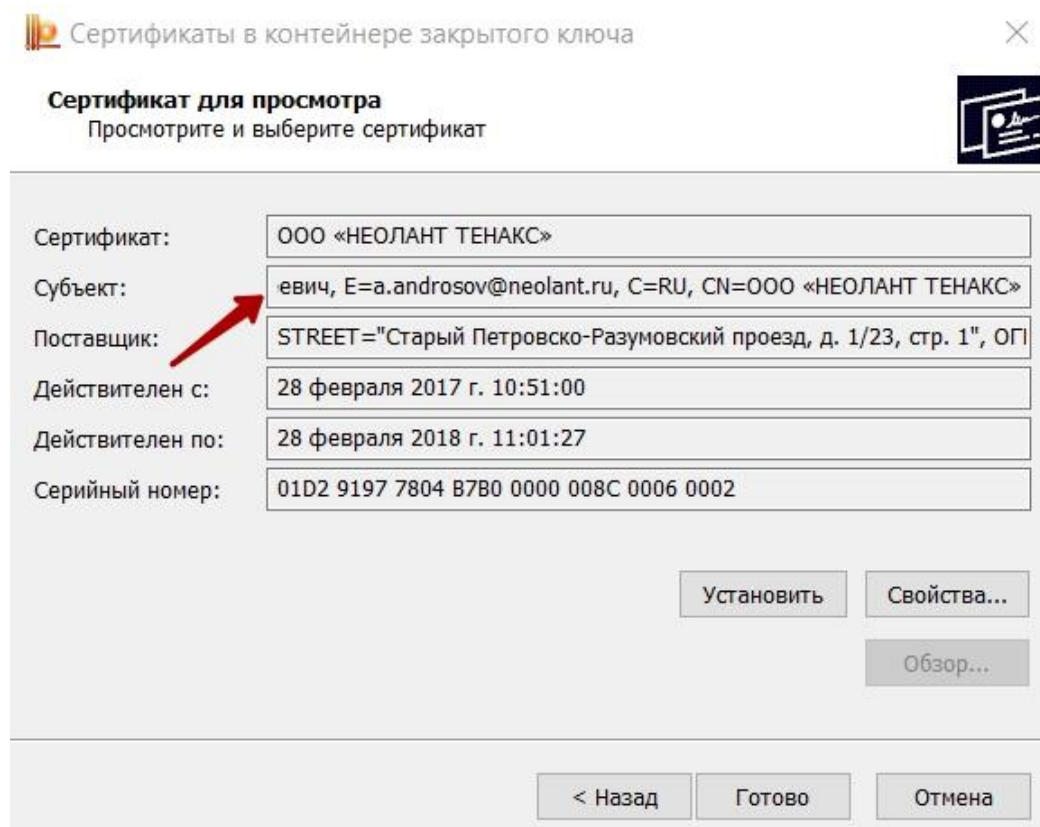
Перейти в раздел «Сервис», нажать на кнопку «Просмотреть сертификаты в контейнере»:



Нажать «Обзор» (1). В появившемся окне выбрать контейнер (2) и нажать «ОК» (3):



Нажать «Далее». Откроется информация про сертификат:

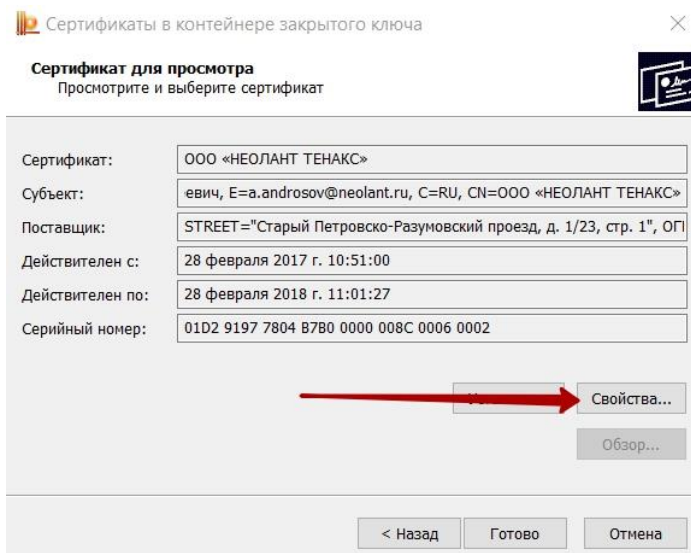


Убедиться, что в поле «Субъект» присутствует информация про ИНН/ОГРН (для ФЛ – только ИНН).

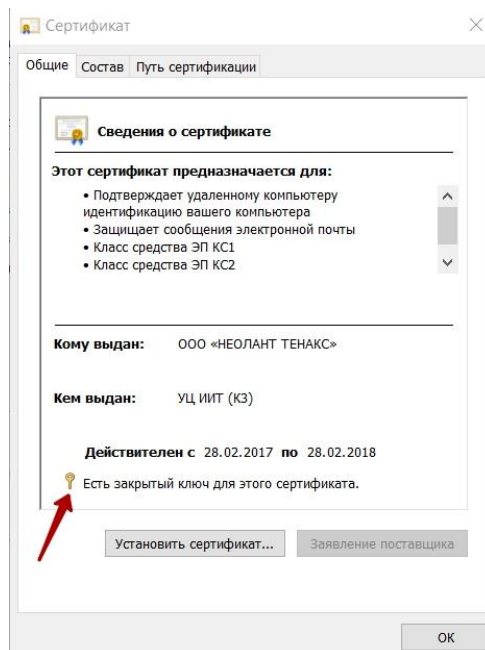
Пример:

T=ведущий специалист, SN=Андросов, STREET="пл.Победы 10А, оф.508", S=39 Калининградская область, O=ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС», OU=1, L=Калининград, СНИЛС=19125198677, **ОГРН=1153926000425**, **ИНН=003906900937**, G=Артём Андреевич, E=a.androsov@neolant.ru, C=RU, CN=ООО «НЕОЛАНТ ТЕНАКС»

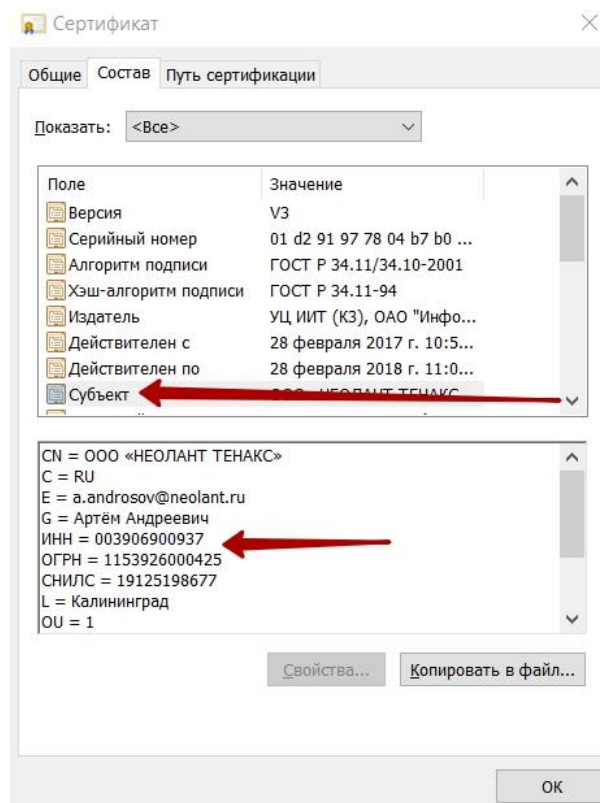
Нажать на кнопку «Свойства»:



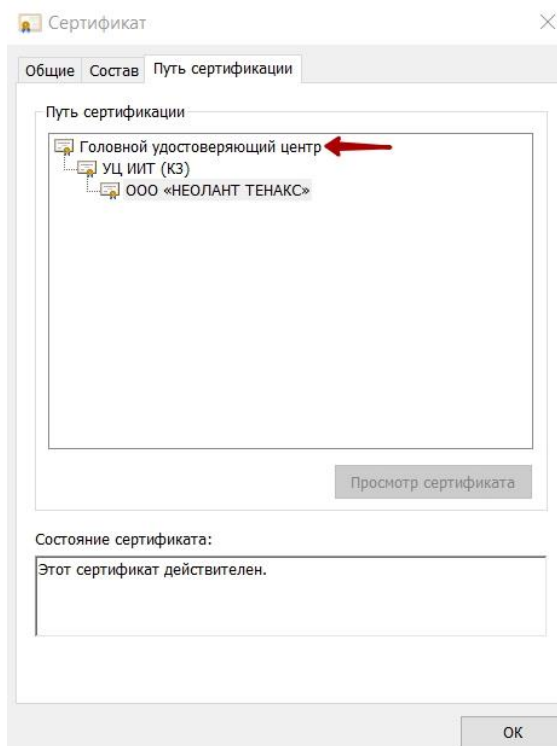
Убедиться, что на вкладке «Общая» есть строчка «Есть закрытый ключ для этого сертификата»:



На вкладке «Состав» в разделе «Субъект» также есть поля ИНН/ОГРН:

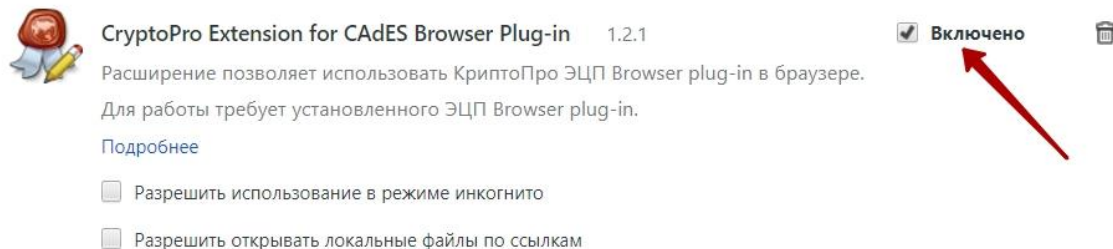


На вкладке «Путь сертификации» есть полная действительная цепочка сертификатов до головного удостоверяющего центра (<https://e-trust.gosuslugi.ru/mainca>):



Проверка плагина

Убедиться, что плагин включён в браузере (на примере Google Chrome):

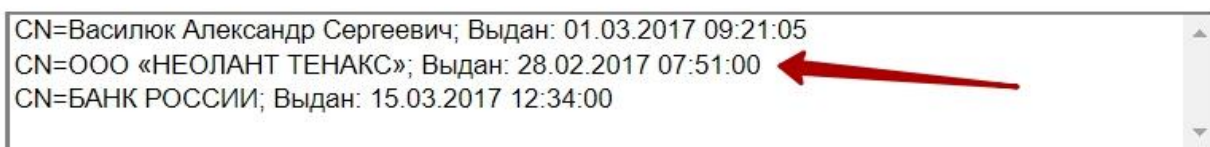


При переходе по ссылке, открывается ли окно:



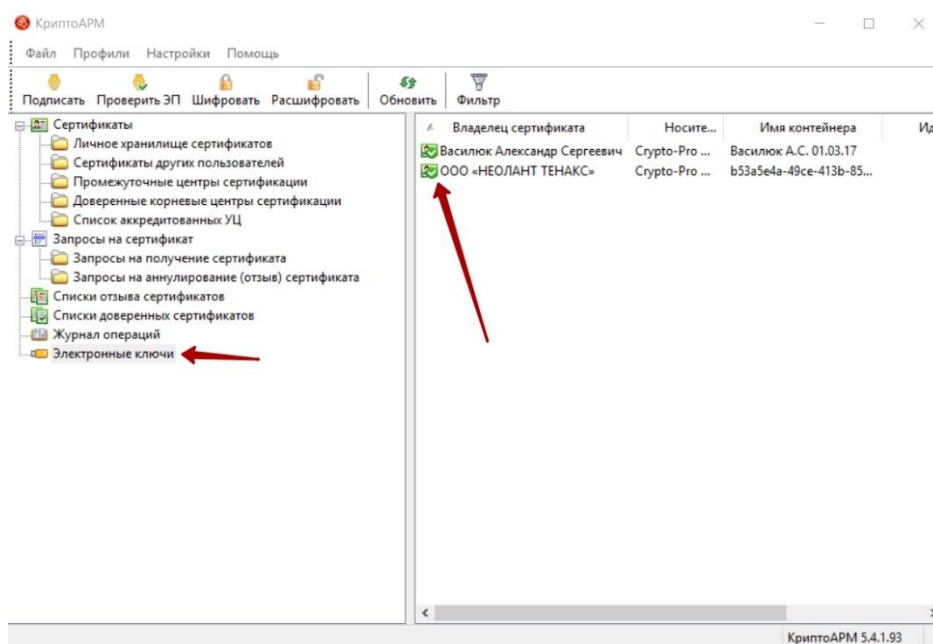
При нажатии «Да», появляется ли на странице сертификат для выбора:

Сертификат:

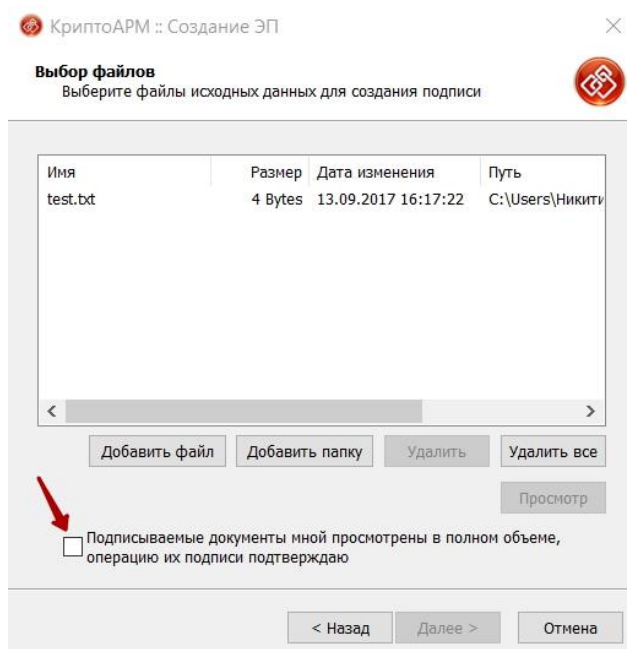


Проверка в КриптоАРМ

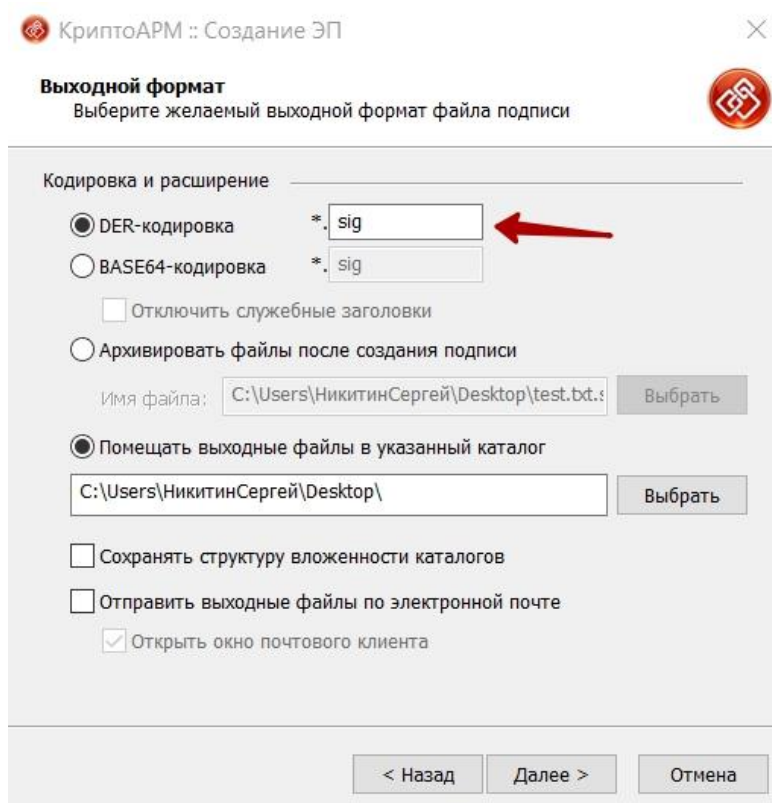
Открыть «КриптоАРМ», выбрать раздел «Электронные ключи», убедиться, что в списке присутствуют необходимый ключ и на иконке присутствует зелёная галочка:



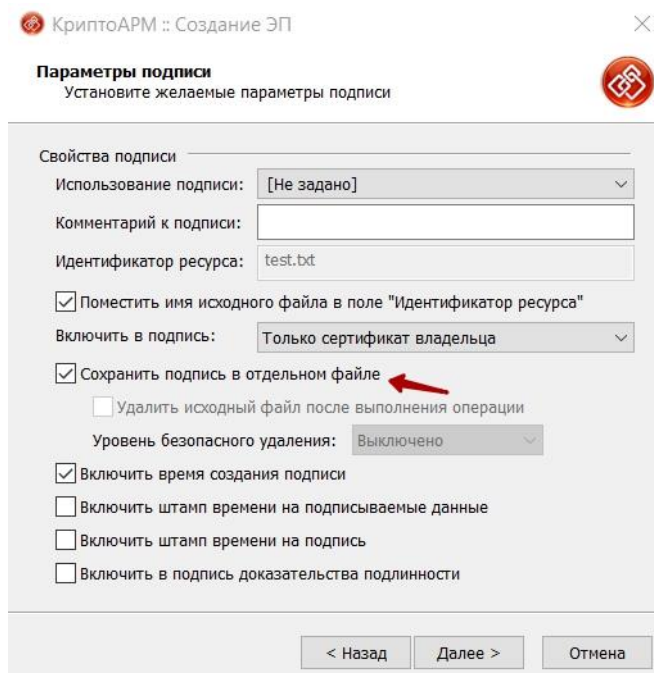
Взять любой файл, нажать по нему правой кнопкой мыши. В контекстном меню выбрать «КриптоАРМ» -> «Подписать...». Откроется окно, нажать «Далее». На следующем окне поставить галочку:



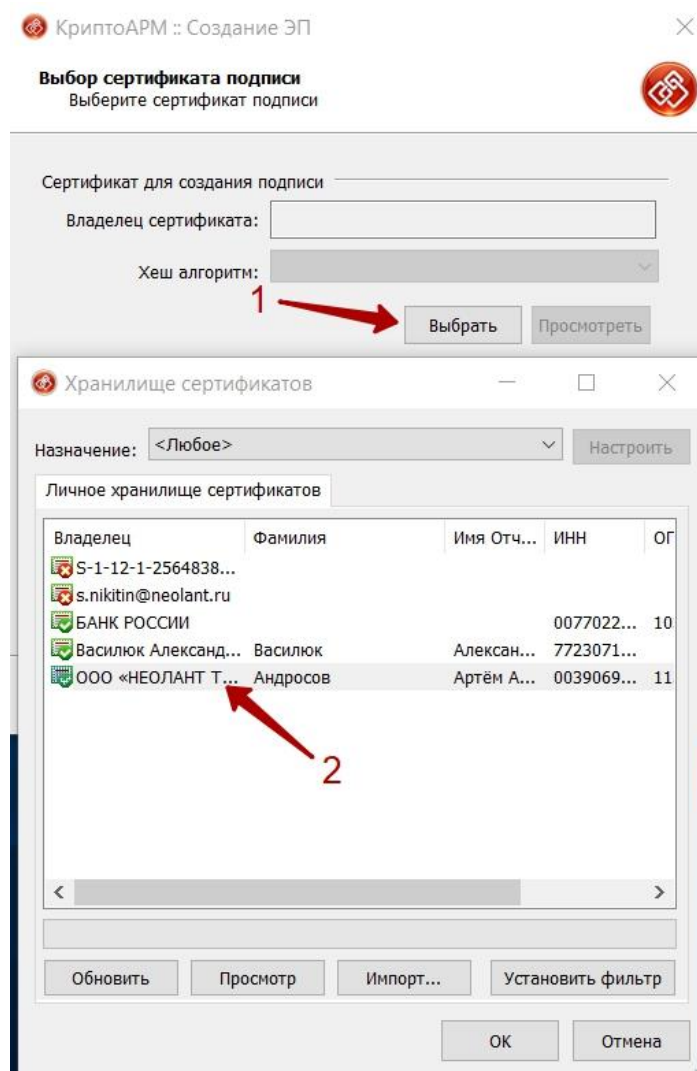
Нажать «Далее», выбрать DER-кодировку:



Выбрать «Сохранить подпись в отдельном файле»:



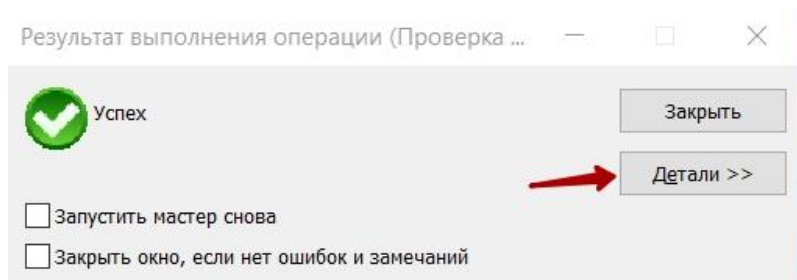
Выбрать сертификат для подписания:



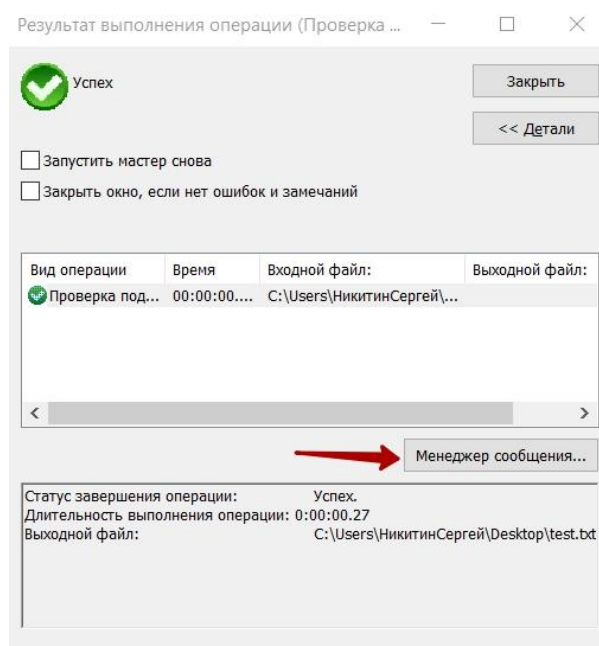
Нажать «Далее» и «Готово».

Щёлкнуть правой кнопкой мышки по получившемуся файлу .sig. В контекстном меню выбрать «КриптоАРМ» -> «Проверить подпись».

Нажать 3 раза «Далее» и 1 раз «Готово». В появившемся окне нажать кнопку «Детали»:



Открыть менеджер сообщений:



В появившемся окне убедиться, что есть столбец ИНН/ОГРН:

Управление подписанными данными

Выбранный файл

Подписанный документ: C:\Users\НикитинСергей\Desktop\test.txt

Файл подписи: C:\Users\НикитинСергей\Desktop\test.txt.sig

Неподписанный документ:

Имя документа: test.txt

Просмотреть Сохранить

Дерево подписей

Имя	Отчество	Организац...	ИНН	ОГРН (О...	СНИЛС	
Артём	Андреевич	ООО «НЕОЛ...	00390690...	11539260...	19125198...	пл.По

< >

Подпись: Добавить Заверить Просмотреть

Операции

Отправить подписанный документ по email Отправить

Распечатать подробную информацию о подписи Распечатать

Сохранить Отмена

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
1	Сведения об аттестатах граждан	VRAL808_DD.MM.YYY Y	Аттестованные организации
2	Сведения о дубликатах аттестатов граждан	VRAL809_DD.MM.YYY Y	Аттестованные организации
3	Сведения о планируемом экзамене	VRAL810_DD.MM.YYY Y	Аттестованные организации
4	Сведения о нарушениях	VRAL812_DD.MM.YYY Y	Аттестованные организации
5	Сведения об ошибках, содержащихся в выданных аттестатах	VRAL813_DD.MM.YYY Y	Аттестованные организации
6	Сведения о несостоявшемся экзамене	VRAL814_DD.MM.YYY Y	Аттестованные организации
7	Сведения об испорченных бланках	VRAL815_DD.MM.YYY Y	Аттестованные организации
8	Сведения о замене аттестата в связи с технической ошибкой	VRAL816_DD.MM.YYY Y	Аттестованные организации
9	Общие сведения о клиринговой организации (центральном контрагенте) (ОКУД 0420301)	OCUD0420301_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
10	Сведения об учредителях клиринговой организации (центрального контрагента) (ОКУД 0420302)	OCUD0420302_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
11	Сведения об аффилированных лицах клиринговой организации (центрального контрагента) (ОКУД 0420303)	OCUD0420303_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
12	Сведения об органах управления клиринговой организации (центрального контрагента) (ОКУД 0420304)	OCUD0420304_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
13	Сведения о филиалах (представительствах) клиринговой организации (центрального контрагента) (ОКУД 0420305)	OCUD0420305_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
14	Сведения о банковских счетах, открытых клиринговой организации (центральному контрагенту) (ОКУД 0420306)	OCUD0420306_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
15	Балансовые показатели клиринговой организации (центрального контрагента) (ОКУД 0420307)	OCUD0420307_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
16	Данные о доходах и расходах клиринговой организации (центрального контрагента) (ОКУД 0420308)	OCUD0420308_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
17	Активы клиринговой организации (центрального контрагента) (ОКУД 0420311)	OCUD0420311_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации
18	Сведения о коллективном клиринговом обеспечении (ОКУД 0420312)	OCUD0420312_DD.MM. YYYY	Клиринговые организации

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
19	Сведения об индивидуальном клиринговом обеспечении и ином обеспечении участника клиринга (ОКУД 0420313)	OCUD0420313_DD.MM.YYYY	Клиринговые организации
20	Сведения об участниках клиринга и операциях, проведенных по торговым счетам (ОКУД 0420314)	OCUD0420314_DD.MM.YYYY	Клиринговые организации
21	Сведения об исполненных обязательствах, допущенных к клирингу, за отчетный период (ОКУД 0420315)	OCUD0420315_DD.MM.YYYY	Клиринговые организации
22	Общие сведения об управляющей компании (ОКУД 0420501)	OCUD0420501_DD.MM.YYYY	Клиринговые организации
23	Аудиторское заключение по результатам ежегодной аудиторской проверки в отношении имущества	AUD_PI_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
24	Аудиторское заключение по результатам ежегодной аудиторской проверки управляющей компании инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда и негосударственного пенсионного фонда	AUD_ZAK_DD.MM.YY YY	Коллективные инвестиции
25	Справка о стоимости чистых активов, в том числе стоимости активов (имущества), акционерного инвестиционного фонда (паевого инвестиционного фонда) (ОКУД 0420502)	OCUD0420502_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
26	Отчетность лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда (СООУРКИ007)	SOOURKI007_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
27	Сведения о достаточности собственных средств относительно объема обслуживаемых активов (НПФ) (СООУРКИ026)	SOOURKI026_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
28	Данные о достаточности собственных средств (капитала) (ПФР) (СООУРКИ027)	SOOURKI027_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
29	Сопроводительное письмо к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	SOPROVOD_BO_YYYY	Коллективные инвестиции
30	Уведомление о предполагаемом избрании (назначении) кандидата в соответствии со статьей 10.1 39-ФЗ	UVED_35_DD.MM.YYY Y	Коллективные инвестиции
31	Уведомление об освобождении от должности лиц, указанных в части 1 статьи 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ, в части 1 статьи 6 Федерального закона от 21.11.2011 № 325-ФЗ	UVED31_1_DD.MM.YY YY	Коллективные инвестиции
32	Аудиторское заключение по результатам ежегодной аудиторской проверки АИФ	AUD_AIF_DD.MM.YYY Y	Коллективные инвестиции
33	Аудит в отношении ПИФ	AUD_PIF_DD.MM.YYY Y	Коллективные инвестиции
34	Аудиторское заключение УК ПФР	AUD_UK_DD.MM.YYY Y	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
35	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность акционерного инвестиционного фонда	B_AIF_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
36	Промежуточная бухгалтерская отчетность (УК, ИФ, ПИФ и НПФ)	BO_NPF_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
37	Промежуточная бухгалтерская отчетность (АИФ)	BO_NPFAO_DD.MM.YY YY	Коллективные инвестиции
38	Информация о персональном составе органов управления управляющей компании	INF_PS_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
39	Раскрываемая информация в отношении ипотечного покрытия	INFO_IP_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
40	Информация о персональном составе органов управления специализированного депозитария	INFO_PERS_DD.MM.YY YY	Коллективные инвестиции
41	ИСУ раскрываемая информация в отношении ипотечного покрытия	ISU_INFO_DD.MM.YYY Y	Коллективные инвестиции
42	Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность негосударственного пенсионного фонда в форме акционерного общества	NPF_AO_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
43	Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность негосударственного пенсионного фонда в форме некоммерческой организации	NPF_NO_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
44	Отчет о поступивших средствах пенсионных накоплений, поступивших в течение финансового года в Пенсионный фонд Российской Федерации, и результатах их инвестирования (ОКУД 0418001)	OCUD0418001_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции
45	Отчет об инвестировании средств пенсионных накоплений, поступивших в течение финансового года (ОКУД 0418002)	OCUD0418002_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции
46	Сведения об активах, составляющих инвестиционный портфель Пенсионного фонда Российской Федерации (ОКУД 0418003)	OCUD0418003_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции
47	Бухгалтерский баланс некредитной финансовой организации (ОКУД 0420002)	OCUD0420002_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции
48	Отчет о финансовых результатах некредитной финансовой организации (ОКУД 0420003)	OCUD0420003_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции
49	Отчет об изменениях собственного капитала некредитной финансовой организации (ОКУД 0420004)	OCUD0420004_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции
50	Отчет о потоках денежных средств некредитной финансовой организации (ОКУД 0420005)	OCUD0420005_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции
51	Общие сведения о негосударственном пенсионном фонде (ОКУД 0420250)	OCUD0420250_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции
52	Отчет об акционерах и иных аффилированных лицах негосударственного пенсионного фонда (ОКУД 0420251)	OCUD0420251_DD.MM. YYYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
53	Общие сведения о деятельности негосударственного пенсионного фонда (ОКУД 0420252)	OCUD0420252_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
54	Оперативный отчет о деятельности негосударственного пенсионного фонда (ОКУД 0420253)	OCUD0420253_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
55	Отчет о деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению (ОКУД 0420254)	OCUD0420254_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
56	Отчет о деятельности по обязательному пенсионному страхованию (ОКУД 0420255)	OCUD0420255_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
57	Отчет о составе портфеля собственных средств (имущества, предназначенного для осуществления уставной деятельности) (ОКУД 0420256)	OCUD0420256_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
58	Отчет о зафиксированных обязательствах негосударственного пенсионного фонда перед застрахованными лицами на пятилетний горизонт инвестирования (ОКУД 0420257)	OCUD0420257_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
59	Отчет о реализации пенсионных схем по пенсионным договорам (ОКУД 0420258)	OCUD0420258_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
60	Отчет об исполнении финансового плана негосударственного пенсионного фонда (ОКУД 0420259)	OCUD0420259_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
61	Оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета негосударственного пенсионного фонда (ОКУД 0420260)	OCUD0420260_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
62	Отчет о доходах и расходах негосударственного пенсионного фонда (ОКУД 0420261)	OCUD0420261_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
63	Отчет о приросте (об уменьшении) стоимости имущества, принадлежащего акционерному инвестиционному фонду (составляющего паевой инвестиционный фонд) (ОКУД 0420503)	OCUD0420503_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
64	Отчет о владельцах акций акционерного инвестиционного фонда (владельцах инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда) (ОКУД 0420504)	OCUD0420504_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
65	Отчет о вознаграждениях и расходах, связанных с доверительным управлением имуществом, составляющим активы акционерного инвестиционного фонда (имуществом, составляющим паевой инвестиционный фонд) (ОКУД 0420505)	OCUD0420505_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
66	Отчет об инвестировании средств пенсионных накоплений (ОКУД 0420506)	OCUD0420506_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
67	Отчет о доходах от инвестирования средств пенсионных накоплений (ОКУД 0420507)	OCUD0420507_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
68	Информация о лицах, которым управляющими компаниями поручено проведение идентификации (ОКУД 0420510)	OCUD0420510_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
69	Расчет собственных средств управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (ОКУД 0420514)	OCUD0420514_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
70	Организатор торгов	ORG_TORG_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
71	Анкета организатора торговли	ORGTORG_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
72	Отчет о прекращении паевого инвестиционного фонда	P_PIF_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
73	Размещенные Пенсионным фондом Российской Федерации депозиты (Месячная)	PENS_FOND_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
74	Промежуточная отчетность коллективных инвестиций (39)	PROM_39_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
75	Промежуточная отчетность коллективных инвестиций (9)	PROM_9_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
76	Протокол ОС	PROTOS_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
77	Протокол общего собрания владельцев ипотечных сертификатов участия	PROTOS1_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
78	Ежегодная отчетность акционерного инвестиционного фонда (СООУРКИ001)	SOOURKI001_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
79	Ежеквартальная отчетность акционерного инвестиционного фонда (СООУРКИ002)	SOOURKI002_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
80	Ежемесячная отчетность акционерного инвестиционного фонда (СООУРКИ003)	SOOURKI003_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
81	Ежегодная отчетность управляющей компании паевого инвестиционного фонда (СООУРКИ004)	SOOURKI004_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
82	Ежеквартальная отчетность управляющей компании паевого инвестиционного фонда (СООУРКИ005)	SOOURKI005_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
83	Ежемесячная отчетность управляющей компании паевого инвестиционного фонда (СООУРКИ006)	SOOURKI006_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
84	Сведения об управляющей компании (СООУРКИ008)	SOOURKI008_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
85	Ежеквартальная отчетность УК по пенсионным накоплениям Пенсионного фонда РФ (СООУРКИ009)	SOOURKI009_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
86	Ежедневная отчетность специализированного депозитария по активам страховых организаций (СООУРКИ010.3)	SOOURKI010_3_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
87	Ежедневная отчетность специализированного депозитария по пенсионным накоплениям (СООУРКИ010)	SOOURKI010_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
88	Ежемесячная отчетность специализированного депозитария по жилищному обеспечению военнослужащих (СООУРКИ013)	SOOURKI013_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
89	Ежеквартальная отчетность специализированного депозитария по жилищному обеспечению военнослужащих (СООУРКИ014)	SOOURKI014_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
90	Отчет о соблюдении кодекса профессиональной этики (СООУРКИ017)	SOOURKI017_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
91	Информация о структуре и составе акционеров (участников) специализированного депозитария (по пенсионным накоплениям) (СООУРКИ018)	SOOURKI018_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
92	Информация о составе акционеров (участников) специализированного депозитария (по ЖОВ) (СООУРКИ019)	SOOURKI019_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
93	Информация об аффилированных лицах специализированного депозитария (ЖОВ) (СООУРКИ020)	SOOURKI020_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
94	Отчет о соблюдении кодекса профессиональной этики (СООУРКИ021)	SOOURKI021_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
95	Информация о структуре и составе акционеров (участников) управляющей компании (СООУРКИ022)	SOOURKI022_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
96	Информация о составе акционеров (участников) управляющей компании (СООУРКИ023)	SOOURKI023_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
97	Ежеквартальная отчетность управляющей компании по пенсионным накоплениям НПФ (СООУРКИ024)	SOOURKI024_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
98	Сведения о собственных средствах управляющей компании и активах в управлении (СООУРКИ028)	SOOURKI028_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
99	Доходность инвестирования средств пенсионных накоплений (СООУРКИ029)	SOOURKI029_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
100	Данные о достаточности собственных средств (капитала) (ПФР) (СООУРКИ031)	SOOURKI031_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
101	Отчет о сделках по продаже ценных бумаг по цене ниже рыночной и сделках по покупке ценных бумаг по цене выше рыночной (ПН) (СООУРКИ032)	SOOURKI032_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
102	Отчет о сделках по продаже ценных бумаг по цене ниже рыночной и сделках по покупке ценных бумаг по цене выше рыночной (НПФ) (СООУРКИ033)	SOOURKI033_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
103	Отчет о сделках, проведенных с отклонением от рыночных цен (ЖОВ) (СООУРКИ034)	SOOURKI034_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
104	Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) (СООУРКИ035)	SOOURKI035_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
105	Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) (СООУРКИ036)	SOOURKI036_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
106	Уведомление о факте неустранения нарушения (несоответствия) (СООУРКИ037)	SOOURKI037_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
107	Отчет о соблюдении кодекса профессиональной этики брокера (СООУРКИ038)	SOOURKI038_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
108	Отчет о соблюдении кодекса профессиональной этики НПФ (СООУРКИ039)	SOOURKI039_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
109	Информация об аффилированных лицах управляющей компании (ЖОВ) (СООУРКИ040)	SOOURKI040_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
110	Информация об аффилированных лицах специализированного депозитария (ПН) (СООУРКИ042)	SOOURKI042_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
111	Сведения о составе работников, непосредственно обеспечивающих деятельность СД (СООУРКИ044)	SOOURKI044_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
112	Уведомление об изменении состава исполнительных органов управляющей компании (СООУРКИ045)	SOOURKI045_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
113	Уведомление об изменении состава исполнительных органов специализированного депозитария (СООУРКИ046)	SOOURKI046_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
114	Уведомление об изменении состава совета директоров (наблюдательного совета) управляющей компании (СООУРКИ047)	SOOURKI047_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
115	Уведомление об изменении состава совета директоров (наблюдательного совета) специализированного депозитария (СООУРКИ048)	SOOURKI048_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
116	Сведения о стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ и их изменении (СООУРКИ049)	SOOURKI049_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
117	Журнал учета нарушений (устранений/неустранений) при инвестировании средств пенсионных накоплений (СООУРКИ050)	SOOURKI050_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
118	Журнал учета ввода/вывода средств пенсионных накоплений (СООУРКИ051)	SOOURKI051_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
119	Уведомление негосударственного пенсионного фонда о договоре с УК и СД (СООУРКИ052)	SOOURKI052_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
120	Уведомление о заключенном(ых) договоре(ах) с застрахованными лицами (СООУРКИ053)	SOOURKI053_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
121	Уведомление о прекращенном(ых) договоре(ах) с застрахованными лицами (СООУРКИ054)	SOOURKI054_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
122	Пояснительная записка к отчетности НПФ (СООУРКИ056)	SOOURKI056_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
123	Пояснительная записка к отчетности СД (СООУРКИ057)	SOOURKI057_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
124	Пояснительная записка к отчетности УК (СООУРКИ058)	SOOURKI058_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
125	Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) (УК ПИФ/АИФ) (СООУРКИ059)	SOOURKI059_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
126	Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) (УК ПИФ/АИФ) (СООУРКИ060)	SOOURKI060_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
127	Уведомление о факте неустранения нарушения (несоответствия) (УК ПИФ/АИФ) (СООУРКИ061)	SOOURKI061_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
128	Протокол разногласий по согласованию отчетности (СООУРКИ062)	SOOURKI062_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
129	Пояснительная записка к отчетности Брокера (СООУРКИ063)	SOOURKI063_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
130	Уведомление НПФ о заключении/изменении/расторжении договора доверительного управления (СООУРКИ064)	SOOURKI064_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
131	Уведомление НПФ о заключении/изменении/расторжении договора об обслуживании со специализированным депозитарием (СООУРКИ065)	SOOURKI065_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
132	Уведомление специализированного депозитария о заключении/изменении/расторжении договора банковского вклада (СООУРКИ068)	SOOURKI068_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
133	Уведомление специализированного депозитария о заключении/изменении/расторжении договора об обслуживании с управляющей компанией (СООУРКИ069)	SOOURKI069_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
134	Уведомление управляющей компании о заключении/изменении/расторжении договора страхования ответственности (СООУРКИ070)	SOOURKI070_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
135	Уведомление специализированного депозитария о заключении/изменении/расторжении договора об обслуживании с негосударственным пенсионным фондом (СООУРКИ071)	SOOURKI071_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
136	Сопроводительное письмо АИФ в отношении АИФ	SOPROVOD_AIF_DD.M M.YYYY	Коллективные инвестиции
137	Сопроводительное письмо к годовой консолидированной финансовой отчетности	SOPROVOD_FO_DD.M M.YYYY	Коллективные инвестиции
138	Сопроводительное письмо ПИФ в отношении ПИФ	SOPROVOD_PIF_DD.M M.YYYY	Коллективные инвестиции
139	Сопроводительное письмо Специализированного депозитария Ипотечного покрытия (в отношении облигаций ипотечного покрытия)	SOPROVOD_SD_DD.M M.YYYY	Коллективные инвестиции
140	Сопроводительное письмо управляющего	SOPROVOD_UIP_DD.M M.YYYY	Коллективные инвестиции
141	Сообщение о созыве ОС	SOZ_OC_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
142	СП АИФ к предоставляемым правилам	SP_AIF_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
143	СП АИФ к копии	SP_AIF_KOP_DD.MM.Y YYY	Коллективные инвестиции
144	Полный список учредителей	SP_UCH_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
145	Отчетность специализированного депозитария ипотечного покрытия	SPETS_DEP_DD.MM.YY YY	Коллективные инвестиции
146	Справка о подтверждении соответствия квалификационным требованиям	SPRAV1_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
147	Справка о соответствии физического лица требованиям ФЗ	SPRAV2_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
148	Справка о соответствии юридического лица требованиям ФЗ	SPRAV3_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
149	Справка о подтверждении соблюдения физическим лицом ограничений ФЗ	SPRAV4_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
150	Справка о подтверждении соблюдения юридическим лицом ограничений ФЗ	SPRAV5_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
151	Справка о подтверждении соблюдения требования ФЗ деятельности КРА	SPRAV6_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
152	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность управляющей компании акционерного инвестиционного фонда	UK_AIF_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
153	Отчетность управляющего ипотечным покрытием	UPR_IP_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
154	Уведомление о предполагаемом избрании кандидата на должность	UVED_16_DD.MM.YYY Y	Коллективные инвестиции
155	Уведомление об освобождении членов коллегиального исполнительного органа	UVED_17_DD.MM.YYY Y	Коллективные инвестиции
156	Уведомление об итогах размещения биржевых (коммерческих) облигаций	UVED_19_DD.MM.YYY Y	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
157	Уведомление об избрании (освобождении) члена(ов) совета директоров (наблюдательного совета) и члена(ов) коллегиального исполнительного органа профессионального участника рынка ценных бумаг	UVED_20_DD.MM.YYYY Y	Коллективные инвестиции
158	УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИЗБРАНИИ ЧЛЕНА(ОВ) СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ (НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА) И ЧЛЕНА(ОВ) КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧАСТНИКА РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ	UVED_21_DD.MM.YYYY Y	Коллективные инвестиции
159	Уведомление Лицензиата Об Освобождении Должностного Лица	UVED_22_DD.MM.YYYY Y	Коллективные инвестиции
160	Уведомление об устранении нарушения	UVED1_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
161	Уведомление руководителя о несоблюдении установленных расчетных значений	UVED10_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
162	Уведомление Руководителя О Предполагаемых Нарушениях	UVED11_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
163	Уведомление специализированного депозитария об устранении нарушений страховщика	UVED12_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
164	Уведомление специализированного депозитария о выявлении нарушений страховщика	UVED13_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
165	Пакет Уведомление лицензиата о заключении/расторжении договора на ведение реестра с эмитентом	UVED14_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
166	Уведомление о публикации (раскрытии) консолидированной финансовой отчетности	UVED15_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
167	Уведомление о выявлении нарушения специализированного депозитария	UVED2_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
168	Уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре лицензий, указанных в абзацах 3, 4, 7, 10, 13 пункта 5.2 Инструкции Банка России от 26.10.2015 № 169-И	UVED23_DD.MM.YYYY Y	Коллективные инвестиции
169	Уведомление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре лицензий, указанных в абзацах 3, 4, 7, 10, 13 пункта 5.2 Инструкции Банка России от 11.11.2015 № 170-И	UVED24_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
170	Уведомление об освобождении от должности лиц, указанных в части 1 статьи 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 7-ФЗ, в части 1 статьи 6 Федерального закона от 21.11.2011 № 325-ФЗ	UVED25_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
171	Уведомление о фактическом назначении на должности лиц, указанных в части 8 статьи 6 ФЗ от 07.02.2011 № 7-ФЗ, в части 9 статьи 6 ФЗ от 21.11.2011 № 325-ФЗ	UVED26_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
172	Уведомление о предполагаемом избрании (назначении) соответствующего лица организатора торговли и клиринговой организации согласно части 9 статьи 6 ФЗ от 07.02.2011 № 7-ФЗ, части 9 статьи 6 ФЗ от 21.11.2011 № 325-ФЗ	UVED27_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
173	Уведомление о назначении главного бухгалтера КРА	UVED28_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
174	Уведомление о назначении члена коллег исполнит органа КРА	UVED29_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
175	Уведомление о неустранении нарушения в установленный срок специализированного депозитария ипотечного покрытия	UVED3_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
176	Уведомление о назначении члена совета директоров КРА	UVED30_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
177	Уведомление об освобождении от должности лица	UVED31_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
178	Уведомление об устранении нарушений	UVED4_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
179	Уведомление о возникновении основания прекращения паевого инвестиционного фонда	UVED5_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
180	Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) при осуществлении контроля в отношении страховщика	UVED6_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
181	Уведомление руководителя о возможном манипулировании	UVED7_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
182	Уведомление руководителя о нарушении требований законодательства	UVED8_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
183	Уведомление руководителя о неправомерном использовании	UVED9_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
184	Уведомление о начале использования электронных документов	YVED_NACH_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
185	Расчет СЧА ПР	OTS_ACT_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
186	Расчет РСА ПР	ST_ACT_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
187	Сведения о квалифицированных инвесторах	SV_CVAL_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
188	Сведения о лицах ЕИО	SVED_LIC_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
189	Ежедневная отчетность специализированного депозитария по пенсионным накоплениям (СООУРКИ010.1)	SOOURKI010_1_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
190	Ежедневная отчетность специализированного депозитария по пенсионным резервам (СООУРКИ010.2)	SOOURKI010_2_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
191	Ежемесячная отчетность специализированного депозитария по пенсионным накоплениям Пенсионного фонда РФ (СООУРКИ011)	SOOURKI011_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
192	Ежемесячная отчетность специализированного депозитария по пенсионным накоплениям НПФ (СООУРКИ012)	SOOURKI012_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
193	Ежеквартальная отчетность управляющей компании по жилищному обеспечению военнослужащих (СООУРКИ025)	SOOURKI025_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
194	Информация об аффилированных лицах управляющей компании (ПН) (СООУРКИ041)	SOOURKI041_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
195	Сведения о составе работников, непосредственно обеспечивающих деятельность УК (СООУРКИ043)	SOOURKI043_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
196	Уведомление НПФ о заключении/изменении/расторжении договора с аудитором о проведении ежегодной аудиторской проверки (СООУРКИ066)	SOOURKI066_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
197	Уведомление НПФ о заключении/изменении/расторжении договора с актуарием об актуарном оценивании деятельности фонда (СООУРКИ067)	SOOURKI067_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
198	Перечень членов некоммерческой организации	SRO_P_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
199	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность управляющей компании инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда и негосударственного пенсионного фонда	UK_PIF_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
200	Информация о видах и суммах операций с денежными средствами некредитных финансовых организаций (ОКУД 0420001)	OCUD0420001_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
201	Ежеквартальная отчетность негосударственного пенсионного фонда по пенсионным резервам (СООУРКИ016)	SOOURKI016_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
202	Ежеквартальная отчетность негосударственного пенсионного фонда по пенсионным накоплениям (СООУРКИ055)	SOOURKI055_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
203	Ежегодная отчетность негосударственного пенсионного фонда по пенсионным резервам (СООУРКИ015)	SOOURKI015_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
204	Общие сведения о деятельности специализированного депозитария (ОКУД 0420860)	OCUD0420860_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
205	Отчетность об ипотечном покрытии (ОКУД 0420863)	OCUD0420863_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
206	Отчетность о составе средств пенсионных резервов, поступлении и выбытии средств пенсионных резервов негосударственных пенсионных фондов (ОКУД 0420864)	OCUD0420864_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
207	Отчетность о составе средств пенсионных накоплений, поступлении и выбытии средств пенсионных накоплений негосударственных пенсионных фондов (ОКУД 0420865)	OCUD0420865_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
208	Отчетность о выполнении операций, видах и стоимости ценных бумаг, учитываемых в соответствии с договорами об оказании услуг специализированного депозитария управляющей компании, осуществляющей инвестирование средств пенсионных накоплений и (или) пенсионных резервов, о сделках, совершаемых управляющей компанией со средствами пенсионных накоплений и (или) пенсионных резервов, а также о стоимости чистых активов, находящихся в управлении по договорам доверительного управления средствами пенсионных накоплений и (или) пенсионных резервов (ОКУД 0420866)	OCUD0420866_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
209	Отчетность о выполнении операций, видах и стоимости ценных бумаг, учитываемых в соответствии с договорами об оказании услуг специализированного депозитария управляющей компании, осуществляющей доверительное управление переданными ей Пенсионным фондом Российской Федерации средствами пенсионных накоплений, о сделках, совершаемых такой управляющей компанией со средствами пенсионных накоплений, а также о стоимости чистых активов, находящихся в управлении по договорам доверительного управления средствами пенсионных накоплений (ОКУД 0420867)	OCUD0420867_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
210	Отчетность о выполнении операций, видах и рыночной стоимости ценных бумаг, учитываемых в соответствии с договорами об оказании услуг специализированного депозитария федеральному органу исполнительной власти, обеспечивающему функционирование накопительно-ипотечной системы военнослужащих, и управляющей компании, осуществляющей доверительное управление накоплениями для жилищного обеспечения военнослужащих (ОКУД	OCUD0420868_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
	0420868)		
211	Отчетность об активах страховщиков (ОКУД 0420869)	OCUD0420869_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
212	Отчетность о результатах осуществления специализированным депозитарием контроля страховщиков (ОКУД 0420870)	OCUD0420870_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
213	Сведения о выполнении страховщиком требований к составу и структуре активов, принимаемых для покрытия страховых резервов и собственных средств (капитала), и нарушениях (несоответствиях), выявленных в ходе контроля специализированным депозитарием (ОКУД 0420871)	OCUD0420871_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
214	Отчет о стоимости чистых активов, в том числе стоимости активов (имущества), паевого инвестиционного фонда (ОКУД 0420872)	OCUD0420872_DD.MM.YYYY	Коллективные инвестиции
215	Отчет о деятельности кредитного рейтингового агентства (ОКУД 0420880)	OCUD0420880_DD.MM.YYYY	Кредитные рейтинговые агентства
216	Сведения о руководителе филиала КРА	SVED_RF_DD.MM.YYYY	Кредитные рейтинговые агентства
217	Бухгалтерская отчетность некоммерческой организации	BO_NKO_DD.MM.YYYY	Общие
218	Сведения о совершении инсайдером операции с финансовым инструментом, иностранной валютой или товаром	SWED_DD.MM.YYYY	Общие
219	Ежегодная отчетность ПФР	PFR1_DD.MM.YYYY	Пенсионный фонд РФ
220	Ежеквартальная отчетность ПФР	PFR2_DD.MM.YYYY	Пенсионный фонд РФ
221	Бухгалтерская отчетность профессиональных участников рынка ценных бумаг	BUX_PROF_DD.MM.YYYY	Профессиональные участники рынка ценных бумаг

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
222	Отчет о совершенных в течение срока, предусмотренного решением об аннулировании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, действиях по прекращению обязательств, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (ОКУД 0420425)	OCUD0420425_DD.MM.YYYY	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
223	Сведения об утверждении уполномоченным органом профессионального участника рынка ценных бумаг повестки дня общего собрания акционеров (участников), содержащей вопрос об утверждении аудиторской организации (аудитора) (ОКУД 0420428)	OCUD0420428_DD.MM.YYYY	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
224	Справка о структуре собственности (СООУРЦБ1418)	SOOURCB1418_DD.MM.YYYY	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
225	Расчет размера собственных средств (СООУРЦБ1419)	SOOURCB1419_DD.MM.YYYY	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
226	Анкета соискателя (лицензиата) профессионального участника рынка ценных бумаг	ANK_CB_DD.MM.YYY Y	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
227	Анкета лица, которое в силу своей должности или иного положения может оказывать влияние на деятельность соискателя (лицензиата)	ANK1_DD.MM.YYYY	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
228	Заявление о выдаче выписки из реестра лицензий на осуществление клиринговой деятельности	KLIRIN1_DD.MM.YYY Y	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
229	Заявление о выдаче дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление клиринговой деятельности	KLIRIN2_DD.MM.YYY Y	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
230	Заявление о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление клиринговой деятельности организации	KLIRIN3_DD.MM.YYY Y	Профессиональные участники рынка ценных бумаг
231	Анкета клиринговой организации	KLIRIN4_DD.MM.YYY Y	Профессиональные участники рынка ценных бумаг

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
232	Заявление о выдаче лицензии на осуществление клиринговой деятельности	KLIRIN5_DD.MM.YYY Y	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
233	Общие сведения об организации (ОКУД 0420401)	OCUD0420401_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
234	Сведения об аффилированных лицах профессионального участника (ОКУД 0420402)	OCUD0420402_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
235	Сведения об аффилированных лицах, принадлежащих к группе лиц, к которой принадлежит профессиональный участник (ОКУД 0420403)	OCUD0420403_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
236	Сведения об органах управления и работниках организации (ОКУД 0420404)	OCUD0420404_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
237	Сведения о филиалах (представительствах) профессионального участника	OCUD0420405_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
238	Сведения об аудиторской организации (аудиторе) (ОКУД 0420406)	OCUD0420406_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
239	Сведения о договорах страхования профессиональной деятельности (ОКУД 0420407)	OCUD0420407_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
240	Информация об участии в судебных процессах, ответчиком в которых выступил профессиональный участник (ОКУД 0420408)	OCUD0420408_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
241	Сведения о банковских счетах (ОКУД 0420409)	OCUD0420409_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
242	Показатели бухгалтерского баланса (ОКУД 0420410)	OCUD0420410_DD.MM. YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
243	Показатели отчета о финансовых результатах (ОКУД 0420411)	OCUD0420411_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
244	Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности профессионального участника рынка ценных бумаг (ОКУД 0420412)	OCUD0420412_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
245	Расчет собственных средств (ОКУД 0420413)	OCUD0420413_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
246	Сведения о займах и кредитах (ОКУД 0420414)	OCUD0420414_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
247	Отчет профессионального участника рынка ценных бумаг по ценным бумагам (ОКУД 0420415)	OCUD0420415_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
248	Сведения о вложениях в выпущенные нерезидентами ценные бумаги (портфельные инвестиции) (ОКУД 0420416)	OCUD0420416_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
249	Отчет о внебиржевых сделках (ОКУД 0420417)	OCUD0420417_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
250	Сведения об осуществлении профессиональным участником рынка ценных бумаг брокерской, депозитарной деятельности и деятельности по управлению ценными бумагами (ОКУД 0420418)	OCUD0420418_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
251	Информация о лицах, которым профессиональным участником рынка ценных бумаг поручено проведение идентификации (ОКУД 0420419)	OCUD0420419_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
252	Отчет регистратора (ОКУД 0420420)	OCUD0420420_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
253	Отчет о движении иностранных активов и пассивов профессионального участника рынка ценных бумаг по отношению к нерезидентам при наличии между ним и нерезидентами отношений в рамках прямых инвестиций (ОКУД 0420421)	OCUD0420421_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
254	Сведения об осуществлении деятельности форекс-дилера (ОКУД 0420422)	OCUD0420422_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
255	Сведения об учредителях (участниках) организации (ОКУД 0420423)	OCUD0420423_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
256	Справка о требованиях и обязательствах, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, подлежащих прекращению в течение срока, предусмотренного решением об аннулировании лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг (ОКУД 0420424)	OCUD0420424_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
257	Информация о заключении (прекращении) договора с эмитентом на ведение реестра владельцев ценных бумаг (ОКУД 0420426)	OCUD0420426_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
258	Сведения об индивидуальных инвестиционных счетах (ОКУД 0420427)	OCUD0420427_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
259	Заявление о внесении изменений в сведения о профессиональном участнике рынка ценных бумаг	PROF_ZAYV_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
260	Заявление о согласовании изменений, вносимых во внутренний документ (документы) центрального депозитария	SD_IZM_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
261	Форма №010 Внесение изменений в сведения об организации (СООУРЦБ1401)	SOOURCB1401_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
262	Форма №020 Сообщение о сделках, совершенных с организацией нерезидентами (СООУРЦБ1402)	SOOURCB1402_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
263	Форма №050 Сведения об участии в судебных процессах, ответчиком в которых выступила организация (СООУРЦБ1406)	SOOURCB1406_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
264	Форма №1100 Квартальный отчет профессионального участника рынка ценных бумаг (СООУРЦБ1408)	SOOURCB1408_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
265	Форма №2000 Ежемесячный отчет Группы оперативного финансового анализа ФКЦБ России (СООУРЦБ1409)	SOOURCB1409_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
266	Уведомление о маркет-мейкере	UMM1_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
267	Уведомление о допуске к участию в торгах	UMM2_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
268	Заявление о переоформлении лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (приложение 4 к Инструкции № 168-И)	ZAYV_L_DD.MM.YYY Y	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
269	Уведомление о предполагаемом избрании (назначении) кандидата на должность ПУРЦБ	UVED35_DD.MM.YYYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
270	Заявление о внесении изменений в реестр профессиональных участников рынка ценных бумаг (пункт 6.8 Инструкции № 168-И)	PROF_ZAYV_DD.MM.Y YYY	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
271	Уведомление об освобождении соответствующего лица от должности (статья 10.1 39-ФЗ)	UVED_22_DD.MM.YYY Y	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
272	Уведомление об избрании (освобождении) члена совета директоров ПУРЦБ (статья 10.1 39-ФЗ)	UVED_21_DD.MM.YYY Y	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
273	Уведомление об избрании (освобождении) члена КИО ПУРЦБ (статья 10.1 39-ФЗ)	UVED_21_DD.MM.YYY Y	Профессиональн ые участники рынка ценных бумаг
274	Отчетность о соблюдении нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности жилищного накопительного кооператива (ОКУД 0420801)	OCUD0420801_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансиро вания
275	Годовой отчет жилищного накопительного кооператива (ОКУД 0420802)	OCUD0420802_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансиро вания

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
276	Отчет о деятельности сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива (ОКУД 0420816)	OCUD0420816_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
277	Сведения об осуществлении контроля за деятельностью членов саморегулируемой организации кредитных потребительских кооперативов в части соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации в сфере кредитной кооперации, положений их уставов, правил и стандартов саморегулируемой организации кредитных потребительских кооперативов (ОКУД 0420826)	OCUD0420826_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
278	Отчет о результатах осуществления специализированным депозитарием контроля (ОКУД 0420830)	OCUD0420830_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
279	Отчет о лицах, которым микрофинансовой компанией поручено проведение идентификации (ОКУД 0420839)	OCUD0420839_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
280	Отчет о персональном составе руководящих органов микрофинансовой организации (ОКУД 0420841)	OCUD0420841_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
281	Отчет о микрофинансовой деятельности микрокредитной компании (ОКУД 0420846)	OCUD0420846_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
282	Отчет о средневзвешенных значениях полной стоимости потребительских микрозаймов (ОКУД 0420847)	OCUD0420847_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
283	Отчет об утверждении уполномоченным органом микрофинансовой компании повестки дня общего собрания акционеров (участников), содержащей вопрос об утверждении аудиторской организации (аудитора) (ОКУД 0420848)	OCUD0420848_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
284	Отчет микрофинансовой компании об аудиторской организации (аудиторе) (ОКУД 0420849)	OCUD0420849_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
285	Отчет о персональном составе органов саморегулируемой организации в сфере финансового рынка (ОКУД 0420851)	OCUD0420851_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
286	Отчет о деятельности ломбарда (ОКУД 0420890)	OCUD0420890_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования
287	Отчет о персональном составе руководящих органов ломбарда (ОКУД 0420891)	OCUD0420891_DD.MM.YYYY	Рынок микрофинансирования

	Наименование (условное обозначение)	Имя файла	Тип УФР
288	Сведения о КПК являющихся членами СРО	SVED_KPK_DD.MM.YY YY	Рынок микрофинансиро вания
289	Отчет о персональном составе руководящих органов сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива (ОКУД 0420817)	OCUD0420817_DD.MM. YYYY	Рынок микрофинансиро вания
290	Отчет о деятельности кредитного потребительского кооператива (ОКУД 0420820)	OCUD0420820_DD.MM. YYYY	Рынок микрофинансиро вания
291	Отчет о персональном составе органов кредитного потребительского кооператива (ОКУД 0420821)	OCUD0420821_DD.MM. YYYY	Рынок микрофинансиро вания
292	Отчет о микрофинансовой деятельности микрофинансовой компании (ОКУД 0420840)	OCUD0420840_DD.MM. YYYY	Рынок микрофинансиро вания
293	Отчет о деятельности саморегулируемой организации в сфере финансового рынка (ОКУД 0420850)	OCUD0420850_DD.MM. YYYY	Рынок микрофинансиро вания

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Перечень возможных ошибок при загрузке данных по Задаче ЛК «Представление первичных документов»

Тип ошибки	Объект	Описание
1. Не найден заемщик	Файл	Файл по своему типу соответствует файлу заемщика, в БД отсутствуют сведения о заемщике с номером ИНН, указанным в названии файла. Причины: по данному заемщику отсутствуют записи в 303 форме за отчетный период, за который был направлен файл
2. Не найдена ссуда	Файл	Тип документа соответствует файлу ссуды, но в БД по данному заемщику отсутствуют записи в 303 форме за отчетный период, за который был направлен файл
3. Неизвестный тип документа	Файл	Не определен тип файла: Допустимые типы файлов ссуд: kd, ds, ps, cl, dc, ur, di Допустимые типы файлов заемщиков: bl, ru, rs, cd, ov, zb, vs, ss, vd, di, zn, mb Допустимые типы файлов к обеспечению: zl
4. Имя файла не соответствует формату XXXXXXXXXX_YY_ZZ.sss	Файл	Наименования файлов, содержащих первичную информацию имеют вид: XXXXXXXXXXXX_YY_ZZ.sss, где: XXXXXXXXXXXX – идентификационный код ссуды, или ИНН заемщика, в зависимости от того, к ссуде или заемщику относится информация в файле; YY – код тип документа; ZZ – порядковый номер документа, если предоставляется несколько документов одного и того же типа; sss – расширение файла: pdf, xls, doc и т.п.
5. Ошибка в имени архивного файла	Архив	Требования к архивному файлу кредитной организации: формат архива - zip, .rar, .7z, tar; архив содержит файлы с первичной информацией только за один отчетный период; имя архива задается в формате [RRRR]_[DDMMYYYY]_[NN].sss, где - RRRR – номер лицензии КО; - DDMMYYYY – ОТЧЕТНАЯ ДАТА DD - день, MM – месяц, YYYY – год; DD – обязательно должен быть 01. - NN – порядковый номер архива, передаваемый КО за отчетный период (НЕОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ); архив может быть однотономным и многотономным.
6. Получены не все тома архива	Архив	Из ЛК КО отправлены не все части многотоного архива
7. Ошибка при распаковке	Архив	Не удалось распаковать сам архив или вложенный в

файла		него архив
8. Заемщик не определен	Файл	Найдено более одного заемщика.
9. Договор не определен	Файл	Найдено более одного договора (несколько ссуд с одним и тем же идентификатором)
10. Неизвестный номер КО	Архив	В справочнике КО отсутствует КО с номером, совпадающим с номером лицензии, переданном при загрузке файла
11. Отсутствует отчетный период	Архив	Отчетный период, указанный в имени загружаемого файла не соотносится с имеющимся