

Система «Сбербанк Бизнес ОнЛайн»

Документация клиента банка (Интернет-Клиент)

СЕРВИС «E-INVOICING» – МАСТЕР ПОДКЛЮЧЕНИЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ



СБЕРБАНК

Основан в 1841 году

© 2015 ОАО «Сбербанк России»

Система «Сбербанк Бизнес ОнЛайн»
Версия документа 3.0
Версия продукта 16.0
Документация клиента банка (Интернет-Клиент)
Инструкция по прохождению Мастера подключения

Опубликовано 2015
Листов 28
© 2015 ОАО «Сбербанк России»

Оглавление

Мастер подключения	4
Вход в Мастер подключения.....	4
Создание запроса на выпуск сертификата.....	7
Состав полей запроса и рекомендации по их заполнению	11
Третья страница Мастера подключения	15
Форма заявления на выпуск КСКП ЭП	16
Загрузка скан-копий необходимых документов	18
Подписание пакета документов руководителем организации	20
Установка сертификата на токен	21
Отклонение запроса на сертификат.....	22
Повторное формирование запроса на выпуск КСКП ЭП	23
Приложение 1. Правила заполнения полей адреса.....	26
Поле «Регион», «Город» и «Населенный пункт»	26
Поле «Улица»	27
Поле «Дом».....	27
Поле «Корпус»	28
Поле «Офис».....	28

Мастер подключения

Мастер подключения (МП) предназначен для выпуска квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (КСКП ЭП), необходимого для работы с сервисом «E-Invoicing». МП предназначен для токенов-пользователей АС «СББОЛ». Для СМС-клиентов АС «СББОЛ» получение КСКП ЭП осуществляется через Личный кабинет клиента (ЛКК).

Мастер подключения доступен для прохождения юридическим лицам (ЮЛ) и индивидуальным предпринимателям (ИП). Структурой МП не предусмотрено подключение филиалов. Пройти МП может как руководитель организации, так и ее сотрудники. Рекомендуется первое прохождение МП осуществлять руководителю организации. Руководитель организации или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени ЮЛ согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, должен иметь учетную запись в СББОЛ и доступ к услуге «E-Invoicing». Это необходимо для того, чтобы руководитель мог подписать пакет документов сотрудников организации подписью СББОЛ, которая в Мастере подключения признается аналогом собственноручной подписи (АСП).

Обязательным условием для выпуска КСКП ЭП является наличие сертификата СББОЛ на токене клиента. ФИО владельца сертификата СББОЛ должно совпадать с ФИО владельца КСКП ЭП. В противном случае пользователь не сможет подписать пакет документов и осуществить выпуск КСКП ЭП.

Вход в Мастер подключения

Мастер подключения открывается пользователю при входе в сервис «E-Invoicing». Мастер подключения будет доступен для прохождения до тех пор, пока пользователю не будет выпущен КСКП ЭП, и пользователь не установит его на токен. После выпуска и установки КСКП ЭП на токен Мастер подключения не будет доступен для прохождения до момента окончания срока действия КСКП ЭП, или пока пользователь не выпустит новый сертификат СББОЛ. При перевыпуске сертификата СББОЛ необходимо осуществить перевыпуск КСКП ЭП, т.е. повторно пройти МП.

На первой странице Мастера подключения выводится информация о статусе подключения услуги «E-invoicing», дата подключения либо отключения и ФИО пользователя, подключившего либо отключившего услугу. На этой же странице можно подключить либо отключить услугу. Отключить услугу также можно на любой странице Мастера подключения в любой момент. Для

этого нужно перейти по ссылке «**Управление услугой**» или по ссылке «**Отказаться от услуги**».

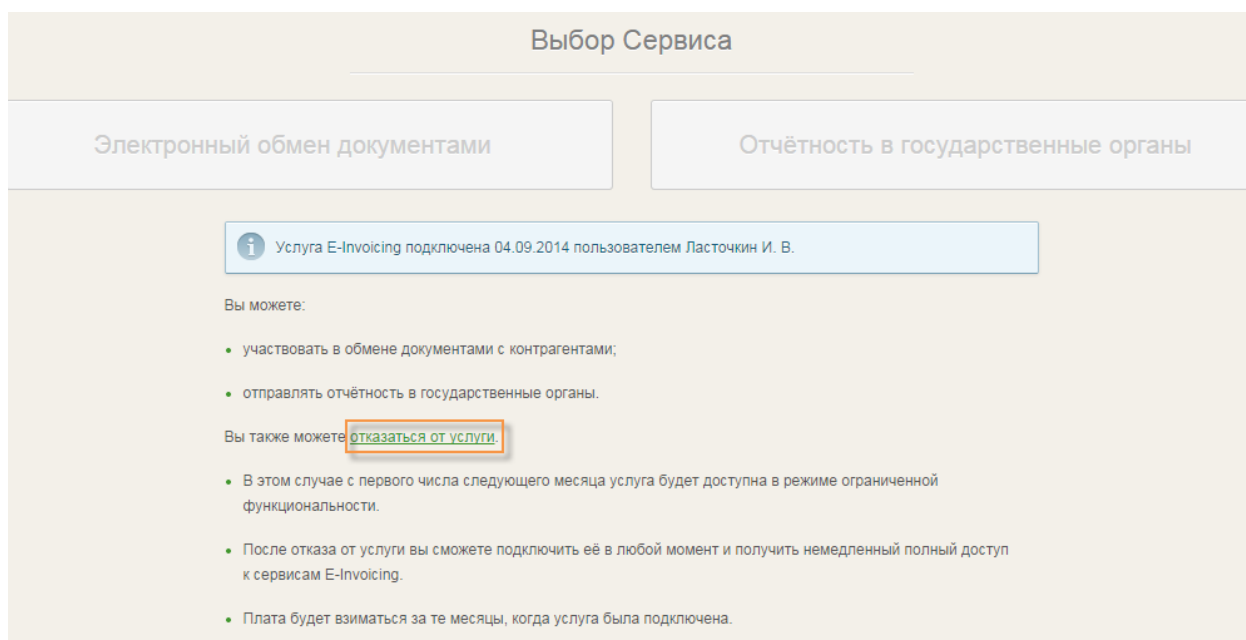


Рисунок 1. Отказ от услуги E-invoicing

Для перехода к созданию запроса на выпуск КСКП ЭП необходимо нажать кнопку «**Продолжить**».

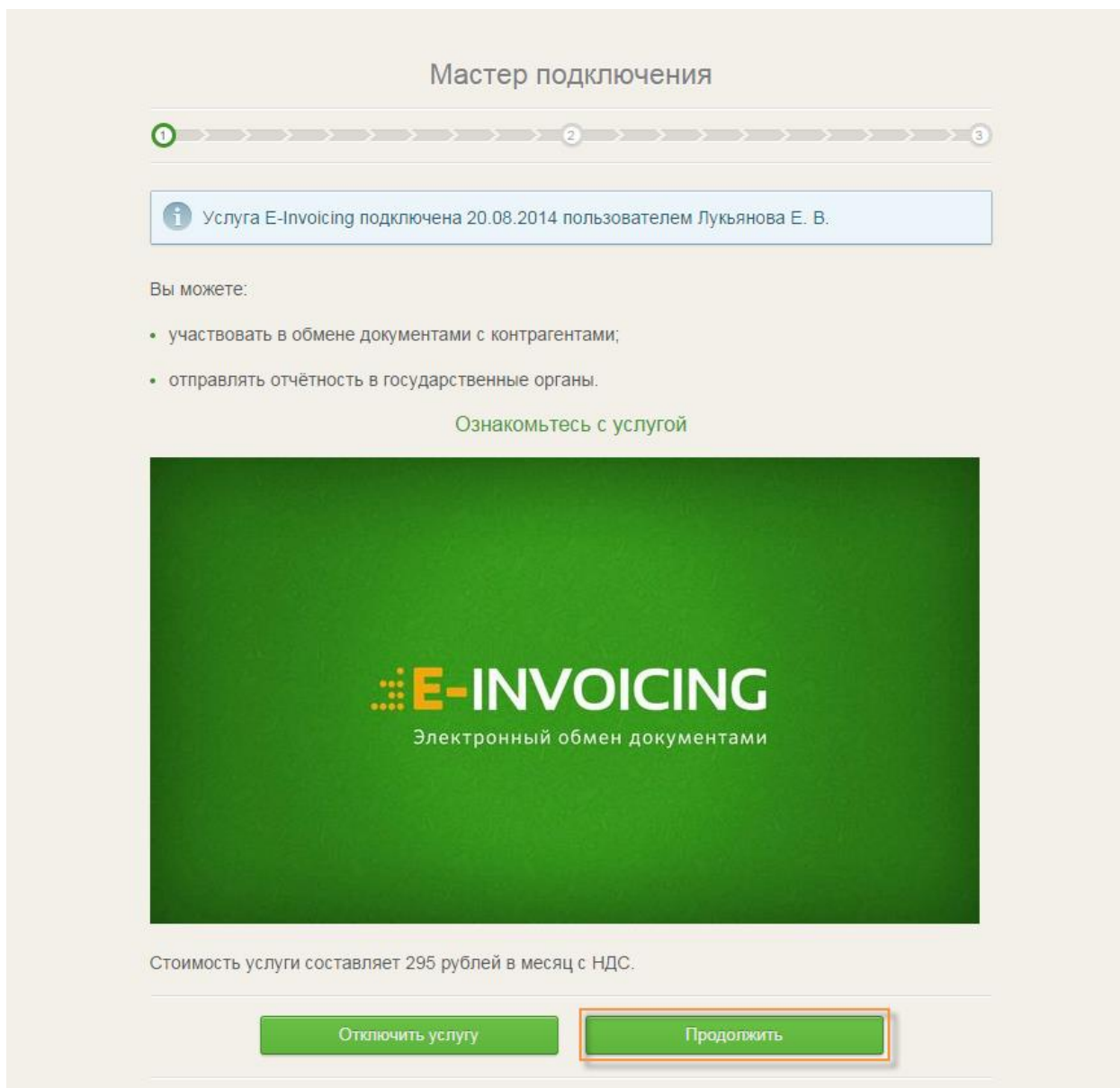


Рисунок 2. Вход в Мастер подключения

Если для организации включен режим ограниченной функциональности, т.е. какой-либо из пользователей организации ранее отключил услугу, для прохождения Мастера подключения и выпуска КСКП ЭП, необходимо нажать кнопку **«Подключить услугу и продолжить»**.

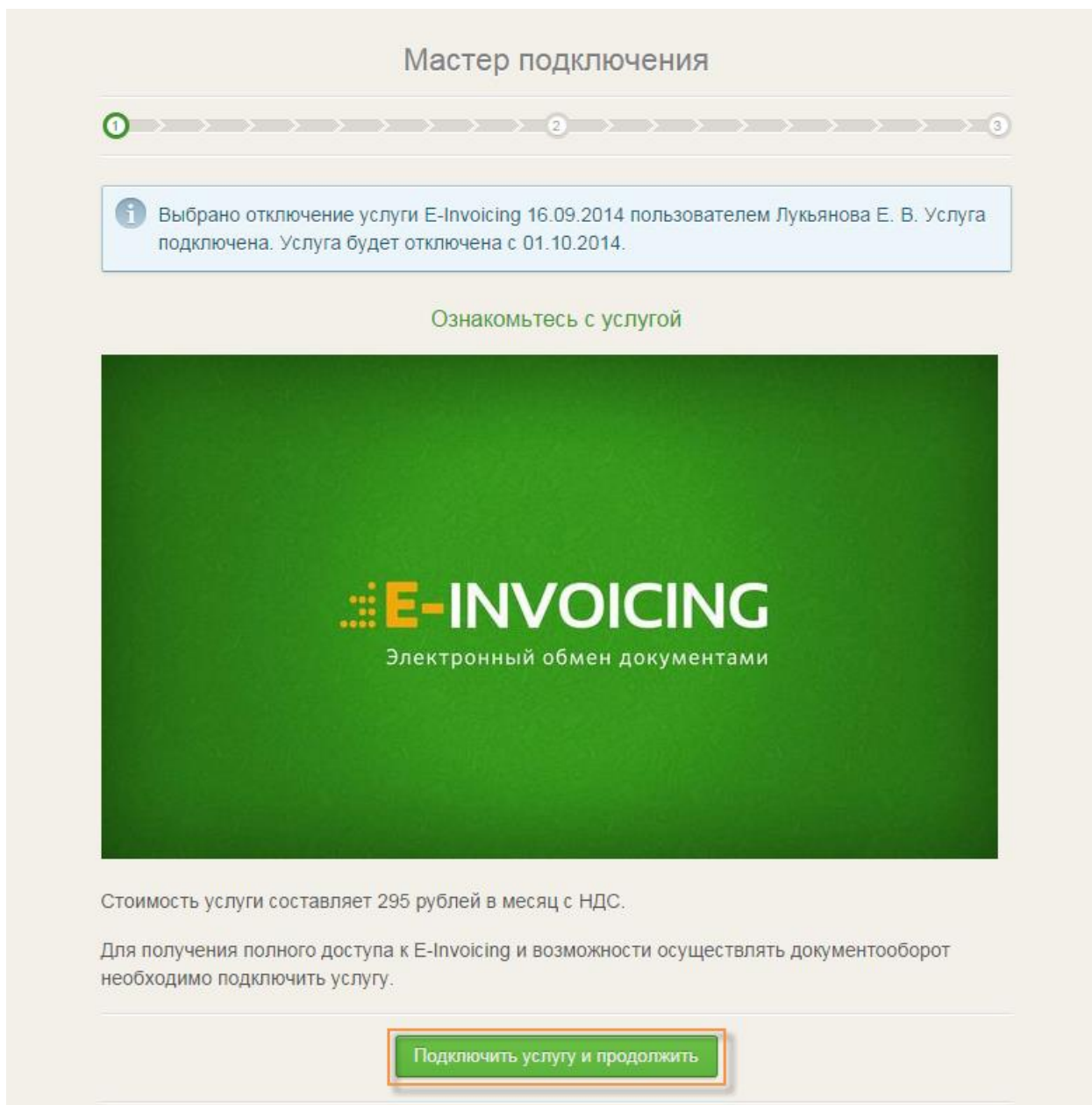


Рисунок 3. Подключение услуги E-invoicing

Создание запроса на выпуск сертификата

Вторая страница МП представляет собой страницу формирования запроса на выпуск КСКП ЭП. Данные, указанные на этой странице, будут указаны в выпущенном сертификате, поэтому необходимо корректно заполнять все поля, нельзя допускать опечатки или указывать недостоверные данные. Некоторые поля могут быть предзаполнены данными из АС «СББОЛ» или данными, указанными при первом прохождении МП первым сотрудником организации. После заполнения всех данных необходимо нажать кнопку «Сформировать запрос».

боксе «СНИЛС отсутствует», если иностранный гражданин имеет СНИЛС, необходимо снять галочку в чек-боксе «СНИЛС отсутствует» и указать его. Если ранее сотрудник данной организации уже проходил МП, то поля адреса, а также «ОГРН/ОГРНИП» и «Организация» будут недоступны для редактирования.

Мастер подключения

1 2 3

Управление услугой.

Для формирования запроса на выпуск квалифицированного сертификата ключа подписи, пожалуйста, заполните следующие поля:

Фамилия: *Иванов* Имя: *Иван* Отчество: *Иванович*

Гражданин РФ **Иностранный гражданин**

Email: *ivanov@test.ru* Мобильный телефон: _____

СНИЛС отсутствует

Организация: *ЗАО "Тандем"*

Должность: *Директор*

Регион: *Свердловская область* Город: *Свердловск*

Населенный пункт: *малый Свердловск* Улица: *Ленина3*

Дом: *123424* Корпус: _____ Офис: *1432423*

(строение) (владение, литера) (помещение, квартира)

ОГРН/ОГРНИП: *1026605624143*

Вернуться **Сформировать запрос**

Рисунок 7. Страница формирования запроса на выпуск КСКП ЭП для иностранного гражданина ЮЛ

После нажатия на кнопку «Сформировать запрос» система запросит разрешение на генерацию новой ключевой пары. В этом окне необходимо нажать «Да».

У вас нет действующих сертификатов, сгенерировать новую ключевую пару и запрос на выпуск сертификата?

Нет **Да**

Рисунок 8. Запрос на генерацию новой ключевой пары

В случае отсутствия на токене сертификата СББОЛ, либо истечения срока его действия, после нажатия на кнопку «Сформировать запрос» отобразится сообщение о необходимости записи на токен нового сертификата СББОЛ.

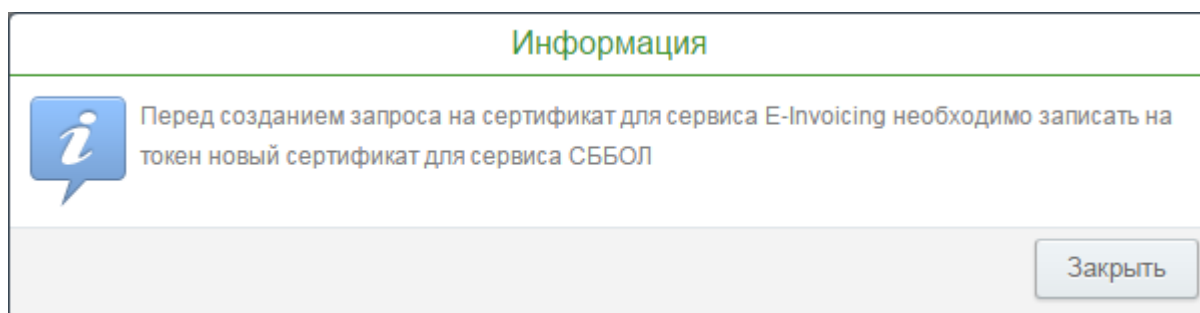


Рисунок 9. Сообщение о необходимости выпуска сертификата СББОЛ

В случае успешного формирования запроса появится информационное сообщение о том, что запрос на сертификат успешно сформирован.

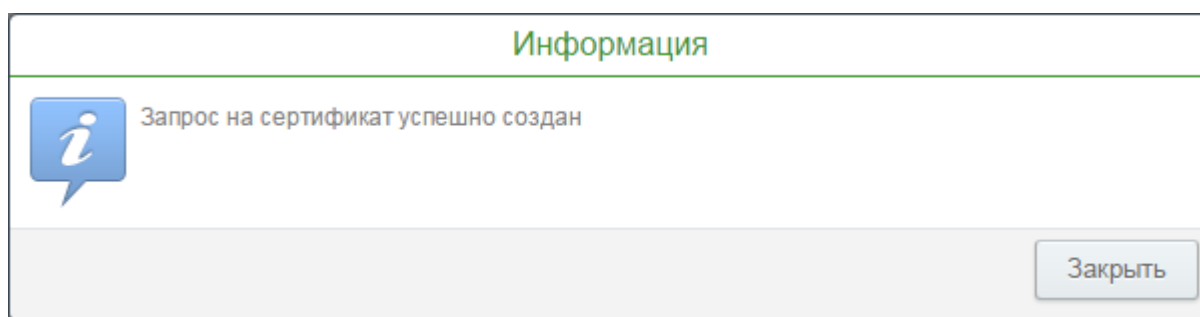


Рисунок 10. Сообщение об успешном формировании запроса

Состав полей запроса и рекомендации по их заполнению

Таблица 1

Наименование поля	Обязательность заполнения	Особенность заполнения
Фамилия	Обязательно	Общее количество символов для полей «Фамилия», «Имя», «Отчество» не должно превышать 128. Если владелец сертификата имеет отчество, необходимо указать его.
Имя	Обязательно	
Отчество	Не обязательно	
Гражданин РФ / Иностраный гражданин	Обязательно	Если владелец сертификата является иностранным гражданином, не имеющим СНИЛС, необходимо выбрать «Иностраный гражданин».
Учредитель / Сотрудник	Обязательно для ИП	Если МП проходит сотрудник ИП, необходимо выбрать «Сотрудник». Если МП проходит

		учредитель ИП, необходимо выбрать «Учредитель».
Email	Обязательно	Адрес электронной почты не должен превышать 255 символов.
Мобильный телефон	Обязательно	Предзаполнено данными из АС «СББОЛ» или заполняется вручную.
СНИЛС	Обязательно	Указывается номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. Если владелец сертификата не является резидентом РФ, необходимо выбрать «Иностраный гражданин».
Организация	Обязательно	Указывается краткое наименование организации. Наименование организации не должно превышать 64 символа. Если у организации нет краткого наименования, а полное наименование превышает 64 символа, необходимо сократить его. В качестве сокращения можно использовать наименование, используемое во внутренней документации компании.
Должность	Обязательно	Выбирается из справочника или ввод вручную. Наименование должности не должно превышать 64 символа.
Регион	Обязательно	Выбирается из справочника.
Город	Не обязательно, если заполнено поле «Населенный пункт»	Для ЮЛ указывается город, указанный в юридическом адресе (согласно ЕГРЮЛ). Для ИП указывается город по месту регистрации ИП. Количество символов в данном поле не должно превышать 50. Если в адресе есть только населенный пункт, поле «Город»

		необходимо оставить пустым.
Населенный пункт	Не обязательно, если заполнено поле «Город»	<p>Для ЮЛ указывается населенный пункт, указанный в юридическом адресе (согласно ЕГРЮЛ).</p> <p>Для ИП указывается населенный пункт по месту регистрации ИП.</p> <p>Количество символов в данном поле не должно превышать 50.</p> <p>Если в адресе есть только город, поле «Населенный пункт» необходимо оставить пустым.</p>
Улица	Обязательно	<p>Для ЮЛ указывается улица (проспект, шоссе и т.п.), указанная в юридическом адресе (согласно ЕГРЮЛ).</p> <p>Для ИП указывается улица (проспект, шоссе и т.п.) по месту регистрации ИП.</p> <p>Количество символов в данном поле не должно превышать 50.</p> <p>Если в адресе отсутствует улица, в поле необходимо поставить «0» (ноль).</p>
Дом	Не обязательно	<p>Для ЮЛ указывается дом (строение и т.п.), указанный в юридическом адресе (согласно ЕГРЮЛ).</p> <p>Для ИП указывается дом (строение и т.п.) по месту регистрации ИП.</p> <p>Количество символов в данном поле не должно превышать 20.</p> <p>Если в адресе отсутствует дом, поле необходимо оставить пустым.</p>
Корпус	Не обязательно	<p>Для ЮЛ указывается корпус (владение, литер и т.п.), указанный в юридическом адресе (согласно ЕГРЮЛ).</p>

		<p>Для ИП указывается корпус (владение, литер и т.п.) по месту регистрации ИП.</p> <p>Количество символов в данном поле не должно превышать 20.</p> <p>Если в адресе отсутствует корпус, поле необходимо оставить пустым.</p>
Офис	Не обязательно	<p>Для ЮЛ указывается квартира (помещение, офис и т.п.), указанная в юридическом адресе (согласно ЕГРЮЛ).</p> <p>Для ИП указывается квартира (помещение, офис и т.п.) по месту регистрации ИП.</p> <p>Количество символов в данном поле не должно превышать 20.</p> <p>Если в адресе отсутствует квартира, поле необходимо оставить пустым.</p>
ОГРН/ОГРНИП	Обязательно	Указываются ОГРН (ОГРНИП) организации.

Дополнительные поля для сотрудника ИП:

Таблица 2

Наименование поля	Обязательность заполнения	Особенность заполнения
ИНН владельца сертификата	Обязательно	Указывается личный ИНН сотрудника, отличный от ИНН ИП.
Регион	Обязательно	Выбирается из справочника
Город	Не обязательно, если заполнено поле «Населенный пункт»	<p>Указывается город по месту регистрации сотрудника, указанный в паспорте.</p> <p>Если в адресе есть только населенный пункт, поле «Город» необходимо оставить пустым.</p>
Населенный пункт	Не обязательно, если заполнено	Указывается населенный пункт по месту регистрации сотрудника,

	поле «Город»	указанный в паспорте. Если в адресе есть только город, поле «Населенный пункт» необходимо оставить пустым.
Улица	Обязательно	Указывается улица (проспект, шоссе и т.п.) по месту регистрации сотрудника, указанный в паспорте. Если в адресе отсутствует улица, в поле необходимо поставить «0» (ноль).
Дом	Не обязательно	Указывается дом (строение и т.п.) по месту регистрации сотрудника, указанный в паспорте. Если в адресе отсутствует дом, поле необходимо оставить пустым.
Корпус	Не обязательно	Указывается корпус (владение, литер и т.п.) по месту регистрации сотрудника, указанный в паспорте. Если в адресе отсутствует корпус, поле необходимо оставить пустым.
Офис	Не обязательно	Указывается квартира (помещение, офис и т.п.) по месту регистрации сотрудника, указанный в паспорте. Если в адресе отсутствует квартира, поле необходимо оставить пустым.

Третья страница Мастера подключения

На третьей странице МП отображается информация о статусе запроса, а также о необходимости загрузки скан-копий необходимых документов:

1. Скан-копия 2 и 3 страниц паспорта (обязательно для всех)
2. Скан-копия страницы паспорта с актуальными сведениями о регистрации по месту жительства (обязательно только для ИП)

3. Скан-копия лицевой стороны страхового свидетельства (СНИЛС) (обязательно только для Гражданина РФ)

Для продолжения прохождения МП необходимо нажать кнопку «Сформировать заявление».

Мастер подключения

1 2 3

Управление услугой

Запрос на выпуск сертификата успешно отправлен!

Для продолжения необходимо сформировать пакет электронных документов.

В следующей форме будет подготовлено электронное заявление на выпуск КСКПЭП
Кроме того, Вам необходимо будет загрузить скан-копии необходимых документов

1. Скан-копия 2 и 3 страниц паспорта
2. Скан-копия страницы паспорта с актуальными сведениями о регистрации по месту жительства
3. Скан-копия лицевой стороны страхового свидетельства (СНИЛС)

Скан-копии должны быть в формате jpg, jpeg, объемом не более 3 Мб.
Вы можете отсканировать документы или сфотографировать цифровой камерой.
Главное, чтобы документы были читаемы.

Если Вы не являетесь руководителем организации, то для выпуска сертификата руководителю организации необходимо подтвердить Ваши полномочия из своей учетной записи на форме выбора сервисов.

Вернуться Сформировать заявление Закрыть

Рисунок 11. Переход к форме заявления на выпуск КСКП ЭП

Форма заявления на выпуск КСКП ЭП

Далее необходимо заполнить форму заявления на выпуск КСКП ЭП. Некоторые поля заявления будут предзаполнены данными, введенными на форме создания запроса на выпуск КСКП ЭП, а также данными из АС «СББОЛ». Некоторые данные необходимо заполнить дополнительно. К этим данным относятся паспортные данные владельца КСКП ЭП, сведения о директоре или учредителе ИП, основание полномочий, номер свидетельства о государственной регистрации (для ИП), код налогового органа, в который будет направляться отчетность или иные документы с использованием

электронной подписи. Расчетный счет и КПП выбираются из списка, если их несколько.

После заполнения всех данных необходимо нажать кнопку «Сохранить и продолжить».

Физическое лицо, владелец КСКП		
Личные данные		
Фамилия: <i>Коваленко</i>	Имя: <i>Иван</i>	Отчество: <i>Михайлович</i>
Должность: <i>директор</i>		
СНИЛС: <i>063-641-225 43</i>		
Паспортные данные		
Гражданство: <i>РОССИЯ</i>	Пол: <i>мужской</i>	
Дата рождения: <i>02.03.1984</i>	Место рождения: <i>Ленинград</i> <small>(место рождения указать по паспорту)</small>	
Серия и номер паспорта гражданина РФ: <i>4000 000000</i>	Код подразделения: <i>770556</i> <small>(или иного основного документа, удостоверяющего личность)</small>	
Дата выдачи: <i>01.01.2001</i>	Наименование выдавшего органа: <i>ОУФМС по СПб и ЛО</i>	
Контактная информация		
E-mail: <i>kovalenko@m.ru</i>	Логин: <i>juk_2</i> <small>(Логин для входа в «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн»)</small>	
Юридическое лицо (организация или индивидуальный предприниматель)		
Директор (учредитель ИП)		
Фамилия: <i>Лукьянова</i>	Имя: <i>Евгения</i>	Отчество: <i>Владимировна</i>
Основание полномочий: <i>Свидетельство о государственной регистрации</i> <small>(устав, доверенность № ___ от «___» _____ 20__ г.)</small>		
Должность: <i>индивидуальный предприниматель</i>		
Реквизиты юридического лица		
Полное наименование Клиента: <i>ИП Лукьянова Евгения Владимировна</i>		
Краткое наименование Клиента по уставу (для организаций): <i>ИП Лукьянова Евгения Владимировна</i>		
ИНН: <i>505100066294</i>		
ОГРН/ОГРНИП: <i>305507430600029</i>	Номер свидетельства о государственной регистрации: <i>123</i>	
Сведения о налоговом органе		
Код налогового органа, в который будет сдаваться отчетность и/или направляться документы с использованием КСКП: <i>1111</i>		
Реквизиты банка		
Расчетный счет: <i>20000810800000000000</i>	Корреспондентский счет: <i>30101810400000000225</i> БИК: <i>044525225</i>	
Полное наименование Банка или филиала Банка, в котором открыт р/счет Клиента: <i>ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"</i>		
Местоположение Банка или филиала Банка (город): <i>Г. МОСКВА</i>		

[Инструкция по прохождению "Мастера подключения"](#)

Сохранить и продолжить

Рисунок 12. Форма заявления для ИП

Физическое лицо, владелец КСКП		
Личные данные		
Фамилия: <i>Васильков</i>	Имя: <i>Сергей</i>	Отчество: <i>Дмитриевич</i>
Должность: <i>Директор</i>		
Паспортные данные		
Гражданство: <i>АБХАЗИЯ</i>	Пол: <i>мужской</i>	
Дата рождения: <i>02.04.2001</i>	Место рождения: <i>Москва</i>	(место рождения указать по паспорту)
Серия и номер документа удостоверяющего личность иностранного гражданина: <i>1231231231</i> (или иного основного документа, удостоверяющего личность)		
Дата выдачи: <i>03.03.2014</i>	Наименование выдавшего органа: <i>1123</i>	
Контактная информация		
E-mail: <i>111@rr.ru</i>	Логин: <i>admiral_1</i> (Логин для входа в «Сбербанк Бизнес ОнЛ@йн»)	
Юридическое лицо (организация или индивидуальный предприниматель)		
Директор или иное уполномоченное лицо		
Фамилия: <i>Васильков</i>	Имя: <i>Сергей</i>	Отчество: <i>Дмитриевич</i>
Основание полномочий: <i>устав</i> (Устав, доверенность № ___ от «___» _____ 20__ г.)		
Должность: <i>Генеральный директор</i>		
Реквизиты юридического лица		
Полное наименование Клиента: <i>Общество с ограниченной ответственностью "Адмирал"</i>		
Краткое наименование Клиента по уставу (для организаций): <i>ООО "Адмирал"</i>		
ИНН: <i>7839326341</i>	КПП: <i>783901001</i>	(включая КПП по адресам филиалов, представительств и обособленных подразделений)
ОГРН/ОГРНИП: <i>1057813259162</i>		
Сведения о налоговом органе		
Код налогового органа, в который будет сдаваться отчетность и/или направляться документы с использованием КСКП: <i>1234</i>		
Реквизиты банка		
Расчетный счет: <i>40702810000024227057</i>	Корреспондентский счет: <i>30101810500000000674</i> БИК: <i>046577674</i>	
Полное наименование Банка или филиала Банка, в котором открыт р/счет Клиента: <i>УРАЛЬСКИЙ БАНК ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"</i>		
Местоположение Банка или филиала Банка (город): <i>г. ЕКАТЕРИНБУРГ</i>		
Инструкция по прохождению "Мастера подключения"		
<input type="button" value="Сохранить и продолжить"/>		

Рисунок 13. Форма заявления для иностранного гражданина ЮЛ

Загрузка скан-копий необходимых документов

После формирования заявления необходимо загрузить скан-копии необходимых документов. Обязательность предоставления данных документов регламентирована 63-ФЗ «Об электронной подписи». Скан-копии должны быть в формате JPG или JPEG объемом не более 3 Мб. Если

скан-копия будет некорректна или нечитабельна, Удостоверяющий центр может отклонить запрос на выпуск сертификата.

Нажмите кнопку **«Загрузить скан 2 и 3 страниц паспорта»** для загрузки скан-копии паспорта, нажмите кнопку **«Загрузить СНИЛС»** для загрузки скан-копии СНИЛС (для иностранного гражданина, не имеющего СНИЛС, кнопка не отображается), нажмите кнопку **«Загрузить скан страницы паспорта с регистрацией по месту жительства»** (обязательно только для ИП, для ЮЛ кнопка не отображается). Также на данной странице можно просмотреть сформированное заявление на выпуск КСКП ЭП. Для этого нужно перейти по ссылке **«Ознакомиться»**

После загрузки всех скан-копий документов, необходимо нажать кнопку **«Подписать и отправить пакет документов»**. В этот момент произойдет подписание всех скан-копий подписью СББОЛ.

**Подписание и отправка пакета документов
на выпуск КСКП ЭП КК СНГ**

[Управление услугой](#)

i Подготовлено заявление на выпуск КСКП ЭП: [Ознакомиться](#)

Для выпуска квалифицированного сертификата ключа подписи и использования системы

Необходимо загрузить скан-копию разворота страниц паспорта с фотографией, лицевой стороны страхового свидетельства (СНИЛС).

Для учредителей и сотрудников ИП (российских и иностранных граждан) необходимо дополнительно загрузить скан-копию страницы паспорта (документа) с актуальным штампом регистрации по месту жительства.

Для иностранных граждан, не имеющих СНИЛС, загрузка скан-копии не требуется.

Скан-копии должны быть в формате jpg, jpeg, объемом не более 3 Мб и заверены надлежащим образом путем проставления электронной подписи.

Вы можете отсканировать документы или сфотографировать цифровой камерой. Главное, чтобы документы были читаемы.

Загрузить скан 2 и 3 страниц паспорта

Паспорт.JPG

Загрузить скан СНИЛС

СНИЛС.JPG

Загрузить скан страницы паспорта с регистрацией по месту жительства

Прописка.JPG

Вернуться

Подписать и отправить пакет документов

Закреть

Рисунок 14. Загрузка скан-копий документов

После подписания всех документов запрос, заявление, а также скан-копии направляются на рассмотрение в Удостоверяющий центр, о чем будет выведено информационное сообщение:

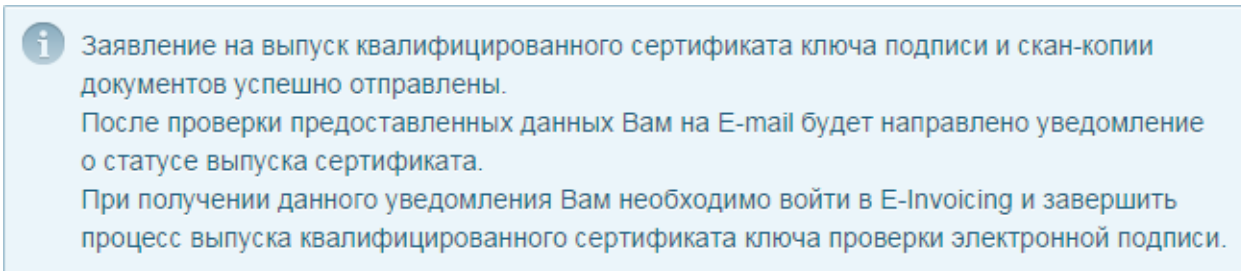


Рисунок 15. Информационное сообщение об отправке документов в Удостоверяющий центр

После проверки предоставленных данных на указанный E-mail будет направлено уведомление о статусе выпуска сертификата. Если запрос находится на рассмотрении более 3-х рабочих дней, необходимо убедиться в том, что все данные были заполнены верно, пакет необходимых документов загружен и подписан, а также подписан руководителем организации (в случае выпуска КСКП ЭП для сотрудника, организации, не имеющего право без доверенности действовать от имени ЮЛ (ИП) согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

Информация о лице, имеющем право подписать пакет документов сотрудника согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, будет отображена в информационном сообщении:

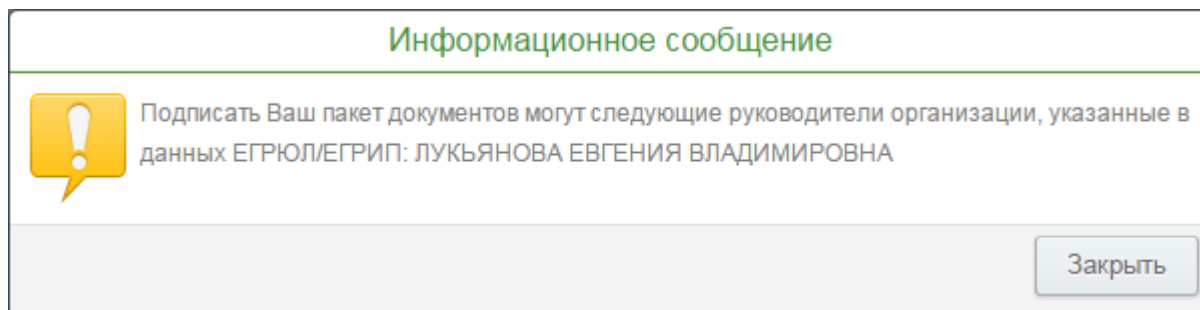


Рисунок 16. Информация о руководителе организации, имеющем право подписать пакет документов

Подписание пакета документов руководителем организации

В случае выпуска КСКП ЭП для сотрудника организации, руководитель или иное лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени ЮЛ (ИП) согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, должен подписать пакет документов сотрудника организации.

Для этого руководитель должен войти в сервис «E-invoicing», в случае, если руководитель не проходил МП ранее, он должен сформировать запрос на выпуск сертификата, заполнить заявление, дойти до шага загрузки скан-копий и подписания пакета документов (см. Рисунок 14). Далее он может не дожидаться выпуска сертификата, нажать кнопку «Закреть» и, по

завершении проверки его полномочий в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, на последней странице МП руководителю будут отображены пакеты документов по всем сотрудникам организации. В случае, если руководитель уже прошел МП ранее, пакеты документов сотрудников будут отображены на странице выбора сервиса.

Руководитель может ознакомиться с заявлением и скан-копиями загруженных документов сотрудника и подписать их, как по каждому сотруднику, так и по всем сотрудникам сразу. Для массового подписания пакетов документов нужно нажать кнопку **«Подписать пакеты документов по всем сотрудникам»**.

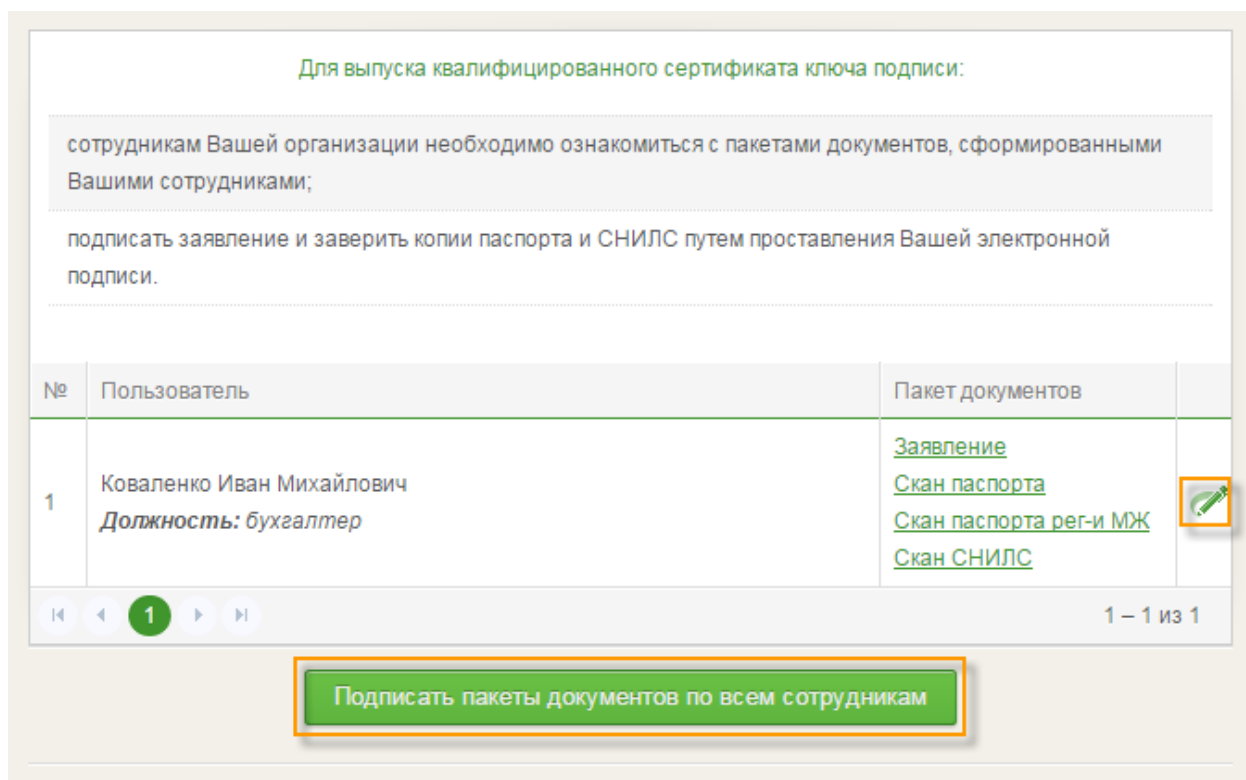


Рисунок 17. Подписание пакета документов сотрудников руководителем организации

Установка сертификата на токен

После выпуска сертификата Удостоверяющим центром можно просмотреть его печатную форму, а также руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной подписи и средств квалифицированной электронной подписи. Для этого необходимо нажать кнопку **«Ознакомиться с сертификатом. Просмотреть руководство»**. После ознакомления с данными в сертификате и руководством необходимо поставить галочку в чек-боксе **«С сертификатом ознакомлен. Руководство получил»** и нажать кнопку **«Подписать пакет документов»**.

 Услуга E-Invoicing отключена 01.09.2014 пользователем Мусихина Н. Г.

Ваш сертификат выпущен

Уважаемый клиент! В связи с изменениями в технологическом регламенте регистрации сертификата просим Вас ознакомиться со следующим пакетом документов УЦ ООО «КОРУС Консалтинг СНГ»:

Информация, содержащаяся в Вашем квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи (а равно, сертификатом)

Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (Приложение № 8 к Регламенту УЦ ООО «КОРУС Консалтинг СНГ»)

Во исполнение пп. 3 и 4 ст. 18 ФЗ № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи» Вам необходимо подписать данный пакет документов с помощью сертификата СББОЛ, после чего сертификат УЦ ООО «КОРУС Консалтинг СНГ» будет записан Вам на токен.

Для продолжения работы Вам необходимо нажать на кнопку электронного подписания документов.

С сертификатом ознакомлен. Руководство получил.

[Управление услугой.](#)

Ознакомиться с сертификатом. Получить руководство

Подписать пакет документов

Рисунок 18. Ознакомление с сертификатом и подписание пакета документов

После этого сертификат будет автоматически записан на токен, и система будет готова к работе.

Отклонение запроса на сертификат

В случае, если Удостоверяющим центром будут обнаружены какие-либо ошибки в данных, указанных в запросе или заявлении на выпуск КСКП ЭП, либо данные не будут соответствовать выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, запрос на выпуск КСКП ЭП будет отклонен. При отклонении запроса на E-mail, указанный при прохождении МП, будет отправлено уведомление с указанием причины отказа.

При входе в Мастер подключения пользователю также будет отображаться информационное сообщение об отклонении запроса с указанием причины отклонения.

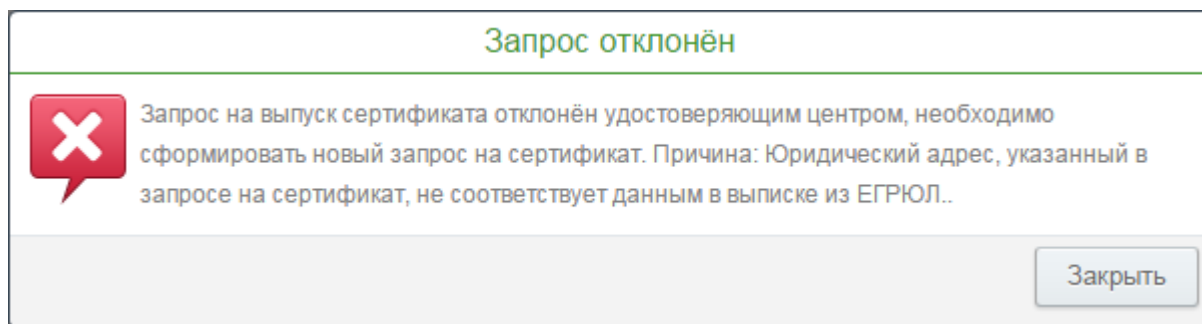


Рисунок 19. Сообщение об отклонении запроса на выпуск КСКП ЭП

В случае отклонения запроса на выпуск КСКП ЭП необходимо устранить ошибки, перечисленные в причине отказа и в случае необходимости сформировать повторный запрос и/или заявление на выпуск КСКП ЭП.

Повторное формирование запроса на выпуск КСКП ЭП

Для повторного формирования запроса на выпуск КСКП ЭП необходимо зайти в Мастер подключения и нажать кнопку «**Сформировать повторный запрос**», либо «**Пропустить**» (если повторное формирование запроса не требуется и требуется исправить только данные в заявлении).

имеющему право без доверенности действовать от имени ЮЛ согласно выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, необходимо повторно подписать пакет документов сотрудника.

Приложение 1. Правила заполнения полей адреса

Поле «Регион», «Город» и «Населенный пункт»

Поле «Регион» содержит выпадающий список регионов, из которого необходимо выбрать значение.

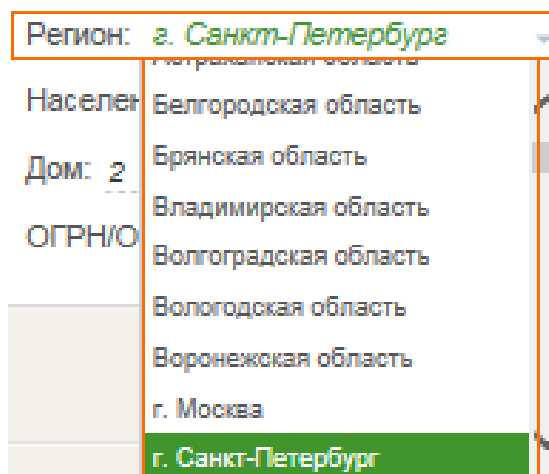


Рисунок 23. Выпадающий список регионов

Поля «Город» и «Населенный пункт» необходимо заполнять с сокращениями, описание которых проводится в таблице:

Таблица 3

Название	Сокращение	Пример
город	г.	г. Москва
поселок	п.	п. Шушары
село	с.	с. Ушаки
деревня	д.	д. Колтуши
поселок городского типа	п.г.т.	п.г.т. Синявино
хутор	х.	х. Поповка

Если в адресе отсутствует населенный пункт, то поле не заполняется (остается пустым). Не разрешается дублировать в данном поле значение поля «Город».

Поле «Улица»

Поле «Улица» необходимо заполнять с сокращениями, описание которых приводится в таблице:

Таблица 4

Название	Сокращение	Пример
улица	ул.	Улица: ул. Ленина
проспект	пр-т	Улица: пр-т Большевиков
проезд	пр-д	Улица: Лаврский пр-д
переулок	пер.	Улица: пер. Гривцова
набережная	наб.	Улица: Свердловская наб.
площадь	пл.	Улица: Сенная пл.
бульвар	б-р	Улица: б-р Новаторов
линия	линия	Улица: 8-я линия В.О.
шоссе	ш.	Улица: ш. Революции

Если в адресе отсутствует улица, то в поле «Улица» необходимо поставить «0».

Поле «Дом»

Поле «Дом (строение)» необходимо заполнять с сокращениями, описание которых приводится в таблице:

Таблица 5

Название	Сокращение	Пример
дом	д.	Дом: д. 38 (строение)
строение	стр.	Дом: стр. 6 (строение)

Если в адресе отсутствует дом, то поле не заполняется (остается пустым).

Поле «Корпус»

Поле «Корпус» необходимо заполнять с сокращениями, описание которых приводится в таблице:

Таблица 6

Название	Сокращение	Пример
корпус	к.	Корпус: <i>к. 2</i> (владение, литера)
владение	вл.	Корпус: <i>вл. 6</i> (владение, литера)
литера	литера	Корпус: <i>литера 6</i> (владение, литера)

Если в адресе отсутствует корпус, то поле не заполняется (остается пустым).

Поле «Офис»

Поле «Офис» необходимо заполнять с сокращениями, описанными в таблице. В таблице приведены примеры заполнения поля:

Таблица 7

Название	Сокращение	Пример
офис	оф.	Офис: <i>оф. 223</i> (помещение, квартира)
квартира	кв.	Офис: <i>кв. 225</i> (помещение, квартира)
помещение	пом.	Офис: <i>пом. 12</i> (помещение, квартира)

Если в адресе отсутствует офис, то поле не заполняется (остается пустым).