

Основные рекомендации ПАО “Ак Барс Банк” по выпуску сертификата Электронной подписи в системе Ак Барс Бизнес Онлайн для юридических лиц

В данных рекомендациях приведены основные требования к заполнению сведений об открытом ключе абонента, используемом в системе Дистанционного Банковского Обслуживания - “Ак Барс Бизнес Онлайн” (АББО).

Необходимо сформировать электронный запрос на новый сертификат в системе АББО (рис.№1). После этого сведения выгружаются из системы и заполняются на бумажном носителе по форме, приведенной ниже (рис.№ 2). Описание по заполнению запроса на сертификат представлено в **Приложении №1**.

Рисунок №1

Запрос на новый сертификат

[Помощь](#) [Логин](#)

Номер Дата

Уполномоченное лицо клиента

Средство подписи

Полное имя (CN) **1**

Адрес электронной почты (E) **2**

Город (L) **3** Наименование субъекта (ST) **4** Страна (C)
 RU

Адрес (Street) **5**

Организация (O) **6**

Подразделение (OU)

Кем создан

Сообщение из банка

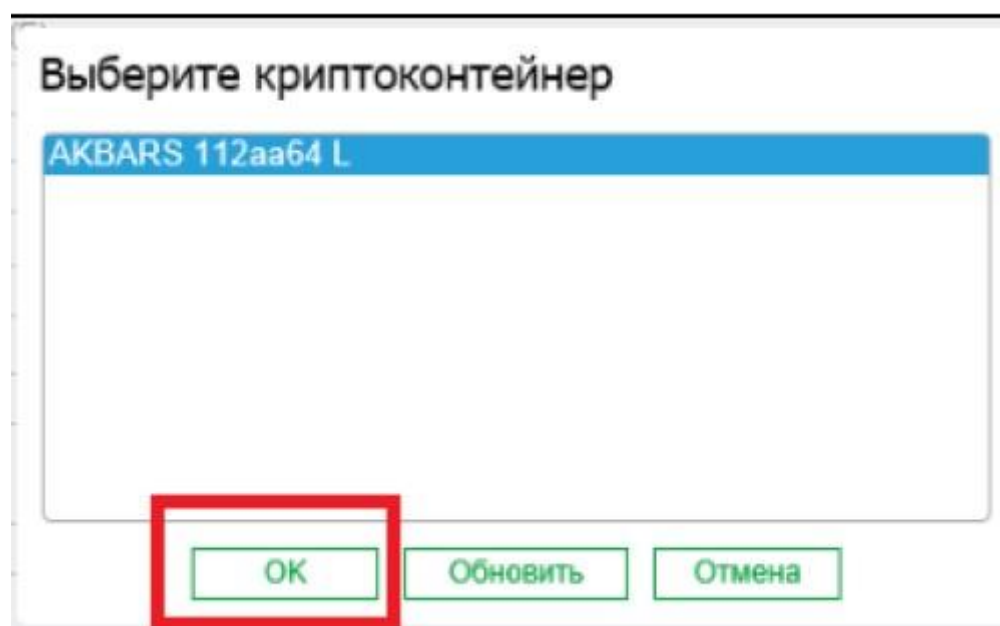
Приложение №1

1. Поле «Полное имя (CN)». В данной графе указываются фамилия, имя, отчество физического лица, являющегося владельцем ключа.
2. «Адрес электронной почты (E)». Указывается электронный адрес, принадлежащий владельцу ключа.
3. В поле «Город (L)» указывается город либо посёлок, село, деревня, относящийся к юридическому или почтовому адресу организации.
4. В поле «Наименование субъекта (ST)» необходимо указать субъект РФ (область, край, республика, автономный округ), в котором расположен город (посёлок, село, деревня), указанный в предыдущей графе (№3). Обращаем Ваше внимание на то, что недопустимо указывать в данной графе такие обозначения как «РФ», «Россия», а также обозначение региона в виде его номера.
5. Поле «Адрес (Street)» также заполняется исходя из реквизитов организации (юридический либо почтовый адрес). Обязательным является указание улицы, № дома, строения, корпуса, квартиры, помещения, офиса и т.д. (в зависимости от их наличия).
6. В графе «Организация (O)» обязательно нужно указать полное наименование организации, которое прописано в карточке образцов подписей (КОП).
7. «Подразделение(OU)». Здесь указывается подразделение Банка, в котором обслуживается клиент.

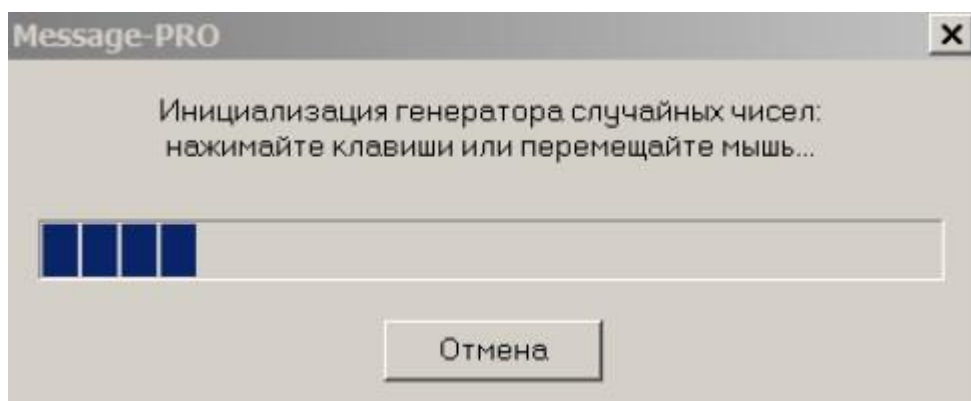
В случае некорректного заполнения какого-либо пункта данных запрос может быть отвергнут Банком и возникнет необходимость создать новый.

При условии, если клиент сформировал запрос неверно, но обнаружил ошибку после её отправки в Банк, то он вправе обратиться к менеджеру с просьбой отклонить данный запрос, указав причину.

Далее необходимо выбрать криптоконтейнер, выбрать устройство и нажать кнопку «ОК».

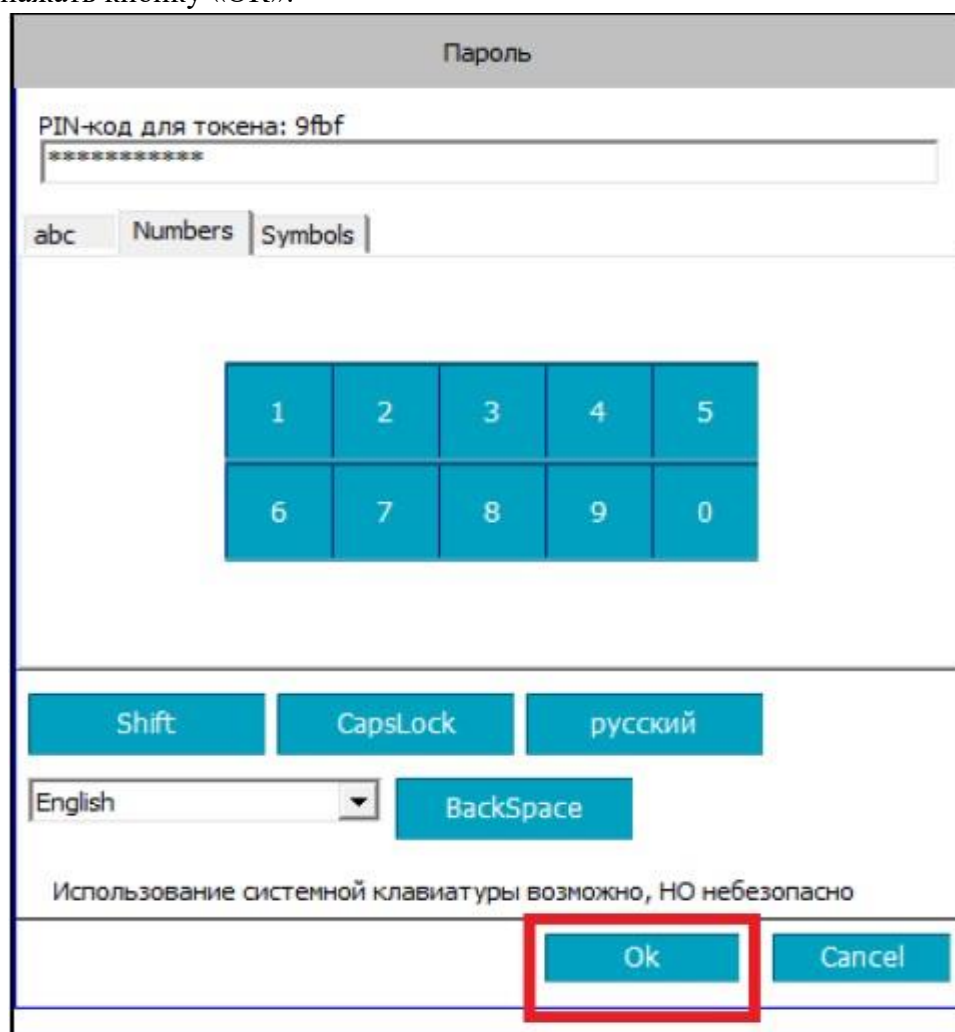


При появлении нового окна необходимо перемещать курсор мыши по экрану и/или нажимать клавиши на клавиатуре.

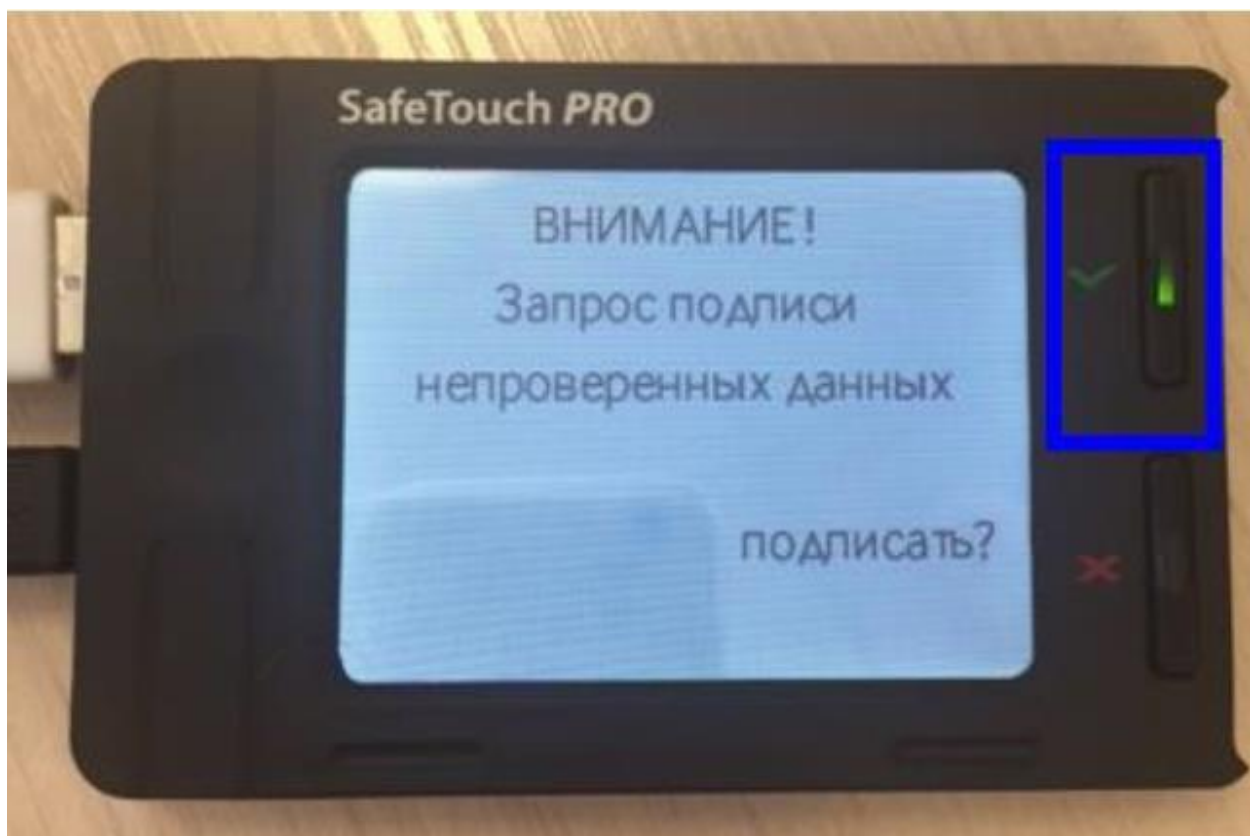


В следующем окне введите пин-код от устройства. Данный пин-код вложен в конверт, полученный в Банке.

Для предотвращения несанкционированного использования вашего устройства Рутокен настоятельно рекомендуем изменить стандартный пин-код, установленный по умолчанию в Банке, в соответствии с разделом 1.5 «Установка драйвера для устройства Рутокен, смена пин-кода» данной инструкции. После набора пин-кода нужно нажать кнопку «ОК»:



Если у вас устройство SafeTouch, то на его экране появится сообщение о подтверждении действия. Необходимо нажать на кнопку соглашения (зеленая галочка):



В следующем окне необходимо нажать кнопку “Распечатать запрос на сертификат”.

В Банк (по месту обслуживания) предоставляются два заполненных оригинала на бумажном носителе сведений об открытом ключе абонента с личной подписью владельца сертификата и печатью организации. Форма документа Сведения об открытом ключе абонента представлена на **Рис. 2**. Описание по заполнению документа сведений об открытом ключе приведено в **Приложении №2**

**Сведения об открытом ключе абонента
Используемом в системе Дистанционного банковского обслуживания
ПАО «АК БАРС» БАНК**

Сведения об организации

1. Наименование организации: _____

2. ИНН: _____

3. Юридический адрес: _____

4. Почтовый адрес: _____

5. Тел. _____ 6. Факс: _____



Сведения о владельце ключа

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Должность: _____

3. Удостоверение личности: паспорт серии _____ № _____

Выдан «__» _____ г. _____



Личная подпись абонента _____



Параметры ключа:

Алгоритм: ГОСТ Р 34.10-2001
 Алгоритм ключа подписи: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001
 Начало срока действия: 24.08.2017 15:43:43
 Окончание срока действия: 24.08.2018 15:53:43

Дополнительные поля открытого ключа (сертификата):

Серийный номер ключа: 58AEF65100000000177
 Имя владельца ключей: Петров Петр Петрович
 Дополнительная информация о владельце ключа:
 Страна: RU
 Наименование субъекта: RT
 Город: kzn
 Организация: ООО "БЛАГОСТРОЙ"
 Данные об издателе: АК BARS BANK PJSC Internet-Bank-CA



Данный абонент имеет право проставлять
подпись на документах, отправляемых в банк.
Достоверность приведенных данных подтверждаю.

Руководитель организации _____ (_____)

Главный бухгалтер организации _____ (_____)

«__» _____ 20__ г.



1. Сведения об организации:

1. Наименование организации указывается полностью в соответствии с электронным запросом.
2. ИНН организации также должен совпадать с действительным.
3. Юридический адрес должен быть представлен в виде наименования субъекта РФ, города (села, деревни, посёлка), улицы, № дома, строения, корпуса, квартиры, помещения, офиса и т.д.
4. Почтовый адрес также заполняется полностью. Он может совпадать с юридическим адресом. В таком случае можно написать «совпадает», данная строчка не должна оставаться пустой.
5. Номер телефона указывается при его наличии.
6. Номер факса также обозначается при наличии.

2. Сведения о владельца ключа:

1. Фамилия, имя, отчество владельца ключа указываются полностью.
2. Должность владельца ключа также является обязательным полем для заполнения.
3. Документ, удостоверяющий личность – паспорт. Указывается его серия, номер, дата и место выдачи.

3. Личная подпись абонента:

Подпись владельца ключа.

4. Подтверждение достоверности приведенных данных:

1. Подпись руководителя организации с расшифровкой
2. Подпись главного бухгалтера организации с расшифровкой.

В случае, когда главный бухгалтер не предусмотрен в организации, в поле для подписи главного бухгалтера необходимо прописать "не предусмотрен" (отсутствует). Руководитель организации не может ставить подпись за главного бухгалтера.

5. Оттиск печати:

Ставится печать организации. В случае, когда печать в организации не предусмотрена ставится отметка «Б/П»

После распечатки необходимо нажать кнопку “Далее” и в новом окне кнопку “Отправить запрос в банк”. В следующем окне нажимаем кнопку “ОК”.