

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Операционного Департамента

_____ М.А. Алехина
« _____ » _____ 2016

**Электронный документооборот между Кредитными организациями и Операционным
департаментом Банка России при подготовке и проведении операций РЕПО**

Функциональные требования

на 4 листах

Требования к информационному взаимодействию между Кредитными организациями и Банком России при подготовке и проведении операций РЕПО с использованием технологии электронного документооборота.

1. Общие требования

При информационном взаимодействии между Банком России и кредитными организациями - контрагентами Банка России (далее - КО) передаваемые данные не содержат сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну.

В рамках организации электронного документооборота при подготовке и проведении операций РЕПО (далее – ЭДО РЕПО) между Банком России и КО необходимо предусмотреть реализацию следующих требований:

- В ЭДО РЕПО предполагается передача следующих документов электронного вида (ДЭВ): соглашения, договора, дополнения к ним, информационные письма, заявки и другие документы стандартизированного и свободного формата, используемые при подготовке и проведении операций РЕПО.
- Передаваемые в ЭДО РЕПО ДЭВ должны подписываться юридически значимой Усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП). Тип подписи – отсоединенная, т.е. помещается в отдельный файл. При снабжении документа несколькими ЭП каждая из них может помещаться как в отдельном файле, так и в едином файле.
- Шифрования сообщений не требуется.
- Со стороны Банка России и КО ДЭВ должны снабжаться ЭП сотрудника, должным образом уполномоченного на подписание данного вида ДЭВ.
- Для ДЭВ «соглашение» и «договор» на стороне БР должна быть обеспечена персональная авторизация ДЭВ уполномоченным лицом.
- ДЭВ может состоять из двух и более файлов: файла, содержащего текст документа, и файлов, содержащих ЭП. Также ДЭВ может включать и другие файлы: файлы, содержащие приложения к документу, и файл конверта, содержащего регистрационные реквизиты документа (номер, дату регистрации и др.), перечень прилагаемых к документу файлов, хеш-функцию документа и файлов приложений, иную информацию.

- Требования к именам файлов, структуре файла ЭП и структуре файла конверта будут определены на стадии проектирования.
- Типы файлов, содержащих текст документа: XML, PDF/A, ZIP.
- В Банке России должна быть обеспечена проверка валидности подписи и полномочий сотрудника КО на подписание ДЭВ данного вида.
- Полномочность сотрудника КО определяется на основании соответствующей доверенности, выданной КО, и направленной в Банк России в установленном порядке.
- Для невозможности отказа от совершенных действий участником ЭДО РЕПО в Банке должно быть обеспечено хранение ДЭВ, включая все проставленные под ним ЭП, в соответствии с нормативами Банка России.
- Необходимость формирования и передачи служебных квитанций – (подтверждения о получении ДЭВ, успешности проверки и т.д.), будет согласована в рамках проектирования.
- Формирование файлов, содержащих текст документа, на стороне Банка России должно осуществляться в ПТК ОД в автоматическом режиме или по инициативе пользователя. Должна быть обеспечена автоматическая загрузка поступающих в Банк России ДЭВ в ПТК ОД для их дальнейшей обработки.

2. Сценарии информационного обмена

2.1 Первый сценарий

- ДЭВ подписывается уполномоченным сотрудником Банка России или КО и после этого направляется адресату.

Перед отправкой из Банка России или после получения Банком России ДЭВ сохраняется в архиве.

2.2 Второй сценарий

- ДЭВ подписывается уполномоченным сотрудником КО и направляется в Банк России.
- Полученный от КО ДЭВ подписывается уполномоченным сотрудником Банка России, сохраняется в архиве и направляется обратно в КО.

Если подписание ДЭВ уполномоченным сотрудником Банка России и его направление обратно в КО производится не в день получения ДЭВ от КО, то ДЭВ

сохраняется в архиве дважды: непосредственно после получения ДЭВ от КО и перед отправкой подписанного уполномоченным сотрудником Банка России ДЭВ в КО.

2.3 Третий сценарий

- В Банке России ДЭВ подписывается исполнителем и направляется в КО.
- В КО полученный от Банка России ДЭВ подписывается уполномоченным сотрудником КО и направляется в Банк России.
- Полученный от КО ДЭВ подписывается уполномоченным сотрудником Банка России, сохраняется в архиве и направляется обратно в КО.

Если подписание ДЭВ уполномоченным сотрудником Банка России и его направление обратно в КО производится не в день получения ДЭВ от КО, то ДЭВ сохраняется в архиве дважды: непосредственно после получения ДЭВ от КО и перед отправкой подписанного уполномоченным сотрудником Банка России ДЭВ в КО.

3. Характеристики информационного обмена

- Планируемое количество ДЭВ в день (суммарно по всем КО) – от 1 до 100, однако в пределе может доходить до 10000 за несколько (десятков) минут.
- Общий объем передаваемой информации (в день) – менее 50 Мб.