

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ООО «АЛМАЗ»

\_\_\_\_\_ А.В. Корнев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

---

**ПРОГРАММНО-АППАРАТНЫЙ КОМПЛЕКС  
«КАССА-ЛОМ»**

**ПРОТОКОЛ ТЕХНИЧЕСКОГО  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

Версия 1.0.0.1

# Оглавление

1	Общие положения.....	1
1.1	Назначение документа.....	1
1.2	Область действия документа.....	1
1.3	Признание протокола взаимодействующими сторонами .....	1
1.4	Принятые сокращения и термины .....	2
1.5	Используемые документы .....	4
1.6	Требования к условиям функционирования АРМ «КАССА-ЛОМ».....	5
1.7	Ограничения .....	6
2	Описание процессов информационного обмена .....	7
2.1	Общие характеристики .....	7
2.2	Проверка лицензий.....	7
2.3	Получение документов из УС.....	8
2.4	Отправка платежа.....	8
2.5	Контроль статуса платежа .....	9
2.6	Отправка электронных образов документов, идентифицирующих Контрагента.....	9
2.7	Отправка реестра платежей, включающего электронные образы документов, подтверждающих платежи .....	10
2.8	Получение реестра платежей .....	10
3	Порядок работы с электронной подписью .....	12
3.1	Подготовка и начало работы с ЭП.....	12
3.2	Порядок регенерации (замены) ЭП .....	13
4	Общие сценарии действий Агента при работе с Системой.....	17
4.1	Общие сведения.....	17
4.2	Подготовка к эксплуатации.....	17
4.3	Исходное состояние .....	20
4.4	Основной бизнес-процесс.....	20
4.5	Регламентированная отчетность.....	24
5	Обработка исключительных ситуаций.....	26
5.1	Запрос дополнительных документов.....	26

5.2	Рассмотрение вопросов по платежам .....	26
5.3	Решение вопросов по работе с АРМ «КАССА–ЛОМ» .....	27
5.4	Проведение технических работ в Процессинговом центре .....	27
	Приложение А Форматы документов .....	28
А.1	Формат ПСА (лом черных металлов) .....	28
А.2	Формат ПСА (лом цветных металлов) .....	30
А.3	Формат Заявления.....	32
А.4	Бланк сертификата ключа проверки электронной подписи .....	34
А.5	Анкета Агента для получения АРМ «КАССА-ЛОМ» .....	35
	Приложение Б Форматы файлов.....	36
Б.1	Спецификация файла выгрузки Контрагента из УС.....	36
Б.2	Спецификация файла выгрузки платежного документа из УС .....	38
Б.3	Спецификация файла электронного реестра платежей .....	41
	Лист регистрации изменений .....	42



## **1 Общие положения**

### **1.1 Назначение документа**

1.1.1 Настоящий документ содержит описание протокола взаимодействия сторон для обеспечения проведения безналичных взаиморасчетов посредством программно-аппаратного комплекса «КАССА-ЛОМ» между юридическим лицом, участвующим в информационно-техническом взаимодействии в качестве приёмщика товара (далее – Агент), физическим лицом, сдающим товар Агенту (далее – Контрагент), и Процессинговым центром (далее – Исполнитель), предоставляющим услуги по консультационному и техническому сопровождению взаиморасчетов, в дальнейшем также именуемыми «взаимодействующими сторонами».

### **1.2 Область действия документа**

1.2.1 Настоящий документ является неотъемлемой частью программно-аппаратного комплекса «КАССА-ЛОМ», обеспечивает соблюдение всех условий безопасной передачи информации между взаимодействующими сторонами в части функционирования программно-аппаратного комплекса «КАССА-ЛОМ», и определяет порядок работы персонала Агента с использованием автоматизированного рабочего места «КАССА-ЛОМ».

### **1.3 Признание протокола взаимодействующими сторонами**

1.3.1 Описание протокола, содержащееся в настоящем документе, признается взаимодействующими сторонами достаточным для информационного обмена, необходимого для штатной работы программно-аппаратного комплекса «КАССА-ЛОМ».

1.3.2 Процессинговый центр является источником протокола и вправе вносить изменения в протокол в одностороннем порядке путем публикации обновленной версии в разделе «Справочная информация» автоматизированного рабочего места «КАССА-ЛОМ».



## 1.4 Принятые сокращения и термины

- 1.4.1 **Агент** - Юридическое лицо, осуществляющее деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов", Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения».
- 1.4.2 **АРМ «КАССА-ЛОМ», Система** - Автоматизированное рабочее место, входящее в состав программно-аппаратного комплекса «КАССА-ЛОМ» и состоящее из следующих компонентов:
- Программное обеспечение «КАССА-ЛОМ»;
  - Сканер документов;
  - Считыватель банковских карт.
- 1.4.3 **Документ** - материальный носитель с зафиксированной на нём в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.
- 1.4.4 **Документооборот** - движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления (ГОСТ Р 7.0.8-2013); комплекс работ с документами: приём, регистрация, рассылка, контроль исполнения, формирование дел, хранение и повторное использование документации, справочная работа.
- 1.4.5 **Доступный лимит по карте** - минимальное значение доступных лимитов: ежедневного и ежемесячного. Лимит по карте определяется только в рамках Системы, без учета прочих операций по карте.
- 1.4.6 **ДС** – денежные средства.

- 1.4.7 **Исполнитель** – организация, предоставляющая техническое сопровождение и консультационные услуги при взаимодействии Агента, финансовой организации и Процессингового центра.
- 1.4.8 **Контрагент** - физическое лицо, осуществляющее отчуждение Агенту лома и отходов черных и/или цветных металлов.
- 1.4.9 **Операционный период** – период времени с 00 часов 00 минут 00 секунд по 23 часа 59 минут 59 секунд московского времени текущего дня, определенный Сторонами в целях обеспечения взаиморасчетов.
- 1.4.10 **ПАК «КАССА-ЛОМ», ПАК** - Программно-аппаратный комплекс «КАССА-ЛОМ», состоящий из следующих компонентов:
- АРМ «КАССА-ЛОМ»;
  - Программное обеспечение Процессингового центра.
- 1.4.11 **Процессинговый центр** - сторона информационно-технологического взаимодействия при осуществлении переводов денежных средств, осуществляющая информационно-технологическое взаимодействие Агента и финансовой организации при осуществлении операций.
- 1.4.12 **Приемо-сдаточный акт, ПСА** – документ, удостоверяющий прием и передачу лома и отходов черных и/или цветных металлов, составляемый на каждую партию лома и отходов в рамках основной деятельности Агента.
- 1.4.13 **Перевод** – действия финансовой организации в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению Контрагентам денежных средств Агента по возникающим на основании Приемосдаточного акта денежным обязательствам Агента. Перевод осуществляется на основании поручения (распоряжения) Агента, формируемого в ПАК, по реквизитам, предоставленным Контрагентом Агенту, при условии технической возможности финансовой организации осуществить такой Перевод.
- 1.4.14 **Рабочий день** – календарный день с 00 часов 00 минут 00 секунд по 23 часа 59 минут 59 секунд московского времени, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.
- 1.4.15 **Реестр переводов** - электронный документ, формируемый финансовой организацией с использованием ПАК и направляемый Агенту через Процессинговый центр для осуществления сверки данных о поступивших в финансовую организацию или переведенных финансовой организацией

денежных средствах в пользу Контрагентов за Операционный период по распоряжению Агента, сформированный в соответствии с настоящим документом.

- 1.4.16 **СКЗИ** – средства криптографической защиты информации.
- 1.4.17 **УС** - Учетная информационная система Агента, объединяющая комплекс процедур по сбору, регистрации, обработке и предоставлению данных об активах и хозяйственных операциях организации или предприятия, предназначенная для аудита и контроля всей финансово-хозяйственной деятельности организации.
- 1.4.18 **ФО** - финансовая организация, выступающая в качестве оператора по переводу денежных средств и/или электронных денежных средств в соответствии с Федеральными законами от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» и от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», осуществляет переводы денежных средств (электронных денежных средств) в рамках применяемых форм безналичных расчетов по распоряжениям юридических или физических лиц (плательщиков), в пользу юридических или физических лиц (получателей).
- 1.4.19 **Электронный документооборот, ЭДО** – единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «безбумажного делопроизводства».
- 1.4.20 **Электронная подпись, ЭП** - аналог собственноручной подписи, являющийся средством защиты информации, обеспечивающим возможность контроля целостности и подтверждения подлинности электронных документов.
- 1.4.21 **XML** - eXtensible Markup Language, расширяемый язык разметки, определяющий формат документов, используемых при организации взаимодействия посредством ПАК.

## 1.5 Используемые документы

- 1.5.1 Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 №115-ФЗ (последняя редакция);
- 1.5.2 Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ (последняя редакция);

- 1.5.3 Постановление Правительства РФ от 11.05.2001 №369 (ред. от 15.12.2016) «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения»;
- 1.5.4 Постановление Правительства РФ от 11.05.2001 №370 (ред. от 15.12.2016) «Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения».
- 1.5.5 Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1287 "О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов".
- 1.5.6 «Программно-аппаратный комплекс КАССА-ЛОМ. Руководство по интеграции»;
- 1.5.7 «Программно-аппаратный комплекс КАССА-ЛОМ. Руководство по установке.»;
- 1.5.8 «Программно-аппаратный комплекс КАССА-ЛОМ. Руководство пользователя.»;
- 1.5.9 «Программно-аппаратный комплекс КАССА-ЛОМ. Системные и технические требования».

## **1.6 Требования к условиям функционирования АРМ «КАССА-ЛОМ»**

- 1.6.1 Для функционирования АРМ «КАССА-ЛОМ» должны быть выполнены следующие требования:
  - 1.6.1.1 Агент должен иметь компьютерное оборудование для установки «АРМ «КАССА-ЛОМ»», отвечающее требованиям, опубликованным в документе «Системные и технические требования к АРМ «КАССА-ЛОМ»»;
  - 1.6.1.2 Агент должен предоставить подключение к интернету.
  - 1.6.1.3 Персонал Агента, который будет работать с АРМ «КАССА-ЛОМ», должен обладать компьютерными навыками на уровне «Продвинутый пользователь».
  - 1.6.1.4 Защита информации от несанкционированного доступа выполняется Сторонами самостоятельно и включает:
    - Использование пары логин/пароль для аутентификации и авторизации пользователя;
    - Возможность использования сложных паролей;
    - Ведение технических журналов доступа к базе данных;
    - Возможность использования защищенных протоколов связи, таких, как https и sftp.





1.6.1.5 Стороны принимают на себя все риски, связанные с работоспособностью своего оборудования и каналов связи.

## **1.7 Ограничения**

1.7.1 В данном документе не рассматриваются вопросы:

1.7.1.1 Установка и настройка компьютерного оборудования и ПО системного и общего назначения;

1.7.1.2 Настройка сетевых коммуникаций;

1.7.1.3 Поставка лицензий, не связанных с АРМ «КАССА-ЛОМ»;

1.7.1.4 Обучение пользователей, не связанное с работой с АРМ «КАССА-ЛОМ».



## 2 Описание процессов информационного обмена

### 2.1 Общие характеристики

2.1.1 При штатном функционировании ПАК существуют следующие процессы, включающие информационный обмен между взаимодействующими сторонами:

- Проверка лицензий;
- Получение документов из УС;
- Отправка платежа;
- Контроль статуса платежа;
- Отправка электронных образов документов, идентифицирующих Контрагента и его право на оплату поставленного товара
- Отправка реестра платежей, включающего электронные образы документов, подтверждающих платеж;
- Получение реестра платежей.

2.1.2 Проверка подлинности обеспечивается следующими средствами, индивидуальными для каждого процесса обмена информацией:

- Получение подтверждения передачи данных;
- Формирование и контроль хеш-сумм;
- Средства контроля защищенных протоколов HTTPS и SFTP;
- Использование электронной подписи.

### 2.2 Проверка лицензий

2.2.1 Проверка выполняется при каждом запуске АРМ «КАССА-ЛОМ» и включает выполнение следующих действий (в автоматическом режиме):

2.2.1.1 АРМ «КАССА-ЛОМ»: Подготовка блока данных, однозначно идентифицирующих АРМ «КАССА-ЛОМ»;

2.2.1.2 АРМ «КАССА-ЛОМ» -> Процессинговый центр: Передача подготовленного блока данных в Процессинговый центр с использованием протокола HTTPS;

2.2.1.3 Процессинговый центр: Проверка принятых данных на соответствие лицензии, выданной АРМ «КАССА-ЛОМ», запросившему проверку лицензии.

2.2.1.4 Процессинговый центр -> АРМ «КАССА-ЛОМ»: Передача ответа с результатом проверки с использованием протокола HTTPS.

2.2.2 Информационная безопасность обеспечивается формированием и контролем хеш-суммы, и используемым протоколом HTTPS.

### 2.3 Получение документов из УС

2.3.1 Получение документов из УС Агента выполняется сотрудником Агента, работающим с АРМ «КАССА-ЛОМ», по необходимости.

2.3.2 УС -> АРМ «КАССА-ЛОМ»: Обмен документов производится через общий каталог файловой системы. Каталоги указываются в настройках финансовых параметров АРМ «КАССА-ЛОМ».

2.3.3 Получение документов из УС включает выполнение следующих действий:

2.3.3.1 УС: Формирование документов в УС;

2.3.3.2 УС -> Файловая система: Выгрузка документов из УС;

2.3.3.3 Файловая система -> АРМ «КАССА-ЛОМ»: Получение документов в АРМ «КАССА-ЛОМ» путем нажатия кнопки «Получить из УС» в главном окне программы (см. «Программно-аппаратный комплекс КАССА-ЛОМ. Руководство пользователя.»).

2.3.4 Информационная безопасность обеспечивается средствами используемой операционной системы и настраивается системным администратором Агента.

2.3.5 Формат файлов, участвующих в обмене приведен в приложениях Б.1 и Б.2.

### 2.4 Отправка платежа

2.4.1 Отправка платежа выполняется сотрудником Агента, работающим с АРМ «КАССА-ЛОМ», по необходимости, и включает выполнение следующих действий:

2.4.1.1 АРМ «КАССА-ЛОМ» формирует блок данных, необходимых для проведения платежа.

2.4.1.2 АРМ «КАССА-ЛОМ» -> шлюз ФО: АРМ «КАССА-ЛОМ» отправляет сформированный блок данных в виде запроса на проведение платежа в шлюз ФО;

2.4.1.3 Шлюз ФО: передает запрос на проведение платежа в информационную систему ФО. По завершении обработки шлюз ФО формирует ответ, содержащий статус платежа и сопутствующую информацию.

2.4.1.4 Шлюз ФО -> АРМ «КАССА-ЛОМ»: шлюз ФО передает ответ с результатами обработки.

2.4.1.5 АРМ «КАССА-ЛОМ»: по результатам ответа меняет статус платежа в пользовательском интерфейсе АРМ «КАССА-ЛОМ».

2.4.2 Информационная безопасность обеспечивается используемым протоколом HTTPS.

## **2.5 Контроль статуса платежа**

2.5.1 Запрос статуса платежа выполняется автоматически каждые 15 минут или по необходимости, сотрудником Агента, работающим с АРМ «КАССА-ЛОМ», и включает выполнение следующих действий:

2.5.1.1 АРМ «КАССА-ЛОМ» формирует блок данных, необходимых для запроса статуса платежа.

2.5.1.2 АРМ «КАССА-ЛОМ» -> шлюз ФО: АРМ «КАССА-ЛОМ» отправляет сформированный блок данных в виде запроса статуса платежа в шлюз ФО;

2.5.1.3 Шлюз ФО: передает запрос статуса платежа в информационную систему ФО. По завершении обработки шлюз ФО формирует ответ, содержащий обновленный статус платежа и сопутствующую информацию.

2.5.1.4 Шлюз ФО -> АРМ «КАССА-ЛОМ»: шлюз ФО передает ответ с результатами обработки.

2.5.1.5 АРМ «КАССА-ЛОМ»: по результатам ответа меняет статус платежа в пользовательском интерфейсе АРМ «КАССА-ЛОМ».

2.5.2 Информационная безопасность обеспечивается используемым протоколом HTTPS.

## **2.6 Отправка электронных образов документов, идентифицирующих Контрагента**

2.6.1 Отправка электронных образов документов, идентифицирующих Контрагента и его право на оплату поставленного товара выполняется автоматически посредством АРМ «КАССА-ЛОМ» после каждого сканирования документов и включает выполнение следующих действий:

2.6.1.1 АРМ «КАССА-ЛОМ»: формирует блок данных, требуемый для передачи в Процессинговый центр.

2.6.1.2 АРМ «КАССА-ЛОМ» -> Процессинговый центр: передает сформированный блок данных;

- 2.6.1.3 Процессинговый центр -> АРМ «КАССА-ЛОМ»: передает подтверждение приема данных;
- 2.6.2 Информационная безопасность обеспечивается формированием и контролем хеш-суммы, и используемым протоколом HTTPS.

## **2.7 Отправка реестра платежей, включающего электронные образы документов, подтверждающих платежи**

- 2.7.1 Отправка реестра платежей, включающего электронные образы документов, подтверждающих платежи, осуществляется автоматически, ежедневно, в 04:00 (MSK) на следующий день, относительно даты совершения платежей и включает выполнение следующих действий:
  - 2.7.1.1 ПАК «КАССА-ЛОМ»: формирует блок данных, содержащих необходимую информацию и подписывает его актуальной электронной подписью.
  - 2.7.1.2 ПАК «КАССА-ЛОМ» -> SFTP-сайт ФО: передает подписанный блок данных. Подтверждением факта успешной передачи является отсутствие ошибок в ходе передачи.
- 2.7.2 Информационная безопасность обеспечивается актуальной электронной подписью и используемым протоколом SFTP.
- 2.7.3 В качестве средства криптографической защиты информации используется СКЗИ Крипто ПРО CSP, не ниже 4.0 версии и алгоритм электронной подписи ГОСТ Р34.10-2012.
- 2.7.4 Моментом получения электронного документа является дата и время отраженная на сервере процессинга ФО.

## **2.8 Получение реестра платежей**

- 2.8.1 Получение реестра платежей, содержащего записи о всех платежах, проведенных Агентом за предыдущий день, осуществляется автоматически, на адрес электронной почты, указанные при первоначальном анкетировании, и включает выполнение следующих действий:
  - 2.8.1.1 Информационная система ФО: пересылает реестр платежей агента не позднее 07 часов МСК следующего дня на адрес электронной почты Агента. Ориентировочный формат реестра приведен в Приложении Б.3.



- 2.8.1.2 Сотрудник Агента: получает отправление и визуально контролирует правильность информации.
- 2.8.1.3 Сотрудник Агента: использует полученный реестр в соответствии с правилами, принятыми Агентом.

### 3 Порядок работы с электронной подписью

#### 3.1 Подготовка и начало работы с ЭП

- 3.1.1 В качестве средства криптографической защиты информации используется СКЗИ Крипто ПРО CSP, не ниже 4.0 версии и алгоритм электронной подписи ГОСТ Р34.10-2012.
- 3.1.2 Участник обмена заверяет со своей стороны бланк сертификата ключа проверки электронной подписи, используемой им для электронного документооборота с ФО, по форме, указанной в Приложении А.4 (в случае использования квалифицированной ЭП, - участник обмена направляет в адрес ФО заверенную копию имеющегося бланка сертификата ключа проверки ЭП).
- 3.1.3 Заверенный бланк сертификата ключа проверки электронной подписи направляется участником обмена на почтовый адрес ФО с пометкой<sup>1</sup> «в Службу информационной безопасности», а ключ проверки электронной подписи (открытый ключ) на адрес электронной почты: ...@.....
- 3.1.4 Работники Службы информационной безопасности ФО сопоставляют полученные бланк сертификата ключа проверки электронной подписи и ключ проверки электронной подписи. В случае их соответствия, ответным письмом, на электронный адрес участника обмена направляется ключ проверки электронной подписи ФО, используемый в последствии для шифрования в качестве сертификата открытого ключа получателя. В противном случае выясняются причины несоответствия бланка сертификата ключа проверки электронной подписи и ключа проверки электронной подписи и при необходимости проводится служебное расследование.
- 3.1.5 После обмена сертификатами участник обмена в назначенное ФО время проводят тестовый обмен. В процессе тестирования участник обмена направляет ФО тестовый реестр с тестовыми данными подписанный своей электронной подписью и зашифрованный на открытый ключ ФО. Выбор средств электронной подписи и их настройка осуществляются участником обмена в соответствии с их эксплуатационной документацией самостоятельно.

---

<sup>1</sup> Здесь и далее – адреса, иные реквизиты ФО, названия подразделений могут быть изменены на актуальные для каждой конкретной ФО.

- 3.1.6 Тестирование считается пройденным в случае если тестовый реестр был успешно расшифрован, и проверка ЭП завершилась с положительным результатом, в противном случае выясняются сопутствующие причины и назначается время проведения повторного тестирования.
- 3.1.7 Дата и время начала электронного документооборота устанавливается ФО, путем рассылки информационного сообщения участникам обмена. Участнику обмена в установленную дату и время необходимо приступить к обмену реестрами с ФО.

## 3.2 Порядок регенерации (замены) ЭП

- 3.2.1 Замена используемой в ЭДО ЭП допускается в следующих случаях:
- Ежегодно (плановая), не позднее чем за 10 дней до окончания срока ее действия;
  - В случае компрометации ЭП.
- 3.2.2 Плановая замена ЭП участника обмена осуществляется в следующем порядке:
- 3.2.2.1 Участник обмена не позднее чем за 10 дней до окончания срока действия своей ЭП, направляет в ФО заверенный со своей стороны бланк сертификата ключа проверки электронной подписи (по форме, указанной в Приложении А.4 или заверенную копию имеющегося бланка квалифицированной ЭП) и ключ проверки электронной подписи (открытый ключ) зашифрованный на действующий ключ ФО.
- 3.2.2.2 Работники Службы информационной безопасности ФО сопоставляют полученные бланк сертификата ключа проверки электронной подписи и ключ проверки электронной подписи. В случае их соответствия, ответным письмом, на электронный адрес участника ЭДО направляется сообщение о дате и времени проведения тестового обмена с использованием новой ЭП. В противном случае выясняются причины несоответствия бланка сертификата ключа проверки электронной подписи и ключа проверки электронной подписи и при необходимости проводится служебное расследование.
- 3.2.2.3 В процессе тестирования участник обмена направляет ФО тестовый реестр с тестовыми данными подписанный своей новой электронной подписью и зашифрованный на открытый ключ ФО. Тестирование считается завершенным с положительным результатом в случае если расшифровка тестового реестра, и проверка установленной на нем электронной подписи участника обмена прошло



успешно, в противном случае выясняются сопутствующие причины и назначается время проведения повторного тестирования.

3.2.2.4 Дата и время начала использования новой ЭП в электронном документообороте устанавливается ФО, путем направления в адрес участника обмена информационного сообщения.

3.2.3 Плановая замена ЭП ФО осуществляется в следующем порядке:

3.2.3.1 ФО, не менее чем за 10 дней до окончания срока действия своей ЭП, направляет в адрес участников обмена новый свой ключ проверки электронной подписи (открытый ключ) зашифрованный в адрес конкретного участника обмена и информирует о необходимости в указанный в сообщении срок провести его тестирование.

3.2.3.2 Участник обмена при получении данного сообщения обязан расшифровать открытый ключ и проверить на нем электронную подпись ФО. Убедившись в ее корректности участник обмена информирует ФО о готовности провести тестирование.

3.2.3.3 В процессе тестирования участник обмена направляет ФО тестовый реестр с тестовыми данными подписанный своей электронной подписью и зашифрованный на новый открытый ключ ФО. Тестирование считается завершенным с положительным результатом, в случае, если расшифровка тестового реестра и проверка установленной на нем электронной подписи участника обмена прошли успешно, в противном случае выясняются сопутствующие причины и назначается время проведения повторного тестирования.

3.2.3.4 Дата и время перехода на новый ключ шифрования устанавливается ФО, путем направления в адрес участника обмена информационного сообщения.

3.2.4 Действия участника обмена и ФО в случае компрометации электронной подписи.

3.2.4.1 В случае подозрения или обнаружения компрометации действующей электронной подписи сторона, обнаружившая компрометацию электронной подписи, немедленно останавливает электронный документооборот и извещает другую сторону о компрометации.

3.2.4.2 В оговоренный срок выпускается новая электронная подпись и заверяется бланк сертификата ключа проверки электронной подписи (по форме, указанной в Приложении А.4)

- 3.2.4.3 Стороны по согласованному каналу связи обмениваются открытыми ключами и сверяют их с бланками сертификата ключа проверки электронной подписи, после чего приступают к тестированию и в случае положительного результата тестирования – к электронному документообороту.
- 3.2.4.4 По случаю компрометации проводится служебная проверка. Ответственность за причинённый ущерб или убытки, ставшие возможными в следствии компрометации, возлагаются на сторону, допустившую на своей стороне компрометацию.
- 3.2.5 Порядок разрешения споров, связанных с установлением подлинности ЭП.
- 3.2.5.1 Любые споры между сторонами, предметом которых является установление подлинности электронной подписи передаются для разрешения специально создаваемой Экспертной комиссии.
- 3.2.5.2 Экспертная комиссия созывается на основании письменного заявления (претензии) любой из сторон. В указанном заявлении сторона указывает реквизиты оспариваемого подписанного ЭД и лиц, уполномоченных представлять интересы этой стороны в составе Экспертной комиссии.
- 3.2.5.3 Не позднее 10 рабочих дней с момента получения другой стороной заявления (претензии), стороны определяют дату, место и время начала работы Экспертной комиссии, определяют, какая сторона предоставляет помещение и производит конфигурирование средств ЭП.
- 3.2.5.4 Полномочия членов Экспертной комиссии подтверждаются доверенностями.
- 3.2.5.5 Состав Экспертной комиссии формируется в равных пропорциях из представителей сторон.
- 3.2.5.6 Экспертиза оспариваемого ЭД осуществляется в присутствии всех членов Экспертной комиссии.
- 3.2.6 Проведение экспертизы:
- 3.2.6.1 1-ый этап: стороны совместно устанавливают, конфигурируют и тестируют средство ЭП.
- 3.2.6.2 2-ой этап: стороны предоставляют копии сертификатов ключей проверки, используемых для создания ЭП оспариваемого ЭД;
- 3.2.6.3 3-й этап: комиссия сравнивает полученные сертификаты с соответствующими сертификатами и бланками для установления их подлинности. Сертификаты ключей проверки ЭП, в случае совпадения с их соответствующими

сертификатами и бланками признаются подлинными. Также комиссия проверяет подлинность всей цепочки сертификатов, если она имеется.

- 3.2.6.4 4-ый этап: если третий этап успешно пройден, то комиссия производит проверку подлинности ЭП под оспариваемым документом в обычном порядке.
- 3.2.7 Результаты экспертизы оформляются в виде письменного заключения - Акта Экспертной комиссии, подписываемого всеми членами Экспертной комиссии. Акт составляется немедленно после завершения последнего этапа экспертизы. В Акте фиксируются результаты всех этапов проведенной экспертизы, а также все существенные реквизиты оспариваемого ЭД. Акт составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон. Акт комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 3.2.8 Стороны признают, что Акт, составленный Экспертной комиссией, является обязательным и может служить доказательством при дальнейшем разбирательстве спора в Арбитражном суде.
- 3.2.9 В случае отсутствия согласия по спорным вопросам и добровольного исполнения решения Экспертной комиссии, все материалы по этим вопросам могут быть переданы на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

## 4 Общие сценарии действий Агента при работе с Системой

### 4.1 Общие сведения

4.1.1 Обмен данных между АРМ «КАССА-ЛОМ» и учетной системой Агента осуществляется посредством передачи файлов формата XML через каталог обмена. Форматы файлов приведены в Приложениях Б.1 и Б.2.

4.1.2 В случае появлении ошибок при работе с АРМ «КАССА-ЛОМ» кассир должен обратиться в службу технической поддержки процессингового центра и сообщить следующую информацию:

- Полный текст сообщения о сбое, выведенный на экран компьютера;
- Дата и время сбоя;
- ФИО сотрудника Агента, оформившего платеж (кассира);
- ФИО Контрагента, при прохождении документа от которого возникла ошибка;
- Последние четыре цифры номера банковской карты Контрагента, при прохождении документа от которого возникла ошибка;
- Сумма транзакции.

### 4.2 Подготовка к эксплуатации

#### 4.2.1 Получение лицензии

4.2.1.1 Агент выполняет следующие действия:

4.2.1.1.1 Скачивает с сайта, адрес: <http://www.almaz-t.ru/wp-content/uploads/oferta.pdf>, Договор-оферту на использование Лицензии АРМ «КАССА-ЛОМ»;

4.2.1.1.2 Заполняет на сайте [www.almaz-t.ru](http://www.almaz-t.ru) заявку;

4.2.1.1.3 Заполняет присланную по e-mail Анкету (см. Приложение А.5) и направляет её Исполнителю;

4.2.1.1.4 Производит оплату Лицензии;

4.2.1.1.5 Заполняет и передает по e-mail на адрес [support@almaz-t.ru](mailto:support@almaz-t.ru) скан заполненной анкеты с реквизитами своей компании, печатью и подписью руководителя;

4.2.1.2 Исполнитель выполняет следующие действия:

4.2.1.2.1 После подтверждения оплаты Исполнитель в течении 3-х рабочих дней направляет по указанному Агентом адресу установочный комплект с АРМ «КАССА-ЛОМ».

#### **4.2.2 Установка АРМ «КАССА-ЛОМ» и обучение кассира**

4.2.2.1 Агент выполняет следующие действия (см. «Руководство по установке АРМ «КАССА-ЛОМ»»):

4.2.2.1.1 Подготавливает рабочее место кассира (кассиров) и подключает оборудование, поставленное от Исполнителя;

4.2.2.2 Исполнитель выполняет следующие действия:

4.2.2.2.1 Совместно с Агентом согласовывает процедуру и условия установки, дату и предположительное время установки ПО, сетевые реквизиты для обеспечения удаленного доступа для выполнения работ;

4.2.2.2.2 В удалённом режиме (с использованием ПО «TeamViewer QS<sup>2</sup>») представитель Исполнителя, с обязательным участием специалистов Агента, производит установку ПО на рабочем месте кассира Агента;

4.2.2.2.3 В процессе установки ПО выполняются действия, связанные с обеспечением информационной безопасности подключения к шлюзу ФО, все реквизиты передаются Агенту.

#### **4.2.3 Интеграция АРМ «КАССА-ЛОМ» с учетной системой + 1 рабочий платеж.**

4.2.3.1 Агент выполняет следующие действия:

4.2.3.1.1 Выполняет работы по межсистемной интеграции. Итогом выполненного работ являются xml-файлы, сгенерированных в учётной системе Агента для передачи в АРМ «КАССА-ЛОМ» (см. «Руководство по интеграции АРМ «КАССА-ЛОМ»»).

4.2.3.1.2 Передаёт полученные файлы Исполнителю для проверки.

4.2.3.1.3 Настраивает подключение АРМ «КАССА-ЛОМ» к платежному шлюзу ФО;

4.2.3.1.4 После подтверждения Исполнителем правильности xml-файлов производит тестовый платёж.

---

<sup>2</sup> Входит в комплект поставки АРМ «КАССА-ЛОМ»



4.2.3.2 Исполнитель выполняет следующие действия:

4.2.3.2.1 Проверяет предоставленные xml-файлы;

4.2.3.2.2 Контролирует прохождение тестового платежа, при необходимости – консультирует Агента. Работы по установке и настройке АРМ «КАССА-ЛОМ» считаются законченными, когда хотя бы один платёж произведён и имеет статус «Оплачен».

#### **4.2.4 Передача реквизитов информационной безопасности**

4.2.4.1 Вся информация передается также передается представителям Агента, согласно контактам, указанным в Анкете.

4.2.4.2 Передача пароля доступа к АРМ «КАССА-ЛОМ»:

4.2.4.2.1 В процессе установки АРМ «КАССА-ЛОМ» регистрируются как минимум 2 пользователя АРМ «КАССА-ЛОМ» – администратор и кассир.

4.2.4.3 Передача пароля к платежному шлюзу ФО:

4.2.4.3.1 Для обеспечения платежей на компьютере Агента в программном обеспечении ФО специалист техподдержки Исполнителя генерирует идентификатор платёжного места и регистрирует учетную запись сотрудника Агента, имеющего право проводить платежи.

#### **4.3 Исходное состояние**

4.3.1 УС агента находится в состоянии ожидания действий Агента.

4.3.2 АРМ «КАССА-ЛОМ» находится в состоянии ожидания действий Агента.

#### **4.4 Основной бизнес-процесс<sup>3</sup>**

4.4.1 Оформление товара

4.4.1.1 Контрагент предоставил товар.

4.4.1.2 Агент принял товар и сформировал в УС документ: ПСА, формат ПСА приведен в Приложении А.1 (соответствует Приложению №1 к Постановлению Правительства РФ от 11.05.2001 N 369 (ред. от 15.12.2016) "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения") или в Приложении А.2 (соответствует Приложению №1 к Постановлению Правительства РФ от 11.05.2001 N 370 (ред. от 15.12.2016) "Об утверждении Правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения").

4.4.1.3 Агент выгрузил информацию о сформированном ПСА в заранее оговоренную папку обмена информацией в формате XML (см. Приложение Б.2).

---

<sup>3</sup> Все действия в АРМ «КАССА-ЛОМ» должны выполняться в соответствии с документом «Руководство пользователя АРМ «КАССА-ЛОМ»».

- 4.4.1.3.1 Если при выгрузке возникла ошибка, УС информирует пользователя УС и возвращается в исходное состояние (п.4.3).
- 4.4.2 Импорт документов
- 4.4.2.1 Система последовательно импортирует документы, выгруженные на шаге 4.4.1.3:
- 4.4.2.1.1 Формирует статус по факту импорта каждого документа;
- 4.4.2.1.1.1 Если импорт прошел без ошибок, документ сохраняется во внутреннем хранилище Системы. Соответствующий файл перемещается в папку «old». Система переходит к выполнению п. 4.4.2.1.
- 4.4.2.1.1.2 Если импорт прошел с ошибками, Система уведомляет Агента и выполняет следующие действия:
- 4.4.2.1.1.3 Если Контрагент отсутствует в БД Системы:
- 4.4.2.1.1.3.1 Система выполняет следующие действия:
- 4.4.2.1.1.3.1.1 Добавляет Контрагента в БД;
- 4.4.2.1.1.3.1.2 Повторяет выполнение п. 4.4.2.1 настоящего сценария для данного документа.
- 4.4.2.1.1.3.2 Если основные<sup>4</sup> параметры Контрагента в импортируемом файле и в существующей БД Системы отличаются, Система выполняет следующие действия:
- 4.4.2.1.1.3.2.1 Фиксирует факт ошибки;
- 4.4.2.1.1.3.2.2 Перемещает соответствующий файл в каталог «Errors»;
- 4.4.2.1.1.3.2.3 Возвращается к выполнению п. 4.4.2.1 настоящего сценария.
- 4.4.2.1.1.3.3 Если дополнительные<sup>5</sup> параметры Контрагента в импортируемом файле и в существующей БД Системы отличаются, Система предлагает Агенту сделать выбор: «Принять изменения» или «Отклонить».
- 4.4.2.1.1.3.3.1 Если Агент выбирает «Принять изменения», Система возвращается к выполнению п. 4.4.2.1 настоящего сценария.
- 4.4.2.1.1.3.3.2 Если Агент выбирает «Отклонить», Система перемещает файл с документом в каталог «unasserted»;
- 4.4.2.1.1.3.4 Если документ уже был импортирован и имеет статус «Success» Система выполняет следующие действия:

---

<sup>4</sup> К «основным» параметрам Контрагента относятся: ФИО, реквизиты паспорта.

<sup>5</sup> К «дополнительным» параметрам Контрагента относятся: контактный телефон, прочие параметры, не относящиеся к «основным».



- 4.4.2.1.1.3.4.1 Фиксирует факт ошибки;
- 4.4.2.1.1.3.4.2 Перемещает соответствующий файл в каталог «Errors»;
- 4.4.2.1.1.3.4.3 Переходит к выполнению п.4.4.2.1 настоящего сценария.
- 4.4.2.1.1.3.5 Если перечень документов для импорта исчерпан, Система переходит к выполнению п. 4.3.1 настоящего сценария.
- 4.4.3 Подготовка документов
- 4.4.3.1 Контрагент предъявляет Агенту ПСА и банковскую карту, на которую должны быть зачислены ДС.
- 4.4.3.2 Система выполняет следующие проверки:
  - 4.4.3.2.1 Идентифицирует Контрагента в своей БД.
    - 4.4.3.2.1.1 Если Контрагент в Системе не зарегистрирован Система выполняет следующие действия:
      - 4.4.3.2.1.1.1 Уведомляет Агента о событии;
      - 4.4.3.2.1.1.2 Переходит к выполнению п.4.3.1 настоящего сценария.
    - 4.4.3.2.1.2 Если Контрагент в Системе зарегистрирован, Система переходит к выполнению п.4.4.3.2.2 настоящего сценария.
  - 4.4.3.2.2 Проверяет наличие документов для данного Контрагента, требующих оплаты:
    - 4.4.3.2.2.1 Если документы не обнаружены, Система выполняет следующие действия:
      - 4.4.3.2.2.1.1 Уведомляет Агента о событии;
      - 4.4.3.2.2.1.2 Переходит к выполнению п.4.3.1 настоящего сценария. В дальнейшем подразумеваются действия по экспорту документов из УС и последующем импорте в Систему, но не обязательно.
    - 4.4.3.2.2.2 Если документы обнаружены, Система переходит к выполнению п.4.4.3.2.3 настоящего сценария.
  - 4.4.3.2.3 Проверяет соответствие сумм, подлежащих оплате лимиту, доступному Контрагенту по предъявленной карте, с учетом ранее выполненных платежей<sup>6</sup>.
    - 4.4.3.2.3.1 Если доступный лимит по карте меньше суммы платежа, который предъявлен к оплате, Система выполняет следующие действия:



- 4.4.3.2.3.1.1 Уведомляет Агента о событии;
- 4.4.3.2.3.1.2 Переходит к выполнению п.4.3.1 настоящего сценария. В дальнейшем подразумевается, что Контрагент предъявит другую карту или откажется от получения ДС.
- 4.4.3.2.3.2 Если доступный лимит по карте больше или равен сумме платежа, который предъявлен к оплате, Система переходит к выполнению п.4.4.3.3 настоящего сценария.
- 4.4.3.3 Система печатает Заявление, содержащее разрешение на обработку персональных данных, форма Заявления приведена в Приложении А.3.
- 4.4.3.3.1 Если при печати заявления возникла ошибка, Система выполняет следующие действия:
- 4.4.3.3.1.1 Уведомляет Агента о событии;
- 4.4.3.3.1.2 Переходит к выполнению п.4.3.1 настоящего сценария.
- 4.4.3.3.2 Если при печати заявления ошибок не возникло, Система переходит к выполнению п.4.4.3.4 настоящего сценария.
- 4.4.3.4 Агент, с помощью Системы, сканирует документы. Результаты сканирования сохраняются в Системе. Сканируются следующие документы:
- Паспорт Контрагента (или документ, его заменяющий) в части разворота с фотографией.
  - ПСА;
  - Подписанное Заявление.
- 4.4.3.4.1 Если при сканировании возникла ошибка, Система выполняет следующие действия:
- 4.4.3.4.1.1 Уведомляет Агента о событии;
- 4.4.3.4.1.2 Переходит к выполнению п.4.3.1 настоящего сценария.
- 4.4.3.4.2 Если при сканировании ошибок не возникло, Система переходит к выполнению п.4.4.4.1 настоящего сценария.
- 4.4.4 Оплата
- 4.4.4.1 Система выполняет следующие действия:
- 4.4.4.1.1 Выполняет банковскую транзакцию с заданными параметрами. В ходе выполнения транзакции банк производит, в том числе, дополнительную

проверку Контрагента в соответствии с федеральным законом №115-ФЗ от 07.08.2001.

- 4.4.4.1.2 Фиксирует параметры транзакции и ответ шлюза ФО в логе;
- 4.4.4.1.3 Уведомляет Агента о результатах выполнения транзакции.
- 4.4.4.1.3.1 Если банк отказал в проведении транзакции Агент должен обратиться в службу технической поддержки Процессингового центра, с пояснением события и предоставлением информации, достаточной для однозначной идентификации события.
- 4.4.4.1.4 Переходит к выполнению п.4.3.1 настоящего сценария.
- 4.4.4.2 Агент возвращает Контрагенту его банковскую карту.

#### **4.5 Регламентированная отчетность**

- 4.5.1 Реестр платежей
  - 4.5.1.1 ФО ежедневно в 00:00 MSK должна пересылать Агенту реестр платежей, проведенных за предыдущий день. Реестр платежей должен содержать следующую информацию:
    - Баланс на начало и конец дня;
    - Служебные номера операций;
    - Сумма операций;
    - Комиссия ФО;
    - Дата и время проведения операций.
  - 4.5.1.2 Рассылка должна производиться на электронный адрес, указанный в анкете Агента.
  - 4.5.1.3 Если рассылка не пришла, следует выполнить следующие действия:
    - 4.5.1.3.1 Обратиться к собственному системному администратору с целью проверки работоспособности почтовой системы Агента в целом;
    - 4.5.1.3.2 Если проверка показала исправность почтовой системы Агента – обратиться в службу технической поддержки процессингового центра.
- 4.5.2 Реестр платежей со сканами подтверждающих документов
  - 4.5.2.1 ПАК «КАССА-ЛОМ» ежедневно в 04.00 (MSK) формирует реестр документов по платежам со сканами подтверждающих документов и выкладывает его на SFTP-сервер ФО. В качестве средства криптографической защиты информации



используется СКЗИ Крипто ПРО CSP, не ниже 4.0 версии и алгоритм электронной подписи ГОСТ Р34.10-2012.

- 4.5.2.1.1 Если отправка прошла успешно - ПАК «КАССА-ЛОМ» фиксирует факт отправки реестра.
- 4.5.2.1.2 Если в ходе отправки возникли ошибки, ПАК «КАССА-ЛОМ» выполняет следующие действия:
  - 4.5.2.1.2.1 Фиксирует факт ошибки, параметры отправки и ответ ФО в логе;
  - 4.5.2.1.2.2 Информировать службу технической поддержки процессингового центра о возникшей проблеме и достигнутых результатах.

## 5 Обработка исключительных ситуаций

### 5.1 Запрос дополнительных документов

- 5.1.1 При появлении вопросов по отсутствию, или некорректно отсканированным документам ФО производит запрос этих документов у Агента;
- 5.1.2 Запрос выполняется в по электронной почте с указанием следующей информации для идентификации сделки:
- Наименование Агента;
  - Наименование Контрагента, в чей адрес должен быть совершен платеж;
  - Дата и время сделки;
  - Сумма сделки;
  - Вид требуемого документа.
- 5.1.3 Агент в течении 2-х рабочих дней идентифицирует платеж из запроса ФО и посредством АРМ «КАССА-ЛОМ» отправляет в ФО запрошенные документы.

### 5.2 Рассмотрение вопросов по платежам

- 5.2.1 По вопросам, связанным со статусами проведенных платежей Агент направляет в техподдержку Процессингового центра запрос информации с указанием полных данных по платежу для его однозначной идентификации:
- Дата и время операции;
  - ФИО сотрудника Агента, оформившего платеж (кассира);
  - ФИО физического лица;
  - Последние четыре цифры номера его банковской карты;
  - Сумма транзакции.
- 5.2.2 Представитель Процессингового центра совместно с ФО проводят рассмотрение запроса Агента и в течении 24 часов возвращают Агенту ответ на его запрос.

### **5.3 Решение вопросов по работе с АРМ «КАССА–ЛОМ»**

- 5.3.1 Все технические вопросы, связанные с функционированием АРМ «КАССА-ЛОМ» должны решаться через службу техподдержки Исполнителя в рабочие часы (MSK), путём обращения на контактный номер телефона технической поддержки, указанном на сайте Исполнителя.
- 5.3.2 Для эффективного обеспечения поддержки Агент должен предоставить возможность удалённого подключения к рабочему месту Агента посредством ПО «TeamViewer QS» для специалистов техподдержки Исполнителя.
- 5.3.3 Все обращения Агента, связанные с функционированием АРМ «КАССА-ЛОМ» фиксируются службой техподдержки Исполнителя для дальнейшего рассмотрения.
- 5.3.4 Консультации и помощь персоналу на рабочем месте кассира осуществляется, в случае возможности, сразу в момент обращения – в ином случае в кратчайшие сроки.

### **5.4 Проведение технических работ в Процессинговом центре**

- 5.4.1 При проведении работ в Процессинговом центре, но не позже, чем за одну календарную неделю до начала работ, менеджеры Процессингового центра обзванивают Агентов по предоставленным ранее телефонам и предупреждают о том, что в период «с ... по...» будут проводиться работы в Процессинговом центре, и что в этот период сотрудники Агента не смогут работать с АРМами «КАССА-ЛОМ».
- 5.4.2 Сотрудники Процессингового центра производят работы строго в указанный период.
- 5.4.3 По завершении работ менеджеры обзванивают Агентов и уведомляют их об окончании работ.
- 5.4.4 При необходимости, если для проведения работ требуется большее время, менеджеры Процессингового центра делают дополнительный обзвон Агентов и предупреждают об изменении периода проведения работ.



## Приложение А Форматы документов

### А.1 Формат ПСА (лом черных металлов)

Приложение № 1  
к Правилам обращения  
с ломом и отходами черных  
металлов и их отчуждения

Приемо-сдаточный акт № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Получатель лома и отходов \_\_\_\_\_

Сдатчик лома и отходов \_\_\_\_\_ ИНН сдатчика лома и отходов \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты сдатчика лома и отходов (для юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность, место постоянного или  
преимущественного проживания (для физических лиц) \_\_\_\_\_

Транспорт (марка, номер) \_\_\_\_\_

Основания возникновения права собственности у сдатчика лома и  
отходов на сдаваемые лом и отходы черных металлов \_\_\_\_\_

Краткое описание лома и отходов черных металлов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование	Код по ОКПО	Вид	Вес брутто (тонн)	Вес тары (тонн)	Засоренность (процентов)	Вес нетто (тонн)	Цена (рублей)	Сумма (рублей)
Итого								

Вес нетто (прописью) \_\_\_\_\_

Итого на сумму \_\_\_\_\_



В том числе НДС \_\_\_\_\_

За предоставление недостоверных данных об ответственности предупрежден. Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Сдачу лома и отходов произвел и акт получил \_\_\_\_\_ (подпись сдатчика лома и отходов)

Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 2787-75, проверен пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть допущен к переработке и переплавке.

Подпись лица, ответственного за прием лома и отходов \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за проверку лома и отходов на взрывобезопасность \_\_\_\_\_







## А.2 Формат ПСА (лом цветных металлов)

Приложение № 1  
к Правилам обращения  
с ломом и отходами цветных  
металлов и их отчуждения

Приемо-сдаточный акт № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Получатель лома и отходов \_\_\_\_\_

Сдатчик лома и отходов \_\_\_\_\_ ИНН сдатчика лома и отходов \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты сдатчика лома и отходов (для юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность, место постоянного или  
преимущественного проживания (для физических лиц) \_\_\_\_\_

Транспорт (марка, номер) \_\_\_\_\_

Основания возникновения права собственности у сдатчика лома и  
отходов на сдаваемые лом и отходы цветных металлов \_\_\_\_\_

Краткое описание лома и отходов цветных металлов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наименование	Код по ОКПО	Вид	Вес брутто (тонн)	Вес тары (тонн)	Засоренность (процентов)	Вес нетто (тонн)	Цена (рублей)	Сумма (рублей)
Итого								

Вес нетто (прописью) \_\_\_\_\_

Итого на сумму \_\_\_\_\_

В том числе НДС \_\_\_\_\_



За предоставление недостоверных данных об ответственности  
предупрежден. Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Сдачу лома и отходов произвел и акт получил \_\_\_\_\_ (подпись  
сдатчика лома и отходов)

Указанный металлолом подготовлен согласно ГОСТу 1639-93, проверен  
пиротехником, обезврежен, признан взрывобезопасным и может быть  
допущен к переработке и переплавке.

Подпись лица, ответственного за прием лома и отходов \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного за проверку лома и отходов на  
взрывобезопасность \_\_\_\_\_





---

### А.3 Формат Заявления

#### ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>7</sup>

№ 000Ф-<№ заявления>

от \_\_.\_\_.\_\_\_\_

на перевод денежных средств на банковскую карту  
и согласие на обработку персональных данных

Я, <ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО>

Документ: <Наименование документа> <серия> <номер>

<Организация и место выдачи документа>

<Дата выдачи документа>

прошу перечислить денежные средства на основании приемо-сдаточного акта № <№ акта> от <дата акта>, в сумме <сумма прописью>

на банковскую карту № <№ банковской карты>, держатель карты <FAMILY NAME>.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю.

Я, <ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО>, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие \_\_\_\_\_ (ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_), < ФО > (ОГРН 1127711000053, ИНН 7750005732), ООО «АЛМАЗ» (ОГРН 1086234004163, ИНН 6234052929) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Дата регистрации по месту жительства;
- Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

---

<sup>7</sup> Фактический формат документа может несколько отличаться от образца, с сохранением смыслового содержания



Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки с целью информационно-технологического взаимодействия для осуществления безналичных расчетов.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение 5 лет;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ (ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_),

< ФО > (ОГРН 1127711000053, ИНН 7750005732), ООО «АЛМАЗ» (ОГРН 1086234004163, ИНН 6234052929) вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

<ФАМИЛИЯ И.О.>. / \_\_\_\_\_ /





**А.4 Бланк сертификата ключа проверки электронной подписи**

**БЛАНК СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ В  
ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ**

Настоящий бланк является документом, устанавливающий принадлежность и параметры используемой в электронном документообороте электронной подписи участника электронного документооборота. Данная электронная подпись используется для удостоверения документов, получаемых от:

Наименование \_\_\_\_\_  
организации \_\_\_\_\_

**Сведения о должностных лицах, уполномоченных использовать электронную подпись:**

Фамилия, имя, \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

**Сведения о сертификате электронной подписи:**

Серийный номер	
Издатель	
Идентификатор ключа	
Дата начала действия ключа	
Текст открытого ключа	

\_\_\_\_\_  
ФИО Руководителя организации

\_\_\_\_\_  
Роспись

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

<b>&lt;ФО&gt;:</b>	<b>Процессинговый центр:</b>	<b>Агент:</b>
<b>&lt;Название ФО&gt;</b>	<b>ООО «АЛМАЗ»</b>	_____
Должность	Генеральный директор	_____
_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
М.П.	М.П.	М.П.



### А.5 Анкета Агента для получения АРМ «КАССА-ЛОМ»

*Контакт ИТ и 1С специалистов для интеграции и процедуры установки ПО АРМ «КАССА-ЛОМ»*

Ф.И.О.	моб.телефон	e-mail адрес	должность

*Контакт для приемки оборудования от правленного ООО «Алмаз», согласования процедуры и сроков установки ПО АРМ «КАССА-ЛОМ», передачи паролей доступа, а также для дальнейшей работы при запросе дополнительных документов*

Ф.И.О.	моб.телефон	e-mail адрес	должность

*Список точек (касс), планируемых к подключению*

наименование	адрес	График работы (МСК)	Ф.И.О. кассиров	моб.телефон

*Электронный адрес для получения ежедневных реестров по платежам*

e-mail адрес организации

*Реквизиты организации*

Наименование	
Юр. адрес	

Печать организации  
организации

Подпись                      руководителя

## Приложение Б Форматы файлов

### Б.1 Спецификация файла выгрузки Контрагента из УС

Название файла должно быть in\_RLRP\_<PersonId>.xml:

- in\_RLRP – обязательное;
- PersonId - идентификатор контрагента соответствует идентификатору контрагента из файла (см. ниже таблица).

Содержимое файла:

- Корневой элемент;
- Версия схемы;
- Служебная информация с детализацией по каждому контрагенту.

В одном файле должны содержаться информация только по одному контрагенту.

Описание	Параметр	Обязательность	Тип
Идентификатор	Person.Id	да	GUID
Фамилия	Person.LastName	да	строка, до 100 кириллических символов
Имя	Person.FirstName	да	строка, до 100 кириллических символов
Отчество	Person.MiddleName	нет	строка, до 100 кириллических символов
Резидентство	IsResident	да	0 – нерезидент 1 - резидент
Тип документа удостоверяющего личность	Person.DocType	да	строка, до 50 кириллических символов
Серия паспорта гражданина РФ (без пробелов)	Person.DocSerial	да	целое число, 4 символов
Номер паспорта гражданина РФ (без пробелов)	Person.DocNumber	да	целое число, 6 символов



Описание	Параметр	Обязательность	Тип
Информация о документе, удостоверяющем личность гражданина РФ	Person.DocFull	да	строка, до 200 символов
Номер телефона (только российский оператор)	Person.PhoneNumber	да	целое число, 10 символов
Дата рождения контрагента	DateOfBirth	нет	Дата, ДД.ММ.ГГГГ

Пример содержимого файла:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Root>
  <Person Id="1f3836b2-3709-11e8-b143-18a9053c5943" LastName="Иванов"
    IsResident="1" FirstName="Иван" MiddleName="Иванович"
    DateOfBirth="01.01.1981" DocType="паспорт" DocSerial="1234"
    DocNumber="123456" DocFull=" Паспорт РФ серия 1234 № 123456 Выдан
    01.01.2001 отделом УФМС России по Московской области в г. Москва"
    PhoneNumber="9123456789" />
</Root>
```



## Б.2 Спецификация файла выгрузки платежного документа из УС

Название файла: in\_RLRP\_Code<Название из УС>.xml:

- in\_RLRP – обязательное;
- Code – код кассы, необязательное -используется только для сетевой версии, состоит из 3 символов латинских/кириллических и/или целых чисел;
- Название из УС – обязательное, название, сгенерированное в учетной системе, содержимое без ограничений, контроль уникальности на стороне учетной системы.

Содержимое файла:

- Корневой элемент;
- Версия схемы;
- Служебная информация с детализацией по каждому платежному документу:
- Блок «Person»: содержит информацию о контрагенте, уникален для платежного документа;
- Блок «Document»: содержит информацию, однозначно идентифицирующую данный документ, уникален для платежного документа;

Блок «Position»: содержит информацию по каждому виду сданного товара, в платежном документе может быть несколько.

Описание	Параметр	Обязательность	Тип
Блок Person			
Идентификатор контрагента	Id	да	GUID
Фамилия контрагента	LastName	да	строка, до 100 кириллических символов
Имя контрагента	FirstName	да	строка, до 100 кириллических символов
Отчество контрагента	MiddleName	да	строка, до 100 кириллических символов
Резидентство	IsResident	да	0 – нерезидент, 1 - резидент
Тип документа удостоверяющего личность контрагента	DocType	да	строка, до 7 кириллических символов
Серия паспорта гражданина РФ (без пробелов) контрагента	DocSerial	да	целое число, 4 символов
Номер паспорта гражданина РФ (без пробелов) контрагента	DocNumber	да	целое число, 6 символов



Описание	Параметр	Обязательность	Тип
Номер телефона контрагента (только российский оператор сотовой связи)	PhoneNumber	да	целое число, 10 символов
Информация о документе, удостоверяющем личность гражданина РФ	DocFull	да	строка, до 200 символов
Дата рождения контрагента	DateOfBirth	нет	Дата, ДД.ММ.ГГГГ
Блок Document			
Идентификатор документа	Id	да	GUID
Номер документа на оплату	Number	да	^[^"\\V:*\?<> +]{0,69}\$
Дата документа на оплату	Date	да	ДД/ММ/ГГГГ
Сумма итоговая по документу на оплату	Total	да	число, разделитель дробной части точка, либо запятая. 2 знака после разделителя
Блок Position (может содержать несколько позиций разной номенклатуры, т.е. с разным ScrapName)			
Идентификатор номенклатуры (лома металла)	ScrapId	да	GUID
Номенклатура в документе (название лома металла)	ScrapName	да	строка, до 100 символов
Цена по номенклатуре в документе	Cost	да	число, разделитель дробной части точка, либо запятая. 2 знака после разделителя
Брутто по номенклатуре в документе	Gross	да	число, разделитель дробной части точка, либо запятая. 3 знака после разделителя
Нетто по номенклатуре в документе	Net	да	число, разделитель дробной части точка, либо запятая. 3 знака после разделителя
Засор по номенклатуре в документе	Clog	да	число

Пример содержимого файла

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
```

```
<Root>
```

```
<Person Id="1f3836b2-3709-11e8-b143-18a9053c5943" LastName="Иванов"
IsResident="1" FirstName="Иван" MiddleName="Иванович"
DateOfBirth="01.01.1981" DocType="паспорт" DocSerial="1234"
DocNumber="123456" DocFull=" Паспорт РФ серия 1234 № 123456 Выдан
01.01.2001 отделом УФМС России по Московской области в г. Москва"
PhoneNumber="9123456789" />
```

```
<Document Id="69bd3e3d-db3d-11e7-952e-18a9053c5943" Number="НЧЛ-0747483"
Date="01/01/2018" Total="20555.89" PersonId="1f3836b2-3709-11e8-b143-
18a9053c5943">
```



```
<Position ScrapName="Черный лом(группа 12А)" ScrapId="9230dade-ac88-11de-b198-505054503030" Cost="10555.56" Gross="0.001" Net="0.009" Clog="6"/>  
  <Position ScrapName="Черный лом(группа 13А)" ScrapId="F14AA862-5DE6-4EEB-A667-22C9A4F3457D" Cost="10000.33" Gross="0.001" Net="0.008" Clog="6"/>  
</Document>  
</Root>
```

---

### Б.3 Спецификация файла электронного реестра платежей

1. По расписанию ежедневно генерируется файл реестра, включающий в себя все успешные операции за день по дате учета системы.

3. Имена файлов реестров соответствуют маске d\_xxx\_YYYYMMDD.csv, где d\_ – константа; xxx – идентификатор агента в системе; YYYYMMDD – соответственно год, месяц и день операций, указанных в файле реестра.

4. Структура файла в кодировке utf-8 должна иметь следующий вид:

<id системы>;<id агента>;<сумма к зачислению>;<платёжное поле>;<дата учёта>;<провайдер>

.....  
<id системы>;<id агента>;<сумма к зачислению>;<платёжное поле>;<дата учёта>;<провайдер>

Total: <кол-во платежей> <общая сумма>

Поля разделены знаком “;” (точка с запятой), дробная часть суммы отделена точкой, дата/время московские,

перевод строки состоит из символов x0D x0A.

Например:

262556936;6276567;100.00;9123456123;2014-05-12 19:43:12;bee

262555433;6274555;100.00;9123456123;2014-05-12 20:12:11;bee

262345434;6273333;100.00;9123456123;2014-05-12 21:48:00;bee

262543225;6276776;100.00;9123456123;2014-05-12 22:32:22;bee

262576546;6278887;100.00;9123456123;2014-05-12 23:23:11;bee

Total: 5 500.00



## Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера разделов, пунктов (подпунктов)			Описание изменения	Месяц/год	Версия системы
	Изменен	Новый	Удален			
1				Новый документ	02/2019	1.0.0.1