

---

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

---



НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
СТАНДАРТ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р  
2.058—  
202Х

---

**Единая система конструкторской документации  
ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ РЕКВИЗИТНОЙ ЧАСТИ  
ЭЛЕКТРОННЫХ КОНСТРУКТОРСКИХ ДОКУМЕНТОВ**

*Настоящий проект стандарта не подлежит применению до его принятия*

*Проект, первая редакция*

Москва  
Российский институт стандартизации  
202Х

## **Предисловие**

1 РАЗРАБОТАН Акционерным обществом «Научно-исследовательский центр «Прикладная Логистика» (АО НИЦ «Прикладная Логистика»)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 482 «Поддержка жизненного цикла продукции»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от № -ст

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет ([www.gost.ru](http://www.gost.ru))*

© Оформление. ФГБУ «РСТ», 202Х

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

## Содержание

1	Область применения.....
2	Нормативные ссылки .....
3	Термины, определения и сокращения.....
4	Общие положения.....
5	Номенклатура реквизитов .....
6	Основные требования к применению электронной подписи.....
	Приложение А (справочное) Дополнительные сведения о применении электронной подписи .....
	Библиография.....

**Единая система конструкторской документации**  
**ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ РЕКВИЗИТНОЙ ЧАСТИ ЭЛЕКТРОННЫХ**  
**КОНСТРУКТОРСКИХ ДОКУМЕНТОВ**

Unified system for design documentation. Rules for making requisite part of  
electronic documents

---

**Дата введения — 202X—XX—XX**

## **1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает правила выполнения реквизитной части электронных конструкторских документов (электронной конструкторской документации) и электронных технологических документов (электронной технологической документации) под управлением автоматизированных систем управления данными об изделии, а также в виде файлов на локальном носителе (далее – электронные документы)<sup>1)</sup>.

Настоящий стандарт распространяется на изделия машиностроения и приборостроения.

На основе настоящего стандарта допускается, при необходимости, разрабатывать стандарты, учитывающие особенности отдельных видов электронных документов и порядка их обращения.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 2.050–202X Единая система конструкторской документации. Электронная конструкторская документация. Термины и определения

ГОСТ 2.051–2013 Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения

ГОСТ Р 2.504–2021 Единая система конструкторской документации. Электронная конструкторская документация. Правила внесения изменений

---

<sup>1)</sup> Для удобства пользования настоящим стандартом далее для именованя различных видов электронной конструкторской документации и электронной технологической документации, вне зависимости от формы представления, использован термин «электронный документ». В пунктах, требующих конкретного упоминания формы электронного документа, применены полные формулировки.

ГОСТ 2.512–2011 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения пакета данных для передачи электронных конструкторских документов

ГОСТ Р 34.10–2012 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи

**Примечание** — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

### **3 Термины, определения и сокращения**

#### **3.1 Термины и определения**

В настоящем стандарте применены следующие термины по ГОСТ Р 2.050, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1.1 реквизит:** Элемент данных, содержащий сведения о документе.

**3.1.2 составной реквизит:** Реквизит, включающий в себя другие реквизиты.

**3.1.3 простая электронная подпись:** Электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств автоматизированной системы управления данными об изделии (или другой системы) подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

**Примечание** — Термин «простая электронная подпись» применяется в соответствии с законом [1].

**3.1.4 усиленная электронная подпись:** Электронная подпись, которая посредством криптографических преобразований обеспечивает контроль изменения подписанных данных и идентификацию лица, подписавшего документ.

#### **Примечания**

1 Усиленная электронная подпись на практике представляет собой информационную конструкцию, выполненную в виде файла или информационного объекта.

2 Результатом криптографического преобразования массива подписываемых данных с применением ключа электронной подписи является строка бит, которая в ГОСТ Р 34.10 обозначена понятием «[электронная цифровая] подпись».

**3.1.5 массив подписываемых данных:** Строка бит конечной длины, сформированная из подписываемых данных по установленным в документах по стандартизации организации правилам, по которой вычисляется хэш-код при формировании и проверке электронной подписи.

*Примечание* — Термин «массив подписываемых данных» является конкретизацией понятия «сообщение» из ГОСТ Р 34.10.

**3.1.6 усиленная неквалифицированная электронная подпись:** электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, создается с использованием средств электронной подписи.

*Примечание* — Термин «усиленная неквалифицированная электронная подпись» применяется в соответствии с законом [1].

**3.1.7 усиленная квалифицированная электронная подпись:** электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате, для создания и проверки которой используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным законом [1].

*Примечание* — Термин «усиленная квалифицированная электронная подпись» применяется в соответствии с законом [1].

## **3.2 Сокращения**

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

- АС УДИ — автоматизированная система управления данными об изделии;  
ИН — информационный набор (в автоматизированной системе управления данными об изделии).

## **4 Общие положения**

4.1 Реквизитная часть электронного документа, выполненного по ГОСТ 2.051 в форме ИН в АС УДИ или в виде файла на локальном носителе, состоит из структурированной совокупности реквизитов.

Номенклатура реквизитов и основные требования к ним приведены в разделе 5.

*Примечание* — Реквизитная часть пакета данных для передачи электронных документов регламентирована ГОСТ 2.512.

4.2 Реквизитная часть электронного документа может быть организована одним из следующих способов:

- а) для электронных документов под управлением АС УДИ: в виде атрибутов;
- б) для электронных документов в виде файлов на локальном носителе:
  - реквизитная часть выполнена отдельным файлом;
  - реквизитная часть совмещена с электронным документом.

4.3 Реквизитная часть электронного документа в АС УДИ представляет собой совокупность выделенных атрибутов, являющихся частью ИН и/или версии ИН, в том числе атрибутов в виде ссылок.

*Примечание* — Атрибуты-ссылки могут содержать ссылки: на другие ИН и/или версии ИН (например, ссылка на заменяемый электронный документ); на служебные информационные объекты (например, статус); на данные нормативно-справочной информации (например, сведения о сотруднике).

4.4 Реквизитная часть, совмещенная с электронным документом, представляет собой набор атрибутов (свойств файла) и/или сведения, технически включенные в содержательную часть электронного документа, но организационно выделенные на определенном участке поля или страницы (например, в виде отдельной таблицы).

4.5 Реквизитная часть, выполненная отдельным файлом, представляет собой файл установленного формата (как правило, текстового, если не установлено иное), содержащий все необходимые реквизиты и организационно связанный с электронным документом.

4.6 Сведения о подписании электронного документа, в том числе при использовании электронной подписи, являются частью реквизитной части электронного документа.

Общие сведения об электронной подписи и правила его применения приведены в разделе 6.

4.7 Каждому реквизиту должен быть присвоен идентификатор, предназначенный для однозначного определения его назначения и содержания при организации

хранения и управления электронными документами.

Примечание — В АС УДИ в качестве идентификатора реквизита применяют системное наименование используемого атрибута.

4.8 При передаче электронных документов между организациями, в том числе при передаче пакета данных по ГОСТ 2.512, состав реквизитной части должен быть согласован сторонами.

Примечание — Подробные требования к реквизитной части и правила их заполнения и применения с учетом особенностей применяемых автоматизированных систем, в том числе для случаев преобразования форм хранения (для перечислений а) и б) по 4.2) рекомендуется регламентировать в документах по стандартизации организации.

## **5 Номенклатура реквизитов**

5.1 Реквизиты электронного документа подразделяют на:

- основные реквизиты (приведены в таблице 1);
- дополнительные реквизиты (приведены в таблице 2).

Примечания (к таблицам 1 и 2)

1 В столбце «Усл. номер» обозначения, состоящие из двух чисел, разделенных точкой, указывают на реквизиты, являющиеся частью составного реквизита (первое число указывает на номер составного реквизита, второе число указывает на условный номер реквизита внутри составного).

2 В столбце «Тип содержимого» применены следующие значения, в том числе типы данных (тип данных характеризует множество допустимых значений и набор допустимых операций над ними):

- «Строка»: значение реквизита представляет собой строку символов;
- «Дата»: значение реквизита представляет собой дату;
- «Логический»: реквизит может принимать одно из двух возможных значений;
- «Ссылка»: реквизит содержит ссылку на другой информационный объект (по 4.3);
- «Список значений»: реквизит может принимать одно и/или несколько значений из списка.

3 В столбце «Обязательность» использованы условные обозначения:

- «●» – реквизит обязателен;
- «○» – реквизит необязателен, зависит от вида электронного документа и иных условий;
- «→» – реквизит неприменим или является составным.

4 В столбце «Обязательность» для каждой строки таблицы в верхней ячейке приведено условие для ИН, в нижней ячейке – для версии ИН. Для электронного документа в виде файла на локальном носителе применимы требования, аналогичные версии ИН (в нижней ячейке). Если реквизит применяется и для ИН, и для версии ИН, то значения, как правило, совпадают (если не оговорено иное).

5 В столбце «Условия» приведены правила применения реквизита, в том числе. кратность применения, возможность изменения и др., а также указание на составной реквизит.

5.2 Основные реквизиты заполняют при создании электронного документа и включают в массив подписываемых данных (по 6.4) при согласовании и утверждении.



5.3 Дополнительные реквизиты заполняют в электронном документе по мере необходимости (при подписании, присвоении статуса, регистрации и т.п.).

Примечание — Сведения о подписании и электронная подпись относятся к дополнительным реквизитам.

5.4 Внесение изменений в реквизиты утвержденного электронного документа возможно только путем создания новой версии электронного документа (если это допустимо для данного реквизита).

Примечание — Преднамеренное или случайное изменение реквизитов в утвержденном электронном документе, а также неизменяемых реквизитов (таблицы 1, 2), не допускается. Изменение, удаление или восстановление реквизитов для этих случаев допускается только в целях устранения последствий технических сбоев только уполномоченными должностными лицами в соответствии с регламентами информационной безопасности организации с документированием всех действий.

Таблица 1 — Основные реквизиты электронного документа

Усл. номер	Наименование реквизита	Тип содержимого	Обязательность для ИН / версии ИН	Условия применения	Описание
1	Обозначение	«Строка»	•	однократный, неизменяемый (значения для ИН и каждой версии ИН различаются)	Обозначение электронного документа (ИН)
			•		Обозначение версии ИН (как правило, включает обозначение ИН и номер версии (4))
2	Вид	«Строка»: «Список значений»	•	однократный, неизменяемый	Наименование вида электронного документа
			•		
3	Наименование	«Строка»	•	однократный, неизменяемый	Наименование электронного документа
			•		
4	Версия	«Строка»	–	однократный, неизменяемый	Номер версии (значения для каждой версии различаются)
			•		
5	Изделие	«Строка» / «Ссылка»	o	многократный, неизменяемый	Изделие, к которому относится электронный документ (обозначение основного конструкторского документа изделия)
			o		
6	Организация	–	–	составной	Сведения об организации
6.1	Код организации	«Строка» «Ссылка»	o	однократный, изменяемый	Код организации по применяемой системе кодификации
			o		

Продолжение таблицы 1

Усл. номер	Наименование реквизита	Тип содержимого	Обязательность для ИН / версии ИН	Условия применения	Описание
6.2	Наименование организации	«Строка» «Ссылка»	• •	однократный, изменяемый	Наименование организации (полное)
7	Уровень конфиденциальности	«Строка»: «Список значений»	o o	однократный, изменяемый	Гриф секретности или уровень конфиденциальности
8	Файл содержательной части	–	–	составной	Сведения о файлах содержательной части
8.1	Файл (имя файла)	«Ссылка»	– o	однократный, изменяемый	Ссылка на файл в базе данных (для АС УДИ) или имя файла (для файла на локальном носителе)
8.2	Размер файла	«Строка»	– o	однократный, изменяемый	Размер файла в байтах или производных единицах
8.3	Хэш-код	«Строка»	– o	однократный, изменяемый	Значение хэш-кода файла
8.4	Алгоритм хэш-кода	«Строка»	– o	однократный, изменяемый	
9	Автор	–	–	составной	Сведения об авторе (владелец прав владения)
9.1	Сотрудник	«Строка» «Ссылка»	• •	однократный, изменяемый	Фамилия и инициалы сотрудника
9.2	Подразделение	«Строка» «Ссылка»	o o	однократный, изменяемый	Наименование и/или номер подразделения
10	Заменяемый документ	–	–	составной	Сведения о документах (в том числе электронных документах), взамен которых действует данный электронный документ
10.0*	Заменяемый документ	«Ссылка»	– o	многократный, изменяемый	Ссылка на заменяемый ИН (только для АС УДИ)
10.1**	Обозначение заменяемого документа	«Строка»	– o	многократный, изменяемый	Обозначение заменяемого документа
10.2**	Версия заменяемого документа	«Строка»	– o	многократный, изменяемый	Номер версии заменяемого документа

Окончание таблицы 1

Усл. номер	Наименование реквизита	Тип содержимого	Обязательность для ИН / версии ИН	Условия применения	Описание
10.3**	Наименование заменяемого документа	«Строка»	– о	многократный, изменяемый	Наименование заменяемого документа
11	Исходный документ	–	–	составной	Сведения о документе, из которого получен данный электронный документ
11.0*	Исходный документ	«Ссылка»	о о	многократный, изменяемый	Ссылка на исходный ИН (только для АС УДИ)
11.1**	Обозначение исходного документа	«Строка»	– о	многократный, изменяемый	Обозначение исходного документа
11.2**	Версия исходного документа	«Строка»	– о	многократный, изменяемый	Номер версии исходного документа
11.3**	Наименование исходного документа	«Строка»	– о	многократный, изменяемый	Наименование исходного документа
11.4**	Размещение исходного документа	«Строка»	– о	многократный, изменяемый	Место размещения (хранения) исходного документа
12	Уникальный идентификатор	«Строка»	о о	однократный, неизменяемый, (значения для ИН и каждой версии ИН различаются)	Уникальный идентификатор электронного документа (может совпадать с реквизитом 1)
13-49	По усмотрению разработчика				
<p><b>Примечания</b></p> <p>1 Реквизит «Изделие» допускается не применять для основного конструкторского документа.</p> <p>2 В случае, когда рассматриваемый электронный документ и заменяемые (исходные) электронные документы хранятся и управляются в одной АС УДИ, для составных реквизитов 10 и 11 достаточно применения реквизита, отмеченного знаком (*) в столбце «Усл. номер».</p> <p>3 Применение реквизитов, отмеченных знаком (**) в столбце «Усл. номер», предусматривают в случае, когда рассматриваемый электронный документ и/или заменяемые (исходные) электронные документы не хранятся в данной АС УДИ.</p> <p>4 Применение других основных реквизитов рекомендуется регламентировать в документах по стандартизации организации.</p>					

Таблица 2 — Дополнительные реквизиты электронного документа

Усл. номер	Наименование реквизита	Тип содержимого	Обязательность для ИН / версии ИН	Условия применения	Описание
50	Сведения о статусе	—	—	составной	Сведения о статусе электронного документа (в том числе о литере)
50.1	Значение статуса	«Строка»	— о	многократный, изменяемый	Значение (наименование) статуса или литеры
50.2	Документ о присвоении статуса	«Строка» «Ссылка»	— о	многократный, изменяемый	Обозначение и/или наименование документа, на основании которого присвоен статус/литера
51	Сведения о подписании	—	—	составной	Сведения о подписании (согласовании и утверждении) электронного документа
51.1	Действие	«Строка»	— •	многократный, неизменяемый	Действие подписывающего лица (например, «Проверил», «Согласовал», «Утвердил»)
51.2	Сотрудник	«Строка»	— •	многократный, неизменяемый	Фамилия и инициалы (имя и отчество – полностью, при необходимости) подписывающего лица
51.3	Роль	«Строка»	— •	многократный, неизменяемый	Роль подписывающего лица, определяющая характер его работы и его должностные обязанности (например, «Разработчик», «Нормоконтролер», «Главный конструктор»)
51.4	Дата подписания	«Дата»	— •	многократный, неизменяемый	Дата (и время, при необходимости) подписания данным подписывающим лицом
52	Сведения о регистрации	—	—	составной	Сведения о регистрации электронного документа
52.1	Инвентарный номер	«Строка»	— о	однократный, неизменяемый	Инвентарный номер, присвоенный в организации (неприменимо для АС УДИ)

Окончание таблицы 2

Усл. номер	Наименование реквизита	Тип содержимого	Обязательность для ИН / версии ИН	Условия применения	Описание
52.2	Зарегистрировавшая организация	«Строка»	–	однократный, неизменяемый	Наименование зарегистрировавшей организации
			о		
52.3	Дата регистрации	«Дата»	–	однократный, неизменяемый	Дата регистрации
			о		
53	Применяемость	«Строка»	–	многократный, изменяемый	Сведения об условиях применения электронного документа (например, на партии изделий, в диапазоне дат)
			о		
54-98	По усмотрению разработчика				
99	Электронная подпись	«Строка»	–	многократный, неизменяемый	Совокупность данных об электронной подписи
			о		
<p><b>Примечания</b></p> <p>1 Реквизит «Электронная подпись» не применяется при использовании простой электронной подписи.</p> <p>2 Реквизит «Применяемость» может быть выполнен как часть составного реквизита «Сведения о статусе» (в зависимости от особенностей применяемой АС УДИ).</p> <p>3 Применение других дополнительных реквизитов рекомендуется регламентировать в документах по стандартизации организации.</p>					

## 6 Основные требования к применению электронной подписи

6.1 В общем случае для подписания электронных документов применяют следующие виды электронной подписи в соответствии с законом [1]:

- усиленная квалифицированная электронная подпись;
- усиленная неквалифицированная электронная подпись;
- простая электронная подпись.

6.2 Усиленную (квалифицированную или неквалифицированную) электронную подпись применяют при подписании электронных документов, подлежащих передаче между организациями (в том числе заказчику), а также при их хранении и использовании вне АС УДИ. При этом:

а) для утверждающей подписи, а также подписи нормоконтролера и подписи уполномоченного лица представительства заказчика (если они предусмотрены) следует применять усиленную квалифицированную электронную подпись;

б) для остальных подписей допускается применять усиленную неквалифицированную электронную подпись.

6.3 Простую электронную подпись применяют, как правило, в рамках одной организации (с учетом условий и ограничений, предусмотренных законом [1]), если применение усиленной электронной подписи для случаев по 6.2 недоступно.

#### Примечания

1 Согласно закону [1] электронный документ признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, только при подписании квалифицированной электронной подписью. Соответственно, для возможности применения в правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации электронного документа, подписанного в случаях по 6.2, перечисление а), простой электронной подписью, рекомендуется предусматривать его дополнительное подписание собственноручными подписями с применением удостоверяющих листов или иных аналогичных документов.

2 Простую электронную подпись применяют при условии, что средства АС УДИ и принятые организационно-технические мероприятия обеспечивают целостность подписанных документов и подтверждение авторства подписи.

3 Допускается применение простой электронной подписи при согласовании электронных документов представительством заказчика в АС УДИ в рамках общей автоматизированной процедуры согласования .

4 Допускается применение простой электронной подписи в рамках кооперации, если условия и правила применения простой электронной подписи согласованы сторонами и соответствуют закону [1].

5 Подробные условия и правила применения простой электронной подписи и сопутствующие организационно-технические мероприятия рекомендуется регламентировать в документах по стандартизации организации.

6.4 Массив подписываемых данных формируется путем объединения информационных объектов и атрибутов, подлежащих подписанию, по установленным правилам:

а) для электронных документов под управлением АС УДИ: встроенными средствами АС УДИ (получаемая строка бит при этом, как правило, не хранится, а формируется по необходимости – при подписании или проверке электронной подписи);

б) для электронных документов в виде файлов на локальном носителе:

- если реквизитная часть выполнена отдельным файлом: путем объединения файлов в архив (например, в формате RAR) или иным аналогичным способом, обеспечивающим единственность результата при повторении действия объединения (получаемая строка бит при этом, как правило, хранится вместе с подписанным электронным документом – для возможности проверки электронной подписи);
- если реквизитная часть совмещена с электронным документом,

дополнительные действия не требуются, поскольку вся информация электронного документа (содержательная часть и реквизитная часть) заключена в одном файле.

#### Примечания

1 Подписание электронного документа в АС УДИ выполняют, как правило, по автоматизированной процедуре согласования (ГОСТ Р 2.504), в связи с чем средства формирования массива подписываемых данных и средства электронной подписи рекомендуется настраивать синхронно с соответствующими этапами автоматизированной процедуры.

2 Конкретные способы и подробные правила объединения информационных объектов и атрибутов для получения массива данных в зависимости от особенностей документации и функциональности применяемых автоматизированных систем рекомендуется регламентировать в документах по стандартизации организации.

6.5 Подписание электронного документа несколькими лицами может выполняться параллельным и/или последовательным способом:

а) при параллельном подписании все участники подписывают один и тот же массив подписываемых данных;

б) при последовательном подписании массив подписываемых данных дополняется значением электронной подписи предыдущего подписывающего лица, при этом в массиве подписываемых данных полученные электронные подписи располагаются в последовательности подписания.

Дополнительные справочные данные о применении электронной подписи приведены в приложении А.

## Приложение А (справочное)

### Дополнительные сведения о применении электронной подписи

А.1 Для применения простой электронной подписи используются уникальные параметры аутентификации в АС УДИ, в которой подписывается электронный документ.

А.2 Для применения усиленной электронной подписи используются средства электронной подписи, ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и сертификат ключа проверки электронной подписи (для усиленной неквалифицированной электронной подписи сертификат ключа проверки может отсутствовать).

При применении усиленной электронной подписи выполняется криптографическое преобразование массива подписываемых данных, который формируется средствами АС УДИ или иным образом.

А.3 Требования к защите информации, включая политику аутентификации в АС УДИ и регламент работы с ключами электронных подписей устанавливаются в организационно-распорядительной документации организации.

А.4 При подписании с использованием усиленной электронной подписи лицо, подписывающее электронный документ, в общем случае выполняет следующие шаги:

- а) обращается к средствам электронной подписи (встроенным в АС УДИ или представляющим собой самостоятельный программный продукт);
- б) указывает подготовленные к подписанию электронные документы;
- в) выполняет подписание с использованием принадлежащего ему ключа электронной подписи;
- г) прикладывает к подписанному электронному документу сертификат ключа проверки электронной подписи (при необходимости).

А.5 Для проверки усиленной электронной подписи лицо, заинтересованное в проверке, выполняет следующие шаги:

- а) обращается к средствам электронной подписи (встроенным в АС УДИ или представляющим собой самостоятельный программный продукт);
- б) указывает электронный документ, электронную подпись которого необходимо проверить;
- в) выполняет проверку с использованием ключа проверки электронной подписи, сертификата ключа проверки электронной подписи (при наличии) и списка аннулированных сертификатов, полученных из удостоверяющего центра (при необходимости).

А.6 При передаче электронного документа другому юридическому лицу сертификаты ключей проверки электронной подписи включают в состав передаваемой документации (например, в состав пакета данных).

А.7 Массив подписываемых данных при параллельном способе подписания (по 6.5, перечисление а)) включает содержательную часть и основные реквизиты электронного документа (необходимость включения в массив дополнительных реквизитов определяется особенностями реализации).

Массив подписываемых данных при последовательном способе подписания (по 6.5, перечисление б)) включает содержательную часть электронного документа, основные и дополнительные реквизиты ДЭ, а также все ранее полученные электронные подписи.



## **Библиография**

- [1] Федеральный закон РФ от 6 апреля 2011г. № 63–ФЗ «Об электронной подписи»

---

УДК

ОКС

Ключевые слова: реквизитная часть, реквизит, электронные документы, электронная подпись, конструкторская документация, технологическая документация, автоматизированная система управления данными об изделии, передача данных

---