ПАО РОСБАНК

Система Интернет Клиент-Банк

Руководство Пользователя

Редакция 1.3

Москва 2019

1.	ОБЩ	ИЕ СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК	4
2.	полн	ЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК И ИХ ПРАВА	4
3.	НАЧА	ЛО РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК	5
	3.1. ПС	ДГОТОВКА К РАБОТЕ В СИСТЕМЕ	5
	3.2. ПЕ	РВЫЙ ВХОД В СИСТЕМУ	5
	3.3. YC	ТРАНЕНИЕ ПРОБЛЕМ ПРИ ПЕРВОМ ВХОДЕ В СИСТЕМУ	5
4.	РАБО	ТА В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК	6
	4.1. BX	ОД В СИСТЕМУ	6
	4.2. IIE	РВАЯ СТРАНИЦА ПОСЛЕ РЕГИСТРАЦИИ Писки	88 م
	4.3.1.	Запрос выписки.	
	4.3.2.	Консолидированная выписка	10
	4.4. Пл	АТЕЖИ	12
	4.4.1.	Создание платежных документов	
	4.4.2. 4 4 3	Печать документов	10
	4.4.4.	Импорт документов.	17
	4.4.5.	Выгрузка в реестр.	17
	4.4.6.	Расследование платежа.	
	4.4.7.	Отмена платежа	
	4.4.8. 4.5 RA	Запрос начислении	
	4.5.1.	Перевод валюты клиентом.	20
	4.5.2.	Перевод валюты банком	23
	4.5.3.	Межбанковский перевод валюты.	26
	4.5.4.	Сведения о валютных операциях	27
	4.3.3. 456	Покупка валюты	20 29
	4.5.7.	Перевод по транзитному счету.	
	4.5.8.	Отмена валютного документа.	33
	4.5.9.	Постановка на учет контракта.	
	4.5.10. 4 5 11	Постановка на учет кредитного договора.	
	4.5.12.	Изменение сведений о контракте.	
	4.5.13.	Сообщение для валютного контроля.	42
	4.6. PA	БОТА С СООБЩЕНИЯМИ	
	4.6.1.	Создать сообщение.	
	4.0.2.	Запрос справок Расспелование платежа	44 44
	4.7. 3A	листодованно пратожа	45
	4.7.1.	Создать платеж.	46
	4.7.2.	Зарплатный реестр.	
	4.7.3.	Вкладка «Все»	50
	4.7.4. 4.8. Kp	Открытие счетов	
	4.8.1.	Детальная информация по кредиту	53
	4.8.2.	Заявление на предоставление кредита.	54
	4.9. ДЕ	ПОЗИТЫ	
	4.9.1. 492	Размещение средств (для корпоративных клиентов) Размещение средств (для клиентов малого бизнеса)	
	4.9.3.	Досрочный возврат средств (для корпоративных клиентов).	61
	4.9.4.	Досрочный возврат средств (для клиентов малого бизнеса).	62
	4.10. БА	нковские карты	64
	4.10.1.	Лимиты банковских карт	
	4.10.2. 4.11 SM	Заказанные оанковские карты	
	4.12. Ко	НТРОЛЬ БЮДЖЕТА	
	4.12.1.	Создание справочника бюджета.	67
	4.13. HA	СТРОЙКИ	
	4.13.1.	Изменение реквизитов организации.	
	4.13.2. 4 13 3	дооровольная олокировка Сертификаты ключей	80
		L	

5.	конт	АКТЫ И ПОДДЕРЖКА	74
	4.14. ВЫ	ІХОД ИЗ СИСТЕМЫ	74
	4.13.10.	Настройка интерфейса	74
	4.13.9.	Настройка уведомлений.	73
	4.13.8.	Загрузка документов из других приложений.	72
	4.13.7.	Сообщение с файлом	71
	4.13.6.	Ежелневная выписка.	
	4.13.5.	Настройка IP пользователей.	
	4.13.4	Настройка IP	

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК

Система Интернет Клиент-Банк (далее Система) разработана для обслуживания клиентов Банка ПАО РОСБАНК – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.Защита информации в Системе основана на применении комплекса Электронной Подписи (ЭП).

Для работы в системе необходим браузер и постоянное подключение к интернету, более подробно системные требования изложены в разделе 3.1. Система также может учитывать территориальное разнесение различных организаций Клиента.

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК И ИХ ПРАВА

Для начала работы в Системе Клиенту необходимо заключить с Банком Договор об использовании электронных документов (далее Договор), заполнив в тексте Договора и Приложение 1 к нему, либо заполнив Заявление о настройке пользователей системы и перечне электронных документов (далее Заявление). Для этого Вам требуется:

1. Определить сотрудников Вашей организации (далее Пользователи), которые будут работать в Системе и их права на выполнение тех или иных действий. Количество Пользователей Системой не ограничивается, но должно определяться в разумных пределах, зависящих от предполагаемого объема документооборота с Банком.

Для работы в Системе каждому Пользователю необходимо иметь свою Электронную Подпись (ЭП), которая является аналогом собственноручной подписи Пользователя. Для этого необходимо заранее получить в Банке носители секретного ключа USB-токен в количестве равном количеству пользователей в Вашей организации согласно Приложению 1 к Договору или Заявления.

2. Определить статус ЭП для каждого Пользователя. По умолчанию Пользователь обладает статусом ЭП, дающим ему право формировать документы в Системе. В случае если не определены дополнительные статусы ЭП, созданные Пользователем документы сразу отправляются в Банк на исполнение.

Для того, чтобы документы можно было проверить и утвердить на отправку, каждому Пользователю может быть присвоен один или несколько дополнительных статусов ЭП. Это означает, что после создания документы попадают в специальную папку Документы на подпись, а не отправляются немедленно на исполнение в Банк.

В Системе существует четыре дополнительных статуса ЭП:

- Статус $\Im \Pi = 1 Руководитель;$
- Статус ЭП = 2 Бухгалтер;
- Статус $\Im \Pi = 3$ Старший сотрудник;
- Статус ЭП = 4 Младший сотрудник.

Любой Пользователь может иметь как несколько статусов ЭП (например, Руководитель + Бухгалтер), так и ни одного. Дополнительные статусы ЭП для каждого Пользователя Клиента должны быть определены в Приложения 1 к Договору.

Внимание: отсутствие у всех пользователей какого-либо дополнительного статуса ЭП означает, что пользователи имеют равные права по отправке документов непосредственно в Банк на исполнение без дополнительного подписывания.

3. Определить права подписи документов. В Системе для каждого типа разрешенных к использованию документов права подписи могут быть распределены в зависимости от суммы документа согласно Приложению 1 к Договору или Заявлению. Всего может быть определено до четырех ступеней разграничения по сумме. Для каждой ступени необходимо указать максимальную сумму и набор дополнительных ЭП, необходимых для отправки документа в Банк. В случае если столбец «На сумму (не более)» остается пустой, это значит, что отсутствуют какие-либо ограничения по сумме как по минимальному, так и по максимальному значениям.

Внимание: если столбец «Статус ЭП» – пустой, это значит, что любой Пользователь имеет право отправить в Банк на исполнение данный тип документов.

Например, если для типа документа «Платежное поручение» для ступени 1 определена сумма «50» и столбец «Статус ЭП» оставлен пустым, а для ступени 2 сумма определена как «больше 50» и в столбце «Статус ЭП» указано «1, 2, 4», то это значит, что для сумм меньших или равных 50 рублям созданное любым Пользователем платежное поручение будет сразу же отправлено в Банк на исполнение без дополнительного подписывания, а для сумм свыше 50 рублей созданные документы будут попадать в папку *Документы на подпись*, и для их отправки в Банк требуется наличие подписей трех указанных статусов ЭП (Младший сотрудник, Бухгалтер и Руководитель), при этом допускается, что один Пользователь может иметь сразу несколько статусов ЭП одновременно.

Подробные консультации по заполнению Приложения 1 к Договору или Заявления Вы можете получить у сотрудника Банка, уполномоченного на обслуживание Системы и поддержку пользователей (далее Администратор Системы). Контактную информацию Администратора Системы см. п. 5. КОНТАКТЫ И ПОДДЕРЖКА.

3. НАЧАЛО РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК

3.1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ В СИСТЕМЕ

Для начала работы с Системой должен соответствовать условиям, изложенным в Приложении 2 к Общим условиям использования документов/Договору об использовании электронных документов (далее – Договор), а именно:

- операционные системы: MS Windows 7, Apple MacOS Mavericks (10.9.5) и выше;
- обозреватель Internet Explorer 10. Opera 30, Safari 9.1.3, Mozilla Firefox 39, Google Chrome 43 и выше;
- постоянное подключение к сети интернет.

Для правильной работы в Системе необходимо:

- Добавить адрес сайта (https://www.bankline.ru/servlets/ibc-new) в список надёжных узлов.
- Загрузить необходимые библиотеки: plug-in «Криптосистема ГОСТ», plug-in «Печать». Архив с текущими библиотеками можно скачать по адресу: https://www.bankline.ru/servlets/public/plugins/Win7/***.

3.2. ПЕРВЫЙ ВХОД В СИСТЕМУ

Для первого входа в Систему выполните следующие действия:

1.В адресной строке браузера наберите адрес сайта Системы Интернет Клиент-Банк ПАО РОСБАНК <u>https://www.bankline.ru/servlets/ibc-new</u>.

2.Далее перейдите по ссылке «Устранение проблем со входом в ИКБ» (см. рис.1).

POCBAHK BRETT MU CITALE CHOUR BOOLTTE CENERALE CHOUR	
Вход в Интернет Клиент-Банк	
Boins	Как войти в Интернет Клиент-Банк? Устранение проблем со входом в ИКБ Для клиентов с СКЗИ Агава
Служба поддержки системы Интернет Клиент-Банк оказывает клиентам консультации по техническим вопросам по рабочим д 🕲 (495) 725-55-56, (495) 518-39-11 (для Москвы), 8 (800) 700-20-70 (для регионов).	дням с 2:00 до 19:00 (MCIX) по ухазанным телефонам: 🚺 job@rosbank.ru

Рисунок 1. Стартовое окно системы.

- 3.Загрузите необходимые plug-in.
- 4.Для этого Последовательно нажмите кнопки «Криптосистема Агава ГОСТ» и «Печать» (см. рис.2).
- 5. Дождитесь окончания установки программ, которая может продолжаться несколько минут в зависимости от скорости передачи данных по каналу связи.

3.3. УСТРАНЕНИЕ ПРОБЛЕМ ПРИ ПЕРВОМ ВХОДЕ В СИСТЕМУ

Если в результате выполненных действий plug-in так и не установились, рекомендуем перейти на страницу Устранение проблем со входом в ИКБ (см. Рис. 2) загрузите необходимые plug-in.



Информация о системе



Рисунок 2. Устранение проблем со входом в ИКБ.

После выполненных действий Система готова к работе.

4. РАБОТА В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК

4.1. ВХОД В СИСТЕМУ

Чтобы войти в Систему, выполните следующие действия:

- ▶ Зайдите на сайт Системы https://www.bankline.ru/servlets/ibc-new и нажмите кнопку Вход в Интернет КЛИЕНТ-БАНК.
- Подключите устройство USB-токен ГОСТ, на котором хранится секретный ключ. Если ключи хранятся на локальном диске, укажите путь к секретному ключу (см. Рис. 3).

Регистрация пользователя	x
Хранилище закрытых ключей:	
Файловая система	\$
Путь к файлу с закрытым ключом:	
Z:\~INIST~\KeY\sign_collector	▼
Пароль:	
Показывать виртуальную клавиатуру	Caps Lock: Выкл
Переспрашивать через: - 5 + минут(-а/-ы)	Раскладка: RU
ОК Отмена	

Рисунок 3. Окно «Регистрация пользователя»

- Заполните регистрационную форму:
 - В поле Хранилище закрытых ключей выберите USB-токен.
 - Поле Устройство считывания заполняется автоматически.
 - В поле *Пароль* необходимо ввести пароль Пользователя к токену. Помните, что при вводе PIN-кода (пароля) надо обращать внимание на язык и регистр клавиатуры. Несоблюдение этого требования наиболее распространенная ошибка при вводе пароля.

PIN-код (пароль) можно набрать непосредственно на экране, вызвав виртуальную клавиатуру, для чего нужно установить признак «Показать виртуальную клавиатуру». После окончания набора данных нужно на виртуальной клавиатуре щелкнуть по клавише «Ввод».

- В поле "*nepecnpauuвamь через*" укажите временной интервал в минутах, по истечении которого Система будет требовать повторную регистрацию. Данный интервал можно задать в пределах от 5 до 30 минут.
- Нажмите кнопку «ОК». Если информация в форме «Регистрация пользователя» была указана верно, на экране откроется окно с данными организации. Убедитесь, что ФИО и Название в блоке данных «О пользователе» верные. Можно работать в Системе.

Если пароль введен неверно, будет получено сообщение об ошибке. При появлении ошибки необходимо нажать кнопку **ОК** и провести регистрацию еще раз.

В некоторых случаях при входе в Систему дополнительно может появляться запрос на ввод данных из Сертификата ключа. Необходимо точно ввести именно ту информацию, которая запрашивается Системой и именно таким образом, как она напечатана в Сертификате ключа. При вводе кодового слова из 5 пункта Сертификата необходимо помнить, что все присутствующие в нем буквы – латинские заглавные (см. Рис. 4).



Вы входите с этого компьютера в первый раз или в профиле изменились настройки

ИНН организации	Где искать им
7713010128	Введение кодової (СЕРТИФИКАТА) (при генерации кл Банком),осуществ владельца ключа
Введите фразу из п.5 Сертификата ключа	АКТ О ПРИ
432D45	ХКТ (
Назад Войти	mint mergenerative in a second secon





4.2. ПЕРВАЯ СТРАНИЦА ПОСЛЕ РЕГИСТРАЦИИ

Для работы в Системе используется меню, расположенное в верхней части окна(«Шапка») (см. **Рис. 5**). Система разработана таким образом, что меню доступно Пользователю в любой момент. Следует, однако, помнить, что при переключении из несохраненной электронной формы в другое окно Системы вся введенная информация будет потеряна и документ нужно будет сформировать заново.

BOCEFE CENERALE CROUP	Вое организа	ч	🛓 Таранов Иван Степанович 🔅 🕢	
Главная Выписки Платежи Валк	ота 🕶 Зарплата Кредиты Депо	озиты Сообщения Другие продукты 🔻	Администрирование	
Главная //				
уведомления *			Архив уведомлений Настройка уведомлений	
<u>документы на подпись</u> *			Все догументы на подпись (232)	
<u>CHETA</u> *				
Слухба поддерхки окотемы Интернет Клиент-Банк о указанныя телефоная: 🚱 (496) 725-56-85, (496) 518-99-11 (для Москвы), 8 (8	оказывает клиентам консультации по техничес 380) 700-20-70 (для регионов)	ским вопросам по рабочим дням с 2:00 до 19:00 (h	ACK) no 🔀 jeb@rosbank.ru	

Рисунок 5. Начальная страница «Главная».

Все страницы Интернет Клиент-Банка состоят из "шапки", "информационного поля" и "подвала".

«Шапка» составлена из двух частей: строка сервисных ссылок и навигационное меню:

- Сервисные ссылки:
 - Логотип Банка. При нажатии на пиктограмму пользователь будет перенаправлен на официальную страницу (https://www.rosbank.ru/).
 - **Выпадающий список организации**. Интернет Клиент-Банке. При выборе параметра: "Все организации" показываются все организации, к которым есть доступ у пользователя. Если Вы имеете доступ только к одной организации, данное поле отображает только данную организацию.
 - Пиктограмма профиля и ссылка на информацию о пользователе. ▲ При нажатии на пиктограмму пользователь будет перенаправлен на страницу с информацией о пользователе, который в данный момент авторизовался в Системе.
 - Пиктограмма-ссылка на экран "Настройки". Я При нажатии на пиктограмму пользователь будет перенаправлен на страницу с настройками системы.
 - Пиктограмма-ссылка на Справочную информацию. При нажатии на пиктограмму откроется руководство пользователя по системе.
 - о Пиктограмма «Выход». Позволяет Вам выйти из системы.
 - Навигационное меню Интернет Клиент-Банка отображаются доступные продукты банка:
 - о «Главная». Позволяет вызвать первую страницу. Главная страница содержит необходимую оперативную информацию.
 - о «Выписки». Позволяет, находясь в любом пункте меню, перейти на страницу содержащую информацию по счетам и выпискам.
 - о «Платежи». Позволяет, находясь в любом пункте меню, перейти на страницу для соершения операций с платежным документам.
 - «Валюта». Содержит ниспадающий список из четырёх пунктов: Валютные переводы (отображается информация о валютных переводах); Покупка и продажа валюты (отображается информация о покупках/продажах валюты); Операции по транзитному счету (отображается информация об операциях по транзитному счету); Валютный контроль (отображается информация о валютном контроле).
 - о «Зарплата». Позволяет, находясь в любом пункте меню, перейти на страницу для проведения операций с зарплатным ведомостям и платежами под зарплатные ведомомсти.
 - о «Кредиты». Позволяет, находясь в любом пункте меню, перейти на страницу для совершения операций по кредитам.

- о «Депозиты». Позволяет, находясь в любом пункте меню, перейти на страницу дял соврешения операций по депозитам.
- о «Сообщения». Позволяет, находясь в любом пункте меню, перейти на страницу, на которой можно отследить переписку с банком.
- «Другие продукты». Содержит ниспадающий список из трех пунктов: Банковские карты (отображается информация о банковских кратах); SMS-банк (отображается информация и настройки по SMS-оповещению); Контроль буджета (отображается информация о справочниках и отчетах по бюджету).

В «информационном поле» осуществляется контроль текущего состояния документов в Системе. Данное окно появляется сразу же при входе в систему; вызвать специально его можно из меню Главная.

В блоке *Уведомление* отображаются дополнительные напоминания о сообщениях, отсортированные по дате и времени. Посмотреть сообщения, перемещенные в архив, а также настроить отображение сообщений можно по соответствующей ссылке. По каждому уведомлению, (строка уведомления кликабельна) можно посмотреть документ, по которому получено уведомление, открывается страница, соответствующая типу документа.

В блоке Документы на подпись по умолчанию приводятся 10 последних по дате и времени документов, которые в данный момент может подписать пользователь. Все документы требующие подписания отрываются по ссылке «все документы на подпись (общее число документов)». Экран не поделен на страницы, все документы отображаются на странице сразу. По каждому документу, (строка сообщения кликабельна) можно посмотреть выбранный документ, открывается страница, соответствующая типу.

В блоке *Счета* можно просмотреть информацию по Вашим счетам, а также перейти к осуществлению операций по счету с помощью перехода по кнопкам действий. (выписка, перевод и т.д.).

Если требуется настроить отображение информации настранице «Главная», это можно сделать в настройках, получить доступ к настройкам можно перейдея по пинктограмме (Главная//Настройки//Настройки интерфейса).

В нижней части всех страниц Интернет Клиент-Банка расположен «Подвал», где указываются номера телефонов технической поддержки и адрес электронной почты для связи.

4.3. Выписки.

Для получения информации по движению средств по счетам откройте вкладку «Выписки».

Информация представлена в разрезе счетов и уже сформированных выписок.

Счета Выписки									
Понск выписки + Организация ООО «Куропатка» Контекст Показывать выписки с кулевыми	оборотами	Счет 40702310638050013199 (23 258 15 Референс банка Поназать	RUB) ¥	Тип счета все Дата от 😿	до	•			
Запрос выписки 🔺									
Организация		Счет							
ООО «Куропатка»	•	40702810638050013199 (23 258.15	RUB) 🔻						
• За вчера За месяц	🔵 За период	09.08.2016 🖾 no 09.0	18.2016 🐱		Сфорниров	ать выписку			
Консолидированная вылиска									
Печать Сохранить	с подтверждающими документами								С Обновить данные
Статус Реф. С Банка С	Организация	По счету	Тип счета	Дата запроса	с	По	Входящий остаток	Исходящий остаток	Обороты (Д.К)
Обработано 5268542 (000 "Миврд"	40702 643 1 0001 1 237563	расчетный	01.10.2015 12:00	01.10.2015	05.10.2015	263 251 000.00 RUR	555 896 300.00 RUR	5 251 300.00 RUR / 654.12 RUR
Обработано 5236852 (ООО "Миврд"	40702 643 1 0001 1 237563	транзитный	01.10.2015 12:45	01.10.2015	05.10.2015	123 654 300.00 EUR	654 879 000.00 EUR	251 080.00 EUR / 1 522 00.00 RUR
Обработано 5268852	000 "Министерство здравоохран Российской Федерации"	ения 40702 643 1 0001 1237563	депозитный	01.10.2015 18:41	01.10.2015	05.10.2015	10.00 RUR	4 231 000.00 RUR	1 300.00 RUR / 800.00 RUR



По умолчанию выписки клиентов Системы формируются Банком автоматически в конце для, при этом в выписке указываются только входящий и исходящий остатки без указания строк по движению средств, а также не формируются кредитовые и дебетовые авизо. Чтобы получать выписки автоматически в удобном формате, необходимо произвести требуемые настройки в Системе (Главная//Настройки//Ежедневная выписка).

4.3.1. Запрос выписки.

Для получения текущего состояния счета можно запросить выписку, для этого следует указать организацию и номер счета, выбрав период (3 элемента выбора):

"За вчера" – фильтрует сообщения за прошедший день,

"За месяц" – фильтрует сообщения за последние 30 дней,

"За период" элемент календарь, фильтрует за выбранный промежуток. Имеет 2 элемента "календарь" для выбора периода. По умолчанию в первом календаре выбрана текущая дата, во втором календаре выбрана текущая дата.

После нажать кновку «Сформировать выписку».

Сформированная выписка отобразится в нижней части списка, для её просмотра требуется кликнуть на счет в графе «По счету».

Выписка может быть сформирована по нескольким счетам одновременно, для этого в выподающем списке «Счет» отметить несколько счетов флагом выбора.

Для печати или экспорта, сформированной выписки требуется отметить левый флаг выбора и нажать соответствующую кнопку (рис.7)

Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому. Если пользователь не может выбрать значение в каком-либо поле, то эта дата недоступна для выбора. Если пользователь пытается ввести вручную недоступную дату, рядом с полем ввода появляется сообщение о том, что выбранная дата недоступна и предложением обратиться в банк для поиска документа),



Рисунок 7. Запрос выписки.

4.3.2. Консолидированная выписка

В системе присутствует возможность заказа консолидированной выписки, которая представляет собой совокупность выписок, по движению средств по нескольким счетам.

По ссылке «Консолидированная выписка» открывается раздел для просмотра и запроса консолидированных выписок.

Для запроса выписки в данном разделе требуется перейти в подраздел «Группы счетов», далее перейти по ссылке «добавить группу», где из выпадающего списка требуется отметить флагом выбора счета в одной валюте, которые войдут в создаваемую группу.

После требуется ввести название созданной группы в графу «Наименование группы» и нажать кнопку «сохранить».

<u>Главная</u> // <u>Настройки</u> // <u>Консолидированная выписка</u> // Формирование группы счетов

Новая группа счетов для консолидированной выписки

именование группы				
Номер счета	Суб. счет	Наименование счета	Орган	изация
)00 "РОМАШКА" -	выберите значен	ие 70000181 (RUB)	-	Добавить
Сохранить	407028409978	70000068 (USD)		
Рисуно	к 8. Создание гру	70000069 (USD) /ППЫ СЧЕТОВ ДЛЯ КОНСОЛИДИРОВ	анной выписки.	

В результате данных действий в разделе консолидированная выписка появится возможность выбора, ранее созданной группы счетов.

<u>Главная</u> // <u>Выписки</u> // Консолидированные выписки

чета	Выписки		
нсол	идированная	выписка	
уппы сче	тов		
руппа счет	гов		
TECT 1			
За вчер	ра 🔵 Замесяц (За период С	формировать выписку
Ē	B		
Экспо	орт Сохранить в формате 1С		

Рисунок 9.

Для заказа консолидированной выписки требуется указать группу счетов, выбрать период и нажать кнопку «Сформировать выписку».

4.4. Платежи.

Для проведения платежных операций в рублях и для получения информации по всем платежным документам по всем рублевым счетам во всех статусах за последную неделю откройте вкладку «Платежи».

ЛАТЕЖИ														
Исходящие	Входящ	не Карт	отека											
🖲 За вчера	🔵 За месяц	🔵 За период	Пока	юать										
Расширенный	іпонск *													
Организация			Референс бан	(a										
000 «Куро	патка»													
Сумма			Номер докумен	та		Счет								
от	дo					Выберите	e cvet	-						
Получатель			инн			Счет получ	Счет получателя							
Bce o	статусы (218)		Исполнен (179)		На подпи	юь (42)	Отклонен б	анком (12)	В обр	аботке (18)		Прочие (:	24)	Черновик (5)
(Печать	Сохранить как	() Удалить	П овторить	С Выгрузите в реестр	<u>ы</u> Импорт	Создать платеж	+ Платежное требование	≓ Перевести на свой счет	☆ Создать по шаблону	+ Справка о вал. опер.				
Страница	14	1 из 4 🕨	ы Показыва	ть по 50	на странице									
<u>Номе</u> •	' Реф. Банка 🗸	Получатель	Счет получат	еля 🗸	инн 💙 Получателя	БИК Банка 🌱 Получателя	Сумма 🖌 Пла	тельщик 🗸	Счет плат	ельщика 🗸	Дата 💙 документа	Статус	Назначение	е платежа 🗸
12	1790510	ООО "Миред"	40702 643 1 123756	0001	775862555	44522568	27 488 000 Mo	сковский филиал) "Фирма Нева"	42301 810	0 0 0000 000	12.01.2016	На подпись	Закупка кан	щелярских товаров
13	3258743	000 "Калач и багет"	40702 643 1	0001 123	775862555	44522568	00 000.00 00	О "Миврд"	40702 64	3 1 0001 123	12.02.2016	На исполне	Оплата юри	адических консультаций
1 4	3258754	На свой счет	40702 643 1	0001 123	775862555	44522568	52 2546.13 00	О "Мизрд"	40702 64	3 1 0001 123	12.02.2016	Отклонен	Оплата по ,	договору

Рисунок 10. Платежи.

4.4.1. Создание платежных документов.

Создание платежных документов в Системе может быть осуществлен одним из следующих способов: **Создание платежного поручения.**

Создание платёжного требования.

Создание перевода мужду своими счетами.

> Создание платежного поручения.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Платежи» в блоке действий нажать иконку «Создать платеж» после чего заполнить все обязательные поля, состав полей указан ниже. (см. Рис. 9).

Поля, отмеченные символом «*» обязательны для заполнения. Для сохранения платежа в статусе «черновик» достаточно указать плательщика, остальные обязательные поля не заполнять.

В поле «Номер» указывается номер заявления на платеж. Номер присваивается автоматически и равен номеру, увеличенному на один (1) относительно последнего номера. В поле предусмотрена так же возможность изменить номер вручную.

Поля «БИК» банка плательщика, «Банк», «Кор. счет №» банка плательщика не доступны для ручного ввода значений. Поля заполняются автоматически после выбора плательщика.

Остальные поля доступны для ручного ввода или заполняются из списка.

Получателя можно выбрать из справочника контрагентов. Для этого нужно кликнуть левой кнопкой мыши по строке вызова справочника «Выбрать из справочника контрагентов» и выбрать необходимое значение. После этого автоматически заполнятся поля «Получатель», «Счет №» получателя, «КПП» получателя, «ИНН» получателя, «БИК» банка получателя, «Банк», «Кор. счет №» банка получателя. Во всех полях автоматически подставленные значения можно отредактировать или очистить.

При переводе средств в бюджет указывается УИН (поле "Код"), присвоенный администратором доходов (налоговым органом) или "0". В иных платежах возможно указание УИП, присвоенного получателем средств согласно договору.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Номер	Дата	Способ отправки п	латежа ⑦
163	30.12.2015 🐱	Электронно	
Статус составителя докум	ента ⑦		
Обычный платеж			
ПЛАТЕЛЬЩИК			
Наименование *		NHH *	КПП *
ООО «Куропатка»		7715805253	771501001
Банк плательщика		БИК	Корреспондентский счёт
ПАО Росбанк		044525225	3010181040000000225
Сумма * 3 000 000.00 Счет списания 40702810638050013199	Три миллиона рублей н 3 (23 258.15 RUB) 🛛 🕶	оль копеек	
ПОЛУЧАТЕЛЬ <u>Выбра</u>	ать из справочника контрај	ентов	
Наименование *		ИНН	кпп *
ЗАО ИНИСТ	•	7705126358	770501001
Банк получателя *	Найти по БИК	ыик*	Корреспондентский счёт *
ОАО Банк «ФК Открытие	3»	044525985	3010181030000000985
Счет получателя		Очередность	
40702810200000060101		5	
Код 🗇			
Назначение платежа			
Оплата по договору №1	5-2015 за первый зтап вып	олненных работ	
Введите назначение плат	ежа (не более 210 символ	OB)	
ндс*			
Сохранить как шабло	н		
Сохранить черно	рвик	Исполнить	

Рисунок 11. Платежное поручение.

Если чекбокс рядом с заголовком «Сохранить как шаблон» выбран, отображается поле ввода наименования шаблона и появляется кнопка:

Сохранить шаблон.

При нажатии сохраняется только шаблон. Документ при этом не передается на исполнение. По завершению осуществляется переход на страницу «Платежи».

- После заполнения всех требуемых полей выберите действие (нажав соответствующую кнопку):
 - Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Платежи».
 - «Исполнить». При нажатии документ подписывается и направляется на исполнение в банк.

<u>авная</u> // Платежи																	
ІЛАТЕЖИ																	
Исходящие	Входящие	е Карт	отека														
Расширенный по	иск *																
	Все статусы			Исполнен (0)		Ha	подписание (15)		Откло	онен банком (3)		В обработке (773)		Прочие(0)		Черновик	(14)
Печать	Сохранить как	() Удалить	Повторить	С. Выгрузить в реестр	Щанарт Импорт	+ Создать платеж	+ Платежное требование	Перевести на свой счет	값 Создать по шаблону	+ Cnpassa o san.onep.	+ Расспедование платежа	Q. Запрос начислений					
Номер	Попучатель Счет волучателя			Сумма Плательщик		Счет плательщика		Дата докумен	та Назначение платежа		Подпись руководителя	Подпись булгалтера	Падтись старшего сотрудника	Подпись младшего сотрудника			
2 2	Kosnos Kjewa 40517510546770005255 3 430.43 COO "POMAUJKA"		4070281069	7870000181	07.05.20	Возврат денежных средст Козпова Ирина Андреевка 40617810549770006295. Н Сумма 3079-00	і за товар на имя ріс для ф.л. ДС не облагается.	2									
Выделено док Платежи (1 док	тументов: 1) на сумму: 3 430.	.43 RUB															Подписать



▶ Создание платёжного требования.

≻

 \triangleright

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Платежи» в блоке действий нажать иконку «Платежное требование» (см. **Рис. 11**).

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ

	дата	иловие оплаты	chow this sorterus ()
163	30.12.2015	С акцептом 🝷	5
ЛЛАТЕЛЬЩИК выба	ать из справочника контрате	HTOB	
Наименование *		ИНН *	
ЗАО ИНИСТ		7705126358	
Банк плательщика *	Найти по БИКу	БИК*	Корреспондентский счёт
ОАО Банк «ФК Открыт	NG>	044525985	3010181030000000985
Очет плательщика *			
407028102000006010	l l		
умма *			
3 000 000.00	Три миллиона рублей нол	ть копеек	
ПОЛУЧАТЕЛЬ			
Наименование *		инн *	
ООО «Куропатка»	•	7715805253	
Очет зачисления			
4070281063805001319	9 (23 258.15 RUB) •		
занк получателя		БИК	Корреспондентский счёт
ПАО Росбенк		044525225	3010181040000000225
Очередность	Koa 🕐		
6			
азначение пратежа			
	46 2016		
Оплата по договору №	115-2015 за первый этап выпо тежа (не более 210 символог	лиенных работ)	
ндс*			
	_		
18%			
18% Дата отсылки (вручения	а) плательщику документов 🤅		
18% Цата отсылки (вручения Выберите дату 🖾	я) плательщику документов 🤅)	
18% Дата отсылки (вручения Выберите дату 🖾	а) плательщику документов 🤅 нтаский)	
18% Цата отсылки (вручения Выберите дату 🖾 Цополнительный коммен	а) плательщику документов (нтарий)	

Рисунок 13. Платежное требование.

В открывшейся форме заполните требуемые поля (все поля заполняются аналогично заполнению полей платёжного поручения) и выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Платежи».
- » «Исполнить». При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

Создание перевода между своими счетами.

Для подготовки данного документа, требуется в блоке действий нажать иконку «Перевести на свой счёт»

A	Hogi of obline gammor o	gengmenne, ipeegeren		
₹				
Перевести на свой счет				
	<u>Главная</u> // <u>Платеж</u>	<u>и</u> // Перевод между своими сч	етами	
	ПЕРЕВОД М	ежду своими сч	ЕТАМИ	
	Номер	Дата		
	163	30.12.2015		
	Организация *			
	ООО «Куропатка»	.		
	Счет списания *		Счет зачисления *	
	407028106380500	13199 (23 258.15 RUB) 🔹	40702810638050025277 (3 000 000.00 RUB)	•
	Сумма *			
	3 000 000.00	Три миллиона рублей н	оль копеек	

Рисунок 15. Перевод между своими счетами.

В данной форме можно оформить перевод между своими счетами, выбрав счета списания и зачисления и введя сумму перевода, исполнить его либо сохранить в черновиках для последующей использования (нажав соответствующую кнопку):

Исполнить

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Платежи».
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

Сохранить черновик

Если требуется отозвать средства со специального карточного счета (СКС) необходимо использовать данную форму.

4.4.2. Печать документов.

В Системе имеется возможность распечатывать введенные или отправленные в Банк документы. Следует иметь в виду, что во время заполнения электронной формы распечатать документ нельзя.

Чтобы распечатать необходимый документ, найдите его в соответствующем меню, вызовите его на экран, и нажмите кнопку «Напечатать».

Документы также можно распечатывать из списка документов. Для этого установите Флаг выбора слева от

требуемых документов и нажмите иконку **Печать** «**Печать**» вверху экрана. Чтобы распечатать все документы из списка, установите флаг «**Выбрать все**» внизу списка и нажмите иконку «**Печать**».

4.4.3. Создание документа по шаблону.

После нажатия на кнопку "Создать по шаблону" в таблице "Платежи" открывается список созданных пользователем шаблонов.

ПАРЦС	ЭНЫ				
риск					
			Найти		
	Название шаблона	Контрагент	Реквизиты контрагента	Сумма	
. ⊗	<u>11</u>	ООО "Швейная фабрика"	ИНН 7714078256, ОАО "МОСКОМБАНК" Г МОСКВА, счет 40702810413000001866	3 005.00 RU	JB
E 🗵	<u>11</u>	ООО "Швейная фабрика"	ИНН 7714078256, ОАО "МОСКОМБАНК" Г МОСКВА, счет 40702810413000001866	- 3 005.00 RU	JB
₽⊗	<u>212</u>	ТОО ЭКСПА	ИНН 3307156232, СТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ Ф АКБ "ПРОМСВЯЗЪБАНК" Г. САНКТ- ПЕТЕРБУРГ, счет 40206810300032000348	-Л 1 210.00 RL ;	JB
ΞØ	gwe34	ООО "Швейная фабрика"	ИНН 7714078256, ОАО "МОСКОМБАНК" Г МОСКВА, счет 40702810413000001866		ЛВ

Рисунок 14. Шаблоны.

В строке поиска можно ввести название шаблона и при нажатии кнопку «Найти» будет осуществлён поиск по введённому названию шаблона.

Для выбора шаблона требуется кликнуть на его название.

В этом же окне шаблон можно удалить или отредактировать, нажав на соответствующие пиктограммы

4.4.4. Импорт документов.

При нажатии на кнопку открывается новое окно «Импорт»

Организация	000 "РОМАШКА"	•
Файл импорта	Выберите файл	
Начать импорт		

Рисунок 16. Импорт.

В открывшейся форме выберите организацию и файл для импорта. Запустите импорт кнопкой "Начать импорт". Со списком поддерживаемых форматов можно ознакомиться в разделе «Сообщения», во вкладке «Информационные», выбрав ссылку «Импорт/экспорт документов из/в внешних сообщений».

4.4.5. Выгрузка в реестр.

Данный элемент становится активным если выбрать один документ в любом статусе. После нажатия откроется окно диалога сохранения документа. FΧ

4.4.6. Расследование платежа.

Данная форма используется для дистанционной подачи в банк заявления об уточнении судьбы платежа.

Для подготовки заявления на расследование исходящего платежа, требуется выбрать платежный документ и в

Номер	Дата		Организация	
75	05.07.2017	Ξ.	ЗАО "Инновация"	
Кому				
Управление ра	азработки	•		
Комментарий дл	пя расследования входящег	о платежа		
внимание!				
<mark>ВНИМАНИЕ!</mark> Имя файла дол»	кно иметь формат: имяфайл	na.txt		
ВНИМАНИЕ! Имя файла дол» В имени файла и В противном сл	кно иметь формат: имяфайл недопустимы пробелы, точк учае доставка файла адрес	na.txt и. Максима ату и его п	альная длина - не более 50 символов росмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕ	тся.
ВНИМАНИЕ! Имя файла дол; В имени файла і В противном сл Примеры;	кно иметь формат: имяфайл недопустимы пробелы, точкі учае доставка файла адресі	na.txt и. Максима ату и его п	альная длина - не более 50 символов просмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕ	тся.
ВНИМАНИЕ! Имя файла дол» В имени файла и В противном сл Примеры: Документ 26.08	кно иметь формат: имяфайл недопустимы пробелы, точкі учае доставка файла адрес .2008.txt — НЕПРАВИЛЬНО !	na.txt и. Максими ату и его п	альная длина - не более 50 символов просмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕ	ТСЯ.
ВНИМАНИЕ! Имя файла дол» В имени файла и В противном сл Примеры: Документ 26.08 Document2608;	кно иметь формат: имяфайл недопустимы пробелы, точк учае доставка файла адрес .2008.txt — НЕПРАВИЛЬНО . 2008.txt — ПРАВИЛЬНО.	па.txt и. Максима ату и его п	альная длина - не более 50 символов просмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕ	ТСЯ.
ВНИМАНИЕ! Имя файла дол» В имени файла и В противном сл Примерь: Документ 26.08 Document2608; Выберите фа	кно иметь формат: имяфайл недопустимы пробелы, точкі учае доставка файла адрес 2008.txt — НЕПРАВИЛЬНО ! 2 008.txt — ПРАВИЛЬНО. айл	na.txt и. Максима ату и его п	альная длина - не более 50 символов просмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕ :	тся.
ВНИМАНИЕ! Имя файла долх В имени файла и В противном сл Примеры: Документ 26.08 Document2608; Выберите фа	кно иметь формат: имяфайл недопустимы пробелы, точкі учае доставка файла адрес 2008.txt — НЕПРАВИЛЬНО 2 008.txt — ПРАВИЛЬНО. айл	па.txt и. Максими ату и его п	альная длина - не более 50 символов росмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕ	тся.
ВНИМАНИЕ! Имя файла дол» В имени файла и В противном сл Примеры: Документ 26.08 Document2608; ● Выберите фа	кно иметь формат: имяфайл недопустимы пробелы, точк учае доставка файла адрес 2008.txt — НЕПРАВИЛЬНО 2008.txt — ПРАВИЛЬНО. айл ить черновик	па.txt и. Максими ату и е го п	альная длина - не более 50 символов просмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕ Исполнить	тся.

В открывшейся форме поля «дата» и «номер» заполняются автоматически, поля «Организация» и «Кому» позволяют выбрать значение из ниспадающего списка, в поле «Коментарий для расследования исходящего платежа» перенесутся все реквизиты выбранного платежного документа. При необходиости есть возможность прикреприть файл. По завершении заполнения необходмых полей выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Платежи».
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

В системе так же присутствует возможность создания заявления на расследование входящего платежа. Для подготовки данного заявления требуется перейти во вкладку «Входящие», выбрать платежный документ и в блоке действий нажать иконку «Расследование платежа». В открывшемся окне требуется заполнить форму и выполнить действия подобно выше описанному примеру.

4.4.7. Отмена платежа

После создания платежа в системе присутствует возможность сформировать сообщение для его отмены.

Следует учитывать, что в связи с достаточно быстрой обработкой распоряжений, попытку отмены требуется выполнять максимально быстро, в случае возникновения такой необходимости.

Для отмены платежа требуется зайти в раздел «Платежи», за тем из списка платежей необходимо выбрать тот платеж, который требуется отменить (аннулировать).

Далее откроется страница "Просмотр платежного поручения". Внизу, под платежным поручением, необходимо нажать на кнопку "Отменить":

После чего сообщение будет отправлена в Банк на обработку.

<u>Главная</u> // <u>Платежи</u> // Просмотр платежного поручения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №	1	05/03/2018 Arte	ЭЛЕКТР Фид глагеза	оннс
Сумма прописью	Сорок четыре	рубля 55 копеек		
ИНН 7717545681 КПП 771701001	Сумма	44.55		
Плательщик Общество с ограниченной ответственностью Конструкторское Бюро	Сч. №	40702810587	360000222	
Банк плательщика	БИК	044525256		
ТАО РОСБАНК Г. МОСКВА	Сч. №	30101810000	000000256	
Банк получателя	БИК	044525201		
140 АКБ "АВАНГАРД" Г. МОСКВА	Сч. №	30101810000	000000201	
IHH 7777888888 KNN 777701001	Сч. <mark>№</mark>	40702810502	890009231	
	Вид оп.	01	Срок плат.	
Іолучатель ЭОО "Тестовый Получатель"	Наз. пл.		Очер. плат.	5
	Код			
азначение платежа				
Оплата по счету 654 от 01.02.2018 НДС не облагается				
			_	-
Скопировать Нап	ечатать	UTM	снить	

Рисунок...18

4.4.8. Запрос начислений

В системе присутствует возможность сформировать запрос начислений штрафов и пени, начисленных клиенту.



Для этого в блоке действий требуется нажать кнопку

После чего появится возможность выбора способа проверки начислений по коду УИН или идентификатору плательщика (ИНН и КПП).

Для выбора способа поиска требуется кликнуть на выпадающий список в поле «Запрос информации о начислении».

После требуется нажать кнопку «Запросить». При наличии хотя бы одного начисления, осуществится переход на страницу «список найденных начислений». Требуется учитывать, что в одном запросе может быть заполнено не более 10 кодов УИН.

Список найденных начислений сохраняется, в рамках одной сесии. При возврате на страницу поиска начислений в правой части экрана будет отображаться ссылка «Все найденные начисления», при переходе по которой так же будет отображена страница списка найденных начислений.

<u>Главная</u> // <u>Платежи</u> // Запрос информации о начислениях

ЗАПРОС НАЧИСЛЕНИЙ			Все найденные начисления (
Запрос информации о начислении			
по Идентификатору плательщика 👻			
ЛАТЕЛЬЩИК			
аименование *	NHH *	KUU *	
	7711222333	771122223	



Для оплаты конкретного начисления требуется кликнуть по нему в таблице, после чего будет выполнен переход на страницу оплаты.

4.5. Валютные документы.

Для проведения платежных документов и для получения информации по всем платежным документам по всем валютным счетам во всех статусах. Откройте одну из следующих вкладок:

- Валютные переводы (отображается информация о валютных переводах).
- Покупка и продажа валюты (отображается информация о покупках/продажах валюты).
- > Операции по транзитному счету (отображается информация по документам).
- Валютный контроль (отображается информация о различных валютных документах и их статусах).



Рисунок 20.

4.5.1. Перевод валюты клиентом.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валюта» перейти на закладку «Валютные переводы» выбрать вкладку «Клиентом», заполнить указанные ниже поля, далее нажать в блоке действий иконку «Перевод клиентом».

	131 ЗАЯВЛЕНИ		ВОД ВАЛЮ	ты
--	--------------	--	----------	----

49 13 10 2016 reported . 50 IIIATEIDUIUK Mithiana Killo 7713010124 3A0 "thereasane" Promocha LID 7713010124 3A0 "thereasane" Promocha LID 7713010124 Hearporta marran Operana marran Operana marran 3010844022055645132 (USD) 940 Apenage CULA USD . 50 EAHK ENCOPEDIMK Hearporta marran Operana 50 EAHK ENCOPEDIMK Hearporta marran Operana 50 EAHK ENCOPEDIMK Hearporta marran Promocha LUSD 50 EAHK ENCOPEDIMK Hearporta marran Hearporta marran 50 EAHK SCHECONULAAPA Hearporta marran Hearporta marran 50 EAHK SCHECONULAAPA Hearporta marran Hearporta marran 51 EAHK SCHECONULAPA Hearporta marran Hearporta marran 52 EAHK SCHECONULAPA Hearporta marran Hearporta marran 53 EAHK OBULUAP Exelection states Italian states 54 MUMARCHIN PACXODIS Italian states Italian states 71 KOMIACCHIN I PACXODIS Italian states Italian states 72	Номер	Дата		Порядок перевода	
S0 TURTETIBURK Mithian RADO 3A0 "Mean again" ProvincipaLTD 771301024 3A0 "Mean again" ProvincipaLTD 771301024 Status again San again San again San again Status again San again San again San again San again San again Status AGO (SSS 45132 (USD) San again	49	13.10.2016		простой 🝷	
наменование организация* ИННик КИО 3A0 'Miniosaugu#* Frowaci/sa LTD 7713010124 Kkepp ciera Batora marcas Opinios namesia 3010840322055645132 (LISD) Bat Jonnep CLIA LISD Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosases Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosases Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosases Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosase Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosase Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosase Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosase Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosase Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Hatterno SMPT Hausenosase Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Batterno SMPT Hausenosase Sama Image: Clia LisD SAFT PD: Batterno SMPT Hausenosase Sama Image: Clia LisD <tr< th=""><th>50 ПЛАТЕЛЬЩИК</th><th>(</th><th></th><th></th><th></th></tr<>	50 ПЛАТЕЛЬЩИК	(
3A0 "Инновации" Риссиси/и LTD 7713010124 Hoosep cierra Валота платека Сумая платека 30108940322055645132 (USD) 840 Доляер CULA USD SAFT BIC Найлело SMPT Наменование банка Номер сierra SMPT BIC Найлело SMPT Наменование банка Номер cierra Impounde Sanata - - - Moreprintensik rog, - - - Impounde Sanata - - - - SMPT BIC Найлело SMPT Наменование банка Наменование банка Наменование банка SMPT BIC Найлело SMPT Наменование банка Наменование банка Наменование банка SMPT BIC Найлело SMPT Наменование банка Наменование банка Наменование банка SMPT BIC Найлело SMPT Наменование банка Наменование банка Наменование банка SMPT BIC Наменование банка - - - - SMPT BIC Наменование банка - - - - SMPT BIC	Наименование о	рганизации			ИНН или КИО
Нолер счета Валота платежа Сумая платежа \$31198440322055845132 (USD) 640 Доллар США USD \$5<БАНК.ПОСРЕДНИК	ЗАО "Инновац	ия"		Innovaciya LTD	7713010124
30103040322055645132 (USD) 640 Доллар США USD - 55 БАНК.ПОСРЕДНИК Наменование банка Номер счета - - - - - - - Knepentossåi kog - - - - - - - - - 57 БАНК БЕНЕФИЦИАРА Наменование банка Номер счета - - - 57 БАНК БЕНЕФИЦИАРА - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -<	Номер счета			Валюта платежа	Сумма платежа
55 EAHK-IOCPE_HIME SMFT BC Haims no SMFT re yeasam SMFT BC Haims no SMFT Meanenosaese Saesa Houep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema Novep crema	3010984032205	5645132 (USD)	1.	840 Доллар США USD -	
65 БАНК-ПОСРЕДНИК УМГТ ВК Налисло ЗАМЕТ Измиенование банка Намер счета Корринтовый код					
SMFT BIC Нали по SMFT Наименование банка Немер счета Клеринтовый код	56 БАНК-ПОСРЕД	дник			
Кларинтовый код не указан 75 БАНК БЕНЕФИЦИАРА SWFT BIC Найти по SVMET Наканеновение банка Номер счета Кларинтовый код	SVMFT BIC	<u>Найті</u>	и по SVVIFT	Наименование банка	Номер счета
Киррангозьй код 97 БАНК БЕНЕФИЦИАРА SMFT BIC Найтило SMFT Инайтило SMFT Наименование банка Номер счета Киррангозьй код.					
Не уназан 37 БАНК БЕНЕФИЦИАРА SMET EX Найти по SMET Инименование банка Номер счета Клиринговый ход:	Клиринговый код	K			
57 БАНК БЕНЕФИЦИАРА Найти по SVMET Наименювание бенка Номер счета МИТТ ВІС Найти по SVMET Наименювание бенка Номер счета Киринетовый код	не указан				
SMFT BIC Найти по SMFT Наименование банка Номер счета Клиринповый код	57 БАНК БЕНЕФ І	ИЦИАРА			
Клиричновый код и е указан 59 БЕНЕ ФИЦИАР Выбрать из справочника Наименование организации Номер счета Эвляется кодом IBAN 1 Назначение платежа 10 Назначение платежа 10 Назначение организации	SVMFT BIC	<u>Найті</u>	и по SVMFT	Наименование банка	Номер счета
Кинринговый код ие указан 39 БЕНЕФИЦИАР Выбрать из справочника Нименкование организации Номер счета Является кодом ВАN ЛАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА ПАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА 10 НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА 10 НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА 10 КОМИССИИ И РАСХОДЫ ПАС «РОСБАНК» списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) . других БАНКОВ списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) . 20 СПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ 10 СПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ 10 Гелефон Побитель Собирать Подписи (495)-755-05-05					
рекулазан • 95 БЕНЕФИЦИАР Быбрать из справоченная Мененованне ортанизации Менер счета Полиссии и расходы	Клиринговый код	ξė.			
59 БЕНЕФИЦИАР Выбрать из справаючника Наименование организации Номер очета Ралается кодом IBAN 	не указан				
Наименование организации Номер счета Явлается кодом IBAN Лабитель Собирать Подписи Номер счета Явлается кодом IBAN Назначенование организации Номер счета Явлается кодом IBAN Лабитель Собирать Подписи Номер счета Явлается кодом IBAN	59 БЕНЕФИНИА	P Выбрать из справ	очника		
Иназначение платежа 70 назначение платежа Гобитель Собирать Подписи	Наименование о	рганизации	<u>o annica</u>	Номер счета Является кодом IBAN	
70 НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА ПАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА Пали страни с сили с с					
Исомиссии и расходы	70 НАЗНАЧЕНИЕ	ПЛАТЕЖА			
ла ла 71 КОМИССИИ И РАСХОДЫ ПАО «РОСБАНК» списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) других БАНКОВ списать с нашего счета списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) 72 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ					
ЛАО «РОСБАНК» ПАО «РОСБАНК» Списать с нашего счета ДРУГИХ БАНКОВ списать с нашего счета Описать с нашего счета ЗО109840322055645132 (USD) ДРУГИХ БАНКОВ списать с нашего счета Описать с нашего счета ЗО109840322055645132 (USD) списать с нашего счета ЗО109840322055645132 (USD) Сописать с нашего счета Списать с нашего счета Списать с нашего счета Списать с нашего счета ЗО109840322055645132 (USD) Списать с нашего счета Списать (цета) Списать (цет					
лі ЛКОМИССИИ И РАСХОДЫ ПАО «РОСБАНК» списать с нашего счета ДРУГИХ БАНКОВ списать с нашего счета З0109840322055645132 (USD) 72 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заяявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05					
71 КОМИССИИ И РАСХОДЫ ПАО «РОСБАНК» списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) ДРУГИХ БАНКОВ списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) 72 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05					
ПАО «РОСБАНК» списать с нашего счета дРУГИХ БАНКОВ списать с нашего счета ЗО109840322055645132 (USD) Списать с нашего счета ЗО109840322055645132 (USD) ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон (495)-755-05-05	71 комиссии и	РАСХОДЫ			
списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) других БАНКОВ списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) 72 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05	ПАО «РОСБАНК»	•			
других БАНКОВ списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) 72 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05	списать с наше	его счета	•	30109840322055645132 (USD) •	
списать с нашего счета 30109840322055645132 (USD) 72 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05	ДРУГИХ БАНКОВ	в			
72 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05	списать с наше	его счета	•	30109840322055645132 (USD) •	
Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05	72 дополнитег	ІБНАЯ ИНФОРМАЦІ	19		
Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05					
Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05					
ФИО Телефон Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05	Сотрудник м	попномоченный чэ	решение	80000008 00 3888068444	
Любитель Собирать Подписи (495)-755-05-05	ФИО		1-20106	Телефон	
	Любитель Соби	ирать Подписи		(495)-755-05-05	
	8- 6	2010			

Рисунок 21.

В открывшейся форме заполните поля:

- ≻ «Номер». Проставляется автоматически, доступен для редактирования.
- \triangleright «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Порядок перевода». Выпадающий список. В списке отображается способ отправки платежа.
- \triangleright «Наименование организации». Выпадающий список. Если у пользователя одна организация, то она выбрана по умолчанию и поле недоступно для редактирования.
- ≻ Наименование организации в латинской транскрипции. Поле недоступно для редактирования.
- ⊳ «ИНН или КИО». Заполняется автоматически, доступны для редактирования.
- ≻ «Номер счет». Выпадающий список. В списке отображается номер счета и доступный остаток на счете.
- «Валюта платежа». Выпадающий список.
- «Сумма платежа». Поле ввода.
- ΑΑΑΑΑ «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- «ВІС. Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- ⊳ «Номер счета». Поле ввода.
- ⊳ «Клиринговый код». Выпадающий список, идентификации банков в национальных клиринговых системах различных стран.
- ≻ «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- ⊳ «ВІС. Поле заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- ⊳ «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Номер счета». Поле ввода.
- «Клиринговый код». Выпадающий список.
- ⊳ Поле ввода клирингового кода.
- \triangleright «Выбрать из справочника». Ссылка на справочник бенефициаров.
- ≻ «Наименование организации». Заполняется автоматически, при выборе бенефициара из справочника. Поле доступно для редактирования.
- ≻ «Номер счет». Заполняется автоматически, при выборе бенефициара из справочника. Поле доступно для редактирования.
- ≻ «ПАО «РОСБАНК»»».
- ≻ Выпадающий список, позволяющий выбрать каким образом, будет списываться комиссия.
- ≻ Поле ввода счета списания. Выпадающий список, позволяющий выбрать номер счета списания.
- «Других банков».
- Выпадающий список, позволяющий выбрать каким образом, будет списываться комиссия.
- ⊳ Поле ввода счета списания. Выпадающий список, позволяющий выбрать номер счета списания.
- ≻ Многострочное поле ввода.
- ≻ «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.

В данном типе перевода так же присутствует возможность перевода валюты напрямую с транзитного счета. Для выполнения данного перевода требуется в качестве счета списания средств, в поле «Номер счета» указать транзитный счет.

В дальнейшем в открывшейся форме требуется заполнить дополнительные поля для прохождения валютного контроля.

ВК ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ

15	от	
Референс поступления на транзитный валютный чет		
Сумма, соответствующая данному референсу		
Обязательная продажа		

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.2. Перевод валюты банком.

Отображение данного раздела ограничено правами, установленными у клиента.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валюта» перейти на закладку «Валютные переводы» выбрать вкладку «(банком)» заполнить указанные ниже поля, в блоке действий нажать иконку «Перевод банком».

 Плавная // Валютные переводы // Создание перевода валюты банком

ТКИ КАЯКПЕНИЕ НА	

Наим 52 БАНК Наим ЗАС	енование организ. ПЛАТЕЛЬЩИКА	ации	ИНН или КИО	
52 БАНК Наим ЗАС	ПЛАТЕЛЬЩИКА			
52 БАНК Наим ЗАС	ПЛАТЕЛЬЩИКА			
Наим		i i		
ЗАC	енование банка		Кор. счет	
) "Инновация"	•	Выберите счет	•
Сумм	а платежа	Валюта платежа		Дата валютирован
		Выберите валюту	•	Выберите дат 🖡
56 БАНК	-ПОСРЕДНИК			
Наим	енование банка	Найти по SWIF1	[Номерсчета	
57 БАНК	БЕНЕФИЦИАРА			
Наим	енование банка	Найти по SWIFT	[Номерсчета	
59 БЕНЕ	ФИЦИАР			
59 БЕНЕ Наим 70 НАЗІ	ФИЦИАР енование организ. НАЧЕНИЕ ПЛАТЕ)	ации КА	Номер очета	
59 БЕНЕ Наим	ФИЦИАР енование организ. НАЧЕНИЕ ПЛАТЕ)	ации КА	Номер счета	
59 БЕНЕ Наим 70 НАЗІ	ФИЦИАР енование органия. НАЧЕНИЕ ПЛАТЕ) рвание для перево	ации КА	Номер очета	
59 БЕНЕ4 Наим 70 НАЗІ Осно	ФИЦИАР енование органия. НАЧЕНИЕ ПЛАТЕ) рвание для перево	ации КА да	Номер очета	
59 БЕНЕ Наим 70 НАЗІ Осно 71 КОМ	ФИЦИАР енование органия, НАЧЕНИЕ ПЛАТЕ) ование для перево ИСССИИ И РАСХО, «РОСБАНК»	ации КА да ДЫ	Номер очета	
59 БЕНЕЛ Наим 70 НАЗІ Ооно 71 КОМ ПАО	ФИЦИАР енование органия. НАЧЕНИЕ ПЛАТЕ) рвание для перево ИСССИИ И РАСХО, «РОСБАНК» исать с нашего сч	ации КА да ДЫ	Номер счета ДРУГИХ БАНКОВ списать с нашего	CVET3
59 БЕНЕ Наим 70 НАЗІ Осно 71 КОМ ПАО спи Ном	ФИЦИАР енование органия. НАЧЕНИЕ ПЛАТЕ) ование для перево ИСССИИ И РАСХО, «РОСБАНК» исать с нашего сч	ации КА да ДЫ	Номер очета ДРУГИХ БАНКОВ списать с нашего	CVIETA
59 БЕНЕ Наим 70 НАЗІ 0 они 71 КОМ ПАО опи Нома Вы	ФИЦИАР енование органия. НАЧЕНИЕ ПЛАТЕ) рвание для перево исссии и РАСХО, «РОСБАНК» исать с нашего сч ер счета берите счет	ации КА да ЦЫ ета т	Номер очета ДРУГИХ БАНКОВ описать с нашего	CVETA



В открывшейся форме заполните поля:

- «Номер». Проставляется автоматически, доступен для редактирования.
- ≻ «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Порядок перевода». Выпадающий список позволяет выбрать способ отправки платежа.
- ≻ Вид плательщика: «Юридическое лицо» или «Физическое лицо».
- ⊳ «Наименование организации». Поле ввода.
- ⊳ «ИНН или КПП». Поле ввода.
- ≻ «Наименование банка». Выпадающий список. Если у пользователя одна организация, то она выбрана по умолчанию и поле недоступно для редактирования.
- ≻ «Кор. счет». Выпадающий список.
- ≻ «Сумма платежа». Поле ввода.
- ⊳ «Валюта платежа». Выпадающий список.
- ≻ «Дата валютирования». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- ⊳ «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Номер счета». Поле ввода.
- «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Номер счета». Поле ввода.
- **A A A A A** «Наименование организации». Поле ввода.
- «Номер счета». Поле ввода.
- ⊳ Многострочное поле ввода.
- ⊳ «Основание для перевода». Многострочное поле ввода.
- \triangleright «ПАО «РОСБАНК»». Выпадающий список, позволяющий выбрать каким образом, будет списываться комиссии и расходы
- \triangleright «Других банков». Выпадающий список, позволяющий выбрать каким образом, будет списываться комиссии и расходы.
- «Номер счета». Выпадающий список, позволяющий выбрать номер счета списания. Если в поле под «ПАО «РОСБАНК»» выбрана опция «вычесть из суммы перевода», данное поле отсутствует.
- \triangleright Многострочное поле ввода.
- «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- \triangleright Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.3. Межбанковский перевод валюты.

Данный раздел отображается опционально.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валюта» перейти на закладку «Валютные переводы» выбрать вкладку «(межбанковский)» в блоке действий нажать иконку «Межбанковский перевод», после чего заполнить указанные ниже поля.

	Дата	Порядок перевода	
163	30.12.2015 💮	Простой	·
ОРГАНИЗАЦИЯ-ПЛАТЕ	льщик		
Наименование организ.	ации	Номер счета	
ООО «Куропатка»	3 :	40702810638050013199 (2	3 258.15 USD) 🔹
Сумма платежа	Валюта платежа		
3 000 000.00	Выберите валюту		
БАНК-ПОСРЕДНИК Наименование банка	<u>Найти по SWIFT</u>	Номер счета	
БАНК БЕНЕФИЦИАРА Наименование банка	<u>Найти по SWIFT</u>	Номер счета	
БАНК БЕНЕФИЦИАР Наименование банка	<u>Найти по SWIFT</u>	Номер счета	🗌 на свой счи
	нформация		
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ И			
дополнительная и			
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ И Сотрудник, уполном ФИО	оченный на решение в	опросов по заявлению: Телефон	.1
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ И Сотрудник, уполном ФИО Таранов Иван Степан	оченный на решение во ович	опросов по заявлению: Телефон 8 916 188 77 55	

В открывшейся форме заполните поля:

- «Номер». Проставляется автоматически, доступен для редактирования.
- ≻ «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Порядок перевода». Выпадающий список позволяет выбрать способ отправки платежа.
- ⊳ «Наименование организации». Выпадающий список.
- ≻ «Номер счета». Выпадающий список. Позволяет выбрать номер счета списания.
- ≻ «Сумма платежа». Поле ввода.
- «Валюта платежа». Выпадающий список. Позволяет выбрать валюту платежа.
- «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- AAA «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Номер счета». Поле ввода.
- «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- ≻ «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- ≻ «Номер счета». Поле ввода.
- ≻ «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- ⊳ «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- \triangleright «Номер счета». Поле ввода.
- \triangleright Чек-бокс «на свой счет». При выборе автоматически заполняется поле «Наименование Банка», после чего поле недоступно для редактирования.
- Многострочное поле ввода.
- \triangleright «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.
- По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):
- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.4. Сведения о валютных операциях.

Иконка «Сведения о валютных операциях» доступна только, если выбран один из платежных документов.

Для подготовки данного документа, требуется в блоке действий нажать иконку «Сведения о валютных операциях» (см. Рис.23).

Часть реквизитов выбранного платежного документа перенесется в Сведения о Валютной операции.



Рисунок 25. Сведения о валютных операциях.

В открывшейся форме требуется заполнить поля и выбрать требуемое действие (нажав соответствующую кнопку): Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Валютные переводы».

 \triangleright Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.5. Покупка валюты.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валюта» перейти на закладку «Покупка и продажа валюты» выбрать вкладку «Покупка» в блоке действий нажать иконку «Покупка валюты».

Номер Дата	
30 05.07.2017	
Наименование организации	инн
ЗАО "Инновация"	▼ 7713010127
Сумма покупки в иностранной валюте 💎	Сумма покрытия в рублях
Выбе	оите валюту - или
Срокисп. заявления до 🕐	
05.07.2017	
Курс	Комиссия
по курсу, установленному Банком	взимается в соответствии с тарифами Банка
Суммы покрытия и комиссионного во	знаграждения в рублях РФ
	BROEDWIE CAEL
Купленную иностранную валюту плат	ите:
На наш счет в ПАО «РОСБАНК»	▼ Выберите счет ▼
Дополнительная информация	
Сотрудник, уполномоченный на реше	ние вопросов по заявлению:
ФИО	Телефон
Любитель Собирать Подписи	(495)-755-05-05
Сохранить черновик	Исполнить

Рисунок 26.

В открывшейся форме заполните поля:

- «Номер». Проставляется автоматически, доступен для редактирования.
- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.

≻

- «Наименование организации». Выпадающий список. Если у пользователя одна организация, то она выбрана по умолчанию и поле недоступно для редактирования.
- » «ИНН». Заполнено по умолчанию, недоступно для редактирования.
- «Сумма покупки в иностранной валюте»:. Поле ввода суммы
- Валюта. Выпадающий список позволяет выбрать валюту.
- «Сумма покрытия в рублях». Поле ввода.
- «Срок исп. заявления до». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- » «Курс». Проставляется автоматически, недоступно для редактирования.
- » «Комиссия». Проставляется автоматически, недоступно для редактирования.
- > Тип счета списания. Выпадающий список.
- Для опции «Списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК»:
- Счет списания. Выпадающий список.

Для опции «перечислены на к/с ПАО РОСБАНК»:

- ▶ Поле ввода.
- ➤ «Плат. пор. №». Поле ввода.
- «От». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- Для опции «На наш счет»:
- ≻ Поле ввода.
- «В банке». Поле ввода.
- ➤ «Плат. пор. №». Поле ввода.
- «От». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- > Тип счета списания. Выпадающий список.

Для опции «На наш счет в ПАО РОСБАНК»:

- Счет списания. Выпадающий список.
- Для опции «На наш счет»:
- ► Поле ввода.
- «В банке». Поле ввода.
- ➤ «Кор. счет». Поле ввода.
- ➤ «В банке». Поле ввода.
- «Расходы по переводу».
- Выпадающий список. Предоставляет выбрать «вычесть из суммы перевода» или «просим списать с нашего счета ПАО РОСБАНК».
- Выберите счет. Выпадающий список. Предоставляет выбор счета для проведения операции. При выборе в предыдущем списке «просим списать с нашего счета ПАО РОСБАНК».
- Многострочное поле ввода.
- ➤ «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.
- По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):
- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.6. Продажа валюты.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валюта» перейти на закладку «Покупка и продажа валюты» выбрать вкладку «Продажа» в блоке действий нажать иконку «Продажа валюты».

304 ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОДАЖУ ВАЛЮТЫ

Номер	Дата		
296	05.07.2017 🗖		
Наименование организащ	ии	инн	
ЗАО "Инновация"	-	7713010127	
Сумма продаваемой иностранной валюты			Рублевый эквивалент продаваемой валюты 🧷
	Выберите вал	оту - или	
Срок исп. заявления до (Ð		
05.07.2017 🐱			
Курс		Комиссия	
по курсу, установленно	ому Банком	взимается в соответств	ии с тарифами Банка
Покрытие в иностр	анной валюте		
Списать с нашего счета		Выбелите сцет	-
Сумму рублей плати	4TE:		
Нанаш очет в ПАО «РО	осбанк» 👻	Выберите счет	•
Сумму комиссионно	ого вознаграждения в	рублях РФ просим:	
списать с нашего счета	в ПАО «РОСБАНК» 👻	Выберите счет	•
Дополнительная информа	щия		
Сотрудник, уполнок	юченный на решение	е вопросов по заявлен	ию:
ФИО		Телефон	
	писи	(495)-755-05-05	
Любитель Собирать Под			
Любитель Собирать Под			
Любитель Собирать Под Сохранить чернови	к Исполни	ть	

В открывше φop

- ≻ «Номер документа». Проставляется автоматически, доступен для редактирования.
- ۶ «Дата документа». Проставляется автоматически, доступна для редактирования.
- ≻ «Наименование организации». Если у пользователя одна организация, то она выбрана по умолчанию и поле недоступно для редактирования.
- ≻ «ИНН». Заполнено по умолчанию, недоступно для редактирования.
- ⊳ «Сумма продаваемой иностранной валюты» Поле ввода суммы:
- ≻ «Рублевый эквивалент продаваемой валюты» Поле ввода суммы.
- ≻ Валюта. Выпадающий список.

- ≻ Сумма покрытия в рублях. Поле ввода.
- ≻ «Срок исполнения заявления до» Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому
- ≻ «Курс». Проставляется автоматически, недоступно для редактирования.
- ≻ «Комиссия». Проставляется автоматически, недоступно для редактирования.
- \triangleright Тип счета списания. Выпадающий список.
- \triangleright Счет списания. Выпадающий список.

Для опции «перечислено на счет ПАО РОСБАНК»:

Поле ввода. \triangleright

- ⊳ «В банке». Поле ввода.
- ≻ «Тип счета списания». Выпадающий список.
- ≻ «Счет списания». Выпалающий список.

Для опции «На наш счет»:

- «В банке». Поле заполняется из справочника «Найти по БИКу», доступно для редактирования. ≻
- \triangleright «БИК». Поле заполняется из справочника «Найти по БИКу», доступно для редактирования.
- ≻ «Кор. Счет». Поле ввода.
- ≻ «В банке». Поле заполняется из справочника «Найти по БИКу», доступно для редактирования.
- ⊳ «Кор. счет». Поле ввода.
- «ИНН». Поле ввода.
- «Тип счета списания». Выпалающий список.
- ≻ «Счет списания». Выпадающий список.
- \triangleright «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- \triangleright Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- \triangleright Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.7. Перевод по транзитному счету.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валюта» перейти на закладку « Операции по транзитному счету» в блоке действий нажать иконку «Продажа/Перевод по транзитному счету».

305 ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОДАЖУ ВАЛЮТЫ С ТРАНЗИТНОГО СЧЕТА

6 16 07 2018 1 16 07 2018 1 16 07 2018 0 0 07 POMALIJIKA* 0 0 07 POMALIJIKA* 1 16 07 2018 0 0 07 POMALIJIKA* 0 0 07 POMALIJIKA* 1 16 07 2018 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00 0 0 00<	Номер	Дата				
Наменовение организации ИНИ Наменовение продавальски влоти 000 "POMALIKA" 77021957 Вид Доллар США USD • 100 "POMALIKA" 100 7 2016 Cyxxxxx, content textment 0.00 100 7 2016 0.00 0.00 0.00 0.00 100 7 2016 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	5	18.07.2018				
ООО "РОЛИЦИКА" 7700218977 В40 Доллар США USD • Уведолления о зачисления валюты на транятний Дата уведолления о зачисления счат Сумая, соотеетствующая данному уведоллению Просни списать с нашего транантного валютного счета Ne 40702540267770000666 (200 USD) • Просни списать с нашего транантного валютного счета Ne 40702540267770000666 (200 USD) • ООО Выберите счет Пака рекультения Паречисления ООО Выберите счет Паречисления Сонования ООО Выберите счет Фаречисления Фаречисления ООО Выберите счет Фаречисления Фаречисления Сумия комиссионного вознаграждения просим зачисли Какат. Систования Какат. Систования Фаречисления Сумия комиссинисть в ПАО РОСБА	Наименование организаци	ии	инн		Наименование продаваемой валюты	
Уведолления с зачисления валюти на транитний Дата уведолления с Валисления с зачисления валюти на транитний Дата уведолления с 18.07.2016 0.00 Просим списать с нашего транитний 18.07.2016 0.00 Просим списать с нашего транитний 4.07.02840297670000069 (0.00 USD) • Сумма 0.00 Выберите счит Просимсти в заучислити в соттективи валютний счит Пранас прада и перечисления Сумма 0.00 Выберите счит Пранас прада и перечисления Перечисления Сумма 0.00 Выберите счит Перевод сродста с транитики счит. (Спосвание • Сумма 0.00 Выберите счит Перевод сродста с транитики счит. (Спосвание • Рублевый заявивалент просим зачислить: Перевод сродста с транитики счит. Основание • • На наш счит На наш счит • • • • Сумма перевод продста с транитики превод сродста с транитики счит. Основание • • • • • • • • • • • • • • •	000 "РОМАШКА"	•	7706218957		840 Доллар США USD	•
18.07.218 0.03 Просим слисать с нашего транзитного валютного счета № 49703840297870000066 (0.00 USO) • Сумма Длоородать на чечте По РОССАНК № 49703840297870000066 (0.00 USO) • Сумма Длоородать на чечте По РОССАНК № Назначение платежа и перечисления 0.00 Выберите счет Порадка срадств с транзитного снета № 0.00 Выберите счет Назначение платежа и перечисления 0.00 Выберите счет Порадка срадств с транзитного снета № 0.00 Выберите счет Пресод срадств с транзитного снета № 0.00 Выберите счет • Сумма Порадка срадств с транзитного снета № 0.00 Выберите счет • • На наш счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет • На наш счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет • На наш счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет • на йти по БИКУ БИК Кор. счет • на маш счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет • Сумму комиссконного вознаграждения просим удержать из причитающося нам средств в рублях РО • • Суми комиссконносоков в поросова на да соси в в ПАО РОСБА	Уведомление о зачислени валютный счет	и валюты на транзитный	Дата уведомлен зачислении валк	ия о оты	Сумма, соответствующая данному уведомлению	0
Просим сликать с нашего транзитного валютного счета № Суммя			18.07.2018	1		0.00
Сумма Поража средств на внутреннем влятека и перечисления Поража средств на внутреннем влятекла и перечисления вычерите счет зачислить на явща расчетный валютный счет сопоннительная и перечисления техноличиствии с тариафами Бення техноличистви с техноличистви с тариафами Бення техноличистви с	Просим списать с на	шего транзитного валк	отного счета №		40702840297870000069 (0.00 USD)	•
Подажа средств на внутремен залкопнои ричне по курс Ило РОССАНК (Смиссия (У)) ваниватся в соответствии с тарифани Бенка Сумма Зпод РОССАНК (N) Выберите счет Прееза, средств с тарифани Бенка Сумма В наберите счет Прееза, средств с тарифани Бенка Сидани счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет Прееза, средств с тарифани Бенка Сидани счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет На наш счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет Кор счет На наш счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет Кор счет На наш счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет Сидани сист в соответствии с тарифани Бенка Сумма счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет Кор счет Сумма сисионного вознаграждения просим зачислить: Кар счет Сумму комиссионного вознаграждения просим списеть с указанного счета Ма наш счет Кар счет Сумму комиссионного вознаграждения просим и дерикать из причитающихся нам средств в рублях Ро Раскоды по переводу просим: вычесть из суммы перевода списать с нашого счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет: сте сте Соринки, изопиносиньай на решение вопросов по заявлению: Соринки, изопиносинный на решение вопросов по заявлению Соринки, изопиносинный на решение вопросов по заявлению: Соринки чиронам	Сумма	Депонировать на счете ПАО РОСБАНК №			Назначение платежа и перечисления	
Сумма Зачаслить на наш расчетный валютный счет Перееод средств с транзитного счета на расчетный валютный счет. Перееод средств с транзитного счета на расчетный валютный счет. Основение	0.00	Выберите счет		•	Продажа средств на внутреннем валютном рынке по курсу ПАО РОСБАНК. Комиссия (%) взимается в соответствии с тарифами Банка	
Сумма Сумма Сумма Сотридник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: Сотридник черновых		2				
0.00 Выберите счет Рреспользование Рублевый эквивалент просим зачислить: Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование Респользование	Сумма	в ПАО РОСБАНК №	ный валютный счет		Поредор средств с транантного систа на	^
Рублевый эквивалент просим зачислить: • На наш счет в ПАО РОСБАНК Виберите счет • Сумму комиссионного вознаграждения просим списать с указанного счета • На наш счет В бенке Найти по БИКУ БИК Кор. счет Сумму комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Ресходы по переводу просим: • вычесть из суммы перевода • списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет • Дополнительная информация Срок исполнения поручения до • 18.07.2018 © Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: 200 Тепефон	0.00	Выберите счет			расчетный валютный счет. Основание	~
 На наш счет в ПАО РОСБАНК Выберите счет Сумму комиссионного вознаграждения просим списать с указанного счета На наш счет В белике. Найти по БИКу БИК Кор. счет Сумму комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Расходы по переводу просим: в вычесть из суммы перевода с писать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет Списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет Списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Списать с писать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Списать с пашего счета в ПАО РОСБАНК Списать с пашего счета в ПАО РОСБАНК Списать с нашего счета в пас РОСБАНК 	Рублевый эквивален	нт просим зачислить:				
Сумму комиссионного вознаграждения просим списать с указанного счета На наш счет В бенке Найти по БИКу БИК Кор. счет Сумму комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Ресходы по переводи просим: • вычесть из суммы перевода списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет • Дополнительная информация Срок исполнения поручения до © 18.07.2018 С Струдник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: 2400 Телефон Сохранить черновик Исполнать	На наш счет в ПАО РО	ОСБАНК Выберите счет			•	
Сохранить чернових силолного вознаграждения просим силса в с указанного счета На наш счет В банке Найти по БИКу БИК Кор. счет Сумму комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Ресходы по переводу просим: • вычесть из суммы перевода списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет: • Дополнительная информация Срок исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ВЮ Сохранить чернових Исполнить	C					
На наш счет В бенке Найти по БИКу БИК Кор. счет Сумму комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Расходы по переводу просим: • вычесть из суммы перевода с писать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет: • Дополнительная информация • • Срок исполнения поручения до (*) • • 18.07.2018 © • Дотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: • ФО • Сорудник усернови • Кор. счет •	Сумму комиссионного воз	награждения просим списат	с указанного счета			
В банке Найти по БИКУ БИК Кор. счет Сумму комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Ресходы по переводу просим: • вычесть из суммы перевода • списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет • Дополнительная информация Срок исполнения поручения до © 18.07 2018 © Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: РИ Телефон РИ Телефон	🔿 На наш счет					
В ОВНКЕ НАТИ ПО БИКУ БИК КОР. СЧЕТ Сумму комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Расходы по переводу просим: ● вычесть из суммы перевода списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет: ● Дополнительная информация Срок исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 С Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: РИО Телефон ИСПОЛНИТЬ ЧЕРНОВИК ИСПЛИТЬ						
Судми комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Расходы по переводу просим: вычесть из суммы перевода с писать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет Списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Соплинтельная информация Срок исполнения поручения до Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: 20 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов на нами и н	в оанке	наити по Бијку	DVIK		Kop. cvet	
Сумму комиссионного вознаграждения просим удержать из причитающихся нам средств в рублях РФ Расходы по переводу просим: вычесть из суммы перевода cnисать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Bыберите счет Concentering поручения до						
Ресходы по переводу просим: • вычесть из суммы перевода cписать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет • Дополнительная информация Copok исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 COTPJGHUK, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: PUO Телефон VСпорнить чернових Исполнить	Сумму комиссионного воз	награждения просим удержа	ть из причитающихс	я нам сре	дств в рублях РФ	
списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК Выберите счет Сополнительная информация Выберите счет Сорок исполнения поручения до Сорок исполнения поручения до Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: DO Телефон Сохранить чернових Исполнить	Расходы по переводу прос	сим: 💽 вычесть из су	ммы перевода			
Дополнительная информация Срок исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 🖻 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Сохранить чернових Исполнять	🔵 списать с нашего счет	а в ПАО РОСБАНК В	ыберите счет		•	
Срок исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 🖻 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Сохранить чернових Исполнить	Дополнительная информа	ция				
Срок исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 🖻 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Сохранить чернових Исполнить						
Срок исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Сохранить чернових Исполнить						
Срок исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 🖻 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Сохранить черновик Исполнить						
Срок исполнения поручения до ⑦ 18.07.2018 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Сохранить чернових Исполнить						
18.07.2018 Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Сохранить черновик	Срок исполнения поручен	ия до 🕐				
Сотрудник, уполномоченный на решение вопросов по заявлению: ФИО Телефон Сохранить черновик Исполнить	18.07.2018					
ФИО Телефон Сохранить черновик Исполнить	Сотрудник, уполном	оченный на решение в	опросов по заяв	лению:		
Сохранить черновик Исполнить	ФИО		Телефон			
Сохранить черновик Исполнить						
Сохранить черновик Исполнить						
	Сохранить чернови	к Исполни	ть			

Рисунок 28.

В открывшейся форме заполните поля:

- > «Номер документа». Проставляется автоматически, доступно для редактирования.
- > «Дата документа». Проставляется автоматически, доступно для редактирования.
- «Наименование организации». Если у пользователя одна организация, то она выбрана по умолчанию и поле недоступно для редактирования.
- » «ИНН». Заполнено по умолчанию, недоступно для редактирования.
- » «Наименование продаваемой валюты». Выпадающий список.
- » «Уведомление о зачислении валюты на транзитный валютный счет». Поле ввода.

- ≻ «Дата уведомления о зачислении валюты». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- \geq «Сумма, соответствующая данному уведомлению». Поле ввода.
- Просим списать с транзитного валютного счета №:
- ≻ «Сумма». Поле ввода.
- ≻ «Депонировать на счете ПАО РОСБАНК №». Выпадающий список, позволяющий выбрать номер счета.
- ≻ «Назначение платежа и перечисления». Заполняется автоматически, недоступно для редактирования.
- \triangleright «Сумма». Поле ввода.
- \triangleright «Зачислить на наш расчетный валютный счет в ПАО РОСБАНК №». Выпадающий список, позволяющий выбрать номер счета.
- «Назначение платежа и перечисления». Заполняется автоматически, доступно для редактирования. Рублевый эквивалент просим зачислить:
- «На наш счет в ПАО РОСБАНК». Чек-бок выбора.
- \triangleright Выпадающий список, позволяющий выбрать номер счета.
- Сумму комиссионного вознаграждения просим списать с указанного счета:
- ≻ «На наш счет». Чек-бок выбора.
- ≻ Поле ввода.
- «В банке» наименование банка.
- «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- «БИК» поле ввола.
- Поле ввода.
- AAA «Кор. Счет».поле ввода кор. счета.
- «Вычесть из суммы перевода». Чек-бок выбора.
- AAA «Списать с нашего счета в ПАО РОСБАНК». Чек-бокс выбора.
- Выпадающий список, позволяющий выбрать номер счета.
- ≻ Многострочное поле ввода.
- ⊳ Срок исполнения поручения до:
- ≻ Поле ввода даты. Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.
- По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):
- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- \triangleright Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.
 - Справка о валютной операции

4.5.8. Отмена валютного документа.

После создания платежа в системе присутствует возможность сформировать сообщение для его отмены.

Следует учитывать, что в связи с достаточно быстрой обработкой распоряжений, попытку отмены требуется выполнять максимально быстро, в случае возникновения такой необходимости.

Для отмены платежа требуется зайти в раздел «Валютные переводы», за тем из списка переводов необходимо выбрать тот перевод, который требуется отменить (аннулировать).

Далее откроется страница "Просмотр перевода валюты клиентом". Внизу, под платежным поручением, необходимо нажать на кнопку "Отменить"

После чего сообщение будет отправлена в Банк на обработку.

Главн	RE	11	Валютные переводы	11	Просмотр перевода валюты клиентом

ЗАЯ	ВЛЕНИЕ № 45	от 24/08/2017	порядок перевода простой			
	Наименование организации	ABC Corporation RU				
50	Счет №	4070284060000061245				
	ИНН или КИО клиента	770000000				
		Просим платить				
	Сумма платежа	111.22				
	Валюта платежа	Доллар США				
	Код валюты	840				
	Банк - посредник	AAEMNL21 ANTHOS ASSET MANAGEMENT	B.V. AMSTERDAM			
56	Счет№					
	Клиринговый код					
	Банк бенефициара	AAAARSBG TELENOR BANKA AD BEO	GRAD			
57	Счет № 987654321					
	Клиринговый код					
59	Бенефициар	DEF Electronics Corn Exchange 5th Floo	r New York 2101 US			
	Счет№	23683707994125 не является кодом IBAN				
70	Назначение платежа	BEGIN INFO END				
71	Комиссии и расходы ПАО «РОСБАНК» : отнести на счет бенефи ДРУГИХ БАНКОВ:отнести на счет бенефиц	ициара µиара				
72	Дополнительная информация					
Сотру	дник, уполномоченный на решение вопросо	в по заявлению				
Ф.И.О.		Иванов				
тел.		+7-(495)123-45-67				
	Скопировать	Напечатать Отме	нить			
		Рисунок29.				

4.5.9. Постановка на учет контракта.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валютный контроль» «Постановка на учет контракта» в блоке действий нажать иконку «Постановка на учет контракта».

DOCTALIORIA	ЦА	VUET	VOUTDAV	T A
TIOCTAHOBKA	HA	YYEI	KUHIPAK	IA

170			nn -			
	12.07.2018	1 - Эксг	торт товаров		•	
1. Сведения о рез	иденте					
1.1 Наименование						
TESTBIS	•					
1.2 Адрес:						
Субъект Российской Ф	редерации	Район				
Город		Населённ	ный пункт			
Улица (проспект, пере	улок и т.д.)	Номер до	ома (владение)			
Корпус (строение)		Офис (кв	артира)			
			1			
 1.3 Основной государ регистрационный ном 	ственный 1.4 Дата внес ер государствен	ения записи в ный реестр	1.5 ИНН / КПП			
	12.07.2018		7715359440	771501001		
2. Реквизиты нере	езидента (нерезиденто	в)				
Наименовани	е нерезидента	Страна Наименование		Код		
Ø				Q		
0						
• Добавить строку						
 Добавить строку 3. Общие сведени 	я о контракте					
 Добавить строку 3. Общие сведени 	ия о контракте	Валюта конт	ракта:			Дата завершения исполнения обязательств по
Добавить строку 3. Общие сведени Номер	ля о контракте Дата 12.07.2018	Валюта конт Наименован	ракта: ие	Код	Сумма контракта	Дата завершения исполнения обязательств по контракту 12.07.2018

В открывшейся форме заполните поля:

- > «Номер». Проставляется автоматически, доступен для редактирования.
- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Наименование». Ниспадающее меню выбора, позволяет выбрать одну организацию.

- ≻ «Адрес»:
- ≻ «Субъект Российской Федерации». Текстовый элемент ввода.
- «Район». Текстовый элемент ввода.
- «Город». Текстовый элемент ввода.
- **A A A A A** «Населенный пункт». Текстовый элемент ввода.
- «Улица (проспект, переулок и т.д.)». Текстовый элемент ввода.
- «Номер дома (владение)». Текстовый элемент ввода.
- «Корпус (строение)». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Офис (квартира)». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Основной государственный регистрационный номер». Текстовый элемент ввода
- \triangleright «Дата внесения записи в государственный реестр». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «ИНН». Текстовые элементы ввода. ⋟
- \triangleright «КПП». Текстовые элементы ввода.
- Пиктограмма 🗵 позволяет удалять созданную строку. ≻
- ⊳ «Наименование резидента». Текстовые элементы ввода.
- ⊳ «Страна»:
- «Наименование». Текстовый элемент ввода.
- AAA «Код». Элемент, по нажатию на который откроется окно выбора кода.
- Пиктограмма «Добавить строку» по нажатию добавляет новую строку документов.
- ≻ «Номер». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Валюта контракта»:
- ≻ «Наименование». Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Код». Элемент, по нажатию на который откроется окно выбора кода.
- ⊳ «Сумма контракта». Текстовый элемент ввода.
- \triangleright «Дата завершения исполнения обязательств по контракту». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Номер». Текстовый элемент ввода
- ۶ «Регистрационный номер банка ПС». Текстовый элемент ввода
- \triangleright «Дата принятия котракта при его переводе». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- \triangleright «Дата закрытия контракта». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Основание закрытия контракта». Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Номер». Текстовый элемент ввода.
- \triangleright «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Документ, на основании которого внесены изменения в контракт»:
- \triangleright «Номер». Текстовый элемент ввода.
- \triangleright «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Способ и дата представления резидентом документов для оформления, (переоформления, принятия на обслуживание, закрытия) контракта». Два не редактируемых текстовых элемента.
- «Способ и дата направления резиденту оформленного (переоформленного, принятого на обслуживание, закрытого) контракта». Два не редактируемых текстовых элемента.
 - По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):
- \geq Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- ⊳ Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.10. Постановка на учет кредитного договора.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валютный контроль» перейти во вкладку «Постановка на учет договора» в блоке действий нажать иконку «Постановка на учет кредитного договора».
<u>Главная</u> // <u>Валютный контроль</u> // Создание постановки на учет кредитного договора

ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА

Номер	Дата	Вид сделки				
8	13.07.2018	5 - Предо	ставление резидентом нер	езиденту	займа 👻	
1. Сведен	ия о резиденте					
1.1 Наимен	ование		1.5 ИНН	КПП		
TESTBIS			7715359440	77	1501001	
1.2 Адрес:						
Субъект Ро	ссийской Федерации		Район			
Город			Населённый пункт			
∕лица (прос	спект, переулок и т.д.)		Номер дома (владение	e)		
Корпус (стр	оение)		Офис (квартира)			
1.3 Основно регистрацио	ой государственный энный номер		 1.4 Дата внесения зап государственный реес 	иси в тр		
			13.07.2018	Ċ		
2. Реквиз	иты нерезидента (нере	зидентов)				
Наи	менование нерезидента	Стр Наи	ана менование		Код	
8						Q
Добав	ить строку					
3. Сведен	ия о кредитном догово	pe				
3.1. Общие	сведения о кредитном догов	ope				
	E	Залюта кредит	ного договора:	0	052	Дат
				кред	ма итного	005

номер Дата Наименование Код Дотовора Сумаа исполнения о уражиление в соотвершения уражиление в соотвершения о уражиление в соотверш

3.2. Сведения о сумме и сроках привлечения (предоставления) траншей по кредитному договору

	Валюта кредитного д	оговора:		Код срока привлечения	
	Наименование	Код	Сумма транша	(предоставления) транша	Ожидаемая дата поступления транша
⊗		Q			Выберите дат 🐱
O	Іобавить строку				

4. Специальные сведения о кредитном договоре

4.1	Процентные платежи	предусмотренные коедитным	аоговором (за	исключением п	патежей по возв	рату основного долга)

Фиксированный размер процентной ставки, % годовых Код ставки "ЛИБОР" Оргуне методы определения процентной ставки «Код ставки "ЛИБОР" современия процентной ставки колоссий ставки колос

оцен	нои ст	гавки, % годовых	код ставки ли		пределения п	роцентной ставки	к оазовои прос	дентной ставке, % годовых
2. Ин	ае пла	тежи, предусмотрен	ные кредитным д	оговором (за и	сключением п	латежей по возврату	основного долга	и процентных платежей, указанных в пункто
3. Cyr	лма за,	долженности по осн	ювному долгу на ;	дату, предшест	вующую дате	постановки на учет н	федитного догово	ра (присвоения уникального номера)
д вал едитн	іюты ц юго до	ены оговора Суми	иа					
		Q						
Спр	авоч	ная информаци	я о кредитном	договоре				
1 00	овани	я заполнения пункт	a 5 2					
5.1	1 Cae	ления из крелитног		512 0	иеночные дая	ные		
2. Oni	сание	графика платежей	по возврату основ	вного долга и п	роцентных пл	атежей		
		C. SALAR SALAR	Суммы платеж договора:	кей по датам их	< осуществлен	ия, в единицах валю	ты кредитного	
	N₽	кредитного	по погашению	основного дол	ra	в счет процентных г	платежей	
	n/n	договора	Дата	Сумма		Дата	Сумма	Описание особых условии
S	1	Q	Выберите да			Выберите да: 🖾		
ЭД	бавит	ъ строку						
tah		second courses						
3.Отм ямог	етка о	наличии отношени стирования:	й	5.4. Сум или дру	има залоговог гого обеспече	о ния		
5. Ин	форма	ация о получении ре	зидентом кредита	в (займа), пред	оставленного	нерезидентами на с	индицированной (н	консорциональной) основе:
			к	од страны мес	га			
	N₽ n/n	Наименование не	ерезидента н	ахождения ерезидента	Предо в един	тавляемая сумма де ицах валюты кредите	енежных средств, ного договора	Доля в общей сумме кредита (займа),
⊗	1			۹				
•	_							
O H	ооавит	гь строку						
					_			

Рисунок 31.

В открывшейся форме заполните поля:

- «Номер». Проставляется автоматически, доступен для редактирования. \triangleright
- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «№ кредитного договора».. Массив из текстовых элементов.
- ≻ «Наименование». Выпадающий список.
- «Адрес»:
- «Субъект Российской Федерации». Текстовый элемент ввода.
- «Район». Текстовый элемент ввода.
- «Город». Текстовый элемент ввода.
- «Населенный пункт». Текстовый элемент ввода.
- «Улица (проспект, переулок и т.д.)». Текстовый элемент ввода.
- «Номер дома (владение)». Текстовый элемент ввода.
- **A A A A A A A A A** «Корпус (строение)». Текстовый элемент ввода.
- «Офис (квартира)». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Основной государственный регистрационный номер». Текстовый элемент ввода
- \triangleright «Дата внесения записи в государственный реестр». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «ИНН/КПП». Текстовые элементы ввода.
- Пиктограмма 🗵 позволяет удалять созданную строку. ≻
- ⊳ «Наименование резидента». Текстовые элементы ввода.
- ⊳ «Страна»:
- ≻ «Наименование». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Код». Элемент, по нажатию на который откроется окно выбора кода.
- ≻ Пиктограмма «Добавить строку» по нажатию добавляет новую строку для заполнения реквизитов нерезидента.
- 1. «Общие сведения о кредитном договоре» который содержит:
- ≻ «Номер». Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Валюта кредитного договора»:
- ≻ «Наименование». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Код». Элемент, по нажатию на который откроется окно выбора кода.
- ⊳ «Сумма кредитного договора». Текстовый элемент ввода.
- \triangleright «Дата завершения исполнения обязательств по кредитному договору». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому. ≻ «Особые условия»:
- ⊳ «Зачисление на счета за рубежом». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Погашение за счет валютной выручки». Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Код срока привлечения (предоставления)». Элемент, по нажатию на который откроется окно выбора кода.
- 2. «Сведения о сумме и сроках (предоставления) траншей по кредитному договору» который содержит:
- ⊳ Пиктограмма 🗵 позволяет удалять созданную строку.
- ⊳ «Валюта кредитного договора»:
- ⊳ «Наименование». Текстовый элемент ввода.
- «Код». Элемент, по нажатию на который откроется окно выбора кода.
- «Сумма транша». Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Код срока привлечения (предоставления) транша». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Ожидаемая дата поступления транша». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата.
- Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и
- \triangleright Пиктограмма «Добавить строку» по нажатию добавляет новую строку документов.
- ≻ «Номер». Текстовый элемент ввода, возможность ввода данных в поле блока отсутствует.
- \triangleright «Регистрационный номер банка ПС». Текстовый элемент ввода, возможность ввода данных в поле блока отсутствует.
- ≻ «Дата принятия кредитного договора при его переводе». Элемент "календарь, возможность ввода данных в поле блока отсутствует.
- «Дата закрытия кредитного договора». Элемент "календарь", возможность ввода данных в поле блока отсутствует.

- ≻ «Основание закрытия кредитного договора». Текстовый элемент ввода, возможность ввода данных в поле блока отсутствует.
- \triangleright «Номер». Текстовый элемент ввода, возможность ввода данных в поле блока отсутствует.
- «Дата». Элемент "календарь", возможность ввода данных в поле блока отсутствует.
- «Документ, на основании которого внесены изменения в кредитный договор»:
- ⊳ «Номер». Текстовый элемент ввода, возможность ввода данных в поле блока отсутствует.
- ≻ «Дата». Элемент "календарь", возможность ввода данных в поле блока отсутствует.
- \triangleright «Способ и дата представления резидентом документов для оформления, (переоформления, принятия на обслуживание, закрытия) кредитного договора». Два не редактируемых текстовых элемента.
- \triangleright «Способ и дата направления резиденту оформленного (переоформленного, принятого на обслуживание, закрытого) кредитного договора». Два не редактируемых текстовых элемента.
- ≻ «Процентные платежи, предусмотренные кредитным договором (за исключением платежей по возврату основного долга)»:
- ≻ «Фиксированный размер процентной ставки, % годовых». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ «Код ставки "ЛИБОР"». Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Другие методы определения процентной ставки». Текстовый элемент ввода.
- \triangleright «Размер процентной надбавки (дополнительных платежей) к базовой процентной ставке, % годовых». Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Иные платежи, предусмотренные кредитным договором (за исключением платежей по возврату основного долга и процентных платежей, указанных в пункте 8.1)». Многострочный текстовый элемент ввода.
- \triangleright «Сумма задолженности по основному долгу на дату, предшествующую дате оформления кредитного договора»:
- ⊳ «Код валюты цены кредитного договора». Элемент, по нажатию на который откроется окно выбора кода.
- AAAA «Сумма». Текстовый элемент ввода.
- «Основания заполнения пункта 9.2»:
- «Сведения из кредитного договора». Элемент выбора.
- «Оценочные данные». Элемент выбора.
- ⊳ «Описание графика платежей по возврату основного долга и процентных платежей»:
- ⊳ Пиктограмма 🗵 позволяет удалять созданную строку.
- «№ п/п». Не редактируемое поле, значения проставляются автоматически.
- «Код валюты кредитного договора». Текстовый элемент ввода.
- «Суммы платежей по датам их осуществления, в единицах валюты кредитного договора:»
- ⊳ «по погашению основного долга:»
- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Сумма». Текстовый элемент ввода.
- \triangleright «в счет процентных платежей:»
- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как • выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Сумма». Текстовый элемент ввода.
- «Описание особых условий». Текстовый элемент ввода.
- AAAAA Пиктограмма «Добавить строку» по нажатию добавляет новую строку документов.
- «Отметка о наличии отношений прямого инвестирования:»
- Чек-бокс выбора.
- «Сумма залогового или другого обеспечения»:
- ≻ Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Информация о получении резидентом кредита (займа), предоставленного нерезидентами на синдицированной (консорциальной) основе:»
- Пиктограмма 🗵 позволяет удалять созданную строку. ≻
- ⊳ «№ п/п». Не редактируемое поле, значения проставляются автоматически.
- ⊳ «Наименование нерезидента». Текстовый элемент ввода.
- ≻ «Код страны места нахождения нерезидента». При нажатии откроется справочник для выбора кода.
- \triangleright «Предоставляемая сумма денежных средств, в единицах валюты кредитного договора». Текстовый элемент ввода.
- \triangleright «Доля в общей сумме кредита (займа), %». Текстовый элемент ввода.
- ⊳ Пиктограмма «Добавить строку» по нажатию добавляет новую строку документов.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.11. Снятие с учета контракта(кредитного договора).

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валютный контроль» в блоке действий «Снятие с учета» нажать иконку «Снятие с учета контракта».

При этом можно выбрать действующий контракт и часть реквизитов контракта перенесется в Заявление о снятии с учета контракта.

Главная // Валютный контроль // Создание снятия с учета контракта

State States	Дата		Наименование организации	
33	13.07.20	18 🐱	TESTBIS	
Іросим <mark>с</mark> н	нять с учета	контракт ((кредитный договор):	
/никальный	номер контракт	га (кредитно	го договора):	
	1	1	7 7	
Основание д учета контр кредитного	цля снятия ракта договора):			
№ пункта		Описание		
	Q			
]ополнители	ьная информац	ия:		
Цополнител н	ьная информац	ия:		
Цополнители	ьная информац	ия:		
Цополнитель	ьная информац	ия:		
цополнители Контактна	ьная информац я информац	ия: ия:		
цополнители Контактна РИО	ьная информац я информац	ия: ИЯ:	Телефон	
Цополнител⊧ Контактна ⊳ИО	ьная информац я информац	ия: ия:	Телефон	

В открывшейся форме заполните поля:

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

 \triangleright

 \triangleright

4.5.12. Изменение сведений о контракте.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валютный контроль» перейти во вкладку «Изменение сведений» в блоке действий нажать иконку «Изменение сведений о контракте».

При этом можно выбрать действующий контракт и часть реквизитов контракта, перенесется в Заявление о переоформлении контракта.

номер		Дата	Наимен	ование организации			
13		13.07.2018	TEST	3IS	•		
никальн	ый но	мер контракта (кредитног	о договора	a)			
		1	1	/			
	Nº ⊓/⊓	Пункт ВБК, в который і изменения	вносятся	Сведения о внесении изменений в раздел I ВБК (новое значение)	Документы, на ос: изменения в разд Наименование и номер	новании которых внесены ел і ВБК Дата	Дополнительная информаци
⊗₫	1					Выберите д	
🕀 Доб	авить	строку					
онтак	гная і	информация:					
рио				Телефон			





В открывшейся форме заполните поля:

- «Номер». Проставляется автоматически, доступен для редактирования.
- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Наименование». Ниспадающее меню выбора, позволяет выбрать одну организацию.
- «Реквизиты контракта»

 \geqslant

- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Основание для закрытия контракта»
- «№ пункта». При нажатии откроется справочник для выбора номера пункта.
- » «Дополнительная информация». Многострочный текстовый элемент ввода.
- > «ФИО». Текстовый элемент ввода.
- > «Телефон». Текстовый элемент ввода.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.5.13. Сообщение для валютного контроля.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Валюта» перейти на закладку «Валютный контроль» выбрать вкладку «переписка» в блоке действий нажать иконку «Сообщения для валютного контроля».

Так же заполнить сообщениевозможно из любой из ранее перечисленных вкладок, нажав в блоке действий кнопку



«Сообщения для валютного контроля»

В системе предусмотрена возможность выбрать любой документ Валютного контроля и на его основе создать Сообщение для валютного контроля, при этом реквизиты документа перенесутся в текст сообщения для валютного контроля.

Номер	Дата		Организация			
75	05.07.2017	7 🖾	ЗАО "Инноваци:	a"		•
Кому		Пасл	орт сделки №			
ValControl			/	/	/]/[
Текст сообщени	18					
энимание!						
Имя файла доля Э имени файла	кно иметь формат: им недопустимы пробел	іяфайла.txt ы. точки. Ма	ксимальная длина	- не более	50 символо	R.
Имя файла доля В имени файла В противном сл	кно иметь формат: им недопустимы пробел учае доставка файла	няфайла.txt ы, точки. Ма адресату и	ксимальная длина его просмотр в Си	-неболее стеме НЕГ/	50 символо Арантируе	а. ТСЯ.
Имя файла дол; В имени файла В противном сл Примеры:	«но иметь формат: им недопустимы пробел учае доставка файла	ияфайла.bxt ы, точки. Ма адресату и	ксимальная длина его просмотр в Си	-неболее стемеНЕГ/	50 символо Арантируе)в. ТСЯ.
Имя файла дол; В имени файла В противном сл; Примеры: Документ 26.08 Поситерт/26082	кно иметь формат: им недопустимы пробел учае доставка файла 2008.bxt — НЕПРАВИЈ 008.txt — ПРАВИЛЬН:	іяфайла.5xt ы, точки. Ма адресату и 15НО! П	ксимальная длина ero просмотр в Си	-неболее стемеНЕГ/	50 симеоло АРАНТИРУЕ)в. ТСЯ.
Имя файла долх В имени файла В противном сл Примеры: Документ 26.08 Document26082	кно иметь формат: им недопустимы пробел учае доставка файла .2008.txt — НЕПРАВИЈ 008.txt — ПРАВИЛЬНИ	няфайла.txt ы, точки. Ма адресату и 1ЬНО! D.	ксимальная длина ero просмотр в Си	-неболее стеме НЕГ;	50 симеоло арантируе	ов. ТСЯ.
Имя файла долх В имени файла В противном сл Примеры: Документ 26.08 Document26082 Выберите ф.	кно иметь формат: им недопустимы пробел учае доставка файла .2008.txt — НЕПРАВИЈ 008.txt — ПРАВИЛЬН айл	іяфайла.txt ы, точки. Ма адресату и ПЬНО! D.	ксимальная длина его просмотр в Си	-неболее стеме НЕГ/	50 символо Арантируе	»в. ТСЯ.



В открывшейся форме поля «дата» и «номер» заполняются автоматически, в поле «Организация» позволяют выбрать значение из ниспадающего списка, поле «Кому» недоступно для редактирования, в поле «контракт №» вводят значение контракт, а поле «Текст сообщения» заполнянется в произвольной форме. При необходиости есть возможность прикреприть файл.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.6. Работа с сообщениями.

Для получения информации по уже созданным и отправленным в банк сообщениям, а также просмотреть ответы банка на них откройте вкладку «Сообщения».

В данном разделе присутствует возможность

-«Создать сообщение»

-«Отправить сообщение для расследования платежа»

-«Запрость справку».

ОБЩЕНИЯ							
сходящие Вход	дящие						
Bce	Сообщение	Запрос на аннуляцию					
🤅 Завчера 🕜 Замеся	яц 🔘 За период	Показать					
Все статусы (218)	Исполнен (179)	На подпись (42)	Отклонен банком (12)	В обработке (18)	Проч	ие (24)	Черновик (5)
Все статусы (218) + Создать сообщение	Исполнен (179) - + орание ежа справок	На подпись (42)	Отклонен банком (12)	В обработке (18)	Прочі	ие (24)	Черновик (5)
Все сталусы (218) Создать сообщение Участники переписки	Исполнен (179) сование сиса апрос справок Тема сообщения	На подпись (42)	Отклонен банком (12)	В обработке (18)	Прочи	ие (24) Статус	Черновик (5) Дата
Все сталусы (218) Создать сообщение Участники переписки Иван Степанович	Исполнен (179) Ование справок Тема сообщения Сообщение в банк. Начали	На подпись (42) о сообщения. Все, что не поме	Отклонен банком (12) щается в одну строку, остается	В обработке (18) я за пределами видимо	Прочи Тип Сообщение	ие (24) Статус На подпись	Черновик (5) Дата

Рисунок 35. Сообщения.

4.6.1. Создать сообщение.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Сообщения» в блоке действий нажать иконку «Создать сообщение».

<u>Главная</u> // <u>Сообщения</u> // Создание сообщения с файлом

СООБЩЕНИЕ					
Номер	Дата		Организация		
75	05.07.2017		ЗАО "Инновац	ия"	•
Кому					
Управление разработки		-			
Текст сообщения					
ВНИМАНИЕ!					/
Имя файла должно иметь В имени файла недопусти В противном случае доста	формат: имяфайл мы пробелы, точкі авка файла адреск	ia.txt и. Максима ату и его г	альная длина - не просмотр в Систе	более 50 симв ме НЕ ГАРАНТ	≋олов. ИРУЕТСЯ.
Примеры: Документ 26.08.2008.txt — Document26082008.txt —	НЕПРАВИЛЬНО! ПРАВИЛЬНО.				
🕒 Выберите файл					
Сохранить чернов	як	Испо	олнить		

Рисунок 36.

В открывшейся форме поля «дата» и «номер» заполняются автоматически, поля «Организация» и «Кому» позволяют выбрать значение из ниспадающего списка, а поле «Текст сообщения» заполнянется в произвольной форме, При необходиости есть возможность прикреприть файл. По завершении заполнения необходмых полей, выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.

Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.6.2. Запрос справок.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «сообщения» в блоке действий нажать иконку «Запрос справок».

ЗАПРОС СПРАВОК

Номер	Дата	Организация	
125	05.07.2017	ЗАО "Инновация"	•
Кому			
Справку об открытых о Справку об остатках на Справку об оборотах п Справку о наличии/отс Справку о выдаче/не в Справку о внесении де Иное	четах э счетах о счетам утствии картотеки ыдаче заработной пл нежных средств в у	латы кставной фонд	
Комментарий			
			/
Сохранить чернови	к	Исполнить	



В открывшейся форме поля «дата» и «номер» заполняются автоматически, в поле «Организация» позволяют выбрать значение из ниспадающего списка, а поле «Коментарий» заполнянется в произвольной форме. По завершении заполнения необходмых полей выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

> Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.

Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.6.3. Расследование платежа.

Отображение данного раздела зависит от прав, выбранных у конкретного клиента.

В данном разделе можно направить запрос на уточнение судьбы платежа.

<u>Главная</u> // <u>Сообщения</u> // Создание расследование платежа

РАССЛЕДОВАНИЕ ВХОДЯЩЕГО ПЛАТЕЖА

	дата	(Организация
1251	16.07.2018		000 "РОМАШКА" -
Кому			
Файлы в филиа	ал (Вал. контроль, банк. кар.	. •	
Комментарий для	я расследования входящего	платежа	
внимание!			
ВНИМАНИЕ!	максимальной длина на бол	ee 50 cume	nne) nneven wart fileneme tyt
ВНИМАНИЕ! Имя файла (при где «filename» не	максимальной длине не болю солжно содержать пробело	ее 50 симв в и знаков	олов) должно иметь формат: filename.txt, препинания, а буквы должны быть набраны
ВНИМАНИЕ! Имя файла (при где «filename» не латиницей.	максимальной длине не боле в должно содержать пробело	ее 50 сим в в и знаков	олов) должно иметь формат: filename.txt, препинания, а буквы должны быть набраны
ВНИМАНИЕ! Имя файла (при где «filename» не латиницей. В противном случ	максимальной длине не боли ; должно содержать пробело чае доставка файла адресат	ве 50 симв в и знаков у и его про	олов) должно иметь формат: filename.txt, препинания, а буквы должны быть набраны смотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ .
ВНИМАНИЕ! Имя файла (при і где «filename» не латиницей. В противном случ Примеры: Примеры:	максимальной длине не болю е должно содержать пробело чае доставка файла адресат	ее 50 сим в в и знаков у и его про	олов) должно иметь формат: filename.txt, препинания, а буквы должны быть набраны смотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ .
ВНИМАНИЕ! Имя файла (при п где «filename» не латиницей. В противном случ Примеры: Документ 26.08.2 Document26082(максимальной длине не боле 2 должно содержать пробело чае доставка файла адресат 2008.txt — НЕПРАВИЛЬНО! 2088.txt — ПРАВИЛЬНО.	ве 50 симв в и знаков у и его про	олов) должно иметь формат: filename.txt, препинания, а буквы должны быть набраны смотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ.
ВНИМАНИЕ! Имя файла (при п где «filename» не латиницей. В противном случ Примеры: Документ 26.08.2 Document260820 Ф Выберите фа	максимальной длине не боле 2 должно содержать пробело чае доставка файла адресат 2008.txt — НЕПРАВИЛЬНО! 208.txt — ПРАВИЛЬНО. <u>йл</u>	ее 50 симв в и знаков у и его про	олов) должно иметь формат: filename.txt, препинания, а буквы должны быть набраны смотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ.
ВНИМАНИЕ! Имя файла (при и гатиницей. В противном случ Примеры: Документ 26.08.2 Document26082(Выберите фа	максимальной длине не боли е должно содержать пробело чае доставка файла адресат 2008.bxt — НЕПРАВИЛЬНО! 2008.txt — ПРАВИЛЬНО. ийл	ее 50 сим в в и знаков у и его про	олов) должно иметь формат: filename.txt, препинания, а буквы должны быть набраны смотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ.
ВНИМАНИЕ! Имя файла (при п где «filename» не патиницей. В противном случ Примеры: Документ 26.08.2 Document26082(● Выберите фа	максимальной длине не боле э должно содержать пробело чае доставка файла адресат 2008.txt — НЕПРАВИЛЬНО! 2008.txt — ПРАВИЛЬНО. ийл	ве 50 симв в и знаков у и его про	олов) должно иметь формат: filename.txt, препинания, а буквы должны быть набраны смотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ.

В открывшейся форме поля «дата» и «номер» заполняются автоматически, в поле «Организация» позволяют выбрать значение из ниспадающего списка, а поле «Коментарий» заполнянется в произвольной форме, поле «Выберете файл» позволяет прикрепить файл к отправляемому сообщению. По завершении заполнения необходмых полей выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

В системе так же присутствует возможность создания заявления на расследование входящего платежа аналогично вышеописанному, в разделе рублевых доукументов.

4.7. Зарплата.

Для получения информации по «зарплатному проекту» откройте вкладку «Зарплата». Вкладка содержит несколько вложенных страниц «Платежи» «Реестры» «Все» «Открытие счетов».

Главная	11	Зарплата
111100		o april a re

арплата							
Платежи Реестры							
🔵 Завчера 📄 Замесяц 🖲 Зап	ариод 17.11.2016 🖾 по 23.11.2016		Показать				
Расширенный поиск *							
Организация	Референо банка						
ООО «Куропатка»	•						
Сумма	Номер документа	Счет					
от до		Выберите с	чет •				
Получатель	инн	Счет получат	ели				
Все статусы (218)	Иополнен (179) На под	июь (42)	Отклонен банком (12)	В обработке (18)		Прочие (24)	Черновик (5)
🗐 🗐 🛔 Лечать Сохранить Ими как	4						
Страница 📢 🖣 1 из 4	 Похазывать по 50 на странии 	e					
🗌 Номер 🌱 Реф. Банка 🌱 Получа	итель 👻 Счет получателя 👻 ИНН 👻 Получателя	БИК Банка 🌱 ! Получателя	Сумма 👻 Плательщик 💙	Счет плательщика 💙	Дата ¥ документа	Статус	Назначение платежа 💙
12 1790510 ПАО Р	осбанк 3010181030000000985 775862555	44522568	27 488 000 ООО «Куропатка»	42301 810 0 0000 000	12.01.2016	На подпись 3	Заработная плата сотрудников
13 3258743 RAO P	ообанк 3010181030000000985 775862555	44522568	00.000.00 000 «Куропатка»	40702 643 1 0001 123	12.02.2016	На исполне	Заработная плата сотрудников
		Рис	унок 39. Зарпл	іата.			

4.7.1. Создать платеж.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Зарплата» в блоке действий нажать иконку «Создать платеж».

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Номер	Дата		Способ отправки п	латежа
1	18.07.2018			
Статус составителя док	умента			
обычный платеж		-		
плательщик				
Наименование			ИНН	КПП
000 "РОМАШКА"		-	7706218957	
Банк плательщика			БИК	Корреспондентский счёт
ПАО РОСБАНК Г. МОС	СКВА		044525256	3010181000000000256
2умма * 0.00 Укажите сумму 2чет списания 4070281069787000018] 81 (15 211 942.36 RU	B) 🔻		
ПОЛУЧАТЕЛЬ				
Наименование			ИНН	кпп
ПАО РОСБАНК Г. МОС	СКВА		7730060164	
Банк получателя			БИК	Корреспондентский счёт
ПАО РОСБАНК Г. МОС	CKBA		044525256	3010181000000000256
Счет получателя			Очередность	
			5	
Код				
Назначение платежа				
Введите назначение пла	атежа (не более 210	символов)		
не указано назначение г нлс. *	платежа			
		•		
В назначении платежа о НДС НДС	тсутствует информа	ция о		



В открывшейся форме нужно заполнить требуемые поля (все поля заполняются аналогично заполнению полей платёжного поручения п.4.4.1) и выбрать требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

> Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.

- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.
- Сохранить п/п и перейти к загрузге реестра. При нажатии документ сохраняется и происходит переход к «Зарплатному реестру» (см. следующий пунк).

4.7.2. Зарплатный реестр.

Данный раздел предусмотрен для подачи распоряжения клиента банку, перечислить заработную плату клиентам, указанным в реестре.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Зарплата» в блоке действий нажать иконку «Оправить реестр».

<u>Главная</u> // <u>Зарплата</u> // Создание зарплатного реестра

ЗАРПЛАТНЫЙ РЕЕСТР

Номер	Дата	К п/п №	от
1	18.07.2018		Выберите дату 😿
На сумму	Контракт		
Кому			
Файлы в филиал	п (Вал. контроль, банк. кар	•	
Список сотрудник	ов организации		
000 "РОМАШКА	۵.	•	
для зачисления де	енежных средств на счета, откр	рытые в ПАО <РОСБ	AHK>
Ф.И.О. ответствен	ного сотрудника	Телефон	
Комментарий			
ВНИМАНИЕ!	W 12 W		
Имя файла должн	о иметь формат: имяфайла.txt		5 50 ·····
В противном случа	допустимы пробелы, точки. ма ве доставка файла адресату и	его просмотр в Систе	не облее 50 символов.
Примеры:			
Document2608200			
Document2000200	and a magnificity.		
A Выбарита фай			
овоерите фаи.			
Испол	нить		
e.			
	8 19		
при возникновения пазработками.	и затруднении в формировани	и фаила реестра, мы	рекомендуем воспользоваться нашими
Программа ручн	ного формирования файла	реестра	
Инструкция			
Программа прес	образования файла реестр	оа, сделанного в 1	С из формата XML в текстовый
плаг <mark>и</mark> ны для	І ВЫГРУЗКИ ФАЙЛА РЕЕ	СТРА ИЗ 1C:	
V 8			
Инструкция для	<u>1C v.8</u>		
Зарплата и упра	авление персоналом 8		
Комплексная ав	томатизация 8		
V 7.7			
Инструкция для	1C v.7.7		
Зарплата и кадр	ры 7.7 часть 1		
Зарплата и кадр	ры 7.7 часть 2		

Рисунок 41.

В открывшейся форме заполните поля:

- » «Номер». Порядковый номер сообщения. Выставляется автоматически. Поле доступно для редактирования.
- «Дата документа». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому. Если пользователь не может выбрать значение в каком-либо поле, то эта дата недоступна для выбора. Если пользователь пытается ввести вручную недоступную дату, рядом с полем ввода появляется сообщение о том, что выбранная дата недоступна и предложением обратиться в банк.
- К п/п №». Номер п/п. Проставляется автоматически. Доступен для редактирования.
- «От». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому. Если пользователь не может выбрать значение в каком-либо поле, то эта дата недоступна для выбора. Если пользователь пытается ввести вручную недоступную дату, рядом с полем ввода появляется сообщение о том, что выбранная дата недоступна и предложением обратиться в банк.
- «На сумму». Текстовый элемент. Имеет денежную маску. Автоматически разбивает числа на разряды.
- «Кому». Пользователь может выбрать получателя из выпадающего списка (Управление разработки, Транзит, Юридический отдел, Депозитный отдел, Касса). По умолчанию выбрал Управление разработки.
- «Список сотрудников организации». Выпадающий список с перечислением доступных пользователю организаций.
- » «Ф.И.О. ответственного сотрудника». Текстовый элемент.
- > «Телефон». Текстовый элемент.
- » «Комментарий». Необязательное многострочное поле.
- «Выберете файл». Нажатие откроет диалоговое окно для выбора файла. После выбора и загрузки файла, файл будет представлен в списке с пиктограммой "удалить файл".
- По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

«Исполнить». При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

Также на форме приедены ссылки на инструкции и дополнительное ПО.

4.7.3. Вкладка «Все»

Во вкладке «Все» отображаются все документы как платежи так и реестры.

Так же как и в других разделах присутствует возможность вывода списка документов за выбранный период.

«За предыдущий день».

«За месяц».

≻

«За период».

При выдоре периода присутствует возможность

4.7.4. Открытие счетов

Раздел для пакетного открытия счетов сотрудникам в рамках зарплатного проэкта.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Зарплата» вкладка «Открытие счетов» в блоке действий нажать иконку «Открытие счетов».

Документ заполняется аналогично предыдущим.

<u>Главная</u> // Зарплата

ЗАРПЛАТА

Платежи Реестры Bce Открытие счетов За месяц За вчера За пери Расширенный поиск Все статусы Исполнен (0) На подписание (4) + 日 B 11/ Coxpar Ges Реф. Банка Статус Номе Дата документа Комментарий Реестр №5 от 0 субконтракта: 3 323992639 Подготовлен для АБС 5 08.06.2018 Рисунок 42.

Для открытия счета тебуется заполнить поля

- \triangleright «Номер» в поле заполняется номер документа
- ≻ «Дата» вкачестве даты проставляется текущая дат, поле может быть изменено.
- ≻ «Контракт» в оле проставляется номер контракта.
- ⊳ «Кому» Требуется выбрать значение из выпадающего списка.
- ⊳ «Список сотрудников организации» Из выпадающего списка требуется выбрать название организации.
- ⊳ «ФИО ответственного сотрудника» Данные ответственного сотрудника. Текстовый элемент.
- ⊳ «Телефон» поле не является обязательным Текстовый элемент..
- ≻ «Комментарий» Необязательное многострочное поле, в данное поле заполняется комментарий.
- ⊳ «Добавить файл». Нажатие откроет диалоговое окно для выбора файла. После выбора и загрузки файла, файл будет представлен в списке с пиктограммой "удалить файл".
- По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку): ⊳

Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

Также на форме приедены ссылки на инструкции и дополнительное ПО.

ОТКРЫТИЕ СЧЕТОВ

Номер	Дата	Контракт	Номер субконтракта
1	13.07.2018	1	
Кому			
Файлы в филиа	л (Вал. контроль, банк. кар	•	
Список сотру <mark>дн</mark> ик	ов организации		
	121.5		

для зачисления денежных средств на счета, открытые в ПАО "РОСБАНК"

Ф.И.О. ответственного сотрудника	Телефон	
Комментарий		

ВНИМАНИЕ!

Имя файла Реестра по зарплате должно иметь формат: NNNNDDDP.xml

NNNN - номер отделения банка, в котором открыты счета физических лиц, на которые должны быть

зачислены суммы, указанные в Реестре;

DDD – порядковый номер Реестра;

Р – признак типа списка:

- "о" открытие лицевых счетов
- "и" закрытие лицевых счетов
- "n" результат открытия лицевых счетов

В имени файла недопустимы пробелы, точки.Максимальная длина - не более 50 символов. Допустимые расширения файла: xml, xls, xlsx. В противном случае доставка файла адресату и его просмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ.

Примеры:

4048303o.xml - правильно

4048303u.txt - неправильно.



Исполнить

Рисунок 43

4.8. Кредиты.

Для получения информации по кредитам или создать запрос на формирование новой заявки на выдачу кредита, требуется открыть вкладку «Кредиты».

Во вкладке кредиты отображаются сведения по имеющимся договорам, у выбранной ранее организации.

Для выбора требуется перейти во вкладку «Новый запрос» и из выпадающего списка выбрать наименование организации, после чего нажать кнопку «Новый запрос».

<u>Главная</u> // Кредиты

k

РЕДИТЫ								
Кредиты Зал	явления							
Новый запрос *								
Отчёт по запро	осу No 11 от 05/0	07 <i>1</i> 2017						
ЗАО "Восток-Плюс"								
				Просроченные платеж	и			
№ договора	Дата договора	Сумма договора	Валюта Проц ставн	центная Ка Основной долг	Доступный остаток на счете погашения	Сумма просроченной задолженности	Очередная дата погашения	Очередная сумма к погашению
MSP-R19-XMFI-0071	18/04/2014	3 000 000.00	RUR 19	0.00	0.00	5 000.17	20.10.2014	192 914.89
Отчёт по запро	осу No 18 от 24/	05/2017						
Отчёт по запро ЗАО "Инновация"	осу No 18 от 24/	05 <i>1</i> 2017						
Отчёт по запро ЗАО "Инновация"	осу No 18 от 24/	05/2017		Просроченные платеж	и			
Отчёт по запро ЗАО "Инновация" № договора	осу No 18 от 24/ Дата договора	ОБ/2017 Сумма договора	Валюта Проц	Просроченные платеж центная ка	и Доступный остаток на счете погашения	Сумна просроченной задолженности	Очередная дата погашения	Очередная сумма к погашению
Отчёт по запро ЗАО "Инновация" № договора 24120730109311	осу No 18 от 24/ Дата договора 27/05/2017	ОБ/2017 <u>Смина договора</u> 1 213.10	Bantora Provincial Strategy USD 10.9	Просроченные платеж центная <u>Основной долг</u> 120.10	и Доступный остаток на счете погашения	Сумна просроченной задолженности 231.31	Очередная дата поташения 30.05.2017	Очередная сумма к погашению 129.20
Отчёт по запро 340 "Инновация" <u>№ договора</u> 24120730109811 24120730109813	рсу No 18 от 24/ <u>Авта договора</u> 27/05/2017 27/05/2017	05/2017 Смна договора 1 213.10 1 217.10	Banora Prase USD 10.9 RUR 10.9	Просроченные платеж центная каз 0сновной долг 120.10 120.10	и Доступный остаток на счете погашения	Сумма просроченной задолженности 231.31 231.31	<u>Очередная дата</u> тогашения 30.05.2017 30.05.2017	Очередная сумма к погашению 129.20 129.20
Отчёт по запро зАо "Инновацио" <u>Ns договора</u> 24120730109813 24120730109813	Asta Acroscopa 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017	Сумна договора 1 213.10 1 218.10 1 218.10	Bannora Dou CTABR USD 10.9 RUR 10.9 RUR 10.9	Просроченные платеж дентиная основной долг 120.10 120.10 120.10 120.10	и Доступный остаток на счете погашения	Сумма просроченной задолженности 231.31 231.31 231.31	Очередная дата погашения 30.05.2017 30.05.2017 30.05.2017	Очередная сумма к погашения 129.20 129.20 129.20
Отчёт по запро 3A0 "Инновацио" <u>Ns договора</u> 24120730109311 24120730109520 24120730109520 241207301109520	Acra Acroscopa 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017	Слина договора 1 213.10 1 214.10 1 214.10 1 221.11	Bannora Choose USD 10.9 RUR 10.9 RUR 10.9 RUR 10.9 RUR 10.9 USD 11	Просроченные платеж дентная ма <u>основной долг</u> 120.10 120.10 120.11 120.11 120.11	и Доступный остаток на счете погашения	Сунна просроченной задолженности 231.31 231.31 231.31 231.31 234.34	Очередная дата погашения 30.05.2017 30.05.2017 30.05.2017 30.05.2017	Очередная сумма к погашения 129.20 129.20 129.20 132.22
Отчёт по запро 3A0 "Инновацио" <u>Ns договора</u> 24120730109813 24120730109813 24120730109820 24120730110922 24120730110122	Act Acroscopa 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017	Слине договора 1 213.10 1 214.10 1 221.11 1 222.11	Bamera Droub Prate USD 109 RUR 109 RUR 109 USD 11	Просроченные платеж дентная основной долг 120.10 120.10 120.10 122.11 122.11	и Доступный остаток на счете погашения	Сумна просроченной хадолженности 231.31 231.31 234.34 234.34	Очередная дага погашения 30.05.2017 30.05.2017 30.05.2017 30.05.2017 30.05.2017	Очередная сумма к погашению 129.20 129.20 129.20 132.22 132.22
Отчёт по запро 3АО "Инновация" <u>N:: договора</u> 24120730109813 241207301109820 24120730110023 24120730110120 24120730110324	27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017 27/05/2017	D552017 Сенна договора 1 213.10 1 217.10 1 211.11 1 221.11 1 221.11 1 221.11	Banera Tpous USD 10.9 RUR 10.9 RUR 10.9 USD 11 USD 11 RUR 11	Просроченные платеж аститиа ка 120.10 120.10 120.10 122.11 122.11 122.11 122.11	и Досрупный остаток на счете погашения	Селина просроченной 231.31 231.31 231.31 234.34 234.34 234.34	Overpreduktion 30.05 2017 30.05 2017 30.05 2017 30.05 2017 30.05 2017 30.05 2017 30.05 2017 30.05 2017 30.05 2017	Опередная сумма к 129.20 129.20 129.20 132.22 132.22 132.22

Рисунок 44. Кредиты.

4.8.1. Детальная информация по кредиту.

Для просмотра детальной информации по конкретному выборанному кредиту требуется нажать на номер договора в соответствующей колонке, после чего отразится дитальная информация по конкретному кредиту.

В открывшемся окне будет доступна следующая информация разделенная на три подгруппы.

«Общая информация по кредиту»

«Следующий платеж»

«Просроченная задолженность»

«График погашения»

При нажатии кнопки «Напечатать» данная информация будет преобразована в печатную форму для дальнейшей печати.

Кредит

Общая информация по кредиту

Номер договора	OVR/008/17
Дата договора	05/09/2017
Организация	ООО "Ромашка"
Сумма договора	3 000 000 000.00 RUR
Процентная ставка	8,84 %
Основной долг	0.00 RUR
Ссудный счет	45201810287360000086
Сумма лимита овердрафта	3 000 000 000.00 RUR
Остаток на счете по учету неиспользованной суммы овердрафта	3 000 000 000.00 RUR
Общая сумма погашения 🕜	0.00 RUR
Дата начала ссуды	05.09.2017
Дата окончания ссуды	31.05.2018
Следующий платеж	
Очередная дата погашения	31.05.2018
Очередная сумма погашения	0.00
Доступный остаток на счете погашения	3 017 947 668.08 RUR
Просроченная задолженность	
Дата образования просроченной задолженности по процентам	
Дата образования просроченной задолженности по основному долгу	
Сумма просроченной задолженности	0.00 RUR 🗐
Напечатать	

Рисунок 45. Кредиты.

4.8.2. Заявление на предоставление кредита.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Кредиты (заявления)» в блоке действий нажать иконку «Заявление на предоставление».

RT321	ЗАЯВЛЕНИЕ Н	НА ПРЕДОСТА	ВЛЕНИЕ КРЕДИТА
-------	-------------	-------------	----------------

	Дата	Наименование орг	анизации	
34	30.07.2018 🐱			1.
инн	Кредитный договор			
7715359440			от 30.07.2018 🐱	
Сумма				
	Выберите вали	юту	-	
Банковские реквизи	ты для перечисления де	нежных средств:		
Банк бенефициара:				
В Вашем банке:	•			
Наименование банка	Поиск банка	БИК	Кор. счет	
ПАО РОСБАНК Г. МОС	KBA	044525256	3010181000000000	256
Наименование получате:	ng	инн	Homen suets	
		7715359440	40101810700000010	107 (RUB)
		1110000110		(10) (100)
Настоящим Заемщи	к просит расходы и коми	ссию списать со с	:чета Заемщика:	
Настоящим Заемщи	к просит расходы и коми	ссию списать со с	счета Заемщика:	
Настоящим Заемщи Сумма комиссии	к просит расходы и коми	ссию списать со с Счет	чета Заемщика:	
Настоящим Заемщи Сумма комиссии	к просит расходы и коми	ссию списать со с Счет 40101810700000	ечета Заемщика: 1010107 (RUB)	
Настоящим Заемщи Сумма комиссии Настоящим Заемщи	к просит расходы и коми к просит Банк предостави	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре	ачета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус	т ловиях:
Настоящим Заемщи Сумма комиссии Настоящим Заемщия Дата предоставления	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре,	:чета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус	ловиях:
Настоящим Заемщия Сумма комиссии Настоящим Заемщия Дата предоставления Выберите дату	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре,	ечета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус	ловиях:
Настоящим Заемщия Сумма комиссии Настоящим Заемщия Дата предоставления Выберите дату 🖾 Фиксированная процен	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре,	счета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус	ловиях:
Настоящим Заемщия Сумма комиссии Настоящим Заемщия Дата предоставления Выберите дату 💌 Фиксированная процен	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату 🕅 тная ставка 🗸	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре, %	:чета Заемщика:)010107 (RUB) дства на следующих ус годовых	т ловиях:
Настоящим Заемщия Сумма комиссии Настоящим Заемщия Дата предоставления Выберите дату 💮 Фиксированная процен Дополнительная информ	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату 🕅 тная ставка 🔹	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре, %	ечета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус	-
Настоящим Заемщия Сумма комиссии Настоящим Заемщия Дата предоставления Выберите дату 🖾 Фиксированная процен Дополнительная информ	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату 💭 тная ставка 🔹	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре, %	счета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус	т ловиях:
Настоящим Заемщи Сумма комиссии Настоящим Заемщи Дата предоставления Выберите дату Фиксированная процен Дополнительная информ	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату 🖾 тная ставка 🔹	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре, %	ачета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус	• ловиях:
Настоящим Заемщил Сумма комиссии Настоящим Заемщил Дата предоставления Выберите дату 🕅 Фиксированная процен Дополнительная информ	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату С тная ставка • ация	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре %	ачета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус годовых	-
Настоящим Заемщи Сумма комиссии Настоящим Заемщи Дата предоставления Выберите дату Фиксированная процен Дополнительная информ Сотрудник, уполном ФИО	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату С тная ставка • ация	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре, % 1росов по заявлен Телефон	ачета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус годовых	ловиях:
Настоящим Заемщил Сумма комиссии Настоящим Заемщил Дата предоставления Выберите дату ன Фиксированная процен Дополнительная информ Сотрудник, уполном ФИО	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату 🕅 тная ставка 🔹	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре, % Просов по заявлен Телефон	ачета Заемщика: 1010107 (RUB) дства на следующих ус годовых	ловиях:
Настоящим Заемщи Сумма комиссии Настоящим Заемщи Дата предоставления Выберите дату С Фиксированная процен Дополнительная информ Сотрудник, уполном ФИО	к просит расходы и коми к просит Банк предостави Дата погашения Выберите дату С тная ставка	ссию списать со с Счет 40101810700000 ить денежные сре 9% просов по заявлен Телефон	ала и полодовых и поло	ловиях:

Рисунок 46.

- В открывшейся форме заполните поля:
- «Номер». Проставляется автоматически, поле доступно для редактирования.
- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.

۶

- \triangleright «Порядок перевода». Выпадающий список позволяет выбрать способ отправки платежа.
- ≻ Вид плательщика: «Юридическое лицо» или «Физическое лицо».
- ⊳ «Наименование организации». Поле ввода.
- ⊳ «ИНН или КПП». Поле ввода.
- ≻ «Наименование банка». Выпадающий список. Если у пользователя одна организация, то она выбрана по умолчанию и поле недоступно для редактирования.
- ≻ «Кор. счет». Выпадающий список.
- \triangleright «Сумма платежа». Поле ввода.
- ≻ «Валюта платежа». Выпадающий список.
- ≻ «Дата валютирования». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- ≻ «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Номер счета». Поле ввода.
- «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- «Наименование Банка». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Номер счета». Поле ввода.
- «Наименование организации». Поле ввода.
- «Номер счета». Поле ввода.
- Многострочные поля ввода.
- «Основание для перевода». Многострочное поле ввода.
- «ПАО «РОСБАНК»»».

A A A A A A A A A A Выпадающий список, позволяющий выбрать каким образом, будет списываться комиссии и расходы.

- «Других банков».
- ⊳ Выпадающий список, позволяющий выбрать каким образом, будет списываться комиссии и расходы.
- \triangleright «Номер счета». Выпадающий список, позволяющий выбрать номер счета списания. Если в поле под «ПАО «РОСБАНК»» выбрана опция «вычесть из суммы перевода», данное поле отсутствует.
- ≻ «Срок платежа». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- \triangleright «Дата погашения». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Процентная ставка ... % годовых». Поле ввода.
- ≻ «Комментарий». Многострочное поле ввода.
- ⊳ «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- \triangleright Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- ⊳ Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.9. Депозиты.

Для получения информации по срочным депозитам и создать запрос на формирование новой заявки на размещение средств откройте вкладку «Депозиты».

<u>Главная</u> // Депозиты

Депозиты	Заявления								
Откры	гые	Закрытые	Bce	За период	04.07.2016	по	05.07.2017	Показать	
Расширенный по	1CK *								
+ Размещение средотв	+ Заявление о размещении								



4.9.1. Размещение средств (для корпоративных клиентов).

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Депозиты» в блоке действий нажать иконку «Размещение средств».

loмер	Дата		Наименование организации	
18.07.2018			ООО "РОМАШКА"	
енеральное соглашение	о размещении д	енежных сре	≄дств	
номер	от	Выберите да	ату 🖾	
Сумма				
	810 Россий	ский рубль R	UB 🝷	
^р азмещение средств	з в депозит:			
со счета в вашем банке		-	Выберите счет	-
Зачисление на наш депоз	итный счет		Дата размещения	
			18.07.2018	
дата возврата		•	Выберите дату 🐱	
Срок депозита (дней)	Процентная с	тавка		
			% годовых	
Торядок выплаты начисли	енных <mark>п</mark> роцентов	3		
Ежемесячно		•		
Зозврат средств:				
на счет в вашем банке			Выберите счет	

В открывшейся форме заполните поля:

> «Номер». Проставляется автоматически, поле доступно для редактирования.

- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Организация». Выпадающий список с перечнем доступных пользователю организаций.
- » «Генеральное соглашение о размещении денежных средств».
- ▶ Поле ввода.
- Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ➤ «Сумма».
- ▶ Поле ввода.
- » «Валюта». Ниспадающий список, позволяющий выбрать валюту перевода.
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещение средств. Предоставляет следующий выбор: "со счета в вашем банке" или "Со счета".
- Выпадающий список. В списке отображается номер счета и доступный остаток на счете. Блок для опции" Со счета":
- ➤ «Со счета».
- ▶ Поле ввода.
- «В банке»
- ▶ Поле ввода.
- Ссылка "Поиск банка". Открывает справочник банков. При выборе банка из справочника заполняются поля «Банк», «БИК» и «Корреспондентский счет».
- «БИК». Поле ввода.
- «Кор. счет». Поле ввода.
- » «Зачисление на наш депозитный счет». Поле недоступное для редактирования.
- «Дата размещения». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещение средств. Предоставляет следующий выбор: "дата возврата" или "до востребования".
- Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Срок депозита (дней)». Поле ввода.
- «Процентная ставка … % годовых». Поле ввода.
- «Порядок выплаты начислены процентов». Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения средств. Предоставляет следующий выбор: "иное", или "ежемесячно", или "ежеквартально", или "в конце срока".
- Поле ввода, появляется при выборе опции "иное".
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещение средств. Предоставляет следующий выбор: "со счета в вашем банке" или "Со счета".
- Выпадающий список. В списке отображается номер счета и доступный остаток на счете. Блок для опции" Со счета":
- ➤ «Со счета».
- ▶ Поле ввода.
- «В банке»
- ▶ Поле ввода.
- Ссылка "Поиск банка". Открывает справочник банков. При выборе банка из справочника заполняются поля «Банк», «БИК» и «Корреспондентский счет».
- «БИК». Поле ввода.
- «Кор. счет». Поле ввода.
- «Иные условия». Многострочное текстовое поле ввода.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Депозиты».
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.9.2. Размещение средств (для клиентов малого бизнеса).

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Депозиты» в блоке действий нажать иконку «Заявление о размещении».

В зависимости от типа вибираемого вклада может отображаться разный набор полей для ввода.

Главная // Депозиты // Создание заявления о размещении денежных средств

RT322 ЗАЯВЛЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

	Дата	Наименование организац	ии
2	23.05.2019	000 "РОМАШКА"	
łаименование Депозита			
Бизнес Стандарт) 		
умма			
	810 Российский рубль R	UB 🝷	
рок депозита		Процентная ставка	Периодичность выплаты про
дней 🝷		% годовых	ежемесячно 🔻
На наш расчетный счет Размещение денежны	в вашем банке • ых средств в Депозит с	Выберите счет	7
На наш расчетный счет	в вашем банке 👻	Выберите счет	٣
с нашего расчетного сче	та в вашем банке 🔹	Выберите счет	
Зозврат средств:			
На наш расчетный счет	в вашем банке 👻	Выберите счет	-
Продление Депозита н	на очередной срок		
Подтверждаю согласи	е с Правилами и Условиями	депозитного договора <u>www.r</u>	osbank.ru
			â.
Сотрудник, уполном	оченный на решение в	опросов по заявлению.	66
Сотрудник, уполномо >ио	оченный на решение в	Телефон	

В открывшейся форме заполните поля:

- «Номер». Проставляется автоматически, поле доступно для редактирования.
- «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- «Наименование организации». Выпадающий список с перечнем доступных пользователю организаций.

- ≻ «Наименование депозита». Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения средств.
- ≻ «Сумма». Поле ввода. суммы
- ≻ «Валюта». Ниспадающий список позволяющее выбрать валюту перевода.
- ≻ «Срок депозита». Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения средств. Предоставляет следующий выбор: "дней" или "месяцев".
- \triangleright «Процентная ставка ... % годовых». Поле ввода.
- ≻ «Периодичность выплаты процентов». Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения средств. Предоставляет следующий выбор: "ежемесячно", или "ежеквартально", или "в конце срока".
- ≻ «Минимальная сумма депозита». Поле ввода.
- ≻ «Максимальная сумма депозита». Поле ввода.
- \triangleright Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения процентов.
- \triangleright Выпадающий список. В списке отображается номер счета и доступный остаток на счете. Блок для опции "на депозитный счет Клиента, увеличивая сумму Депозита":
- \triangleright Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения процентов. для опции "на счет в другом банке (в Российских рублях)":
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения процентов.
- ≻ Поле ввода.
- ≻ «В банке»
- \triangleright Ссылка "Поиск банка". Открывает справочник банков. При выборе банка из справочника заполняются поля «Банк», «БИК» и «Корреспондентский счет».
- \triangleright «БИК». Поле ввода.
- \triangleright «Кор. счет». Поле ввода.
 - для опции "на счет в другом банке (в иностранной валюте)":
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения процентов.
- ≻ «Банк-посредник»
- **A A A A A A A A** «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Счет Банка-посредника». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Банке бенефициара»
- «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Счет Банка бенефициара». Поле ввода может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Бенефициар»
- Поле ввода.
- «Счет». Поле ввода.
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещение средств.
- ≻ Выпадающий список. В списке отображается номер счета и доступный остаток на счете. для опции "со счета в другом банке":
- \triangleright Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещение средств.
- \triangleright Многострочное поле ввода.
 - для опции "на счет в другом банке (в Российских рублях)":
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения процентов.
- ≻ Поле ввода.
- ≻ «В банке»
- Ссылка "Поиск банка". Открывает справочник банков. При выборе банка из справочника заполняются поля ≻ «Банк», «БИК» и «Корреспондентский счет».
- ≻ Поле ввода.
- ≻ «БИК». Поле ввода.
- \triangleright «Кор. счет». Поле ввода.
 - для опции "на счет в другом банке (в иностранной валюте)":
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения процентов.
- ≻ «Банк-посредник»
- ⊳ «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- ⊳ Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- ⊳ «Счет Банка-посредника». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- ≻ «Банке бенефициара»
- ≻ «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- ⊳ Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».

- ≻ «Счет Банка бенефициара». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- ≻ «Бенефициар»
- Поле ввода.
- «Счет». Поле ввода.
- Чекбокс «Продление Депозита на очередной срок».
- Чекбокс «Подтверждаю согласие с Правилами и Условиями депозитного договора www.rosbank.ru»
- ≻ «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- \triangleright Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Депозиты».
- Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк. ≻

4.9.3. Досрочный возврат средств (для корпоративных клиентов).

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Депозиты (заявления)» в блоке действий нажать иконку «Возврат средств».

Плавная // Депозиты // Возврат средств

RT325 BO3BPAT PAHEE PA3MEЩЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Номер Дата					Наименование организации						
2638 05.07.2017				ЗАО "Инновация" —							
Подтверждение					к Генеральному	соплашени	ю				
номер		от Выберите	дат 🐱			от	05.07.2017				
Дата возврата		Сумма									
05.07.2017					810 Российск	ие рубли Rl	JR	•			
Возврат средст	r B :										
на счет в ваше	м банке		-		Выберите сче	т		•			
Комментарий											
								/			
Сотрудник, упо	олномо	ченный на ро	ешение	воп	росов по заявл	ению:					
ФИО					Телефон						
Любитель Собі	ирать По	аписи			(495)-755-05-0	5					
Сохранит	гь черно	вик		k	1сполнить						

Рисунок 50.

В открывшейся форме заполните поля:

«Номер». Проставляется автоматически, Поле доступно для редактирования.

 \triangleright

- ≻ «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ۶ «Наименование организация». Выпадающий список с перечнем доступных пользователю организаций.
- ≻ «Подтверждение».
- ⊳ Поле ввода.
- \triangleright Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Сумма».
- ≻ Поле ввода.
- ⊳ Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения средств. Предоставляет следующий выбор: "дней" или "месяцев".
- ≻ Чекбокс «без номера».
- \triangleright «Дата возврата».
- \triangleright Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Сумма». Поле ввода.
- ≻ «Валюта». Ниспадающий список позволяющий выбрать валюту заявления.
- ⊳ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор возврат средств.
- ≻ Выпадающий список. В списке отображается номер счета и доступный остаток на счете. для опции "на счет в другом банке":
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор возврата средств.
- ≻ Поле ввода.
- ⊳ «В банке»
- ⊳ Ссылка "Поиск банка". Открывает справочник банков. При выборе банка из справочника заполняются поля «Банк», «БИК» и «Корреспондентский счет».
- Поле ввода.
- «БИК». Поле ввода.
- AAA «Кор. счет». Поле ввода.
- ≻ «Комментарий». Многострочное поле ввода.
- \triangleright «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- \triangleright Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Депозиты».
- ⋟ Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.9.4. Досрочный возврат средств (для клиентов малого бизнеса).

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Депозиты (заявления)» в блоке действий нажать иконку «Досрочный возврат».

RT326 ЗАЯВЛЕНИЕ О ДОСРОЧНОМ ВОСТРЕБОВАНИИ ДЕПОЗИТА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ

F	дага	Наименование организации
87	05.07.2017 🔤	ЗАО "Инновация" 🗸 🗸
Наименование Депозита		
Бизнес Стандарт	•	
Депозитный договор/Деп	юзитная сделка	Депозитный счет №
номер	от Выберите дал 🐱	Выберите счет 👻
без номера		
Дата перечисления	Валюта	
Выберите дату 🐱	810 Российские ру	бли RUR 🔫
Сумма возврата		
 Все денежные сре; закрытием депозит 	дства с расторжением Д ного счета	Цепозитного договора/Депозитной сделки и 🗧 🗧
Возврат средств:		
На наш расчетный сче	тввашембанке 🔻	Выберите счет 🗸
Комментарий		
Сотрудник, уполномо	ченный на решение і	вопросов по заявлению:
ФИО		Телефон
Любитель Собирать По	рдписи	(495)-755-05-05
Сохранить черно	вик	Исполнить

Рисунок 51.

В открывшейся форме заполните поля:

- ≻ «Номер». Проставляется автоматически, поле доступно для редактирования.
- ≻ «Дата». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Организация». Выпадающий список с перечнем доступных пользователю организаций.
- AAA «Наименование Депозита».
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор о размещённых средствах.
- Поле ввода.
- ≻ «Депозитный договор/Депозитная сделка».
- ≻ Поле недоступное для ввода.

- \geq Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ⋟ «Депозитный счет №». Выпадающий список. В списке отображается номер счета и доступный остаток на счете.
- ≻ Чекбокс «без номера».
- ≻ «Дата перечисления». Элемент "календарь". По умолчанию выбрана текущая дата. Пользователь имеет возможность, как выбрать необходимую дату, так и ввести её самому.
- ≻ «Валюта». Ниспадающий список позволяющий выбрать валюту перевода..
- ≻ «Сумма возврата» поле проставления флага выбора.
- Поле выбора.
- AAAA Поле ввода.
- Поле выбора.
- Многострочное текстовое поле ввода.
- ⊳ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор возврата средств.
- \triangleright Выпадающий список. В списке отображается номер счета и доступный остаток на счете.
- для опции "на счет в другом банке (в Российских рублях)":
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения процентов.
- ≻ Поле ввода.
- ≻ «В банке»
- ≻ Ссылка "Поиск банка". Открывает справочник банков. При выборе банка из справочника заполняются поля «Банк», «БИК» и «Корреспондентский счет».
- ≻ Поле ввода.
- ≻ «БИК». Поле ввода.
- ≻ «Кор. счет». Поле ввода.
- для опции "на счет в другом банке (в иностранной валюте)":
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор размещения процентов.
- «Банк-посредник»
- «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Счет Банка-посредника». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Банке бенефициара»
- **A A A A A A A A A A A** «Найти по SWIFT». Ссылка на справочник SWIFT.
- Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Счет Банка бенефициара». Поле ввода. Может заполняется из справочника «Найти по SWIFT».
- «Бенефициар»
- Поле ввода.
- «Счет». Поле ввода.
- ⊳ «Иные условия». Многострочное текстовое поле ввода.
- ⊳ «Комментарий». Многострочное поле ввода.
- \triangleright «Сотрудник уполномоченный на решение вопросов по заявлению». Поля ввода ФИО сотрудника и его контактного телефона.

По завершении выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- \triangleright Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках. По завершению осуществляется переход на страницу «Депозиты».
- ≻ Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.10. Банковские карты.

Для получения информации по банковским картам откройте вкладку «Другие продукты», «Банковские карты».

Раздел отображает информацию о корпоративных картах клиента (Организации).

В нижней части страницы отображается список карт из предыдущего запроса информации о картах организации.

Для создания нового запроса по карточным продуктам требуется выбратьпараметры запроса, после чего нажать кнопку «сформировать запрос».

В системе присутствуют следующие параметры вывода.

-«Исключить карты с истекшим сроком действия»

-«Bce»

-«Только заблокированные»

-«Только действующие»

БАНКОВСКИЕ КАРТЫ

Выданные Заказа	анные								
Орланизация Исключить карты с истекшим сроком действия?									
ЗАО "Инновация" • . Да . Нет									
Показывать карты: 💿 Все 🔹 Только заблокированные 🔹 Только действующие									
Сформировать запрос									
Поиск									
Отчёт по запросу N	о 16 от 06/07/2017								
Организация	№ карты	Срок действия	Тип карты	Эмбоссированное имя	Статус блокировки	Дата блокировки			
ЗАО "Восток-Плюс"	4405414000586301	31/08/2018	Visa Electron	Таранов И.С.					
ЗАО "Восток-Плюс"	4405414000905550	21/08/2018	Visa Electron	Таранов И.С.					
ЗАО "Восток-Плюс"	5084840400022908	30/08/2018		Таранов И.С.					
ЗАО "Восток-Плюс"	5084840400043300	30/08/2018		Таранова					
ЗАО "Восток-Плюс"	5893790000307012	30/08/2018	Тестовая карта 1	STCASH	Заблокировано клиентом он-лайн	24/06/2017			
ЗАО "Восток-Плюс"	5893790000760285	30/08/2018	Тестовая карта 1	SIDOROV					
ЗАО "Восток-Плюс"	5893790001426514	30/08/2018	Тестовая карта 1	Стеклов И.С.					

Рисунок 52.

4.10.1. Лимиты банковских карт

В разделе «Банковские карты» присутствует возможность просмотра информации по лимитам на совершение операций, установленным по карте клиента.

Для просмотра информации о лимите карты, требуется выбрать карту из списка в нижней части экрана.

Если в списке не отображается карт, требуется сформировать новый запрос, как это описанов пункте 4.10.

При выборе конкретной карты и входе в неё, отобразится информация о лимитах на операции, установленных по данной карте.

Главная // Банковские карты // Просмотр информации по выданным банковским картам // Просмотр информации по лимитам

Карта 4277 ***** 24 ИВАНОВ ИВАН

Наименование лимита	Доступный остаток лимита	Установленный лимит
Дневной лимит на приобретение товаров/услуг	600 000.00 RUB	600 000.00 RUB
Дневной лимит на оплату услуг в туристической сфере	600 000.00 RUB	600 000.00 RUB
Дневной лимит на снятие наличных в чужой сети	150 000.00 RUB	150 000.00 RUB
Общий дневной лимит на все типы операций	9 999 999.99 RUB	9 999 999.99 RUB
Дневной лимит на снятие наличных в сети ROSBANK и чужой сети	9 999 999.99 RUB	9 999 999.99 RUB
Месячный лимит на приобретение товаров, услуг, за исключением сети Интернет	600 000.00 RUB	600 000.00 RUB
Месячный лимит на снятие наличных в сети ROSBANK и чужой сети	300 000.00 RUB	300 000.00 RUB
Месячный лимит на приобретение товаров, услуг через Инетернет	0.00 RUB	0.00 RUB
Общий месячный лимит на все типы операций	100 000.00 RUB	100 000.00 RUB
Общий необновляемый лимит на все типы операций	9 999 999.99 RUB	9 999 999.99 RUB

Рисунок 53

Архив запросов

4.10.2. Заказанные банковские карты.

В разделе «Банковские карты» присутствует раздел «Заказанные».

Для перехода в данный раздел требуется на главной странице открыть вкладку «Другие продукты», «Банковские карты» далее перейти во вкладку «Заказанные».

В данном разделе отображается список запрошенных отчетов о заказанных банковских картах.

Для проверки статуса заказанной карты требуется выбрать интересующий отчет и зайти в него.

авная // Банков	ские карты						
АНКОВСК							
Выданные	Заказанные						
Новый запрос							
Организация			Даты				
000 "POMAL	ШКА"	Χ.	от	до		Сформировать з	anpoc
(Печать) Печать	[] Выгрузить в реестр						
	серийный номер документа	Наименование организации			состояние		номер документа
	322714575	ИП ОЛЕЙНИК АРТЕМ ВАДИМОВ	ич		Завершена без ош	ибки	1
	322714577	ИП ОЛЕЙНИК АРТЕМ ВАДИМОВ	ич		Завершена без ош	ибки	2



4.11. SMS-банк.

Для осуществления настроек по услуге «SMS-банк» откройте вкладку «SMS-банк».

Возможны следующие виды настроек:

- Подключить дополнительный номер к услуге SMS-банк
- Изменить параметры
- Заблокировать/Разблокировать услугу

SMS-БАНК

🔵 Завчера	🔵 Замесяц	🔵 За период	Показат	њ				
Расширенный п	тоиск							
Bce o	статусы	Исполн	ен (0)	На подписание (1)	Отклонен банком (0)	В обработке (2)	Прочие (0)	Черновик (0)
(С) Печать	Сохранить как	Выгрузить в реестр	+ Подключить дополнительный номер телефона	Изменить Заблоки параметры SMS- SMS-Банк	• • ировать Разблокировать -Банк SMS-Банк			
Реф	. Банка	Статус	Номер	Дата докумен	на Номер мобильного	о телефона Организаци	ия Дейс	твие
2561	1807	Обрабатывается	5	20/06/2017	6342634346	Закрытое Ак Восток-Плю	кционерное Общество Забла с экс (Северный полюс) «SMS	скировать работу Системы -Банк»
2561	1808	Обрабатывается	6	20/06/2017	1112223334	Закрытое Ан Восток-Плюс	кционерное Общество Забло с экс (Северный полюс) «SMS	окировать работу Системы -Банк»



4.12. Контроль бюджета.

Для осуществления операций по услуге «Контроль бюджета» воспользуйтесь одноименной вкладкой в подразделе «Другие продукты».

КОНТРОЛЬ БЮДЖЕТА

Организация Все организации • За вчера За месяц За период Показать Расширенный поиск. *
Все организации • Завчера Замесяц За период Показать Расширенный поиск *
Завчера Замесяц Запериод Показать Расширенный поиск *
Расширенный поиск. *
Сокранить Справочник в файл Бюдхета
Реф. Банка Статус Номер Дата документа Кому Комментарий
1762648 Обрабатывается 4 11.03.2016 ibBudget павылфвлфаывалфвф
1762663 Обрабатывается 5 11.03.2016 ibBudget bfddfasadfaad

Рисунок 56.

4.12.1. Создание справочника бюджета.

Для подготовки данного документа, требуется в закладке «Контроль бюджета» в блоке действий нажать иконку «Справочник бюджета».

<u>Главная</u> // Контроль бюджета // Создание справочника бюджета

СПРАВОЧНИК БЮДЖЕТА

Номер	Дата	Организация
7	11.08.2017 🗾	ЗАО "Инновация" 🗸 🗸
Комментарий		
ВНИМАНИЕ!		
В имени файла недопусти В противном случае доста	мы пробелы, точки. Максим авка файла адресату и его	иальная длина - не более 50 символов. просмотр в Системе НЕ ГАРАНТИРУЕТСЯ .
Примеры: Бюджет 26.08.2008.txt — Н budget26082008.txt — ПР/	ЕПРАВИЛЬНО! АВИЛЬНО.	
<table-cell-rows> Выберите файл</table-cell-rows>		
Сохранить черно	вик	Исполнить

Рисунок 57.

В открывшейся форме поля «дата» и «номер» заполняются автоматически, поля «Организация» и «Кому» позволяют выбрать значение из ниспадающего списка, а поле «Коментарий» заполнянется в произвольной форме, При

необходиости есть возможность прикреприть файл. По завершении заполнения необходмых полей выберите требуемое действие (нажав соответствующую кнопку):

- > Сохранить черновик. При нажатии документ сохраняется в черновиках.
- > Исполнить. При нажатии документ направляется на исполнение в банк.

4.13. Настройки.

4.13.1. Изменение реквизитов организации.

Изменение реквизитов организации

Изменяемый реквизит:	Полное наименование с указанием организационно-правовой формы 🔹
Текущее значение:	Общество с ограниченной ответственностью 'Куропатка'
Новое значение:	
0	

Рисунок 58.

Выпадающий список Изменяемый реквизит – возможность выбора:

- Полное наименование с указанием организационно-правовой формы (используется в документах для валютного контроля);
- ИНН;
- КПП;
- Основной государственный регистрационный номер;
- Дата внесения записи в государственный реестр.

Поле Текущее значение – значение реквизита, используемое в текущий момент в Системе (в некоторых случаях может быть незаполненным).

Поле Новое значение – вводимое клиентом новое значение реквизита при его изменении.

Чтобы изменить реквизит, выберите нужный реквизит, введите его новое значение и нажмите кнопку Сохранить.

4.13.2. Добровольная блокировка.

<u>Главная</u>	//	<u>Настрой</u>	ки	//
Добро	В	ольная	6	локировка
Исг	юл	нить		
		ъ		5 0

Рисунок 59.

По нажатии кнопки Исполнить блокируется учетная запись клиента.

4.13.3. Сертификаты ключей.

<u>Главная</u> // <u>Настройки</u> //

Сертификаты ключей

Пе серти кл	нать фиката юча	Сохранить открытый ключ в файл	+ Сгенерировать комплект ключей	С Копирование секретного ключа	У Изменение пароля секретного ключа	У Инициализация токена	Смена ріп-кода		
	Статус 🔪	1	Код ключа 💙	Дата генераци	1 ~	Дата сертификации 🔪	Иачало,	действия 💙	Конец действия 💙
	Текущий		02542	12.01.2016		12.01.2016	12.01.20	16	12.01.2016
	Отменен	4	17905	12.01.2016		12.01.2016	12.01.20	16	12.01.2016



В данном окне можно провести следующие действия с ключами пользователя:

- «Печать сертификата ключа». Действие активно, если выбран хотя бы один документ в перечне ключей. При нажатии на иконку выделенные документы отправляются на печать.
- «Сохранить открытый ключ в файл». При нажатии на иконку открывается окно выбора папки для сохранения документа.
- «Сгенерировать комплект ключей». При нажатии на кнопку открывается новое окно «Генерация комплекта ключей», действия в котором аналогичны текущей реализации в Интернет Клиент-Банке.
- «Копирование секретного ключа». При нажатии на кнопку открывается новое окно «Копирования секретного ключа», действия в котором аналогичны текущей реализации в Интернет Клиент-Банке.
- «Изменение пароля секретного ключа». При нажатии на кнопку открывается новое окно «Изменения пароля секретного ключа», действия в котором аналогичны текущей реализации в Интернет Клиент-Банке.
- «Инициализация токена». При нажатии на кнопку открывается новое окно «Инициализации токена», действия в котором аналогичны текущей реализации в Интернет Клиент-Банке.
- «Смена pin-кода». При нажатии на кнопку открывается новое окно «Смены pin-кода», действия в котором аналогичны текущей реализации в Интернет Клиент-Банке.

4.13.4. Настройка ІР.

<u>Главная</u> // <u>Настройки</u> //

Настройка ір доступа

Возможность работы с любого ір-адреса	да
Список допустимых ір-адресов	Несколько адресов указывайте через запятую, например: 93.158.134.8,93.158.134.11
Установить	

Рисунок 61.

- В данном окне можно провести следующие действия:
- «Жесткая привязка (работа только с указанного ip-адреса)». Выпадающий список, позволяющий сделать выбор изменяемых реквизитов. Предоставляет следующий выбор: "Нет" (выводится по умолчанию), или "Да".
 - «Допустимый ip-адрес». Тестовое поле ввода. Заполняется согласно подсказке.
- Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.

4.13.5. Настройка ІР пользователей.

<u>Главная</u> // <u>Настройки</u> //

Настройка ір доступа пользователя Таранов Иван Степанвич

Жесткая привязка (работа только с указанного ip-адреса)	Нет т
Допустимый ір-адрес	Например: 93.158.134.8
Установить	

Рисунок 62.

В данном окне можно провести следующие действия:

«Жесткая привязка (работа только с указанного ip-адреса)». Выпадающий список, позволяющий сделать выбор изменяемых реквизитов. Предоставляет следующий выбор: "Нет" (выводится по умолчанию), или "Да".

«Допустимый ip-адрес». Тестовое поле ввода. Заполняется согласно подсказке.

Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.

4.13.6. Ежедневная выписка.

<u>Главная</u> // <u>Настройки</u> //

Настройки для выписок

Формирование выписки по расписанию	Настроить	
Формирование авизо по кредиту		Настроить
Формирование авизо по дебету	Настроить	
Формирование строчек выписки		Настроить
Дополнительная настройка		Настроить
Считать выписки с нулевыми оборотами прочитанными	да -	Установить
Показывать выписки с нулевыми оборотами	да -	Установить
Формат сохраняемых выписок	БСС (в общий файл) 🝷	Установить
Автоматически сохранять непрочитанные выписки	Нет -	Установить
Каталог сохранения выписок	ТАТЕМР\	Установить
Уникальное имя файла выписки 1С	Да •	Установить
Выгружать в 1С только движения с авизо	Нет •	Установить

Рисунок 63.

≻

 \triangleright

⊳

В данном окне можно провести следующие действия:

- «Формирование выписки по расписанию». Кнопка "Настроить". При нажатии на кнопку открывается окно настройки «Счета для формирования регулярных выписок».
- «Формирование авизо по кредиту». Кнопка "Настроить". При нажатии на кнопку открывается окно настройки «Счета для формирования авизо по кредиту».
- «Формирование авизо по дебету». Кнопка "Настроить". При нажатии на кнопку открывается окно настройки \triangleright «Счета для формирования авизо по дебету».
- «Формирование строчек выписки». Кнопка "Настроить". При нажатии на кнопку открывается окно настройки «Счета для формирования движения по выписке».
- ≻ «Дополнительная настройка». Кнопка "Настроить". При нажатии на кнопку открывается окно настройки «Счета для формирования дополнительно».
- ≻ «Считать выписки с нулевыми оборотами, прочитанными».
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Да" (выводится по умолчанию) или "Нет".
- Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Показывать выписки с нулевыми оборотами».
- ΑΑΑΑΑ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Да" (выводится по умолчанию) или "Нет".
- Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- ⊳ «Формат сохраняемых выписок».
- \triangleright Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "БСС (в общий файл)" (выводится по умолчанию), или "ИНИСТ (в общий файл)", или "ИНИСТ 2 (в общий файл)", или "1С: Предприятие (в отдельные файлы)", или "МТ940 (в отдельные файлы)", или "МТ940 (в отдельные файлы UTF-16)", или "XML (в общий файл)", или "Microsoft Excel 2002 (в общий файл)", или "CSV (в отдельные файлы)", или "Тестовый с ЭЦП (в отдельные файлы)", или "Тестовый с ЭЦП 2 (в отдельные файлы)".
- ≻ Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Автоматически сохранять непрочитанные выписки».
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Нет" (выводится по умолчанию) или "Да".
- AAAA Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Каталог сохранения выписок».
- ⊳ Текстовое поле ввода. Данное поле пользователь может заполнить вручную, указав путь к каталогу сохранения выписок или автоматически выбрав каталог в окне выбора каталога.
- ≻ Кнопка "...". При нажатии на кнопку открывается окно выбора каталога сохранения выписок.
- **A A A A A** Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Уникальное имя файла выписки 1С».
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Да" (выводится по умолчанию) или "Нет".
- Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Выгружать в 1С только движения с авизо».
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Нет" (выводится по умолчанию) или "Да".
- ⊳ Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.

4.13.7. Сообщение с файлом.

Главная // Настройки //

Настройки для сообщений с файлом

Автоматически сохранять полученные из банка файлы	Нет	•	Установить
Каталог для сохраняемых файлов	T:\TEMP\		Установить

Рисунок 64.

- В данном окне можно провести следующие действия:
- ≻ «Автоматически сохранять полученные из банка файлы».
- ≻ Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Нет" (выводится по умолчанию) или "Да".
- ≻ Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- ⊳ «Каталог для сохраняемых файлов».

- ≻ Текстовое поле ввода. Данное поле пользователь может заполнить вручную, указав путь к каталогу сохранения выписок или автоматически выбрав каталог в окне выбора каталога.
 - Кнопка "...". При нажатии на кнопку открывается окно выбора каталога сохранения выписок.
- \triangleright Кнопка «Установить». При нажатии сохраняются внесённые изменения.

4.13.8. Загрузка документов из других приложений.

Плавная // Настройки //

 \geq

Загрузка документов из других приложений

Формат файлов, импортируемых из бухгалтерской (банковской) программы	Инист	•	Установить
Автоматический импорт файлов после регистрации	Нет	•	Установить
Каталог импорта файлов	ТИТЕМРУ		Установить
Действия с файлами после импорта	Удалять	•	Установить
Каталог для перемещения файлов	TATEMPA		Установить

Рисунок 65.

В данном окне можно провести следующие действия:

- \triangleright «Формат файлов, импортируемых из бухгалтерской (банковской) программы».
- \triangleright Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "ИНИСТ" (выводится по умолчанию), или "1С", или "XML (в общий файл)", или "BSS", или "УФЭБС", или "ISO 20022", или "SWIFT MT103".
- ≻ Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Автоматический импорт файлов после регистрации».
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Нет" (выводится по умолчанию) или "Да".
- ⊳ Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- ⊳ «Каталог импорта файлов».
- \triangleright Текстовое поле ввода. Данное поле пользователь может заполнить вручную, указав путь к каталогу сохранения выписок или автоматически выбрав каталог в окне выбора каталога.
- ۶ Кнопка "...". При нажатии на кнопку открывается окно выбора каталога сохранения выписок.
- Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- AAAAA «Действия с файлами после импорта».
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Удалять" (выводится по умолчанию) или "Перемещать".
- Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Каталог для перемещения файлов».
- \triangleright Текстовое поле ввода. Данное поле пользователь может заполнить вручную, указав путь к каталогу сохранения выписок или автоматически выбрав каталог в окне выбора каталога.
- Кнопка "...". При нажатии на кнопку открывается окно выбора каталога сохранения выписок. \triangleright
- Кнопка «Установить». По нажатии сохраняются внесённые изменения.
<u>Главная</u> // <u>Настройки</u> //

Получать уведомления о:

Рублевые операции:

- 📃 Отклоненные банком переводы
- 📃 Уведомление о поступлении валюты РФ
- Уведомление о наличии платежных документов в картотеке №2.

Валютные переводы:

- 📃 Напоминания о необходимости переоформить паспорт сделки
- Отклоненные банком валютные переводы
- Информация о поступлении средств на транзитные валютные счета

Переписка с банком:

- 📃 Переписка с банком
- 📃 Все новости от банка

Кредиты:

- Напоминание о скором платеже по кредиту за 10 дней
- 📃 Уведомление о наличии просроченной задолженности

Отменить	Сохранить	
Рисунок 66.		

В данном окне можно провести следующие действия:

- В разделе «Рублевые операции». Пользователь может настроить получение уведомлений об отправленных банком переводах, поступлении валюты РФ и наличии платежных документов в картотеке №2.
- В разделе «Валютные переводы». Пользователь может выбрать получение уведомлений о: необходимости переоформить контракт, и отклонённых банком валютных переводов, и поступлении средств на транзитные валютные счета.
- В разделе «Переписка с банком». Пользователь может выбрать получение уведомлений о: сообщениях из банка и всех новостях из банка.
- В разделе «Кредиты». Пользователь может настроить получение уведомлений о: скором платеже по кредиту за 10 дней и наличии просроченной задолженности.

При нажатии кнопки «Отменить» внесённые изменения не сохраняются.

При нажатии кнопки «Сохранить» внесённые изменения сохраняются.

4.13.10. Настройка интерфейса.

Плавная // Настройки //

Настройки интерфейса:

Количество документов на подпись в основном окне	10	Установить
Показывать блок курсов валют на страницах	да 🔻	Установить
Размер блока вывода данных	50	Установить
Показывать на главной странице:	 Уведомления Документы на подпись Счета 	Установить



В данном окне можно провести следующие действия:

- «Количество документов на подпись в основном окне».
- ≻ Текстовое поле ввода.

≻

- Кнопка «Установить». При нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Показывать блок курсов валют на страницах».
- Выпадающий список, позволяющий сделать выбор: "Да" (выводится по умолчанию) или "Нет".
- Кнопка «Установить». При нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Размер блока ввода данных».
- Текстовое поле ввода.
- Кнопка «Установить». При нажатии сохраняются внесённые изменения.
- «Автоматически сохранять непрочитанные выписки».
- **A A A A A A A A A A** «Уведомления». Элемент выбора.
- «Документы на подпись». Элемент выбора.
- ⊳ «счета». Элемент выбора.
- \triangleright Кнопка «Установить». При нажатии сохраняются внесённые изменения.

выход из системы 4.14.

Чтобы завершить работу в Системе выполните следующие действия:

- В главном меню выберите пункт 🧤 «*Выход*». Появление на экране окна Главная (см. Рис. 5) свидетельствует об успешном выходе из Системы. Также можно просто закрыть окно браузера или перейти на другой сайт.
- Выньте носитель секретного ключа USB-токен.

Учтите, что носитель секретного ключа определяет фактически Вашу подпись и печать на документах, отправляемых в Банк. Поэтому необходимо обеспечивать его безопасное хранение.

КОНТАКТЫ И ПОДДЕРЖКА 5.

В случае возникновения вопросов по работе в Системе следует обращаться за консультацией к Администраторам Системы

• по телефонам:

- для Москвы: +7 (**495**) **937-75-00** круглосуточно
- для регионов: **+7 (800) 770-75-00** круглосуточно;
- по телефонам обслуживающего Вас филиала ПАО «РОСБАНК».

Для разрешения вопросов можно использовать электронную почту. В этом случае рекомендуем сделать копию экрана с изображением неясной ситуации (обычно для этого используется комбинация клавиш Alt-PrintScrn), сохранить полученную картинку в файл с помощью доступного редактора (например, MS World или MS Paint) и переслать файл по адресу:

• icb@rosbank.ru