

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
(СИСТЕМЫ ДБО)

Версия 2024.4

Визуальные элементы интерфейса Системы ДБО при ее реальном использовании могут незначительно отличаться от визуализации, представленной в данном руководстве. Перечень функционала, перечисленный в данном руководстве, дополняется и изменяется Банком в одностороннем порядке.

Оглавление

1. Вход в ДБО	5
1.1. Первый вход в ДБО.....	5
1.2. Смена временного пароля	7
1.3. Восстановление доступа	8
1.4. Смена логина	11
1.5. Изменение пароля	13
1.6. Настройка ПО КриптоПро и выпуск сертификата ЭП.....	14
1.7. Отзыв сертификата ЭП.....	23
1.7.1. Самостоятельный отзыв сертификата ЭП клиентом в ДБО	23
1.7.2. Отзыв сертификата ЭП банком.....	26
1.8. Перевыпуск сертификата ЭП	26
1.9. Настройка входа в ДБО по СМС или ЭП.....	29
1.10. Работа в нескольких окнах	30
2. Главная страница.....	30
2.1. Избранные счета.....	30
2.2. Последние 5 платежных операций.....	31
3. Работа со счетами.....	33
3.1. Выписка	33
3.1.1. Формирование Выписки	33
3.1.2. Экспорт Выписки.....	37
3.1.3. Печать Выписки	38
3.1.4. Удаление Выписки.....	40
3.1.5. Детали Выписки	40
3.2. Реквизиты счета	41
3.3. Лимиты	43
3.4. Аресты и ограничения на счетах	46
3.5. Переименование счетов	48
4. Работа с платежами.....	49
4.1. Создание платежа	49
4.1.1. Создание нового платежа через форму	50
4.1.2. Создание платежа через форму в бюджет.....	53
4.1.3. Импорт платежей из 1С.....	54
4.1.4. Неподписанные платежи.....	55
4.1.5. Повтор платежа	55
4.1.6. Шаблон платежа	55

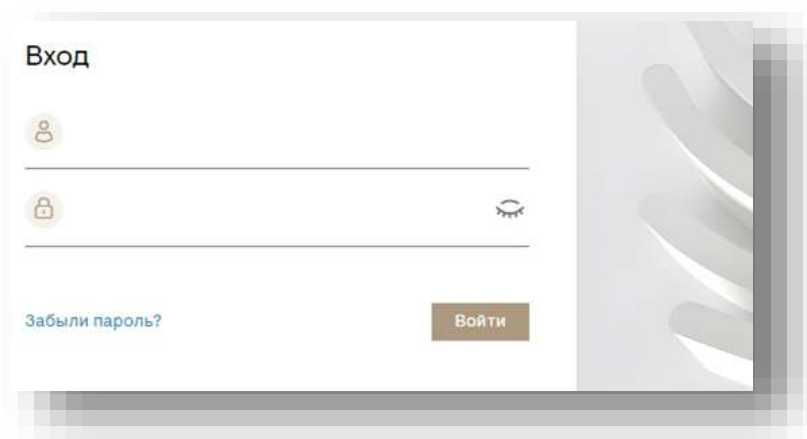
4.2. Список платежей	56
5. Сервис «Связь с банком»	56
5.1. Входящие письма. Переписка	56
5.2. Исходящие новые письма	58
5.3. Письма типа «Зарплатный проект»	60
6. Внешнеэкономическая деятельность.....	61
6.1. Список документов валютного контроля	61
6.1.1. Вкладка «Контракты»	62
6.1.2. Вкладка «Валютный контроль»	63
6.1.3. Вкладка «Заявления»	65
6.2. Постановка контракта на учет	66
6.3. Сведения о валютных операциях.....	69
6.3.1. Создание СВО.....	69
6.3.2. Редактирование СВО	71
6.4. Справка о подтверждающих документах.....	76
6.5. Внесение изменений в контракт или кредитный договор	79
6.6. Снятие контракта с учета	81
6.7. Покупка/продажа валюты	85
6.8. Перевод денежных средств в валюте по реквизитам.....	88
6.9. Распределение зачисленной на транзитный счет выручки.....	93
7. Депозиты и НСО.....	99
7.1. Подача заявления на депозитную сделку со стандартной ставкой	100
7.2. Подача заявления на депозитную сделку с индивидуальной ставкой	106
7.3. Открытие счета депозита и зачисление денежных средств.....	109
7.3.1. Успешное зачисление денежных средств на счет депозита	109
7.3.2. Ожидание поступления денежных средств.....	112
7.4. Аннулирование заявления на депозитную сделку.....	113
7.5. Отзыв заявления на депозитную сделку	115
7.6. Заккрытие депозитной сделки.....	115
7.7. Подача заявления на начисление процентов на НСО.....	116
7.8. Отзыв заявления на НСО.....	119
8. Переход между кабинетами ДБО	119
9. Сервис «Справки».....	120
9.1. Справка «Состояние ссудной задолженности»	121
9.2. Справка «Кредитная история»	122
9.3. Справка «Состояние счета, включая остаток, обороты и картотеки»	123

1. Вход в ДБО

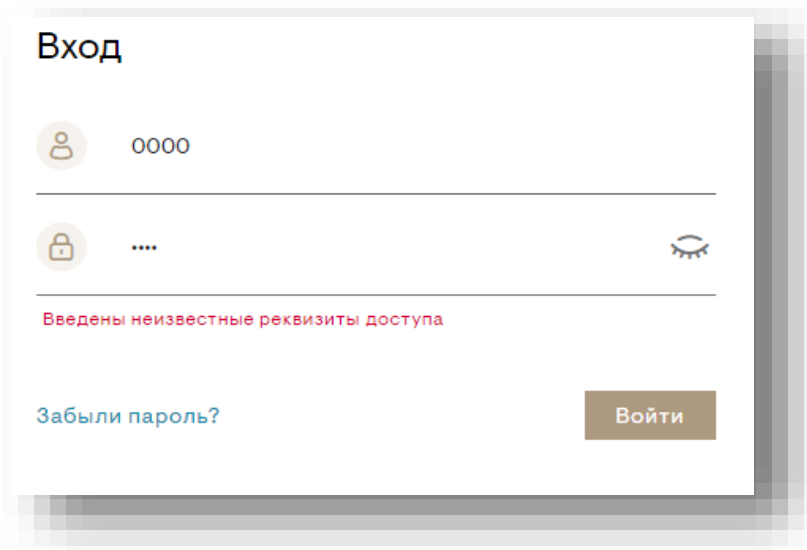
1.1. Первый вход в ДБО

После обработки Банком регистрационных документов на подключение системы ДБО на номер телефона пользователя, который он указал в заявлении, направляются временные логин и пароль, действующие в течение 24 часов с момента их получения (см. п. 1.3. настоящей инструкции).

При входе в систему ДБО откроется экран авторизации с формой ввода логина и пароля пользователя, которые ему поступили от Банка.



У пользователя ограниченное количество попыток ввода корректных логина и пароля, после первого некорректного ввода логина или пароля на экране авторизации под строкой ввода пароля появится уведомление «Введены неизвестные реквизиты доступа».



После нескольких неудачных попыток система ДБО временно блокируется. На экране авторизации под строкой ввода пароля появится уведомление «Вход заблокирован до ДД.ММ.ГГГГ» и таймер обратного отсчета до разблокировки входа в ДБО.

Вход

0000

Вход заблокирован до 26.07.2024 12:38

[Забыли пароль?](#) [Войти](#)

Первый вход в систему ДБО осуществляется только посредством ввода логина, пароля и смс-кода. Поэтому после успешного ввода логина и пароля, на телефон пользователя автоматически направляется смс с кодом подтверждения и происходит переход на экран подтверждения входа с таймером обратного отсчета действия кода «5 минут».

Подтверждение входа

На ваш номер телефона отправлен код №97 для подтверждения операции. Введите код ниже:

Код действителен еще: 04:57

Повторно запросить код можно через 10 сек.

[Отменить](#)

Если подтверждающий код не будет введен в течение 5 минут, то на месте таймера обратного отсчета появится сообщение «Срок действия кода истек», а под полем ввода кода – ссылка «Получить новый код».

Подтверждение входа

На ваш номер телефона отправлен код для подтверждения. Введите код ниже:

Срок действия кода истек

[Получить новый код](#)

[Отменить](#)

У пользователя ограниченное количество попыток ввода корректного кода, после их использования система ДБО временно блокируется.

На экране авторизации под строкой ввода пароля появится уведомление «Вход заблокирован».

Подтверждение входа

На ваш номер телефона отправлен код для подтверждения.
Введите код ниже:

1 1 1 2

Вход заблокирован

Отменить

1.2. Смена временного пароля

После авторизации в ДБО по временному логину/паролю, пользователь обязан установить постоянный пароль, поэтому после ввода кода подтверждения автоматически откроется экран «Изменение пароля».

Изменение пароля

Установите новый пароль, чтобы защитить свою учетную запись

Новый пароль

Повторите новый пароль

Отменить Сохранить

Необходимо заполнить поле «Новый пароль» в соответствии с требованиями безопасности и содержать:

- не менее 8 символов
- заглавные и строчные буквы латиницы
- цифры

и «Повторить новый пароль», а затем нажать на кнопку «Сохранить».

Изменение пароля

Введите текущий пароль

Новый пароль

Пароль должен соответствовать следующим условиям:

- ✓ Содержать не менее 8 символов
- ✓ Содержать заглавные и строчные буквы
- ✓ Содержать цифры

Повторите новый пароль

Отменить Изменить

В результате успешного сохранения пароля произойдет переход на Главную страницу. Далее вход в систему ДБО будет выполняться уже только с использованием нового постоянного пароля.

1.3. Восстановление доступа

По умолчанию восстановление доступа осуществляется только с использованием ввода кода из СМС, данную настройку изменить нельзя.

Главная
Счета и платежи
Выписки
Кредиты
Депозиты
Валюта
Связь с банком 99+

+ Создать
Импорт

Личные данные Организация Пользователи и роли

К [redacted] а

Вход и безопасность

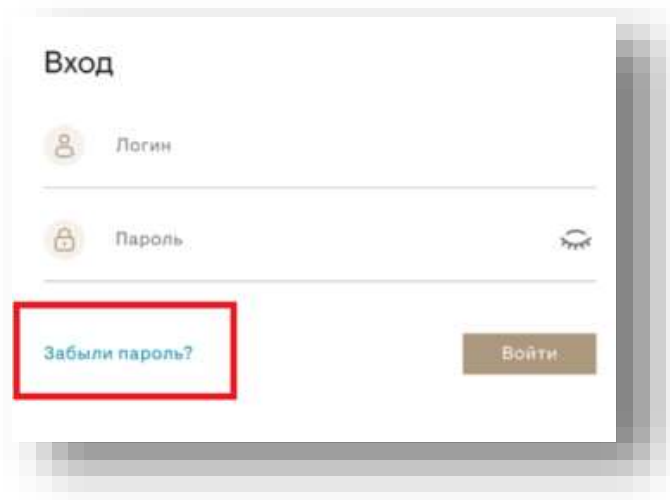
Логин Код

Способ входа По электронной подписи

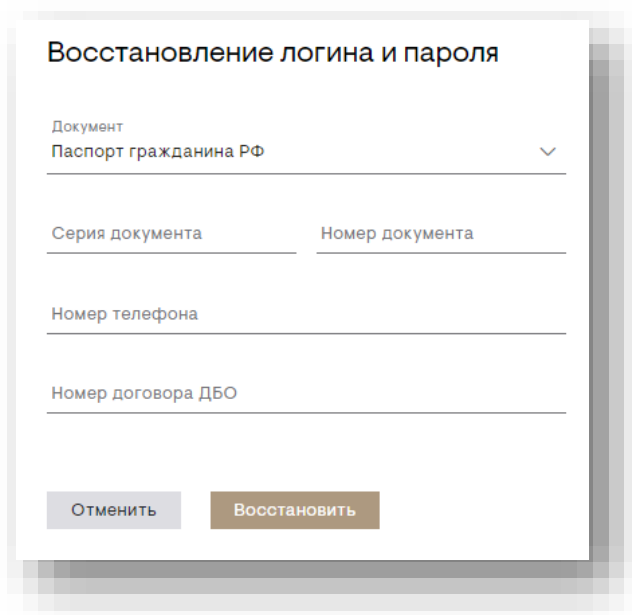
Восстановление доступа По СМС

Изменить логин Изменить пароль

В случаях, когда истек срок действия временного пароля из СМС и не был установлен постоянный пароль, или пользователь забыл логин/пароль, для восстановления доступа в ДБО необходимо на странице входа нажать на кнопку-ссылку «Забыли пароль?».



На форме необходимо указать: номер телефона и данные документа, удостоверяющего личность как в Заявлении на подключение ДБО, а также номер договора ДБО организации. Его можно посмотреть в СМС, в котором Банк направлял временные логин/пароль при первом подключении к системе ДБО, или в Заявлении-оферте о заключении договора Дистанционного банковского обслуживания для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, лиц, занимающихся частной практикой, которое было заключено при подключении к системе ДБО.



Далее нажать на кнопку «Восстановить».

Если все данные на форме указаны корректно, то на телефон автоматически придет сообщение с кодом, который нужно ввести в форме.

Восстановление логина и пароля

Номер телефона
+7 000 000 0000

Документ
Паспорт гражданина РФ

Серия документа
7766

Номер документа
0000000000

Номер договора ДБО
1048394

На ваш номер телефона отправлен код для подтверждения.
Введите код ниже:

Код действителен еще:
04:59

Повторно запросить код можно через 28 сек.

Отменить

В случае некорректного ввода кода необходимо повторно запросить код подтверждения. У пользователя ограниченное количество попыток ввода кода, после их использования ДБО блокируется на 30 мин.

После успешного ввода кода произойдёт переход на экран «Смена логина и/или пароля».

Восстановление логина и пароля

Смена логина
☐ Изменить логин

Смена пароля

Новый пароль

Повторите новый пароль

Отменить Изменить

Пользователь может одновременно с созданием нового пароля изменить логин – для этого необходимо проставить флаг в чек-боксе «Изменить логин».

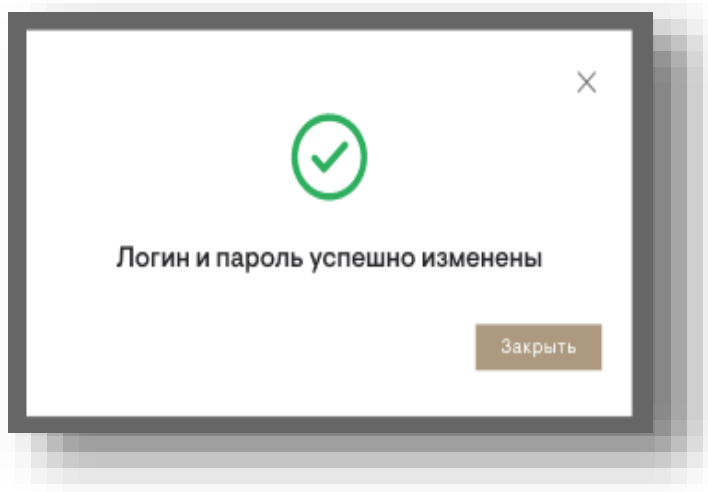
Требования к логину:

- должен содержать не менее 6 символов
- должен содержать не более 16 символов
- допустимы латинские буквы, цифры и символ «_»

- можно указать номер телефона, учитывая требования к региону мобильного оператора:
 - ✓ у российских номеров должно быть 12 знаков без пробела, сначала должно быть указано +7, а потом 10 цифр номера.
 - ✓ у иностранных номеров телефонов должно быть от 10 до 16 знаков.

Поля «Новый пароль» и «Повторить новый пароль» заполняются согласно требованиям, приведенным в п. 1.2 «Смена временного пароля» настоящей инструкции,

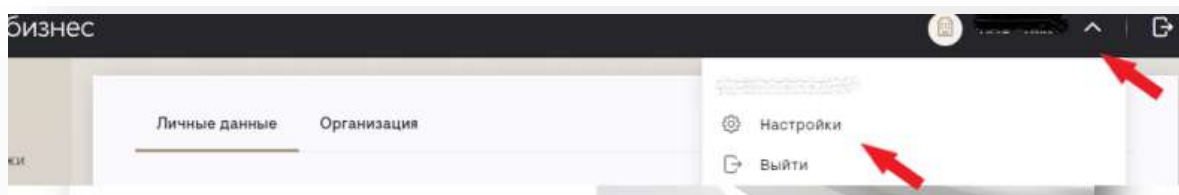
После заполнения всех данных необходимо нажать кнопку «Изменить». В случае отсутствия флага в чек-боксе «Изменить логин» будет изменен только пароль.



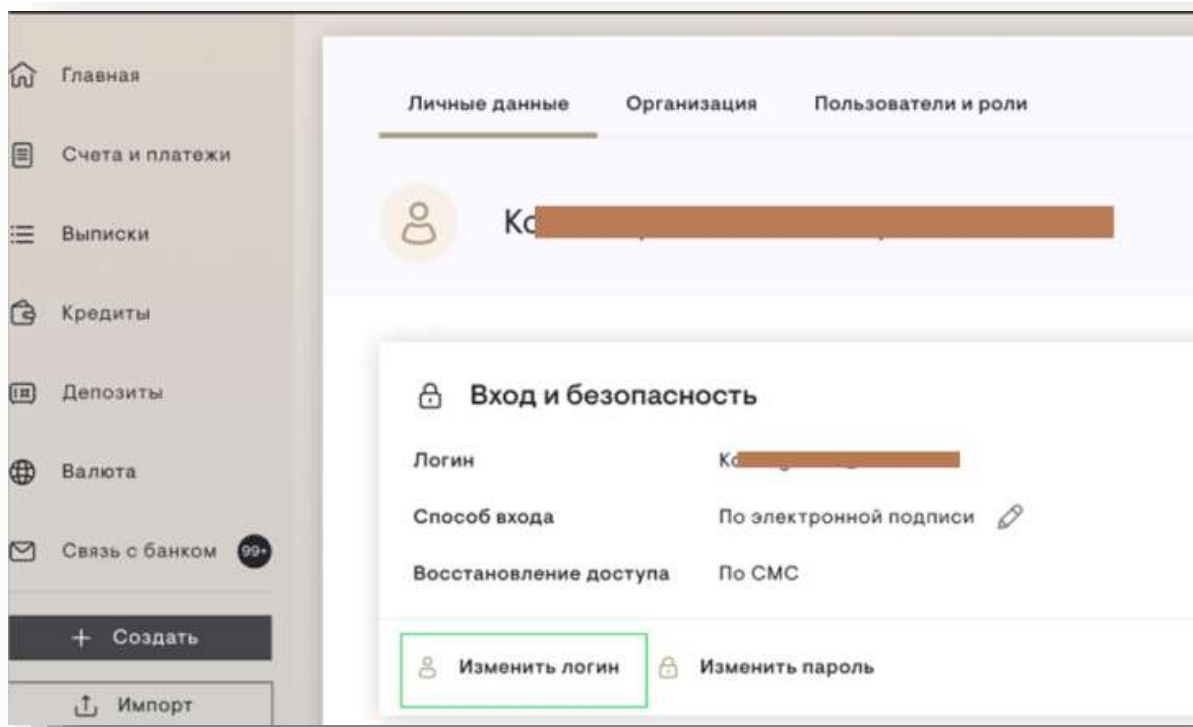
При нажатии на экране «Восстановление логина и пароля» кнопки «Отменить» произойдет возврат на экран авторизации без изменения данных.

1.4. Смена логина

Смена логина возможна без смены пароля. Для его изменения необходимо зайти в раздел «Настройки».



Произойдет переход в профиль клиента, где в разделе «Вход и безопасность» необходимо нажать кнопку «Изменить логин».



Откроется окно «Изменение логина», в котором можно вручную ввести логин (требования ввода приведены в п.1.3 «Восстановление доступа»), после чего ввести действующий пароль и нажать кнопку «Изменить».

Также можно активировать чек-бокс «Использовать номер телефона в качестве логина», в результате чего откроется окно с заполненным номером телефона. Пользователю нужно ввести действующий пароль и нажать кнопку «Изменить».

Изменение логина

☒ Использовать номер телефона в качестве логина

Новый логин
79...

Введите пароль

Отменить Изменить

Логин изменится сразу после нажатия кнопки «Изменить».

При нажатии на экране «Изменение логина» кнопки «Отменить» произойдет возврат на экран авторизации без изменения данных.

1.5. Изменение пароля

Пользователь в любой момент может изменить пароль. Для этого необходимо зайти в раздел «Настройки».

Произойдет переход в профиль клиента, где в разделе «Вход и безопасность» необходимо нажать кнопку «Изменить пароль».

Главная
Счета и платежи
Выписки
Кредиты
Депозиты
Валюта
Связь с банком 99+

+ Создать
Импорт

Личные данные Организация Пользователи и роли

Ко...

Вход и безопасность

Логин Ко...

Способ входа По электронной подписи

Восстановление доступа По СМС

Изменить логин Изменить пароль

Откроется окно «Изменение пароля», в котором необходимо ввести текущий пароль и новый пароль (требования ввода приведены в п.1.3 «Восстановление доступа»), после чего повторить новый пароль и нажать кнопку «Изменить».

Изменение пароля

Введите текущий пароль

Новый пароль

Пароль должен соответствовать следующим условиям:

- ✓ Содержать не менее 8 символов
- Содержать заглавные и строчные буквы ①
- Содержать цифры

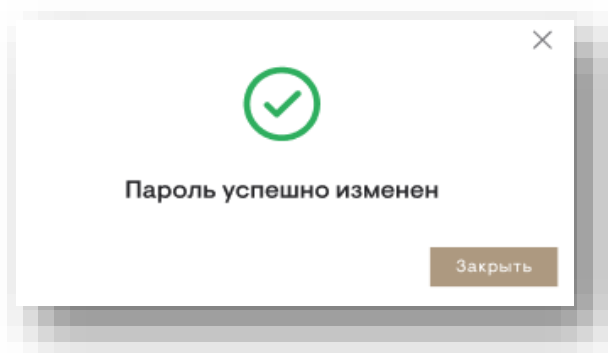
Повторите новый пароль

N%RSq!52E2CyMT5p

Отменить Изменить

Пароль изменится сразу после нажатия кнопки «Изменить».

При нажатии на экране «Изменение пароля» кнопки «Отменить» произойдет возврат на экран авторизации без изменения данных.



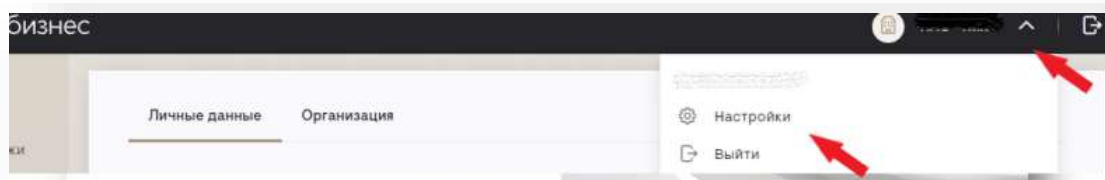
1.6. Настройка ПО КриптоПро и выпуск сертификата ЭП

Внимание! В данном разделе описаны основные этапы выпуска сертификата электронной подписи. Более подробная информация по данному процессу приведена в инструкции пользователя «Настройка ПО «КриптоПро» и выпуск сертификата ЭП в системе ДБО¹.

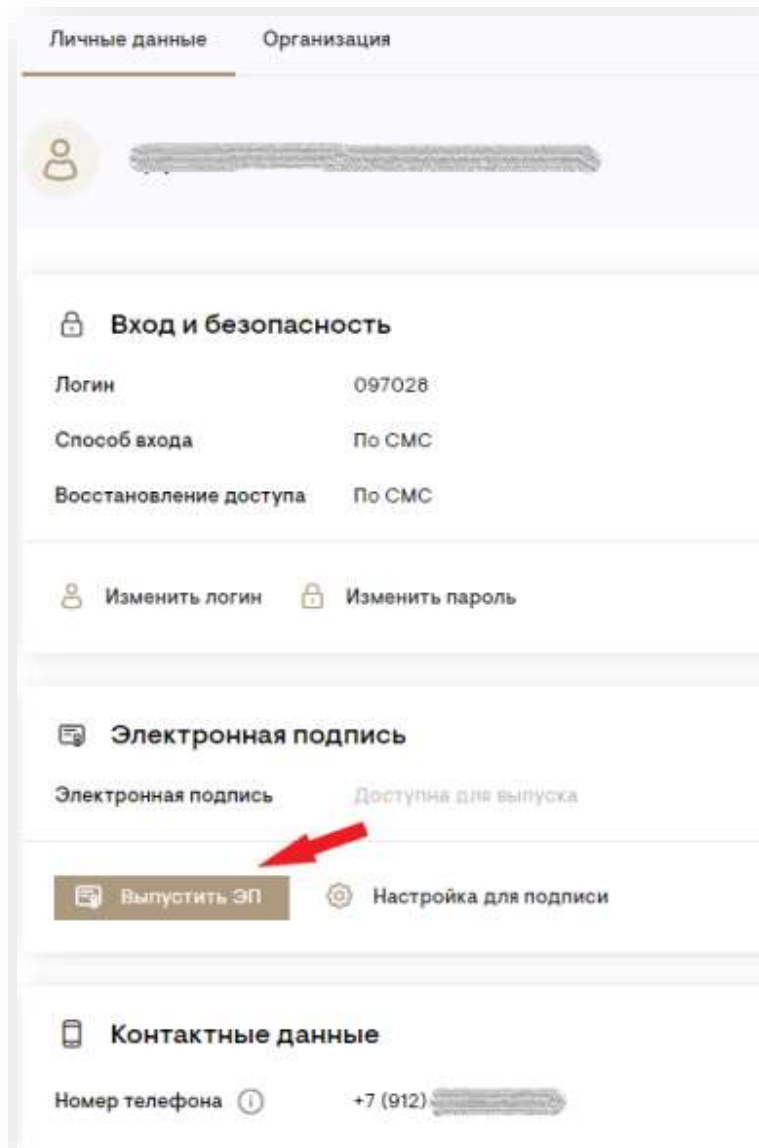
Для работы с электронной подписью нужно настроить компьютер — установить на него программу «КриптоПро CSP», расширение для браузера и плагин, следуя инструкциям, приведенным на каждой экранной форме.

Для проведения диагностики ПО нужно перейти в раздел «Настройки».

¹ Ссылка на инструкцию: [cryptoPro_manual.pdf](https://cryptoPro-manual.pdf)



Если при проверке программного обеспечения в автоматическом режиме не было выявлено проблем, то сразу же будет доступен выпуск электронной подписи. Необходимо открыть «Настройки» и в блоке «Электронная подпись» нажать на кнопку «Выпустить ЭП».



Если диагностика выявила проблемы, то электронная подпись будет не доступна для выпуска. Чтобы проверить, установлены ли все необходимые компоненты на компьютере, в блоке «Электронная подпись» необходимо нажать на кнопку «Настройка для подписи».

Электронная подпись

Электронная подпись

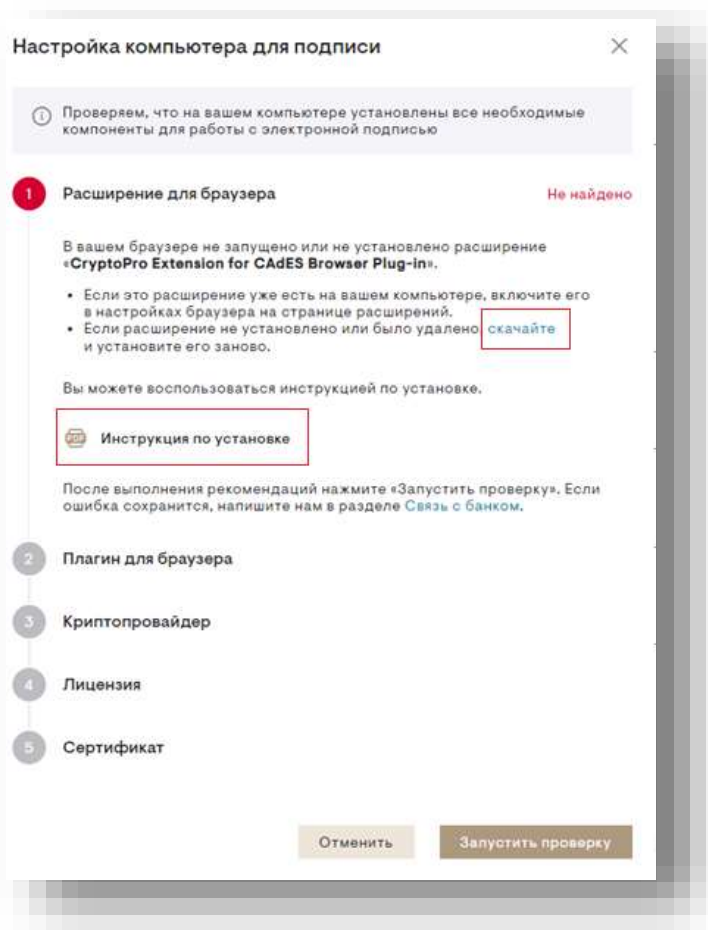
Недоступна для выпуска

- ❗ Для работы с электронной подписью нужно настроить компьютер — установить на него программу «КриптоПро CSP», расширение для браузера и плагин. Чтобы проверить, установлены ли все необходимые компоненты на вашем компьютере, нажмите кнопку «Настройка для подписи».

Выпустить ЭП

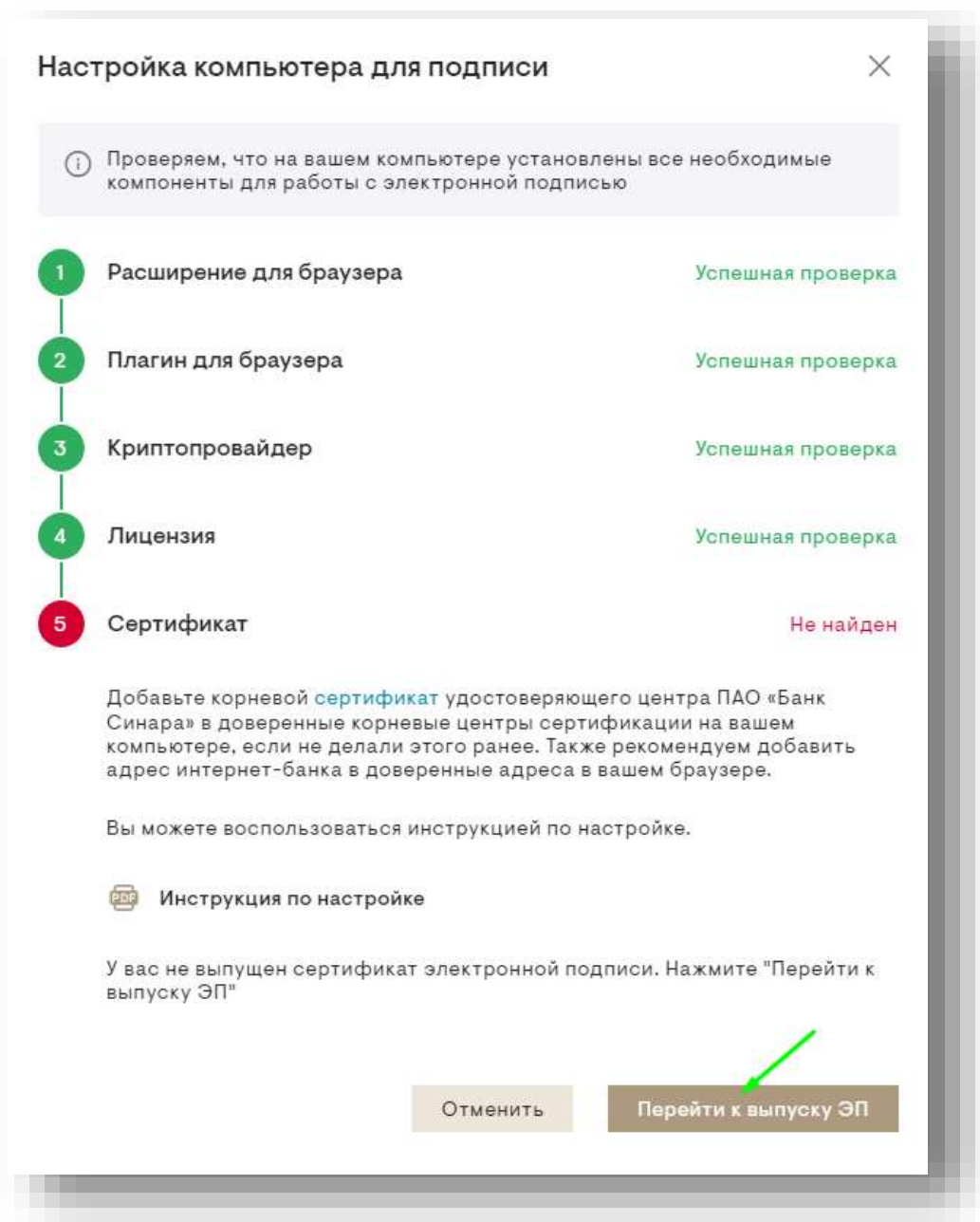
Настройка для подписи

В окне с результатом проверки отобразится причина проблемы, а также рекомендации для ее устранения и подробные инструкции по установке необходимых компонентов.



Внимание, к выпуску электронной подписи можно перейти только тогда, когда успешно пройдены все этапы диагностики, а также установлен и настроен **корневой сертификат**.

Если открыто окно «Настройки компьютера для подписи», то необходимо нажать на кнопку «Перейти к выпуску ЭП».



Произойдет переход на экран «Заявление на выпуск сертификата ЭП». В нем необходимо проверить данные, вставить в ПК флеш-носитель, имеющий минимум 12 Мб свободной памяти, и нажать на кнопку «Сгенерировать».

Личные данные > Заявление на выпуск сертификата ЭП

Заявление на выпуск сертификата ЭП

Чтобы выпустить подпись, нужно сгенерировать запрос на выпуск сертификата в приложении «КриптоПро CSP». Ознакомьтесь с данными для выпуска. Если все верно, вставьте в ваш компьютер флеш-носитель, на который будет установлен сертификат, и нажмите «Сгенерировать». Не извлекайте флеш-носитель до завершения процесса генерации.

Данные сертификата

Владелец сертификата	
Организация	
ИНН	
Юридический адрес	

Рекомендуем хранить сертификат именно на флеш-носителе, а не на компьютере. Так другие лица не смогут воспользоваться подписью, если получат доступ к вашему компьютеру.

Назад Сгенерировать

Далее требуется выполнить все шаги по генерации ключа криптопровайдера:

- в окне «Выбор ключевого носителя» выбрать носитель для создания контейнера — **рекомендуем использовать для хранения ключей только съемный диск (флешка);**

Выбор ключевого носителя - КриптоПро CSP

Выберите носитель для создания контейнера aea4405de-3ad7-0356-934c-f76c8f14c29

Реестр

Директория

Диск F

Диск D

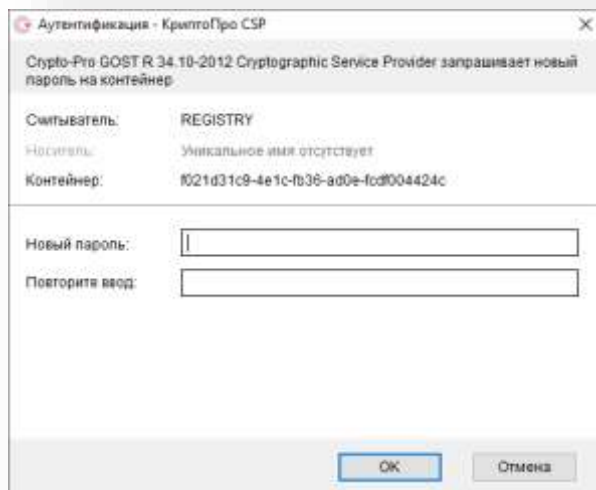
Недоступные для данной операции

Тип приложения
CSP (7C681EA5_МАЯЧЕНКО)

Описание:
Использовать для хранения ключей съемный диск.

OK Отмена

- сгенерировать случайную последовательность — после выбора носителя для создания контейнера (флешка/диск) в левом верхнем углу откроется модальное окно со шкалой прогресса, нужно перемещать (дергать) указатель мыши или нажимать различные клавиши на клавиатуре до 100% заполнения шкалы прогресса;
- в открывшемся модальном окне «Аутентификация КриптоПро» можно установить пароль на контейнер (далее при подписании документов его потребуется каждый раз вводить дополнительно). **Чтобы не устанавливать пароль, не заполняйте поля и нажмите на кнопку «ОК».**



После нажатия на кнопку «ОК» произойдет переход на экран «Заявление на выпуск сертификата ЭП», а на телефон придет СМС с кодом для подтверждения отправки созданного заявления на выпуск ЭП.

Синара бизнес ГОРБАЧА ЛЮБОВЬ ВОО 1000 000 ООО "ПАЛЬМИРА"

Главная Счета и платежи Выписки Кредиты Депозиты и НКО Валюта Справки Связь с банком

Заявление на выпуск сертификата электронной подписи Удалить заявление

Данные сертификата

Владелец сертификата	ХАБИБУЛЛИН РАМИЛЬ НАИПЕВИЧ
Организация	ООО "ПАЛЬМИРА"
ИНН	1655479700

Подтвердите отправку заявления на выпуск сертификата ЭП в банк с помощью СМС-кода, отправленного на ваш телефон. После успешного подтверждения и отправки заявления в банк съемный носитель можно извлечь из компьютера.

Подтверждение

На ваш мобильный телефон отправлен код №49 для подтверждения операции

Код: _____ Код действителен: 03:50

[Получить новый код](#)

Подтвердить позже Подтвердить

В поле «Подтверждение» необходимо ввести полученный СМС-код и, если нужно, нажать кнопку-ссылку «Уведомить о готовности по e-mail» и указать адрес электронной почты, на которую нужно прислать уведомление, когда сертификат будет готов.

Уведомление о готовности сертификата

Укажите электронную почту для уведомления. Изменить адрес после отправки будет нельзя.

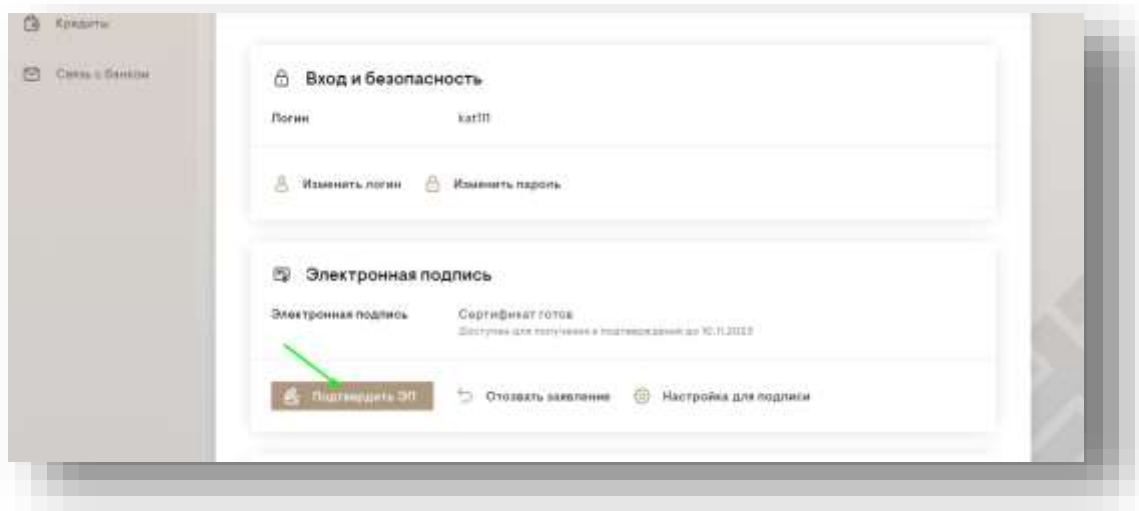
Отменить Сохранить

Данные заявления →

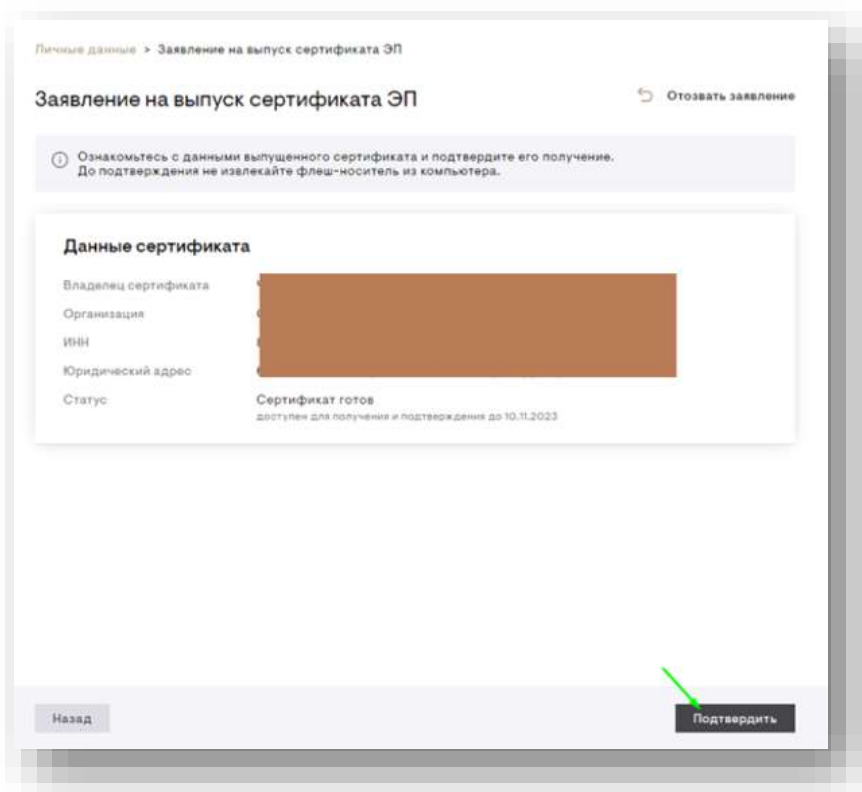
Электронная подпись В процессе выпуска Уведомить о готовности по e-mail

Отозвать заявление Настройка для подписи

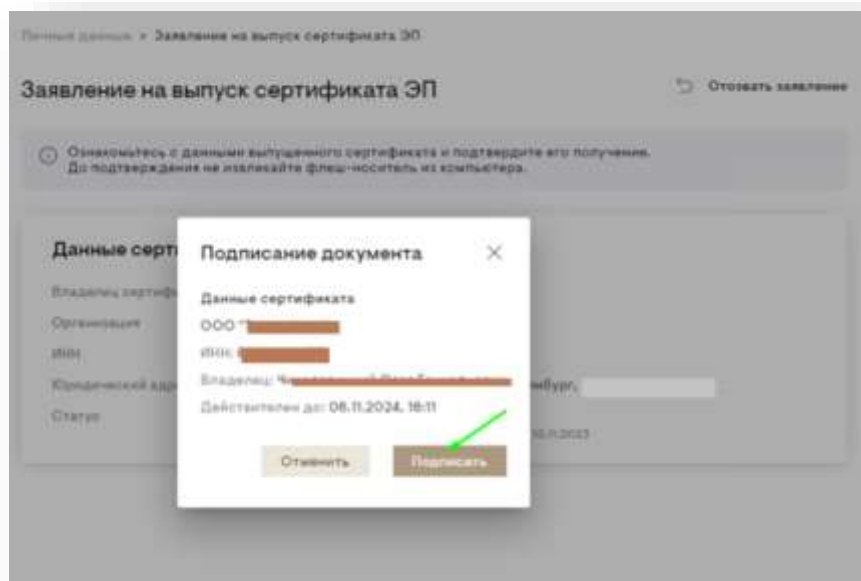
Удостоверяющий центр Банка выпускает сертификат УНЭП по рабочим дням от 30 минут до двух суток. После того, как будет выпущен сертификат, его статус в системе ДБО изменится на «Сертификат готов». Для его активации нужно подключить флеш-носитель, используемый при генерации заявления на выпуск ЭП, и нажать на кнопку «Подтвердить ЭП».



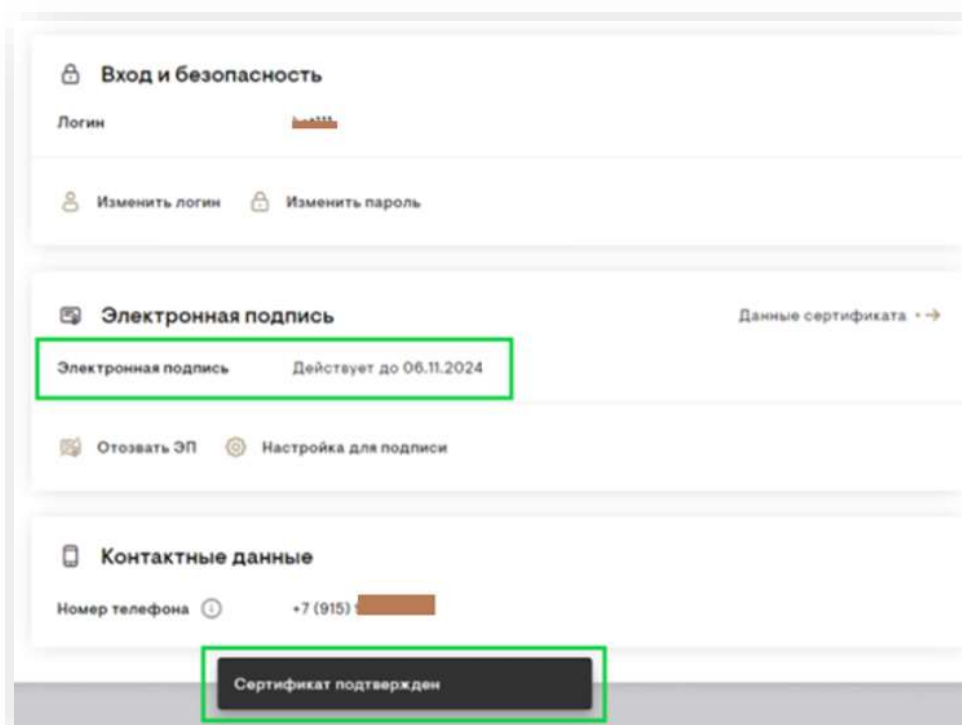
В открывшемся окне «Заявление на выпуск сертификата ЭП» требуется проверить данные выпущенного сертификата: ФИО владельца сертификата, наименование организации, ИНН организации и юридический адрес организации. Если информация не корректна, то следует нажать на кнопку «Отозвать заявление» и сформировать новое заявление на выпуск ЭП. Если данные выпущенного сертификата верные, то нужно нажать на кнопку «Подтвердить».



В результате произойдет сохранение сертификата. Необходимо выполнить «пробное» подписание. В окне «Подписание документа» нажмите на кнопку «Подписать».



С этого момента сертификат считается активированным и доступен для подписи документов в системе ДБО или на 365 дней с момента его создания

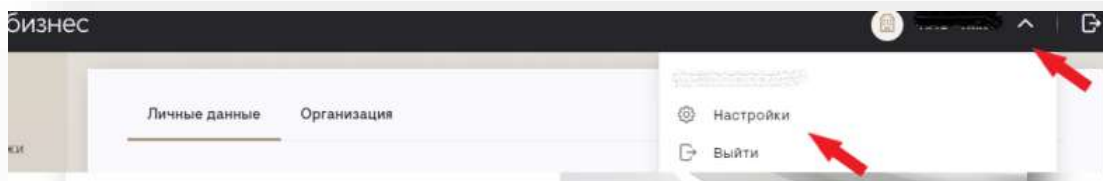


Внимание! С целью безопасности сертификат ЭП необходимо сохранять только на флеш-накопитель. На один флеш-накопитель допустимо записывать несколько сертификатов одного пользователя, однако с целью соблюдения конфиденциальности рекомендуется сохранять сертификаты на отдельные носители.

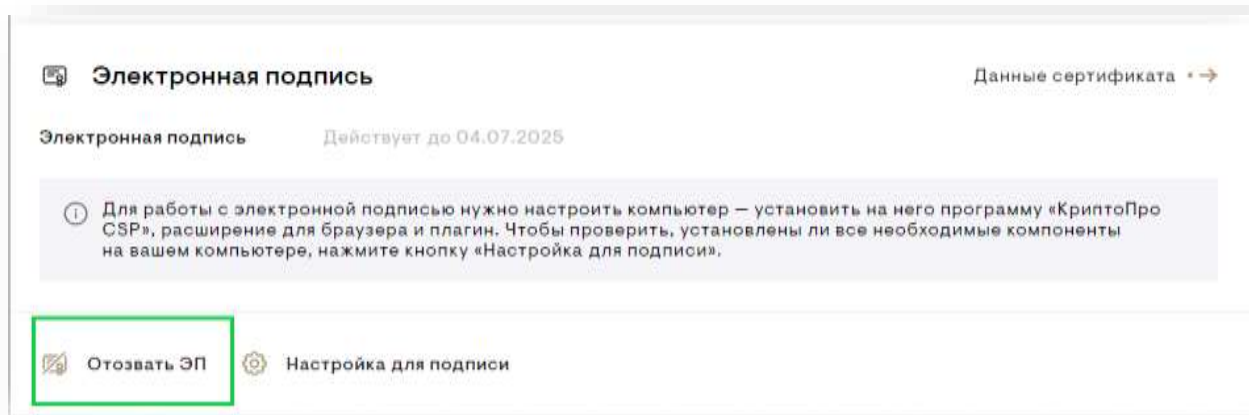
1.7. Отзыв сертификата ЭП

1.7.1. Самостоятельный отзыв сертификата ЭП клиентом в ДБО

Пользователь может отозвать ЭП, для этого необходимо зайти в раздел «Настройки».



Произойдет переход в профиль клиента, где в разделе «Электронная подпись» нужно нажать кнопку «Отозвать ЭП».



Откроется экран «Заявление на отзыв сертификата электронной подписи» с данными сертификата и предупреждением, что сертификат досрочно перестанет действовать после подтверждения действия по его отзыву. Необходимо выбрать причину отзыва ЭП: ключ ЭП скомпрометирован, выход из строя ключевого носителя или другая причина отзыва.

Заявление на отзыв сертификата электронной подписи

ⓘ Внимание! Вы пытаетесь отозвать действующую электронную подпись. После подтверждения действия сертификат досрочно станет неактивным. Отзыванная подпись возобновлению не подлежит.

Данные сертификата

Владелец сертификата [маскированный]

Организация Г [маскированный]

ИНН 7710373095

Юридический адрес Р [маскированный]
Почта [маскированный]

Статус Действует до 04.07.2025

Причина отзыва
Ключ ЭП скомпрометирован

Ключ ЭП скомпрометирован

Выход из строя ключевого носителя

Другая причина отзыва

Назад

Отозвать ЭП

В случае нажатия кнопки «Назад» произойдет переход на экран профиля пользователя.

При нажатии на кнопку «Отозвать ЭП» на телефон пользователя будет направлено СМС с кодом подтверждения и откроется окно для его ввода. Код действует 5 минут и у пользователя есть 9 попытки для его ввода.

После 9 неудачных попыток ДБО блокируется на 30 мин, а на экране появится информационное сообщение «Превышено допустимое количество попыток ввода кода. Доступ в интерне-банк заблокирован» и таймер обратного отсчета разблокировки входа в систему ДБО. Если у пользователя доступ в несколько кабинетов, то заблокируются все кабинеты.

Личные данные > Заявление на отзыв сертификата электронной подписи

Заявление на отзыв сертификата электронной подписи

Внимание! Вы пытаетесь отозвать действующую электронную подпись. После подтверждения действия сертификат досрочно станет неактивным. Отзыванная подпись возобновлению не подлежит.

Данные сертификата

Уполномоченное лицо	
Организация	
ИНН	
Юридический адрес	620100, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Ткацкий д. 20, оф. 200
Статус	Действует до 12.12.2023
Причина отзыва	Причина отзыва Ключ электронной подписи скомпрометирован

Подтверждение

На ваш номер телефона отправлен код №66 для подтверждения операции

Код	Срок действия кода истек
-----	--------------------------

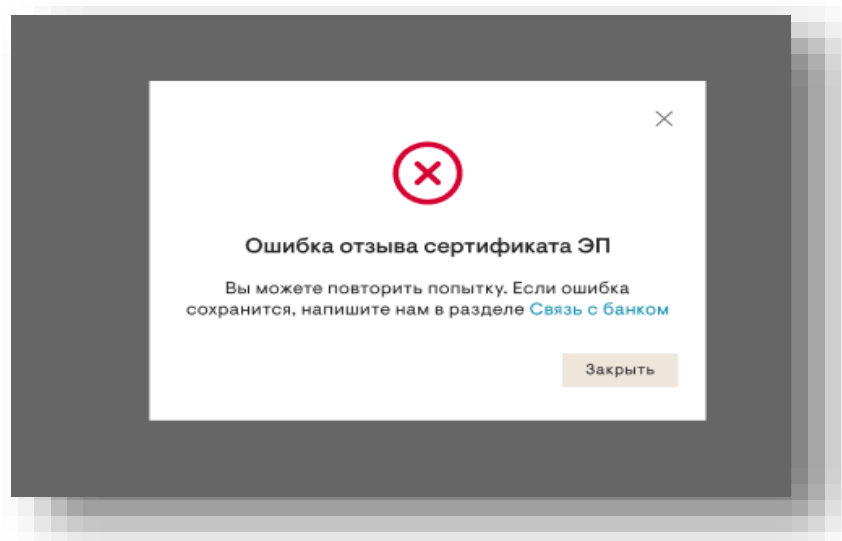
Превышено допустимое количество попыток ввода кода. Доступ в интернет-банк заблокирован до 16:24

Получить новый код

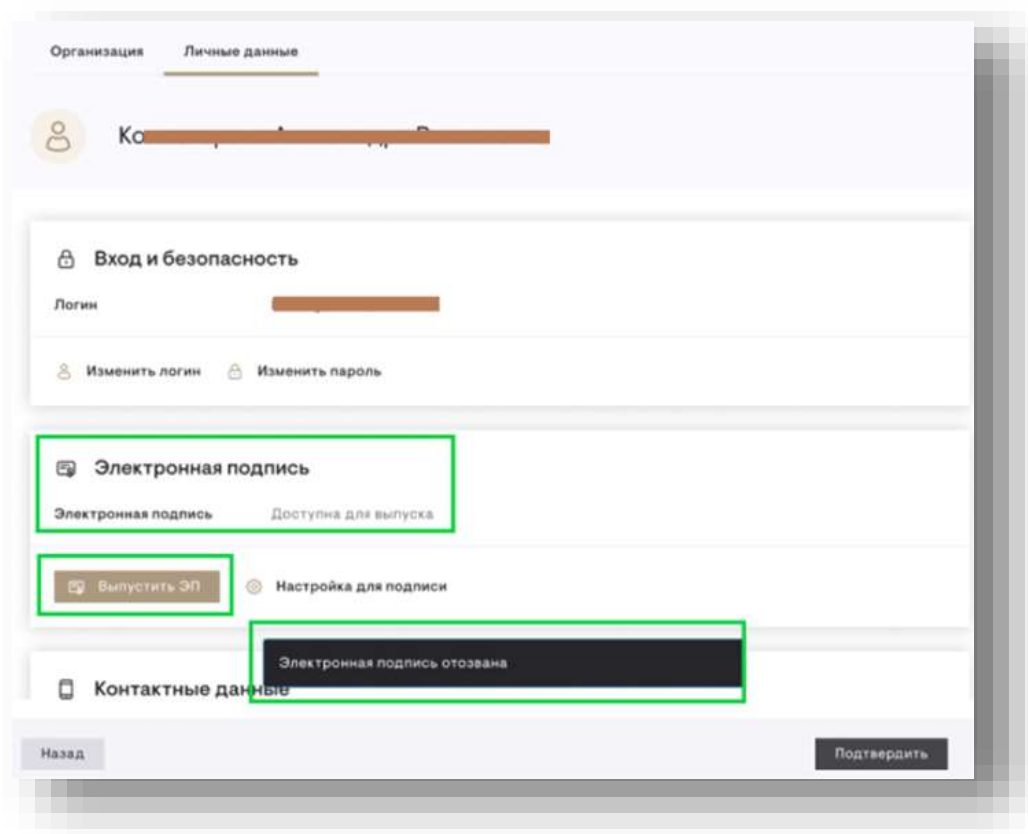
Назад

Подтвердить

Если по причине технического сбоя система не смогла выполнить отзыв ЭП, то откроется информационное окно об ошибке отзыва ЭП со ссылкой на раздел «Связь с Банком» для обращения за помощью. Необходимо начать процедуру отзыва сертификата заново. При закрытии окна произойдет переход на Главную страницу.



В результате успешного ввода кода подтверждения ЭП будет отозвана. Пользователь может выпустить новую ЭП.



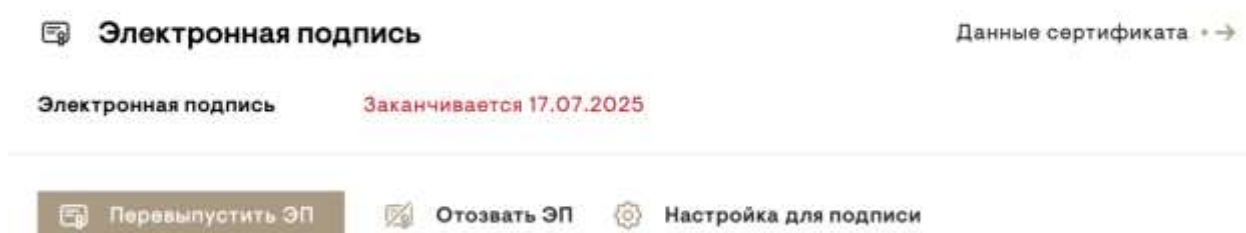
Вход в систему ДБО теперь осуществляется только с вводом подтверждающего кода из СМС.

1.7.2. Отзыв сертификата ЭП банком

Банк отзывает сертификат ЭП только в случае получения от клиента заявления на удаление/отключение представителя.

1.8. Перевыпуск сертификата ЭП

1.8.1. Кнопка «Перевыпустить УНЭП» появляется в системе ДБО за 14 дней до окончания УНЭП. Пользователь в ДБО нажимает «Перевыпустить ЭП»



1.8.2. Если "Настройка для подписи" **не** выполнена , **то** выполнить настройки, указанные в п.1.6. к настоящей инструкции **и** перейти к следующему пункту

Электронная подпись Недоступна для выпуска

Для работы с электронной подписью нужно настроить компьютер — установить на него программу «КриптоПро CSP», расширение для браузера и плагин. Чтобы проверить, установлены ли все необходимые компоненты на вашем компьютере, нажмите кнопку «Настройка для подписи».

Перевыпустить ЭП

Отозвать ЭП

Настройка для подписи

Система отображает данные для выпуска нового сертификата. Пользователь нажимает "Перевыпустить ЭП". Система запускает процесс генерации УНЭП. Пользователь нажимает "Сгенерировать" и переход к следующему пункту;

Личные данные > Заявление на выпуск сертификата электронной подписи

Заявление на выпуск сертификата электронной подписи

Чтобы выпустить подпись, нужно сгенерировать запрос на выпуск сертификата в приложении «КриптоПро CSP». Ознакомьтесь с данными для выпуска. Если все верно, вставьте в ваш компьютер флеш-носитель, на который будет установлен сертификат, и нажмите «Сгенерировать». Не извлекайте флеш-носитель до завершения процесса генерации.

Данные сертификата

Владелец сертификата	ХАБИБУЛЛИН РАМИЛЬ НАИЛЕВИЧ
Организация	ООО "ПАЛЬМИРА"
ИНН	1655479700

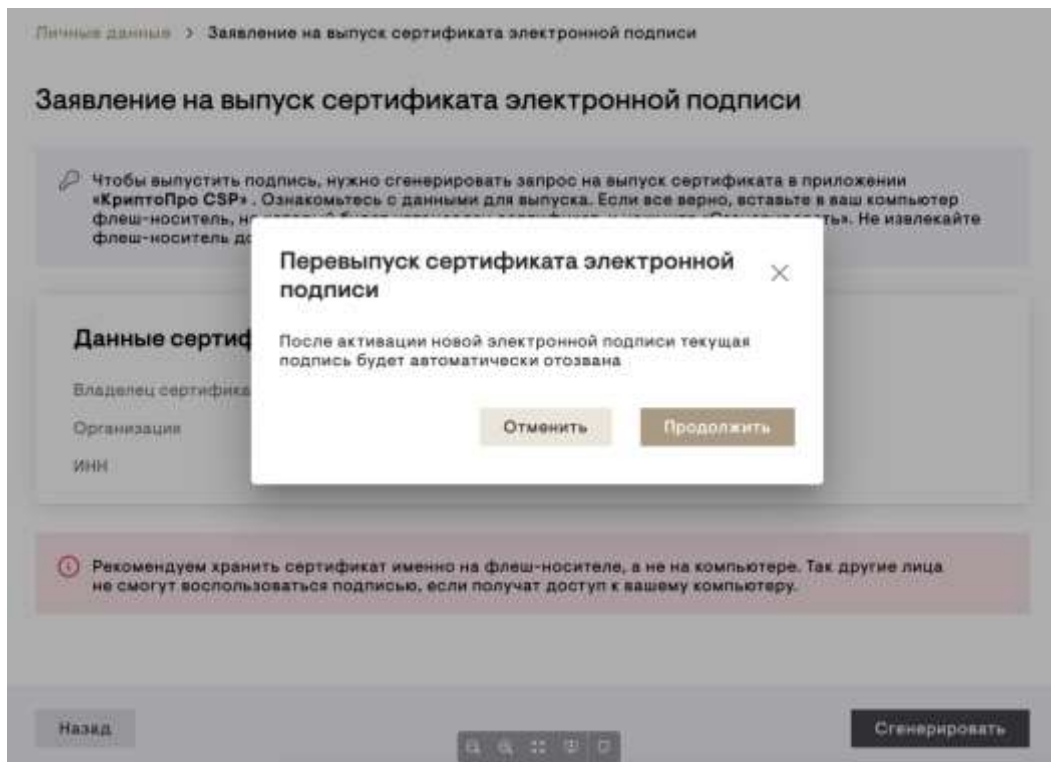
Рекомендуем хранить сертификат именно на флеш-носителе, а не на компьютере. Так другие лица не смогут воспользоваться подписью, если получат доступ к вашему компьютеру.

Назад



Сгенерировать

Пользователь нажимает "Продолжить" и переход к следующему пункту:



Система выполняет генерацию УНЭП. Пользователь вводит СМС и нажимает "Подтвердить" и переход к следующему пункту;

Личные данные > Заявление на выпуск сертификата электронной подписи

Заявление на выпуск сертификата электронной подписи Удалить заявление

Данные сертификата

Владелец сертификата	ХАБИБУЛЛИН РАМИЛЬ НАИЛЕВИЧ
Организация	ООО "ПАЛЬМИРА"
ИНН	1655479700

Подтвердите отправку заявления на выпуск сертификата ЭП в банк с помощью СМС-кода, отправленного на ваш телефон. После успешного подтверждения и отправки заявления в банк съемный носитель можно извлечь из компьютера.

Подтверждение

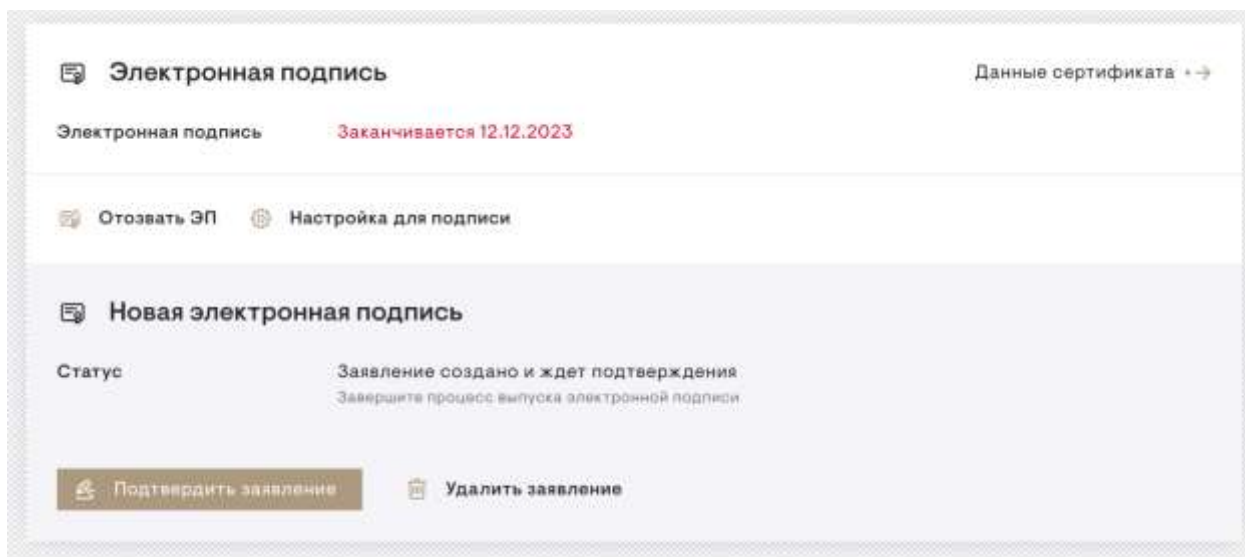
На ваш мобильный телефон отправлен код №49 для подтверждения операции

Код Код действителен: 03:50

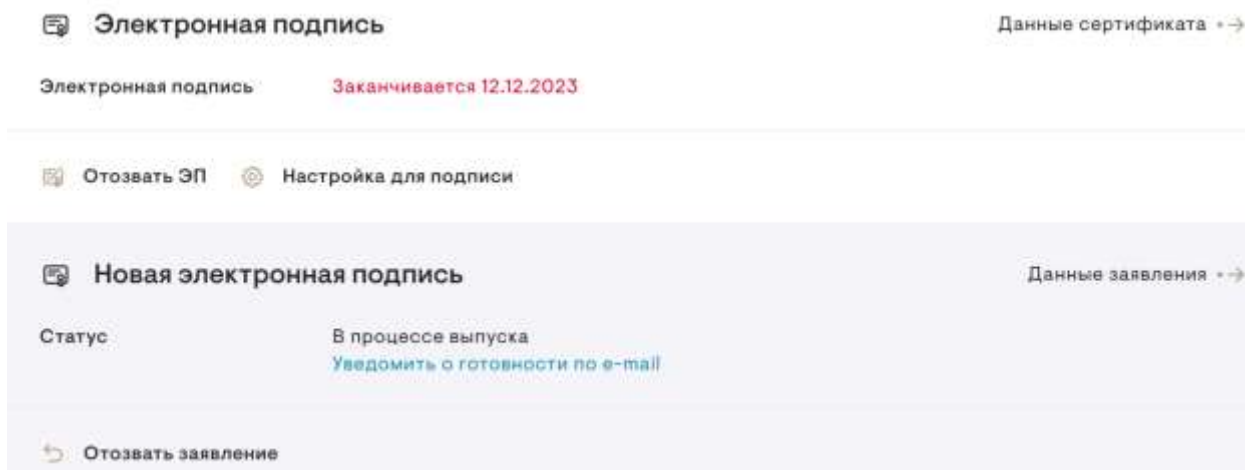
[Получить новый код](#)

Подтвердить позже Подтвердить

Если заявление создано **и не** подтверждено (СМС), т.е. пользователь нажимает "Подтвердить позже", **то** Система отображает :



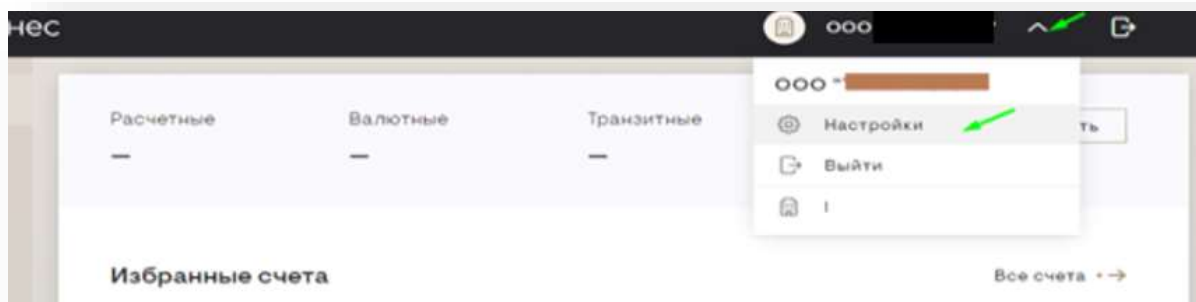
Пользователь нажимает "Подтвердить заявление" и переход к [п. 1.6.](#) настоящей инструкции.
Если Пользователь нажимает "Удалить заявление", **то** переход к [п. 1.7.](#) настоящей инструкции.
Если заявление создано и подтверждено (СМС), **то** Система отображает:



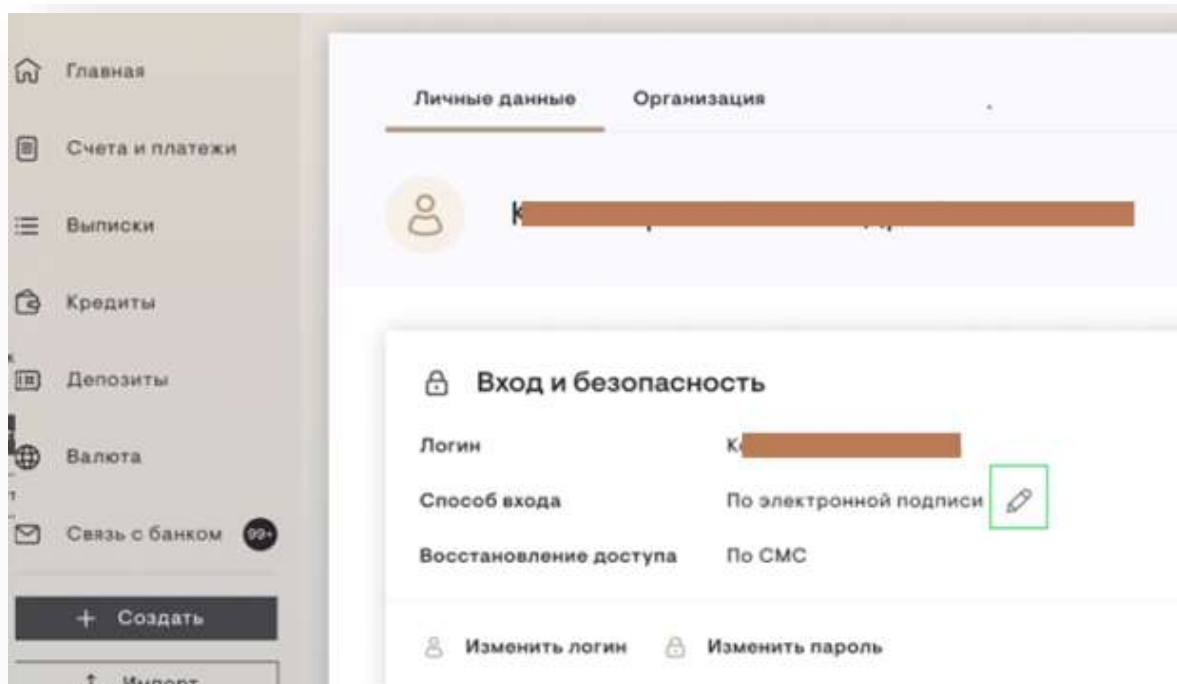
Пользователь нажимает "Уведомить о готовности по e-mail". Система выпускает УНЭП.

1.9. Настройка входа в ДБО по СМС или ЭП

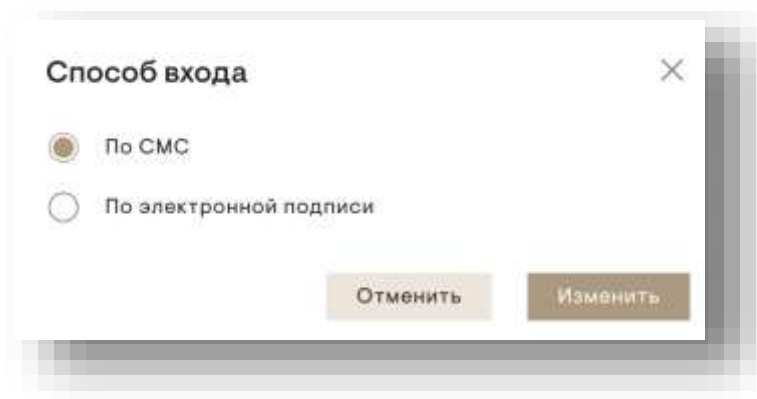
Пользователь в любой момент может изменить способ входа в ДБО: подтверждение по смс или ЭП. Для этого необходимо зайти в раздел «Настройки».



Произойдет переход в профиль клиента, где в разделе «Вход и безопасность» нужно нажать карандаш рядом с полем «Способ входа».



В открывшемся окне «Способ входа» пользователь должен выбрать один из двух возможных способов и нажать кнопку «Изменить». При выборе «По электронной подписи» обязательно нужно выбрать чек-бокс «Подтверждать по СМС при истечении срока действия ЭП», иначе кнопка «Изменить» не активизируется.



Если выбрать «По СМС», то для входа в ДБО потребуется вводить логин + пароль + одноразовый СМС-код.

Если выбрать «По электронной подписи», то для входа в ДБО потребуется вводить логин + пароль + флеш-накопитель с ЭП. В случае возникновения у Банка подозрения на компрометацию данных, система может попросить дополнительно ввести код подтверждения из СМС. В случае утери ЭП и отсутствия активации чек-бокса «Подтверждать по СМС при истечении срока действия ЭП» для входа в ДБО потребуется перевыпуск ЭП (см. п. 1.8 настоящей инструкции).

В случае активации чек-бокса «Подтверждать по СМС при истечении срока действия ЭП», автоматически произойдет изменение способа входа в ДБО на «По СМС» при истечении срока действия ЭП.

1.10. Работа в нескольких окнах

Доступна опция открытия страницы ДБО одновременно в нескольких окнах или вкладках браузера.

Для открытия страницы ДБО в отдельном окне необходимо открыть новое окно браузера, в нем ввести адрес ДБО (или перейти по ссылке), зайти в учетную запись. В результате откроется страница, открытая в другом окне.

Если в браузере рядом с авторизованной страницей системы ДБО открыть новую вкладку и в ней ввести адрес системы ДБО (или перейти по ссылке), то откроется сразу авторизованная страница. В данном случае не потребуется вводить логин и пароль.

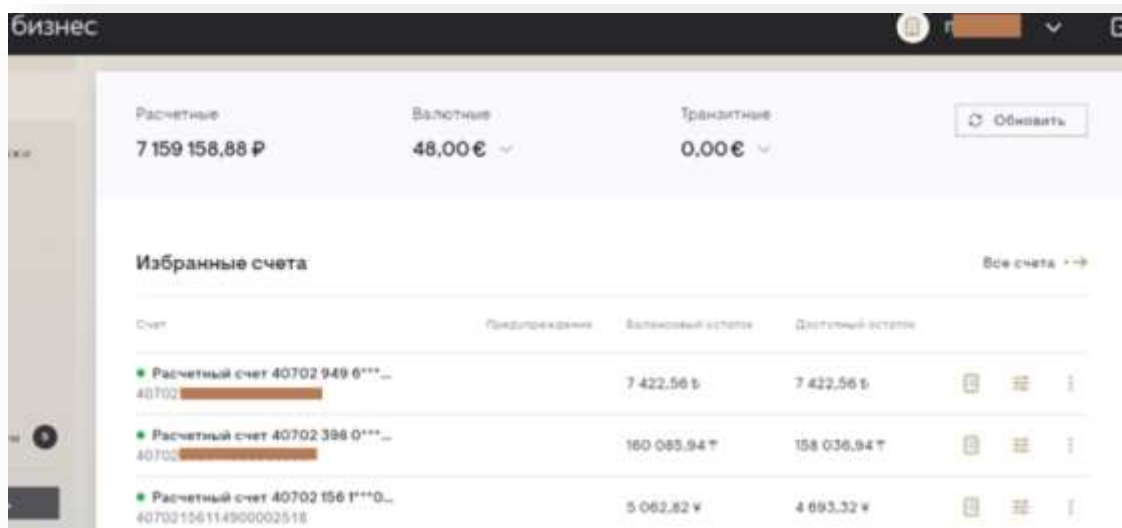
2. Главная страница

На главной странице собран срез информации по продуктам:

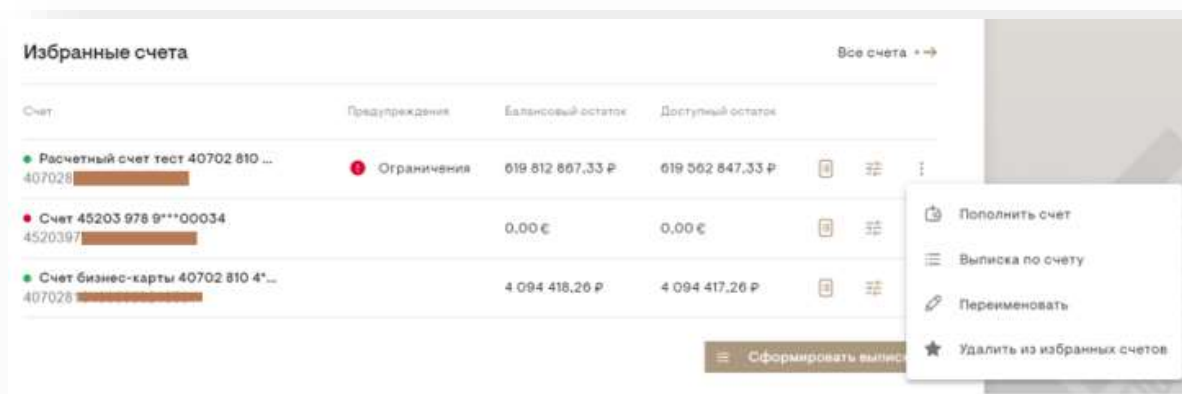
- счета;
- платежи;
- кредиты;
- депозиты и НСО;
- валюта;
- связь с банком;
- справки

2.1. Избранные счета

В разделе «Счета» отображаются список избранных счетов и остатки по ним. Если возникают сомнения в актуальности остатков и данных по счетам, то можно нажать на кнопку «Обновить» и принудительно актуализировать информацию по счетам.



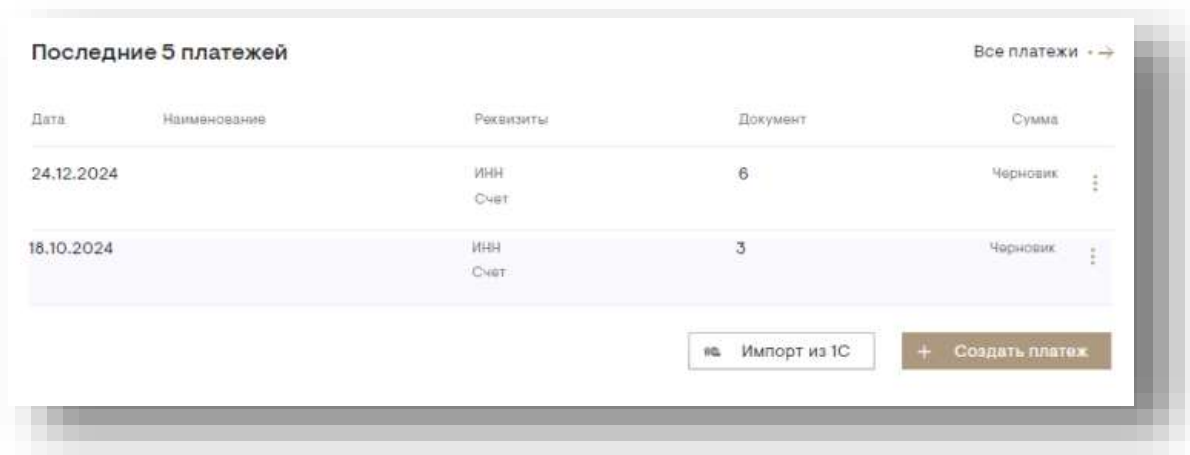
Все расчетные счета автоматически добавляются в избранные и отображаются в разделе «Главная». Для удаления счета из избранных необходимо нажать на кнопку быстрых действий «Удалить из избранных счетов».



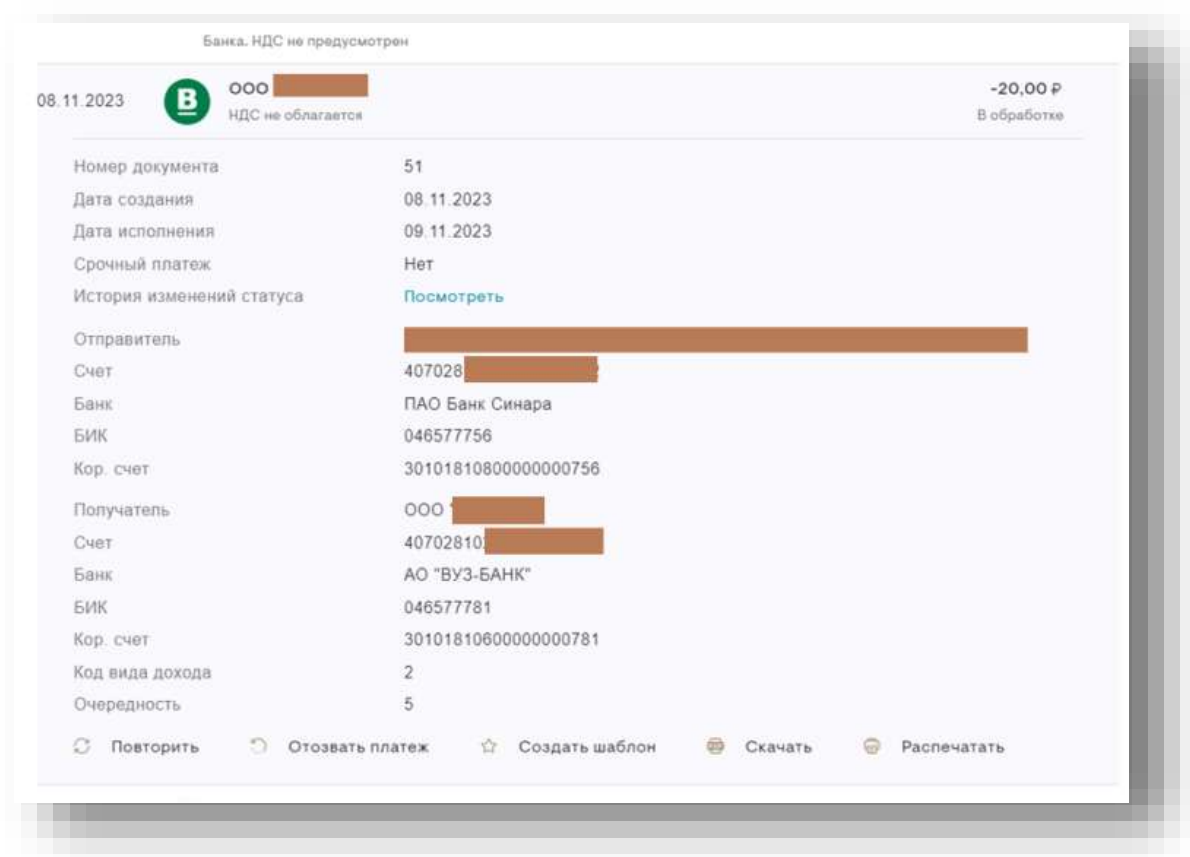
2.2. Последние 5 платежных операций

В разделе «Последние 5 платежей» отображаются пять последних платежных операций. Нажав на кнопку «Все платежи», можно перейти к полному списку платежей. Здесь же можно открыть опцию «Создать платеж».

Внимание! Для клиентов, переходящих с версии ДБО «3S-BANK» в новую версию ДБО, по всем открытым счетам в валюте RUB автоматически загружаются все исходящие платежи за последние 3 месяца из предыдущей версии системы ДБО. Для ознакомления с данными по платежам за предыдущий период/входящим платежам необходимо сформировать Выписку по счету.

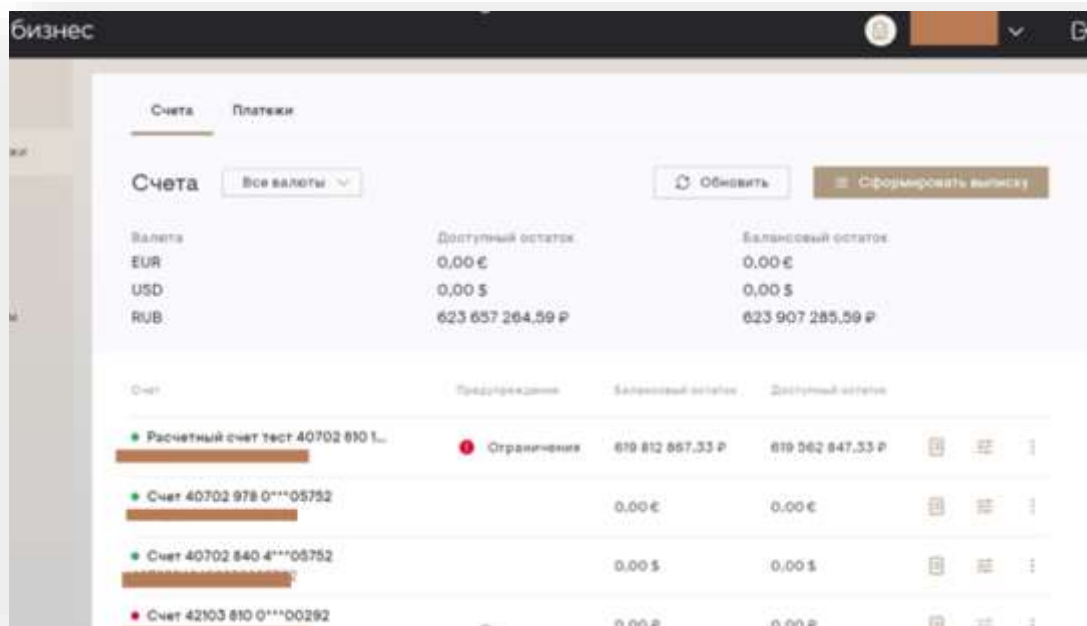


При нажатии на строку платежа разворачиваются его реквизиты и кнопки доступных действий.



3. Работа со счетами

Полный список счетов можно найти на странице «Счета и платежи» в разделе «Счета». Список состоит из открытых и закрытых счетов, открытых в Банке за последние 5 лет. Открытые счета отмечены зеленым индикатором, а закрытые – красным.



Действия, доступные по счетам:

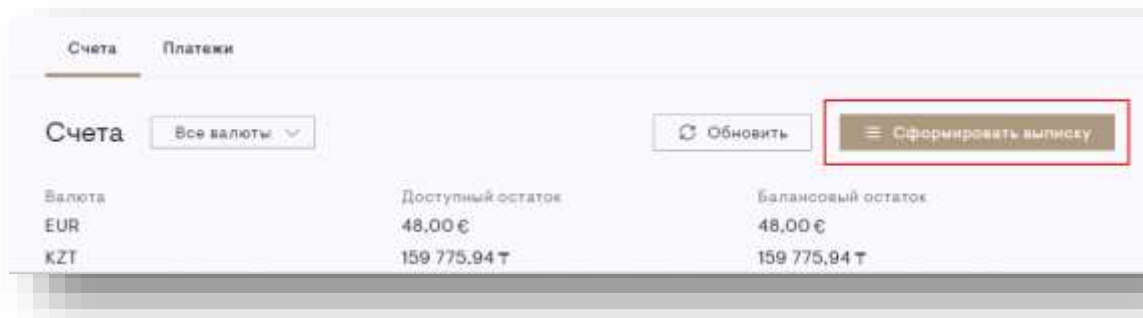
- формирование выписки;
- установка лимитов;
- просмотр и экспорт реквизитов счета;
- переименование;
- пополнение;
- просмотр причины наличия ограничения по счету;
- изменение списка избранных.

3.1. Выписка

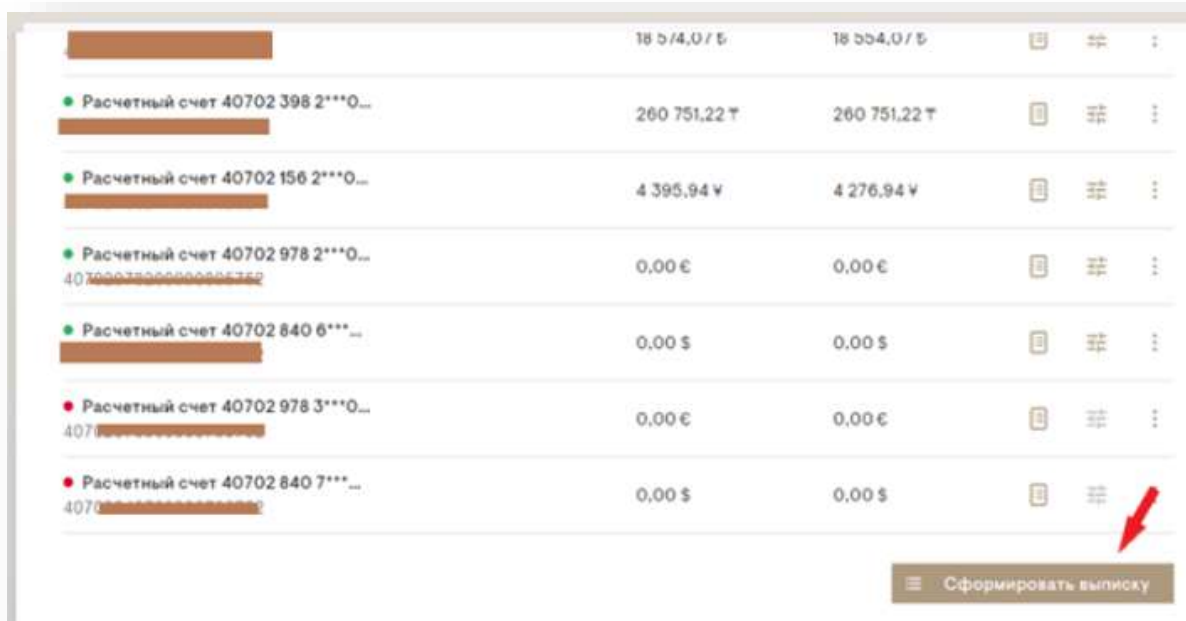
3.1.1. Формирование Выписки

Выписку можно сформировать несколькими способами:

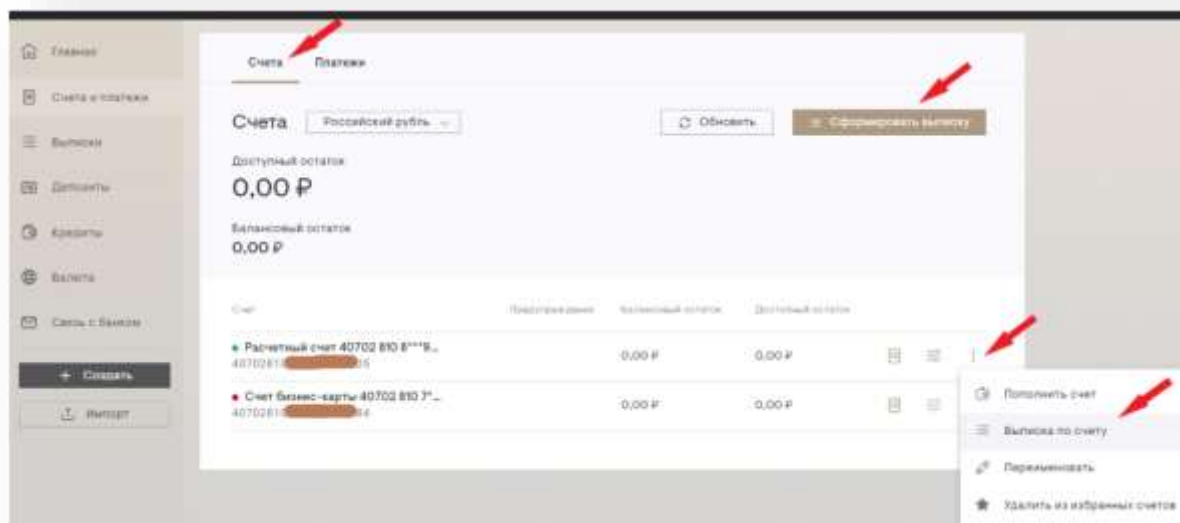
1. Перейти на страницу «Счета и платежи», открыть раздел «Счета» и нажать кнопку «Сформировать выписку».



2. Открыть Главную страницу, спуститься в конец списка избранных счетов и нажать на кнопку «Сформировать выписку».



3. Открыть страницу «Счета и платежи» и во вкладке «Счета» нажать на кнопку «Сформировать выписку».
4. Или во вкладке «Счета» на странице «Счета и платежи» встать на нужный счет, далее в конце строки нажать на три точки для открытия меню и в нем выбрать опцию «Выписка по счету».



Во всех случаях откроется окно «Выписка по счету», в котором из выпадающего списка нужно выбрать счет, по которому требуется сформировать выписку. Изначально будут доступны все счета. При необходимости можно настроить фильтр по типу и статусу счета.

Выписка по счету

Тип счета

Все Расчетный Транзитный Депозитный

Карточный

Статус счета

Все Открыт Закрит

Счет

Расчетный счет 40702 949 6***00007

Расчетный счет 40702 949 6***00007

Расчетный счет 40702 398 0***00009

Далее необходимо указать период формирования выписки. Пользователь может:

- Выбрать из выпадающего списка значение в поле «Период». Автоматически в поле «По» отразится текущая системная дата компьютера, а в поле «С» будет указана рассчитанная дата периода.

Период

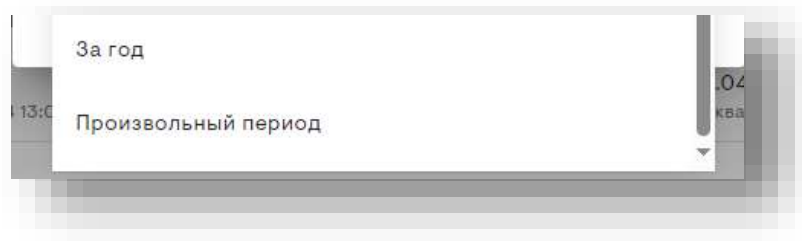
За сегодня

За вчера

За неделю

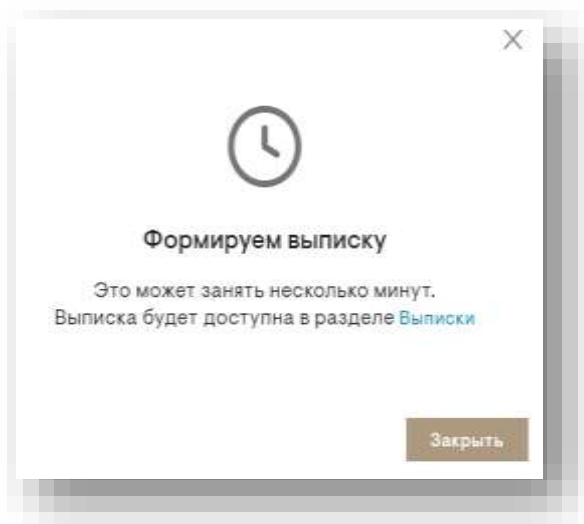
За месяц

За квартал

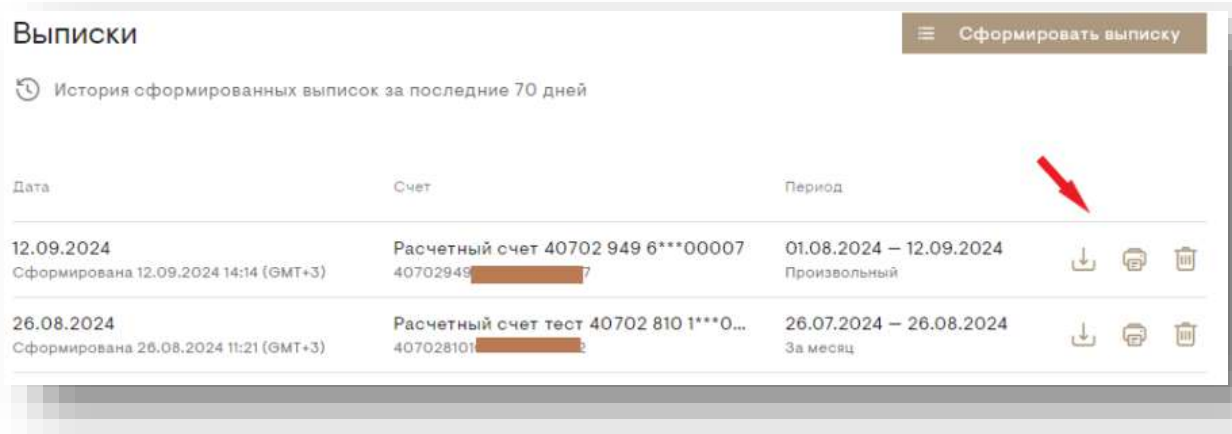


- Вручную указать даты формирования выписки в полях «С» и «По» в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Автоматически в поле «Период» проставится «Произвольный период».
- Нажать на иконку календаря  в полях «С» и «По» и указать нужные даты. Автоматически в поле «Период» проставится «Произвольный период».

При нажатии кнопки «Сформировать» откроется информационное окно со ссылкой «[Выписки](#)».



При нажатии на ссылку закроется информационное окно и произойдет переход на страницу «Выписки», где самой верхней будет отражена сформированная Выписка.



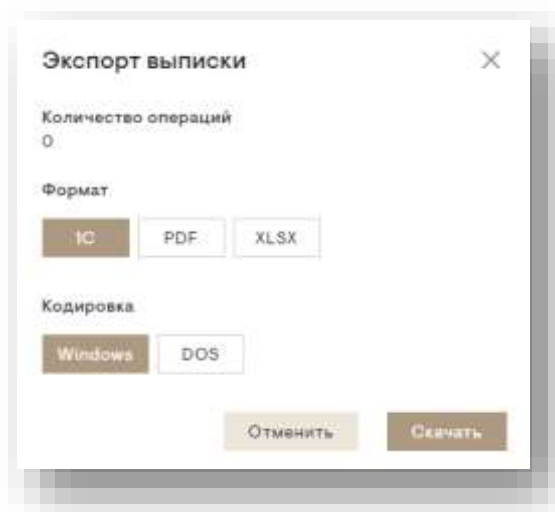
Сформированная выписка хранится в интернет-банке 90 дней, после чего автоматически удаляется. Но ее можно сформировать заново, для этого необходимо нажать на кнопку «Сформировать выписку» на текущей странице.

Ограничения:

- Выписка может быть сформирована за любую дату, ограничений нет.
- В рамках одной выписки можно запросить период общей длительностью не больше 1 года.

3.1.2. Экспорт Выписки

При нажатии на странице «Выписки» на кнопку  в строке выписки откроется окно «Экспорт выписки».

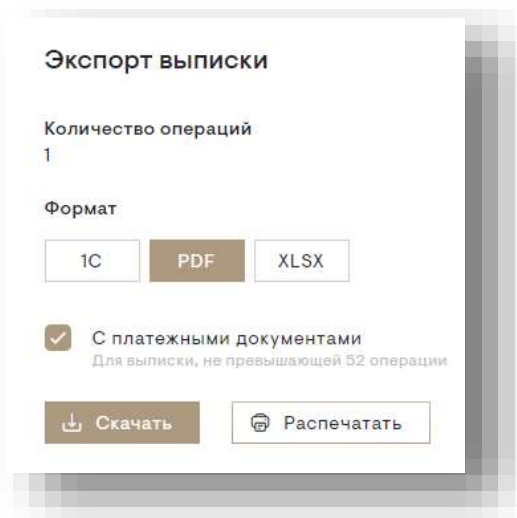


Для экспорта Выписки нужно выбрать один из доступных форматов:

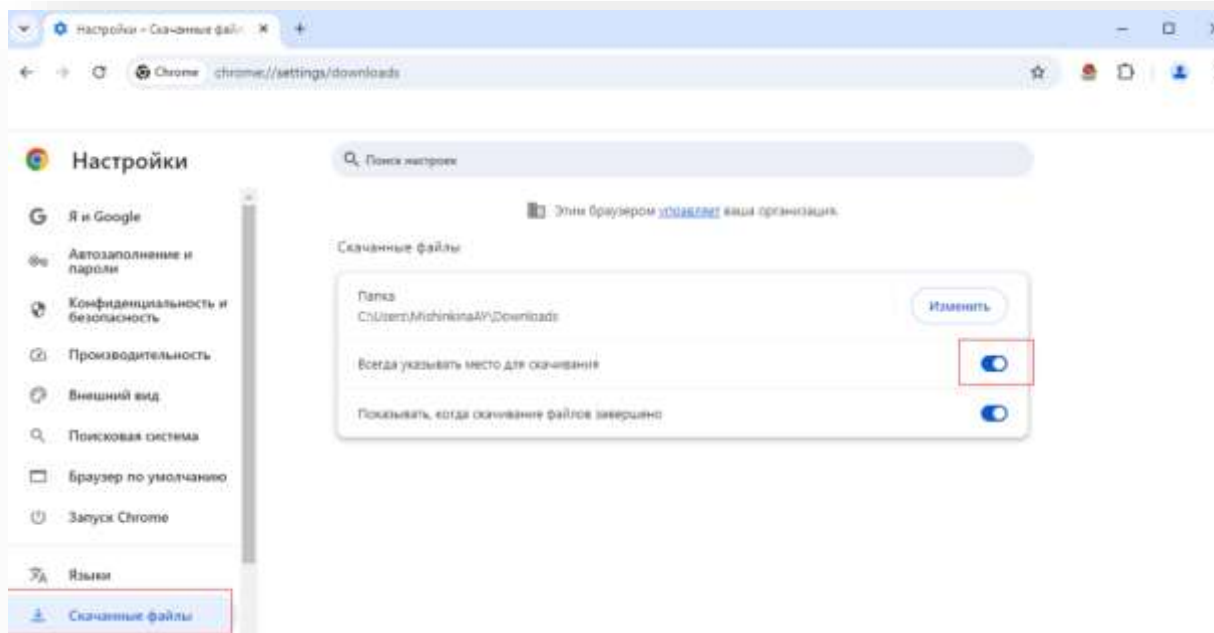
- для программы «1С» в кодировке DOS или Windows,
- XLSX,
- PDF,

и нажать на кнопку «Скачать».

Если в выбранном периоде по счету было проведено не более 500 операций и выбран формат XLSX или PDF, то на экране «Экспорт выписки» будет доступна опция «С платежными документами». При ее активации к выписке будут приложены все печатные формы платежных документов, отраженных в ней.



В результате нажатия на кнопку «Скачать» файл с выпиской будет сохранен в папке, указанной в браузере. Для изменения пути нужно в браузере открыть «Настройки», перейти в раздел «Скачанные файлы», потом или нажать «Изменить» и выбрать нужную папку, или активировать опцию «Всегда указывать место для скачивания». **Внимание**, если опция активирована, то при нажатии на любом сайте кнопки «Скачать» всегда будет открываться окно для выбора пути скачивания.



3.1.3. Печать Выписки

Для печати выписки требуется открыть страницу «Выписки» и в строке выписки нажать на кнопку



, в результате чего откроется окно «Печать выписки».

Выписки

Сформировать выписку

История сформированных выписок за последние 70 дней

Дата	Счет	Период	
12.09.2024 Сформирована 12.09.2024 14:14 (GMT+3)	Расчетный счет 40702 949 6***00007 40702949[REDACTED]7	01.08.2024 – 12.09.2024 Произвольный	  
26.08.2024 Сформирована 26.08.2024 11:21 (GMT+3)	Расчетный счет тест 40702 810 1***0... 40702810[REDACTED]0	26.07.2024 – 26.08.2024 За месяц	  

Для печати доступен только формат PDF.

Печать выписки

Количество операций

0

Формат

PDF

Отменить

Распечатать

После нажатия на кнопку «Распечатать» в браузере откроется страница с выбранной Выпиской. Пользователь может или скачать Выписку, нажав кнопку «Скачать файл», в этом случае файл сохранится в указанной в браузере папке, или может распечатать выписку, нажав на кнопку «Распечатать».

Выписка > Детали выписки

Выписка

Сформирована 12:08:2024, 14:14 (GMT+3)

Организация	Нет описаний	Безысходящий остаток
№ 40702945	0,00 ₴	7 422,56 ₴
Счет	Нет поступлений	Исходящий остаток
7	0,00 ₴	7 422,56 ₴

Период
Произвольный, 01.08.2024 — 12.09.2024

Удалить

Экспорт выписки

Количество операций
0

Формат

TS PDF XLSX

Кодировка

Windows DOS

Скачать Распечатать

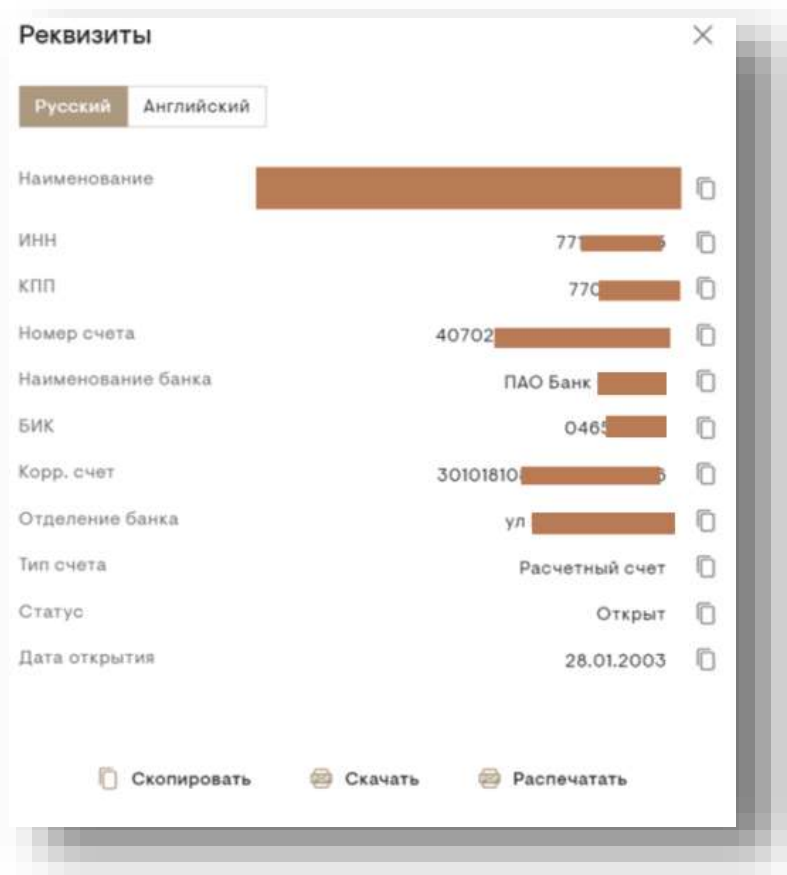
При нажатии на кнопку «Удалить» откроется окно «Удаление выписки». Описание приведено в п. 3.1.4 настоящей инструкции.

При нажатии на кнопку «Скачать» откроется окно «Экспорт выписки». Описание приведено в п. 3.1.2 настоящей инструкции.

3.2. Реквизиты счета

Чтобы открыть реквизиты счета, нужно зайти в раздел «Счета» на странице «Счета и платежи» и нажать на кнопку «Реквизиты»  на строке счета.

Откроется окно «Реквизиты», в котором можно выбрать язык: русский или английский.



Реквизиты		
		Русский Английский
Наименование	[Redacted]	[Copy]
ИНН	77 [Redacted]	[Copy]
КПП	770 [Redacted]	[Copy]
Номер счета	40702 [Redacted]	[Copy]
Наименование банка	ПАО Банк [Redacted]	[Copy]
БИК	0465 [Redacted]	[Copy]
Корр. счет	30101810 [Redacted]	[Copy]
Отделение банка	ул [Redacted]	[Copy]
Тип счета	Расчетный счет	[Copy]
Статус	Открыт	[Copy]
Дата открытия	28.01.2003	[Copy]

Скопировать
 Скачать
 Распечатать

Для копирования значения определенного реквизита необходимо нажать на кнопку  в его строке.

При нажатии на кнопку «Скопировать» все данные на экране будут скопированы в память ПК и пользователь может использовать их по своему усмотрению.

В результате нажатия на кнопку «Скачать» файл с реквизитами в формате PDF будет сохранен в папке, указанной в браузере. Инструкция по изменению пути сохранения приведена в п. 3.12 настоящей инструкции.

После нажатия на кнопку «Распечатать» в браузере откроется страница «Реквизиты» в формате PDF. Пользователь может или скачать их, нажав кнопку «Скачать файл», в этом случае файл сохранится в указанной в браузере папке, или может распечатать реквизиты, нажав на кнопку «Распечатать».



Банк бизнес | Реквизиты счета

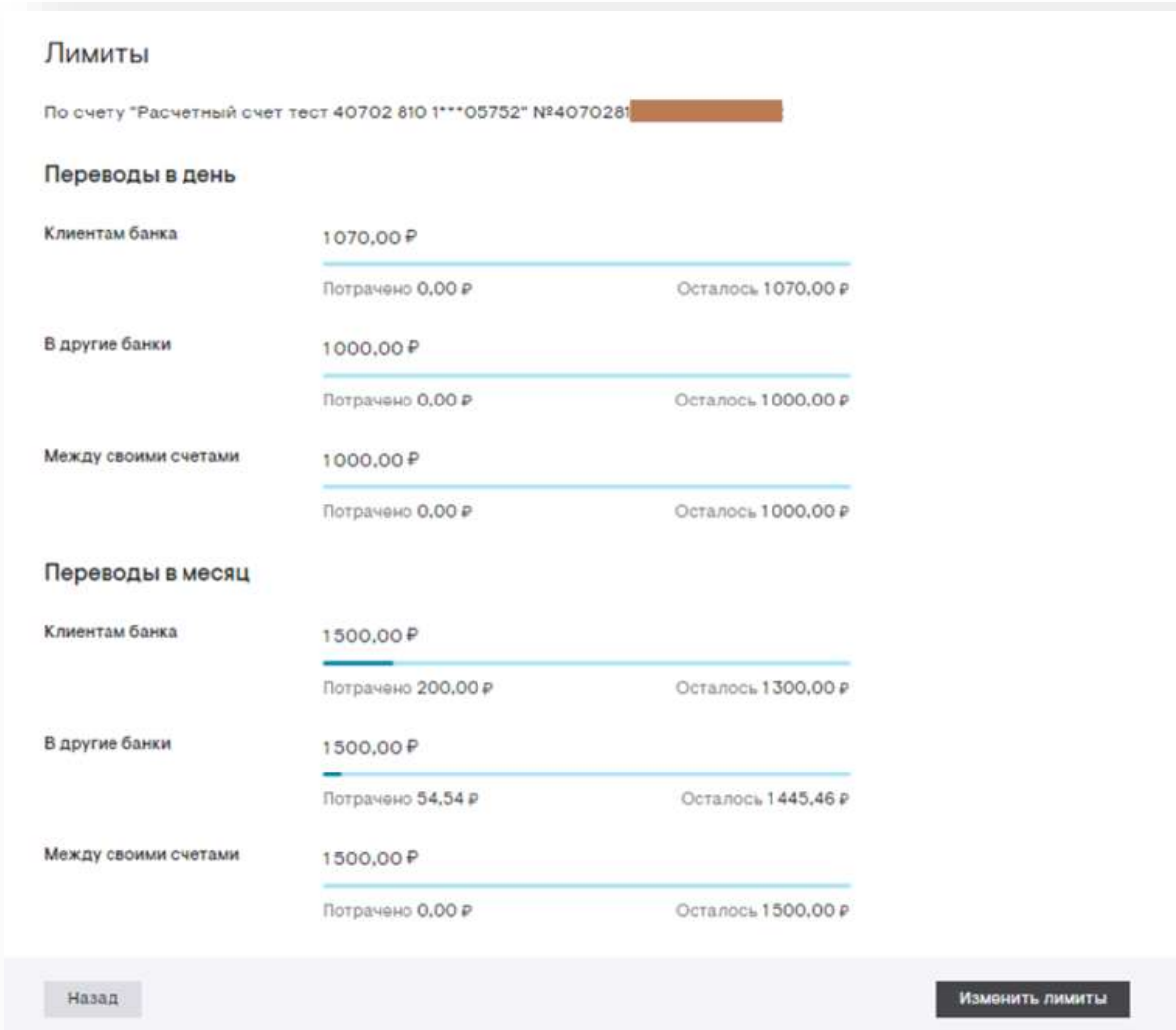
Распечатать
 Скачать файл

Для зачисления денежных средств в пользу клиентов АО Банк предпочтительно выбирать один из следующих банков корреспондентов:

Банк корреспондент банка получателя	NUROL INVESTMENT BANK INC.,TURKEY
-------------------------------------	-----------------------------------

3.3. Лимиты

По каждому счету можно установить суточные и ежемесячные лимиты, сверх которых нельзя совершать платежи по данному счету. Чтобы посмотреть или установить лимиты, нужно нажать на кнопку «Лимиты»  .



Лимиты

По счету "Расчетный счет тест 40702 810 1***05752" №4070281 [redacted]

Переводы в день

Клиентам банка	1 070,00 Р	Потрачено 0,00 Р	Осталось 1 070,00 Р
В другие банки	1 000,00 Р	Потрачено 0,00 Р	Осталось 1 000,00 Р
Между своими счетами	1 000,00 Р	Потрачено 0,00 Р	Осталось 1 000,00 Р

Переводы в месяц

Клиентам банка	1 500,00 Р	Потрачено 200,00 Р	Осталось 1 300,00 Р
В другие банки	1 500,00 Р	Потрачено 54,54 Р	Осталось 1 445,46 Р
Между своими счетами	1 500,00 Р	Потрачено 0,00 Р	Осталось 1 500,00 Р

[Назад](#) [Изменить лимиты](#)

При нажатии кнопки «Изменить лимиты» откроется экранная форма «Лимиты», на которой пользователь сам устанавливает суммы ограничений.

Лимиты

По счету "Расчетный счет 40702 949 6***00007" №407029[REDACTED]07

Переводы в день

Клиентам банка	Сумма лимита 1,00
В другие банки	Сумма лимита
Между своими счетами	Сумма лимита

Переводы в месяц

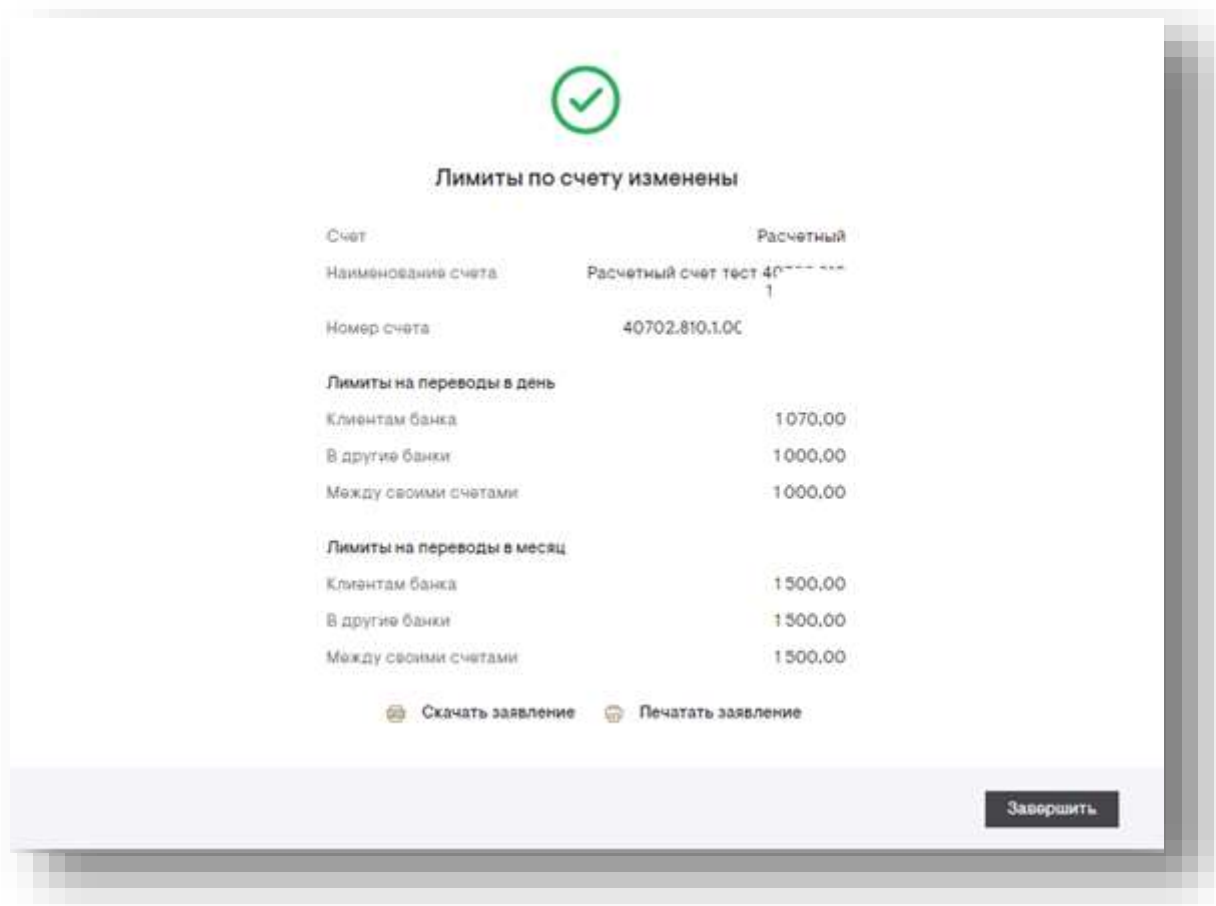
Клиентам банка	Сумма лимита
В другие банки	Сумма лимита
Между своими счетами	Сумма лимита

ОтменитьСброситьСохранить

Кнопка «Сбросить» обнуляет все поля с лимитами, а кнопка «Отменить» - возвращает на предыдущую страницу без сохранения изменений.

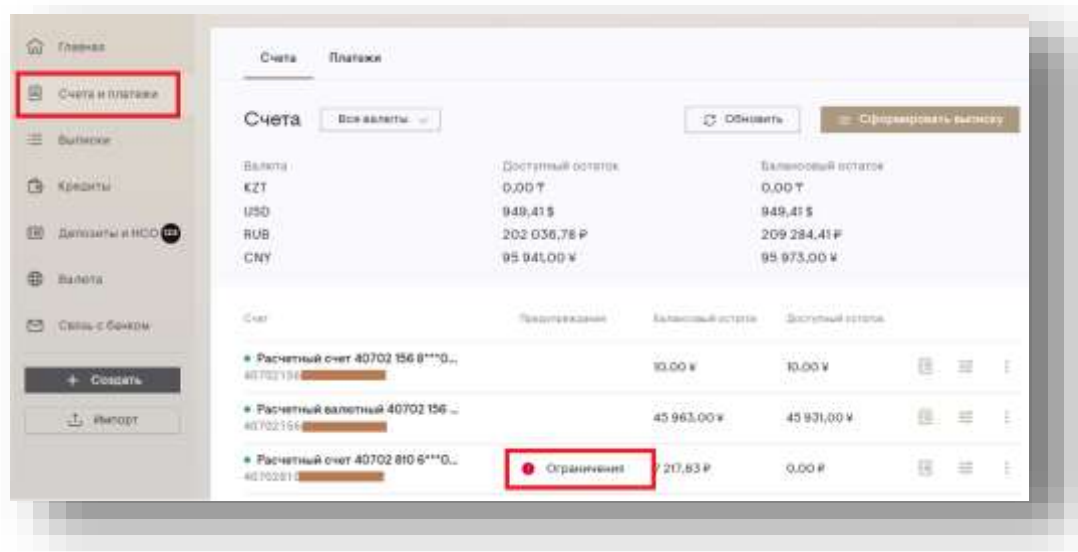
Заявление на изменение лимитов подписывается электронной подписью в результате нажатия на кнопку «Сохранить».

В открывшейся итоговой экранной форме «Лимиты по счету изменены» можно скачать или распечатать заявление на изменение лимитов, в котором указаны актуальные установленные лимиты, в формате PDF.



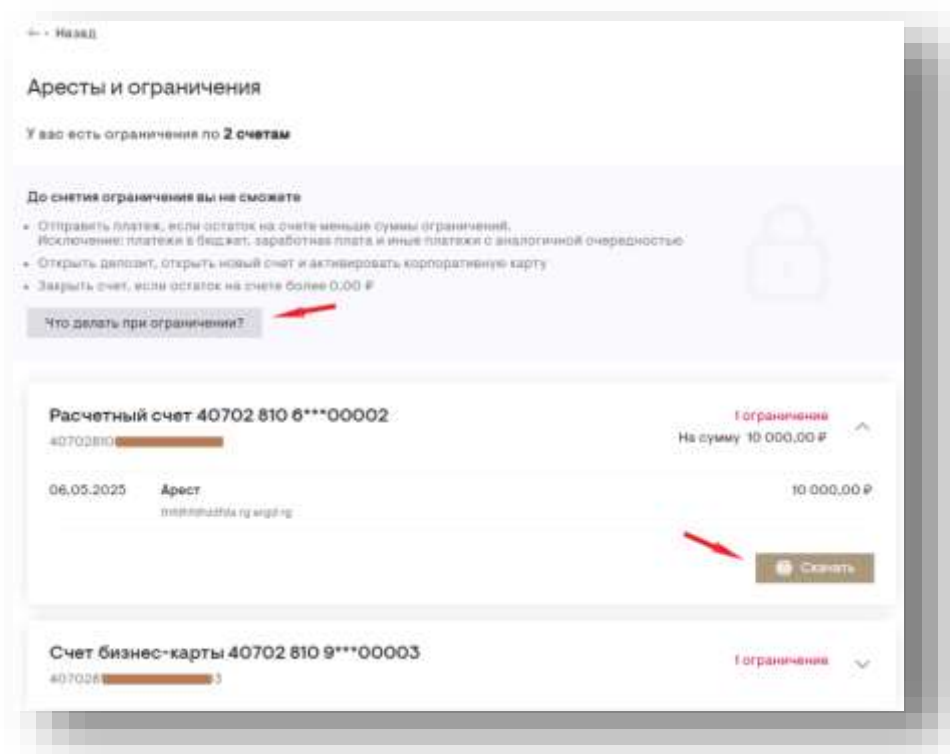
3.4. Аресты и ограничения на счетах

Предупреждение о наличии ограничений или арестов по счетам отображается на строке счета пометкой «(!) Ограничение». Просмотр доступен на Главной странице или на странице «Счета и платежи».



Чтобы ознакомиться с информацией об аресте или ограничении необходимо нажать на иконку предупреждения «(!) Ограничение».

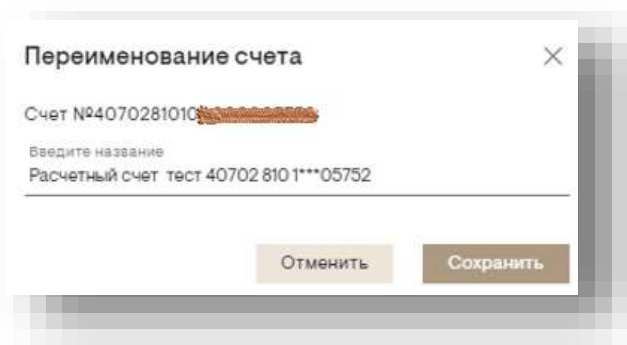
При нажатии на плашку произойдет переход на страницу «Аресты и ограничения», на которой представлена информация о всех действующих ограничениях/арестах по счету.



На данной странице можно скачать файл в формате PDF, в котором указана информация о сумме аресте/ограничении, дате его возникновения и причины, а также посредством нажатия кнопки «Что делать при ограничениях?» открыть памятку с информацией о причинах возникновения ограничений и что можно сделать для продолжения работы со счетами.

3.5. Переименование счетов

Для более удобной работы с большим количеством расчетных счетов, нужный счет можно переименовать. Для этого следует нажать на кнопку  Переименовать на строке счета, в строке «Введите название» прописать новое имя и нажать «Сохранить».



Чтобы скрыть счет с главной страницы, нужно нажать на кнопку  Удалить из избранных счетов, а чтобы добавить — на кнопку  Добавить в избранные счета.

4. Работа с платежами

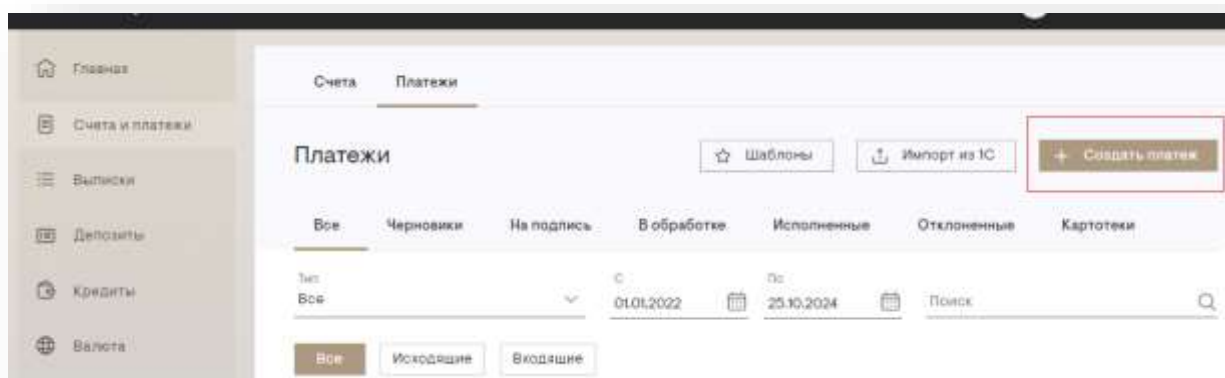
4.1. Создание платежа

Платеж в системе ДБО можно создать следующими способами:

- ввести реквизиты в форму платежа;
- импортировать из 1С;
- повторить платеж;
- использовать ранее созданный шаблон.

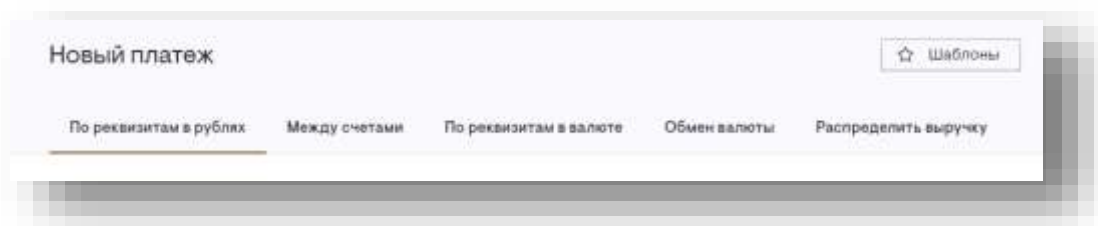
4.1.1. Создание нового платежа через форму

Страница создания платежа открывается при нажатии на кнопку «Создать платеж», которая находится как на главной странице, так и на странице «Счета и платежи» в разделе «Платежи».



Есть несколько типов платежей:

- по реквизитам в рублях (платежи в адрес ЮЛ и ФЛ по реквизитам, платеж в бюджет, коммунальный платеж, платежи в адрес Банка);
- между счетами (между своими счетами в нашем Банке);
- по реквизитам в валюте.



Для успешного создания платежа необходимо заполнить корректно все обязательные поля:

- Номер платежа (оставить сгенерированный или скорректировать вручную),
- Вид платежа (выбрать «Срочно» или «Электронно»),
- Дата составления (оставить текущую или скорректировать)
- Реквизиты получателя (прописать вручную или выбрать через меню «Мои контакты» ) ,
- Источник оплаты (выбрать расчетный счет списания),
- Сумма платежа,
- НДС (выбрать вариант уплаты НДС: без, рассчитан вручную, включен в сумму, добавлен в сумму),
- Очередность платежа.

По реквизитам в рублях	Между счетами	По реквизитам в валюте
О платеже	Номер 58 Можно изменить вручную 2/3 Дата составления 13.11.2023 Не ранее, чем за 10 дней до текущей даты	Вид Электронно Обычная скорость отправки платежа Отложить до Если надо отложить платеж. Не позднее 10 дней от текущей даты
Получатель	Введите наименование или выберите из списка Показать реквизиты	
Отправитель	Источник оплаты Показать реквизиты	
Сумма	Сумма р. НДС Точная сумма комиссии будет рассчитана после совершения платежа в соответствии с тарифами банка	
Назначение	Назначение платежа	
Дополнительно	Код УИН/УИП Код вида дохода Заполняется для переводов в адрес физических лиц Очередность 5 ☐ Коммунальный платеж	
Уведомление	☐ Уведомить об исполнении платежа Отправим сообщение на телефон и/или почту	

Для получения уведомлений о том, что созданный платеж исполнен, необходимо поставить галочку в блоке «Уведомление» и указать номер телефона и e-mail, на которые должны прийти уведомления, что платеж исполнен.

Уведомление	☒ Уведомить об исполнении платежа Отправим сообщение на телефон и/или почту
Номер телефона	
E-mail	

После заполнения всех данных необходимо нажать кнопку «Продолжить». При нажатии кнопки «Отменить» документ закроется без сохранения.

Если необходимо сформировать платеж позднее, то следует нажать кнопку «Сохранить черновик». Для продолжения работы с документом нужно зайти на страницу «Счета и платежи», перейти во вкладку «Платежи», выбрать раздел «Черновики» и найти нужный документ.

Получатель

Введите наименование или выберите из списка
ИФНС РОССИИ ПО КИРОВСКОМУ РАЙОНУ Г. ЕКАТЕРИНБУРГА

ИНН	6660010006
КПП	667001001
Счет	03100.810.9.5435.4678877
БИК	016850200
Банк	УФК по Тамбовской области
Корр. счет	40102.810.6.4537.0000057

Обновить в справочнике

[Скрыть реквизиты](#)

Бюджетные реквизиты

Статус налогоплательщика (101) ▾

КБК (104) ⓘ

ОКТМО (105) ⓘ

Основание платежа (106) ▾

☒ Налоговый период (107) ⓘ ☐ Код таможенного органа (107)

Период (107) ▾ Дата ▾

Номер документа (108) Дата документа (109) 📅

При указании валидного ненулевого значения УИН в ГИС ГМП уйдет запрос, и будут предложены актуальные данные для заполнения пустых полей платежа или изменения некорректных значений.

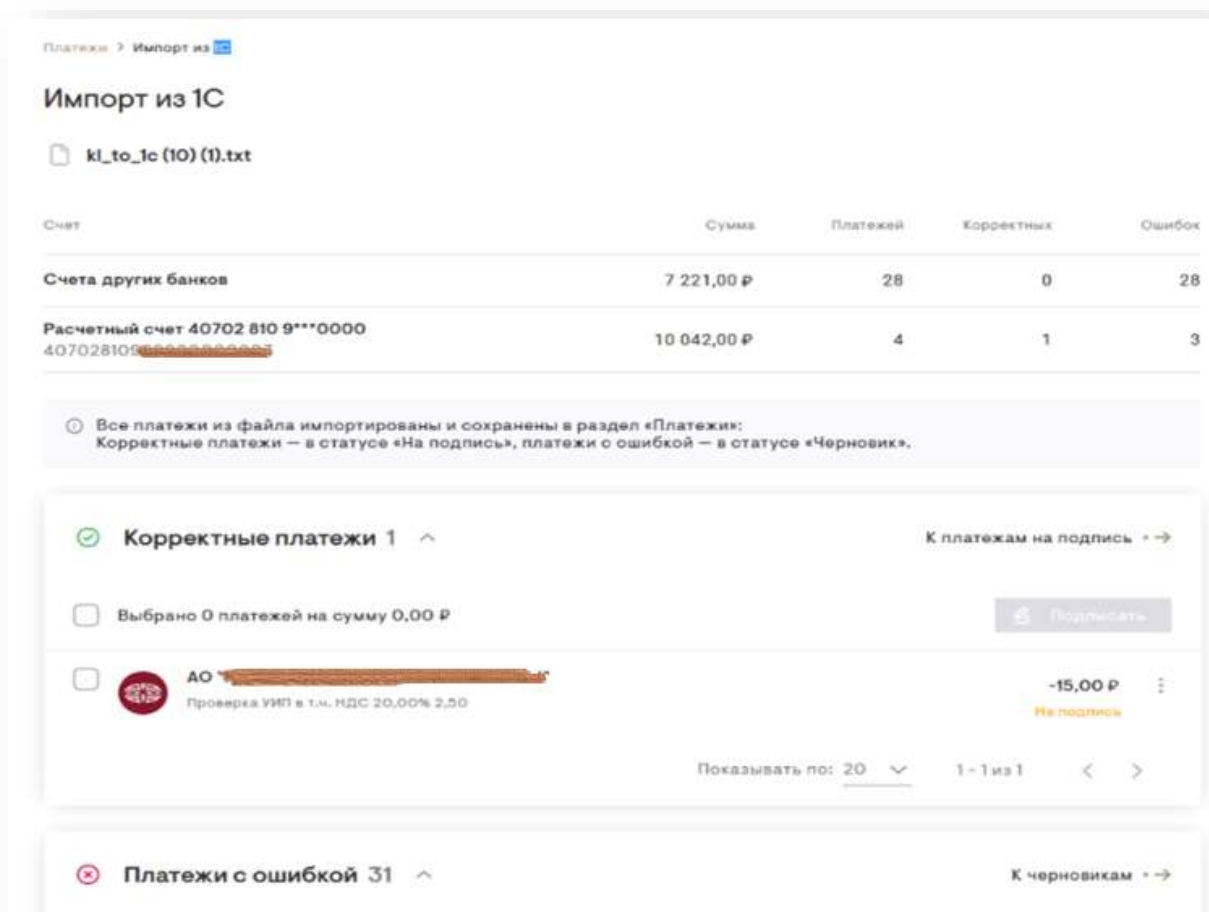
БИК	
Указанный	016850200
Актуальный	049205001
ИНН	
Указанный	6660010006
Актуальный	5047053920
КПП	
Указанный	667001001
Актуальный	504701001
 По указанному УИН есть недостающие реквизиты начисления. Чтобы добавить их нажмите на кнопку "Обновить".	
Сумма	
Актуальный	1 000 000,00Р
Назначение	
Актуальный	штрафы по УИН
Статус	
Актуальный	24
КБК	
Актуальный	188 116 30012 04 0000 120
ОКТМО	
Актуальный	92701000
Основание платежа	
Актуальный	0
Период	
Актуальный	0
Номер документа	
Актуальный	0
Дата документа	
Актуальный	0
Оставить без изменений Обновить	

4.1.3. Импорт платежей из 1С

Чтобы загрузить для подписания сразу несколько платежей, можно использовать функциональность «Импорт из 1С». Для этого следует на открывшейся странице загрузить файл в формате «*.txt» размером не более 50 МБ.

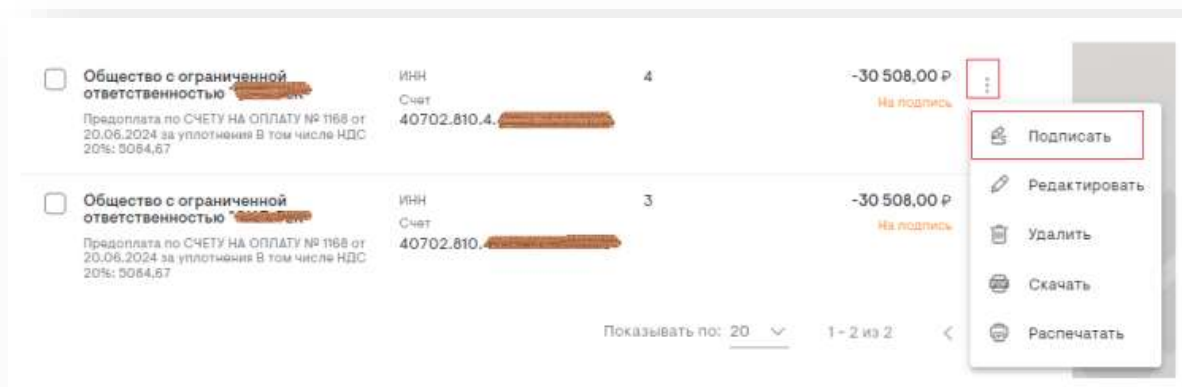


После того как система импортирует платежи, отобразятся итоги импорта. У всех успешно загруженных платежей будет состояние «На подпись», их сразу можно подписать. У платежей, которые по какой-то причине были импортированы с ошибкой, будет состояние «Черновик». Их можно будет найти на странице «Счета и платежи», исправить ошибки и подписать.



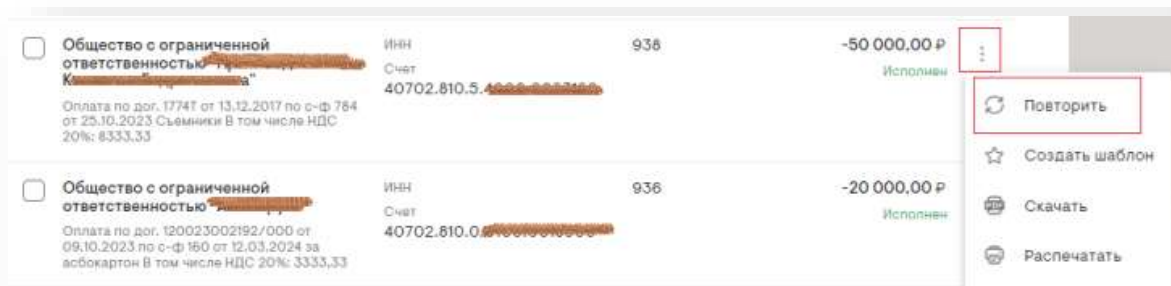
4.1.4. Неподписанные платежи

Для подписания, редактирования или удаления неподписанного платежа необходимо зайти на страницу «Счета и платежи», перейти во вкладку «Платежи», выбрать раздел «На подпись» и найти нужный документ. Далее нажать на меню «три точки» в конце строки платежа и нажать на нужную опцию «Подписать», «Редактировать» или «Удалить», соответственно.



4.1.5. Повтор платежа

Для повтора платежа следует найти платеж на странице «Счета и платежи» в разделе «Платежи» или на странице «Главная» в блоке «Последние 5 платежей». Далее нажать на три точки в конце строки платежа и выбрать опцию «Повторить».



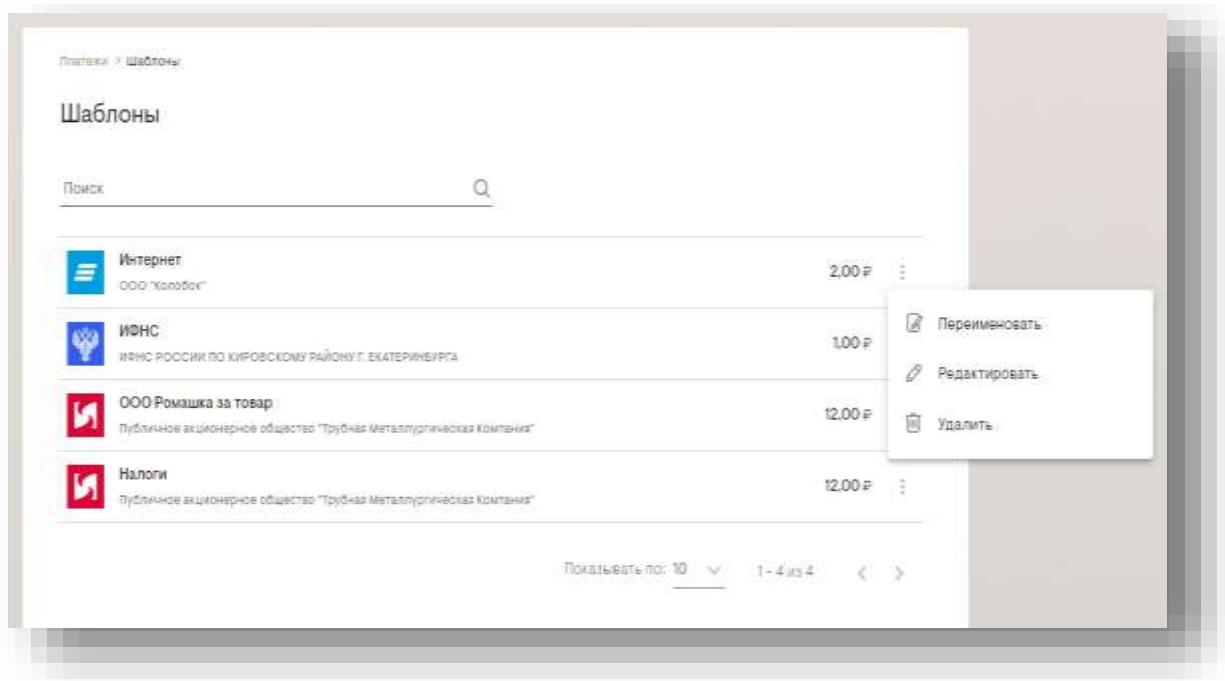
В открывшейся форме «Новый платеж» с заполненными реквизитами необходимо проверить данные, при необходимости внести корректировки и нажать кнопку «Продолжить», а потом «Подписать» или сохранить черновик.

4.1.6. Шаблон платежа

Созданные шаблоны платежей хранятся в разделе «Шаблоны». В него можно попасть, нажав на соответствующую плашку на главной странице или на кнопку «Шаблоны» на странице «Счета и платежи» в разделе «Платежи».

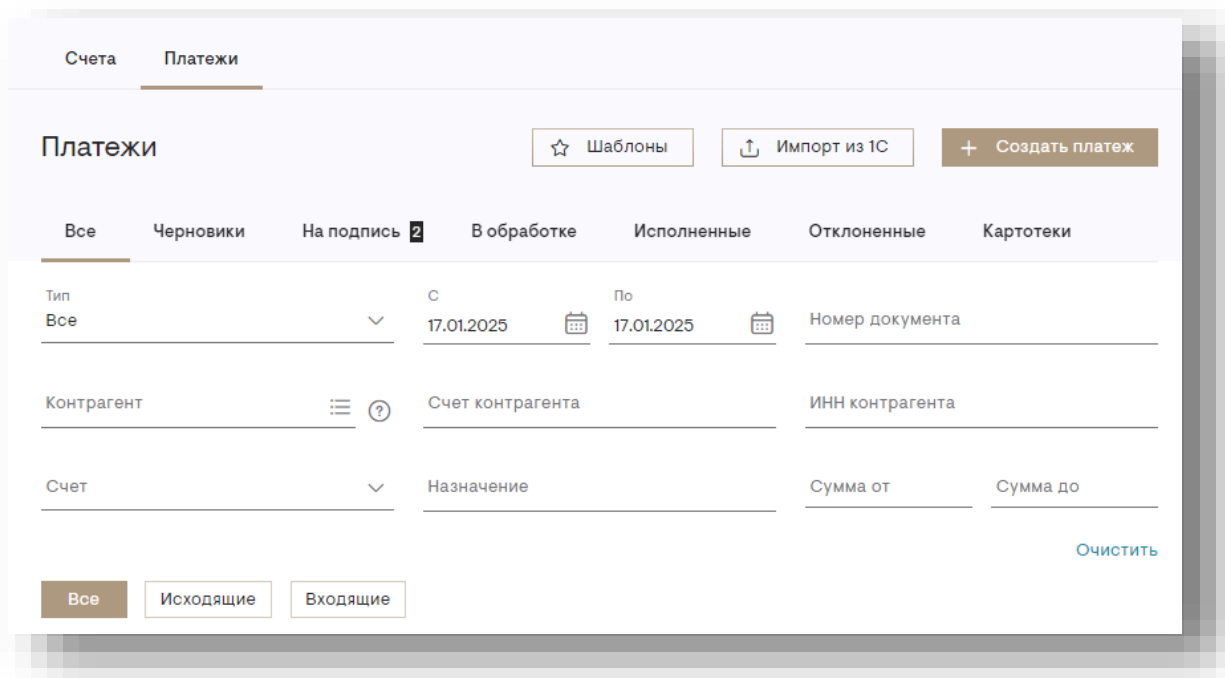
Доступные действия с шаблонами:

- переименовать;
- редактировать;
- удалить;
- совершить оплату по шаблону, нажав на строку шаблоны.



4.2. Список платежей

Полный список платежей находится на странице «Счета и платежи» в разделе «Платежи». Есть возможность посмотреть платежи по всем счетам и статусам во вкладке «Все», или перейти во вкладки «Черновики», «На подпись», «В обработке», «Исполненные», «Отклоненные» и «Картотеки» для просмотра списков платежей в разрезе статуса. На одной странице одновременно может быть показано до 100 платежей.



В каждой вкладке можно отфильтровать список по:

- по типу платежа (перевод между счетами, платеж в валюте RUB или иностранной валюте),
- по периоду платежа,
- по номеру документа,
- по реквизитам контрагента (наименованию, счету, ИНН),

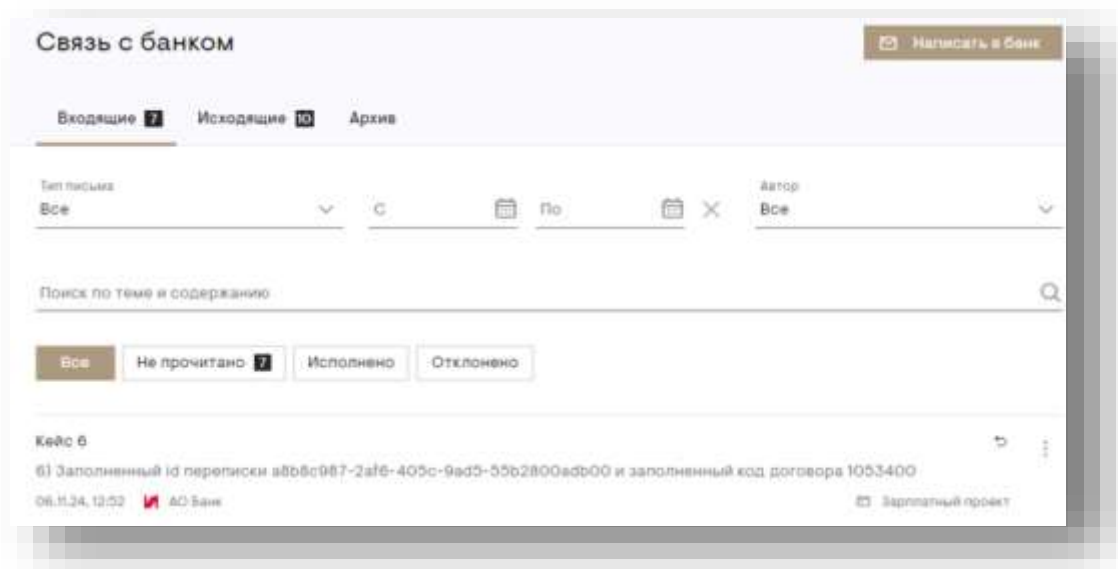
- по номеру своего счета,
- по состоянию платежа (исходящие или входящие).
- или платеж можно найти при помощи ввода в строках «Назначение» и «Сумма» ключевого слова, которым может быть часть назначения платежа, или указания суммы платежа (без/с копеек).

Также есть опция подсчета общей суммы платежей в одной валюте. Для этого необходимо отфильтровать платежи, а потом проставить флаг перед нужными платежами, или проставив общий флаг «Выбрано X платежей». Выше в нижней части блока с фильтрами будет показано количество отобранных платежей, валюта и их общая сумма.

Аналогично в статусе «На подпись» платежи можно подписать, проставив флаги только рядом с теми платежами, которые нужно подписать, или проставив общий флаг «Выбрано X платежей».

5. Сервис «Связь с банком»

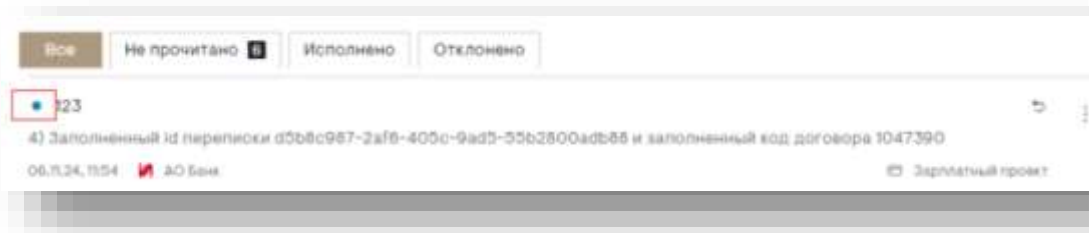
На странице «Связь с банком» отображаются все входящие и исходящие письма, которые можно отфильтровать по типу, автору, периоду создания или теме письма. Здесь же можно открыть опцию «Написать в банк».



Направлять письма в Банк могут только пользователи, имеющие ЭП.

5.1. Входящие письма. Переписка

В разделе «Входящие» во вкладке «Не прочитано» представлены письма, которые были получены от Банка и не прочитаны пользователем. Также такие письма выделены синим маркером во вкладке «Все».

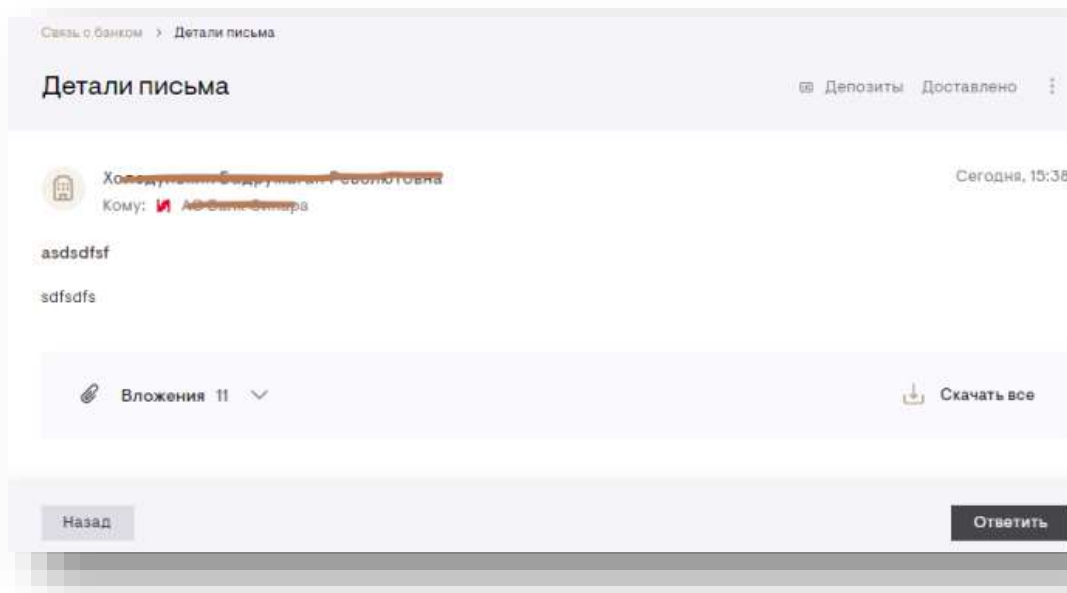


Во вкладках «Исполнено» и «Отклонено» отражаются входящие письма, являющиеся ответами сотрудников Банка на исходящие пользовательские письма.

Для направления в Банк ответного письма в рамках одной переписки необходимо встать на строку с письмом и нажать на кнопку , или нажать на меню «три точки» и выбрать опцию «Ответить». В результате откроется экран «Детали письма». Также для открытия экрана «Детали письма» можно нажать на саму строку письма.

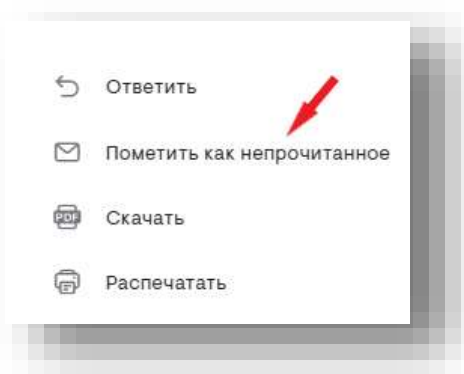


На экране «Детали письма» представлена информация о типе письма, времени его отправки и теме, а также приложенные файлы. Внизу формы есть кнопка «Ответить», при нажатии на которую откроется форма «Новое письмо». Описание работы с формой «Новое письмо» приведено в разделе 5.2. настоящей инструкции.



Внизу формы «Детали письма» есть раздел «Вся переписка», развернув которую можно увидеть все входящие и исходящие письма, направленные Банком и пользователем друг другу в рамках данной переписки.

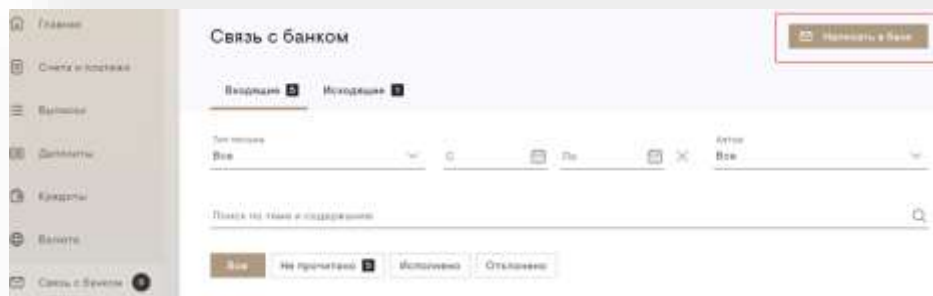
Для того, чтобы изменить состояние входящего письма с «Прочитано» на «Не прочитано» у всех Представителей необходимо встать на строку с письмом и нажать на меню «три точки», после чего выбрать опцию «Пометить как непрочитанное».



5.2. Исходящие новые письма

Для формирования нового письма в адрес сотрудников Банка необходимо на главной странице системы ДБО в левом меню перейти в сервис «Связь с банком» и нажать на кнопку «Написать в банк» (в верхнем правом углу экрана).

После нажатия на кнопку «Написать в банк» в сервисе «Связь с банком» откроется форма создания нового письма.



Связь с банком > Новое письмо

Новое письмо

Тип Дата создания 03.11.2023

Обязательно для заполнения

Отправитель: ПАО Автор: ФИО

Получатель: ПАО Банк

Тема

Обязательно для заполнения

Текст

Обязательно для заполнения

Вложения 0

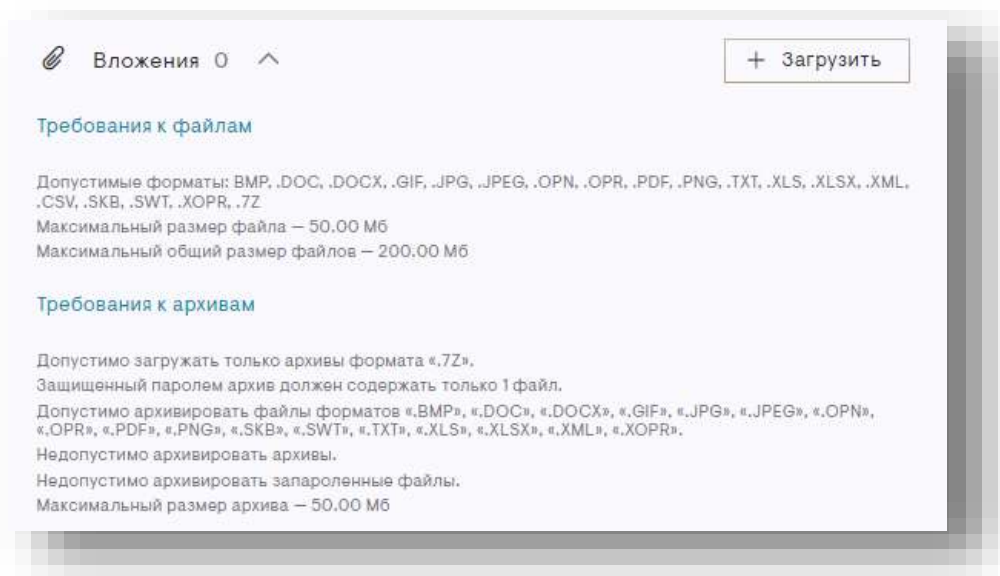
[Требования к файлам](#)

В поле «Тип» в выпадающем списке нужно выбрать тематику письма:

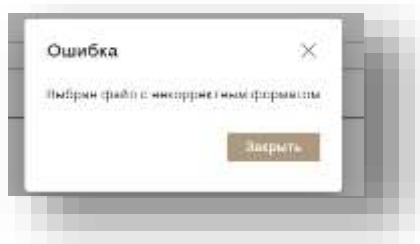
- Валютный контроль,
- Депозиты и НСО,
- Зарплатный проект,
- Кредиты,
- Письмо.

Внимание, от выбранной тематики зависят скорость и сроки обработки писем, так как подразделения Банка получают письма согласно указанному типу. Чтобы направлять письма в Банк пользователю необходимо иметь действующий сертификат ЭП

Далее необходимо заполнить обязательные поля «Тема» и «Текст». Если требуется прикрепить файлы, то сначала нужно убедиться, что они соответствуют требованиям, а потом нажать на кнопку «Загрузить» и выбрать нужные файлы.

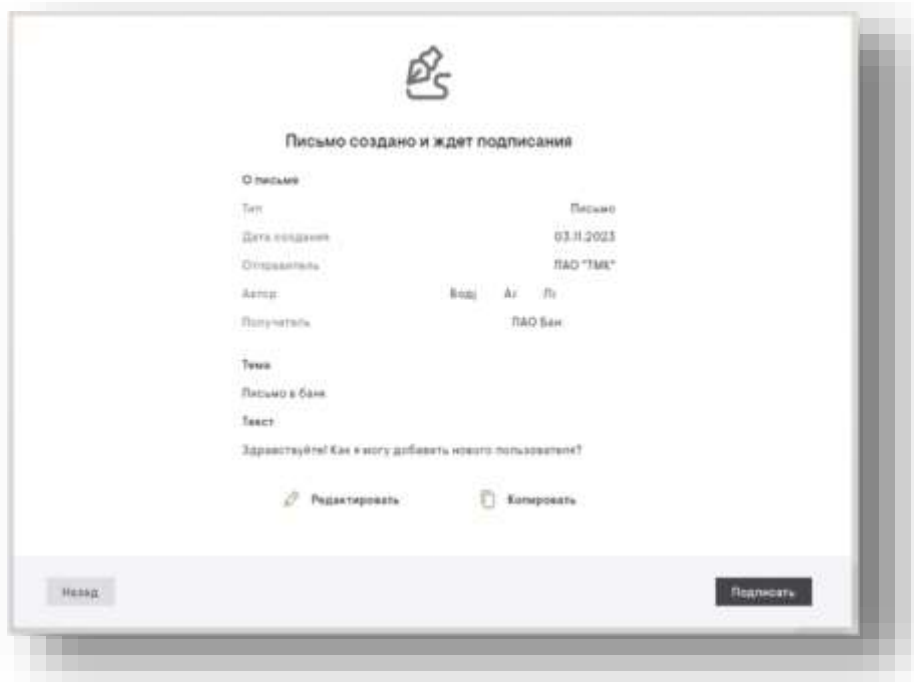


В случае, когда формат файла или архива не соответствует требованиям, то на экране будет открываться информационное окно с описанием ошибки.



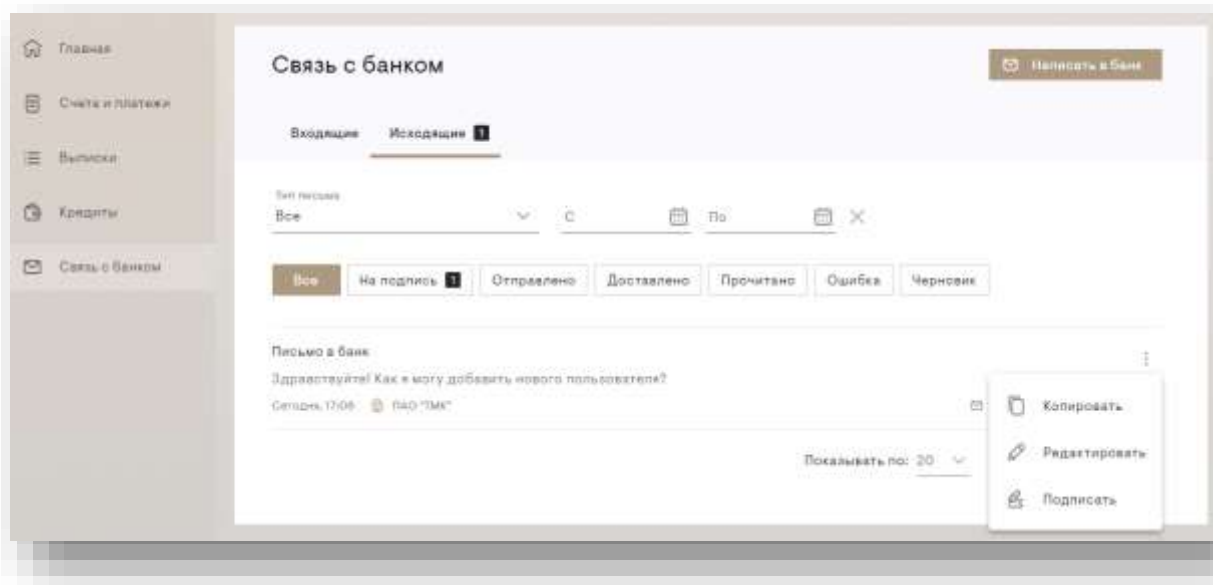
Для перехода к следующему шагу следует нажать на «Продолжить» — откроется страница с деталями сохраненного письма.

Чтобы перейти к процессу подписания письма с помощью электронной подписи необходимо нажать на кнопку «Подписать».



Если у пользователя еще нет ЭП, то он может узнать подробнее о ее выпуске в разделе 1.6. [Настройка ПО КриптоПро и выпуск сертификата](#) данной инструкции. Если процесс выпуска ЭП еще не завершен, то вернуться к подписанию и отправке письма можно будет позже. Для этого необходимо нажать кнопку «Сохранить черновик» в нижней части формы письма.

Все созданные, но не подписанные письма можно найти на вкладке «Исходящие».



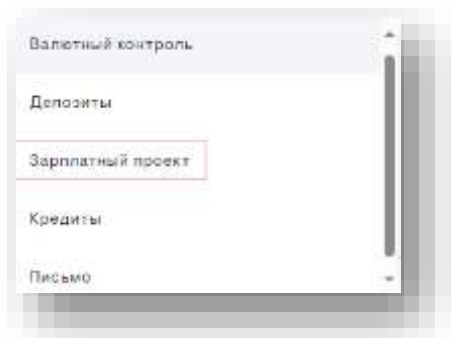
Для повторного редактирования или подписания письма нужно перейти в его карточку, открыть меню со списком операций (иконка с тремя точками) и выбрать нужную операцию — «Редактировать» или «Подписать».

Статус «Прочитано» у исходящих писем означает, что Банк принял письмо в работу.

5.3. Письма типа «Зарплатный проект»

Направлять в банк письма могут только пользователи с действующим сертификатом ЭП.

Тематику «Зарплатный проект» необходимо выбирать для направления в Банк реестров по выплате зарплаты или выпуску зарплатных карт, а также для направления писем в Отдел по работе с зарплатными проектами.



В поле «Тема» следует писать краткую информацию о письме, например: «Реестр № 1 к платежному поручению №750 от 14.01.2020».

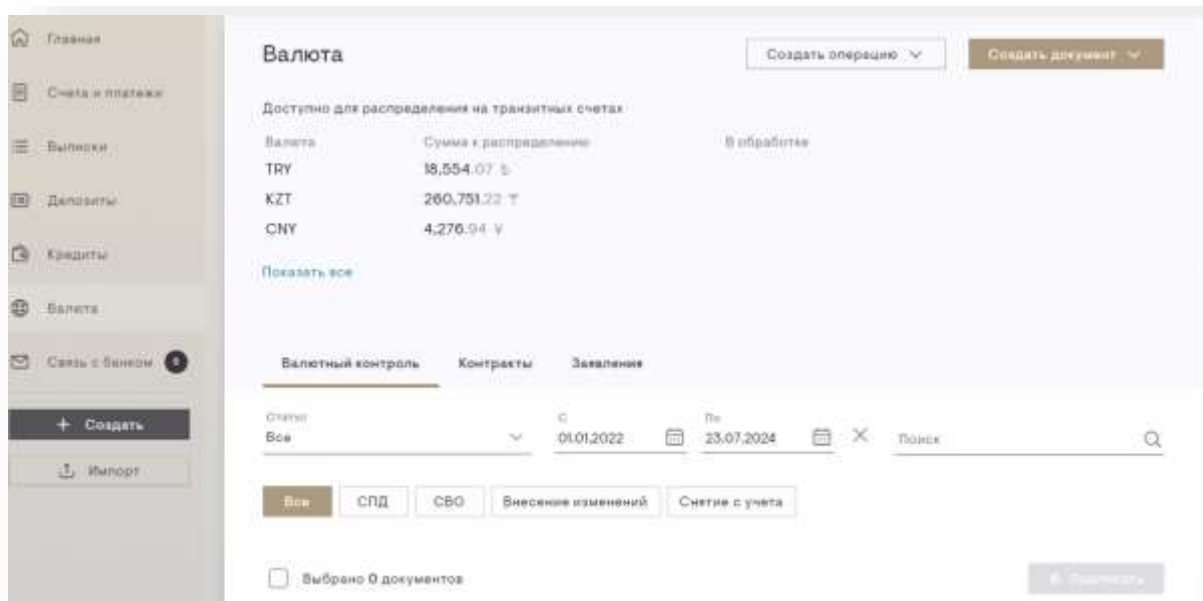
Пользователь может не прикладывать файлы к письмам с данной тематикой. Если же требуется приложить файлы, то пользователь сначала должен убедиться, что они соответствуют требованиям, приведенным в п. 5.2. настоящей инструкции, и полностью загружены в систему ДБО, а потом подписать письмо.

Статус письма изменится с «Доставлено» на «Прочитано» после того, как письмо будет взято в работу. Только ответное входящее письмо со статусом «Исполнено» означает, что реестр обработан и исполнен в полном объеме.

6. Внешнеэкономическая деятельность

6.1. Список документов валютного контроля

Список документов валютного контроля находится на странице «Валюта».



Он разбит на несколько частей:

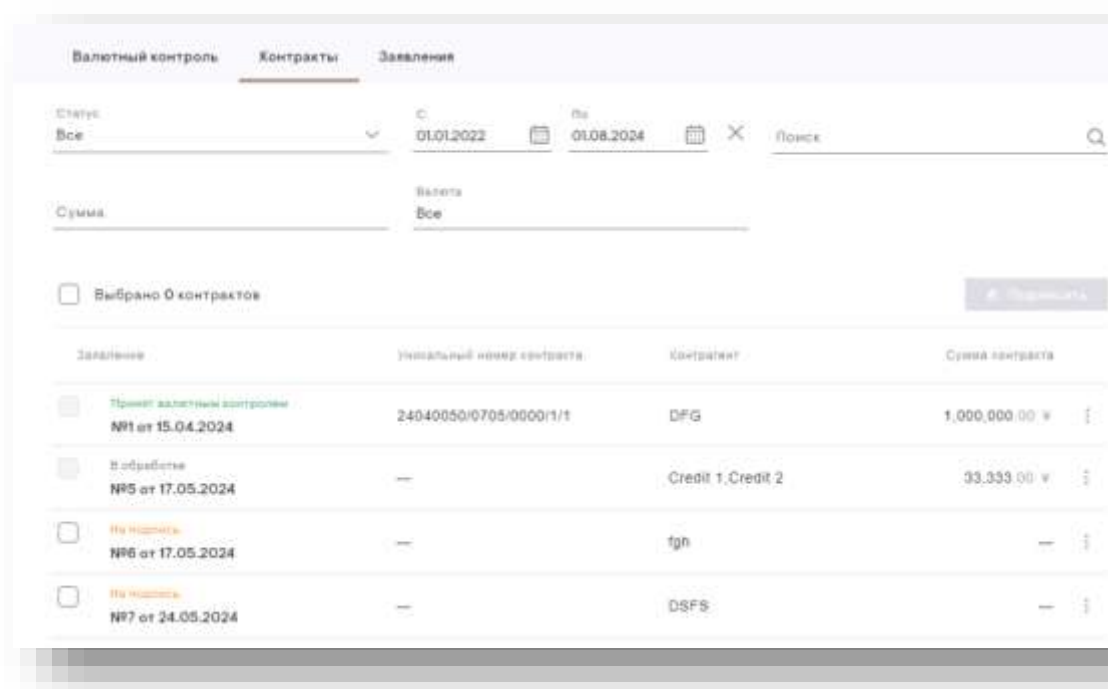
- Контракты: здесь находятся заявления на постановку контракта / кредитного договора на учет;

- Валютный контроль: здесь находятся справки о подтверждающих документах, сведения о валютных операциях, внесение изменений в контракты и снятие контрактов с учета.
- Заявления: здесь находятся созданные заявления на покупку/продажу валюты и распределение выручки.

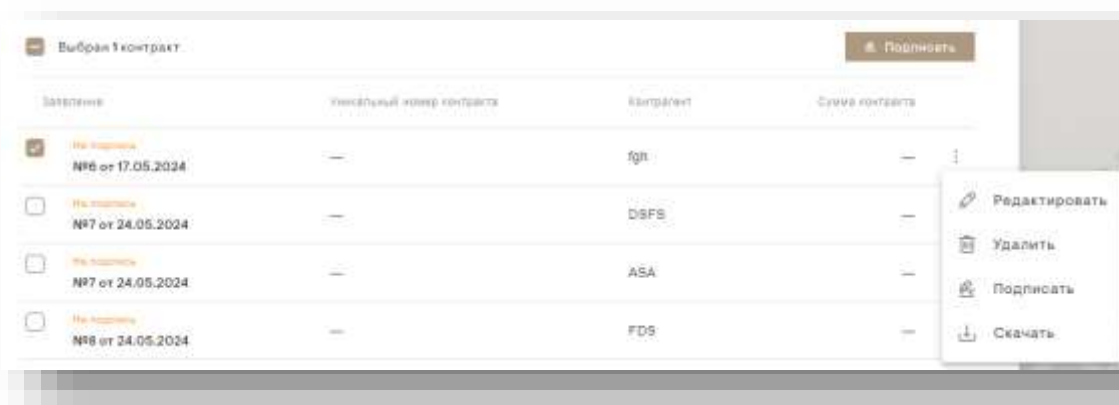
6.1.1. Вкладка «Контракты»

Заявления на постановку контракта / кредитного договора на учет можно отфильтровать:

- по статусу;
- дате;
- сумме (вводится точное значение);
- валюте;
- наименованию контрагента (в поле «Поиск» можно ввести часть наименования).



Кнопка «Подписать» активизируется после проставления галочки в чек-боксе у Заявления со статусом «На подпись». Также до момента подписания Заявление можно отредактировать или удалить, для этого нужно нажать на «три точки» в конце строки и выбрать требуемую опцию.



6.1.2. Вкладка «Валютный контроль»

Остальные документы валютного контроля можно отфильтровать:

- по статусу;
- дате;
- уникальному номеру контракта (в поле «Поиск» можно ввести часть номера);
- сумме (в поле «Поиск» можно ввести часть суммы);
- номеру контракта (в поле «Поиск» можно ввести часть номера).

По каждому документу из списка доступны разные действия. Для их просмотра необходимо нажать на «три точки».

	Статус	№ документа	Детали контракта	Сумма	Действия
☐	На подписи	№43 от 26.09.2023	McDonell Douglas - 10 Mars - 11, VAZ	10,00 Р	
☐	В обработке	№43 от 26.09.2023	McDonell Douglas - 10 Mars - 11, VAZ	10,00 Р	
☐	Принят валютным контролем	№43 от 26.09.2023	26090166/0705/0045/1/1 McDonell Douglas - 10 Mars - 11, VAZ	10,00 Р	
☐	Принят валютным контролем	№43 от 27.09.2023	23090167/0705/0045/1/1 McDonell Douglas - 10 Mars - 11, VAZ	10,00 Р	
☐	Принят валютным контролем				

Для создания нового документа нужно нажать на кнопку «Создать документ».

Валюта

Доступно для распределения на транзитных счетах

Валюта	Сумма к распределению	В обработке
TRY	0,00 ₺	
CNY	0,00 ¥	
CNY	0,00 ¥	

[Показать все](#)

Создать документ

- Постановка контракта на учет
- Сведения о валютных операциях
- Справка о подтверждающих документах
- Внесение изменений в контракт
- Снятие контракта с учета

Остатки по действующим у клиента транзитным валютным счетам можно посмотреть в верхней части формы.

Валюта			Создать документ
Доступно для распределений на транзитных счетах			
Валюта	Сумма к распределению	В обработке	
TRY	0,00 ₺		
CNY	0,00 ¥		
CNY	0,00 ¥		

6.1.3. Вкладка «Заявления»

Валютный контроль
Контракты
Заявления

Статус
Все

С
01.01.2022

По
23.07.2024

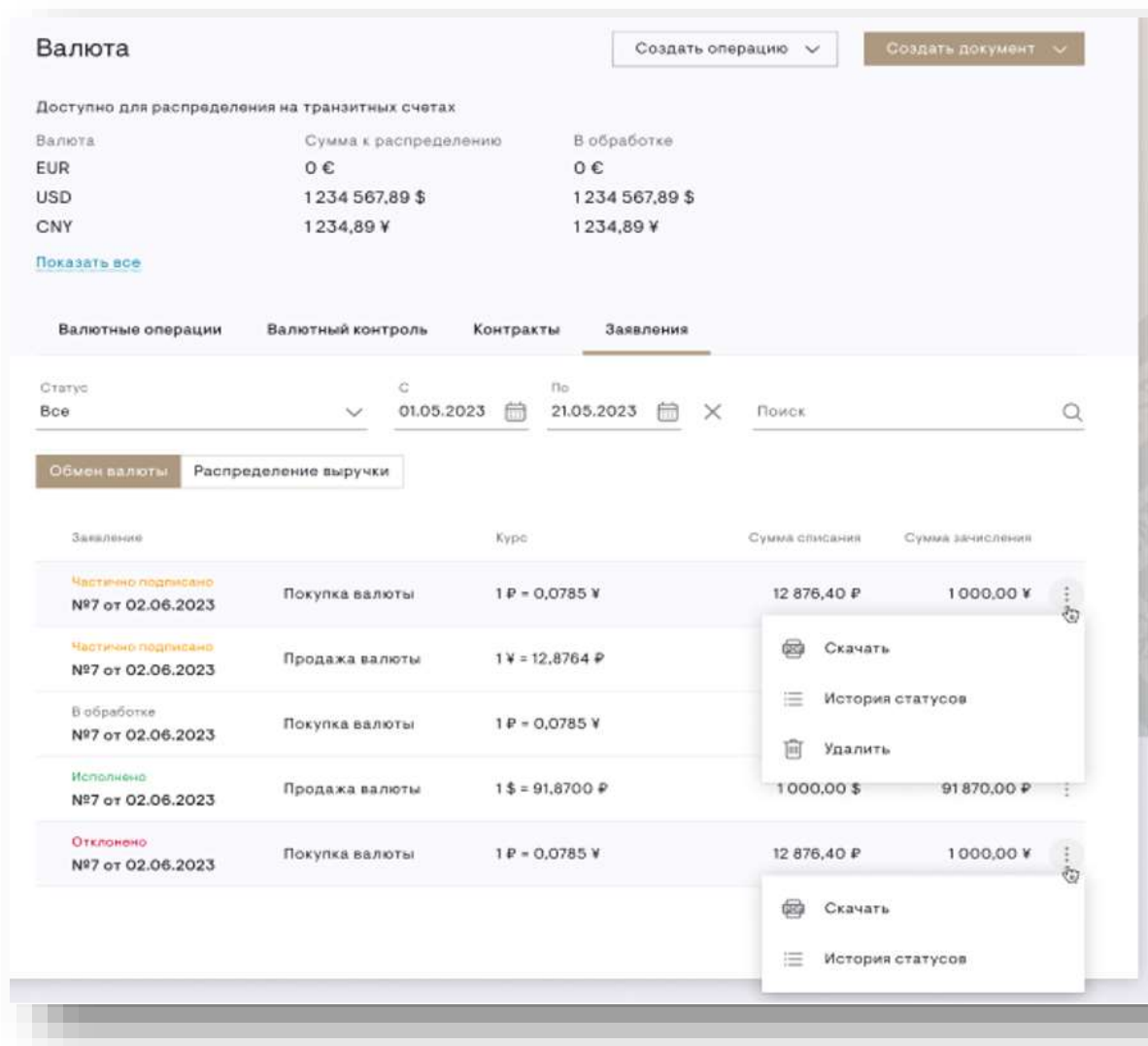
Поиск

Все
Обмен валюты
Распределение выручки

Заявления на покупку/продажу валюты и распределение валютной выручки можно отфильтровать:

- по статусу;
- дате;
- сумме списания/зачисления (в поле «Поиск» можно ввести всю сумму);
- курсу (в поле «Поиск» можно ввести курс).

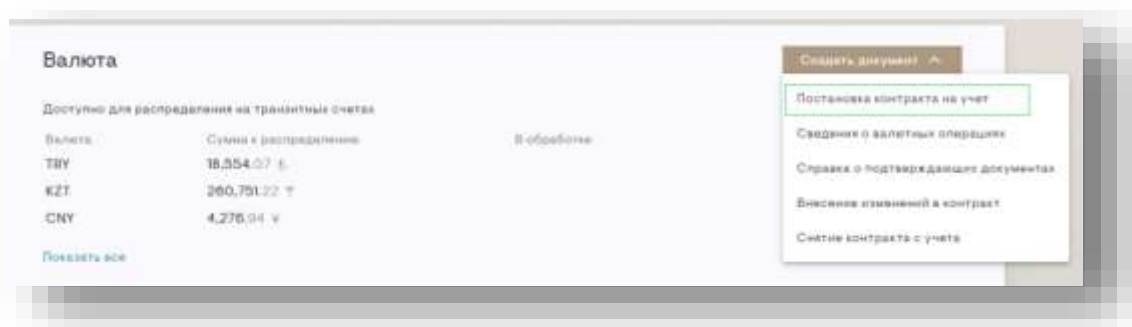
Каждое заявление имеет свой статус: “подписано”, “частично подписано”, “в обработке”, “исполнено”, “отклонено”. Для удобства каждый статус обозначен своим цветом.



Пользователь может скачать заявление, посмотреть историю статусов или удалить заявление, если оно еще не исполнено или отклонено.

6.2. Постановка контракта на учет

При нажатии на кнопку «Создать документ» на странице «Валюта» откроется список документов, в нем нужно выбрать «Постановка контракта на учет».



При наличии необходимых данных поля экранной формы будут заполнены автоматически, в том числе реквизиты организации.

Регистрация контракта

Заявление

Номер 13130 ←

Дата 14.11.2023 ←

Можно изменить вручную

Наименование банка ПАО Банк ←

БИК 046577756 ←

Тип документа ☒ Контракт ☐ Кредитный договор

Резидент ←

Наименование ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

ОГРН 12277

На учет можно поставить:

- товарный контракт, контракт на услуги/работы;
- кредитный договор.

Регистрация контракта

Заявление

Номер 13130

Дата 14.11.2023

Можно изменить вручную

Наименование банка ПАО Банк Синера

БИК 046577756

Тип документа ☒ Контракт ☐ Кредитный договор ←

Резидент Показать реквизиты

Заполняется одинаковый набор полей.

Тип документа	☒ Контракт ☐ Кредитный договор	
Резидент	Показать реквизиты	
Нерезидент	Наименование	
	Страна	Код страны
	☐ Аффилированное лицо	
	+ Добавить нерезидента	
Контракт	Номер	Дата 
	Если нет номера, оставьте пустым	
	Сумма	Валюта
	Если суммы нет, введите 0	
	Дата завершения исполнения обязательств 	
Примечание	УНК	
	Заполните, если была уступка контракта другому резиденту	
Примечание:		

Поле «Номер контракта» не может быть оставлен пустым, поэтому если нет номера, то нужно указать «БН». Если нет суммы, то необходимо указать ноль. Если контракт ранее стоял на учете в другом уполномоченном банке, то в поле «УНК» укажите ранее присвоенный уникальный номер контракта.

К заявлению нужно обязательно приложить сканы самого контракта или кредитного договора. Общий максимальный размер файлов может быть не более 200 Мб, каждого файла в отдельности – не более 7 Мб. В случае, если требуется отправить файлы большего объема, то их следует направить в Банк отдельным письмом через сервис «Связь с банком» (см. п. 5.2. «Исходящие новые письма» настоящей инструкции).

Вложения
Допустимые форматы: pdf, doc, docx
Максимальный размер файла – 7.00 МБ
Максимальный общий размер файлов – 200.00 МБ
Типы: контракты, договора, доп. соглашения и т.д.

Добавить

Отменить Продолжить

При нажатии на кнопку:

- «Отменить» документ будет сохранен без подписания;
- «Продолжить» будет инициирован процесс подписания документа.

6.3. Сведения о валютных операциях

6.3.1. Создание СВО

При нажатии на кнопку «Создать документ» на странице «Валюта» откроется список документов, в котором нужно выбрать «Сведения о валютной операциях».

Валюта

Доступно для распределения на транзитных счетах

Валюта	Сумма к распределению	В обработке
TRY	18,554.07 ₺	
KZT	260,751.22 ₸	
CNY	4,276.94 ¥	

[Показать все](#)

Создать документ

- Постановка контракта на учет
- Сведения о валютных операциях
- Справка о подтверждающих документах
- Внесение изменений в контракт
- Снятие контракта с учета

В открывшейся экранной форме будут автоматически заполнены номер и дата заявления, который можно отредактировать, и реквизиты организации.

Если счет, по которому проведен платеж, открыт в другом банке, то необходимо активизировать чек-бокс «Счет в другом банке РФ» и указать номер счета.

Если счет, по которому проведен платеж, открыт в нашем банке, то необходимо выбрать счет из выпадающего списка, а также в поле «Страна банка нерезидента» выбрать страну. В обоих случаях значение можно выбрать или путем прокрутки скrolла, или путем ввода первых цифр счета или какого-либо слога из названия страны.

Сведения о валютной операции

Заявление

Номер 80103427  Дата 22.05.2025 

Может явиться истинным

☐ Счет в другом банке РФ

Снал 

Страна банка корреспондента

Наименование банка Сбер 

БИК 044 

☐ Корректировка

Резидент [Показать реквизиты](#)

Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ [+ Добавить документ](#)

Вложение
 Допустимые форматы: pdf, doc, docx
 Максимальный размер файла – 7.000 MB
 Максимальный общий размер файлов – 200.00 MB

 [+ Добавить](#)

[Отменить](#) [Продолжить](#)

Далее необходимо в блоке «Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ» нажать на кнопку «Добавить документ» для добавления информации о расчетном документе.

Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ 

Номер БН  Дата 

Если нет номера, введите БН Обязательно для заполнения

Дата исполнения платежа 

Обязательно для заполнения

☐ Операция совершена третьим лицом или в пользу третьего лица

Признак платежа 

Обязательно для заполнения

Код вида валютной операции

Обязательно для заполнения

Сумма документа  Валюта 

Обязательно для заполнения

☐ Контракт с УНК

Номер контракта  Дата контракта 

Если нет номера, введите БН Обязательно для заполнения

Сумма в валюте контракта  Валюта 

Срок возврата аванса  Ожидаемый срок 

В результате откроется экранная форма «Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ», в которой необходимо

- Указать дату документа,
- Указать дату исполнения платежа,
- Выбрать из выпадающего списка признак платежа,

0 - Перевод денежных средств при исполнении аккредитива в пользу получателя - нерезидента

1 - Зачисление денежных средств на счет резидента, в том числе не в банке УК, получение резидентом наличных денежных средств от нерезидента, получение резидентом цифровых прав в качестве средства платежа от нерезидента по контракту ЦП

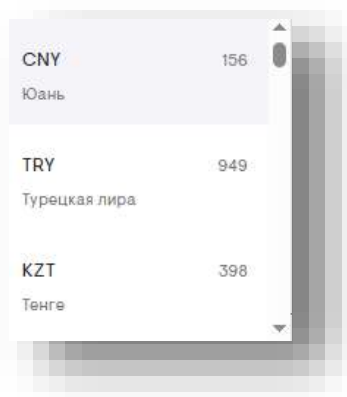
7 - Зачисление денежных средств от нерезидента на счет финансового агента (фактора) - резидента

8 - Зачисление денежных средств на счет другого лица - резидента или резидента, являющегося стороной по контракту, но не осуществляющего его постановку на учет

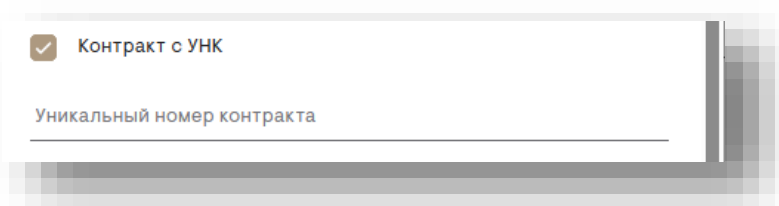
9 - Списание денежных средств со счета третьего лица - резидента, другого лица - резидента или резидента, являющегося стороной по контракту, но не осуществляющего его постановку на учет

Ф - Зачисление денежных средств на счет нового кредитора - физического лица, которому перешли права (требования) по контракту

- Выбрать из выпадающего списка код вида валютной операции,
- Указать сумму расчётного документа,
- Выбрать из выпадающего списка валюту



- Указать номер и дату контракта. Если контракту присвоен УНК, то активизировать чек-бокс «Контракт с УНК» и выбрать номер УНК из выпадающего списка.



Далее при необходимости заполнить поле «Примечание», указав нужную информацию.

В результате нажатия на экранной форме «Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ» на кнопку «Добавить» внесенные данные будут сохранены, произойдет возврат на форму «Сведения о валютной операции», а на кнопку «Отменить» - произойдет возврат без сохранения данных. Сохранённый расчетный документ можно отредактировать и удалить до подписания СВО, для этого необходимо нажать на три точки и выбрать соответствующую опцию.

Также на форме «Сведения о валютной операции» можно приложить сканы документов, нажав кнопку «Добавить» в блоке «Вложения». Общий максимальный размер файлов может быть не более 200 Мб, каждого файла в отдельности – не более 7 Мб. В случае, если требуется отправить файлы большего объема, то их следует направить в Банк отдельным письмом через сервис «Связь с банком» (см. п. 5.2. «Исходящие новые письма» настоящей инструкции).

Если выйти из экранной формы «Создать документ» до момента подписания, то система предложит сохранить черновик.

При нажатии на кнопку:

- «Отменить» документ будет сохранен без подписания;
- «Продолжить» будет инициирован процесс подписания документа.

6.3.2. Редактирование СВО

Для внесения изменений в уже созданные Сведения о валютной операции необходимо зайти в раздел «Валютный контроль» на странице «Валюта», и в ней выбрать вкладку «СВО». Далее встать на документ, который требуется отредактировать, нажать на «три точки» и выбрать опцию «Корректировка».

Валютный контроль | Контракты | Заявления

Статус: Все | С: 01.01.2022 | По: 08.08.2024 | Поиск

Все | СПД | **СВО** | Внесение изменений | Снятие с учета

Выбрано 0 документов

Документ	Тип документа	УНБ	Классификация	Сумма операции
В избранные №1 от 10.04.2024	Сведения о валютных операциях	—	—	1,878.00 р.
Платеж валютным контролем №2 от 20.05.2024	Сведения о валютных операциях	—	—	100,000.00 р.
В избранные №3 от 17.06.2024	Сведения о валютных операциях	—	—	100,000.00 р.
Платеж валютным контролем №4 от 19.07.2024	Сведения о валютных операциях	—	—	100,000.00 р.

Корректировать | История изменений статусов | Скачать

Откроется форма «Сведения о валютной операции» с активизированным чек-боксом «Корректировка».

Сведения о валютной операции

Заявление

номер: 206 | Дата: 22.05.2025

Можно изменить вручную

☐ Счет в другом банке РФ

Счет:

Страна банка нерезидента:

Наименование банка: АО Банк Синдра

БИК: 046577756

☒ Корректировка

Резидент: [Показать реквизиты](#)

Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ: [+ Добавить документ](#)

Вложения: [+ Добавить](#)

Отменить | Продолжить

Необходимо в блоке «Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ» нажать на кнопку «Добавить документ». В открывшейся форме поиска можно или выбрать нужный расчетный документ, который требуется отредактировать, или создать новый. Для поиска расчетного документа можно воспользоваться фильтрами, указав номер, сумму или дату документа.

Уведомление, распоряжение, расчетный
или иной документ

Номер документа

Сумма

Дата

ОЧИСТИТЬ

№4635 от 22.05.2025 dfdfs	10.00 ₴
№4617 от 20.05.2025 dsd	1.00 ₴
№39 от 20.05.2025 dfdfs	2.00 ₴
№89905 от 15.05.2025 [VO10100] Перевод В т.ч. НДС 20 % - 16,67 руб.	100.00 ₴
№4634 от 13.05.2025 /PYTR/GODX/ CONTRACT NN TDFRT452-201111	7.00 ₴
№4633 от 13.05.2025 2134313	7.00 ₴
№4632 от 13.05.2025 2134313	6.00 ₴
№4631 от 13.05.2025 2134313	5.00 ₴

Создать новый

Отменить

Выбрать

При нажатии кнопки «Отмена» произойдет возврат на форму «Сведения о валютной операции» с пометкой «Корректировка» без сохранения новых данных. При нажатии «Выбрать» или «Создать новый» откроется форма «Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ», которую необходимо заполнить (см. п. 6.3.1 «Создание СВО» настоящего документа).

В результате нажатия на экранной форме «Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ» на кнопку «Добавить» внесенные корректировки будут сохранены, произойдет возврат на форму «Сведения о валютной операции», на которой будет стоять галочка в чек-боксе «Корректировка», а в блоке «Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ» появится запись о скорректированном расчетном документе.

☒ **Корректировка**

Резидент

Показать реквизиты

Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ

№5Н от 22.05.2025 1,00 CNY

+ Добавить документ

Вложения

Допустимые форматы: pdf, doc, docx
Максимальный размер файла – 2.00 МБ
Максимальный общий размер файлов – 200.00 МБ

+ Добавить

Отменить Продолжить

Для завершения корректировки требуется нажать «Продолжить», после чего подписать документ.

Документ создан и ждет подписания

Сведения о валютной операции

Заявление

Номер 2

Дата 08.08.2024

Наименование банка АО Банк

БИК 0461

Показать детали

Повторить Скачать

Назад Подписать

У скорректированных на вкладке «Валютный контроль» напротив документа типа «СВО» в колонке «Корректировка» будет стоять «Да».

Валютный контроль					
Статус		Поиск			
Все	С	08.08.2024	По	08.08.2024	Поиск
Все	СПД	СВО	Внесение изменений	Снятие с учета	
☐	Выбрано 0 документов				Генерировать
Документ	Тип документа	УНС	Корректировка	Сумма операций	
☐ Принят валютным контролем №572 от 08.08.2024	Сведения о валютных операциях	—	Нет	—	...
☐ Не подписан №2 от 08.08.2024	Сведения о валютных операциях	—	Да	100,000.00 P	...

6.4. Справка о подтверждающих документах

При нажатии на кнопку «Создать документ» на странице «Валюта» откроется список документов, в нем нужно выбрать «Справка о подтверждающих документах».



Все поля, которые могут быть заполнены автоматически, будут заполнены, в том числе реквизиты организации.

The screenshot shows the 'Справка о подтверждающих документах' form. It has two main sections: 'Заявление' (Statement) and 'Резидент' (Resident). The 'Заявление' section contains fields for 'Номер' (Number) with value '6', 'Дата' (Date) with value '26.07.2024', 'Наименование банка' (Bank Name) with value 'АО Банк', and 'БИК' (BIC) with value '04657'. Red arrows point to each of these fields. The 'Резидент' section has a 'Показать реквизиты' (Show details) link and a 'Уникальный номер контракта' (Unique contract number) field.

Далее необходимо выбрать Уникальный номер контракта из выпадающего списка или посредством прокрутки скролла, или ввода первых цифр УНК.

The screenshot shows the 'Резидент' (Resident) section. It has a 'Показать реквизиты' (Show details) link and a 'Уникальный номер контракта' (Unique contract number) field. A dropdown list is open, showing five unique contract numbers: 23090160/0705/0045/1/1, 26090186/0705/0045/1/1, 23090187/0705/0045/1/1, 23090188/0705/0045/1/1, and 23090173/0705/0045/1/1. The 'Подтверждающий документ' (Confirming document) field is empty. The 'Вложения' (Attachments) section shows a list of documents with their formats and sizes. At the bottom, there are 'Отменить' (Cancel) and 'Продолжить' (Continue) buttons.

После этого можно будет перейти к добавлению подтверждающих документов.



При нажатии на кнопку «Добавить документ» в блоке «Подтверждающие документы» откроется экранная форма «Подтверждающий документ», в которой нужно заполнить все обязательные поля, отмеченные на скрине ниже красным цветом.

A screenshot of a form titled 'Подтверждающий документ' (Confirming document). The form contains several sections and fields. The 'Документ' (Document) section has 'Номер' (Number) and 'Дата' (Date) fields. Below them is a checkbox for 'Корректировка' (Correction). A dropdown menu for 'Код вида подтверждающего документа' (Code of type of confirming document) is present. A section titled 'В валюте документа' (In the currency of the document) contains 'Сумма' (Sum), 'Сумма без аванса' (Sum without advance), and 'Валюта' (Currency) fields. Another section titled 'В валюте контракта' (In the currency of the contract) contains similar fields. A dropdown for 'Признак поставки товара' (Goods delivery sign) and a date field for 'Ожидаемый срок' (Expected term) are at the bottom. Red text 'Обязательно для заполнения' (Mandatory for completion) is placed below several fields.

При активизировании чек-бокса «Корректировка» откроется дополнительное обязательное поле «Дата корректировки».

A screenshot of a form section titled 'Корректировка' (Correction). It shows a checked checkbox for 'Корректировка' and a date field for 'Дата корректировки' (Date of correction). The date field is marked as mandatory with red text 'Обязательно для заполнения' (Mandatory for completion).

Далее в поле «Примечание» можно указать информацию, которую требуется передать в Банк.

Страна

Код страны

Примечание

Отменить Добавить

В результате нажатия на экранной форме «Подтверждающий документ» на кнопку «Добавить» внесенные данные будут сохранены, произойдет возврат на форму «Справка о подтверждающих документах», а на кнопку «Отменить» - произойдет возврат без сохранения данных. Сохранённый подтверждающий документ можно отредактировать и удалить до подписания СПД, для этого необходимо нажать на три точки и выбрать соответствующую опцию.

Подтверждающий документ

1. №р от 07.05.2025 01_3 1.00 CNY

+ Добавить документ

Редактировать

Удалить

Далее в разделе «Вложения» необходимо приложить сканы всех требуемых дополнительных документов. Общий максимальный размер файлов может быть не более 200 Мб, каждого файла в отдельности – не более 7 Мб. В случае, если требуется отправить файлы большего объема, то их следует направить в Банк отдельным письмом через сервис «Связь с банком» (см. п. 5.2. «Исходящие новые письма» настоящей инструкции).

Если выйти из экранной формы «Справка о подтверждающих документах» до момента подписания, то система предложит сохранить черновик.

Вложения

Допустимые форматы: pdf, jpg, jpeg
Максимальный размер файла – 7,00 МБ
Максимальный общий размер файлов – 200,00 МБ

+ Добавить

Отменить Продолжить

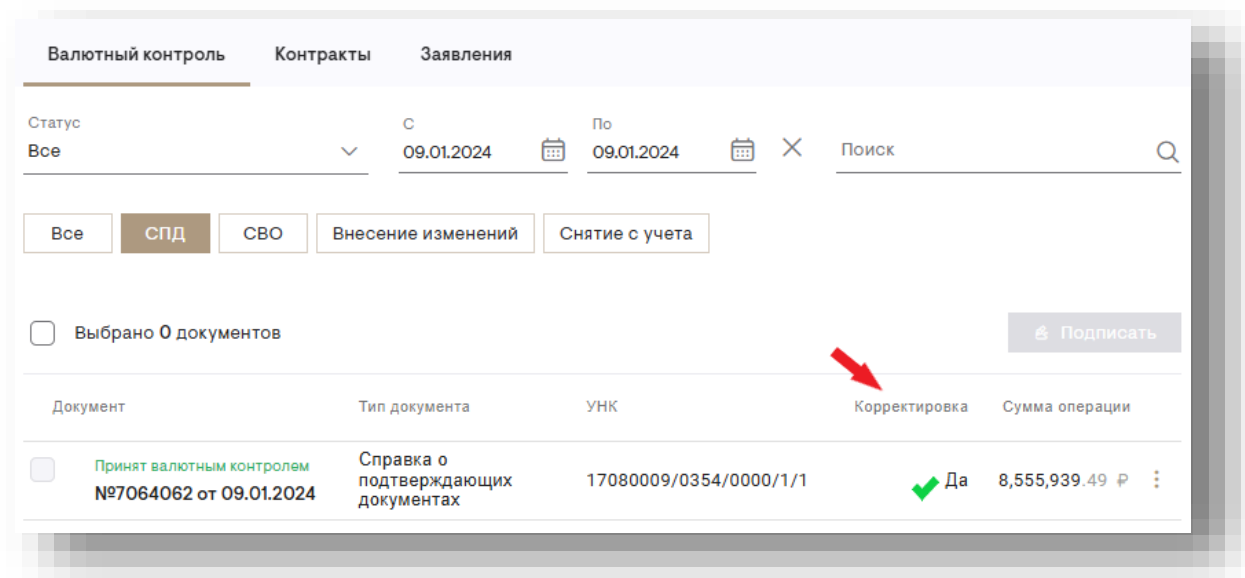
При нажатии на кнопку:

- «Отменить» документ будет сохранен без подписания;
- «Продолжить» будет инициирован процесс подписания документа.

Для корректировки Справки о подтверждающих документах нужно зайти в раздел «СПД» на странице «Валюта», выбрать нужный документ со статусом «Принят валютным контролем», нажать на «три точки» в строке с выбранным для корректировки документом и выбрать операцию «Корректировать».

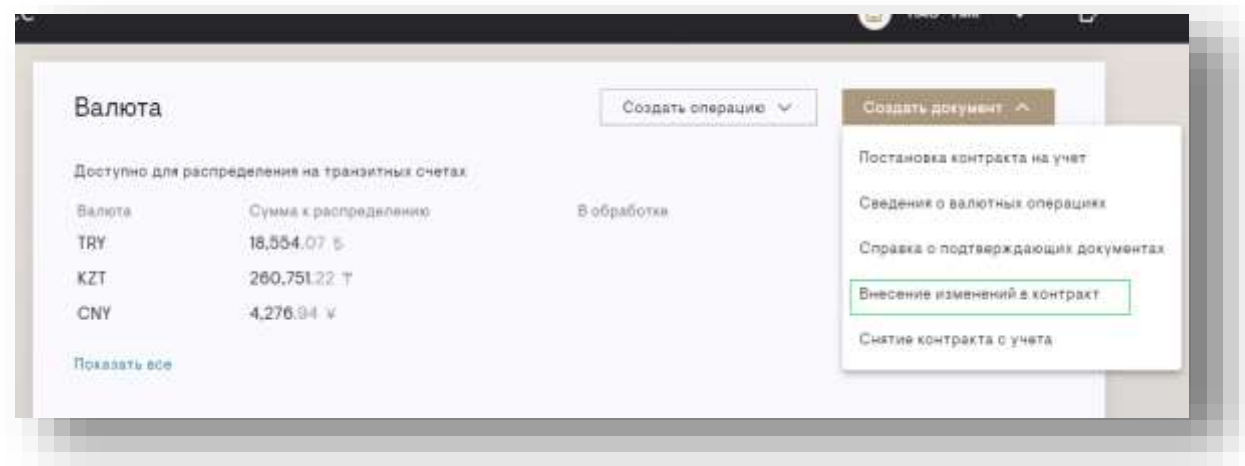


У скорректированных документов на вкладке «Валютный контроль» напротив документа типа «СПД» в колонке «Корректировка» будет стоять «Да».



6.5. Внесение изменений в контракт или кредитный договор

При нажатии на кнопку «Создать документ» на странице «Валюта» откроется список документов, в нем нужно выбрать «Внесение изменений в контракт».



В открывшейся экранной форме «Заявление на изменение сведений о контракте/КД» будут автоматически заполнены поля с номером и датой заявления, которые можно отредактировать, а также с реквизитами Банка, в котором контракт/кредитный договор стоит на учете.

Заявление на изменение сведений о контракте / КД

Заявление

Номер 170

Дата 14.11.2023

Можно изменить вручную

Наименование Банка ПАО Банк

БИК 0465

Резидент

Показать реквизиты

Нужно выбрать контракт по Уникальному номеру из выпадающего списка или посредством прокрутки скролла, или ввода первых цифр УНК.

Контракт / КД

Уникальный номер контракта

23090160/0705/0045/1/1

26090165/0705/0045/1/1

23090167/0705/0045/1/1

Далее нужно указать список изменений как в подсказке и добавить информацию о документах, на основании которых вносятся изменения.

Контракт / КД

Уникальный номер контракта 23090160/0705/0045/1/1

Содержание изменений

Пример заполнения: Раздел 3, Строчка 3, описание того, что меняется

Документ-основание для внесения изменений

Добавить документ

При нажатии кнопки «Добавить документ» откроется экранная форма «Документ-основание для внесения изменений», в ней необходимо заполнить все обязательные поля, подсвеченные красным цветом на скрине ниже.

Документ-основание для внесения изменений ✕

Название документа

Обязательно для заполнения

Номер

БН

Дата

Если нет номера, оставьте пустым

Обязательно для заполнения

Дополнительная информация

Отменить Добавить

В результате нажатия на экранной форме «Документ-основание для внесения изменений» на кнопку «Добавить» внесенные данные будут сохранены, произойдет возврат на форму «Внесение изменений в контракт», а на кнопку «Отменить» - произойдет возврат без сохранения данных. Сохранённый подтверждающий документ можно отредактировать и удалить до подписания заявления, для этого необходимо нажать на три точки и выбрать соответствующую опцию.

Документ-основание для внесения изменений

1. №БН от 23.05.2025
счет-фактура

+ Добавить документ

⋮

✎ Редактировать

🗑 Удалить

При необходимости к заявлению можно приложить требуемые файлы. Общий максимальный размер файлов может быть не более 200 Мб, каждого файла в отдельности – не более 7 Мб. В случае, если требуется отправить файлы большего объема, то их следует направить в Банк отдельным письмом через сервис «Связь с банком» (см. п. 5.2. «Исходящие новые письма» настоящей инструкции).

Вложения

Допустимые форматы: pdf, jpg, jpeg

Максимальный размер файла – 7,00 Мб

Максимальный общий размер файлов – 200,00 Мб

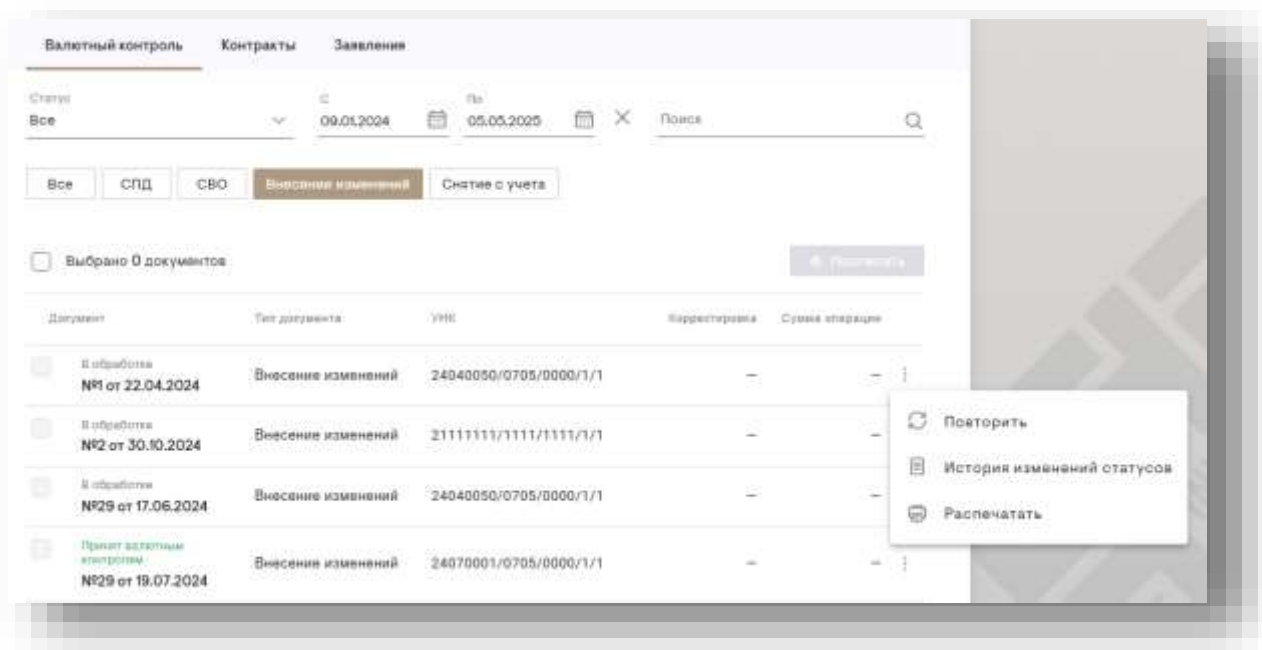
+ Добавить

Отменить Продолжить

При нажатии на кнопку:

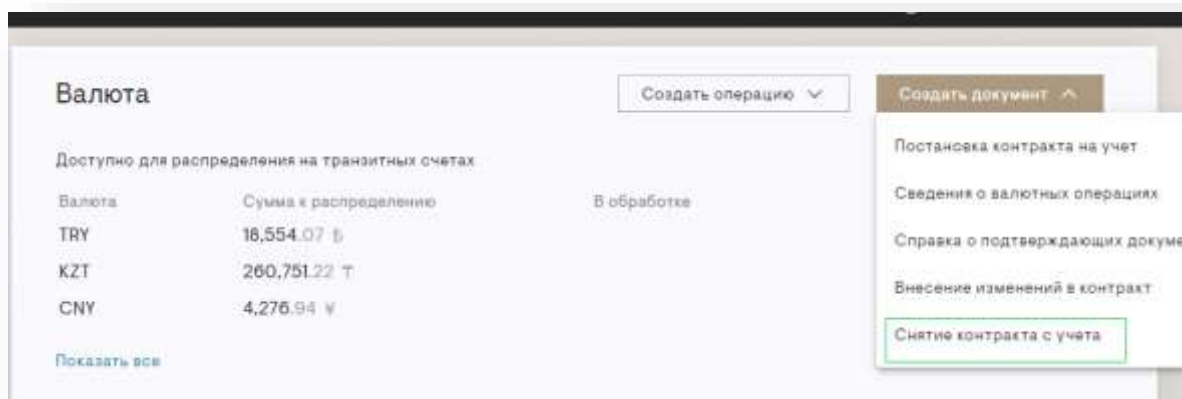
- «Отменить» документ будет сохранен без подписания;
- «Продолжить» будет инициирован процесс подписания документа.

Созданный документ появится на вкладке «Валютный контроль». При необходимости с помощью фильтров можно найти все предыдущие заявления на внесение изменений в контракты/КД.



6.6. Снятие контракта с учета

При нажатии на кнопку «Создать документ» на странице «Валюта» откроется список документов, в нем нужно выбрать «Внесение изменений в контракт».



В открывшейся экранной форме «Заявление на снятие с учета контракт/КД» будут автоматически заполнены поля с номером и датой заявления, которые можно отредактировать, а также с реквизитами Банка, в котором контракт/кредитный договор стоит на учете.

Валюта > Заявление на снятие с учета контракта / КД

Заявление на снятие с учета контракта / КД

Заявление

Номер: 142  Дата: 23.05.2023  

Можно изменить вручную

Наименование банка: АО за 

БИК: 04 

Резидент [Показать реквизиты](#)

Контракт / КД

Уникальный номер контракта

Обязательно для заполнения

Основание снятия контракта с учета

Обязательно для заполнения

Вложения
 Допустимые форматы: pdf, jpg, jpeg
 Максимальный размер файла – 7.00 МБ
 Максимальный общий размер файлов – 200.00 МБ

   + Добавить

Нужно выбрать контракт по Уникальному номеру из выпадающего списка или посредством прокрутки скролла, или ввода первых цифр УНК.

Контракт / КД

Уникальный номер контракта

23090160/0705/0045/1/1

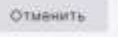
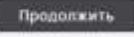
26090166/0705/0045/1/1

23090167/0705/0045/1/1

23090168/0705/0045/1/1

23090173/0705/0045/1/1

Вложения
 Допустимые форматы: pdf, jpg, jpeg, gif
 Максимальный размер файла – 50 МБ
 Максимальный общий размер файлов – 200 МБ

Далее необходимо посредством прокрутки скролла выбрать из выпадающего списка основание снятия с учета контракта/кредитного договора, или путем ввода наименования вручную.

Контракт / КД

Уникальный номер контракта
26090166/0703/0045/1/1

Основание снятия контракта с учета:

- 6.1.1 - Перевод контракта (кредитного договора) из банк...
- 6.1.2 - Исполнения сторонами всех обязательств по конт...
- 6.1.3 - При уступке резидентом требования по контракту ...
- 6.1.4 - При уступке резидентом требования по контракту ...
- 6.1.5 - При исполнении (прекращении) обязательства по к...

Вложения
Допустимые форматы: rtf, doc, docx, xls, ppt, pptx
Максимальный размер файла – 50 МБ
Максимальный общий размер файлов – 200 МБ

Отменить

Продолжить

При выборе причины 6.1.3 необходимо в дополнительных полях указать признак резидента, номер и дату документа.

Основание снятия контракта с учета
6.1.3 - При уступке резидентом требования по контра...

Резидент, которому переходят права

Признак резидента

Документы

Номер

Дата

При выборе причины 6.1.4 необходимо в дополнительных полях указать реквизиты нерезидента. Для этого нужно вручную ввести наименование, ИНН, КПП, а страну выбрать из списка или посредством прокрутки скролла, или начать вводить наименование вручную (см. скрин ниже). После этого нужно указать номер и дату документа.

Основание снятия контракта с учета
6.1.4 - При уступке резидентом требования по контра...

Нерезидент, которому переходят права

Наименование

ИНН

КПП

Страна

Скрыть реквизиты

Документы

Номер

Дата

Обязательно для заполнения

Нерезидент, которому переходят права

Наименование	Доминика
ИНН	Доминиканская Республика
КПП	Мартиника
Страна	Никарагуа

ника|
Выберите значение из списка

При необходимости к заявлению можно приложить требуемые файлы. Общий максимальный размер файлов может быть не более 200 Мб, каждого файла в отдельности – не более 7 Мб. В случае, если требуется отправить файлы большего объема, то их следует направить в Банк отдельным письмом через сервис «Связь с банком» (см. п. 5.2. «Исходящие новые письма» настоящей инструкции).

Вложения
Допустимые форматы: pdf, jpg, jpeg
Максимальный размер файла – 7,00 Мб
Максимальный общий размер файлов – 200,00 Мб

+ Добавить

Отменить Продолжить

При нажатии на кнопку:

- «Отменить» документ будет сохранен без подписания;
- «Продолжить» будет инициирован процесс подписания документа.

Созданный документ появится на вкладке «Валютный контроль».

6.7. Покупка/продажа валюты

На странице «Валюта» выберите «Создать операцию» и нажмите «Обмен валюты».

Валюта

Создать операцию ^ Создать документ v

Распределение валютной выручки
Обмен валюты
Перевод валюты

Статус: Все 14.11.2024 14.11.2024

Все СПД СВО Внесение изменений Снятие с учета

☐ Выбрано 0 документов + Подписать

Документ	Тип документа	ИНН	Корректировка	Сумма операции
Показывать по: 20 0 из 0				

Откроется страница «Новый платеж» для ввода данных.

The screenshot shows the 'Новый платеж' (New Payment) form. It includes fields for 'Счет списания' (Debit Account) and 'Счет зачисления' (Credit Account), both currently set to 'Счет'. There is a 'Курс' (Rate) section with buttons for 'Курс банка' (Bank Rate), 'Желаемый курс' (Desired Rate), and 'Курс доллара' (Dollar Rate). Below this is a note about contacting the dealer for rate clarification with phone numbers +7 (495) 771 70 85 and +7 (343) 303 7462. There are also fields for 'Сумма' (Amount) with sub-fields for 'Сумма списания' (Debit Amount) and 'Сумма зачисления' (Credit Amount), and a 'Уведомление' (Notification) checkbox. At the bottom are 'Отменить' (Cancel) and 'Продолжить' (Continue) buttons.

Далее необходимо выбрать из выпадающих списков счета для списания и зачисления конвертируемых денежных средств.

The first screenshot shows the 'Счет списания' (Debit Account) dropdown menu. It lists 'Расчетный счет 40702 949 6***00007' with a balance of 7422.56 ₸.

The second screenshot shows the 'Счет зачисления' (Credit Account) dropdown menu. It lists two options: 'Расчетный счет 40702 949 6***00007' with a balance of 7422.56 ₸, and 'Расчетный счет 40702 398 0***00009' with a balance of 158036.94 ₸.

Один из счетов обязательно должен быть в рублях, в противном случае возникнет ошибка.

Счет списания	Счет	Расчетный счет 40702 398 0***00009	158036.94 ₸
	Валюта одного из счетов должна быть RUB		
Счет зачисления	Счет	Расчетный счет 40702 156 1***02518	4693.32 ₸
	Валюта одного из счетов должна быть RUB		

Раздел «Курс» состоит из трех частей:

- Курс Банка. Стоит по умолчанию. При выборе этой опции операции будет совершена по действующему курсу Банка.
- Желаемый курс. Опция не активна.
- Курс дилера. При выборе этой опции откроется информационное окно с номерами телефона для обращения в отдел дилинга.

Курс

Курс банка
Желаемый курс
Курс дилера

Операция будет совершена по действующему курсу банка

Курс

Курс банка
Желаемый курс
Курс дилера

Для уточнения курса обратитесь в отдел дилинга по телефонам [+7](#) [3](#) доб. [1](#) или [+7](#) [1](#)

Курс диллера

за 100 KZT

Далее укажите сумму списания.

Сумма

Сумма списания

500,00 ₸

При необходимости активируйте чек-бокс «Уведомить об исполнении» и укажите номер телефона и адрес электронной почты.

Уведомление

☒ Уведомить об исполнении
Отправить сообщение на телефон и/или почту

Номер телефона

Е-мэйл

[Отменить](#) [Продолжить](#)

После нажатия на кнопку «Продолжить» произойдет переход на страницу «Заявление ждет подписания» для проверки данных, где заявление можно скачать.



Заявление ждет подписания

О заявлении

Тип	Продажа валюты	
Номер	59	
Дата создания заявления	23.07.2024	
Со счета	407023980	0009
Сумма списания	500.00 T	
На счет	4070281	005752

 [Скачать](#)

[Назад](#) [Подписать](#)

При нажатии кнопки «Назад» произойдет возврат на форму ввода данных, в этом случае заявление на обмен валюты не сформируется.

При нажатии кнопки «Подписать» сформируется подписанное заявление на обмен валюты.

6.8. Перевод денежных средств в валюте по реквизитам

На Главной странице в разделе «Последние 5 платежей» нажмите «Создать платеж».

Последние 5 платежей			Все платежи →
24.07.2024	 ZURICH INSURANCE COMPANY ghj	-10,00 € на подписку	дет.
24.07.2024	 ZURICH INSURANCE COMPANY ghj	-10,00 € на подписку	дет.
24.07.2024	 ZURICH INSURANCE COMPANY ghj	-10,00 € на подписку	дет.
23.07.2024	 BANK OF ZHENGZHOU CO.,LTD. asdl	-123,00 € на подписку	дет.
22.07.2024	 STERLING ISA MANAGERS LIMITED (EMBARK) s	-124,00 € источник	дет.
 Импорт из IC  Создать платеж			

Откроется форма «Новый платеж» с тремя разделами, необходимо выбрать «По реквизитам в валюте». Все поля, которые могут быть заполнены автоматически, будут заполнены, в том числе реквизиты организации.

Новый платеж

 Шаблоны

По реквизитам в рублях

Между счетами

По реквизитам в валюте

Для заполнения данных плательщика выберите из списка «Источник оплаты».

Плательщик

Источник оплаты

Payer, 50

Расчетный счет 40702 949 6***00007

7,422.56 €

Для просмотра реквизитов плательщика нажмите «Показать реквизиты».

Плательщик

Источник оплаты

Payer, 50

Расчетный счет 40702 949 6***00007

7,422.56 €

Показать реквизиты

Платательщик Payer, 50	Источник оплаты Расчетный счет 40702 949 6***00007	7,422.56 ₺
----------------------------------	---	------------

Наименование	
ИНН	77
КПП	77
Страна	Russian Federation
Город	
Адрес (проспект, переулок и т.д.)	Moskva, VN.TER.G. MUNICIPALNII OKR

[Скрыть реквизиты](#)

Укажите сумму оплаты.

Сумма Amount, 32 A	Сумма	Валюта TRY
------------------------------	-------	---------------

Заполните поля с реквизитами получателя на латинице. При необходимости можете посмотреть правила заполнения IBAN.

Получатель Beneficiary, 59	Наименование
	Обязательно для заполнения
	Адрес на латинице
	Страна, город, улица, дом
	Счет / IBAN
	Правила заполнения IBAN

Для указания банка получателя нужно выбрать раздел SWIFT-код (опция «Заполнить вручную» на данный момент не работает) и в нем выбрать из списка SWIFT-код и соответствующее наименование банка.

Банк получателя Beneficiary's bank, 57	SWIFT-код Заполнить вручную
SWIFT банка 	
Наименование банка 	

Если в операции участвует банк-посредник, то следует активизировать чек-бокс «Используется банк-посредник», выбрать раздел SWIFT-код (опция «Заполнить вручную не работает) и соответствующее наименование банка.

Банк-посредник Intermediary bank, 56	☒ Используется банк-посредник
SWIFT-код Заполнить вручную	
SWIFT банка 	
Наименование банка 	

Далее необходимо заполнить блок «Детали платежа».

Детали платежа Payment details	Назначение платежа, 70 0 / 140
Типовые назначения	
☐ Дополнительная информация, 72 Такой платеж будет обработан вручную, возможна задержка его исполнения и доп. комиссия	
☐ Информация для контролирующих органов, 77B Код сведений, обязательных по законодательству страны получателя	

Выберите нужный тип комиссии:

- OUR - Все комиссии за счет отправителя
- BEN - Все комиссии за счет получателя
- SHA - Комиссия банка отправителя за счет отправителя, остальные комиссии за счет получателя.

И выберите из списка источник ее оплаты.

Комиссия
Comission, 71 A

Тип комиссии

OUR BEN **SHA**

Комиссия банка отправителя – за счет отправителя, остальные комиссии – за счет получателя

Источник оплаты

Дополнительно

Расчетный счет тест 40702 810 1***0... 983,562.07 Р

Далее выберите из списка код вида валютной операции, соответствующего проводимому платежу.

Комиссия
Comission, 71 A

Дополнительно

Код вида валютной операции

- 21300 - Расчеты резидента в пользу нерезидента по догово
- 21400 - Расчеты резидента-комитента (принципала, дове
- 21500 - Расчеты нерезидента-комиссионера (агента, пору
- 21900 - Расчеты нерезидента в пользу резидента, связанн
- 22100 - Расчеты нерезидента, в том числе являющегося ко

При необходимости активизируйте чек-бокс «Контракт с УНК» и укажите уникальный номер контракта, выбрав его из выпадающего списка или посредством прокрутки скrolла, или ввода первых цифр УНК, или проставьте номер и дату контракта. Если нет номера, то укажите «БН».

В случае выбора одного из кодов вида валютной операции 11100, 21100, 23100, 23110 активируется раздел для заполнения дополнительных данных обязательных при авансовых платежах. Так как в этих случаях поля «Срок возврата аванса» и «Ожидаемый срок» являются обязательными для заполнения.

Дополнительно

Код вида валютной операции

21400 – Расчеты резидента-комитента (принципала, доверителя) в пользу нерезидента-комиссионера (агента, поверенного) в связи с оплатой приобретения у третьих лиц товаров, работ, услуг, информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, для резидента в соответствии с договором комиссии (агентским договором, договором поручения), за исключением расчетов, указанных в группе 58 настоящего Перечня

☐ Контракт с УНК

Номер контракта
БН

Дата контракта

Если номера нет, введите БН

Срок возврата аванса

Ожидаемый срок

При необходимости активируйте чек-бокс «Уведомить об исполнении» и укажите номер телефона и адрес электронной почты, которые должно поступить уведомление, что операция выполнена.

Детали платежа
Payment details

☒ Уведомить об исполнении платежа
Отправим сообщения на телефон и/или почту

Телефон

E-mail

Отменить

Сохранить черновик

Продолжить

При нажатии кнопки «Отменить» произойдет переход на страницу «Главная».

Если необходимо сформировать платеж позднее, то нажмите кнопку «Сохранить черновик». Для продолжения работы с документом зайдите на страницу «Счета и платежи», выберите раздел «Черновики» и найдите нужный документ.

Главная

Счета и платежи

Выписки

Депозиты

Кредиты

Валюта

Счета Платежи

Платежи

Шаблоны

Импорт из ИС

Создать платеж

Все Черновики На подпись В обработке Исполненные Отклоненные Картотеки

Тип Все

С 01.01.2022

По 24.07.2024

Поиск

23 июля 2024

После нажатия на кнопку «Продолжить» на экране «Новый платеж» сформируется платеж и произойдет переход на страницу «Платеж создан и ждет подписания». На ней кнопка «Назад» вернет на страницу «Новый платеж» для редактирования документа, а в результате нажатия кнопки «Подписать» произойдет подписание документа.

Платеж создан и ждет подписания
100.00 €

О платеже

Номер	147
Дата составления	24.07.2024
Дата валютирования	24.07.2024
Со счета	40702978(752
Назначение	dgdsdss
Тип комиссии	BEN
Счет для оплаты комиссии	4070281(3752

[Показать детали](#)

Повторить
 Создать шаблон
 Распечатать

[Назад](#)
[Подписать](#)

6.9. Распределение зачисленной на транзитный счет выручки

На странице «Валюта» выберите «Создать операцию» и нажмите «Распределение валютной выручки».

Валюта

Доступно для распределения на транзитных счетах

Валюта	Сумма к распределению	В обработке
TRY	18,554.07 ₺	
KZT	260,751.22 ₸	
CNY	4,276.94 ¥	

[Показать все](#)

[Создать операцию](#)
[Создать документ](#)

[Распределение валютной выручки](#)
[Обмен валюты](#)

[Валютный контроль](#)
[Контракты](#)
[Заявления](#)

Статус: [Все](#)
 С: 01.01.2022
 По: 23.07.2024
 Поиск

[Все](#)
[СПД](#)
[СВО](#)
[Внесение изменений](#)
[Снятие с учета](#)

Откроется страница «Перевод с транзитного счета», имеющего два раздела: «Распределить» и «Вернуть отправителю» (временно не доступна).

В разделе «Распределить» все поля, которые могут быть заполнены автоматически, будут заполнены, в том числе реквизиты организации.

Валюта > Перевод с транзитного счета

Перевод с транзитного счета

Распределить Вернуть отправителю

Уведомление о поступлении валютной выручки

Счет ▼

Номер Дата 23.07.2024 📅

Сумма

Клиент

Наименование ПАС

ИНН 771

КПП 77С

[Скрыть реквизиты](#)

Выберите из списка расчетный счет, укажите номер и сумму для распределения.

Уведомление о поступлении валютной выручки

Клиент

Расчетный счет 40702 949 8***00007 18554.07 €

Расчетный счет 40702 398 2***00009 260751.22 ₴

Расчетный счет 40702 156 2***02524 4276.94 ¥

Расчетный счет 40702 978 2***05752 0 €

Расчетный счет 40702 840 6***05752 0 \$

Выберите из списка рублевый счет для зачисления.

Зачисление на рублевый счет

Счет
Расчетный счет тест 40702 810 1***05752 983562.07 Р ^

Расчетный счет тест 40702 810 1***05752 983562.07 Р

Автоматически откроется форма с информацией о проценте от суммы, подлежащей обязательной продаже, и курсе Банка.

Зачисление на рублевый счет

Счет
Расчетный счет тест 40702 810 1***05752 983562.07 Р v

Процент обязательной продажи валютной выручки
15,00 %

Курс банка Курс дилера

Операция будет совершена по действующему курсу банка

Сумма
83,25 T

При нажатии кнопки «Курс дилера» откроется информационное окно с номерами телефона для обращения в отдел дилинга.

Курс банка Курс дилера

Для уточнения курса обратитесь в отдел дилинга по телефонам [+7 \(495\) 7... доб.58](tel:+74951706058) или [+7 \(343\) ...](tel:+7343)

Курс диллера Р

за 100 KZT

Сумма списания 83,25 T Сумма зачисления Р

Выберите из списка код вида валютной операции.

Дополнительно

Код вида валютной операции

- 01010 - Продажа резидентом иностранной валюты за валюту Российской Федерации, кроме обязательной продажи валютной выручки
- 01020 - Обязательная продажа резидентом иностранной валюты за валюту Российской Федерации
- 01030 - Покупка резидентом иностранной валюты за валюту Российской Федерации

При необходимости активизируйте чек-бокс «Контракт с УНК» (уникальный номер контракта) или проставьте номер и дату контракта/договора, если он не был ранее поставлен на учет ни в одном из банков, если у контракта/договора нет номера, то укажите «БН».

В случае выбора одного из кодов вида валютной операции 11100, 21100, 23100, 23110 активируется раздел для заполнения данных об авансах. В этом случае поля «Срок возврата аванса» и «Ожидаемый срок» являются обязательными для заполнения.

Дополнительно

Код вида валютной операции
01030 - Покупка резидентом иностранной валюты за валюту Российской Федерации

☐ Контракт с УНК

Номер контракта
БН

Дата контракта

Если номера нет, введите БН

Срок возврата аванса

Ожидаемый срок

Далее выберите из списка счетов источник оплаты комиссии.

Источник оплаты комиссии

Счет

Расчетный счет тест 40702 810 1***05752 983562.07 Р

Отправить сообщение на телефон и/или почту

Отменить

Продолжить

При необходимости активируйте чек-бокс «Уведомить об исполнении» и укажите номер телефона и адрес электронной почты, на которые должно поступить уведомление, что операция выполнена.

Уведомление

☒ Уведомить об исполнении
Отправить сообщение на телефон и/или почту

Номер телефона

E-mail

Отменить

Продолжить

После нажатия на кнопку «Продолжить» сформируется заявление распределение валютной выручки и произойдет переход на страницу проверки данных, где заявление можно отредактировать, подписать или удалить.

Заявление ждет подписания

Перевод с транзитного счета

Подписать заявление необходимо в течение 2:29

Заявление

Номер

123456

Дата

01.06.2023

Тип

Распределение

Скрыть детали

Уведомление о поступлении валютной выручки

Счет

40702 810 5***41050

Номер

1234567890

Дата

01.06.2023

Сумма

56 719,00 ¥

Клиент

Наименование

УИН

КПП

7

Зачисление на рублевый счет

Счет

40702 810 5***41052

Процент обязательной
продажи валютной выручки

8%

Тип курса

Курс банка

Сумма

32 000,00 ¥

Зачисление на валютный счет

Счет

40702 810 5***41055

Сумма

56 719,00 ¥

Дополнительно

Код вида валютной операции

01010 – Продажа резидентом
иностранной валюты
за валюту Российской
Федерации

Контракт с УНК

Да

Уникальный номер контракта

22060001/0705/0000/1/1

Срок возврата вклада

01.06.2023

Ожидаемый срок

01.06.2023

Источник оплаты комиссии

Счет

40702 810 5***41055

Уведомление

Уведомить об исполнении

Нет

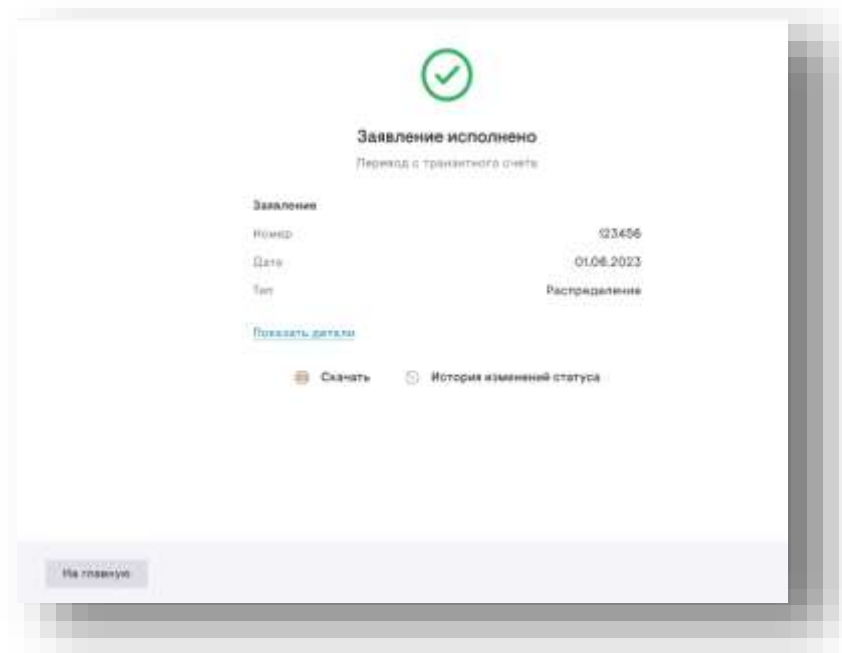
Редактировать

Удалить

Назад

Подписать

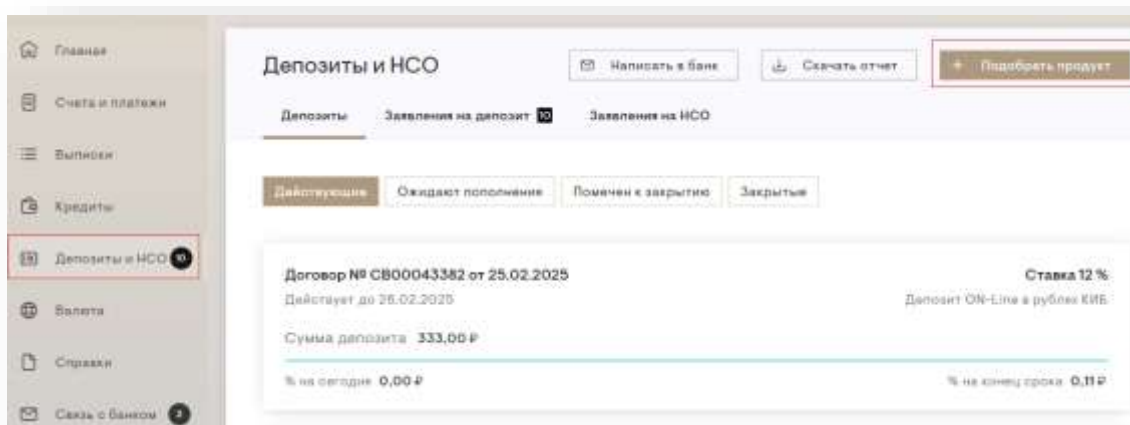
При нажатии кнопки «Подписать» заявление будет подписано и исполнено.



7. Депозиты и НСО

В разделе «Депозиты и НСО» можно on-line подать заявление на открытие депозита и/или заявление на начисление процентов на неснижаемый остаток (далее – НСО), посмотреть детальную информацию по действующим и закрытым депозитам, а также написать в Банк письмо типа «Депозиты и НСО».

Для открытия продукта «Депозит Онлайн» или подключения услуги НСО необходимо зайти в раздел «Депозиты и НСО» и нажать кнопку «Подобрать продукт». **Внимание**, на текущий момент по техническим причинам Клиентам ЮЛ/ИП, являющимся нерезидентами, в Системе ДБО доступно оформление только продукта «Депозит Онлайн» до 15.00 МСК, подключение НСО невозможно.



В открывшейся форме пользователь удобным для него способом должен указать сумму размещения денежных средств:

- Ввести сумму вручную. Ограничений на сумму нет.
- Подобрать цифровой диапазон, используя фильтровый слайдер – водя бегунок по шкале от 1 до 1 млрд. рублей/ 3 000 000 долларов/15 000 000 юаней.

Внимание, при выборе суммы до 3 000 000 долларов, 1 000 000 000 рублей или 15 000 000 юаней, пользователю доступны стандартные и индивидуальные ставки. В случае ввода вручную суммы свыше этого порога поле со стандартной ставкой блокируется - доступна только индивидуальная ставка.

Далее нужно выбрать валюту из выпадающего списка:

- Рубли (доступно для продуктов «Депозит» и «НСО»).
- Юани (доступно только для продукта «Депозит»).
- Доллары (доступно только для продукта «Депозит»).

Депозиты и НСО | Подбор условий

Подбор условий

Сумма размещения
Сумма
10 000 000,00
Валюта
Рубль
1 200 млн 500 млн 750 млн 1 млрд

Срок размещения
Срок (дней)
1
Дата завершения
22.04.2025
1 6 мес 1 год

Выберите продукт

Депозит Онлайн
Доход
273,97 Р
Сумма к выплате в конце срока
10 000 273,97 Р
Процентная ставка
1%
Открыть

Фиксированный НСО
Доход
273,97 Р
Сумма к выплате в конце срока
10 000 273,97 Р
Процентная ставка
1%
Открыть

На следующем этапе необходимо указать срок размещения средств одним из доступных способов:

- Ввести вручную количество дней от 1 до 365.
- Выбрать в календаре дату окончания срока депозита.
Внимание, в календаре стоит ограничение на выбор даты до 1 года, а справа от него расположена информационная иконка-ссылка, при наведении на которую открывается информационное окно: «Конечная дата размещения средств не должна попадать на выходной или праздничный день».
- Подобрать цифровой диапазон, используя фильтровый слайдер – водя бегунок по шкале от с 1 дня до 1 года.

В нижней части экранной формы «Выберите продукт» отображаются продукты «Депозит Онлайн» и/или «Фиксированный НСО», удовлетворяющие заданным пользователем условиям, а также:

- размер рассчитанной процентной ставки. Рядом с процентной ставкой расположена информационная иконка-ссылка, при наведении на которую, открывается информационное окно: «Можно использовать согласованную ставку. Необходимо заранее согласовать ее с персональным менеджером или в разделе «Связь с банком».
- сумма планируемого дохода.
- сумма к выплате в конце срока.
- кнопка «Открыть».

После выбора подходящих условий необходимо нажать на кнопку «Открыть».

7.1. Подача заявления на депозитную сделку со стандартной ставкой

Заявления на депозитную сделку принимаются только в рабочие дни до 19:45 МСК, с индивидуальной процентной ставкой и от нерезидентов — до 15:00 МСК. После указанного времени при нажатии на кнопку «Открыть депозит» откроется информационное окно с сообщением о том, что пользователь сможет оформить заявление на размещение депозита в ближайший рабочий день не позднее указанного времени.

В результате нажатия кнопки «Открыть депозит» откроется экранная форма «Заявление на депозит». Для успешного открытия депозита необходимо корректно заполнить все обязательные поля формы:

- Тип депозита,
- Счет списания,
- Сумма депозита,
- Срок размещения,
- Процентная ставка,
- Сумма к выплате в конце срока,
- Счет возврата депозита и процентов.

Сначала из выпадающего списка следует выбрать тип депозита. На данный момент доступно три типа онлайн депозитов: в рублях, в юанях, в долларах.



Далее необходимо указать счет, с которого поступят денежные средства на счет депозита. **Внимание**, валюта счета списания должна быть аналогична валюте депозита.

В случае, если счет списания открыт в нашем Банке, то необходимо перейти во вкладку «Банк». Поле «Счет списания» является выпадающим списком, в котором доступны действующие счета клиента в валюте выбранного типа депозита. Все реквизиты счета заполняются автоматически после его выбора, они не доступны для редактирования.

В случае, если счет списания открыт не в нашем Банке, то Клиент сам переходит во вкладку «Другой банк». В открывшейся форме автоматически заполнены поля «Наименование», «ИНН» и «КПП» организации. Клиент должен указать счет, БИК, наименование банка и корреспондентский счет.

Пользователь может скорректировать сумму депозита и срок размещения, которые он указал на предыдущей экранной форме. Дата размещения не доступна для корректировки и всегда соответствует текущей календарной дате. **Внимание**, система не даст пользователю указать нерабочую дату окончания срока размещения.

Во вкладке «Ставка» в разделе «Процентная ставка» автоматически указывается стандартная ставка, рассчитанная на основании справочника тарифов банка. **Внимание**, при выборе пользователем суммы до 1 млрд. рублей или эквивалентной суммы в валюте, ему доступны стандартные и индивидуальные ставки. В случае ввода вручную суммы свыше 3 000 000 долларов, 1 000 000 000 рублей или 15 000 000 юаней, поле со стандартной ставкой блокируется, пользователю доступна только индивидуальная ставка.

Порядок выплаты процентов не доступен для корректировки и всегда соответствует «в конце срока».

В поле «Сумма к выплате в конце срока» отражается автоматически рассчитанная сумма размера депозита и сумма запланированных процентов.

Далее необходимо заполнить раздел «Счет возврата депозита и процентов», выбрав в выпадающем списке доступные счета клиента, открытые в нашем Банке.

В блоке «Уведомление» пользователь обязан указать e-mail, на который ему должно прийти сообщение, что заявление исполнено.

Счет возврата депозита и процентов	
Расчетный счет 40702 810 9***00012	1 500.00 Р
Расчетный счет 40702 810 9***00012	1 500.00 Р
Рублевый счет 40702 810 9***00007	43 626.51 Р

Внизу формы размещена информационная ссылка «Подробные условия», при нажатии на которую, открывается файл PDF с Условиями открытия и сопровождения выбранного типа депозита. Пользователь может скачать или распечатать данные Условия. **Внимание**, на данный момент в Системе ДБО нельзя посмотреть единый справочник тарифов по всем типам депозитов.

При нажатии на кнопку «Отменить» форма закроется без сохранения данных.

При нажатии на кнопку «Продолжить» происходит переход на страницу «Заявление создано и ждет подписания», если все обязательные поля заполнены, а если нет, то каждое незаполненное обязательное поле будет подсвечено красным цветом. Следует проверить все данные еще раз и при необходимости отредактировать заявление, а также удалить, скачать или распечатать его.

О депозите	
Тип депозита	Открытие депозита
Тип депозита	Депозит Онлайн RUB для Юридических лиц
Валюта депозита	Рубли
Дата создания заявления	26.09.2024
Сумма депозита	10 000 000.00 Р
Срок депозита (дней)	3
Дата размещения	27.09.2024
Дата возврата	30.09.2024
Процентная ставка	22%
Период выплаты процентов	В конце срока
Сумма к выплате в конце срока	10 018 032.79 Р

[Перейти к документам](#)

[Редактировать](#) [Скачать](#) [Распечатать](#)

[Удалить](#)

[Назад](#) [Подписать](#)

При нажатии на форме «Заявление создано и ждет подписания» на кнопку «Распечатать» откроется форма заявления без номера и отметок.



Распечатать



Скачать файл

Заявление на депозитную сделку

№ от 25.09.2024

Наименование клиента	ООО "БТД"
Валюта депозита	RUB
Сумма депозита	10 000 000.00
Процентная ставка (в процентах годовых)	22.00
Порядок (периодичность) уплаты процентов	В конце срока
Дата размещения	01.10.2024
Дата окончания срока	02.10.2024
Возможность досрочного возврата Депозита	Не допускается
Возможность пополнения Депозита	Не допускается
Счет депозита (заполняется Банком)	
Банковские реквизиты Клиента для размещения средств	Наименование Банка: ЗАО "Сбербанк России" (ОАО "Сбербанк России")
Банковские реквизиты Клиента для возврата депозита и процентов	Наименование Банка: А

Банк:

Клиент:

При нажатии на форме «Заявление создано и ждет подписания» на кнопку «Назад» произойдет возврат на форму «Заявления на депозит». После подписания заявления Клиент ожидает результата его обработки на стороне Банка. С этого момента заявление находится в статусе «В обработке» и доступно для просмотра в фильтре «В обработке» на вкладке «Заявления на депозит» на странице «Депозиты».

Внимание, в случае если документ подписан первой подписью, то документ будет доступен для подписания второй подписью в фильтре «На подпись» на вкладке «Заявления на депозит» до 20.00 МСК текущего рабочего дня. По истечение указанного времени статус заявления изменится на «Устарело». Пользователь может удалить его.

Заявление от 09.04.2025

Устарело

 **Заявление устарело**
 Истекло время подписания. Заявления на депозитную сделку принимаются только в рабочие дни до 18:45 мск, с индивидуальной процентной ставкой – до 15:00 мск.

 Удалить

Сумма	Срок	Ставка	Выплата %	Депозитный договор
10 000 000,00 Р	1 день	1%	В конце срока	-

Для получения печатной формы заявления с отметками Банка необходимо открыть фильтр «В обработке», встать на нужное заявление, нажать на иконку-меню «три точки» и выбрать опцию «Распечатать». Откроется форма заявления без номера и с отметкой Банка «ПРИНЯТО».

Депозиты

Написать в банк Скачать отчет + Открыть депозит

Депозиты Заявления **10**

Все Черновик На подпись **В обработке** Ожидает пополнения Исполнено Отклонено

Заявление от 27.09.2024
В обработке

Сумма депозита	Срок депозита	Процентная ставка	Периодичность выплаты %
3 000,00 Р	3 дня	15%	В конце срока


 Скачать
 Распечатать

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ДЕПОЗИТНУЮ СДЕЛКУ № от 27.09.2024

Наименование клиента	ООО "Б"
Валюта депозита	RUB
Сумма депозита	3 000.00
Процентная ставка (в процентах годовых)	15.00
Порядок (периодичность) уплаты процентов	В конце срока
Дата размещения	27.09.2024
Дата окончания срока	30.09.2024
Возможность досрочного возврата Депозита	Не допускается
Возможность пополнения Депозита	Не допускается
Счет депозита (заполняется Банком)	
Банковские реквизиты Клиента для размещения средств	Наименование Банка: А ИНН: 77-07-0000000000 КПП: 77-07-0000000000
Банковские реквизиты Клиента для возврата депозита и процентов	Наименование Банка: А ИНН: 77-07-0000000000 КПП: 77-07-0000000000

Банк:

Принято

27.09.2024 11:38 (Экт)

АО Банк
БИК 3010180

Клиент:

Наименование организации: ООО "Б"

ФИО подписанта: Бородин Александр Иванович

Тип криптографии: СКЗИ "КриптоПро CSP" версия 5.0

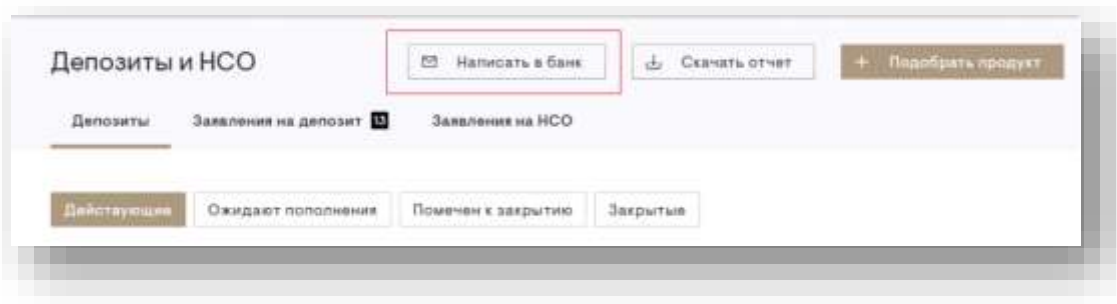
Тип подписи: Единственная

Дата и время подписи: 27.09.2024 11:38 (Экт)

Серийный номер сертификата: 1ef03018c7d01230146

Заявления на депозитную сделку с индивидуальной процентной ставкой принимаются только в рабочие дни до 15:00 МСК.

1. Через персонального менеджера, позвонив и/или написав ему по электронной почте.
2. Через сервис «Связь с банком», нажав на кнопку «Написать в банк» на странице «Депозиты».



В открывшейся форме «Новое письмо» нужно проверить, что тип письма «Депозиты и НСО», указать тему письма и заполнить поле «Текст», при необходимости приложить электронные документы, нажав кнопку «Загрузить», а потом нажать кнопку «Продолжить».

Связь с банком > Новое письмо

Новое письмо

Тип	Депозиты и НСО	Дата создания	21.04.2025
Отправитель	ИП: ООО	Автор	Сидорова Екатерина Борисовна
Получатель	АО: Энергосбыт		
Тема			
Текст			

Вложения 0

[+ Загрузить](#)

Требования к файлам

Допустимые форматы: BMP, .DOC, .DOCX, .GIF, .JPG, .JPEG, .OPN, .OPR, .PDF, .PNG, .TXT, .XLS, .XLSX, .XML, .CSV, .SKB, .SWT, .XOPR, .7Z

Максимальный размер файла – 50.00 Мб

Максимальный общий размер файлов – 200.00 Мб

В форме «Письмо создано и ждет подписания» пользователь может ознакомиться текстом письма, при необходимости отредактировать или сразу подписать.

После подписания письма нужно подождать получения решения по согласованию ставки:

- Если пользователь обращался за индивидуальной ставкой по почте/телефону, то сотрудник офиса сообщает результаты согласования обговоренным с пользователем способом.
- Если пользователь направлял письмо через сервис «Связь с банком», то в течение 3-х часов необходимо проверять входящие письма во вкладке «Не прочитано» (см. п. 5.1 настоящей инструкции).

В случае, если ставка согласована и устраивает пользователя, то необходимо нажать на кнопку «Открыть депозит» и заполнить открывшуюся экранную форму «Заявление на депозит» (см. п. 7.1 настоящей инструкции). **Внимание**, в разделе «Процентная ставка» необходимо перейти во вкладку «Согласованная ставка» и указать размер согласованной индивидуальной ставки.

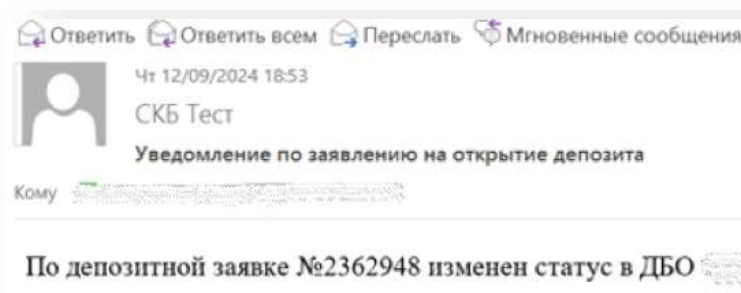
Однако, если ставка не согласована, то можно оформить заявление на открытие депозита со стандартной ставкой.

7.3. Открытие счета депозита и зачисление денежных средств

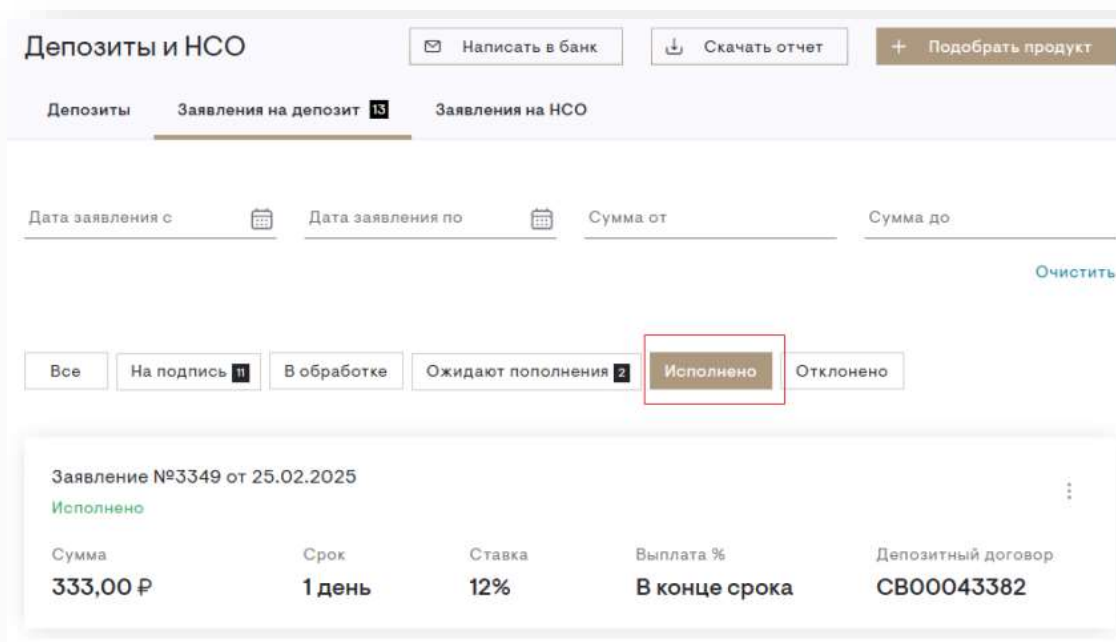
7.3.1. Успешное зачисление денежных средств на счет депозита

В случае, когда в заявлении на открытие депозита указан внутренний счет списания, на нем достаточно денежных средств и все проверки выполнены успешно, то автоматически открывается счет депозита и формируется проводка на перевод денежных средств с указанного пользователем счета на счет депозита. **Внимание**, на текущий момент по техническим причинам Клиенты ЮЛ/ИП, которые являются нерезидентами, должны самостоятельно формировать платежный документ на пополнение счета депозита.

Одновременно заявлению присваивается номер, его статус меняется на «Исполнено», а на указанный пользователем электронный адрес направляется уведомление: «По депозитной заявке № ... изменен статус в ДБО».



С этого момента заявление доступно для просмотра в разделе «Исполнено» во вкладке «Заявления на депозит» на странице «Депозиты». Во вкладке «Все» или «Исполнено» отражены все основные данные параметры депозитной сделки, в т.ч. номер депозитного договора.



Для получения печатной формы заявления с отметками необходимо в конце строки документа нажать на иконку-меню «три точки» и выбрать опцию «Распечатать». Откроется форма заявления с номером и с отметкой Банка «ИСПОЛНЕНО».

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ДЕПОЗИТНУЮ СДЕЛКУ
№ 2424318 от 29.01.2025**

Наименование клиента	ООО "██████████"
ИНН клиента	7734██████████
Валюта депозита	RUB
Сумма депозита	300.00
Процентная ставка (в процентах годовых)	17.50
Порядок (периодичность) уплаты процентов	В конце срока
Дата размещения	29.01.2025
Дата окончания срока	31.03.2025
Возможность досрочного возврата Депозита	Не допускается
Возможность пополнения Депозита	Не допускается
Счет депозита (заполняется Банком)	42103██████████01455
Номер депозитного договора	СВ00068993
Банковские реквизиты Клиента для размещения средств	Наименование Банка: АО Банк ██████████, р/сч 407028101██████████0007, БИК ██████████ корп /сч 301018108000000000
Банковские реквизиты Клиента для возврата депозита и процентов	Наименование Банка: АО Банк ██████████, р/сч 407028101██████████0007, БИК ██████████ корп /сч 301018108000000000

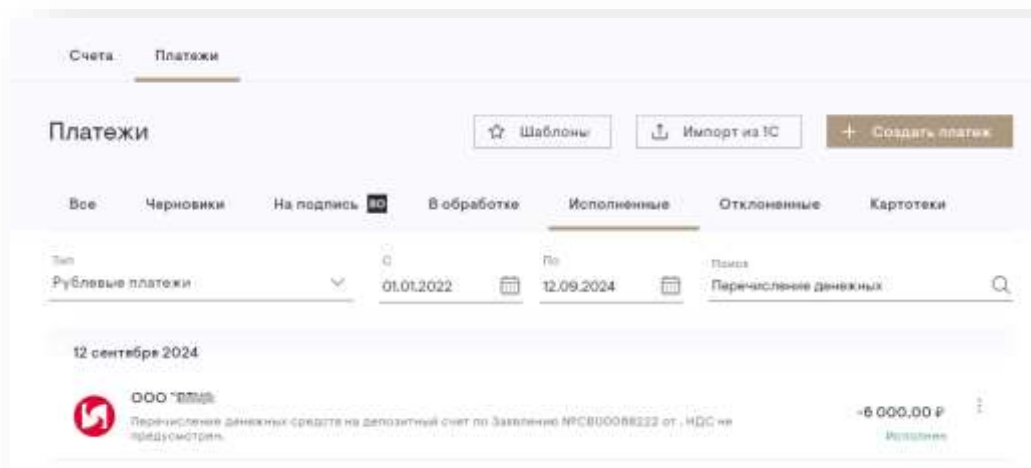
Банк:



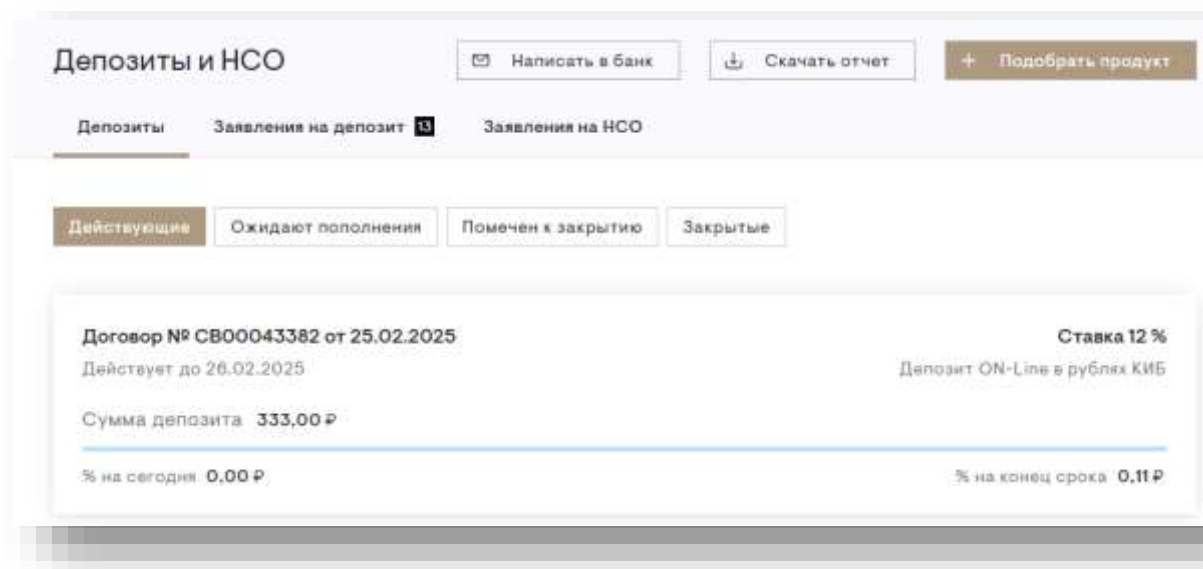
Клиент:



Проверить операцию перечисления денежных средств с указанного в заявлении счета списания можно в разделе «Платежи», перейдя во вкладку «Исполненные».



Для просмотра информации об открытом депозите необходимо открыть страницу «Депозиты», перейти во вкладку «Депозиты» и открыть раздел «Действующие». В открывшемся окне депозиты отсортированы по дате открытия. **Внимание**, на данный момент в интерфейсе разделе «Депозиты» нет фильтров по отбору заявок.



При нажатии на строку депозита откроется блок «Детали». В нем доступна информация о номере и дате договора, сроке действия, процентах и условиях обслуживания.

Договор № СВ00068297 от 26.09.2024
Действует до 27.09.2024

Ставка 22 %
Депозит ON-Line в рублях МСБ

Сумма депозита
20,00 Р

Следующая выплата %
27.09.2024

Срок депозита
1

Периодичность выплаты %
По окончании срока договора

% на сегодня 0,00 Р

% на конец срока 0,01 Р

Детали

Условия

Первоначальный взнос свыше суммы договора	Разрешено
Пополнение депозита	Разрешено
Полное снятие	Разрешено
Снятие с депозита (кроме процентов)	Разрешено
Снятие с депозита суммы договора	Разрешено
Досрочное расторжение договора	Разрешено

Реквизиты депозитного счета

Номер счета	42102.810.7. [REDACTED]
Наименование Банка	АО Банк
БИК	0465
Корр. счет	30101.810.8.00 16

Реквизиты для выплаты депозита

Номер счета для выплаты депозита	40702.810.7.2 [REDACTED]
Наименование Банка счета для выплаты депозита	АО Банк
Организация получателя	ООО [REDACTED]

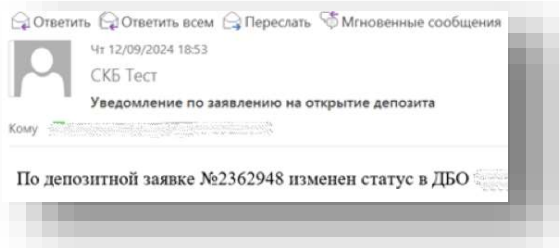
Реквизиты для выплаты процентов

Номер счета для выплаты процентов	40702.810.7.2 [REDACTED]
Наименование Банка счета для выплаты процентов	АО Банк
Организация получатель	ООО [REDACTED]

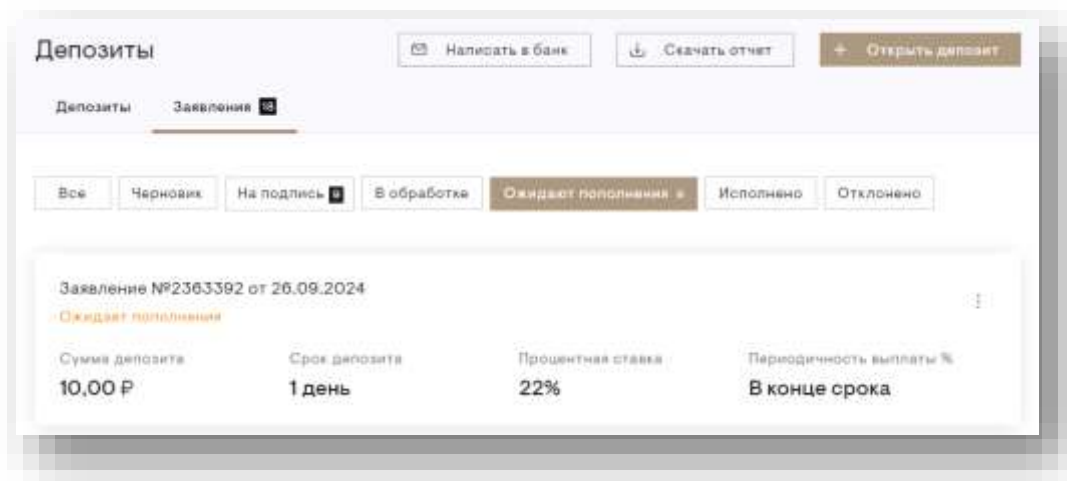
7.3.2. Ожидание поступления денежных средств

В случае, когда все проверки выполнены успешно

- и в заявлении на депозитную сделку указан внутренний счет списания, на нем недостаточно денежных средств,
 - или в заявлении на депозитную сделку указан внешний счет списания,
- то автоматически открывается счет депозита, у заявления статус меняется на «Ожидает пополнения» и на указанный пользователем электронный адрес уведомление: «По депозитной заявке № ... изменен статус в ДБО».



С этого момента заявление доступно для просмотра в разделе «Ожидает пополнения» во вкладке «Заявления на депозит» на странице «Депозиты».



Денежные средства должны быть зачислены на счет депозита до 20.00 МСК текущего рабочего дня.

Сразу после поступления на внутренний счет списания денежных средств в достаточном объеме, или поступления их в Банк с указанного внешнего счета до 14:59:59 МСК, они автоматически зачисляются на счет депозита и одновременно у заявления статус меняется на «Исполнено», а на указанный пользователем электронный адрес направляется уведомление: «По депозитной заявке № ... изменен статус в ДБО» (см. п. 7.3.1 настоящей инструкции).

В случае отсутствия на внутреннем счете списания денежных средств в достаточном объеме до 19:59:59 МСК, заявление на депозитную сделку и счет депозита автоматически аннулируются (см. п. 7.4 настоящей инструкции).

В случае не поступления денежных средств в Банк с указанного внешнего счета до 14:59:59 МСК или их поступления не в заявленном объеме, заявление на депозитную сделку и счет депозита также автоматически аннулируются, а поступившие денежные средства будут возвращены по реквизитам плательщика:

- Если средства поступили в банк до 18:59:59 МСК, то день в день.
- Если средства поступили в банк после 18:59:59 МСК, то на следующий рабочий день.

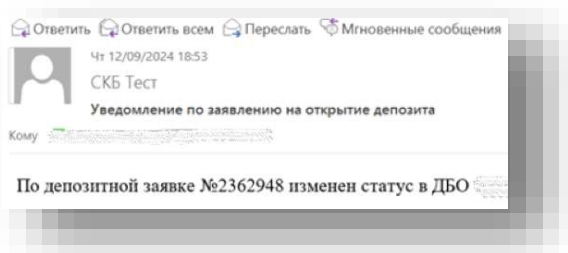
7.4. Аннулирование заявления на депозитную сделку

Заявление на депозитную сделку может быть аннулировано в любом из следующих случаях:

1. К 19:59:59 МСК текущего рабочего дня на указанном внутреннем счете списания недостаточно денежных средств для зачисления на счет депозита;
2. К 14:59:59 МСК текущего рабочего дня с указанного внешнего счета списания не поступили денежные средства, или поступили не в заявленном объеме;

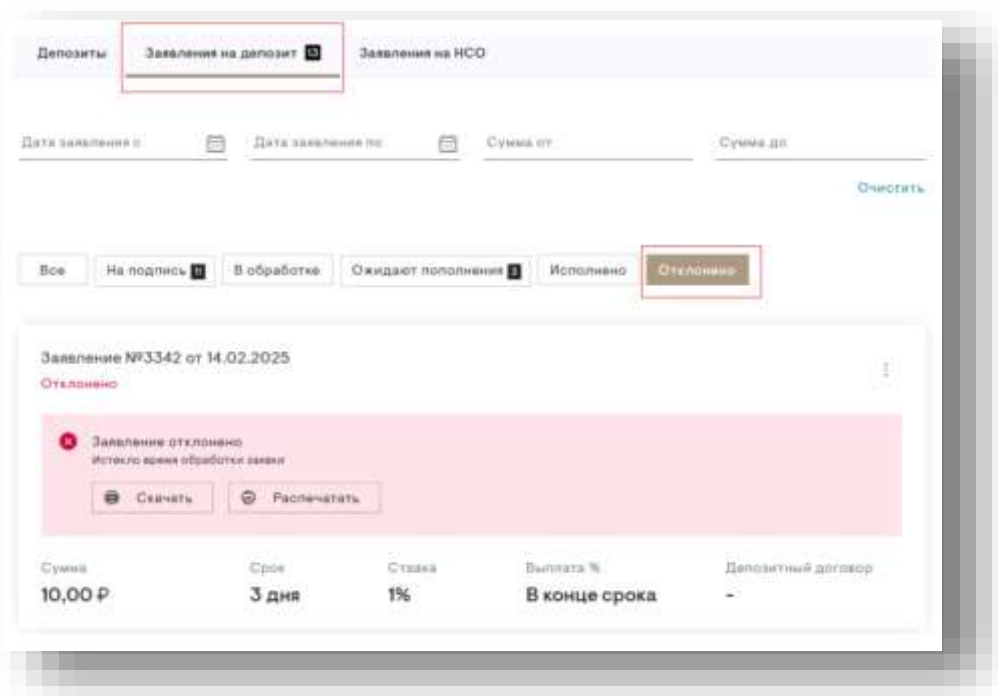
3. Заявление на депозитную сделку не прошло внутренние проверки на соответствие требованиям к условиям открытия счета депозита.

У заявления статус меняется на «Заявление отклонено» и на указанный пользователем электронный адрес уведомление: «По депозитной заявке № ... изменен статус в ДБО».

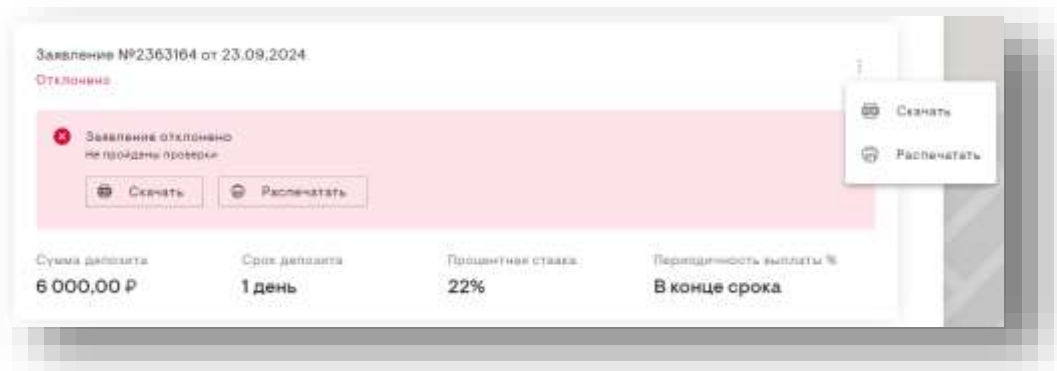


С этого момента заявление доступно для просмотра в разделе «Отклонено» во вкладке «Заявления на депозит» на странице «Депозиты».

Для просмотра причины отказа следует открыть страницу «Депозиты», перейти во вкладку «Заявления на депозит» и зайти в раздел «Отклонено» и найти нужное заявление.



Далее найти нужное заявление и открыть его, нажав на строку. Откроется форма с детальной информацией по заявлению. Розовым цветом будет выделены статус заявления и причина отказа: «Не пройдены проверки» или «Истекло время обработки заявки».

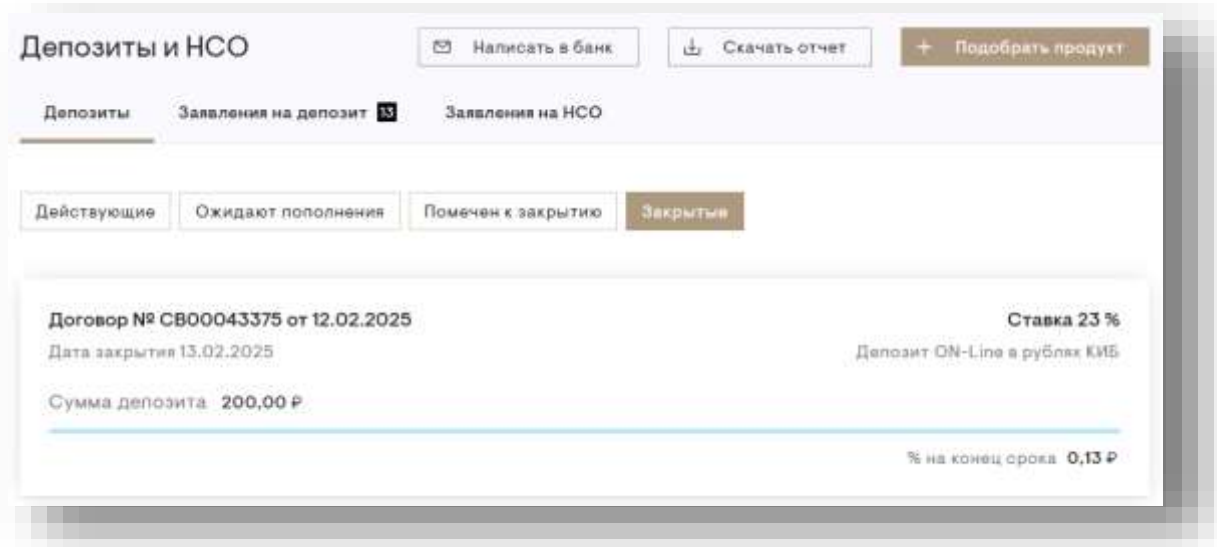


Заявление на заключение депозитной сделки можно удалить, когда оно находится в статусе «На

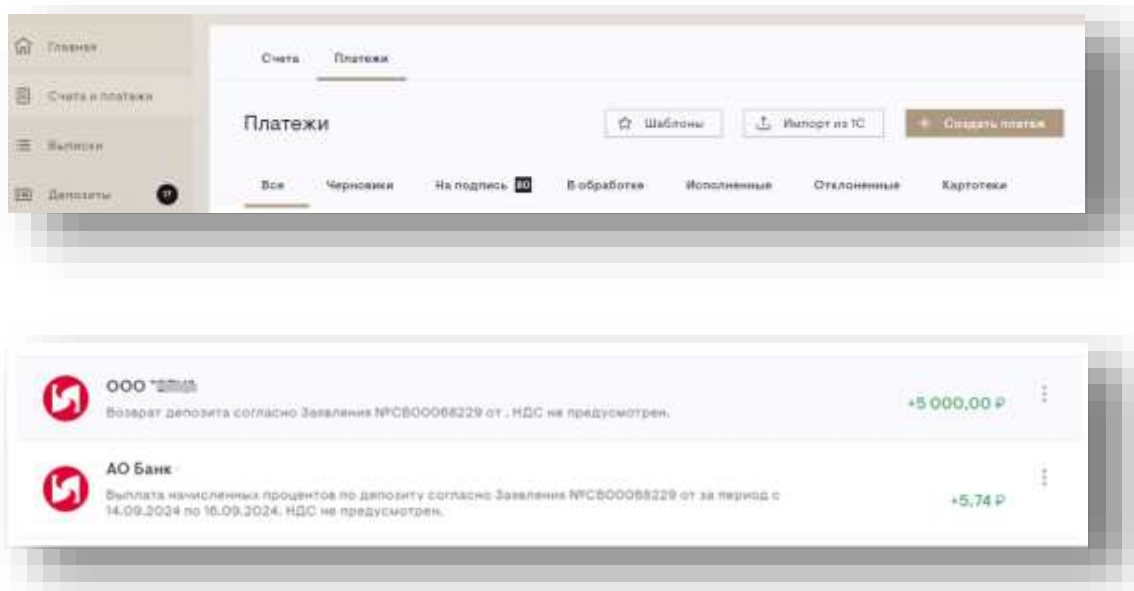
Отозвать можно только заявление статусе «В обработке». Для этого необходимо написать письмо

Заявление в статусах «Ожидает пополнения», «Исполнено» или «Отклонено» отозвать нельзя.

Для просмотра информации о закрытии депозита необходимо открыть страницу «Депозиты»



В разделе «Платежи» можно проверить операции возврата суммы депозита и зачисления процентов, найдя их по номеру договора.



7.7. Подача заявления на начисление процентов на НСО

Заявления на начисление процентов на неснижаемый остаток принимаются только в рабочие дни до 16:00 МСК. После указанного времени при нажатии на кнопку «Открыть» откроется информационное окно с сообщением о том, что пользователь сможет оформить заявление на размещение НСО в ближайший рабочий день не позднее указанного времени. **Внимание**, на текущий момент по техническим причинам Клиентам ЮЛ/ИП, являющимся нерезидентами, не доступно подключение НСО.

В результате нажатия кнопки «Открыть» откроется экранная форма «Заявление на размещение НСО». Для успешного подключения услуги НСО необходимо корректно заполнить все обязательные поля формы:

- Тип НСО,
- Счет установки неснижаемого остатка и начисления процентов,
- Размер НСО,

- Срок размещения,
- Процентная ставка.

Сначала из выпадающего списка следует выбрать тип НСО. На данный момент доступна только услуга «Фиксированный НСО» в рублях.

Далее необходимо в выпадающем списке выбрать счет установки неснижаемого остатка и начисления процентов.

Пользователь может скорректировать сумму НСО и срок размещения, которые он указал на предыдущей экранной форме. Дата размещения не доступна для корректировки и всегда соответствует текущей календарной дате. **Внимание**, система не даст пользователю указать нерабочую дату окончания срока размещения.

Во вкладке «Ставка» в разделе «Процентная ставка» автоматически указывается стандартная ставка, рассчитанная на основании справочника тарифов Банка. Если пользователю требуется индивидуальная ставка, то он должен сначала согласовать ее таким же образом как для депозита (см. п. 7.2 настоящего документа) и потом указать ее в поле «Индивидуальная ставка».

Порядок выплаты процентов не доступен для корректировки и всегда соответствует «в конце срока».

В поле «Плановая сумма начисленных процентов к выплате в конце срока» отражается автоматически рассчитанная сумма запланированных процентов к выплате.

Сумма
Размер НКО 10 000 000,00 Р

Срок размещения (дней) 1 Дата размещения 21.04.2025

Конечная дата 22.04.2025

Процентная ставка

Ставка Ставка
Ставка 1%
Рассчитана из срока, суммы и валюты

Порядок выплаты процентов В конце срока

Плановая сумма начисленных процентов к выплате в конце срока 273,97 Р

В блоке «Уведомление» пользователь может указать e-mail, на который ему будут приходить сообщения об изменении статуса заявления.

Уведомление E-mail

Подробные условия

Отменить Продолжить

Внизу формы размещена информационная ссылка «Подробные условия», при нажатии на которую, открывается файл PDF с Условиями начисления процентов на денежные средства на банковских счетах клиентов-юридических лиц выбранного типа НКО. Пользователь может скачать или распечатать данные Условия.

Распечатать Скачать файл 1/2

Условия начисления процентов на денежные средства на банковских счетах клиентов – юридических лиц в ДБО

При нажатии на кнопку «Отменить» форма закрывается без сохранения данных.

При нажатии на кнопку «Продолжить» происходит переход на страницу «Заявление создано и ждет подписания», если все обязательные поля заполнены, а если нет, то каждое незаполненное

обязательное поле будет подсвечено красным цветом. Следует проверить все данные еще раз и при необходимости отредактировать заявление, а также удалить, скачать или распечатать его.

При нажатии на форме «Заявление создано и ждет подписания» на кнопку «Распечатать» откроется форма заявления без номера и отметок.

При нажатии на форме «Заявление создано и ждет подписания» на кнопку «Назад» произойдет возврат на форму «Заявления на НСО». После подписания заявления Клиент ожидает результата его обработки на стороне Банка. С этого момента заявление находится в статусе «В обработке» и доступно для просмотра в фильтре «В обработке» на вкладке «Заявления на НСО» на странице «Депозиты».

Внимание, в случае если документ подписан первой подписью, то он будет доступен для подписания второй подписью в фильтре «На подпись» на вкладке «Заявления на НСО» до 16.00 МСК текущего рабочего дня. По истечении указанного времени статус заявления изменится на «Устарело». Пользователь может удалить его.

После успешного исполнения статус заявления изменится на «Исполнено», а в случае отказа – на «Отклонено».

Проконтролировать выплату процентов в конце срока можно в разделе «Платежи», установив фильтры по полям «Счет», «Период» и указав в поле «Назначение» фразу «Выплата начисленных процентов».

7.8. Отзыв заявления на НСО

Заявление на НСО можно удалить, когда оно находится в статусе «На подпись».

Отозвать можно только заявление статусе «В обработке». Для этого необходимо написать письмо через сервис «Связь с банком», нажав на кнопку «Написать в банк» на странице «Депозиты» (см. п. 7.2 настоящего документа).

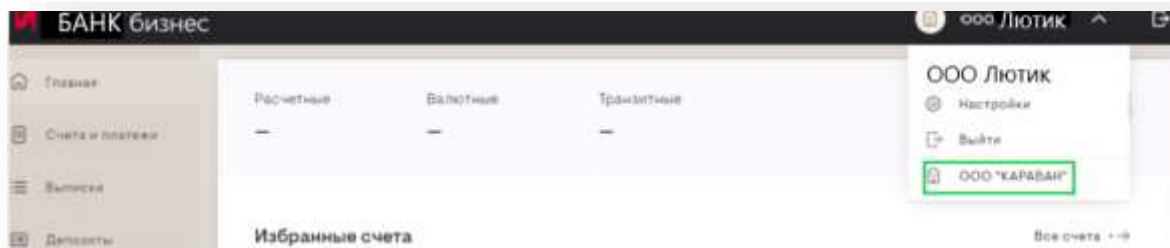
Заявление в статусах «Исполнено» или «Отклонено» отозвать нельзя.

8. Переход между кабинетами ДБО

Пользователь может переключаться между кабинетами ДБО при наличии у него доступов в несколько кабинетов ДБО. Для перехода необходимо нажать на кнопку бара в правом верхнем углу рядом с наименованием организации.



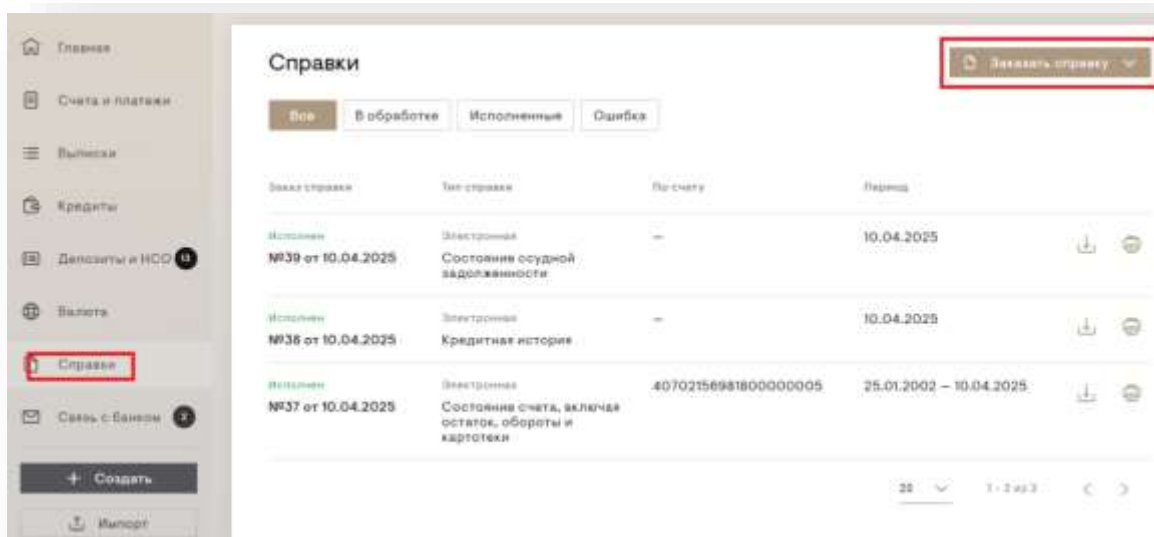
Откроется виджет с выбором опций «Настройки», «Выйти» и «Наименование другой организации».



При нажатии на опцию «Наименование другой организации» произойдет переход в кабинет этой организации.

9. Сервис «Справки»

На странице «Справки» можно самостоятельно запросить Справку о состоянии счета, включая остаток, обороты и картотеки, Справку о кредитной истории, Справку о состоянии ссудной задолженности.



При нажатии на кнопку «Заказать справку» откроется выпадающий список с перечнем доступных справок.



9.1. Справка «Состояние ссудной задолженности»

После выбора справки «Состояние ссудной задолженности» откроется экранная форма «Заказ справки», содержащую следующие данные:

- ✓ Вид справки. Не редактируемая строка. Всегда указано «Электронная».
- ✓ Тип справки. В выпадающем списке можно изменить тип справки при необходимости.
- ✓ На дату. В данном поле можно указать дату не позднее текущей. В справке информация о ссудной задолженности будет указана в соответствии с выбранной датой.

Заказ справки

Вид справки
Электронная

Тип справки

Состояния ссудной задолженности

На дату
Дата:
21.04.2025

Отменить Заказать

При нажатии кнопки «Отменить» форма закрывается без сохранения.

После нажатия кнопки «Заказать» произойдет переход на страницу «Справки». В течение нескольких минут до формирования справки можно будет видеть заявку в фильтре «В обработке».

Справки

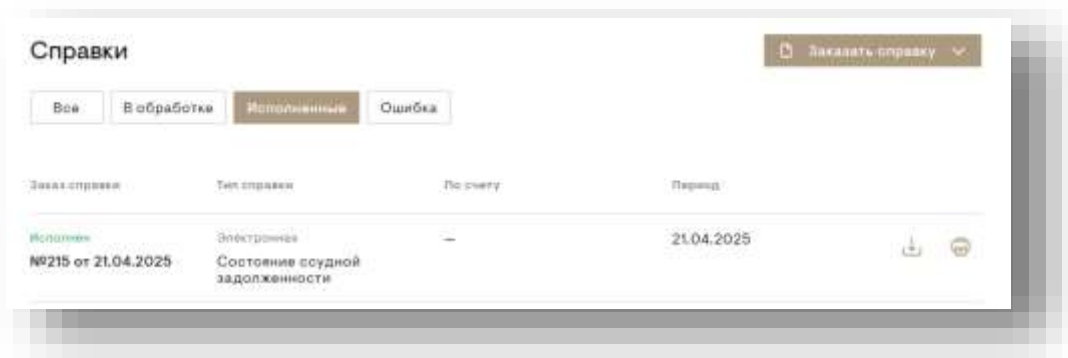
Заказать справку

Все В обработке Исполненные Ошибка

Заказ справки	Тип справки	По счету	Период
В обработке №215 от 21.04.2025	Электронная Состояния ссудной задолженности	—	21.04.2025

20 1 из 1

Сформированную справку с отметками Банка можно посмотреть, скачать и/или распечатать в фильтре «Исполненные».



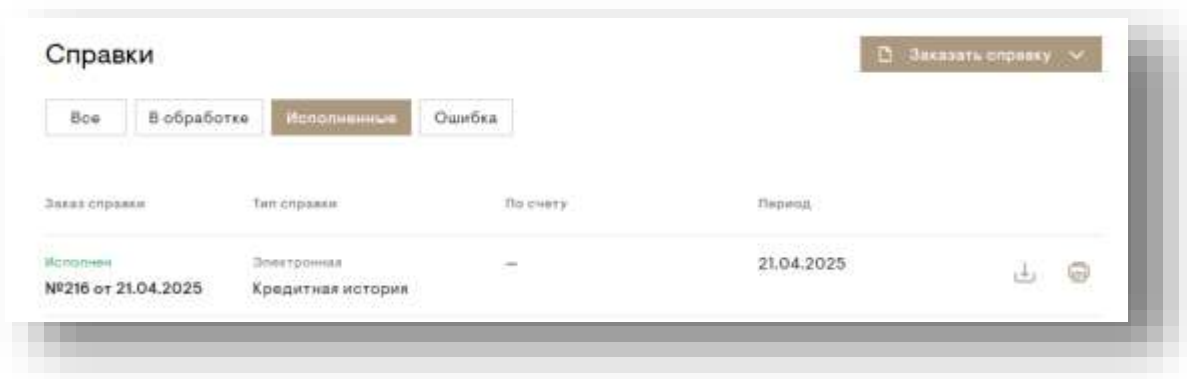
9.2. Справка «Кредитная история»

После выбора справки «Кредитная история» откроется экранная форма «Заказ справки», содержащую следующие данные:

- ✓ Вид справки. Не редактируемая строка. Всегда указано «Электронная».
- ✓ Тип справки. В выпадающем списке можно изменить тип справки при необходимости.
- ✓ На дату. В данном поле можно указать дату не позднее текущей. В справке будет приведена информация по открытым и закрытым кредитным договорам за год до указанной даты.

При нажатии кнопки «Отменить» форма закрывается без сохранения.

После нажатия кнопки «Заказать» произойдет переход на страницу «Справки». В течение нескольких минут до формирования справки можно будет видеть заявку в фильтре «В обработке». Сформированную справку с отметками Банка можно посмотреть, скачать и/или распечатать в фильтре «Исполненные».



9.3. Справка «Состояние счета, включая остаток, обороты и картотеки»

После выбора справки «Состояние счета, включая остаток, обороты и картотеки» откроется экранная форма «Заказ справки», содержащую следующие данные:

- ✓ Вид справки. Не редактируемая строка. Всегда указано «Электронная».
- ✓ Тип справки. В выпадающем списке можно изменить тип справки при необходимости.
- ✓ Все параметры. Необходимо выбрать параметр(ы) для формирования справки.
- ✓ По счету. Необходимо выбрать счет(а) в выпадающем списке открытых счетов Клиента.
- ✓ На дату. В данном требуется указать период, за который нужно предоставить данные.

Пользователю доступно несколько вариантов заданных периодов:

- Неделя» - за 7 календарных дней на текущий день.
- «Месяц» - с первого дня текущего месяца по текущую дату.
- «Год» - с первого дня текущего года по текущую дату.
- «Произвольный» - за любой период, но не позднее текущей даты.

Заказ справки



Вид справки
Электронная

Тип справки

Состояние счета



Дополнительные параметры справки

Все параметры



Справка всегда содержит сведения о наличии и открытии счета

По счету

Все счета



Период

Неделя

Месяц

Год

Произвольный

С

06.08.2025



По

13.08.2025



Отменить

Заказать

При нажатии кнопки «Отменить» форма закрывается без сохранения.

После нажатия кнопки «Заказать» произойдет переход на страницу «Справки». В течение нескольких минут до формирования справки можно будет видеть заявку в фильтре «В обработке». Сформированную справку с отметками Банка можно посмотреть, скачать и/или распечатать в фильтре «Исполненные»

Справки

Заказать справку

Все В обработке **Исполненные** Ошибка

Заказ справки	Тип справки	По счету	Период	
Исполнен №217 от 21.04.2025	Электронная Состояние счета, включая остаток, обороты и картотеки	40702105	01.01.2025 – 21.04.2025	 