

Учебник «Интернет-банк Pro»

Оглавление

0. Перечень сокращений	4
1. Возможности Интернет-банка Pro	4
2. Как подключить Интернет-банк Pro	4
2.1. Для подключения к Интернет-банку Pro	4
3. Требования	4
3.1. Установка криптобиблиотеки	5
Для ОС Windows	5
Для ОС Linux	5
3.2. Установка плагина «BIFIT Signer»	5
3.3. Установка драйвера для USB-токена «iBank 2 Key»	6
Для ОС Windows	6
Для Mac OS	8
3.4. Установка драйвера для USB-токена «Рутокен ЭЦП 2.0»	9
Для ОС Windows	9
Для Mac OS	10
Для ОС Linux	10
4. Регистрация в Интернет-банке Pro	11
5. Безопасность Интернет-банка Pro	22
5.1. Уровни безопасности	22
5.2. Механизмы защиты	22
5.3. Текущая ситуация по безопасности расчетов	22
5.4. Как предотвратить хищение денежных средств с расчетного счета	23
5.5. Как усилить меры безопасности при работе в Интернет-банке Pro	24
5.6. IP-фильтрация	24
6. Одноразовые пароли	26
6.1. Общие сведения	26
6.2. Расширенная аутентификация	26
6.3. Дополнительное подтверждение документов	26
6.4. Управление сервисом	27
7. USB-токен	28
7.1. Общие сведения	28
7.2. Правила эксплуатации и хранения USB-токена	28
7.3. Правила обеспечения конфиденциальности информации при работе	28
7.4. Подключение к Интернет-банку с использованием USB-токена	29
8. Создание новых ключей ЭП	30
9. Инструкция пользователя системы «Интернет-банк Pro»	31
9.1. Вход в систему	31
9.2. Списки документов	32
9.3. Виды и статусы документов	33
9.4. Создание нового документа	34
9.5. Платежное поручение	35
9.6. Заявка на наличные	36
9.7. Заявление на перевод	37
9.8. Поручение на продажу иностранной валюты	38
9.9. Поручение на покупку иностранной валюты	39
9.10. Распоряжение на списание с транзитного счёта	40
9.11. Паспорт сделки по контракту	42
9.12. Паспорт сделки по кредитному договору	43

9.13. Справка о валютных операциях	44
9.14. Справка о подтверждающих документах	46
9.15. Отзыв документов	47
9.16. Запрос выписки	48
9.17. Сервис автоматической проверки контрагентов «Индикатор»	49
9.17.1. Подключение сервиса	49
9.17.2. Проверка контрагента в форме платежного поручения	50
9.17.3. Отключение сервиса	50
9.18. Работа с письмами	51
9.19. Экспорт документа в формат RTF	53
9.20. Работа с шаблонами	53
9.21. Обмен данными с программой «1С: Бухгалтерия»	54
9.21.1. Настройки системы	54
9.22. SMS и e-mail информирование	55
9.22.1. Описание	55
9.22.2. Подключение	55
9.22.3. Инструкция по настройке SMS-информирования	55
9.23. Размещение средств в депозит	58
9.23.1. Отправка заявки на размещение средств в депозит	58
9.23.2. Уведомление об открытии депозитного счета и зачислении средств на счет	59
9.23.3. Уведомление об изменении процентной ставки по депозитному договору	59
9.23.4. Уведомление об окончании срока действия депозитного договора	60
9.24. Получение информации по кредитам	61
9.24.1. Уведомления по кредитным договорам о размере начисленных процентов, комиссиях, пени	61
9.24.2. Информация о ближайших плановых платежах по кредиту	63
9.25. Получение информации о текущей платежной позиции по расчетному счету	66
9.26. Информирование о приостановлении операций	68
10. Ключи ЭП	69
11. Точка входа и техподдержка	69
12. Порядок проведения экспертизы при возникновении конфликтных ситуаций (разногласий)	70
13. Зарплатный проект	71
13.1. Присоединение к проекту	71
13.2. Выпуск карт	79
13.3. Зарплатный реестр	84
13.4. Открепление от проекта	89
13.5. Импорт	93
13.5.1. Настройка импорта	93
13.5.2. Импорт реестра на выпуск карт	94
13.5.3. Импорт зарплатного реестра	96

0. Перечень сокращений

- ЭД – электронный документ.
- АБС – автоматизированная банковская система.
- ЭП – электронная подпись.

1. Возможности Интернет-банка Pro

- Простота в освоении и использовании, дружелюбный интерфейс.
- Отправка документов круглосуточно 7 дней в неделю, 24 часа в сутки.
- Получение выписок за любой период, выгрузка в excel и экспорта в 1С.
- Импорт платежных поручений из 1С.
- Интеграция с сервисом «1С».
- Настройки СМС-уведомлений.
- Отправки в адрес банка писем.
- Управление депозитами.
- Получение информации по кредитным договорам.
- Управление зарплатным проектом **NEW**
- Высокий уровень безопасности – Интернет-банк содержит механизмы шифрования и электронной подписи под документами. В ней реализованы российские криптографические алгоритмы согласно ГОСТ Р 34.11-94 и ГОСТ Р 34.11-2012 (хеш-функция), ГОСТ Р 34.10-2001 и ГОСТ Р 34.10-2012 (ЭП на эллиптических кривых), ГОСТ 28147-89 (шифрование, имитовставка).
- Использование USB-токена в качестве носителей ключей ЭП.

2. Как подключить Интернет-банк Pro

2.1. Для подключения к Интернет-банку Pro

1. Настройте рабочее место в соответствии с разделом «3. Технические требования»,
2. Самостоятельно пройдите регистрацию в системе, следуя инструкциям из раздела «4. Регистрация в Интернет-банке», сгенерируйте ключи электронной подписи,
3. Распечатайте сертификат открытого ключа проверки ЭП в одном экземпляре, подпишите его,
4. Скачайте комплект документов (<http://www.ubrr.ru> → меню «Интернет-банк Pro (внизу сайта)» → «Подключай!») на подключение и заполните документы (договор - в двух экземплярах или если подключение к Интернет-банку Pro осуществляется в рамках заключенного договора комплексного обслуживания (далее – ДКБО) – заполните заявление ДКБО), распечатайте и подпишите их. С заполненными документами ждём Вас в офисе банка. Банк в течение одного рабочего дня после предоставления документов и заключения договора осуществит активацию в системе «Интернет-банк Pro», а о моменте активации известит Вас смс-сообщением на сотовый телефон,
5. После активации зайдите на сайт <http://www.ubrr.ru> и вверху справа кликните на пункте меню «Интернет-банк» → «Интернет-банк Pro».

3. Требования

Для обеспечения нормального функционирования системы «Интернет-Банк Pro» технические средства должны удовлетворять следующим требованиям:

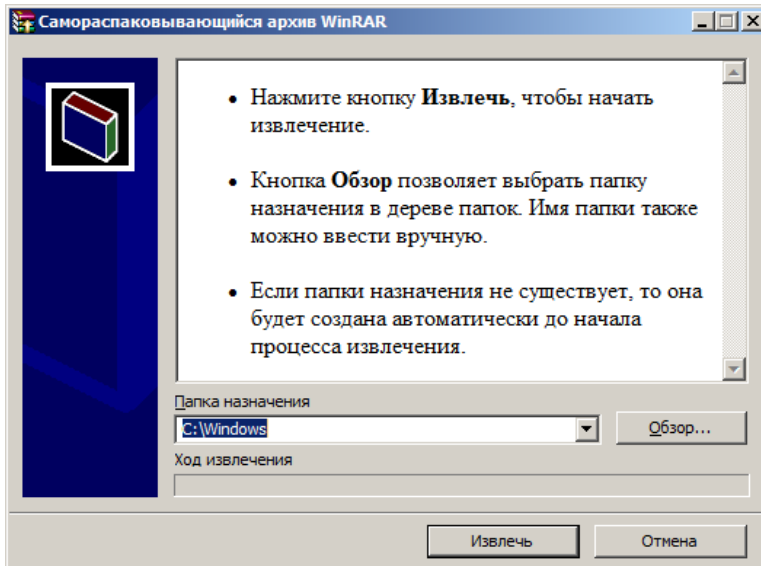
- Процессор: не ниже Intel Celeron 2 GHz,
- ОЗУ: не менее 2 Gb,
- наличие USB-порта,
- Доступ в Интернет (рекомендуемая скорость соединения — 33,6 Кбит/сек и выше),
- Принтер с драйверами для Windows,
- Антивирусная защита и регулярное обновление антивирусных баз,
- Web-браузеры: Internet Explorer версии 11 и выше, Firefox версии 44 и выше, Opera версии 35 и выше, Safari версии 9 и выше, Chrome версии 49 и выше,
- ОС: Windows (7, 8, 8.1, 10 и выше), Linux (AltLinux 7, Debian 7, Mint 13, SUSE Linux Enterprise Desktop 12 (x64), openSUSE 13, Ubuntu 12.04 и более современные версии указанных дистрибутивов), Mac OS X (10.6 и выше).

Для работы с системой «Интернет-банк Pro» (в том числе для регистрации в системе) на Ваш рабочий компьютер необходимо установить криптобиблиотеку и плагин для электронной подписи «BIFIT Signer».

3.1. Установка криптобиблиотеки

Для ОС Windows

1. С сайта банка скачайте криптобиблиотеку для [ОС Windows](#).
2. Появится диалоговое окно загрузки файла, дождитесь окончания загрузки.
3. Запустите загруженный файл (для ОС Vista запустить от имени Администратора).
4. В появившемся окне нажмите кнопку «Извлечь» или «Install».



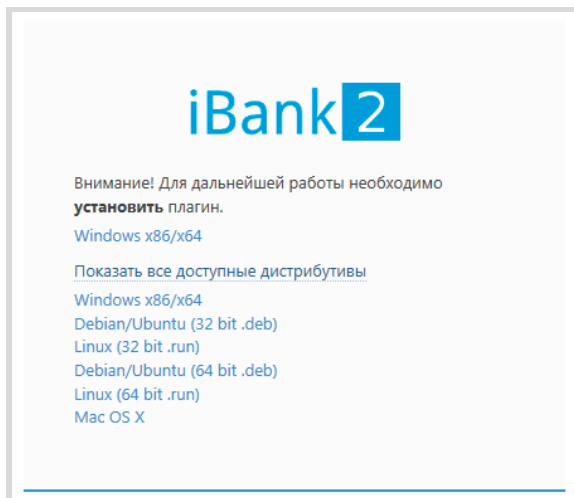
5. Окно автоматически закроется, что означает, что криптобиблиотека установилась на ваш компьютер. В противном случае:
 - если появляется сообщение «The following file already exists», то необходимо нажать кнопку "Yes";
 - если появляется предупреждение о том, что программа, возможно, установлена неправильно, то необходимо выбрать пункт «Эта программа установлена правильно».

Для ОС Linux

1. С сайта банка скачайте криптобиблиотеку для [ОС Linux](#),
2. Распакуйте криптобиблиотеку в каталог /usr/lib.

3.2. Установка плагина «BIFIT Signer»

1. На сайте <https://ib.ubrr.ru> нажмите кнопку «Вход в интернет-банк Pro web-версия». Откроется страница входа в систему



2. Выберите ссылку для скачивания в зависимости от операционной системы. Сохраните файл.
3. Запустите сохраненный файл и следуйте указанным действиям.

4. Настройте в браузере необходимые разрешения для плагина (при запуске сервиса, браузер автоматически предложит указать разрешения для плагина «BIFIT Signer»).

По окончании установки криптобиблиотеки и плагина «BIFIT Signer» необходимо закрыть браузер, затем снова его открыть. Теперь можно перейти к регистрации в системе.

Если Вы в качестве хранилища ключей ЭП используете USB-токен «iBank 2 Key», то необходимо установить драйвера для этих устройств.

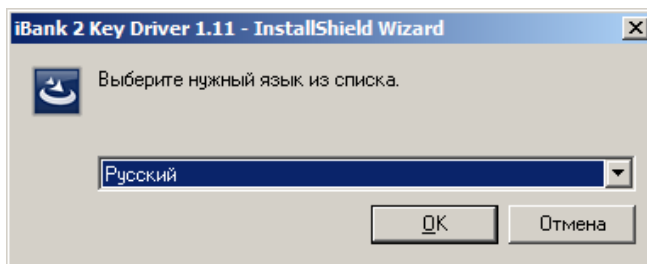
Если Вы в качестве хранилища ключей ЭП используете USB-токен «Рутокен ЭЦП 2.0», то необходимо установить драйвера для этих устройств.

Если Вы в качестве хранилища ключей ЭП используете USB-токен «MS_KEY К», то необходимости в установке спецдрайверов нет.

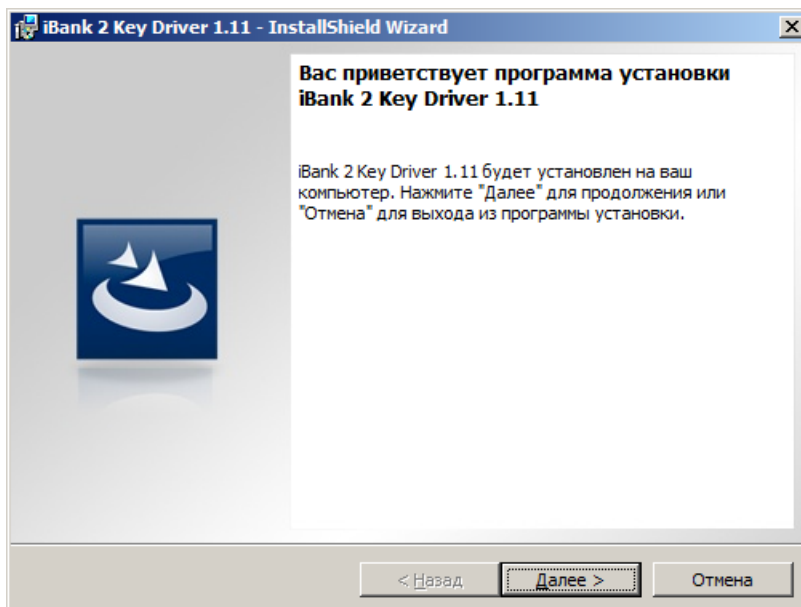
3.3. Установка драйвера для USB-токена «iBank 2 Key»

Для ОС Windows

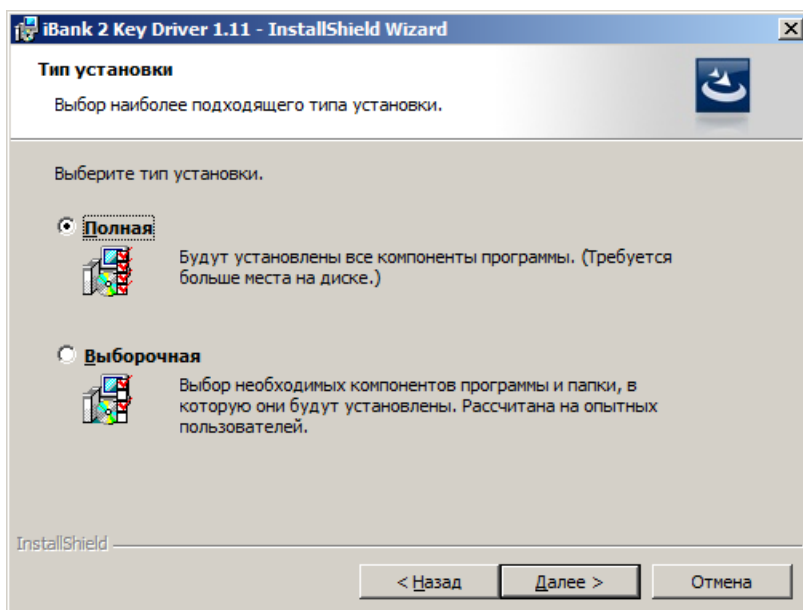
1. С [сайта](#) скачайте драйвер для USB-токена (нажмите на «[Драйвер для USB-токена «iBank 2 Key»](#)»).
2. В открывшемся окне внизу нажмите на фразу «ПО для работы в iBank2» и выберите драйвер, соответствующий вашей операционной системе.
3. Появится диалоговое окно загрузки файла, дождитесь окончания загрузки.
4. Запустите загруженный файл.
5. На экране появится окно выбора языка установки: выберите требуемый язык и нажмите кнопку «ОК»:



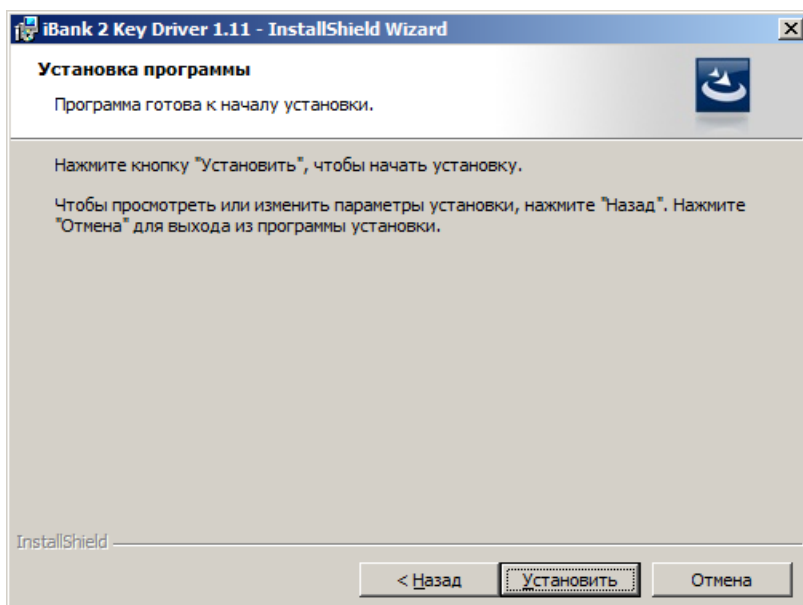
6. В этом окне нажмите кнопку «Далее» для перехода к окну выбора вида установки



7. Выберите тип установки «Полная», драйвер будет установлен в каталог C:\Program Files\BIFIT\iBank 2 Key Driver 1.11\.
- Нажмите кнопку «Далее».

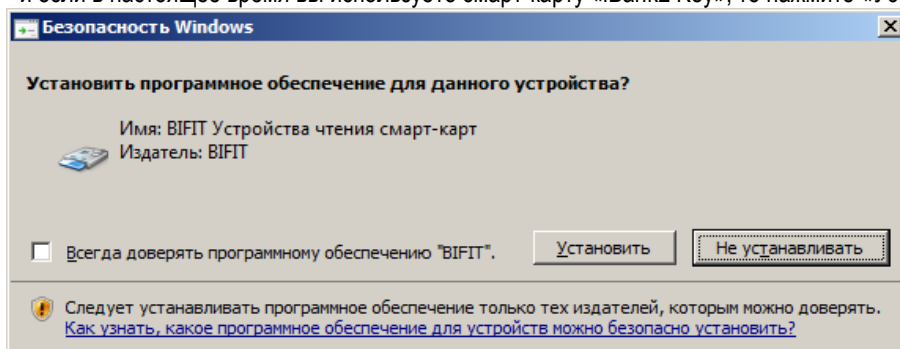


8. Для продолжения нажмите кнопку «Установить»



В появившемся окне:

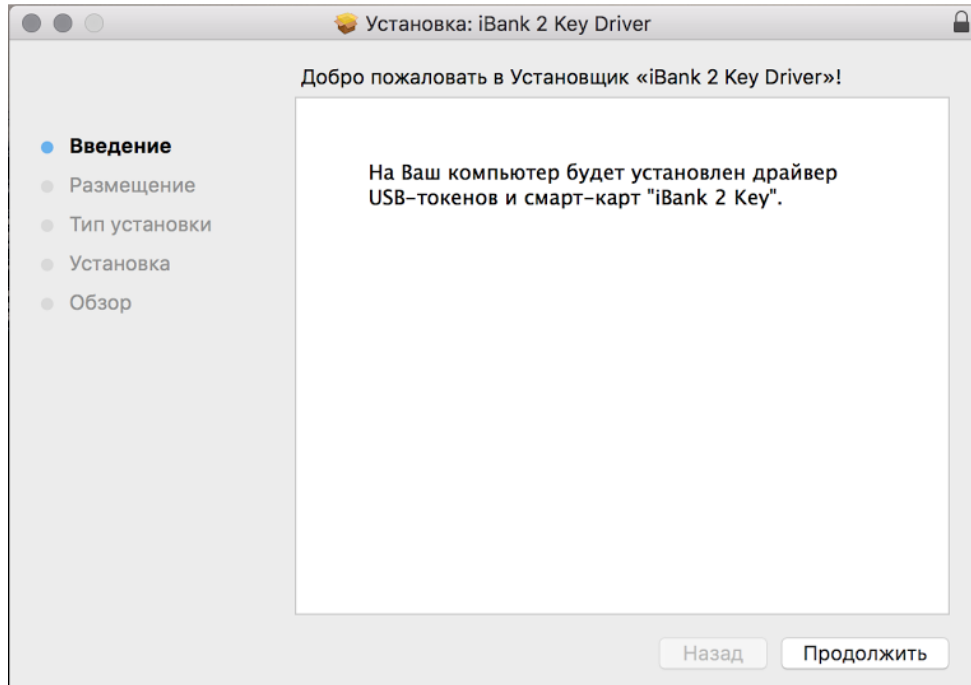
- отметьте галочкой «Всегда доверять программному обеспечению «BIFIT»,
- и если в настоящее время вы используете смарт-карту «iBank2 Key», то нажмите «Установить».



9. В заключительном окне мастера установки драйвера USB-токена нажмите кнопку «Готово»

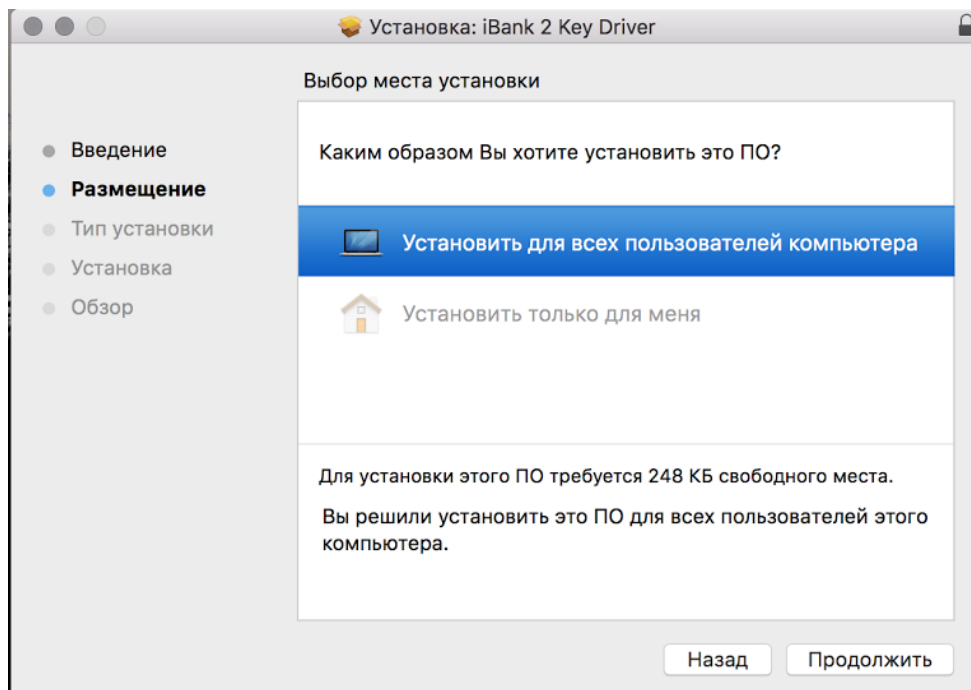
Для Mac OS

1. С [сайта](#) скачайте драйвер для USB-токена (нажмите на «[Драйвер для USB-токена «iBank 2 Key»](#)»).
2. В открывшемся окне внизу нажмите на фразу «ПО для работы в iBank2» и выберите драйвер, соответствующий вашей операционной системе.
3. Запустите инсталлятор iBank2Key_Driver. На экране отобразится первое окно инсталлятора «Установка: iBank 2 Key Driver» - Введение:



Нажмите кнопку «Продолжить» для начала установки.

4. На экране отобразится окно «Размещение».



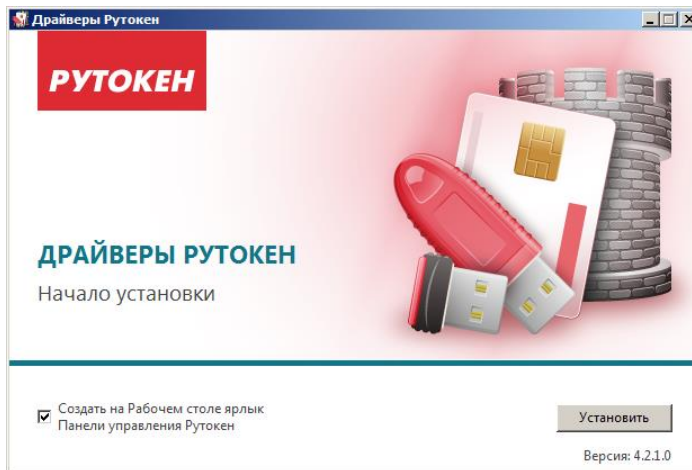
Выберите место установки и нажмите кнопку «Продолжить».

5. Откроется окно «Тип установки», в нём нажмите кнопку «Установить» для выполнения стандартной установки драйвера. На экране отобразится информация о ходе процесса установки, после завершения которой отобразится сообщение «Установка прошла успешно» с предложением перезагрузить компьютер.
6. Для завершения установки нажмите кнопку «Перезагрузить».

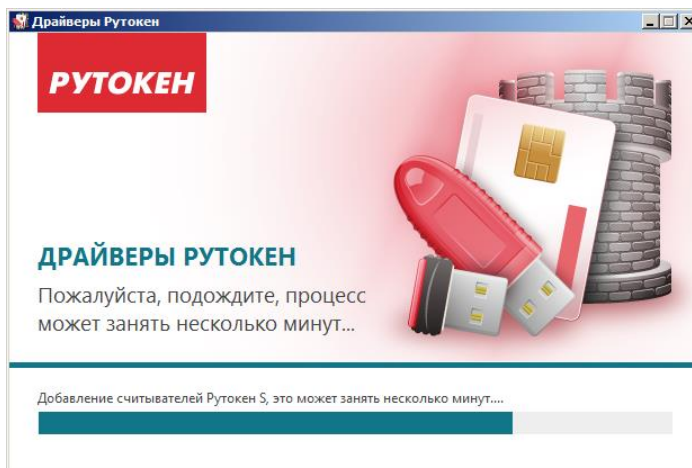
3.4. Установка драйвера для USB-токена «Рутокен ЭЦП 2.0»

Для ОС Windows

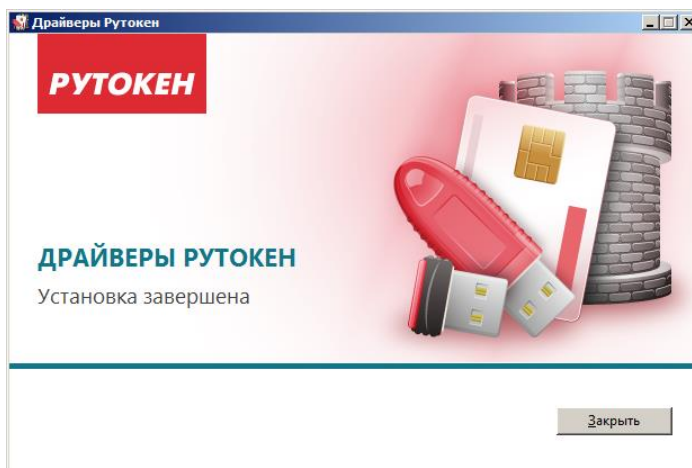
1. С [сайта](#) скачайте драйвер для USB-токена, соответствующий вашей операционной системе.
2. Появится диалоговое окно загрузки файла, дождитесь окончания загрузки.
3. Запустите загруженный файл.
4. На экране появится окно начала установки: нажмите кнопку «Установить».



5. Начнётся процесс установки драйверов.



6. По окончании процесса установки драйверов нажмите кнопку «Закреть».



Для Mac OS

Драйверы для Рутокен ЭЦП в современных операционных системах Apple OS X не требуются. Пользователям Mac OS X 10.6 Snow Leopard и предыдущих версий может потребоваться внести изменения в конфигурационный файл в соответствии с инструкцией. Подробную информацию, а также инструкции вы можете посмотреть на [сайте](#).

Для ОС Linux

Драйверы для Рутокен ЭЦП в современных операционных системах GNU/Linux не требуются (версия libccid не ниже 1.4.2). Пользователям стабильных или устаревших дистрибутивов может потребоваться внести изменения в конфигурационный файл. Подробную информацию, а также инструкции вы можете посмотреть на [сайте](#).

4. Регистрация в Интернет-банке Pro

После установки необходимого программного обеспечения (пункты 3.1., 3.2., 3.3) на Ваш компьютер можно начинать процедуру регистрации в системе.

На сайте <http://www.ubrr.ru> вверху справа кликните на пункте меню «Интернет-банк» → «Интернет-банк Pro».

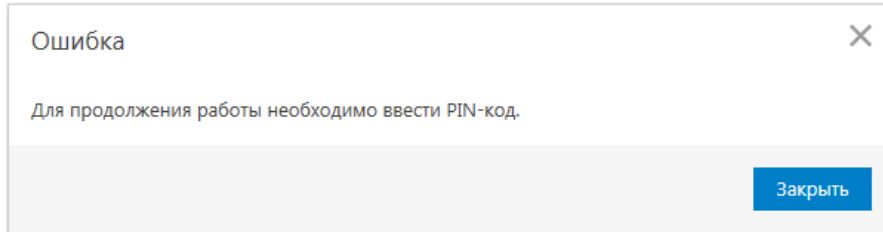
Далее система выполнит проверку и при необходимости предложит установить плагин «BIFIT Signer» или обновить его версию на более свежую. Выполните установку или обновление версии этого плагина, затем закройте браузер и снова его откройте и войдите по ссылке указанной в предыдущем абзаце.

В появившемся окне выберите «Новый клиент».

Если в качестве хранилища ключей ЭП Вы используете USB-токен «Рутокен ЭЦП 2.0» и данный USB-токен вставлен в компьютер, появится окно ввода PIN-кода.

Введите PIN-код, указанный в памятке, вложенной в спецпакет с USB-токеном (ранее Вы его получили в банке). Нажмите «ОК».

! Если Вы нажмёте «Отмена», то увидите предупреждение о необходимости ввести PIN-код. Для вызова окна ввода PIN-кода нажмите «Закреть».



Затем нажмите «Обновить».

После ввода PIN-кода и нажатия «ОК» выберите «Новый клиент».

Далее нужно последовательно выполнить предлагаемые на экране действия, следуя инструкциям диалоговых окон.

О правильности выполнения каждого шага свидетельствует кнопка «Вперед» - если Вы выполнили необходимые действия, она становится активной.

Шаг 1. Укажите организационную форму вашей организации.

Регистрация нового клиента

Шаг 1 из 12.

Укажите организационную форму

Юридическое лицо
 Индивидуальный предприниматель
 Нотариус
 Адвокат
 Крестьянское (фермерское) хозяйство
 Банк-корреспондент

Назад **Вперед**

Шаг 2. Заполните реквизиты вашей организации.

Регистрация нового клиента

Шаг 2 из 12.

Введите реквизиты Вашей организации.
Обязательными для заполнения являются поля, отмеченные*

ИНН (КИО) * 666000666666 КПП ОГРН 66666666666666

ОКПО 6666666666 Дата внесения в гос. реестр 01.01.2010

Дата регистрации 01.01.2010

Заполняется на русском языке

Наименование * ООО "Рога и Копыта"

Наименование для документов валютного контроля
Общество с ограниченной ответственностью "Рога и Копыта"

Юридический адрес *
620000, г.Екатеринбург, ул.Сакко и Ванцетти

Фактический адрес Совпадает с юридическим адресом
620000, г.Екатеринбург, ул.Сакко и Ванцетти

Заполняется на английском языке

Наименование

Фактический адрес

Телефон для SMS-оповещения * +79999999999

E-mail rogaikopyta@rogaikopyta.rus|

Назад **Вперед**

Шаг 3. Выберите БИК вашего филиала из предлагаемого списка:

046577795 ПАО КБ «УБРИР» (+ Филиал «ССБ» ПАО КБ «УБРИР»)
 042007823 Филиал «Воронежский» ПАО КБ «УБРИР»
 043304792 Филиал «Кировский» ПАО КБ «УБРИР»
 040349736 Филиал «Краснодарский» ПАО КБ «УБРИР»
 047512930 Филиал «Маяк» ПАО КБ «УБРИР»
 044525523 Филиал «Московский» ПАО КБ «УБРИР»
 045003702 Филиал «Новосибирский» ПАО КБ «УБРИР»
 046515916 Филиал «Новоуральский» ПАО КБ «УБРИР»
 045773883 Филиал «Пермский» ПАО КБ «УБРИР»
 046521823 Филиал «Серовский» ПАО КБ «УБРИР»
 048073795 Филиал «Уфимский» ПАО КБ «УБРИР»
 047501981 Филиал «Южно-Уральский» ПАО КБ «УБРИР»
 044030916 Филиал «Санкт-Петербургский» ПАО КБ «УБРИР»

введите номер счета организации в поле «Номер счета» и нажать кнопку «Добавить». В нижнем окне должно появиться соответствующее поле:

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Шаг 3 из 12.

Введите номера рублевых и валютных счетов Вашей организации.
 Для добавления счета выберите нужный банк из списка, введите номер счета в поле "Счет" и нажмите кнопку "Добавить".
 Необходимо добавить хотя бы один счет.

БИК

Банк

Счет

БИК	БАНК	СЧЕТ

Шаг 4. Введите информацию о контактном лице вашей организации. Это именно контактное лицо, т.е. данный человек может не являться владельцем ключей ЭП и не иметь прав доступа к системе.

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Шаг 4 из 12.

Введите информацию о контактном лице Вашей организации.
Обязательными для заполнения являются поля, отмеченные *

Фамилия*

Имя*

Отчество

Телефон*

Факс

Назад

Шаг 5. Введите блокировочное слово.

Это слово предназначено для оперативной **блокировки доступа** к системе «Интернет-Банк Про».

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Шаг 5 из 12.

Введите блокировочное слово. Блокировочное слово предназначено для Вашей аутентификации (подтверждения подлинности) при телефонном звонке в банк с целью временно заблокировать работу в системе "iBank 2".
Блокирование может потребоваться в случае утери носителя с Вашим ключом ЭП.


Блокировочное слово

Назад

Для блокировки доступа к системе «Интернет-Банк Про» вам необходимо позвонить в банк по телефону 8 (800) 1000 - 200, сообщить о необходимости блокировки, назвать блокировочное слово, введённое вами при регистрации в системе.

! В этом случае производится блокирование всех ключей ЭП для данной организации. Т.е. проведение операций через систему «Интернет-Банк Про» станет невозможным. Однако данная процедура **не предполагает** блокировку самого расчетного счета. Чтобы заблокировать сам расчетный счет, вам необходимо обратиться в банк по месту обслуживания.

Шаг 6. Проверьте реквизиты вашей организации, заполненные вами на предыдущих этапах. При необходимости, вернитесь на соответствующий этап и откорректируйте данные.



Регистрация нового клиента

Шаг 6 из 12.

Проверьте реквизиты Вашей организации.
Если допущена ошибка - воспользуйтесь кнопкой "Назад" и введите правильные реквизиты.

Наименование организации на русском языке:
ООО "Рога и Копыта"
Наименование для документов валютного контроля:
Общество с ограниченной ответственностью "Рога и Копыта"
ИНН: 666000666666
ОКПО: 666666666
КПП:
ОГРН: 66666666666666
Дата внесения в гос. реестр: 01.01.2010
Дата регистрации: 01.01.2010
Наименование организации на английском языке:

Юридический адрес организации на русском языке:
620000, г.Екатеринбург, ул.Сакко и Ванцетти
Фактический адрес организации на русском языке:
620000, г.Екатеринбург, ул.Сакко и Ванцетти
Фактический адрес организации на английском языке:

Телефон для SMS-оповещения: +79999999999
E-mail: rogaikopyta@rogaikopyta.rus
Счет(а):
046577795 - 40702810500000000000
Ответственный сотрудник компании:
Фамилия: Флюров
Имя: Флюр
Отчество: Флюрович
Телефон: 343-264-55-19
Факс:
Блокировочное слово: флюр

Назад
Вперед

Шаг 7. Введите информацию о владельце ключа ЭП. Необходимо заполнение **всех полей**.

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Шаг 7 из 12.

Введите информацию о владельце ключа ЭП.

Тип

Фамилия

Имя


Отчество

Должность

Документ, удостоверяющий личность.

Тип

Серия Номер

Дата выдачи 

Кем выдан

! Владелец ключа ЭП должно являться лицо, указанное в банковской карточке с образцами подписей и оттиска печати или лицо, уполномоченное соответствующей доверенностью, предоставленной в банк.

Шаг 8. Укажите место хранилища ключей ЭП. Для указания места хранилища ключей («флэшка») нажмите кнопку **«Выбрать»** и в появившемся диалоговом окне выберите папку, где будет располагаться ключ, в поле «Имя файла» укажите наименование ключа - **keys.dat** и нажмите кнопку **«Выбрать»**.

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Шаг 8 из 12.

Новый ключ ЭП должен быть добавлен в хранилище ключей.
В одном хранилище может содержаться несколько ключей ЭП.

Укажите полный путь к файлу или серийный номер аппаратного устройства,
которое будет использоваться для генерации ключей ЭП.

Если хранилище не существует, будет создано новое.

Файловый ключ

f:\keys.dat **Выбрать...**

Назад **Вперед**

При использовании USB-токена выбрать в качестве хранилища ключей ЭП «Аппаратное устройство».

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Шаг 8 из 12.

Новый ключ ЭП должен быть добавлен в хранилище ключей.
В одном хранилище может содержаться несколько ключей ЭП.

Укажите полный путь к файлу или серийный номер аппаратного устройства,
которое будет использоваться для генерации ключей ЭП.

Если хранилище не существует, будет создано новое.

Аппаратное устройство

0628411A68115 **Выбрать...**

Назад **Вперед**

Если в качестве хранилища ключей ЭП Вы используете USB-токен «Рутокен ЭЦП 2.0» появится окно ввода PIN-кода. Введите PIN-код, указанный в памятке, вложенной в спецпакет с USB-токеном (ранее Вы его получили в банке). Нажмите **«ОК»**.

Ввод PIN-кода

Идентификатор хранилища ключей: **0887585978**

PIN-код:

ОК Отмена

Шаг 9. Укажите наименование ключа. Наименование ключа может быть любым. Рекомендуется использовать в качестве наименования ключа **фамилию владельца** ключа ЭП, т.к. данное наименование ключа будет отображаться при входе в систему «Интернет-Банк Pro». Укажите пароль доступа к ключу. Пароль должен содержать **не менее 6 символов**. Символами могут быть русские и латинские буквы, а также цифры.

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Шаг 9 из 12.

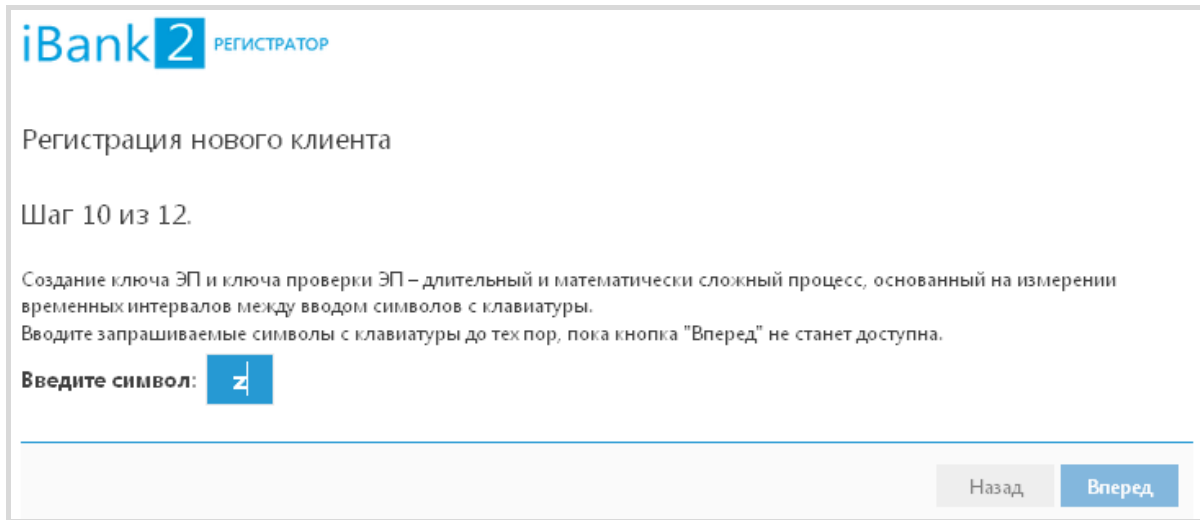
Все ключи ЭП клиентов хранятся в хранилище в зашифрованном на пароле виде. Для добавления ключа ЭП в хранилище введите произвольное наименование ключа и пароль для доступа к ключу. Пароль должен содержать не менее шести символов. Язык (En/Ru) и регистр при вводе пароля учитываются.

Наименование ключа

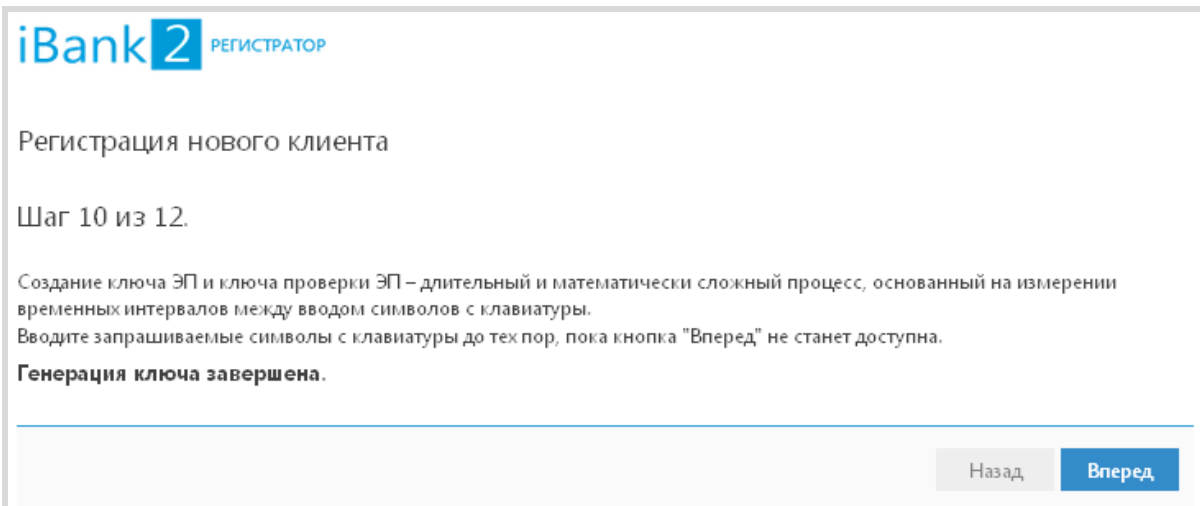
Пароль

Пароль еще раз

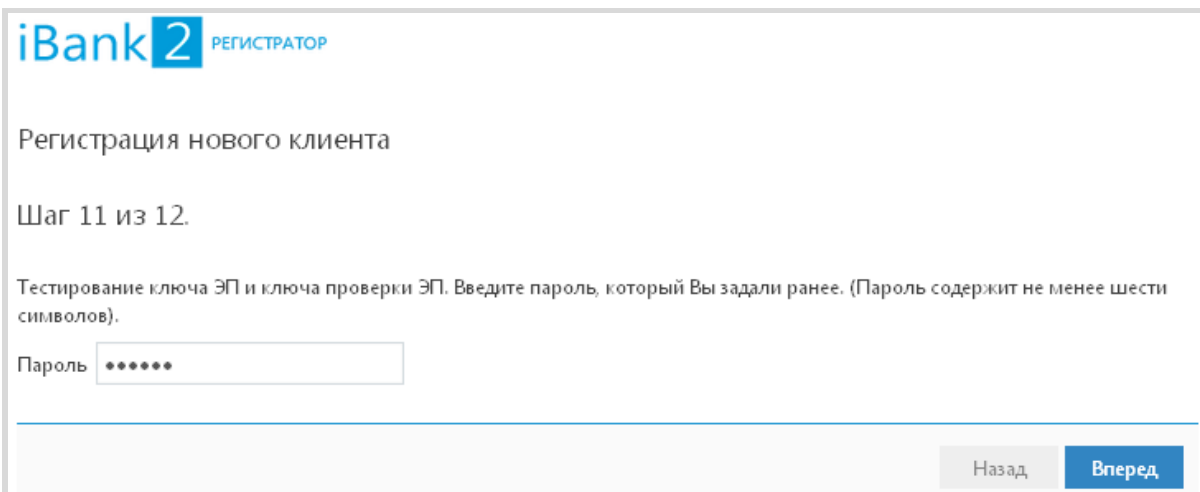
Шаг 10. Для генерации ключа ЭП вам необходимо вводить с клавиатуры те символы, которые будут отображаться на экране. Обязательно используйте английскую раскладку и обязательно соблюдайте регистр. Если символ будет введён верно, то фон в поле не изменит цвет (останется голубым), если же символ будет введён неверно, то фон станет красным.
! Если вы на **8 шаге** в качестве хранилища ключей ЭП выбрали «Аппаратное устройство» вводить символы не нужно.



Указывайте символы до тех пор, пока кнопка "Вперед" не станет доступна, при этом возникнет надпись «Генерация ключа завершена».



Шаг 11. Для тестирования нового ключа проверки ЭП повторите ввод пароля.



Шаг 12. Распечатайте **сертификат** ключа проверки ЭП **в одном экземпляре**. Для этого убедитесь, что напротив пункта «Распечатать сертификат» стоит «галочка», и нажмите кнопку «Вперед». Должно появиться диалоговое окно принтера, в котором необходимо указать число копий - 1.

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Шаг 12 из 12.

Ключ ЭП и ключ проверки ЭП протестированы успешно!
Распечатайте сертификат Вашего ключа проверки ЭП. Заполните его и передайте в Банк для окончательной регистрации.

Идентификатор ключа проверки ЭП

Распечатать сертификат
 Создать еще ключ ЭП и ключ проверки ЭП

Назад Вперед

В распечатанном сертификате необходимо поставить подписи в полях «Личная подпись владельца ключа проверки ЭП» и «Руководитель организации»; при наличии печати поставить печать организации.

! Если в вашей банковской карточке указано несколько уполномоченных лиц, вам необходимо создать еще один ключ проверки ЭП. Для этого нужно, **не выходя из программы, на Шаге 12** поставить «галочку» напротив пункта «Создать еще ключ ЭП и ключ проверки ЭП» и нажать кнопку «Вперед». После этого пройти регистрацию нового ключа проверки ЭП для другого владельца (шаги с 7 по 12).

После генерации ключей ЭП и печати всех сертификатов Ваши действия по регистрации в системе «Интернет-Банк Про» заканчиваются:

iBank 2 РЕГИСТРАТОР

Регистрация нового клиента

Предварительная регистрация успешно завершена!

Для окончательной регистрации Вам необходимо лично явиться в банк и предъявить банковскому Администратору распечатанный и заверенный Сертификат ключа проверки ЭП клиента.
Носитель с ключом ЭП в банк возить не надо! Администратор найдет в системе всю ранее введенную Вами информацию, сверит с банковской карточкой. Если все верно - Администратор окончательно Вас регистрирует.

Назад Завершить

Нажмите кнопку «Завершить».

5. Безопасность Интернет-банка Pro

5.1. Уровни безопасности

Не оставляйте злоумышленникам шанса лишиться ваше предприятие денежных средств. Для безопасного осуществления расчетных операций подключайте систему «Интернет-Банк Pro» с повышенным уровнем безопасности «Улучшенный»: полный набор инструментов, обеспечивающих максимальную защиту операций online

Средства защиты	Уровень «Базовый»	Уровень «Улучшенный»
Самостоятельное формирование ключей ЭП для доступа к системе	*	*
Сервис «Одноразовые пароли» Передача паролей SMS-сообщением	*	*
Защита ключей ЭП предоставление одного USB-токена		*

5.2. Механизмы защиты

Система «Интернет-банк Pro» относится к классу систем **защищенного электронного документооборота**. Обмен электронными документами в Интернет-банке Pro происходит между банком и клиентом. Электронный документ, отправленный клиентом и полученный банком, является основанием для совершения банком финансовых операций.

Конечной целью всех атак на систему «Интернет-банк Pro» является:

- Цель 1 - подмена (навязывание) злоумышленником электронного документа от имени одной из сторон
- Цель 2 - нарушение конфиденциальности документа (ознакомление с документом)

Для обеспечения аутентичности (доказательство авторства) и целостности документа в Интернет-банке используется механизм **электронной подписи (ЭП)** под электронными документами. Именно электронный документ с ЭП является основанием для совершения финансовых операций и доказательной базой при разрешении конфликтной ситуации. В системе реализованы алгоритмы в соответствии с ГОСТ Р34.10-94, ГОСТ Р34.10-2001 и ГОСТ Р34.11-94. ЭП как раз и реализует защиту от достижения злоумышленником Цели 1.

Для обеспечения конфиденциальности в Интернет-банке используется механизм **шифрования** данных. При взаимодействии через Интернет осуществляется шифрование и контроль целостности передаваемой информации, проводится криптографическая аутентификация сторон. В системе реализованы алгоритмы в соответствии с ГОСТ 28147-89. Именно механизм шифрования данных обеспечивает нейтрализацию попыток достижения злоумышленником Цели 2.

Для криптографической защиты информации в систему встроена криптобиблиотека «Крипто-Ком 3.3», используемая для реализации функций формирования ключей шифрования и электронной подписи, выработки и проверки электронной подписи, шифрования и имитозащиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну

Для разрешения конфликтных ситуаций в системе ведутся контрольные архивы, в которых хранятся все электронные документы с ЭП. Контрольные архивы хранятся в банке. Для организации безопасной работы используются штатные средства защиты Web-браузеров и встроенные в систему «Интернет-банк Pro» дополнительные механизмы защиты информации.

ПАО КБ "УБРиР" имеет лицензию ФСБ РФ ЛСЗ № 0007857 от 08.04.2015 на осуществление деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).

5.3. Текущая ситуация по безопасности расчетов

За последние несколько лет в ряде российских банков были выявлены попытки хищения денежных средств с расчетных счетов корпоративных клиентов, путем совершения платежей с использованием систем удаленного доступа «Интернет-Банк», «Банк-Клиент».

Хищение денежных средств с расчетного счета может быть осуществлено:

- Ответственными сотрудниками предприятия, имевшими доступ к ключам ЭП, в том числе работающими или уволенными директорами, бухгалтерами и их заместителями
- Штатными ИТ-сотрудниками организаций, имевшими доступ к носителям с ключами ЭП, а также доступ к компьютерам, с которых осуществлялась работа по системе удаленного доступа
- Внештатными, приходящими по вызову, ИТ-специалистами, выполняющими профилактику и подключение к Интернет, установку и обновление бухгалтерских и справочных программ, установку и настройку другого программного обеспечения на компьютеры, с которых осуществляется работа по системе удаленного доступа
- Злоумышленниками:

- создавалась заказная троянская программа для клиента конкретной системы (программного обеспечения пользователя), учитывающая особенности этой системы и не определяемая антивирусными средствами в связи с отсутствием ее сигнатур в базе вирусов. Эта программа рассылалась по почте или доставлялась иными средствами, с помощью вирусных технологий устанавливалась на компьютер и собирала с зараженного компьютера идентификационные данные владельца с его ключевой информацией, после чего рассылала эти данные по нескольким адресам. Обладая этой информацией, злоумышленники проводили снятие средств со счетов клиентов. После этого троянская программа на части компьютеров пользователей блокировала работу системного ПО, начинались проблемы с прикладным программным обеспечением, в результате чего владелец не мог работать. На некоторые компьютеры клиентов начинались DDOS атаки из сети Интернет. Таким образом, делалось все возможное, чтобы клиенты не могли проверить состояние своих счетов и заблокировать фальшивые проводки. С юридической точки зрения банк проводил корректную операцию, поскольку электронные подписи, идентификаторы и пароли соответствовали данным владельца.

- с использованием средств социальной инженерии. Клиенты системы получили письма от имени банка о смене сервера. Способ рассылки писем различный - электронная почта, почта, экспресс почта. При этом имитировался бланк банка, письмо отправлялось от имени конкретного человека - первого лица банка, но без его личной подписи. При регистрации на новом сервере, имитирующем работающий сервер банка, требуется введение регистрационных данных и установка ключа.

В этот момент злоумышленники получали доступ к этим данным для организации снятия средств со счетов клиентов. Эта схема тоже имеет несколько модификаций по причинам и способам получения данных.

Во всех выявленных случаях злоумышленники, получая доступ к ключам ЭП и паролям, направляли в банк платежные поручения с корректной электронной подписью. Успешно прошедшие проверку ЭП, но при этом подозрительные, абсолютно не свойственные конкретному клиенту платежные поручения в большинстве случаев пресекались банковскими сотрудниками на этапе принятия решения об исполнении документов.

В то же время часть платежей, направленных злоумышленниками с использованием действующих ключей ЭП клиента, не вызывала подозрений у банка. Такие документы имели корректную ЭП, вполне обычные реквизиты получателей и типовое назначение платежа. Их исполнение банком приводило к хищению денежных средств с расчетного счета клиента.

! При этом вся ответственность за убытки безусловно и полностью возлагалась на клиента как единственного владельца ключей ЭП.

5.4. Как предотвратить хищение денежных средств с расчетного счета

- При получении от фирм, производящих регистрацию предприятия, в составе готового пакета документов ключей проверки ЭП для доступа к системе удаленного доступа, необходимо блокировать полученные подобным образом ключи ЭП и предпринять действия по САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ формированию новых ключей ЭП для доступа к системе.

- Использовать для хранения файлов с ключами ЭП отчуждаемые носители: дискеты, флеш-диски.

- Отключать, извлекать носители с ключами ЭП, если они не используются для работы с системой удаленного доступа.

- Ограничить доступ к компьютерам, используемым для работы с системой удаленного доступа. Исключить доступ к компьютерам персонала, не имеющего отношения к работе с системой удаленного доступа.

- На компьютерах, используемых для работы с системой удаленного доступа, исключить посещение интернет-сайтов сомнительного содержания, загрузку и установку нелицензионного ПО и т.п.

- Не использовать ключи ЭП и другую аутентификационную информацию для входа в систему удаленного доступа с гостевых рабочих мест (интернет-кафе и т.д.).

- Перейти к использованию лицензионного ПО (операционные системы, офисные пакеты и пр.), обеспечить автоматическое обновление системного и прикладного ПО.

- Применять на рабочем месте лицензионные средства антивирусной защиты, обеспечить возможность автоматического обновления антивирусных баз.

- Применять на рабочем месте специализированные программные средства безопасности: персональные межсетевые экраны, антишпионское программное обеспечение и т.п.

- При обслуживании компьютера ИТ-сотрудниками –

обеспечивать контроль за выполняемыми ими действиями.

- Не передавать ключи ЭП ИТ-сотрудникам для проверки работы системы удаленного доступа, проверки настроек взаимодействия с банком и т.п. При необходимости таких проверок только лично владелец ключа ЭП должен подключить носитель к компьютеру, убедиться, что пароль доступа к ключу вводится в интерфейс клиентского АРМа системы, и лично ввести пароль, исключая его подсматривание.
- При увольнении ответственного сотрудника, имевшего доступ к ключу ЭП, обязательно позвонить в банк и заблокировать ключ ЭП.
- При увольнении сотрудника, имевшего технический доступ к ключу ЭП, обязательно позвонить в банк и заблокировать ключ ЭП.
- При увольнении ИТ-специалиста, осуществлявшего обслуживание компьютеров, используемых для работы с системой удаленного доступа, принять меры для обеспечения отсутствия вредоносных программ на компьютерах.
- При возникновении любых подозрений на компрометацию (копирование) ключей ЭП или компрометацию среды исполнения (наличие в компьютере вредоносных программ) - обязательно позвонить в банк и заблокировать ключи ЭП.

! Изменение пароля доступа к ключу ЭП не защищает от использования злоумышленником ранее похищенного ключа.

! Банк не имеет доступа к Вашим ключам ЭП и не может от Вашего имени сформировать корректную ЭП под электронным платежным поручением.

! Банк не осуществляет рассылку писем с просьбой прислать ключ ЭП или пароль.

! Банк не осуществляет рассылку по электронной почте программы для установки на Ваши компьютеры.

! Системы удаленного доступа ПАО КБ «УБРиР» не запрашивают отдельный ввод ключевых данных для «проверки» и других несвойственных функций.

Если Вы заметили проявление необычного поведения ПО системы удаленного доступа или какие-то изменения в интерфейсе программы - **немедленно позвоните в банк** и выясните, не связаны ли такие изменения с обновлением версии системы. Если нет – **заблокируйте ключи ЭП**.

Просим Вас при поступлении в Ваш адрес письма с просьбой прислать ключ ЭП или пароль, а также запроса якобы от лица ПАО КБ «УБРиР», **немедленно свяжитесь со службой поддержки** систем удаленного доступа по телефону 8 (800) 1000 - 200 или по электронной почте ibank@ubrr.ru.

В целях предотвращения мошеннических действий Банк может направить Вам на мобильные телефоны, зарегистрированные Вами для работы с сервисом SMS-информирование, сообщение о том, что для подтверждения определенного платежа с Вами свяжется сотрудник Банка.

! Вся ответственность за конфиденциальность Ваших ключей ЭП полностью лежит на Вас, как единственных владельцах ключей ЭП.

5.5. Как усилить меры безопасности при работе в Интернет-банке Pro

- Воспользоваться сервисом «Одноразовые пароли», который позволяет назначать дополнительное подтверждение при входе в систему и/или при подписи платежных поручений.
- Включить IP-фильтрацию доступа к Вашему счету - в случае, если Вы работаете со счетом постоянно с одних и тех же рабочих мест.
- Воспользоваться сервисом «SMS-информирование», который позволяет в оперативном режиме получать на свой сотовый телефон или e-mail информацию о различных событиях, например о списании или зачислении средств, о входе в систему «Интернет-Банк Pro».
- Перейти к использованию USB-токенов для исключения хищения ключей ЭП. При использовании USB-токенов ключ ЭП генерируется внутри USB-токена и никогда его не покидает. Формирование ЭП по ГОСТ Р34.10-2001 осуществляется непосредственно внутри USB-токена.

5.6. IP-фильтрация

IP-фильтрация позволяет осуществлять вход в систему только с определенных компьютеров. Используется для усиления Вашей безопасности в случае, если Вы работаете со счетом постоянно с одних и тех же рабочих мест. IP-фильтрация ограничит Ваши возможности работы с системой при подключении к Интернету из произвольного места, но при этом делает задачу хищения средств злоумышленником практически неосуществимой.

Статистика известных инцидентов показывает - хищение финансовых средств клиента осуществляется с IP-адресов, с которых ранее этот клиент **никогда** не работал. В случае использования встроенного в систему механизма IP-фильтрации хищения были

бы пресечены.

Для включения IP-фильтрации необходимо заполнить Заявку на IP-фильтрацию с указанием IP-адресов, для которых Вы хотите оставить доступ.

Если Вы работаете со счетом постоянно с различных рабочих мест, Вы можете отказаться от IP-фильтрации.

Для этого Вам необходимо заполнить Заявку на IP-фильтрацию, в которой: установить отметку «отменить ранее установленные ограничения по доступу в систему «Интернет-банк Рго», снять отметку «установить возможность доступа в систему «Интернет-банк Рго» со следующих IP-адресов, при этом поле с IP-адресами необходимо оставить пустым.

Заявку можно принести в обслуживающий Вас офис банка либо отправить в виде письма по системе «Интернет-банк Рго», в этом случае в теме письма нужно указать: IP-фильтрация.

Формы заявок, шаблоны заявок (по провайдерам) Вы можете получить в online-поддержке, отправив запрос на адрес: ibank@ubrr.ru либо уточнить информацию по получению позвонив на телефоны круглосуточной техподдержки: 8 800 1000 200 (звонок бесплатный по всей России) или 8 (343) 264-55-19 (в Екатеринбурге).

6. Одноразовые пароли

6.1. Общие сведения

Сервис позволяет назначать дополнительное подтверждение при входе в систему и/или при подписи платежных поручений, путем ввода одноразовых паролей.

В качестве источников одноразовых паролей используются SMS-сообщения. Привязка к корпоративным клиентам номеров мобильных телефонов для отправки SMS осуществляется **только при очном посещении клиентом банковского офиса**.

К корпоративному клиенту может быть привязано произвольное количество номеров телефонов для отправки SMS.

Один и тот же номер телефона может быть привязан к нескольким корпоративным клиентам.

Для входа в систему или подтверждения документа сотрудник корпоративного клиента может использовать любой телефон, привязанный к его организации.

6.2. Расширенная аутентификация

Данный механизм не заменяет ЭП, а является дополнительным подтверждением клиента при входе в систему. После ввода пароля для ключа ЭП, и нажатия кнопки «Вход» на экране появится дополнительное окно, запрашивающее одноразовый пароль.

Аутентификация

Способ: SMS

ID сессии: 281065

Получить код по SMS

Код подтверждения

ОК Отмена

6.3. Дополнительное подтверждение документов

Данный механизм не заменяет ЭП, а является дополнительным подтверждением клиента под документом свыше пороговой суммы, настраиваемой индивидуально для каждого клиента.

После подписания платежного поручения необходимым количеством ЭП и при превышении пороговой суммы документ переходит в статус «**Требует подтверждения**». Для доставки в банк такого документа корпоративному клиенту необходимо ввести одноразовый пароль.

Подтверждение платежного поручения ✕

Получатель

БИК Счет

П/п N на сумму руб.

Введите код подтверждения, полученный по SMS

Внимание! Убедитесь, что БИК и счет, указанные в SMS-сообщении, соответствуют реальным реквизитам получателя

ID сессии: 446170

Код подтверждения

Вы можете выбрать другой способ получения кода подтверждения в диалоге "Настройки", вызываемом из главного меню

Возможно одновременное подтверждение нескольких документов. Для этого необходимо выделить документы, требующие подтверждения (удерживая на клавиатуре клавишу Ctrl или Shift, отметить документы щелчком левой клавиши мыши) и далее провести подтверждение, введя одноразовый пароль.

6.4. Управление сервисом

- При первичном подключении системы «Интернет-банк Pro» нужно выбрать уровень безопасности и заполнить Заявку на доступ к системе «Интернет-банк Pro» или Заявление ДКБО (при подключении системы в рамках заключенного ДКБО), отметив в ней нужный уровень безопасности.
- Предоставить заполненную Заявку на доступ к системе «Интернет-Банк Pro» или Заявление ДКБО (при подключении системы в рамках заключенного ДКБО) в офис банка.
- Для изменения параметров сервиса (изменение типа дополнительного подтверждения, изменение источника одноразового пароля) необходимо заполнить Заявку на изменение параметров сервиса и предоставить ее в офис банка.
- Для отключения сервиса необходимо заполнить Заявку на отключение сервиса и предоставить ее в банк.

Формы заявок размещены на сайте <http://www.ubrr.ru> → внизу страницы меню «Интернет-банк Pro» → «Интернет-банк» → «Смена ключей проверки ЭП».

7. USB-токен

7.1. Общие сведения

USB-токен - это электронное устройство, предназначенное для создания, хранения ключей ЭП, а также для защиты ключей проверки ЭП от несанкционированного копирования (хищения). ЭП формируется под электронным документом непосредственно внутри чипа USB-токена, который содержит встроенное средство криптографической защиты информации, сертифицированное ФСБ РФ по классу КС2.

В USB-токене имеется защищенная область памяти, позволяющая хранить несколько десятков ключей ЭП.

Главное достоинство - защищенное хранение и неизвлекаемость (невозможность считывания) ключа проверки ЭП клиента. Ни разработчик, ни владелец, ни злоумышленник не могут никакими способами считать ключ проверки ЭП клиента из устройства.

В USB-токене реализованы следующие криптографические функции:

- Аппаратный криптографически стойкий генератор случайных чисел
- Генерация пары ключей ЭП
- Формирование и проверка ЭП по ГОСТ Р34.10-2001 (эллиптические кривые)
- Генерация ключей шифрования
- Шифрование и расшифрование в соответствии с ГОСТ 28147-89
- Формирование и проверка имитовставки в соответствии с ГОСТ 28147-89
- Вычисление хеш-функции в соответствии с ГОСТ Р34.11-94

! ПАО КБ «УБРиР» регистрирует ключи ЭП, сгенерированные на USB-токенах, полученных только в ПАО КБ «УБРиР».

7.2. Правила эксплуатации и хранения USB-токена

- Необходимо оберегать USB-токен от воздействия влаги и агрессивных сред, сильных механических воздействий (падения с высоты, сотрясения, вибрации, ударов и т. п.), воздействия высоких и низких температур. При резкой смене температур (вносе охлажденного USB-токена или с мороза в теплое помещение) не рекомендуется их использовать в течение 3 часов во избежание повреждения из-за конденсированной на электронной схеме влаги. Необходимо оберегать USB-токен от попадания прямых солнечных лучей.
- Недопустимо воздействие на USB-токен сильных магнитных, электрических или радиационных полей, высокого напряжения и статического электричества.
- Не прилагайте излишних усилий, подключая USB-токен к компьютеру.
- Необходимо избегать скачков напряжения питания компьютера и USB-шины при подключенном USB-порте, а также не извлекать токен из USB-порта во время записи и считывания.
- USB-токен в нерабочее время необходимо всегда держать закрытым во избежание попадания на разъем USB-токена пыли, грязи, влаги и т. п. При засорении разъема токена нужно принять меры для его очистки. Для очистки корпуса и разъема используйте сухую ткань. Использование воды, растворителей и прочих жидкостей недопустимо. Не разбирайте USB-токен, это ведет к потере гарантии.
- В случае неисправности или неправильного функционирования USB-токена обращайтесь в банк.

7.3. Правила обеспечения конфиденциальности информации при работе

- Не передавайте USB-токен третьим лицам!
- Не сообщайте пароль для доступа к ключу ЭП третьим лицам!
- В случае утери (хищения) или повреждения USB-токена немедленно свяжитесь с банком.
- Ваш пароль для доступа к ключу ЭП не должен состоять из одних цифр (так его легче подсмотреть из-за спины). Безопасный пароль должен быть длиннее 6 знаков. Пароль должен содержать в себе строчные и прописные буквы, цифры и знаки препинания. Безопасный пароль не должен состоять из символов, находящихся на одной линии на клавиатуре. Пароль не должен быть значимым словом (Ваше имя, дата рождения, девичья фамилия жены и т. д.), которое можно легко подобрать или угадать.

! USB-токен должен быть подключен к компьютеру только на время работы с системой «Интернет-банк Pro».

7.4. Подключение к Интернет-банку с использованием USB-токена

1. Получите USB-токен в офисе банка.
2. Скачайте и установите драйвера для USB-токена, следуя инструкциям из пункта 3.3.
3. Сгенерируйте ключ ЭП на USB-токен, по окончании генерации распечатайте, подпишите и предоставьте сертификаты ключей проверки ЭП в банк.

8. Создание новых ключей ЭП

Для создания нового ключа в системе «Интернет-банк Pro» в окне входа в систему нажмите на «Новый ключ ЭП»

Последовательно выполните предлагаемые действия (внимательно читайте содержимое диалоговых окон!).

О правильности выполнения каждого шага свидетельствует кнопка «Вперед» - если Вы выполнили необходимые действия, она становится активной.

! Перед процедурой регистрации нового ключа ЭП не забудьте вставить в компьютер «флэшку» или USB-токен, куда и запишется сгенерированный ключ ЭП.

Процедура создания нового ключа ЭП **аналогична** процедуре создания ключа при регистрации нового клиента (шаги с 7 по 12). Вы должны заполнить сведения о владельце ключа ЭП, сгенерировать ключ, указав его наименование, месторасположение и пароль доступа, распечатать сертификат нового ключа проверки ЭП в одном экземпляре.

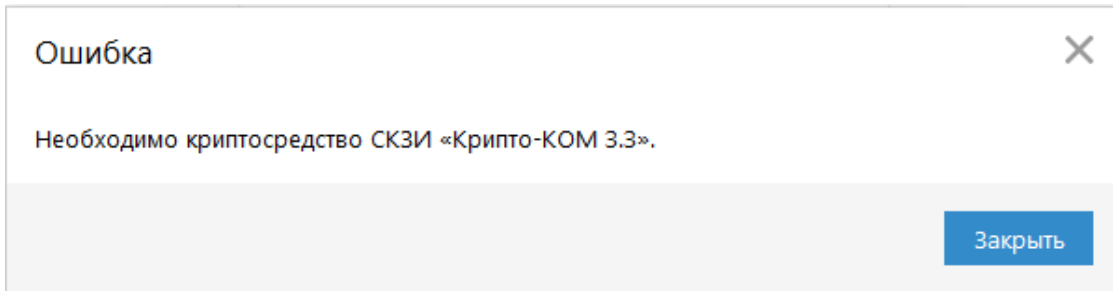
По окончании процедуры создания нового ключа необходимо заполнить заявку на смену ключей / Заявление ДКБО (при наличии заключенного между банком и клиентом ДКБО), сертификат ключа проверки ЭП и предоставить данные документы в банк по месту обслуживания.

9. Инструкция пользователя системы «Интернет-банк Pro»

9.1. Вход в систему

Для начала работы с системой «Интернет-банк Pro» необходимо вставить в компьютер носитель с ключом ЭП (флешку или USB-токен), который был сформирован при выполнении процедуры «Регистрация в системе», и затем перейти по ссылке «Вход в систему».

В случае появления предупреждения:



необходимо установить криптобиблиотеку (см. пункт 3.1).

Появится окно входа в систему:

В первой строке необходимо выбрать место хранения ключа ЭП:

- «Аппаратное устройство» - в случае хранения ключей ЭП на **USB-токене**,
- «Файловый ключ» - в случае хранения ключей ЭП на флешке (и т.п.).

Месторасположение ключа проверки ЭП необходимо указывать при первом входе в систему «Интернет-банк Pro». Указанные параметры запоминаются, и при следующем входе в систему необходимо будет указывать только пароль.

Если ключ проверки ЭП сохранен **на флешке**, и она вставлена в компьютер, в поле «Ключ» появится наименование ключа:

Если ключ сохранен **на другом носителе** (например, локальный диск), необходимо указать расположение ключа проверки ЭП, нажав кнопку **Выбрать**, и выбрать соответствующий путь к ключу.

Для входа в систему необходимо ввести пароль доступа к ключу и нажать кнопку **Войти**.

Раскроется окно:

- Дерево документов - содержит иерархическую структуру документов, с которыми может работать пользователь
- Информационная панель - содержит список документов папки, выбранной в дереве документов

9.2. Списки документов

В списках документов возможны следующие операции:

Добро пожаловать, Петров Петр Сергеевич!

Платежные поручения за сегодня		Входящие документы	
В банке:	0	Непросмотренных платежных требований:	0
Исполнено:	0	Ожидают акцепта:	0
Отвергнуто:	0	Непросмотренных инкассовых поручений:	0
Ожидают подписи/акцепта:	0	Непрочитанных важных писем:	0

Ваши счета:

Счет	БИК	Тип	Текущий остаток	Дебет за сегодня	Кредит за сегодня
40702810200000000986	046577795	Расчетный	500 000.00 RUR		
40702978900000000966	046577795	Расчетный	0.00 EUR		

Последние сеансы работы:

Дата и время	Владелец ключа ЭП	Информация
21.07.2017 11:08	Петров Петр Сергеевич	IP: 172.22.102.142 Регион: Локальная сеть
20.07.2017 16:48	Петров Петр Сергеевич	IP: 172.22.102.110 Регион: Локальная сеть
20.07.2017 16:10	Петров Петр Сергеевич	IP: 172.22.102.142 Регион: Локальная сеть
20.07.2017 15:57	Петров Петр Сергеевич	IP: 172.22.102.142 Регион: Локальная сеть
20.07.2017 15:40	Петров Петр Сергеевич	IP: 172.22.102.142 Регион: Локальная сеть
20.07.2017 15:27	Петров Петр Сергеевич	IP: 172.22.102.142 Регион: Локальная сеть
20.07.2017 14:21	Петров Петр Сергеевич	IP: 172.22.102.142 Регион: Локальная сеть

Фильтр объектов списка. Для поиска необходимого объекта по значениям атрибутов может быть использован фильтр.



Для поиска выберите необходимые условия и нажмите кнопку **Обновить**.

Поиск объектов в списке. Для поиска объекта в строке поиска (расположена в правом




верхнем углу) укажите значение или часть значения (например, из названия контрагента или назначения платежа или темы письма и т.п.).

По мере ввода текста в поле поиска на экране будут отображаться подходящие данные.

Сортировка объектов списка. Для сортировки данных по значению одного столбца нажмите на заголовок столбца. Действие доступно для всех отображаемых столбцов. Порядок сортировки отображает метка в заголовке столбца: по убыванию , по возрастанию . По умолчанию объекты списка отсортированы по убыванию по дате и номеру.

Для выполнения сортировки по значениям нескольких столбцов, удерживая нажатой клавишу Shift, последовательно нажмите на заголовки столбцов. В заголовке отобразится метка с номером, обозначающая порядок сортировки.

Изменение состава столбцов. Для изменения состава столбцов списка используйте кнопку . При нажатии на неё откроется список, в котором выберите столбцы для отображения.

Изменение ширины столбцов. Для изменения ширины столбца перетащите левую или правую границу заголовка столбца до нужной ширины.

9.3. Виды и статусы документов

В системе «Интернет-банк Рго» документы бывают двух видов:

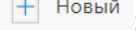
- Исходящие - документы, формируемые и отправляемые клиентом в банк;
- Входящие - документы, формируемые и отправляемые банком клиенту.

Исходящие документы, формируемые Клиентом в системе «Интернет-банк Рго», могут иметь следующие статусы:

- **Новый** - присваивается при создании и сохранении нового документа, при редактировании и сохранении существующего документа, а также при импорте документа из файла. Документ со статусом «Новый» банком не рассматривается и не обрабатывается.
- **Подписан** - присваивается в случае, если документ подписан, но число подписей под документом меньше необходимого. При внесении изменений в документ с этим статусом и его последующем сохранении, статус документа меняется на «Новый».
- **Требуется подтверждения** - присваивается платежному поручению после получения необходимого количества подписей в случае использования дополнительных мер защиты документа. В этом случае для доставки в банк такого документа клиенту необходимо указывать код подтверждения. Код подтверждения может быть сгенерирован OTP-токеном или получен в SMS-сообщении.
- **Доставлен** - присваивается документу, когда число подписей под документом соответствует требуемому для рассмотрения документа банком. Статус «Доставлен» является для банка указанием начать обработку документа (исполнить или отвергнуть).
- **На обработке** - присваивается документу при его выгрузке в автоматизированную банковскую систему (АБС), в случае успешного прохождения при выгрузке всех проверок АБС.
- **В картотеке** – присваивается документу при его постановке в картотеку в АБС, в случае недостаточности денежных средств на счете, либо при наличии действующего ограничения по счету. При исполнении документа в статусе «В картотеке» документу присваивается статус «Исполнен».
- **На исполнении** - присваивается при принятии документа, когда получена информация о принятии документа к исполнению, и формировании соответствующей плановой проводке в АБС.
- **Исполнен** - присваивается документу при его исполнении банком и проведении в балансе проводкой. Если платеж внешний по отношению к банку, то статус «Исполнен» появляется только после подтверждения из РКЦ. Если платеж внутренний, то статус «Исполнен» появится, как только в балансе документ отразится проводкой.
При работе с письмами статус «Исполнен» означает, что письмо передано в работу операционисту. Информация об обработке письма операционистом отражается в поле «Комментарий банка».
- **Отвергнут** - присваивается документу, не принятому к исполнению. При отказе от исполнения документа обязательно указывается причина отказа. Документ со статусом «Отвергнут» можно удалить или создать на его основе новый документ.
- **Удален** - присваивается документу, удаленному пользователем. Можно удалить документ, имеющий статус «Новый», «Отвергнут» или «Подписан». Документы со статусом «Удален» не отражаются в системе «Интернет-банк Рго».

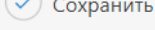
9.4. Создание нового документа

Новый документ может быть создан несколькими способами:

- В дереве документов выбрать нужный документ и нажать на появившейся панели инструментов кнопку  ;
- Нажатием правой клавишей «мыши» в списке документов нужного типа и выбором во всплывшем меню пункта «Новый»;

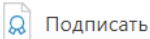
При этом появится окно Редактора документов, в котором необходимо заполнить соответствующие поля.

Документ сохранится, если все обязательные поля заполнены, заполнены корректно, и документ прошел все необходимые проверки. В случае если введенные данные имеют недопустимые значения (не проходят проверки), будет выведено диалоговое окно с описанием ошибки. При этом документ остается в режиме редактирования.

Для сохранения документа необходимо нажать на кнопку  в панели инструментов.

Следующим шагом после сохранения нового документа является формирование электронной подписи клиента под данным документом, что является распоряжением «Исполнить данный документ».

Подписать (сформировать ЭП клиента) можно только документ со статусом «Новый». Для подписи документа необходимо

нажать на кнопку  в панели инструментов. В результате подписи документ приобретает статус «Доставлен» и становится доступным банку для рассмотрения и принятия по нему решения - исполнить платёжное поручение или отвергнуть.

Если используется услуга «Подтверждение документов» (пункт 6.3.), то после получения документом всех подписей, ему будет присвоен статус «Требует подтверждения». Данный документ необходимо подтвердить, вызвав контекстное меню, щелчком правой клавиши мыши на этом документе, и выбрать пункт «Подтвердить». Далее необходимо ввести одноразовый пароль, полученный по sms, или сгенерированный OTP-токеном, в зависимости от того чем пользуетесь. После подтверждения документа, он примет статус «Доставлен».

В системе «Интернет-банк Pro» предусмотрена печать платежных поручений.

Печать документа может быть осуществлена нажатием кнопки  на панели инструментов.

Удалить можно только документы со статусом «Новый», «Отвергнут», «Подписан».

9.5. Платежное поручение

Платежное поручение N	<input type="text" value="8"/>	Дата	<input type="text" value="17.02.2016"/>	Вид платежа	<input type="text"/>
Платеж <input type="text"/>					
Плательщик	ИНН <input type="text" value="5906048353"/>	КПП	<input type="text" value="590601001"/>		
Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				Сумма	<input type="text"/>
Банк плательщика				Сч.N	<input type="text" value="40802810563030002000"/>
ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				БИК	<input type="text" value="046577795"/>
Банк получателя				Сч.N	<input type="text" value="30101810900000000795"/>
<input type="text"/>				БИК	<input type="text"/>
Получатель (Доб.) ИНН <input type="text"/>				Сч.N	<input type="text"/>
КПП <input type="text"/>				Сч.N	<input type="text"/>
<input type="text"/>				Очер.пл.	<input type="text" value="5"/>
				Срок пл.	<input type="text"/>
				Рез.поле	<input type="text"/>
				Код	<input type="text"/>
Назначение платежа				Указать	<input type="text" value="с учетом НДС"/>
<input type="text"/>					<input type="text" value="18"/>
					%
<input type="checkbox"/> Бюджетный платеж					
Статус составителя		Налоговый период/Код таможенного органа			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
КБК	<input type="text"/>	Основание платежа	<input type="text"/>	Н док.	<input type="text"/>
ОКТМО	<input type="text"/>	Тип платежа	<input type="text"/>	Дата док.	<input type="text"/>
Статус: <input checked="" type="checkbox"/> Новый				Комментарий клиента	
Подписи: <input checked="" type="checkbox"/> Нет				Комментарий банка	

После ввода ИНН получателя есть возможность получить информацию об этом контрагенте (подробнее см. пункт [9.17. Сервис автоматической проверки контрагентов «Индикатор»](#)).

Для указания НДС в поле «Назначение платежа» необходимо выбрать соответствующую формулировку («С учетом НДС», «НДС не облагается») и нажать на ссылку «Указать». При этом фраза про НДС должна **автоматически** появиться в конце строки поля «Назначение платежа».

Для сохранения платежного поручения в качестве **шаблона**, необходимо нажать на ссылку «(Доб.)» в разделе «Получатель». Для вызова справочника шаблонов необходимо нажать на ссылку «Получатель».

9.6. Заявка на наличные

Заявка на наличные

Заявка на получение наличных денежных средств N Дата

[Банку](#) ФИЛИАЛ "КИРОВСКИЙ" ПАО КБ "УБРИР", Г. КИРОВ

Клиент

Сумма (рубли)

[Счет списания](#) Дата выдачи

Отделение

[Назначение](#)

Дополнительная информация

Статус: Новый [Комментарий клиента](#)

Подписи: Нет [Комментарий банка](#)

Заявка на наличные оформляется клиентом для получения наличных денег, снимаемых с его счета в указанную в заявке дату.

Для заполнения заявки используйте приведенные ниже рекомендации:

- Номер создаваемой заявки проставляется вручную;
- При создании новой заявки на наличные поле «Дата» заполняется автоматически текущей датой;
- В поле «Сумма (рубли)» указывается сумма денежных средств, которые клиент желает получить в виде наличных денег;
- В поле «Дата выдачи» вручную указывается дата получения наличных средств;
- В поле «Назначение» указывается цель выдачи наличных средств - кассовый символ и его значение. Для этого нажмите ссылку «Назначение» и в открывшемся окне выберите цель получения наличных средств;
- В поле «Дополнительная информация» при необходимости можно указать номиналы купюр и монет. Банк выдает купюры и монеты требуемого номинала при наличии в банке таких купюр, монет.

! Если целей выдачи наличных несколько, например, «выдачи на заработную плату...» и «Выдачи на закупку сельхозпродукции», то необходимо оформить несколько заявок на получение наличных, по одной на каждую цель.

9.7. Заявление на перевод

Заявление на перевод

Заявление на перевод № Дата 17.02.2016 Вид перевода Обычный

Переводатель

Test Bank-Client

Счет 40702978262130000000 Сумма

ИНН 5000048353 Валюта платежа EUR Курс конверсии

Город Ekaterinburg Код страны 643 RUSSIAN FEDERATION

Адрес Kuibysheva Str.95

Ф.И.О. Тел.

Банк переводателя ВИС UBRDRU4EXXX Тип SWIFT

Публичное акционерное общество "Уральский банк реконструкции и развития" БИК 046577795

The Ural Bank for Reconstruction and Development

Город EKATERINBURG Код страны 643 RUSSIAN FEDERATION

Адрес 620014 EKATERINBURG 67, SAKKO AND VANCETTI STR.

Банк-посредник ВИС Тип

Город Код страны

Адрес

Банк бенефициара ВИС Тип

Счет

Город Код страны

Адрес

Бенефициар (Добавить)

Счет

Город Код страны

Адрес

Расходы по переводу и комиссия за наш счет OUR Счет 40802810563030000004

Назначение платежа

Дополнительная информация

Информация для валютного контроля

Договор, контракт

Паспорт сделки

Декларация на товары

Дополнительно

[Указать НДС](#)

Код ВО	Номер ПС	Сумма	Валюта

Статус: Новый Комментарий клиента

Подписи: Нет Комментарий банка

При необходимости очистить поле от ранее введенной информации нужно перед удалением выделить удаляемые значения.

В процессе отправки документа в банк осуществляются следующие проверки:

Проверка указанного вида перевода, допустимое значение «Обычный»

Поле «Курс конверсии» не заполняется

Поле «Дополнительная информация» не заполняется

Поля «Договор, контракт», «Паспорт сделки», «Декларация на товары» в блоке «Информация для валютного контроля» не заполняются

В случае наличия ошибок, документу присваивается статус «Отвергнут».

9.8. Поручение на продажу иностранной валюты

Поручение на продажу иностранной валюты

Поручение на продажу иностранной валюты N Дата

[Банку](#)

Клиент

ИНН ОКПО

Адрес

Ф.И.О. Тел.

Поручаем списать с нашего [счета](#) и продать валюту

в размере EUR

на сумму RUR

Конвертацию произвести

Сумму в рублях поручаем зачислить на наш [счет](#) [в банке](#)

БИК

Кор.счет

Комиссию и расходы банка поручаем списать с нашего [счета](#)

Поручение действительно до включительно.

Дополнительные условия

Статус: Новый [Комментарий клиента](#)

Подписи: Нет [Комментарий банка](#)

В процессе отправки документа в банк осуществляются следующие проверки:

- Проверка соответствия даты поручения текущей дате
- Проверка обязательности заполнения полей «Ф.И.О.» и «Тел.»
- Поле «Сумму в рублях» не должно заполняться клиентом
- Допустимые значения указания курса покупки валюты: «по курсу биржи» \ «по курсу банка»
- Допустимое значение для указания комиссии «в соответствии с тарифами банка»
- Поле «Поручение действительно до» не должно заполняться клиентом
- Поле «Дополнительные условия» не должно заполняться клиентом

В случае наличия ошибок, документу присваивается статус «Отвергнут».

9.9. Поручение на покупку иностранной валюты

Поручение на покупку иностранной валюты

Поручение на покупку иностранной валюты N Дата

Банку

Клиент

ИНН ОКПО

Адрес

Ф.И.О. Тел.

Поручаем купить валюту и зачислить на наш [счет](#)

в размере EUR

на сумму RUR

Конвертацию произвести

Средства в российских рублях

поручаем списать с нашего [счета](#)

перечислены документом N от на счет

Комиссию и расходы банка поручаем списать с нашего [счета](#)

Поручение действительно до включительно.

Дополнительные условия

Статус: Новый [Комментарий клиента](#)

Подписи: Нет [Комментарий банка](#)

В процессе отправки документа в банк осуществляются следующие проверки:

- Проверка соответствия даты поручения текущей дате
- Проверка обязательности заполнения полей «Ф.И.О.» и «Тел.»
- Поле «Средства в российских рублях» не должно заполняться клиентом
- Допустимые значения указания курса покупки валюты: «по курсу биржи» \ «по курсу банка»
- Допустимое значение для указания комиссии «в соответствии с тарифами банка»
- Поле «Поручение действительно до» не должно заполняться клиентом
- Поле «Дополнительные условия» не должно заполняться клиентом.

В случае наличия ошибок, документу присваивается статус «Отвергнут»

9.10. Распоряжение на списание с транзитного счёта

Распоряжение на списание с транзитного счёта

Распоряжение на списание с транзитного счёта N Дата

Банку:

Клиент:

ИНН: ОКПО:

Адрес:

Ф.И.О.: Тел.:

Уведомление о зачислении

Номер: Дата:

Транзитный счёт:

Сумма зачисления: EUR

Осуществить продажу в размере: EUR

Продажа на валютном рынке:

Вырученные рубли поручаем перевести на наш расчетный счёт:

В банке:

БИК:

Кор.счёт:

Сумму иностранной валюты: EUR

перевести на наш текущий счёт:

перевести на наш валютный счёт: в другом банке

Наименование:

Дополнительная информация:

Комиссию и расходы банка поручаем списать с нашего счёта:

в соответствии с тарифами банка:

Статус: Новый [Комментарий клиента](#)

Подписи: Нет [Комментарий банка](#)

В случае необходимости осуществить перевод всей суммы иностранной валюты с транзитного счёта на текущий счёт клиента, в поле «Осуществить продажу в размере» необходимо указать нулевое значение.

В процессе отправки документа в банк осуществляются следующие проверки:

- Проверка соответствия даты поручения текущей дате
- Проверка обязательности заполнения полей «Ф.И.О.» и «Тел.»
- Допустимые значения указания курса покупки валюты: «по курсу биржи» \ «по курсу банка»
- Допустимое значение для указания комиссии «в соответствии с тарифами банка»
- Поле «Дополнительная информация» не должно заполняться клиентом

В случае наличия ошибок, документу присваивается статус «Отвергнут».

9.11. Паспорт сделки по контракту

Паспорт сделки по контракту

Банк: Публичное акционерное общество "Уральский банк реконструкции и развития"

Паспорт сделки N: [] 0429 [] [] [] от 17.02.2016

Банк ПС: Публичное акционерное общество "Уральский банк реконструкции и развития"

1. Сведения о резиденте

1.1. Резидент: Клиент для тестирования

1.2. Адрес:

Субъект РФ: []

Район: []

Город: []

Населенный пункт: []

Улица: [] Дом: []

Корпус: [] Офис: []

1.3. ОГРН: 1000000000350 1.4. Дата внесения в государственный реестр: []

1.5. ИНН: 5000048353 1.5. КПП: []

2. Резиденты нерезидента (нерезидентов)

Нерезидент	Код страны	Страна

Добавить Редактировать Удалить

3. Общие сведения о контракте

Номер контракта: [] Сумма: [] Без суммы

Валюта контракта: []

Дата подписания: []

Дата завершения: []

4. Сведения об оформлении, переводе и закрытии паспорта сделки

Рег. N банка ПС	Дата принятия ПС	Дата закрытия ПС	Основание закрытия ПС

Добавить Редактировать Удалить

5. Сведения о переоформлении паспорта сделки

N	Дата	N док., на основании которого внесены изменения	Дата док.

Добавить Редактировать Удалить

6. Сведения о ранее оформленном ПС по контракту

[] [] [] [] []

7. Справочная информация

7.1. Способ и дата представления резидентом документов для оформления (переоформления, принятия на обслуживание, закрытия) паспорта сделки: [] []

7.2. Способ и дата направления резиденту оформленного (переоформленного, принятого на обслуживание, закрытого) паспорта сделки: [] []

Нет вложений Общий размер 0 6

Прикрепить

Статус: Новый Комментарий клиента

Подпись: Нет Комментарий банка

В процессе отправки документа в банк осуществляются следующие проверки:

Если заполнен номер ПС и заполнена дата ПС, проверяется наличие указанного клиентом ПС в системе валютного контроля банка

При оформлении нового ПС, номер и дата ПС не должны заполняться клиентом

Поля «Номер переоформления» и «Дата переоформления» не должны заполняться клиентом

В случае наличия ошибок, документу присваивается статус «Отвергнут». Отзыв данного документа не предусмотрен.

9.12. Паспорт сделки по кредитному договору

Паспорт сделки по кредитному договору

Общая информация [Специальные сведения](#)

Банк: Публичное акционерное общество "Уральский банк реконструкции и развития"

Паспорт сделки N от 17.02.2016

Банк: ПС Публичное акционерное общество "Уральский банк реконструкции и развития"

1. Сведения о резиденте

1.1. Резидент: Клиент для тестирования

1.2. Адрес:

Субъект РФ:

Район:

Город:

Населенный пункт:

Улица: Дом:

Корпус: Офис:

1.3. ОГРН: 100000000350 1.4. Дата внесения в государственный реестр:

1.5. ИНН: 5000048353 [1.5. КПП](#)

2. Резиденты нерезидента (нерезидентов)

Нерезидент	Код страны	Страна

[Добавить](#) [Редактировать](#) [Удалить](#)

3. Сведения о кредитном договоре

3.1. Общие сведения о кредитном договоре

Номер договора: Сумма: Сумма Без суммы

[Валюта договора](#)

Дата подписания: Зачисление на счет за рубежом:

Дата завершения: Погашение за счет валютной выручки:

Код срока привлечения (предоставления): 0 - до 30 дней

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

Наименование валюты	Код валюты	Сумма транша	Код срока привлечения	Ожидаемая дата

[Добавить](#) [Редактировать](#) [Удалить](#)

4. Сведения об оформлении, переводе и закрытии паспорта сделки

Рег. N банка ПС	Дата принятия ПС	Дата закрытия ПС	Основание закрытия ПС

[Добавить](#) [Редактировать](#) [Удалить](#)

5. Сведения о переоформлении паспорта сделки

N п/п	Дата	N док. на основании которого внесены изменения	Дата док.

[Добавить](#) [Редактировать](#) [Удалить](#)

6. Сведения о ранее оформленном ПС по кредитному договору N

7. Справочная информация

7.1. Способ и дата представления резидентом документов для оформления (переоформления, принятия на обслуживание, закрытия) паспорта сделки:

7.2. Способ и дата направления резиденту оформленного (переоформленного, принятого на обслуживание, закрытого) паспорта сделки:

Нет вложенный Общий размер 0 6

[Прикрепить](#)

Статус: Новый [Комментарий клиента](#)

Подпись: Нет [Комментарий банка](#)


В процессе отправки документа в банк осуществляются следующие проверки:

- Если заполнен номер ПС и заполнена дата ПС, проверяется наличие указанного клиентом ПС в системе валютного контроля банка
- При оформлении нового ПС, номер и дата ПС не должны заполняться клиентом
- Поля «Номер переоформления» и «Дата переоформления» не должны заполняться клиентом

В случае наличия ошибок, документу присваивается статус «Отвергнут». Отзыв данного документа не предусмотрен.

9.13. Справка о валютных операциях

Справка о валютных операциях

Справка о валютных операциях N от 

Банк

Клиент


Счет


Код страны банка-нерезидента

N п/п ^	Уведомление/Расчет. док-т	Дата документа	Дата операции	Признак платежа	K
1	6123	01.03.2016	01.03.2016	1	:

Примечание

N стр...	Содержание

Статус: Новый [Комментарий клиента](#) 

Подписи: Нет [Комментарий банка](#) 

Для заполнения необходимо нажать кнопку «Добавить», после чего появится форма ввода информации о валютной операции

Справка о валютной операции
✕

Уведомление/расчетный документ N п/п

N от Дата операции

[Признак платежа](#)

1 - зачисление денежных средств на счет резидента

[Код вида вал. операции](#)

Сумма операции Валюта

Договор/контракт N от

Номер ПС

Сумма в валюте цены контракта Валюта

Срок возврата аванса Ожидаемый срок


В процессе отправки документа в банк осуществляются следующие проверки:

- Дата справки должна соответствовать текущему рабочему дню либо следующему рабочему дню.

В случае наличия ошибок, документу присваивается статус «Отвергнут». Отзыв данного документа не предусмотрен.

9.14. Справка о подтверждающих документах

Справка о подтверждающих документах

Справка о подтверждающих документах N от 11.03.2016 

Банк:


Клиент:


Номер ПС: **Корректировка N**


N п/п	Дата документа	Код вида документа	Номер документа	Сумма в валюте документа
1	01.03.2016	13_4	111	300.00

Примечание

N строки	Содержание


 Нет вложений Общий размер 0 б

Статус: Новый [Комментарий клиента](#) 

Подписи: Нет [Комментарий банка](#) 


Для заполнения необходимо нажать кнопку «Добавить», после чего появится форма ввода информации о валютной операции

Информация о подтверждающем документе ✕

N п/п Дата  [Код вида документа](#)

N документа

Номер таможенной декларации

Признак поставки Ожидаемый срок 

Сумма в [валюте](#) документа

Сумма в валюте цены контракта

[Код страны](#) грузоотправителя (грузополучателя)

В процессе отправки документа в банк осуществляются следующие проверки: дата справки должна соответствовать текущему рабочему дню либо следующему рабочему дню

В случае наличия ошибок, документу присваивается статус «Отвергнут». Отзыв данного документа не предусмотрен.

9.15. Отзыв документов

Отозвать можно:

- Платежное поручение со статусами «Доставлен», «На обработке»;
- Заявки на наличные со статусами «Доставлен», «На обработке», «На исполнении»;
- Заявление на перевод «Доставлен», «На обработке».

Для отзыва документа выберите необходимый документ, щелчком правой кнопкой мыши вызовите контекстное меню и выберите в нем пункт «Отзыв». При этом на экран выведется окно «Редактор документов», содержащее в себе форму для отзыва документа.

Большинство полей заполняются автоматически атрибутами отзываемого документа и недоступны для редактирования. Значения полей с номером и датой отзыва документа доступны для изменения и могут быть отредактированы.

В поле «Причина отзыва» необходимо указать причину отзыва документа. Отзыв документа подписывается аналогично платежному документу. В случае если отзыв документа исполнен, то сам отзыв документа приобретает статус «Исполнен» и перемещается в папку «Исполненные», а у отозванного документа меняется статус на «Отвергнут».

Осуществление отзыва и иных видов документов производится путем отправки в системе «Интернет-банк Pro» письма свободного формата!

9.16. Запрос выписки

Для формирования выписки по счету необходимо выбрать в дереве документов ветку «Выписки». В правой панели появится форма для выписки. В списке счетов выбрать номер счета, по которому будет формироваться выписка. Затем в полях «с» и «по» следует указать интервал дат и нажать кнопку **Получить**. Для появления фильтра по выпискам нажмите кнопку **Фильтр**.

Чтобы распечатать выписку, необходимо нажать кнопку **Распечатать**. Для получения более детальной информации об операции необходимо сделать двойной щелчок левой клавишей «мыши» по интересующей операции в списке. В результате этого действия появится окно, в котором будет содержаться дополнительная информация о корреспонденте и документе.

The screenshot shows the iBank2 interface for 'АО Василек'. The user is logged in as 'Петров Петр Сергеевич'. The main section is titled 'Выписка' (Statement) and includes a search form with the following fields:

- Банк: Публичное акционерное общество "Уральский банк реконструкции и развития"
- Счет: 40702978900000000966
- с: 16.07.2017
- по: 20.07.2017

Buttons for 'Получить' (Get) and 'Фильтр' (Filter) are visible. Below the form, there is a table with the following columns: 'N док.', 'Дата оп.', 'Дебет', 'Кредит', 'КО', 'Счет корр.', 'Корреспондент', and 'Основание'. The table is currently empty. At the bottom of the page, there is a summary: 'Итого оборотов: Дебет 0.00 EUR Кредит 0.00 EUR' and 'Исходящий остаток:'. The footer indicates 'iBank2 для Бизнеса' and 'Выделено операций: 0 Дебет: 0.00 EUR Кредит: 0.00 EUR'.

9.17. Сервис автоматической проверки контрагентов «Индикатор»

Сервис «Индикатор» встроен в «Интернет-банк Pro» в контекст работы с данными контрагента.

По ИНН контрагента сервис автоматически получает актуальную информацию из открытых официальных источников.

Сервис ищет факты, которые могут повлиять на Ваше решение о проведении платежа в адрес конкретного контрагента. Когда такие факты найдены, то в интерфейсе «Интернет-банк Pro» отображаются цветные индикаторы, которые позволяют получить оценку деятельности контрагентов по четырем категориям:



Негативные факты. Свидетельствуют о том, что контрагент уже прекратил деятельность, либо может ее прекратить. Например, находится в состоянии банкротства.



Подозрительные факты. Свидетельствуют о действиях контрагента, которые могут служить признаками нарушения его нормальной деятельности. Например, недавняя смена руководителя или наличие исполнительных производств по заработной плате.



Позитивные факты. Свидетельствуют о наличии нормальной деловой активности в организации за последнее время. Например, контрагент за прошлый год получал лицензии на некоторые виды деятельности.



Достижения. Свидетельствуют о значительных успехах в деятельности контрагента. Например, о значительной сумме выполненных государственных контрактов.

Оценка доступна как в виде количества индикаторов каждой из категорий, так и описания всех сработавших индикаторов.

9.17.1. Подключение сервиса

Для подключения сервиса перейдите в раздел «Управление услугами» и в блоке «Индикатор» нажмите на [Подробнее](#), после чего откроется форма:



Индикатор
Сервис проверки контрагентов в Интернет-банке Pro

Бесплатно

[Подключить](#)

Сервис проверки контрагентов "Индикатор" позволяет получить информацию о значимых фактах, связанных с деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
Вся информация для проверки собирается из открытых источников данных органов государственной власти.



Возможности:

- Онлайн-проверка надежности контрагента по широкому набору параметров;
- Подробный сводный отчет, содержащий детальную информацию о контрагенте;
- Автоматическое заполнение реквизитов получателя платежного поручения актуальными данными из ЕГРЮЛ / ЕГРИП.

Как работает:

На основании полученных сведений под полем «Получатель» в платежном поручении отображаются цветные индикаторы, обозначающие наличие фактов о клиенте определенных категорий, и статус. Статус отражает текущее состояние контрагента (например, «Действующее предприятие» или «В состоянии ликвидации»). Факты о клиенте классифицируются по четырем категориям, каждой из которых присвоен определенный цвет:

- Негативные факты.** Свидетельствуют о том, что контрагент уже прекратил деятельность, либо может ее прекратить. Например, находится в состоянии банкротства;
- Подозрительные факты.** Свидетельствуют о действиях контрагента, которые могут служить признаками нарушения его нормальной деятельности. Например, недавняя смена руководителя или наличие исполнительных производств по заработной плате;
- Позитивные факты.** Свидетельствуют о наличии нормальной деловой активности в организации за последнее время. Например, контрагент за прошлый год получал лицензии на некоторые виды деятельности;
- Достижения.** Свидетельствуют о значительных успехах в деятельности контрагента. Например, о значительной сумме выполненных государственных контрактов.

После ознакомления с описанием сервиса нажмите кнопку [Подключить](#). После нажатия на кнопку отобразится статус  **Подключается**, и после подключения -  **Подключена**.

После этого Вы сможете получать информацию о контрагенте в форме платежного поручения как при вводе ИНН (или при выборе получателя из справочника корреспондентов), так и при открытии на просмотр платежного поручения, которое еще не доставлено в банк.

! В разделе «Управление услугами» **подтверждение счёта оплаты не требуется**, т.к. услуга проверки контрагентов предоставляется бесплатно.

9.17.2. Проверка контрагента в форме платежного поручения

После ввода ИНН получателя или выбора получателя из справочника корреспондентов будет осуществлена его проверка, по результату которой на экране отобразятся цветные индикаторы, например:

Получатель (Доб.)	ИНН	6608008004	КПП	667101001
ПАО КБ "УБРИР"				
0	0	2	1	ДЕЙСТВУЮЩЕЕ ПРЕДПРИЯТИЕ

Количество индикаторов для каждой категории указано цифрой внутри соответствующего индикатора.

Чтобы увидеть более подробную информацию по контрагенту кликните на статус контрагента. В приведённом примере статус: [ДЕЙСТВУЮЩЕЕ ПРЕДПРИЯТИЕ](#).

Откроется новое окно, в котором будет представлена различная информация о контрагенте, в том числе и более подробное описание цветных индикаторов.

9.17.3. Отключение сервиса

Для отключения сервиса перейдите в раздел «Управление услугами» и в блоке «Индикатор» нажмите на [Подробнее](#), после чего откроется форма:



Индикатор
Сервис проверки контрагентов в Интернет-банке Pro

Бесплатно

✔ Подключена

Отключить

Сервис проверки контрагентов "Индикатор" позволяет получить информацию о значимых фактах, связанных с деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
 Вся информация для проверки собирается из открытых источников данных органов государственной власти.



Возможности:

- Онлайн-проверка надежности контрагента по широкому набору параметров;
- Подробный сводный отчет, содержащий детальную информацию о контрагенте;
- Автоматическое заполнение реквизитов получателя платежного поручения актуальными данными из ЕГРЮЛ / ЕГРИП.

Как работает:

На основании полученных сведений под полем «Получатель» в платежном поручении отображаются цветные индикаторы, обозначающие наличие фактов о клиенте определенных категорий, и статус. Статус отражает текущее состояние контрагента (например, «Действующее предприятие» или «В состоянии ликвидации»). Факты о клиенте классифицируются по четырем категориям, каждой из которых присвоен определенный цвет:

- **Негативные факты.** Свидетельствуют о том, что контрагент уже прекратил деятельность, либо может ее прекратить. Например, находится в состоянии банкротства;
- **Подозрительные факты.** Свидетельствуют о действиях контрагента, которые могут служить признаками нарушения его нормальной деятельности. Например, недавняя смена руководителя или наличие исполнительных производств по заработной плате;
- **Позитивные факты.** Свидетельствуют о наличии нормальной деловой активности в организации за последнее время. Например, контрагент за прошлый год получал лицензии на некоторые виды деятельности;
- **Достижения.** Свидетельствуют о значительных успехах в деятельности контрагента. Например, о значительной сумме выполненных государственных контрактов.

Нажмите на кнопку Отключить. После нажатия на кнопку отобразится статус  **Отключается**, и после отключения –  **Отключена**.

После отключения услуги её можно подключить повторно.

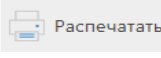
9.18. Работа с письмами

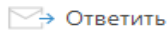
Работа с письмами производится в разделе «Письма» Дерева документов, в котором имеются папки:



- Входящие – письма, поступающие из банка
- Исходящие – письма, отправленные в банк


При получении новых писем папка «Письма» выделяется жирным шрифтом и около ее названия в скобках отображается количество новых писем.

Для **просмотра письма** выберите его из списка и дважды щелкните на письме кнопкой мыши.

Для **печати письма** нажмите кнопку  в форме просмотра письма. При этом распечатается текст письма с расшифровкой электронной подписи отправителя.

Для **формирования ответа** на пришедшее письмо, можно в форме просмотра письма нажать кнопку . При этом появится окно нового письма, в котором необходимо: набрать текст письма, нажать вверху кнопку


 Сохранить, для отправки нажать кнопку  Подписать.

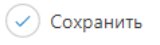
Если письмо содержит вложения, на информационной панели такие письма отображаются со значком «скрепки» .

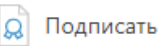
Для **работы с вложениями** к поступающим письмам без открытия Редактора документов, необходимо:

- Находясь в режиме просмотра письма нажать на наименование вложения.
- В появившемся окне выделить «Открыть» или «Сохранить файл».

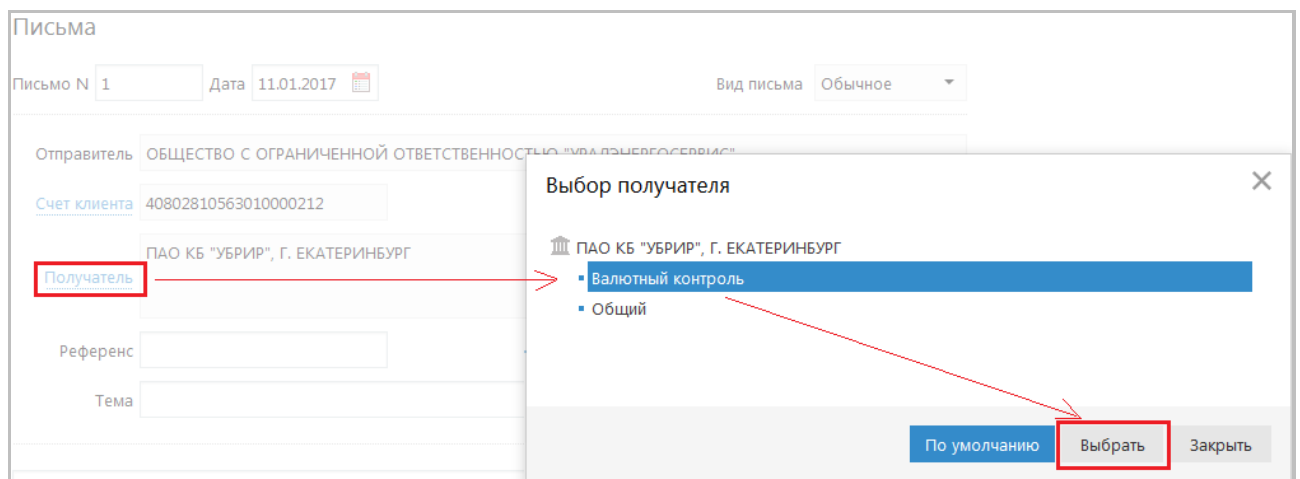
Для создания **нового письма** выберите пункт меню  → «Документы» → «Новый» → «Письмо». При этом откроется форма письма.

Для прикрепления к письму файлов щелкните по кнопке . Откроется окно, в котором необходимо выбрать

файл, который нужно отправить. Для сохранения письма нажмите кнопку , при этом поля письма перестанут быть доступными для редактирования. Сохраненное письмо будет находиться в папке «Письма» → «Исходящие» → вкладка «Рабочие» в статусе «Новый» до его подписания. Чтобы **отправить** подготовленное письмо,

зайдите в письмо и нажмите кнопку .

Для отправки письма в адрес подразделения валютного контроля банка (например, при отправке внешнеторговых контрактов и т.п.) в параметре «Получатель» выделите «Валютный контроль» и нажмите кнопку «Выбрать»:



The screenshot shows the 'Письма' form with the following details:


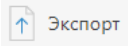
- Письмо N: 1
- Дата: 11.01.2017
- Вид письма: Обычное
- Отправитель: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «УРАЛЭНЕРГОСЕРВИС»
- Счет клиента: 40802810563010000212
- Получатель: ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ
- Референс: (empty)
- Тема: (empty)

The 'Выбор получателя' dialog box is open, showing:

- ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ
 - Валютный контроль (highlighted)
 - Общий

Buttons at the bottom of the dialog: По умолчанию, **Выбор** (highlighted), and Закрыть.

Система позволяет осуществлять **импорт и экспорт писем с вложениями**.

Для импорта писем необходимо во вкладке «Рабочие» нажать на кнопку , и добавить специально сформированный файл. Для экспорта: в паке «Входящие» нажать на кнопку .

! Допустимый объем файла, отправляемого по системе «Интернет-банк Рго», не должен превышать 10 Мб.

Для того, чтобы иметь возможность отправлять большее количество сканированных листов и при этом не превышать допустимый объем файла, рекомендуем скорректировать настройки Вашего сканера.

1. Выбор необходимого разрешения.

Разрешение – это главный параметр, который увеличивает время сканирования и объем конечного файла.

Рекомендуемое разрешение:

Назначение изображения	Рекомендуемое разрешение
Отправка по электронной почте, просмотр на экране	96–150 dpi
Печать или оптическое распознавание текста (только для документов)	300 dpi
Обработка фотографии	свыше 600 dpi

2. Оттенок цвета.

Рекомендуем использовать «В оттенках серого» (используется 256 цветов). Это уменьшит объём отсканированных документов. Для максимального уменьшения объема можно использовать «Черно-белый» (используется два цвета: черный и белый).

3. Формат файла.

Для сканирования одной страницы рекомендуем формат сканирования JPG.

Для сканирования нескольких страниц в один (многостраничный) файл лучше сохранять в PDF, альтернатива – TIFF.

В случае установления/ снятия ограничения на счете Банк направит в Ваш адрес информационное письмо с уведомлением о данном событии.

При установлении ограничения на счете на основании решения налогового органа в письме будет указано наименование налогового органа и причина вынесения решения.

9.19. Экспорт документа в формат RTF

Система «Интернет-банк Pro» позволяет экспортировать документы в форматы RTF, Excel для их последующего использования без участия системы.

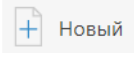
Для **сохранения документа** в формате RTF, необходимо:

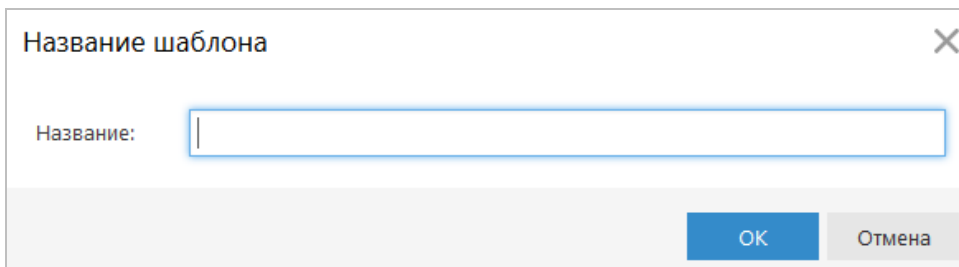
- Кликнуть правой клавишей мыши на строке с нужным документом,
- В контекстном меню выбрать пункт «Сохранить как RTF...»,
- В появившемся диалоговом окне выбрать либо «Открыть в» либо «Сохранить файл», указав папку для сохранения документа (при необходимости - имя файла).

Сохраненный в файл документ (в формате RTF) можно открыть редактором Microsoft Word, либо другим текстовым редактором или программой, поддерживающим чтение файлов данного формата.


9.20. Работа с шаблонами

Для создания шаблона необходимо:


- Перейти в раздел «Рублевые документы», выбрать «Платежное поручение» и перейти во вкладку [Шаблоны](#)
- Нажатием кнопки  (либо щелчком правой кнопки мыши и выбор пункта «Создать шаблон») создаем новый шаблон. Появится окно, в котором необходимо указать имя шаблона



Диалоговое окно с заголовком «Название шаблона» и кнопкой закрытия «X». В окне есть поле «Название:» с текстовым инпутом. В нижней части окна расположены две кнопки: «ОК» (синяя) и «Отмена» (серая).

- Далее необходимо заполнить форму шаблона и сохранить его нажатием кнопки . Сохраненный шаблон отразится в списке.

Чтобы создать платежный документ из шаблона, необходимо открыть сохраненный шаблон, и нажатием кнопки

 Создать документ создать новое платежное поручение.

9.21. Обмен данными с программой «1С: Бухгалтерия»

Система «Интернет-банк Pro» позволяет производить обмен данными с программными комплексами фирмы «1С» («1С: Бухгалтерия», «1С: Предприятие»). Настройка обмена осуществляется через пункт меню «Настройки» - «Общие» (подробнее в следующем разделе).


Для **запуска процедуры импорта/экспорта** документа необходимо воспользоваться соответствующим значком на Панели инструментов (два крайних правых значка).

! Экспортировать возможно только выписки.

9.21.1. Настройки системы

Для настройки системы «Интернет-банк Pro» необходимо выбрать пункт меню .

Появится диалоговое окно следующего вида:

 Сохранить

Настройки

Основные Печать Импорт Экспорт Подтверждение

Фильтры

Показывать исполненные документы за последние дней.

Показывать удаленные документы за последние дней.

Расписание задач

Проверять входящие документы каждые минут.

Обновлять текущие остатки по счетам каждые минут.

Трастскрин


Размер шрифта на экране устройства пт.

Письма

Текст подписи:

Для настройки обмена информацией между системами «Интернет-банк Pro» и «1С: Бухгалтерия» выберите соответствующие параметры во вкладках «Импорт», «Экспорт». Формат данных должен быть указан «1С».

Для печати платежных поручений **с отметкой банка**, необходимо во вкладке «Печать» проверить наличие «галочки» напротив пункта «Штамп банка».

Для сохранения настроек нажмите кнопку  Сохранить . При этом должно появиться сообщение «Профиль был успешно сохранен».

9.22. SMS и e-mail информирование

9.22.1. Описание

SMS-информирование - сервис системы «Интернет-банк Про», который позволяет клиентам получать из банка уведомления с помощью каналов SMS и E-mail о различных событиях, например:

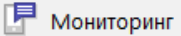
- Движение средств по расчетному счету (зачисление, списание)
- Мини-выписку по расчетному счету (с расписанием получения)
- Остаток на расчетном счете (с расписанием получения)
- Отзыв / отвержение документа о списании с расчетного счета
- О поступлении письма
- Об изменении статуса конкретного документа (доставлен, на обработке, на исполнении, исполнен, отвергнут)
- О входе в систему «Интернет-банк Про».

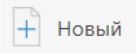
9.22.2. Подключение

Всем клиентам, обслуживаемым по системе «Интернет-банк Про», доступ к сервису предоставляется автоматически.

Клиент, имея доступ к сервису «SMS-информирование», самостоятельно осуществляет все настройки в меню «Мониторинг».

9.22.3. Инструкция по настройке SMS-информирования

Для настройки каналов доставки сообщений в дереве документов выберите пункт  → «Каналы доставки».

Для создания канала доставки нажмите на кнопку .

В открывшемся окне

Настройка канала

Тип канала e-mail e-mail user@mymail.ru

Название

Язык Русский Транслитерация


Использовать канал для доставки сообщений

выполните следующие действия:

- С помощью списка поля «Тип канала» выберите вид канала (SMS или e-mail).
- Для доставки по SMS введите номер мобильного телефона в международном формате (например, +79164563289) в поле «Телефон». Для доставки по электронной почте введите адрес электронной почты в поле «e-mail».
- Введите название, под которым канал доставки будет отображаться в списке, в поле «Название».
- Если необходимо присылать русские сообщения в латинской транслитерации, проставьте галочку «Транслитерация».
- Для сохранения создаваемого канала нажмите кнопку «Сохранить».

Для редактирования параметров канала доставки сообщений кликните левой кнопкой мыши по строке требуемого канала.

Клиент может включать и отключать канал.

Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Вкл./Выкл.». Отключенные рассылки в списке отмечаются крестом . По отключенным каналам рассылка сообщений не производится.

Клиент может удалить канал доставки. Для этого воспользуйтесь кнопкой . При удалении канала доставки

созданные для него рассылки также удаляются.

Для настройки рассылки сообщений выберите пункт «Сообщения» меню «Мониторинг» дерева документов:

Настройка рассылки сообщений

Здесь Вы можете выбрать сообщения, объекты и настроить условия отправки сообщений

<input type="checkbox"/>	Событие ^	Канал доставки	Статус
<input type="checkbox"/>	✘ Выписка по счету 40702810200000000986	1	Исполнен
<input type="checkbox"/>	✘ О входе в систему	1	Исполнен
<input type="checkbox"/>	✘ О входящих банковских документах (Все типы входящих документов)	1	Исполнен
<input type="checkbox"/>	✘ О движении средств по счету 40702810200000000986	1	Исполнен
<input type="checkbox"/>	✘ О поступлении в банк документа (Все типы исходящих документов)	1	Исполнен
<input type="checkbox"/>	✘ О текущих остатках 40702810200000000986	1	Исполнен
<input type="checkbox"/>	✘ Об отклонении документа (Все типы исходящих документов)	1	Исполнен

Для создания рассылки уведомлений вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите пункт «Новый». В открывшемся окне выполните следующие действия:

На первом шаге выберите канал доставки с помощью списка поля «Канал доставки».

Для доставки по электронной почте укажите формат присылаемых сообщений с помощью списка поля «Формат уведомлений». Выберите тип уведомления:

Настройка рассылки сообщений


Канал доставки: 3 почта Формат сообщений: txt

Укажите событие, о котором хотите получать сообщения:

- Об отклонении документа
- О поступлении в банк документа
- О входящих документах
- О движении средств по счету
- О входе в систему
- О текущих остатках
- Выписка по счету

Выберите тип уведомления:

- Об отклонении документа;
- О поступлении в банк документа
- О входящих документах;
- О движении средств по счету;
- О входе в систему;
- О текущих остатках;
- Выписка по счету.


Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку  Вперед

На **втором шаге** осуществляется окончательная настройка параметров рассылки для каждого ее типа.

- Для уведомления об отклонении документа выберите тип документа, об отклонении которого посылается уведомление. Выберите счет, который используется при создании документа (например, счет списания для платежного поручения), с помощью ссылки «Счет». Введите минимальную сумму в валюте выбранного счета, начиная с которой будет создаваться уведомление.

Для каждого типа документа можно указать поля отклоненного документа, которые будут приведены в уведомлении. Для этого проставьте метки в полях с названиями соответствующих полей.


- Для уведомления о входящих документах выберите тип «Банковское письмо», проставьте метки в полях «Тема письма» и «Референс» при необходимости включить содержимое данных полей в текст уведомления.
- Для уведомления о движении средств по счету выберите счет, по которому происходит движение средств, с помощью ссылки «Счет». Выберите тип операции (списание, зачисление или все операции) с помощью списка поля «Тип операции». Введите минимальную сумму в валюте выбранного счета, начиная с которой будет создаваться уведомление. Для включения полей документа, согласно которому происходит движение средств по счету, в текст уведомления проставьте метки для соответствующих полей документа.
- Для уведомления о входе в систему проставьте метки в полях «ФИО сотрудника», «ID ключа» и «Наименование организации» при необходимости включить содержимое данных полей в текст уведомления.
- Для уведомления о текущих остатках выберите счет по ссылке «Счет» и укажите время, в которое каждый рабочий день будет отправляться уведомление (часы и минуты).
- Для получения выписки выберите счет по ссылке «Счет» и укажите, за какой день (текущий или предыдущий) посылать выписку. Задайте время, в которое каждый рабочий день будет отправляться уведомление (часы и минуты).

Нажмите кнопку  Сохранить для сохранения рассылки.

Для редактирования параметров канала доставки сообщений кликните левой кнопкой мыши по строке требуемого канала.

Для **редактирования параметров рассылки уведомлений** кликните левой кнопкой мыши по строке требуемой рассылки. При редактировании рассылки канал доставки и тип рассылки менять нельзя.

Клиент может включать и отключать рассылку.

Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Вкл./Выкл.». Отключенные рассылки в списке отмечаются крестом .

Клиент может удалить рассылку уведомлений. Для этого воспользуйтесь пунктом «Удалить» контекстного меню.


9.23. Размещение средств в депозит

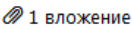
При заключении с банком Договора комплексного банковского обслуживания/ Генерального соглашения о привлечении денежных средств в депозит система «Интернет-Банк Рго» позволяет:


- отправлять заявки на размещение средств в депозит
- получать из банка уведомления о заключении депозитного договора
- получать из банка уведомления об открытии депозитного счета и зачислении средств в депозит
- получать из банка уведомления об изменении процентной ставки по депозитному договору
- формировать выписки по депозитному счету
- получать из банка уведомления об окончании срока действия депозитного договора

9.23.1. Отправка заявки на размещение средств в депозит

Для размещения средств в депозит необходимо:

- Создать новое письмо, в теме письма указать «0450»
- Приложить заполненную заявку (утвержденные банком бланки заявок размещены на сайте банка) как вложение к письму, для этого необходимо нажать кнопку 
- После прикрепления файла необходимо сохранить письмо, нажав кнопку «Сохранить»
- При сохранении вашей заявке будет присвоен уникальный идентификационный номер, который не нужно удалять/изменять!

Письмо N	23	Дата	25.04.2016	Вид письма	Обычное
Отправитель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Счет клиента	40802810663030001000				
Получатель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Референс					
Тема	0450/ 026553448				
 Общий размер 194.81 Кб					
заявка.docx					194.81 Кб
Статус: <input type="checkbox"/> Новый			Комментарий клиента <input type="checkbox"/>		
Подписи: <input type="checkbox"/> Нет			Комментарий банка <input type="checkbox"/>		

- Необходимо подписать заявку, нажав кнопку  Подписать
- В случае принятия банком заявки к исполнению, вам будет отправлено «Уведомление о заключении депозитного договора» в виде письма. В тексте уведомления отражаются согласованные условия заключенного депозитного договора.

Письмо N	1	Дата	25.11.2010	Вид письма	Важное
Отправитель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента					
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Уведомление о заключении депозитного договора по ID заявки 6311934				
Параметры депозитного договора: № договора: 6205_000н Дата договора: 24.11.2010 Тип договора: Бонусный Период уплаты процентов по депозиту: ежемесячно Сумма депозита по договору: 500,000 рублей 00 копеек					

- Статус исходящего письма, в котором содержалась заявка на размещение средств в депозит, будет изменен на «Исполнен».

9.23.2. Уведомление об открытии депозитного счета и зачислении средств на счет

После зачисления денежных средств по открытому в рамках заявки депозитному договору, вам поступит входящее письмо с подтверждением открытия депозитного счета и сумме зачисленных средств. Данный счет автоматически будет доступен для формирования выписки.

! Перед формированием выписки по вновь добавленному счету, необходимо перезайти в Интернет-банк.

Письмо N	1	Дата	25.11.2010	Вид письма	Важное
Отправитель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента					
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Открыт счет по договору № 6205_000н				
Уважаемый клиент! По депозитному договору от 24.11.2010г. № 6205_000н открыт счет № 42102810362050000000, на который зачислены денежные средства в сумме 10 000 000 рублей 00 копеек. В системе "Интернет-Банк" Вам предоставлена возможность просмотра движения денежных средств по данному счету .					

9.23.3. Уведомление об изменении процентной ставки по депозитному договору

За 5 календарных дней до даты смены ставки, если она предусмотрена условиями депозитного договора, вам будет направлено уведомление из банка.

Письмо N	1	Дата	09.01.2015	Вид письма	Важное
Отправитель	ОАО "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента					
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Изменение процентной ставки по депозитному договору				
<p>Уважаемый клиент!</p> <p>Обращаем Ваше внимание, что согласно условий депозитного договора от 31.12.2013г. № 6205_000н : начиная с 14.01.2015г. начисление процентов - по ставке 1 % годовых.</p>					

9.23.4. Уведомление об окончании срока действия депозитного договора

За 5 календарных дней до планируемой даты окончания срока депозита, вам будет направлено уведомление из банка.

Письмо N	1	Дата	16.02.2015	Вид письма	Важное
Отправитель	ОАО "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента					
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Окончание срока действия депозитного договора № 6205_000н				
<p>Уважаемый клиент!</p> <p>Обращаем Ваше внимание, что срок действия депозитного договора от 21.01.2015г. № 6205_000н заканчивается 21.02.2015г.</p> <p>Начиная с 28.02.2015г. депозитный счет № 42102810362050000000 будет недоступен для просмотра в системе "Интернет-Банк".</p>					

9.24. Получение информации по кредитам

9.24.1. Уведомления по кредитным договорам о размере начисленных процентов, комиссиях, пени

Система «Интернет-Банк Pro» позволяет получать информацию по своим кредитным договорам, заключенным с ПАО КБ «УБРИР». Информация предоставляется в форме уведомления, содержащего информацию:

- об остатке основного долга,
- о размере начисленных процентов,
- о комиссиях,
- о пених.

Формирование запроса на получение уведомления по кредитным договорам производится посредством отправки письма через систему «Интернет-Банк Pro». В ответном письме Вам поступит сформированное уведомление в качестве вложения к письму.

! Корректное формирование уведомления возможно при соблюдении формата темы письма и параметров в тексте письма.

Для получения уведомлений по кредитным договорам через систему «Интернет-Банк Pro» необходимо выполнить следующие действия:

- В теме письма необходимо указать слово «!кредит».
- В тексте (теле) письма указать параметры запроса. Запрос может быть сделан по следующим параметрам:

1. По всем кредитным договорам, действующим на дату формирования запроса.

В этом случае в уведомление будет включена информация по всем действующим кредитным договорам с начала их действия по дату формирования запроса. Для формирования такого уведомления необходимо в теме письма указать слово «!кредит», в тексте (теле) письма ничего указывать не требуется.

Письмо N	2	Дата	25.04.2016	Вид письма	Обычное
Отправитель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Счет клиента	40802810663030001000				
Получатель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Референс					
Тема	!кредит				
<p>Статус: <input type="checkbox"/> Новый Комментарий клиента <input type="checkbox"/></p> <p>Подписи: <input type="checkbox"/> Нет Комментарий банка <input type="checkbox"/></p>					

2. По отдельному кредитному договору.

В этом случае в уведомление будет включена информация по отдельному, указанному клиентом, кредитному договору с начала его действия по дату формирования запроса. Для формирования такого уведомления необходимо в теме письма указать слово «!кредит», в тексте (теле) письма указать юридический номер кредитного договора (в формате XXXX;).

Письмо N	2	Дата	25.04.2016	Вид письма	Обычное
Отправитель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Счет клиента	40802810663030001000				
Получатель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Референс					
Тема	!кредит				
	224466;				
Статус: <input type="checkbox"/> Новый			Комментарий клиента <input type="checkbox"/>		
Подписи: <input type="checkbox"/> Нет			Комментарий банка <input type="checkbox"/>		

3. По всем кредитным договорам за заданный период.

В этом случае в уведомление будет включена информация по всем действующим кредитным договорам за заданный период. Для формирования такого уведомления необходимо в теме письма указать слово «!кредит», в тексте (теле) письма указать даты начала и окончания периода формирования уведомления (в формате ;ДД.ММ.ГГГГ;ДД.ММ.ГГГГ;).

Письмо N	2	Дата	25.04.2016	Вид письма	Обычное
Отправитель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Счет клиента	40802810663030001000				
Получатель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Референс					
Тема	!кредит				
	;01.01.2015;01.01.2017;				
Статус: <input type="checkbox"/> Новый			Комментарий клиента <input type="checkbox"/>		
Подписи: <input type="checkbox"/> Нет			Комментарий банка <input type="checkbox"/>		

4. По отдельному кредитному договору за заданный период.

В этом случае в уведомление будет включена информация по отдельному, указанному клиентом кредитному договору за заданный период. Для формирования такого уведомления необходимо в теме письма указать слово «!кредит», в тексте (теле) письма указать юридический номер кредитного договора (в формате XXXX;) и даты начала и окончания периода формирования уведомления (в формате ;ДД.ММ.ГГГГ;ДД.ММ.ГГГГ;).

Письмо N	2	Дата	25.04.2016	Вид письма	Обычное
Отправитель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Счет клиента	40802810663030001000				
Получатель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Референс					
Тема	!кредит				
	224466;01.01.2015;01.01.2017;				
Статус: <input type="checkbox"/> Новый			Комментарий клиента <input type="checkbox"/>		
Подписи: <input type="checkbox"/> Нет			Комментарий банка <input type="checkbox"/>		

- После указания параметров необходимо сохранить письмо, нажав кнопку «Сохранить»
- После сохранения требуется подписать письмо, нажав кнопку «Подписать».

После подписания запрос проходит проверку на корректность указанных данных. В случае наличия ошибок статус исходящего письма будет автоматически изменен на «Отвергнут» с указанием, в виде комментария, причины ошибки.

Если размер сформированного уведомления превышает допустимый размер вложения в системе «Интернет-Банк Про» (10Мб), в ответном письме будет предложено конкретизировать параметры запроса.

Если данные в запросе корректны, будет сформировано ответное письмо(а), содержащее(ие) во вложении файл с уведомлением.

9.24.2. Информация о ближайших плановых платежах по кредиту

Формирование запроса на автоматическое получение информации о ближайших платежах по одному или всем действующим кредитным договорам в системе Интернет Банк производится посредством отправки письма, в теме письма необходимо указать слово «!платеж» в любом регистре.

В ответном письме клиенту поступит сформированное информационное сообщение.

! Корректное формирование информации возможно при соблюдении формата темы письма и параметров в тексте письма.

Для получения информации о ближайших платежах по одному или всем действующим кредитным договорам в рублях и иностранной валюте через систему «Интернет-Банк Про» необходимо выполнить следующие действия:

1. Создать письмо с темой «!платеж»

- в теле письма указать конкретный номер кредитного договора, по которому требуется получить информацию
- если в теле письма не указан номер договора, информация будет предоставлена по всем действующим кредитным договорам клиента

Письмо N	2	Дата	25.04.2016	Вид письма	Обычное
Отправитель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Счет клиента	40802810663030001000				
Получатель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Референс					
Тема	!платеж				
	224466				
Статус: <input type="checkbox"/> Новый			Комментарий клиента <input type="checkbox"/>		
Подписи: <input type="checkbox"/> Нет			Комментарий банка <input type="checkbox"/>		

2. После указания параметров необходимо сохранить письмо, нажав кнопку «Сохранить»
3. После сохранения необходимо подписать письмо, нажав кнопку «Подписать»
4. После подписания запрос клиента проходит проверку на корректность указанных данных.

Если у клиента не найден действующий договор с указанным номером, клиенту поступает письмо с комментарием «По Вашему запросу действующие договоры не найдены!»

Если отправлен запрос с неверным текстом (например, кроме номера договора указан период либо дополнительные символы), клиенту поступает письмо с комментарием «В Вашем письме найдена ошибка! Запрос не выполнен!».

5. Если данные в запросе клиента корректны, будет сформировано ответное письмо, например:

Письмо N	1	Дата	03.08.2015	Вид письма	Важное
Отправитель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента					
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Информация о предстоящих платежах по кредитному договору №0000006				
<p>Уважаемый клиент!</p> <p>В ответ на Ваш запрос направляем Вам информацию о ближайших предстоящих платежах по кредитному(ым) договору(ам), заключенному(ым) с ПАО КБ "УБРИР":</p> <p>1. По договору от 24.11.2010 №0000006</p> <p>Основной долг: Дата: 25.08.2015 Сумма: 40 140.12 RUR</p> <p>Проценты: Дата: 25.08.2015 Сумма: 13 132.71 RUR</p> <p>Комиссии:---</p> <p>На 03.08.2015: Остаток основного долга составляет 166 662.12 RUR</p> <p>Всего просроченная задолженность составляет 00.00 RUR, в том числе: Просроченный основной долг: 00.00 RUR Просроченные проценты: 00.00 RUR</p> <p>Штрафы и пени: 00.00 RUR</p>					

Если в запросе в теле письма не указан номер кредитного договора, информация будет предоставлена отдельными письмами по каждому действующему кредитному договору клиента.

9.25. Получение информации о текущей платежной позиции по расчетному счету

Система «Интернет-Банк Про» позволяет оперативно получать информацию о текущем остатке денежных средств на расчетном счете, открытом в рублях РФ и иностранной валюте, с учетом неиспользованного лимита овердрафта.

Информация включает в себя следующие данные:

Остаток денежных средств на расчетном счете – остаток денежных средств на расчетном счете на начало дня, в котором был сформирован запрос. Остаток включает только собственные денежные средства, без учета неиспользованного лимита овердрафта;

Информация о документах в картотеке к расчетному счету – включает в себя:

- сумму документов в картотеке, ожидающих Вашего акцепта для оплаты;
- сумму документов в картотеке, не оплаченных из-за отсутствия или недостаточности денежных средств на расчетном счете.

Наличие ограничений к счету – сумма арестов и приостановлений к расчетному счету или информация о приостановлении всех расходных операций по расчетному счету;

Информация о суммах зачислений и списаний с расчетного счета в течение дня;

Текущая платежная позиция на момент формирования запроса.

Текущая платежная позиция – остаток денежных средств на расчетном счете, доступный для использования.

Текущая платежная позиция указывается с учетом документов картотеки (кроме документов картотеки, ожидающих акцепта для оплаты), ограничений к счету и проведенных операций в течение дня.

Неиспользованный лимит овердрафта (при наличии) – включает в себя доступный для использования остаток средств овердрафта на момент формирования запроса.

Информация предоставляется по счетам, открытым в рублях РФ и иностранной валюте.

Для получения информации необходимо:

1. Сформировать запрос на получение платежной позиции по расчетному счету клиента в системе Интернет Банк производится посредством отправки письма.

В теме письма необходимо указать слово «**!остаток**» в любом регистре.

Если в ПАО КБ «УБРиР» открыто несколько расчетных счетов и информация нужна только по одному из них, в тексте (теле) письма необходимо указать номер расчетного счета, по которому запрашивается информация.

Если информация нужна по всем расчетным счетам, открытым в ПАО КБ «УБРиР», или, если в ПАО КБ «УБРиР» открыт один расчетный счет, в тексте (теле) письма ничего указывать не нужно.

Письмо N	2	Дата	25.04.2016	Вид письма	Обычное
Отправитель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Счет клиента	40802810663030001000				
Получатель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Референс					
Тема	!остаток				
	40802810663030001000				
Статус:	Новый				Комментарий клиента
Подписи:	Нет				Комментарий банка

2. После указания параметров необходимо сохранить письмо, нажав кнопку «Сохранить»
3. После сохранения необходимо подписать письмо, нажав кнопку «Подписать»
4. После подписания запрос проходит проверку на корректность указанных данных. В случае наличия ошибок, статус исходящего письма клиента будет автоматически изменен на «Отвергнут» с указанием, в качестве комментария, причины ошибки.

В ответ на запрос будет направлено письмо, содержащее следующую информацию:

Письмо N	1	Дата	27.10.2015	Вид письма	Важное
Отправитель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента					
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Текущее состояние расчетного счета 40702810362050000000.				

Уважаемый клиент!

В ответ на Ваш запрос направляем Вам информацию о текущем остатке денежных средств на расчетном счете № 40702810362050000000, по состоянию на 27.10.2015 09:30

Остаток денежных средств на утро 27.10.2015 составляет	0.00 руб.
Картотека 1 (ожидает акцепта) на сумму	0.00 руб.
Картотека не оплаченных в срок документов на сумму	85.85 руб.
Наличие ограничений на сумму	0.00 руб.

За 27.10.2015:

- на Ваш р/с зачислено 796.61 руб.
- с Вашего р/с оплачено 0.00 руб.

Текущая платежная позиция на 27.10.2015 09:30 составляет: 10 488.22 руб.

в т.ч.

- собственные средства: 31 784.00 руб.
- неиспользованный лимит овердрафта: 45 620.46 руб.

"Проведение платежей по счету осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ".

Информация поступит по всем расчетным счетам, открытым в ПАО КБ «УБРИР», отдельными письмами по каждому расчетному счету.

Если данные запрашивались по одному из расчетных счетов, открытых в ПАО КБ «УБРИР», информация поступит только по указанному в письме расчетному счету.

9.26. Информирование о приостановлении операций

Система «Интернет-Банк Про» позволяет оперативно получать информацию:

- о появлении приостановления:

Письмо N	1	Дата	22.02.2015	Вид письма	Важное
Отправитель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента	40702810362050000000,				
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Приостановление операций по счету!				
<p>Приостановление операций по счету 40702810362050000000. Наименование налогового органа: МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ № 25 ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ Основание: НЕПРЕДСТАВЛЕНИЕ НАЛОГОВОЙ ДЕКЛАРАЦИИ В НАЛОГОВЫЙ ОРГАН В ТЕЧЕНИЕ 10 ДНЕЙ ПО ИСТЕЧЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ (П. 3 СТ. 76 НК РФ)</p>					

ИЛИ

Письмо N	1	Дата	13.07.2015	Вид письма	Важное
Отправитель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента	40702810362050000000,				
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Приостановление операций на сумму!				
<p>Приостановление операций на сумму 36 рублей 62 копейки по счету 40702810362050000000.</p>					

- об отмене приостановления:

Письмо N	1	Дата	17.01.2015	Вид письма	Важное
Отправитель	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ				
Счет клиента	40702810362050000000,				
Получатель	Общество с ограниченной ответственностью "Строй"				
Референс					
Тема	Отмена приостановления операций на сумму!				
<p>Отмена приостановления операций на сумму 96 рублей 50 копеек по счету 40702810362050000000.</p>					

10. Ключи ЭП

Для получения информации о ключах ЭП перейдите в меню «Ключи ЭП»

Информация о ключах ЭП сотрудников						
Владелец	Дата последнего использования [∨] 2	ID ключа	Действителен до	Тип хранилища	Статус [^] 1	
Флюров Флюр Флю...	25.04.2016 12:12	145568175009...	16.02.2017	Файл на диске	Активен	
1 1 1	22.04.2016 16:23	138665475521...	10.12.2018	Файл на диске	Активен	
Тест Тест Тест	22.04.2016 11:33	145793614078...	14.03.2017	iBank 2 Key	Активен	
Петров Иван Василь...	21.04.2016 10:01	145491590524...	07.02.2017	Файл на диске	Активен	
3333333 33333333 3...	18.03.2016 14:38	145829365251...	18.03.2017	MS_KEY К Исп.5.x.x	Активен	
Тестов Тест	14.03.2016 13:56	145767698058...	11.03.2019	iBank 2 Key	Активен	
1 1 1	12.01.2016 09:42	145249254632...	10.01.2017	Файл на диске	Активен	
1 1 1	11.01.2016 07:37	145241795806...	09.01.2017	Файл на диске	Активен	
11111111111 111111...		145794344033...	14.03.2017	iBank 2 Key	Активен	
Тестовый Ключ	07.08.2012 11:28	119218074875...	31.12.2012	Файл на диске	Блокирован	

11. Точка входа и техподдержка

Адрес для доступа в систему «Интернет-Банк» Pro <https://ib.ubrr.ru/ibank2> (указывается в строке адреса Web-браузера).

Получить консультацию по вопросам ведения счета, о причинах отражения и/или не отражения той или иной операции по счету можно, позвонив по телефону своему операционисту. Остаток по счету, суммы списания или зачисления по телефону Банком не сообщаются.

Получить консультацию по вопросам работы системы «Интернет-банк Pro» можно, позвонив в службу технической поддержки по телефону 8 (800) 1000-200.

В случае возникновения необходимости смены ключей ЭП, блокировки Клиент может обратиться в службу технической поддержки по телефону 8 (800) 1000-200.

12. Порядок проведения экспертизы при возникновении конфликтных ситуаций (разногласий)

1. В связи с осуществлением обмена с помощью Системы документами в электронном виде возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с доставкой, получением, подтверждением получения Электронных документов, а также использованием в данных документах ЭП.
2. В случае возникновения конфликтной ситуации Клиент должен незамедлительно, но не позднее, чем в течение трех рабочих дней после возникновения конфликтной ситуации, направить уведомление о возникновении конфликтной ситуации (далее - уведомление) Банку.
3. До подачи уведомления Клиенту рекомендуется убедиться в целостности своего программного обеспечения, неизменности используемой ключевой информации, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны персонала, обслуживающего собственное автоматизированное рабочее место обмена Электронными документами.
4. Уведомление должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации, а также требования к Банку.
5. При получении уведомления от Клиента, Банк в течение трех рабочих дней должен:
 - проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации: рассмотрение электронного протокола работы Системы в части наличия или отсутствия информации, свидетельствующей о факте и времени отправки Электронного документа, неизменности информации с момента формирования ЭП под электронным документом, наличия конкретной ЭП;
 - направить Клиенту информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации (далее - заключение).
6. Если Клиент удовлетворен информацией, полученной от Банка, конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке.
7. В случае если Клиент не удовлетворен информацией, стороны признают, что заключение, составленное Банком, служит доказательством при дальнейшем разбирательстве спора в Арбитражном суде. В случае отсутствия согласия по спорным вопросам, все материалы могут быть переданы на рассмотрение Арбитражного суда по месту нахождения Банка либо по месту нахождения подразделения Банка по месту заключения настоящего Договора.

13. Зарплатный проект

Зарплатный проект реализован в виде отдельного модуля и состоит из следующих блоков:

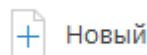
- Зарплатный реестр (для начисления заработной платы сотрудникам, создаваемый документ - Зарплатный реестр)
- Справочник сотрудников (отображение сотрудников, включенных в зарплатный проект)
- Выпуск карты (присоединение сотрудников к зарплатному проекту путем издания новых карт, создаваемый документ - Заявление на открытие карты)
- Присоединение к проекту (присоединение к зарплатному проекту сотрудников, у которых открыты счета в банке, создаваемый документ - Заявление на присоединение к зарплатному проекту)
- Открепление от проекта.

13.1. Присоединение к проекту

Блок предназначен для присоединения к зарплатному проекту сотрудников предприятия, у которых уже есть счет в банке.

Он представляет собой таблицу, в которой отражаются все документы «Заявление на присоединение к зарплатному проекту». В зависимости от статуса документов, они отображаются на одной из двух вкладок: вкладка «Рабочие» (документы в статусах Новый, Доставлен, Отвергнут) и «Исполненные» (документы в статусе Исполнен).

Для создания нового документа на присоединение нажмите на кнопку



, расположенную в верхней части экранной формы.

Скриншот интерфейса системы. В верхней панели инструментов выделена кнопка «Новый» (значок плюса в квадрате). В боковом меню выделена кнопка «Присоединение к проекту». В центре экрана видна панель с вкладками «Рабочие» и «Исполненные», поле для фильтрации документов («любые»), кнопки «Обновить» и «Импорт». В таблице отображены заголовки: «N док.», «Дата док.», «Тип карты», «Валюта», «ФИО сотрудника», «Статус». В настоящее время в таблице нет данных.

Заполните форму документа, затем нажмите на кнопку



Обязательными для заполнения являются следующие поля: ФИО, дата рождения, паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан документ), счет.

При сохранении осуществляются проверки документа на корректность заполнения следующих полей: счет, ФИО, документ удостоверяющий личность (серия, номер без пробелов), дубли в справочнике

[← Вернуться к списку](#) Сохранить

Заявление на присоединение к зарплатному проекту

Заявление на присоединение к зарплатному проекту N от

Банк

Клиент ИНН

Сведения о сотруднике

Фамилия Таб. номер ИНН

Имя Должность

Отчество Подразделение

Категория Резидент Нерезидент Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность

Серия Номер Дата выдачи

Кем выдан Код подразделения

Счет [Тип карты](#)

Последние четыре цифры номера карты

Уведомить об изменении статуса документа

Статус: Новый [Комментарий клиента](#)

Подписи: Нет [Комментарий банка](#)

После сохранения документа, запись отобразится в правой части экранной формы. Статус у сохраненной записи «Новый».

[← Вернуться к списку](#) Редактировать Подписать Скопировать Распечатать Удалить

Заявление на присоединение к зарплатному проекту

Заявление на присоединение к зарплатному проекту N от

Банк

Клиент ИНН

Сведения о сотруднике

Фамилия Таб. номер ИНН

[Скрыть список](#)

N 6 от 05.10.2017	БУБНОВ АЛЕКСАНДР АНАТОЛЬЕВИЧ	Новый
N 5 от 05.10.2017	БАБИНА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА	Новый
N 1 от 25.09.2017	ХОДАТОВИЧ ОЛЬГА АНАТОЛЬЕВНА	Отвергнут

При нажатии на кнопку «Вернуться к списку» осуществляется переход на списочную форму документа «Присоединение к проекту».

Новый Обновить Подписать Распечатать Поиск Удалить Импорт

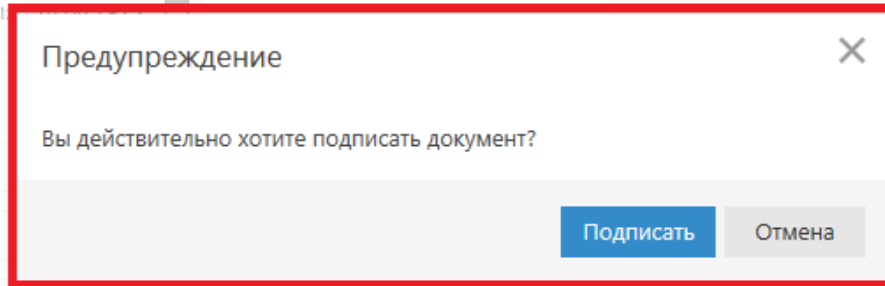
Рабочие Исполненные

Документы с по

<input type="checkbox"/>	N док.	Дата док.	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	6	05.10.2017			БУБНОВ АЛЕКСАНДР А...	Новый
<input type="checkbox"/>	5	05.10.2017			БАБИНА НАТАЛЬЯ НИК...	Новый
<input type="checkbox"/>	1	25.09.2017			ХОДАТОВИЧ ОЛЬГА АН...	Отвергнут

- Выписка
- Рублевые документы
- Валютные документы
- Валютный контроль
- Дополнительные документы
- Письма 412
- Зарплатный проект
 - Зарплатный реестр
 - Управление сотрудник...
 - Справочник сотрудников
 - Выпуск карты
 - Присоединение к проекту

После нажатия на кнопку «Подписать» появляется сообщение, нажмите «Подписать»



Для одновременной отправки нескольких заявлений на присоединение выделите диапазон нужных документов, удерживая кнопку Shift на главной форме «Присоединение к проекту».

После подписания документ переходит на статус «Доставлен». Осуществляются проверки на корректность заполнения счета, ФИО, документа удостоверяющего личность (серия, номер без пробелов), дубли в справочнике.

Рабочие		Исполненные				
Документы	любые	с	по	Обновить		
<input type="checkbox"/>	N док. v2	Дата док. v1	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	6	05.10.2017			БУБНОВ АЛЕКСАНДР А...	Доставлен
<input type="checkbox"/>	5	05.10.2017			БАБИНА НАТАЛЬЯ НИК...	Новый
<input type="checkbox"/>	1	25.09.2017			ХОДАТОВИЧ ОЛЬГА АН...	Отвергнут

Далее выполняется обработка, в результате которой статус документа автоматически изменяется на «Исполнен» (при успешном прохождении контроля) или «Отвергнут» (контроль не пройден).

Документы «Заявление на присоединение к зарплатному проекту» успешно прошедшие обработку из вкладки «Рабочие» переходят на вкладку «Исполненные».

Рабочие		Исполненные				
Показывать документы с	26.08.2017	по	25.10.2017	Обновить		
<input type="checkbox"/>	N док. v2	Дата док. v1	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Статус
<input type="checkbox"/>	6	05.10.2017			БУБНОВ АЛЕКСАНДР А...	Исполнен

При переходе документа «Заявление на присоединение к зарплатному проекту» в статус «Исполнен» запись автоматически отображается в справочнике сотрудников.

Таб. N	Фамилия	Имя	Отчество	Срок действия карты (гг/мм)	Должность	Подразделение	Примечание	Статус
002	БУБНОВ	АЛЕКСАНДР	АНАТОЛЬЕ...		Программист	ИТ		Активный
	ЗУДОВ	АЛЕКСЕЙ	ВЛАДИМИ...		директор			Активный
	Иванов	Иван	Иванович					Уволен
	ХОДАТОВИЧ	ОЛЬГА	АНАТОЛЬЕ...					Активный
	ЯНИЕВА	ВАЛЕРИЯ	НИКОЛАЕВ...					Активный

Отвергнутые документы на присоединение отображаются на вкладке «Рабочие».

N док.	Дата док.	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Статус
1	25.09.2017			ХОДАТОВИЧ ОЛЬГА АН...	Отвергнут

В реестре на присоединение в поле «Статус» указывается причина, по которой реестр был отвергнут.

Основные ошибки:

1. Некорректные данные:

- неверно указан счет сотрудника

Заявление на присоединение к зарплатному проекту			
Заявление на присоединение к зарплатному проекту N <input type="text" value="11"/> от <input type="text" value="26.10.2016"/>			
Банк <input type="text" value="ПАО КБ " г.="" екатеринбург"="" убрир",=""/>			
Клиент <input type="text" value="ПКУ службы занятости населения СО Новоуральский центр занятости"/>		ИНН <input type="text" value="6629013245"/>	
Сведения о сотруднике			
Фамилия <input type="text" value="БАБИНА"/>	Таб.номер <input type="text" value="1111"/>	ИНН <input type="text" value="123456789123"/>	
Имя <input type="text" value="НАТАЛИЯ"/>	Должность <input type="text" value="2222"/>		
Отчество <input type="text" value="НИКОЛАЕВНА"/>	Подразделение <input type="text" value="3333"/>		
Категория <input checked="" type="radio"/> Резидент <input type="radio"/> Нерезидент	Дата рождения <input type="text" value="11.11.1999"/>		
Документ, удостоверяющий личность			
Паспорт гражданина РФ <input type="text"/>			
Серия <input type="text" value="xxxx"/>	Номер <input type="text" value="xxxxxx"/>	Дата выдачи <input type="text" value="11.11.2011"/>	
Кем выдан <input type="text" value="ДЗЕРЖИНСКИМ РОВД ГОР.НИЖНЕГО ТАГИЛА СВЕРДЛОВСКОЙ"/>	Код подразделения <input type="text"/>		
Счет <input type="text" value="12345678912345678912"/>	Тип карты <input type="text" value="VISA Gold"/>	RUR	
Последние четыре цифры номера карты			<input type="text" value="xxxx"/>
Статус: <input type="checkbox"/> Отвергнут - Неверно указан счет сотрудника		Комментарий клиента <input type="checkbox"/>	
Подписи: <input type="checkbox"/> 1 из 1		Комментарий банка <input type="checkbox"/>	

- неверно указаны ФИО сотрудника

Заявление на присоединение к зарплатному проекту

Заявление на присоединение к зарплатному проекту N от

Банк

Клиент ИНН

Сведения о сотруднике

Фамилия Таб.номер ИНН

Имя Должность

Отчество Подразделение

Категория Резидент Нерезидент Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт гражданина РФ

Серия Номер Дата выдачи

Кем выдан Код подразделения

Счет Тип карты

Последние четыре цифры номера карты

[Статус:](#) Отвергнут - Неверно указаны ФИО сотрудника Комментарий клиента

[Подписи:](#) 1 из 1 Комментарий банка

- неверно указаны паспортные данные сотрудника - серия, номер

Заявление на присоединение к зарплатному проекту

Заявление на присоединение к зарплатному проекту N от

Банк

Клиент ИНН

Сведения о сотруднике

Фамилия Таб.номер ИНН

Имя Должность

Отчество Подразделение

Категория Резидент Нерезидент Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт гражданина РФ

Серия Номер Дата выдачи

Кем выдан Код подразделения

Счет Тип карты RUR

Последние четыре цифры номера карты

Статус: Отвергнут - Неверно указаны паспортные данные со... Комментарий клиента

Подписи: 1 из 1 Комментарий банка

В этом случае необходимо ввести корректные данные и отправить новый реестр на присоединение.

2. Сотрудник уже участвует в зарплатном проекте:

Заявление на присоединение к зарплатному проекту

Заявление на присоединение к зарплатному проекту N от

Банк

Клиент ИНН

Сведения о сотруднике

Фамилия Таб.номер ИНН

Имя Должность

Отчество Подразделение

Категория Резидент Нерезидент Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт гражданина РФ

Серия Номер Дата выдачи

Кем выдан Код подразделения

Счет Тип карты RUR

Последние четыре цифры номера карты

Статус: Отвергнут - Сотрудник участвует в зарплатном про... Комментарий клиента

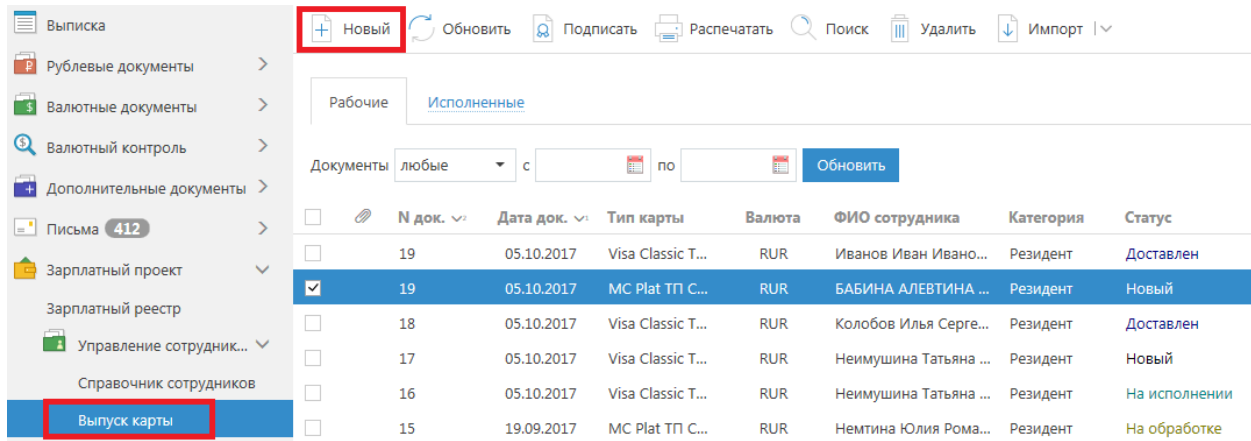
Подписи: 1 из 1 Комментарий банка

13.2. Выпуск карт

Блок «Выпуск карт» используется для присоединения сотрудников к зарплатному проекту путем издания им новых карт.

Для создания нового документа «Заявления на открытие карты» перейдите в модуль Зарплатный проект – Выпуск карт – нажмите

на кнопку  **Новый**



	№ док.	Дата док.	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Категория	Статус
<input type="checkbox"/>	19	05.10.2017	Visa Classic T...	RUR	Иванов Иван Ивано...	Резидент	Доставлен
<input checked="" type="checkbox"/>	19	05.10.2017	MC Plat TP C...	RUR	БАБИНА АЛЕВТИНА ...	Резидент	Новый
<input type="checkbox"/>	18	05.10.2017	Visa Classic T...	RUR	Колобов Илья Серге...	Резидент	Доставлен
<input type="checkbox"/>	17	05.10.2017	Visa Classic T...	RUR	Неимушина Татьяна ...	Резидент	Новый
<input type="checkbox"/>	16	05.10.2017	Visa Classic T...	RUR	Неимушина Татьяна ...	Резидент	На исполнении
<input type="checkbox"/>	15	19.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Немтина Юлия Рома...	Резидент	На обработке

Заполните обязательные поля документа:

- тип выпускаемой сотруднику карты:

Заявление на открытие карты

Заявление на открытие карты N Дата

Банк

Клиент

ИНН

Валюта

Выбор типа карты ✕

Тип карты ^	Валюта
MC Plat TP Cash-back 54-14 (5522121051)	RUR
MC Plat TP Cash-back 54-15 (55221210444)	RUR
MC Plat TP Стандарт 51-5 (55221210441)	RUR
Visa Classic (УрГУ) TP Активный 72-2 (430180500240)	RUR

Резидент Нерезидент

Бухгалтер

Бухгалтерия

Место рождения

ИНН СНИЛС

- данные о сотруднике, включающие в себя ФИО, паспортные, контактные данные:

Заявление на открытие карты

Заявление на открытие карты N Дата

Банк

Клиент

ИНН

Просим открыть банковскую [карту](#) Валюта

Данные о сотруднике

Пол Мужской Женский

Категория Резидент Нерезидент

Фамилия Фамилия на карте

Имя

Имя на карте

Отчество Таб. номер

[Гражданство](#) Должность

Дата рождения Подразделение

Место рождения

ИНН

СНИЛС

Документ, удостоверяющий личность

Серия Номер Дата выдачи

Кем выдан Код подразделения

- отделение для получения карты:

! Отделения с наименованием «ЗАКРЫТ ФИЛИАЛ» выбирать нельзя, т.к. в этих отделениях выпуск карт не возможен!

Выбор отделения ✕

Код ^	Наименование	Город	Адрес
1	ОПЕРО	ЕКАТЕРИНБ...	Екатеринбург г., Сакко и Ван...
10	ДО "Металлург"	ВЕРХНЯЯ П...	г. Верхняя Пышма, Успенски...
11	ДО "Горно-металлургическ...	КАЧКАНАР Г	г. Качканар, ул. Свердлова, 4
110	ДО "Кыштымский" ф-ла Ма...	КЫШТЫМ Г	г. Кыштым, ул.Республики, 8
115	ДО "КУЙБЫШЕВСКИЙ"	ЕКАТЕРИНБ...	г. Екатеринбург, ул. Куйбыш...
1155	ДО №6499 Филиала "Крас...	КРАСНОДАР Г	350020, Краснодар г, Красно...
1158	ОО "Сарапульский" ф-ла П...	САРАПУЛ Г	427960, Удмуртская республ...
1167	ДО "Красноуральский"	КРАСНОУРА...	624330, Свердловская област...
118	Опер.касса №8 (Онуфриев...	ЕКАТЕРИНБ...	г.Екатеринбург, ул.Онуфриев...

Закреть

После заполнения всех обязательных полей сохраните документ



Сохраненный документ переходит в статус «Новый» и отображается в правой части экранной формы.

Кнопка «Вернуться к списку» - переход на списочную форму документа «Выпуск карт».

← Вернуться к списку
Редактировать
Подписать
Скопировать
Распечатать
Удалить

Заявление на открытие карты

Заявление на открытие карты N Дата

Банк

Клиент "Центр поддержки "

ИНН

Просим открыть банковскую карту Валюта

Данные о сотруднике

Пол Мужской Женский

Категория Резидент Нерезидент

Фамилия Фамилия на карте

Имя Имя на карте

Отчество Таб. номер

Гражданство Должность

Дата рождения

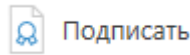
Подразделение

Место рождения

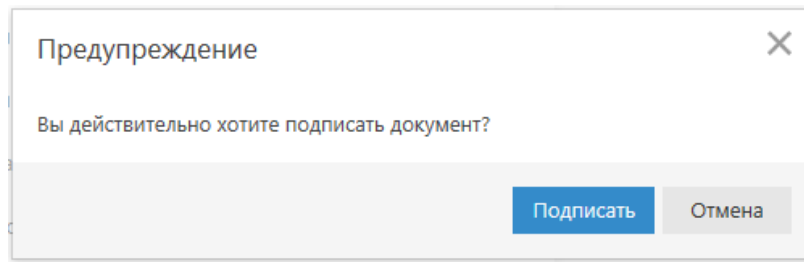
ИНН СНИЛС

Скрыть список

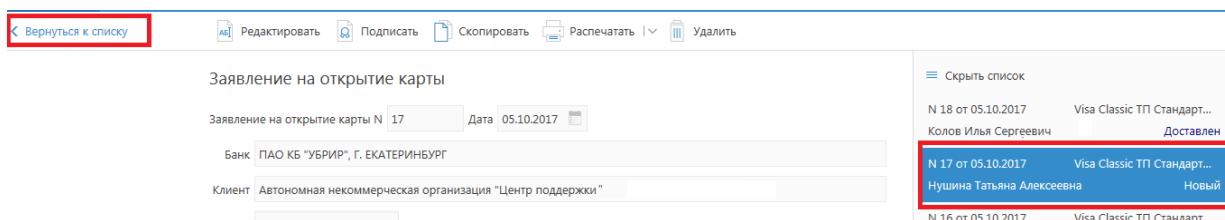
N 18 от 05.10.2017	Visa Classic TP Стандарт...	Колов Илья Сергеевич	Доставлен
N 17 от 05.10.2017	Visa Classic TP Стандарт...	Нушина Татьяна Алексеевна	Новый
N 16 от 05.10.2017	Visa Classic TP Стандарт...	Нушина Елизавета Алексеевна	На исполнении
N 15 от 19.09.2017	MC Plat TP Cash-back 54-...	Нетина Татьяна Романовна	На обработке
N 14 от 19.09.2017	MC Plat TP Cash-back 54-...	Нетина Татьяна Романовна	На обработке
N 13 от 08.09.2017	MC Plat TP Cash-back 54-...	Нетина Татьяна Романовна	На исполнении
N 12 от 08.09.2017	Visa Classic TP Стандарт...	Нушина Елизавета Алексеевна	На исполнении
N 11 от 08.09.2017	MC Plat TP Стандарт 51-...	Нетина Татьяна Романовна	На обработке
N 10 от 08.09.2017	MC Plat TP Cash-back 54-...	Нушина Елизавета Алексеевна	На обработке
N 9 от 08.09.2017	MC Plat TP Стандарт 51-...	Миневич Юлия Андреевна	На обработке



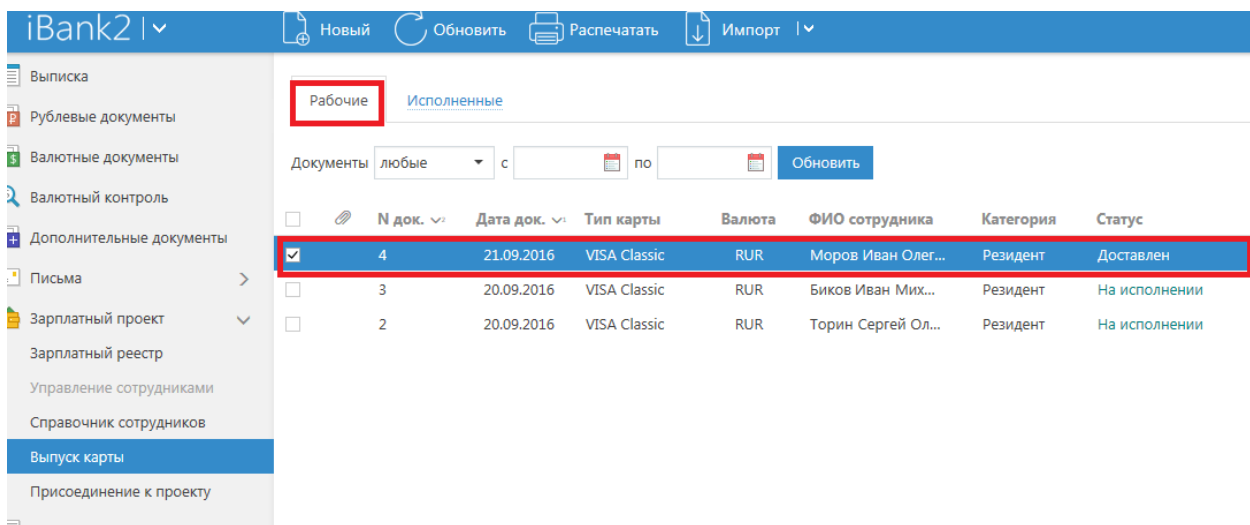
Для отправки документа в банк нажмите на кнопку **Подписать**, при этом выводится предупреждение о необходимости подтверждения подписания документа.



Подписанный документ переходит в статус «Доставлен». Соответствующий статус отражается в правой части экранной формы «Заявление на открытие карты» и на главной форме блока «Выпуск карт».



По нажатию на кнопку «Возврат к списку» осуществляется переход на списочную форму документа «Выпуск карт».



Для одновременной отправки нескольких заявлений на открытие карты выделите диапазон нужных документов, удерживая кнопку Shift на главной форме «Выпуск карт».

После поступления реестра на выпуск карт в банк, документ принимает статус «На обработке».

В процессе обработки на стороне банка статус меняется на «На исполнении».

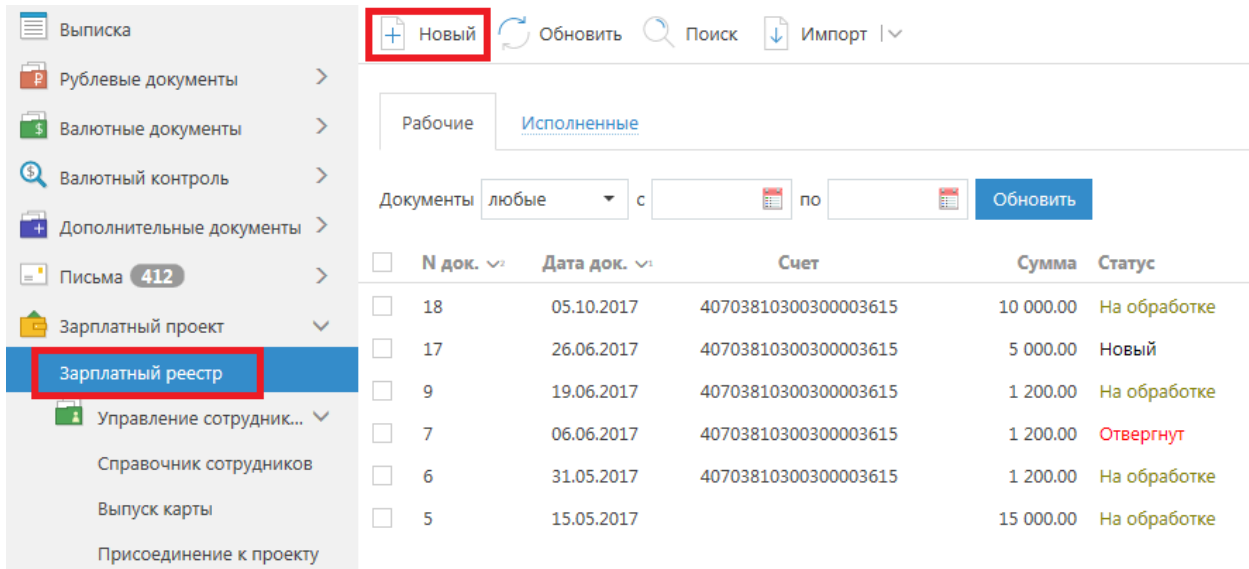
Новый Обновить Распечатать Импорт								
Рабочие		Исполненные						
Документы		любые	с		по		Обновить	
<input type="checkbox"/>		N док. v2	Дата док. v1	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Категория	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>		4	21.09.2016	VISA Classic	RUR	Моров Иван Олег...	Резидент	На исполнении
<input type="checkbox"/>		3	20.09.2016	VISA Classic	RUR	Биков Иван Мих...	Резидент	На исполнении
<input type="checkbox"/>		2	20.09.2016	VISA Classic	RUR	Торин Сергей Ол...	Резидент	На исполнении

Конечный статус по обработке документа «Исполнен» - в этот момент в справочник «Сотрудники» добавляется новая запись, в которой кроме данных заполненных в заявлении также указываются номер открытого счета и карты.

13.3. Зарплатный реестр

Блок «Зарплатный реестр» предназначен для создания реестров на зачисление заработной платы сотрудникам предприятия. Для создания нового документа «Зарплатный реестр» перейти в модуль Зарплатный проект – Зарплатный реестр – нажать на

кнопку  Новый



<input type="checkbox"/>	№ док.	Дата док.	Счет	Сумма	Статус
<input type="checkbox"/>	18	05.10.2017	40703810300300003615	10 000.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	17	26.06.2017	40703810300300003615	5 000.00	Новый
<input type="checkbox"/>	9	19.06.2017	40703810300300003615	1 200.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	7	06.06.2017	40703810300300003615	1 200.00	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	6	31.05.2017	40703810300300003615	1 200.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	5	15.05.2017		15 000.00	На обработке

Заполните обязательные поля документа:

- Банк и счет;

Выбор банка

<input checked="" type="checkbox"/>	БИК	Кор. счет	Название
<input checked="" type="checkbox"/>	046577795	30101810900000000795	ПАО КБ "УБРИР", Г. ЕКАТЕРИНБУРГ

- укажите период начисления (месяц, год);
- добавьте сотрудников для начисления (кнопка «Добавить»);

При нажатии на кнопку «Добавить» открывается окно со списком сотрудников, доступных для зачисления зарплаты. Над списком-таблицей расположены поля для поиска сотрудника. Чтобы найти сотрудника введите данные в поля фильтра и нажать на кнопку «Фильтровать».

Выбор сотрудника



Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Подразделение

Выберите сотрудников, которым необходимо начислить зарплату.

Выбор сотрудника производится установкой отметки в checkbox соответствующей строки списка сотрудников. Указать сумму зачисления для сотрудника, нажать на кнопку «Внести». Выбранный сотрудник добавляется в реестр.

Выбор сотрудника



Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Подразделение

<input type="checkbox"/>	Таб. N	Фамилия ^	Имя	Отчество	Подразделение	Должность
<input checked="" type="checkbox"/>		Антонова	Анна	Анатольевна		
<input checked="" type="checkbox"/>		ВИНОГРАД...	ОЛЬГА	МИХАЙЛО...		
<input type="checkbox"/>		Кольцов	Петр	Петрович		
<input type="checkbox"/>		Мирошнич...	Тамара	Николаевна		
<input type="checkbox"/>		ПАТРУШЕВА	ОЛЬГА	ВЛАДИМИ...		
<input type="checkbox"/>		Петров	Дмитрий	Викторович		
<input type="checkbox"/>		ШПАК	ДМИТРИЙ	ВИТАЛЬЕВ...		
<input type="checkbox"/>		ЮДИН	ОЛЕГ	АНДРЕЕВИЧ		

ФИО Сумма

После добавления сотрудников в зарплатный реестр происходит автоматическое формирование блока «Суммы к начислению», по которому необходимо создать расчетные документы. Для автоматического создания расчетных документов нажать на кнопку «Создать»

Суммы к начислению

Транзитный счет	БИК	Сумма	Назначение
40817810315010000002	046577795	10 000.00	Примечание для транзитного счета
70601810090002710335	046577795	100.00	Примечание для счета зачисления комиссии

Расчетные документы

Дата	Номер	Сумма	Счет плательщика	БИК	Назначение
------	-------	-------	------------------	-----	------------

Создать

Установить связь

Добавить

Редактировать

Удалить связь

При создании расчетных документов вручную (через модуль «Рублевые документы») необходимо связать их с реестром:
- по кнопке «Установить связь»

При нажатии на кнопку «Установить связь» открывается окно со списком доступных расчетных документов. Поля, расположенные над таблицей, позволяют отфильтровать и найти нужные документы в зависимости от статуса документа, даты, БИКа банка плательщика, назначения платежа (для транзитного счета и для начисления комиссии).

Выбор документов



Документы: любые

с 23.09.2016

по 26.09.2016

БИК банка пл.

Обновить

<input type="checkbox"/>	№ д...	Дата до...	Сумма	БИК бан...	Счет плательщика	Назначение плате...	Статус
<input type="checkbox"/>	16	26.09.20...	10 000.00	1234567...	1234567890123456..	Назначение плате...	Новый

Назначение: Примечание для транзитного счета

- вручную (кнопка «Добавить»).

Необходимо заполнить все поля (номер, дата, БИК, счет списания, сумма, назначение) и нажать на кнопку «Добавить».

Расчетный документ



Номер Дата Сумма

Счет списания БИК

Назначение

Добавить

Закреть

После заполнения всех обязательных полей необходимо сохранить документ (кнопка «Сохранить»).

Сохраненный документ переходит в статус «Новый» и отображается в правой части экранной формы.

Кнопка «Вернуться к списку» - переход на списочную форму документа «Зарплатный реестр».

[← Вернуться к списку](#)

Зарплатный реестр

Зарплатный реестр N 10 от 26.09.2016

Банк ФИЛИАЛ "МАЯК" ПАО КБ "УБРИР", Г. ОЗЕРСК

Клиент ООО Технострой

ИНН 1234567890 Счет 123456789123456789123

Вид начисления Заработная плата

Период начисления Сентябрь 2016

Таб. N	ФИО	Счет	Категория	Сумма	Подразделение
	ВИНОГРАДОВА ОЛЬГА М...	123456789123456789123	Резидент	5 656.00	
	Антонова Анна Анатолье...	123456789123456789123	Резидент	230.00	

Скрыть список

- N 10 от 26.09.2016
40702810261030000552
- N 7 от 20.09.2016
40702810261030000552
- N 5 от 13.09.2016
- N 3 от 12.09.2016
- N 2 от 12.09.2016
- N 1 от 09.09.2016
40702810261030000552

Для отправки реестра в банк нажать на кнопку «Подписать» (соответствующие реестру платежные документы также должны быть подписаны) при этом выводится предупреждение о необходимости подтверждения подписания документа.

Для одновременной отправки нескольких зарплатных реестров выделите диапазон нужных документов, удерживая кнопку Shift на главной форме «Зарплатного реестра».

Предупреждение

Вы действительно хотите подписать документ?

Подписать Отмена

Подписанный документ переходит в статус «Доставлен». Соответствующий статус отражается на главной форме блока «Зарплатный реестр».

Выписка

Рублевые документы >

Валютные документы >

Валютный контроль >

Дополнительные документы >

Письма 412 >

Зарплатный проект >

Зарплатный реестр

Управление сотрудник... >

Справочник сотрудников

Выпуск карты

Присоединение к проекту

Новый Обновить Поиск Импорт | v

Рабочие Исполненные

Документы любые с по Обновить

<input type="checkbox"/>	N док. v2	Дата док. v1	Счет	Сумма	Статус
<input type="checkbox"/>	18	05.10.2017	123456789123456789123	10 000.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	17	26.06.2017	123456789123456789123	5 000.00	Новый
<input type="checkbox"/>	9	19.06.2017	123456789123456789123	1 200.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	7	06.06.2017	123456789123456789123	1 200.00	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	6	31.05.2017	123456789123456789123	1 200.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	5	15.05.2017	123456789123456789123	15 000.00	На обработке

После поступления зарплатного реестра в Банк документ приобретает статус «На обработке».

Выписка

Рублевые документы >

Платежное поручение

Заявка на наличные

Валютные документы >

Валютный контроль >

Дополнительные документы >

Письма >

Зарплатный проект >

Зарплатный реестр

Рабочие Исполненные

Документы любые с по Обновить

<input type="checkbox"/>	N док. v2	Дата док. v1	Счет	Сумма	Статус
<input type="checkbox"/>	10	26.09.2016	12345678912345678912	5 886.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	7	20.09.2016	12345678912345678912	100.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	5	13.09.2016	12345678912345678912	200.00	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	3	12.09.2016	12345678912345678912	12 000.00	На обработке
<input type="checkbox"/>	2	12.09.2016	12345678912345678912	12 000.00	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	1	09.09.2016	12345678912345678912	13 500.00	Отвергнут

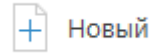
Конечный статус зарплатного реестра «Исполнен».


13.4. Открепление от проекта

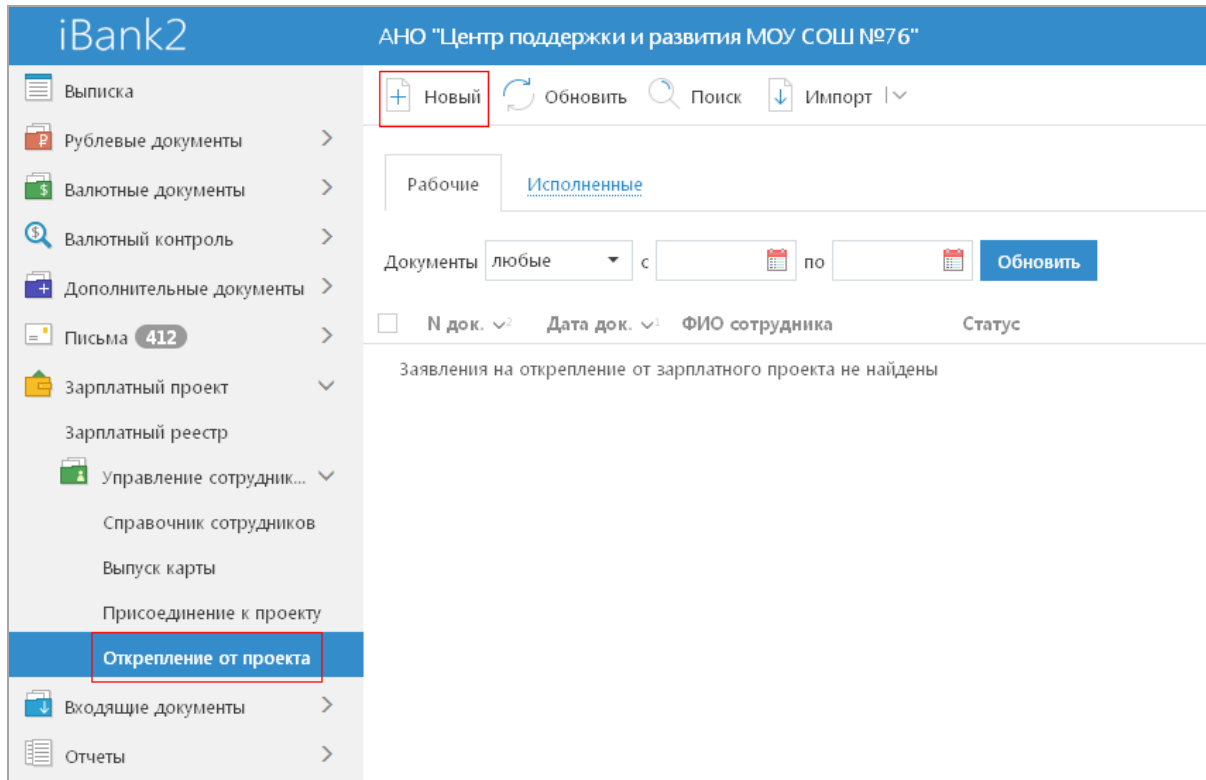
Блок предназначен для отсоединения сотрудника от зарплатного проекта при его увольнении.

Блок представляет собой таблицу, в которой отражаются все документы «Заявление на открепление от зарплатного проекта». В зависимости от статуса документов, они отображаются на одной из двух вкладок:

- «Рабочие» (документы в статусах Новый, Доставлен)
- «Исполненные» (документы в статусе Исполнен).



Для создания нового документа на открепление необходимо нажать на кнопку  **Новый**, расположенную в верхней части экранной формы.



Выберите сотрудника, которого нужно открепить,

Выбор сотрудника ✕

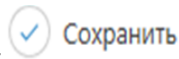
Фамилия

Имя Отчество

Должность Подразделение

Таб. N	Фамилия ^	Имя	Отчество	Подразделение	Должность
100	Архипов	Антон	Иванович		
	БАБИНА	НАТАЛИЯ	НИКОЛАЕВН		
1	БАБИНА	НАТАЛИЯ	НИКОЛАЕВН	ИТ	программист
	ПРОСКУРЯК	ВЕРОНИКА	ВЛАДИМИР		

Заполните форму документа и нажмите на кнопку -



iBank2
АНО "Центр поддержки и развития МОУ СОШ №76"
🔍

< Вернуться к списку
✔ Сохранить

Заявление на открепление от зарплатного проекта

Поручение на открепление от зарплатного проекта N от

Банк

Клиент

ИНН

Просим открепить от зарплатного проекта сотрудника:

Фамилия Имя

Отчество Таб. номер

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт гражданина РФ

Серия Номер Дата выдачи

Кем выдан Код подразделения

Счет Карта

Тип

Уведомить об изменении статуса документа

Статус: Новый

Подпись: Нет

После сохранения документа, запись отобразится в правой части экранной формы. Статус у сохраненной записи «Новый».

[Вернуться к списку](#) [Скрыть список](#)

[Редактировать](#)
Заявление на открепление от зарплатного проекта

Поручение на открепление от зарплатного проекта N 1 от 29.09.2016

Банк: ПАО КБ "УБРИР", г. ЕКАТЕРИНБУРГ

Клиент: ПКУ службы занятости населения СО Новоуральский центр занятости

ИНН: xxxxxxxxxx

Просим открепить от зарплатного проекта сотрудника:

Фамилия: БАБИНА Имя: НАТАЛИЯ

Отчество: НИКОЛАЕВНА Таб. номер: _____

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт гражданина РФ

Серия: xxxx Номер: xxxxxx Дата выдачи: 11.11.2011

Кем выдан: ДЗЕРЖИНСКИМ РОВД ГОР.НИЖНЕГО ТАГИЛА СВЕРДЛОВСКОЙ Код подразделения: xxx-xxx

Счет: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Карта: **** * 0406

Тип: VISA Gold RUR

Статус: Новый Комментарий клиента: _____

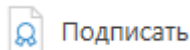
Подписи: Нет Комментарий банка: _____

При нажатии на кнопку «Вернуться к списку» осуществляется переход на списочную форму документа «Открепления от зарплатного проекта».

Рабочие Исполненные

Документы: любые с _____ по _____ Обновить

<input checked="" type="checkbox"/>	N док. ▾	Дата док. ▾	ФИО сотрудника	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	1	29.09.2016	БАБИНА НАТАЛИЯ НИКОЛА...	Новый



После нажатия на кнопку **Подписать** появляется сообщение, нажать «Подписать». После подписания документ переходит на статус «Доставлен».

Для одновременной отправки нескольких заявлений на увольнение сотрудника выделите диапазон нужных документов, удерживая кнопку Shift на главной форме «Открепление от проекта».

Рабочие Исполненные

Документы: любые с _____ по _____ Обновить

<input checked="" type="checkbox"/>	N док. ▾	Дата док. ▾	ФИО сотрудника	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	1	29.09.2016	БАБИНА НАТАЛИЯ НИКОЛА...	Доставлен

Далее выполняется обработка, в результате которой статус документа автоматически изменяется на «Исполнен». Сотрудники из исполненного реестра принимают в справочнике статус «Уволен».

Такие сотрудники являются неактивными, их нельзя добавить в зарплатный реестр.

Справочник сотрудников									
Таб. N	Фамилия	Имя	Отчество	Срок действия карты (гг/мм)	Должность	Подразделение	Примечание	Статус	
100	Архипов	Антон	Иванович	19/08				Активный	
	БАБИНА	НАТАЛИЯ	НИКОЛАЕВ...		программист	ИТ		Активный	
1	БАБИНА	НАТАЛИЯ	НИКОЛАЕВ...					Уволен	
	ПРОСКУРЯ...	ВЕРОНИКА	ВЛАДИМИ...					Активный	

Документы «Заявление на открепление от зарплатного проекта», успешно прошедшие обработку из вкладки «Рабочие», переходят на вкладку «Исполненные».

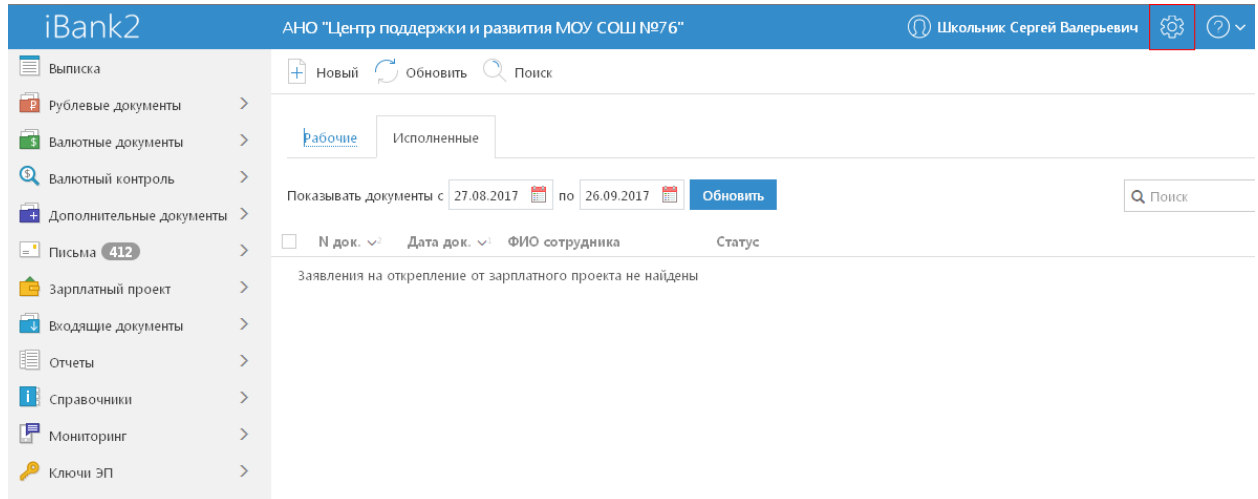
Рабочие		Исполненные	
Показывать документы с 30.08.2016 по 29.09.2016 Обновить			
N док. v2	Дата док. v1	ФИО сотрудника	Статус
1	29.09.2016	БАБИНА НАТАЛИЯ НИКОЛА...	Исполнен

13.5. Импорт

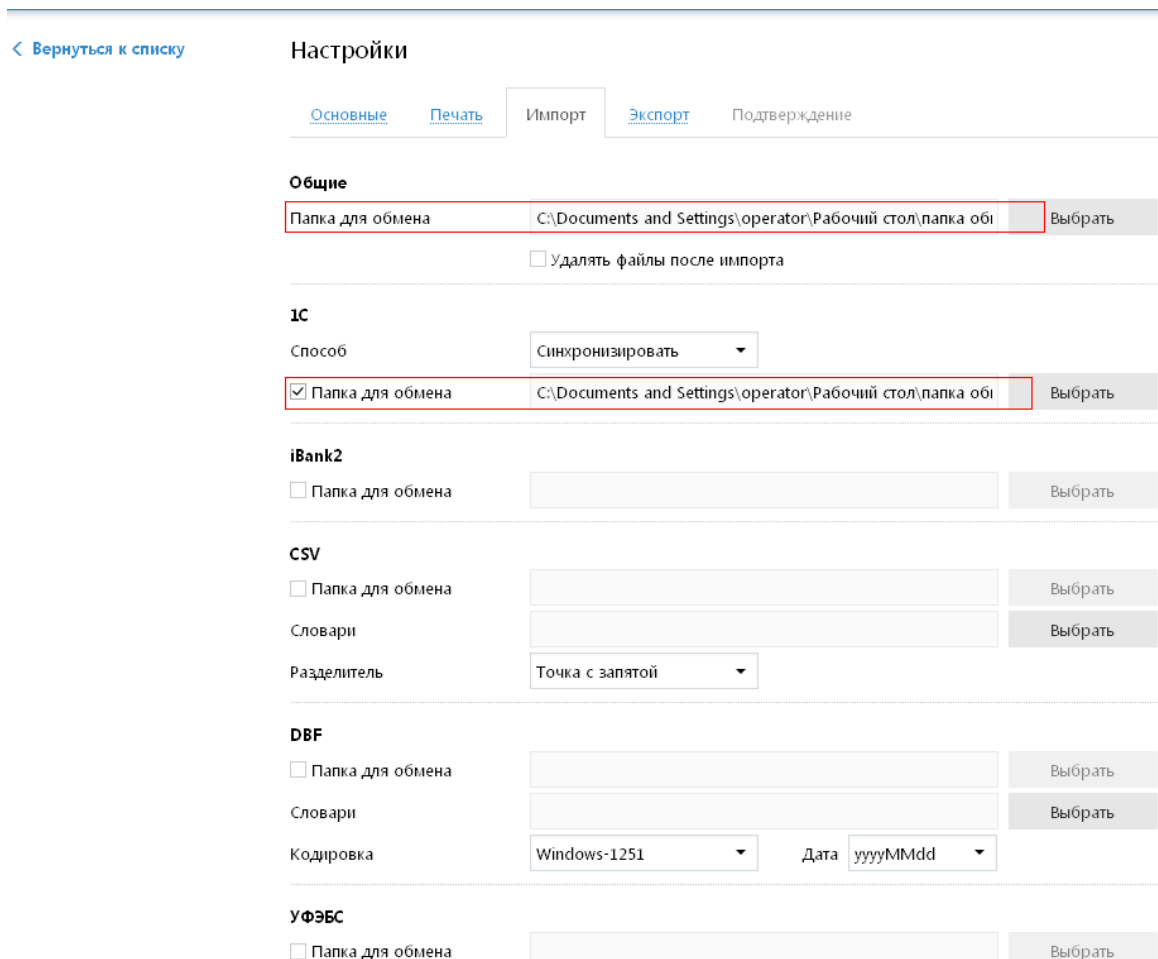
Система позволяет производить обмен с продуктами семейства 1С. Для возможности передачи необходимо настроить обмен через пункт «Настройки» - «Импорт».

13.5.1. Настройка импорта

Выберите пункт «Настройки», расположенный в правой верхней части приложения.



В настройках перейдите на вкладку «Импорт». Выбрать папку обмена (указать путь), в которой будут находиться импортируемые файлы.



13.5.2. Импорт реестра на выпуск карт

Для импорта файла-заявления на присоединение выберите пункт «Импорт из 1С» на вкладке «Импорт» в блоке «Выпуск карты».

The screenshot shows the iBank2 interface. The top bar includes the logo 'iBank2', the company name 'АНО "Центр поддержки и развития МОУ СОШ №76"', and the user name 'Школьник Сергей Валерьевич'. The left sidebar contains various menu items, with 'Выпуск карты' highlighted. The main area shows a table of documents with columns for 'N док.', 'Дата док.', 'Тип карты', 'Валюта', 'ФИО сотрудника', 'Категория', and 'Статус'. A dropdown menu is open over the 'Импорт' button, showing options: 'Импорт из 1С...', 'Импорт из iVal...', 'Импорт из CSV...', and 'Импорт из DBF...'. The 'Импорт из 1С...' option is highlighted with a red box.

	N док.	Дата док.	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Категория	Статус
<input type="checkbox"/>	19	05.10.2017	Visa Classic T...	RUR	Иванов Иван Ивано...	Резидент	Доставлен
<input type="checkbox"/>	19	05.10.2017	MC Plat TP C...	RUR	БАБИНА АЛЕВТИНА ...	Резидент	Новый
<input type="checkbox"/>	18	05.10.2017	Visa Classic T...	RUR	Колобов Илья Серг...	Резидент	Доставлен
<input type="checkbox"/>	17	05.10.2017	Visa Classic T...	RUR	Неибушина Татьяна ...	Резидент	Новый
<input type="checkbox"/>	16	05.10.2017	Visa Classic T...	RUR	Неибушина Татьяна ...	Резидент	На исполнении
<input type="checkbox"/>	15	19.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Немпина Юлия Рома...	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	14	19.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Немпина Юлия Рома...	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	13	08.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Немпина Юлия Рома...	Резидент	На исполнении
<input type="checkbox"/>	12	08.09.2017	Visa Classic T...	RUR	Неибушина Татьяна ...	Резидент	На исполнении
<input type="checkbox"/>	11	08.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Немпина Юлия Рома...	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	10	08.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Неибушина Татьяна ...	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	9	08.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Миронович Елизаве...	Нерезидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	8	08.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Мильков Илья Алек...	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	7	08.09.2017	MC Plat TP C...	RUR	Милованова Валери...	Резидент	На обработке

На экране отобразится содержимое папки обмена. Можете удалить файлы, которые не планируете импортировать, нажав на значок «Удалить из списка» (🗑️). После корректировки списка нажмите на кнопку «Импортировать».

The screenshot shows the 'Импортировать' dialog box. It displays the folder path 'C:\Users\operator\Desktop\загрузка для иб' and the method 'Синхронизировать'. Below, there is a list of files for import:

Файл	Размер
зуп-2.5-выпуск.xml	3.53 Кб
зуп-2.5-закрытие.xml	764 Б
зуп-3-закрытие.xml	1.52 Кб

The total size is indicated as 'Общий размер: 5.79 Кб'. A red box highlights the 'Импортировать' button.

После завершения операции на форме отображаются результаты импорта.

[← Вернуться к списку](#)[+ Новый импорт](#)

Импорт документов 'Заявление на открытие карты' из 1С

Папка для обмена: C:\Users\operator\Desktop\загрузка для иб

Метод: Синхронизировать

Результаты импорта

Файл/Документ	Статус
▼ Технострой-2.5 выпуск.xml	OK
N 11, от 02.11.2016, Акулов	OK

Статус:	Импорт завершен
Обработано документов:	1
Успешно:	1
Ошибки:	0

Также импортируемый файл добавится в список документов на главной форме блока «Выпуск карты» в статусе «Новый».

Рабочие		Исполненные					
Документы	любые	с	по				
<input type="checkbox"/>	N док. ✓ ²	Дата док. ✓ ¹	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Категория	Статус
<input type="checkbox"/>	11	02.11.2016	VISA Gold	RUR	Акулов Андрей Анат...	Резидент	Новый
<input type="checkbox"/>	4	15.09.2016	VISA Classic	RUR	Рыбаков Максим М...	Резидент	На исполнении
<input type="checkbox"/>	3	15.09.2016	VISA Classic	RUR	Рыбаков Максим М...	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	2	15.09.2016	VISA Classic	RUR	Рыбаков Максим М...	Резидент	На обработке

13.5.3. Импорт зарплатного реестра

Для импорта файла-заявления на зачисление выберите пункт «Импорт из 1С» на вкладке «Импорт» в блоке «Зарплатный реестр».

Импорт	Импорт из 1С...	Импорт из iBank2...		
Рабочие	Исполненные			
Документы	любые	с [] по [] Обновить		
N док.	Дата док.	Счет	Сумма	Статус
<input type="checkbox"/> 20	06.10.2017	12345678912345678912	14 000.00	Новый
<input type="checkbox"/> 19	06.10.2017	12345678912345678912	4 000.00	Новый
<input type="checkbox"/> 18	05.10.2017	12345678912345678912	10 000.00	На обработке
<input type="checkbox"/> 17	26.06.2017	12345678912345678912	5 000.00	Новый
<input type="checkbox"/> 9	19.06.2017	12345678912345678912	1 200.00	На обработке
<input type="checkbox"/> 7	06.06.2017	12345678912345678912	1 200.00	Отвергнут
<input type="checkbox"/> 6	31.05.2017	12345678912345678912	1 200.00	На обработке
<input type="checkbox"/> 5	15.05.2017	12345678912345678912	15 000.00	На обработке

На экране отобразится содержимое папки обмена. Можете удалить файлы, которые не планируете импортировать, нажав на значок «Удалить из списка» (🗑️). После корректировки списка нажмите на кнопку «Импортировать».

Импорт документов 'Зарплатный реестр' из 1С

Папка для обмена: C:\Users\operator\Desktop\загрузка для иб

Метод: Синхронизировать

Файлы импорта

Файл	Размер
<input type="checkbox"/> РеестрНаПрисоединениеЗП.xml	18.47 Кб
<input type="checkbox"/> <input type="button" value="Удалить из списка"/> -2.5-зарплата.xml	738 Б

Общий размер: 19.19 Кб

После завершения операции на форме отобразятся результаты импорта с указанием наименований загружаемых файлов и статусов загрузки.

[← Вернуться к списку](#)[+](#) Новый импорт

Импорт документов 'Зарплатный реестр' из 1С

Папка для обмена: C:\Users\operator\Desktop\загрузка для иб

Метод: Синхронизировать

Результаты импорта

Файл/Документ	Статус
▼ Технострой-2.5-зарплата.xml	ОК
N 17, от 02.11.2016, Н/Д	ОК

Статус: Импорт завершен

Обработано документов:	1
Успешно:	1
Ошибки:	0

Загруженные в ИБ документы принимают статус «ОК», не загруженные – «Ошибка»
Указывается строка, в которой присутствует ошибка и описание ошибки.

[← Вернуться к списку](#)

Импорт документов 'Зарплатный реестр' из 1С

Папка для обмена: C:\Documents and Settings\operator\Рабочий стол\папка обмена. импорт

Метод: Синхронизировать

Результаты импорта

Файл/Документ	Статус
▼ ЗСК-строй-2.5-зарплата.xml	Ошибка
▶ N 17, от 02.11.2016, Н/Д	Ошибка: Отсутствуют записи в списке 'Информация о сотрудниках'
▼ Технострой-2.5-зарплата.xml	ОК
N 17, от 02.11.2016, Н/Д	ОК

Статус: Импорт завершен

Обработано документов:	2
Успешно:	1
Ошибки:	1

Также импортируемый файл добавится в список документов на главной форме блока «Зарплатный реестр» в статусе «Новый»

		Рабочие		Исполненные			
		Документы		любые	с	по	Обновить
<input type="checkbox"/>	№ док. ^{v2}	Дата док. ^{v1}	Счет	Сумма	Статус		
<input type="checkbox"/>	17	02.11.2016	40702810261030000552	28 447.35	Новый		
<input type="checkbox"/>	14	18.10.2016	40702810261030000552	3 200.00	На обработке		
<input type="checkbox"/>	11	26.09.2016	40702810261030000552	5 886.00	На обработке		
<input type="checkbox"/>	10	26.09.2016	40702810261030000552	5 886.00	На обработке		
<input type="checkbox"/>	7	20.09.2016	40702810261030000552	100.00	На обработке		
<input type="checkbox"/>	5	13.09.2016		200.00	Отвергнут		
<input type="checkbox"/>	3	12.09.2016		12 000.00	На обработке		
<input type="checkbox"/>	2	12.09.2016		12 000.00	Отвергнут		
<input type="checkbox"/>	1	09.09.2016	40702810261030000552	13 500.00	Отвергнут		