



# **СИСТЕМА «VTB Бизнес Онлайн»**

**Руководство пользователя  
(новый дизайн)**

**Ноябрь 2018**

## Содержание

Введение .....	5
О системе «ВТБ Бизнес Онлайн» .....	6
Назначение системы .....	6
Функциональные возможности системы .....	6
Работа с Генератором паролей.....	8
<b>1. Начало работы в системе «ВТБ Бизнес Онлайн» .....</b>	<b>9</b>
1.1. Перевыпуск Сертификата.....	16
<b>2. Интерфейс системы «ВТБ Бизнес Онлайн» .....</b>	<b>17</b>
2.1. Панель быстрого доступа.....	17
2.2. Панель основной навигации .....	18
2.3. Дополнительное навигационное меню.....	18
2.4. Блок навигации по продуктам.....	20
2.5. Баннер.....	21
2.6. Блок «Шаблоны» .....	21
2.7. Блок «Выписка/Расчеты» .....	22
2.8. Блок «Больше возможностей» .....	23
2.9. Новостной блок .....	24
2.10. Подвал (footer).....	24
2.11. Страница «Операции».....	25
<b>3. Счета .....</b>	<b>32</b>
3.1. Рублевый счет .....	32
3.2. Валютный счет.....	33
3.3. Действия с карточкой счета .....	34
3.3.1. Аналитика .....	34
3.3.2. Просмотр информации по счету .....	35
3.3.3. Просмотр реквизитов счета .....	37
<b>4. Выписка.....</b>	<b>39</b>
4.1. Формирование выписки .....	39
4.2. Действия с выпиской .....	41
4.2.1. Экспорт выписки .....	41
4.2.2. Печать выписки .....	43
4.3. Действия с документами в выписке .....	43
4.3.1. Копирование платежного документа .....	44
4.3.2. Создание ответного платежа .....	44
4.3.3. Печать платежного документа .....	45
4.3.4. Экспорт платежного документа в pdf.....	46
<b>5. Документы .....</b>	<b>48</b>
5.1. Создание документа .....	48
5.1.1. Создание документа вручную .....	48
5.1.2. Создание шаблона документа .....	57
5.1.3. Создание документа с помощью шаблона .....	57
5.1.4. Импорт документов из других систем.....	57
5.2. Выборка, просмотр, редактирование и прочие операции с документами .....	59
5.2.1. Поиск документов .....	59
5.2.2. Редактирование документов .....	62
5.2.3. Печать документов .....	63
5.3. Подпись документа .....	63
5.4. Отправка документов в Банк. Статусы документов. ....	68
5.5. Отправка в Банк сообщения о мошенническом платеже .....	69
<b>6. Конверсия онлайн .....</b>	<b>71</b>

6.1. Создание поручения на конверсионную операцию по онлайн курсу .....	71
6.2. Конверсия по льготному курсу в ВТБ Бизнес Онлайн .....	72
7. Соглашения .....	77
7.1. Просмотр информации по договорам и дополнительным соглашениям .....	77
7.2. Заявление на предоставление Пакета услуг .....	79
7.3. Переход на другой Пакет услуг.....	80
7.4. Расторжение пакета услуг.....	81
7.5. Заявление на перечисление суммы остатка денежных средств .....	82
7.6. Заявление на размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка .....	84
8. Справочники .....	86
8.1. Добавление записи в Справочник.....	88
8.2. Редактирование записи в Справочнике.....	89
8.3. Удаление записи в Справочнике.....	90
9. Сообщения .....	92
9.1. Просмотр сообщений .....	92
9.2. Создание и отправка сообщения .....	93
10. Пользовательские настройки .....	96
10.1. Переход в Личный кабинет пользователя.....	98
10.2. Смена пароля.....	99
10.3. Смена номера телефона для SMS-авторизации .....	100
11. Новости.....	102
12. Сервис «Проверка благонадежности контрагента» .....	104
12.1. Проверка контрагента.....	104
13. Сервис подписок на небанковские сервисы.....	106
13.1. Оформление подписки.....	106
13.2. История подписок.....	108
14. Зарплатный проект .....	111
14.1. Создание реестра.....	113
14.2. Импорт реестра .....	116
14.3. Редактирование реестра.....	119
14.4. Удаление реестра .....	120
14.5. Подписание реестра.....	120
14.6. Отправка реестра в Банк.....	122
14.7. Печать реестра .....	123
14.8. Копирование реестра .....	123
14.9. Настройка справочника сотрудников.....	124
15. Контроль бюджета.....	132
15.1. Сводная выписка.....	132
15.2. Бюджет клиента .....	136
16. Кредиты.....	145
16.1. График платежей.....	146
16.2. Информация о кредите .....	147
16.3. Просроченная задолженность .....	148
17. Уведомления клиента.....	150
18. Завершение работы .....	151
Приложения .....	152
А. Платежные документы.....	152
А.1. Платежное поручение .....	152
А.2. Поручение на покупку/продажу валюты по курсу Банка .....	159
А.3. Заявление на перевод МТ 103.....	161
А.4. Поручение на продажу валюты по согласованному курсу .....	164

А.5. Поручение на покупку валюты по согласованному курсу.....	167
<b>Б. Валютный контроль.....</b>	<b>169</b>
Б.1. Заявление о постановке контракта (кредитного договора) на учет.....	174
Б.2. Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре).....	178
Б.3. Заявление о снятии контракта (кредитного договора) с учета.....	182
Б.4. Принять документы по контракту (кредитному договору), поставленному на учет.....	186
Б.5. Принять документы по контракту (кредитному договору) без постановки на учет.....	189
Б.6. Заявление о постановке контракта на учет.....	191
Б.7. Заявление о постановке кредитного договора на учет.....	195
Б.8. Сведения о валютной операции.....	202
Б.9. Справка о подтверждающих документах.....	205
Б.10. Запрос ведомости банковского контроля.....	208
<b>В. Электронные служебно-информационные документы (ЭСИД).....</b>	<b>209</b>
В.1. Заказ наличных денежных средств.....	209
В.2. Заявление на размещение денежных средств на депозит.....	211
В.3. Заявление об акцепте, отказе от акцепта.....	217
В.4. Соглашение о списании денежных средств с заранее данным акцептом.....	221
В.5. Заявление на выдачу чековых книжек.....	223
В.6. Запрос клиента-юридического лица/ индивидуального предпринимателя.....	225
<b>Г. Заявки по кредитам.....</b>	<b>229</b>
Г.1. Заявка на получение кредита на сумму от 4 млн.....	229
Г.2. Запрос транша по кредиту.....	241
Г.3. Заявка на досрочное погашение кредита.....	242
<b>Д. Соглашения.....</b>	<b>246</b>
Д.1. Заявление на предоставление Пакета услуг.....	246
Д.2. Заявление на смену пакета.....	248
Д.3. Заявление на расторжение соглашения.....	250
Д.4. Соглашение на перечисление остатка.....	251
Д.5. Соглашение на размещение средств в форме неснижаемого остатка.....	254
<b>Е. Заявление по карте самоинкассации.....</b>	<b>256</b>
Е.1. Заявление на оформление карты самоинкассации.....	256
Е.2. Заявление на перевыпуск карты самоинкассации.....	264
Е.3. Заявление на прекращение действия карты самоинкассации.....	268
Е.4. Заявление об утрате и блокировке карты самоинкассации.....	271
Е.5. Заявление на разблокировку карты самоинкассации.....	276
Е.6. Заявление на изменение кассового символа по карте самоинкассации.....	281
<b>Предметный указатель.....</b>	<b>286</b>

## Введение

Данное руководство предназначено для Клиентов Банка ВТБ (ПАО), являющихся пользователями системы «ВТБ Бизнес Онлайн». В документе содержатся сведения, необходимые для работы в системе с обновленным дизайном.

### Условные обозначения

В руководстве для выделения некоторых текстовых и графических элементов используется ряд условных обозначений.

**Внимание!** Так выделяется дополнительная или важная информация, на которую необходимо обратить особое внимание. Характер информации (рекомендация, предупреждение и т.д.) определяется вводной фразой, выделенной жирным шрифтом.

### Иллюстрации

Для лучшего понимания порядка выполнения операций в руководстве приведены снимки страниц и элементов системы. Состав полей и их содержимое в реальной системе может отличаться от приведенных в документе.



Так выделяется элемент системы, на который стоит обратить внимание (как правило, о нем упоминается в тексте выше или ниже иллюстрации).

**Примечание.** Так выделяется дополнительная информация справочного характера.

## О системе «ВТБ Бизнес Онлайн»

Система «ВТБ Бизнес Онлайн» разработана компанией ООО «Степ Ап Лаб».



### Назначение системы

Система «ВТБ Бизнес Онлайн» (ВТБ БО) — автоматизированная компьютерная система, позволяющая Клиентам осуществлять передачу электронных документов на совершение операций по счету дистанционно в режиме реального времени (онлайн) по сети Интернет.

### Функциональные возможности системы

Пользователю системы «ВТБ Бизнес Онлайн» доступны следующие основные функциональные возможности:

- просмотр состояния счетов и движения средств на них;
- получение онлайн-выписки по счетам;
- подготовка документов, удостоверение их с помощью ЭП и отправка в банк;
- покупка пакетов услуг (в том числе переход на другой пакет услуг, расторжение договора на пакет услуг);
- конверсионные операции (в том числе по льготному курсу);
- создание и отправка в Банк документов валютного контроля;
- дистанционный заказ услуг (оформление соглашений на списание денежных средств с заранее данным акцептом, заявлений о размещении средств в депозит, заявлений о размещении средств в форме неснижаемого остатка, заявлений на акцепт и об отказе от акцепта, заказ справок, чековых книжек, наличных денежных средств);
- формирование и отправка в Банк заявлений по карте самоинкассации (Заявления на оформление карты, на перевыпуск карты о прекращении действия карты, об утрате карты, о разблокировке карты, об изменении кассового символа по карте самоинкассации);
- доверительное управление;
- контроль бюджета Клиента с помощью сводной выписки (выписки ИРЦК) и системы контроля исполнения бюджета (СКИБ) (при наличии у клиента действующего соглашения на предоставление указанных услуг);
- оформление документов по кредитам (заявка на получение кредита, заявление на получение кредита транша) по возобновляемой кредитной линии, заявление на досрочное погашение кредита по возобновляемой кредитной линии;
- просмотр данных по кредитным договорам (детализация имеющейся задолженности, в том числе просроченной, график платежей);
- отправка в банк реестров на зачисление заработной платы, на выпуск банковских карт, реестров по уволенным сотрудникам;
- обмен сообщениями с сотрудниками банка;
- отправка документов в свободном формате;

- импорт/экспорт файлов в/из бухгалтерских систем, файловый обмен;
- просмотр новостей банка;
- возможность настройки некоторых параметров системы (редактирование справочников, смена пароля, редактирование данных пользователя, печать);
- возможность проверки благонадежности контрагента;
- инфографика;
- подписка на небанковские сервисы.

## Работа с Генератором паролей

В зависимости от режима работы в системе Клиенту может быть необходим Генератор паролей. Генератор паролей предназначен для генерации разового кода с использованием EMV-карты.

Для включения Генератора паролей в него следует поместить EMV-карту.

Генератор паролей (после включения) может работать в следующих режимах:

- Режим А (используется для авторизации в системе);
- Режим Б (используется для подтверждения операций).

Выбор режима осуществляется с помощью одноименных клавиш Генератора паролей.

Внешний вид Генератора паролей (с помещенной в него EMV-картой) показан на **Рис. 1**.



**Рис. 1**

Подробная информация о действиях, необходимых для авторизации или подтверждения операции с помощью Генератора паролей, представлена в разделах документа.

Генератор паролей оснащен экраном, цифровыми и функциональными клавишами.

Назначение функциональных клавиш Генератора паролей:



Переход в меню, где доступны выбор языка, просмотр уровня батареи и версии Генератора паролей



Переход в режим «А», который используется для получения разового кода для дополнительной авторизации



Переход в режим «Б», который предназначен для получения разового кода для подтверждения операций



Возврат к экрану выбора режима или удаление введенной информации на экране Генератора паролей



Возврат к экрану выбора режима или удаление одного символа на экране Генератора паролей



Подтверждение введенного на экране Генератора паролей значения



# 1. Начало работы в системе «ВТБ Бизнес Онлайн»

1. Войти на официальный сайт Банка, по ссылке <http://www.vtb.ru/>, пройти на страницу Малый бизнес/Расчетное обслуживание/Интернет-банк для бизнеса, выбрать ссылку «Войти в ВТБ Бизнес Онлайн» (Рис. 2):

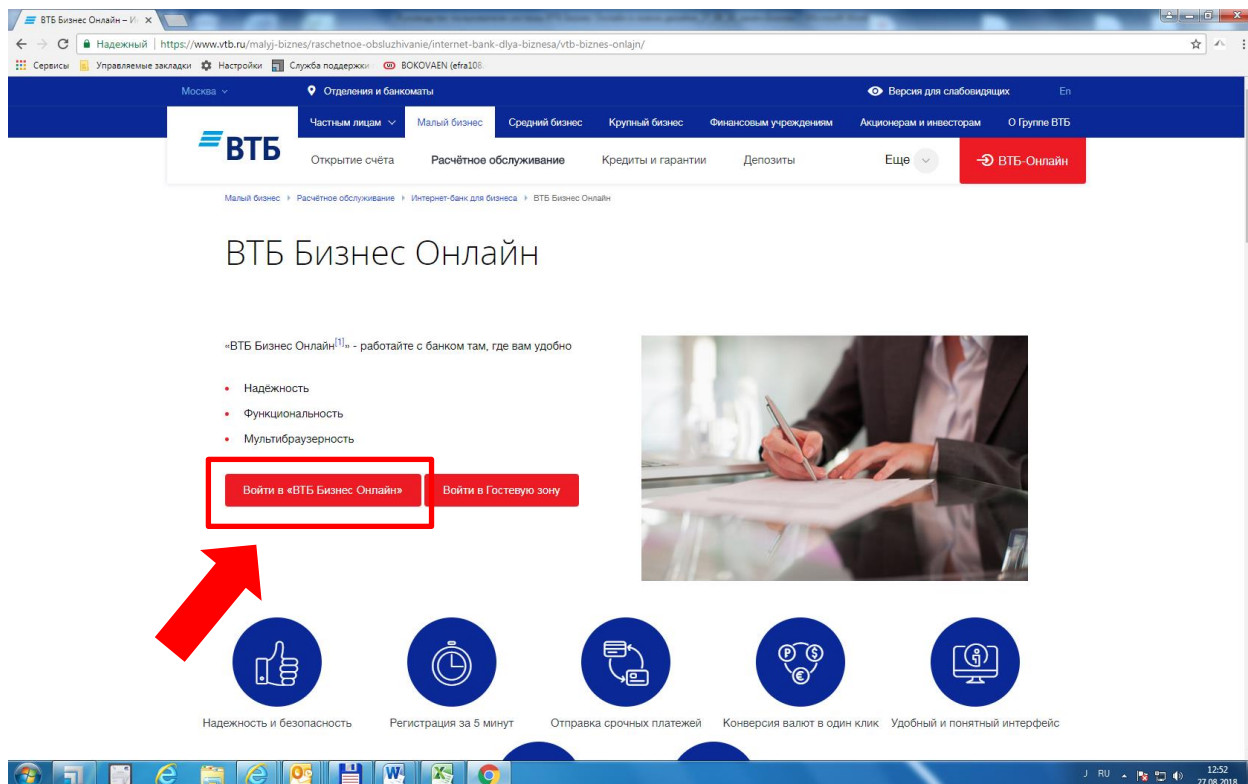


Рис. 2

- или по прямой ссылке: <https://bo.vtb.ru/> (Рис. 3):

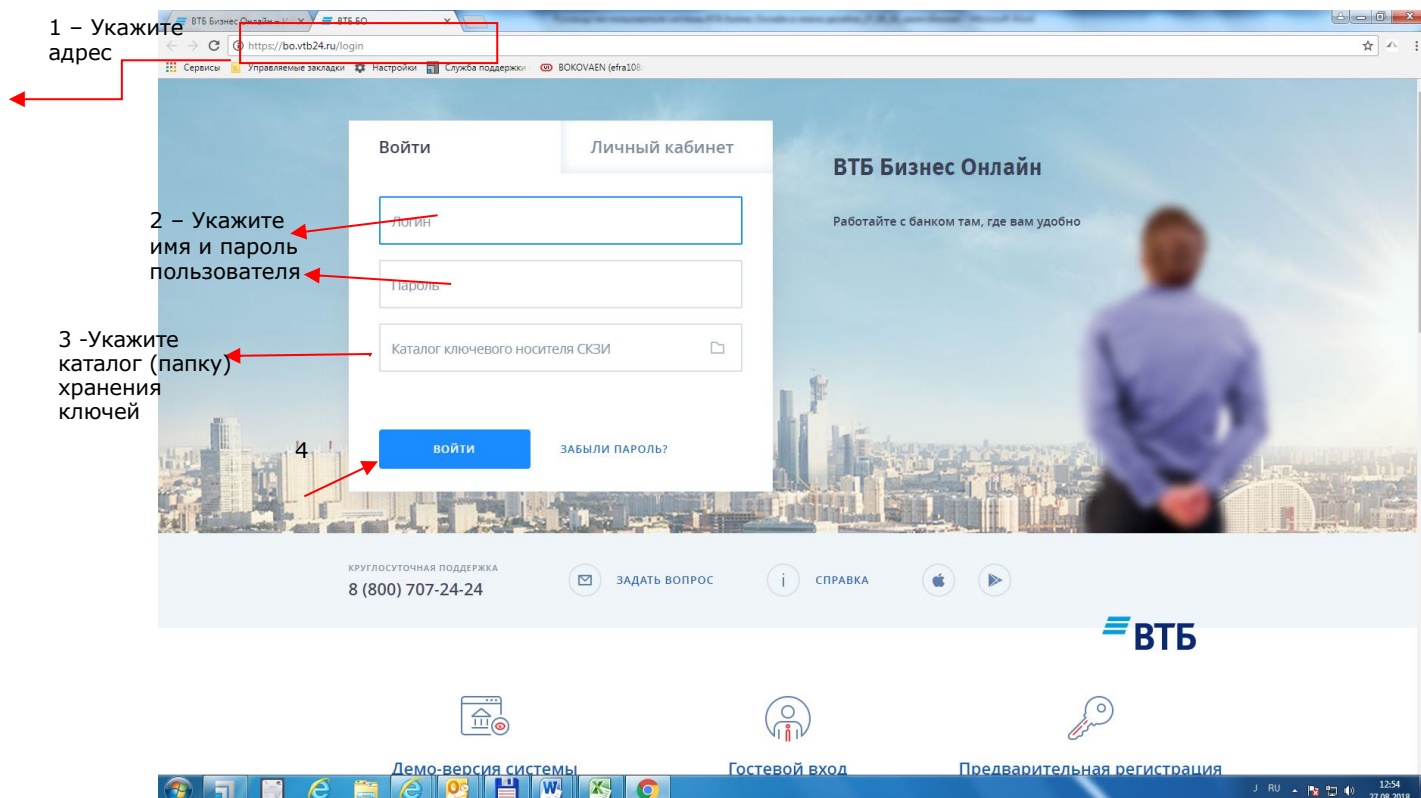


Рис. 3

*Примечание. Ссылка «Проверить контрагента» присутствует на форме только если для клиента активирован сервис «Проверка благонадежности контрагента». Подробнее о сервисе см. раздел 12.*

2. Введите имя пользователя (login) в поле «**Логин**», укажите пароль в поле «**Пароль**».
3. В поле «Каталог ключевого носителя СКЗИ» укажите путь к каталогу, где хранится выданный Вам Сертификат .
4. После ввода данных нажмите кнопку «**Войти**».

Если введены корректные данные, и Сертификат прошел проверку:

**4 а. Если в рамках организации используется авторизация и подтверждение по SMS** (клиент использует технологию SMS-OTP), и у пользователя есть устройства аутентификации (EMV-карта и / или программный токен), то появится форма выбора вида подтверждения операций (Рис. 4):

**Выберите вид подтверждения:**

SMS     EMV / ПТ

ОТМЕНА    ПРОДОЛЖИТЬ

4 а. 1. Выберите вид подтверждения.

4 а. 2. Нажмите на кнопку «Продолжить».

4 б. *Иначе* (если не выполняется условие 4 а) форма выбора вида подтверждения операций (Рис. 4) не появляется.

Откроется окно «Пароль секретного ключа» (Рис. 5):

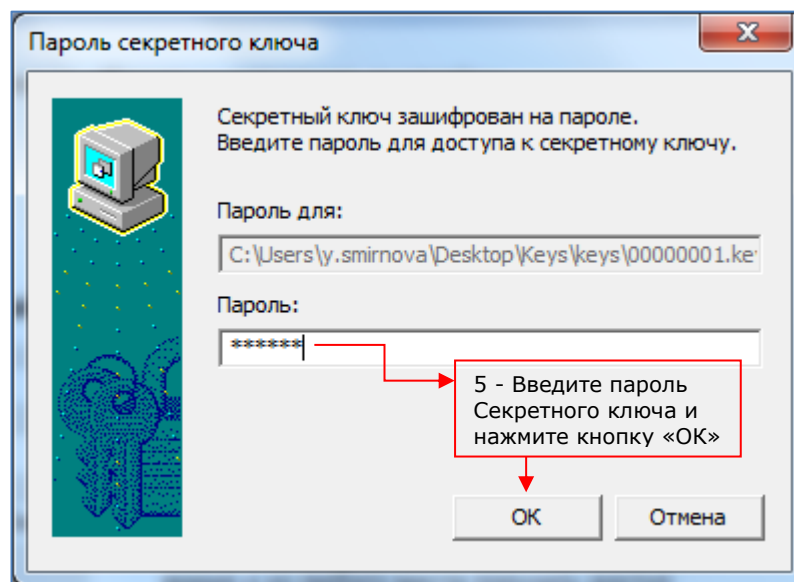
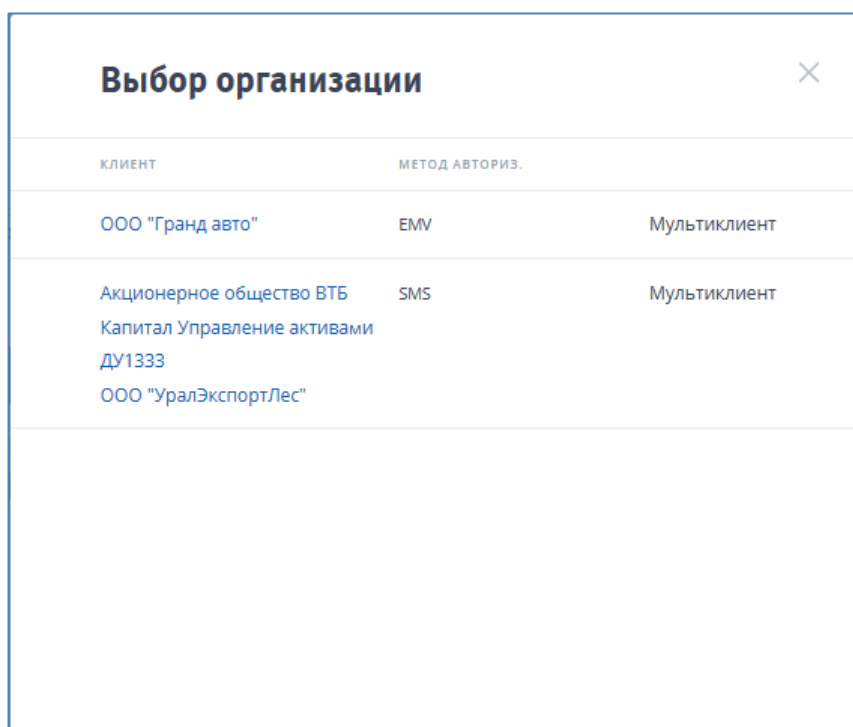


Рис. 5

5. Введите пароль и нажмите кнопку «ОК».

Если пользователю доступна работа с данными нескольких организаций (режим «мультиклиент»), то появится окно выбора организации:



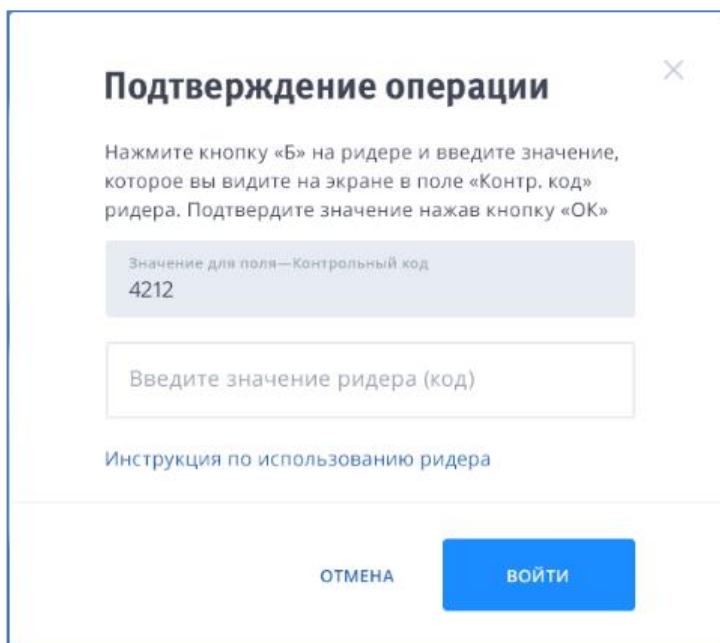
**Рис. 6**

6. Выберите организацию, активировав ссылку с наименованием нужного клиента.

7. Пройдите процедуру дополнительной авторизации.

**7 а. Если для организации используется авторизация с использованием Генератора паролей:**

Появится окно дополнительной авторизации:



**Рис. 7**

**7 а.1.** Поместите EMV-карту в Генератор паролей.

Появится экран выбора режима работы:



**Рис. 8**

**7 а.2.** Нажмите клавишу «А».

Появится экран ввода пин-кода EMV-карты:



**Рис. 9**

**7 а.3.** Введите пин-код EMV-карты в Генератор паролей и нажмите клавишу «OK».

Появится экран ввода контрольного кода:



**Рис. 10**

**7 а.4.** Введите значение, которое Вы видите на экране компьютера, в Генератор паролей и нажмите клавишу «OK».

На экране Генератора паролей появится разовый код:



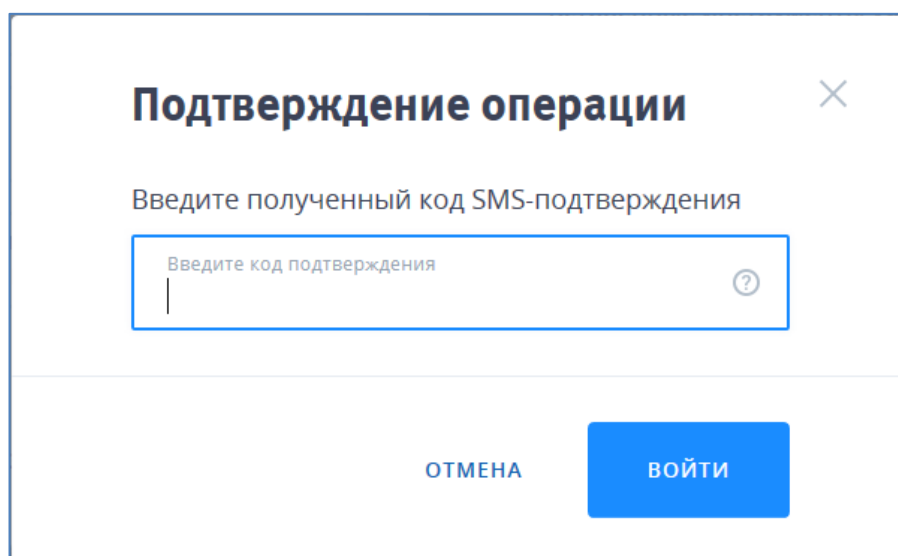
**Рис. 11**

**7 а.5.** Введите код, сформированный с помощью Генератора паролей, в окно дополнительной авторизации на экране компьютера и нажмите кнопку **«Войти»**.

**7 б. Если для организации используется SMS-авторизация:**

Откроется страница дополнительной авторизации:

Если указан верный пароль, то откроется страница:



**Рис. 12**

**7 б.1.** Введите код подтверждения, который был выслан Вам на ранее зарегистрированный в системе номер мобильного телефона и e-mail.

**7 б.2.** Нажмите кнопку **«Войти»**.

Для выхода из режима авторизации нажмите кнопку **«Отмена»**.

Если введен корректный код подтверждения, то откроется основная страница Системы:

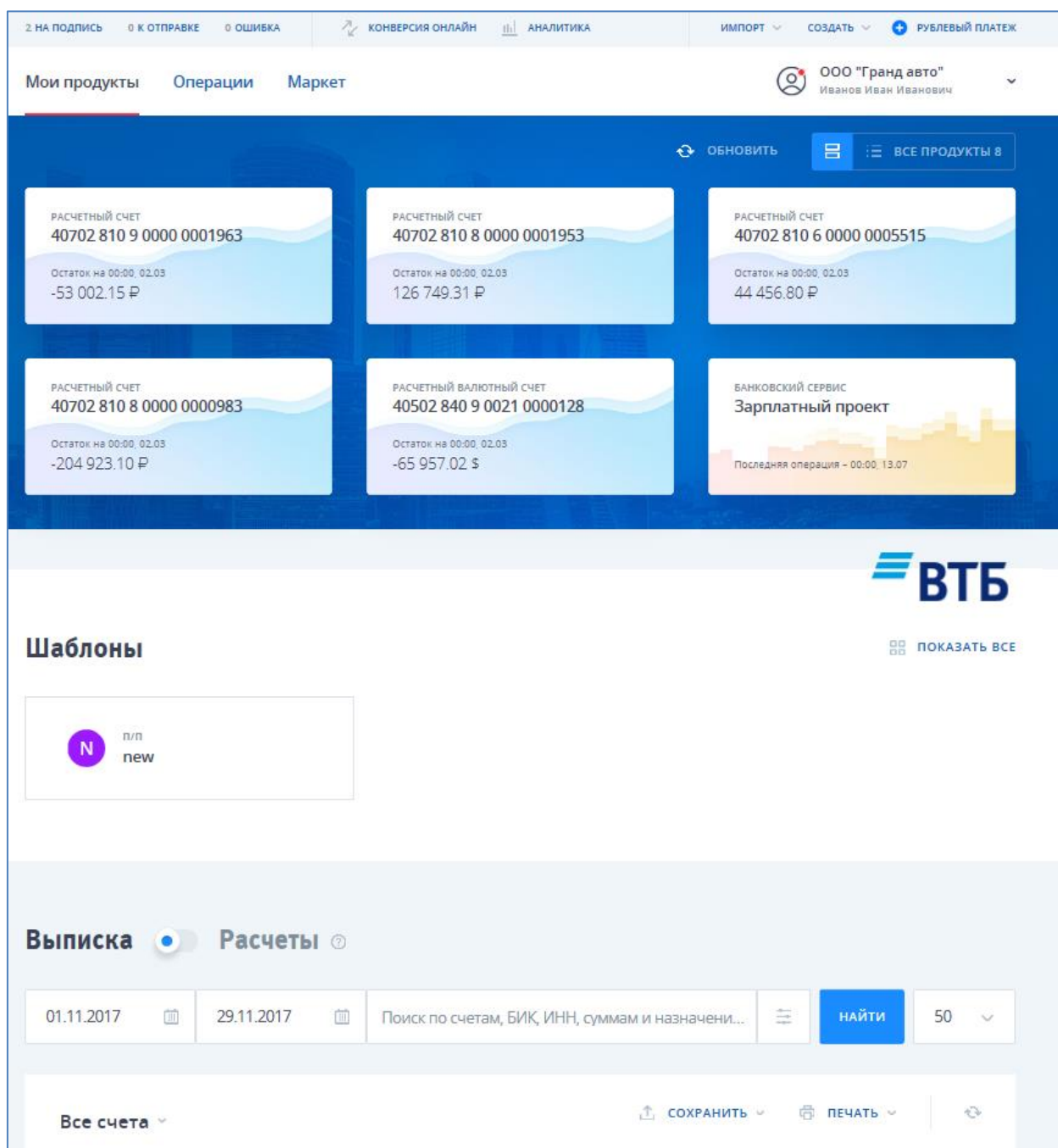


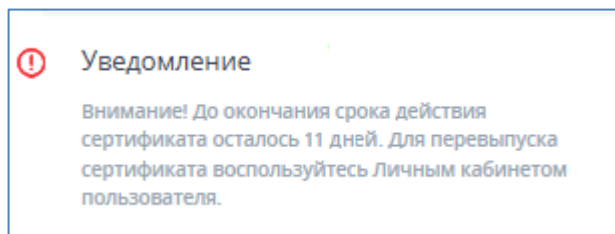
Рис. 13

**Обратите внимание!**

*Если Вы не можете пройти регистрацию в системе «VTB Бизнес Онлайн» из-за внепланового изменения номера мобильного телефона (ошибки в номере), то необходимо предоставить в Банк Заявление на изменение номера мобильного телефона. Заявление формируется и распечатывается из Личного кабинета организации. Пустой бланк Заявления, в котором необходимо вручную отметить соответствующий блок по изменению номера мобильного телефона, размещен на сайте Банка в разделе «Бизнесу / Расчетное обслуживание / Интернет-банк / Документы» или может быть предоставлен вам в офисе Банка.*

## 1.1. Перевыпуск Сертификата

При входе в систему может появиться уведомление о возможности перевыпустить Сертификат дистанционно (**Рис. 14**), без предоставления в Банк подтверждающих документов о перевыпуске Сертификата. Уведомление выдается за 21 день до окончания срока действия Сертификата.



**Рис. 14**

Перевыпуск Сертификата производится в Личном кабинете пользователя (подробнее о перевыпуске Сертификата см. Инструкцию по подключению к ВТБ БО).



## 2. Интерфейс системы «ВТБ Бизнес Онлайн»

Основная страница Системы содержит следующие основные блоки:

- Панель быстрого доступа;
- Панель основной навигации;
- Панель дополнительной навигации;
- Дополнительное навигационное меню;
- Блок навигации по продуктам;
- Баннер;
- Блок «Шаблоны»;
- Блок «Выписка/Расчеты»;
- Блок «Больше возможностей»;
- Новостной блок;
- Подвал (footer).

### 2.1. Панель быстрого доступа



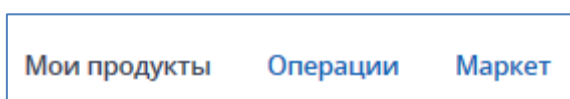
Рис. 15

Панель быстрого доступа (Рис. 15) содержит следующие меню (элементы):

Пункт (слева направо)	Описание
[количество] <b>на подпись</b>	Переход на страницу «Операции / Текущие» с позиционированием на группе «На подписании» (группа развернута, остальные группы свернуты). [количество] — общее количество не подписанных документов различных типов. Не отображается, если у клиента подключен только зарплатный проект.
[количество] <b>к отправке</b>	Переход на страницу «Операции / Текущие» с позиционированием на группе «К отправке» (группа развернута, остальные группы свернуты). [количество] — общее количество подписанных документов различных типов.
[количество] <b>ошибка</b>	Переход на страницу «Операции / Текущие» с позиционированием на группе «Ошибка» (группа развернута, остальные группы свернуты). [количество] — общее количество документов с ошибкой за последние 30 дней.
<b>Конверсия онлайн</b>	Переход на страницу «Операции / Валютный контроль / Конверсия онлайн». Элемент отображается только при подключенном сервисе «Конверсия онлайн».

Пункт (слева направо)	Описание
Аналитика	Переход в раздел «Аналитика».
Импорт	Раскрывающийся список со следующими значениями: <ul style="list-style-type: none"> <li>из 1С (переход к импорту документов из 1С);</li> <li>CSV (переход к импорту документов CSV файла).</li> </ul>
Создать	Переход к созданию документов. Список документов для создания зависит от подключенных Клиенту сервисов.
Рублевый платеж	Переход к созданию рублевого платежного поручения.

## 2.2. Панель основной навигации



**Рис. 16**

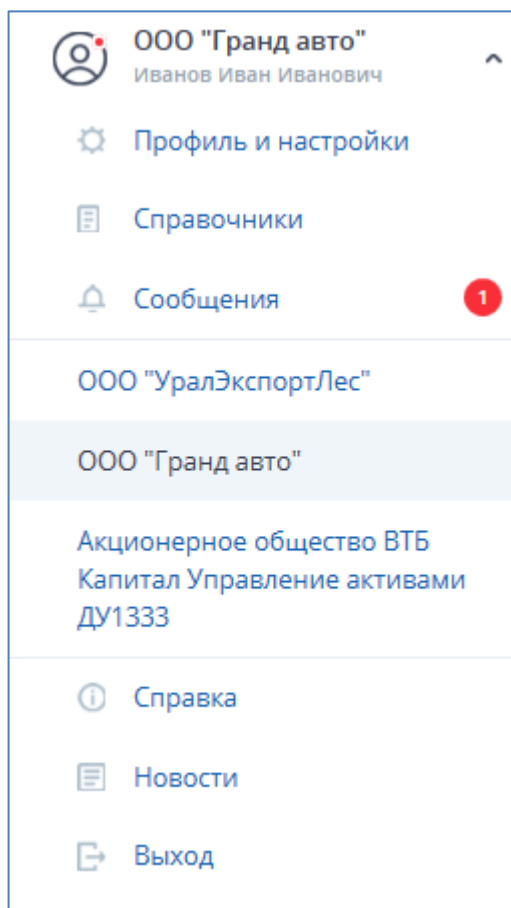
Панель основной навигации (основное навигационное меню, **Рис. 16**) содержит следующие меню (элементы):

- Мои продукты (по умолчанию);
- Операции;
- Маркет.

При выборе меню на панели основной навигации осуществляется переход на одноименную страницу.

## 2.3. Дополнительное навигационное меню

Дополнительное навигационное меню (раскрывающийся список организации, **Рис. 17**) в свернутом состоянии содержит название организации и ФИО пользователя.



**Рис. 17**

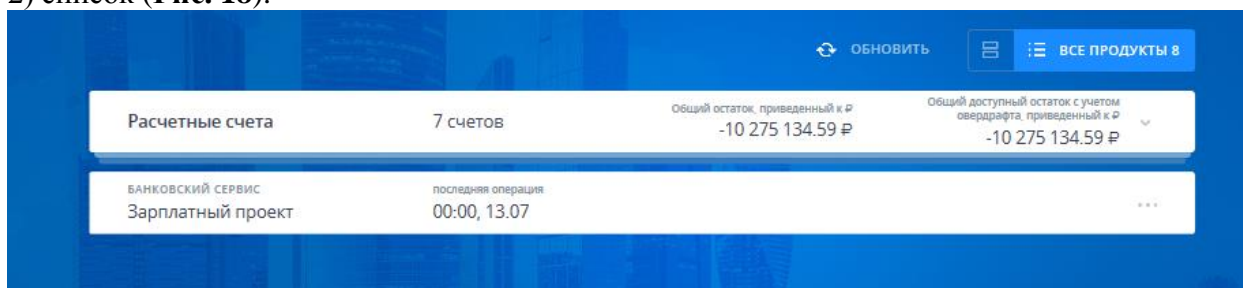
В раскрытом состоянии дополнительное навигационное меню содержит следующие пункты:

Пункт (сверху вниз)	Описание
<b>Профиль и настройки</b>	Переход на страницу «Профиль и настройки».
<b>Справочники</b>	Переход к списку справочников.
<b>Сообщения</b>	Переход на страницу просмотра сообщений.
<b>Список организаций</b>	Смена организации. Блок отображается в режиме мультиклиента с возможностью переключаться между организациями внутри системы. Текущая выбранная организация выделена. После изменения организации страница перезагружается.
<b>Справка</b>	Переход в раздел «Справка».
<b>Новости</b>	Переход в раздел «Новости».
<b>Выход</b>	Завершение работы в Системе.


## 2.4. Блок навигации по продуктам

Блок навигации по продуктам имеет два вида:

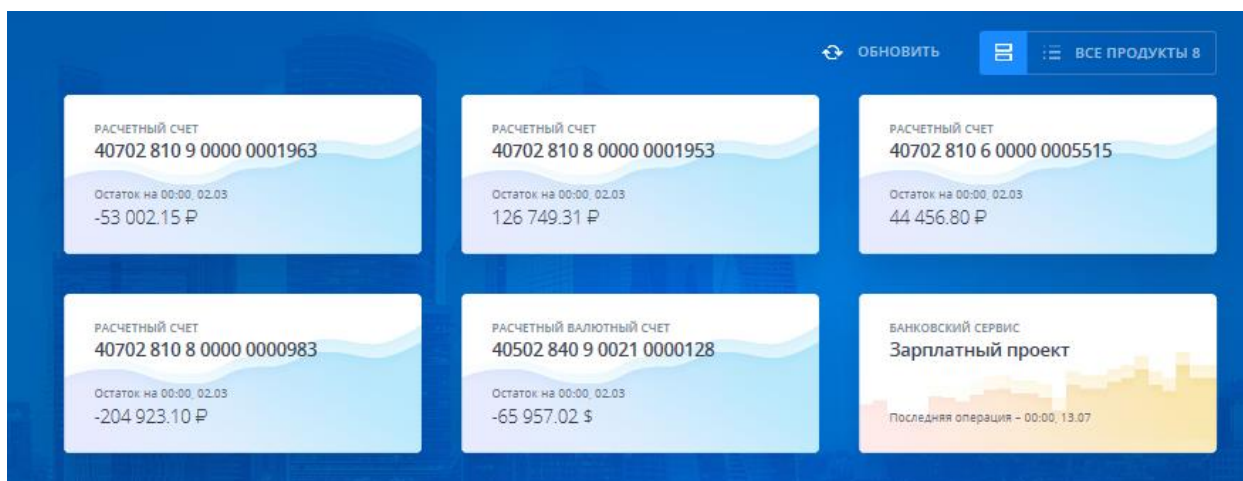
- 1) карточка (отображается по умолчанию, см. **Рис. 19**);
- 2) список (**Рис. 18**).



**Рис. 18**

Переключение между представлениями осуществляется с помощью пиктограммы . При нажатии на кнопку «Обновить» происходит обновление данных только в карточках продукта.

В блоке навигации по продуктам при представлении в режиме карточки отображается максимум 6 карточек продуктов (**Рис. 19**).



**Рис. 19**

Отображаются только активные продукты пользователя.

Когда у пользователя более 6 продуктов, то обязательно показаны карточки продуктов (порядок слева – направо, сверху – вниз):

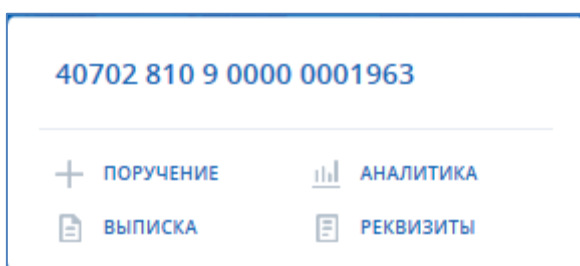
- карточки счетов — максимум 4 карточки, если есть зарплатный проект и кредит (приоритет: расчетный счет, счет платежного агента, расчетный валютный, транзитный валютный, депозитный счет, депозитарный счет, счет для расчетов по бизнес-картам, прочие счета);
- карточка кредита — обязательно хотя бы карточка одного из продуктов, если есть кредиты;
- карточка зарплатного проекта — обязательно, если подключен зарплатный проект.

Для каждого продукта свой вид карточки. Например, для рублевого счета карточка имеет вид (**Рис. 20**):



**Рис. 20**

По щелчку по карточке открывается страница продукта. При наведении курсора мыши на карточку продукта отображается обратная сторона карточки с перечнем доступных операций (**Рис. 21**):

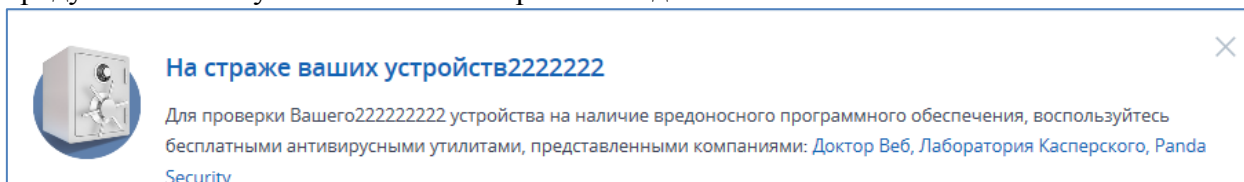


**Рис. 21**

## 2.5. Баннер

Баннер кликабелен, ведет на страницу рекламы.

Баннер (**Рис. 22**) отображается на странице «Мои продукты» под блоком навигации по продуктам только у пользователей с правами подписи.



**Рис. 22**

Если есть несколько рекламных баннеров, то пользователю будет показан только один баннер.

Баннер можно закрыть с помощью пиктограммы . Закрытый баннер не будет показан пользователю никогда. Если есть другие активные баннеры, то другой баннер будет показан только в другой сессии, т.е. если пользователь закрыл баннер (разлогинился и заново вошел).

## 2.6. Блок «Шаблоны»

На главной странице в блоке «Шаблоны» (**Рис. 23**) отображаются все избранные шаблоны пользователя. Если у пользователя нет шаблонов, то выводится 3 шаблона организации (по названию). Если у организации нет шаблонов, то на главной выводится 3 системных шаблона.

В системе существует два вида шаблонов:

- Шаблоны организации или пользовательские шаблоны (любой пользователь организации может управлять данными шаблонами: редактировать, удалять; все шаблоны созданные в рамках организации видят все пользователи организации);
- Системные шаблоны (пользователь может только отправлять платежи по данным шаблонам).

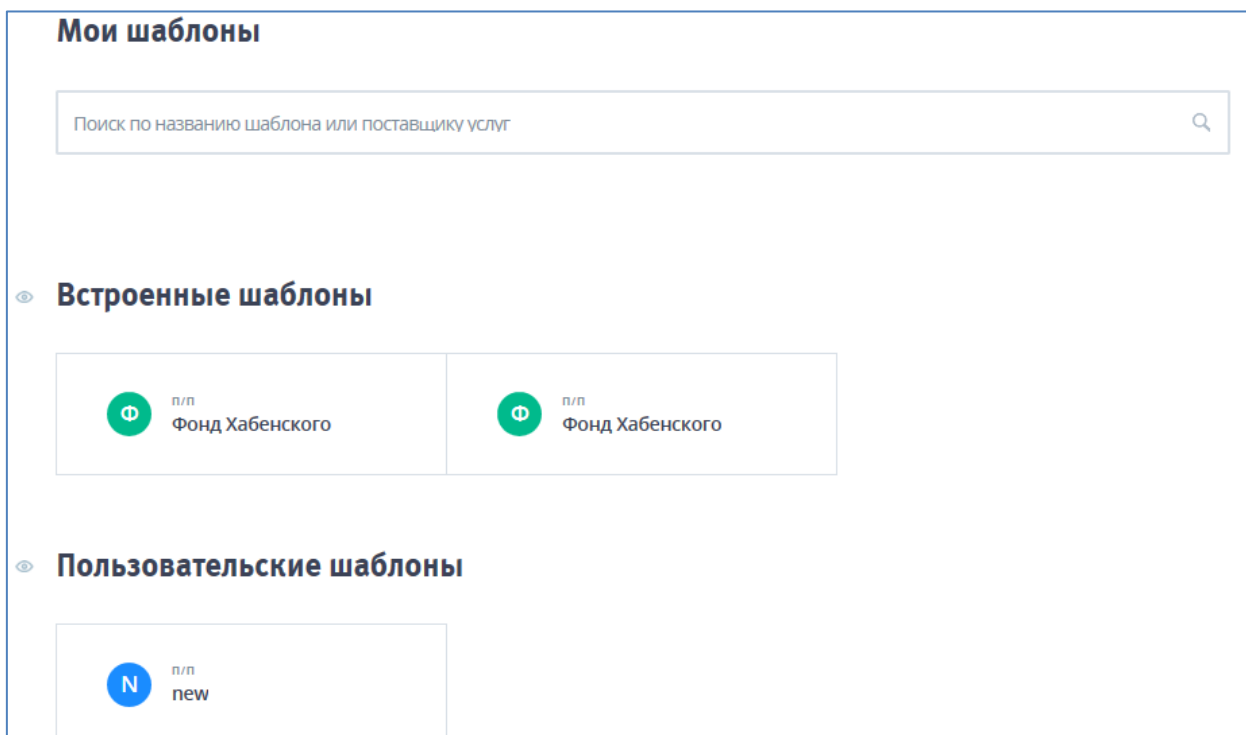
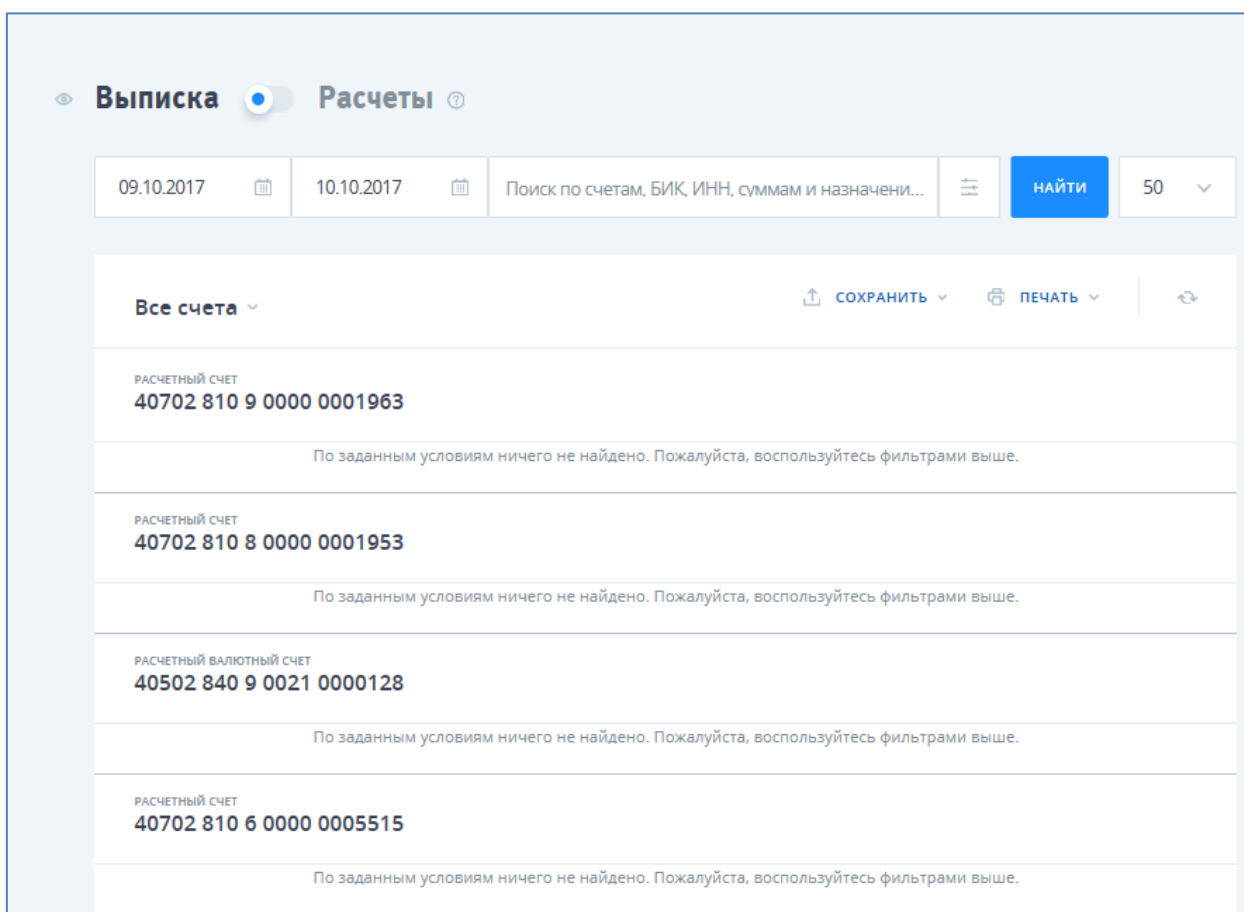


Рис. 23

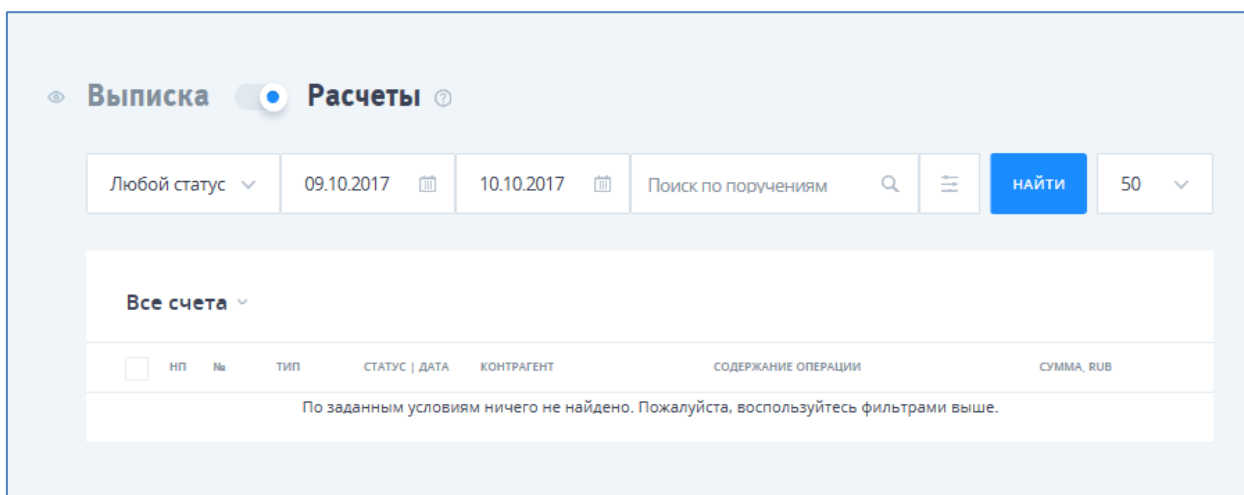
## 2.7. Блок «Выписка/Расчеты»

На главной странице в блоке «Выписка» по умолчанию отображается выписка по счету (счетам) клиента (Рис. 24):



**Рис. 24**

Для переключения на блок «Расчеты» (Рис. 25) следует перевести бегунок «Расчеты» в крайнее правое положение.






**Рис. 25**

## 2.8. Блок «Больше возможностей»

В блоке «Больше возможностей» (Рис. 26) отображаются карточки трех наиболее значимых партнерских сервисов:

**Больше возможностей**

 <p><b>Проверка контрагентов (неи...</b> Онлайн сервис быстрой налоговой и юридической проверки контрагентов</p> <hr/> <p>250.00 ₽</p>	 <p><b>Яндекс.Директ</b> Ваша уникальная возможность сэкономить 7 000 рублей при создании</p> <hr/> <p>БЕСПЛАТНО</p>	 <p><b>1С:Предприниматель 2015</b> Удобный бухгалтерский учет с ВТБ24! Сервис «1С:Предприниматель 2015» со</p> <hr/> <p>4 200.00 ₽</p>
---	--	---

[СМОТРЕТЬ ВСЕ](#)

Рис. 26

Ссылка «Смотреть все» переадресует на страницу «Маркет».

## 2.9. Новостной блок

В новостном блоке (Рис. 27) на главной странице отображаются заголовки трех последних новостей:

<p>11 октября 2016</p> <p><b>VTB Private Banking стал лучшим в 2015 году по версии Frank Research Group</b></p>	<p>11 октября 2016</p> <p><b>Прямой потомок Пушкина стал клиентом ВТБ</b></p>	<p>21 сентября 2015</p> <p><b>Внимание</b></p>
---	---	--

Рис. 27

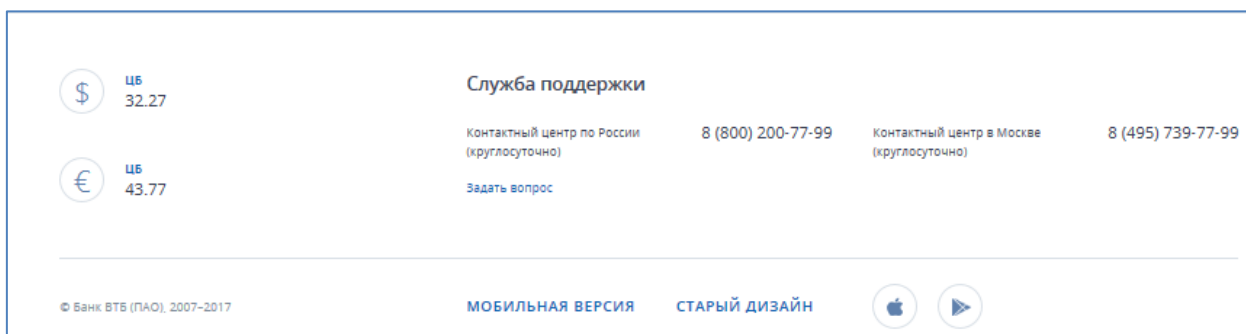
Подробнее об операциях в блоке «Новости» см. п. 9.

## 2.10. Подвал (footer)

В подвале (Рис. 28) содержится следующая информация и элементы:

- информация о курсах валют;
- контактная информация службы поддержки;
- копирайтинг;
- ссылка «Мобильная версия» (переход на страницу [mbo.vtb.ru](http://mbo.vtb.ru));
- ссылка «Старый дизайн» (переход на старый дизайн);
- пиктограмма Apple App Store (переход на страницу приложения в Apple App Store);
- пиктограмма Google Play Market (переход на страницу приложения Google Play Market).





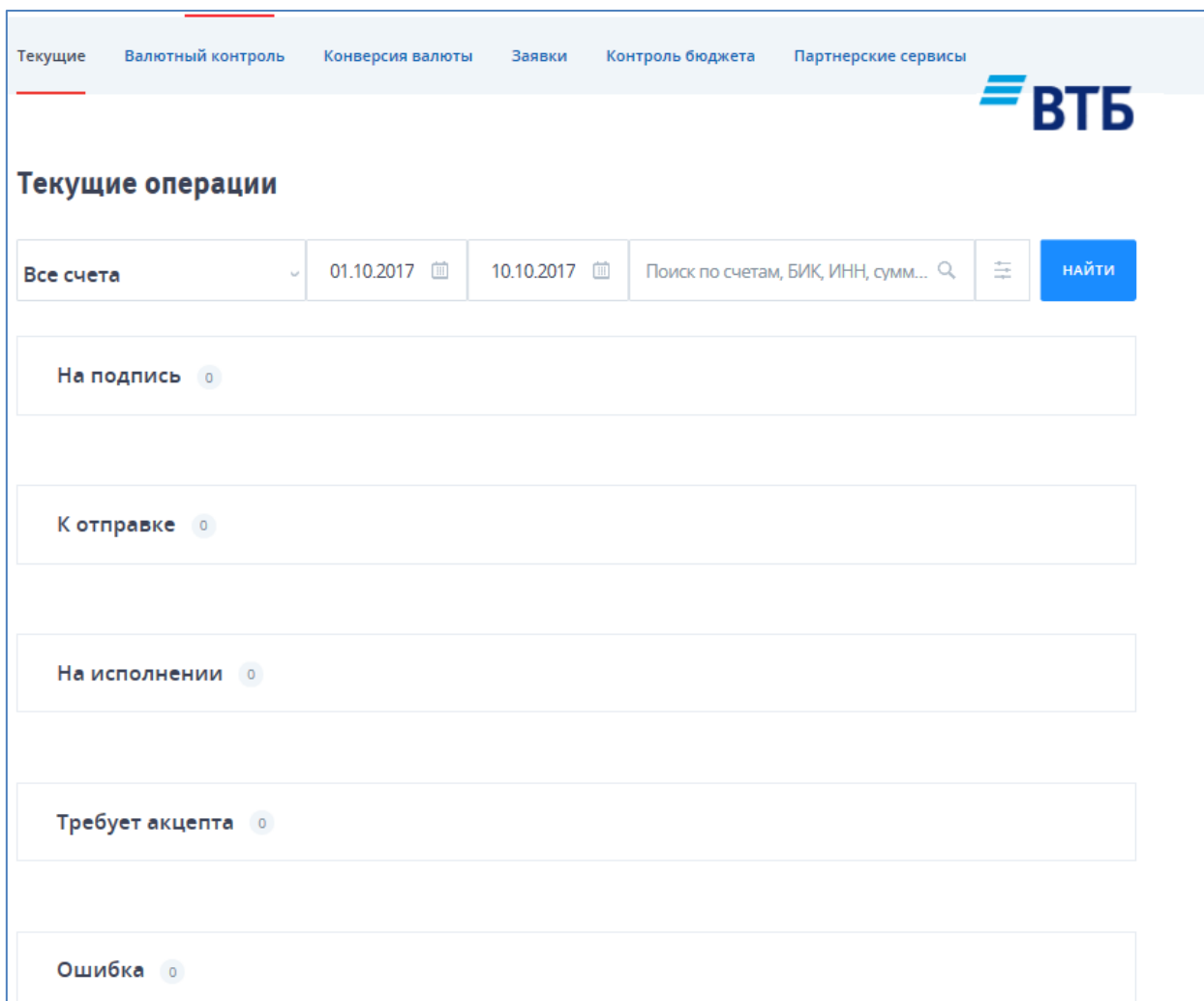
**Рис. 28**

## 2.11. Страница «Операции»

Страница «Операции» содержит следующие разделы (вкладки):

- Текущие (по умолчанию);
- Валютный контроль;
- Конверсия валюты;
- Заявки;
- Контроль бюджета;
- Партнерские сервисы.

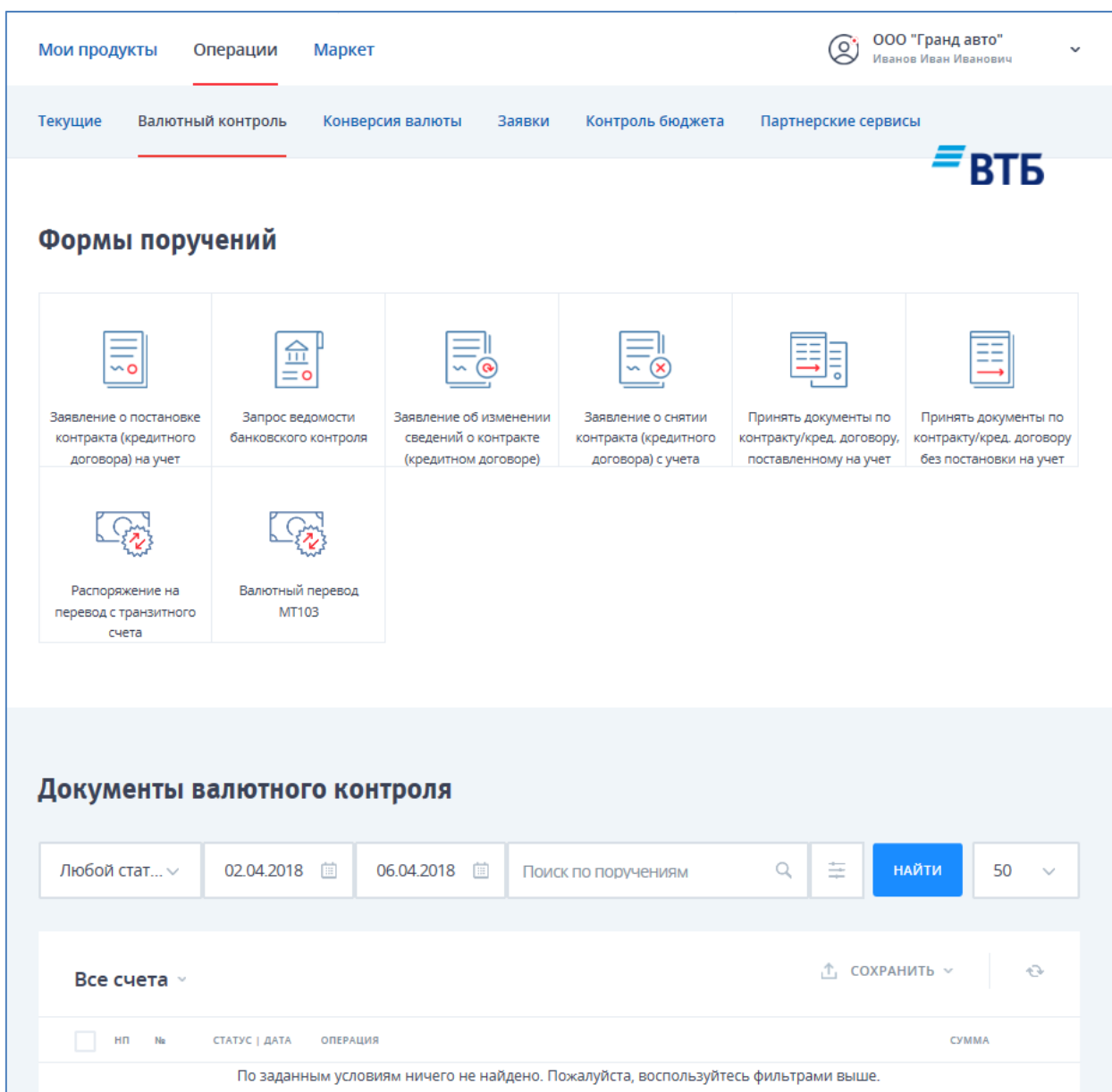
Вкладка «Текущие» (**Рис. 29**) предназначена для просмотра текущих операций с документами в разбивке по статусу:



**Рис. 29**

Подробнее об операциях на вкладке «Текущие» см. п. 5.2.

Вкладка «Валютный контроль» (Рис. 30) предназначена для создания и работы с созданными документами валютного контроля:



**Рис. 30**

Подробнее о создании и отправке в Банк документов валютного контроля см. п. 5 и приложение Б.

Вкладка «Конверсия валюты» (Рис. 31) предназначена для создания документов по конверсионным операциям:

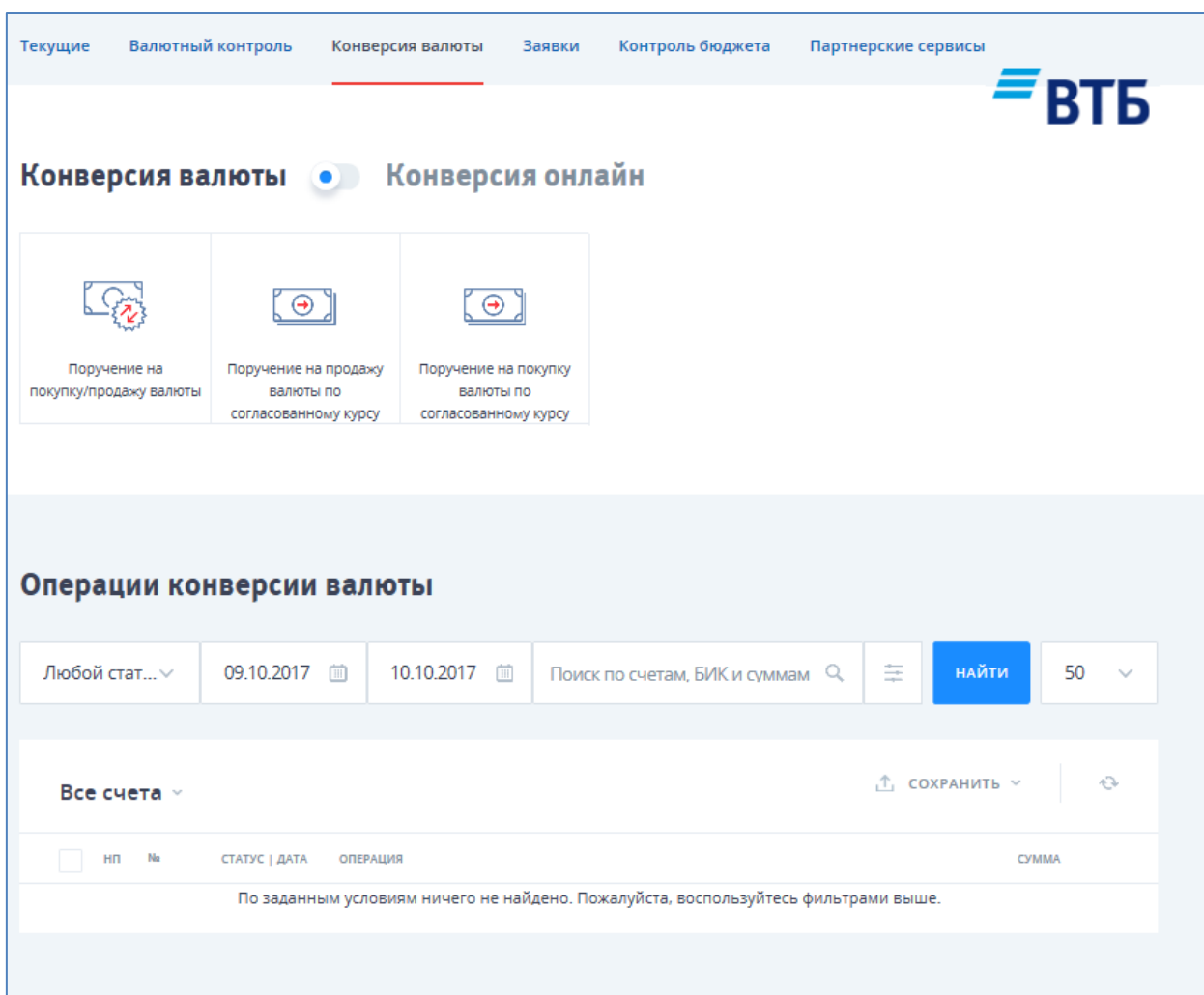


Рис. 31

Подробнее о создании и отправке в Банк документов по операциям конверсии валюты см. п. 5 и приложение А.

Вкладка «Заявки» (Рис. 32) предназначена для создания электронных служебно-информационных документов:

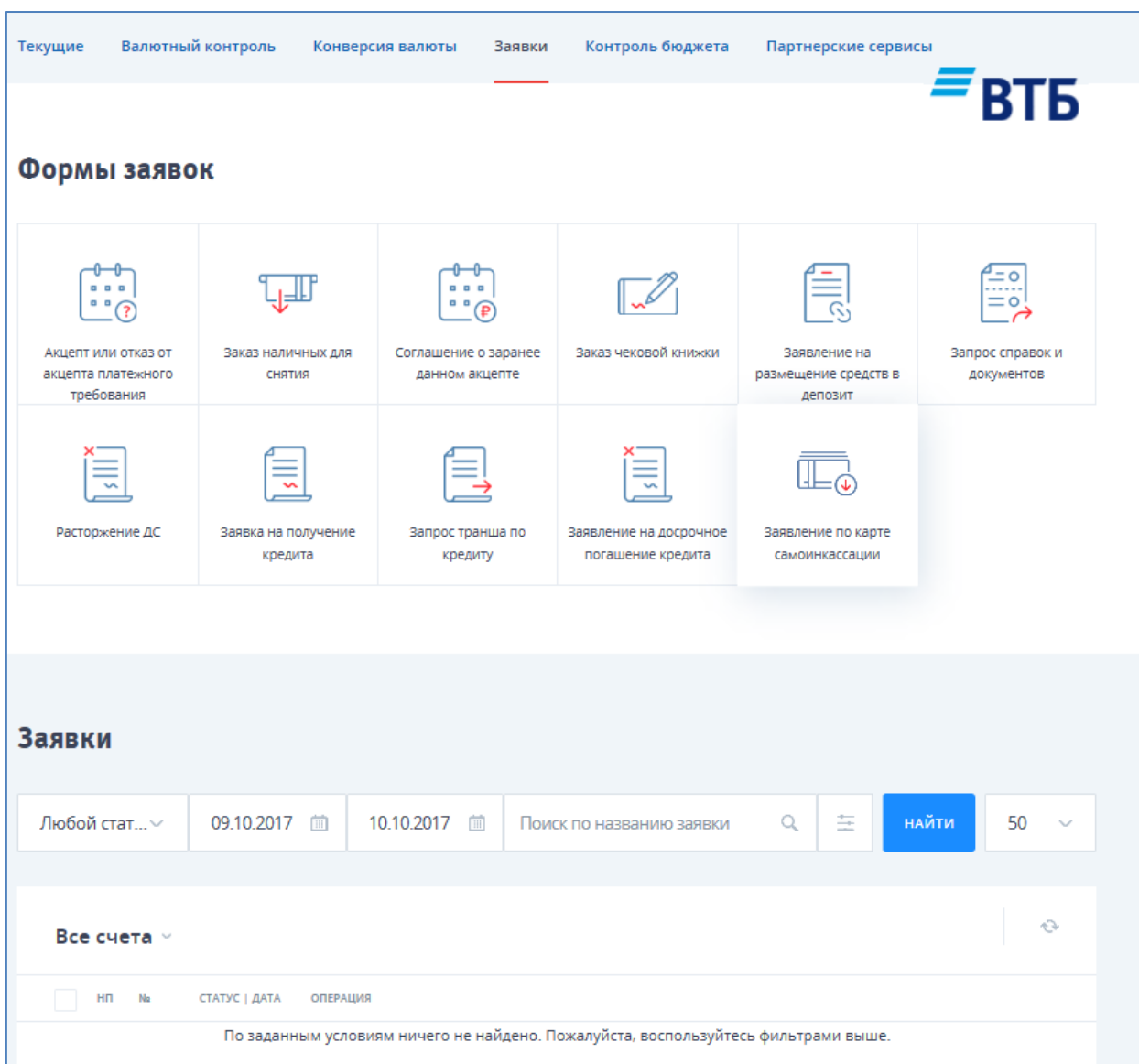


Рис. 32

Подробнее о создании и отправке в Банк заявок см. п. 5 и приложения В, Г и Е.

Вкладка «Контроль бюджета» (Рис. 33) предназначена для работы с данными сервиса СКИБ и получения сводной выписки:

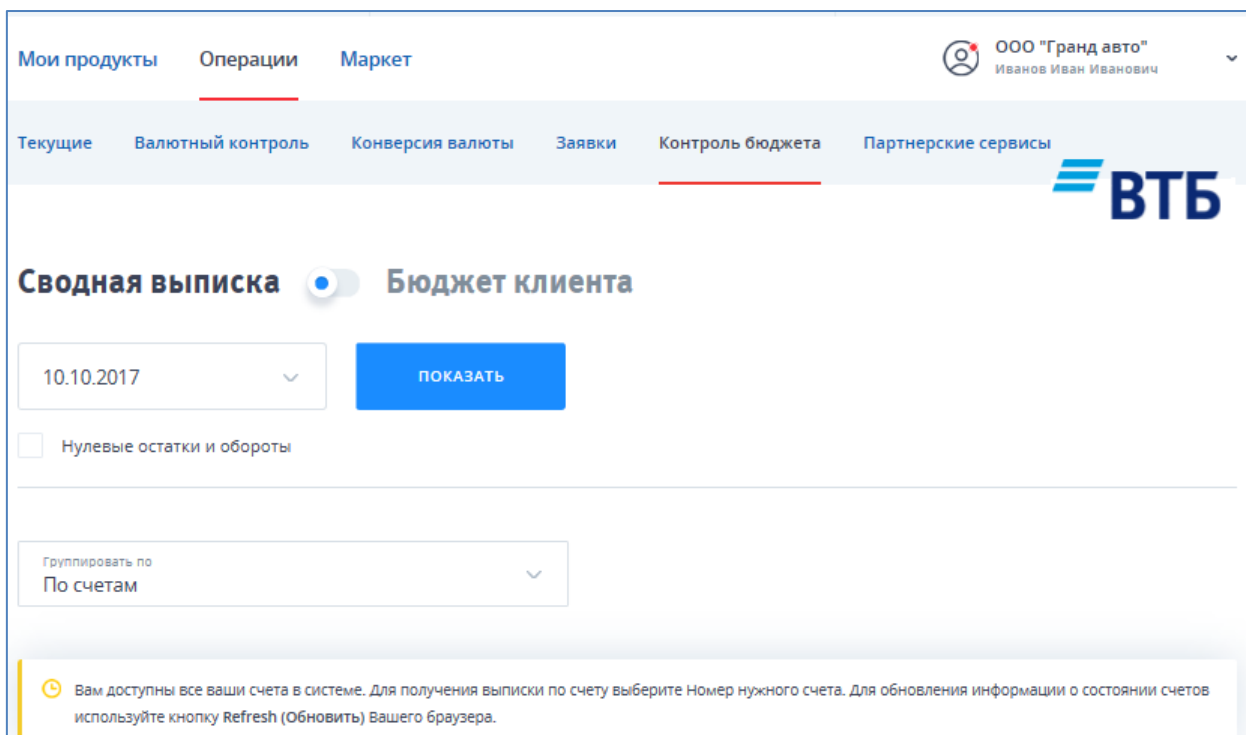


Рис. 33

Подробнее об операциях на вкладке «Контроль бюджета» см. п. 15.

Вкладка «Партнерские сервисы» (Рис. 34) предназначена для просмотра списка подключенных партнерских сервисов и истории подписок:

**Подключенные сервисы**

**Яндекс.Директ**  
Ваша уникальная возможность сэкономить 7 000 рублей при создании  
Подключен до 11.02.2018

**Добавить новый сервис**

**История подписок**

Любой статус | 11.02.2017 | 10.10.2017 | Поиск по сервисам и партнерам | **НАЙТИ** | 50

НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ	СТАТУС	НАЗВАНИЕ СЕРВИСА	П/П	ИСПОЛЬЗОВАНО	ДОСТУПНО	СУММА, RUB
		Завершена	Кредиты наличными		1	1	0.00
11.02.2017	11.02.2018	Бесплатно	Яндекс.Директ				0.00

**Рис. 34**

Подробнее об операциях на вкладке «Партнерские сервисы» см. п. 13.2.

## 3. Счета

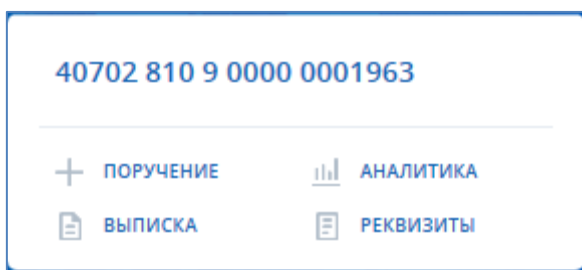
### 3.1. Рублевый счет

Для начала работы с рублевым счетом воспользуйтесь баннером, где отображается номер расчетного счета и остаток средств на текущую дату (**Рис. 35**):



**Рис. 35**

При наведении курсора мыши на баннер с номером счета внешний вид баннера изменится (**Рис. 36**):



**Рис. 36**

На баннере присутствуют следующие кнопки:

- ПЕРЕВОД**      Переход к созданию рублевого платежного поручения (подробнее см. п. 5)
- ВЫПИСКА**      Переход к просмотру выписки по счету (подробнее см. п. 4)
- АНАЛИТИКА**      Переход к построению аналитических отчетов (подробнее см. п. 3.3.1)
- РЕКВИЗИТЫ**      Переход к просмотру реквизитов счета (подробнее см. п. 3.3.3)

Номер счета является ссылкой для перехода к карточке рублевого счета (**Рис. 37**):



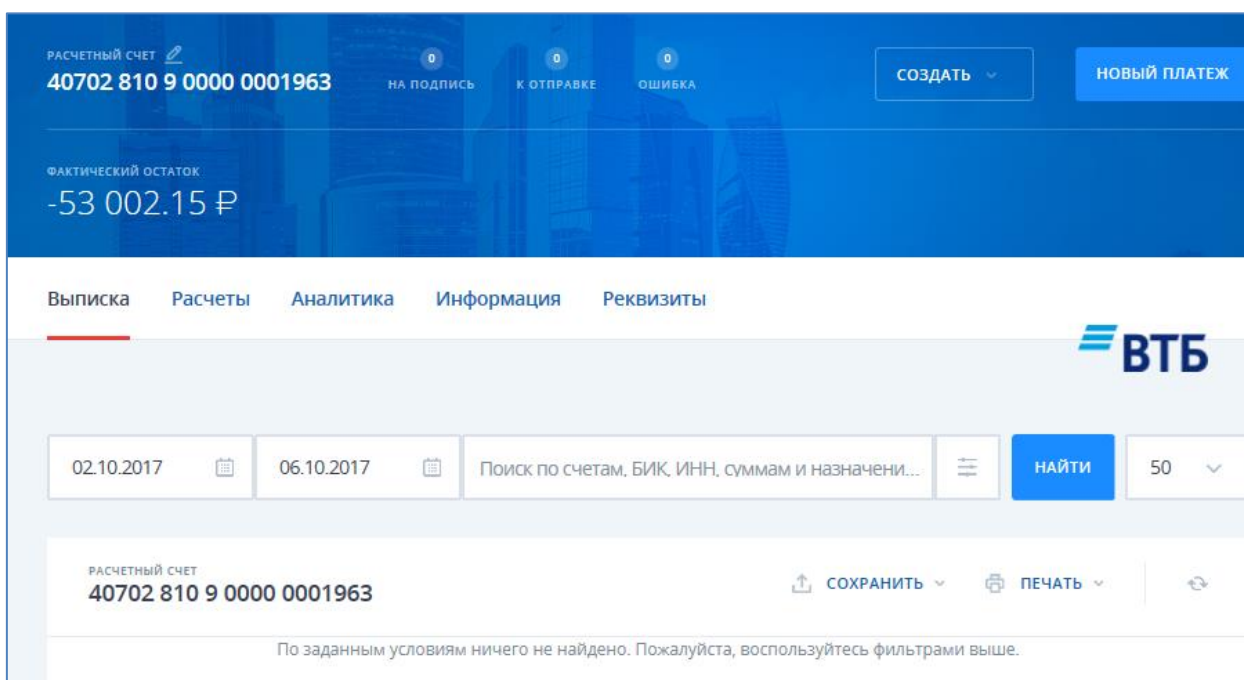


Рис. 37

## 3.2. Валютный счет

Для начала работы с валютным счетом воспользуйтесь баннером, где отображается номер валютного счета и остаток средств на текущую дату (Рис. 38):

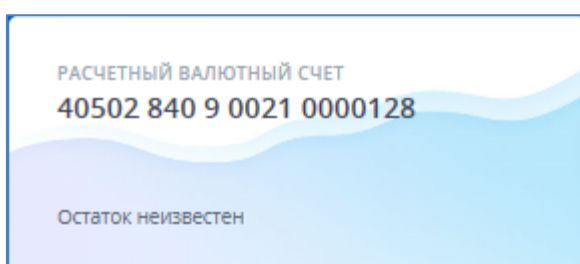


Рис. 38

При наведении курсора мыши на баннер с номером счета внешний вид баннера изменится (Рис. 39):

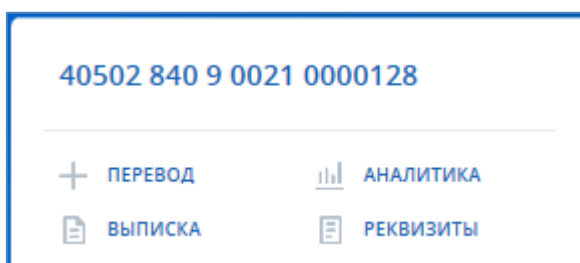





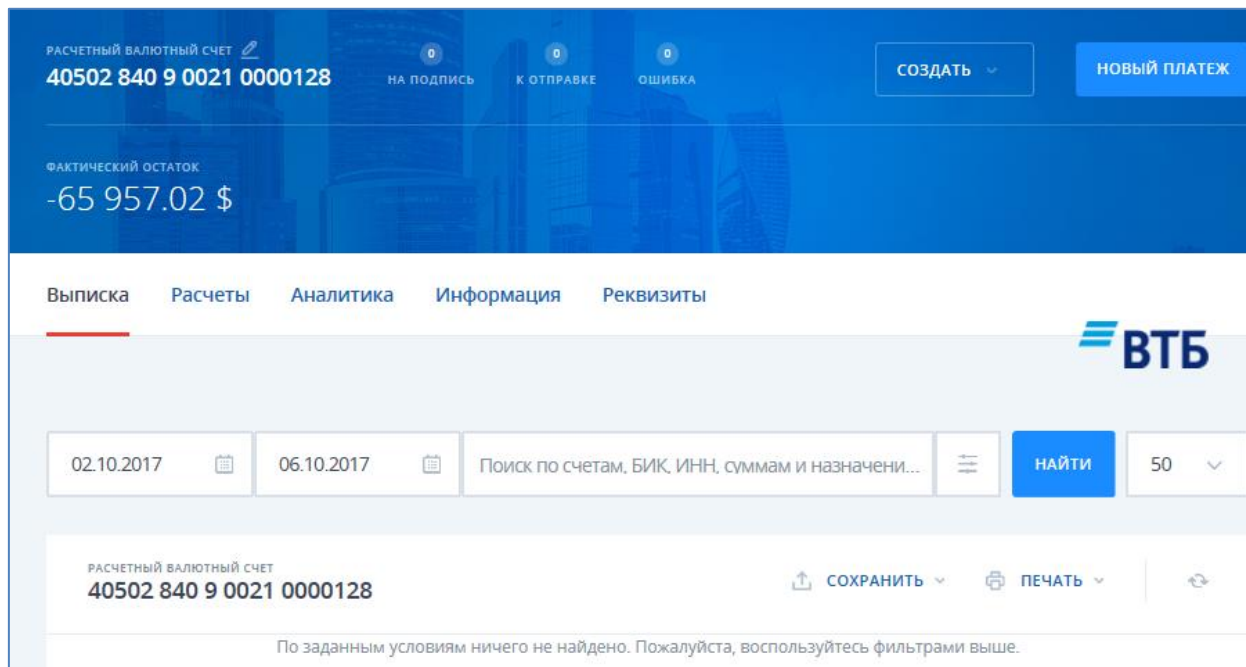
Рис. 39

На баннере присутствуют следующие кнопки:

**+ ПЕРЕВОД**      Переход к созданию Заявления на перевод МТ103 (см. п. 5)

-  **ВЫПИСКА**      Переход к просмотру выписки по счету (подробнее см. п. 4)
-  **АНАЛИТИКА**      Переход к построению аналитических отчетов (подробнее см. п. 3.3.1)
-  **РЕКВИЗИТЫ**      Переход к просмотру реквизитов счета (подробнее см. п. 3.3.3)

Номер счета является ссылкой для перехода к карточке валютного счета (**Рис. 40**):



**Рис. 40**

### 3.3. Действия с карточкой счета

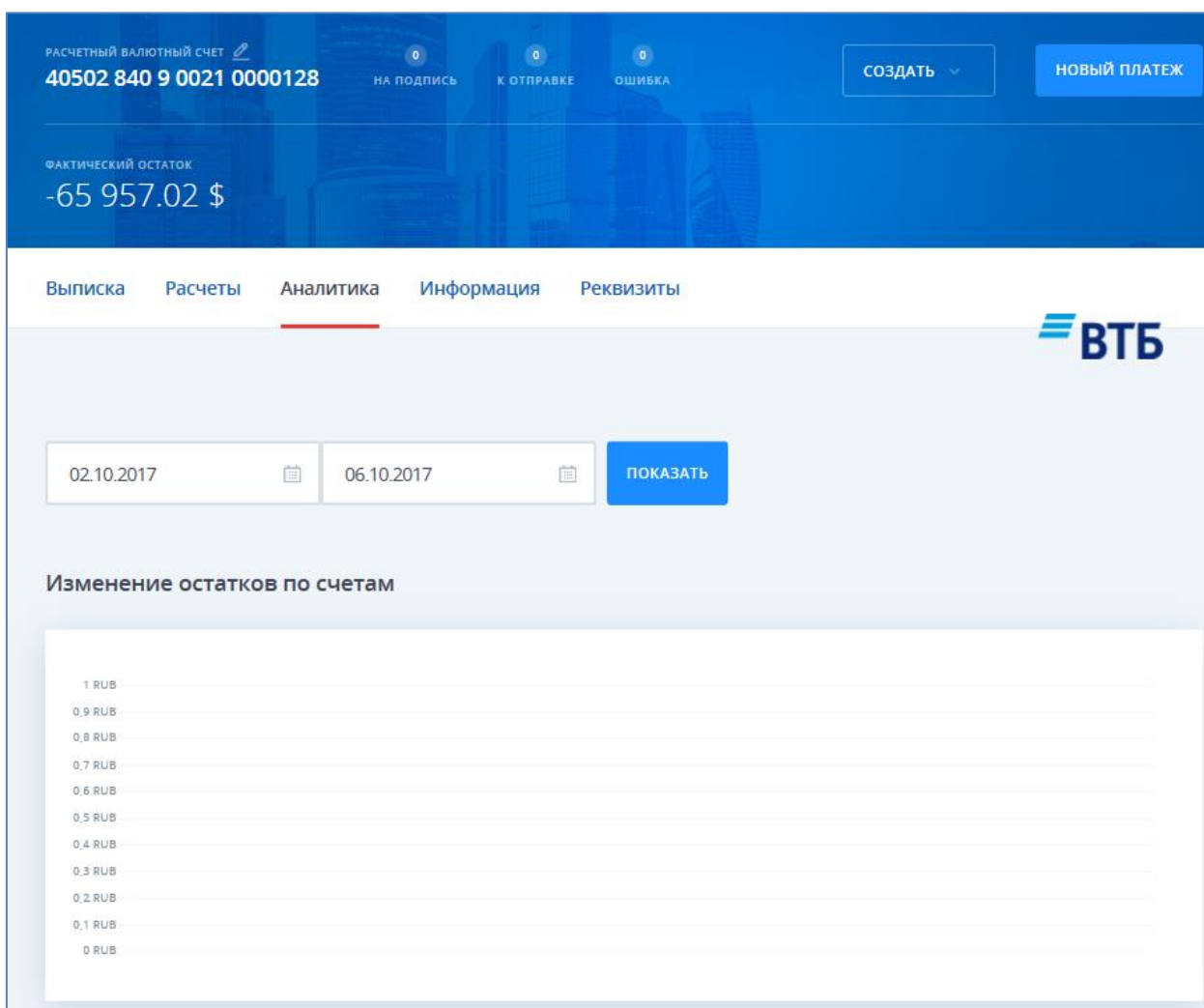
Карточка счета содержит следующие меню (вкладки):

- Выписка (вкладка предназначена для получения выписки по счету, подробнее см. п. 4);
- Расчеты (вкладка предназначена для просмотра платежных документов по счету, а также выполнения операций с документами, подробнее см. п. 5);
- Аналитика (вкладка предназначена для получения аналитических отчетов по счету, подробнее см. п. 3.3.1);
- Информация (вкладка предназначена для просмотра информации по счету и дополнительным соглашениям, подробнее см. п. 3.3.2);
- Реквизиты (вкладка предназначена для просмотра и печати реквизитов счета, подробнее см. п. 3.3.3).

Также в карточке счета доступно создание документов по кнопке «Создать». При нажатии на кнопку «Создать» появится список документов. Перечень документов зависит от типа счета (рублевый или валютный). О создании документов см. п. 5.1, описание порядка заполнения форм документов см. в приложении А.

#### 3.3.1. Аналитика

Вкладка «Аналитика» предназначена для построения аналитических отчетов (графиков) по счету (**Рис. 41**):



**Рис. 41**

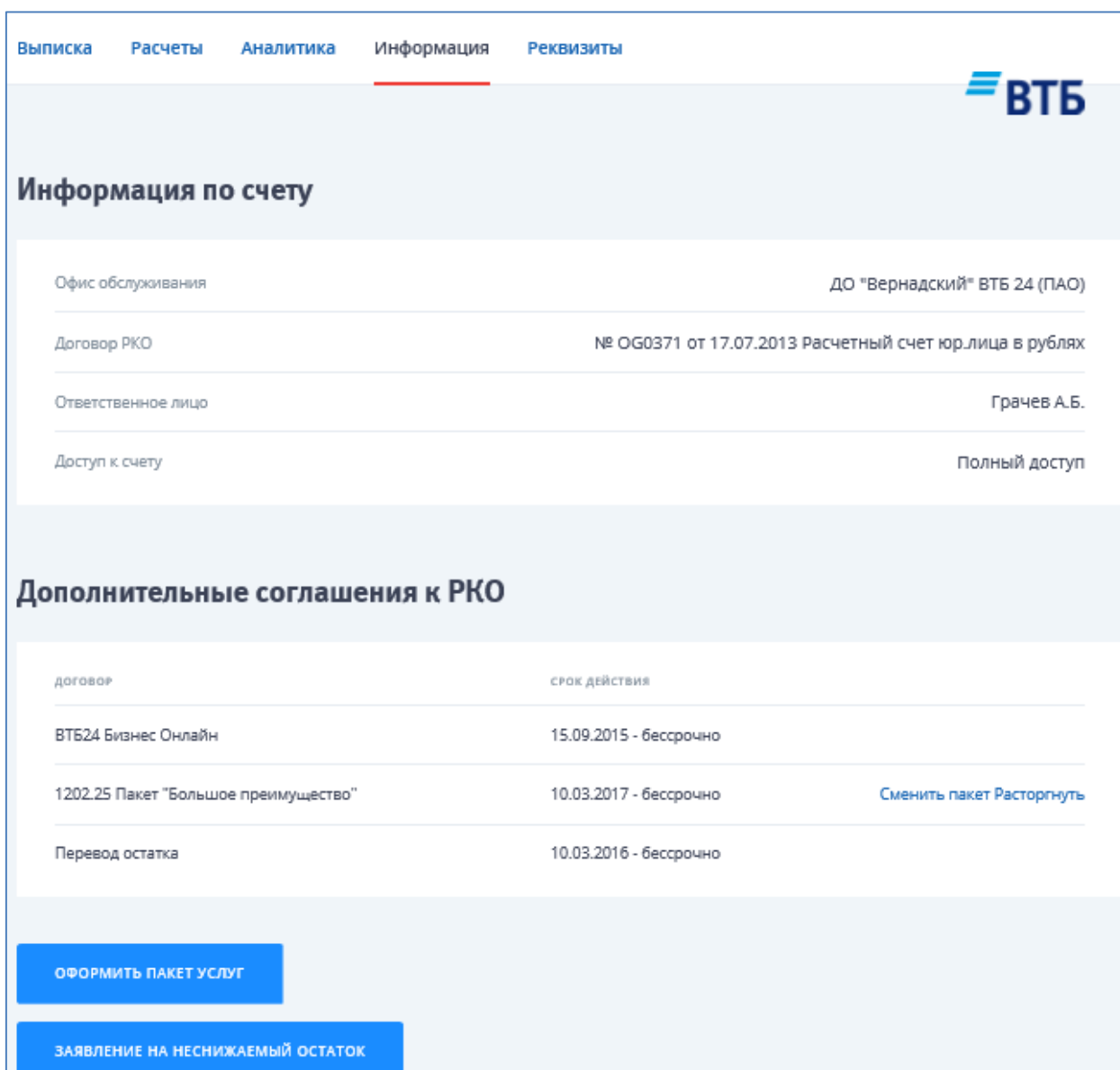
В заголовке страницы задается фильтр по периоду, по которому отображаются данные графиков. По умолчанию выбран период 7 дней, при этом дата окончания равна предыдущему дню.

Вкладка содержит список графиков. Список графиков различен в зависимости от типа счета. Общий список графиков:

- Изменение остатков по счетам;
- Финансовый результат, поступления и списания с дискретизацией в [период];
- Поступления и списания;
- Объемы информации.

### 3.3.2. Просмотр информации по счету

Для просмотра информации по счету выберите вкладку «Информация» (Рис. 42):



**Рис. 42**

На вкладке «**Информация**» отображается:

- блок «Информация по счету» (содержит информацию по счету: название офиса обслуживания Банка, ФИО ответственного сотрудника Банка, номер Договора РКО, формат доступа к счету);
- блок «Дополнительные соглашения к РКО» (содержит информацию по договорам подключенных услуг и подключенным пакетам услуг).

Для рублевых счетов, по которым нет действующих пакетов услуг, под блоком «Дополнительные соглашения» отображается кнопка «**Оформить пакет услуг**» (см. **Рис.42**). При нажатии на нее открывается форма оформления пакета услуг (подробнее см. п. 7.2).

Ссылки «**Сменить пакет**» и «**Расторгнуть**» отображаются только в случае наличия действующего пакета услуг. Ссылка «**Сменить пакет**» позволяет сменить пакет услуг

(подробнее см. п. 7.3), ссылка «**Расторгнуть**» позволяет расторгнуть действующий пакет услуг (подробнее см. п. 7.4).

Кнопка «**Заявление на перечисление остатка**» позволяет оформить заявление на перечисление остатка, кнопка «**Заявление на неснижаемый остаток**» позволяет оформить заявление на неснижаемый остаток (подробнее см. Приложение Д).

### 3.3.3. Просмотр реквизитов счета

Для просмотра реквизитов счета выберите вкладку «**Реквизиты**» (Рис. 43):

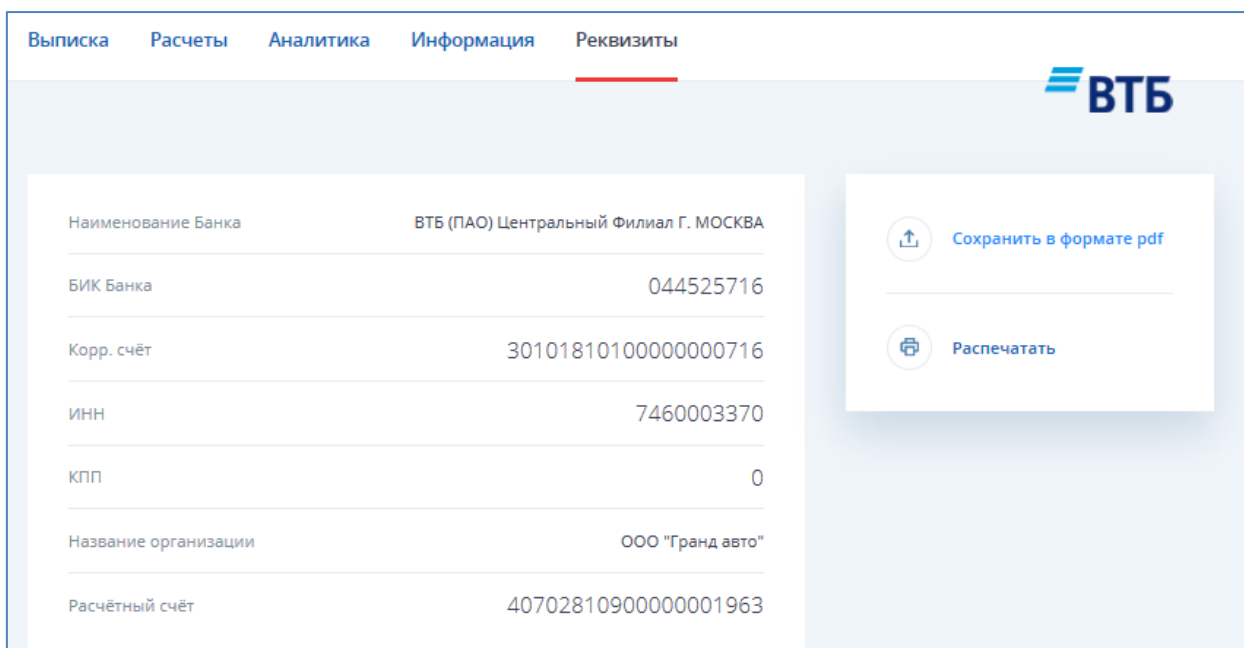


Рис. 43

Перечень реквизитов зависит от типа счета.

Рублевый счет имеет следующие реквизиты:

- Наименование банка;
- БИК Банка;
- Корр. счет;
- ИНН;
- КПП;
- Название организации;
- Расчетный счет.

Валютный счет имеет следующие реквизиты:

- Банк-посредник;
- SWIFT код Банка-посредника;
- Банк-получатель;
- SWIFT код Банка-получателя;

- Корреспондентский счет в Банке-посреднике;
- Название организации;
- Адрес организации;
- Расчетный счет.

Для сохранения реквизитов счета в формате pdf нажмите на кнопку «**Сохранить в формате pdf**»; для печати – на кнопку «**Распечатать**».


## 4. Выписка

Система позволяет формировать выписку по текущему счету (по любому действующему счету Вашей организации, открытому в Банке, а также за любой необходимый период с момента подключения к системе ВТБ БО).

*Примечание. Обновление выписки за последний день происходит ежедневно около 9-00 следующего дня. Иногда по техническим причинам обновление может произойти позднее.*

Если все операции по документу выполнены (документ проведен), становится доступна для просмотра выписка с учетом этого документа.

Перейти к работе с выписками можно следующими способами:

- воспользоваться блоком «**Выписка**» в меню «**Мои продукты**» (Рис. 44);
- нажать на кнопку  **ВЫПИСКА**, расположенную на баннере с номером счета (см. Рис. 36).

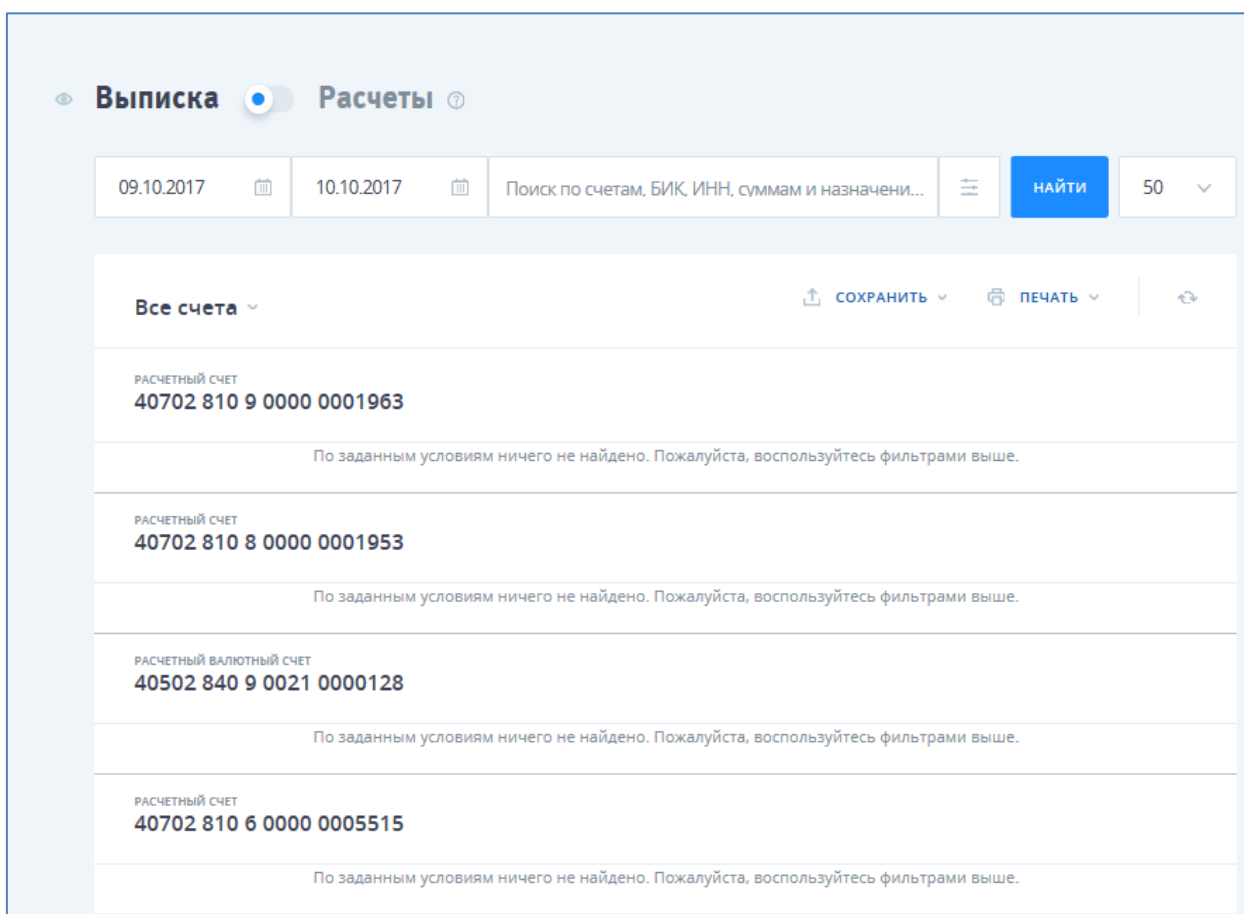

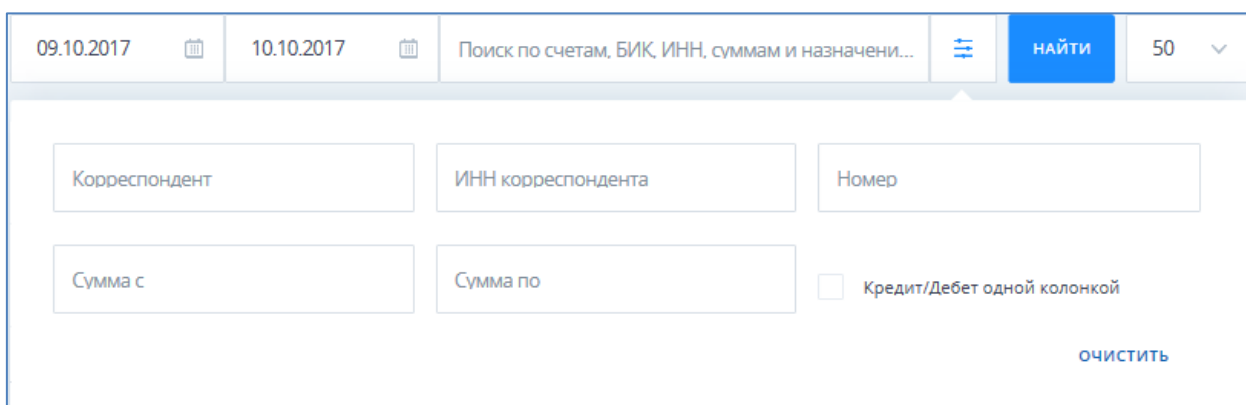


Рис. 44

### 4.1. Формирование выписки

Для получения выписки по отдельным счетам или за определенный период:

1. Для отображения расширенного фильтра нажмите на кнопку  (Рис. 45):



**Рис. 45**

**2. Задайте условия поиска.**

Возможен поиск по следующим параметрам:

- Период дат;
- Наименование корреспондента;
- ИНН корреспондента;
- Номер счета;
- Суммы.

Для отображения данных по приходу/ расходу в одной колонке установите флаг **«Кредит/Дебет одной колонкой»**. В этом случае вместо двух колонок «Дебет» и «Кредит» в выписке будет одно поле «Сумма», где будет отображаться разница между значениями дебета и кредита.

**3. Нажмите на кнопку «Найти».**

На экране появится выписка, удовлетворяющая заданным условиям поиска (**Рис. 46**).



01.03.2017	10.10.2017	Поиск по счетам, БИК, ИНН, суммам и назначени...	НАЙТИ	50		
РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ <b>40702 810 9 0000 0001963</b>						
ВХОДЯЩИЙ ОСТАТОК	ОБОРОТ ПО КРЕДИТУ	ОБОРОТ ПО ДЕБЕТУ	ИСХОДЯЩИЙ ОСТАТОК			
-133 818.61 ₺	80 816.46 ₺	0.00 ₺	-53 002.15 ₺			
№П	№	ДАТА	КОНТРАГЕНТ	НАЗНАЧЕНИЕ	ДЕБЕТ ₺	КРЕДИТ ₺
1	30	01.03.2017	ООО "ЛАНДИС" 40702 810 3 0900 0054371	ЗА ОРГТЕХНИКУ И КОМПЛЕКТУЮЩИЕ, СЧ.№СФ134611, №Д1103614, №Д1103708, №Д1104832. ДОГОВОР №ОР777/2011 ОТ 25.10.11. В Т.Ч. НДС (18%) 12050-09		36 221.08
2	30	01.03.2017	ФИЛИАЛ N 2754 ВТБ 24 (ЗАО) г.Хабаровск 70601 810 3 5603 1620354	Комиссия за выполнен.функций агента ВК по операциям резидентов по контрактам(кредит.дог.), предусм.оформление ПС. по док-ту №2 от 18.06.2014 на сумму 2.975.00USD согласно тарифам Банка. ПС:13030008/1623/0056/2/1.Без НДС.		44 595.38

Рис. 46

## 4.2. Действия с выпиской

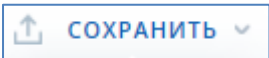
С выпиской доступны следующие операции:

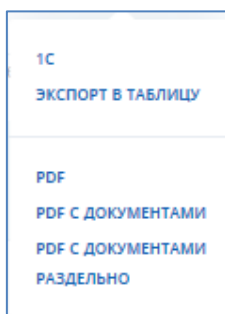
- Экспорт выписки в 1С, в таблицу (CSV), печать и сохранение в формате pdf, pdf с документами (сохранение выписки в одном pdf-файле вместе с платежными документами), pdf с документами отдельно (сохранение выписки с платежными документами в разных pdf-файлах);
- Печать выписки с опцией отображения итогов по дням при необходимости.

**Примечание.** Функция экспорта выписки в формате pdf доступна всем Клиентам, функции экспорта выписки pdf печать в файл с документами и pdf печать в файл с документами отдельно доступны только для отдельных Клиентов.

### 4.2.1. Экспорт выписки

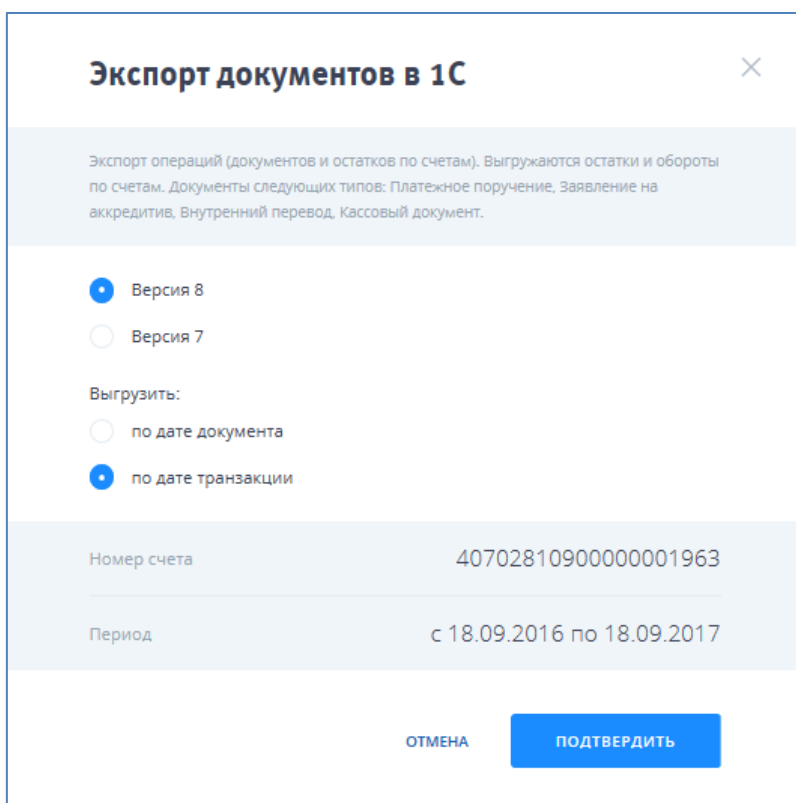
Для экспорта выписки в 1С:

1. Щелкните по кнопке .
2. Выберите в выпадающем списке значение «1С» (Рис. 47):



**Рис. 47**

3. Укажите используемую версию 1С, тип выгрузки (по дате документа или по дате транзакции) и нажмите на кнопку «Подтвердить» (Рис. 48):



**Рис. 48**

Выписка будет выгружена в файл формата 1С.

Для экспорта выписки в таблицу (формат CSV):



1. Щелкните по кнопке  СОХРАНИТЬ .
2. Выберите в выпадающем списке значение «Экспорт в таблицу» (см. Рис. 47)
3. Нажмите на кнопку «Подтвердить» (Рис. 49):

Рис. 49

Выписка будет выгружена в файл формата CSV.

Для экспорта выписки в pdf (pdf с документами или pdf с документами отдельно):

1. Щелкните по кнопке
2. Выберите в выпадающем списке нужный формат (см. Рис. 47):

Выписка будет выгружена в фай pdf выбранного формата.

#### 4.2.2. Печать выписки

Для печати выписки:

1. Щелкните по кнопке
2. Нажмите на кнопку «Печать». Установите флаг «Итоги по дням», что позволит отобразить итоги по дням на печатной форме выписки (Рис. 50).

Рис. 50

Выписка будет отправлена на печать.

### 4.3. Действия с документами в выписке


С каждым из документов выписки доступны следующие операции:

- печать платежного документа;
- экспорт платежного документа в pdf;
- копирование документа;

- создание ответного платежа.


**Внимание!** Операция копирования документа доступна только для документов, инициирующих списание средств со счета, а также для документа «Заявка на получение кредита на сумму от 4 млн. руб.». Операция создания ответного платежа доступна только для документов, инициирующих поступление средств на счет.

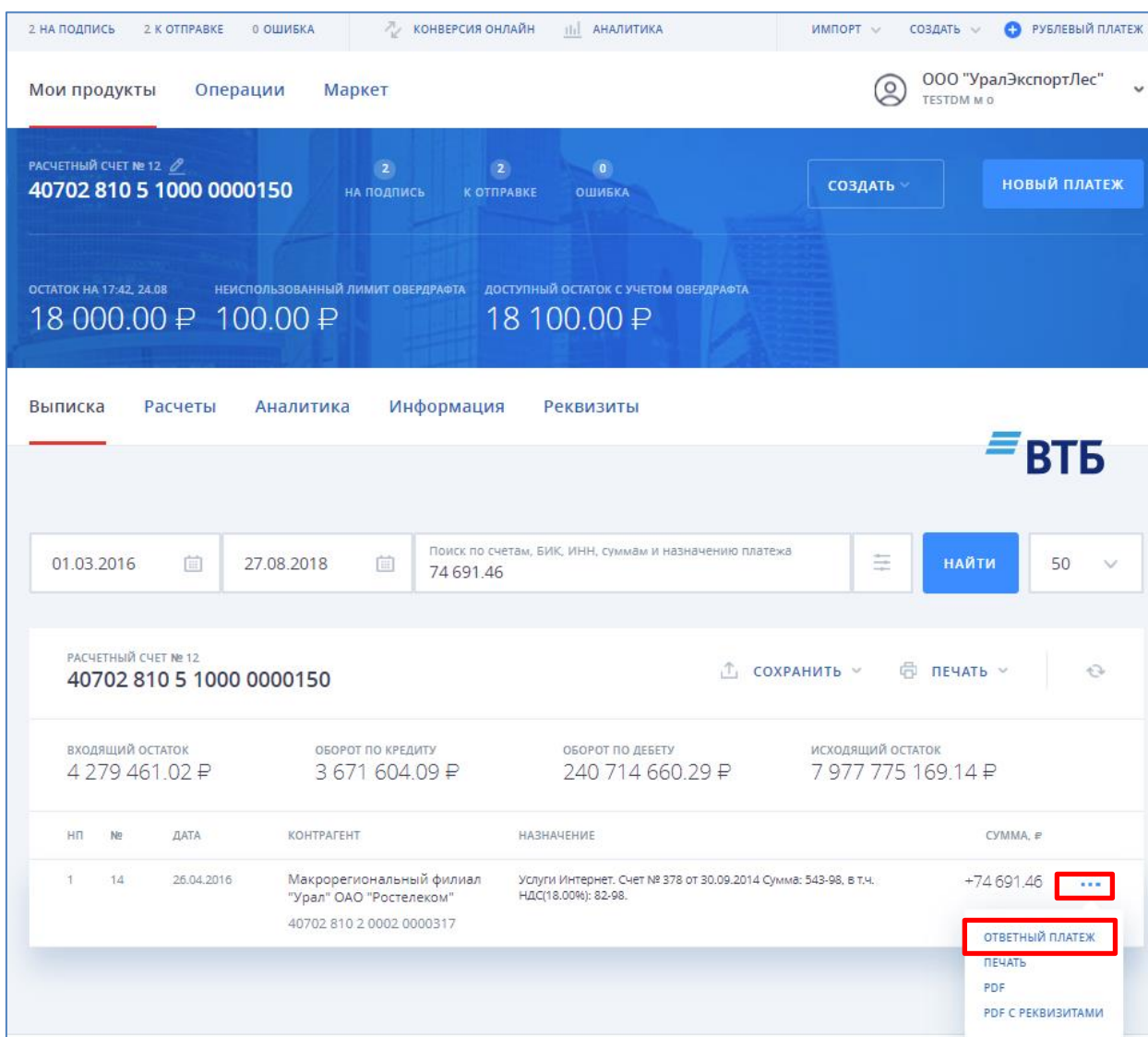
### 4.3.1. Копирование платежного документа

Для копирования платежного документа нажмите на кнопку , расположенную в нужной строке выписки, и выберите пункт «Копировать» в появившемся меню. Откроется форма создания платежного поручения, все поля которого заполнены в соответствии с исходным документом.

*Примечание.* При создании копии платежного документа также выполняется проверка наличия изменений некоторых реквизитов клиента (ИНН, КПП, наименование клиента, адрес, номер счета клиента, наименование документа о гос. регистрации, реквизиты обслуживающего банка и т.д.). В случае наличия изменений, в платежных документах будут подставлены актуальные значения реквизитов.

### 4.3.2. Создание ответного платежа

Для создания ответного платежа нажмите на кнопку , расположенную в нужной строке выписки, и выберите пункт «Ответный платеж» в появившемся меню (Рис. 51):




**Рис. 51**

Откроется форма создания платежного поручения, все поля которого заполнены в соответствии с исходным документом, но при этом изменены данные получателя и отправителя.

### 4.3.3. Печать платежного документа

Для печати платежного документа следует выполнить одно из действий:

- щелкните по нужной строке в выписке;
- или нажмите на кнопку , расположенную в нужной строке выписки, и выберите пункт «Печать» в появившемся меню (Рис. 52):

2 НА ПОДПИСЬ 2 К ОТПРАВКЕ 0 ОШИБКА КОНВЕРСИЯ ОНЛАЙН АНАЛИТИКА ИМПОРТ СОЗДАТЬ РУБЛЕВЫЙ ПЛАТЕЖ

Мои продукты Операции Маркет

ООО "УралЭкспортЛес" TESTDM M O

РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ № 12 40702 810 5 1000 0000150

НА ПОДПИСЬ К ОТПРАВКЕ ОШИБКА СОЗДАТЬ НОВЫЙ ПЛАТЕЖ

ОСТАТОК НА 17:42, 24.08 НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЙ ЛИМИТ ОВЕРДРАФТА ДОСТУПНЫЙ ОСТАТОК С УЧЕТОМ ОВЕРДРАФТА

18 000.00 ₺ 100.00 ₺ 18 100.00 ₺

Выписка Расчеты Аналитика Информация Реквизиты

01.03.2016 27.08.2018 Поиск по счетам, БИК, ИНН, суммам и назначению платежа 74 691.46 НАЙТИ 50

РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ № 12 40702 810 5 1000 0000150

СОХРАНИТЬ ПЕЧАТЬ

ВХОДЯЩИЙ ОСТАТОК	ОБОРОТ ПО КРЕДИТУ	ОБОРОТ ПО ДЕБЕТУ	ИСХОДЯЩИЙ ОСТАТОК
4 279 461.02 ₺	3 671 604.09 ₺	240 714 660.29 ₺	7 977 775 169.14 ₺

№	ДАТА	КОНТРАГЕНТ	НАЗНАЧЕНИЕ	СУММА, ₺
1	26.04.2016	Макрорегиональный филиал "Урал" ОАО "Ростелеком" 40702 810 2 0002 0000317	Услуги Интернет. Счет № 378 от 30.09.2014 Сумма: 543-98, в т.ч. НДС(18,00%): 82-98.	+74 691.46

ОТВЕТНЫЙ ПЛАТЕЖ ПЕЧАТЬ PDF PDF С РЕКВИЗИТАМИ

Рис. 52

#### 4.3.4. Экспорт платежного документа в pdf

Для экспорта платежного документа в pdf нажмите на кнопку , расположенную в нужной строке выписки, и выберите пункт «PDF» в появившемся меню (Рис. 56):

2 НА ПОДПИСЬ 2 К ОТПРАВКЕ 0 ОШИБКА ↻ КОНВЕРСИЯ ОНЛАЙН 📊 АНАЛИТИКА ИМПОРТ СОЗДАТЬ + РУБЛЕВЫЙ ПЛАТЕЖ

Мои продукты   Операции   Маркет 👤 ООО "УралЭкспортЛес"  
TESTDM M O

---

РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ № 12 2 2 0  
**40702 810 5 1000 0000150**   НА ПОДПИСЬ   К ОТПРАВКЕ   ОШИБКА   СОЗДАТЬ   НОВЫЙ ПЛАТЕЖ

ОСТАТОК НА 17:42, 24.08   НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЙ ЛИМИТ ОВЕРДРАФТА   ДОСТУПНЫЙ ОСТАТОК С УЧЕТОМ ОВЕРДРАФТА  
**18 000.00 ₺**   **100.00 ₺**   **18 100.00 ₺**

---

Выписка   Расчеты   Аналитика   Информация   Реквизиты

01.03.2016 📅   27.08.2018 📅   Поиск по счетам, БИК, ИНН, суммам и назначению платежа  
74 691.46   ☰   НАЙТИ   50 ▼

РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ № 12 📄 СОХРАНИТЬ 🖨 ПЕЧАТЬ ↻  
**40702 810 5 1000 0000150**

ВХОДЯЩИЙ ОСТАТОК 4 279 461.02 ₺	ОБОРОТ ПО КРЕДИТУ 3 671 604.09 ₺	ОБОРОТ ПО ДЕБЕТУ 240 714 660.29 ₺	ИСХОДЯЩИЙ ОСТАТОК 7 977 775 169.14 ₺
------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	---

№	№	ДАТА	КОНТРАГЕНТ	НАЗНАЧЕНИЕ	СУММА, ₺
1	14	26.04.2016	Макрорегиональный филиал "Урал" ОАО "Ростелеком" 40702 810 2 0002 0000317	Услуги Интернет. Счет № 378 от 30.09.2014 Сумма: 543-98, в т.ч. НДС(18,00%): 82-98.	+74 691.46 <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">***</span>

ОТВЕТНЫЙ ПЛАТЕЖ  
ПЕЧАТЬ  
PDF  
PDF С РЕКВИЗИТАМИ

Рис. 53

## 5. Документы

### 5.1. Создание документа

Создать новый документ можно одним из следующих способов:

- Сформировать документ вручную (подробнее см. п. 5.1.1);
- Сформировать документ с помощью заранее настроенного шаблона (подробнее см. п. 5.1.2);
- Создать копию документа или создать документ для ответного платежа на основе имеющегося документа (см. п. 4.3.1 и 4.3.2 соответственно);
- Импортировать документ из другой системы (подробнее см. п.5.1.4).

#### 5.1.1. Создание документа вручную

Создание документа возможно:

- 1) с любой страницы через меню быстрого доступа «Создать» или «Рублевый платеж»:

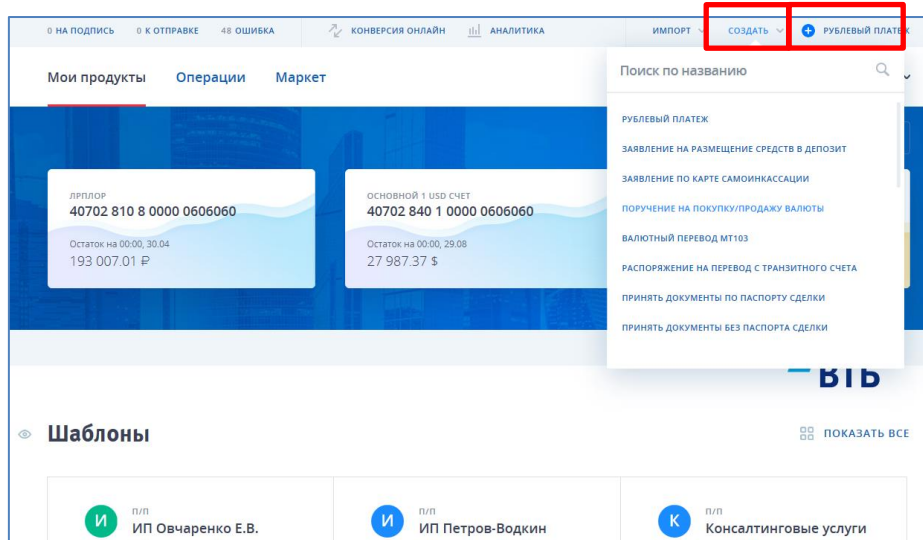
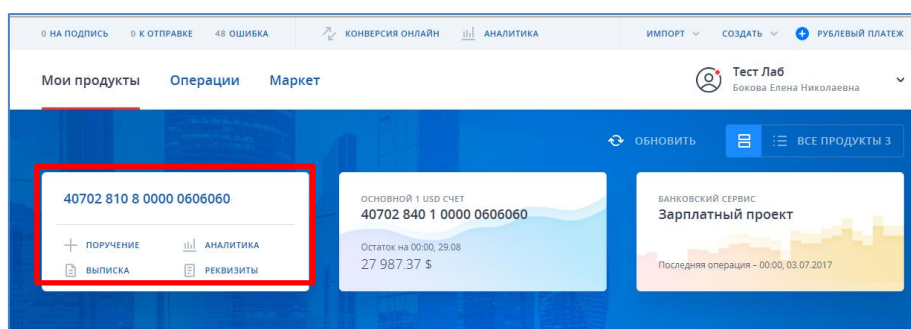


Рис. 54

В меню «Создать» присутствуют все формы документов, которые клиент может создать в системе. Документ выбирается с помощью прокрутки мыши и нажатием на ссылку с наименованием документа.

- 2) через кнопки на оборотной стороне карточек продуктов (рублевый счет, валютный счет, кредит, зарплатный проект):





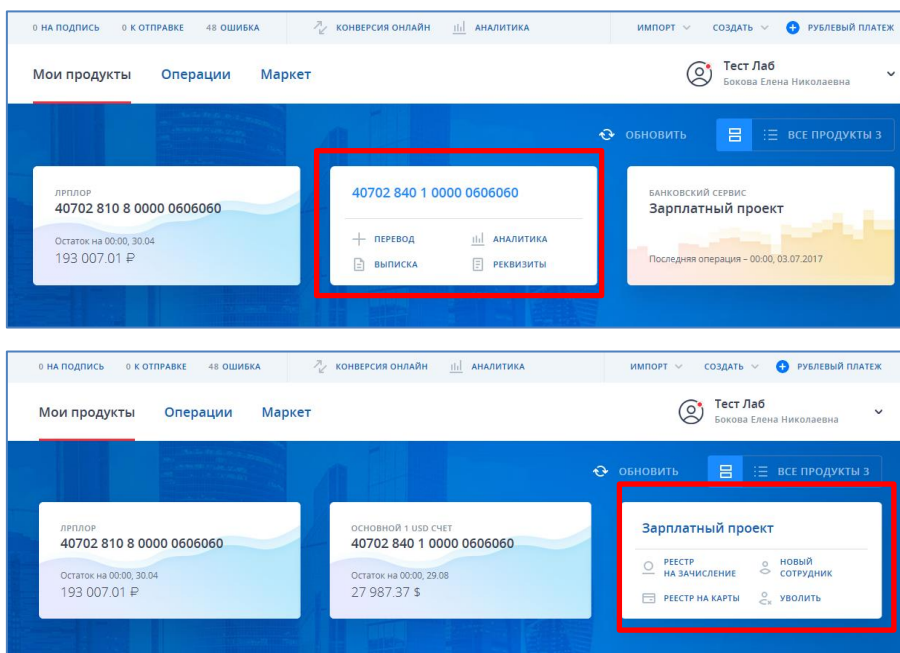


Рис. 55

3) на страницах продуктов через пункт меню «Создать», по кнопке «Новый платеж»:

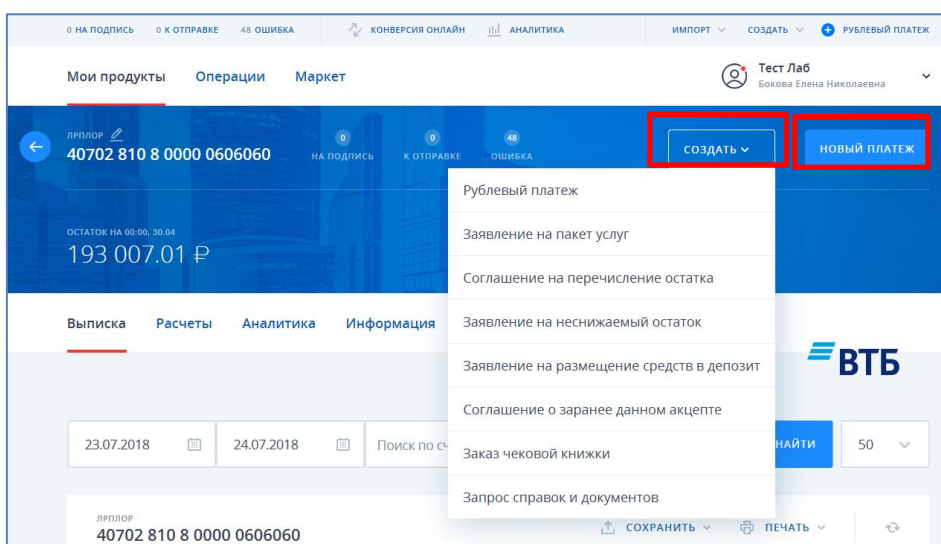


Рис. 56

или во вкладке «Информация»:

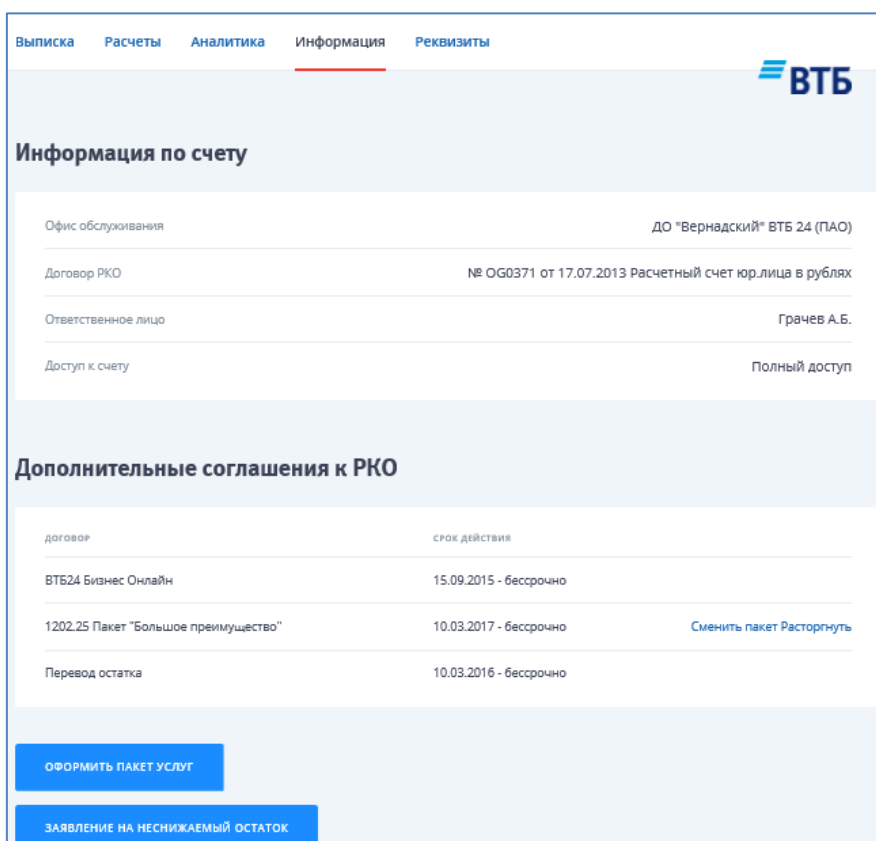


Рис. 57

4) на странице «Операции»:

4.1) во вкладке «Валютный контроль»:

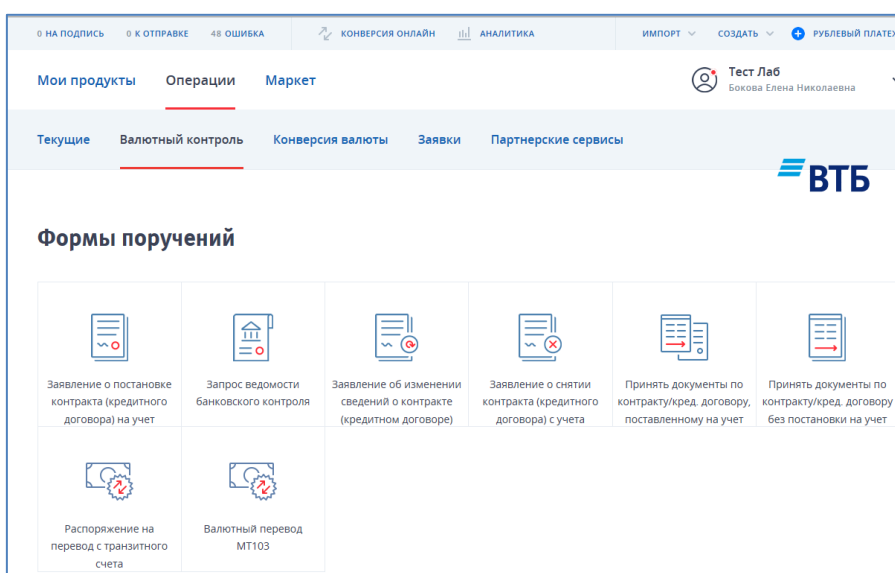


Рис. 58

4.2) во вкладке «Конверсия валюты»:

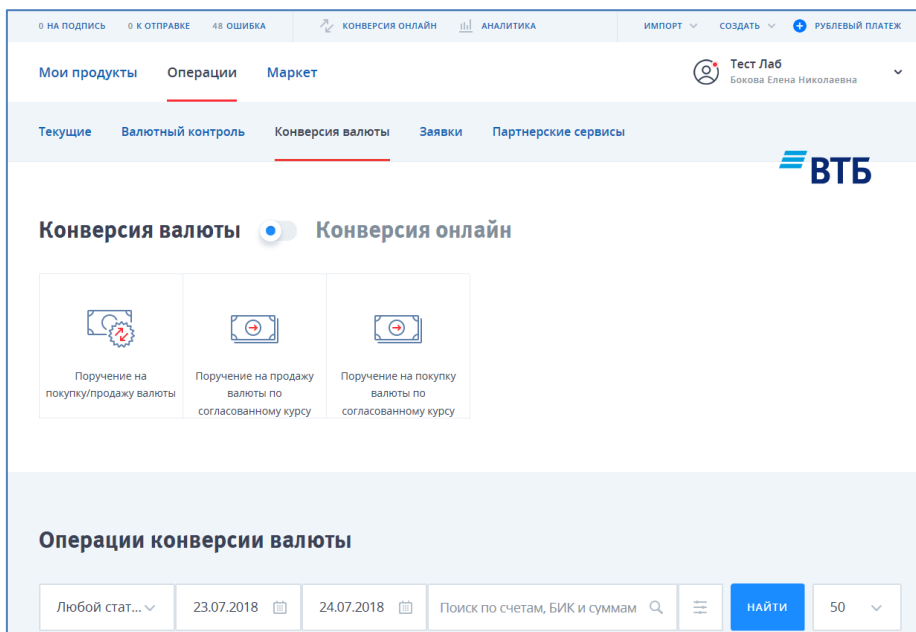


Рис. 59

4.3) во вкладке «Заявки»:

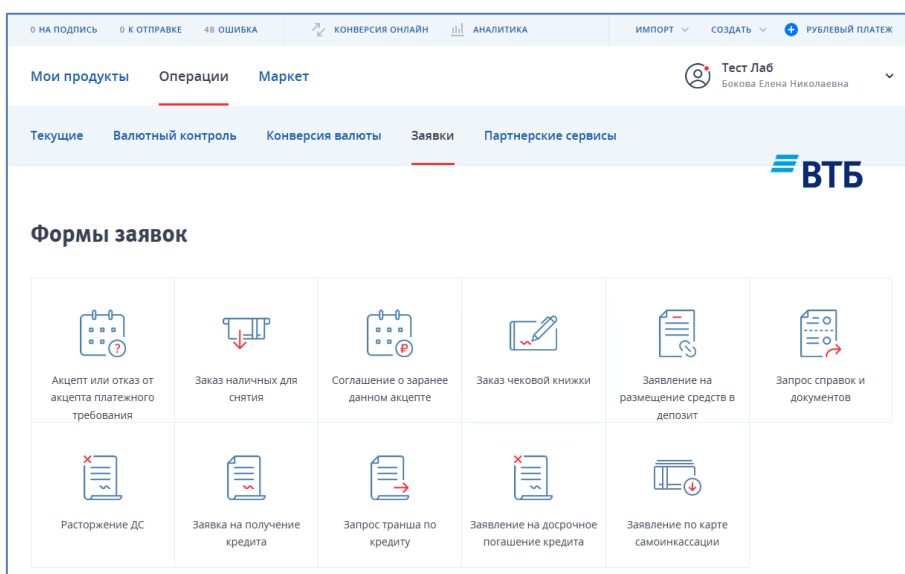


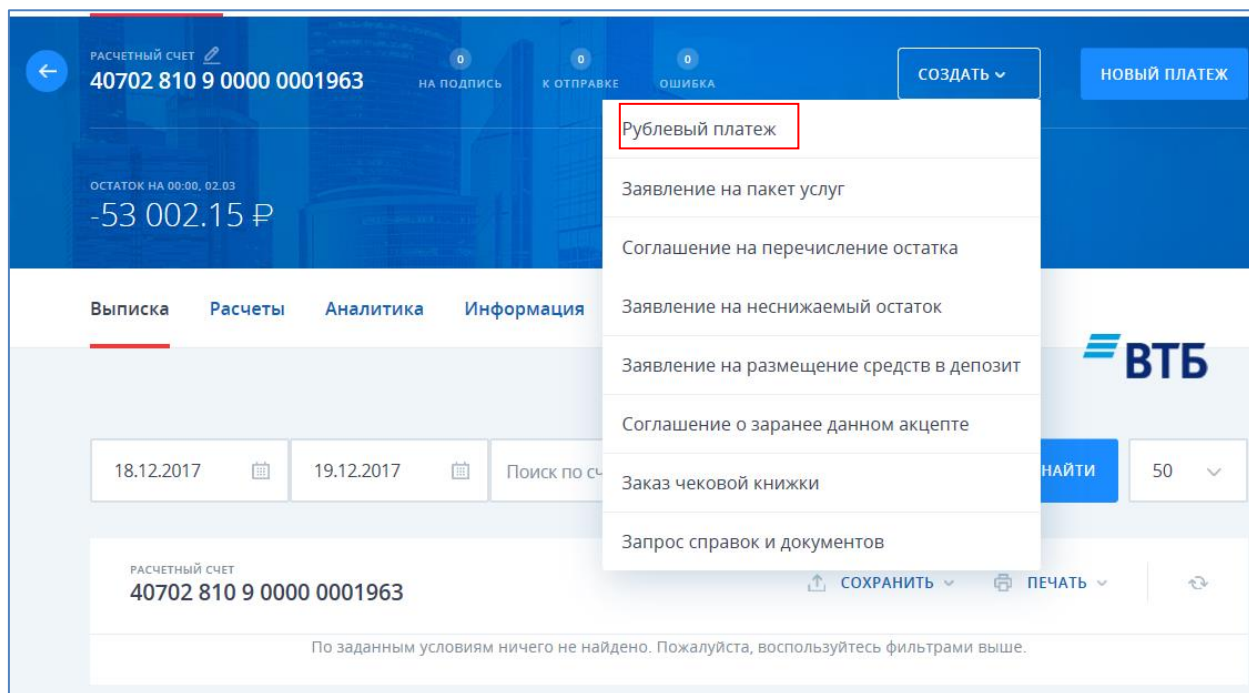
Рис. 60

- 5) при покупке партнерского сервиса открывается электронная форма рублевого поручения с предзаданными параметрами (подробнее см. п. 13).

**Для создания документа:**

Иницируйте операцию создания документа одним из указанных выше способов. Например, для инициирования операции создания документа на странице продукта (**Рис. 61**):

- а) нажмите на кнопку «Создать».
- б) выберите из списка нужный документ и щелкните по нему.



**Рис. 61**

Откроется электронная форма выбранного документа. Например, при выборе документа «Рублевый платеж» откроется форма «Платежное поручение» (**Рис. 62**):

## Платежное поручение ✕

№  
2

Дата  
19.12.2017

Вид платежа  
▼

Составитель  
☰

**ПЛАТЕЛЬЩИК**

ИНН  
7460003370

КПП  
0

Сумма  
0.00

Клиент  
ООО "Гранд авто"

Номер счета  
40702 810 9 0000 0001963  
▼

Добавить адрес плательщика к наименованию

Код бюджета

Сумма лимита

**БАНК ПЛАТЕЛЬЩИКА**

Наименование банка плательщика  
Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО) г. МОСКВА

БИК  
044525745

Номер счета  
30101810345250000745

**БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ**

Наименование банка получателя

БИК  
☰

Номер счета

**ПОЛУЧАТЕЛЬ**

ИНН  
☰

КПП

Номер счета

Наименование получателя

Вид операции  
01

Очередность  
5  
▼

Уникальный идентификатор платежа (код 22)

🔍 **ПРОВЕРИТЬ КОНТРАГЕНТА**

Налоговые поля (104 — 110) ^

Назначение платежа

НДС, %  
Не выбрано  
▼

---

Добавить в шаблон

Отложенный платеж

Исполнить во внеоперационное время

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 62

1. Заполните поля формы. Набор полей зависит от типа создаваемого документа. Порядок заполнения полей для документов приведен в Приложениях к настоящему Руководству.
2. Нажмите на кнопку **«Сохранить и подписать»**.

***Примечание.** Документ также можно сохранить не подписывая, нажав на кнопку «Сохранить». В этом случае документ будет размещен в разделе «Текущие операции» в статусе «Создан» и его можно будет подписать позднее.*

Появится форма (**Рис. 63**):

## Платежное поручение № 115 ✕

Тип документа = **Платежное поручение**  
 Исполнить текущим днем =  
 Сумма лимита =  
 Номер = **115**  
 Дата = **18.11.2018**  
 Вид платежа =  
 Сумма = **1.00**  
 ИНН Плательщика = **7727693801**  
 Счет Плательщика = **40702810510000000150**  
 Наименование Плательщика = **АСУпер перспектива и т.д.**  
 БИК Банка получателя = **044525745**  
 ИНН Получателя = **4646464456**  
 Счет получателя = **40702810800000002020**  
 Наименование Получателя = **vv**  
 Вид операции = **01**  
 Очередность платежа = **5**  
 Назначение платежа = **В т.ч. НДС (20.00%): 0-17**  
 Комментарий =  
 Код бюджета =  
 Уникальный идентификатор платежа =  
 Статус составителя =  
 КПП Плательщика = **540401001**  
 КПП Получателя = **456456456**  
 Код бюджетной классификации =  
 Код ОКТМО =  
 Основание налогового платежа =  
 Налоговый период =  
 Номер налогового документа =  
 Дата налогового документа =  
 Тип налогового платежа =  
 Идентификатор бюджета =

Список подписей

Подписи отсутствуют

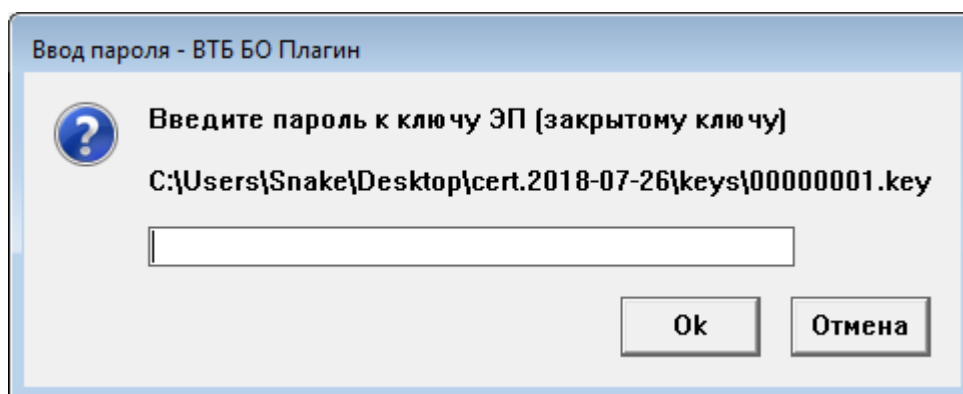
ЗАКРЫТЬ
ПОДПИСАТЬ
ПОДПИСАТЬ И ОТПРАВИТЬ

Рис. 63

2. Нажмите на кнопку **«Подписать и отправить»**.

***Примечание.** Документ также можно подписать, не отправляя в Банк, нажав на кнопку «Подписать». В этом случае документ будет размещен в разделе «Текущие операции» в статусе «Подписан» и его можно будет отправить в Банк позднее. Если на документе предполагается наличие двух подписей, также используется кнопка «Подписать». В этом случае документ будет размещен в разделе «Текущие операции» в статусе «Подписан (1 из 2)».*

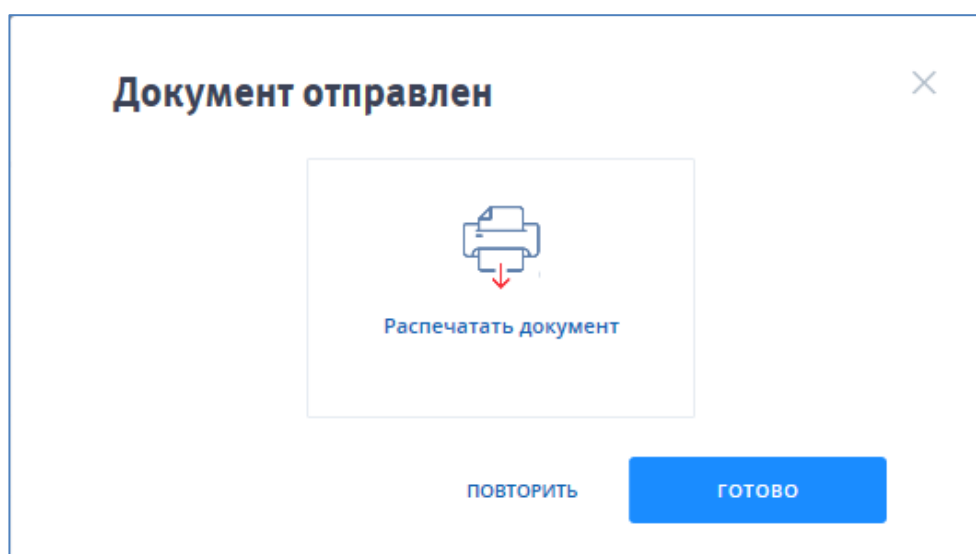
Появится форма для ввода пароля секретного ключа (**Рис. 64**):



**Рис. 64**

3. Введите пароль секретного ключа и нажмите на кнопку **«ОК»**.

Документ будет подписан и отправлен в Банк (**Рис. 65**):



**Рис. 65**

Отправленный документ будет размещен в разделе «Текущие операции» в статусе «Отправлен».

Статус документа будет меняться в зависимости от обработки его Банком (подробнее см. п. 5.4).



### 5.1.2. Создание шаблона документа

Для создания шаблона документа:

1. Иницилируйте операцию создания документа одним способом (подробнее см. п. 5.1.1). Откроется электронная форма выбранного документа.
2. Заполните поля формы. Набор полей зависит от типа создаваемого документа. Порядок заполнения полей для документов приведен в Приложениях к настоящему Руководству.
3. Переведите бегунок «Добавить в шаблон» в крайнее правое положение и укажите (измените) название шаблона в появившемся поле (Рис. 66).

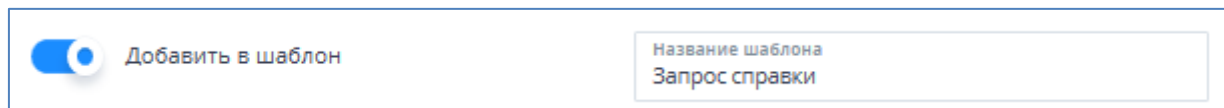


Рис. 66

4. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Шаблон будет сохранен.

Шаблон доступен для просмотра в блоке «Шаблоны» страницы «Мои продукты».

### 5.1.3. Создание документа с помощью шаблона

Для создания документа с помощью шаблона:

1. На странице «Мои продукты» в блоке «Шаблоны» выберите нужный шаблон. Откроется электронная форма документа с предзаполненными полями.
2. Внесите необходимые изменения. Порядок заполнения полей для документов приведен в Приложениях к настоящему Руководству.
3. Следуйте рекомендациям п.5.1.1 с шага 3.

### 5.1.4. Импорт документов из других систем

Импорт документов из других систем полезен при необходимости ввода в Систему большого количества документов.

Для импорта документов в Систему:

1. Нажмите на кнопку «Импорт» на панели быстрого доступа.
2. Выберите формат файла импорта из списка.

Откроется форма (Рис. 67):

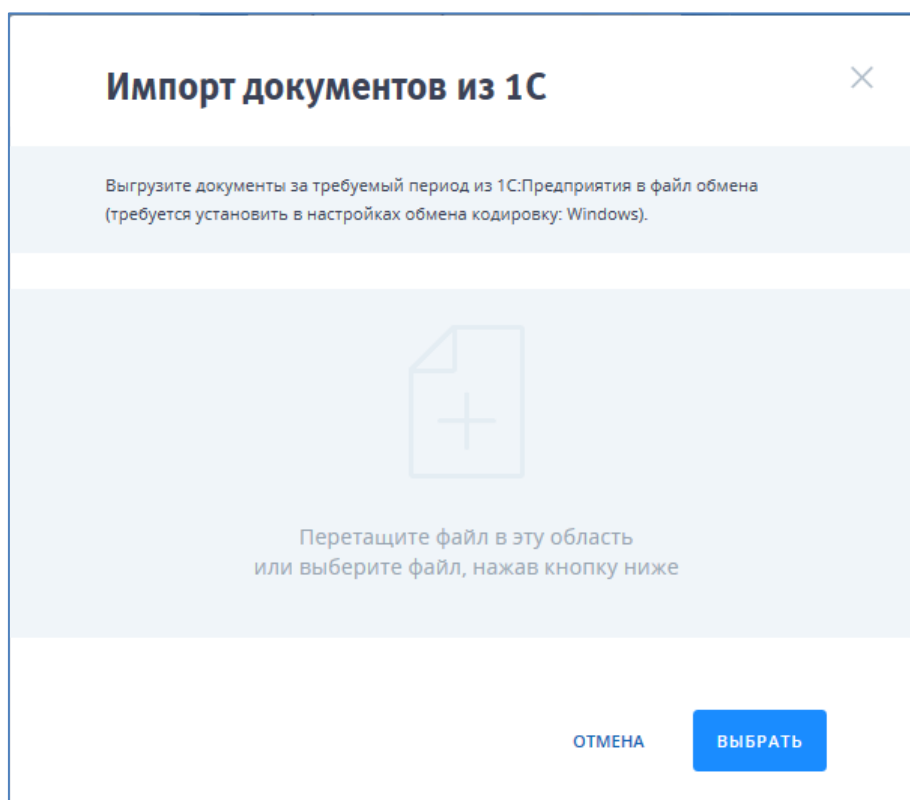


Рис. 67

3. Перетащите импортируемый файл в центральную область окна или укажите путь к файлу с помощью кнопки «**Выбрать**».

Откроется окно (Рис. 68):

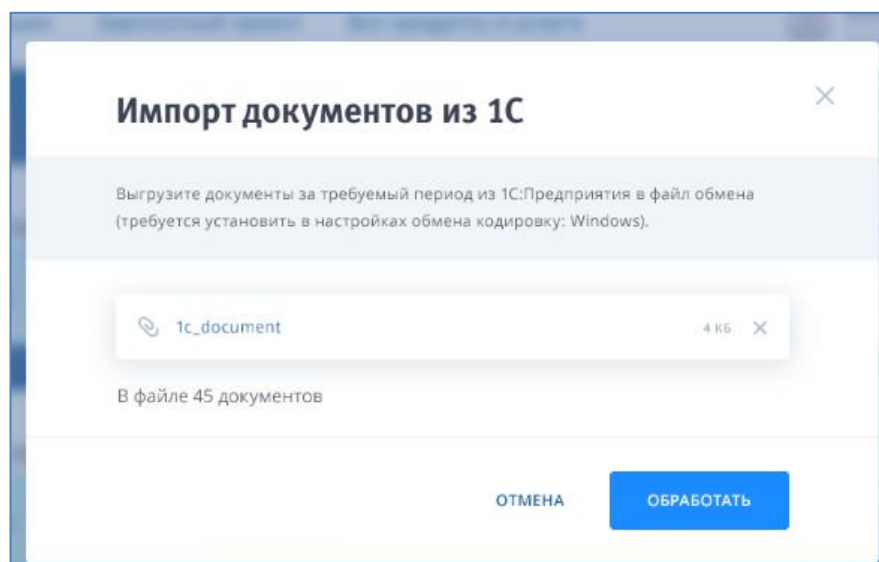


Рис. 68

4. Нажмите на кнопку «**Обработать**».

Появится форма, отображающая процесс загрузки (Рис. 69):

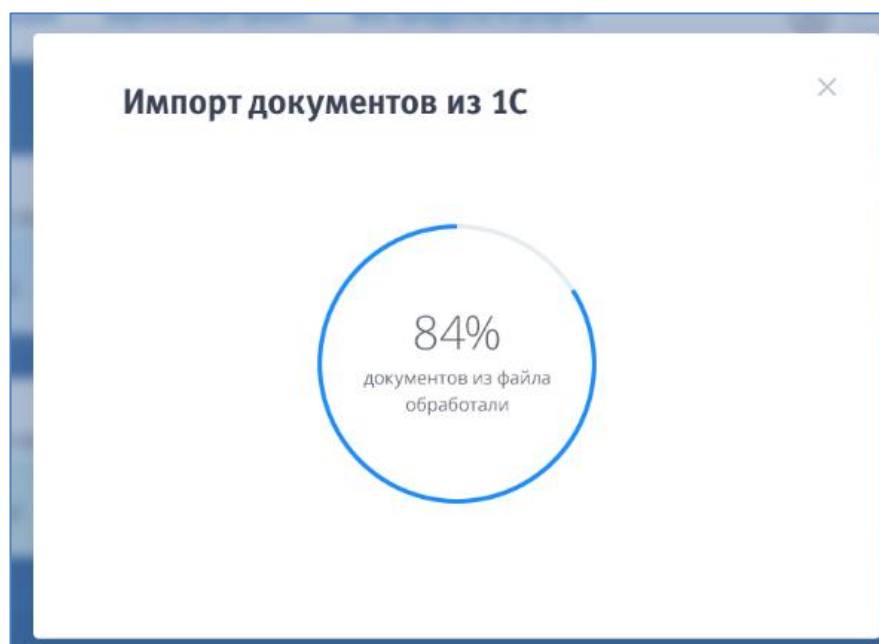


Рис. 69

5. Дождитесь завершения импорта.

## 5.2. Выборка, просмотр, редактирование и прочие операции с документами

### 5.2.1. Поиск документов

Выборка и просмотр документов возможны:

- в блоке «Расчеты» основной страницы «Мои продукты» (см. Рис. 25);
- на вкладке «Текущие» страницы «Операции» (Рис. 70);
- на вкладке «Расчеты» на странице продукта (Рис. 71);
- на вкладке «Валютный контроль» страницы «Операции»;
- на вкладке «Конверсия валюты» страницы «Операции»;
- на вкладке «Заявки» страницы «Операции».

Текущие Валютный контроль Конверсия валюты Заявки Контроль бюджета Партнерские сервисы

**Текущие операции**

Все счета  01.10.2017  06.10.2017  Поиск по счетам, БИК, ИНН, сумм...

**На подпись** 1

<input type="checkbox"/>	№П	№	СТАТУС	ДАТА	КОНТРАГЕНТ	НАЗНАЧЕНИЕ	СУММА, Р	
<input type="checkbox"/>	1	2	Создан Сегодня		Благотворительный Фонд Константина Хабенского	Благотворительное пожертвование. НДС не облагается	100.00	...

**К отправке** 0

**На исполнении** 0

**Требует акцепта** 0

**Ошибка** 0

Рис. 70

Выписка **Расчеты** Аналитика Информация Реквизиты


Любой статус ▾ 01.03.2017 📅 05.10.2017 📅 Поиск по счетам, БИК, ИНН, 🔍 ☰ **НАЙТИ** 50 ▾

РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ  
**40702 810 9 0000 0001963**

<input type="checkbox"/>	нп	№	тип	СТАТУС   ДАТА	КОНТРАГЕНТ	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ	СУММА, RUB	
<input type="checkbox"/>	1	30	п/п	Внешний 01.03.2017	ООО "ЛАНДИС"		36 221.08	...
<input type="checkbox"/>	2	30	п/п	Внешний 01.03.2017	ФИЛИАЛ N 2754 ВТБ 24 (ЗАО) г.Хабаровск		44 595.38	...

**Рис. 71**

Для просмотра информации о расчетах по счету (получения списка платежных документов):

1. Нажмите на кнопку  для отображения расширенного фильтра (Рис. 72):

Любой статус ▾ 01.03.2017 📅 09.10.2017 📅 Поиск по счетам, БИК, ИНН, 🔍 ☰ **НАЙТИ** 50 ▾

Корреспондент

ИНН корреспондента

Тип документа  
Любой тип ▾

Номер

Сумма с

Сумма по

**ОЧИСТИТЬ**

**Рис. 72**

2. Задайте условия поиска и нажмите на кнопку «**Найти**».

Будут отобраны документы, удовлетворяющие условиям поиска (Рис. 73).

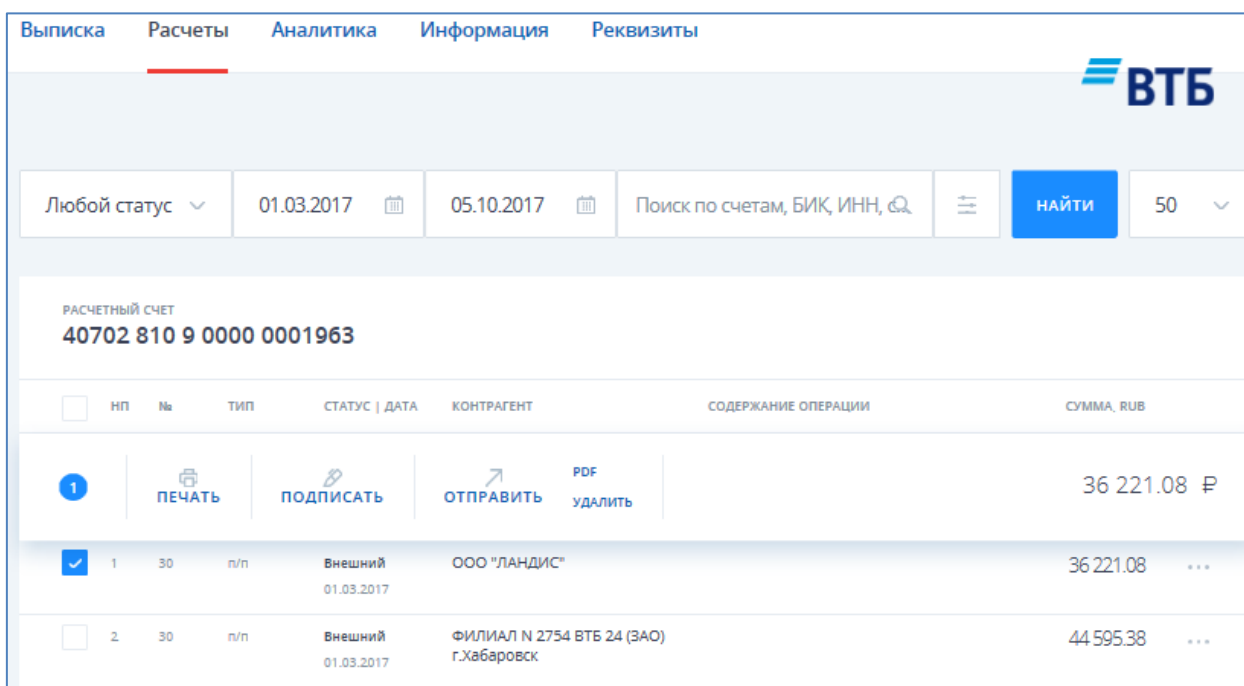



Рис. 73

С документами возможны следующие операции:

- Копирование документа или создание ответного платежа;
- Печать платежного документа;
- Экспорт документа в формат PDF;
- Наложение электронной подписи (ЭП) на документ;
- Проверка, снятие ЭП на документе;
- Отправка платежного документа в Банк;
- Отзыв, удаление платежного документа;
- Отправка в Банк сообщения о мошенническом платеже.

Операции с документами выполняются с помощью пунктов контекстного меню, вызываемого по кнопке , или с помощью кнопок панели, которая появляется над списком найденных документов при выделении одного или нескольких документов.

### 5.2.2. Редактирование документов

До того, как документ подписан, он может быть изменен, и, при желании, удален.

Для следующих документов редактирование доступно только в статусе «Создан»:

- Платежное поручение;
- Заявление на перевод валюты;
- Поручение на продажу валюты;
- Поручение на покупку валюты;
- Заявление на перевод МТ103;

- Заявление на получение кредита по ВКЛ;
- Заявление на досрочное погашение кредита по ВКЛ.



Редактирование доступно с помощью контекстного меню, вызываемого по кнопке

### 5.2.3. Печать документов

Для печати документа проставьте флаг у нужной записи и нажмите на кнопку «Печать».

Например, печатная форма платежного поручения имеет следующий вид:

18.11.2018		0401060	
Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.	
<b>ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 115</b>		18.11.2018	
Сумма прописью		Дата	Вид платежа
Один рубль 00 копеек			<input type="checkbox"/>
ИНН 7727693801	КПП 540401001	Сумма	1-00
АСУпер перспектива и т.д.		Сч. №	40702810510000000150
Платательщик		БИК	044525745
Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО) г. МОСКВА		Сч. №	30101810345250000745
Банк плательщика		БИК	044525745
ФИЛИАЛ № 7701 БАНКА ВТБ (ПАО) Г.МОСКВА		Сч. №	30101810345250000745
Банк получателя		Сч. №	40702810800000002020
ИНН 4646464456	КПП 456456456	Вид. оп.	01
vv		Наз. пл.	Срок плат.
Получатель		Код	Очер. плат.
			5
В т.ч. НДС (20.00%): 0-17			
Назначение платежа			
Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО) и/с 30101810345250000745 БИК 044525745  18 НОЯБРЬ 2018  Документ получен банком электронно	Подписи	Отметки банка	
		Подписано ЭП TESTDM м о некая подпись ЭП верна.	

Рис. 74

После подписи документа или подтверждения Банком на его печатной форме появляется соответствующая отметка.

### 5.3. Подпись документа

Перед тем, как отправить документы в Банк, их необходимо подписать.

**Обратите внимание!** Подпись документов осуществляется с использованием усиленной неквалифицированной Электронной подписи.

Для подписи документа:

1. Установите галочки напротив тех документов, которые необходимо подписать (Рис. 75).
2. Нажмите на кнопку «Подписать».

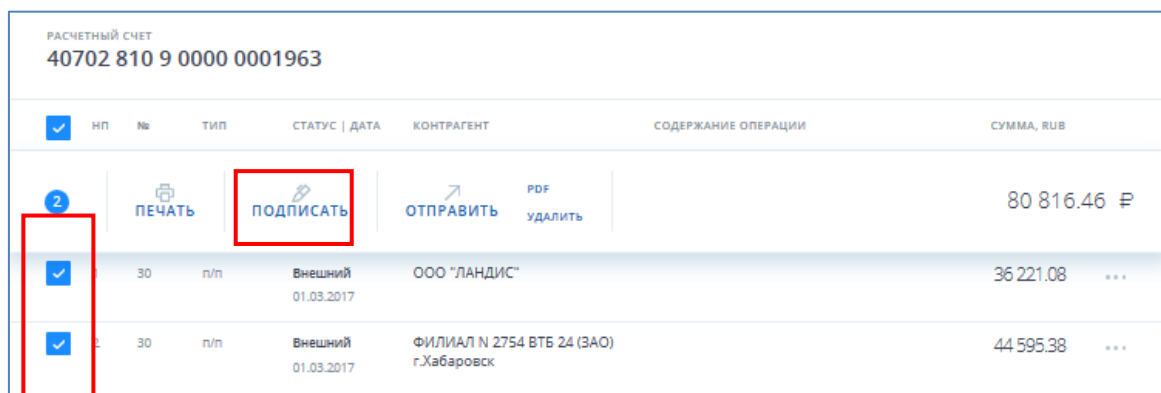


Рис. 75

Появится окно с содержимым подписываемого документа (Рис. 76):



## Платежное поручение № 1 ×

Тип документа = **Платежное поручение**

Исполнить текущим днем =

Сумма лимита = **6700.00**

Номер = **1**

Дата = **12.02.2017**

Вид платежа =

Сумма = **12.00**

ИНН Плательщика = **7460003370**

Счет Плательщика = **40702810900000001963**

Наименование Плательщика = **ООО "Гранд авто"**

БИК Банка получателя = **044525201**

ИНН Получателя = **450146751101**

Счет получателя = **40802810903100003798**

Наименование Получателя = **ИП Горлов Александр Александрович**

Вид операции = **01**

Очередность платежа = **5**

Назначение платежа = **1 Сумма: 12-00, в т.ч. НДС(18.00%): 1-83.**

Комментарий =

Код бюджета = **1.2.4.4**

Уникальный идентификатор платежа =

Статус составителя =

КПП Плательщика = **0**

КПП Получателя = **0**

Код бюджетной классификации =

Код ОКТМО =

Основание налогового платежа =

Налоговый период =

Номер налогового документа =

Дата налогового документа =

Тип налогового платежа =

Идентификатор бюджета = **553058246**

---

Список подписей

12.02.2017 10:58:52 **Иванов Иван Иванович** ...

✔ Документ подписан

---

1 / 2 ДРУГИЕ ДЕЙСТВИЯ ▾ ПОДПИСАТЬ И ПЕРЕЙТИ

Рис. 76

**Примечание:**

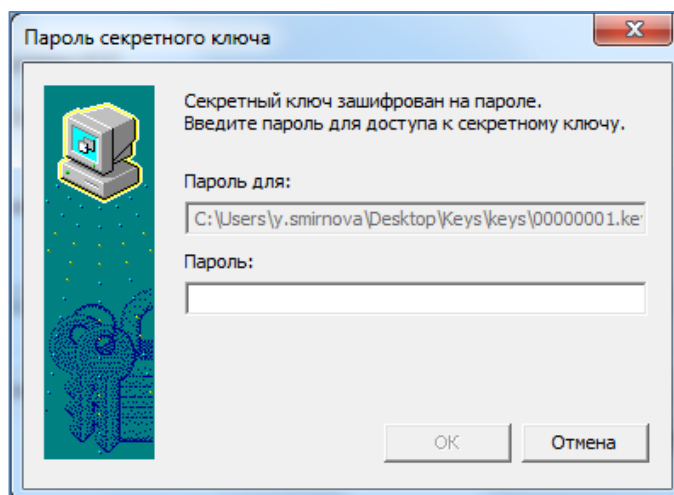
На рисунке **Рис. 76** показана форма для случая одновременной подписи нескольких документов. В этом случае доступны дополнительные возможности:

- кнопка **«Подписать и перейти»** — позволяет подписать текущий документ и перейти к следующему документу;
- пункт **«Другие действия / Перейти к следующему»** позволяет перейти к следующему документу без подписи текущего документа;
- пункт **«Другие действия / Подписать все»** — позволяет подписать все выбранные документы;
- пункт **«Другие действия / Подписать и отправить все»** — позволяет подписать и отправить в Банк все выбранные документы.

В случае подписания одного документа на форме будет кнопка **«Подписать»**.

3. Нажмите на кнопку **«Подписать и перейти»** (или **«Подписать»**, если для подписи был выбран один документ или подписывается последний документ из выбранных).

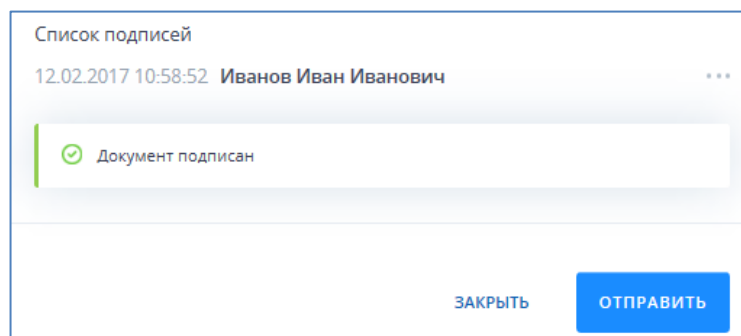
Появится окно ввода пароля секретного ключа (**Рис. 77**):




**Рис. 77**

4. Введите пароль секретного ключа и нажмите на кнопку **«ОК»**.
5. Аналогично подпишите остальные документы при необходимости.

После подписания появится соответствующее сообщение и информация о подписи (**Рис. 78**):




**Рис. 78**

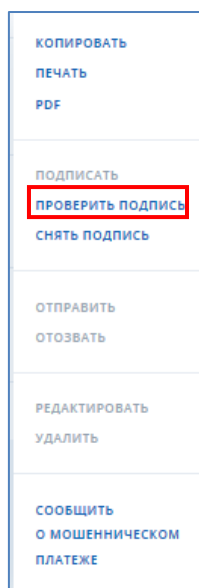
**Примечание.** При необходимости можно проверить, снять или выгрузить подпись в файл с помощью контекстного меню, вызываемого кнопкой .

6. Для отправки в Банк нажмите на кнопку «Отправить».

Если отправка в Банк будет выполнена позднее, нажмите кнопку «Заккрыть». Статус документа изменится на «Подписан».

**Для проверки подписи:**

1. Вызовите контекстное меню, нажав на кнопку  в соответствующей нужному документу строке.
2. Выберите пункт «Проверить подпись» в контекстном меню (Рис. 82).




**Рис. 79**

В случае успешной проверки появится сообщение «Подпись верна».

Чтобы откорректировать/удалить уже подписанный документ, необходимо снять все ЭП, проставленные на нем.

**Для снятия подписи:**

1. Вызовите контекстное меню, нажав на кнопку  в соответствующей нужному документу строке.
2. Выберите пункт «Снять подпись».

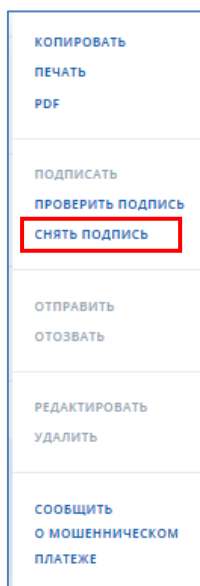


Рис. 80

После успешного завершения операции появится сообщение «Подпись снята».

#### 5.4. Отправка документов в Банк. Статусы документов.

После того, как документы были подписаны, они могут быть переданы в Банк.

Для отправки документов в Банк:

1. Установите галочку напротив документа(ов), которые необходимо отправить в Банк (Рис. 81).
2. Нажмите на кнопку «Отправить».

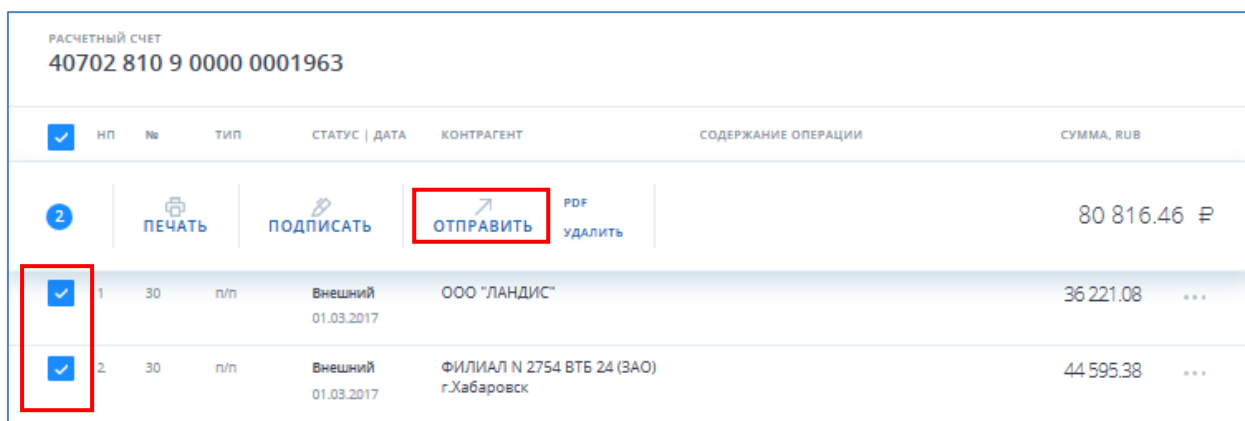


Рис. 81

Документ будет отправлен.

Этапы проведения документа можно в столбце «Статус».

Если с документом все в порядке, то его статус изменяется следующим образом:

«Отправлен» → «В обработке» → «Исполнен» → «Получен банком получателя».


Если документ не может быть корректно загружен в систему Банка или был зафиксирован отказ, то документ получает статус «ОШИБКА». Если документ был отклонен по причине

установления факта мошеннической операции, то документ получает статус «Отказ в обслуживании».

## 5.5. Отправка в Банк сообщения о мошенническом платеже

**Обратите внимание!** После отправки в Банк сообщения о мошенническом платеже будут недоступны любые операции с документами (создание, подписание, отправка в Банк).

Для отправки в Банк сообщения о мошенническом платеже:

1. Вызовите контекстное меню, нажав на кнопку  в соответствующей нужному документу строке.
2. Выберите пункт «Сообщить о мошенническом платеже» в контекстном меню (Рис. 82).

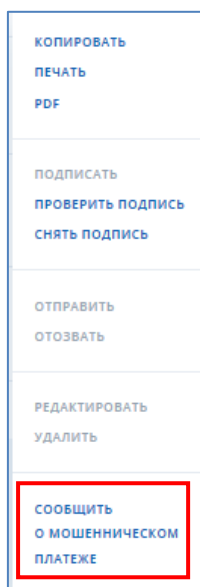
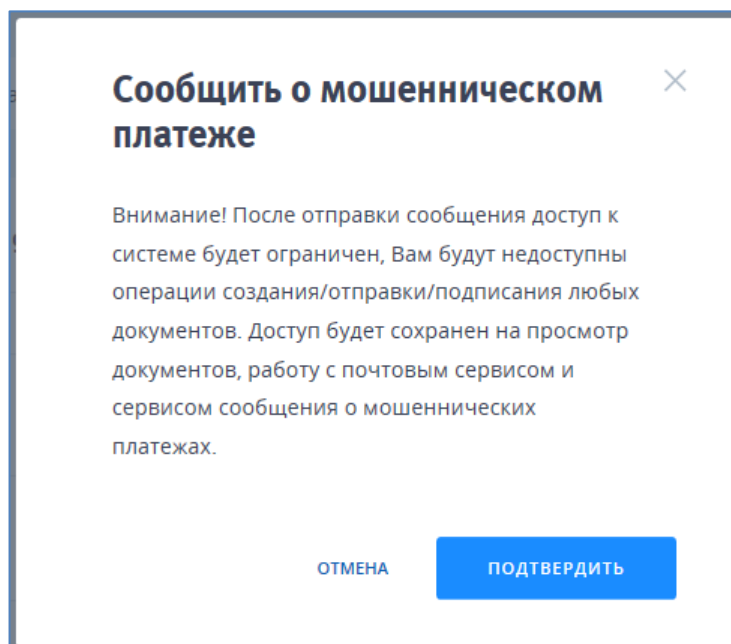


Рис. 82

Появится сообщение для подтверждения действия (Рис. 83).



**Рис. 83**

**3. Нажмите на кнопку «Подтвердить».**

Сообщение будет отправлено.

Документы, относящиеся к мошенническим платежам, будут помечены, и появится сообщение об ограничении прав.

После этого не будут доступны операции создания, подписания и отправки любых документов. Для возобновления работы в системе необходимо обратиться в обслуживающий офис Банка.

## 6. Конверсия онлайн

Сервис доступен только тем клиентам, которым присвоен сегмент ВЭД, заключившие с Банком Соглашение о проведении конверсионных операций по согласованному курсу в установленном порядке.

Выберите вкладку «Обмен валюты» в меню «Операции» и установите переключатель в положение «Конверсия онлайн» (крайнее правое положение). Откроется страница с текущими курсами онлайн по доступным валютным парам и формой поручения на конверсионную операцию по онлайн курсу (Рис. 84):

The screenshot displays the 'Обмен валюты' (Currency Exchange) section with the 'Конверсия онлайн' (Online Conversion) toggle active. Under 'Доступные валютные пары' (Available currency pairs), four pairs are listed: EUR / USD (1.2 / 1.2), JPY / HUF (5023.2 / 5274.36), USD / EUR (0.8232 / 0.84), and USD / RUB (49.1176 / 50.12). The 'Счет списания' (Debit account) and 'Счет зачисления' (Credit account) fields are both set to 47408840205530002284. The input amount is 1.2000 EUR, and the output is 1.2000 USD. A button labeled 'ПОДПИСАТЬ И ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ' (Sign and send request) is visible. A line chart at the bottom shows the EUR/USD rate starting at 1.29 at 13:06 and ending at 1.2 at 13:11.

Рис. 84

### 6.1. Создание поручения на конверсионную операцию по онлайн курсу

Для создания поручения на конверсионную операцию по онлайн курсу:

1. Выберите нужную валютную пару, щелкнув по ней.


При этом курс будет скорректирован автоматически на основании информации об онлайн курсе валют.

**Внимание!** На странице содержится информация о минимальной и максимальной суммах сделок. При необходимости осуществить сделку на сумму свыше максимальной используйте запрос индивидуального курса (см. п. 6.2).

Значение курса динамически изменяется, характер изменений имеет цветовую индексацию:

Красный – курс упал по отношению к предыдущему курсу.

Зеленый – курс не изменился или вырос по отношению к предыдущему курсу.

Кнопка  позволяет поменять местами зачисляемую и списываемую валюту в рамках валютной пары.

2. Выберите расчетный счет списания и зачисления.
3. Укажите сумму списания или зачисления, предварительно установив переключатель в нужное поле.
4. Нажмите на кнопку **«Подписать и отправить заявку»**.

**Внимание!** Для уменьшения вероятности отклонения заявки по временным срокам, просьба вводить пароль секретного ключа оперативно, в течение 6-10 сек.

Будет инициирован процесс подписания документа электронной подписью, фиксация курса валют, проверка доступности сервиса, отвечающего за проведение конверсионных операций и автоматическая отправка заявки в Банк.

Если сервис недоступен, будет выведено сообщение **«В данный момент сервис недоступен»** и заявка не сформируется.

Если сервис доступен, статус документа изменится на значение **«В обработке»**, ВТБ БО выполнит автоматическую проверку курса.

Если курс не прошел проверку, статус документа изменится на значение **«Ошибка»**. Также статус **«Ошибка»** будет и в случае недостатка средств на счете списания клиента и невозможности проводки документов.

В случае успешного проведения документов, статус документа изменится на **«Проведен»**.

Наблюдать за изменением статуса обработки заявки можно в разделе **«Документы»** (см. раздел 5).

После подписания и отправки заявки на проведение конверсионной операции будет создан новый документ **«Конверсия валюты по онлайн курсам»**. Если валюта зачисления – Российский рубль, то используется форма **«Поручение на продажу безналичной иностранной валюты»**. В остальных случаях используется форма **«Поручение на покупку безналичной иностранной валюты»**.

## 6.2. Конверсия по льготному курсу в ВТБ Бизнес Онлайн

Сервис предусматривает дистанционное согласование льготного курса покупки/продажи валюты на сумму, превышающую максимальную сумму сделки на конверсионную операцию по онлайн курсу (определяется для каждой валютной пары индивидуально в валюте пары) для данной валютной пары, с дилером Банка через ВТБ Бизнес Онлайн и оперативное проведение соответствующей сделки.



**ВАЖНО:**

- Сервис доступен только тем клиентам, которым присвоен сегмент ВЭД.
- Подключение осуществляется только после заключения/перезаключения «Соглашения о проведении конверсионных операций по согласованному курсу».
- Время приема заявок: с 10-00 до 23-50 - по московскому времени.
- Минимальная сумма операции 10 тыс. USD, EUR, 60 тыс. CNY, или эквивалент в парах USD/RUB, EUR/RUB , CNY/RUB.
- **Максимальная сумма операции 500 тыс. USD или эквивалент.**
- Сделка проводится по счету в течение минуты после акцепта курса Банка.
- Курс операции на момент времени соответствует льготному курсу соответствующего сегмента в дополнительном офисе Банка.
- Курс подтверждается Клиентом самостоятельно.
- Курс может быть подтвержден только первой подписью Клиента.
- Подтвержденные сделки отмене и удалению не подлежат.
- Обязательным условием проведения конверсии в режиме онлайн является достаточность собственных средств на вашем счете.
- Возможна конверсия за счет средств овердрафта.
- При многократном неподтвержденном запросе курса в течении 20 минут сервис становится неактивен на некоторое время

**Для запроса онлайн курс покупки / продажи валюты в ВТБ БО:**

1. В меню быстрого доступа «Создать» выберите пункт «Запросить индивидуальный курс» (Рис. 85).

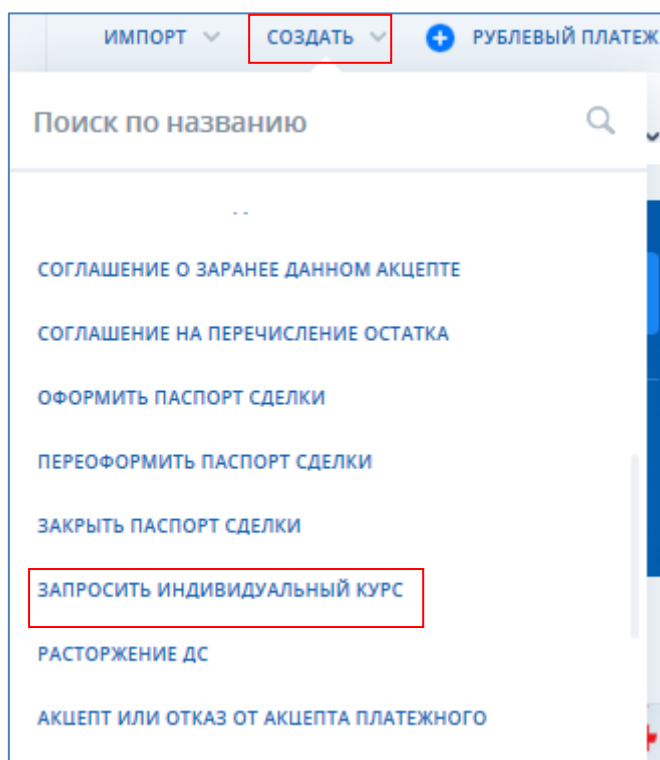


Рис. 85

Также Вы можете быть навигированы на форму запроса курса:

- воспользовавшись ссылкой «запрос индивидуального курса» на странице «Конверсия онлайн»;
- если в меню «Конверсия онлайн» в поле «Сумма» будет указана сумма свыше максимальной суммы сделки на конверсионную операцию по онлайн курсу (определяется для каждой валютной пары индивидуально в валюте пары) для данной валютной пары (Рис. 86).

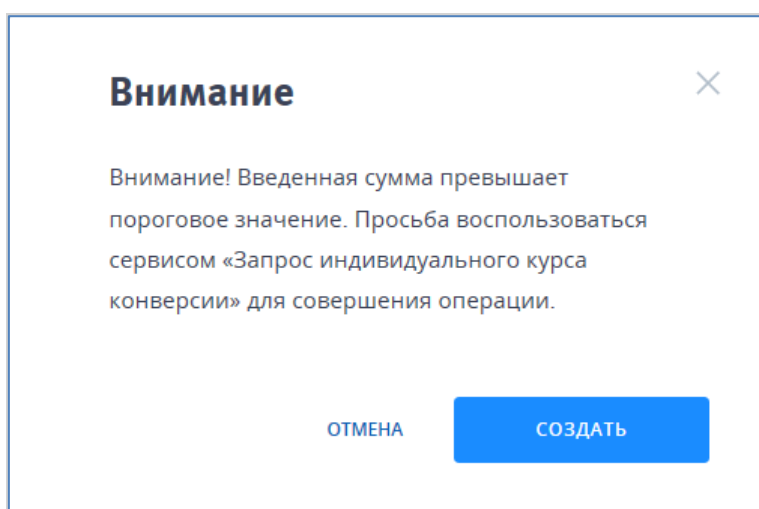


Рис. 86

2. Заполните параметры запроса и нажмите кнопку «Запросить курс» (Рис. 87).

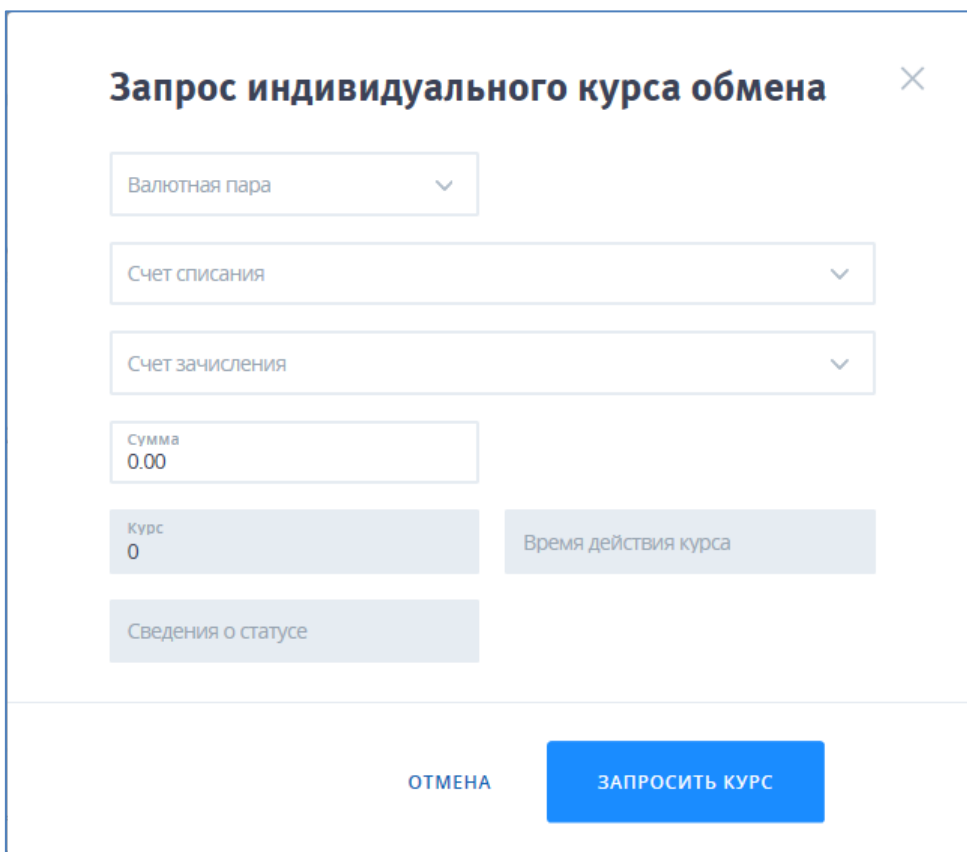


Рис. 87

3. После появления курса дилера в поле «Курс»:
  - курс устраивает, подтвердите сделку: нажмите кнопку «**Заклучить сделку**» и ввести пароль секретного ключа в течение времени действия курса;
  - курс не устраивает, не подтверждайте сделку: нажмите кнопку «**Отказаться от курса**».
4. После ввода пароля секретного ключа:
  - будет инициирован процесс подписания документа электронной подписью, фиксация курса валют, проверка доступности сервиса, отвечающего за проведение конверсионных операций и автоматическая отправка заявки в Банк.
  - Если сервис недоступен, будет выведено сообщение «**Ошибка трансляции курсов. Сервис неактивен**» и заявка не сформируется.
  - Если сервис доступен, статус документа изменится на значение «**В обработке**», ВТБ БО выполнит автоматическую проверку курса.
  - Если курс не прошел проверку, статус документа изменится на значение «**Ошибка**». Также статус «**Ошибка**» будет и в случае недостатка средств на счете списания клиента и невозможности проводки документов.
  - В случае успешного проведения документов, статус документа изменится на «**Проведен**».

**Внимание!**

*После нажатия кнопки «Подписать и отправить» производится повторный запрос курса конверсии.*

*В случае несовпадения указанного в документе курса с действующим курсом Банка, система выдаст сообщение: «Курс не соответствует текущему. Запросите курс заново».*

## 7. Соглашения

К соглашениям относятся документы:

- Заявление на предоставление пакета услуг;
- Заявление на смену пакета услуг;
- Заявление на перечисление суммы остатка денежных средств;
- Заявление на размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка;
- Заявление на расторжение дополнительного соглашения.

Оформление соглашений доступно по кнопке «Создать», а также на вкладке «Информация» карточки рублевого счета. Каждая из форм соглашений имеет поле для установки отметки об ознакомлении с Правилами и тарифами Банка. При необходимости, можно просмотреть Правила и тарифы банка, воспользовавшись ссылкой, расположенной на словах «Правилами» или «Тарифами».

С соглашениями доступны все те же действия, что и с остальными документами (подпись, отправка в банк, просмотр печатной формы). Подробнее об этом см. в пункте 5 настоящего Руководства.

После создания соглашения (заявление на размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка, заявление на перечисление суммы остатка денежных средств и т.д.) документ добавляется в раздел «Текущие операции».

Описание заполнения полей форм соглашений указано в Приложении Д.

### 7.1. Просмотр информации по договорам и дополнительным соглашениям

Для начала работы с дополнительными соглашениями откройте карточку рублевого счета и перейдите на вкладку «Информация» (Рис. 88):

## Информация по счету

Офис обслуживания	ДО "Вернадский" ВТБ 24 (ПАО)
Договор РКО	№ OG0371 от 17.07.2013 Расчетный счет юр.лица в рублях
Ответственное лицо	Грачев А.Б.
Доступ к счету	Полный доступ

## Дополнительные соглашения к РКО

договор	срок действия		
ВТБ24 Бизнес Онлайн	15.09.2015 - бессрочно	4	5
1202.25 Пакет "Большое преимущество"	10.03.2017 - бессрочно	<a href="#">Сменить пакет</a>	<a href="#">Расторгнуть</a>

- [ОФОРМИТЬ ПАКЕТ УСЛУГ](#) 3
- [ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ОСТАТКА](#) 6
- [ЗАЯВЛЕНИЕ НА НЕСНИЖАЕМЫЙ ОСТАТОК](#) 7

**Рис. 88**

В разделе «Дополнительные соглашения к РКО» доступны следующие операции:

- 1 - просмотр информации по договорам;
- 2 - просмотр списка дополнительных соглашений;
- 3 - оформление Пакета услуг (с помощью ссылки «Оформить Пакет услуг», доступно только при отсутствии оформленных Пакетов услуг);
- 4 - оформление перехода на другой Пакет услуг (с помощью ссылки «Сменить пакет», доступно только при наличии действующего Пакета услуг);
- 5 - оформление заявления на расторжение дополнительного соглашения либо Пакета услуг (с помощью ссылки «Расторгнуть»);
- 6 - оформление заявления на перечисление суммы остатка денежных средств (с помощью ссылки «Заявление на перечисление остатка», доступно только при отсутствии других заявлений на перечисление суммы остатка денежных средств);

7 - Оформление заявления на размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка (с помощью ссылки «[Заявление на неснижаемый остаток](#)», доступно только при отсутствии других заявлений на размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка).

## 7.2. Заявление на предоставление Пакета услуг

Вы можете оформить Пакет услуг, если у Вас нет действующего пакетного доп. соглашения (Пакета услуг). К пакетным доп. соглашениям относятся следующие:

- Пакет Всё включено;
- Пакет Бизнес-старт;
- Пакет Бизнес-касса;
- Пакет Бизнес-онлайн;
- Пакет ВЭД.

Для оформления Заявления на предоставление Пакета услуг:

1. Нажмите кнопку «Оформить Пакет услуг» (см. Рис. 88).

Откроется форма «Оформление Пакета услуг» (Рис. 89):

The screenshot shows a form titled "Оформить пакет услуг" with the following fields and elements:

- №**: 11
- Дата**: 14.07.2018
- Клиент**: ООО "Гранд авто"
- Расчетный счет**: 40702810900000001963
- ИНН**: 7460003370
- Параметры пакета услуг**:
  - Пакет РКО: Соглашение о несн.ост. в рублях РФ (indicated by callout 2)
  - Оплатить за обслуживание по пакету РКО в первом платеже за период:
    - Календарные месяцы: 1 (indicated by callout 3)
  - Оплатить авансом при пролонгации (indicated by callout 4)
- Стоимость пакета услуг**: 20.0 Р
- Клиент подтверждает, что с Правилами и тарифами Банка ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать (indicated by callout 5)
- Buttons: ЗАКРЫТЬ and СОХРАНИТЬ (indicated by callout 6)

Рис. 89

2. Выберите Пакет услуг.
3. Укажите период первого платежа.
4. Укажите порядок оплаты при пролонгации действия Пакета услуг. Если предполагается оплатить авансом при пролонгации, установить флаг «Оплатить авансом при пролонгации».
5. Установите отметку об ознакомлении с Правилами и тарифами Банка.
6. Нажмите кнопку «Сохранить».

**Примечание.** При выборе вида Пакета услуг автоматически будет меняться его стоимость.

Документ будет сохранен в разделе «Текущие операции». Далее необходимо найти документ, подписать и отправить его в Банк аналогично остальным документам (подробнее см. п. 5.2-5.4).

Описание и правила заполнения полей документа приведены в Приложении Д.1.

### 7.3. Переход на другой Пакет услуг

Ссылка «Сменить пакет» отображается только в том случае, если есть действующий пакет услуг.

Для оформления заявления на смену пакета услуг:

1. Нажмите кнопку «Сменить пакет», расположенную напротив действующего пакета услуг (см. Рис. 88):

Откроется форма документа «Заявление на смену пакета» (см. Рис. 90):



**Рис. 90**

2. Выберите название Пакета, на который оформляется переход, и заполните поля формы.
3. Установите отметку об ознакомлении с Правилами и тарифами Банка.
4. Нажмите кнопку «Сохранить».

Документ будет сохранен в разделе «Текущие операции». Далее необходимо найти документ, подписать и отправить его в Банк аналогично остальным документам (подробнее см. п. 5.2-5.4).

Описание и правила заполнения полей документа приведены в Приложении Д.2.

## 7.4. Расторжение пакета услуг

Для оформления заявления на расторжение Пакета услуг:

1. Нажмите кнопку «Расторгнуть», расположенную напротив действующего пакета услуг (см. **Рис. 88**): Откроется форма документа «Заявление на смену пакета» (см. **Рис. 91**):

## Расторжение соглашения ×

№ 020	Дата 21.08.2018
Клиент ООО "УралЭкспортЛес"	
Расчетный счет 40702810510000000150	ИНН 7727693801
Расторжение ДС/Договора Пакета услуг 1202.25 Пакет "Большое преимущество"	

Клиент подтверждает, что с [Правилами](#) и [тарифами](#) Банка ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ

**Рис. 91**

2. Установите отметку об ознакомлении с Правилами и тарифами Банка.
3. Нажмите кнопку «Сохранить».

Документ будет сохранен в разделе «Текущие операции». Далее необходимо найти документ, подписать и отправить его в Банк аналогично остальным документам (подробнее см. п. 5.2-5.4).

Описание и правила заполнения полей документа приведены в Приложении Д.3.

## 7.5. Заявление на перечисление суммы остатка денежных средств

Для оформления Заявления на перечисление суммы остатка денежных средств:

1. Нажмите на кнопку «Заявление на перечисление остатка» (см. Рис. 88).

Откроется форма документа «Соглашение на перечисление остатка» (Рис. 92):

### Соглашение на перечисление остатка ✕

№ 012	Дата 14.07.2018
Клиент ООО "Гранд авто"	
Расчетный счет 40702 810 9 0000 0001963	ИНН 7460003370

#### Реквизиты для перечисления сальдо счета

Клиент ООО "Гранд авто"	
ИНН 7460003370	кпп 0
ОГРН	Код валютной операции
Тип перевода Перевод внутри Банк ВТБ (ПАО)	Расчетный счет
Банк получателя Филиал № 7701 Банка ВТБ (публичное акционерное общество) в г. Москве	
БИК 044525745	К/с 30101810345250000745
Сумма неснижаемого остатка	
Назначение платежа	

Клиент подтверждает, что с Правилами и тарифами Банка ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать

ЗАКРЫТЬ   СОХРАНИТЬ   СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 92

2. Заполните поля формы в соответствии с правилами заполнения полей документа, указанными в Приложении Д.3).
3. Установите отметку об ознакомлении с **Правилами и тарифами Банка**.
4. Нажмите на кнопку **«Сохранить и подписать»**.

Далее необходимо подписать документ и отправить его в Банк аналогично остальным документам (подробнее см. п. 5.3-5.4).

## **7.6. Заявление на размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка**

Для оформления Заявления на размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка:

1. Нажмите на кнопку **«Заявление на неснижаемый остаток»** (см. Рис. 88).

Откроется форма документа **«Размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка»** (Рис. 93):

**Размещение средств в форме неснижаемого остатка**

№ 012      Дата 14.07.2018

Клиент  
Общество с ограниченной ответственностью "Гранд авто"

Расчетный счет 40702810900000001963      ИНН 7460003370

**Параметры неснижаемого остатка**

Сумма неснижаемого остатка, RUR      Дата размещения 16.07.2018

Срок размещения, дней 0      Дата окончания

Процентная ставка ⓘ

Клиент подтверждает, что с **Правилами и тарифами Банка** ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать

ЗАКРЫТЬ      СОХРАНИТЬ

**Рис. 93**

2. Заполните поля формы в соответствии с правилами заполнения полей документа, указанными в Приложении Д.4.
3. Установите отметку об ознакомлении с **Правилами и тарифами Банка**.
4. Нажмите на кнопку **«Сохранить»**.

Документ будет сохранен в разделе «Текущие операции». Далее необходимо найти документ, подписать и отправить его в Банк аналогично остальным документам (подробнее см. п. 5.2-5.4).

## 8. Справочники

В разделе «Справочники» можно просмотреть, а также отредактировать некоторые Справочники, используемые для работы Системы.

Для начала работы со Справочниками:

1. Щелкните по наименованию организации.
2. Выберите пункт «Справочники» в появившемся меню, щелкнув по нему клавишей мыши (Рис. 94).

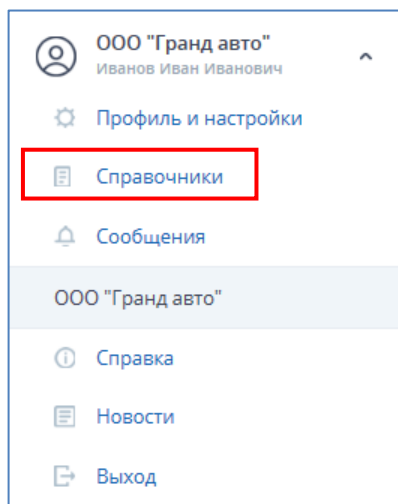


Рис. 94

Откроется страница с перечнем доступных Справочников (Рис. 95):

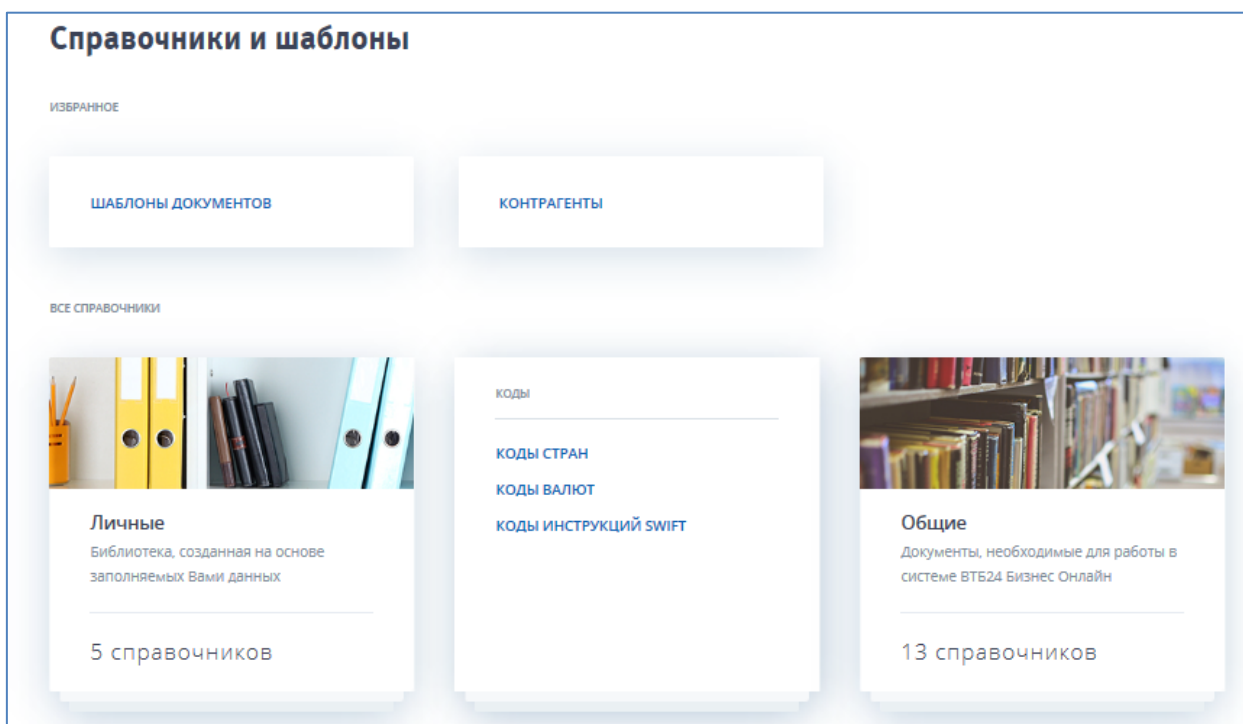


Рис. 95

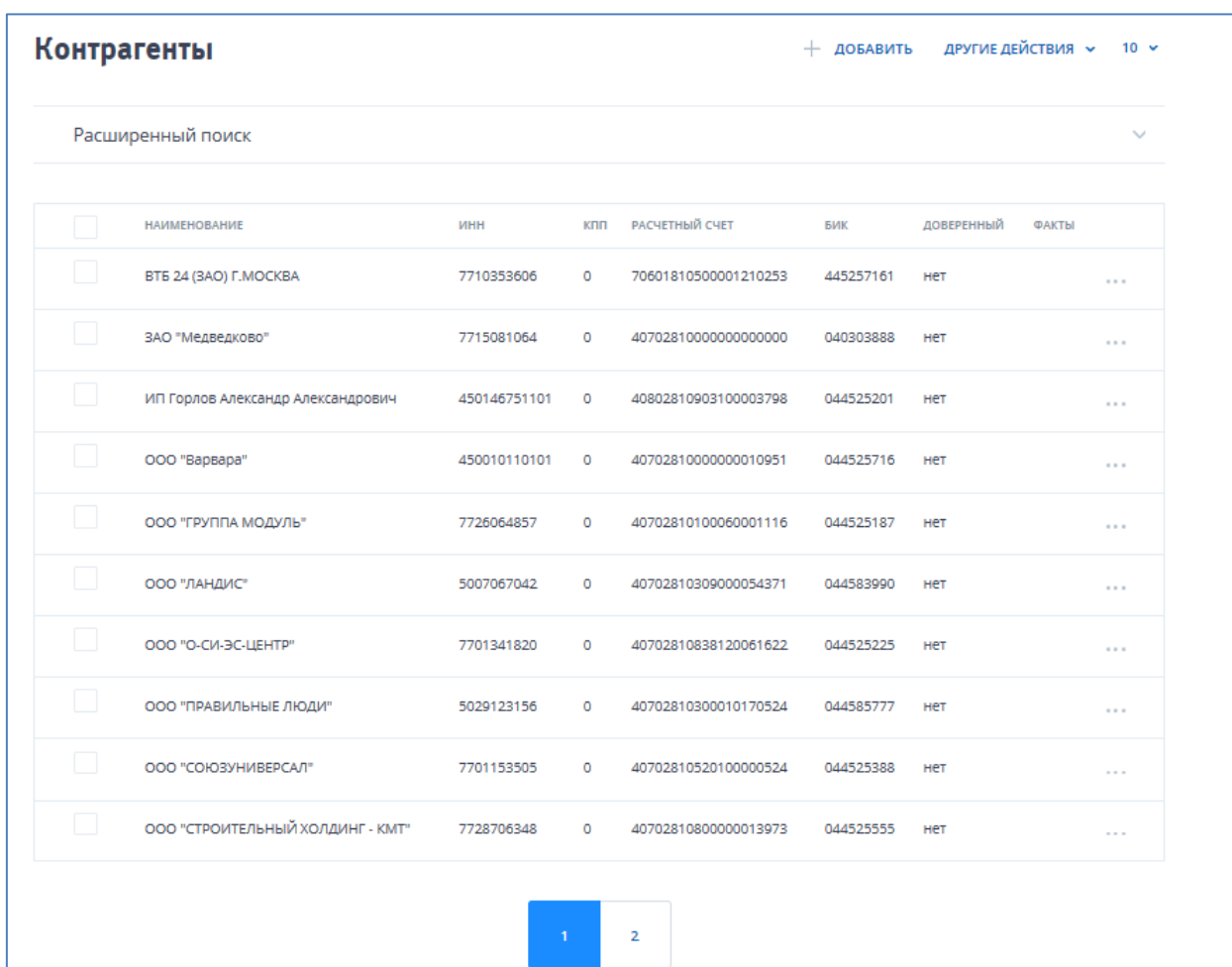
Справочники разбиты на следующие группы:

- Избранное (шаблоны документов, контрагенты);
- Личные;
- Коды;
- Общие.

Для отображения списка справочников какой-либо группы наведите курсор мыши на нужный блок.

**Обратите внимание!** Электронные адреса работников Банка содержатся в личном справочнике «Адресная книга».

Для просмотра или редактирования какого-либо Справочника щелкните клавишей мыши по его названию. Откроется страница с данными выбранного Справочника (**Рис. 96**):

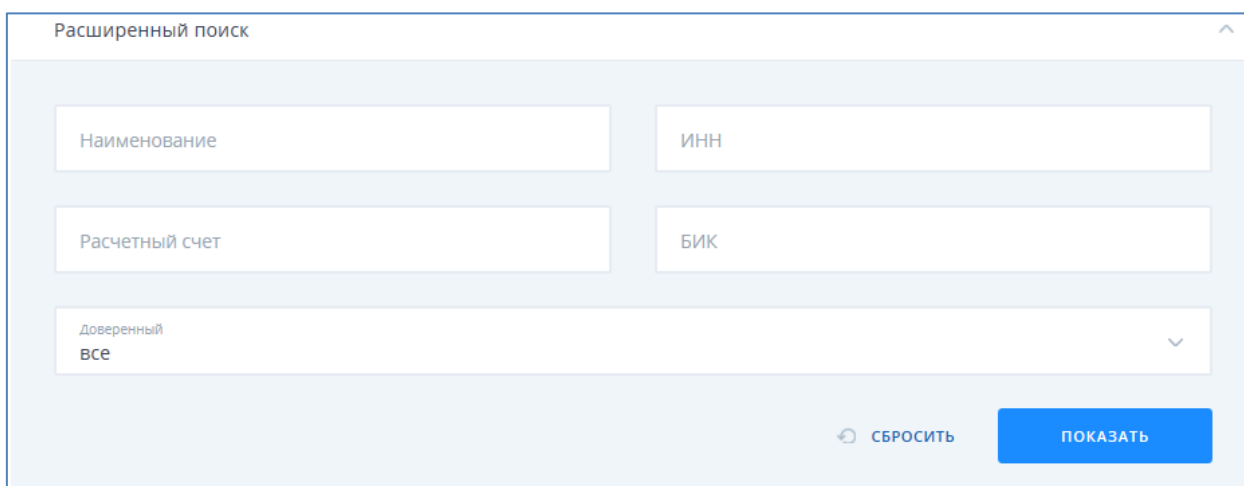


<input type="checkbox"/>	НАИМЕНОВАНИЕ	ИНН	КПП	РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ	БИК	ДОВЕРЕННЫЙ	ФАКТЫ
<input type="checkbox"/>	ВТБ 24 (ЗАО) Г.МОСКВА	7710353606	0	70601810500001210253	445257161	нет	...
<input type="checkbox"/>	ЗАО "Медведково"	7715081064	0	40702810000000000000	040303888	нет	...
<input type="checkbox"/>	ИП Горлов Александр Александрович	450146751101	0	40802810903100003798	044525201	нет	...
<input type="checkbox"/>	ООО "Варвара"	450010110101	0	40702810000000010951	044525716	нет	...
<input type="checkbox"/>	ООО "ГРУППА МОДУЛЬ"	7726064857	0	40702810100060001116	044525187	нет	...
<input type="checkbox"/>	ООО "ЛАНДИС"	5007067042	0	40702810309000054371	044583990	нет	...
<input type="checkbox"/>	ООО "О-СИ-ЭС-ЦЕНТР"	7701341820	0	40702810838120061622	044525225	нет	...
<input type="checkbox"/>	ООО "ПРАВИЛЬНЫЕ ЛЮДИ"	5029123156	0	40702810300010170524	044585777	нет	...
<input type="checkbox"/>	ООО "СОЮЗУНИВЕРСАЛ"	7701153505	0	40702810520100000524	044525388	нет	...
<input type="checkbox"/>	ООО "СТРОИТЕЛЬНЫЙ ХОЛДИНГ - КМТ"	7728706348	0	40702810800000013973	044525555	нет	...

**Рис. 96**

В большинстве Справочников можно отображать записи, удовлетворяющие определенным критериям. Для этого:

1. Нажмите на кнопку «Расширенный поиск».
2. Задайте нужные условия поиска в появившемся блоке поиска.
3. Нажмите кнопку «Показать» (**Рис. 97**).



**Рис. 97**

Если Справочник редактируемый (как, например, Справочник корреспондентов), то можно добавлять, редактировать, или удалять из него записи. Если Справочник нет возможности отредактировать, то кнопки для редактирования в нем отсутствуют.

## 8.1. Добавление записи в Справочник

Для добавления записи в Справочник:

1. Выберите Справочник, в который необходимо добавить запись (см. **Рис. 95**).  
Откроется окно просмотра данных Справочника (см. **Рис. 96**).
2. Нажмите на кнопку «Добавить».  
Откроется форма для внесения информации (**Рис. 98**):



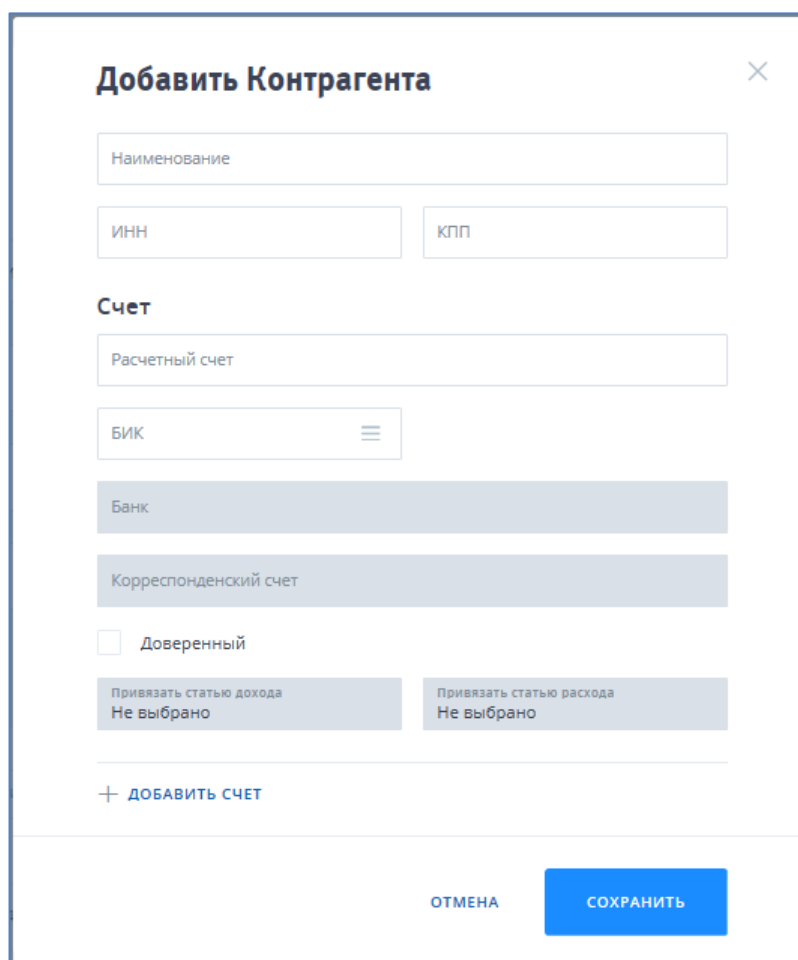


Рис. 98


3. Внесите необходимые сведения.
4. Нажмите кнопку «Сохранить».

Для закрытия окна без сохранения изменений нажмите на кнопку «Отмена».

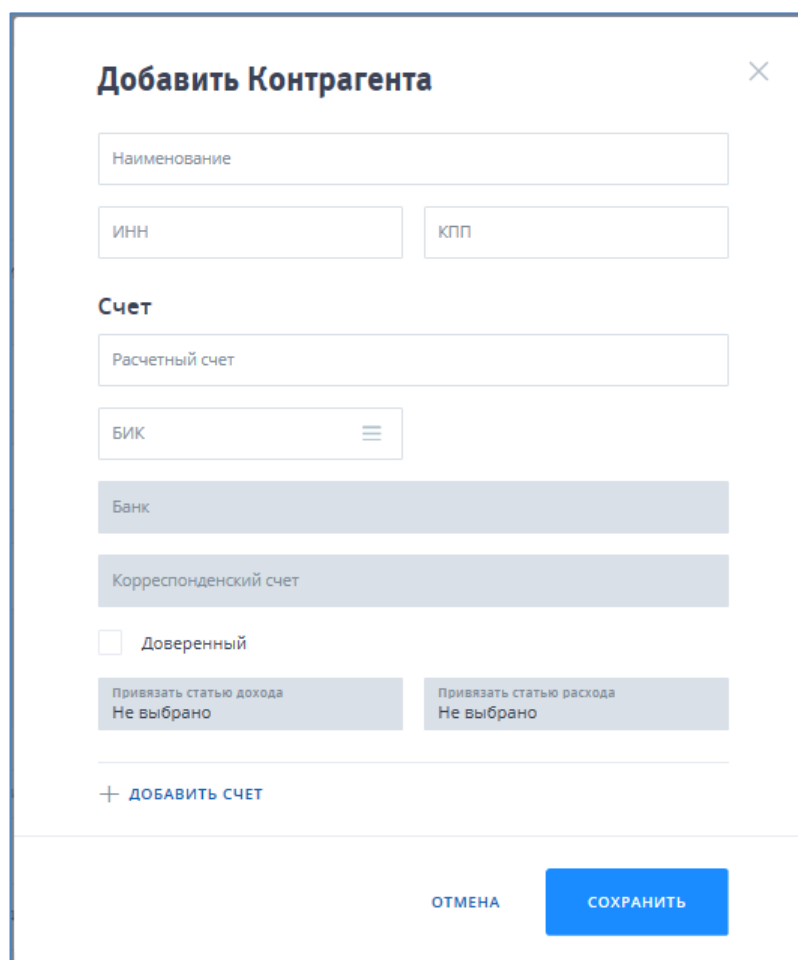
**Внимание!** При добавлении доверенного контрагента (бенефициара) необходимо подтвердить операцию с помощью одноразового пароля, сформированного с помощью генератора паролей или с помощью SMS (в зависимости от используемого метода авторизации и подтверждения операций).

## 8.2. Редактирование записи в Справочнике

Для редактирования записи в Справочнике:

1. Выберите Справочник, в который необходимо внести изменения (см. Рис. 95). Откроется окно просмотра данных Справочника (см. Рис. 96).
2. Нажмите на кнопку , расположенную в нужной строке справочника, и выберите пункт «Редактировать» в появившемся меню.

Откроется окно редактирования записи справочника (Рис. 99):



**Рис. 99**


3. Внесите необходимые изменения.
4. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Для закрытия окна без сохранения изменений нажмите на кнопку «Отмена».

**Внимание!** В случае проставления отметки «Доверенный» в справочнике контрагентов (бенефициаров) необходимо подтвердить операцию с помощью одноразового пароля, сформированного с помощью генератора паролей или с помощью SMS (в зависимости от используемого метода авторизации и подтверждения операций).

### 8.3. Удаление записи в Справочнике

Для удаления записи в Справочнике:

1. Выберите Справочник, из которого необходимо удалить запись (см. **Рис. 95**). Откроется окно для просмотра данных Справочника.
2. Нажмите на кнопку , расположенную в нужной строке справочника, и выберите пункт «Удалить» в появившемся меню.
3. Подтвердите удаление записи, нажав на кнопку «Готово» (**Рис. 100**):

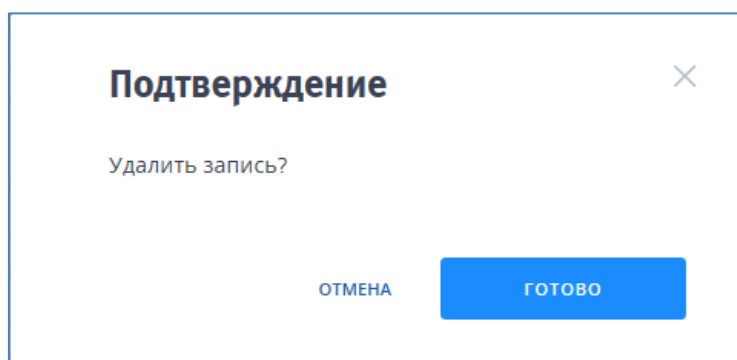


Рис. 100

## 9. Сообщения

### 9.1. Просмотр сообщений

Для начала работы с сообщениями:

1. Щелкните по наименованию организации.
2. Выберите пункт «Справочники» в появившемся меню, щелкнув по нему клавишей мыши (Рис. 101).

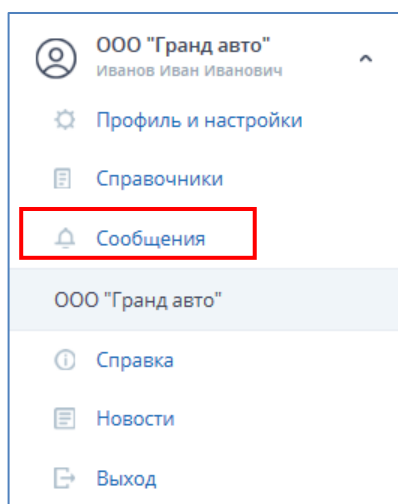


Рис. 101

Откроется страница просмотра сообщений (Рис. 102):

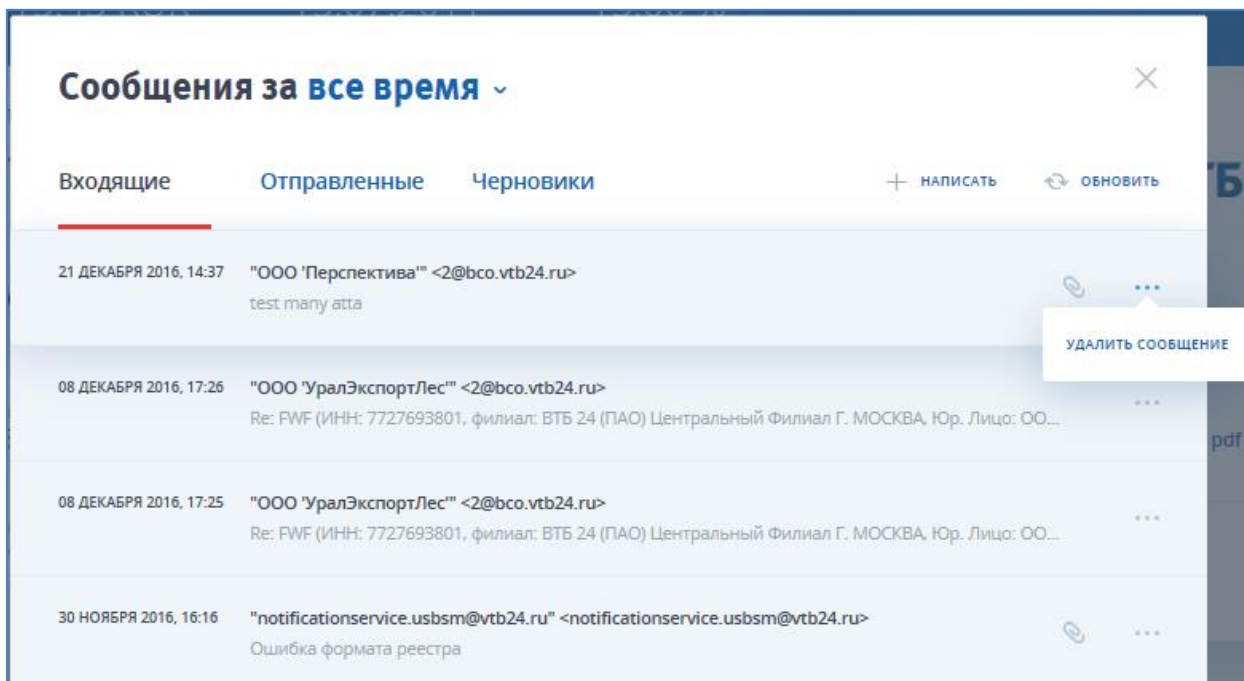



Рис. 102

Сообщения сгруппированы по разделам: «Входящие», «Отправленные», «Черновики». Для просмотра списка сообщений выберите нужную папку, щелкнув по ее названию.

Для просмотра конкретного сообщения щелкните по наименованию адресата или отправителя (в зависимости от папки).

С помощью пункта меню «Удалить» можно удалить выбранное сообщение.

В окне просмотра конкретного сообщения доступны следующие действия (Рис. 103):

- Печать сообщения (пункт меню «Распечатать сообщение»);
- Удаление сообщения (пункт меню «Удалить сообщение»);
- Выгрузка документов (пиктограмма );
- Ответ на сообщение (ссылка «Ответить»);
- Пересылка сообщения другому адресату (ссылка «Переслать»).

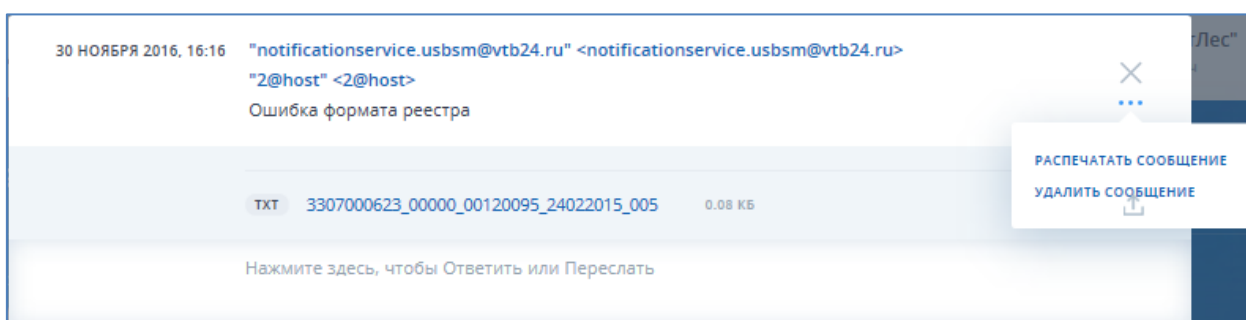


Рис. 103

## 9.2. Создание и отправка сообщения

При подготовке ответа на сообщение используйте ссылку «Ответить» (Рис. 103).


Для пересылки сообщения другому адресу используйте ссылку «Переслать».

Для создания нового сообщения:

1. Нажмите кнопку «Написать» (Рис. 102).

Откроется страница создания сообщения (Рис. 104):

Рис. 104

2. Укажите адресата. Для выбора адресата из адресной книги воспользуйтесь кнопкой  в поле «**Кому**» и выберите нужного адресата.
3. Введите тему письма.
4. Введите текст письма.
5. При необходимости прикрепите файл к письму с помощью ссылки «**Прикрепить файл**».

**Внимание!** Максимально допустимый размер текста сообщения составляет 2048 символов. Максимально допустимый размер 1 файла-вложения: 2 Мб. Одновременно можно прикрепить любое количество файлов, но общий объем вложений не должен превышать 10 Мб.

При прикреплении файла появится окно ввода пароля секретного ключа (Рис. 105):

Рис. 105

6. Укажите пароль и нажмите на кнопку «ОК» (Рис. 105).

7. Нажмите кнопку «Отправить» (Рис. 104).

Для сохранения сообщения в разделе «Черновики» нажмите кнопку «Сохранить как черновик» (Рис. 104). В этом случае к отправке сообщения можно вернуться позднее.

## 10. Пользовательские настройки

Для перехода на страницу профиля и пользовательских настроек:

1. Щелкните по наименованию организации.
2. Выберите пункт «**Профиль и настройки**» в появившемся меню, щелкнув по нему клавишей мыши (Рис. 106).

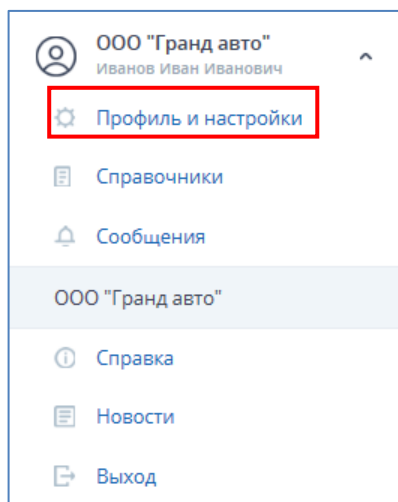


Рис. 106

Откроется страница с пользовательскими настройками (Рис. 107):



## Настройки

### Сертификат

Серийный номер	01BB0232A8013602031B
Владелец	Иванов И.И.
Email	ivanov@mail.ru
Организация	АО "Лютик"
Местоположение	Москва
Страна	RU
Выдан	e-Notary Test CA (ECGOST-CP)
Email	
Организация	Signal-COM JSC
Местоположение	Moscow
Страна	RU
Дата выдачи	12/2/2016 2:51:22 PM
Активен до	4/1/2017 2:51:22 PM
Свертка	39:49:E8:6A:0F:3E:1E:8B:6B:2A:A6:82:33:DC:F8:66:48:4F:6F:89

**ИЗМЕНИТЬ**

Для изменения настроек вы будете переадресованы в личный кабинет

### Информация о пользователе

УЧЕТНАЯ ЗАПИСЬ

Ivanobq1

ФИО

Иванов Иван Иванович

ИНТЕРНЕТ АДРЕС

178.140.69.197

[Сменить пароль](#)

### Телефоны для получения SMS

Основной телефон  
+7 (916) \*\*\*-\*\*-67

+ ДОБАВИТЬ

**СОХРАНИТЬ**

### Доступные мобильные устройства

НАИМЕНОВАНИЕ	IMEI	ДАТА ПОСЛ. ВХОДА	ДОСТУП РАЗРЕШЕН
--------------	------	------------------	-----------------

Одним из приоритетов Банка является безопасность клиентов при работе с системами дистанционного обслуживания. Именно поэтому мы рекомендуем подтверждать вход в приложение одноразовым переменным кодом.

Тем не менее, у Вас есть возможность отказаться от использования данного дополнительного средства подтверждения. Обращаем внимание на связанные с этим риски:

- снижение уровня безопасности при работе с системой
- увеличение риска несанкционированного списания денежных средств

Запрос переменного кода включен. [Отключить?](#)

Рис. 107

На этой странице доступны следующие операции:

- просмотр сведений о пользователе и Сертификате;
- осуществление перехода в личный кабинет пользователя для смены Сертификата;
- смена пароля;
- смена номера телефона для SMS-авторизации.

## 10.1. Переход в Личный кабинет пользователя

Для перехода в Личный кабинет Пользователя:

1. Нажмите на кнопку «Изменить» (см. Рис. 108).
2. Нажмите на кнопку «Готово» в окне подтверждения операции (Рис. 108):

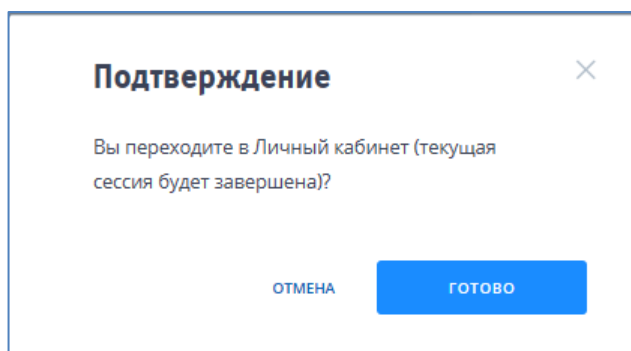


Рис. 108

Откроется окно входа в Личный кабинет (Рис. 109):

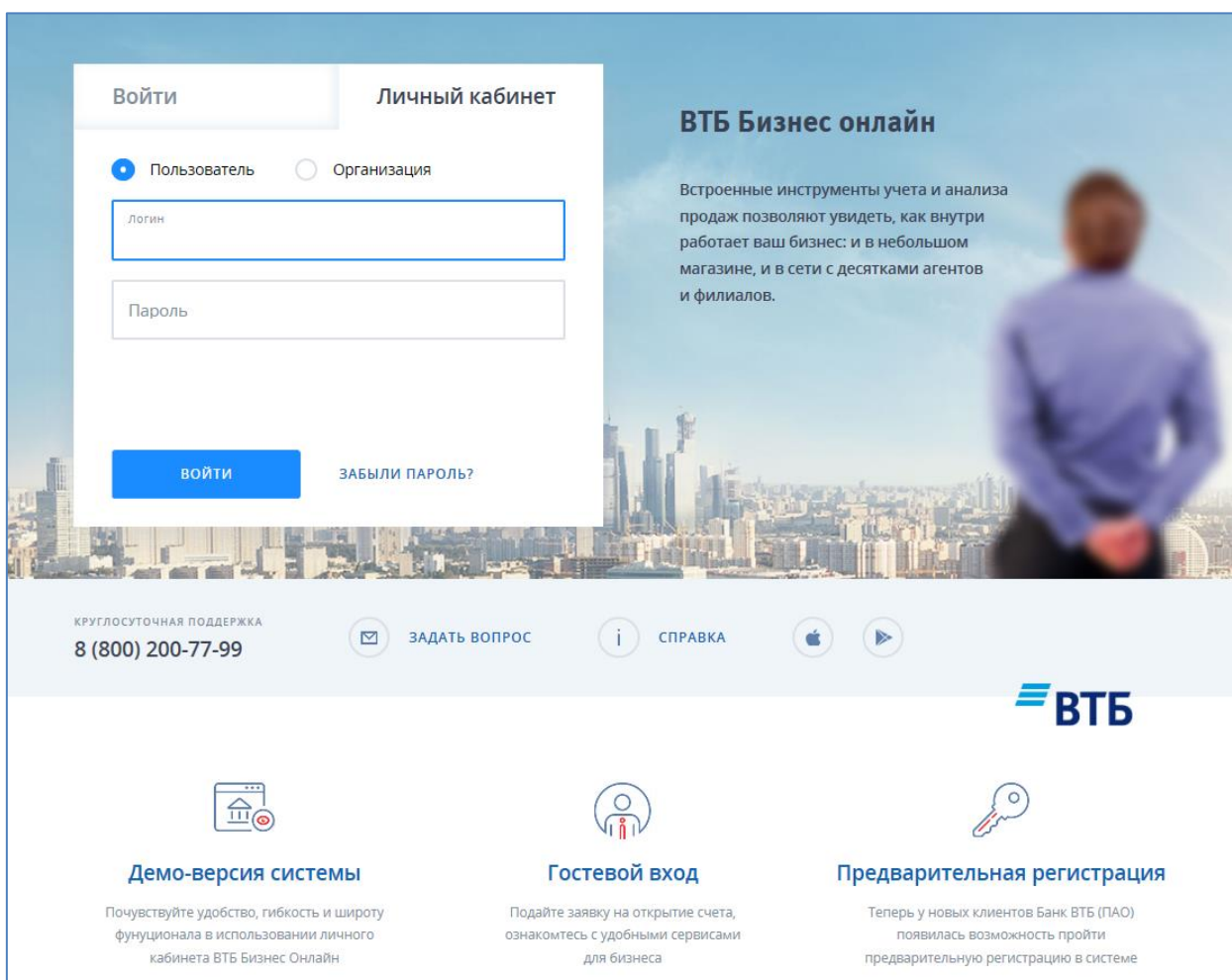


Рис. 109

Действия пользователя в Личном кабинете, в т.ч. выпуск Сертификата, подробно описаны в Инструкции по настройке системы «VTB Бизнес Онлайн».

## 10.2. Смена пароля

Для смены пароля :

1. Нажмите на ссылку «Сменить пароль» в блоке «Информация о пользователе» (Рис. 107).

Откроется окно «изменение пароля» (Рис. 110):

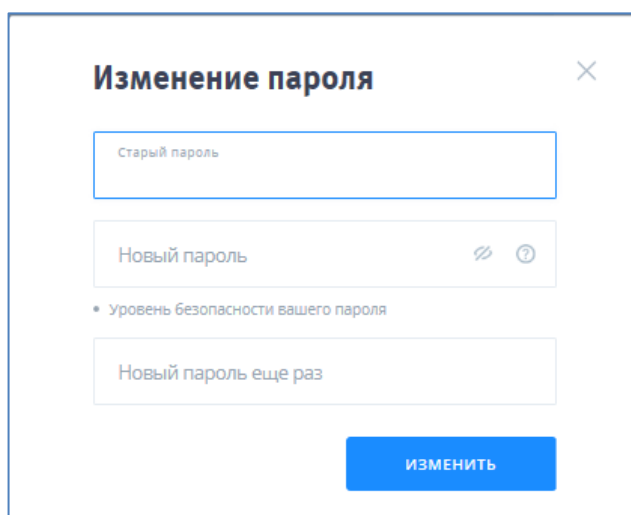


Рис. 110

2. Укажите старый пароль.
3. Введите новый пароль.

**Внимание!** Пароль должен удовлетворять следующим критериям:

- длина пароля должна быть не менее 8 символов;
- в числе символов пароля должны присутствовать буквы, цифры и специальные символы (@ # \$ & \* % и т.п.);
- запрещается использовать в качестве паролей номера телефонов, имена, фамилии, даты дней рождений и иные подобные сочетания;
- при смене пароля новое значение не должно совпадать ни с одним из 5 последних ранее используемых паролей.

4. Введите новый пароль повторно.
5. Нажмите кнопку «Изменить».

### 10.3. Смена номера телефона для SMS-авторизации

Для смены номера телефона пользователя для SMS-авторизации:

1. Укажите новый номер в поле «Основной телефон» блока «Телефоны для получения SMS» (Рис. 111).

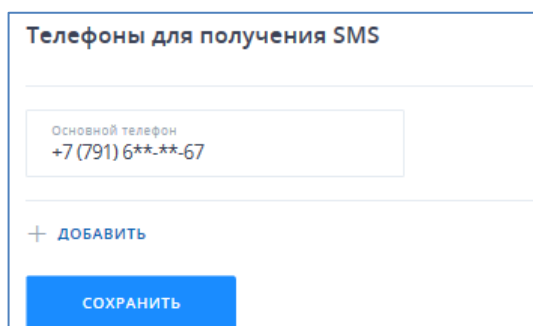


Рис. 111

При задании номера телефона нельзя использовать пробелы и символы.

2. При необходимости укажите дополнительный мобильный номер. Для этого нажмите на кнопку «**Добавить**» и укажите дополнительный номер телефона в появившемся поле.
3. Нажмите кнопку «**Сохранить**».

После смены номера мобильного телефона при следующем входе в систему «ВТБ Бизнес Онлайн» SMS-сообщение с кодом подтверждения будет направлено на новый номер мобильного телефона.

**Внимание!** Смена номера мобильного телефона для получения SMS-сообщений с кодом подтверждения должна сопровождаться предоставлением в офис Банка соответствующего Заявления на регистрацию/изменение номеров мобильных телефонов пользователей в системе «ВТБ Бизнес Онлайн», которое формируется и печатается из личного кабинета организации в системе. Пустой бланк Заявления, в котором необходимо вручную отметить соответствующий блок по изменению номеров мобильных телефонов, размещен на сайте Банка в разделе «Малый бизнес / Расчетное обслуживание / Интернет-банк для бизнеса / ВТБ Бизнес Онлайн/ ссылка на странице «База знаний» или может быть предоставлен в офисе Банка.

## 11. Новости

Для начала просмотра новостей:

1. Щелкните по наименованию организации.
2. Выберите пункт «**Новости**» в появившемся меню, щелкнув по нему клавишей мыши (Рис. 112).

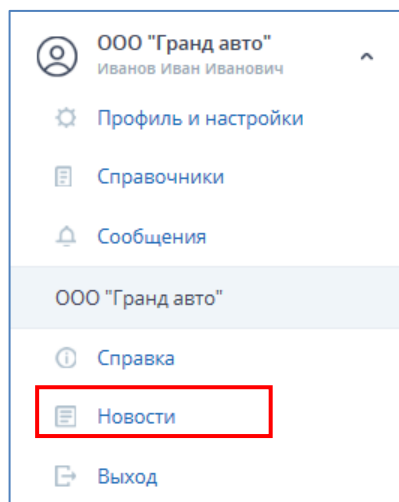


Рис. 112

Откроется страница со списком новостей (Рис. 113):



Рис. 113

Для просмотра текста новости щелкните по названию новости. Откроется страница просмотра текста новости (Рис. 114):

← НАЗАД

## VTB Private Banking стал лучшим в 2015 году по версии Frank Research Group

16.04.2017

3 марта аналитическая компания Frank Research Group подвела итоги исследования банков, занимающихся Private Banking в России. Первое место по результатам исследования занял ВТБ.

Работа по исследованию ключевых игроков рынка Private Banking & Wealth Management проводилась Frank Research Group в течение пяти месяцев. Организаторы учитывали несколько критериев при анализе бизнеса финансовых организаций: надежность, набор банковских и небанковских продуктов, уровень инвестиционной экспертизы, характеристика отделений, деятельность за рубежом и качество сервиса.

VTB Private Banking в 2015 году увеличил портфель активов под управлением на 319 млрд рублей – до 732 млрд рублей. Состоятельные клиенты обеспечили две трети прироста всего депозитного портфеля банка. Банк открыл четыре новых офиса для обслуживания состоятельных клиентов (в Москве, Ижевске, Туле и Кемерово), нарастив сеть премиальных отделений до 24.

«Результаты исследования «Frank Research Group» очень важны для нас, мы считаем их достойным и закономерным отражением нашей работы в прошлом году, – отметил в ходе церемонии награждения вице-президент, директор департамента по работе с VIP-клиентами ВТБ Павел Кудрявцев. – Несмотря на сложности в экономике, в 2015 году мы практически удвоили объем активов под управлением, расширили географию присутствия, увеличили количество клиентов более чем в 1,5 раза. Это свидетельствует о высоком доверии клиентов к нашей работе, и полученная сегодня награда это еще раз подтверждает».



Сведения о государственной...

Получите выписку из ЕГРЮЛ об

Рис. 114

## 12. Сервис «Проверка благонадежности контрагента»

Сервис «Проверка благонадежности контрагента» позволяет получать пользователям клиента информацию о фактах деятельности корреспондентов. Сервис предоставляется по подписке на платной основе.

Подключенный, но неоплаченный сервис «Проверка благонадежности контрагента», функционирует в ограниченном режиме (с ограничением по времени на повторную проверку корреспондента).

### 12.1. Проверка контрагента

Перейти к проверке контрагента можно одним из следующих способов:

- по ссылке «Проверить контрагента» на странице входа в систему;
- по кнопке - ссылке «Проверить контрагента» из справочника корреспондентов;
- по ссылке «Проверить контрагента» при создании платежного поручения.

Для проверки контрагента:

1. Начните проверку контрагента, воспользовавшись одним из выше перечисленных способов.

Появится окно «Проверить контрагента» (Рис. 115):

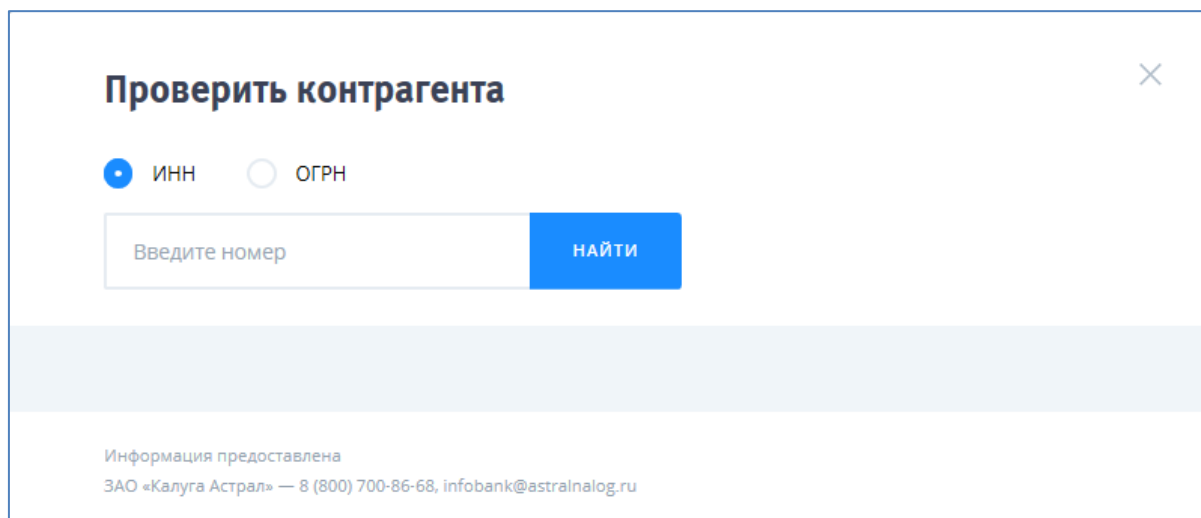


Рис. 115

2. Укажите ИНН или ОГРН и нажмите на кнопку «Найти».

В случае корректной обработки запроса информация о фактах деятельности корреспондента отобразится в окне «Проверить контрагента» (Рис. 116):



## Проверить контрагента

✕

ИНН     ОГРН

7460003370

НАЙТИ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ГРАНД АВТО"  
 ООО "ГРАНД АВТО"  
 74600033701127460004583

Юридический адрес:

- 0 Факты ведения хозяйственной деятельности компании

---

- 1 Факты на которые стоит обратить внимание

---

- 0 Критические факты

Для получения детализированных результатов анализа, пожалуйста, авторизуйтесь в системе «Банк-клиент онлайн».

Информация предоставлена  
 ЗАО «Калуга Астрал» — 8 (800) 700-86-68, infobank@astralnalog.ru

**Рис. 116**

Предоставляемые по контрагенту данные делятся на группы трех видов:

- факты хозяйственной деятельности (далее Х-факты);
- требующие внимания (далее В-факты);
- критические (далее К-факты).

Для целей простой визуальной идентификации результатов проверки используется цветовая маркировка контрагента в цветовой гамме светофора со следующей интерпретацией результатов:

- Если количество К-фактов отлично от нуля, при этом кол-во В- и Х-фактов неважно – цвет красный;
- Если количество К-фактов равно нулю, В-фактов отлично от нуля, Х-фактов неважно – цвет желтый;
- Если количество К- и В-фактов равно нулю, Х-фактов неважно – цвет зеленый.

## 13. Сервис подписок на небанковские сервисы

Сервис подписок на небанковские сервисы позволяет получить информацию о небанковских услугах (сервисах) Партнеров Банка, подписаться на них, а также оплатить предоставляемые на платной основе услуги.

Перечень доступных к подключению сервисов Клиента отображается на странице «Маркет» (Рис. 117):

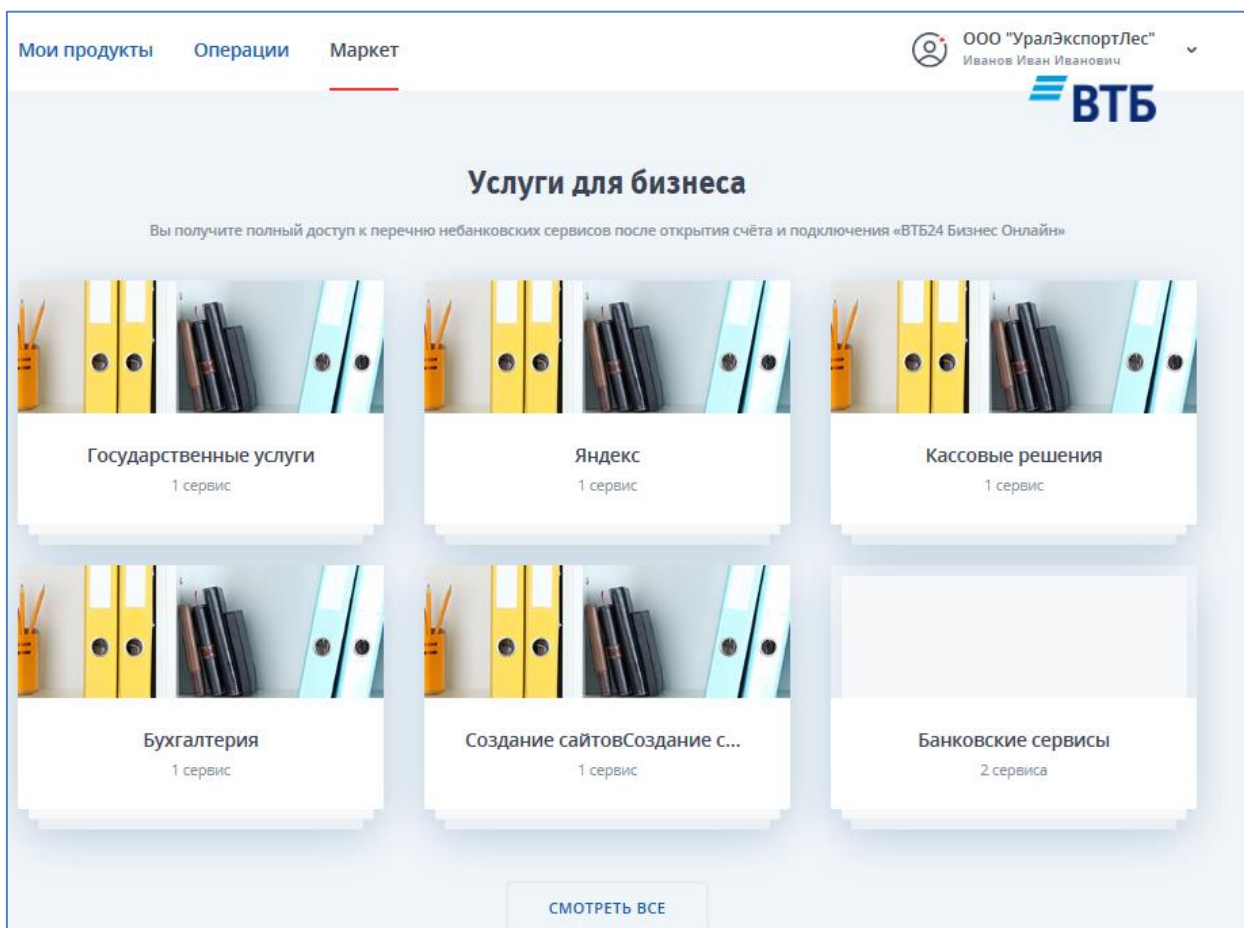


Рис. 117

### 13.1. Оформление подписки

Для оформления подписки:

1. Выберите нужный сервис среди предлагаемых (см. Рис. 117) и наведите на него курсор мыши.

Появится кнопка «Подключить» (с указанием стоимости подписки) (Рис. 118):

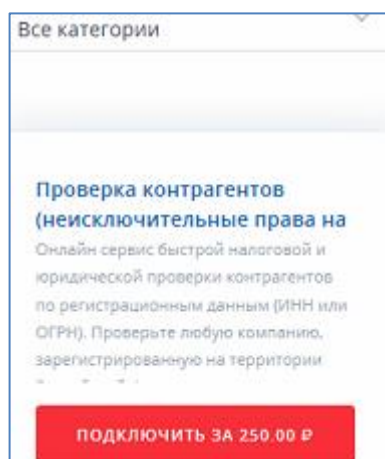


Рис. 118

2. Нажмите на кнопку «Подключить».  
Откроется карточка продукта.
3. Выберите нужный вариант подписки и нажмите кнопку «Оформить» (Рис. 119)

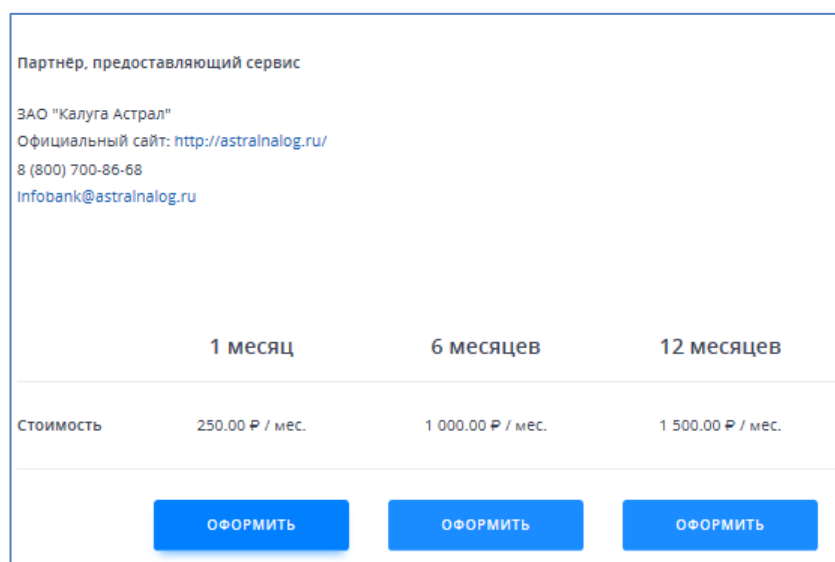
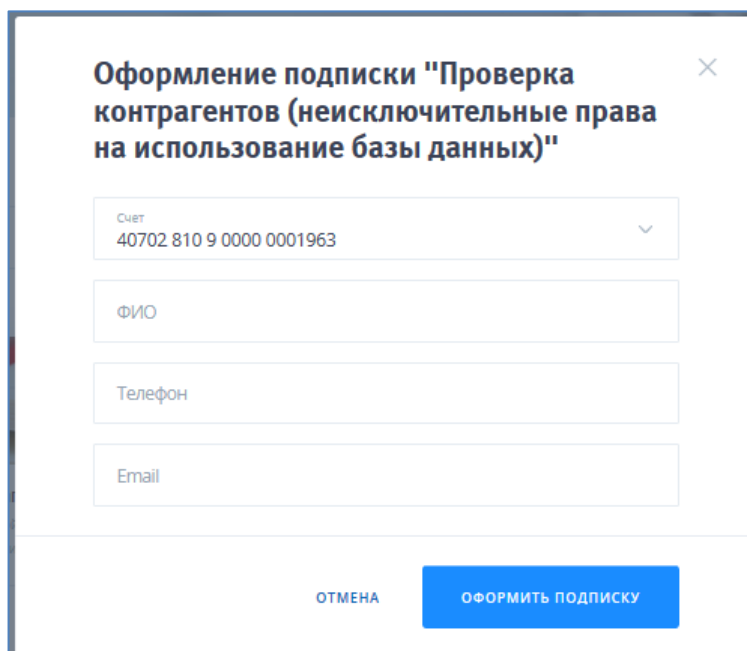


Рис. 119

Откроется окно оформления подписки (Рис. 120):



**Рис. 120**

4. Укажите контактную информацию и нажмите на кнопку **«Оформить подписку»**.  
Будет сформировано платежное поручение от имени Клиента на оплату подписки на сервис.
5. Подпишите и отправьте платежное поручение в Банк стандартным образом (см. п. 5).  
Сервис будет подключен после того как документ будет обработан в Банке.

## **13.2. История подписок**


Для просмотра истории подписок и списка подключенных сервисов выберите вкладку **«Партнерские сервисы»** на странице **«Операции»** (Рис. 121):

Мои продукты    **Операции**    Маркет

Текущие    Валютный контроль    Конверсия валюты    Заявки    Контроль бюджета    Партнерские сервисы

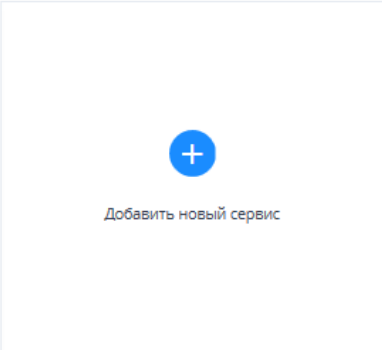
VTB

### Подключенные сервисы



**Яндекс.Директ**  
Ваша уникальная возможность сэкономить 7 000 рублей при создании

Подключен до 11.02.2018



Добавить новый сервис

### История подписок

Любой статус ▾
11.02.2017 
06.10.2017 
Поиск по сервисам и партнерам 
НАЙТИ
50 ▾

НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ	СТАТУС	НАЗВАНИЕ СЕРВИСА	п/п	ИСПОЛЬЗОВАНО	ДОСТУПНО	СУММА, RUB
		Завершена	Кредиты наличными		1	1	0.00
11.02.2017	11.02.2018	Бесплатно	Яндекс.Директ				0.00

**Рис. 121**

Можно отфильтровать записи по следующим параметрам:

- статус подписки;
- период действия подписки (заполнив поля «Дата с» и «Дата по»);
- наименование сервиса и Партнера, предоставляющего сервис.

После задания параметров поиска нажмите на кнопку «Найти».

В нижней части таблицы отображаются сведения о подписках, подобранных по заданным параметрам:

- начало подписки;
- окончание подписки;
- статус подписки;
- название сервиса;
- номер п/п;

- количество использованных подключений;
- количество доступных подключений;
- сумма подписки.

## 14. Зарплатный проект

Для начала работы с сервисом «Зарплатный проект» воспользуйтесь баннером (Рис. 122):

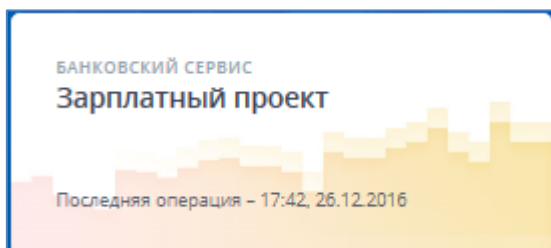


Рис. 122

При наведении курсора мыши на баннер зарплатного проекта внешний вид баннера изменится (Рис. 123):

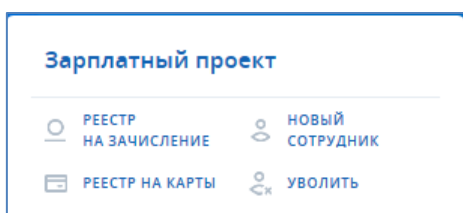






Рис. 123

На баннере присутствуют следующие кнопки:

-  **РЕЕСТР НА ЗАЧИСЛЕНИЕ**      Переход к созданию Реестра на зачисление
-  **РЕЕСТР НА КАРТЫ**      Переход к созданию Реестра на выпуск карт
-  **НОВЫЙ СОТРУДНИК**      Переход к добавлению записи в справочник «Сотрудники»
-  **УВОЛИТЬ**      Переход к созданию Реестра уволенных сотрудников

Заголовок «Зарплатный проект» является ссылкой для перехода к странице сервиса «Зарплатный проект» (Рис. 124):

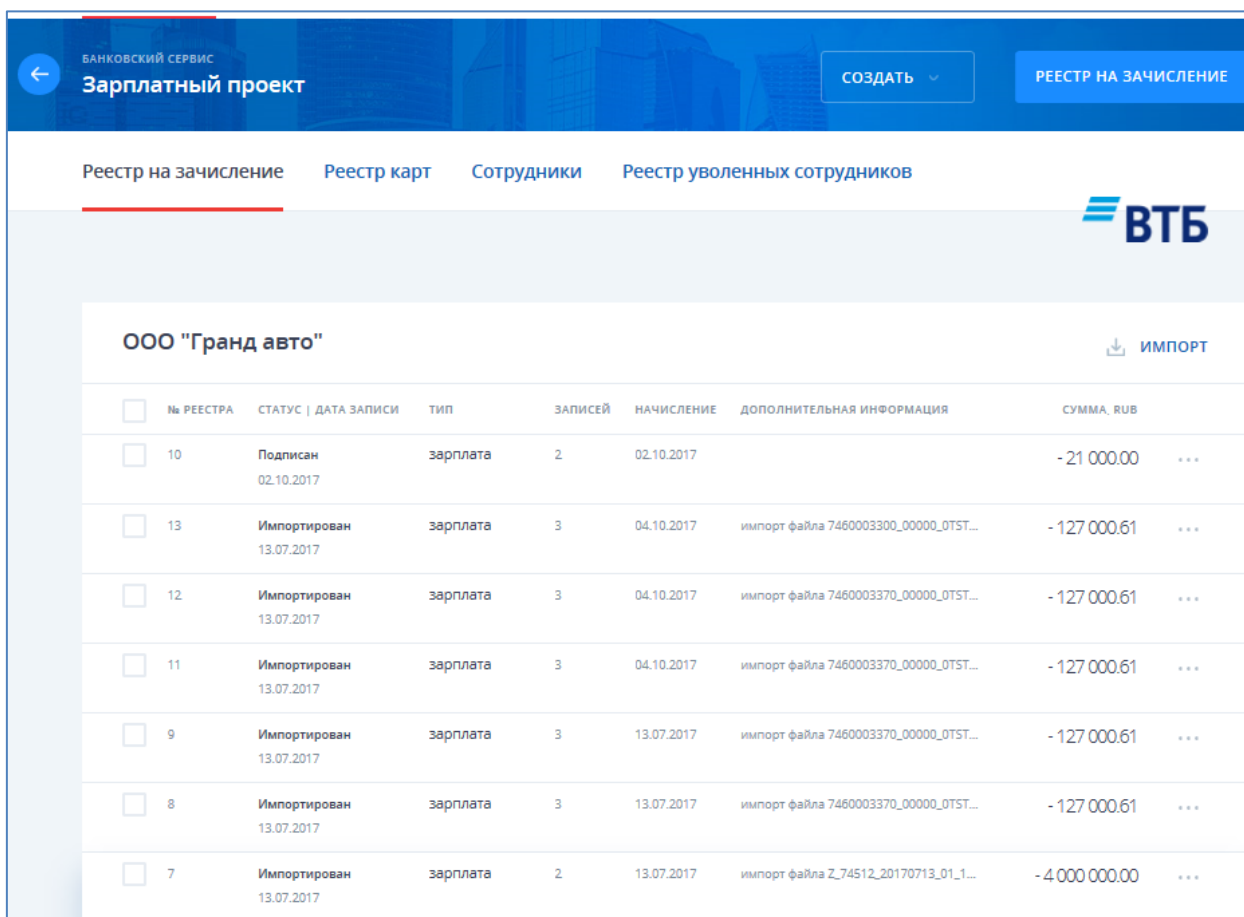


Рис. 124

Для перехода к работе с определенным реестром следует выбрать одну из вкладок:

- Реестр на зачисление (по умолчанию);
- Реестр карт;
- Реестр уволенных сотрудников.

На каждой из вышеуказанных вкладок отображается список реестров определенного типа в виде таблицы с полями:

- Номер реестра;
- Дата реестра;
- Количество записей;
- Статус;
- Офис Банка для выдачи карт (только для Реестра на выпуск карт);
- Тип (только для Реестра на зачисление);
- Дата начисления (только для Реестра на зачисление);
- Сумма, руб. (только для Реестра на зачисление);
- Дополнительная информация.

С каждым из реестров любого типа доступны следующие операции:

- Создание реестра;



- Редактирование реестра;
- Импорт реестра в ВТБ БО;
- Подписание реестра;
- Отправка в Банк реестра;
- Печать выбранного реестра;
- Удаление реестра;
- Копирование реестра.

На вкладке «Сотрудники» можно настроить справочники, необходимые для работы с зарплатными проектами.

## 14.1. Создание реестра

Для создания реестра:

1. Нажмите кнопку «Создать» и выберите тип реестра из списка (значение «**Реестр на карты**» для создания реестра на выпуск карт; значение «**Уволить сотрудника**» для формирования реестра уволенных сотрудников). Для создания реестра на зачисление нажмите на кнопку «**Реестр на зачисление**», расположенную в правом верхнем углу карточки продукта (Рис. 125):

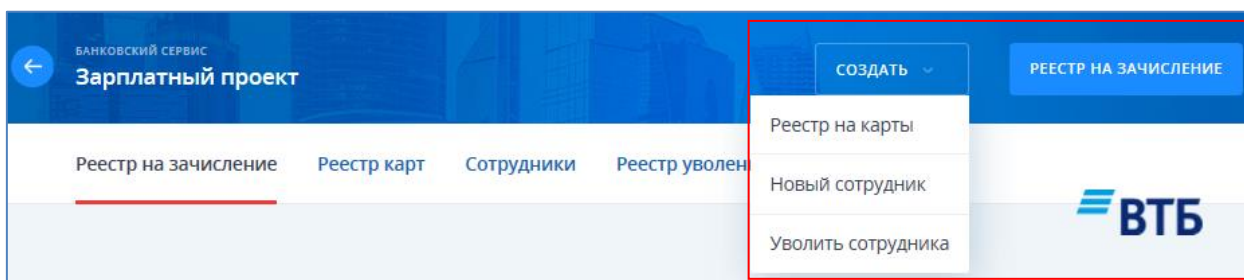


Рис. 125

*Примечание.* Также можно воспользоваться кнопками на обратной стороне баннера сервиса «Зарплатный проект».

Откроется страница создания реестра (Рис. 126):

### Реестр на зачисление ×

Номер реестра в разрезе за день  
1

Дата реестра  
24.02.2017

Номер файла реестра

Тип  
зарплата

Дата начисления  
24.02.2017

Наименование файла  
Z\_0000001151\_20170224\_01.txt

Дополнительная информация

#### Сотрудники

Сотрудники не выбраны

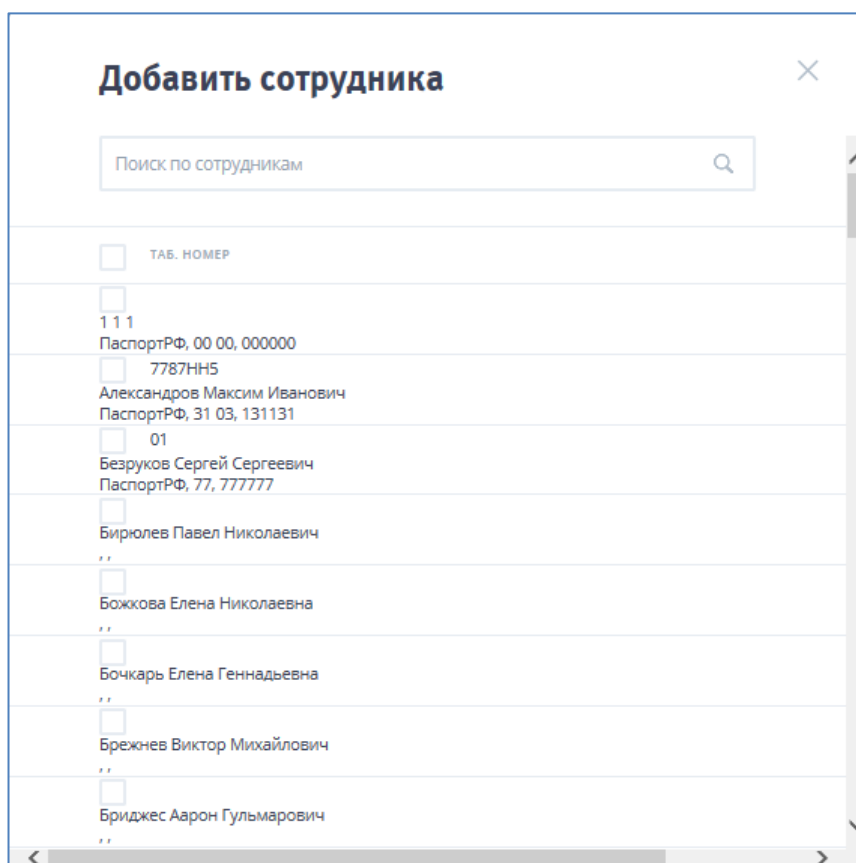
+ ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

**Рис. 126**

**Примечание.** На рисунке **Рис. 126** представлен внешний вид страницы создания реестра на зачисление для реестров «в новом формате». В случае создания реестров по «старой технологии» (без отсутствия взаимодействия с системой учета зарплатных проектов СЗП) на форме будут отсутствовать некоторые поля (номер реестра, дата реестра, номер файла реестра).

2. Укажите обязательные параметры, дополнительную информацию (при необходимости).
3. Создайте список сотрудников, по которым необходимо создать реестр. Для добавления сотрудника в список нажмите на кнопку «Добавить сотрудника». Откроется форма добавления сотрудника (**Рис. 127**):



**Рис. 127**

***Примечание.** Можно воспользоваться фильтром для поиска сотрудников по фамилии, имени и отчеству. Выделить все записи можно, поставив отметку в поле «Таб. номер».*

Далее следует поставить отметку напротив нужных сотрудников и нажать на кнопку «Добавить n выбранного(ых)» (n- количество выбранных записей).

Выбранные сотрудники будут добавлены в список сотрудников (**Рис. 128**):

### Реестр на зачисление ×

Номер реестра в разрезе за день  
1

Дата реестра  
24.02.2017

Номер файла реестра

Тип  
зарплата

Дата начисления  
24.02.2017

Наименование файла  
Z\_0000001151\_20170224\_01.txt

Дополнительная информация

#### Сотрудники

СОТРУДНИК	НАЧИСЛЕНИЕ, Р	НОМЕР КАРТЫ ИЛИ СЧЕТА	
Божкова Елена Николаевна	Сумма 0.00	5543860052617487	×
Бирюлев Павел Николаевич	Сумма 0.00	5543860042060210	×
+ ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА			

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

**Рис. 128**

*Примечание.* При необходимости можно удалить сотрудника из списка, нажав на кнопку .

4. Укажите сумму начислений для каждого из сотрудников.
5. По завершении создания реестра нажмите на кнопку «Сохранить».

Реестр будет добавлен в список со статусом «Новый».

## 14.2. Импорт реестра

Для импорта реестра в ВТБ БО:

1. Нажмите на кнопку-ссылку «Импорт» (Рис. 129):

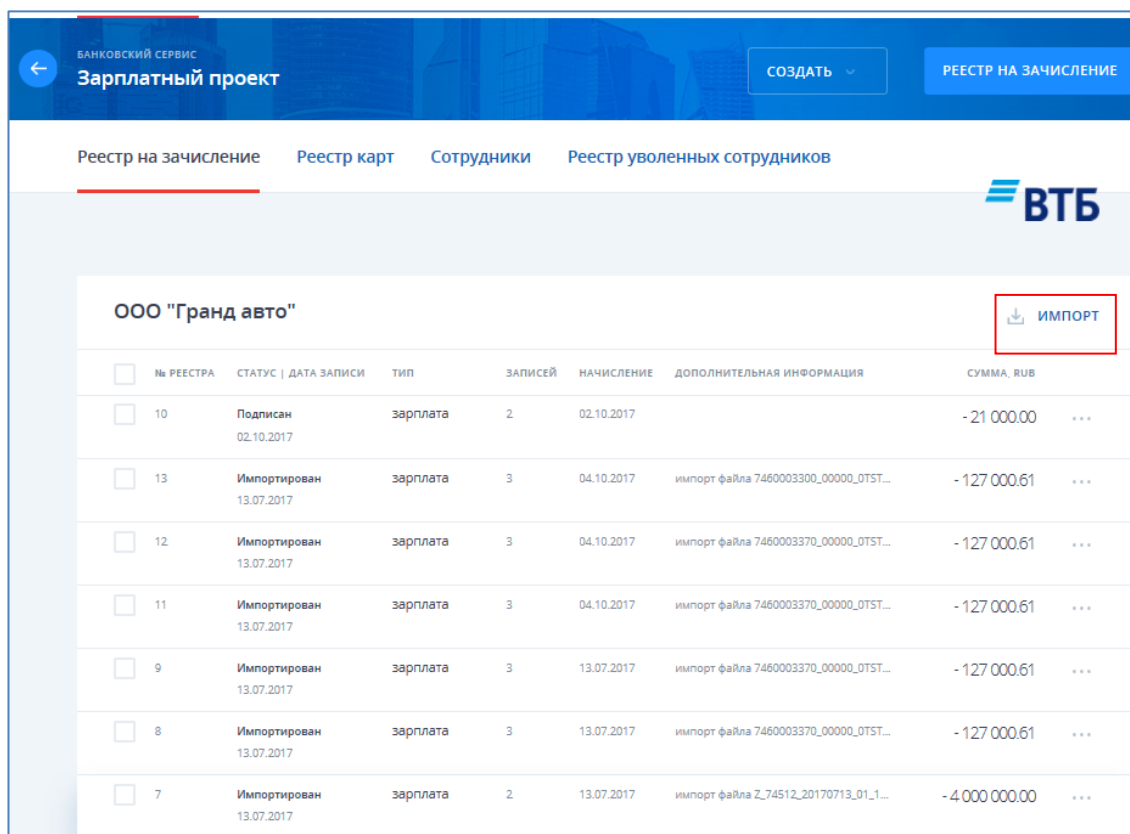


Рис. 129

Появится страница для указания пути к файлу с реестром (Рис. 130):

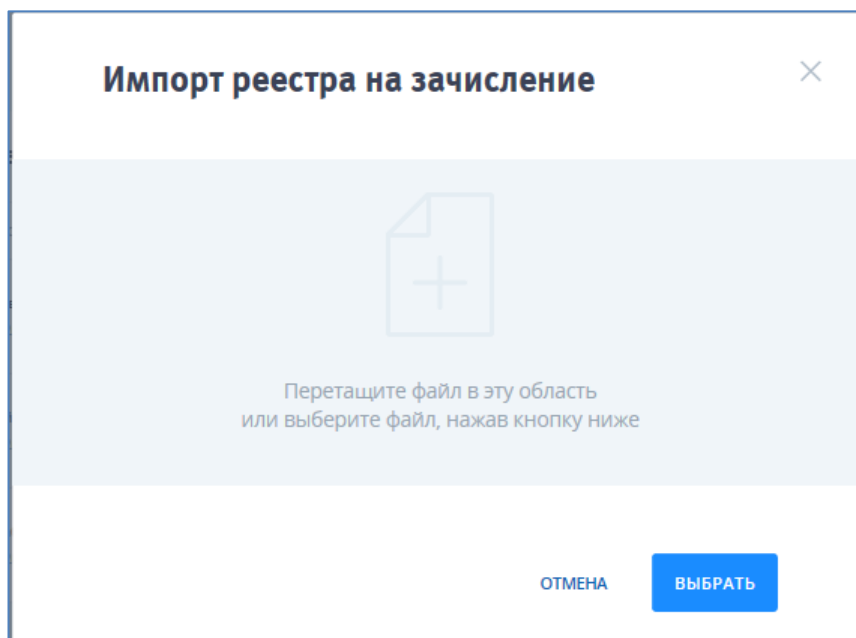
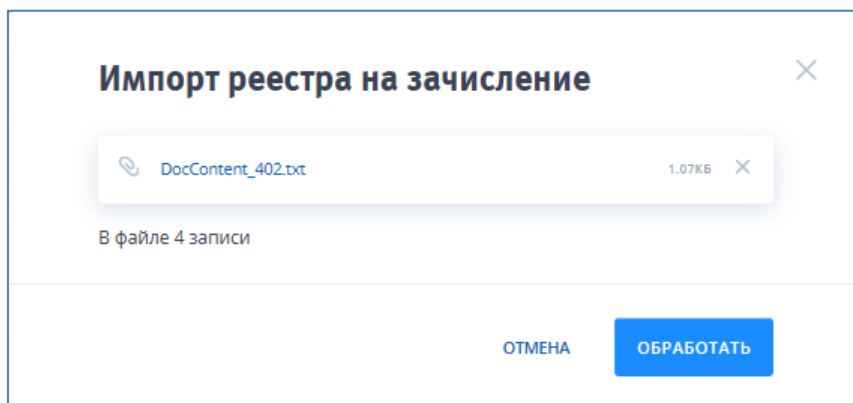


Рис. 130

**Примечание.** На рисунке **Рис. 130** представлен внешний вид страницы импорта реестра на зачисление для импорта реестров «в новом формате». В случае импорта реестров по «старой технологии» (без отсутствия взаимодействия с системой учета зарплатных проектов СЗП) на форме будут присутствовать дополнительные поля (их следует заполнить).

- Укажите путь к файлу с данными реестра с помощью кнопки «**Выбрать**» или перетащите нужный файл в центральную часть окна. Файл должен быть в специальном формате, соответствующем типу импортируемого реестра.

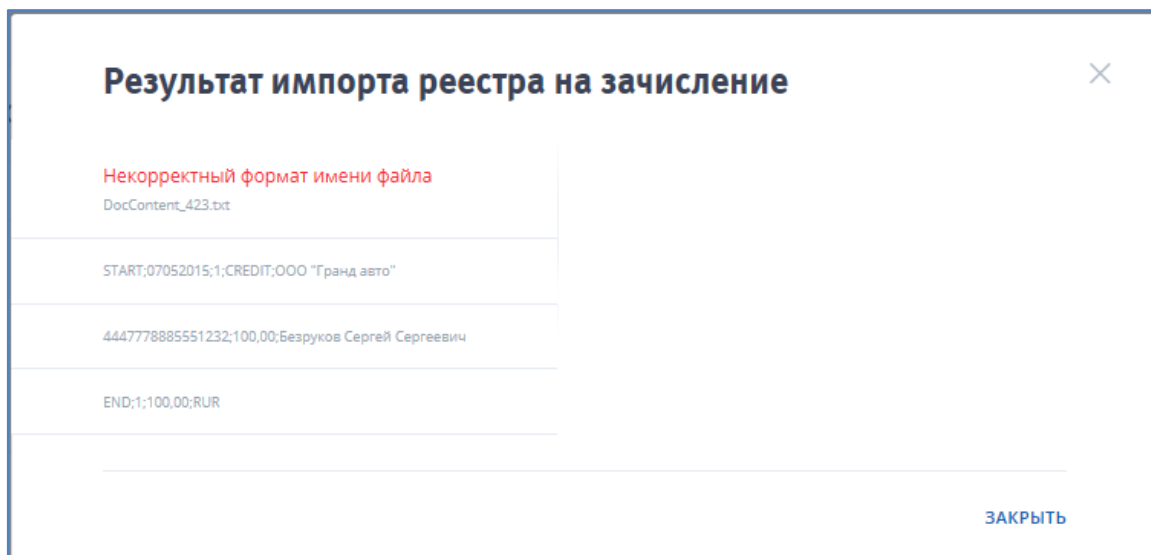
Если файл имеет верный формат, появится окно (**Рис. 131**):



**Рис. 131**

- Нажмите на кнопку «**Обработать**».
- Дождитесь завершения процесса загрузки данных.

Появится страница с результатами импорта реестра (**Рис. 132**):



**Рис. 132**

- Нажмите на кнопку «**Заккрыть**».


В случае отсутствия ошибок при загрузке, реестр будет добавлен в список со статусом «Импортирован».

Такой реестр можно только подписать/скопировать/удалить/отправить.

### 14.3. Редактирование реестра

Можно отредактировать только реестр со статусом «Новый».

Для редактирования реестра:

1. Нажмите на кнопку  напротив нужного реестра и выберите пункт «Редактировать» в появившемся контекстном меню (Рис. 133):

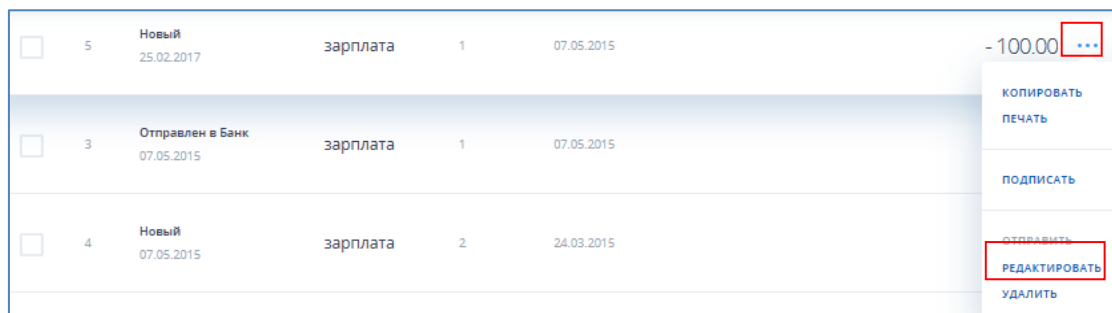


Рис. 133

Откроется форма редактирования реестра (Рис. 134):

#### Реестр на зачисление ✕

Номер реестра в разрезе за день  
1

Тип  
зарплата

Дата начисления  
07.05.2015

Наименование файла  
7460003370\_00000\_7460003370\_25022017\_001.txt

Дополнительная информация

#### Сотрудники

СОТРУДНИК	НАЧИСЛЕНИЕ, Р	НОМЕР КАРТЫ ИЛИ СЧЕТА	
Безруков Сергей Сергеевич	Сумма 100.00	444778885551232	✕

+ ДОБАВИТЬ СОТРУДНИКА


ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рис. 134

2. Измените необходимые параметры.
3. Нажмите на кнопку «Сохранить».

## 14.4. Удаление реестра

Для удаления реестра(ов) воспользуйтесь одним из способов:

- а) Нажмите на кнопку  напротив нужного реестра и выберите пункт «Удалить» в появившемся контекстном меню (Рис. 135):

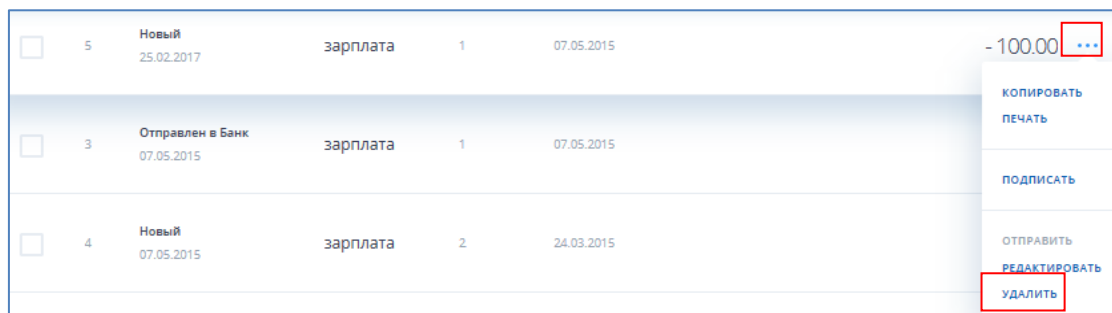


Рис. 135

- б) Установите отметки напротив нужных реестров и нажмите на кнопку-ссылку «Удалить» (Рис. 136):

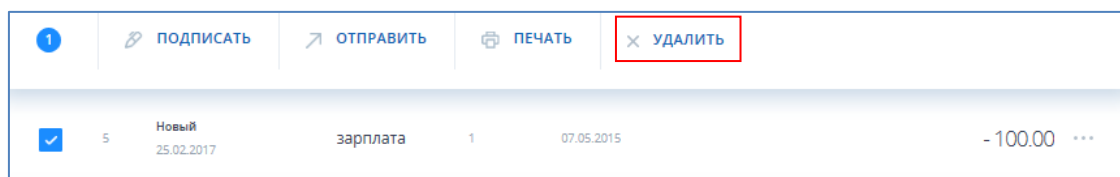



Рис. 136

## 14.5. Подписание реестра

Для подписания реестра:

1. Воспользуйтесь одним из способов:

- а) Нажмите на кнопку  напротив нужного реестра и выберите пункт «Подписать» в появившемся контекстном меню (Рис. 137):

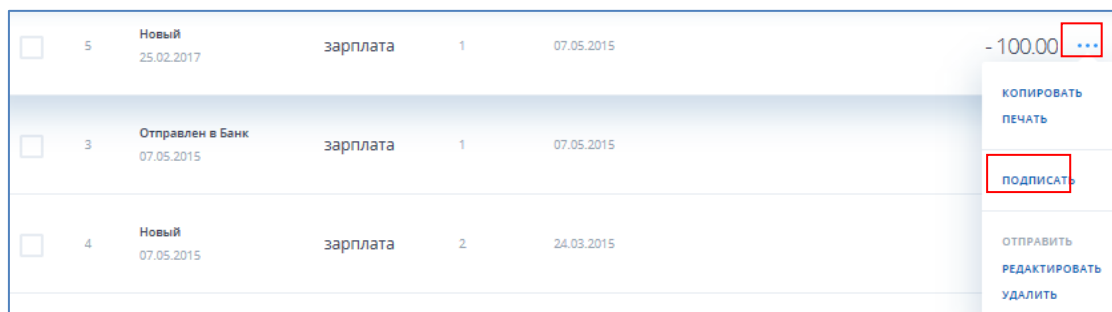


Рис. 137

- б) Установите отметку напротив нужного реестра и нажмите на кнопку-ссылку «Подписать» (Рис. 138):



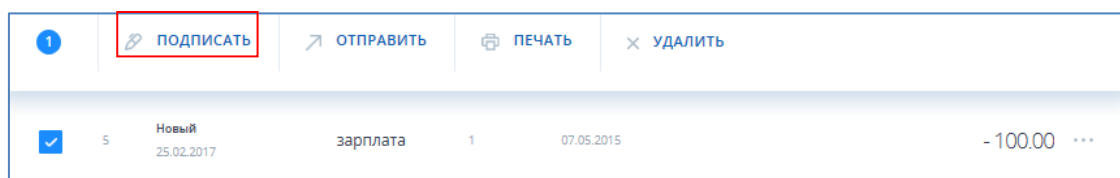


Рис. 138

Появится форма для подписи реестра (Рис. 139):

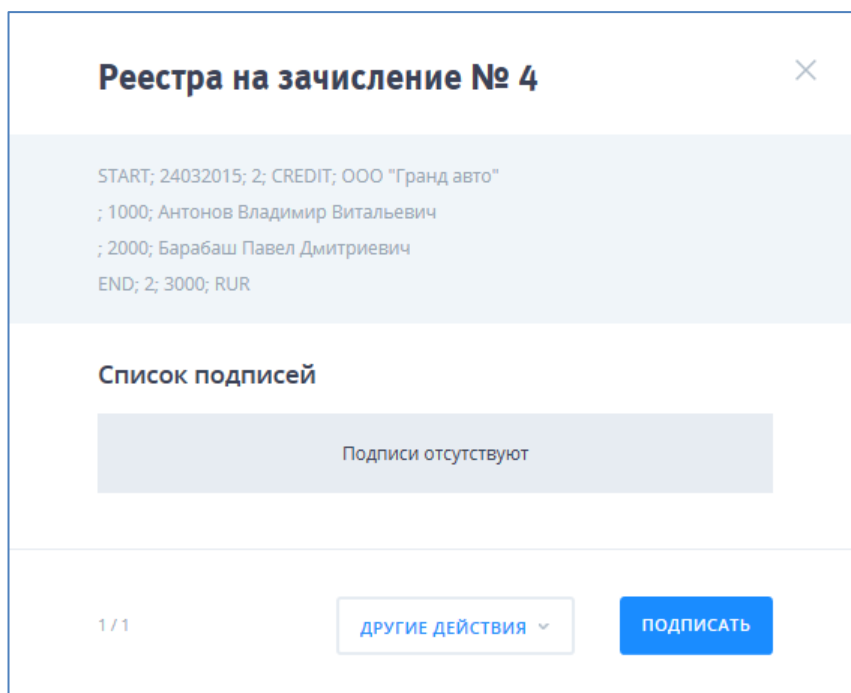


Рис. 139

2. Нажмите на кнопку «Подписать».

Появится форма ввода пароля секретного ключа (Рис. 140):

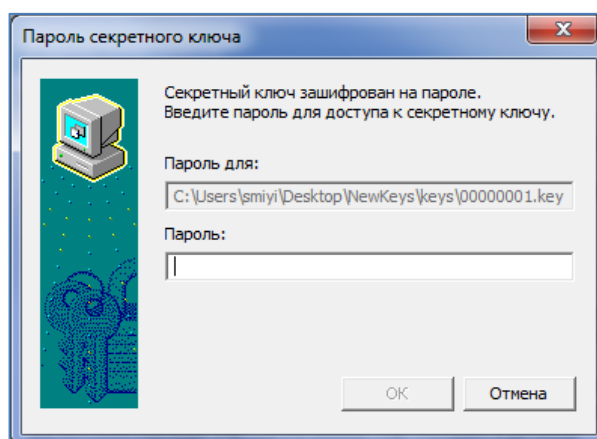


Рис. 140

3. Укажите пароль и нажмите на кнопку «ОК».

Статус реестра изменится на значение «Подписан» и станет доступна отправка реестра в Банк (Рис. 141):

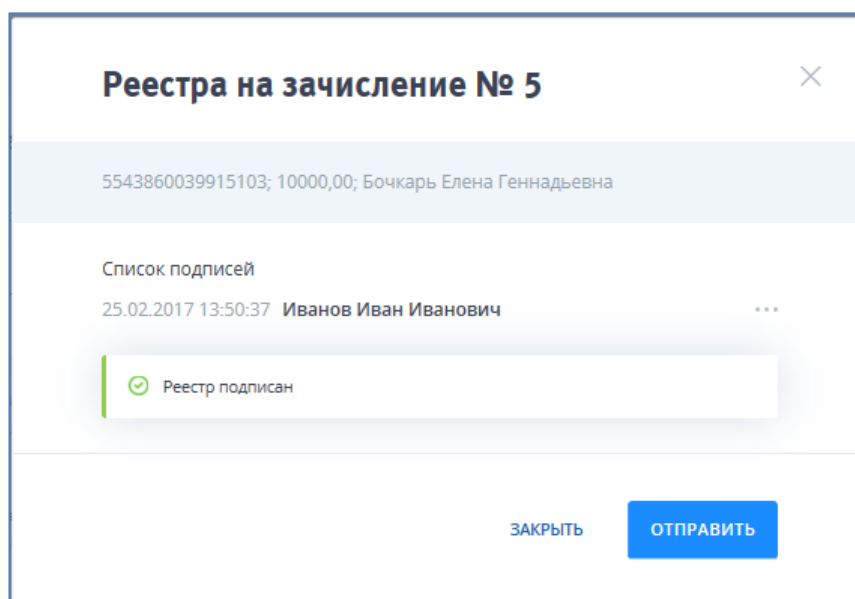



Рис. 141

Контекстное меню, вызываемое по кнопке , содержит пункты:


- Проверить подпись (позволяет проверить корректность подписи);
  - Снять подпись (позволяет отменить наложение подписи);  
*Снять можно только свою подпись*
  - Выгрузить подпись (позволяет сохранить подпись в файл).
4. Нажмите на кнопку «**Заккрыть**», если реестр планируется отправить в Банк позднее. Для немедленной отправки реестра в Банк нажмите на кнопку «**Отправить**».

## 14.6. Отправка реестра в Банк

Можно отправить в Банк только реестр со статусом «Подписан».

Для отправки в Банк реестра:

1. Воспользуйтесь одним из способов:

- а) Нажмите на кнопку  напротив нужного реестра и выберите пункт «**Отправить**» в появившемся контекстном меню (Рис. 142):

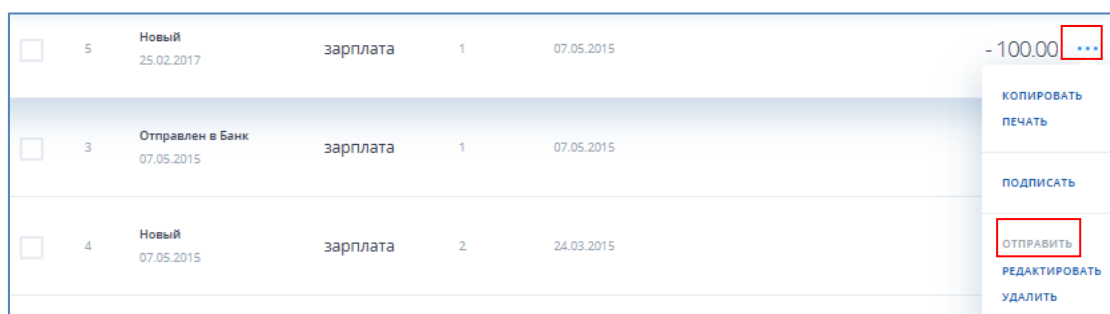


Рис. 142

- б) Установите отметку напротив нужного реестра и нажмите на кнопку-ссылку «**Отправить**» (Рис. 143):

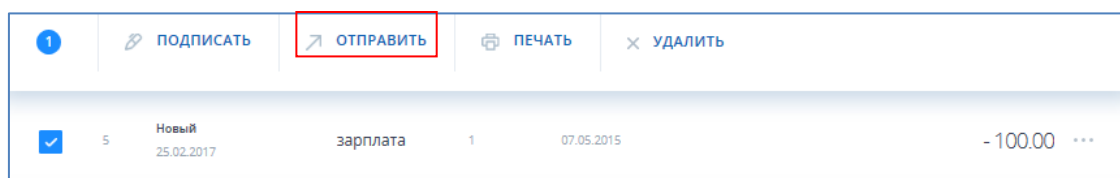



Рис. 143

Статус реестра изменится на значение «Отправлен в Банк»:

## 14.7. Печать реестра

Для печати реестра воспользуйтесь одним из способов:

а) Нажмите на кнопку  напротив нужного реестра и выберите пункт «Печать» в появившемся контекстном меню (Рис. 144):

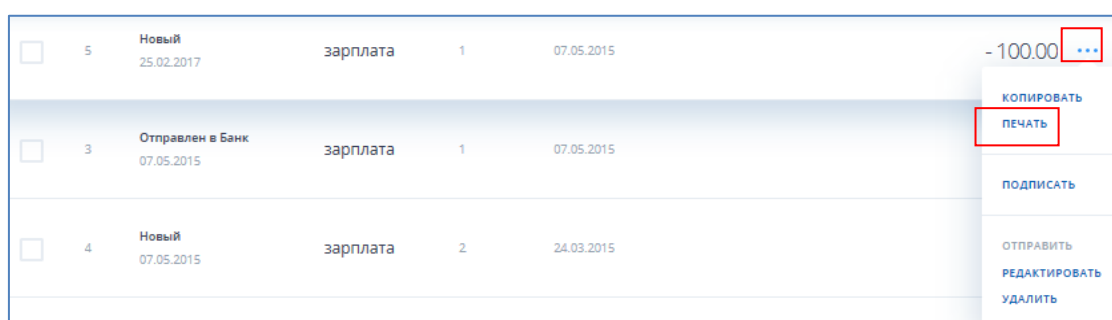


Рис. 144

б) Установите отметку напротив нужного реестра и нажмите на кнопку-ссылку «Печать» (Рис. 145):

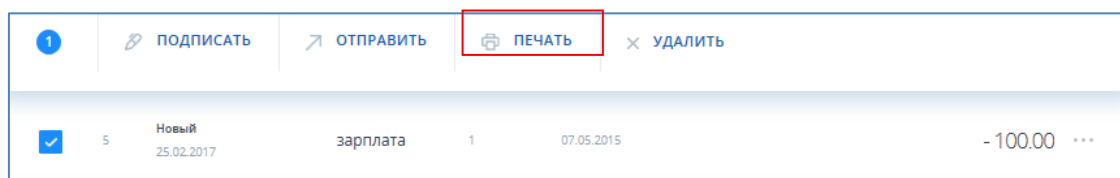


Рис. 145

Выбранный реестр будет выведен на принтер.

## 14.8. Копирование реестра

Для копирования реестра нажмите на кнопку  напротив нужного реестра и выберите пункт «Копировать» в появившемся контекстном меню (Рис. 146):

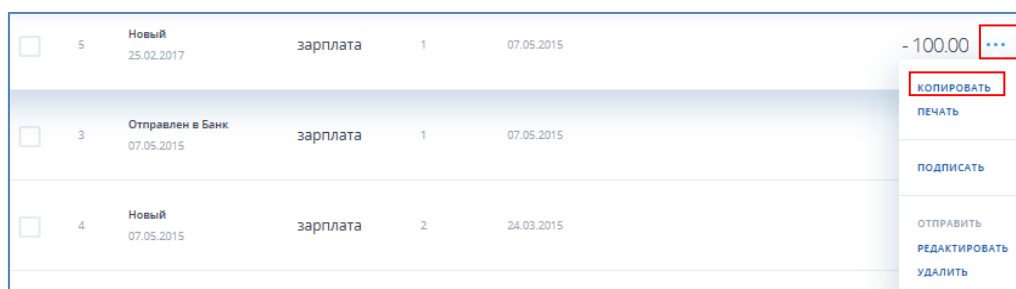


Рис. 146

Будет добавлен реестр, идентичный скопированному, но со статусом «Новый»:

## 14.9. Настройка справочника сотрудников

Для начала настройки справочников, необходимых для работы с зарплатным проектом, выберите вкладку «Сотрудники».

Откроется страница, содержащая блок поиска и список сотрудников (Рис. 147):

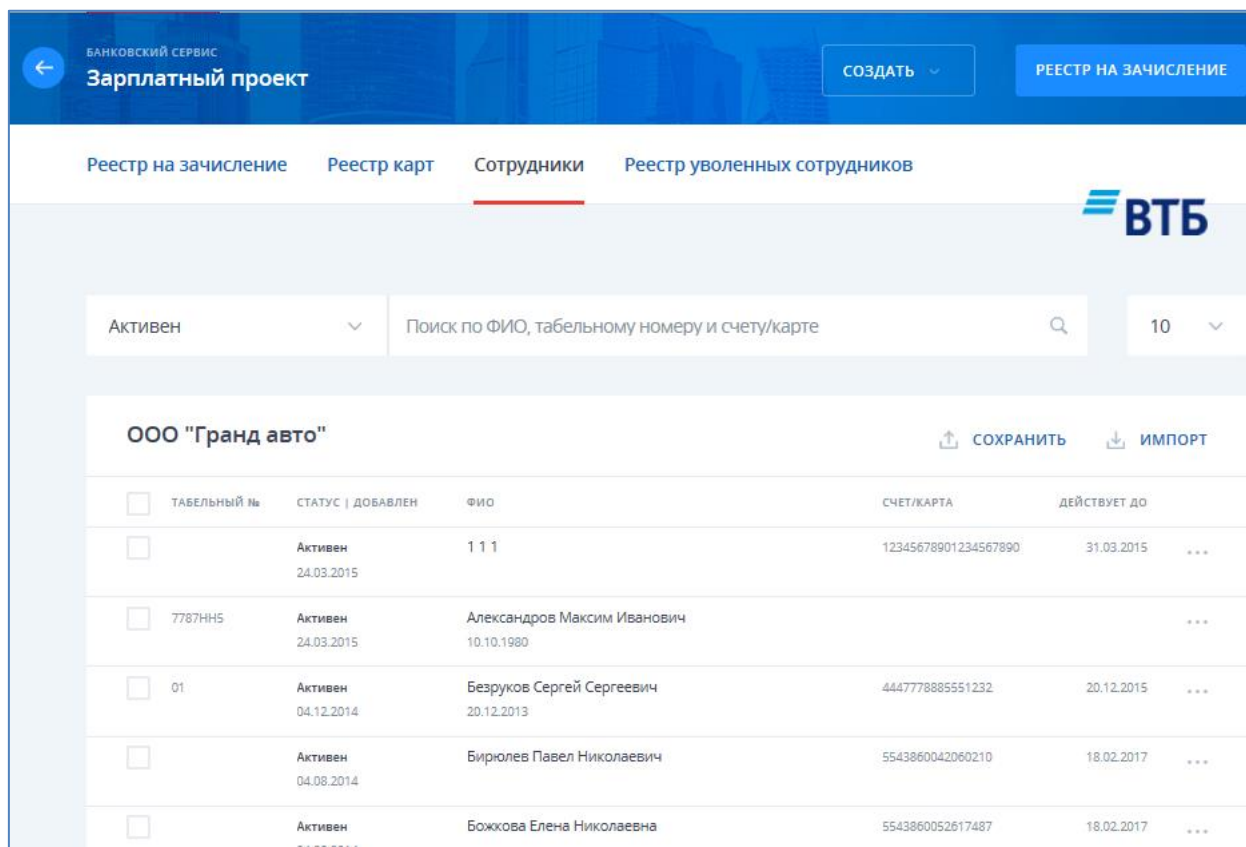


Рис. 147

Существует возможность выборки сотрудников по следующим параметрам:

- Статус;
- ФИО, табельный номер и счет/карта.

Ниже отображаются сведения о сотрудниках, подобранные по заданным параметрам:

- Табельный номер;
- Статус;
- ФИО;
- Счет/карта;
- Срок действия до.

Для добавления записи в справочник сотрудников:

1. Нажмите кнопку «Создать» и выберите пункт «Новый сотрудник» из списка (Рис. 148):

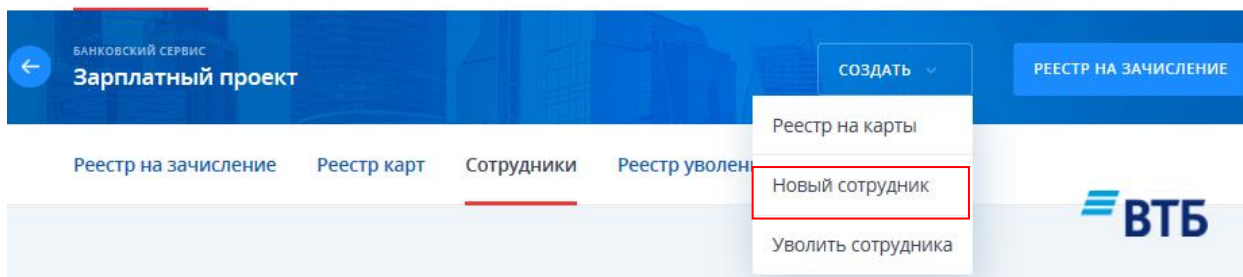


Рис. 148

*Примечание.* Также можно воспользоваться кнопкой «Новый сотрудник» на обратной стороне баннера сервиса «Зарплатный проект».

Откроется карточка сотрудника (Рис. 149):

### Добавление сотрудника ✕

Статус  
Активен

#### Личные данные

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

Пол

Женский

Мужской

Гражданство  
Россия, российская федерация

Место рождения

Дата рождения 📅

ИНН

Необязательно

### Документ


Тип документа  
 Внутренний общегражданский паспорт

Серия

Номер

Орган, выдавший документ


Код подразделения

Дата выдачи 

### Адрес регистрации


Город

Улица

Дополнительные данные 

### Контактная информация

Рабочий телефон

Дополнительные данные 

### Работа


Тип должности  
 Госслужащий/высший

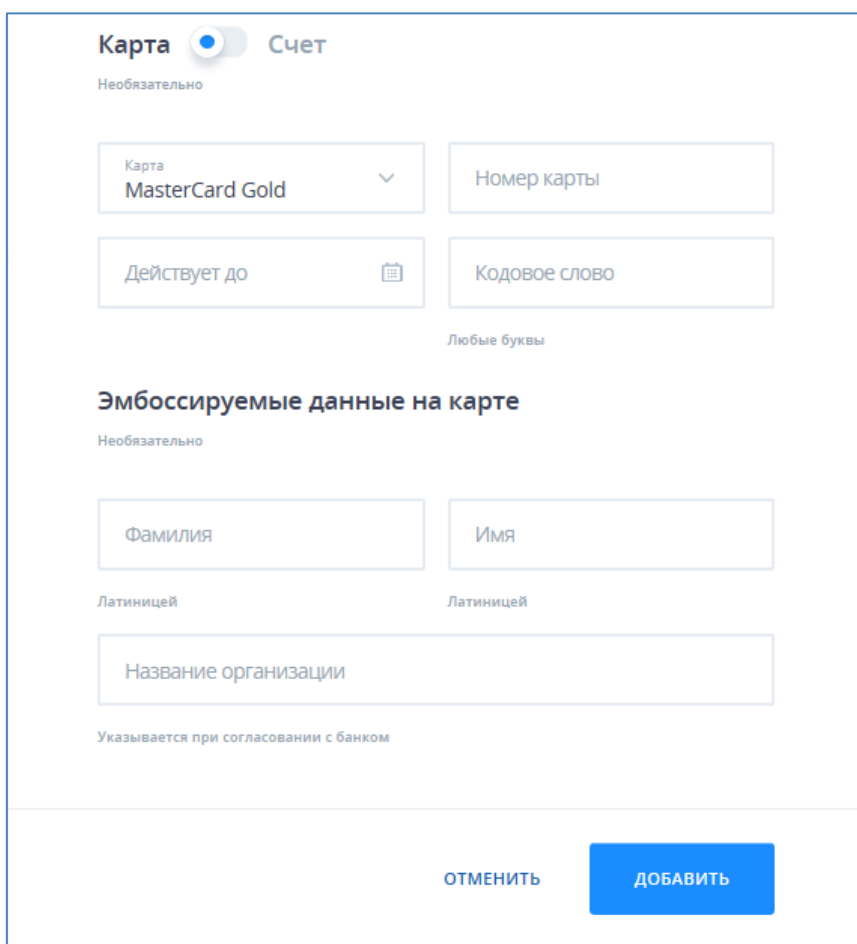
Должность

Табельный №

Среднемесячный доход

Необязательно

Работает с 



**Рис. 149**

2. Заполните поля карточки сотрудника.

По умолчанию обязательными для заполнения являются поля:


- Фамилия;
- Имя;
- Место рождения;
- Дата рождения;
- все поля блока «Документ»;
- Адрес регистрации;
- Контактная информация;
- поля блока «Работа», кроме поля «Табельный номер».

Если же предварительно заполнить поля «Счет/карта» и «Срок действия», то поля «Место рождения», «Дата рождения», а также «Орган, выдавший документ» «Дата выдачи» блока «Документ» можно не заполнять.

3. Нажмите на кнопку «Сохранить».


Сотрудник будет добавлен в справочник сотрудников.

**Для изменения записи в справочнике сотрудников:**

1. Нажмите на кнопку  напротив нужной записи и выберите пункт «**Редактировать**» в появившемся контекстном меню.
2. Внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку «**Сохранить**».

Сведения о сотруднике в справочнике сотрудников будут изменены.

**Для удаления записи о сотруднике из справочника сотрудников** воспользуйтесь одним из способов:

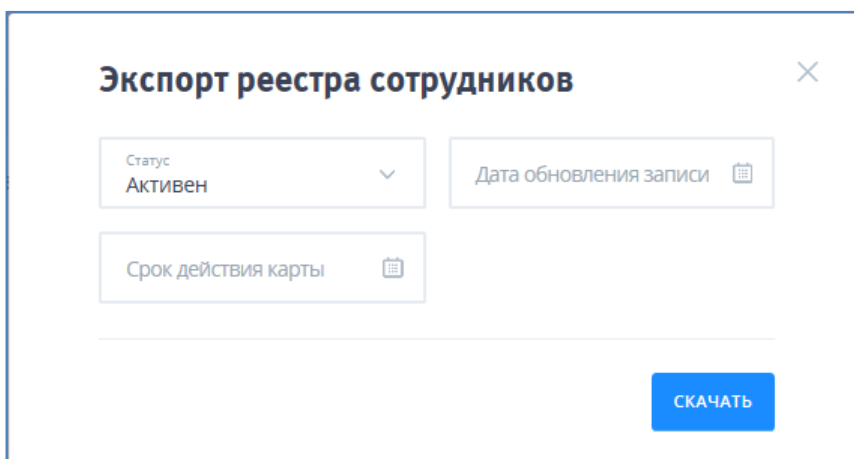
- а) Нажмите на кнопку  напротив нужной записи и выберите пункт «**Удалить**» в появившемся контекстном меню.
- б) Установите отметки напротив нужных записей и нажмите на кнопку-ссылку «**Удалить**».

Записи будут удалены.

**Для экспорта справочника сотрудников:**

1. Нажмите на кнопку «**Экспорт**».

Появится страница ввода параметров экспорта (**Рис. 150**):



**Рис. 150**

2. Задайте параметры экспорта (при необходимости) и нажмите на кнопку «**Скачать**». Справочник будет выгружен в текстовый файл (**Рис. 151**):



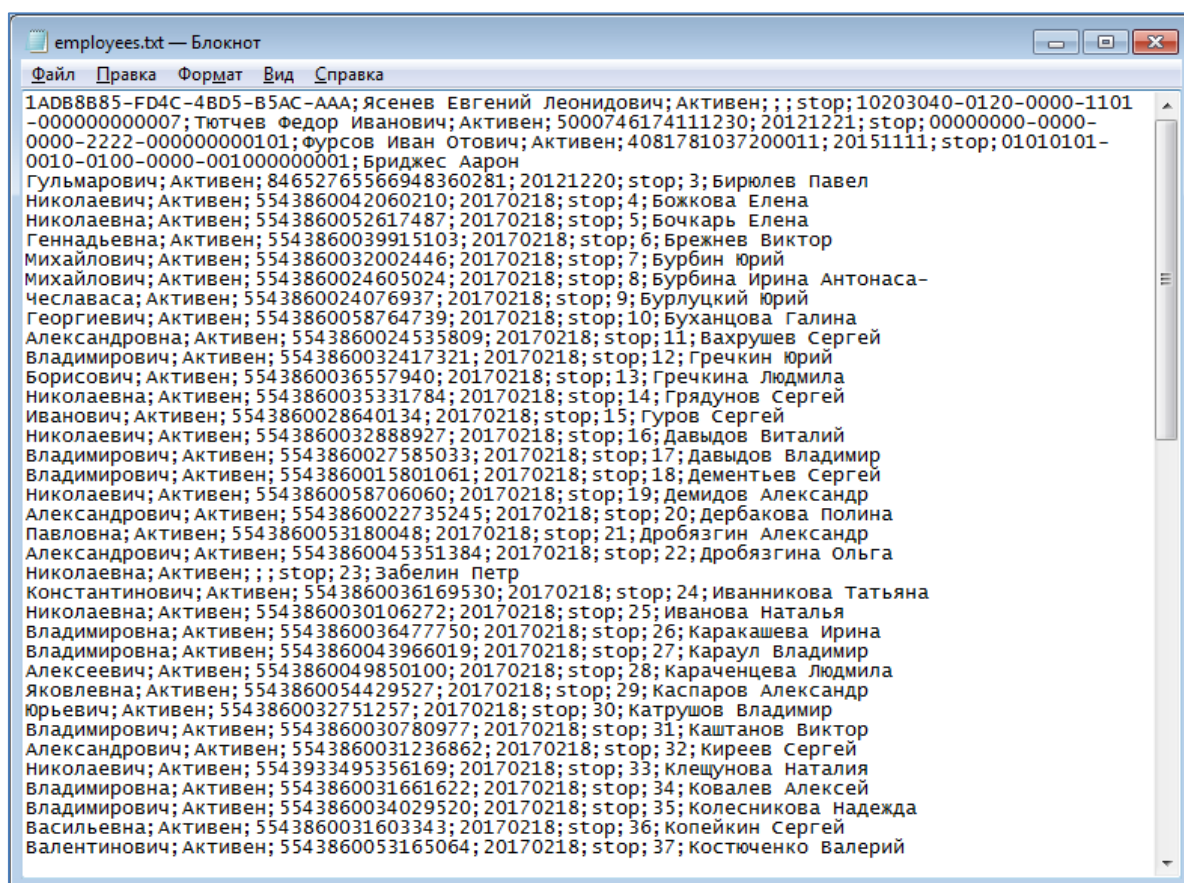


Рис. 151

Для импорта справочника сотрудников:

1. Нажмите на кнопку «Импорт».

Появится окно для выбора файла для импорта (Рис. 152):

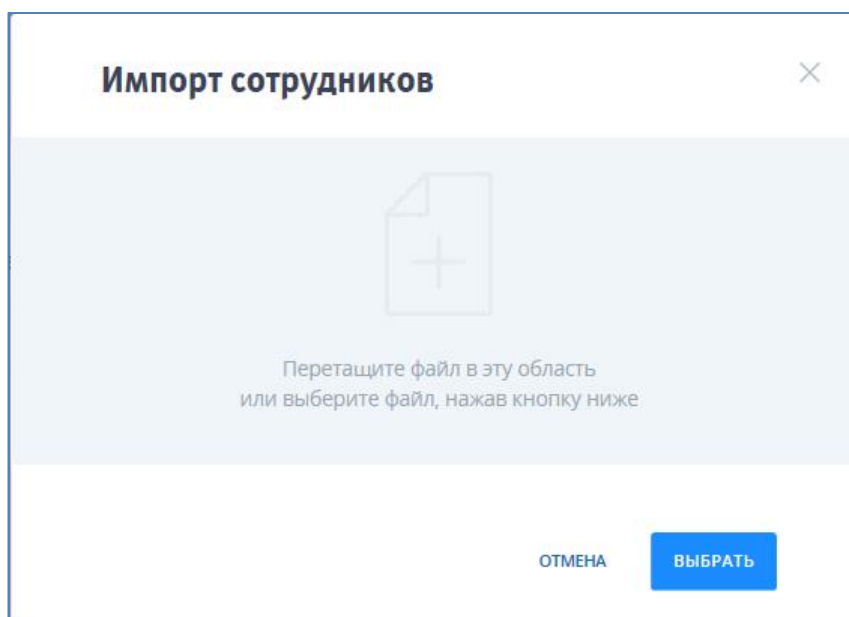
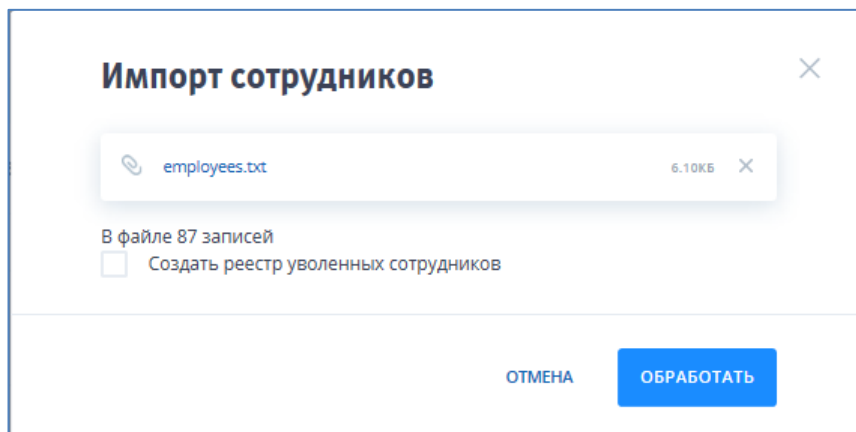


Рис. 152

- Укажите путь к файлу с данными с помощью кнопки **«Выбрать»** или перетащите файл в центральную часть окна.

Если файл имеет верный формат, появится окно (**Рис. 153**):



**Рис. 153**

Для создания реестра уволенных сотрудников поставьте отметку **«Создать реестр уволенных сотрудников»**.

- Нажмите на кнопку **«Обработать»**.

Появится страница с результатами импорта (**Рис. 154**):

Импортируемые сотрудники					
ЗАВЕДЕН	НОМЕР	ФИО СОТРУДНИКА	СТАТУС	СЧЕТ ИЛИ КАРТА	СРОК ДЕЙСТВ.
25.02.2017	1ADB8885-FD4C-4BD5-85AC-AAA	Яснев Евгений Леонидович	Активен		
25.02.2017	10203040-0120-0000-1101-000000000007	Тютчев Федор Иванович	Активен	5000746174111230	21.12.2012
25.02.2017	00000000-0000-0000-2222-000000000101	Фурсов Иван Отович	Активен	4081781037200011	11.11.2015
25.02.2017	01010101-0010-0100-0000-001000000001	Бриджес Аарон Гульмарович	Активен	84652765566948360281	20.12.2012
25.02.2017	3	Бирюлев Павел Николаевич	Активен	5543860042060210	18.02.2017
25.02.2017	10203040-0120-0000-1101-000000000007	Тютчев Федор Иванович	Активен	5000746174111230	21.12.2012
25.02.2017	00000000-0000-0000-2222-000000000101	Фурсов Иван Отович	Активен	4081781037200011	11.11.2015
25.02.2017	01010101-0010-0100-0000-001000000001	Бриджес Аарон Гульмарович	Активен	84652765566948360281	20.12.2012
25.02.2017	3	Бирюлев Павел Николаевич	Активен	5543860042060210	18.02.2017
25.02.2017	4	Божкова Елена Николаевна	Активен	5543860052617487	18.02.2017
25.02.2017	00000000-0000-0000-2222-000000000101	Фурсов Иван Отович	Активен	4081781037200011	11.11.2015
25.02.2017	01010101-0010-0100-0000-001000000001	Бриджес Аарон Гульмарович	Активен	84652765566948360281	20.12.2012

Рис. 154

## 15. Контроль бюджета

**Внимание!** Меню «Контроль бюджета» доступно только при включенной услуге «СКИБ».

### 15.1. Сводная выписка

Сводная выписка - выписка по счетам группы компаний в виде свободного отчета, сгруппированная определенным образом и имеющее специальное визуальное представление. Сводная выписка предназначена для оперативного мониторинга счетов.

Для получения сводной выписки:

1. Выберите вкладку «Контроль бюджета» в меню «Операции» (Рис. 155):

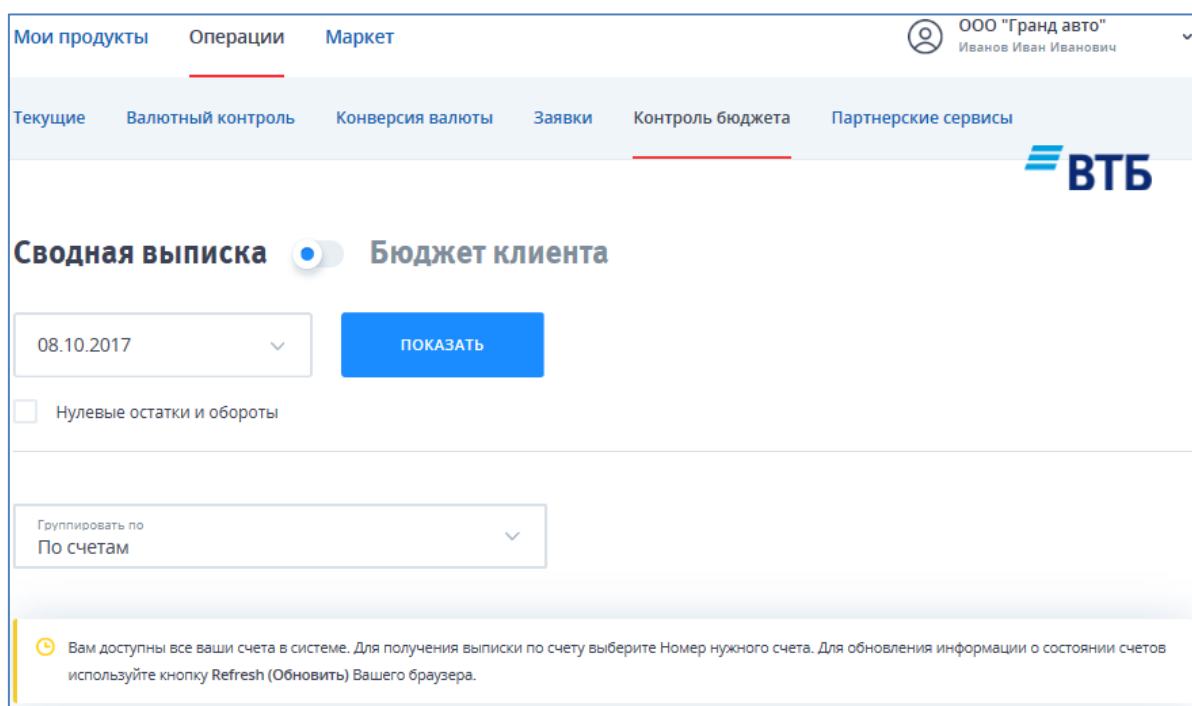


Рис. 155

2. Укажите период, за который необходима выписка, и нажмите на кнопку «Показать».

Построенная выписка отобразится на этой же странице (Рис. 156):

Группировать по  
 Без группировки

Оборотно—сальдовая ведомость по пассивным счетам.  
за период с: 03.03.2017 по: 03.03.2017

№	ВАЛЮТА	НОМЕР СЧЕТА   БАНК	ВХОДЯЩИЙ ОСТАТОК	ОБОРОТ ПО ДЕБЕТУ	ОБОРОТ ПО КРЕДИТУ	ИСХОДЯЩИЙ ОСТАТОК
01	RUR	40702.810.9.0203.0000002 Филиал № 3652 в г. Воронеже	1 080 140.00	-48 513.00	-11 341.00	1 042 968.00
02	USD	40702.840.8.0203.0000004 Филиал № 3652 в г. Воронеже	289 199.20	-9.00	0.00	289 190.20
03	USD	40702.840.2.0203.1000001 Филиал № 3652 в г. Воронеже	810 705.10	0.00	0.00	810 705.10
04	EUR	40702.978.5.0051.1000001 Филиал № 3652 в г. Воронеже	-1 000.00	0.00	0.00	-1 000.00
05	EUR	40702.978.2.0051.0000001 Филиал № 3652 в г. Воронеже	1 745.08	0.00	0.00	1 745.08
06	RUR	40701.810.8.1000.0000002 Филиал № 3652 в г. Воронеже	0.00	0.00	0.00	0.00
07	RUR	40701.810.5.0501.0000017 Головной Банк	0.00	0.00	0.00	0.00
08	RUR	40701.810.1.0501.0000080 Головной Банк	101 123.70	-110.00	-905.00	101 918.70
09	RUR	40701.810.1.3500.0000002 Головной Банк	273 378.10	0.00	0.00	273 378.10
10	RUR	40701.810.7.3500.0000004 Головной Банк	11 381 700.00	0.00	0.00	11 381 700.00
11	RUR	40701.810.4.3500.0000003 Головной Банк	0.00	0.00	0.00	0.00

⏰ Вам доступны все ваши счета в системе. Для получения выписки по счету выберите Номер нужного счета. Для обновления информации о состоянии счетов используйте кнопку Refresh (Обновить) Вашего браузера.

**Рис. 156**

Сводная выписка по умолчанию сгруппирована по глобальному реестру клиентов. Также возможна группировка по региональному реестру клиентов и отображение без группировки. Для изменения группировки выберите необходимый тип из списка и нажмите на кнопку «Показать».

Номер счета является ссылкой для перехода к выписке по лицевому счету (**Рис. 157**):

Филиал № 3652 в г. Воронеже

### Выписка по лицевому счету

НОМЕР СЧЕТА: 40702 840 2 0203 1000001      ИНН:      НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ: ООО "Кораблик ДБО"      ПЕРИОД: 03.03.2017 - 03.03.2017

Входящий курс 0.0000 на дату 01.01.2016 за 1 USD

Сальдо на начало периода: 0.00

ДАТА	№   КОД	БИК	КОРРЕСПОНДЕНТ	ДЕБЕТ	КРЕДИТ	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ
12.01.2016	174776 9	042007738	40702840802030000004 1234567890 ООО "Кораблик ДБО"	6 905.96	0.00	Остаток средств после обязательной продажи.
12.01.2016	244890 17	044525716	20202810600000000001 7710353606 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	6 905.96	Поступления от физических лиц в целях перевода в адрес других физических лиц 500000.00
12.01.2016	244931 17	044525716	20202810600000000001 7710353606 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	6 905.96	Поступления от физических лиц в целях перевода в адрес других физических лиц 4000000.00
14.01.2016	248538 9	042007738	40702840802030000004 7708772215 ООО "Кораблик ДБО"	10.00	0.00	Перевод с транзитного счета на текущий согласно п/п 1 от 14.01.2016. "ООО "Кораблик ДБО".
10.02.2016	270797 9	042007738	70603810825102630187 7710353606 ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	0.00	Переоценка остатка 6895.96 USD по курсу 70.401200.
10.02.2016	271016 9	042007738	70603810825102630187 7710353606 ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	0.00	Переоценка остатка 6895.96 USD по курсу 70.401200.
10.02.2016	271260 9	042007738	70603810825102630187 7710353606 ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	0.00	Переоценка остатка 6895.96 USD по курсу 70.401200.
10.02.2016	271535 9	042007738	70603810825102630187 7710353606 ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	0.00	Переоценка остатка 6895.96 USD по курсу 70.401200.
10.02.2016	271793 9	042007738	70603810825102630187 7710353606 ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	0.00	Переоценка остатка 6895.96 USD по курсу 70.401200.
10.02.2016	272051 9	042007738	70603810825102630187 7710353606 ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	0.00	Переоценка остатка 6895.96 USD по курсу 70.401200.
10.02.2016	272362 9	042007738	70603810825102630187 7710353606 ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	0.00	0.00	Переоценка остатка 6895.96 USD по курсу 70.401200.

Рис. 157

При наведении курсора на значение поля «БИК» (см. Рис. 157) можно просмотреть информацию о филиале, соответствующем выбранному БИК (Рис. 158):

ВТБ 24 (ПАО)	
Адрес	г. Москва, г. МОСКВА
БИК	044525716
ИНН	7710353606
КПП	775001001
SWIFT	СВГУРУММXXX

Рис. 158

Значение поля «**Оборот по дебету**» в сводной ведомости (см. **Рис. 156**) является ссылкой для просмотра перечня дебетовых операций по счету в разрезе контрагентов за указанный период (**Рис. 159**):

Филиал № 3652 в г. Воронеже ×

### Перечень дебетовых операций по счету

НОМЕР СЧЕТА	ИНН	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ПЕРИОД
40702 840 2 0203 1000001		ООО "Кораблик ДБО"	27.02.2017 - 05.03.2017

Входящий курс 0.0000 на дату 01.01.2016 за 1 USD

Сальдо на начало периода	0.00
--------------------------	------

	ИНН	КОНТРАГЕНТ	ОПЕРАЦИЙ	СУММА
	1234567890	ООО "Кораблик ДБО"	6	135 923.96
	7710353606	ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	5	127 198.92
Итого: 11Д			11	263 122.88

Исходящий курс 65.7094 на дату 02.02.2017 за 1 USD

! Вам доступны все ваши счета в системе. Для получения выписки по счету выберите Номер нужного счета. Для обновления информации о состоянии счетов используйте кнопку Refresh (Обновить) Вашего браузера.

Данные получены по репликационной базе банка, дата и время последнего обновления: 05.03.2017 15:16:21

**Рис. 159**

Значение поля «**Оборот по кредиту**» в сводной ведомости (см. **Рис. 156**) является ссылкой для просмотра перечня кредитовых операций по счету в разрезе контрагентов за указанный период (**Рис. 160**):

Филиал № 3652 в г. Воронеже

## Перечень кредитовых операций по счету

НОМЕР СЧЕТА	ИНН	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	ПЕРИОД
40702 840 2 0203 1000001		ООО "Кораблик ДБО"	27.02.2017 - 05.03.2017

Входящий курс 0.0000 на дату 01.01.2016 за 1 USD

Сальдо на начало периода				0.00
--------------------------	--	--	--	------

ИНН	КОНТРАГЕНТ	ОПЕРАЦИЙ	СУММА
7710353606	ВТБ 24 (ПАО)	2	13 811.92
	EINAUSS ANDIS	2	50 000.00
7710353606	ФИЛИАЛ N 3652 ВТБ 24 (ПАО)	15	1 010 016.00
Итого: 19К		19	1 073 827.92

Исходящий курс 65.7094 на дату 02.02.2017 за 1 USD

Вам доступны все ваши счета в системе. Для получения выписки по счету выберите Номер нужного счета. Для обновления информации о состоянии счетов используйте кнопку Refresh (Обновить) Вашего браузера.

Данные получены по репликационной базе банка, дата и время последнего обновления: 05.03.2017 15:16:21

Рис. 160

## 15.2. Бюджет клиента

Для начала работы с данными СКИБ (системы контроля исполнения бюджета):

1. Выберите вкладку «**Контроль бюджета**» в меню «**Операции**».
2. Переведите переключатель в положение «**Бюджет клиента**» (крайнее правое положение) (Рис. 161):

Мои продукты    Операции    Маркет

Текущие    Валютный контроль    Конверсия валюты    Заявки    **Контроль бюджета**    Партнерские сервисы

Сводная выписка     **Бюджет клиента**

Периоды холдинга ООО "Кораблик ДБО"

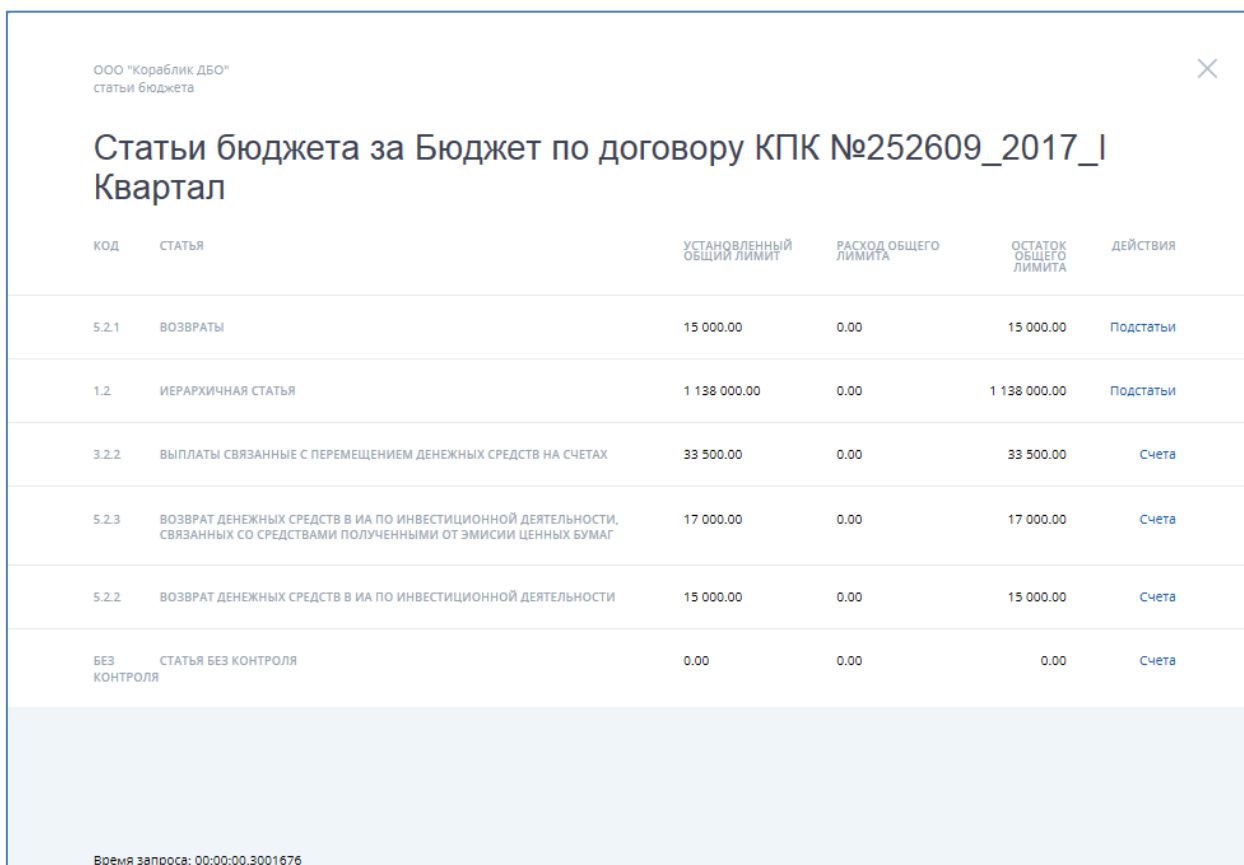
НАЗВАНИЕ ПЕРИОДА	ПЕРИОД	ДЕЙСТВИЯ	
Бюджет по договору КПК №252609_2017_I Квартал	01.01.2017 - 31.03.2017	СТАТЬИ БЮДЖЕТА	СЧЕТА
Бюджет по договору КПК №252609_2016_IV Квартал	01.10.2016 - 31.12.2016	СТАТЬИ БЮДЖЕТА	СЧЕТА

Рис. 161



В поле «**Название периода**» отображаются установленные Клиентом бюджетные периоды (месяц, квартал и т.п.); в поле «**Период**» - сроки действия бюджетных периодов.

Ссылка «**Статьи бюджета**» позволяет перейти к просмотру перечня всех статей бюджета за заданный бюджетный период (**Рис. 162**):



КОД	СТАТЬЯ	УСТАНОВЛЕННЫЙ ОБЩИЙ ЛИМИТ	РАСХОД ОБЩЕГО ЛИМИТА	ОСТАТОК ОБЩЕГО ЛИМИТА	ДЕЙСТВИЯ
5.2.1	ВОЗВРАТЫ	15 000.00	0.00	15 000.00	<a href="#">Подстатьи</a>
1.2	ИЕРАРХИЧНАЯ СТАТЬЯ	1 138 000.00	0.00	1 138 000.00	<a href="#">Подстатьи</a>
3.2.2	ВЫПЛАТЫ СВЯЗАННЫЕ С ПЕРЕМЕЩЕНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТАХ	33 500.00	0.00	33 500.00	<a href="#">Счета</a>
5.2.3	ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИА ПО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННЫХ СО СРЕДСТВАМИ ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ЭМИССИИ ЦЕННЫХ БУМАГ	17 000.00	0.00	17 000.00	<a href="#">Счета</a>
5.2.2	ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИА ПО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15 000.00	0.00	15 000.00	<a href="#">Счета</a>
БЕЗ КОНТРОЛЯ	СТАТЬЯ БЕЗ КОНТРОЛЯ	0.00	0.00	0.00	<a href="#">Счета</a>

Время запроса: 00:00:00.3001676

**Рис. 162**

Для каждой статьи бюджета за выбранный период по группе компаний выводится следующая информация:

- Код статьи;
- Название статьи;
- Установленный общий лимит по статье для всех подразделений Клиента за период;
- Расход общего лимита на текущий момент;
- Остаток общего лимита на текущий момент.

Если статья бюджета состоит из нескольких подстатей, то просмотр аналогичной информации доступен по ссылке «**Подстатьи**» для каждой подстатьи (**Рис. 163**):

ООО "Кораблик ДБО"  
статьи бюджета > подстатьи бюджета

### Статьи бюджета за Бюджет по договору КПК №252609\_2017\_I Квартал

КОД	СТАТЬЯ	УСТАНОВЛЕННЫЙ ОБЩИЙ ЛИМИТ	РАСХОД ОБЩЕГО ЛИМИТА	ОСТАТОК ОБЩЕГО ЛИМИТА	ДЕЙСТВИЯ
5.2.1.2	ПРОЧИЕ ВОЗВРАТЫ	10 000.00	0.00	10 000.00	Счета
5.2.1.1	ВОЗВРАТ ДОХОДОВ ОТ ПРОЧЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	5 000.00	0.00	5 000.00	Счета

Время запроса: 00:00:00.2572292

**Рис. 163**

По ссылке «Счета» из формы просмотра детализации по статье (Рис. 162) или подстатье (Рис. 163) открывается перечень счетов, у которых по данной статье (подстатье) определены лимиты (Рис. 164):

ООО "Кораблик ДБО"  
контроль бюджета > статьи бюджета > бюджетные счета

### Счета, у которых определены лимиты по данной статье: Выплаты связанные с перемещением денежных средств на счетах за период: Бюджет по договору КПК №252609\_2017\_I Квартал

ФИЛИАЛ	СЧЕТ	УСТАНОВЛЕННЫЙ ЛИМИТ	РАСХОД ЛИМИТА	ОСТАТОК ЛИМИТА	ДЕЙСТВИЯ
001	40702-810-9-0203-0000002	1 000.00	0.00	1 000.00	Движения Корр. бюджета/Овдр
001	40701-810-1-3500-0000002	1 000.00	0.00	1 000.00	Движения Корр. бюджета/Овдр
001	40701-810-1-0501-0000080	1 000.00	0.00	1 000.00	Движения Корр. бюджета/Овдр
001	40701-810-5-0501-0000017	1 000.00	0.00	1 000.00	Движения Корр. бюджета/Овдр
001	40701-810-8-1000-0000002	1 000.00	0.00	1 000.00	Движения Корр. бюджета/Овдр

**Рис. 164**

Для каждого счета указана следующая информация:

- филиал банка, в котором открыт счет;

- номер счета;
- установленный лимит по данной статье;
- расход лимита на текущий момент;
- остаток лимита на текущий момент.

По ссылке «**Движения**» открывается форма для просмотра движений по счету (**Рис. 165**):

ООО "Кораблик ДБО" контроль бюджета > статьи бюджета > бюджетные счета > движения по статье							
Движение по статье: Выплаты связанные с перемещением денежных средств на счетах по счету: 40702-810-9-0203-0000002 за Бюджет по договору КПК №252609_2017_I Квартал							
ДАТА *	ТИП	УВЕЛИЧ.	УМЕНЬШ.	№ ДОК-ТА	КОД ДОК-ТАБИК	КОРРЕСПОНДЕНТ	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ
11.11.2016	АДМ						Примечание документа в BPLAN_ENTER
16.11.2016	ПЛАТЕЖ			918	01	40702810800510000064 ИНН 5564327654 ЗАО ДИЗ	www.eer.erre Сумма: 193-00, НДС не облагается.
17.11.2016	ПЛАТЕЖ			923	01	40702810800510000064 ИНН 5564327654 ЗАО ДИЗ	www.eer.erre Сумма: 193-00, НДС не облагается.
Итого							
Остаток		33 500.00					

**Рис. 165**

По каждой операции приведена следующая информация:

- дата поступления / списания средств со счета;
- тип поступления / списания (возможные значения: Адм – административное распоряжение; Платеж – платежный документ);
- сумма увеличения / уменьшения средств на счете;
- номер документа;
- код документа;
- БИК;
- номер корреспондирующего счета/ ИНН/ наименование корреспондента;
- содержание операции.

Кроме того, указана итоговая сумма увеличения и уменьшения средств на счете по всем операциям, а также остаток на счете на текущий момент.

По ссылке «**Счета**» из формы бюджетных периодов (**Рис. 161**) можно просмотреть перечень счетов Клиента (**Рис. 166**).

Бюджетные счета холдинга: ООО "Кораблик ДБО"  
 контроль бюджета > бюджетные счета

### Статьи бюджета за Бюджет по договору КПК №252609\_2017\_I Квартал

В том числе не имеющие СКИБ-проводок в этом периоде

КОД ФИЛ.	ФИЛИАЛ	КЛИЕНТ	СЧЕТ	ОБЩИЙ УСТАН. ЛИМИТ (ПО ВСЕМ СТАТЬЯМ)	ОБЩИЙ ОБЩИЙ РАСХОД СТАТЬЯМ) (ПО ВСЕМ СТАТЬЯМ)	ДЕЙСТВИЯ
001	ГОЛОВНОЙ БАНК	ООО "КОРАБЛИК ДБО"	40702-810-9-0203-0000002	1 000.00	0.001 000.00	Лимиты
001	ГОЛОВНОЙ БАНК	ООО АТЛАНТ	40701-810-1-3500-0000002	1 000.00	0.001 000.00	Лимиты
001	ГОЛОВНОЙ БАНК	ООО АТЛАНТ	40701-810-1-0501-0000080	1 000.00	0.001 000.00	Лимиты
001	ГОЛОВНОЙ БАНК	ООО АТЛАНТ	40701-810-5-0501-0000017	1 000.00	0.001 000.00	Лимиты
001	ГОЛОВНОЙ БАНК	ООО УДАЧА	40701-810-8-1000-0000002	1 000.00	0.001 000.00	Лимиты

**Рис. 166**

При включенном параметре «**В том числе не имеющих СКИБ-проводок в этом периоде**» отображаются также счета, по которым общий установленный лимит равен нулю.

По каждому бюджетному счету отображается следующая информация:

- код филиала (или БИК);
- наименование филиала банка, в котором открыт счет;
- наименование Клиента;
- номер счета;
- общий установленный лимит по всем статьям;
- расход лимита по данному счету по всем статьям на текущий момент по всем статьям;
- остаток лимита на текущий момент по данному счету по всем статьям.

Для просмотра установленных лимитов по счету по каждой статье (**Рис. 167**) необходимо перейти по ссылке «**Лимиты**» (**Рис. 166**):

ООО "Кораблик ДБО"  
контроль бюджета > бюджетные счета > лимиты

Лимиты по статьям счета 40702-810-9-0203-0000002  
за Бюджет по договору КПК №252609\_2017\_I Квартал

КОД	СТАТЬЯ	УСТАНОВЛЕННЫЙ ЛИМИТ	РАСХОД ЛИМИТА	ОСТАТОК ЛИМИТА	ДЕЙСТВИЯ
5.2.1	ВОЗВРАТЫ	15 000.00	0.00	15 000.00	<a href="#">Движения Корр. бюджета/Овдр</a>
1.2	ИЕРАРХИЧНАЯ СТАТЬЯ	1 138 000.00	0.00	1 138 000.00	<a href="#">Движения Корр. бюджета/Овдр</a>
3.2.2	ВЫПЛАТЫ СВЯЗАННЫЕ С ПЕРЕМЕЩЕНИЕМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТАХ	33 500.00	0.00	33 500.00	<a href="#">Движения Корр. бюджета/Овдр</a>
5.2.3	ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИА ПО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННЫХ СО СРЕДСТВАМИ ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ЭМИССИИ ЦЕННЫХ БУМАГ	17 000.00	0.00	17 000.00	<a href="#">Движения Корр. бюджета/Овдр</a>
5.2.2	ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИА ПО ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15 000.00	0.00	15 000.00	<a href="#">Движения Корр. бюджета/Овдр</a>
БЕЗ КОНТРОЛЯ	СТАТЬЯ БЕЗ КОНТРОЛЯ	0.00	0.00	0.00	<a href="#">Движения Корр. бюджета/Овдр</a>

**Рис. 167**

По каждой статье, по которой определен лимит по данному счету, приведена следующая информация (если статья состоит из нескольких подстатей, вся информация приводится в разрезе подстатей):

- код статьи;
- название статьи;
- установленный общий лимит по статье для всех подразделений Клиента за период;
- расход лимита по данному счету на текущий момент;
- остаток лимита по данному счету на текущий момент.

Форма просмотра движений по статье (**Рис. 168**) открывается по ссылке «[Движения](#)»:

ООО "Кораблик ДБО"  
контроль бюджета > бюджетные счета > лимиты > движения по статье

**Движение по статье: Выплаты связанные с перемещением денежных средств на счетах по счету: 40702-810-9-0203-0000002 за Бюджет по договору КПК №252609\_2017\_I Квартал**

ДАТА *	ТИП	УВЕЛИЧ.	УМЕНЬШ.	№ ДОК-ТА	КОД ДОК-ТАБИК	КОРРЕСПОНДЕНТ	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ
11.11.2016	ADM						Примечание документа в BPLAN_ENTER
16.11.2016	ПЛАТЕЖ			918	01	40702810800510000064 ИНН 5564327654 ЗАО ДИЗ	www eeg erge Сумма: 193-00, НДС не облагается.
17.11.2016	ПЛАТЕЖ			923	01	40702810800510000064 ИНН 5564327654 ЗАО ДИЗ	www eeg erge Сумма: 193-00, НДС не облагается.
Итого							
Остаток		33 500.00					

**Рис. 168**

Для пользователей, которым доступен функционал редактирования бюджета Клиента, по ссылке «**Корр. бюджета/Овдр**» открывается форма администрирования лимита по счету за период по статье (**Рис. 169**):

ООО "Кораблик ДБО"  
контроль бюджета > бюджетные счета > лимиты > движения по статье

**Администрирование лимита по счету: 40702-810-9-0203-0000002 (ООО "Гранд авто") за Бюджет по договору КПК №252609\_2017\_I Квартал по статье: Возвраты**

УСТАНОВЛЕННЫЙ ЛИМИТ	РАСХОД ЛИМИТА	ОСТАТОК ЛИМИТА
1 000.00	0.00	1 000.00

ДАТА	ВРЕМЯ	СУММА	СОЗДАЛ	КОММЕНТАРИЙ
11.11.2016	11:45:10	1 000.00	DEV_001-Dev_001	

Добавить корректировку бюджета  
Допустим овердрафт по лимиту? Нет Изменить  
Время запроса: 00:00:00.2068663

**Рис. 169**

По выбранному счету и статье за указанный период, приведена следующая информация:

- дата/время исполнения административного распоряжения;

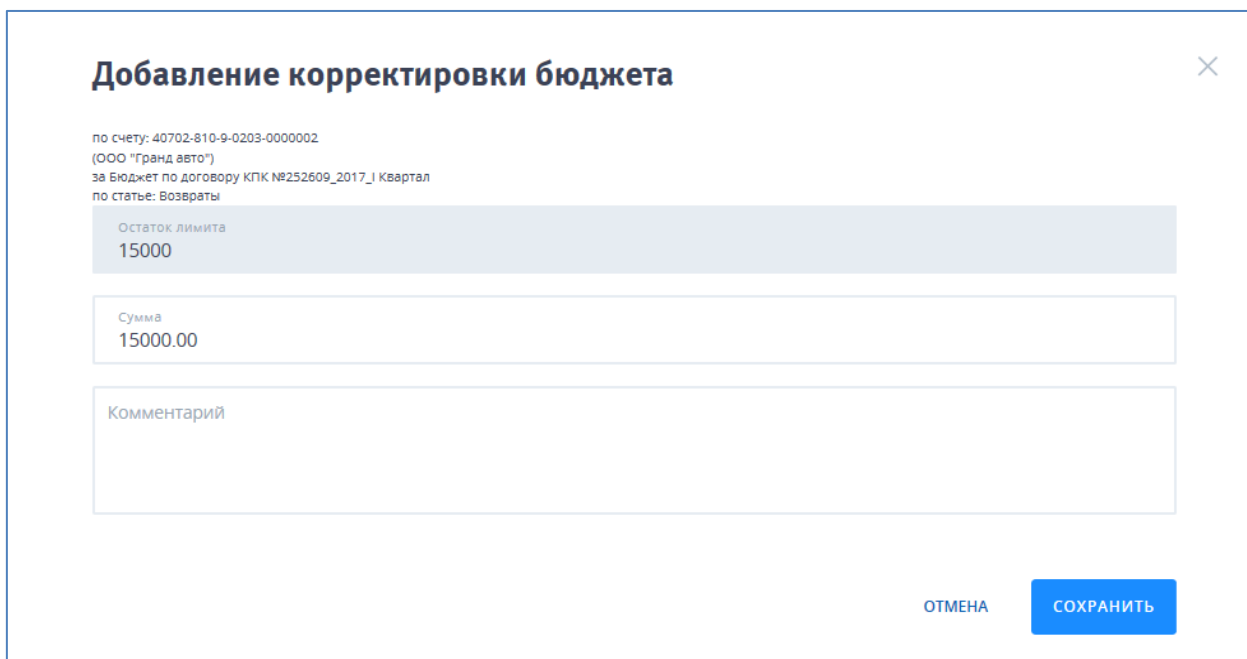
- сумма;
- ФИО или login пользователя;
- комментарий.

Кроме того, указана итоговая сумма с учетом корректировки и текущих платежей по установленному лимиту, расходу и остатку.

**Для добавления корректировки бюджета:**

1. Перейдите по ссылке «**Добавить корректировку бюджета**».

Откроется форма (**Рис. 170**):



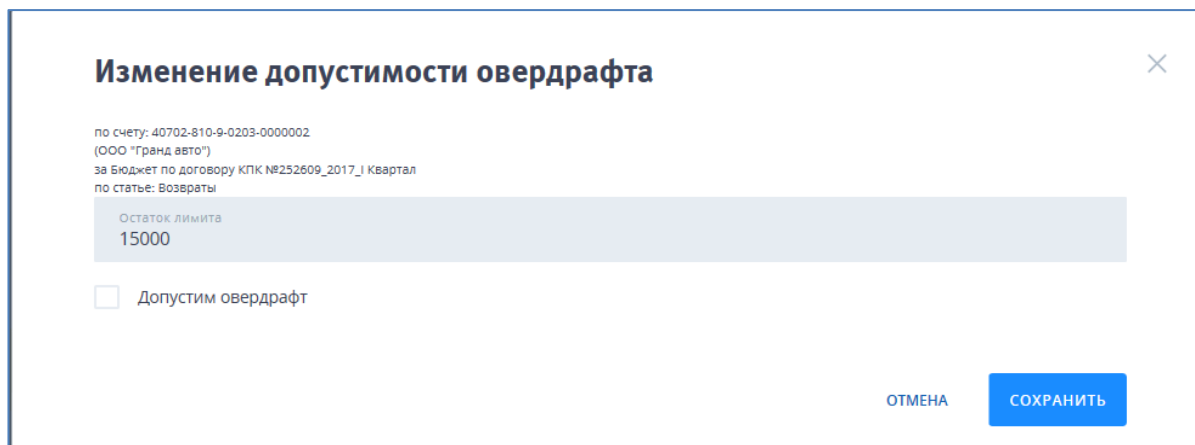
**Рис. 170**

2. Скорректируйте сумму лимита, добавьте комментарий и нажмите на кнопку «**Сохранить**».

**Для изменения допустимости овердрафта по счету по статье:**

1. Перейдите по ссылке «**Изменить**» (см. **Рис. 169**).

Откроется форма (**Рис. 171**):



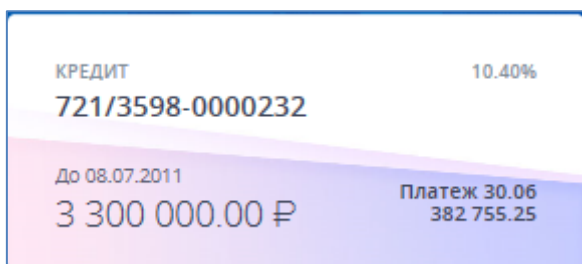
**Рис. 171**

2. Установите (или снимите флаг) «Допустим овердрафт» и нажмите на кнопку «Сохранить».



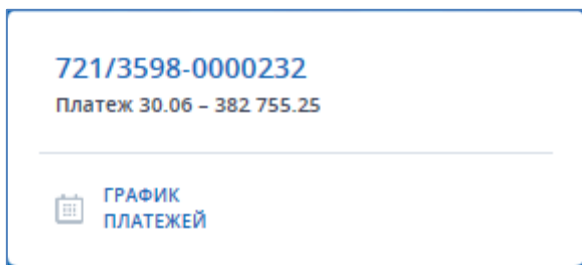
## 16. Кредиты

Для начала работы с кредитами воспользуйтесь баннером, где отображается номер кредитного договора и основная информация по кредиту (**Рис. 172**):



**Рис. 172**

При наведении курсора мыши на баннер с номером кредитного договора внешний вид баннера изменится (**Рис. 173**):



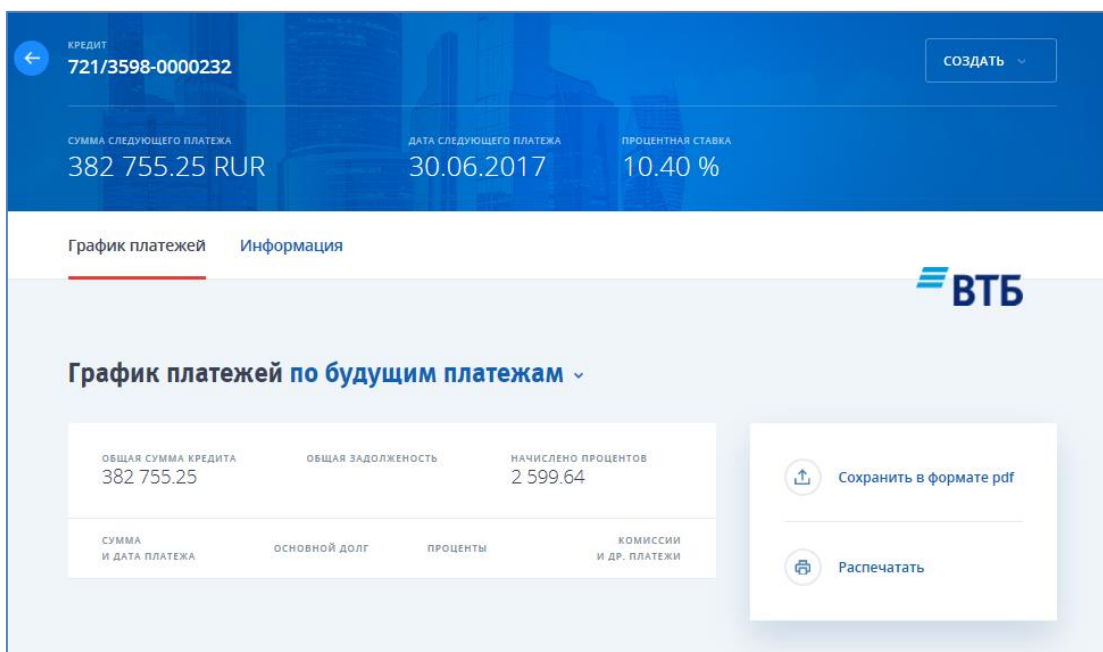
**Рис. 173**

На баннере присутствуют следующие кнопки:



Переход к просмотру графика платежей по кредиту (см. 14.1)

Номер кредитного договора является ссылкой для перехода к карточке кредита (**Рис. 174**):

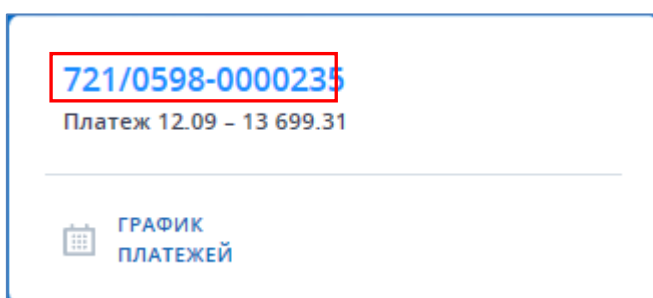


В карточке кредита доступны следующие операции:

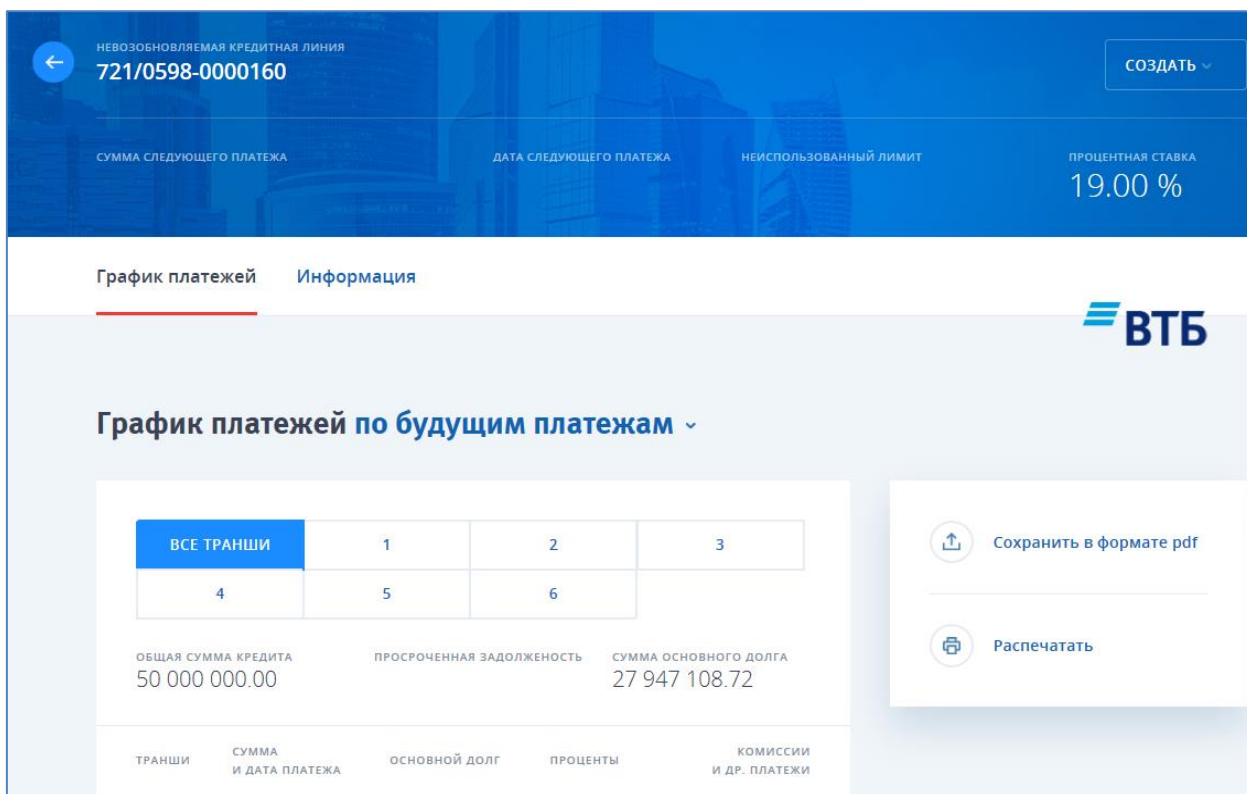
- просмотр информации по кредитным продуктам (кредит, кредитная линия НКЛ, кредитная линия ВКЛ, овердрафт);
- просмотр графика платежей (только для кредитных продуктов: кредит и кредитная линия НКЛ);
- создание документов: заявка на получение кредита, заявка на досрочное погашение по кредиту (о создании документов см. п. 5.1, описание порядка заполнения форм заявок по кредиту см. в приложении Е).

## 16.1. График платежей

Для просмотра графика платежей нажмите на ссылку номера договора на баннере (**Рис. 175**):


**Рис. 175**

Откроется страница с графиком платежей (**Рис. 176**):


**Рис. 176**

При наличии нескольких траншей по кредиту по умолчанию отображается информация (общая сумма кредита, сумма просроченной задолженности при наличии, сумма основного долга) и график платежей по всем траншам (активна колонка «Все транши», см. **Рис. 176**). Можно просмотреть информацию и график платежей по каждому из траншей, щелкнув по номеру нужного транша.

Если по кредиту есть погашенные платежи, то отображается только график будущих платежей (только 10 следующих выплат).

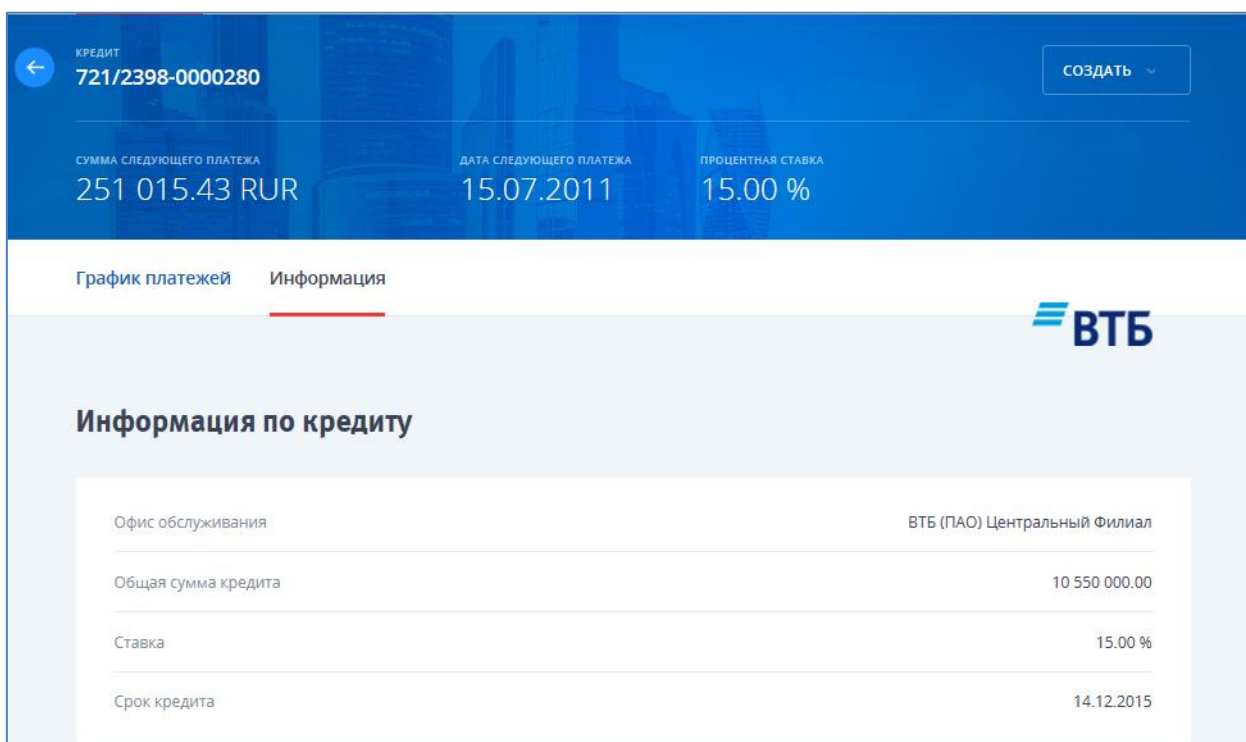
Внизу таблицы отображается ссылка «**Показать все платежи**», при нажатии на которую подгружаются все будущие платежи.

Для просмотра информации по всем платежам или по прошедшим платежам можно воспользоваться фильтром.

Кнопка «**Сохранить в формате pdf**» позволяет сохранить график платежей в формате pdf; кнопка «**Распечатать**» - вывести график платежей на печать.

## 16.2. Информация о кредите

На вкладке «Информация» карточки кредита (**Рис. 177**) отображается информация о кредите:



**Рис. 177**

На вкладке отображается общая информация по кредиту:

- Офис обслуживания;
- Общая сумма кредита;
- Ставка;
- Срок кредита.

### 16.3. Просроченная задолженность

Кредитные продукты с просроченными платежами помечаются:

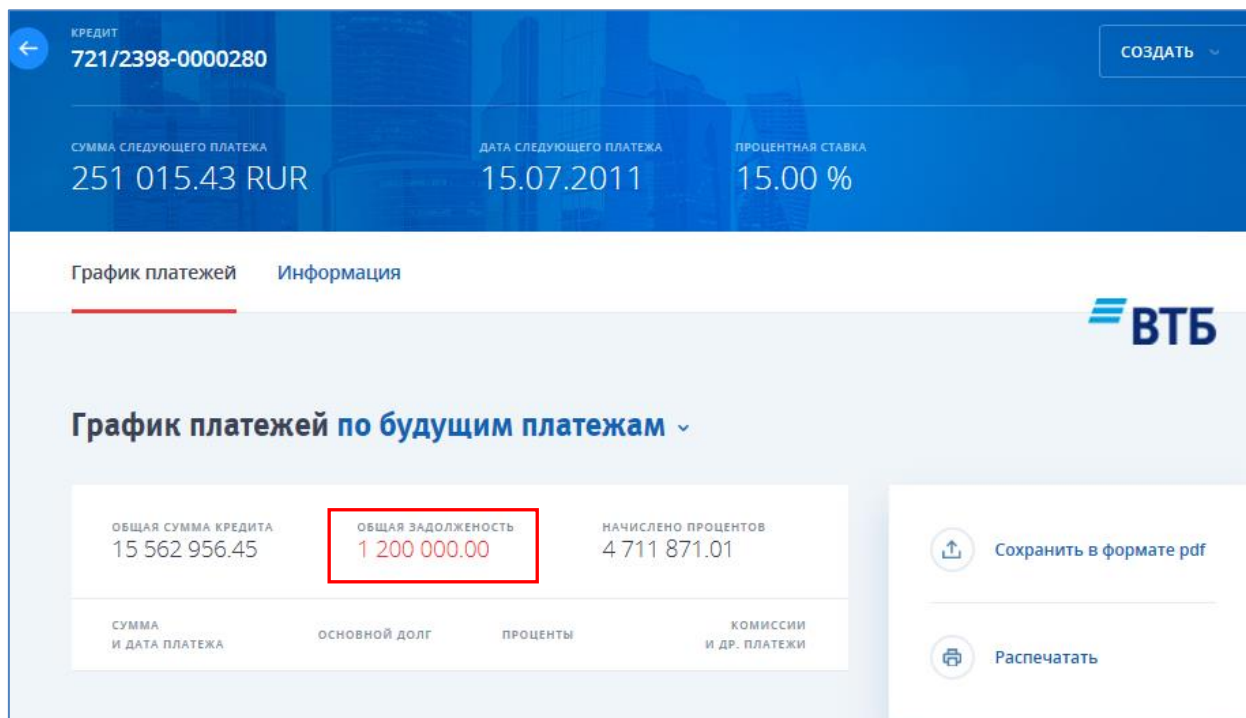


Рис. 178

Кроме того, при входе в систему пользователю выдается предупреждение в виде всплывающего окна с информацией о наличии просроченных платежей по кредитным продуктам (если таковые имеются):

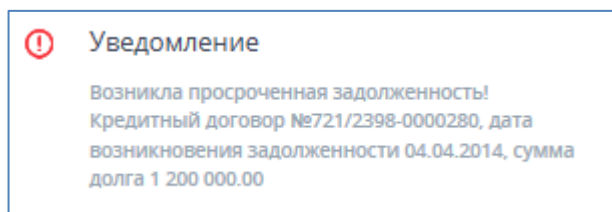



Рис. 179

Для просмотра просроченной задолженности щелкните по значению поля «Общая задолженность» (см. Рис. 178).

Откроется окно с детализацией просроченного платежа (Рис. 180):

### Детализация просроченного платежа ×

Общая сумма просроченного основного долга	100 000.00 RUB
Сумма просроченных процентов основного долга	100 000.00 RUB
Сумма просроченных комиссий	0.00 RUB
Пени	1 000 000.00 RUB
Другой просроченный долг	0.00 RUB
<b>Всего просроченная задолженность</b>	<b>1 200 000.00 RUB</b>

 **Взимается комиссия за предоставление и сопровождение кредита.**  
 Комиссия за коллективное страхование. Комиссия за обязательство.  
 Начисляются пени за просроченный платеж и просроченные проценты.  
 Пени на комиссию за предоставление и сопровождение кредита. Пени на комиссию за коллективное страхование. Пени на комиссию за обязательство. Штраф за НДС.

**Рис. 180**

## 17. Уведомления клиента

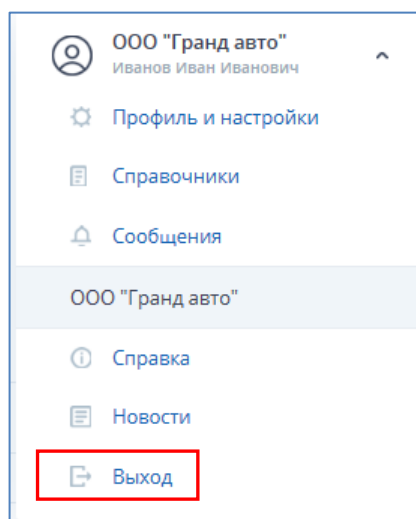
Для повышения информированности пользователей в ВТБ БО реализованы уведомления в следующих ситуациях:

- при приближении срока платежа по кредиту;
- при приближении срока окончания полномочий по подключенному сервису;
- при приближении окончания срока действия сертификата;
- о наличии просроченной задолженности по кредиту клиента.

Уведомление выдается пользователю при входе в систему в виде всплывающего окна с предупреждением.

## 18. Завершение работы

Для завершения работы в Системе нажмите на ссылку «**Выход**» в меню, появляющемся при нажатии на наименование организации (**Рис. 181**).



**Рис. 181**

**Внимание!** Для выхода из Системы обязательно используйте ссылку «**Выход**» вместо закрытия окна браузера.

## Приложения

### А. Платежные документы

#### А.1. Платежное поручение

Электронная форма рублевого платежного поручения показана на **Рис. 182**:



## Платежное поручение ✕

№  
115

Дата  
18.11.2018

Вид платежа  
▼

Составитель  
☰

**ПЛАТЕЛЬЩИК**

ИНН  
7727693801

КПП  
540401001

Сумма  
0.00

Клиент  
АСУпер перспектива и т.д.

Номер счета  
40702 810 5 1000 0000150 ▼

Добавить адрес плательщика к наименованию

**БАНК ПЛАТЕЛЬЩИКА**

Наименование банка плательщика  
Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО) г. МОСКВА

БИК  
044525745

Номер счета  
30101810345250000745

**БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ**

Наименование банка получателя

БИК  
☰

Номер счета

**ПОЛУЧАТЕЛЬ**

ИНН  
☰

КПП

Номер счета

Наименование получателя

Вид операции  
01

Очередность  
5 ▼

Уникальный идентификатор платежа (код 22)

**ПРОВЕРИТЬ КОНТРАГЕНТА**

Налоговые поля (104 — 110) ^

Назначение платежа

НДС. %  
Не выбрано ▼

Добавить в шаблон

---

Отложенный платеж

---

Исполнить во внеоперационное время

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 182

Описание и правила заполнения полей платежного поручения приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования	10 символов
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Вид платежа	Вид платежа по платежному поручению	По умолчанию поле пустое. Раскрывающийся список со значениями : 1) электронно; 2) телеграфом; 3) почтой; 4) срочно.	-
Составитель	Статус составителя документа	Выбор из справочника «Справочник Статусов составителя документов» или ручной ввод. В случае заполнения поля становятся доступны для заполнения «поля 104- 110»	2 символа

#### Плательщик

##### Без поля «Код бюджета»:

ПЛАТЕЛЬЩИК

ИНН 5234567890 КПП Сумма

Наименование плательщика ООО «Синхролимонад» Номер счета 40702 810 200000 606060

Добавить адрес плательщика к наименованию ?

##### С полем «Код бюджета»:

ПЛАТЕЛЬЩИК

ИНН 5234567890 КПП Сумма

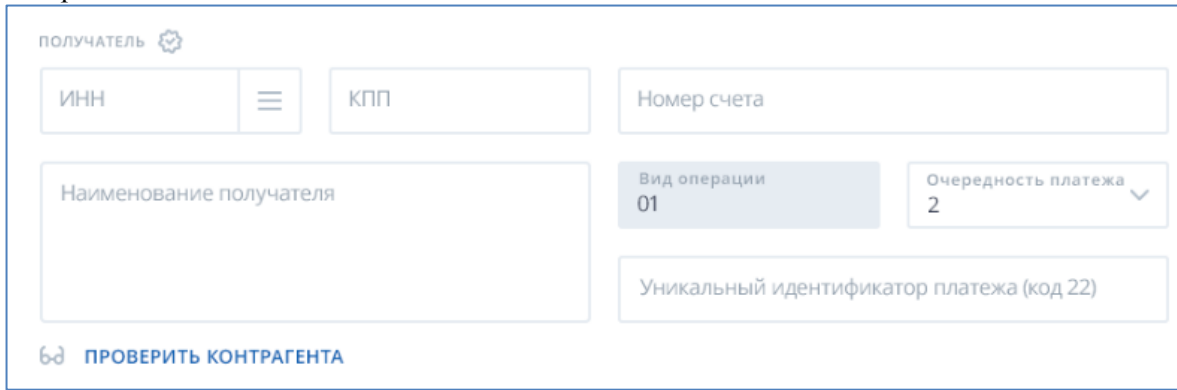
Наименование плательщика ООО «Синхролимонад» Номер счета 40702 810 200000 606060

Добавить адрес плательщика к наименованию ?

Код бюджета 123 Сумма лимита 123 р

ИНН	ИНН плательщика	Заполняется автоматически. Поле недоступно для редактирования.	10 или 12 символов
КПП	КПП плательщика	Выбор из списка.	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Наименование плательщика	Наименование плательщика	Заполняется автоматически. Поле недоступно для редактирования.	160 символов
Сумма, Р	Сумма в рублях	Вводится пользователем в рублях (количество копеек через точку). Если пользователь копирует поручение, то поле заполнено.	-
Номер счета	Номер счета	Список может быть: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обычный список</li> <li>2. Список с поиском</li> <li>3. Список с поиском и группами.</li> </ol> Список содержит список счетов соответствующей организации. Если пользователь создает документ со страницы счета, то в поле устанавливается соответствующий номер счета.	
Код бюджета	Код бюджета	Поле заполняется из справочника.	
Сумма лимита	Сумма лимита	Поле неактивно. Заполняется после выбора значения в поле «Код бюджета».	
Добавить адрес плательщика к наименованию	Флажок	По умолчанию флажок снят. При установке флажка в поле «Наименование плательщика» добавляется формулировка «//121471,Москва г,Москва,,Петра Алексева,13,21, //»	
<b>Банк плательщика</b>			
Наименование банка плательщика	Наименование банка плательщика	Заполняется автоматически. Поле недоступно для редактирования	160 символов
БИК	БИК банка плательщика	Заполняется автоматически. Поле недоступно для редактирования	9 символов
Номер счета	Номер счета банка плательщика	Заполняется автоматически. Поле недоступно для редактирования	20 символов
<b>Банк получателя</b>			
Наименование банка получателя	Наименование банка получателя	Заполняется автоматически после заполнения поля «БИК». Поле недоступно для редактирования	160 символов

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
БИК	БИК банка получателя	Заполняется из справочника или вручную.	9 символов
Номер счета	Номер счета банка получателя	Заполняется автоматически после заполнения поля «БИК». Поле недоступно для редактирования	20 символов
<p><b>Получатель</b></p> <p>Если получатель доверенный, то напротив заголовка отображается пиктограмма доверенного контрагента.</p> <div data-bbox="225 622 1406 1010" data-label="Form">  </div>			
ИНН	ИНН получателя	Выбор из справочника «Корреспонденты» или ввод вручную.	10 или 12 символов
КПП	КПП получателя	Заполняется автоматически после заполнения ИНН из справочника «Корреспонденты». Поле доступно для редактирования.	9 символов
Наименование получателя	Наименование получателя	Заполняется автоматически после заполнения ИНН из справочника «Корреспонденты». Поле доступно для редактирования.	160 символов
Проверить контрагента	Ссылка	При нажатии открывается модальное окно «Проверка контрагента». При этом, если поле «ИНН» заполнено, то в модальном окне проверки контрагента значение ИНН предустановлено.	-
Номер счета	Номер счета получателя	Заполняется автоматически после заполнения ИНН из справочника «Корреспонденты». Поле доступно для редактирования.	20 символов
Вид операции	Вид операции	Заполняется автоматически. Проставляется шифр согласно «Перечню условных обозначений (шифров) документов, проводимых по счетам в банках».	2 символа

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Очередность платежа	Очередность платежа	В поле «Очер. Плат.» проставляется очередность платежа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России. Поле обязательно к заполнению. Список со значениями: 1-6	
Уникальный идентификатор платежа (код 22)	Уникальный идентификатор платежа (код 22)	Вводится вручную.	25 символов
<b>Налоговые поля (104-110)</b>			
Ссылка. При нажатии раскрываются налоговые поля. Поля активны, если заполнено поле «Составитель».			
Код классификации	Код классификации	Заполняется из справочника или вводится вручную.	
Код ОКТМО	Код ОКТМО	Вводится вручную.	
Основание платежа	Основание платежа	Заполняется из справочника или вводится вручную.	
Налоговый период	Налоговый период	Заполняется из справочника или вводится вручную.	
Номер документа	Номер документа	Вводится вручную.	
Дата документа	Дата документа	Дата	
Тип платежа	Тип платежа	Вводится вручную.	
<i>Другие поля</i>			
Назначение платежа	Назначение платежа	Указывается назначение платежа, наименование товара, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, НДС, также может быть указана другая необходимая информация, в том числе срок уплаты налога или сбора, срок оплаты по договору.	От 2 до 210 символов
НДС, %	Ставка НДС в процентах и итоговая сумма в рублях	Выбор значения из списка: Не выбрано, 20%, 18%, 10%, без НДС. По умолчанию значение «Не выбрано». При выборе значения, отличного от «Не выбрано», выбранное значение и итоговая	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		сумма НДС подставляются в поле «Назначение платежа».	
Добавить шаблон	Переключатель	По умолчанию выключен. Если переключатель включен, то отображается поле ввода «Название шаблона».	-
Название шаблона	Название шаблона	По умолчанию поле не заполнено. Отображается только при включенном переключателе «Добавить шаблон»	
Отложенный платеж	Переключатель	По умолчанию выключен. Если переключатель включен, то отображается поле ввода «Дата отправки»	
Дата отправки	Дата отправки платежа, если платеж отложенный	Дата отправки платежа, если платеж отложенный. Отображается при включенном переключателе «Отложенный платеж»	
Исполнить во внеоперационное время	Переключатель	По умолчанию выключен. Исполнение межбанковских платежей осуществляется до 20:00, внутрибанковских — до 23:00 по тарифам Банка.	

Требования по заполнению поля «Плательщик» с добавлением адреса «Плательщика» возникают в следующих случаях:

1) В соответствии с Федеральным законом от 07.08.2010 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (ст. 7.12).

В случае если банк, в котором открыт банковский счет получателя, либо банк, который участвует в осуществлении перевода денежных средств, является иностранным банком, информация о плательщике - индивидуальном предпринимателе или физическом лице, занимающемся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, должна включать фамилию, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая) и адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, а информация о плательщике - юридическом лице должна включать его наименование и адрес места нахождения.

2) В соответствии с Приказом МинФина от 12.11.2013 № 107 н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

Следующие типы плательщиков налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации:

- индивидуальные предприниматели,
- нотариусы, занимающиеся частной практикой,

- адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты,
- главы крестьянских (фермерских) хозяйств

при составлении распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации указывают дополнительную информацию о плательщике в поле «Плательщик» - адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии места жительства). До и после информации об адресе регистрации по месту жительства или адресе регистрации по месту пребывания (при отсутствии у физического лица места жительства) указывается знак "/".

## **А.2. Поручение на покупку/продажу валюты по курсу Банка**

Документ «Поручение на покупку/продажу валюты» доступен:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Конверсия валюты».

Форма «Поручение на покупку/продажу валюты по курсу Банка» приведена на **Рис. 183**:

## Поручение на покупку/продажу валюты по курсу Банка ✕

№  
1

Дата  
08.10.2017 📅

Клиент  
ООО "Гранд авто"

### Счета

Счет списания, RUR  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

Банк получатель  
ВТБ (ПАО) Центральный Филиал

Счет зачисления, USD  
47408 840 2 0553 0002284 ▼

Для перевода в другой банк, пожалуйста, воспользуйтесь старой версией системы.

### Сумма

Курс операции  
0.00 ↻

Сумма списания, RUR  
0.00

Сумма зачисления, USD  
0.00

Добавить в шаблон



ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 183

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов
Дата	Дата заполнения документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования. Дата выбирается с помощью календаря либо вводится вручную.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически.	80 символов
Счет списания	Указывается номер расчетного счета Клиента.	Возможен выбор значения из списка счетов.	20 символов



Банк получатель	Банк для зачисления средств	Предзаполнено по умолчанию значением «ВТБ (ПАО) Центральный филиал». Не редактируемое поле <i>Примечание. В случае валютного перевода в другой банк следует воспользоваться старой версией Системы.</i>	-
Счет зачисления	Указывается номер текущего валютного счета	Возможен выбор значения из списка текущих валютных счетов.	20 символов
Курс операции	Курс операции	Поле заполняется автоматически текущим курсом после нажатия на кнопку  . Поле не редактируемое.	С точностью – до 2-х знаков после запятой
Сумма списания	Сумма и код валюты для продажи	Указывается сумма для продажи. Код валюты подставляется автоматически.	С точностью – 18 символов
Сумма зачисления	Сумма в рублях для зачисления	Поле не редактируемое, заполняется автоматически после запроса курса Клиентом с помощью кнопки  .	С точностью – 18 символов

### А.3. Заявление на перевод МТ 103

Документ «Валютный перевод МТ103» доступен:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- по кнопке «Перевод» на оборотной стороне карточки продукта;
- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Валютный контроль».

Форма «Заявление на перевод МТ103» приведена на **Рис. 184**:

### Заявление на перевод MT103 ✕

Все поля заполняйте латиницей

№ 1	Дата 25.02.2017 <span style="float: right;">📅</span>
32: Оплатить 0.00	23: Код инструкций <span style="float: right;">☰</span>

50: Плательщик  
\_ROSSIYA,454047,OBL. CHELYABINSKAYA,G. CHELYABINSK,UL. PAVELECKAYA 2-YA,DOM 18\_OF. 323

Расчетный счет  
<нет валютного счета> ▾

#### Банк корреспондент банка получателя

SWIFT <span style="float: right;">☰</span>	Код <span style="float: right;">☰</span>
--	--

Введите название

#### 57: Банк получателя

SWIFT <span style="float: right;">☰</span>	Код <span style="float: right;">☰</span>
--	--

Введите название банка

Город	Страна <span style="float: right;">☰</span>
-------	---

Счет

#### 59: Получатель

Получатель ☰

Код BEI	Адрес
---------	-------

Город	Страна <span style="float: right;">☰</span>
-------	---

Счет

#### Детали и расходы

70: Детали платежа

71: Расходы по переводу  
за наш счет ▾

Другая информация

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 184

Описание и правила заполнения полей заявления на перевод МТ 103 приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов, при этом последние 3 цифры не должны быть равны нулю
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, при этом дата документа не должна быть меньше 10-ти дней от текущей календарной даты
Платить	Сумма платежа	Указывается сумма и код валюты.	Код валюты-3 символа. Сумма –18 символов
Курс расчетов	Курс сделки	Для конверсионных операций осуществляется запрос курса с помощью кнопки «Запрос курса». Иначе поле пустое, не редактируемое.	С точностью до 2 знаков
Сумма списания	Сумма списания в рублях	Для конверсионных операций заполняется автоматически после запроса курса с помощью кнопки «Запрос курса». Иначе поле пустое, не редактируемое	Сумма –18 символов
Код инструкций	Код инструкции SWIFT	Поле заполняется путем выбора значения из Справочника Кодов инструкций SWIFT либо вручную.	140 символов
Плательщик	Реквизиты плательщика	Поле недоступно для редактирования.	-
Счет	Номер счета плательщика	Возможен выбор значения из списка счетов. После выбора счета отображается код валюты.	Номер счета – 20 символов. Код валюты – 3 символа.
Банк Корреспондент Банка Получателя	Реквизиты Банка Корреспондента Банка Получателя	Автоматическое заполнение после выбора значения из справочника банков SWIFT.	140 символов
SWIFT	SWIFT Банка Корреспондента Банка Получателя	Выбор значения из справочника банков SWIFT.	11 символов
Код	Код Банка Корреспондента Банка Получателя	Выбор значения из справочника Клиринговых систем либо ввод вручную.	4 символа
Банк Получателя	Реквизиты Банка Получателя	Автоматическое заполнение после выбора значения из справочника банков SWIFT или ручной ввод.	140 символов
SWIFT	SWIFT Банка Получателя	Выбор значения из справочника банков SWIFT	11 символов
Код	Код клиринговой системы Банка	Выбор значения из справочника Клиринговых систем либо ввод	4 символа

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
	Получателя	вручную.	
Счет	Номер счета Банка Получателя	Указывается номер счета Банка Получателя.	35 символов
Город	Город, в котором находится Банк Получателя	Вводится вручную.	20 символов
Страна	Страна, в которой находится Банк Получателя	Выбор значения из справочника Кодов стран.	20 символов
Получатель	Реквизиты получателя	Выбор значения из справочника Бенефициаров либо ввод вручную.	50 символов
Город	Город, в котором находится Банк Получателя	Вводится пользователем.	20 символов
Страна	Страна, в которой находится Банк Получателя	Выбор из справочника Кодов стран.	20 символов
Адрес	Адрес получателя перевода	Вводится пользователем.	70 символов
Код BEI	Код BEI получателя перевода	Вводится пользователем.	12 символов
Счет	Номер счета получателя перевода	Вводится пользователем.	35 символов
Детали платежа	Основание для перевода	Поле не обязательное.	140 символов
Расходы по переводу	Вариант оплаты расходов по переводу	Выбор из списка: -за наш счет; -за наш счет кроме комиссий других банков; -за счет получателя.	-
Другая информация	Дополнительная информация	Необязательное поле.	140 символов

#### А.4. Поручение на продажу валюты по согласованному курсу

Документ доступен:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Конверсия валюты».

Форма «Поручения на продажу валюты по согласованному курсу» приведена на **Рис. 185**:

## Поручение на продажу валюты по согласованному курсу ✕

№  
1

Дата  
08.10.2017 📅

Клиент  
ООО "Гранд авто"

Ответственное лицо

Телефон  
+7-909-081-29-04

### Списать

Счет списания  
47408 840 2 0553 0002284

Сумма продажи USD ▾  
0.00

Курс операции не менее  
0.00

### Зачислить

Банк получатель  
ВТБ (ПАО) Центральный Филиал ▾

Счет зачисления  
40702 810 9 0000 0001963 ▾

Сумма зачисления (информационно) RUR ▾

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 185**

Описание и правила заполнения полей Заявления на продажу валюты по согласованному курсу приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
----------	----------	--------------------	-------------

№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов
Дата	Дата заполнения документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования. Дата выбирается с помощью календаря либо вводится вручную.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически.	80 символов
Ответственное лицо	ФИО ответственного лица	Заполняется автоматически. Информационное поле. Поле доступно для редактирования.	80 символов
Телефон	Телефон ответственного лица	Заполняется автоматически. Информационное поле. Поле доступно для редактирования.	20 символов
<b>Списать</b>			
Счет списания	Указывается номер валютного счета.	Возможен выбор значения из списка счетов.	20 символов
Сумма для продажи	Сумма и код валюты для продажи	Указывается сумма для продажи. Код валюты подставляется автоматически после заполнения поля «Счет списания».	Код валюты-3 символа. Сумма –18 символов
Курс операции не менее	Курс операции не менее	Доступно для редактирования.	Формат: 00,0000
<b>Зачислить</b>			
Банк получатель	Банк для зачисления средств	Выбор из списка: - ВТБ (ПАО); - Другой банке. Указывается номер рублевого счета зачисления в исполняющем банке ВТБ (ПАО). В случае зачисления на счет в другом исполняющем банке, необходимо указать вариант «Другой банке». После этого поля ввода реквизитов исполняющего банка (БИК, наименование банка и корреспондентский счет) будут активны. В поле «Счет зачисления» необходимо ввести номер рублевого счета.	-
Счет зачисления	Номер рублевого счета зачисления в исполняющем банке ВТБ (ПАО) или другом банке	Выбор значения из списка (в случае зачисления средств на счет ВТБ (ПАО)) или ввод вручную (в случае зачисления средств на счет в другом банке).	20 символов
БИК	БИК исполняющего банка	Поле заполняется с помощью справочника. В случае выбора варианта зачисления на счет ВТБ (ПАО) поле отсутствует.	9 символов
Наименование	Наименование	Поле заполняется автоматически	160 символов

банка	исполняющего банка	после заполнения поля «БИК» с помощью справочника. По умолчанию поле пустое. В случае выбора варианта зачисления на счет ВТБ (ПАО) поле отсутствует.	
Корреспондентский счет	Корреспондентский счет исполняющего банка	Поле заполняется автоматически после заполнения поля «БИК» с помощью справочника. В случае выбора варианта зачисления на счет ВТБ (ПАО) поле отсутствует.	20 символов
Сумма зачисления (информационно)	Сумма зачисления в рублях	Поле заполняется автоматически	

### **А.5. Поручение на покупку валюты по согласованному курсу**

«Документ доступен:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Конверсия валюты».

Форма «Поручения на покупку валюты по согласованному курсу» приведена на **Рис. 186:**

## Поручение на покупку валюты по согласованному курсу ✕

№  
1

Дата  
08.10.2017 📅

Клиент  
ООО "Гранд авто"

Ответственное лицо

Телефон  
+7-909-081-29-04

### Списать

Счет списания  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

Сумма списания (информационно)  
0.00

### Зачислить

Банк получатель  
ВТБ (ПАО) Центральный Филиал

Счет зачисления  
47408 840 2 0553 0002284

Для перевода в другой банк, пожалуйста, воспользуйтесь старой версией системы.

Сумма зачисления  
0.00

USD ▼

Курс операции не более  
0.00

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ

СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 186



Описание и правила заполнения полей Заявления на покупку валюты по согласованному курсу приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов
Дата	Дата заполнения документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования. Дата вводится с помощью календаря или вручную.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое.	80 символов
Ответственное лицо	ФИО ответственного лица	Заполняется автоматически. Информационное поле. Поле доступно для редактирования.	80 символов
Телефон	Телефон ответственного лица	Заполняется автоматически. Информационное поле. Поле доступно для редактирования.	20 символов
<b>Списать</b>			
Счет списания	Номер расчетного счета Клиента	Возможен выбор значения из списка расчетных счетов.	20 символов
Сумма списания (информационно)	Сумма покупки в валюте	Заполняется автоматически.	Код валюты-3 символа. Сумма –18 символов
<b>Зачислить</b>			
Банк получатель	Банк получатель	Предзаполнено по умолчанию значением «ВТБ (ПАО) Центральный филиал». Нередируемое поле <i>Примечание. В случае валютного перевода в другой банк следует воспользоваться старой версией Системы.</i>	-
Счет зачисления	Номер валютного счета зачисления	Выбор значения из списка	20 символов
Сумма зачисления	Сумма зачисления	Указывается сумма и код покупаемой валюты.	Код валюты-3 символа. Сумма –18 символов
Курс операции не более	Курс операции не более	Доступно для редактирования.	Формат: 00,0000

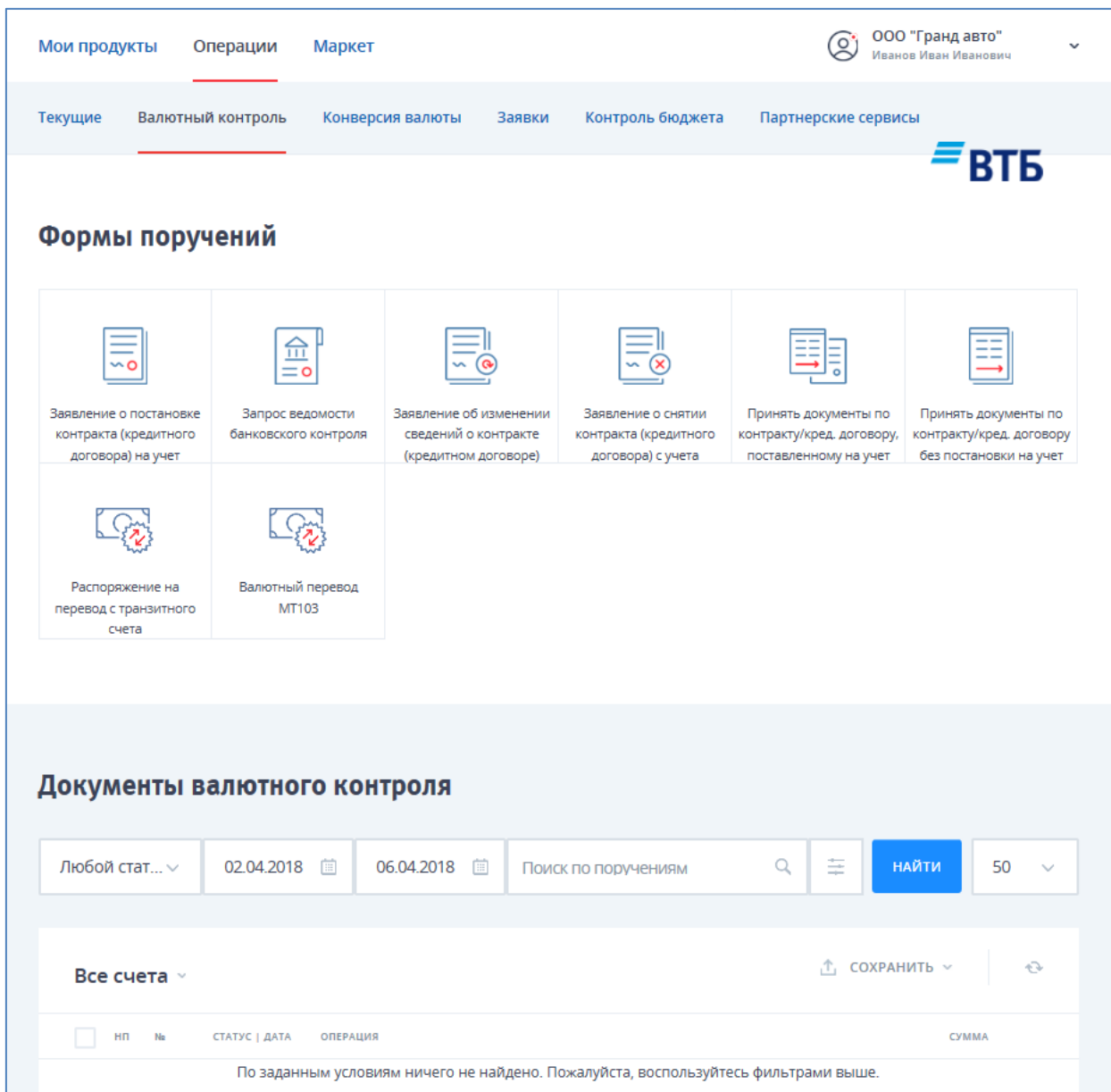
## Б. Валютный контроль

Документы валютного контроля доступны:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Валютный контроль».

**Для создания документов валютного контроля:**

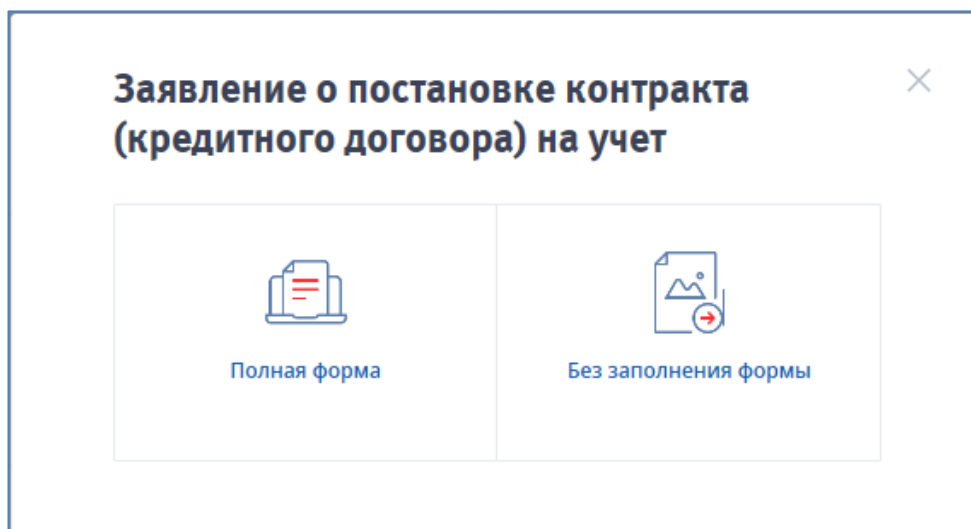
1. На странице «Операции» → «Валютный контроль» выберите необходимую форму поручения (**Рис. 187**):



**Рис. 187**

Внешний вид формы поручения зависит от выбранного варианта.

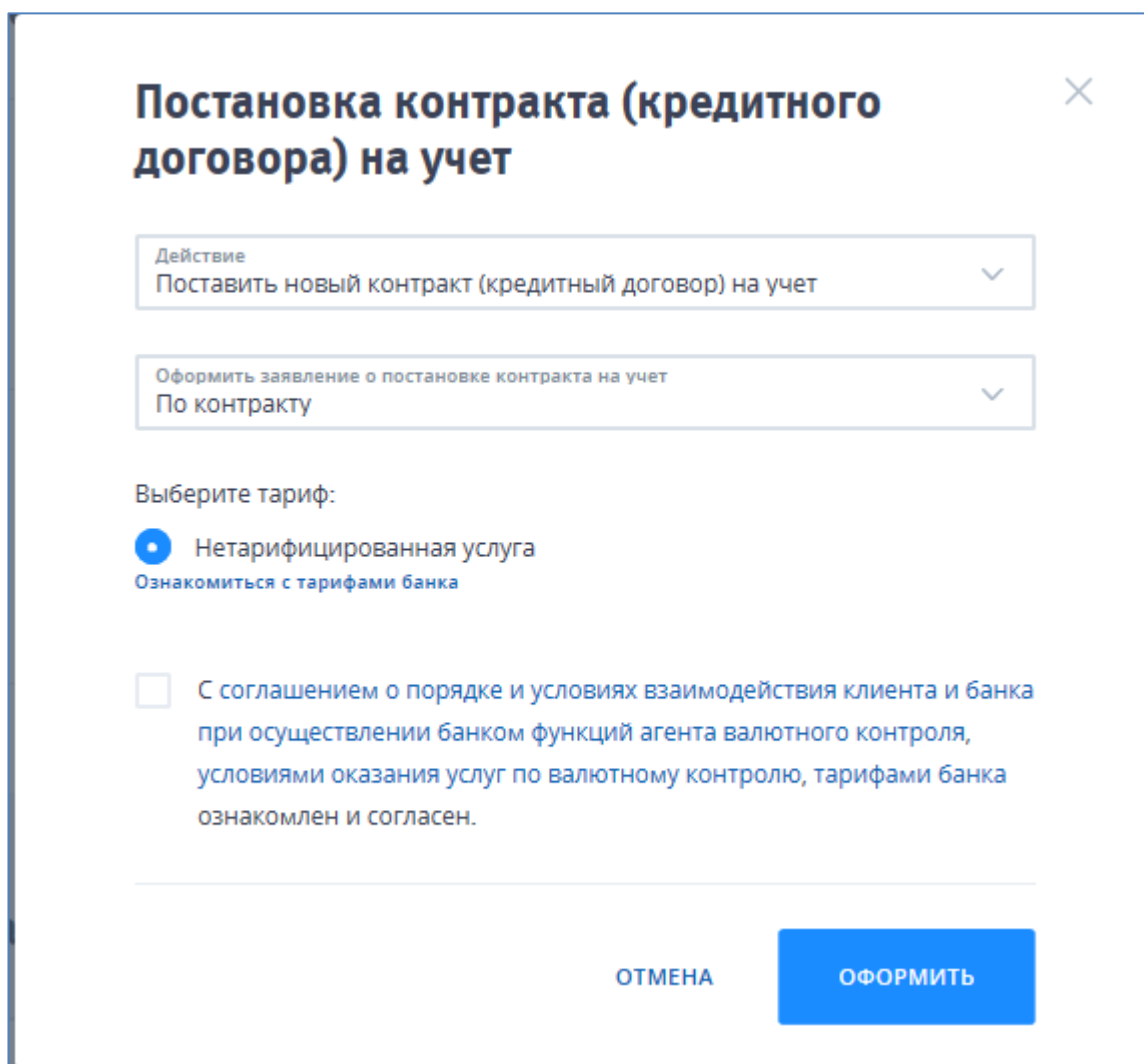
Для некоторых форм поручения (заявление о постановке контракта (кредитного договора) на учет; прием документов по контракту/ кред. договору, поставленному на учет; прием документов по контракту/ кред. договору без постановки на учет) после выбора варианта формы поручения будет предложено выбрать вариант заполнения (**Рис. 188**):



**Рис. 188**

Доступны следующие варианты заполнения:

- Полная форма;
  - Без заполнения формы.
2. Для отправки полной формы поручения нажмите на кнопку **«Полная форма»**.  
Отобразится форма выбранного варианта формы поручения (**Рис. 189**):



**Постановка контракта (кредитного договора) на учет**

Действие  
Поставить новый контракт (кредитный договор) на учет

Оформить заявление о постановке контракта на учет  
По контракту

Выберите тариф:

Нетарифицированная услуга  
Ознакомиться с тарифами банка

С соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка ознакомлен и согласен.

ОТМЕНА    **ОФОРМИТЬ**

**Рис. 189**

3. Укажите необходимые параметры, проставьте отметку о согласии с Соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка и нажмите кнопку **«Оформить»**.

Появится электронная форма соответствующего поручения. Описание полей форм поручений и порядка их заполнения приведено в приложениях Б1-Б10 к документу.

4. После заполнения необходимых полей формы следует нажать на кнопку **«Сохранить»**. Далее необходимо подписать документ и отправить его в банк штатным образом.
5. Для оформления заявления без заполнения формы нажмите на кнопку **«Без заполнения формы»**.

В результате отобразится форма выбранного варианта формы поручения. На рисунке **Рис. 190** показана форма для постановки контракта (кредитного договора) на учет без заполнения формы:

✕

## Постановка контракта (кредитного договора) на учет без заполнения формы

№  
1

Дата  
06.04.2018

Дата завершения обязательств по контракту (кредитному договору) 📅

Тип операции  
По контракту ▼

Выберите тариф:

**Тариф 3.3.4.3**  
Постановка на учет контракта/кредитного договора при предоставлении сведений о контракте/кредитном договоре не по форме Банка.

[Ознакомиться с тарифами банка](#)

Счет для списания комиссии  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

Подтверждаю согласие со списанием комиссии за услугу Банком

С соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка ознакомлен и согласен.

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 190**

Ссылка «**Ознакомиться с тарифами банка**» позволяет перейти к просмотру страницы с тарифами банка.

- б. Необходимо выбрать тариф, счет для списания комиссии (только для тарифицированных услуг), проставить отметку «**Подтверждаю согласие со списанием комиссии за услугу Банком**», проставить отметку «с Соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному

контролю, тарифами банка ознакомлен и согласен» и прикрепить файл (обязательно).

Дальнейшие операции с документом аналогичны действиям с остальными документами. Документ необходимо подписать и отправить в Банк (подробнее см. п. 5).

### Б.1. Заявление о постановке контракта (кредитного договора) на учет

На рисунке **Рис. 191** показана форма (при выборе варианта заполнения полной формы документа) для оформления Заявления о постановке контракта (кредитного договора) на учет:

**Рис. 191**

Описание и правила заполнения полей документа (при выборе варианта заполнения полной формы документа) приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Действие	Выбор действия: - Поставить новый контракт (кредитный договор) на учет; - Поставить новый	Выбор из вариантов: - Поставить новый контракт (кредитный договор) на учет; - Поставить новый контракт (кредитный договор) на учет,	Непустое

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
	контракт (кредитный договор) на учет, переведенный из другого банка	переведенный из другого банка. По умолчанию: Поставить новый контракт (кредитный договор) на учет.	
Оформить заявление о постановке контракта на учет	Выбор действия: - По контракту; - По кредитному договору	Выбор из вариантов: - По контракту; - По кредитному договору. По умолчанию: По контракту.	Только если в поле «Действие» выбрано значение «Поставить новый контракт (кредитный договор) на учет»
Выберите тариф	Выбор тарифа: - Не тарифицированная услуга.	Выбор из вариантов: - Не тарифицированная услуга.	Непустое

После заполнения формы поручения (при выборе варианта заполнения полной формы документа) следует проставить отметку о согласии с Соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка и нажать на кнопку «Оформить». Если было выбрано действие «Поставить новый контракт (кредитный договор) на учет», откроется электронная форма Заявления о постановке контракта или кредитного договора на учет (в зависимости от значения поля «Оформить заявление о постановке контракта на учет»). Подробнее о заполнении электронной формы Заявления о постановке контракта на учет см. Б.6; Заявления о постановке кредитного договора на учет – Б.7.

Если было выбрано действие «Поставить новый контракт (кредитный договор) на учет, переведенный из другого банка», появится форма, аналогичная той, что доступна при выборе варианта без заполнения формы документа.

На рисунке **Рис. 192** показана форма (при выборе варианта без заполнения формы документа) для оформления Заявления о постановке контракта (кредитного договора) на учет:

## Постановка контракта (кредитного договора) на учет без заполнения формы ✕

№  
1

Дата  
06.04.2018

Дата завершения обязательств по контракту (кредитному договору)
📅

Тип операции  
 По контракту ▼

Выберите тариф:

**Тариф 3.3.4.3**  
 Постановка на учет контракта/кредитного договора при предоставлении сведений о контракте/кредитном договоре не по форме Банка.

[Ознакомиться с тарифами банка](#)

Счет для списания комиссии  
40702 810 9 0000 0001963
▼

Подтверждаю согласие со списанием комиссии за услугу Банком

С соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка ознакомлен и согласен.

[ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ](#)

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 192**

Описание и правила заполнения полей документа (при выборе варианта без заполнения формы) приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов
Дата	Дата заполнения документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ



Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		для редактирования. Дата вводится с помощью календаря или вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.	
Дата завершения обязательств по контракту (кредитному договору)	Дата завершения обязательств по контракту (кредитному договору)	Дата вводится с помощью календаря или вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Тип операции	Выбор действия: - По контракту; - По кредитному договору	Выбор из вариантов: - По контракту; - По кредитному договору. По умолчанию: По контракту.	
Код валюты кредитного договора	Код валюты кредитного договора	Код валюты	Поле появляется только, если в поле «Тип операции» выбрано значение «По кредитному договору»
Суммы платежей по датам их осуществления, в единицах валюты кредитного договора по погашению основного долга			
Дата	Дата платежа	Поле появляется только, если в поле «Тип операции» выбрано значение «По кредитному договору»	Поле появляется только, если в поле «Тип операции» выбрано значение «По кредитному договору»
Сумма	Сумма платежа	Вводится пользователем вручную	Поле появляется только, если в поле «Тип операции» выбрано значение «По кредитному договору»
Суммы платежей по датам их осуществления, в единицах валюты кредитного договора в счет процентных платежей			
Дата	Дата платежа	Код валюты кредитного договора	Поле появляется только, если в поле «Тип операции» выбрано значение «По кредитному договору»
Сумма	Сумма платежа	Вводится пользователем вручную	Поле появляется только, если в поле «Тип операции» выбрано значение «По кредитному договору»
Описание особых условий	Комментарий	Вводится пользователем вручную	Поле появляется только, если в поле «Тип операции» выбрано значение «По кредитному договору»
Выберите тариф	Выбор тарифа: - Тариф 3.3.4.3.	Выбор из вариантов: - Тариф 3.3.4.3. По умолчанию: Тариф 3.3.4.3.	Непустое.

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Счет для списания комиссии	Номер расчетного счета для списания комиссии	Выбор из списка.	20 символов, непустое.

## Б.2. Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре)

На рисунке **Рис. 193** показана форма для оформления Заявления об изменении сведений о контракте (кредитном договоре):

**Рис. 193**

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Уникальный номер контракта (кредитного договора)	Выбор уникального номера контракта (кредитного договора)	Список доступных уникальных номеров	Непустое

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Выберите тариф	Выбор тарифа: - Не тарифицированная услуга.	Выбор из вариантов: - Не тарифицированная услуга.	Непустое

После заполнения формы поручения следует проставить отметку о согласии с Соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка и нажать на кнопку «**Оформить**». Откроется электронная форма Заявления об изменении сведений о контракте (кредитном договоре) (**Рис. 194**):

## Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре) ✕

№  
1

Дата  
06.04.2018

Счет для списания комиссии  
40702810900000001963

Клиент  
ООО "Гранд авто"

Просим внести изменения в

Уникальный номер контракта (договора)  
14110001/1623/0000/1/1

Вид изменений  
Внесение изменений в сведения о контракте (кредитном... ▼

### Основание для внесения изменений в контракт (кредитный договор), принятый на учет

Вид, номер основания

Дата основания 📅

Содержание указанных изменений

---

[+ ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ](#)

---

[ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ](#)

---

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 194**

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов, при этом последние 3 цифры не должны быть равны нулю
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		Поле доступно для редактирования.	
Счет для списания комиссии	Счет для списания комиссии	Автоматически.	Только для тарифицированных услуг
Клиент	Полное или сокращенное фирменное наименование юридического лица	Автоматически.	
<b>Просим внести изменения в</b>			
Уникальный номер контракта (договора)	Номер паспорта сделки	Автоматически.	Не редактируемое
Вид изменений	Вид изменений: - Внесение изменений в сведения о контракте (кредитном договоре) на основании доп. соглашения; - Внесение изменений в сведения о резиденте	Выбор из списка	По умолчанию - Внесение изменений в сведения о контракте (кредитном договоре) на основании доп. соглашения
<b>Основания для внесения изменений в контракт (кредитный договор), принятый на учет</b>			
Вид, номер основания	Номер документа основания	Заполняется вручную.	Поле появляется только, если в поле «Вид изменений» указано значение «Внесение изменений в сведения о контракте (кредитном договоре) на основании доп. соглашения»
Дата основания	Дата документа основания	Заполняется вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ. Поле появляется только, если в поле «Вид изменений» указано значение «Внесение изменений в сведения о контракте (кредитном договоре) на основании доп. соглашения»
Содержание указанных изменений	Содержание указанных изменений	Заполняется вручную.	

### **Б.3. Заявление о снятии контракта (кредитного договора) с учета**

На рисунке **Рис. 195** показана форма Заявления о снятии контракта (кредитного договора) с учета:

## Заявление о снятии контракта (кредитного договора) с учета ✕

Уникальный номер контракта (кредитного договора)  
 14110001/1623/0000/1/1 ▼

+ **ДОБАВИТЬ**

**Основание для снятия с учета контракта (кредитного договора):**

- 6.1.1**  
При переводе контракта (кредитного договора) на обслуживание в другой банк (включая перевод из одного филиала в другой филиал банка УК, из головного офиса банка УК в филиал банка УК, из филиала банка УК в головной офис банка УК), а также при закрытии всех расчетных счетов в банке.
- 6.1.2**  
При исполнении сторонами всех обязательств по контракту (кредитному договору), включая исполнение обязательств третьим лицом
- 6.1.3**  
При уступке резидентом требования по контракту (кредитному договору) другому лицу - резиденту либо при переводе долга резидентом по контракту (кредитному договору) на другое лицо - резидента
- 6.1.4**  
При уступке резидентом требования по контракту (кредитному договору) нерезиденту либо при переводе долга резидентом по контракту (кредитному договору) на нерезидента
- 6.1.5**  
При исполнении (прекращении) обязательств по контракту (кредитному договору) по иным, не указанным в подпунктах 6.1.2 - 6.1.4 настоящего пункта, основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации
- 6.1.6**  
При прекращении оснований, требующих постановки на учет контракта (кредитного договора), а также в случае, если контракт (кредитный договор) был ошибочно принят на учет при отсутствии в контракте (кредитном договоре) оснований, требующих его принятия на учет

**Выберите тариф:**

- Тариф 3.3.5.1**  
Снятие с учета контракта/кредитного договора в случае перевода контракта/кредитного договора на расчетное обслуживание в другой уполномоченный банк (включая перевод из одного филиала в другой филиал банка УК, из головного офиса банка УК в филиал банка УК, из филиала банка УК в головной офис банка УК), а также при закрытии резидентом всех расчетных счетов в банке
- Тариф 3.3.5.2**  
Снятие с учета контракта/кредитного договора в случае перевода контракта/кредитного договора на расчетное обслуживание в другой уполномоченный банк

[Ознакомиться с тарифами банка](#)

Счет для списания комиссии  
 40702 810 9 0000 0001963 ▼

- Подтверждаю согласие со списанием комиссии за услугу Банком
- С соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка ознакомлен и согласен.

ОТМЕНА
ОФОРМИТЬ

Рис. 195

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Уникальный номер контракта (кредитного договора)	Уникальный номер контракта (кредитного договора)	Выбор из списка	Непустое
Основание для снятия с учета контракта (кредитного договора)	Выбор действия	Выбор из вариантов.	Непустое
Выберите тариф	Список тарифов (в зависимости от указанного основания для снятия с учета)	По умолчанию: Тариф 3.3.5.1.	Непустое
Счет для списания комиссии	Счет для списания комиссии	Автоматически.	

Необходимо выбрать уникальный номер контракта (кредитного договора) и основание для снятия с учета контракта (кредитного договора) из предложенного списка, проставить отметки о согласии со списанием комиссии и о согласии с Соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка; после чего нажать на кнопку **«Оформить»**. Откроется электронная форма заявления (**Рис. 196**):



## Снять контракт (кредитный договор) с учета ×

№  
1

Дата  
06.04.2018

Наименование компании  
Общество с ограниченной ответственностью "Гранд авто"

Адрес  
РОССИЯ,454047,обл. Челябинская,,г. Челябинск,ул. Павелецкая 2-я,дом 18,,оф

Уникальный номер контракта (кредитного договора) для снятия с учета  
14110001/1623/0000/1/1

Оформленный по контракту или кредитному договору

Основание для снятия с учета контракта (кредитного договора):

6.1.1 При переводе контракта (кредитного договора) на обслуживание в другой банк (включая перевод из одного филиала в другой филиал банка УК, из головного офиса банка УК в филиал банка УК, из филиала банка УК в головной офис банка УК), а также при закрытии всех расчетных счетов в банке.

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 196**

Формы отличаются только значением поля «Основание для снятия с учета контракта (кредитного договора)».

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов, при этом последние 3 цифры не должны быть равны нулю
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Наименование	Наименование	Автоматически	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
компания	клиента	подставляется наименование клиента. Поле не редактируемое.	
Адрес	Адрес клиента	Заполняется автоматически.	80 символов
Уникальный номер контракта (кредитного договора) для снятия с учета	Уникальный номер контракта (кредитного договора) для снятия с учета	Автоматически	Непустое
<b>Оформленный по контракт или кредитному договору</b>			
Основание для снятия с учета контракта (кредитного договора)	Основание для снятия с учета контракта (кредитного договора)	Заполняется автоматически.	

#### **Б.4. Принять документы по контракту (кредитному договору), поставленному на учет**

На рисунке **Рис. 197** показана форма (при выборе варианта заполнения полной формы) принятия документов по контракту (кредитному договору), поставленному на учет:

## Принять документы по контракту (кредитному договору), поставленному на учет ✕

Уникальный номер контракта (кредитного договора)  
14110001/1623/0000/1/1 ▼

Оформить форму  
Сведения о валютной операции ▼

Тип сведений о валютной операции (СВО)  
СВО Зачисление ▼

Выберите тариф:

Нетарифицированная услуга  
[Ознакомиться с тарифами банка](#)

С соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка ознакомлен и согласен.

ОТМЕНА ОФОРМИТЬ

**Рис. 197**

Необходимо выбрать уникальный номер контракта (кредитного договора), указать оформляемую форму (сведения о валютной операции или справка о подтверждающих документах), тип СВО (если оформляются сведения о валютной операции), тариф, проставить отметку о согласии с Соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка; после чего нажать на кнопку «**Оформить**». Откроется электронная форма выбранного типа. Подробнее о заполнении справки о валютных операциях см. Б.8; справки о подтверждающих операциях – Б.9.

На рисунке **Рис. 198** показана форма (при выборе варианта без заполнения формы) для принятия документов по контракту (кредитному договору), поставленному на учет:

## Принять документы по контракту (кредитному договору), поставленному на учет без заполнения формы

№  
1

Дата  
06.04.2018

Уникальный номер контракта (кредитного договора)  
 14110001/1623/0000/1/1

Тип операции  
 Сведения о валютной операции

Выберите тариф:

Нетарифицированная услуга

[Ознакомиться с тарифами банка](#)

С соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка ознакомлен и согласен.

[ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ](#)

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 198**

Описание и правила заполнения полей документа (при выборе варианта без заполнения формы) приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов
Дата	Дата заполнения документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования. Дата вводится с помощью календаря или вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Уникальный номер контракта	Уникальный номер контракта	Выбор из списка	Непустое

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
(кредитного договора) для снятия с учета	(кредитного договора) для снятия с учета		
Тип операции	Тип операции: - сведения о валютной операции; - справка о подтверждающих документах	Выбор из списка: - сведения о валютной операции; - справка о подтверждающих документах. По умолчанию: сведения о валютной операции.	Непустое
Выбор тарифа	Нетарифицированная услуга	Автоматически	Непустое.

### Б.5. Принять документы по контракту (кредитному договору) без постановки на учет

На рисунке **Рис. 199** показана форма (при выборе варианта заполнения формы) принятия документов по контракту (кредитному договору) без постановки на учет:

**Принять документы по контракту (кредитному договору) без постановки на учет**

Оформить форму  
Сведения о валютной операции

Тип сведений о валютной операции (СВО)  
СВО Зачисление

Выберите тариф:

Нетарифицированная услуга  
[Ознакомиться с тарифами банка](#)

С соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка ознакомлен и согласен.

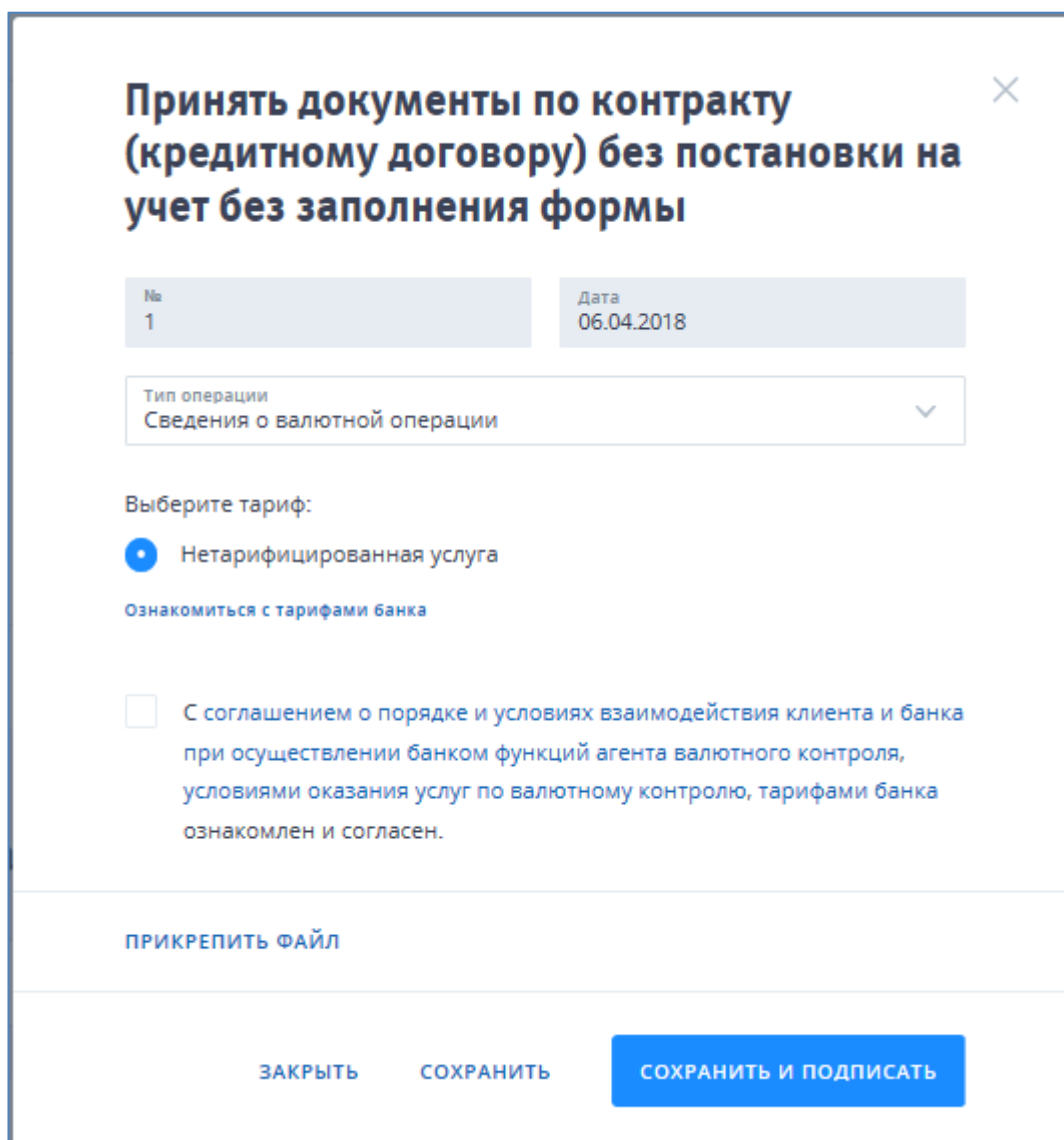
ОТМЕНА **ОФОРМИТЬ**

**Рис. 199**

Необходимо выбрать вид оформляемой формы (сведения о валютной операции или прочие), тип СВО (если оформляются сведения о валютной операции), тариф, проставить

отметку о согласии с Соглашением о порядке и условиях взаимодействия клиента и банка при осуществлении банком функций агента валютного контроля, условиями оказания услуг по валютному контролю, тарифами банка; после чего нажать на кнопку «Оформить». Откроется электронная форма выбранного типа. Подробнее о заполнении сведений о валютной операции см. Б.8. При выборе варианта «Прочие» откроется форма для варианта без заполнения формы.

На рисунке **Рис. 200** показана форма (при выборе варианта без заполнения формы) для принятия документов по контракту (кредитному договору) без постановки на учет (тип операции «Сведения о валютной операции»):



**Рис. 200**

Описание и правила заполнения полей документа (при выборе варианта без заполнения формы) приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Дата	Дата заполнения документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования. Дата вводится с помощью календаря или вручную в формате ДД.ММ.ГГГГ.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Тип операции	Тип операции: - сведения о валютной операции; - прочие; - запросить ВБК	Выбор из списка: - сведения о валютной операции; - прочие; - запросить ВБК По умолчанию: справка о валютных операциях.	Непустое
Выбор тарифа	Выбор тарифа: - Нетарифицированная услуга.	Поле заполняется автоматически.	Непустое.

## Б.6. Заявление о постановке контракта на учет

Форма для формирования Заявления о постановке контракта на учет показана на рисунке **Рис. 201**:

## Оформить заявление о постановке контракта на учет



Выбранный тариф

Нетарифицированная услуга

№  
1

Дата  
06.04.2018

Наименование банка УК  
Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО)

### 1. Сведения о резиденте

Клиент  
Общество с ограниченной ответственностью "Гранд авто"

Субъект РФ

Район

Город

Населённый пункт

Улица

Номер дома

Корпус

Офис

Дата внесения записи в гос.р... 

ОГРН

ИНН  
7460003370

кпп  
0



**2. Реквизиты иностранного контрагента**

Наименование

Страна

Код ☰

+ ДОБАВИТЬ

**3. Общие сведения о контракте**

Номер

Дата 📅

Валюта контракта

Код валюты контракта ☰

Дата завершения обязательств по контракту 📅

Сумма контракта

**4. Сведения о ранее присвоенном контракту уникальном номере**

Сведения о ранее присвоенном контракту уникальном номере

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 201**

Описание и правила заполнения полей паспорта сделки по контракту приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Выбранный тариф	Выбранный тариф	Автоматически.	
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов, при этом последние 3 цифры не должны быть равны нулю
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Счет для списания комиссии	Счет для списания комиссии	Автоматически.	Только для тарифицированных услуг
Наименование Банка УК	Наименование уполномоченного банка	Автоматически.	
1. Сведения о резиденте			

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Клиент	Наименование плательщика	Поле заполняется автоматически, недоступно для редактирования.	
Субъект РФ	Субъект РФ плательщика	Поле доступно для редактирования, заполняется вручную.	
Район	Район плательщика	Заполняется вручную.	
Город	Город плательщика	Заполняется вручную.	
Населенный пункт	Населенный пункт плательщика	Заполняется вручную.	
Улица	Улица плательщика	Заполняется вручную.	
Номер дома	Номер дома плательщика	Заполняется вручную.	
Корпус	Корпус плательщика	Заполняется вручную.	
Офис	Офис плательщика	Заполняется вручную.	
Дата внесения записи в гос. реестр	Дата внесения записи в гос. реестр	Заполняется с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
ОГРН	ОГРН плательщика	Заполняется автоматически, недоступно для редактирования.	6 символов
ИНН	ИНН резидента	Автоматически подставляется ИНН клиента. Возможно редактирование поля.	11 символов
КПП	КПП резидента	Выбор из списка.	9 символов
<b>2. Реквизиты иностранного контрагента</b>			
Наименование	Наименование контрагента	Заполняется вручную.	80 символов
Страна	Страна контрагента	Заполняется вручную.	30 символов
Код	Код контрагента	Заполняется из справочника.	3 символа
<b>3. Общие сведения о контракте</b>			
Номер	Номер контракта	Заполняется вручную.	10 символов
Дата	Дата подписания контракта	Заполняется вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Валюта контракта	Наименование валюты контракта	Заполняется вручную.	3 символа
Код валюты контракта	Код валюты контракта	Заполняется из справочника.	3 символа
Дата завершения обязательств по контракту	Дата завершения контракта	Заполняется вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Сумма контракта	Сумма контракта	Заполняется вручную.	10 символов
<b>4. Сведения о ранее присвоенном контракту уникальным номере</b>			
Сведения о ранее присвоенном контракту уникальным номере	Сведения о ранее присвоенном контракту уникальным номере	Вручную	

## Б.7. Заявление о постановке кредитного договора на учет

Форма для формирования Заявления о постановке кредитного договора на учет показана на рисунке (Рис. 202):

×

### Оформить заявление о постановке кредитного договора на учет

Выбранный тариф	Нетарифицированная услуга
-----------------	---------------------------

№ 1	Дата 06.04.2018
--------	--------------------

Наименование банка УК  
 Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО)

#### 1. Сведения о резиденте

Клиент  
 Общество с ограниченной ответственностью "Гранд авто"

Субъект РФ

Район

Город

Населённый пункт


Улица

Номер дома	Корпус	Офис
------------	--------	------

Дата внесения записи в гос.р...	ОГРН
---------------------------------	------

ИНН 7460003370	КПП 0
-------------------	----------




## 2. Реквизиты нерезидента (нерезидентов)

Наименование	
Страна	Код 


+ ДОБАВИТЬ

## 3. Сведения о кредитном договоре




### 3.1. Общие сведения о кредитном договоре

Номер	Дата подписания 
Валюта договора	Код валюты 
Сумма 0.00	Дата завершения 

#### Особые условия

зач. на. сч. за рубежом	погаш. за счёт вал. выручки
Код срока привлечения (предоставления) 0 	

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

Валюта договора	Код валюты 
Сумма транша	Дата поступления транша 
Код срока привлечения (предоставления) 	

+ ДОБАВИТЬ

#### 4. Сведения о ранее присвоенном кредитному договору уникальным номере

Сведения о ранее присвоенном кредитному договору уникальным номере

#### 5. Специальные сведения о кредитном договоре

- 5.1. Процентные платежи, предусмотренные кредитным договором (за исключением платежей по возврату основного долга)

Фиксированный размер процентной ставки, % годовых

Код ставки "ЛИБОР"

Другие методы определения процентной ставки

Размер процентной надбавки к базовой процентной ставке, % годовых

- 5.2. Иные платежи, предусмотренные кредитным договором (за исключением платежей по возврату основного долга и процентных платежей)

- 5.3. Сумма задолженности по основному долгу на дату, предшествующую дате постановки на учет кредитного договора (присвоения уникального номера)

Сумма

Код валюты цены кред. дог.

#### 6. Справочная информация о кредитном договоре

- 6.1. Основания заполнения пункта 6.2

6.1.1. Сведения из кредитного договора



6.1.2. Оценочные данные



- 6.2. Описание графика платежей по возврату основного долга и процентных платежей

Код валюты цены кред. дог.



6.3. Отметка о наличии отношений прямого инвестирования

Отметка о наличии отношений прямого инвестирования ▼

6.4. Сумма залогового или другого обеспечения

Сумма залогового или другого обеспечения

6.5. Информация о привлечении резидентом кредита (займа), предоставленного нерезидентами на синдицированной (консорциональной) основе

Наименование нерезидента

Код страны места нахождения нерезидента ☰

Предоставляемая сумма в единицах валюты кредитного договора

Доля в общей сумме кредита (займа), %

[+ ДОБАВИТЬ](#)

[ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ](#)

[ЗАКРЫТЬ](#)    [СОХРАНИТЬ](#)    [СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ](#)

**Рис. 202**

Описание и правила заполнения полей паспорта сделки по кредитному договору приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Выбранный тариф	Тариф	Автоматически.	
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов, при этом последние 3 цифры не должны быть равны нулю
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле	10 символов, при этом последние 3 цифры не

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		доступно для редактирования.	должны быть равны нулю
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, при этом дата документа не должна быть меньше 10-ти дней от текущей календарной даты
Счет для списания комиссии	Счет для списания комиссии	Автоматически.	Только для тарифицированных услуг
Наименование уполномоченного банка	Наименование уполномоченного банка	Автоматически.	
<b>1. Сведения о резиденте</b>			
Клиент	Наименование плательщика	Поле заполняется автоматически, недоступно для редактирования.	
Субъект РФ	Субъект РФ плательщика	Поле доступно для редактирования, заполняется вручную.	
Район	Район плательщика	Заполняется вручную.	
Город	Город плательщика	Заполняется вручную.	
Населенный пункт	Населенный пункт плательщика	Заполняется вручную.	
Улица	Улица плательщика	Заполняется вручную.	
Номер дома	Номер дома плательщика	Заполняется вручную.	
Корпус	Корпус плательщика	Заполняется вручную.	
Офис	Офис плательщика	Заполняется вручную.	
Дата внесения записи в гос. реестр	Дата внесения записи в гос. реестр	Заполняется с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
ОГРН	ОГРН плательщика	Заполняется автоматически, недоступно для редактирования.	
ИНН	ИНН резидента	Автоматически подставляется ИНН клиента. Возможно редактирование поля.	11 символов
КПП	КПП резидента	Выбор из списка.	9 символов
<b>2. Реквизиты нерезидента (нерезидентов)</b>			
Наименование	Наименование контрагента	Вводится пользователем вручную.	80 символов
Страна	Название страны	Вводится пользователем вручную.	30 символов
Код	Код страны	Из справочника	3 символа
<b>3. Сведения о кредитном договоре (до 6 кредитных договоров)</b>			
<b>3.1 Общие сведения о кредитном договоре</b>			

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Номер	Номер контракта	Вводится пользователем вручную.	10 символов
Дата подписания	Дата подписания	Вводится пользователем вручную или с помощью Календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Валюта договора	Наименование валюты цены	Из справочника.	
Код валюты	Код валюты	Автоматически.	3 знака
Сумма	Сумма кредитного договора	Вводится пользователем вручную.	10 символов
Дата завершения	Дата завершения исполнения обязательств по кредитному договору	Вводится пользователем вручную или с помощью Календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
<i>Особые условия</i>			
зач. на сч. за рубежом	Зачисление на счета за рубежом	Вводится пользователем вручную.	20 символов
погаш. за счет вал. выручки	Погашение за счет валютной выручки	Вводится пользователем вручную.	20 символов
Код срока привлечения (предоставления)	Код срока погашения	Из списка.	
3.2. Сведения о сумме и сроках привлечения (предоставления) траншей по кредитному договору			
Валюта договора	Наименование валюты кредитного договора	Из справочника.	
Код валюты	Код валюты кредитного договора	Автоматически.	
Сумма транша	Сумма транша	Вводится пользователем вручную.	
Дата поступления транша	Ожидаемая дата поступления транша	Вводится пользователем вручную или с помощью Календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Код срока привлечения (предоставления) транша	Код срока привлечения (предоставления) транша	Из справочника.	
4. Сведения о ранее присвоенном кредитному договору уникальном номере			
Сведения о ранее присвоенном кредитному договору уникальном номере	Сведения о ранее присвоенном кредитному договору уникальном номере	Сведения о ранее присвоенном кредитному договору уникальном номере	
5. Специальные сведения о кредитном договоре			
5.1. Процентные платежи, предусмотренные кредитным договором (за исключением платежей по возврату основного долга)			



Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Фиксированный размер процентной ставки, % годовых	Фиксированный размер процентной ставки	Вводится пользователем вручную.	10 символов
Код ставки «ЛИБОР»	Код ставки «ЛИБОР»	Вводится пользователем вручную.	10 символов
Другие методы определения процентной ставки	Другие методы определения процентной ставки	Вводится пользователем вручную.	10 символов
Размер процентной надбавки к базовой процентной ставке, % годовых	Размер процентной надбавки к базовой процентной ставке, % годовых	Вводится пользователем вручную.	10 символов
5.2. Иные платежи, предусмотренные кредитным договором (за исключением платежей по возврату основного долга и процентных платежей).			
5.3. Сумма задолженности по основному долгу на дату, предшествующую дате постановки на учет кредитного договора (присвоения уникального номера)			
Сумма	Сумма задолженности	Вводится пользователем вручную.	18 символов
Код валюты цены кред. дог.	Код валюты цены кредитного договора	Вводится пользователем вручную.	3 символа
6. Справочная информация о кредитном договоре			
6.1 Основания заполнения п. 9.2			
Сведения из кредитного договора	Сведения из кредитного договора	Выбор из списка.	
Оценочные данные	Оценочные данные	Выбор из списка.	
6.2. Описание графика платежей по возврату основного долга и процентных платежей			
Код валюты цены кред. дог.	Код валюты цены кредитного договора	Выбор из списка.	3 символа
Дата	Дата платежей по погашению основного долга	Вводится пользователем вручную или с помощью Календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Сумма	Сумма платежей по погашению основного долга	Вводится пользователем вручную.	18 символов
Дата	Дата платежей в счет процентных платежей	Вводится пользователем вручную или с помощью Календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Сумма	Сумма в счет процентных платежей	Вводится пользователем вручную.	18 символов
Описание особых	Описание особых	Вводится пользователем	60 символов

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
условий	условий	вручную.	
6.3. Отметка о наличии отношений прямого инвестирования:	Отметка о наличии	Выбор из списка: (пусто), X (при наличии оговорки). По умолчанию – пусто.	(пусто) или X
6.4. Сумма залогового или другого обеспечения:	Сумма залогового или другого обеспечения	Вводится пользователем вручную.	20 символов
6.5. Информация о привлечении резидентом кредита (займа), предоставленного нерезидентами на синдицированной (консорциональной) основе:			
Наименование нерезидента	Наименование нерезидента	Вводится пользователем вручную.	20 символов
Код страны регистрации иностранного контрагента	Код страны регистрации иностранного контрагента	Из справочника.	3 символа
Предоставляемая сумма средств в единицах валюты цены кредитного договора	Предоставляемая сумма средств в единицах валюты цены кредитного договора:	Вводится пользователем вручную.	10 символов
Доля в общей сумме кредита (займа), %	Доля в общей сумме кредита (займа), %	Вводится пользователем вручную.	10 символов

## Б.8. Сведения о валютной операции

Документ доступен после выбора документа «Принять документы по контракту (кредитному договору), поставленному на учет» (см. приложение Б4) или «Принять документы по контракту (кредитному договору) без постановки на учет» (см. приложение Б5), если в поле «Оформить форму» выбрано значение «Сведения о валютной операции».

Форма для оформления сведений о валютной операции показана на рисунке **Рис. 203**.

### Сведения о валютной операции ✕

№ 1	Дата 06.04.2018
Наименование уполномоченного банка Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО)	
Наименование резидента Общество с ограниченной ответственностью "Гранд авто"	
Номер счета резидента в уполномоченном банке 45405 978 4 3111 1000058	
Код страны банка-нерезиден... <span style="float: right;">☰</span>	Признак корректировки
Формат заполнения: *(№ корректировки)	

### Информация о валютных операциях

Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ

Формат заполнения: Номер

Дата операции <span style="float: right;">📅</span>	Признак платежа 1 <span style="float: right;">▼</span>
Код вида валютной операции <span style="float: right;">☰</span>	
Сумма 0.00	Код валюты <span style="float: right;">☰</span>
Уникальный номер контракта (кредитного договора) 14110001/1623/0000/1/1	
Сумма операции в валюте	Код валюты <span style="float: right;">☰</span>
В единицах валюты контракта	
Срок возврата аванса <span style="float: right;">📅</span>	Ожидаемый срок <span style="float: right;">📅</span>
Примечание	

+ ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 203**

Описание и правила заполнения полей справки о валютных операциях приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов, при этом последние 3 цифры не должны быть равны нулю
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Наименование уполномоченного банка	Наименование уполномоченного банка	Поле заполняется автоматически, недоступно для редактирования.	
Наименование резидента	Наименование резидента	Поле заполняется автоматически, недоступно для редактирования.	
Номер счета резидента в уполномоченном банке	Номер счета резидента в уполномоченном банке	Из списка.	20 символов
Код страны банка резидента	Код страны банка резидента	Из справочника.	
Признак корректировки	Номер корректировки	Заполняется вручную	
<b>Информация о валютных операциях</b>			
Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ	Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ	Заполняется вручную.	Номер/ДД.ММ.ГГГГ
Дата операции	Дата проведения операции	Заполняется вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Признак платежа	Признак платежа	Из списка.	
Код вида валютной операции	Код вида валютной операции	Из справочника.	
Сумма	Сумма валютной операции	Указывается вручную.	18 символов
Код валюты	Код валюты валютной операции	Из справочника	
Номер и (или) дата договора (контракта)	Номер и (или) дата договора (контракта)	Заполняется автоматически.	19 символов
Сумма операции в валюте	Сумма операции в единицах валюты контракта (кредитного договора)	Указывается вручную.	18 символов
Код валюты	Код валюты операции в единицах валюты контракта (кредитного договора)	Из справочника	
Срок возврата	Срок возврата аванса	Заполняется вручную или с	Формат поля

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
аванса		помощью календаря.	ДД.ММ.ГГГГ
Ожидаемый срок	Ожидаемый срок	Заполняется вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Примечание	Примечание	Заполняется вручную.	

Кнопка «**Добавить запись**» позволяет включить сведения об еще одной валютной операции. Кнопка **×** позволяет удалить сведения о соответствующей операции.

## **Б.9. Справка о подтверждающих документах**

Документ доступен после выбора документа «Принять документы по контракту (кредитному договору), поставленному на учет» (см. приложение Б4), если в поле «Оформить форму» выбрано значение «Справка о подтверждающих документах».

Форма для формирования справки о подтверждающих документах показана на рисунке **Рис. 204:**

## Справка о подтверждающих документах ✕

№ 1	Дата 06.04.2018
Наименование уполномоченного банка Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО)	
Наименование резидента Общество с ограниченной ответственностью "Гранд авто"	
Уникальный номер контракта 14110001/1623/0000/1/1	Признак корректировки

### Информация о подтверждающем документе

Дата подтверждающего доку...	Код вида подтверждающего докум... 01_3
------------------------------	---

В единицах валюты документа

<input style="width: 95%;" type="text" value="Сумма"/>	Код валюты
--	------------

В единицах валюты контракта (кредитного договора)

<input style="width: 95%;" type="text" value="Сумма"/>	Код валюты
Признак поставки	Ожидаемый срок

+ ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

---

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

---

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 204

Описание и правила заполнения полей справки о подтверждающих документах приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	10 символов, при этом последние 3 цифры не должны быть равны нулю
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, при этом дата документа не должна быть меньше 10-ти дней от текущей календарной даты
Наименование уполномоченного банка	Наименование уполномоченного банка	Поле заполняется автоматически, недоступно для редактирования.	
Наименование резидента	Наименование резидента	Поле заполняется автоматически, недоступно для редактирования.	
Уникальный номер контракта	Уникальный номер контракта	Выбор из списка	19 символов
Признак корректировки	Номер корректировки записи	Заполняется вручную.	19 символов
<b>Информация о подтверждающем документе</b>			
Номер подтверждающего документа	Номер подтверждающего документа	Заполняется вручную.	
Дата подтверждающего документа	Дата подтверждающего документа	Заполняется вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Код вида подтверждающего документа	Код вида подтверждающего документа	Из справочника.	
<b>В единицах валюты документа</b>			
Сумма	Сумма по подтверждающим документам в валюте документов	Указывается вручную.	18 символов
Код валюты	Код валюты по подтверждающим документам в валюте документов	Из справочника.	
<b>В единицах валюты контракта (кредитного договора)</b>			
Сумма	Сумма по подтверждающим документам в единицах валюты контракта (кредитного	Указывается вручную.	18 символов

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
	договора)		
Код валюты	Код валюты по подтверждающим документам в единицах валюты контракта (кредитного договора)	Из справочника.	
Признак поставки	Признак поставки	Из списка.	
Ожидаемый срок	Ожидаемый срок	Заполняется вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Код страны грузоотправителя (грузополучателя)	Код страны грузоотправителя (грузополучателя)	Заполняется вручную.	
Примечание	Примечание	Заполняется вручную.	

Кнопка «**Добавить**» позволяет включить в справку о подтверждающих документах сведения об еще одном документе. Кнопка **×** позволяет удалить сведения о соответствующем документе.

### Б.10. Запрос ведомости банковского контроля

Для запроса ведомости банковского контроля перейдите во вкладку «Операции» → «Валютный контроль» и нажмите на кнопку «**Запрос ведомости банковского контроля**».

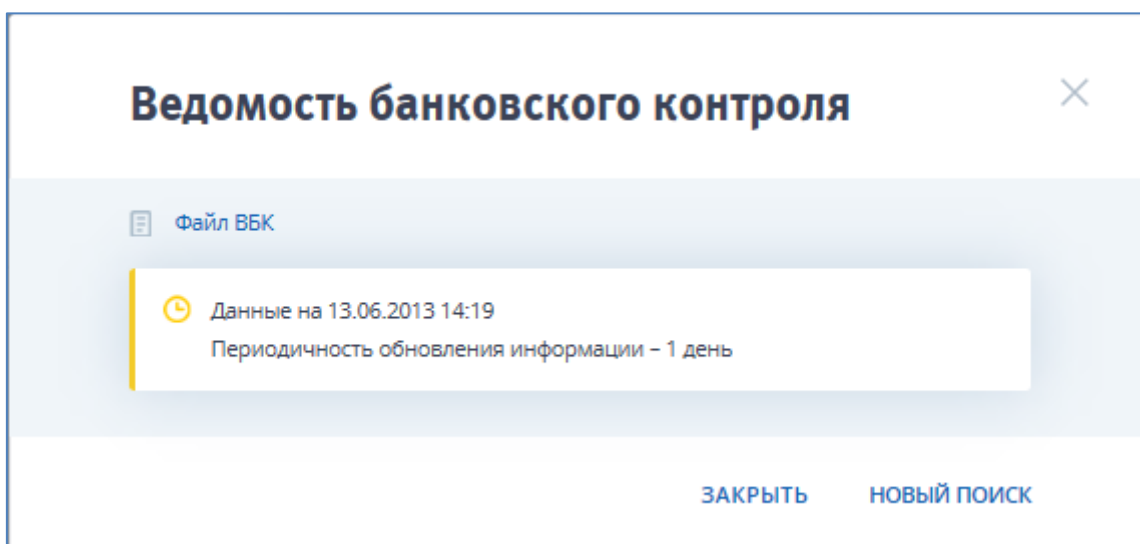
Откроется форма запроса ведомости банковского контроля (**Рис. 205**):

**Рис. 205**

Проверьте или укажите уникальный номер контракта (кредитного договора) и нажмите кнопку «**Показать**».

Откроется форма просмотра ведомости банковского контроля (**Рис. 208**):





**Рис. 206**

Для просмотра файла ведомости банковского контроля нажмите на ссылку «**Файл ВБК**».

Для изменения параметров запроса воспользуйтесь кнопкой «**Новый поиск**».

## **В. Электронные служебно-информационные документы (ЭСИД)**

### **В.1. Заказ наличных денежных средств**

В системе ссылка на документ называется «**Заказ наличных для снятия**» и доступна:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма документа «**Заказ наличных денежных средств**» приведена на **Рис. 207**:

## Заказ наличных денежных средств ✕

№  
2

Дата  
12.10.2017

Клиент (наименование организации)  
ООО "Гранд авто"

Сумма, RUB  
0.00

Расчетный счет  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

Для получения в офисе банка  
ДО На Мясницкой

Дата получения 📅

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 207

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле недоступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования.	
Клиент (наименование организации)	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Не редактируемое поле.	
Сумма	Сумма и код валюты заказываемых денежных средств	Сумма вводится пользователем вручную. Код валюты заполняется автоматически, после выбора номера расчетного счета.	Сумма –18 символов
Расчетный счет	Расчетный счет, с которого производится выдача денежных средств	Выбор значения из списка.	
Для получения в	Наименование	Выбирается из списка.	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
офисе Банка	отделения для получения денежных средств		
Дата получения	Дата получения денежных средств	Вводится пользователем вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ

## В.2. Заявление на размещение денежных средств на депозит

Документ доступен:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма документа «Заявление на размещение денежных средств в депозит» приведена на **Рис. 208**:

### Заявление на размещение денежных средств в депозит

№  
2

Дата  
09.10.2017

Клиент  
Общество с ограниченной ответст

ИНН  
7460003370

В лице (ФИО в родительном падеже)

Действующего на основании  
Устава

Банк  
ВТБ (ПАО) Центральный Филиал Г. МОСКВА

Номер расчетного счета  
40702 810 9 0000 0001963

Клиент дает акцепт на списание Банком денежных средств в сумме, указанной в п.1 настоящего заявления. Сумма в п.1 печатной формы заявления соответствует полю «Сумма депозита» данной формы.

#### Условия депозита

Тип депозита  
Депозит «Срочный»

Сумма депозита, RUB  
0,00

Срок депозита, дней

Процентная ставка, годовых %  Индивидуальные условия

Уплата процентов  
в конце срока депозита, путем перечисления на расчетный счет кл...

\* - расчетный счет клиента, указанный в депозитном договоре

#### Возврат депозита

Банк расчетного счета для возврата депозита и выплаты %  
ВТБ (ПАО)

Номер расчетного счета  
40702 810 9 0000 0001963

#### Дополнительно

Клиент подтверждает, что с Правилами Банка ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ

Согласно Условиям размещения, при подаче Клиентом Заявления после 16.00 зачисление Банком денежных средств в Депозит производится на следующий рабочий день, при наличии достаточной суммы денежных средств на расчетном счете Клиента, с которого Банк осуществляет списание, и соответствия процентных ставок. Если размещение на следующий рабочий день не требуется, необходимо направить Отзыв Заявления.

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 208

К данной форме Заявления прикрепляются файлы через ссылку «**Прикрепить файл**» (см. **Рис. 208**).

**Примечание.** Список документов, необходимых к представлению при размещении денежных средств в депозит организациями – юридическими лицами (ООО, АО), по отношению к которым в законодательстве предусмотрено понятие «крупная сделка»:

1. Бухгалтерская отчетность (Бухгалтерский баланс (форма №1, утвержденная Приказом МФ РФ от 22.07.03г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»).

Представляется на последнюю отчетную квартальную дату.

Бухгалтерская отчетность должна быть заверена налоговым органом по месту регистрации организации – юридического лица (ксерокопия отчетности заверяется подлинной печатью и подписями руководителя и главного бухгалтера). Если сделка заключается с организацией, применяющей упрощенную систему налогообложения, представляется заверенная руководителем и главным бухгалтером предприятия справка о стоимости имущества общества (для обществ с ограниченной ответственностью) / балансовой стоимости активов общества (для акционерных обществ) по состоянию на последнюю отчетную квартальную дату.

2. Решение об одобрении (совершении) крупной сделки.

Представляется в случае размещения в депозит суммы денежных средств, составляющей:

- для ООО – 25 % стоимости имущества общества, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, если уставом общества не предусмотрен более высокий размер крупной сделки;
- для АО – 25 % балансовой стоимости активов общества.

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле недоступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования	
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Не редактируемое поле	
ИНН	ИНН Клиента	Поле заполняется автоматически. Не редактируемое поле	
В лице	ФИО в родительном падеже	Вводится вручную	Обязательное для заполнения
Действующего на	Основание	Заполняется автоматически,	Обязательное для

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
основании		возможно редактирование.	заполнения. По умолчанию заполняется следующим образом: <ul style="list-style-type: none"> <li>если клиент является индивидуальным предпринимателем – пустое;</li> <li>иначе - “Устава”.</li> </ul>
Банк	Наименование банка	Поле заполняется автоматически. Не редактируемое поле	
Номер расчетного счета	Номер расчетного счета для списания денежных средств	Выбор из списка счетов. Заполняется автоматически	
Тип депозита	Тип депозита	Выбор из списка: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Депозит «Срочный»;</li> <li>- Депозит «Срочный с возможностью досрочного расторжения»</li> </ul>	
Сумма депозита	Сумма и код валюты депозита	Сумма вводится пользователем, код валюты подставляется автоматически	Сумма –18 символов
Срок депозита, дней	Срок хранения депозита	Выбирается из списка или вводится пользователем (если установлен флаг «Индивидуальные условия»)	Целое положительное число
Процентная ставка, годовых %	Процентная ставка по депозиту	Рассчитывается автоматически в зависимости от суммы и срока по нажатию на кнопку «Рассчитать» или доступно для редактирования пользователем (если установлен флаг «Индивидуальные условия»)	
Индивидуальные условия	Флаг, характеризующий наличие индивидуальных условий	Для включения индивидуальных условий необходимо установить флаг «Индивидуальные условия». По умолчанию флаг не установлен.	
Уплата процентов	Возможные варианты значений: <ul style="list-style-type: none"> <li>- в конце срока депозита, путем перечисления на расчетный счет</li> </ul>	Выбор из списка. Состав вариантов выпадающего списка изменяется в соответствии с таблицей, приведённой ниже, при изменении значения в элементе «Тип	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
	клиента*; - в конце срока депозита, путем капитализации, увеличивая сумму	депозита»	
Расчетный счет для возврата депозита и выплаты % в	Расчетный счет для возврата депозита	Вводится пользователем вручную	20 символов

Соответствие типа депозита значению списка уплата процентов и прочим отметкам представлено в таблице:

Тип депозита	Уплата процентов	Возможность досрочного расторжения	Возможность пополнения депозита	Расчетный счет для возврата депозита и выплаты %	Платежные реквизиты
Вступающие в силу депозиты					
Депозит «Срочный»	ежемесячно, путем перечисления на расчетный счет клиента*	Нет	Нет	В ВТБ 24 и прочих банках. Используется для указания значений в п.11 заявления.	Не используется.
	ежемесячно, путем капитализации, увеличивая сумму депозита			Не доступно для ввода.	Используется для указания значений в п.11 заявления.
	в конце срока депозита, путем перечисления на расчетный счет клиента*			В ВТБ 24 и прочих банках. Используется для указания значений в п.11 заявления.	Не используется.
	в конце срока депозита, путем капитализации, увеличивая сумму			Не доступно для ввода.	Используется для указания значений в п.11 заявления.
Депозит	в конце срока	Да	Нет	В ВТБ 24 и	Не

Тип депозита	Уплата процентов	Возможность досрочного расторжения	Возможность пополнения депозита	Расчетный счет для возврата депозита и выплаты %	Платежные реквизиты
«Срочный с возможностью досрочного расторжения»	депозита, путем перечисления на расчетный счет клиента*			прочих банках. Используется для указания значений в п.11 заявления.	используется.
	в конце срока депозита, путем капитализации, увеличивая сумму			Не доступно для ввода.	Используется для указания значений в п.11 заявления.



### **В.3. Заявление об акцепте, отказе от акцепта**

В системе ссылка на документ называется «**Акцепт или отказ от акцепта платежного требования**» и доступна:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма «**Заявления об акцепте платежного требования**» приведена на **Рис. 209**:

## Заявление об акцепте, отказе от акцепта ✕

№ 1	Дата 09.10.2017
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">Заявление об Акцепте платежного требования</span> <span style="float: right;">▼</span> </div>	
Номер платежного требования	Дата 09.10.2017 <span style="float: right;">📅</span>
Сумма 0.00	Окончание срока акцепта <span style="float: right;">📅</span>

### Плательщик

Плательщик  
ООО "Гранд авто"

Банк плательщика  
ВТБ (ПАО) Центральный Филиал Г. МОСКВА

Номер счета  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

### Получатель

Получатель

Номер счета

Банк получателя

БИК ☰

К/с

Акцептовано в сумме

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ

Рис. 209

Форма «Заявления об отказе от акцепта платежного требования» приведена на Рис. 210:

### Заявление об акцепте, отказе от акцепта ✕

№ 1	Дата 09.10.2017
<div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">Заявление об Отказе от акцепта платежного требования</div> <span style="float: right;">▼</span>	
Номер платежного требования	Дата 09.10.2017 <span style="float: right;">📅</span>
Сумма 0.00	Окончание срока акцепта <span style="float: right;">📅</span>

#### Плательщик

Плательщик  
ООО "Гранд авто"

Банк плательщика  
ВТБ (ПАО) Центральный Филиал Г. МОСКВА

Номер счета  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

#### Получатель

Получатель

Номер счета

Банк получателя

БИК <span style="float: right;">☰</span>	К/с
Отказ от акцепта Полный <span style="float: right;">▼</span>	на сумму

Мотив отказа

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ

Рис. 210

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле недоступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования.	
Заявление об	Тип заявления: заявления об акцепте платежного требования, отказе от акцепта платежного требования	Возможные значения: - акцепте платежного требования; - отказе от акцепта платежного требования. Выбор значения из списка.	Непустое. По умолчанию формируется заявление об акцепте
Номер платежного требования	Номер платежного требования	Вводится пользователем.	10 символов
Дата	Дата платежного требования	Вводится пользователем вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Сумма	Сумма платежного требования	Вводится вручную пользователем.	18 символов
Окончание срока акцепта	Дата окончания срока действия акцепта	Вводится пользователем вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
<b>Плательщик</b>			
Плательщик	Наименование плательщика	Автоматически подставляется наименование Клиента. Поле не редактируемое.	
Банк плательщика	Наименование Банка плательщика	Автоматически подставляется наименование банка Клиента. Поле не редактируемое.	-
Номер счета	Номер счета плательщика	Автоматически подставляется номер счета Клиента. Поле редактируемое. Выбор значения из списка.	
<b>Получатель</b>			
Получатель	Наименование получателя средств	Вводится пользователем вручную.	140 символов
Номер счета	Номер счета получателя	Вводится пользователем вручную.	20 символов
Банк Получателя	Наименование Банка Получателя	Автоматически подставляется после заполнения поля «БИК». Поле недоступно для редактирования.	140 символов
БИК	БИК Банка Получателя	Выбор из справочника «Справочник Банков». Поле недоступно для редактирования.	9 символов
К/с	Номер	Автоматически подставляется	20 символов

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
	корреспондентского счета Банка Получателя	после заполнения поля «БИК». Поле недоступно для редактирования	
Акцептовано в сумме	Сумма акцепта	Вводится вручную пользователем.	18 символов. Доступно только при формировании заявления об акцепте
Отказ от акцепта	Тип отказа от акцепта: полный или частичный	Возможные значения: - Полный; - Частичный. Выбор значения из списка.	Доступно только при формировании заявления об отказе от акцепта.
на сумму	Сумма отказа от акцепта	Вводится пользователем вручную.	18 символов
Мотив отказа	Описание причины отказа от акцепта	Вводится пользователем вручную.	200 символов

#### **В.4. Соглашение о списании денежных средств с заранее данным акцептом**

В системе ссылка на документ называется «Соглашение о заранее данном акцепте» и доступна:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма «Соглашения о списании денежных средств с заранее данным акцептом» приведена на **Рис. 211**:

### Соглашение о списании денежных средств с заранее данным акцептом ✕

№  
1

Дата  
27.02.2017

Дата вступления в силу 🗑

Клиент  
ООО "Гранд авто"

ИНН  
7460003370

кпп  
0 ▼

Списать со счета  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

Наименование получателя платежа

ИНН

По оплате

На основании пункта

Договора №

Дата договора 🗑

Добавить в шаблон

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

**Рис. 211**

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер дополнительного соглашения	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле недоступно для редактирования.	
Дата	Дата дополнительного соглашения	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования.	
Дата вступления в силу	Дата вступления документа в силу	Вводится пользователем вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Не редактируемое поле.	
ИНН	ИНН Клиента	Поле заполняется автоматически. Не	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		редактируемое поле.	
КПП	КПП Клиента	Выбор из списка.	
Списать со счета	Номер счета для списания	Выбирается из списка.	
Наименование получателя платежа	Наименование получателя платежа	Вводится пользователем вручную.	140 символов
ИНН	ИНН получателя платежа	Вводится пользователем вручную.	10 или 12 символов
По оплате	Информация об оплате	Вводится пользователем вручную.	200 символов
На основании пункта	Перечень пунктов договора, на основании которых происходит оплата	Вводится пользователем вручную.	72 символа
Договора №	Номер договора, на основании которого происходит оплата	Вводится пользователем вручную.	6 символов
Дата договора	Дата подписания договора, на основании которого происходит оплата	Вводится пользователем вручную или заполняется с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ

## В.5. Заявление на выдачу чековых книжек

В системе ссылка на документ называется «Заказ чековой книжки» и доступна:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма «Заявления на выдачу чековых книжек» приведена на **Рис. 212**:

### Заявление на выдачу чековых книжек ✕

№  
1

Дата  
27.02.2017

Клиент (наименование организации)  
ООО "Гранд авто"

Расчетный счет  
40702 810 9 0000 0001963

Кол. чековых книжек  
1

Кол. листов в книжке  
25

#### Получатель

Фамилия

Имя

Отчество

Паспорт

Кем выдан

Дата выдачи 📅

Отделение банка  
ДО На Мясницкой

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 212

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования.	
Клиент (наименование организации)	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Не редактируемое поле.	
Расчетный счет	Расчетный счет для заказа денежных средств	Выбор значения из списка.	
Кол. чековых книжек	Необходимое количество чековых книжек	Выбор из списка: 1,2, 3, 4,5. По умолчанию -1.	
Кол. листов в книжке	Количество листов в чековой книжке	Выбор из списка: -, 25, 50.	



Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
<b>Получатель</b>			
Фамилия	Фамилия получателя	Заполняется пользователем с помощью клавиатуры.	
Имя	Имя получателя	Заполняется пользователем с помощью клавиатуры.	
Отчество	Отчество получателя	Заполняется пользователем с помощью клавиатуры.	
Паспорт	Серия и номер паспорта получателя	Заполняется пользователем с помощью клавиатуры.	
Кем выдан	Наименование организации, выдавшей паспорт получателю	Заполняется пользователем с помощью клавиатуры.	
Дата выдачи	Дата выдачи паспорта получателю	Вводится пользователем вручную или с помощью календаря.	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ
Отделение банка	Отделение банка для выдачи чековых книжек	Заполняется автоматически	

## В.6. Запрос клиента-юридического лица/ индивидуального предпринимателя

В системе ссылка на документ называется «Запрос справок и документов» и доступна:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма «Запроса клиента-юридического лица/индивидуального предпринимателя» приведена на **Рис. 213**:

## Запрос клиента — Юридические лица или ИП



№ 1	Дата 27.02.2017	Клиент ООО "Гранд авто"
--------	--------------------	----------------------------

ИНН 7460003370	Расчетный счет 40702 810 9 0000 0001963
-------------------	--

Отделение банка  
ДО На Мясницкой

### ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

<input type="checkbox"/> Справка о наличии счета (счетов) в банке (с реквизитами для перечисления средств) без указания остатка			Кол. экземпляров
---	--	--	------------------

<input type="checkbox"/> Справка о наличии счета(счетов) в банке и остатке(остатках) по счету(счетам)	Дата		Кол. экземпляров
---	------	--	------------------

<input type="checkbox"/> Справка по оборотам и остаткам по счету (счетам) за период	Дата		Дата		Кол. экземпляров
---	------	--	------	--	------------------

<input type="checkbox"/> Справка о наличии (отсутствии) картотеки №2 по состоянию	Дата		Кол. экземпляров
---	------	--	------------------

<input type="checkbox"/> Справка о наличии/отсутствии и состоянии ссудной задолженности	Дата		Кол. экземпляров
---	------	--	------------------

<input type="checkbox"/> Справка об отсутствии выплаты заработной платы со счета за период	Дата		Дата		Кол. экземпляров
--	------	--	------	--	------------------

<input type="checkbox"/> Справка на основании запроса аудиторской фирмы			Кол. экземпляров
---	--	--	------------------

<input type="checkbox"/> Дубликат выписки по счету (счетам) за период	Дата		Дата		Кол. экземпляров
---	------	--	------	--	------------------



По счету (счетам), договору (договорам)

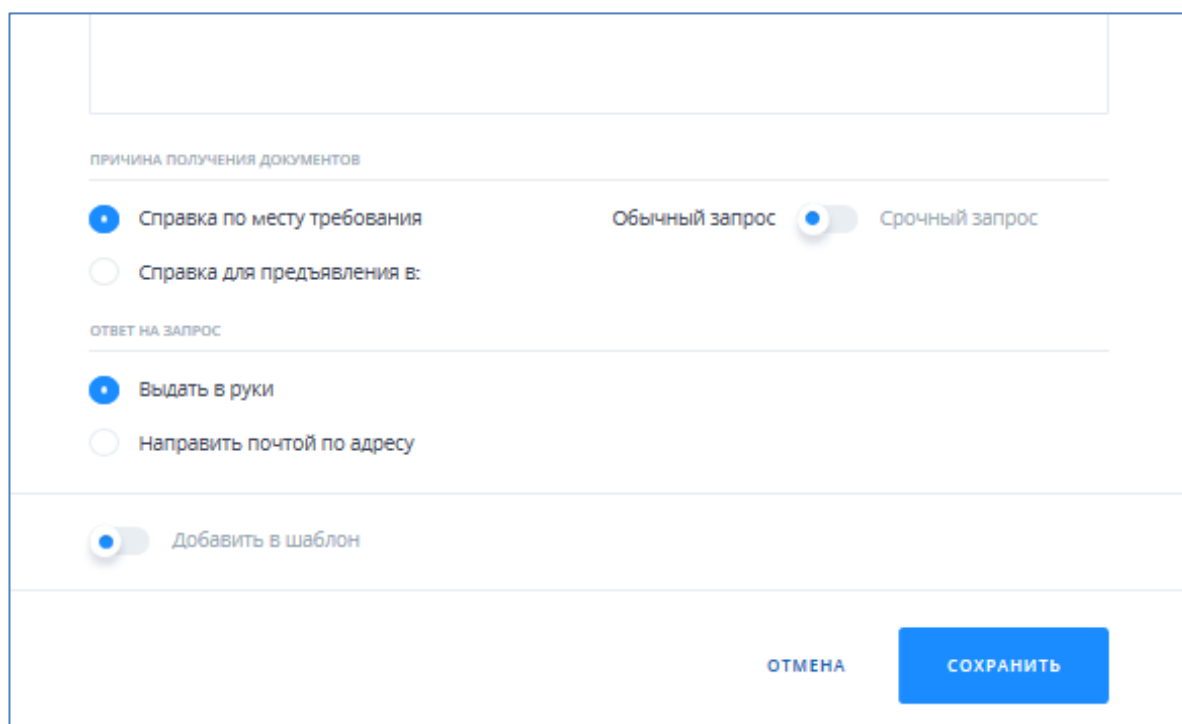


Рис. 213

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле доступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле доступно для редактирования.	
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Не редактируемое поле.	
ИНН	ИНН Клиента	Поле заполняется автоматически. Не редактируемое поле.	
Расчетный счет	Номер расчетного счета для списания комиссии за услугу	Выбирается из списка.	
Отделение банка	Наименование отделения банка	Выбирается из списка.	
-	Сведения о запрашиваемых документах (наименование, дата или диапазон дат, количество)	Установка флагов перед нужными документами. После чего в зависимости от типа документа необходимо указать дату или диапазон дат с помощью календаря (или вручную) и количество экземпляров вручную. Можно запросить документ не из перечня, указав наименование нужного документа в одном из пустых полей.	-
По счету (счетам), договору	Сведения о счетах и договорах	Вводится пользователем с помощью клавиатуры.	120 символов

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
(договорам)			
Причина получения документов	Причина получения документов: справка по месту требования, справка для предъявления в...	Выбор значения из списка: - Справка по месту требования, - Справка для предъявления в. В случае выбора варианта «Справка для предъявления в» необходимо указать необходимое место предъявления с помощью клавиатуры.	Непустое
Категория запроса	Категория запроса: обычный, срочный	Выбор из значений: -обычный; -срочный.	Непустое
Ответ на запрос	Ответ на запрос: выдать в руки, направить почтой по адресу	Выбор значения из списка: - Выдать в руки; - Направить почтой по адресу. В случае выбора варианта «Направить почтой по адресу» необходимо указать почтовый адрес с помощью клавиатуры.	Непустое

## **Г. Заявки по кредитам**

### **Г.1. Заявка на получение кредита на сумму от 4 млн**

В системе ссылка на документ называется «Заявка на получение кредита» и доступна:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма «Заявка на получение кредита на сумму от 4 млн.» приведена на рисунке **Рис. 214:**

## Заказ на получение кредита на сумму от 4 млн. руб.



Заявление №  
1

### Данные о заявителе

Организационно-правовая форма  
ИП

Наименование  
ООО "Гранд авто"

Город

Улица

Дом

Корпус

### Вид деятельности

Торговля

- Оптовая
- Розничная
- Продукты
- Пром. товары

Производство

- Пищевое
- Швейное
- металлообработка
- Полиграфическое
- Деревообработка
- Строительство
- Сельское хоз-во

Услуги

- Обществ. питание
- Прокат
- Салон красоты
- Риэлтерские
- Медицинские
- Фото
- Реклама
- СМИ, связь
- Образование
- Профессиональные
- Туризм
- Перевозки
- СТО

Прочее

Работает в данном направлении деятельности

Продолжительность  
До 1 года

### Регистрационные данные

ОКВЭД

ИНН  
7460003370

ОГРН

№ свидетельства

Дата регистрации

Среднемесячный оборот на рас.счете в RUB

Средняя стоимость РКО другого банка в месяц

Среднемесячный остаток на рас.счете  
менее 100 тыс.руб

**Опыт использования банковских продуктов**

Депозит

Вексель

Вклад

Банковская гарантия/аккредитив

Система Банк-Клиент

---

Наличие филиалов или представительств Нет  Да Укажите город

---

Опыт получения кредитов Нет  Да

---

**Опыт получения кредитов в других банках**

Банк	Дата получения	Ставка, %
Дата возврата	Дата возврата	Сумма
По договору	По графику	

+ **ДОБАВИТЬ**

**Наличие ссудных счетов и банковской задолженности в других банках**

Банк	Номер счета
Ссудная задолженность	

+ **ДОБАВИТЬ**

**Информация по запрашиваемому кредиту**

Сумма	Валюта RUR <span style="font-size: small;">v</span>	Срок (месяцев)
-------	--	----------------

Кредит

Кредитная линия

Овердрафт

**Назначение кредита**

Текущие потребности	Финансирование
<input type="checkbox"/> Закуп товара	<input type="checkbox"/> Приобретение автотранспорта

<input type="checkbox"/> Ремонт	<input type="checkbox"/> Приобретение оборудования
<input type="checkbox"/> Рефинансирование	<input type="checkbox"/> Приобретение недвижимости
<input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств	<input type="checkbox"/> Строительство
<input type="checkbox"/> Покрытие кассовых разрывов	<input type="checkbox"/> Участие в тендере
<input type="checkbox"/> Прочее	

Введите описание

**Обеспечение кредита**

<input type="checkbox"/> Личное имущество	<input type="checkbox"/> Недвижимость
<input type="checkbox"/> Вексель	<input type="checkbox"/> Товары в обороте
<input type="checkbox"/> Заклад личн. имущества	<input type="checkbox"/> Заклад товаров в обороте
<input type="checkbox"/> Автотранспорт	<input type="checkbox"/> Депозит
<input type="checkbox"/> Оборудование	


Описание залога

**Владельцы и руководители предприятия**

---

Должность Директор <span style="float: right;">▼</span>	Имя
Фамилия	Отчество

**Паспорт**

Серия	Номер	Дата выдачи 	Кем выдан
-------	-------	---	-----------

**Адрес регистрации**

Город	Улица
Дом	Квартира

**Адрес фактического проживания**

Совпадает с регистрацией

Город	Улица
-------	-------



Дом

Квартира

---

+ ДОБАВИТЬ

**Торговые, складские, производственные помещения**

---

Местонахождение

Собственность  
 Аренда

---

+ ДОБАВИТЬ

**Текущая деятельность**

---

Структура деятельности  
торговля ▼

Доля, %

Опыт работы, лет

---

+ ДОБАВИТЬ

Реализуемые товары

Доля, %

---

+ ДОБАВИТЬ

**Основные поставщики**

---

Наименование

Условия расчетов

Доля, %

---

+ ДОБАВИТЬ

**Основные покупатели**

---

Наименование

Условия расчетов

Доля, %

---

+ ДОБАВИТЬ

**Конкурененты**

Наименование/Конкурентные преимущества

Цены
  Качество
  Ассортимент

Местоположение
 

Другое

---

+ [ДОБАВИТЬ](#)

### Связи с другими фирмами

Указать фирмы, в которых Вы имеете участие

Наименование

Доля, %

---

+ [ДОБАВИТЬ](#)

### Участники сделки

Наименование/ФИО

ИНН/ОГРН

Серия/номер

Указывается только для ИП

**Согласен**

Подпись руководителя

---

+ [ДОБАВИТЬ](#)

!
 Согласие на получение кредитных отчетов (информации, входящей в состав кредитной истории) из бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О кредитных историях», в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется участником сделки Банку по его усмотрению и дополнительного согласования с Участником сделки не требует.

Возникали ли у Вас конфликтные ситуации с правоохранительными или другими государственными органами, по какой причине

**Нет**

**Да**

### Контактная информация

Фамилия

Имя

Отчество

Рабочий телефон

Мобильный телефон

+ **ДОБАВИТЬ**

Я согласен предоставить сведения

Заявитель выражает свое согласие на предоставление Банком в целях формирования кредитной истории Заявителя всех необходимых сведений о Заявителе, о его обязательствах и иной содержащейся в настоящей Заявке и в сопутствующих документах информации, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях», в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется Заявителем Банку по его усмотрению и дополнительного согласования с Заявителем не требует. Заявитель выражает согласие на получение кредитных отчетов (информации, входящей в состав кредитной истории) из бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном Законом. Код субъекта кредитной истории \_\_\_\_\_ (указывается Заявителем при отсутствии кредитной истории в каком-либо бюро кредитных историй на момент заключения кредитного договора с

**Добавить в шаблон**

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ

Рис. 214

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения
<i>Данные о заявителе</i>		
Организационно-правовая форма	Выбор из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ИП</li> <li>• ООО</li> <li>• ПАО</li> <li>• ОАО</li> <li>• Прочее</li> </ul>	выбор из списка
Наименование	Текстовое поле	заполняется автоматически из карточки клиента
Местоположение бизнеса	Текстовое поле	заполняется автоматически из карточки клиента
Город	Текстовое поле	заполняется вручную
Улица	Текстовое поле	заполняется вручную
Дом	Текстовое поле	заполняется вручную
Корпус	Текстовое поле	заполняется вручную
<i>Вид деятельности</i>		

Название	Описание	Правила заполнения
Торговля	Выбор из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оптовая</li> <li>• розничная</li> <li>• продукты</li> <li>• пром. товары</li> </ul>	заполняется вручную путем проставления отметки в соответствующем поле
Услуги	Выбор из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обществ. питание</li> <li>• салон красоты</li> <li>• медицинские</li> <li>• реклама</li> <li>• образование</li> <li>• туризм</li> <li>• СТО</li> <li>• прокат</li> <li>• риэлтерские</li> <li>• фото</li> <li>• СМИ, связь</li> <li>• профессиональные</li> <li>• перевозки</li> </ul>	заполняется вручную путем проставления отметки в соответствующем поле
Производство	Выбор из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• пищевое</li> <li>• швейное</li> <li>• металлообработка</li> <li>• полиграфическое</li> <li>• деревообработка</li> <li>• строительство</li> <li>• сельское хоз-во</li> </ul>	заполняется вручную путем проставления отметки в соответствующем поле
Прочее	Текстовое поле	заполняется вручную
<i>Время работы в данном направлении деятельности</i>		
	Выбор из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• До 1 года</li> <li>• 1-3 года</li> <li>• 3-5 лет</li> <li>• Свыше 5 лет</li> </ul>	заполняется вручную
<i>Регистрационные данные</i>		
ОКВЭД	Текстовое поле	заполняется автоматически из карточки клиента
ИНН	Текстовое поле	заполняется автоматически из карточки клиента
ОГРН	Текстовое поле	заполняется автоматически из карточки клиента
№ свидетельства	Текстовое поле	заполняется

Название	Описание	Правила заполнения
		автоматически из карточки клиента
Дата регистрации	Дата	заполняется автоматически из карточки клиента
Среднемесячный оборот по р/счету (в руб.)	Денежное	два знака после запятой, заполняется вручную
Средняя стоимость РКО другого банка (в месяц)	Денежное	два знака после запятой, заполняется вручную
Наличие среднемесячных остатков на рас. счете	Выбор из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• свыше 100 тыс.руб</li> <li>• менее 100 тыс.руб</li> </ul>	выбирается вручную
Опыт использования банковских продуктов	Выбор из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• депозит</li> <li>• вексель</li> <li>• вклад</li> <li>• банковская гарантия\аккредитив</li> <li>• система Банк-Клиент</li> </ul>	заполняется вручную
Наличие филиалов/представительств	Выбор одного из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• да</li> <li>• нет</li> </ul> При выборе варианта «да» необходимо указать город	заполняется вручную
Опыт получения кредитов в ВТБ ПАО	Выбор одного из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• опыт есть</li> <li>• опыта нет</li> </ul>	заполняется вручную
Опыт получения кредитов в других банках	Таблица с добавляемыми строками: поле «Банк»: текстовое, поле «Дата получения»: дата, поле «Дата возврата по договору»: дата, поле «Дата возврата по графику»: дата, поле «% ставка»: числовое, 4 знака после запятой, поле «сумма»: денежное, 2 знака после запятой; заполняется вручную	заполняется вручную
Наличие банковских счетов и ссудной задолженности в других банках	Таблица с добавляемыми строками: поле «Банк»: текстовое, поле «Номер счета»: текстовое, 20 знаков, поле «Ссудная задолженность (при наличии)»: денежное, 2	заполняется вручную

Название	Описание	Правила заполнения
	знака после запятой	
<i>Информация по запрашиваемому кредиту»</i>		
Сумма	Денежное	заполняется вручную
Валюта	Список	заполняется вручную
Срок, месяцев	Числовое	заполняется вручную
	Выбор из вариантов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Кредит;</li> <li>• Кредит. линия</li> <li>• Овердрафт</li> </ul>	заполняется вручную
Назначение кредита	<p><i>Текущие потребности:</i></p> <p>Закуп товара</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ремонт</li> <li>• Рефинансирование</li> <li>• Пополнение оборотных средств</li> <li>• Покрытие кассовых разрывов</li> <li>• Прочее (текстовое поле)</li> </ul> <p><i>Финансирование</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приобретение автотранспорта</li> <li>• Приобретение оборудования</li> <li>• Приобретение недвижимости</li> <li>• Строительство</li> <li>• Участие в тендере</li> </ul>	заполняется вручную
Обеспечение кредита	<p>Выбор из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Личное имущество</li> <li>• Недвижимость</li> <li>• Вексель ВТБ (ПАО)</li> <li>• Товары в обороте</li> <li>• Заклад личного имущества</li> <li>• Заклад товаров в обороте</li> <li>• Автотранспорт</li> <li>• Депозит</li> <li>• Оборудование</li> </ul>	заполняется вручную
Описание залога	Текстовое поле	заполняется вручную
<i>Владельцы и руководители предприятия» (идентичные наборы для «Директор», «Учредитель 1», «Учредитель 2», «Главный бухгалтер»</i>		
Фамилия	Текстовое поле	заполняется вручную
Имя	Текстовое поле	заполняется вручную
Отчество	Текстовое поле	заполняется вручную

Название	Описание	Правила заполнения
серия	Текстовое поле	заполняется вручную
номер	Текстовое поле	заполняется вручную
когда выдан	Дата	заполняется вручную
кем выдан	Текстовое поле	заполняется вручную
Блоки «Адрес регистрации» и «Адрес фактического проживания» содержат поля «Город», «Улица», «Дом», «квартира»	Текстовые поля	заполняется вручную
Торговые, складские, производственные помещения	Таблица с добавляемыми строками: поле «Местонахождение»: текстовое, поле «Собственность»: чек-бокс, поле «Аренда»: чек-бокс	заполняется вручную
Текущая деятельность	Таблица с добавляемыми строками: поле «Структура деятельности»: комбо-бокс, допустимые значения «торговля», «услуги», «производство», «прочее», поле «Доля, %»: числовое, два знака после запятой, поле «Опыт работы, лет»: числовое, целое	заполняется вручную
Реализуемые товары	Таблица с добавляемыми строками; поле «Реализуемые товары»: текстовое, поле «Доля, %»: числовое, два знака после запятой	заполняется вручную
Основные поставщики	Таблица с добавляемыми строками: поле «Наименование»: текстовое, поле «Условия расчетов»: текстовое, поле «Доля к закупкам»: числовое, два знака после запятой	заполняется вручную
Основные покупатели	Таблица с добавляемыми строками: поле «Наименование»: текстовое, поле «Условия расчетов»: текстовое, поле «Доля к закупкам»: числовое, два знака после запятой	заполняется вручную

Название	Описание	Правила заполнения
Конкуренты	Таблица с добавляемыми строками: поле «Наименование / Конкурент. преимущества»: текстовое, поле «Цены»: чек-бокс, поле «Качество»: чек-бокс, поле «Ассортимент»: чек-бокс, поле «Месторасположение»: чек-бокс, поле «Другое (указать)»: текстовое	заполняется вручную
Связи с другими фирмами (указать фирмы, в которых Вы имеете участие)	Таблица с добавляемыми строками: поле «Наименование»: текстовое, поле «Доля собственности, %»: числовое, два знака после запятой	заполняется вручную
Участники сделки	Таблица с добавляемыми строками: поле «Наименование / Ф.И.О.»: текстовое, поле «ИНН/ОГРН»: текстовое, поле «Серия, номер паспорта РФ»: текстовое, поле «Согласен»: чек-бокс, поле «Подпись руководителя»: текстовое	заполняется вручную
<p><i>возникали ли у Вас конфликтные ситуации с правоохранительными или другими государственными органами, по какой причине</i></p> <p>Выбор из вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нет;</li> <li>• Да.</li> </ul> <p>В случае выбора варианта «Да» необходимо заполнить поля «Дата» и «Причина».</p>		
Дата	Дата	заполняется вручную
Причина	Текстовое поле	заполняется вручную
Контактная информация	Таблица с добавляемыми строками: поле «Фамилия»: текстовое, поле «Имя»: текстовое, поле «Отчество»: текстовое, поле «Рабочий телефон»: текстовое, поле «Мобильный телефон»: текстовое	заполняется вручную
Заявитель выражает свое согласие на предоставление Банком в целях формирования кредитной истории Заявителя всех необходимых	Выбор из значений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Да</li> <li>• Нет</li> </ul>	заполняется вручную



Название	Описание	Правила заполнения
<p>сведений о Заявителе, о его обязательствах и иной содержащейся в настоящей Заявке и в сопутствующих документах информации, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях», в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется Заявителем Банку по его усмотрению и дополнительного согласования с Заявителем не требует. Заявитель выражает согласие на получение ВТБ (ПАО) кредитных отчетов (информации, входящей в состав кредитной истории) из бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном Законом. Код субъекта кредитной истории _____ (указывается Заявителем при отсутствии кредитной истории в каком-либо бюро кредитных историй на момент заключения кредитного договора с ВТБ (ПАО).</p>		

## Г.2. Запрос транша по кредиту

Документ в системе доступен:

- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма «Запрос транша по кредиту» приведена на рисунке **Рис. 215**:

## Запрос транша по кредиту ✕

Заявление №  
1

Дата  
27.02.2017 📅

Кредитное соглашение №

Дата 📅

Наименование заемщика  
ООО "Гранд авто"

Счет для зачисления кредитных средств  
40702 810 8 0000 0001953 ▼

Сумма кредита, RUR  
0.00

Дата предоставления кредита 📅

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 215**

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения
Номер заявления	числовое	заполняется вручную
Номер Кредитного соглашения	текстовое	заполняется вручную
Дата заключения Кредитного соглашения	дата с выбором из календаря	заполняется вручную
Наименование заемщика	текстовое	автоматически наименованием клиента
Номер счета для зачисления кредитных средств	выпадающий список расчетных счетов клиента	выбирается вручную
Сумма кредита, RUR	Денежное, два знака после запятой	заполняется вручную
Дата предоставления кредита	дата с выбором из календаря	заполняется вручную

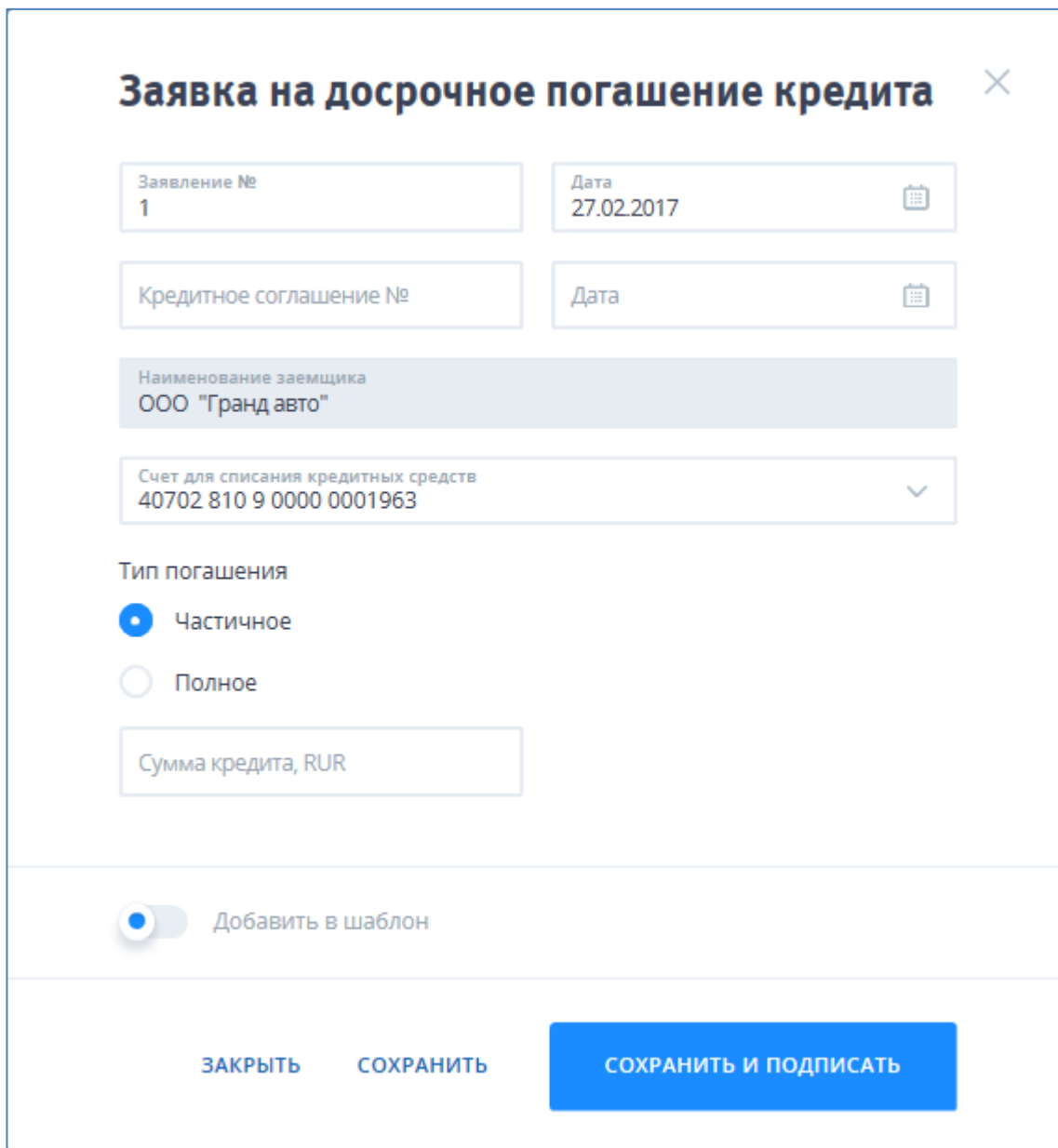
### Г.3. Заявка на досрочное погашение кредита

Документ в системе доступен:

- в карточке продукта по кнопке «Создать»;

- во вкладке «Операции» → «Заявки».

Форма «Заявка на досрочное погашение кредита» для частичного погашения представлена на рисунке **Рис. 216**:



The screenshot shows a web form titled "Заявка на досрочное погашение кредита" (Application for early credit repayment). The form includes the following fields and options:

- Заявление №** (Application No.): 1
- Дата** (Date): 27.02.2017
- Кредитное соглашение №** (Credit agreement No.): [empty]
- Дата** (Date): [empty]
- Наименование заемщика** (Borrower name): ООО "Гранд авто"
- Счет для списания кредитных средств** (Account for debit of credit funds): 40702 810 9 0000 0001963
- Тип погашения** (Type of repayment):
  - Частичное (Partial)
  - Полное (Full)
- Сумма кредита, RUR** (Credit amount, RUR): [empty]
- Добавить в шаблон** (Add to template):
- Buttons:** ЗАКРЫТЬ (Close), СОХРАНИТЬ (Save), СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ (Save and Sign)

**Рис. 216**

Форма «Заявка на досрочное погашение кредита» для полного погашения показана на рисунке **Рис. 217**:

## Заявка на досрочное погашение кредита ×

Заявление №  
1

Дата  
27.02.2017 📅

Кредитное соглашение №

Дата 📅

Наименование заемщика  
ООО "Гранд авто"

Счет для списания кредитных средств  
40702 810 9 0000 0001963 ▾

Тип погашения

Частичное

Полное

Основной долг

Коммиссии по кредиту

Проценты по кредиту

Прочие платежи

Добавить в шаблон

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 217

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения
Заявление №	Номер заявления	Заполняется вручную
Дата	Дата заявления	Заполняется вручную или с помощью календаря
Кредитное соглашение №	Номер кредитного соглашения	Заполняется вручную
Дата	Дата заключения кредитного соглашения	Заполняется вручную или с помощью календаря
Наименование заемщика	Наименование заемщика	заполняется автоматически наименованием клиента

Название	Описание	Правила заполнения
Номер счета для списания кредитных средств	Номер счета для списания кредитных средств	Выбор из списка
Тип погашения	Тип погашения: полное, частичное	Радиокнопка, значения «полное», «частичное»
Основной долг	Основной долг	Заполняется вручную, доступно всегда. Денежное, два знака после запятой
Комиссия по кредиту	денежное, два знака после запятой	заполняется вручную, доступно только для типа погашения «частичное»
Проценты по кредиту	денежное, два знака после запятой	заполняется вручную, доступно только для типа погашения «частичное»
Прочие платежи	денежное, два знака после запятой	заполняется вручную, доступно только для типа погашения «частичное»

## Д. Соглашения

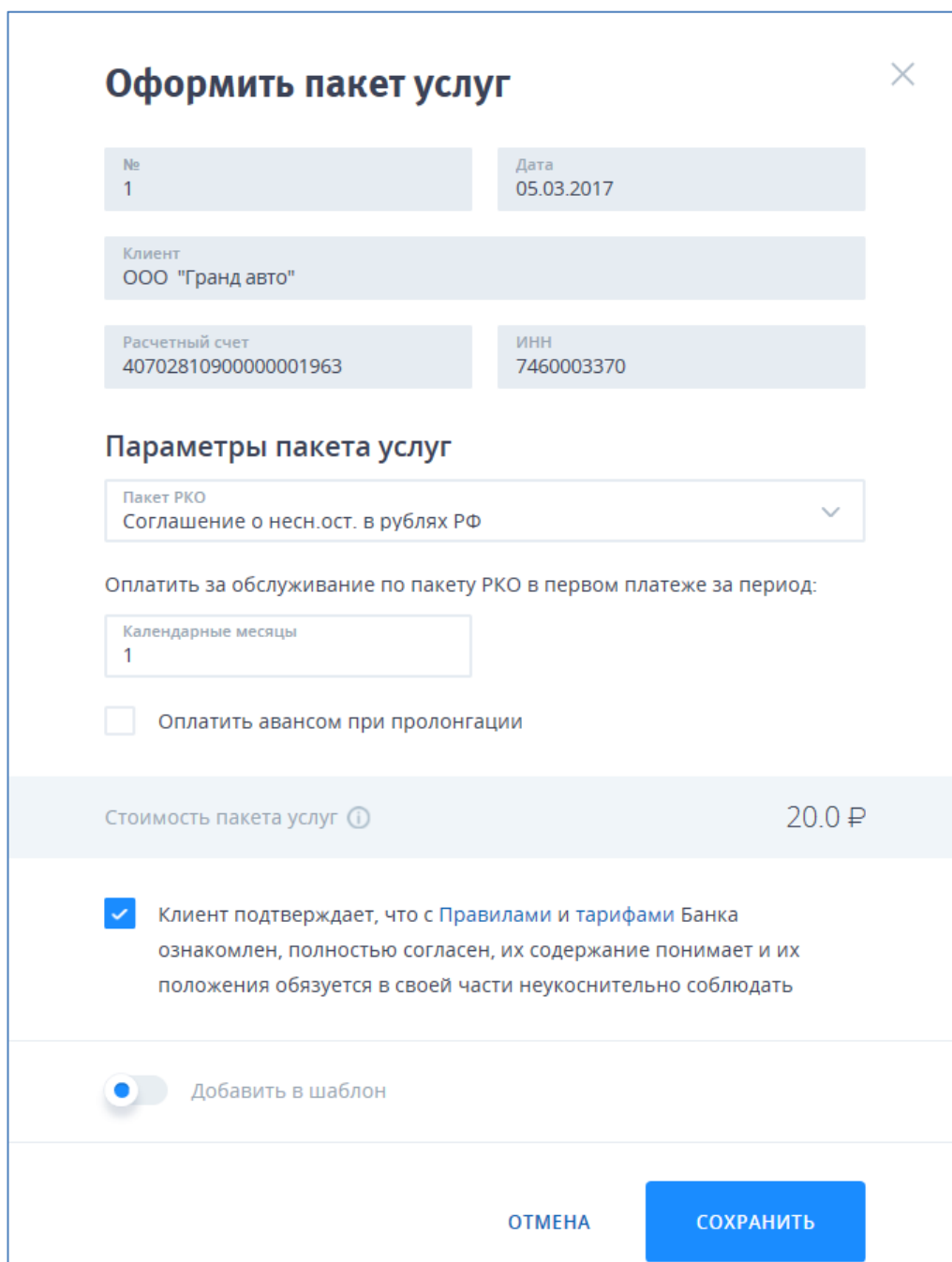
### Д.1. Заявление на предоставление Пакета услуг

Документ в системе доступен:

- в карточке продукта по кнопке «Создать» или во вкладке «Информация».

Документ отображается в случае отсутствия действующего пакета услуг.

Электронная форма Заявления на оформление Пакета услуг показана на **Рис. 218**:



### Оформить пакет услуг ✕

№ 1	Дата 05.03.2017
Клиент ООО "Гранд авто"	
Расчетный счет 40702810900000001963	ИНН 7460003370

#### Параметры пакета услуг

Пакет РКО  
 Соглашение о несн.ост. в рублях РФ

Оплатить за обслуживание по пакету РКО в первом платеже за период:

Календарные месяцы  
 1

Оплатить авансом при пролонгации

Стоимость пакета услуг ⓘ
20.0 ₺

Клиент подтверждает, что с [Правилами и тарифами](#) Банка ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать

Добавить в шаблон

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

**Рис. 218**

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле недоступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования	
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Расчетный счет	Номер расчетного счета	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
ИНН	ИНН Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Пакет РКО	Наименование Пакета услуг	Выбор значения из списка.	Непустое
Календарные месяцы	Первый платеж за период (в месяцах)	Заполняется вручную. По умолчанию: 1	Непустое
Оплатить авансом при пролонгации	Отметка факта оплаты авансом при пролонгации	Установка флага. По умолчанию: флаг не установлен.	Непустое
Стоимость пакета услуг	Стоимость Пакета услуг	Заполняется автоматически в зависимости от выбранного Пакета услуг.	Непустое

## Д.2. Заявление на смену пакета

Документ в системе доступен при наличии действующего Пакета услуг:

- в карточке продукта по кнопке «Создать» → «Заявление на смену пакета услуг»;
- в карточке продукта во вкладке «Информация».

Электронная форма Заявления на смену пакета показана на **Рис. 219**:

**Рис. 219**

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле	

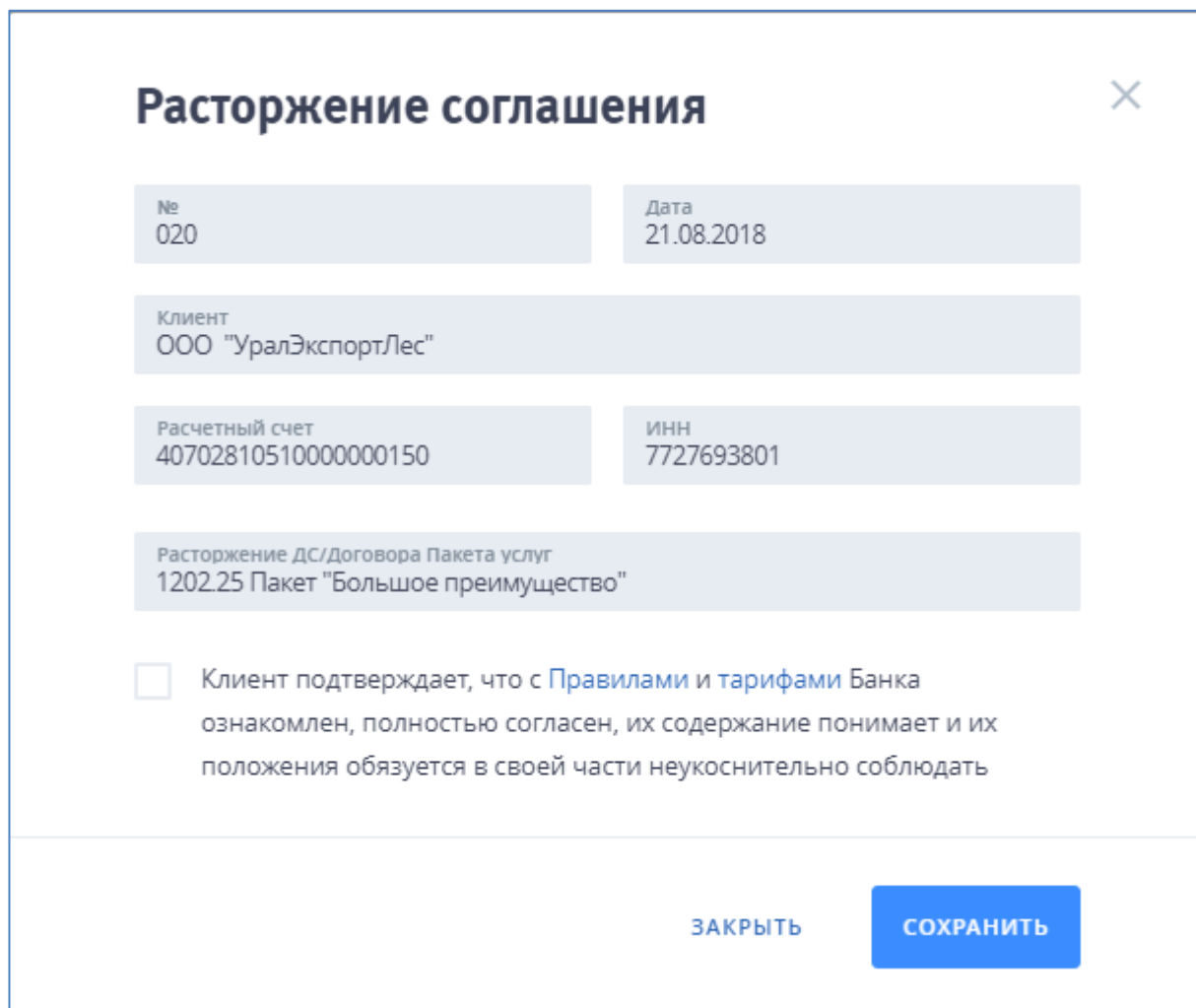


Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		недоступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования	
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Расчетный счет	Номер расчетного счета	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
ИНН	ИНН Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Текущий пакет РКО	Наименование текущего Пакета услуг	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Пакет РКО	Наименование Пакета услуг, на который осуществляется переход	Выбор значения из списка.	Непустое
Календарные месяцы	Первый платеж за период (в месяцах)	Заполняется вручную. По умолчанию: 1	Непустое
Оплатить авансом при пролонгации	Отметка факта оплаты авансом при пролонгации	Установка флага. По умолчанию: флаг не установлен.	Непустое
Стоимость пакета услуг	Стоимость Пакета услуг	Заполняется автоматически в зависимости от выбранного Пакета услуг.	Непустое

### Д.3. Заявление на расторжение соглашения

Документ в системе доступен при наличии действующего Пакета услуг в карточке продукта во вкладке «Информация».

Электронная форма Заявления на расторжение соглашения показана на **Рис. 220**:



**Расторжение соглашения**

№ 020      Дата 21.08.2018

Клиент ООО "УралЭкспортЛес"

Расчетный счет 40702810510000000150      ИНН 7727693801

Расторжение ДС/Договора Пакета услуг 1202.25 Пакет "Большое преимущество"

Клиент подтверждает, что с [Правилами](#) и [тарифами](#) Банка ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать

ЗАКРЫТЬ      СОХРАНИТЬ

**Рис. 220**

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле недоступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования	
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Расчетный счет	Номер расчетного	Поле заполняется	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
	счета	автоматически. Поле не редактируемое	
ИНН	ИНН Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Расторжение ДС/Договора Пакета услуг	Наименование текущего Пакета услуг	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	

#### Д.4. Соглашение на перечисление остатка

Документ в системе доступен:

- в меню быстрого доступа по кнопке «Создать»;
- в карточке продукта по кнопке «Создать».

Электронная форма Соглашения на перечисление остатка показана на **Рис. 221**:

### Соглашение на перечисление остатка ✕

№  
006

Дата  
18.09.2017

Клиент  
ООО "Гранд авто"

Расчетный счет  
40702 810 9 0000 0001963

ИНН  
7460003370

#### Реквизиты для перечисление сальдо счета

Клиент  
ООО "Гранд авто"

ИНН  
7460003370

кпп  
0

ОГРН

Код валютной операции

Тип перевода  
Перевод внутри ВТБ24

Расчетный счет

Банк получателя  
ВТБ 24 (ПАО) Центральный Филиал

БИК  
044525716

К/с  
30101810100000000716

Сумма неснижаемого остатка

Назначение платежа

Клиент подтверждает, что с правилами и тарифами Банка ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

**Рис. 221**

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле недоступно для редактирования.	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования	
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Расчетный счет	Номер расчетного счета	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
ИНН	ИНН Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
<b>Реквизиты для перечисления сальдо счета</b>			
Клиент	Наименование Клиента для перечисления сальдо счета	Заполняется автоматически. Возможно редактирование пользователем	140 символов
ИНН	ИНН Клиента для перечисления сальдо счета	Заполняется автоматически.	12 символов
КПП	КПП Клиента для перечисления сальдо счета	Вводится пользователем вручную	9 символов
ОГРН	ОГРН Клиента для перечисления сальдо счета	Заполняется автоматически. Возможно редактирование пользователем	13 символов
Код валютной операции	Код валютной операции для перечисления сальдо счета	Заполняется из справочника	
Тип перевода	Тип: перевод внутри ВТБ; перевод на счет в другом банке; перевод на счет в ВТБ-Онлайн; перевод на пластиковую карту, выпущенную ВТБ	Выбор из списка: -Перевод внутри ВТБ; -Перевод на счет в другом банке; -Перевод на счет в ВТБ-Онлайн; -Перевод на пластиковую карту, выпущенную ВТБ	Список
Расчетный счет	Расчетный счет	Вводится пользователем вручную. По умолчанию указан рублевый счет Клиента	20 символов
Банк Клиента	Наименование банка Клиента	Заполняется автоматически при заполнении поля «БИК»	60 символов
БИК	БИК Банка Клиента	Выбирается из справочника	11 символов
К/с	К/с банка Клиента	Заполняется автоматически при заполнении поля «БИК»	22 символа
Сумма неснижаемого	Сумма и валюта неснижаемого	Сумма вводится пользователем вручную. Код валюты	Код валюты-3 символа.

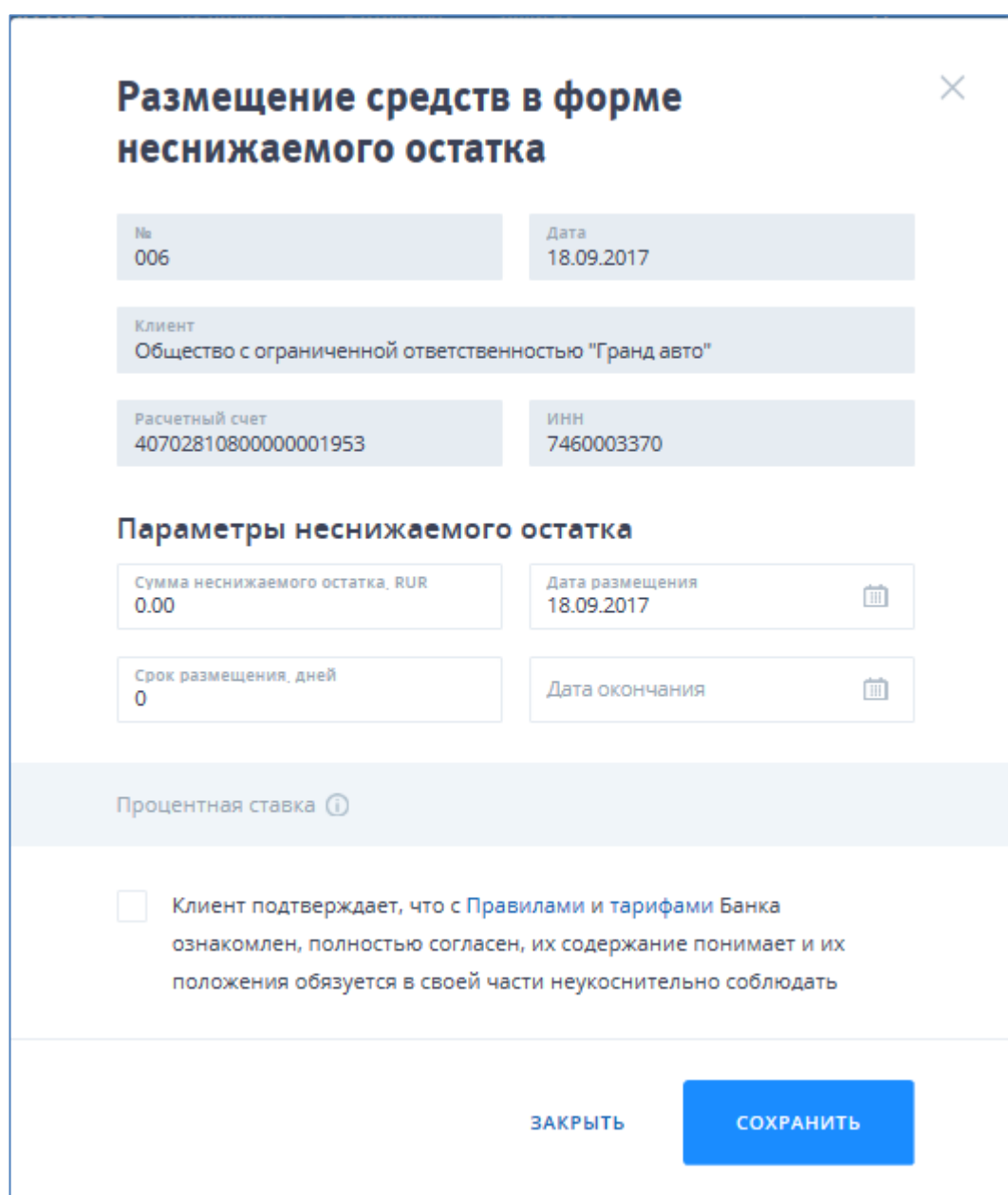
Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
остатка	остатка	подтягивается автоматически	Сумма –18 символов
Назначение платежа	Назначение платежа	Вводится пользователем вручную	500 символов

## Д.5. Соглашение на размещение средств в форме неснижаемого остатка

В системе ссылка на документ называется «Заявление на неснижаемый остаток» и доступна:

- в карточке продукта по кнопке «Создать»;
- в карточке продукта во вкладке «Информация».

Электронная форма Соглашения на размещение средств в форме неснижаемого остатка показана на **Рис. 222**:



The screenshot shows a web form titled "Размещение средств в форме неснижаемого остатка" (Placement of funds in the form of non-reducible balance). The form contains the following fields and sections:

- №**: 006
- Дата**: 18.09.2017
- Клиент**: Общество с ограниченной ответственностью "Гранд авто"
- Расчетный счет**: 40702810800000001953
- ИНН**: 7460003370
- Параметры неснижаемого остатка**:
  - Сумма неснижаемого остатка, RUR**: 0.00
  - Дата размещения**: 18.09.2017
  - Срок размещения, дней**: 0
  - Дата окончания**: (empty)
- Процентная ставка**: (empty)
- Клиент подтверждает, что с Правилами и тарифами Банка ознакомлен, полностью согласен, их содержание понимает и их положения обязуется в своей части неукоснительно соблюдать**
- Buttons**: ЗАКРЫТЬ (Close) and СОХРАНИТЬ (Save)

Рис. 222


Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
№	Номер документа	Автоматически подставляется порядковый номер. Поле недоступно для редактирования.	
Дата	Дата документа	Автоматически подставляется текущая дата. Поле недоступно для редактирования	
Клиент	Наименование Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
Расчетный счет	Номер расчетного счета	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
ИНН	ИНН Клиента	Поле заполняется автоматически. Поле не редактируемое	
<b>Параметры неснижаемого остатка</b>			
Сумма неснижаемого остатка	Сумма и валюта неснижаемого остатка	Сумма вводится пользователем вручную. Код валюты подтягивается автоматически	Код валюты-3 символа. Сумма –18 символов
Дата размещения	Дата размещения денежных средств в форме неснижаемого остатка	Заполняется вручную пользователем или с помощью календаря. По умолчанию указывается текущая дата	
Срок размещения, дней	Срок размещения денежных средств в форме неснижаемого остатка в днях	Указывается пользователей вручную	
Дата окончания	Дата окончания размещения денежных средств в форме неснижаемого остатка в днях	Заполняется вручную пользователем или с помощью календаря. По умолчанию указывается текущая дата	
Процентная ставка	Процентная ставка размещения денежных средств в форме неснижаемого остатка в днях	Подтягивается автоматически. Не редактируемое поле	

## Е. Заявление по карте самоинкассации

Для создания заявления по карте самоинкассации на странице «Операции» → «Заявки»



нажмите на кнопку  , после чего выберите тип заявления из списка. Внешний вид формы заявления (состав полей) изменится в зависимости от выбранного типа.

### Е.1. Заявление на оформление карты самоинкассации

Электронная форма Заявления на оформление карты самоинкассации показана на **Рис. 223**:



## Заявление по карте самоинкассации ×

Тип заявления  
Оформление карты самоинкассации (MasterCardBusiness) ▼

### Выпустить карту на основании договора

От 📅 Организация  
ООО "Гранд авто"

### Условия использования карты

Использовать карту для  
Поступления средств от продажи товаров (02) ▼

Счет зачисления  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

### Персональные данные владельца карты

Фамилия

Имя

Отчество

Пол  Мужской  Женский

Дата рождения 📅

Место рождения

Гражданство  
Россия, российская федерация ▼

Должность

### Документ, удостоверяющий личность

Тип документа  
Внутренний общегражданский паспорт

Серия

Номер

Кем выдан

Дата выдачи

Код подразделения

### Адрес постоянной регистрации



Регион  
Россия, российская федерация

Населенный пункт

Улица

Дом

Корпус

Квартира

- Указать адрес временной регистрации (при наличии)
- Не проживаю по адресу регистрации

### Контактная информация

Служебный телефон/факс

Домашний телефон

Мобильный телефон

### Эмбоссируемые данные на карте

Имя Фамилия

Название организации на карте

Латиницей, как в загранпаспорте.

Латиницей, не более 19 символов. Необязательно.

### Кодовое слово

Кодовое слово

Слово используется как пароль при обращении в банк по телефону

Клиент подтверждает, что был ознакомлен с [Условиями](#) внесения наличных денежных средств на банковский счет через устройства самообслуживания с использованием банковских карт ВТБ24 (ПАО), полностью согласен, их содержание понимает и обязуется в своей части неукоснительно соблюдать их положения.

### Отправляя заявление клиент:

1. Подтверждает, что вся информация, указанная в настоящем Заявлении, является достоверной и полной.
2. Предоставляет право Банку списать комиссию за оформление Карты на основании заранее данного акцепта в соответствии с Договором.
3. Обязуется использовать Карту для совершения операций, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Договору.
4. Предоставляет работнику Клиента в течение срока действия Карты право:
  - получить выпущенную в соответствии с настоящим заявлением Карту;
  - обращаться в Банк (по телефону) с целью блокировки Карты в связи с ее утратой.

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ

СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 223

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
<b>Выпустить карту на основании договора</b>			
От	Дата договора, на основании которого выпускается карта самоинкассации	Указывается вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов)

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Организация	Наименование организации	Автоматически проставляется наименование организации пользователя	Поле не доступно для редактирования
<b>Условия использования договора</b>			
Использовать карту для	Назначение карты	Выбор из списка: - Поступления средств от продажи товаров (02); - Поступления средств от реализации платных услуг (выполненных работ) (11); - Поступления средств на счета ИП (19); - Прочие поступления (32).	Обязательно для заполнения
Счет зачисления	Счет зачисления	Выбор из списка счетов зачисления клиента для карт самоинкассации (при наличии нескольких счетов) или автоматическое заполнение поля с недоступностью редактирования (при наличии одного счета)	Обязательно для заполнения
<b>Персональные данные владельца карты</b>			
Фамилия	Фамилия владельца карты	Вводится пользователем вручную или путем выбора из раскрывающегося списка подстановок ФИО из 4 наиболее часто используемых значений (список появляется при установке курсора в поле «Фамилия»)	Обязательно для заполнения
Имя	Имя владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения
Отчество	Отчество владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Указывается при наличии
Пол	Пол владельца карты	Указывается пользователем с помощью переключателя Мужской/Женский или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	По умолчанию указано значение «Мужской»
Дата рождения	Дата рождения владельца карты	Указывается пользователем вручную или с помощью календаря или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учетом количества дней в месяце)

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		подстановок	- ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов)
Место рождения	Место рождения владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения. Максимум 250 символов
Гражданство	Гражданство владельца карты	Выбор пользователем значения из списка или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения. По умолчанию, Россия, Российская Федерация
Должность	Должность владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения. Максимум 200 символов
<b>Документ, удостоверяющий личность</b>			
Тип документа	Тип документа, удостоверяющий личность	Выбор значения пользователем из списка или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок. По умолчанию указан «Внутренний общегражданский паспорт», если в поле «Гражданство» указано значение «Россия, Российская Федерация»	
Серия	Серия документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 4 символа, для прочих документов – до 12 символов. Обязательно для заполнения
Номер	Номер документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 6 цифр, для прочих документов – до 12 символов.

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
			Обязательно для заполнения
Кем выдан	Кем выдан документ, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Максимум 256 символов. Обязательно для заполнения
Дата выдачи	Дата выдачи документа, удостоверяющий личность	Указывается пользователем вручную или с помощью календаря или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов). Дата должна быть меньше текущей как минимум на 14 лет. Обязательно для заполнения
Код подразделения	Код подразделения выдачи документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 6 цифр, для прочих документов – до 12 символов. Обязательно для заполнения
<b>Адрес постоянной регистрации (или Адрес временной регистрации, если значение поля «Гражданство» отлично от «Россия, Российская Федерация»)</b>			
Регион	Регион адреса постоянной регистрации	Выбор значения из списка	
Населенный пункт	Населенный пункт адреса постоянной регистрации	Вводится пользователем вручную	
Улица	Улица адреса постоянной регистрации	Вводится пользователем вручную	
Дом	Дом адреса постоянной регистрации	Вводится пользователем вручную	До 5 символов.
Корпус	Корпус адреса постоянной регистрации	Вводится пользователем вручную	

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
	регистрации		
Квартира	Квартира адреса постоянной регистрации	Вводится пользователем вручную	Обязательно для заполнения
<p>При наличии временной регистрации следует установить флага <b>«Указать адрес временной регистрации (при наличии)»</b>. После этого появится перечень полей, аналогичный полям блока «Адрес постоянной регистрации». Флаг присутствует только в случае, если поле «Гражданство» имеет значение «Россия, Российская Федерация».</p>			
<p>В случае проживания по адресу, отличающемуся от адреса регистрации следует установить флаг <b>«Не проживаю по адресу регистрации»</b>. После этого появится перечень полей, аналогичный полям блока «Адрес постоянной регистрации» («Адрес временной регистрации»).</p>			
<b>Контактная информация</b>			
Служебный телефон/факс	Служебный телефон/факс владельца карты	Вводится пользователем вручную	
Домашний телефон	Домашний телефон владельца карты	Вводится пользователем вручную	
Мобильный телефон	Мобильный телефон владельца карты	Вводится пользователем вручную	<p>Формат поля: 8 (XXX) XXX-XX-XX.</p> <p>В поле отображаются символы «8 (»), которые нельзя удалить.</p> <p>Ввод 10 цифр.</p> <p>Доступен ввод строки до 10 символов.</p> <p>Обязательно для заполнения</p>
<b>Эмбоссируемые данные на карте</b>			
Имя Фамилия	Имя и фамилия владельца на карте	Латиницей, как в загранпаспорте	Обязательно для заполнения
Название организации на карте	Название организации на карте	Латиницей, не более 19 символов (латинские символы, дефис, кавычки, скобки)	
<b>Кодовое слово</b>			
Кодовое слово	Кодовое слово, которое используется как пароль при обращении в банк по телефону	Вводится пользователем вручную	<p>Буквы русского и латинского алфавита (заглавные и строчные), цифры.</p> <p>Максимум 20 символов, минимум 8 символов. Обязательно для заполнения</p>

## Е.2. Заявление на перевыпуск карты самоинкассации

Электронная форма Заявления на перевыпуск карты самоинкассации показана на **Рис. 224**:

### Заявление по карте самоинкассации ✕

Тип заявления  
Перевыпуск карты самоинкассации ▼

#### Условия перевыпуска карты

Номер карты

Причина перевыпуска карты  
Изменение Фамилии и/или Имени, отображаемых на карте ▼

Укажите новые данные для карты

Имя Фамилия

Латиницей, как в загранпаспорте

Перевыпустить карту с новым PIN-кодом

#### Офис получения карты

Город  
Г. МОСКВА ▼

Офис получения карты  
Головной офис ВТБ (ПАО) ▼

#### Персональные данные владельца карты

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии



### Выполнить на основании договора

о внесении денежных средств на банковский счет через устройства самообслуживания с использованием банковских карт ВТБ (ПАО)

От

№ договора

Счет зачисления  
40702 810 9 0000 0001963

Организация  
ООО "Гранд авто"

#### Отправляя заявление клиент:

1. Подтверждает, что вся информация, указанная в настоящем Заявлении, является достоверной и полной.
2. Предоставляет право Банку списать комиссию за оформление Карты на основании заранее данного акцепта в соответствии с Договором.
3. Обязуется использовать карту для совершения операций, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Договору.
4. Предоставляет работнику Клиента в течение срока действия Карты право:
  - получить выпущенную в соответствии с настоящим заявлением Карту;
  - обращаться в Банк (по телефону) с целью блокировки Карты в связи с ее утратой.

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 224

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
<b>Условия перевыпуска карты</b>			
Номер карты	Номер карты самоинкассации	Вводится вручную пользователем или автоматически путем выбора из раскрывающегося списка (в списке отображаются 4 наиболее часто используемых номера карт, список появляется при установке курсора в поле)	16 цифр, должно начинаться с «55». Обязательно для заполнения
Причина перевыпуска карты	Причина перевыпуска карты самоинкассации	Выбор значения из списка.	Обязательно для заполнения

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
Имя Фамилия	Новые имя и фамилия владельца карты самоинкассации в случае смены имени, фамилии владельца карты	Вводится пользователем вручную	Латинские символы, дефис. 19 символов (включая пробел между именем и фамилией). Поле отображается только, если в поле «Причина перевыпуска карты» выбрано значение «Изменение Фамилии и/или Имени, отображаемых на карте».
Перевыпустить карту с новым PIN-кодом	Флаг необходимости перевыпуска карты с новым PIN-кодом	Если карту необходимо перевыпустить с прежним PIN-кодом, флаг следует снять	По умолчанию установлен
<b>Офис получения карты</b>			
Город	Город получения карты самоинкассации	Выбор значения из списка.	Обязательно для заполнения
Офис получения карты	Офис получения карты самоинкассации	Выбор значения из списка.	Обязательно для заполнения
<b>Персональные данные владельца карты</b>			
Фамилия	Фамилия владельца карты	Вводится пользователем вручную или путем выбора из раскрывающегося списка подстановок ФИО из 4 наиболее часто используемых значений (список появляется при установке курсора в поле «Фамилия»)	Обязательно для заполнения
Имя	Имя владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения
Отчество	Отчество владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Указывается при наличии
<b>Выполнить на основании договора</b>			
От	Дата договора, на основании которого выпускается карта самоинкассации	Указывается вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
			- Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов)
Организация	Наименование организации	Автоматически проставляется наименование организации пользователя	Поле не доступно для редактирования
Номер договора	Номер договора	Указывается пользователем или заполняется автоматически при автоподстановке значения в поле «Номер карты» или «Фамилия»	12 символов (цифры, буквы русского алфавита, латиница). Обязательно для заполнения
Счет зачисления	Счет зачисления	Выбор из списка счетов зачисления клиента для карт самоинкассации (при наличии нескольких счетов) или автоматическое заполнение поля с недоступностью редактирования (при наличии одного счета)	Обязательно для заполнения

### Е.3. Заявление на прекращение действия карты самоинкассации

Электронная форма Заявления на прекращение действия карты самоинкассации показана на Рис. 225:

## Заявление по карте самоинкассации

×

Тип заявления
Прекращение действия карты самоинкассации
▼

#### Условия закрытия карты

#### Персональные данные владельца карты

При наличии

#### Выполнить на основании договора

о внесении денежных средств на банковский счет через устройства самообслуживания с использованием банковских карт ВТБ (ПАО)

Организация  
 ООО "Гранд авто"

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 225

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
<b>Условия закрытия карты</b>			
Номер карты	Номер карты самоинкассации	Вводится вручную пользователем или автоматически путем выбора из раскрывающегося списка (в списке отображаются 4 наиболее часто используемых номера карт, список появляется при установке курсора в поле)	16 цифр, должно начинаться с «55». Обязательно для заполнения
Причина	Причина закрытия карты самоинкассации	Выбор значения из списка.	Обязательно для заполнения
Укажите причину	Текстовый комментарий при другой причине	Вводится пользователем вручную	Латинские символы, дефис. 19 символов (включая пробел между именем и фамилией). Поле отображается только, если в поле «Причина» выбрано значение «Другая причина».
<b>Персональные данные владельца карты</b>			
Фамилия	Фамилия владельца карты	Вводится пользователем вручную или путем выбора из раскрывающегося списка подстановок ФИО из 4 наиболее часто используемых значений (список появляется при установке курсора в поле «Фамилия»)	Обязательно для заполнения
Имя	Имя владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения
Отчество	Отчество владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Указывается при наличии
<b>Выполнить на основании договора</b>			
От	Дата договора, на основании которого выпускается карта самоинкассации	Указывается вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце)

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ММ - от 1 до 12</li> <li>- ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20</li> <li>- Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов)</li> </ul>
Организация	Наименование организации	Автоматически проставляется наименование организации пользователя	Поле не доступно для редактирования
Номер договора	Номер договора	Указывается пользователем или заполняется автоматически при автоподстановке значения в поле «Номер карты» или «Фамилия»	12 символов (цифры, буквы русского алфавита, латиница). Обязательно для заполнения
Счет зачисления	Счет зачисления	Выбор из списка счетов зачисления клиента для карт самоинкассации (при наличии нескольких счетов) или автоматическое заполнение поля с недоступностью редактирования (при наличии одного счета)	Обязательно для заполнения

## Е.4. Заявление об утрате и блокировке карты самоинкассации

Электронная форма Заявления об утрате и блокировке карты самоинкассации показана на Рис. 226:

### Заявление по карте самоинкассации ✕

Тип заявления  
Утрата и блокировка карты самоинкассации ▼

#### Утрачена карта

Утрачена с PIN-кодом

Заблокировать карту по причине  
Карта изъята АТМ ▼

#### Персональные данные владельца карты

При наличии

#### Место утраты карты

📅

### Место последнего использования

### Заявление в полицию

Сотрудник заявил в полицию

### Выполнить на основании договора

о внесении денежных средств на банковский счет через устройства самообслуживания с использованием банковских карт ВТБ (ПАО)

Организация  
ООО "Гранд авто"

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 226

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
<b>Утрачена карты</b>			
Номер карты	Номер карты самоинкассации	Вводится вручную пользователем или автоматически путем выбора из раскрывающегося списка (в списке отображаются 4 наиболее часто используемых номера карт, список появляется при установке курсора в поле)	16 цифр, должно начинаться с «55». Обязательно для заполнения
Утрачена с PIN-	Признак утраты	Если карта была утрачена	



Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
кодом	карты с PIN-кодом	вместе с PIN-кодом, флаг следует установить.	
Заблокировать карту по причине	Причина блокировки карты самоинкассации	Выбор значения из списка.	Обязательно для заполнения
Причина	Текстовый комментарий при другой причине	Вводится пользователем вручную	Латинские символы, дефис. 19 символов (включая пробел между именем и фамилией). Поле отображается только, если в поле «Заблокировать карту по причине» выбрано значение «Другое».
<b>Персональные данные владельца карты</b>			
Фамилия	Фамилия владельца карты	Вводится пользователем вручную или путем выбора из раскрывающегося списка подстановок ФИО из 4 наиболее часто используемых значений (список появляется при установке курсора в поле «Фамилия»)	Обязательно для заполнения
Имя	Имя владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения
Отчество	Отчество владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Указывается при наличии
<b>Место утраты карты</b>			
Адрес	Адрес утраты карты самоинкассации	Вводится пользователем вручную	Максимум 250 символов. Обязательно для заполнения
Дата	Дата утраты карты самоинкассации	Вводится пользователем вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учетом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов). Обязательно

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
			для заполнения
Время	Время утраты карты самоинкассации	Вводится пользователем вручную	Формат поля: чч:мм, где - ЧЧ – от 0 до 23 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 0 до 59. Обязательно для заполнения
Обстоятельства утраты	Обстоятельства утраты карты самоинкассации	Вводится пользователем вручную	Максимум 250 символов. Обязательно для заполнения
<b>Место последнего использования</b>			
Название торговой точки	Название торговой точки, где карта была использована в последний раз	Вводится пользователем вручную	Максимум 250 символов. Обязательно для заполнения
Дата	Дата последнего использования	Вводится пользователем вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов). Обязательно для заполнения
Время	Время последнего использования	Вводится пользователем вручную	Формат поля: чч:мм, где - ЧЧ – от 0 до 23 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 0 до 59. Обязательно для заполнения
<b>Заявление в полицию</b>			
Если сотрудник заявил в полицию, флаг следует установить флаг «Сотрудник заявил в полицию». После этого появятся поля «Дата», «Номер», «Адрес отдела полиции», «Дополнительная информация»			
Дата	Дата заявления в полицию	Вводится пользователем вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
			начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов). Обязательно для заполнения
Номер	Номер заявления в полицию	Вводится пользователем вручную	Обязательно для заполнения
Адрес отдела полиции	Адрес отдела полиции, куда было заявлено об утрате карты самоинкассации	Вводится пользователем вручную	Максимум 250 символов. Обязательно для заполнения
Дополнительная информация	Комментарий	Вводится пользователем вручную	Максимум 250 символов. Обязательно для заполнения
<b>Выполнить на основании договора</b>			
От	Дата договора, на основании которого выпускается карта самоинкассации	Указывается вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов)
Организация	Наименование организации	Автоматически проставляется наименование организации пользователя	Поле не доступно для редактирования
Номер договора	Номер договора	Указывается пользователем или заполняется автоматически при автоподстановке значения в поле «Номер карты» или «Фамилия»	12 символов (цифры, буквы русского алфавита, латиница). Обязательно для заполнения
Счет зачисления	Счет зачисления	Выбор из списка счетов зачисления клиента для карт самоинкассации (при наличии нескольких счетов) или автоматическое заполнение поля с недоступностью редактирования (при наличии одного счета)	Обязательно для заполнения

## Е.5. Заявление на разблокировку карты самоинкассации

Электронная форма Заявления на разблокировку карты самоинкассации показана на **Рис. 227**:

### Заявление по карте самоинкассации

×

Тип заявления
Разблокировка карты самоинкассации
▼

#### Изменить условия использования карты

Номер карты

Карта заблокирована ранее по причине
Неправильно набран PIN-код
▼

#### Персональные данные владельца карты

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

#### Документ, удостоверяющий личность

Тип документа
Внутренний общегражданский паспорт
▼

Серия

Номер

Кем выдан

Дата выдачи
📅

Код подразделения

### Выполнить на основании договора

о внесении денежных средств на банковский счет через устройства самообслуживания с использованием банковских карт ВТБ (ПАО)

Организация  
 ООО "Гранд авто"

Счет зачисления  
 40702 810 9 0000 0001963

! Ответственность за все операции, совершенные с помощью Карты в период ее блокировки, Клиент берет на себя.

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ
СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 227

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
<b>Изменить условия использования карты</b>			
Номер карты	Номер карты самоинкассации	Вводится вручную пользователем или автоматически путем выбора из раскрывающегося списка (в списке отображаются 4 наиболее часто используемых номера карт, список появляется при установке курсора в поле)	16 цифр, должно начинаться с «55». Обязательно для заполнения
Карта заблокирована ранее по причине	Причина блокировки разблокируемой карты самоинкассации	Выбор значения из списка.	Обязательно для заполнения
Укажите причину	Текстовый комментарий при другой причине	Вводится пользователем вручную	Латинские символы, дефис. 19 символов (включая пробел между именем и фамилией). Поле отображается только, если в поле

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
			«Карта заблокирована ранее по причине» выбрано значение «Другая причина».
<b>Персональные данные владельца карты</b>			
Фамилия	Фамилия владельца карты	Вводится пользователем вручную или путем выбора из раскрывающегося списка подстановок ФИО из 4 наиболее часто используемых значений (список появляется при установке курсора в поле «Фамилия»)	Обязательно для заполнения
Имя	Имя владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения
Отчество	Отчество владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Указывается при наличии
<b>Документ, удостоверяющий личность</b>			
Тип документа	Тип документа, удостоверяющий личность	Выбор значения пользователем из списка или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок. По умолчанию указан «Внутренний общегражданский паспорт»	
Серия	Серия документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 4 символа, для прочих документов – до 12 символов. Обязательно для заполнения
Номер	Номер документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 6 цифр, для прочих документов – до 12 символов. Обязательно для заполнения
Кем выдан	Кем выдан документ,	Вводится пользователем	Максимум 256

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
	удостоверяющий личность	вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	символов. Обязательно для заполнения
Дата выдачи	Дата выдачи документа, удостоверяющий личность	Указывается пользователем вручную или с помощью календаря или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов). Дата должна быть меньше текущей как минимум на 14 лет. Обязательно для заполнения
Код подразделения	Код подразделения выдачи документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 6 цифр, для прочих документов – до 12 символов. Обязательно для заполнения
<b>Выполнить на основании договора</b>			
От	Дата договора, на основании которого выпускается карта самоинкассации	Указывается вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов)
Организация	Наименование организации	Автоматически проставляется наименование организации пользователя	Поле не доступно для редактирования
Номер договора	Номер договора	Указывается пользователем или заполняется автоматически при	12 символов (цифры, буквы русского алфавита, латиница).

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		автоподстановке значения в поле «Номер карты» или «Фамилия»	Обязательно для заполнения
Счет зачисления	Счет зачисления	Выбор из списка счетов зачисления клиента для карт самоинкассации (при наличии нескольких счетов) или автоматическое заполнение поля с недоступностью редактирования (при наличии одного счета)	Обязательно для заполнения



## Е.6. Заявление на изменение кассового символа по карте самоинкассации

Электронная форма Заявления на изменение кассового символа по карте самоинкассации показана на **Рис. 228**:

### Заявление по карте самоинкассации

×

Тип заявления
Изменение кассового символа по карте самоинкассации
▼

#### Изменить условия использования карты

Номер карты

Использовать карту для
Поступления средств от продажи товаров (02)
▼

#### Персональные данные владельца карты

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

#### Документ, удостоверяющий личность

Тип документа
Внутренний общегражданский паспорт
▼

Серия

Номер

Кем выдан

Дата выдачи
📅

Код подразделения

### Выполнить на основании договора

о внесении денежных средств на банковский счет через устройства самообслуживания с использованием банковских карт ВТБ (ПАО)

От 📅

Организация  
ООО "Гранд авто"

№ договора

Счет зачисления  
40702 810 9 0000 0001963 ▼

ЗАКРЫТЬ
СОХРАНИТЬ

СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ

Рис. 228

Описание и правила заполнения полей документа приведены в таблице:

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
<b>Изменить условия использования карты</b>			
Номер карты	Номер карты самоинкассации	Вводится вручную пользователем или автоматически путем выбора из раскрывающегося списка (в списке отображаются 4 наиболее часто используемых номера карт, список появляется при установке курсора в поле)	16 цифр, должно начинаться с «55». Обязательно для заполнения
Использовать карту для	Назначение карты	Выбор из списка: - Поступления средств от продажи товаров (02); - Поступления средств от реализации платных услуг (выполненных работ) (11); - Поступления средств на счета ИП (19); - Прочие поступления (32).	Обязательно для заполнения
<b>Персональные данные владельца карты</b>			
Фамилия	Фамилия владельца карты	Вводится пользователем вручную или путем выбора из раскрывающегося списка подстановок ФИО из 4	Обязательно для заполнения

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		наиболее часто используемых значений (список появляется при установке курсора в поле «Фамилия»)	
Имя	Имя владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Обязательно для заполнения
Отчество	Отчество владельца карты	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Указывается при наличии
<b>Документ, удостоверяющий личность</b>			
Тип документа	Тип документа, удостоверяющий личность	Выбор значения пользователем из списка или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок. По умолчанию указан «Внутренний общегражданский паспорт»	
Серия	Серия документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 4 символа, для прочих документов – до 12 символов. Обязательно для заполнения
Номер	Номер документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 6 цифр, для прочих документов – до 12 символов. Обязательно для заполнения
Кем выдан	Кем выдан документ, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Максимум 256 символов. Обязательно для заполнения
Дата выдачи	Дата выдачи документа, удостоверяющий личность	Указывается пользователем вручную или с помощью календаря или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце)

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		подстановок	- ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов). Дата должна быть меньше текущей как минимум на 14 лет. Обязательно для заполнения
Код подразделения	Код подразделения выдачи документа, удостоверяющий личность	Вводится пользователем вручную или автоматически в случае заполнения поля «Фамилия» из списка подстановок	Размерность поля зависит от типа выбранного документа: для паспорта РФ - 6 цифр, для прочих документов – до 12 символов. Обязательно для заполнения
<b>Выполнить на основании договора</b>			
От	Дата договора, на основании которого выпускается карта самоинкассации	Указывается вручную или с помощью календаря	Формат поля ДД.ММ.ГГГГ, где - ДД – от 1 до 31 (с учётом количества дней в месяце) - ММ - от 1 до 12 - ГГГГ – должен начинаться с 19 или 20 - Выбранный день должен присутствовать в выбранном месяце (с учетом високосных годов)
Организация	Наименование организации	Автоматически проставляется наименование организации пользователя	Поле не доступно для редактирования
Номер договора	Номер договора	Указывается пользователем или заполняется автоматически при автоподстановке значения в поле «Номер карты» или «Фамилия»	12 символов (цифры, буквы русского алфавита, латиница). Обязательно для заполнения
Счет зачисления	Счет зачисления	Выбор из списка счетов зачисления клиента для карт самоинкассации (при наличии нескольких счетов) или автоматическое заполнение поля с недоступностью	Обязательно для заполнения

Название	Описание	Правила заполнения	Ограничения
		редактирования (при наличии одного счета)	

## Предметный указатель

<b>А</b>	
Адресная книга.....	87
<b>Б</b>	
Благонадежность контрагента.....	104
<b>В</b>	
Валютный контроль.....	167
Выписка.....	39
<b>Г</b>	
График платежей.....	146
<b>Д</b>	
Документ	
отправка.....	68
подпись.....	64
статус.....	68
Документы.....	48
<b>З</b>	
Заказ наличных денежных средств.....	207
Запрос	
ведомости банковского контроля.....	206
клиента-юридического лица/индивидуального предпринимателя.....	223
транша по кредиту.....	239
Зарплатный проект.....	111
Заявка	
на досрочное погашение кредита.....	241
Заявка на получение кредита.....	227
<b>Заявление</b>	
на выдачу чековых книжек.....	221
на изменение кассового символа по карте самоинкассации.....	279
на оформление карты самоинкассации.....	254
на перевод МТ103.....	159
на перевыпуск карты самоинкассации.....	262
на перечисление суммы остатка денежных средств	82
<b>на предоставление пакета услуг</b> .....	79
на предоставление пакета услуг.....	244
на предоставление Пакета услуг.....	79
на прекращение действия карты самоинкассации.....	266
на разблокировку карты самоинкассации.....	274
<b>на размещение денежных средств в форме неснижаемого остатка</b> .....	84
на расторжение соглашения.....	248
на смену пакета.....	246
<b>о переходе на обслуживание по другому Пакету услуг</b> .....	80
об акцепте, отказе от акцепта.....	215
об утрате и блокировке карты самоинкассации.....	269
<b>К</b>	
Конверсия онлайн.....	71
<b>Н</b>	
Небанковские сервисы.....	106
Новости.....	102
<b>П</b>	
Пароль.....	10, 99
Поручение	
на покупку валюты по согласованному курсу.....	165
на покупку/продажу валюты по курсу банка.....	158
на продажу валюты по согласованному курсу.....	162
платежное.....	152
<b>Р</b>	
Расчеты.....	48
<b>С</b>	
Сведения	
о валютной операции.....	200
Сертификат.....	10
Соглашение	
о списании денежных средств с заранее данным акцептом.....	219
Соглашение	
на перечисление остатка.....	249
Соглашение	
на размещение средств в форме неснижаемого остатка.....	252
Сообщение.....	92
Справка	
о подтверждающих документах.....	203
Справочник.....	86
Счет	
валютный.....	33
рублевый.....	32, 39
Счета.....	32