

СООО «СИСТЕМНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

УТВЕРЖДЕН

ВУ112.РКЮД.21003-01 34 01-ЛУ

ИНТЕГРИРОВАННАЯ БАНКОВСКАЯ СИСТЕМА
СТ.БАНК.ИТ

Подсистема «Электронный банк»

Модуль InternetBank

Руководство пользователя для клиентов

ВУ112.РКЮД.21003-01 34 01

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. Инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

2014

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством пользователя по работе с подсистемой «Электронный банк» модуль «InternetBank» (далее – программа) интегрированной банковской системы «СТ.БАНК.ИТ» (далее – ИБС «СТ.БАНК.ИТ») и предназначен для Клиентов банка и их работников.

Руководство включает в себя описание технологии работы в программе, а также условий работы программы. В документе разъясняются основные понятия и определения, принятые в программе. Соблюдение описанной технологии осуществления операций позволит пользователям избежать ошибок при работе, при условии, что пользователь имеет общие навыки работы с компьютерной техникой.

Документ содержит описание всех настроек и справочников, необходимых для просмотра информации по счетам (выписок, остатков), редактирование и удаление форм платежных и других документов, подписание документов электронной цифровой подписью (ЭЦП), выполнение всех типов операций. Также, описание сообщений системы, формируемых в процессе ее функционирования, в ответ на действия пользователя.

Документ состоит из четырех основных разделов.

Первый раздел «НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ» содержит информацию о принятых основных понятиях и условных обозначениях.

Второй раздел «УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ» содержит описание условий, необходимых для нормальной работы программы.

В третьем разделе «РАБОТА С ПРОГРАММОЙ» описана последовательность действий, обеспечивающих загрузку, запуск, выполнение и завершение программы, приведено описание функций, формата и возможные варианты команд, с помощью которых оператор осуществляет ведение справочников, а также ответы программы на эти команды.

Четвертый раздел «СООБЩЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ» содержит описание различных классов сообщений, формируемых программой: сообщений об ошибках, предупреждений, запросов для подтверждения, сообщений о завершении, сообщений пакетной обработки.

Документ разработан в соответствии с требованиями ГОСТ 19.505-79.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Основные понятия и условные обозначения.....	4
2. Условия выполнения программы	6
3. Работа с программой.....	7
3.1. Технологическая схема работы	7
3.2. Условия обеспечения безопасности	8
3.3. Активация системы Пользователем Клиента.....	8
3.4. Вход в систему.....	10
3.5. Работа в системе	11
3.5.1. Счета	12
3.5.2. Корпоративные карты.....	13
3.5.3. Документы	14
3.5.3.1. Платежные поручения (рубли).....	14
3.5.3.2. Платежные требования	18
3.5.3.3. Реестр платежных требований	21
3.5.4. Торговая площадка	24
3.5.5. Курсы валют Нацбанка.....	27
3.5.6. Аудит	27
3.5.7. Сообщения	28
3.5.8. Справочники	28
3.5.9. Настройка.....	30
3.5.10. Выход из системы	31

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Общие положения

Модуль Internetbank предназначен для оперативного взаимодействия Клиента и Банка с использованием глобальной компьютерной сети Интернет по адресу www.ib.priorbank.by, и обеспечивает получение информации, формирование, передачу, регистрацию и исполнение Распоряжений Клиентов. Услуги в программе предоставляются только Клиентам, для которых в ИБС «СТ.БАНК.ИТ» Приорбанка заведена карточка Клиента.

Цель использования данной программы: для банка – возможность дистанционного обслуживания Клиентов, и, следовательно, повышение эффективности работы подразделений банка, выполняющих данные виды операций по договорам с юридическими и физическими лицами, сокращение потерь времени на выполнение функциональных обязанностей, минимизация ручного труда; для Клиента – удобство в управлении своими средствами на счетах, размещенных в Банке, с любого ПК, для которого соблюдаются технические условия работы данной программы.

1.2. Основные понятия и условные обозначения

Администратор Клиента, пользователь с правами Администратора – Пользователь, уполномоченный Клиентом на создание учетных записей других Пользователей, управление настройками Пользователей, назначение им прав, создание для них временных паролей, и являющийся контактным лицом Клиента.

АКод – Авторизационный Код – дополнительный тестирующий ключ для доступа Пользователя к операциям.

Аутентификация – проверка подлинности Пользователя с использованием регистрационных и секретных данных Пользователя.

Банк – «Приорбанк» Открытое Акционерное Общество.

ИБС «СТ.БАНК.ИТ», система – интегрированная банковская система «СТ.БАНК.ИТ».

Браузер – программа-клиент для работы в сети Интернет, предоставляющая пользователю возможности навигации и просмотра веб-ресурсов.

Временный пароль – последовательность символов, используемая для аутентификации Пользователя. Временный пароль используется однократно.

Договор – договор на обслуживание в системе «Интернет-Банк».

Интернет – глобальная компьютерная сеть Интернет.

ИБ – модуль Internetbank предназначенный для оперативного взаимодействия Клиента и Банка с использованием глобальной компьютерной сети Интернет.

Клавиша – обобщенное название клавиш на клавиатуре.

Клиент – юридические лица, их филиалы, другие обособленные подразделения, выделенные на отдельный баланс, органы государственной власти и управления, индивидуальные предприниматели, являющиеся потребителями услуг Банка.

Кодовая фраза – фраза, определенная Пользователем для дополнительной аутентификации Пользователя при разговоре по телефону.

Параметры Аутентификации – Псевдоним (Имя пользователя, Login), Пароль, Авторизационный Код, Кодовая фраза.

Пароль – последовательность символов, используемая для аутентификации Пользователя. Пароль используется многократно.

Пользователь, Оператор – лицо, работающее в программе, уполномоченное Клиентом на совершение действий в Системе и являющееся сотрудником Клиента.

Псевдоним (Имя пользователя, Login) – уникальное имя, определенное Пользователем для доступа в Систему.

Распоряжение – запрос Клиента, сформированный в программе, о предоставлении информации Банком и (или) указание Банку на совершение определенных действий.

Регистрационный номер (РН) – идентификатор, однозначно определяющий (идентифицирующий) Пользователя в Системе.

Система – модуль Internetbank, предназначенный для оперативного взаимодействия Клиента и Банка с использованием глобальной компьютерной сети Интернет (далее Интернет) по адресу www.ib.priorbank.by, и обеспечивающий получение информации, формирование, передачу, регистрацию и исполнение Распоряжений Клиентов.

Страница Банка – Интернет-страница по адресу www.ib.priorbank.by.

Торговая площадка – модуль, предназначенный для информирования Клиента об условиях сделки покупки, продажи, конверсии иностранных валют, выражения согласия Клиента на заключение соответствующей сделки и регистрации согласия Клиента в Системе.

УНП – учетный номер плательщика.

ЦБУ – центр банковских услуг.

ЭЦП – набор символов, вырабатываемый средствами электронной цифровой подписи, являющийся неотъемлемой частью электронного документа и предназначенный для придания документу юридической силы.

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Условием эксплуатации программы является использование компьютера с установленным на нем программным обеспечением для доступа в Интернет, а также наличие доступа в Интернет.

Доступ Пользователя к системе осуществляется по адресу www.ib.priorbank.by. Интернет выступает как средство связи клиента с банком.

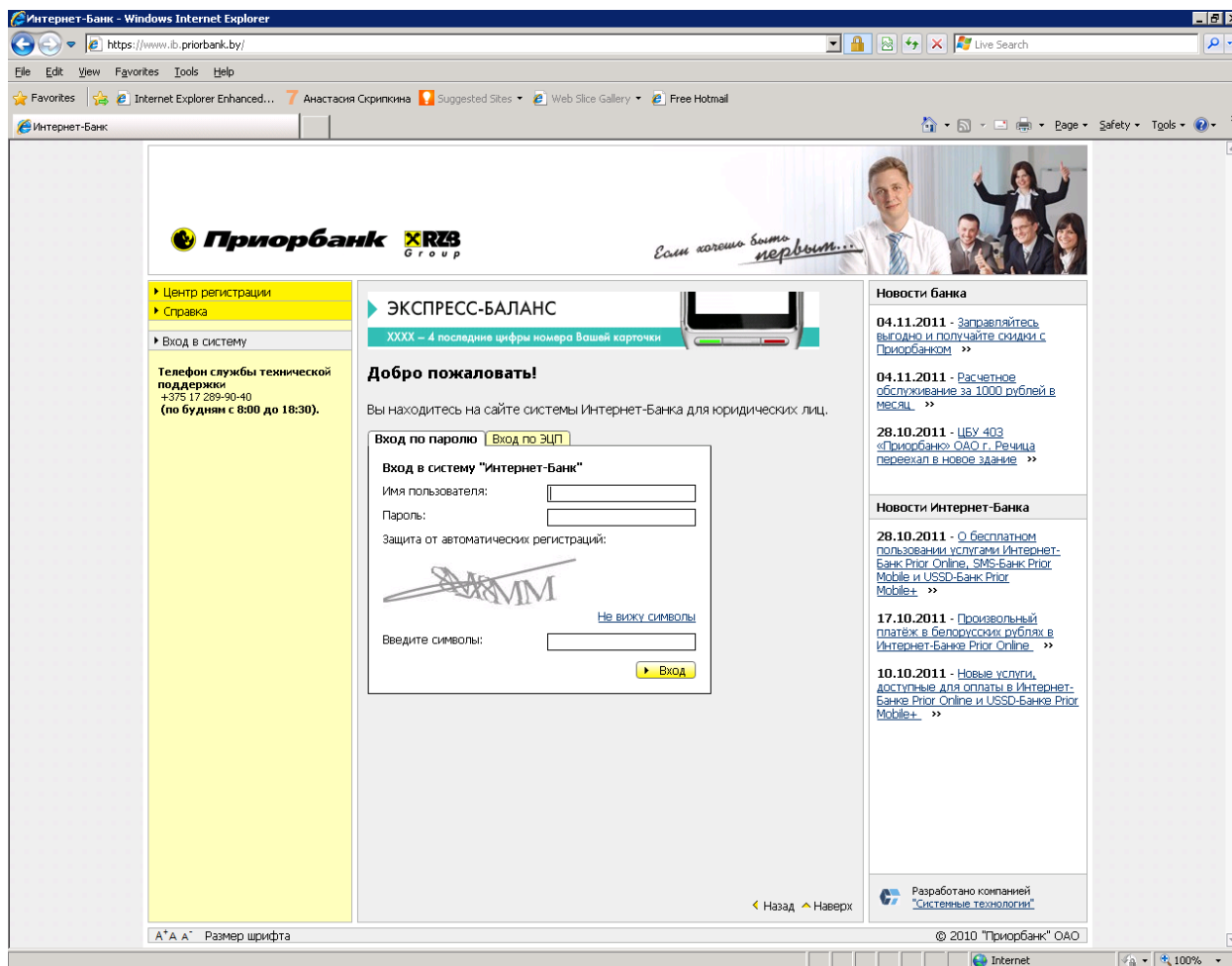
Браузер, используемый Пользователем для работы в программе, обязательно должен удовлетворять следующим условиям:

- Это должен быть Internet Explorer 7.0 или выше;
- Разрешено сохранение и использование файлов cookies;
- Разрешен JavaScript;
- В случае ошибки кодировки символов необходимо запретить автоматический выбор кодировки и установить кодировку по умолчанию "Кириллица (Windows)" или "Cyrillic (Windows-1251)".

3. РАБОТА С ПРОГРАММОЙ

3.1. Технологическая схема работы

- Банк предоставляет доступ к Системе на Странице Банка, которая представлена в виде:



- Доступ в Систему предоставляется Пользователям на основании Договора, заключенного между Клиентом и Банком.

- Клиент самостоятельно назначает одного своего сотрудника Администратором Клиента, который регистрирует учетные записи других Пользователей Клиента, осуществляет управление настройками Пользователей, создает Временные пароли Пользователей. При регистрации нового Пользователя Банк автоматически предоставляет Регистрационный номер (РН).

- Для активации Системы Пользователь Клиента использует параметры доступа, предоставленные ему Администратором Клиента (Регистрационный Номер и Временный пароль). После аутентификации Пользователь Клиента определяет свой Псевдоним, Пароль, Авторизационный Код, Кодовую фразу и контактные данные, которые

автоматически сохраняются в Системе. Дальнейший доступ к Системе Пользователь Клиента получает при вводе Псевдонима и Пароля.

- Банк предоставляет доступ к Системе при аутентификации Пользователя. Пользователь получает доступ к работе с Системой в пределах прав, установленных для него Администратором.

3.2. Условия обеспечения безопасности

- Взаимодействие Клиента и Банка при использовании Системы посредством сети Интернет осуществляется на Странице Банка.

- Система предоставляет информацию через открытые средства коммуникации. Для обеспечения безопасности передачи данных используется протокол SSL (Secure Sockets Layer).

- Идентификация Пользователя при входе в систему по Имени (Логину) и паролю или по ЭЦП.

- При входе Пользователя в Систему используется дополнительный код для защиты от автоматических регистраций.

- Для проведения некоторых операций система запрашивает дополнительный Авторизационный Код.

- Пользователь обязан хранить в секрете и не передавать третьим лицам свои Параметры Аутентификации.

- Пользователь имеет возможность сменить выданные ему имя и пароль.

- Ведется журнал аудита по всем действиям Пользователя.

- Банк вправе приостановить или ограничить доступ Пользователя к Системе при наличии у Банка достаточных оснований считать, что возможна попытка несанкционированного доступа от имени Пользователя.

- При осуществлении запросов используется ЭЦП.

- Гибкая система настроек позволяет ограничить действия Пользователя по видам операций и по номерам счетов, по которым Пользователь имеет право получать информацию.

3.3. Активация системы Пользователем Клиента

Для того чтобы иметь возможность работы в системе, предварительно, Пользователь должен осуществить процедуру активации Системы.

Для активации системы необходимо на Странице Банка перейти в меню «Центр регистрации», и далее, кликнув в окне браузера пункт меню «Активация системы», осуществить переход на страницу для работы с мастером активации системы, который позволяет выбрать способ активации. Данная страница имеет вид:

Интернет-Банк » Центр регистрации » Активация системы Пт, 11 ноября 2011

Центр регистрации

- ▶ Подписка на систему
- ▶ **Активация системы**
- ▶ Заблокировать доступ
- ▶ Разблокировать доступ
- ▶ Восстановление пароля администратора
- ▶ Смена администратора
- ▶ Смена временного пароля
- ▶ **Справка**

▪ Вход в систему

A*A A* < Назад Развернуть

Активация системы

Шаг 1 из 4: Ознакомьтесь с приведённой ниже информацией, выберите тип активации в системе «Интернет-Банк», затем нажмите кнопку "Прислупить".

Ознакомьтесь с приведённой ниже информацией, выберите тип активации в системе «Интернет-Банк», затем нажмите кнопку "Прислупить".

Вы – новый администратор системы
 Вы – новый пользователь системы, или вам необходима смена временного пароля и имени пользователя

Имя пользователя и новый пароль нужно запомнить. После успешного выполнения мастера, имя пользователя и новый пароль будет использоваться для следующего входа в систему.

[➔ Прислупить](#)

После выбора способа активации системы для Пользователя, по нажатию кнопки «Прислупить» осуществляется переход на страницу ввода временных параметров Аутентификации переданных Пользователю Администратором (Регистрационный номер и Временный пароль), постоянных параметров Аутентификации: Кодовая фраза, Постоянный пароль, Авторизационный код.

Обязательным для заполнения в момент активации системы является поле «Защита от автоматических регистраций».

Страница ввода имеет вид:

Интернет-Банк » Центр регистрации » Активация системы Пт, 11 ноября 2011

Центр регистрации

- ▶ Подписка на систему
- ▶ **Активация системы**
- ▶ Заблокировать доступ
- ▶ Разблокировать доступ
- ▶ Восстановление пароля администратора
- ▶ Смена администратора
- ▶ Смена временного пароля
- ▶ **Справка**

▪ Вход в систему

A*A A* < Назад Развернуть

Активация системы

Шаг 2 из 4: Заполните форму и нажмите кнопку "Далее".

Данные клиента

Регистрационный номер: *

Временный пароль: *


Кодовая фраза: *

Пароль и Авторизационный код:

Новый пароль / подтверждение: * Повторите пароль:
 защищённость средняя

Новый авторизационный код / подтверждение: * Повторите код:
 защищённость средняя

Защита от автоматических регистраций:



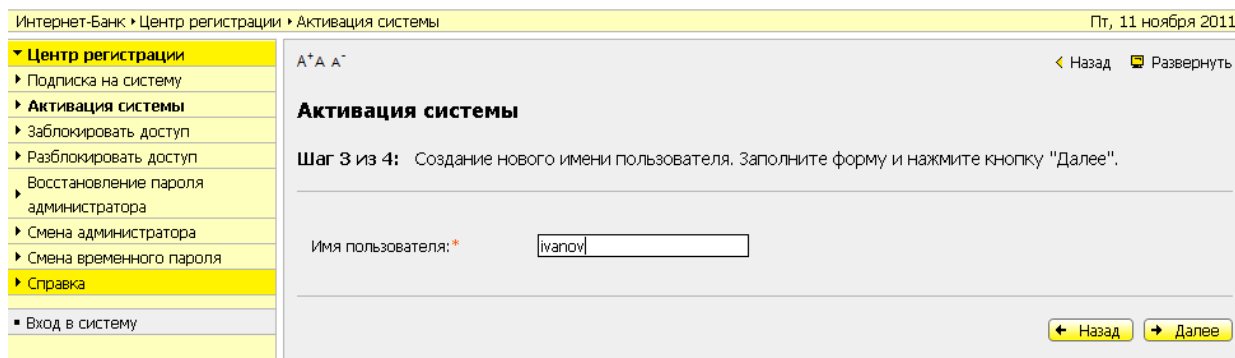
Не вижу символы [< Не вижу символы](#)

Введите символы:

Поля, отмеченные (*), обязательны для заполнения.

[← Назад](#) [→ Далее](#)

При условии, что учетная запись пользователя в ИБС «СТ.БАНК.ИТ» переведена в статус «Зарегистрирован», появляется окно ввода Имени пользователя (Login) (пользователь сам придумывает себе логин для входа в систему).



Интернет-Банк • Центр регистрации • Активация системы Пт, 11 ноября 2011

Центр регистрации

- Подписка на систему
- Активация системы**
- Заблокировать доступ
- Разблокировать доступ
- Восстановление пароля администратора
- Смена администратора
- Смена временного пароля
- Справка

Вход в систему

A* A A* Назад Развернуть

Активация системы

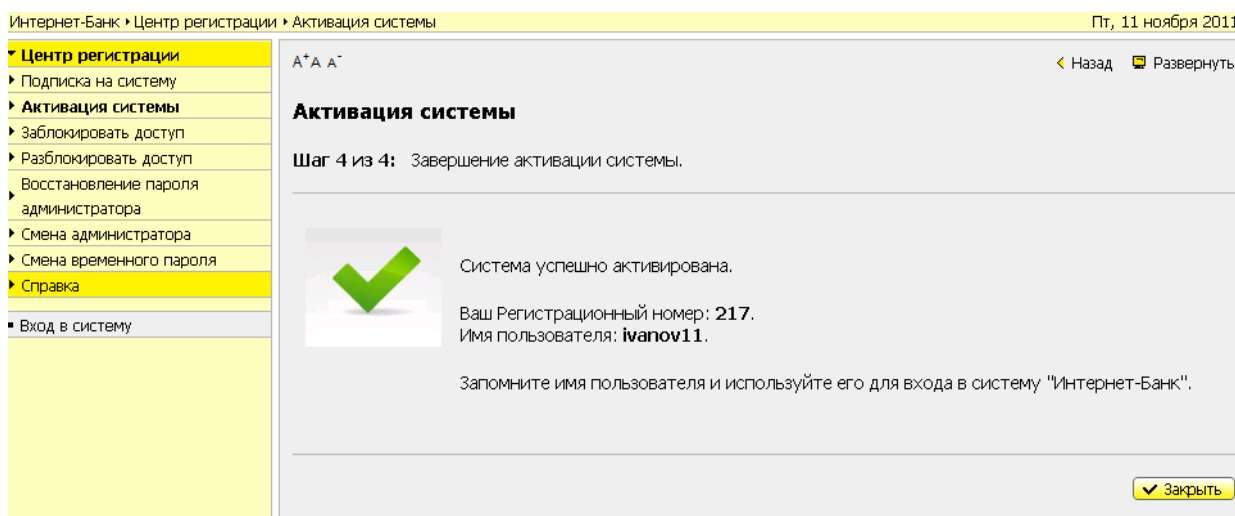
Шаг 3 из 4: Создание нового имени пользователя. Заполните форму и нажмите кнопку "Далее".

Имя пользователя: *

Назад Далее

Если в момент попытки активации системы учетная запись Пользователя в ИБС «СТ.БАНК.ИТ» не находится в статусе «Зарегистрирован» – в экранной форме браузера появляется сообщение «Неверный идентификатор клиента».

После удачной активации системы и получения Пользователем Псевдонима (Login), можно приступать к работе, выполнив вход в систему.



Интернет-Банк • Центр регистрации • Активация системы Пт, 11 ноября 2011

Центр регистрации


- Подписка на систему
- Активация системы**
- Заблокировать доступ
- Разблокировать доступ
- Восстановление пароля администратора
- Смена администратора
- Смена временного пароля
- Справка

Вход в систему

A* A A* Назад Развернуть

Активация системы

Шаг 4 из 4: Завершение активации системы.



Система успешно активирована.
Ваш Регистрационный номер: 217.
Имя пользователя: **ivanov11**.

Запомните имя пользователя и используйте его для входа в систему "Интернет-Банк".

Закреть

3.4. Вход в систему

Пользователь Клиента получает доступ к Системе при вводе Имени пользователя и Пароля, при условии успешно выполненной ранее регистрации в Системе.

Для входа в «Интернет-банк» необходимо ввести Имя Пользователя и Пароль, код защиты от автоматических регистраций, кликнуть на кнопке «Вход», как показано ниже:

Центр регистрации
Справка
Вход в систему

Приморбанк ХРБС
ПАО

Добро пожаловать!

Вы находитесь на сайте системы Интернет-Банка для юридических лиц.


[Вход по паролю](#) [Вход по ЭЦП](#)

Вход в систему "Интернет-Банк"

Имя пользователя:

Пароль:

Защита от автоматических регистраций:



[Не вижу символы](#)

Введите символы:

Если были допущены ошибки при вводе имени и/или пароля программа отреагирует на это сообщением «Неверный логин или пароль».

После просмотра данного сообщения необходимо повторить ввод пароля и кода защиты от автоматических регистраций и / или исправить имя пользователя.

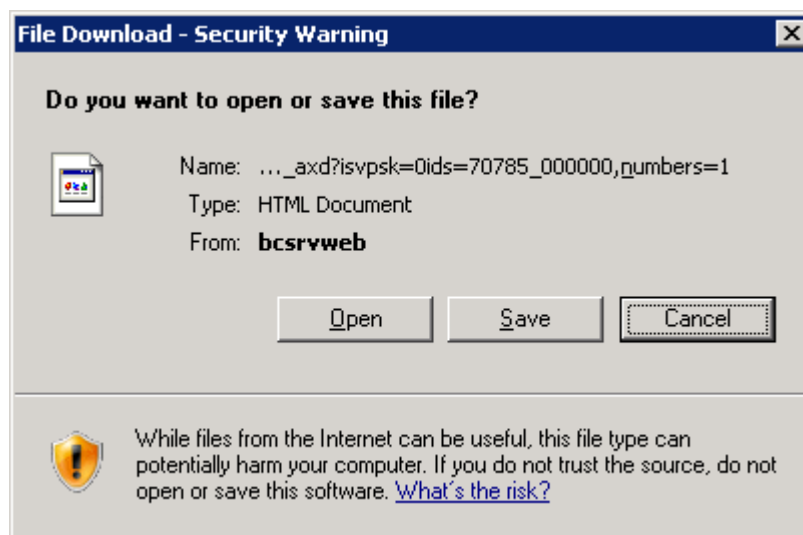
После успешного входа Пользователя в систему, автоматически осуществляется переход на его персональную страницу.

3.5. Работа в системе

После успешного входа Пользователя в систему осуществляется переход на его персональную страницу. На персональной странице Пользователя Клиента отображается меню операций, которое предоставляет возможность работы в Системе в соответствии с установленным для него уровнем доступа.

При выборе задачи из меню операций пользователь переходит на страницу для работы с данной задачей, где отображается список созданных документов и информация о них. Чтобы выбрать документ из списка нужно навести на него курсор, и выделить его левой кнопкой мыши. Для просмотра действий, которые доступны для выделенного документа, можно воспользоваться меню «Задачи» (находится над списком документов) или контекстным меню по правой клавише мыши.

Для удобства работы клиентов предусмотрена функция экспорта информации в любом окне с запросами. Для экспорта запроса необходимо определить требуемый запрос, в меню «Задачи» или в контекстном меню выбрать «Эспорт». В результате данных действий откроется окно «File DownLoad – Security Warning».



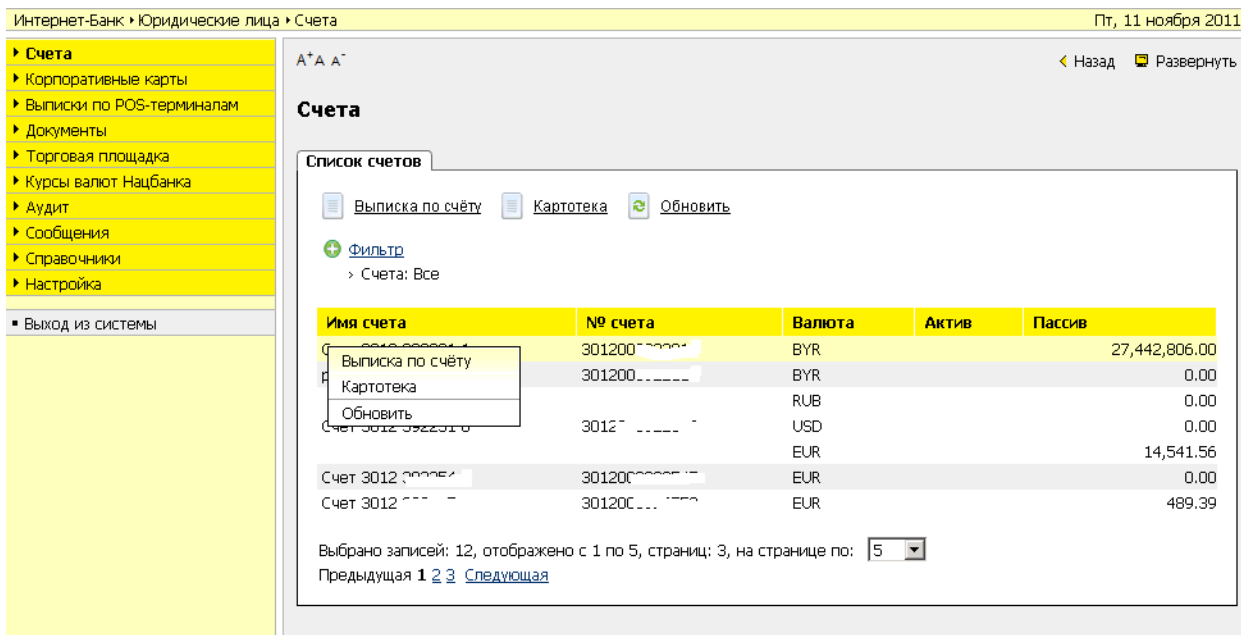
В данном окне пользователь может просмотреть файл экспорта по кнопке «Open», сохранить данный файл по кнопке «Save» либо вообще отменить экспорт файла, нажав кнопку «Cancel».

На персональной странице Пользователя Клиента отображаются следующие пункты меню:

1. Счета
2. Корпоративные карты
3. Выписки по POS-терминалам
4. Документы:
 - Платежные документы (Рубли):
 - Платежные поручения
 - Платежные требования
 - Реестр платежных требований
5. Торговая площадка
6. Курсы валют Нацбанка
7. Аудит
8. Сообщения
9. Справочники
10. Настройка
11. Выход из системы

3.5.1. Счета

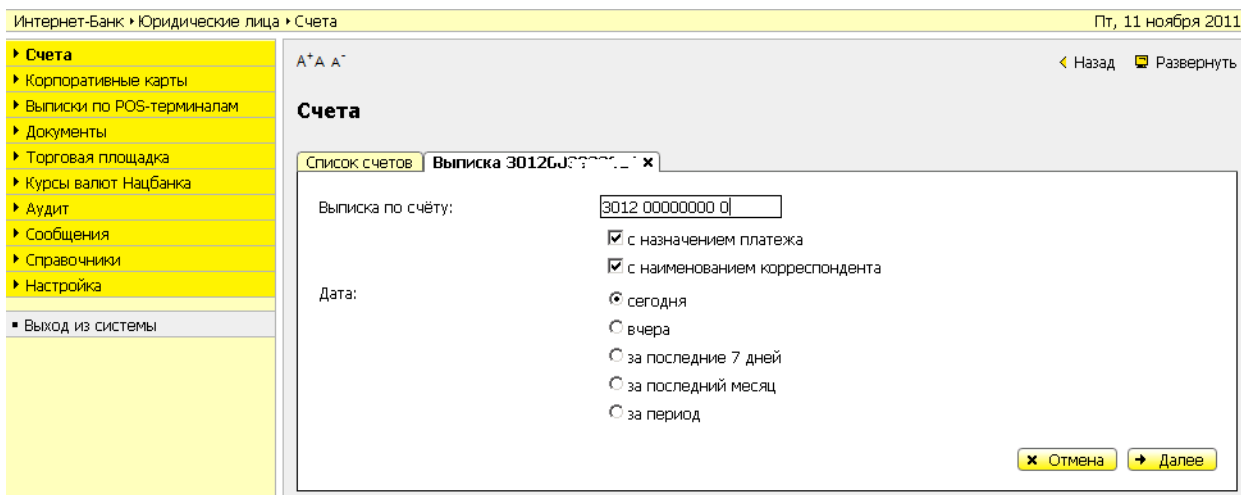
При выборе пункта меню «Счета» Пользователь переходит на страницу работы со своими счетами, где есть возможность увидеть остаток на текущий момент, сформировать, просмотреть и распечатать выписки по счетам, доступ к которым предоставлен Администратором клиента.



Для того чтобы получить информацию по счету, Пользователю необходимо выбрать счет из списка счетов, кликнув на него левой клавишей «мыши», и выбрать в меню «Задачи» нужную операцию.

Также нужную операцию можно выбрать, кликнув на счет правой клавишей «мыши» и выбрать операцию в всплывающем контекстном меню.

Для получения выписки необходимо выбрать период, за который требуется информация и, при необходимости, проставить признаки «с назначением платежа» и «с наименованием корреспондента».



3.5.2. Корпоративные карты

При выборе пункта меню «Корпоративные карты» Пользователь переходит на страницу работы с корпоративными картами Клиента, где есть возможность сформировать, просмотреть, распечатать баланс и выписки по счетам корпоративных карт.

3.5.3. Документы

При выборе задачи «Платежные документы» в меню операций для Пользователя открывается следующий список доступных действий:

Рубли:

- Платежные поручения
- Платежные требования
- Реестр платежных требований

3.5.3.1. Платежные поручения (рубли)

На странице «Платежные поручения» можно просмотреть информацию об уже созданных платежных поручениях, создать новые, а так же выполнить определенные действия, доступные в меню «Задачи» или в контекстном меню, над уже существующими.

Счет: Все рублевые счета
Статус: Все статусы
Дата: за весь период сегодня вчера за последние 7 дней за предыдущий месяц за указанный период

<input type="checkbox"/>	Дата	Статус	Номер	Сумма	Валюта	Счет отправителя	Счет получателя	Получатель	Исполн
<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2011 15:08:51	Подготовлен	3	1,500.00	BYR	3012	18	УП "МОДОСТР"	Соболь Михаилс
<input type="checkbox"/>	11.11.2011 15:08:40	Подготовлен	2	1,500.00	BYR	3012	18	УП "МОДОСТР"	Соболь Михаилс
<input type="checkbox"/>	11.11.2011 14:26:33	Подготовлен	1	1,500.00	BYR	3012	18	УП "МОДОСТР"	Соболь Михаилс

Сумма: 1,500.00

Выбрано записей: 3, отображено с 1 по 3, страниц: 1, на странице по: 10

Для ввода платежного поручения нужно в меню «Задачи» или в контекстном меню выбрать пункт «Новый»/«Новый документ», заполнить открывшуюся форму и нажать кнопку «Сохранить».

Платежные поручения

Список платежных поручений **Новый документ x**

Платежное поручение №: Дата: / / Срочный:

Тип платежа:

Сумма и валюта: Сумма цифрами: Код валюты: **BYR**
СТО ПЯТЬДЕСЯТ ТЫСЯЧ БЕЛОРУССКИХ РУБЛЕЙ

Платательщик: Клиент 242444

Банк-отправитель: Счет №: ...
"ПРИОРБАНК" ОАО
Код банка: 153001749 ЦБУ:

Банк-получатель:

Код банка: ... ЦБУ:

Бенефициар:

Счет №:

Реквизиты физического лица: ФИО: Счёт:

Назначение платежа:

Вставить в назначение платежа:

УНП плательщика: УНП бенефициара: УНП третьего лица: Код платежа: ... Очередность платежа: ...

Код платежа BIS: ...

Дата исполнения: / /

Доп. информация для получателя:

НДС: Ставка НДС: Сумма НДС:
 Ставка НДС Сумма НДС Всего с НДС

Дополнительно

Описание полей для заполнения:

1. Общие параметры:

«Платежное поручение №» – номер платежного поручения, заполняется автоматически, его можно изменить.

«Дата» – дата платежного поручения, заполняется автоматически равной текущей дате, ее можно изменить, если документ будет отправлен в банк позже. Документ с завтрашним числом можно отправить сегодня, но в банке он будет проведен только завтра.

«Срочный» – параметр, указывающий на срочность платежа.

«Тип платежа» – выбирается из выпадающего списка (Рублевый платеж, Зачисление денежных средств). По умолчанию значение поля «Рублевый платеж». Если расчеты осуществляются между юридическими лицами, то тип платежа «Рублевый платеж», если платеж осуществляется в

пользу одного физического лица, то тип платежа – «Зачисление денежных средств».

При указании типа платежа «Зачисление денежных средств» – требуется обязательно заполнить поля «ФИО», «Счет» (реквизиты физического лица).

Реализована автоподстановка в назначение платежа информации о физическом лице: «ФИО» и «Счет» при зачислении денежных средств на карт-счет.

2. Информация о плательщике.

«Плательщик», «УНП плательщика» – наименование и «Учетный Номер Плательщика» клиента.

«Банк-отправитель» – наименование, код (МФО) и ЦБУ банка плательщика.

Поля, перечисленные выше, заполняется автоматически.

«Счет №» – счет плательщика, с которого будет происходить списание средств (выбирается из справочника, где отображаются все рублевые счета клиента, доступные для данного пользователя согласно прав, выданных ему Администратором).

3. Информация о получателе:

«Бенефициар», «Счет №» и «УНП бенефициара» – наименование, счет и «Учетный Номер Плательщика» получателя средств.

«Банк-получатель» – наименование банка получателя, в котором открыт счет получателя. Данное поле можно заполнить несколькими способами: выбрать из справочника либо ввести трехзначный код банка в поле «Код банка».

«ЦБУ» – задается номер подразделения банка получателя, в котором открыт счет получателя.

Информация о получателе может быть сохранена в справочнике для того, чтобы можно было ее использовать в дальнейшем. Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить» и вся информация о получателе будет сохранена в справочнике корреспондентов. Для того чтобы воспользоваться сохраненной информацией, необходимо нажать кнопку «Корреспонденты» и выбрать из списка нужного получателя.

4. Реквизиты физического лица:

«ФИО» – фамилия, имя, отчество физического лица.

«Счет» – номер карт-счета физического лица.

5. Информация о платеже:

«Сумма цифрами» – сумма документа.

Сумма прописью заполняется автоматически и не может быть изменена.

«Код валюты» – заполняется автоматически (BYR).

«Дата исполнения» – желаемая дата проведения платежа в банке.

«Очередность платежа» – очередность платежа, которая устанавливается плательщиком. Существует возможность выбора кода

очередности платежа из справочника. При ручном вводе кода очередности платежа осуществляется контроль наличия кода в справочнике. При выборе очередности 03 появляется для заполнения поле «Месяц выплаты з/платы», в котором значение выбирается из выпадающего списка.

«**Ставка НДС**» – выбирается из выпадающего списка. В зависимости от выбранного значения автоматически вычисляется сумма НДС.

«**Назначение платежа**» – текст назначения платежа (наименование товара, услуги, работы; наименования, номера и даты документов, служащих основанием для осуществления платежа и т.д.).

Для подстановки в назначение платежа фраз «Ставка НДС», «Сумма НДС», «Всего с НДС» нужно установить соответствующие признаки, добавление фраз осуществляется по нажатию кнопки «**НДС**».

Добавление ЦБУ получателя в поле «Назначение платежа» осуществляется по нажатию кнопки «**ЦБУ**».

Добавление кода платежа в поле «Назначение платежа» осуществляется по нажатию кнопки «**Код платежа**».

«**Код платежа BIS**» – заполняется в случае перевода BIS (срочные или крупные платежи). Выбирается из выпадающего списка.

Для налоговых платежей на счета 3600, 3602, 3603, 3630, 3632, 3640, 3641, 3642 поле «**Код платежа**» становится обязательным для заполнения, а очередность платежа – 13. Код платежа в бюджет можно выбрать из справочника. При ручном вводе кода платежа в бюджет осуществляется контроль наличия кода в справочнике.

В поле «УНП третьего лица» задается «Учетный Номер Плательщика» плательщика налогов, если перечисляется налог (сбор) за другое лицо.

При платежах нерезидентам (на счета 1702, 1722, МФО 111) необходимо заполнить дополнительные поля:

Наименование банка-нерезидента:	<input type="text"/>		
Код банка:	<input type="text"/>	Счет №:	<input type="text"/>


В данных полях необходимо указать код и наименование банка-нерезидента (не белорусский банк), а также счет получателя нерезидента. Поле «Банк-получатель» в информации о получателе переименовывается в «Банк-корреспондент», а поле «Бенефициар» – в «Бенефициар-нерезидент».

При установке признака «Дополнительно» открывается окно для ввода дополнительной информации по платежу, в котором заполняются описанные ниже поля.

Дополнительно


Комиссию списать со счета №:


Паспорт сделки:


Номер: / Дата: / / 


Номер (новый): / /


Детали платежа:

Код операции: 


Код валюты оценки договора: 

Код страны регистрации плательщика: 

Код страны регистрации поставщика: 

Код страны регистрации бенефициара: 

Код(ы) ТНВЭД (указываются через ','):

Расходы по переводу: 

Поле «Расходы по переводу» является обязательным для заполнения. Возможен выбор из следующих вариантов:

OUR – относятся на отправителя (по умолчанию): затраты отнесены на клиента-плательщика;

BEN – относятся на получателя: затраты отнесены на получателя перевода (бенефициара);

SHA – затраты Банка отправителя, Инобанка получателя: затраты банка-плательщика отнесены на плательщика, затраты инобанка – на получателя перевода.

Поля «Комиссию списать со счета №», «Паспорт сделки» и «Детали платежа» заполняются в случае необходимости.

После успешного ввода и сохранения платежного поручения его можно подписать и отправить в банк, выбрав соответствующие действия для созданного документа в меню «Задачи» или в контекстном меню.

3.5.3.2. Платежные требования

На странице «Платежные требования» можно просмотреть информацию об уже созданных платежных требованиях, создать новые, а так же выполнить определенные действия, доступные в меню «Задачи» или в контекстном меню, над уже существующими.

... » Платежные документы » Рубли » Платежные требования Пт, 11 ноября 2011

А*А А* < Назад Развернуть

Платежные требования

Список платежных требований

Новый
 Копия
 Изменить
 Удалить
 Экспорт
 Обновить

Фильтр
> Дата: сегодня

<input type="checkbox"/>	Дата	Статус	Номер	Сумма	Валюта		Счет получателя	Счет плательщика	Плательщик	Исг
<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2011 18:22:51	Подготовлен	2	150,000.00 BYR			3012003		УП "МОДОСТР"	Собс Мих;
<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2011 18:22:40	Подготовлен	1	150,000.00 BYR			3012003		УП "МОДОСТР"	Собс Мих;

Сумма: 300,000.00

Выбрано записей: 2, отображено с 1 по 2, страниц: 1, на странице по:

Для ввода платежного требования нужно в меню «Задачи» или в контекстном меню выбрать пункт «Новый»/«Новый документ», заполнить открывшуюся форму и нажать кнопку «Сохранить».

Платежные требования

Список платежных требований **Новый документ x**

Платежное требование №: Дата: / /

Сумма и валюта: Сумма цифрами: Код валюты: **BYR**
ПЯТНАДЦАТЬ ТЫСЯЧ БЕЛОРУССКИХ РУБЛЕЙ

Плательщик:

Счет №:

Банк-отправитель:

Банк-получатель: Код банка: ЦБУ:

Бенефициар: Код банка: ЦБУ:

Счет №:

Назначение платежа:

УНП плательщика: УНП бенефициара: УНП третьего лица: Код платежа: Очередность платежа:

Доп. информация для получателя:

Сопроводительный документ

Описание полей для заполнения:

1. Общие параметры:

«**Платежное требование №**» – номер платежного требования, заполняется автоматически, его можно изменить.

«**Дата**» – дата платежного требования, заполняется автоматически равной текущей дате, ее можно изменить, если документ будет отправлен в банк позже.

2. Информация о плательщике:

«**Плательщик**», «**Счет №**», «**УНП плательщика**» – наименование, «Учетный Номер Плательщика» и счет плательщика средств.

«**Банк-отправитель**» – наименование банка плательщика, в котором открыт счет плательщика. Данное поле можно заполнить несколькими способами: выбрать из справочника либо ввести трехзначный код банка в поле «Код банка».

«**ЦБУ**» – указывается номер подразделения банка плательщика, в котором открыт счет.

Информация о плательщике может быть сохранена в справочнике для того, чтобы можно было ее использовать в дальнейшем. Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить» и вся информация о плательщике будет сохранена в справочнике корреспондентов. Для того чтобы воспользоваться сохраненной информацией, необходимо нажать кнопку «Корреспонденты» и выбрать из списка нужного плательщика.

3. Информация о получателе.

«**Бенефициар**», «**УНП бенефициара**», «**Банк-получатель**», «**Код банка**», «**ЦБУ**» – наименование получателя, «Учетный Номер Плательщика» получателя, наименование, код (МФО) и ЦБУ банка получателя средств.

Информация в полях, перечисленных выше, заполняется автоматически.

«**Счет №**» – счет получателя (клиента). Данный счет выбирается из справочника, где отображаются все рублевые счета клиента, доступные для данного пользователя согласно прав, выданных ему Администратором.

Если Бенефициар – нерезидент РБ, то после выбора счета из справочника в форме платежного требования появятся дополнительные поля для заполнения: «**Банк-корреспондент банка-получателя**», «**Номер счета банка-получателя в банке-корреспонденте**».

Банк-корреспондент банка-получателя:	<input type="text" value="'ПРИОРБАНК' ОАО"/>
Номер счета банка-получателя в банке-корреспонденте:	<input type="text" value="1702 00000000 4"/>

4. Информация о платеже:

«**Предварительный акцепт**», «**Без акцепта**» – необходимо установить один из признаков, чтобы определить, как будет производиться оплата (по умолчанию устанавливается признак Предварительный акцепт).

«Сумма цифрами» – сумма документа. Сумма прописью заполняется автоматически и не может быть изменена.

«Код валюты» – заполняется автоматически (BYR).

«Очередность платежа» – очередность платежа, которая устанавливается получателем. Существует возможность выбора кода очередности платежа из справочника. При ручном вводе кода очередности платежа осуществляется контроль наличия кода в справочнике.

«Код платежа» – указывается код платежа в бюджет. Значение можно выбрать из справочника. При ручном вводе кода платежа в бюджет осуществляется контроль наличия кода в справочнике.

«Назначение платежа» – текст назначения платежа (наименование товара, услуги, работы; наименования, номера и даты документов, служащих основанием для осуществления платежа и т.д.).

«Дополнительная информация для получателя» – указывается другая информация, необходимая для получателя денежных средств и не указанная в поле «Назначение платежа».

Каждое платежное требование перед отправкой в банк должно быть помещено в реестр платежных требований, причем оно должно находиться только в одном реестре. Требование не может быть отправлено в банк без реестра, при этом оно должно находиться в статусе «Готов к отправке».

«Сопроводительный документ» – имеется возможность указать дополнительную информацию для плательщика, которая в печатном виде помещается под бланком платежного требования.

3.5.3.3. Реестр платежных требований

На странице «Реестр платежных требований» можно просмотреть информацию об уже созданных реестрах, создать новые, а так же выполнить определенные действия, доступные в меню «Задачи» или в контекстном меню, над уже существующими.

... • Юридические лица • Платежные документы • Рубли • РПТ Пт, 11 ноября 2011

А*А А*

Назад Развернуть

Реестр платежных требований

Список реестров платежных требований

Новый Изменить Удалить Экспорт Обновить

Фильтр
> Дата: сегодня

<input type="checkbox"/>	Дата	Статус	Номер	Требований	Счет	Получатель	Исполнитель
<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2011 18:48:00	Подготовлен	2	Новый документ		КЛИЕНТ 242444	Соболь Евгения Михайловна
<input checked="" type="checkbox"/>	11.11.2011 18:42:17	Подготовлен	1	Изменить Удалить		КЛИЕНТ 242444	Соболь Евгения Михайловна

Выбрано записей: 2, отображено с 1 по 2, страниц: 1

Экспорт Обновить

Для добавления нового реестра платежных требований нужно в меню «Задачи» или в контекстном меню выбрать пункт «Новый»/«Новый документ». В открывшейся форме выбрать рублевый счет клиента из справочника счетов и нажать кнопку «Создать».

... » Юридические лица » Платежные документы » Рубли » РПТ Пт, 11 ноября 2011

А*А А*

Реестр платежных требований

Список реестров платежных требований | Новый документ x

Реестр платежных требований №: 1 Дата: 11 / Ноябрь / 2011

Банк-получатель: "ПРИОРБАНК" ОАО
Код банка: 749 ЦБУ: 101

Бенефициар: Клиент 242444

УНП: 100749104 Счет №: 3012 00... ...

Отмена Создать

Описание полей для заполнения:

1. Общие параметры:

«**Реестр платежных требований №**» – номер реестра, заполняется автоматически, его можно изменить.

«**Дата**» – дата реестра, заполняется автоматически равной текущей дате, ее можно изменить, если документ будет отправлен в банк позже.

2. Информация о получателе.

«**Бенефициар**», «**УНП**» – наименование получателя, «Учетный Номер Плательщика» получателя

«**Банк-получатель**» – наименование, код (МФО) и ЦБУ банка получателя.


Информация в полях, перечисленных выше, заполняется автоматически.

«**Счет №**» – счет получателя (клиента). Данный счет выбирается из справочника, где отображаются все рублевые счета клиента, доступные для данного пользователя согласно прав, выданных ему Администратором.



После нажатия кнопки создать откроется окно, в котором можно добавить или удалить требования из реестра.

Реестр платежных требований

Список реестров платежных требований **Новый документ** x



Реестр платежных требований №: Дата: / / 

Банк-получатель: "ПРИОРБАНК" ОАО
Код банка: 749 ЦБУ:



Бенефициар: 


УНП: Счет №:

Список платежных требований:

 [Добавить требование](#)  [Удалить](#)

<input type="checkbox"/>	№ плат. треб	Дата требования	Исполнительные документы Номер	Дата	Сумма и валюта требования
Нет данных.					

 [Отмена](#)  [Сохранить](#)


Для добавления платежного требования в реестр нажмите кнопку «Добавить требование». В появившемся окне необходимо в фильтре ввести интервал дат, который указывает, за какой период нужно увидеть список существующих требований.

 [Фильтр](#)

Дата требования: с: / /  по: / / 

 [Сброс](#)  [Применить](#)

Добавить требования в реестр можно несколькими способами: Из таблицы (позволяет выбрать определенные требования из таблицы), Списком (добавляет требования списком по заданному диапазону их номеров), По датам (добавляет требования списком за указанный период). При нажатии кнопки «Занести в реестр» требования добавляются в реестр.

Для внесения информации об исполнительном документе для данного платежного требования необходимо выбрать кнопку  (редактировать).

Интернет-Банк • Юридические лица • Торговая площадка Пт, 11 ноября 2011

А*А А*

[Назад](#) [Развернуть](#)

Торговая площадка

Менеджер сделок

[Заключение сделки](#) [Отказ от сделки](#)

[Фильтр](#)

Дата регистрации сделки: с даты: / / date 7
 по дате: / / date 7

Дата расчетов: с даты: / / date 7
 по дате: / / date 7

Код валюты покупки:

Код валюты продажи:

Статус:

Дата заключения	Дата исполнения	№ сделки	Сумма проданной валюты	Валюта продажи	Сумма купленной валюты	Валюта покупки	Курс	Статус
11.11.2011 18:51:40	11.11.2011	2	12.00 USD				1.3240	Подтверждена
11.11.2011 18:51:26	11.11.2011	1	11.00 USD				1.3240	Подтверждена

Выбрано записей: 2, отображено с 1 по 2, страниц: 1, на странице по:

В верхней части Менеджера сделок находится меню «Задачи» и «Фильтр». В нижней части отображаются сделки клиента в соответствии с установками фильтра.

Для заключения новой сделки нужно выбрать "Заклучение сделки" из меню "Задачи" или воспользоваться контекстным меню по правой клавише мыши на таблице отображения списка сделок. После ввода Авторизационного кода открывается окно для ввода параметров сделки.

Торговая площадка

Менеджер сделок **Заклучение сделки** ✕

Выберите дату расчетов по сделке, пару валют и введите одну из сумм.

Сейчас: 11.11.2011 18:52:53

Дата операции:

Валюта продажи: Сумма продажи:

Валюта покупки: Сумма покупки:

Для ввода параметров сделки необходимо выбрать дату операции по сделке, пару валют, ввести одну из сумм и нажать кнопку «Запрос котировки».

На экран выводятся условия заключения сделки.

Торговая площадка

Менеджер сделок | **Заклучение сделки** x

Условия сделки:

11.11.2011
Сделка № 0

Продажа USD: : **10,000.00**
Покупка EUR: : **7,552.87**

Курс EUR/USD: : **1.3240**

10000.00 USD с конверсией в 7552.87 EUR по курсу 1.3240

Время подтверждения сделки ограничено: **04:58**

Для подтверждения сделки необходимо нажать кнопку «Оформить заявку», пока не истекло время подтверждения сделки.

Торговая площадка

Менеджер сделок | **Заклучение сделки** x

Завершение сделки:

11.11.2011 18:54:43
Сделка № 3
10000.00 USD с конверсией в 7552.87 EUR по курсу 1.3240

Сделка зафиксирована в банке

Внимание! Для окончательного завершения сделки оформите, пожалуйста, платёжные документы.

Для окончательного подтверждения сделки необходимо в открывшемся окне нажать кнопку «Закреть» или при необходимости добавить еще одну сделку по кнопке «Еще сделка».

Если сделка оформлена неправильно и находится в статусах «Зарегистрирована», «Подтверждена», «Документы отвергнуты», Клиент имеет возможность оформить отказ от согласия на сделку в Системе.

После подтверждения сделки Клиент, в настоящее время, предоставляет платежные и другие документы по сделке по системе электронных платежей «Клиент-Банк» или в бумажном виде в обслуживающий его ЦБУ.

Условия исполнения Распоряжений

Инициатором проведения операций и получения информации в Системе от имени Клиента является Пользователь, для чего он формирует соответствующие Распоряжения, в ответ на которые Банк предоставляет

затребованную информацию, принимает Распоряжения к исполнению либо отклоняет их.

Прием Распоряжений Пользователя к исполнению осуществляется в соответствии с банковским днем, установленным для обслуживания клиентов – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Распоряжения Пользователя, в зависимости от содержания и типа Распоряжения, могут требовать:

- заверения АКОдом;
- передачи в Банк дополнительных электронных или бумажных документов;
- подтверждения обратным дозвоном.

Для получения дополнительного подтверждения Распоряжения может осуществляться дозвон по контактному номеру телефона Пользователя, заверившего данное Распоряжение. Пользователь обязан сообщить Кодовую фразу и подтвердить данное Распоряжение.

Клиент имеет право:

- формировать в Системе распоряжение на получение выписок по его счетам, открытым в Банке;
- получать в Системе информацию о курсах покупки, обмена и конверсии валюты и выражать согласие на заключение соответствующей сделки;
- до окончания банковского дня, в котором выражено согласие на заключение сделки покупки, обмена и конверсии валюты, оформить в Системе отказ от сделки;
- выразить согласие на совершение сделки покупки, обмена и конверсии валюты с датой исполнения «на завтра». В этом случае документы для заключения сделки предоставляются в Банк в день выражения согласия;
- передавать в Банк другие распоряжения и получать от Банка информацию по формам, реализованным в Системе.

3.5.5. Курсы валют Нацбанка

При выборе пункта меню «Курсы валют Нацбанка» Пользователь переходит на страницу просмотра курсов валют НБРБ установленных в системе на текущий день. На данной странице также есть возможность выбрать, просмотреть и распечатать курсы НБРБ на любую дату.

3.5.6. Аудит

Если Администратор Клиента дал Пользователю право на задачу «Аудит действий пользователей в системе», то при выборе пункта меню «Аудит» Пользователь переходит на страницу работы с журналом действий Пользователей, где есть возможность сформировать данный журнал с учетом фильтров, просмотреть и проанализировать действия Пользователей в системе.

В верхней части задачи «Аудит» находится меню «Фильтр». В нижней части отображается список действий пользователей в соответствии с установками фильтра.

Интернет-Банк • Юридические лица • Аудит • Пользователи Пт, 11 ноября 2011

Аудит

Фильтр

Пользователь: Все пользователи

Действия: Заключение сделки

Дата:
 сегодня
 вчера
 за последние 7 дней
 за предыдущий месяц
 за период (не более одного месяца)

Сброс Применить

Дата	Рег. номер	ФИО	Действие	Статус
11.11.2011 18:54:43	214	Соболь Евгения Михайловна	Заключение сделки №3	Выполнено
11.11.2011 18:51:40	214	Соболь Евгения Михайловна	Заключение сделки №2	Выполнено
11.11.2011 18:51:26	214	Соболь Евгения Михайловна	Заключение сделки №1	Выполнено

Выбрано записей: 3, отображено с 1 по 3, страниц: 1, на странице по: 10

3.5.7. Сообщения

При выборе пункта меню «Сообщения» Пользователь переходит на страницу, на которой есть возможность отправлять, получать и просматривать сообщения из Банка.

3.5.8. Справочники

У Пользователя есть возможность создавать справочник корреспондентов, что позволит существенно ускорить работу с другими запросами.

Справочник корреспондентов

Для добавления новых или редактирования информации об уже существующих корреспондентах необходимо перейти в меню «Справочники – Корреспонденты». На странице «Корреспонденты» в фильтре нужно выбрать, в каких платежных документах будет использоваться данный корреспондент – рублевых или валютных.

... » Юридические лица » Справочники » Менеджер корреспондентов Пт, 11 ноября 2011

А*А А` Назад Развернуть

Корреспонденты

Список корреспондентов

Добавить Изменить Удалить Импортировать Экспортировать

Фильтр

Корреспонденты: Рублёвые Рублёвые Валютные Сброс Применить

Синоним	Наименование	УНП	Счет	Банк	Код	ЦБУ	Назначение
ССС	ССС		3012003922516				ASDDSADS, 123123123312. 3А ОПЛАТКУ ПО ДОГОВОРУ 21-08 ОТ 21.09.2011. ЦЕНА СОГЛ ПРОТОКОЛА 21-08 ОТ 21.09.2011. В Т.Ч. НДС 18%.
МОДОСТР	УП "МОДОСТР"	100028226	3012005520018	ОКТЯБРЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ОАО "БПС-БАНК" В Г.МИНСКЕ	153001357		

Выбрано записей: 2, отображено с 1 по 2, страниц: 1, на странице по: 10

После выбора в меню «Задачи» или в контекстном меню «Добавить» откроется форма для заполнения реквизитов корреспондента.

Форма для добавления корреспондентов, которые будут использоваться в рублевых платежах.

Корреспонденты

Список корреспондентов **Добавление корреспондента x**

Синоним корреспондента:

Наименование:

УНП: Счет №:

Банк:

Код банка: ЦБУ: ...

Назначение платежа:

Отмена Сохранить

Форма для добавления корреспондентов, которые будут использоваться в валютных платежах.

Корреспонденты

Список корреспондентов **Добавление корреспондента x**

Синоним корреспондента: PALISANDER

Банк-получатель:

Счет №:

Код банка (для РБ): ЦБУ: ...

A: BIC - Код банка D: Наименование, адрес

BIC:

Наименование:

Корр. банка бенефициара:

Счет №:

Код банка:

Банк получатель НЕРЕЗИДЕНТ РФ

A: BIC - Код банка D: Наименование, адрес

BIC:

Наименование:

Бенефициар:

Счет №:

УНП:

ИНН:

КПП:

A: BIC - Код банка (NO LETTER): Наименование, адрес

BIC:

Наименование:

Ctrl+Z - снятие выделения опций

3.5.9. Настройка

При выборе пункта меню «Настройка» появляется всплывающее меню выбора варианта работы Пользователя с опциями: «Учетная запись», «Пользователи», «Сертификаты».

При выборе меню «Учетная запись», Пользователь имеет возможность отредактировать свою контактную информацию, а так же, воспользовавшись пошаговым мастером, изменить Логин, Пароль, АКод. При осуществлении всех действий, доступных в меню «Учетная запись», система выдаст запрос ввода Авторизационного кода. Лишь при условии его успешного ввода осуществляется переход на страницу работы с выбранной задачей.

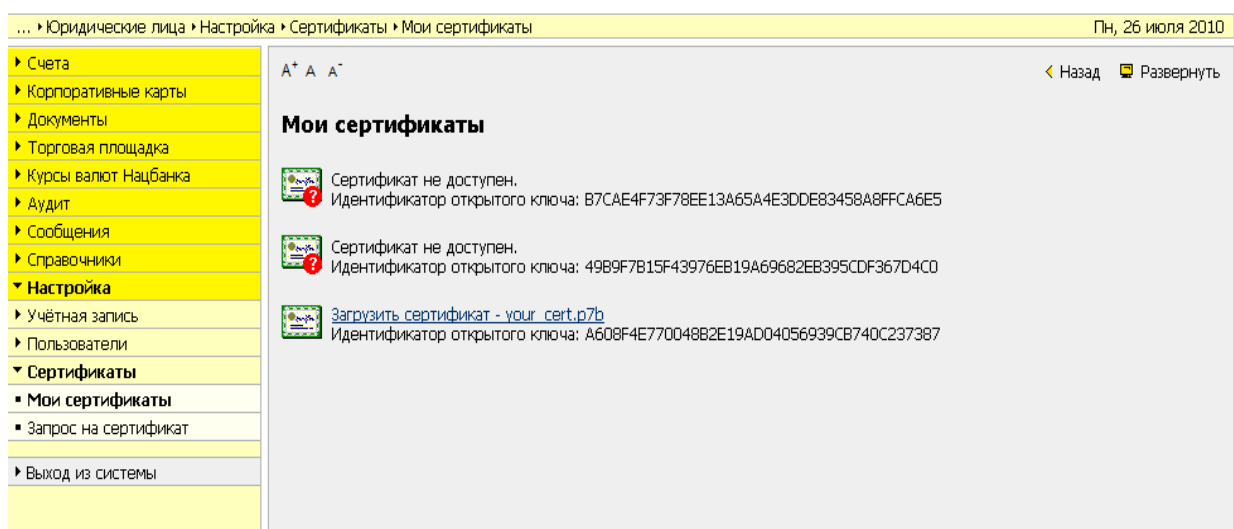
Применение криптозащиты позволяет безопасно пересылать сообщения между клиентом и банком.

Для удостоверения платежных и иных документов, передаваемых клиентом в банк, применяется электронная цифровая подпись (ЭЦП) этих документов с помощью системы криптозащиты, разработанной фирмой Авест. Криптографические алгоритмы, реализованные в данной системе криптозащиты, сертифицированы Государственным Центром Безопасности Информации при Президенте Республики Беларусь. Проверка ЭЦП осуществляется на банковской стороне.

В программе реализована возможность входа в систему при помощи ЭЦП. В этом случае для проверки доступа клиента в систему используется не псевдоним и пароль, а его личный электронный ключ. Здесь также используются функции ЭЦП и проверки ЭЦП системы криптозащиты фирмы Авест.

При выборе пункта меню «Сертификаты» появляется всплывающее меню выбора варианта работы Пользователя с опциями: «Мои сертификаты», «Запрос на сертификат».

На странице «Мои сертификаты» отображаются сертификаты, созданные Пользователем.



Создать запрос на сертификат через меню «Запрос на сертификат» можно двумя способами:

1. выбрать файл запроса на сертификат *.req, созданный персональным менеджером сертификатов Авест, на своём локальном диске и нажать кнопку «Отправить».
2. создать в браузере.

После успешного создания и обработки запроса на сертификат, Пользователь может использовать ЭЦП для аутентификации при входе в систему, а так же для подписи своих распоряжений.

3.5.10. Выход из системы

Выход из Системы можно осуществить выбором пункта «Выход из системы» в меню персональной страницы Пользователя.

▶ Счета
▶ Корпоративные карты
▶ Документы
▶ Торговая площадка
▶ Курсы валют Нацбанка
▶ Аудит
▶ Сообщения
▶ Справочники
▶ Настройка
▶ Выход из системы