



**УРАЛПРОМБАНК**

---

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления  
АО «УРАЛПРОМБАНК»  
Протокол от « 08 » мая 2024 г. № 31

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ  
**СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ КЛИЕНТ-БАНК**



**8 (351) 239-65-56**



**<https://cb.uralprombank.ru>**



**[techsupport@uralprombank.ru](mailto:techsupport@uralprombank.ru)**

## Оглавление

1. Описание Системы «Интернет Клиент-Банк».....	5
2. Авторизация.....	6
3. Движения по счетам.....	9
3.1 Сортировка .....	9
3.2 Поиск.....	11
3.3 Расширенный поиск.....	11
3.4 Выгрузка в 1С.....	12
3.5 Выписка .....	12
3.6 Проведённый документ с отметкой банка .....	13
3.7 Уведомление об исполнении платежа .....	14
3.8 Просмотр документа.....	16
4. Платёжные документы.....	17
4.1 Создать платёжный документ .....	17
4.2 Подписать платёжный документ.....	19
4.3 Платёжное поручение в бюджет .....	20
4.4 Платёжное поручение в бюджет за третье лицо .....	22
4.5 Платёж в ФСПП .....	23
4.6 Платёж на ЕНС.....	24
4.7 Платёж в ИФНС .....	25
4.8 Платёж в таможеню.....	26
4.9 Подготовить / запланировать.....	27
4.10 Групповые операции .....	29
4.11 Сочетание подписей .....	31
4.12 Запланированный документ.....	31
4.13 Удалить документ .....	32

4.14	Отозвать документ.....	32
4.15	Повторить платёж.....	34
4.16	Сервис срочного перевода (Система ППС).....	34
4.17	Загрузка документа из 1С.....	36
5.	Очереди распоряжений.....	37
6.	Аресты, приостановления.....	38
7.	Идентификация.....	39
8.	Контрагенты.....	39
9.	Валютные документы.....	42
9.1	Конвертация валюты.....	42
9.2	Перевод валюты.....	45
9.3	Перевод себе.....	48
9.4	Поступление валюты на счёт.....	49
10.	СБП.....	54
10.1	Регистрация ТСП.....	54
10.2	Операции СБП.....	55
10.3	Перевод по СБП.....	55
10.4	Возврат по СБП.....	56
10.5	Создание QR-кода.....	57
10.6	Интеграция с кассами.....	58
11	Зарплатный проект.....	59
12	Почта.....	60
12.1	Создать письмо.....	60
12.2	Отправить запрос.....	61
13	Архив уведомлений.....	64
14	Заказ наличных.....	65
15	POS-терминалы.....	67
16	Депозиты.....	68
17	Генерация сертификата.....	70
17.1	Генерация сертификата с ключевым носителем Рутокен.....	71

18	Профиль и сертификаты .....	73
19	Выбор приоритетного счёта .....	74
20	Помощь.....	75
21	Закрытие «Интернет Клиент-Банк».....	76
	Приложение 1 Установка расширения «Адаптер Рутокен Плагин» .....	77
	Приложение 2 Установка плагина для Рутокен.....	79
	Приложение 3 Изменение PIN-кода на Рутокен.....	83
	Приложение 4 Регистрация мобильного устройства. Приложение «УПБ Бизнес». ....	86
	Приложение 5 Список поддерживаемых операционных систем и браузеров, требования к настройкам сети .....	91

## 1. Описание Системы «Интернет Клиент-Банк»

Система «Интернет Клиент-Банк» предназначена для составления, удостоверения и передачи распоряжений в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчётов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации. Система «Интернет Клиент-Банк» позволяет создавать документы, редактировать и передавать их в Банк, просматривать входящие, исходящие документы за период, контролировать в режиме реального времени движение денежных средств по счетам своей организации. Таким образом, Система «Интернет Клиент-Банк» обеспечивает возможность контролировать расчётные счета, документы, переданные электронным способом в Банк или полученные из Банка, в том числе и в бумажной форме. Статусы всех документов отслеживаются и отображаются в системе.

## 2. Авторизация

Для начала работы в Системе «Интернет Клиент-Банк» необходимо пройти по ссылке <https://cb.uralprombank.ru> (Рисунок 2.1).

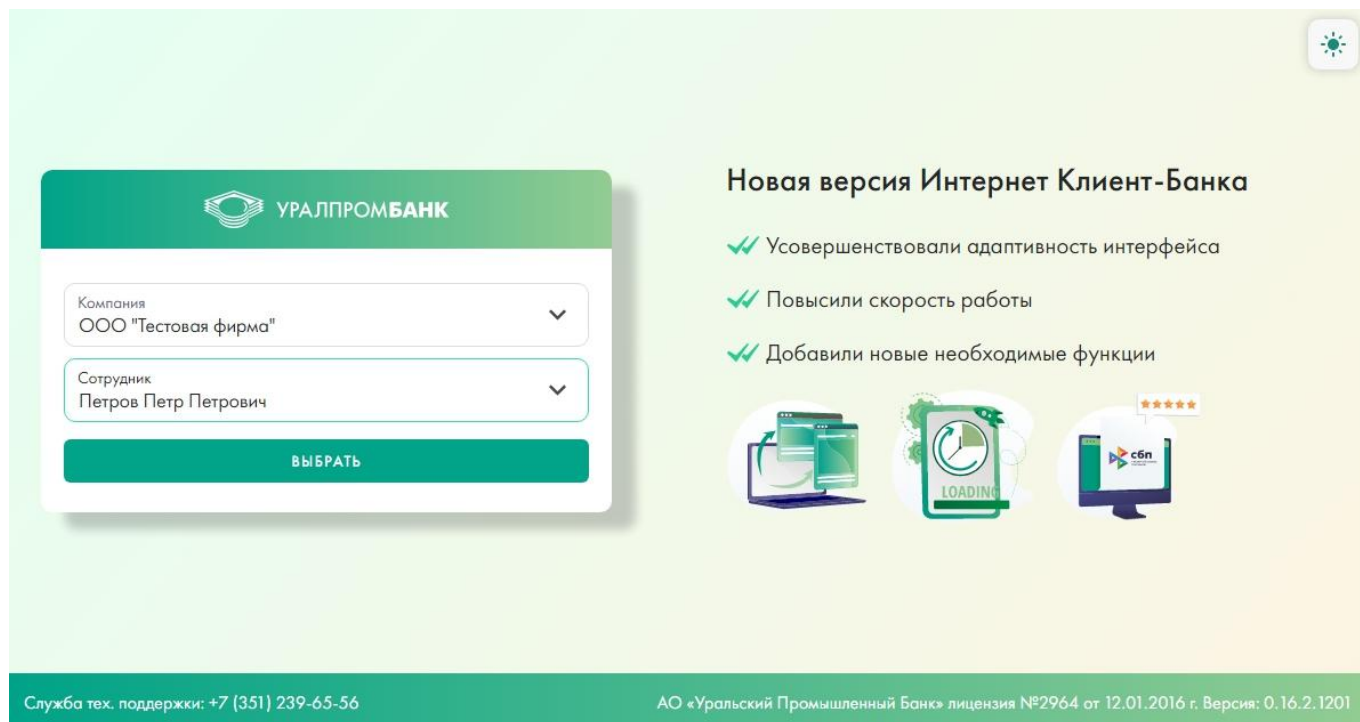


Рисунок 2.1 - Вход в Систему «Интернет Клиент-Банк»

При первом входе в Систему «Интернет Клиент-Банк», потребуется установка расширения «Адаптер Рутокен Плагин» (Рисунок 2.2).



Рисунок 2.2 - Расширение «Адаптер Рутокен Плагин»

Для продолжения работы необходимо пройти по ссылке и установить расширение «Адаптер Рутокен Плагин» (Приложение 1).

Если плагин для Рутокена не установлен, то появится сообщение как на рисунке 2.3:

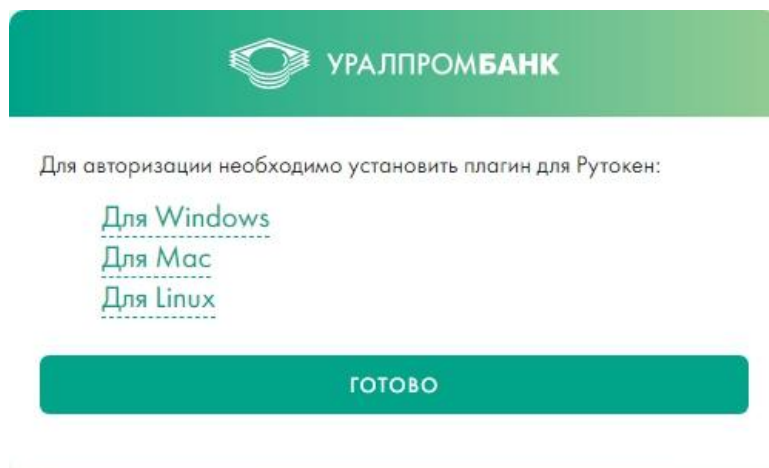


Рисунок 2.3 – Плагин Рутокен

Для продолжения работы необходимо пройти по ссылке и установить плагин для Рутокен (Приложение 2).

После установки плагина необходимо нажать «Готово», чтобы перейти к выбору сертификата (Рисунок 2.4).

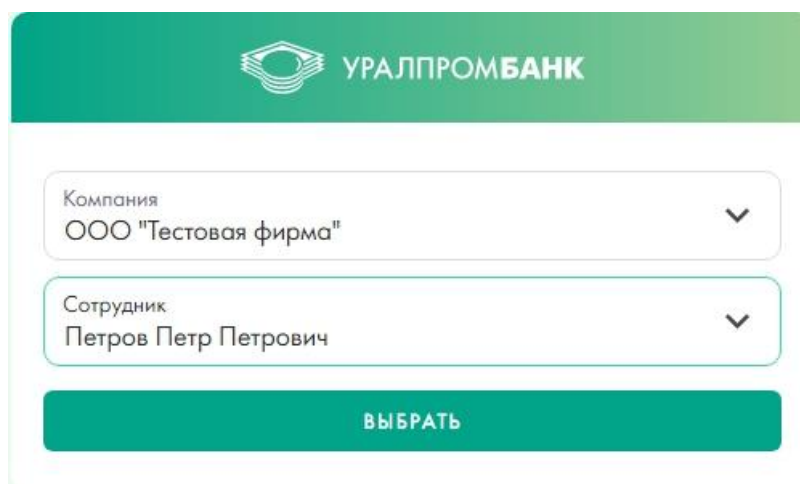


Рисунок 2.4 – Выбор компании и сотрудника

Ввести PIN-код токена и пароль сотрудника (если требуется), нажать «Войти» (Рисунок 2.5). PIN-код и пароль первоначально Вы вводите при генерации сертификата в банке. При необходимости PIN-код можно изменить (Приложение 3).

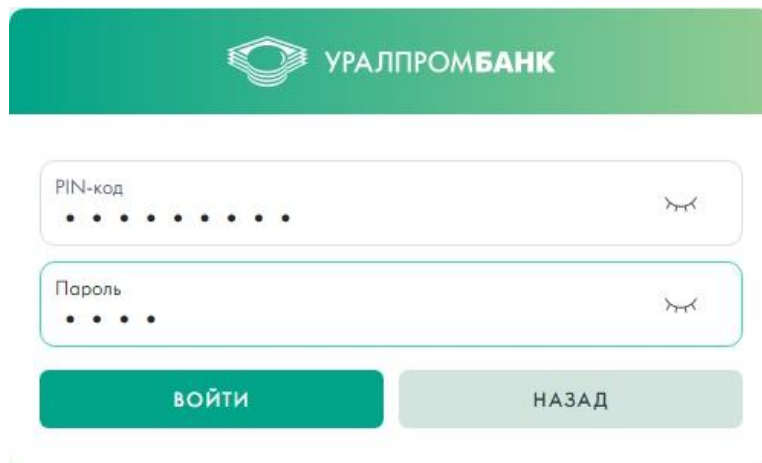


Рисунок 2.5 – Вход в Интернет Клиент-Банк

После ввода пароля, в браузере откроется окно Системы «Интернет Клиент-Банк» (Рисунок 2.6).

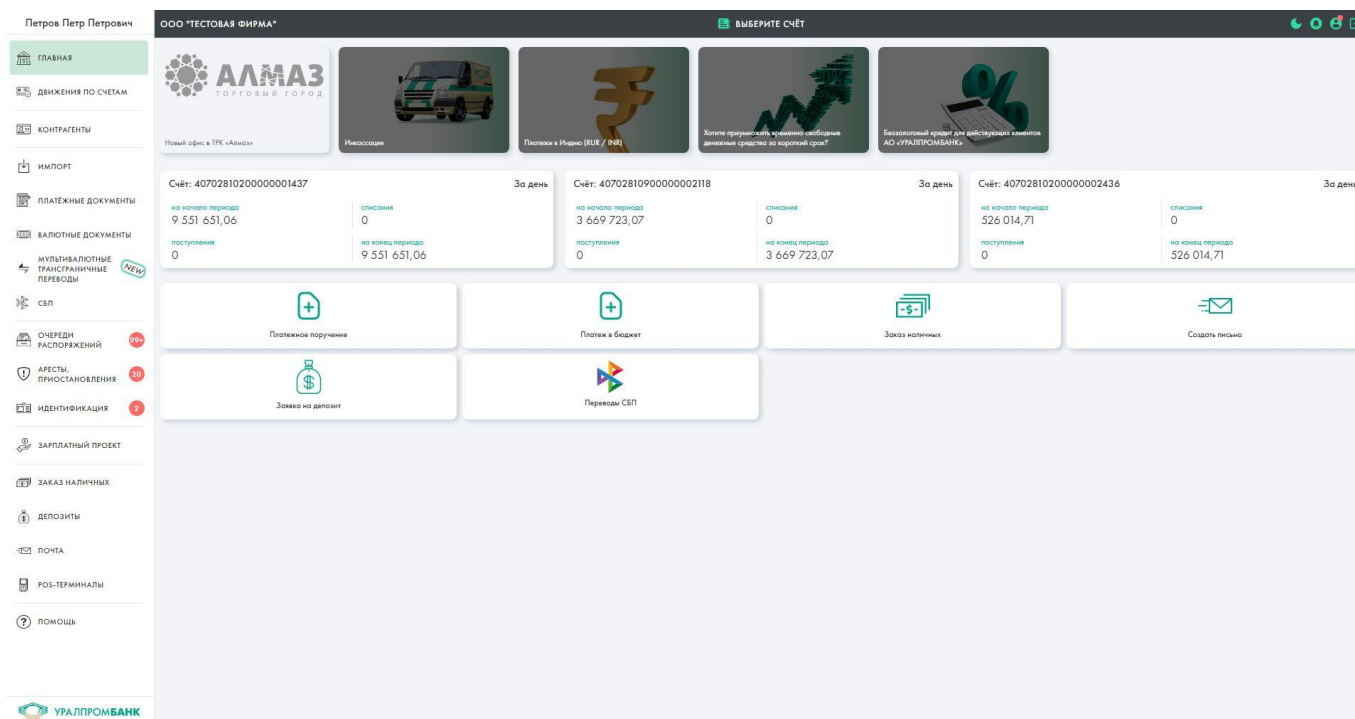


Рисунок 2.6 - «Интернет Клиент-Банк»



### 3. Движения по счетам

На странице «Движения по счетам» в Системе «Интернет Клиент-Банк» (Рисунок 3.1), на вкладках Операции и Выписки отображаются все движения по счетам за выбранный Вами период.

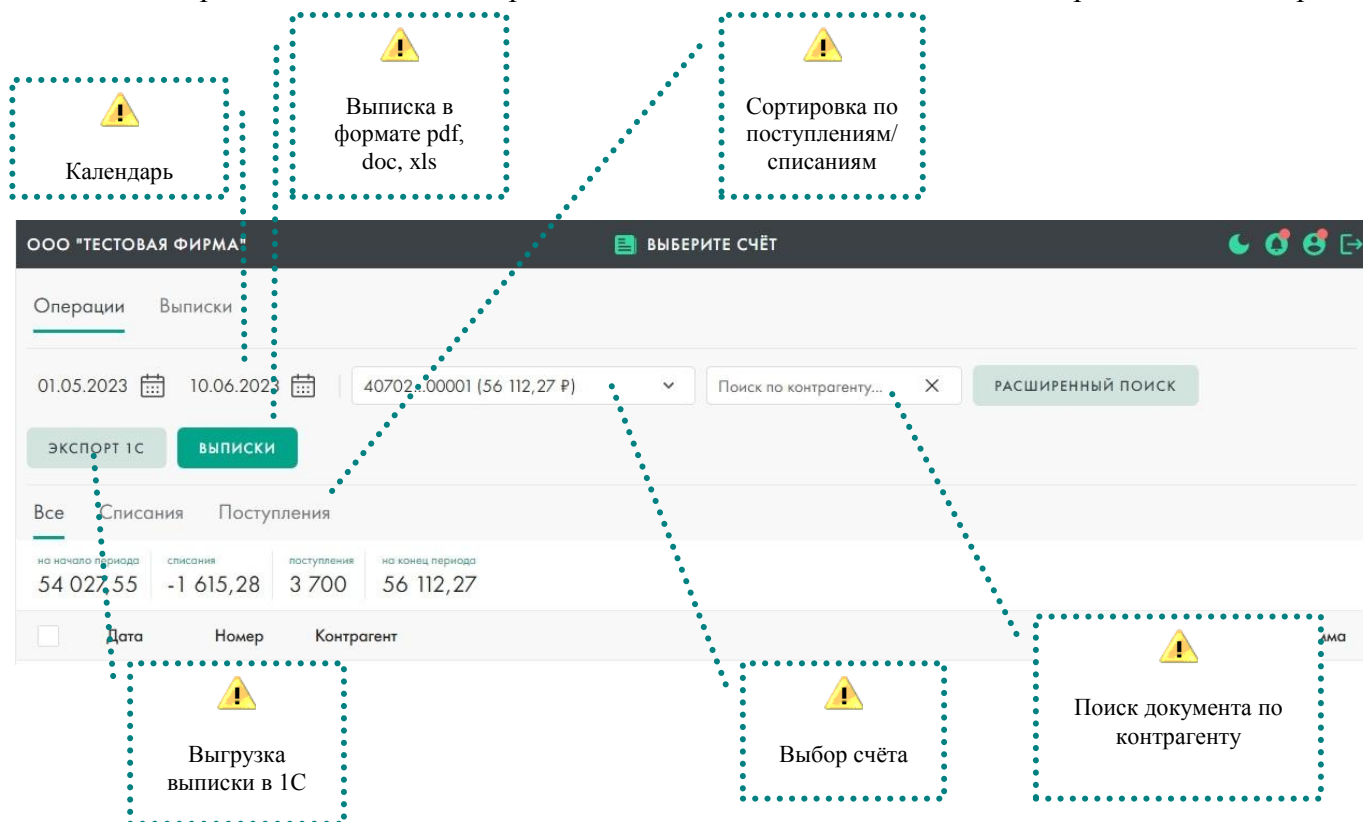


Рисунок 3.1 - Страница «Движение по счетам»

Период можно выбрать за любое время работы в банке. Для этого необходимо нажать на дату начала периода (слева), откроется календарь. Для выбора даты окончания периода необходимо нажать на дату окончания периода (справа). Выбрать больший период помогут стрелки «влево», «вправо», а также выбор месяца или года, если нажать непосредственно на месяц либо год.

#### 3.1 Сортировка

Сортировка на странице движения по счетам представлена кнопками «Все/Списания/Поступления» (Рисунок 3.1.1) и фильтра с выпадающим меню, позволяющего выбрать конкретный счёт (Рисунок 3.1.2). При выборе «Поступления» будут отражены в движениях только поступления на счёт, а при выборе «Списания» будут отражены все списания. По умолчанию отображены все движения («Все») в заданный период.

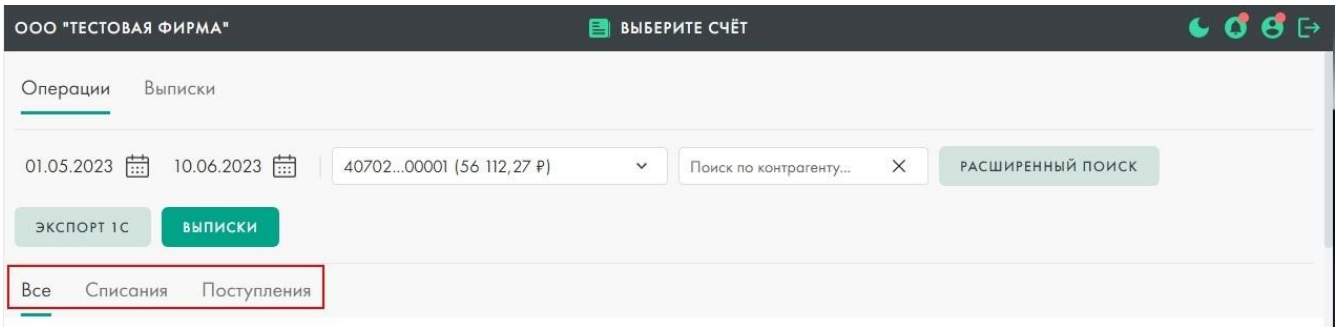


Рисунок 3.1.1 – Сортировка по поступлениям/списаниям

При выборе счёта будут отображены только движения по выбранному счёту (Рисунок 3.1.2).

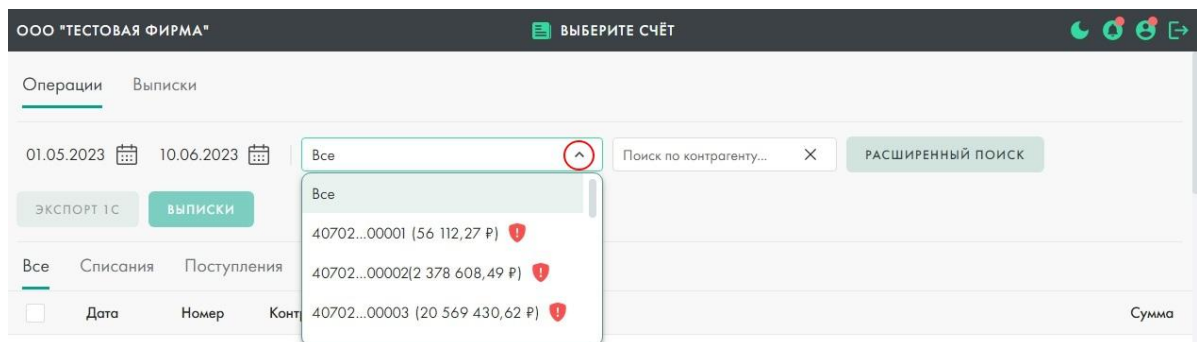


Рисунок 3.1.2 - Сортировка по счетам

На вкладке Выписки можно сгруппировать документы по дням, по периоду и по всем счетам (Рисунок 3.1.3).

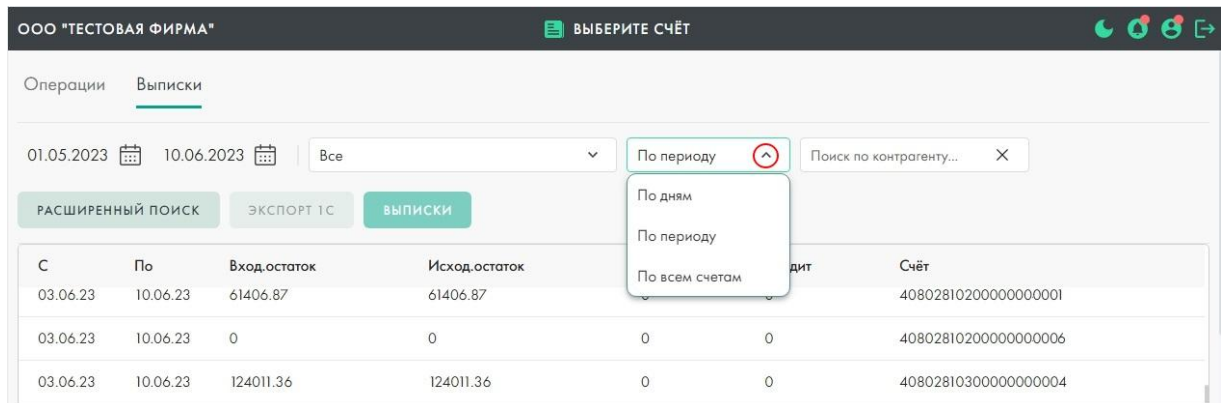


Рисунок 3.1.3 – Сортировка по дням, периоду, всем счетам

## 3.2 Поиск

Поиск представлен строкой, куда можно вписать контрагента. После нажатия кнопки Enter на клавиатуре, на странице «Движения по счетам» отобразятся только те документы, которые соответствуют заданным параметрам поиска (Рисунок 3.2.1).

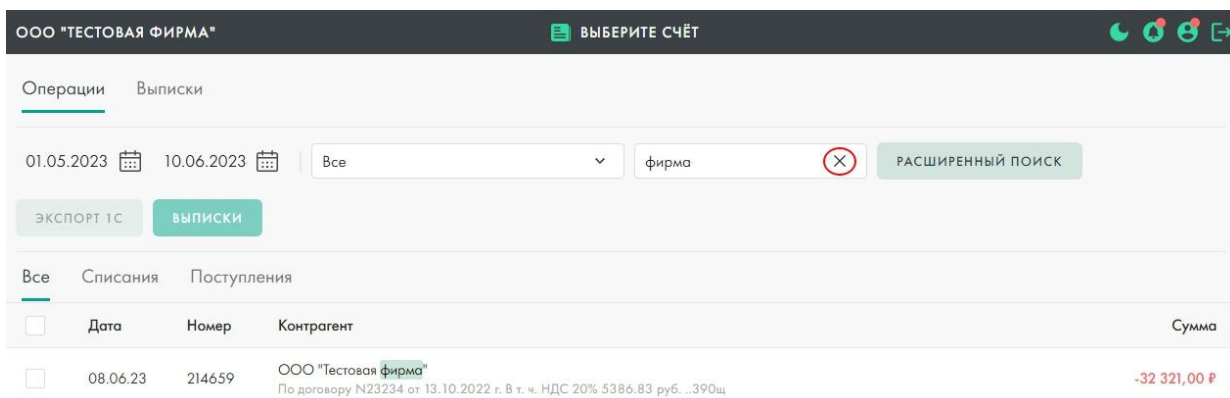


Рисунок 3.2.1 – Поиск по заданным параметрам

Отменить поиск и очистить поле можно крестиком в строке поиска.

## 3.3 Расширенный поиск

Расширенный поиск представляет собой поиск по следующим полям: контрагент, ИНН, КПП, счёт, номер, сумма, назначение. При нажатии на кнопку «Расширенный поиск» появляются поля поиска, при повторном нажатии на кнопку поля скрываются. После ввода искомого значения в поля расширенного поиска, на странице «Движение по счетам» отобразятся только те документы, которые соответствуют заданным параметрам поиска (Рисунок 3.3.1).

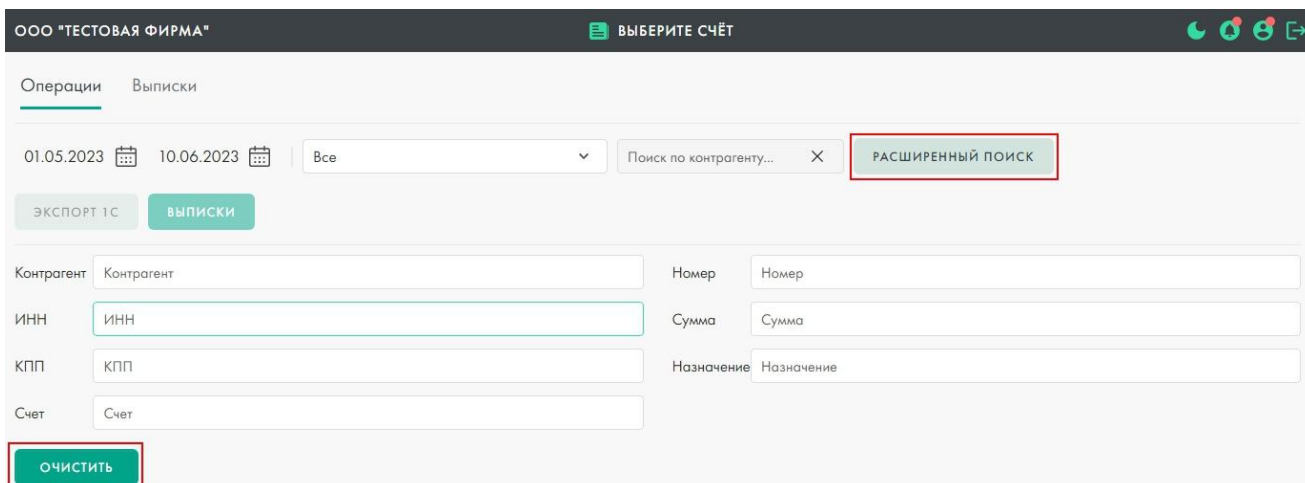


Рисунок 3.3.1 – Расширенный поиск

Отменить поиск и очистить поля расширенного поиска можно кнопкой «Очистить».

### 3.4 Выгрузка в 1С

Из движений по счетам можно сделать выгрузку в 1С. Необходимо выбрать период, выбрать счёт и нажать на кнопку Экспорт 1С (Рисунок 3.4.1). Файл сохранится в виде KL\_to\_1С.txt.

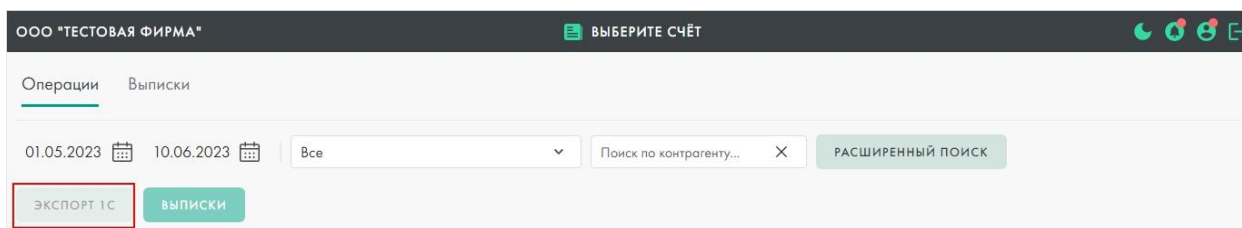


Рисунок 3.4.1 – Выгрузка в 1С

### 3.5 Выписка

Чтобы сделать выписку по счёту за выбранный период, необходимо выбрать счёт, нажать на кнопку «Выписки», в выпадающем меню выбрать «Выписки» и выбрать, в каком виде сохранить файл: с назначением, с контрагентами, сгруппировать по контрагентам, группировать по дням, с подписью. Также есть выбор формата сохранения выписки: pdf, word, excel (Рисунок 3.5.1). После нажатия на кнопку «Печатать» откроется окно с документом.

При нажатии на кнопку Скачать, Выписка сохранится в папку Загрузок браузера в виде:

«Полная выписка NNNN...NNNN\_ДД-ММ-ГГГГ\_ДД-ММ-ГГГГ.pdf»,

«Выписка без назначений NNNN...NNNN\_ДД-ММ-ГГГГ\_ДД-ММ-ГГГГ.pdf»,

«Выписка с контрагентами NNNN...NNNN\_ДД-ММ-ГГГГ\_ДД-ММ-ГГГГ.pdf».

При нажатии на кнопку Сохранить как, открывается окно сохранить как, есть возможность выбрать путь сохранения выписки и изменить название выписки.

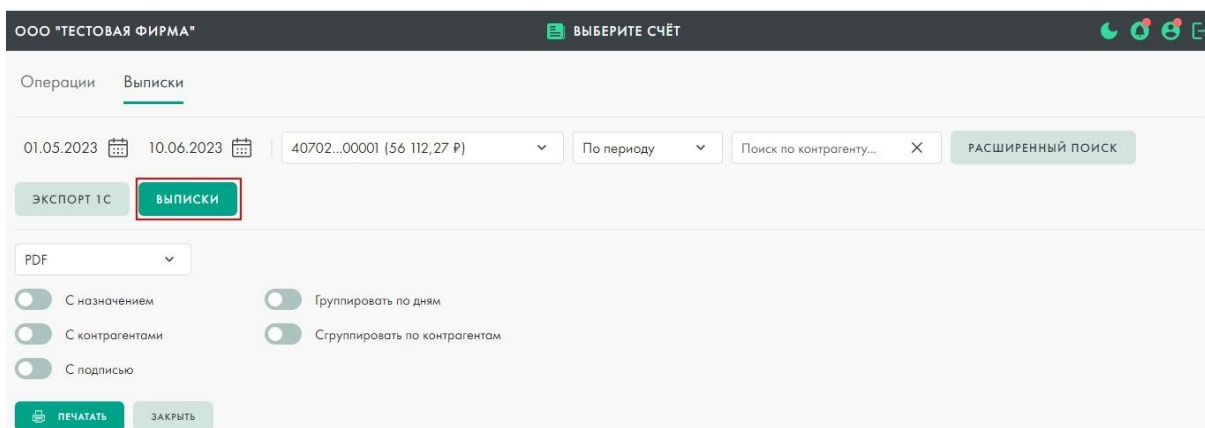
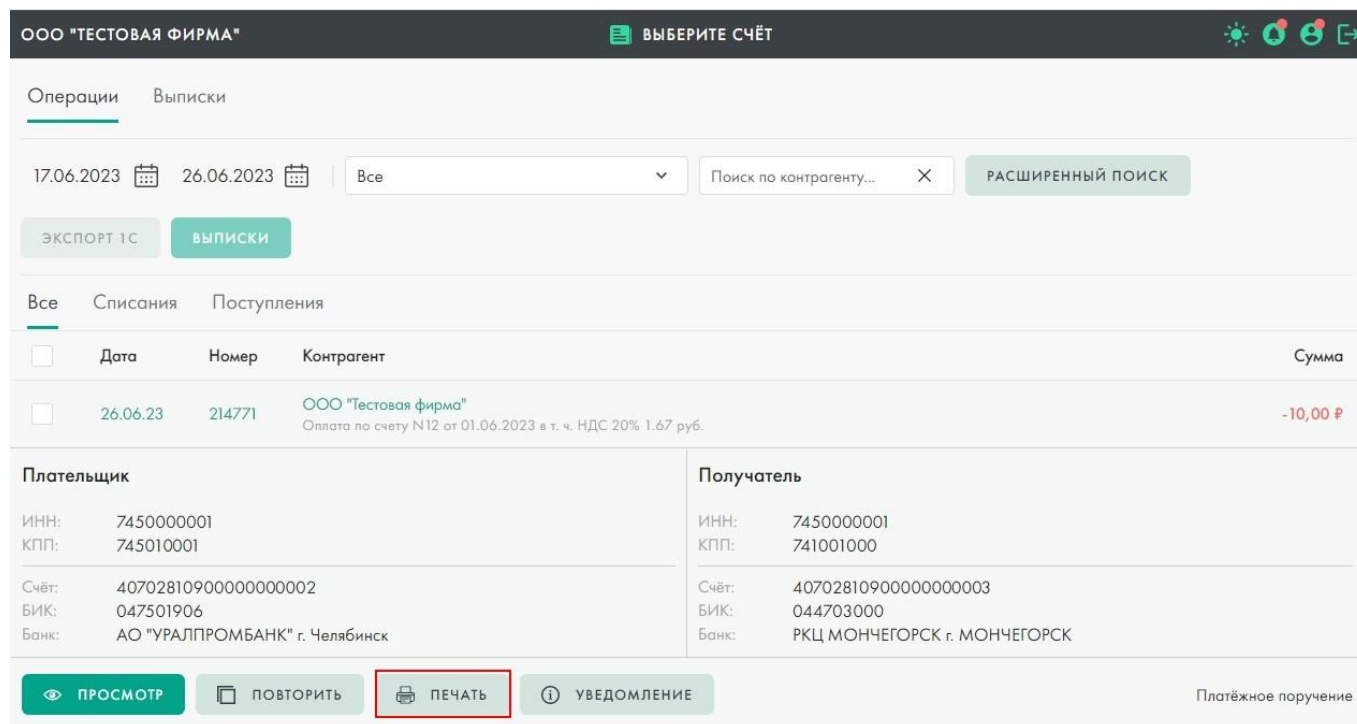


Рисунок 3.5.1 - Выписка

Для печати документов за указанный период необходимо нажать кнопку Выписки, в выпадающем меню выбрать Приложения (все документы), при этом откроется окно с документами за выбранный период. При нажатии на кнопку «Скачать», сохранится файл вида: Групповая печать.pdf.

### 3.6 Проведённый документ с отметкой банка

Распечатать или сохранить документ с отметкой банка возможно следующим образом: нажать на документ, нажать кнопку «Печать» (Рисунок 3.6.1).



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Операции Выписки

17.06.2023 26.06.2023 Все Поиск по контрагенту... РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

ЭКСПОРТ 1С **ВЫПИСКИ**

Все Списания Поступления

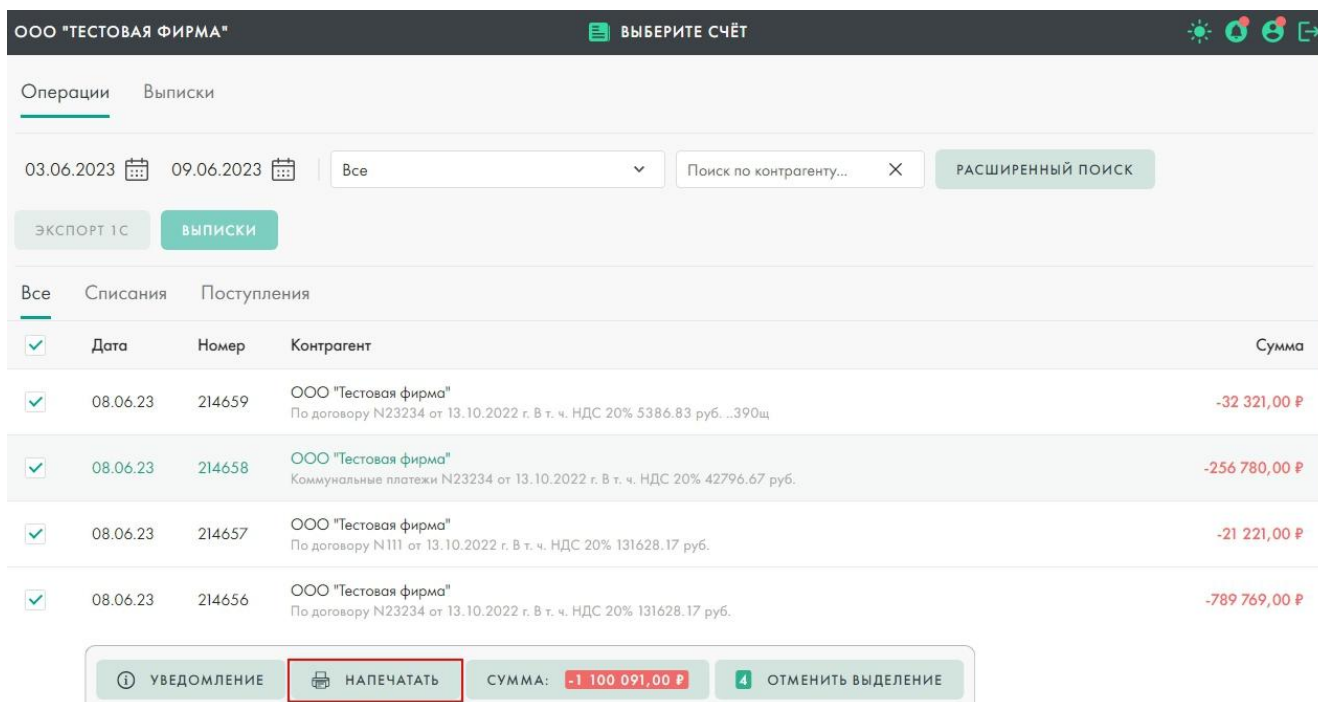
<input type="checkbox"/>	Дата	Номер	Контрагент	Сумма
<input type="checkbox"/>	26.06.23	214771	ООО "Тестовая фирма" Оплата по счету N12 от 01.06.2023 в т. ч. НДС 20% 1.67 руб.	-10,00 ₺

Плательщик		Получатель	
ИНН:	7450000001	ИНН:	7450000001
КПП:	745010001	КПП:	741001000
Счёт:	40702810900000000002	Счёт:	40702810900000000003
БИК:	047501906	БИК:	044703000
Банк:	АО "УРАЛПРОМБАНК" г. Челябинск	Банк:	РКЦ МОНЧЕГОРСК г. МОНЧЕГОРСК

**ПРОСМОТР** ПОВТОРИТЬ **ПЕЧАТЬ** УВЕДОМЛЕНИЕ Платёжное поручение

Рисунок 3.6.1 – Напечатать документ с отметкой банка

Либо выделить галкой нужный документ или несколько документов и нажать кнопку «Напечатать». (Рисунок 3.6.2).



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Операции Выписки

03.06.2023 09.06.2023 Все Поиск по контрагенту... РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

ЭКСПОРТ 1С **ВЫПИСКИ**

Все Списания Поступления

<input checked="" type="checkbox"/>	Дата	Номер	Контрагент	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.23	214659	ООО "Тестовая фирма" По договору N23234 от 13.10.2022 г. В т. ч. НДС 20% 5386.83 руб. ...390щ	-32 321,00 ₺
<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.23	214658	ООО "Тестовая фирма" Коммунальные платежи N23234 от 13.10.2022 г. В т. ч. НДС 20% 42796.67 руб.	-256 780,00 ₺
<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.23	214657	ООО "Тестовая фирма" По договору N111 от 13.10.2022 г. В т. ч. НДС 20% 131628.17 руб.	-21 221,00 ₺
<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.23	214656	ООО "Тестовая фирма" По договору N23234 от 13.10.2022 г. В т. ч. НДС 20% 131628.17 руб.	-789 769,00 ₺

УВЕДОМЛЕНИЕ **НАПЕЧАТАТЬ** СУММА: -1 100 091,00 ₺ ОТМЕНИТЬ ВЫДЕЛЕНИЕ

Рисунок 3.6.2 – Групповая печать

При этом откроется окно с документом. Нажимая на кнопку Скачать, сохранится файл вида: «Платёжное поручение №NNNN.pdf», с отметкой банка (Рисунок 3.6.3).


08.06.2023	08.06.2023	0401060	
Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.		
<b>Платёжное поручение № 214656</b>		08.06.2023	электронно
		Дата	Вид платежа
Сумма прописью	Семьсот восемьдесят девять тысяч семьсот шестьдесят девять рублей ноль копеек		
ИНН 7450000001	КПП 745000003	Сумма	789769-00
ООО "Тестовая фирма"		Сч. №	40702810000000000003
Плательщик	АО "УРАЛПРОМБАНК" г. Челябинск	БИК	047501906
		Сч. №	30101810600000000906
Банк плательщика	РКЦ МОНЧЕГОРСК г. МОНЧЕГОРСК	БИК	044703000
		Сч. №	
Банк получателя	ИНН 7450000001	КПП 741000001	Сч. № 40702810000000000001
ООО "Тестовая фирма"		Вид оп.	01
		Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат. 5
Получатель		Код	Рез. поле
По договору N23234 от 13.10.2022 г. В т. ч. НДС 20% 131628.17 руб.			
Назначение платежа		Подписи	Отметки банка
			

Рисунок 3.6.3 – Документ с отметкой банка

### 3.7 Уведомление об исполнении платежа

Чтобы распечатать или сохранить уведомление об исполнении платежа, нужно нажать на документ на странице «Движение по счетам», далее нажать кнопку «Уведомление». (Рисунок 3.7.1). Либо поставить галку на нужном документе или нескольких документах и нажать кнопку «Уведомление» (Рисунок 3.7.2).

Также распечатать или сохранить уведомление об исполнении \ аннулировании платежа можно на странице Платёжные документы, вкладка Все.

ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Операции Выписки

17.06.2023  26.06.2023

Все Списания Поступления

<input type="checkbox"/>	Дата	Номер	Контрагент	Сумма
<input type="checkbox"/>	26.06.23	214771	ООО "Тестовая фирма" Оплата по счету N12 от 01.06.2023 в т.ч. НДС 20% 1.67 руб.	-10,00 ₽

Плательщик		Получатель	
ИНН:	7450000001	ИНН:	7450000001
КПП:	745010001	КПП:	741001000
Счёт:	407028109000000000002	Счёт:	407028109000000000003
БИК:	047501906	БИК:	044703000
Банк:	АО "УРАЛПРОМБАНК" г. Челябинск	Банк:	РКЦ МОНЧЕГОРСК г. МОНЧЕГОРСК

Платёжное поручение

Рисунок 3.7.1 – Уведомление об исполнении

ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Операции Выписки

03.06.2023  09.06.2023

Все Списания Поступления

<input checked="" type="checkbox"/>	Дата	Номер	Контрагент	Сумма
<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.23	214659	ООО "Тестовая фирма" По договору N23234 от 13.10.2022 г. В т.ч. НДС 20% 5386.83 руб. ...390ц	-32 321,00 ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.23	214658	ООО "Тестовая фирма" Коммунальные платежи N23234 от 13.10.2022 г. В т.ч. НДС 20% 42796.67 руб.	-256 780,00 ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.23	214657	ООО "Тестовая фирма" По договору N111 от 13.10.2022 г. В т.ч. НДС 20% 131628.17 руб.	-21 221,00 ₽
<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.23	214656	ООО "Тестовая фирма" По договору N23234 от 13.10.2022 г. В т.ч. НДС 20% 131628.17 руб.	-789 769,00 ₽

СУММА: -1 100 091,00 ₽

Рисунок 3.7.2 – Уведомления в движениях по счетам

### 3.8 Просмотр документа

Чтобы открыть документ на просмотр, нужно нажать на документ, затем нажать на кнопку «Просмотр» (Рисунок 3.8.1).

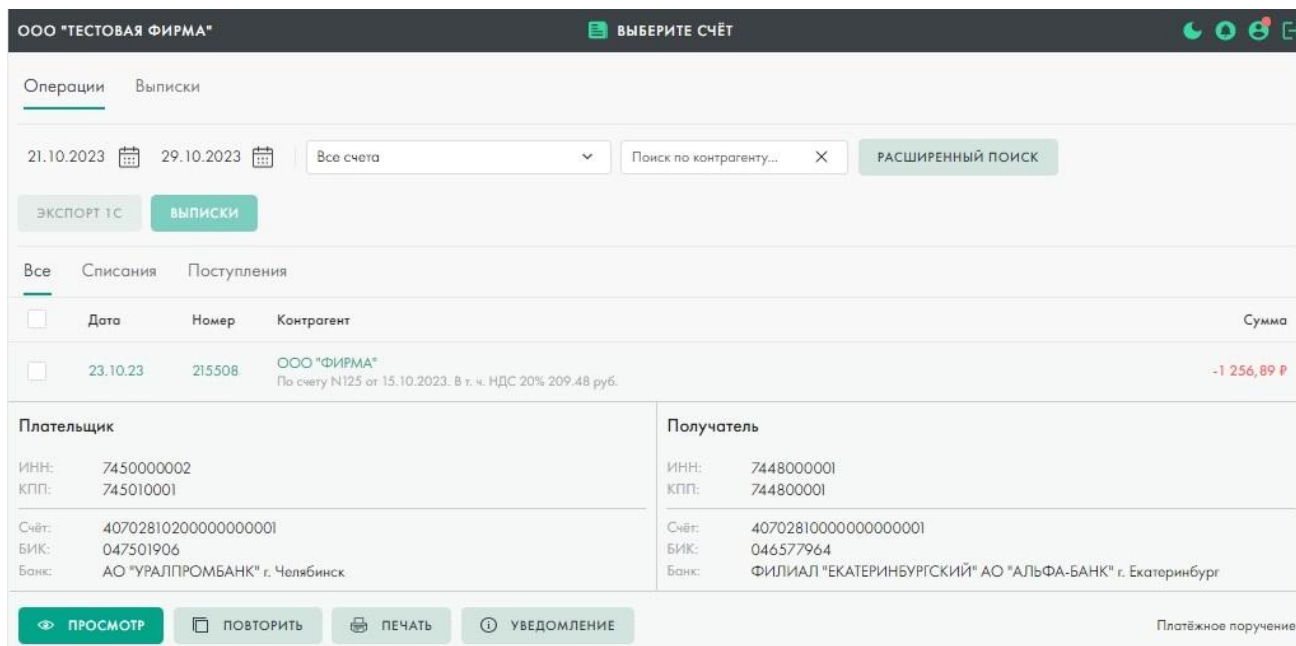


Рисунок 3.8.1 – Кнопка «Просмотр»

Откроется документ на просмотр (Рисунок 3.8.2).

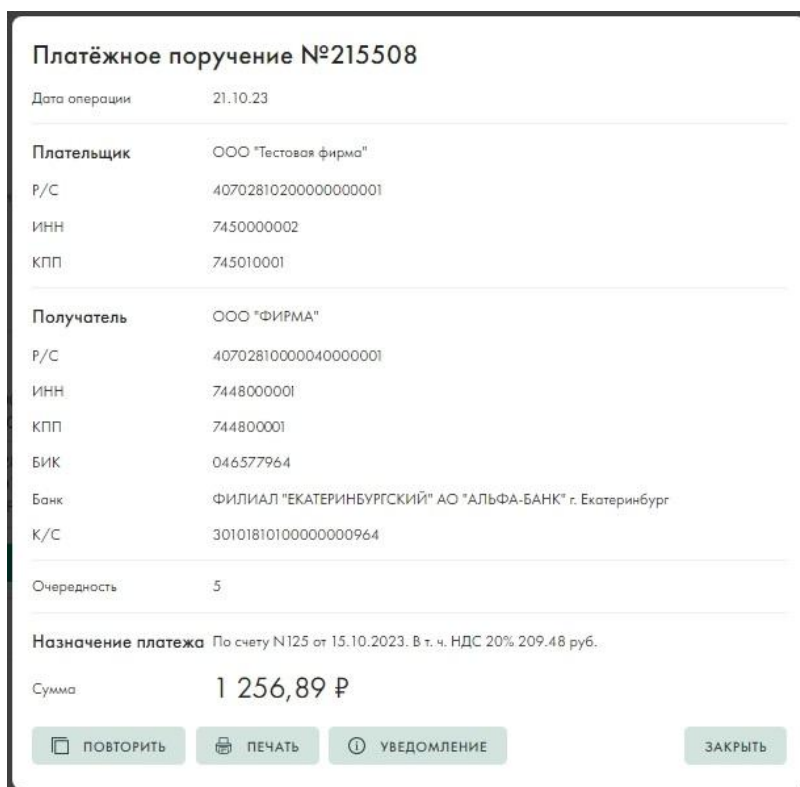


Рисунок 3.8.2 – Просмотр документа



## 4. Платёжные документы

На странице «Платёжные документы»/«Все» можно просмотреть список документов, подготовленных или отправленных в банк за выставленный промежуток времени, создать платёжное поручение, напечатать выбранные платёжные поручения, повторить, или удалить поручения, еще не полученные банком. Поиск позволяет найти документ по заданным параметрам (Рисунок 4.1 – Платёжные документы).

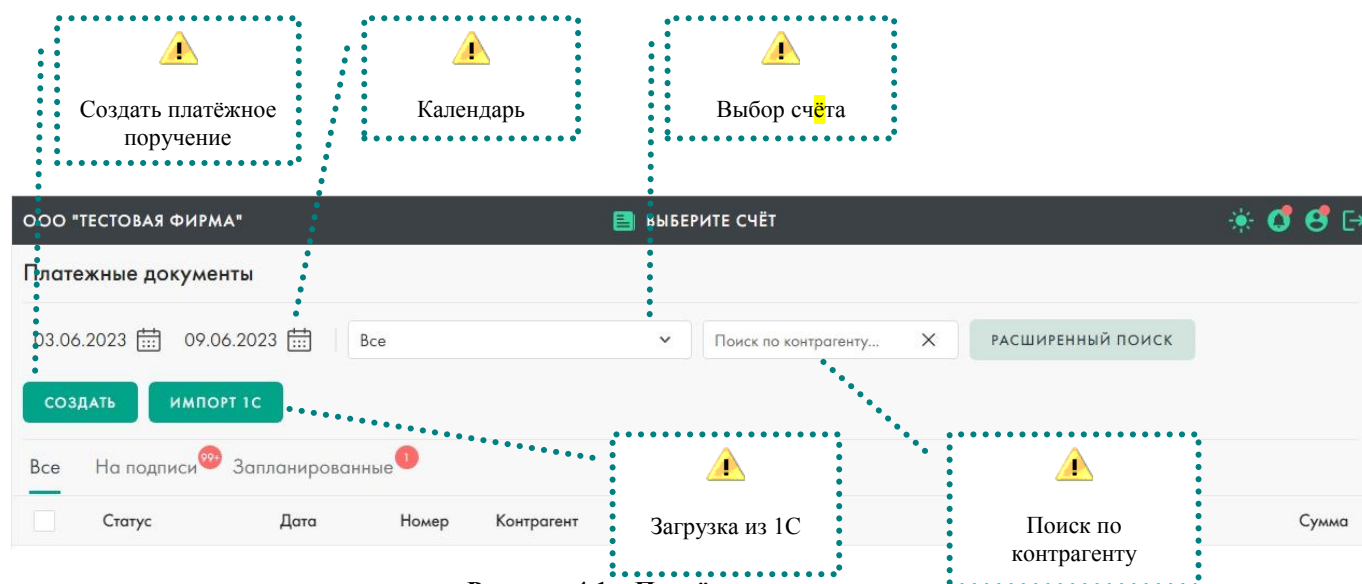


Рисунок 4.1 – Платёжные документы

### 4.1 Создать платёжный документ

Создать платёжное поручение можно нажатием кнопки «Создать». После нажатия кнопки откроется меню (Рисунок 4.1.1) для выбора: «Поручение», «Платёж в бюджет», «Платёж за 3-е лицо», «Платёж в ФССП», «Платёж на ЕНС», «Платеж в ИФНС» и «Платеж в таможенную».

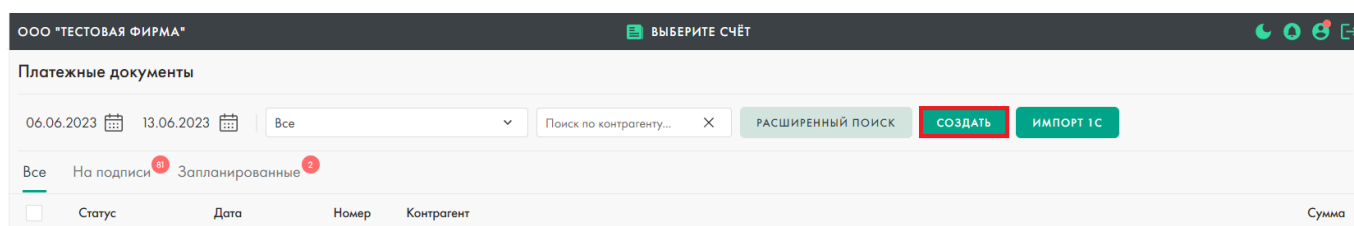


Рисунок 4.1.1 – Создать документ

При создании платёжного поручения откроется страница, где необходимо заполнить все поля и нажать «Отправить в банк» (Рисунок 4.1.2).

ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

### Платежное поручение

Плательщик  
ООО "Тестовая фирма"

ИНН КПП Р/С

Получатель

ИНН КПП Р/С

БИК К/С

Банк

Номер документа 214772 Дата 24.06.2023 Очередность платежа 5

Сумма, ₽ 0 НДС, % 20 С НДС БЕЗ НДС Код вида дохода

Назначение

**ОТПРАВИТЬ В БАНК** **ПОДГОТОВИТЬ** ОТМЕНА


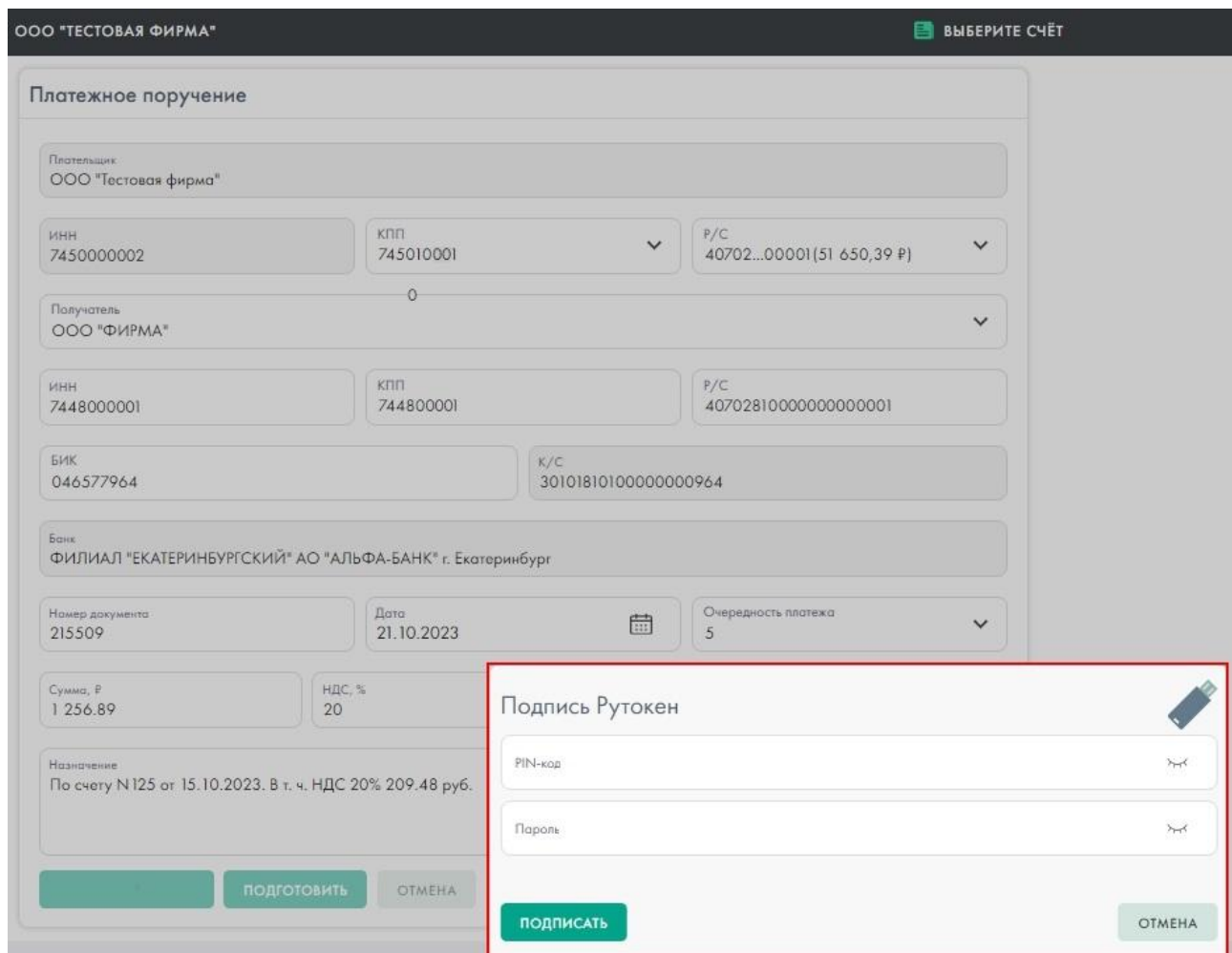
 НДС

Рисунок 4.1.2 – Создать документ

По умолчанию в назначении платежа не указывается сумма НДС. Для отображения в поле назначения платежа суммы НДС используются кнопки «НДС» и «Без НДС», при нажатии кнопки «Без НДС» будет указано «Без НДС», при нажатии на «НДС» будет отображено значение НДС, которое указано в поле (Рисунок 4.1.2). Значение можно изменить.

## 4.2 Подписать платёжный документ

При нажатии «Отправить в банк» отображается запрос на подпись, откроется страница запроса пароля на Рутокен (Рисунок 4.2.1).



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

**Платёжное поручение**

Платёщик:  
ООО "Тестовая фирма"

ИНН: 7450000002 | КПП: 745010001 | Р/С: 40702...00001 (51 650,39 ₽)

Получатель:  
ООО "ФИРМА"

ИНН: 7448000001 | КПП: 744800001 | Р/С: 407028100000000000001

БИК: 046577964 | К/С: 301018101000000000964

Банк:  
ФИЛИАЛ "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" г. Екатеринбург

Номер документа: 215509 | Дата: 21.10.2023 | Очередность платежа: 5

Сумма, ₽: 1 256.89 | НДС, %: 20

Назначение:  
По счёту N 125 от 15.10.2023. В т. ч. НДС 20% 209.48 руб.

ПОДГОТОВИТЬ | ОТМЕНА

**Подпись Рутокен**

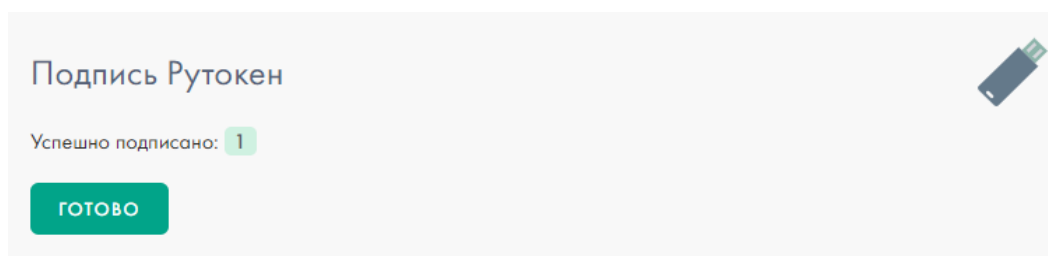
ПИН-код

Пароль

ПОДПИСАТЬ | ОТМЕНА

Рисунок 4.2.1 – Подписать документ при помощи Рутокен

При подписании документа и отправке в банк, выходит сообщение об успешном подписании документа (Рисунок 4.2.2).



**Подпись Рутокен**

Успешно подписано: 1

ГОТОВО

Рисунок 4.2.2 - Уведомление

Сам документ можно найти на странице Платёжные документы на вкладке Все в статусе «Получен банком» (Рисунок 4.2.3).

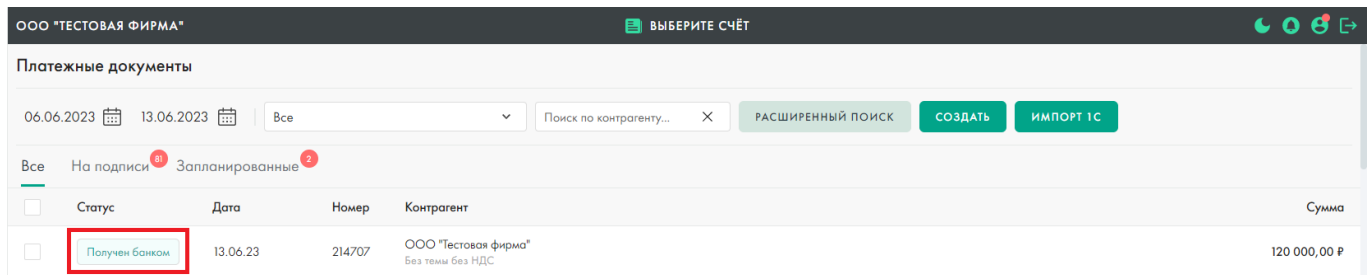


Рисунок 4.2.3 – Получен банком

Групповое подписание описано в разделе 4.10.

### 4.3 Платёжное поручение в бюджет

Создать платёж в бюджет можно нажатием кнопки «Создать», в выпадающем меню выбрать «Платёж в бюджет» (Рисунок 4.3.1).

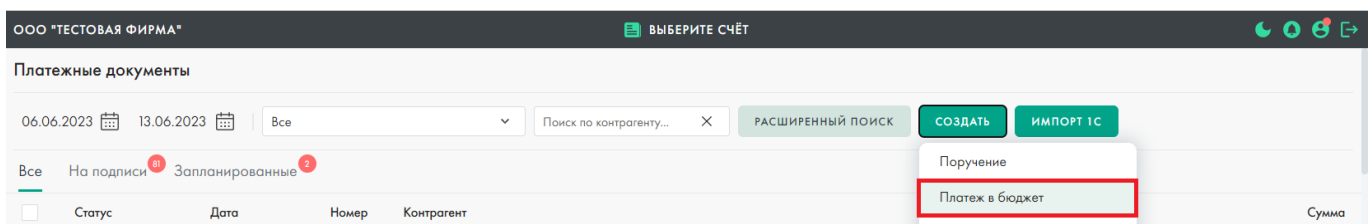


Рисунок 4.3.1 – Создать платёж в бюджет

Откроется форма платёжного поручения в бюджет (Рисунок 4.3.2).

### Платежное поручение (в бюджет)

Платежный документ

Плательщик  
ООО "Тестовая фирма"

ИНН КПП Р/С

Получатель

ИНН КПП Р/С

БИК К/С

Банк

Номер документа  
214708

Дата  
13.06.2023

Очередность платежа  
5

Сумма, Р  
0

НДС, %  
20

С НДС

БЕЗ НДС

Код вида дохода

Назначение

Бюджетные показатели

Статус плательщика

Основание платежа

ОКТМО

Налоговый документ

Дата документа  
13.06.2023

Период

УИН КБК

**ОТПРАВИТЬ В БАНК** **ПОДГОТОВИТЬ** ОТМЕНА

Рисунок 4.3.2 – Платёжное поручение в бюджет

## 4.4 Платёжное поручение в бюджет за третье лицо

Создать платёж за 3-е лицо можно нажатием кнопки «Создать», в выпадающем меню выбрать «Платёж за 3-е лицо» (Рисунок 4.4.1).

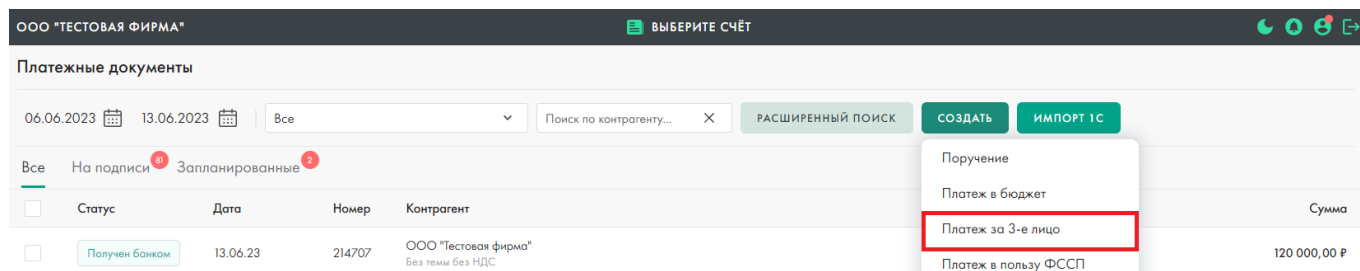
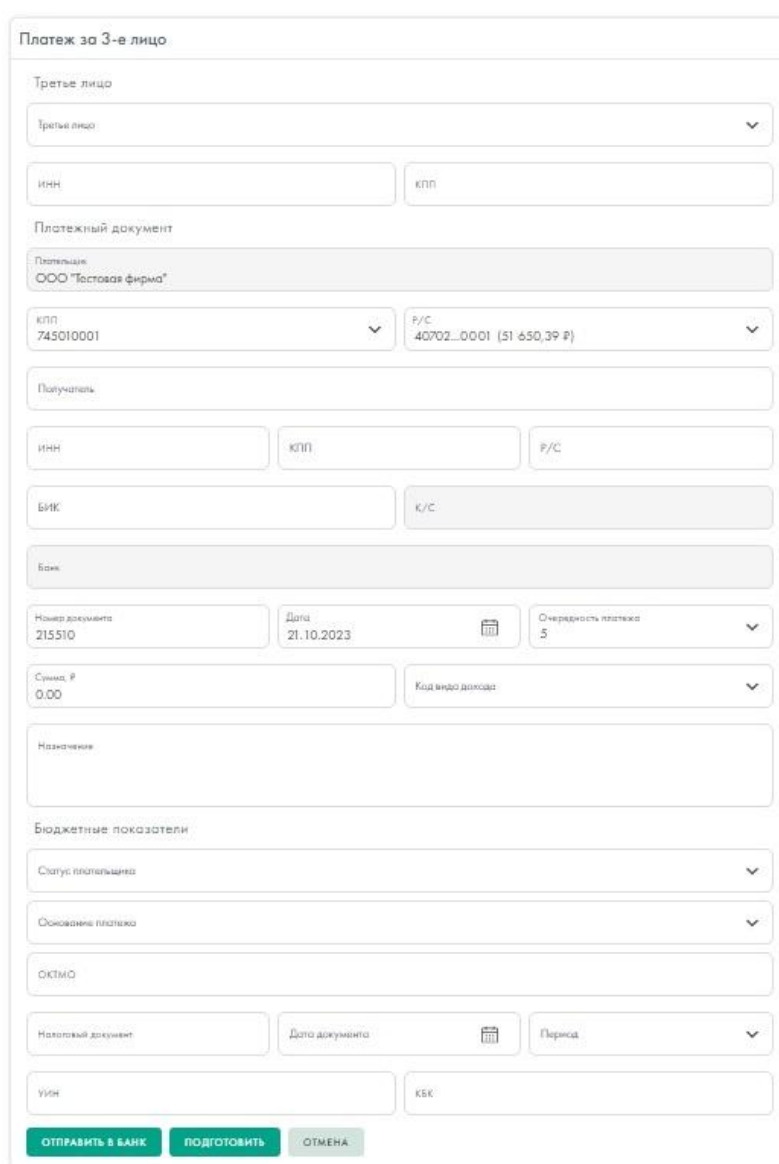


Рисунок 4.4.1 – Создать платёж за 3-е лицо

Откроется форма платёжного поручения за 3-е лицо (Рисунок 4.4.2).



The screenshot shows the 'Платеж за 3-е лицо' (Payment for a third party) form. It contains several sections: 'Третье лицо' (Third party) with a dropdown and input fields for INN and KPP; 'Платежный документ' (Payment document) with a dropdown for the payer (ООО 'Тестовая фирма') and input fields for KPP and R/C; 'Получатель' (Beneficiary) with input fields for INN, KPP, and R/C; 'БИК' (BIC) and 'К/С' (Account) fields; 'Банк' (Bank) section; 'Номер документа' (Document number) and 'Дата' (Date) fields; 'Сумма, Р' (Amount, RUB) and 'Код вида документа' (Document type code) fields; 'Назначение' (Purpose) field; 'Бюджетные показатели' (Budgetary indicators) section with dropdowns for 'Статус платежа' (Payment status), 'Основание платежа' (Payment basis), and 'ОКТМО'; 'Налоговый документ' (Tax document) section with input fields for 'ИНН' (INN) and 'КБК' (KBC); and 'Период' (Period) dropdown. At the bottom, there are buttons for 'ОТПРАВИТЬ В БАНК' (SEND TO BANK), 'ПОДГОТОВИТЬ' (PREPARE), and 'ОТМЕНА' (CANCEL).

Рисунок 4.4.2 – Платёжное поручение за 3-е лицо

## 4.5 Платёж в ФССП

Создать платёж в ФССП можно нажатием кнопки «Создать», в выпадающем меню выбрать «Платёж в ФССП» (Рисунок 4.5.1).

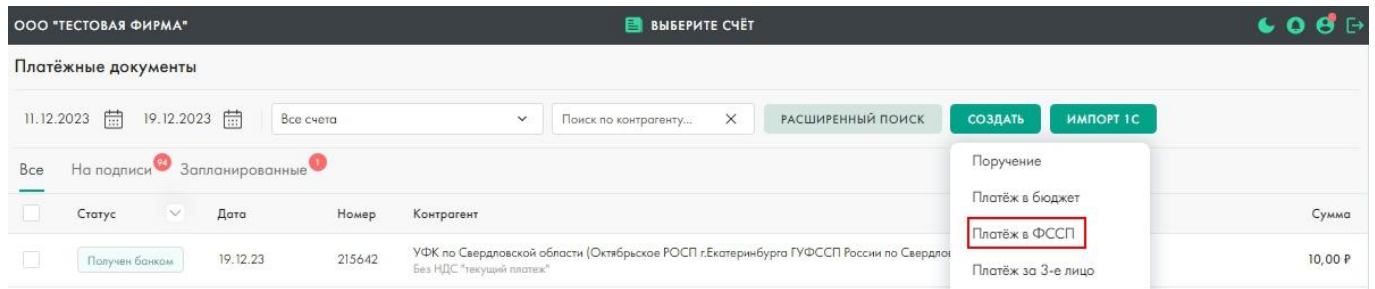


Рисунок 4.5.1 – Создать платёж ФССП за сотрудника

Откроется форма платежа в ФССП (Рисунок 4.5.2).

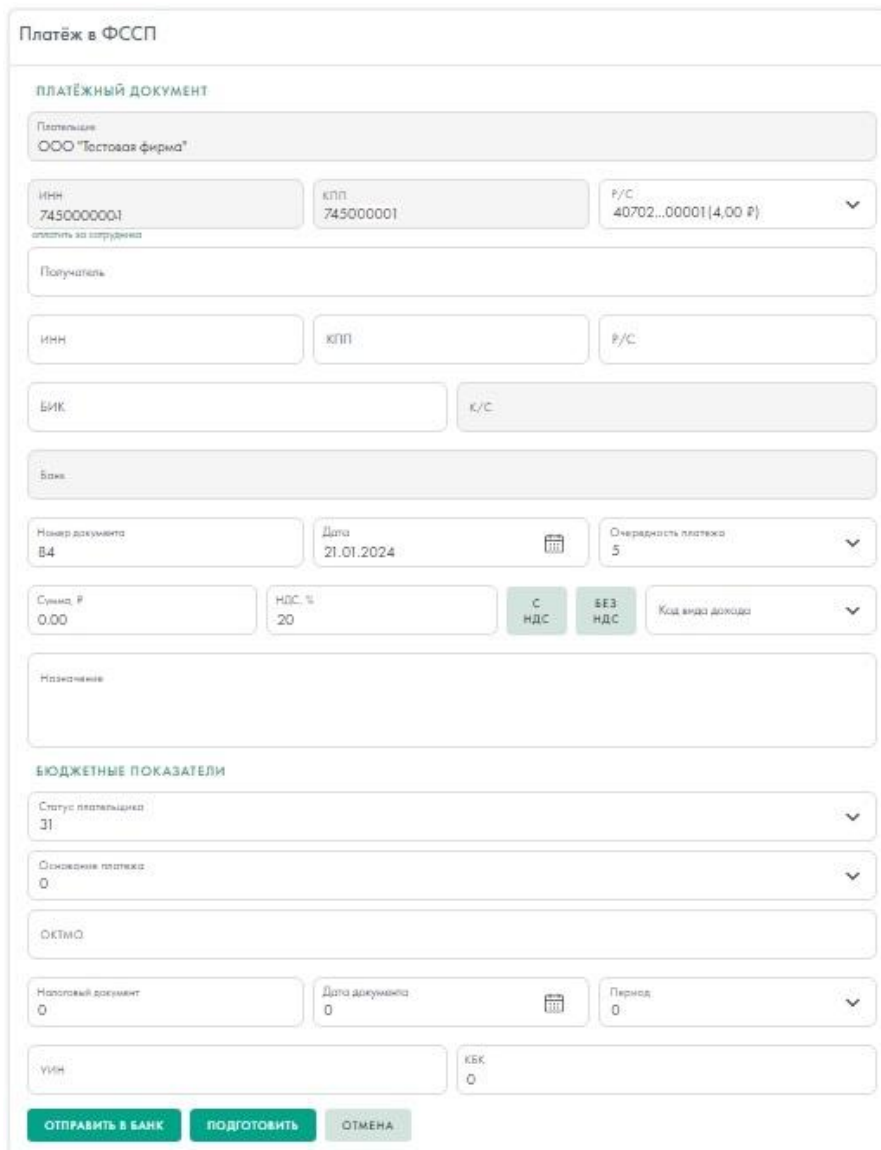


Рисунок 4.5.2 – Платёж в ФССП

## 4.6 Платёж на ЕНС

Создать платёж на ЕНС можно нажатием кнопки «Создать», в выпадающем меню выбрать «Платёж на ЕНС» (Рисунок 4.6.1).

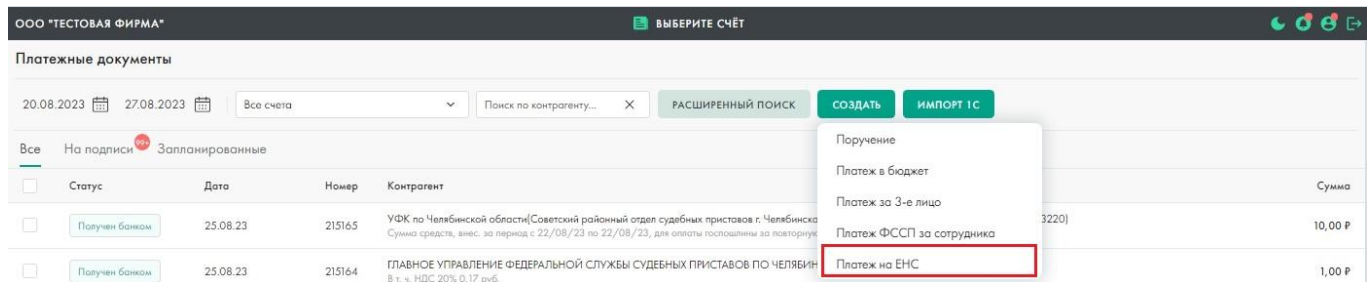
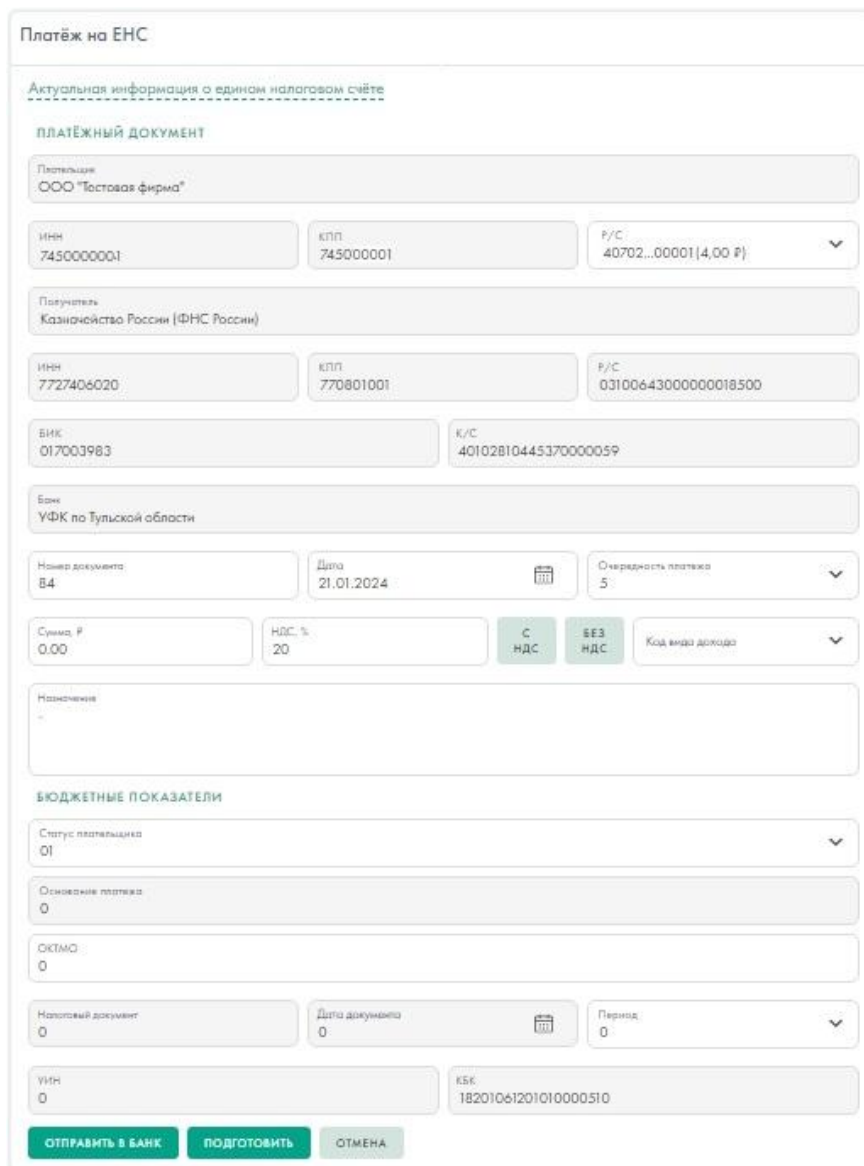


Рисунок 4.6.1 - Создать платёж на ЕНС

Откроется форма платежа на ЕНС (Рисунок 4.6.2).



The screenshot shows the 'Платёж на ЕНС' (Payment on ENS) form. The form is divided into several sections:
 

- Актуальная информация о едином налоговом счёте** (Current information about the unified tax account)
- ПЛАТЁЖНЫЙ ДОКУМЕНТ** (Payment Document):
  - Payer: ООО "Тестовая фирма" (INN: 7450000001, KPP: 745000001, R/S: 40702...00001 | 4,00 Р)
  - Payee: Казначейство России (ФНС России) (INN: 7727406020, KPP: 770801001, R/S: 03100643000000018500)
  - Bank: УФК по Тульской области (BIN: 017003983, K/S: 40102810445370000059)
  - Document number: B4, Date: 21.01.2024, Priority: 5
  - Amount: 0.00 Р, VAT rate: 20%, Code type of income: С НДС
  - Purpose: (empty field)
- БЮДЖЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ** (Budgetary Indicators):
  - Status of payment: 01
  - Main payment: 0
  - OKTMO: 0
  - Tax document: 0, Date of document: 0, Period: 0
  - UIN: 0, KSK: 18201061201010000510
- Buttons: ОТПРАВИТЬ В БАНК, ПОДГОТОВИТЬ, ОТМЕНА

Рисунок 4.6.2 – Платёж на ЕНС



## 4.7 Платёж в ИФНС

Создать платёж в ИФНС можно нажатием кнопки «Создать», в выпадающем меню выбрать «Платёж на ИФНС» (Рисунок 4.7.1).

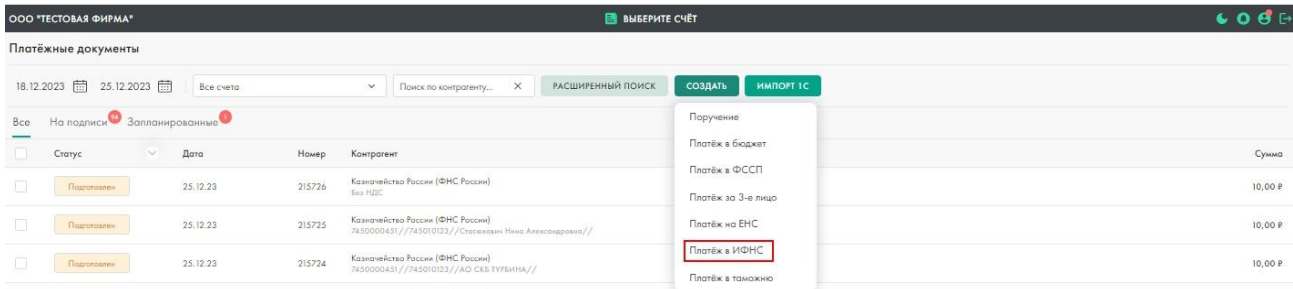
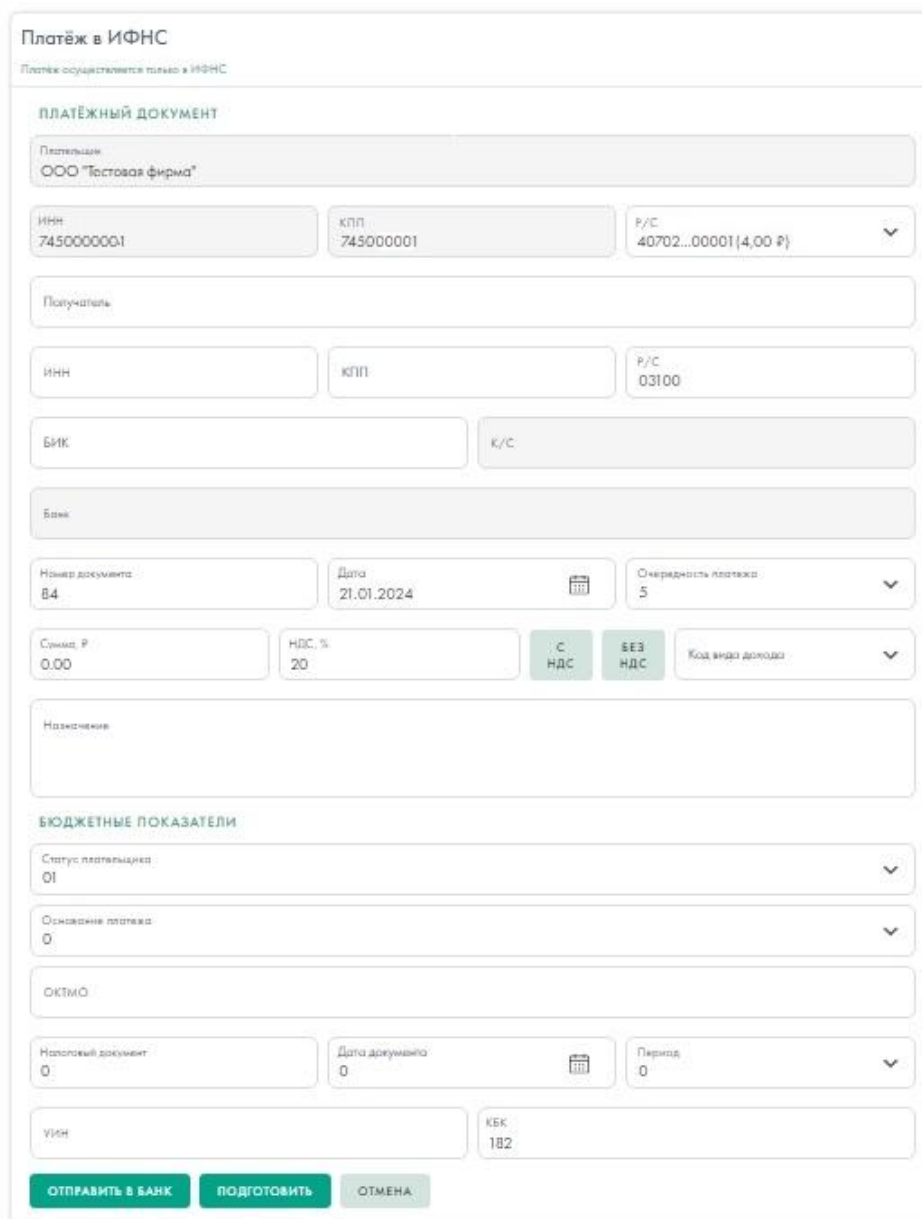


Рисунок 4.7.1 - Создать платёж в ИФНС

Откроется форма платежа на ЕНС (Рисунок 4.7.2).



The screenshot shows the 'Платёж в ИФНС' (Payment to FTS) form. The form is titled 'Платёж в ИФНС' and includes a note: 'Платёж осуществляется только в ИФНС'. The form is divided into several sections:

- ПЛАТЁЖНЫЙ ДОКУМЕНТ**: Fields for 'Платёжчик' (Payer) 'ООО "Тестовая фирма"', 'ИНН' (7450000001), 'КПП' (745000001), and 'Р/С' (40702...00001 | 4,00 ₽).
- Получатель**: Fields for 'ИНН' and 'КПП' (03100).
- БИК** and **К/С** fields.
- Банк** field.
- Номер документа** (84), **Дата** (21.01.2024), and **Очередность платежа** (5).
- Сумма, ₽** (0,00), **НДС, %** (20), and **Код вида дохода** (с НДС, без НДС).
- Назначение** field.
- БЮДЖЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**: Fields for 'Статус платежа' (01), 'Основание платежа' (0), and 'ОКТМО'.
- Налоговый документ** (0), **Дата документа** (0), and **Период** (0).
- ИНН** and **КБК** (182) fields.

At the bottom, there are three buttons: 'ОТПРАВИТЬ В БАНК' (Send to Bank), 'ПОДГОТОВИТЬ' (Prepare), and 'ОТМЕНА' (Cancel).

Рисунок 4.7.2 – Платёж в ИФНС

## 4.8 Платёж в таможенно

Создать платёж на ЕНС можно нажатием кнопки «Создать», в выпадающем меню выбрать «Платёж в таможенно» (Рисунок 4.8.1).

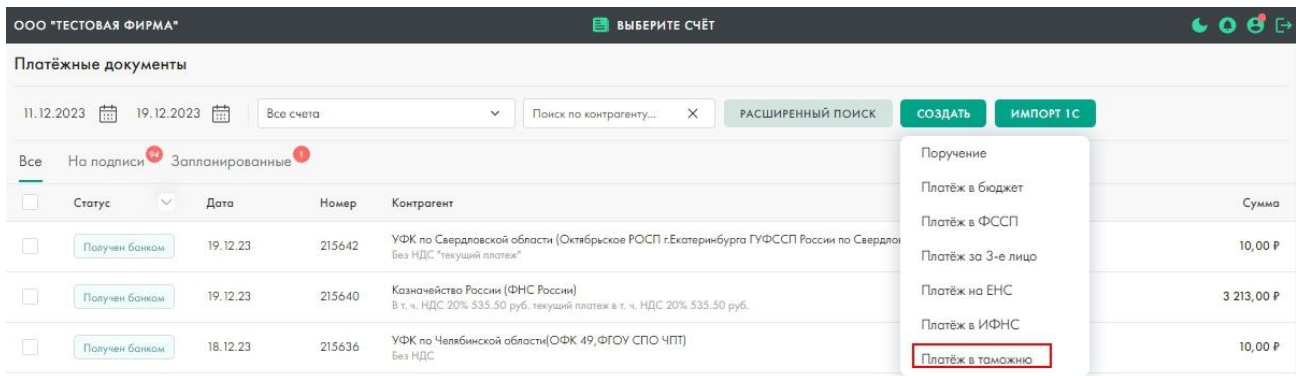
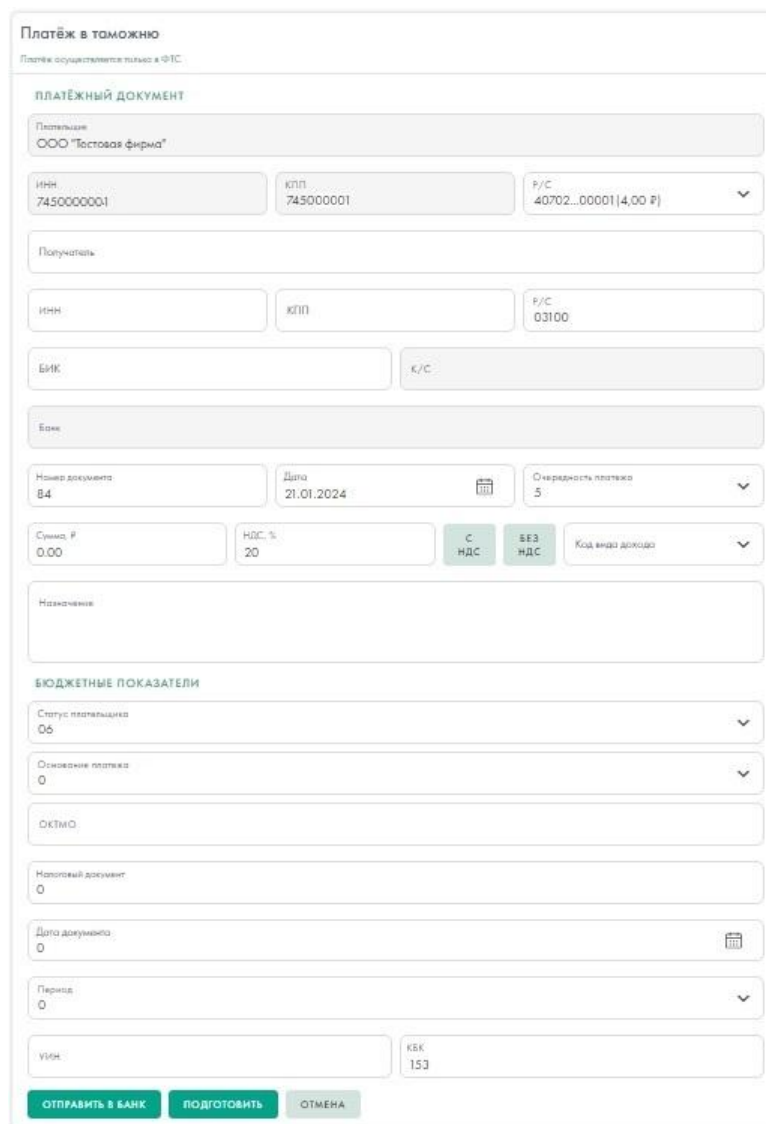


Рисунок 4.8.1 - Создать платёж в таможенно

Откроется форма платежа в таможенно (Рисунок 4.8.2).



The screenshot shows the 'Платёж в таможенно' (Payment to Customs) form. The form is titled 'Платёж в таможенно' and includes a note: 'Платёж осуществляется только в ФТС.' (Payment is made only to the FTS). The form is divided into several sections:

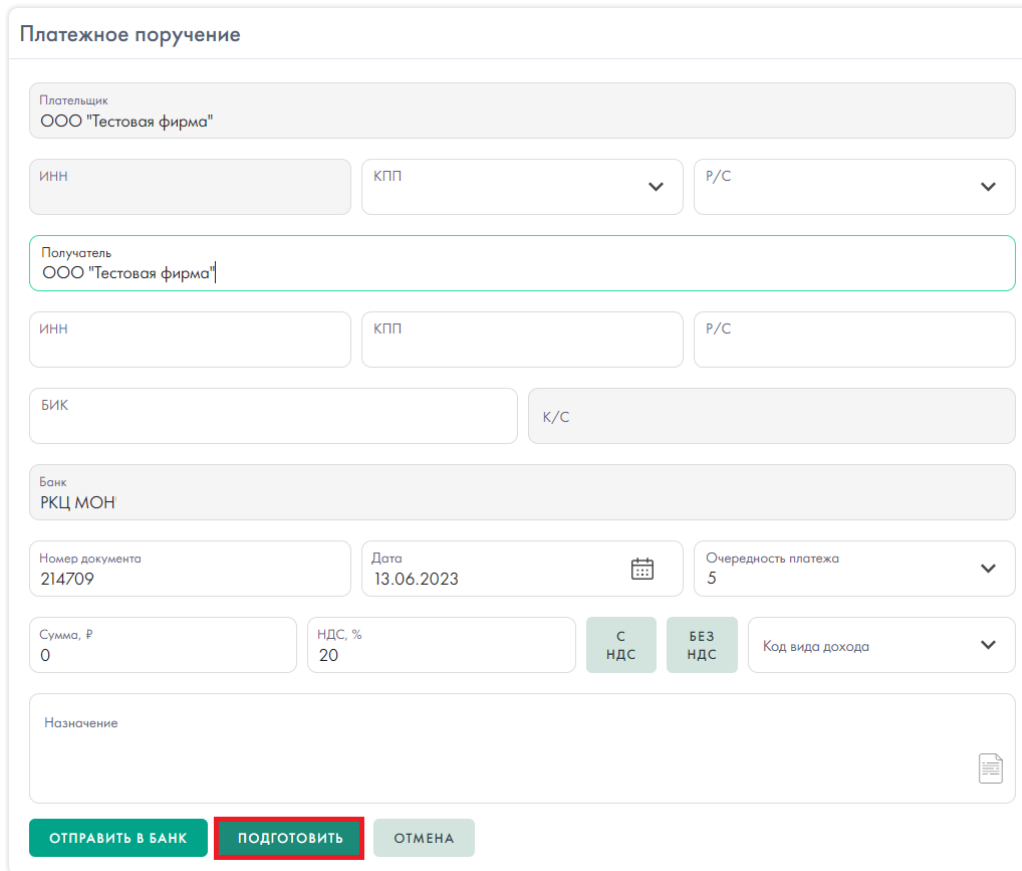
- ПЛАТЁЖНЫЙ ДОКУМЕНТ** (Payment Document):
  - Платёжник: ООО "Тестовая фирма"
  - ИНН: 7450000001 | КПП: 7450000001 | Р/С: 40702...00001 (4,00 Р)
  - Получатель:
    - ИНН: | КПП: | Р/С: 03100
    - БИК: | К/С: |
    - Банк: |
  - Номер документа: В4 | Дата: 21.01.2024 | Очередность платежа: 5
  - Сумма, Р: 0,00 | НДС, %: 20 | С НДС | БЕЗ НДС | Код вида дохода: |
  - Назначение: |
- БЮДЖЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ** (Budget Indicators):
  - Статус платёжника: 06
  - Основание платежа: 0
  - ОКТМО: |
  - Налоговый документ: 0
  - Дата документа: 0
  - Период: 0
  - УИН: | КБК: 153

At the bottom of the form, there are three buttons: 'ОТПРАВИТЬ В БАНК' (Send to Bank), 'ПОДГОТОВИТЬ' (Prepare), and 'ОТМЕНА' (Cancel).

Рисунок 4.8.2 – Платёж в таможенно

## 4.9 Подготовить / запланировать

Если нет необходимости отправлять заполненное платёжное поручение прямо сейчас, то можно документ подготовить на подпись (Рисунок 4.9.1), либо запланировать, выбрав дату отправки платежа в календаре (Рисунок 4.9.3), и подписав его, как показано на рисунке 4.2.1.



**Платёжное поручение**

Плательщик  
ООО "Тестовая фирма"

ИНН КПП Р/С

Получатель  
ООО "Тестовая фирма"

ИНН КПП Р/С

БИК К/С

Банк  
РКЦ МОН

Номер документа 214709 Дата 13.06.2023 Очередность платежа 5

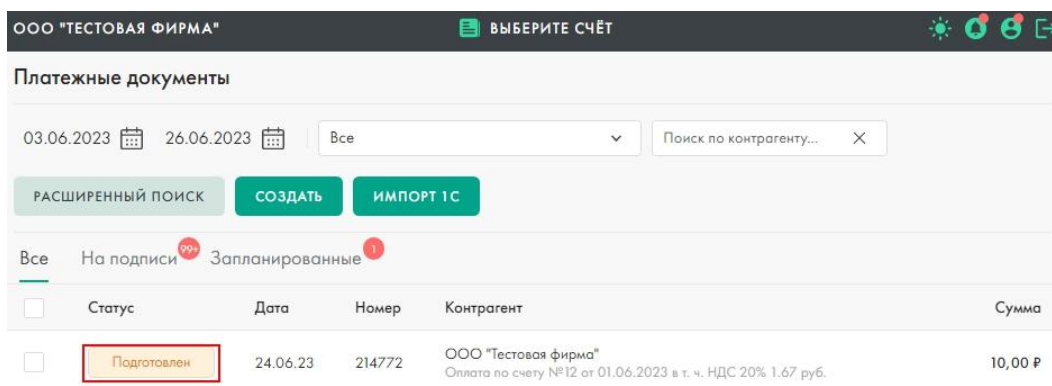
Сумма, Р 0 НДС, % 20 С НДС БЕЗ НДС Код вида дохода

Назначение

ОТПРАВИТЬ В БАНК **ПОДГОТОВИТЬ** ОТМЕНА

Рисунок 4.9.1 – Подготовить на подпись

Найти подготовленное на подпись платёжное поручение можно на странице Платёжные документы, вкладка Все, либо на странице Платёжные документы, вкладка На подписи со статусом «Подготовлен» (Рисунок 4.9.2).



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

**Платёжные документы**

03.06.2023 26.06.2023 Все Поиск по контрагенту...

РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК СОЗДАТЬ ИМПОРТ 1С

Все На подписи 99+ Запланированные 1

Статус	Дата	Номер	Контрагент	Сумма
<b>Подготовлен</b>	24.06.23	214772	ООО "Тестовая фирма" Оплата по счету №12 от 01.06.2023 в т. ч. НДС 20% 1.67 руб.	10,00 Р

Рисунок 4.9.2 – На подписи

**Платежное поручение**

Плательщик  
ООО "Тестовая фирма"

ИНН

Получатель

ИНН

БИК

Банк

Номер документа  
214774

Дата  
30.07.2023

Очередность платежа  
5

Сумма, Р  
0

НДС, %  
20

С НДС

БЕЗ НДС

Код вида дохода

Назначение

**ЗАПЛАНИРОВАТЬ**    ПОДГОТОВИТЬ    ОТМЕНА

**Рисунок 4.9.3 – Запланировать**

Найти запланированное платёжное поручение можно на странице Платёжные документы, вкладка. Все, либо на странице Платёжные документы, вкладка Запланированные со статусом «Запланирован» (Рисунок 4.9.4).

ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА"    ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

**Платежные документы**

03.06.2023    26.06.2023    Все    Поиск по контрагенту...

РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК    СОЗДАТЬ    ИМПОРТ 1С

Все    На подписи    **Запланированные**

<input type="checkbox"/>	Статус	Дата	Номер	Контрагент	Сумма
<input type="checkbox"/>	<b>Запланирован</b>	30.07.23	214773	ООО "Тестовая фирма" Оплата по счету №12 от 01.06.2023 в т. ч. НДС 20% 1.67 руб.	10,00 Р

**Рисунок 4.9.4 – Запланированные**

При наступлении даты, указанной в запланированном документе, платёжное поручение будет отправлено в банк.

## 4.10 Групповые операции

На странице «Платёжные документы» на всех вкладках реализованы механизм выделения элементов и панель групповых операций.

На вкладке «Все» в панели групповых операций предусмотрены кнопки: «Напечатать», «Удалить» и «Отменить выделение» (Рисунок 4.10.1).

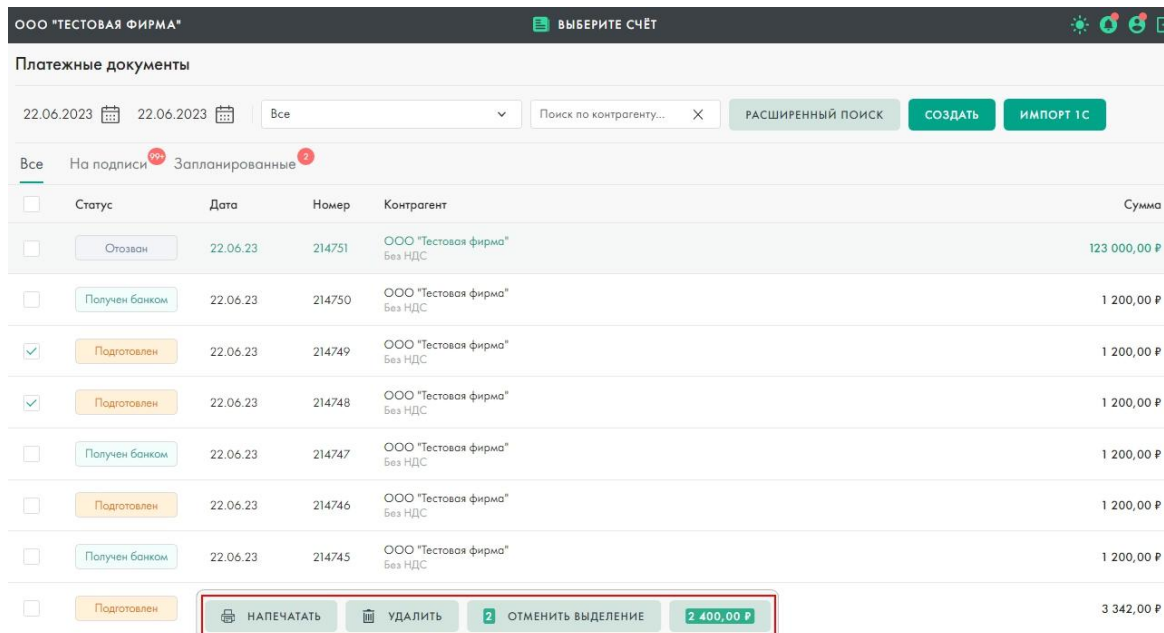


Рисунок 4.10.1 – Панель групповых операций на вкладке «Все»

На вкладке «На подписи» в панели групповых операций предусмотрены кнопки: «Напечатать», «Удалить», «Подписать» и «Отменить выделение» (Рисунок 4.10.2).

Кнопка «Напечатать» – групповая печать. Будет сформирован многостраничный PDF-документ.

Кнопка «Удалить» – групповое удаление. Можно удалить один, несколько или все документы, которые имеют статус «подготовлен», «запланирован», «частично подписан», (т.е. документы, которые еще не отправлены в банк). Также, удаление документов описано в разделе 4.1.13.

Кнопка «Подписать» – групповая подпись документов.

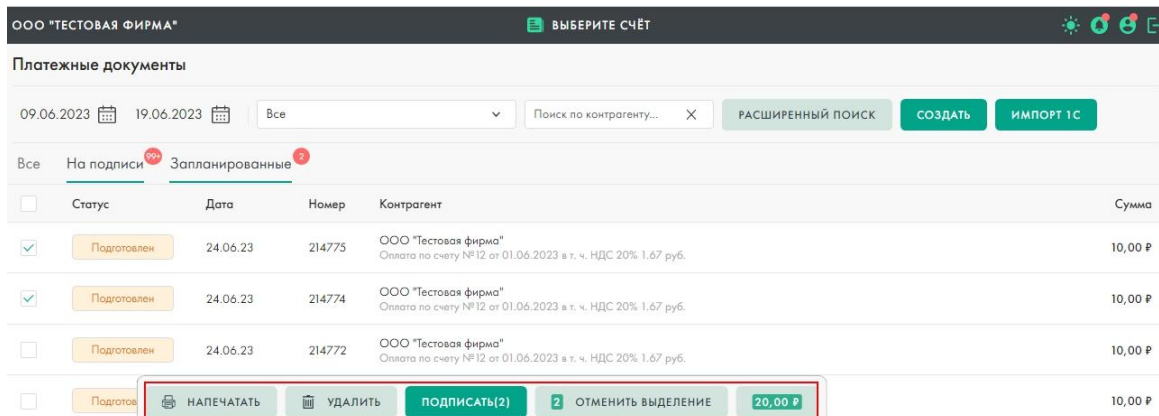


Рисунок 4.10.2 – Панель групповых операций на вкладке «На подписи»

На вкладке «Запланированные» в панели групповых операций предусмотрены кнопки: «Напечатать», «Удалить» и «Отменить выделение» (Рисунок 4.10.3).

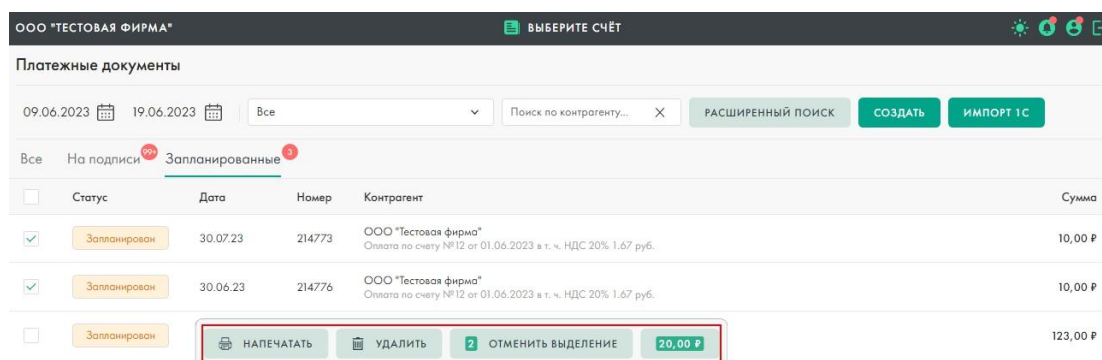


Рисунок 4.10.3 – Панель групповых операций на вкладке «Запланированные»

Для подписи документов с помощью групповой панели необходимо перейти на вкладку «На подписи», выбрать один, несколько или все документы и нажать кнопку «Подписать» в панели групповых операций (Рисунок 4.10.4). После будет предложено ввести PIN-код Рутокена.

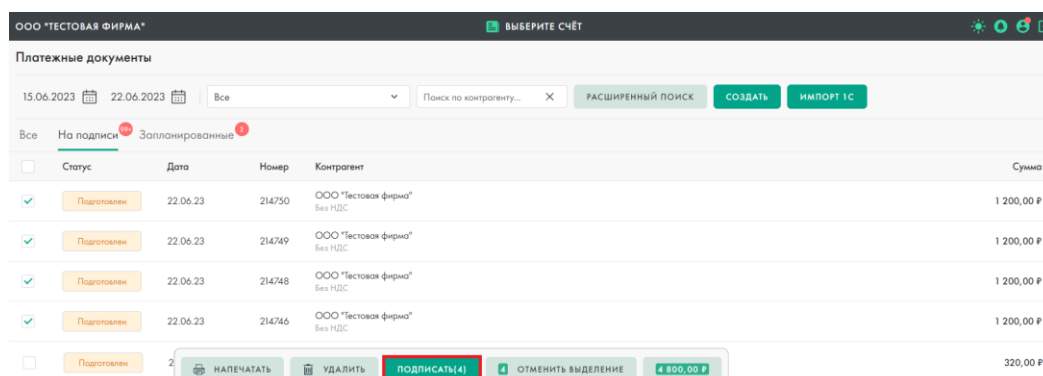


Рисунок 4.10.4 – Групповая подпись

## 4.11 Сочетание подписей

Если в карточке подписей настроено обязательное наличие подписей нескольких лиц, то при подписании документа одним из сотрудников статус у документа сменится на «частично подписан» и документ будет помещён на вкладку «На подписи» (Рисунок 4.11.1).

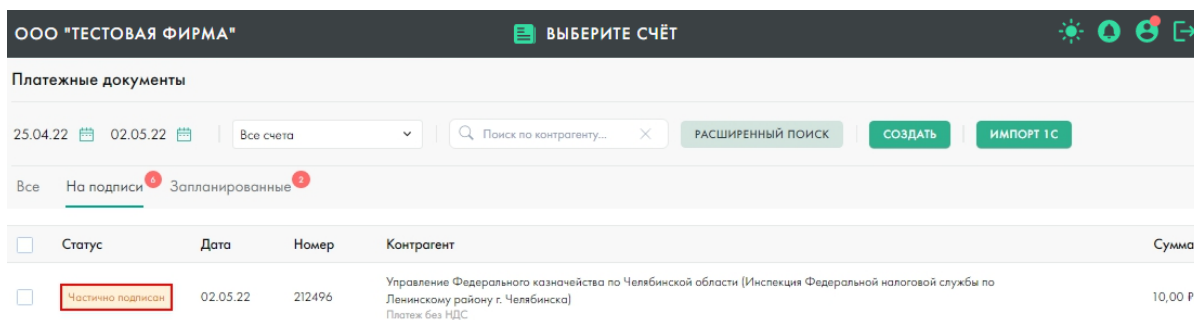


Рисунок 4.11.1 – Частично подписан

При нажатии на документ будет развёрнута информация, в которой показан статус – ожидание подписи другого сотрудника (Рисунок 4.11.2). После подписания вторым сотрудником документ будет отправлен в банк.

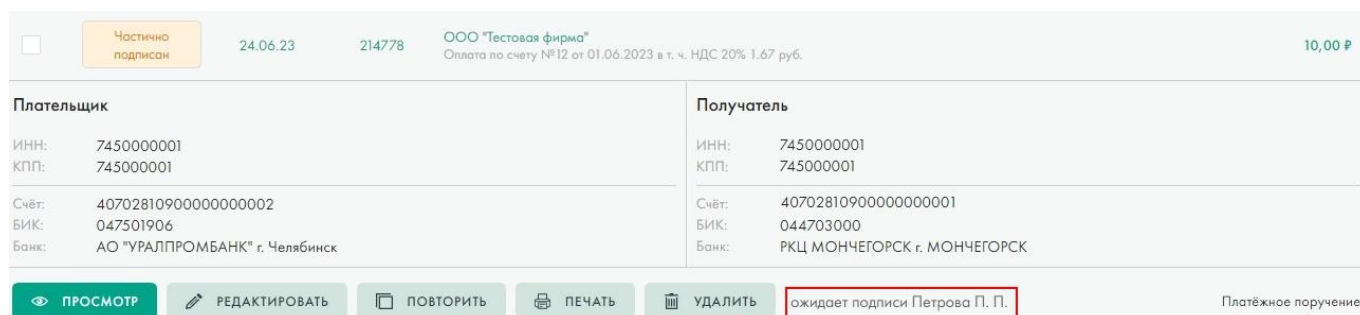


Рисунок 4.11.2 – Ожидает подписи

## 4.12 Запланированный документ

При нажатии «Запланировать» необходимо подписать документ, как показано на рисунке 4.2.1. Найти запланированный документ можно на странице Платёжные документы, вкладка Запланированные со статусом «Запланирован» (Рисунок 4.12.1). При наступлении даты, указанной в запланированном документе, платёжное поручение будет отправлено в банк.

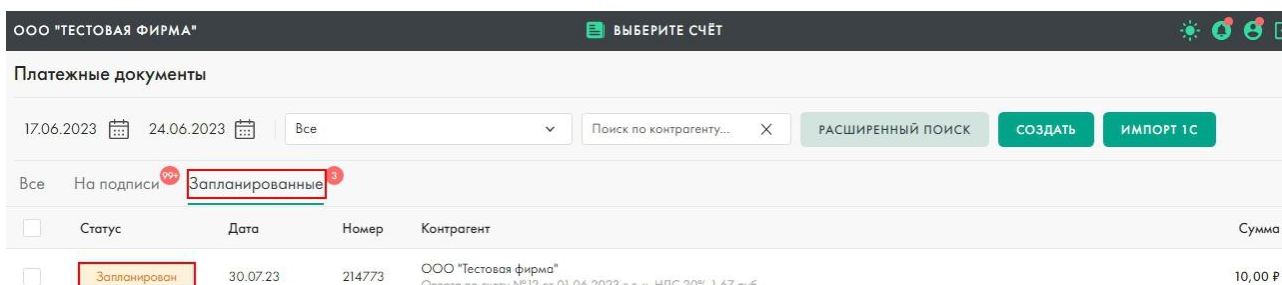


Рисунок 4.12.1 – Запланирован

### 4.13 Удалить документ

Чтобы удалить платёжное поручение, нужно нажать на документ, далее нажать кнопку «Удалить». Также документ можно выделить и удалить из групповой панели (Рисунок 4.10.1).

Чтобы удалить запланированный или подготовленный документ, нужно нажать на документ, далее нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 4.13.1).

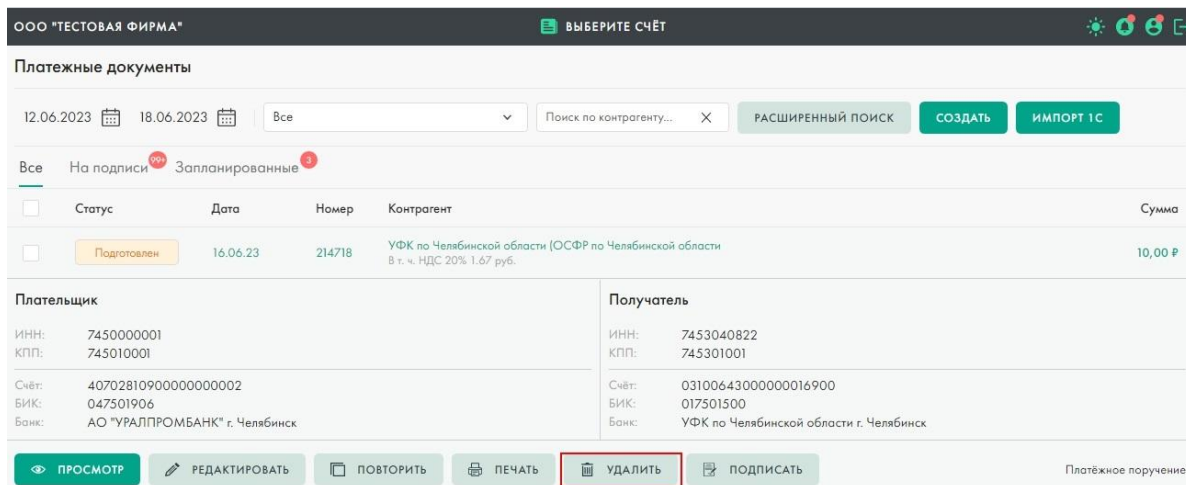


Рисунок 4.13.1 – Платёжный документ. Операции.

### 4.14 Отозвать документ

Чтобы отозвать платёжный документ (отправить заявление на аннулирование платёжного поручения), необходимо нажать на документ и нажать на кнопку «Отозвать» (Рисунок 4.14.1).

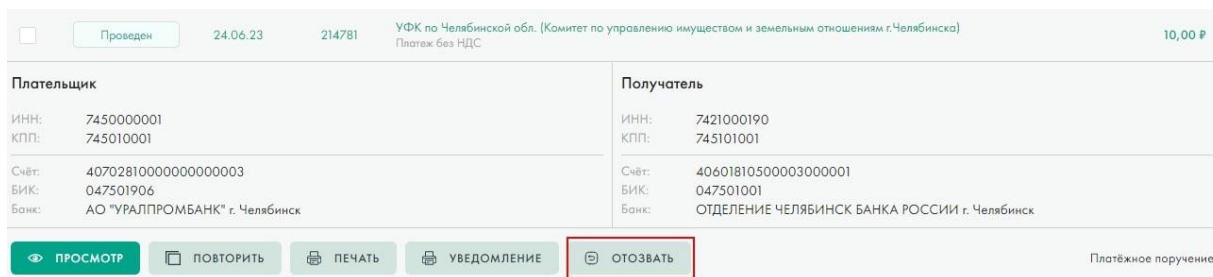


Рисунок 4.14.1 – Платёжное поручение. Отзыв.

При появлении запроса на ввод пароля ввести пароль, нажать «Подписать». Статус документа изменится на «Отзывается» (Рисунок 4.14.2).



**Платёжное поручение №214781** Отзывается

Дата операции	24.06.23
---------------	----------

---

<b>Плательщик</b>	ООО "Тестовая фирма"
Р/С	407028100000000000003
ИНН	7450000001
КПП	745010001

---

<b>Получатель</b>	УФК по Челябинской обл. (Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям г.Челябинска)
Р/С	406018105000030000001
ИНН	7421000190
КПП	745101001
БИК	047501001
Банк	ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ г. Челябинск

---

Очередность	5
-------------	---

---

<b>Назначение платежа</b>	Платеж без НДС
Сумма	10,00 ₽

📄 ПОВТОРИТЬ 🖨 ПЕЧАТЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 4.14.2 – «Отзывается»

При успешной обработке заявления сотрудником Банка, статус документа изменится на «Отозван» (Рисунок 4.14.3).

**Платёжное поручение №214782** Отозван

Дата операции	24.06.23
<b>Информация</b>	Отозвано на основании письма б/н

---

<b>Плательщик</b>	ООО "Тестовая фирма"
Р/С	407028100000000000003
ИНН	7450000001
КПП	745010001

---

<b>Получатель</b>	УФК по Челябинской обл. (Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям г.Челябинска)
Р/С	406018105000030000001
ИНН	7421000190
КПП	745101001
БИК	047501001
Банк	ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ г. Челябинск

---

Очередность	5
-------------	---

---

<b>Назначение платежа</b>	Платеж без НДС
Сумма	10,00 ₽

📄 ПОВТОРИТЬ 🖨 ПЕЧАТЬ 📧 УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 4.14.3 – «Отозван»

В верхней части документа в поле Информация будет указана причина отбраковки «Отозвано на основании письма б/н».

## 4.15 Повторить платёж

Для повторения платежа нужно нажать на документ, после нажать кнопку «Повторить» (Рисунок 4.15.1).



Платательщик	Получатель
ИНН: 7450000001 КПП: 745010001	ИНН: 7421000190 КПП: 745101001
Счёт: 4070281000000000000003 БИК: 047501906 Банк: АО "УРАЛПРОМБАНК" г. Челябинск	Счёт: 40601810500003000001 БИК: 047501001 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА РОССИИ г. Челябинск

Кнопки: ПРОСМОТР, **ПОВТОРИТЬ**, ПЕЧАТЬ, ОТОЗВАТЬ

Платёжное поручение

Рисунок 4.15.1 – Повторить платёж

Далее откроется форма редактирования платежа. Для отправки в банк необходимо нажать кнопку «Отправить в банк».

Повторить платёж можно в любом статусе.

## 4.16 Сервис срочного перевода (Система ППС)

Система «Интернет Клиент-Банк» поддерживает отправку срочных платёжных поручений посредством перспективной платёжной системы Банка России (Система ППС). Основное преимущество Системы ППС — это скорость проведения перевода. Денежные средства поступают на счёт получателя фактически в режиме реального времени (в зависимости от внутренних регламентов банков-участников системы), что позволяет ускорить оборот денежных средств и оптимизировать Ваши взаимоотношения с контрагентами.

За осуществление перевода по системе ППС взимается дополнительная комиссия в соответствии с действующими Тарифами Банка. В случае неудачной попытки отправки платёжного поручения по системе ППС дополнительная комиссия не взимается.

Прием и отправка срочных переводов по системе ППС в АО «УРАЛПРОМБАНК» осуществляется в пределах времени, установленного внутренним регламентом Банка, актуальная информация о котором указана на сайте Банка. Если платёжный документ отправлен в банк вне времени обслуживания по системе, то его статус изменится на «получен банком» и он будет ожидать отправки по системе ППС до начала следующего периода. Кроме того, срочные платежи через систему ППС проводятся только между участниками системы. Число кредитных организаций-участников ППС постоянно растет. Актуальный список участников системы можно посмотреть на сайте Банка России.

**⚠ Внимание!** Актуальность списка может изменяться в течение операционного дня!

Для отправки срочного платёжного поручения по системе ППС необходимо поставить галку «срочно» в документе (Рисунок 4.16.1), подписать и отправить документ в банк.

## Платежное поручение

Плательщик	ООО "Тестовая фирма"		
ИНН	7450000000	КПП	745010000
		Р/С	40702810100000000002
Получатель	ООО "ФИРМА"		
ИНН	7448000000	КПП	744800000
		Р/С	40702810000000000001
БИК	046577964	К/С	30101810100000000964
Банк	ФИЛИАЛ "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" г. Екатеринбург		
Номер документа	212500	Дата	04.05.22
		Очередность платежа	5
Сумма, Р	10.00	НДС, %	20.00
		НДС	БЕЗ НДС
		Код вида дохода	
Назначение	Платеж по системе ППС без НДС		

**Подпись с Рутокен**

ПИН-код  Пароль

Срочно +150.00 Р

Рисунок 4.16.1 – Срочный платёж

При отправке срочного платежа банком будет предпринята попытка отправить перевод по системе ППС. В случае, если перевод отвергнут системой ППС, документ будет отбракован с указанием ошибки, полученной по системе ППС, но изменение статуса может произойти позднее, при получении ответа от системы. При успешном прохождении платежа по системе ППС, документ поменяет статус с «Проведен» на «Проведен срочным» (Рисунок 4.16.2).

<input type="checkbox"/>	Проведен срочным	04.05.22	212499	ООО "ФИРМА" Без НДС	10,00 Р
Документ проведён по системе срочных платежей					
<b>Плательщик</b>			<b>Получатель</b>		
ИНН:	7450 000 000	ИНН:	7448 000 000		
КПП:	745 010 000	КПП:	744 000 000		
Счёт:	40702 810 1 0000 0000002	Счёт:	40702 810 0 0000 0000001		
БИК:	047 501 906	БИК:	046 577 964		
Банк:	АО "УРАЛПРОМБАНК" г. Челябинск	Банк:	ФИЛИАЛ "ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ" АО "АЛЬФА-БАНК" г. Екатеринбург		
<input type="button" value="ПРОСМОТР"/>			<input type="button" value="ПОВТОРИТЬ"/>		<input type="button" value="НАПЕЧАТАТЬ"/>
					Платёжное поручение

Рисунок 4.16.2 – Статус «Проведен срочным»

## 4.17 Загрузка документа из 1С

Если платёжный документ загружается из 1С, то при создании документа необходимо нажать на кнопку «Импорт 1С» на странице Платёжные документы или перейти на страницу «Импорт» (Рисунок 4.1.1), выбрать файл выгрузки из 1С (Рисунок 4.17.1), и нажать на кнопку «Импорт».

### Загрузка документов из 1С



Рисунок 4.17.1 – Загрузка из 1С

Если загружаемые документы не содержат ошибок, то они импортируются в Платёжные документы, вкладка «На подписи», и будут иметь статус: «Подготовлен». Такие документы можно подписать и отправить в банк групповой подписью или каждый отдельно.

Если ошибки критичные, например, идет загрузка документов другой организации, то Интернет Клиент-банк выдаст уведомление с указанием ошибки, и документы загружены не будут (Рисунок 4.17.2).

Загрузка документов из 1С							
Статус	Дата	Номер	Сумма	Кому	Назначение	Ошибки	
Ошибка	20.05.2022	110010	159.56	*Фирма* ООО	Оплата по счету №00000404 от 20 мая 2022г. Без НДС.	Счет плательщика 4070281020000000001 не зарегистрирован в Клиент-Банке.	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>ОТМЕНА</span> <span>Документы с ошибками не будут загружены (1)</span> </div>							

Рисунок 4.17.2 – Загрузка документов из 1С с ошибками

## 5. Очереди распоряжений

Если документ поставлен в картотеку, то его можно увидеть на странице «Очереди распоряжений» (Рисунок 5.1).

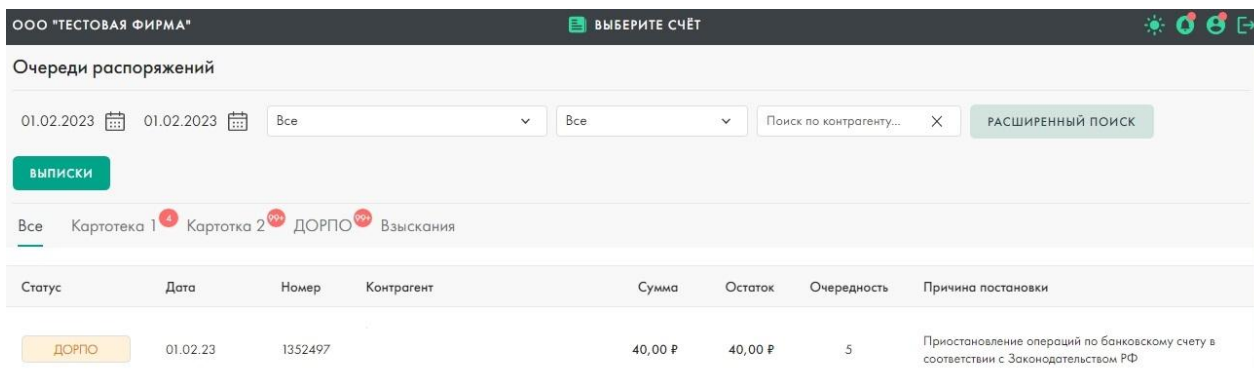


Рисунок 5.1– Картотека

На странице Очереди распоряжений находятся картотеки.

**Картотека 1** Очередь ожидающих акцепта распоряжений.

**Картотека 2** Очередь распоряжений, ожидающих поступления денежных средств.

**ДОРПО** Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

**Взыскания** Инкассовые поручения

Подтвердить или опровергнуть акцепт для документов, поставленных в картотеку 1, можно, нажав на документ и на соответствующую кнопку – «Акцептовать» или «Отказаться» (Рисунок 5.2).

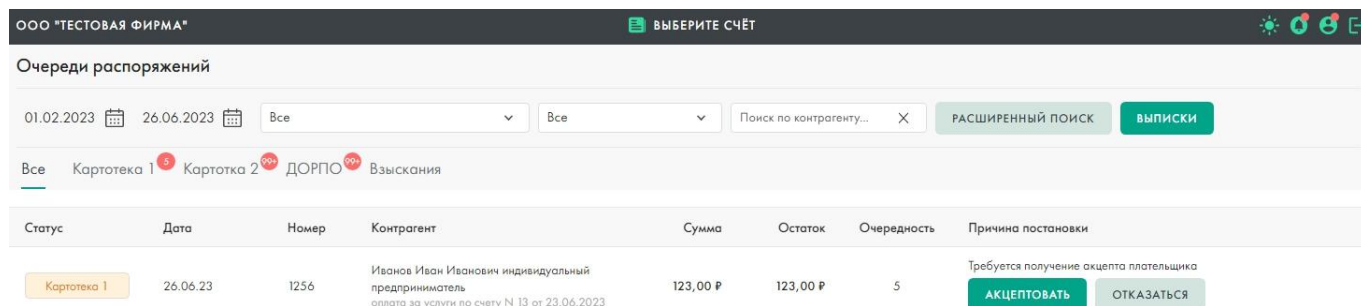
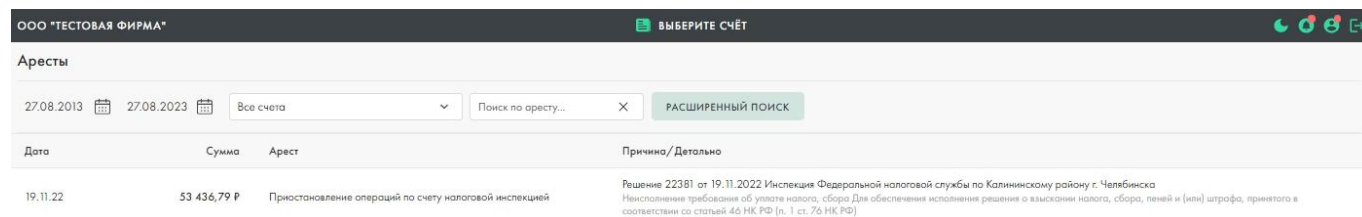


Рисунок 5.2 – Требуется получение акцепта

## 6. Аресты, приостановления

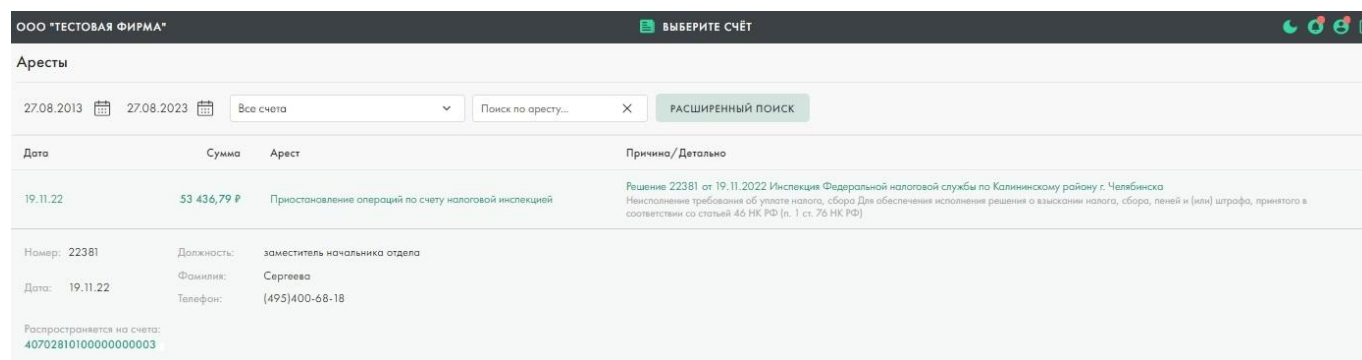
Если на счёте есть аресты или приостановления, то они отображаются на странице Аресты, приостановления (Рисунок 6.1).



Дата	Сумма	Арест	Причина/Детально
19.11.22	53 436,79 Р	Приостановление операций по счёту налоговой инспекцией	Решение 22381 от 19.11.2022 Инспекция Федеральной налоговой службы по Калининскому району г. Челябинска Неисполнение требования об уплате налога, сбора Для обеспечения исполнения решения о взыскании налога, сбора, пеней и (или) штрафа, принятого в соответствии со статьей 46 НК РФ (п. 1 ст. 76 НК РФ)

Рисунок 6.3– Аресты

Чтобы получить полную информацию об аресте, необходимо нажать на документ (Рисунок 6.2).



Дата	Сумма	Арест	Причина/Детально
19.11.22	53 436,79 Р	Приостановление операций по счёту налоговой инспекцией	Решение 22381 от 19.11.2022 Инспекция Федеральной налоговой службы по Калининскому району г. Челябинска Неисполнение требования об уплате налога, сбора Для обеспечения исполнения решения о взыскании налога, сбора, пеней и (или) штрафа, принятого в соответствии со статьей 46 НК РФ (п. 1 ст. 76 НК РФ)

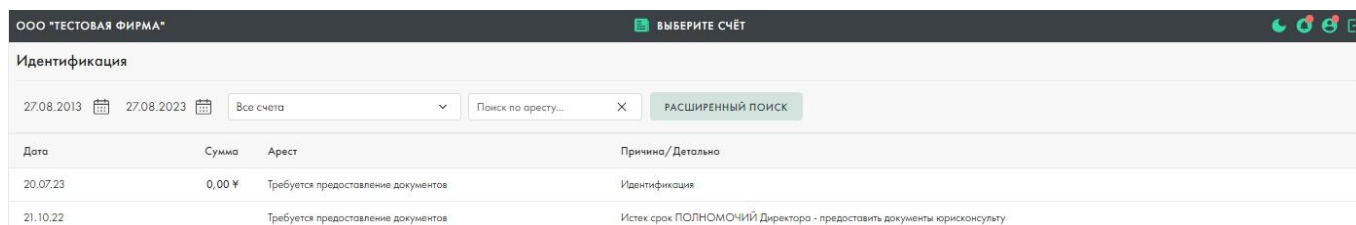
Номер: 22381	Должность:	заместитель начальника отдела
Дата: 19.11.22	Фамилия:	Сергеева
	Телефон:	(495)400-68-18

Распространяется на счёта:  
40702810100000000003

Рисунок 6.2 – Информация по аресту

## 7. Идентификация

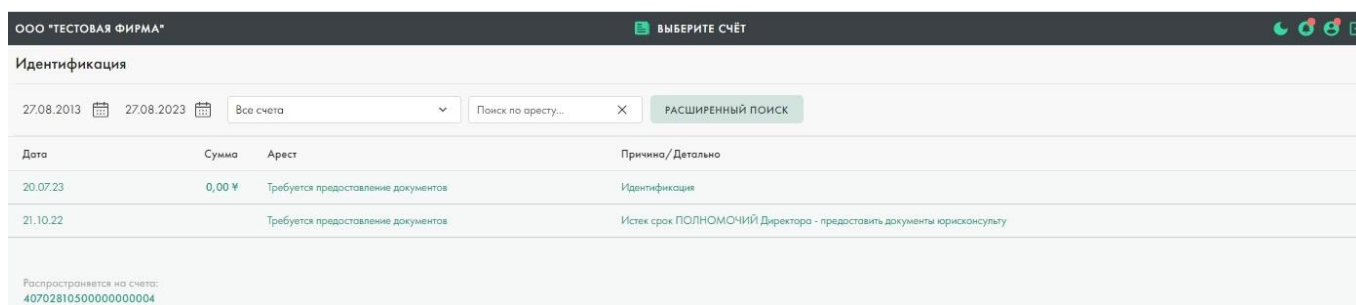
Если на счёте есть аресты или приостановления, связанные с предоставлением документов, то они отображаются на странице Идентификация (Рисунок 7.1)



Дата	Сумма	Арест	Причина/Детально
20.07.23	0,00 ₽	Требуется предоставление документов	Идентификация
21.10.22		Требуется предоставление документов	Истек срок ПОЛНОМОЧИЙ Директора - предоставить документы юристконсульту

Рисунок 7.1 – Идентификация

Чтобы получить полную информацию об аресте, необходимо нажать на документ (Рисунок 7.2)



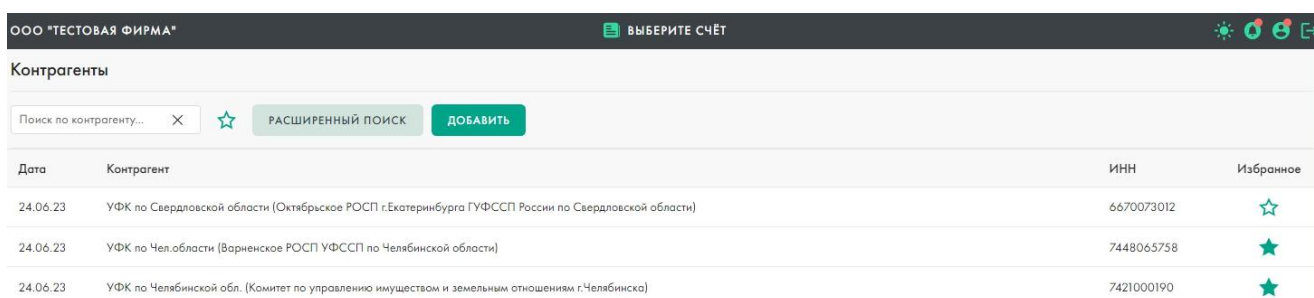
Дата	Сумма	Арест	Причина/Детально
20.07.23	0,00 ₽	Требуется предоставление документов	Идентификация
21.10.22		Требуется предоставление документов	Истек срок ПОЛНОМОЧИЙ Директора - предоставить документы юристконсульту

Распространяется на счета:  
40702810500000000004

Рисунок 7.2 – Информация по аресту

## 8. Контрагенты

Справочник контрагентов находится на странице Контрагенты (Рисунок 8.1).

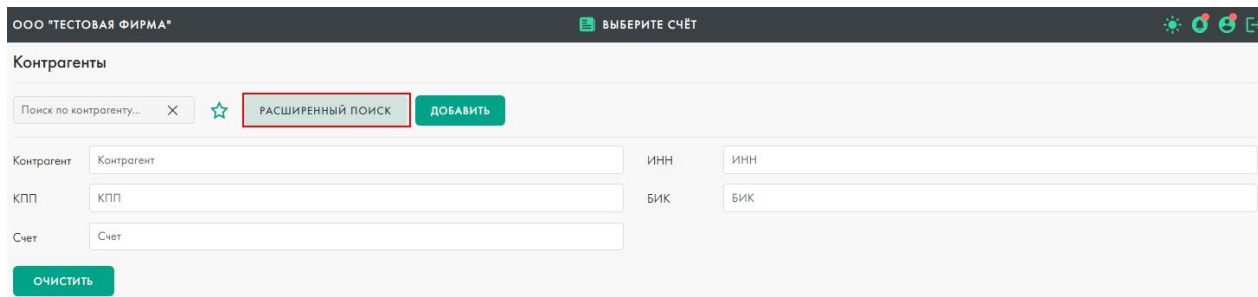


Дата	Контрагент	ИНН	Избранное
24.06.23	УФК по Свердловской области (Октябрьское РОСП г.Екатеринбурга ГУФССП России по Свердловской области)	6670073012	☆
24.06.23	УФК по Чел.области (Варненское РОСП УФССП по Челябинской области)	7448065758	★
24.06.23	УФК по Челябинской обл. (Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям г.Челябинска)	7421000190	★

Рисунок 8.1 - Контрагенты

Контрагента можно добавить вручную при помощи кнопки «Добавить», либо он добавится автоматически при подписании нового платёжного документа.

Поиск контрагента производится в строке поиска при вводе наименования при нажатии Enter на клавиатуре, либо с помощью расширенного поиска (Рисунок 8.2).



**Рисунок 8.2 – Расширенный поиск по контрагентам**

При нажатии кнопки «Добавить» открывается окно «Добавить контрагента» (Рисунок 8.3).

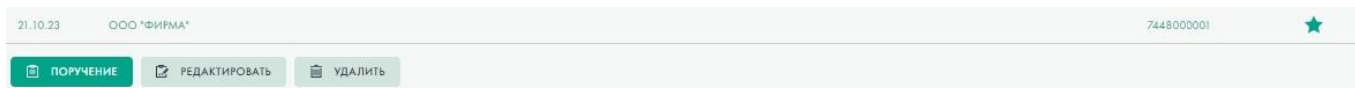
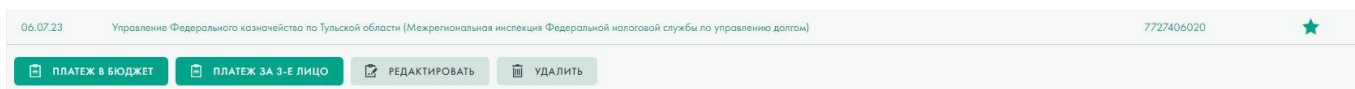


**Рисунок 8.3 – Новый контрагент**

В окне «Добавить контрагента» необходимо заполнить наименование контрагента и ИНН, нажать «Добавить». После добавить КПП (поле Описание не обязательное поле для заполнения), нажать кнопку «ОК». Далее добавить счёт (Р/С и БИК Банка), нажать кнопку «ОК».

Если нажать на контрагента на странице Контрагенты, откроется панель с кнопками для создания поручения, платежа в бюджет, платежа за 3-е лицо, а также редактирования или удаления контрагента (Рисунок 8.4; Рисунок 8.5).



**Рисунок 8.4 – Действия с контрагентом****Рисунок 8.5 – Контрагент – бюджетная организация**

Кнопка «Поручение» позволяет перейти в форму создания платёжного поручения для текущего контрагента.

Кнопка «Платёж в бюджет» позволяет перейти в форму создания платёжного поручения (в бюджет) для текущего контрагента.

Кнопка «Платёж за 3-е лицо» позволяет перейти в форму создания платёжного поручения (за 3-е лицо) для текущего контрагента.

Кнопка «Удалить» позволяет удалить контрагента.

Чтобы включить контрагента в список избранных, можно установить звезду в столбце Избранное. Если нажать на звезду в верхней части страницы, отобразятся только те контрагенты, которые были включены в список избранных.

## 9. Валютные документы

На странице Валютные документы предусмотрена работа с валютными счетами.

На вкладке Движения по счетам отображены все списания и зачисления за выбранный период. Предусмотрены поиск и сортировка, выгрузка в 1С и печать выписки (Рисунок 9.1).

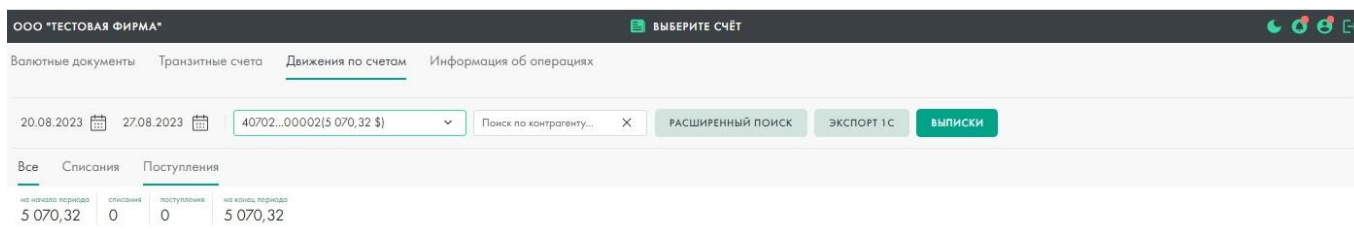


Рисунок 9.1 – Движения по счетам (Валютные документы)

### 9.1 Конвертация валюты

Для конвертации валюты необходимо открыть страницу Валютные документы, нажать кнопку «Действия», в выпадающем меню выбрать пункт: «Конвертация» (Рисунок 9.1.1).

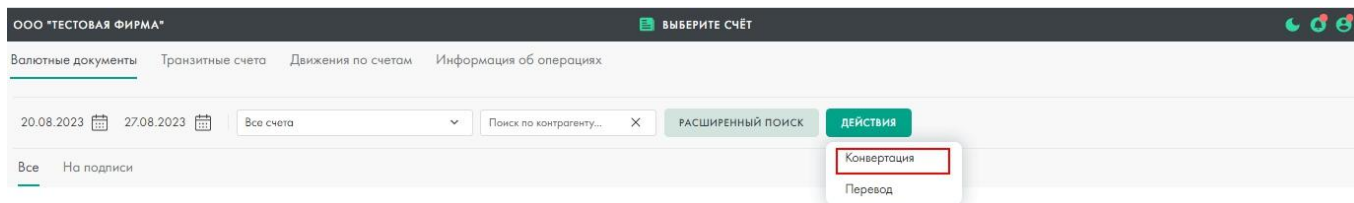



Рисунок 9.1.1 – Валютные документы

В открывшейся форме необходимо выбрать счета (валютный, рублевый), ввести сумму (в валюте или в рублях). В окне автоматически проставляется установленный Банком курс. (Рисунок 9.1.2). После нажатия кнопки «Конвертировать» документ необходимо будет подтвердить вводом пароля.

ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА"

 ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Конвертация валюты

Со счёта  
40702...00007 (51 650,39 Р)

На счёт  
40702...00006 (5 070,32 \$)

Сумма, Р

Сумма, \$

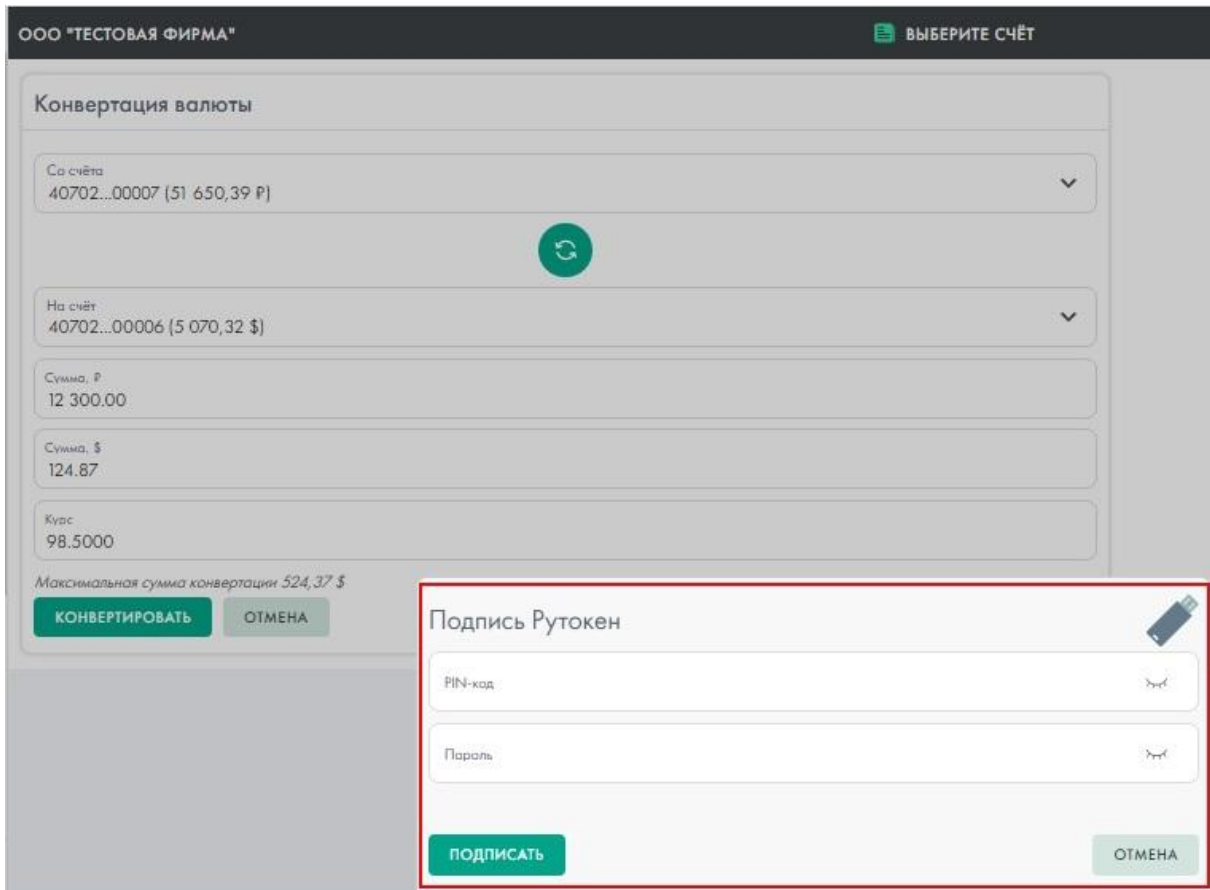
Курс  
98.5000

Максимальная сумма конвертации 524,37 \$

**КОНВЕРТИРОВАТЬ** ОТМЕНА

Рисунок 9.1.2 – Конвертация валюты

Для подтверждения необходимо вести PIN-код на токен, пароль сотрудника (при наличии), нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 9.1.3).



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

### Конвертация валюты

Со счёта  
40702...00007 (51 650,39 Р)

На счёт  
40702...00006 (5 070,32 \$)

Сумма, Р  
12 300.00

Сумма, \$  
124.87

Курс  
98.5000

Максимальная сумма конвертации 524,37 \$

**КОНВЕРТИРОВАТЬ** **ОТМЕНА**

**Подпись Рутокен**

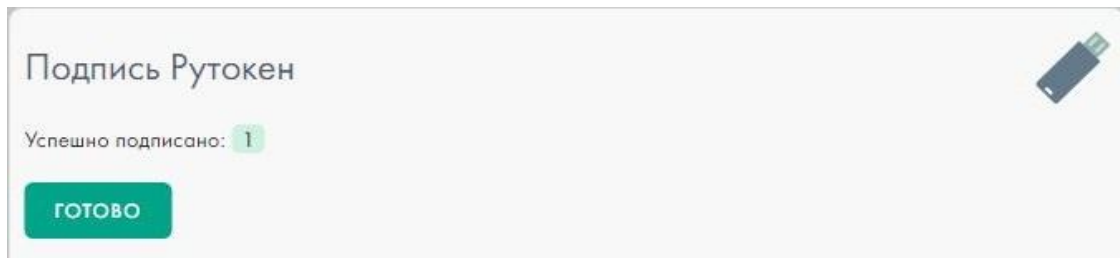
РIN-код

Пароль

**ПОДПИСАТЬ** **ОТМЕНА**

Рисунок 9.1.3 – Подпись конвертации

Появится уведомление об успешном подписании (Рисунок 9.1.4).



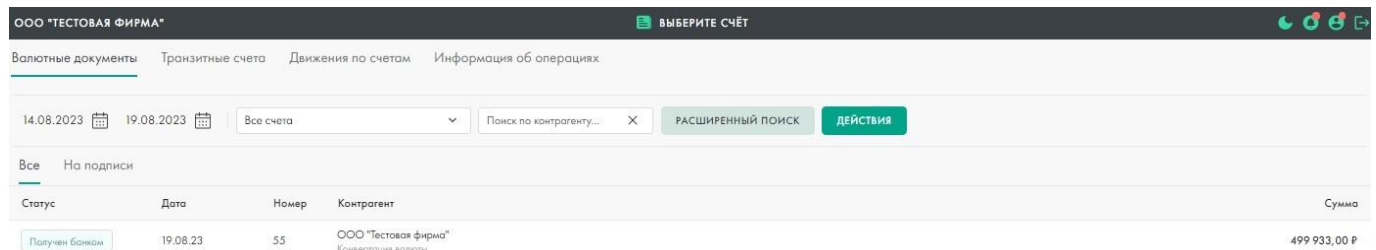
**Подпись Рутокен**

Успешно подписано: 1

**ГОТОВО**

Рисунок 9.1.4 - Уведомление

Документ будет в статусе «Получен банком» на странице Валютные документы (Рисунок 9.1.5).



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Валютные документы Транзитные счета Движения по счетам Информация об операциях

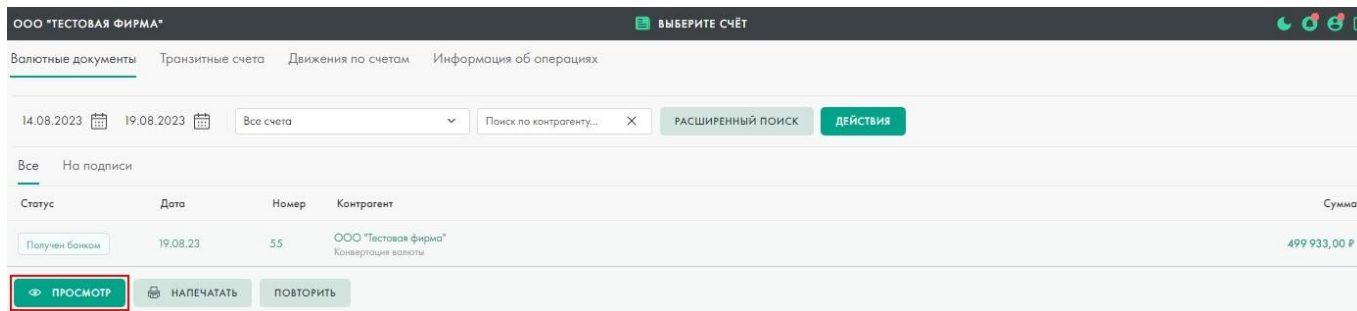
14.08.2023

Все На подписи

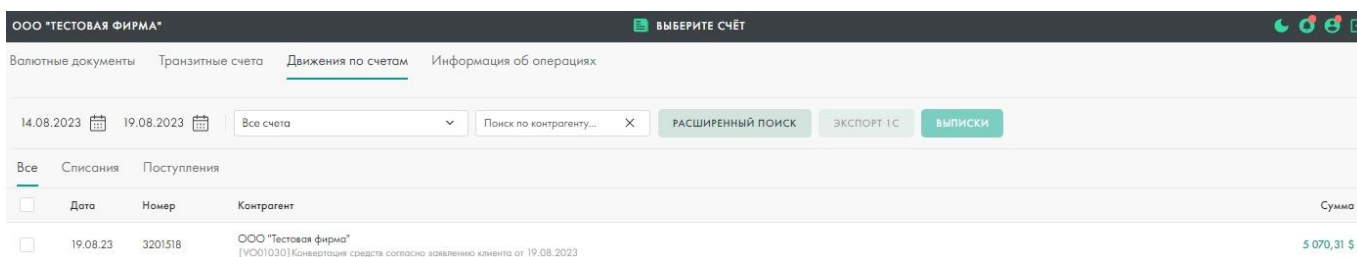
Статус	Дата	Номер	Контрагент	Сумма
Получен банком	19.08.23	55	ООО "Тестовая фирма" Конвертация валюты	499 933,00 Р

Рисунок 9.1.5 – Статус получен банком

Для просмотра документа нужно нажать на документ, затем нажать кнопку «Просмотр» (Рисунок 9.1.6).

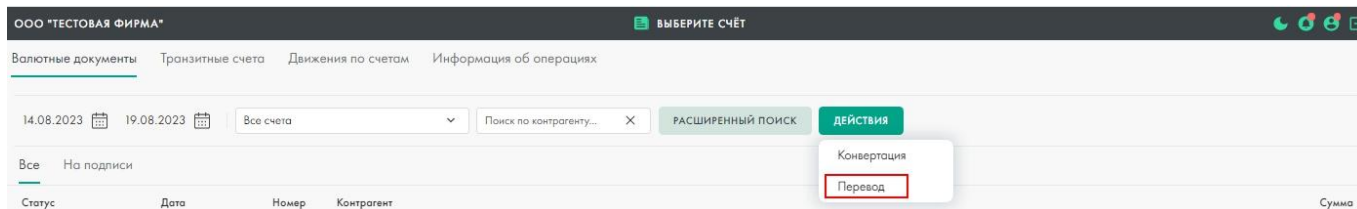
**Рисунок 9.1.6 – Кнопка просмотр**

После проведения документа сотрудником Банка на вкладке Движения по счетам отобразится зачисление на валютный счёт (Рисунок 9.1.7).

**Рисунок 9.1.7 – Зачисление на валютный счёт**

## 9.2 Перевод валюты

В Системе «Интернет Клиент-Банк» предусмотрен перевод валюты. На вкладке Валютные документы нажать кнопку «Действия». Раскроется список, выбрать «Перевод» (Рисунок 9.2.1).

**Рисунок 9.2.1 – Перевести валюту**

Откроется форма заявления на перевод.

Необходимо заполнить все поля в заявлении и нажать «Перевести» (Рисунок 9.2.2).

ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

### Заявление на перевод валюты

Со счёта  
40702...00006 (5 070,32 \$)

Получатель

Адрес получателя

Уникальный номер контракта Дата

Страна Счёт получателя

BIC (SWIFT) Банк

Промежуточный банк

Назначение

Код валютной операции

Сумма Ожидаемый срок возврата

**ПЕРЕВЕСТИ** **ПОДГОТОВИТЬ** ОТМЕНА

**Рисунок 9.2.2 – Заявление на перевод валюты**

Ввести PIN-код на токен, пароль сотрудника (при наличии), нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 9.2.3).

ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

**Заявление на перевод валюты**

Со счёта: 40702...00007 (10 387,09 ¥)

Получатель: BEIJING HUA DE HYDRAULIC INDUSTRIAL GROUP CO., LTD

Адрес получателя: BEIJING, CN, 2 CHAO YANG MEN NEI DA JIEDONGCHENG DISTRICT

Уникальный номер контракта: 15987      Дата: 01.10.2020

Страна: 156      Счёт получателя: 322056000003

BIC (SWIFT): BKCHCNBJ110      Банк: BANK OF CHINA

Промежуточный банк

Назначение: PMNT BY CNTR 15987 DD 01.10.2020 INB 236886 DD 2023.09.15

Код валютной операции: 10100

Сумма: 1 587      Ожидаемый срок возврата: 23.10.2023

Комиссия: 30,00 ¥ со счёта 40702 156 3 0000 0000007

ПЕРЕВЕСТИ    ПОДГОТОВИТЬ    ОТМЕНА

**Подпись Рутокен**

PIN-код

Пароль

ПОДПИСАТЬ      ОТМЕНА

**Рисунок 9.2.3 – Подписать заявление на перевод**

Появится уведомление о подписании (Рисунок 9.2.4).

**Подпись Рутокен**

Успешно подписано: 1

ГОТОВО

**Рисунок 9.2.4 - Уведомление**

Отправленный документ можно посмотреть на вкладке Валютные документы. Документ можно открыть на просмотр (Рисунок 9.2.5).

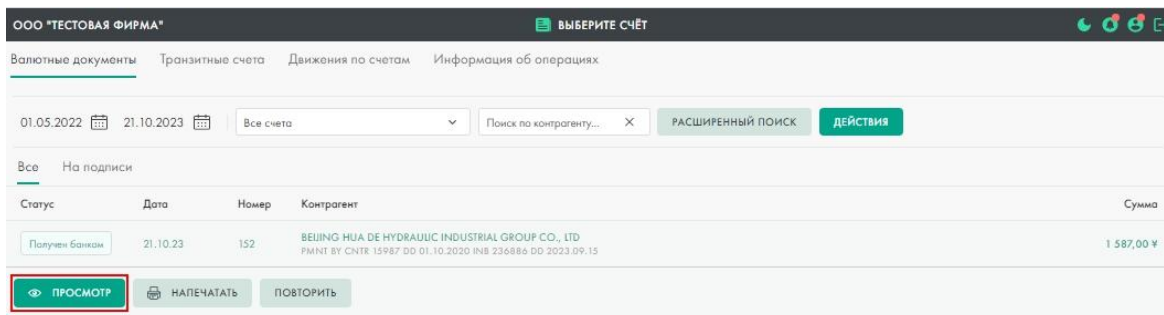


Рисунок 9.2.5 – Просмотр заявления на перевод валюты

При проведении операции сотрудником Банка на вкладке Движения по счетам отобразится списание с валютного счёта на сумму перевода и сумму комиссии (Рисунок 9.2.6).

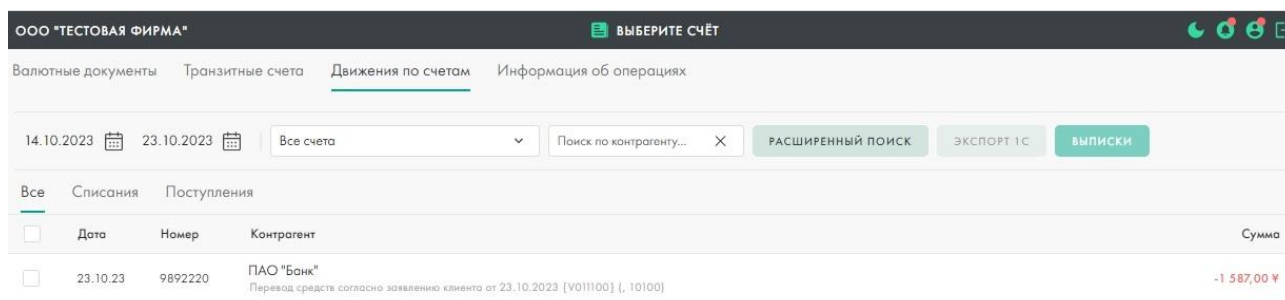


Рисунок 9.2.6 – Списание с валютного счёта

### 9.3 Перевод себе

Индивидуальные предприниматели, у которых открыт счёт индивидуального предпринимателя и счёт физического лица в идентичной валюте, могут осуществить операцию «Перевод себе». На вкладке Валютные документы нажать кнопку «Действия», раскроется список, выбрать «Перевод себе» (Рисунок 9.3.1).

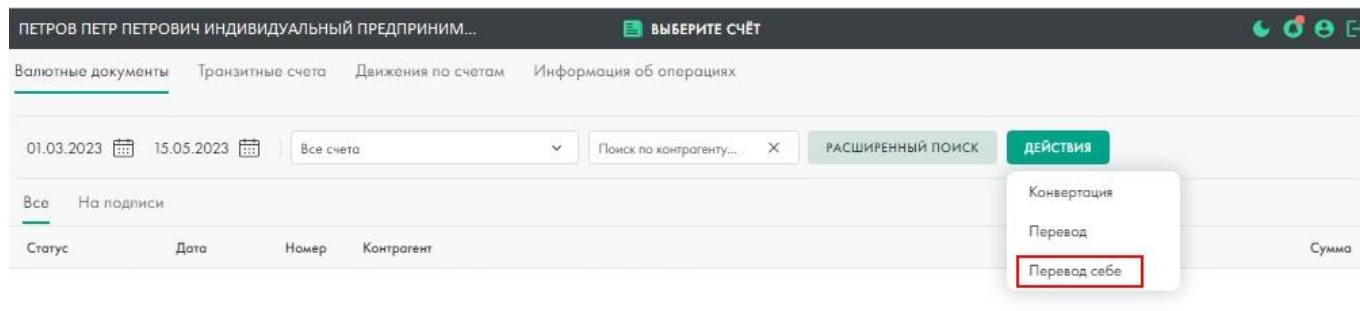


Рисунок 9.3.1 – Перевод себе



## 9.4 Поступление валюты на счёт

При поступлении валюты на счёт в Системе «Интернет Клиент-Банк» на Почту приходит «Уведомление о поступлении иностранной валюты» (Рисунок 9.4.1). Чтобы его просмотреть, необходимо выбрать раздел Почта / Входящие.

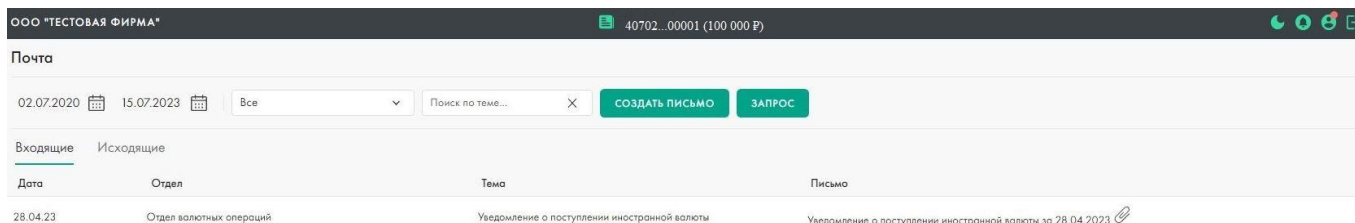


Рисунок 9.4.1 – Уведомление о поступлении иностранной валюты

На странице Валютные документы, вкладка Движения по счетам, отобразится зачисление поступившей валюты. Для просмотра баланса счёта необходимо выбрать транзитный счёт в выпадающем списке (Рисунок 9.4.2).

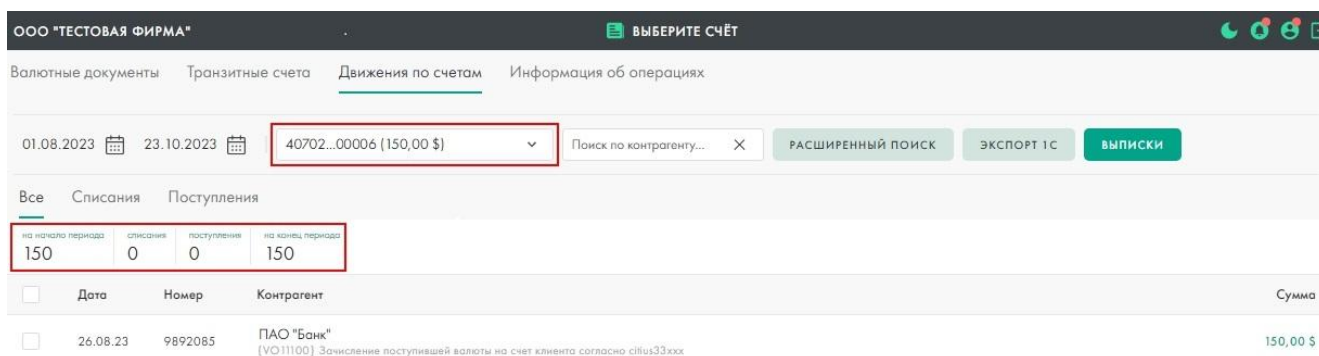


Рисунок 9.4.2 – Баланс транзитного счёта

Также на вкладке Транзитный счёт отобразится банковский ордер о зачислении валюты на транзитный счёт (Рисунок 9.4.3). При нажатии на документ доступны две операции – «Информировать банк» и «Распорядиться».

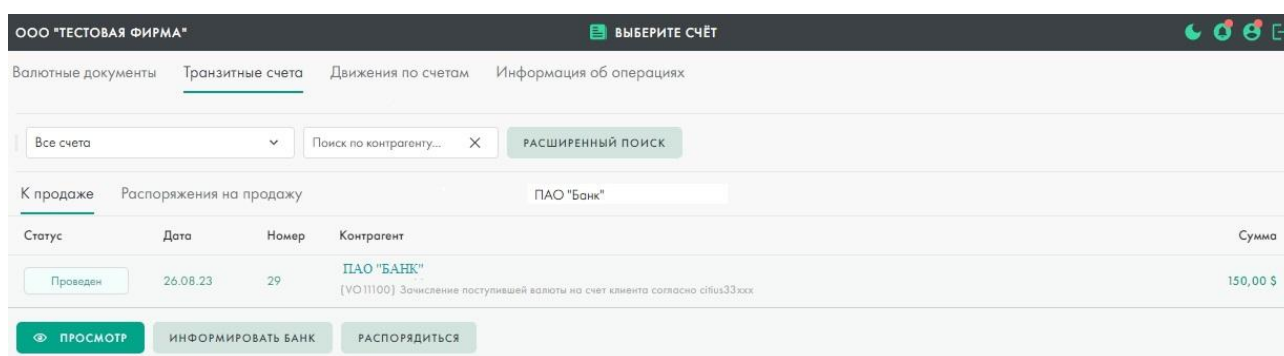
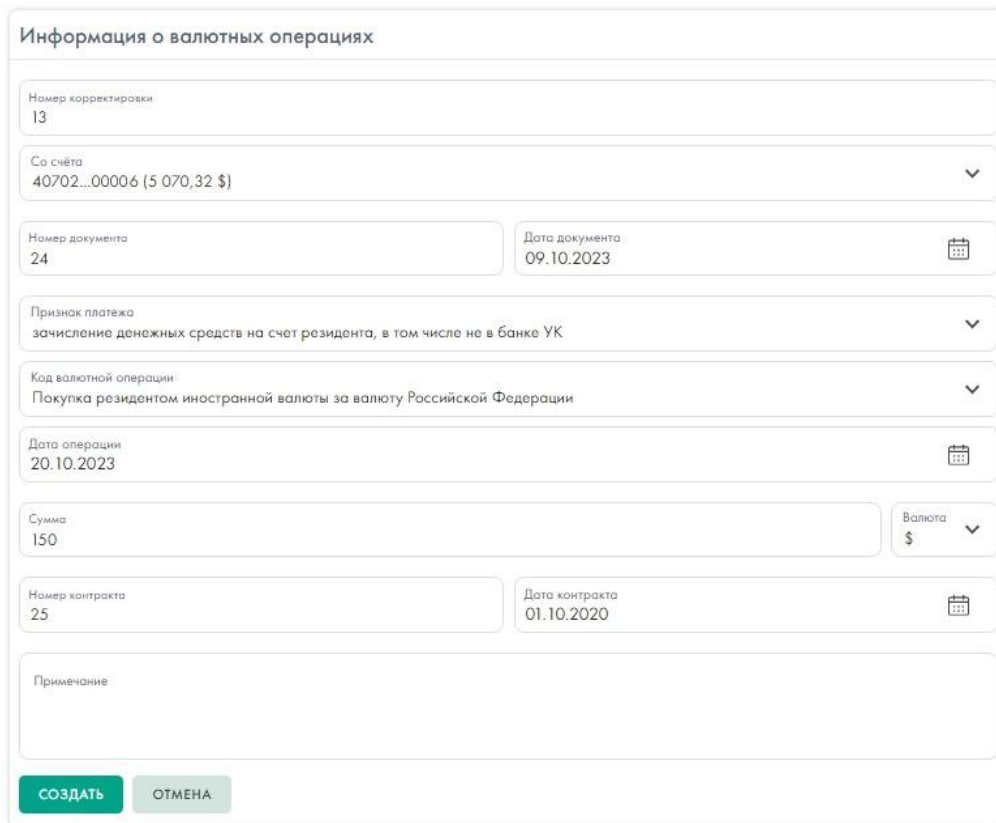


Рисунок 9.4.3 – Банковский ордер

При нажатии на кнопку «Информировать банк» открывается форма отправки заявления «Информация о валютных операциях» (Рисунок 9.4.4). Автоматически заполняются поля: Номер счёта, № документа, Дата документа, и Сумма, указывается валюта. Для продолжения необходимо заполнить все поля в заявлении, нажать «Создать» (Рисунок 9.4.4).



Информация о валютных операциях

Номер корректировки  
13

Со счёта  
40702...00006 (5 070,32 \$)

Номер документа  
24

Дата документа  
09.10.2023

Признак платежа  
зачисление денежных средств на счет резидента, в том числе не в банке УК

Код валютной операции  
Покупка резидентом иностранной валюты за валюту Российской Федерации

Дата операции  
20.10.2023

Сумма  
150

Валюта  
\$

Номер контракта  
25

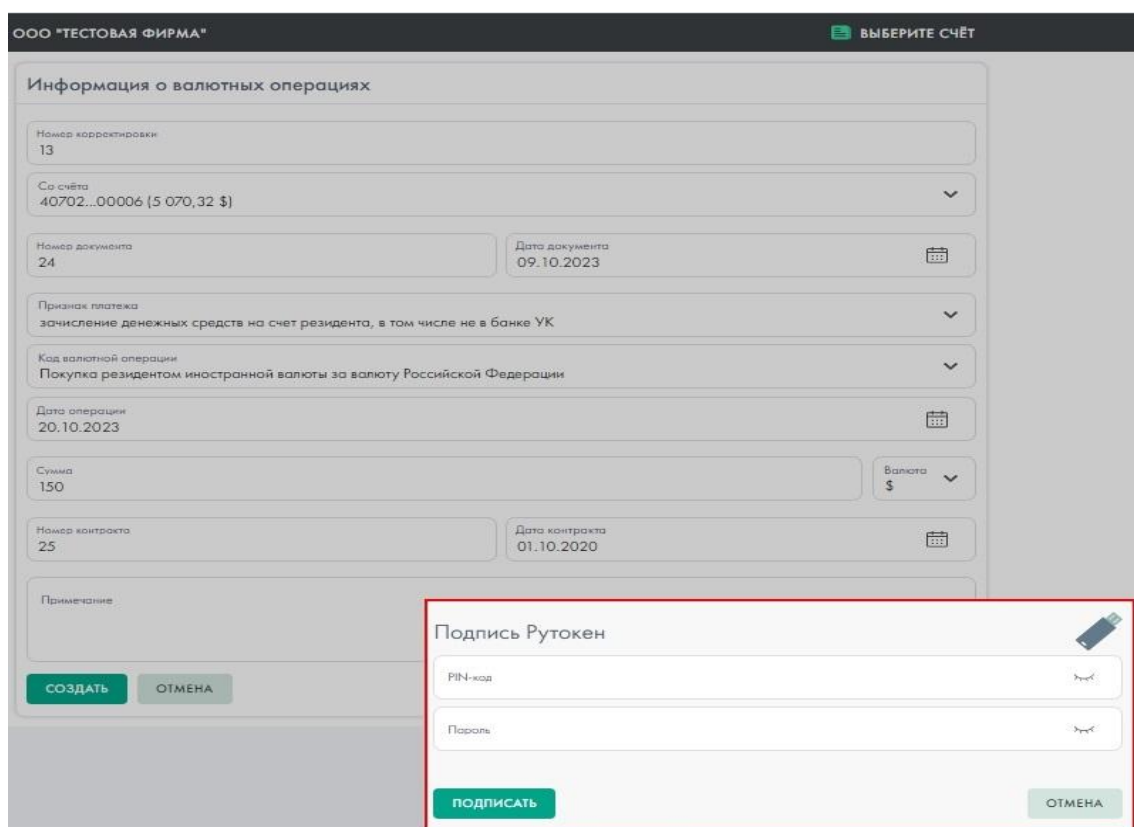
Дата контракта  
01.10.2020

Примечание

СОЗДАТЬ ОТМЕНА

Рисунок 9.4.4 – Информация о валютных операциях

Для подписания ввести PIN-код на токен, нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 9.4.5).



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Информация о валютных операциях

Номер корректировки  
13

Со счёта  
40702...00006 (5 070,32 \$)

Номер документа  
24

Дата документа  
09.10.2023

Признак платежа  
зачисление денежных средств на счет резидента, в том числе не в банке УК

Код валютной операции  
Покупка резидентом иностранной валюты за валюту Российской Федерации

Дата операции  
20.10.2023

Сумма  
150

Валюта  
\$

Номер контракта  
25

Дата контракта  
01.10.2020

Примечание

СОЗДАТЬ ОТМЕНА

Подпись РутOKEN

PIN-код

Пароль

ПОДПИСАТЬ ОТМЕНА

Рисунок 9.4.5 – Подпись

После подписания происходит возврат на вкладку Транзитные счета. Просмотреть отправленную информацию можно на вкладке Информация об операциях (Рисунок 9.4.6).

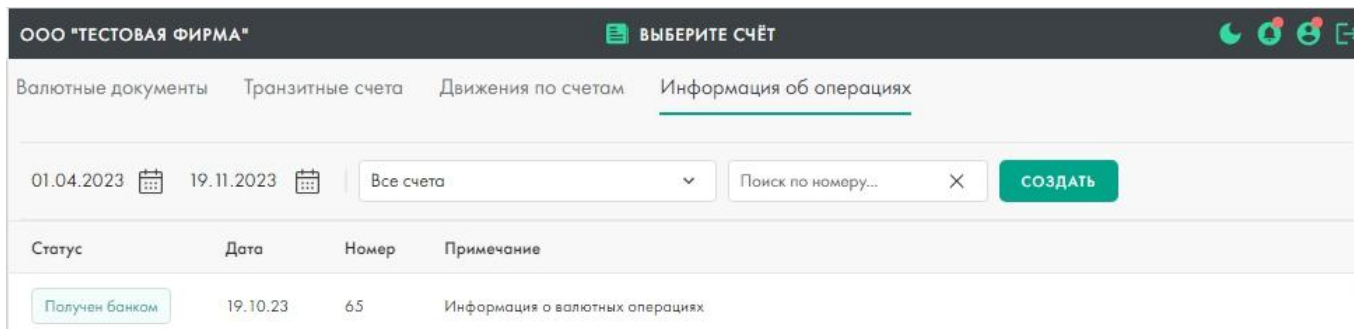


Рисунок 9.4.6 – Информация об операциях

При нажатии на кнопку «Распорядиться» проверяется наличие отправленной информации о валютной операции и, если информация не была отправлена, выводится сообщение (Рисунок 9.4.7).

## Внимание!

Внимание! Перед созданием распоряжения необходимо предоставить в банк информацию о валютной операции.

ЗАКРЫТЬ

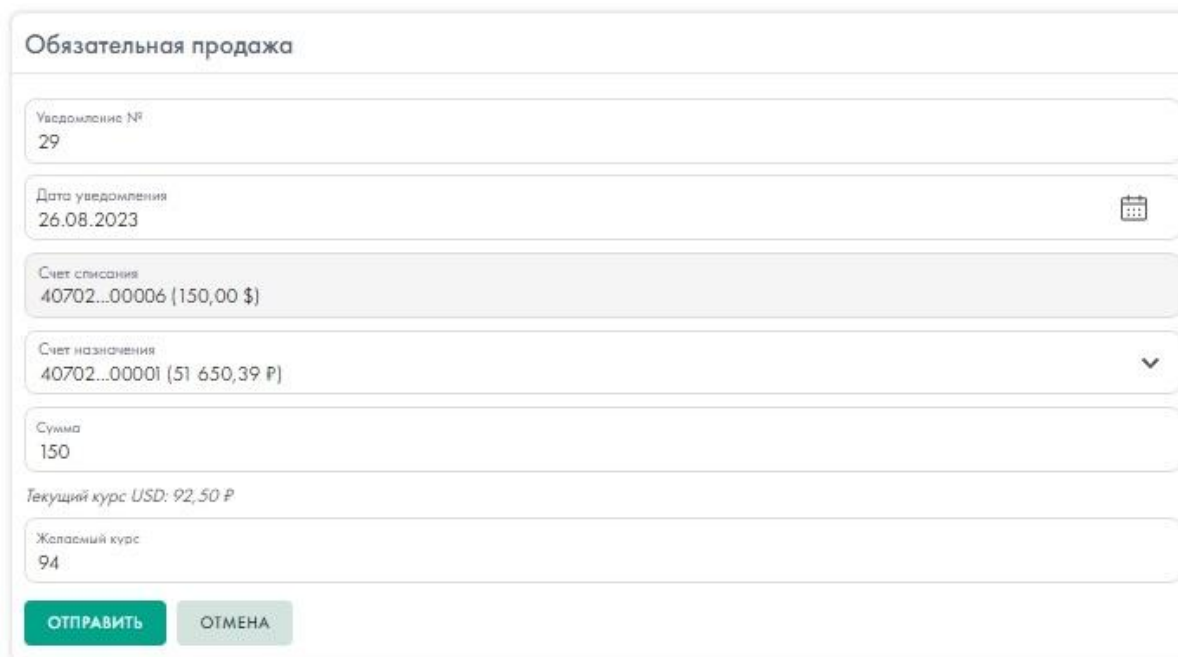
Рисунок 9.4.7 – Сообщение о необходимости предоставления информации в банк

Если информация отправлена, на вкладке Транзитный счёт появится возможность нажать кнопку Распорядиться. (Рисунок 9.4.8).



Рисунок 9.4.8 – Обязательная продажа при выборе валютного счёта

Внешний вид формы зависит от выбранного счёта назначения (валютный или рублевый). Если выбран рублевый счёт, то появится информация о курсе, поле «Желаемый курс» и эквивалент поля «Сумма» в рублях (Рисунок 9.4.9).



Обязательная продажа

Уведомление №  
29

Дата уведомления  
26.08.2023

Счет списания  
40702...00006 (150,00 \$)

Счет назначения  
40702...00001 (51 650,39 P)

Сумма  
150

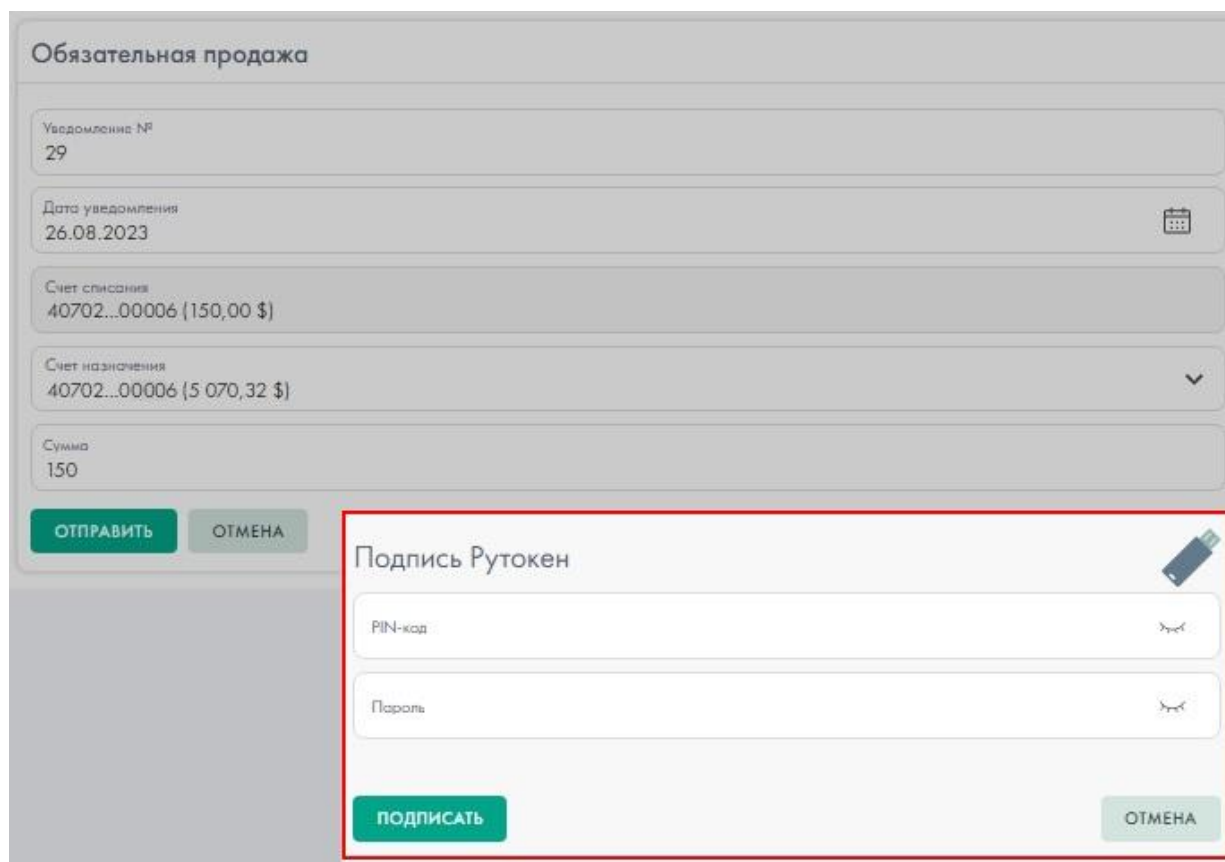
Текущий курс USD: 92,50 P

Желаемый курс  
94

ОТПРАВИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 9.4.9 – Обязательная продажа при выборе рублевого счёта

Далее необходимо выбрать счёт назначения, ввести сумму и нажать «Отправить» (Рисунок 9.4.10).



Обязательная продажа

Уведомление №  
29

Дата уведомления  
26.08.2023

Счет списания  
40702...00006 (150,00 \$)

Счет назначения  
40702...00006 (5 070,32 \$)

Сумма  
150

ОТПРАВИТЬ ОТМЕНА

Подпись Рутокен

PIN-код

Пароль

ПОДПИСАТЬ ОТМЕНА

Рисунок 9.4.10 – Подписать и отправить

Для подписания ввести PIN-код на токен, нажать кнопку «Подписать».

После подписания появится уведомление о подписании (Рисунок 9.4.11).

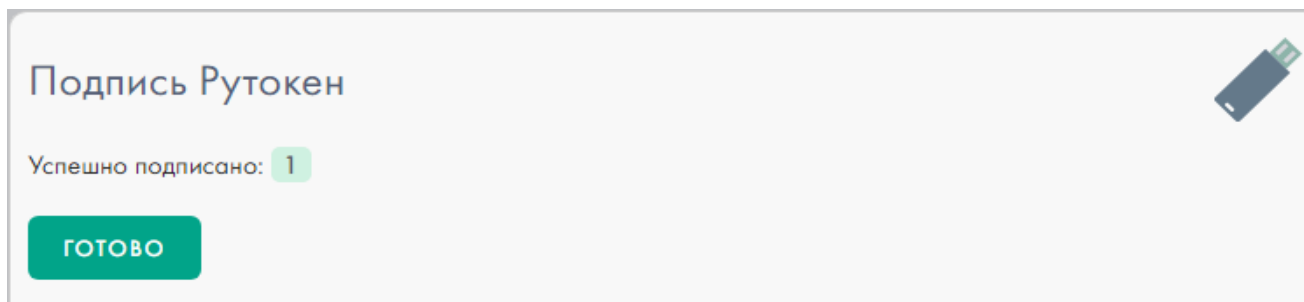


Рисунок 9.4.11 – Уведомление

На вкладке Транзитный счёт: Распоряжения на продажу, распоряжение будет в статусе «Получен банком» (Рисунок 9.4.12).

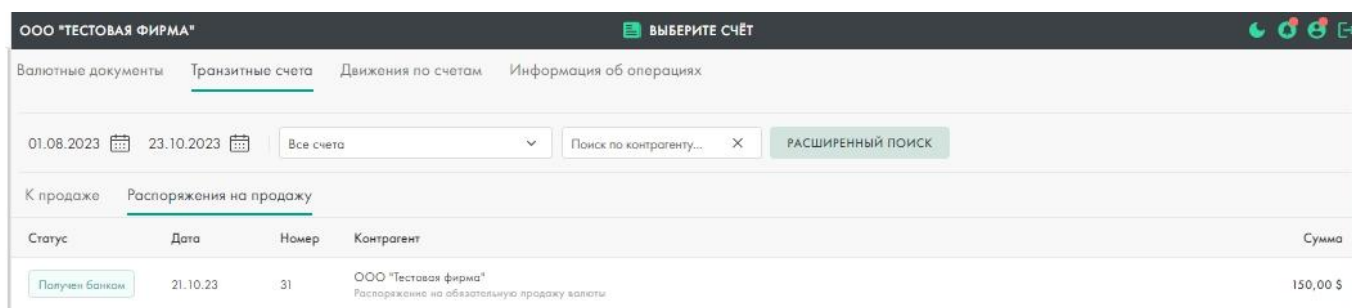


Рисунок 9.4.12 - Статус

После проведения документа сотрудником Банка, на странице Движения по счетам отобразится зачисление на валютный счёт суммы с транзитного счёта (Рисунок 9.4.13). При этом баланс на транзитном счёте уменьшится.

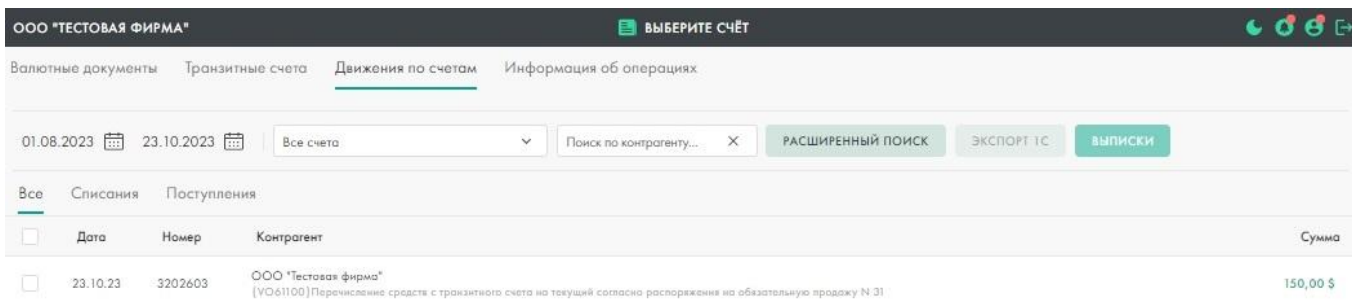


Рисунок 9.4.13 – Зачисление средств с транзитного счёта на валютный счёт

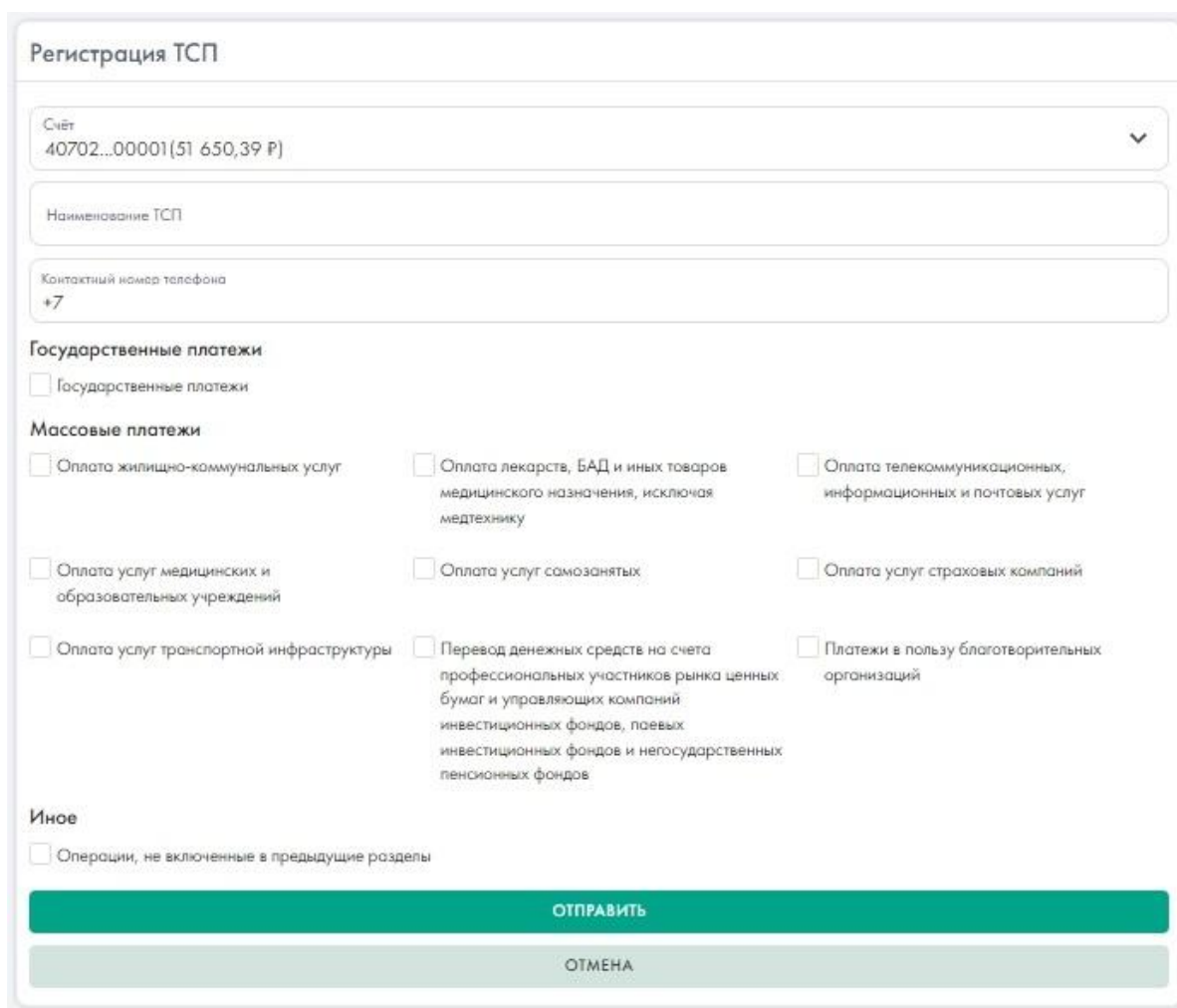
## 10. СБП

Система быстрых платежей (далее СБП) позволяет:

- Выполнять переводы физическим лицам по номеру телефона;
- Выполнять возвраты по переводам СБП;
- Зачислять моментальные переводы на расчётный счёт при оплате покупателем товаров и услуг по QR-коду.

### 10.1 Регистрация ТСП

Для начала работы с СБП необходимо произвести регистрацию Торгово-сервисного предприятия (далее ТСП), для этого необходимо нажать кнопку «Регистрация ТСП». Далее необходимо выбрать счёт, указать номера телефона ТСП, наименование ТСП, выбрать вид деятельности и нажать «Отправить» (Рисунок 10.1.1).



Регистрация ТСП

Счёт  
40702...00001(51 650,39 P)

Наименование ТСП

Контактный номер телефона  
+7

**Государственные платежи**

Государственные платежи

**Массовые платежи**

Оплата жилищно-коммунальных услуг

Оплата лекарств, БАД и иных товаров медицинского назначения, исключая медтехнику

Оплата телекоммуникационных, информационных и почтовых услуг

Оплата услуг медицинских и образовательных учреждений

Оплата услуг самозанятых

Оплата услуг страховых компаний

Оплата услуг транспортной инфраструктуры

Перевод денежных средств на счета профессиональных участников рынка ценных бумаг и управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов

Платежи в пользу благотворительных организаций

**Иное**

Операции, не включенные в предыдущие разделы

**ОТПРАВИТЬ**

**ОТМЕНА**

Рисунок 10.1.1 – Регистрация ТСП

Статус заявки останется «Отправлен» до окончания регистрации. После завершения регистрации ТСП статус отправленной заявки изменится на «Зарегистрирован» (Рисунок 10.1.2).

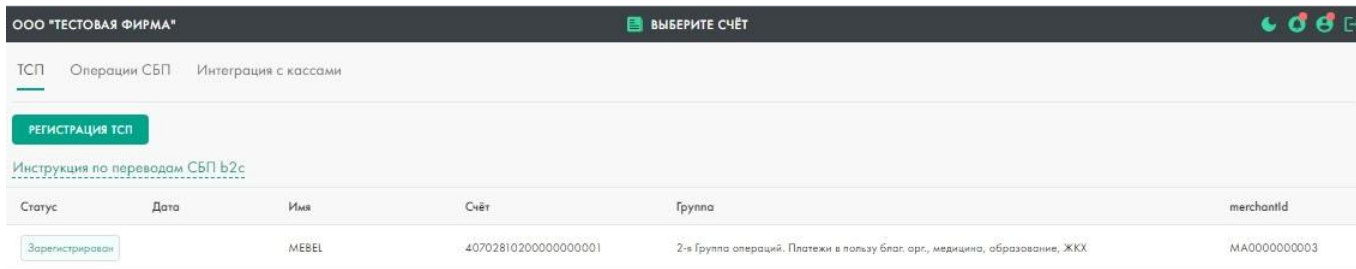


Рисунок 10.1.2 – ТСП «Зарегистрирован»

## 10.2 Операции СБП

На странице «Операции СБП» в Системе «Интернет Клиент-Банк» (Рисунок 10.2) отображаются все операции, совершенные с помощью системы быстрых платежей за выбранный Вами период.

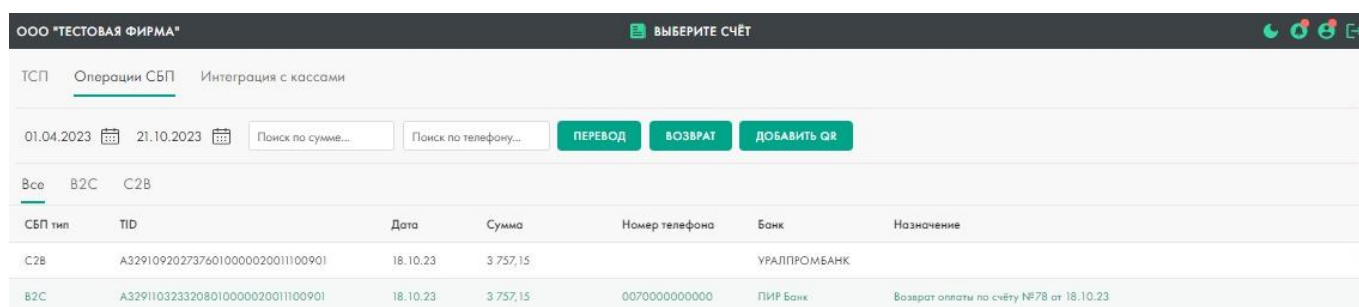


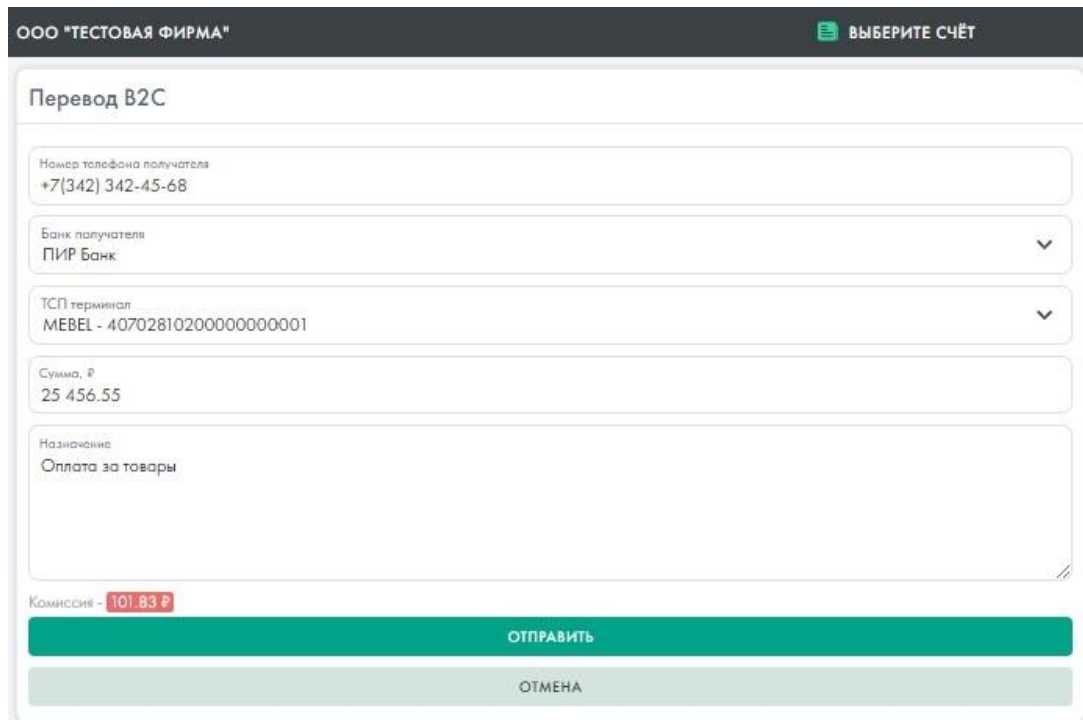
Рисунок 10.2 – Операции СБП

## 10.3 Перевод по СБП

Для совершения перевода необходимо на вкладке «Операции СБП» (Рисунок 10.2) нажать кнопку «Перевод» и заполнить следующие поля (Рисунок 10.2.1):

- Мобильный телефон получателя средств.
- Банк получателя средств (уточните у физического лица).
- Сумма перевода.
- При необходимости введите «Назначение» (можно оставить пустым).

Нажать кнопку «Отправить», ввести Пин-код.



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

### Перевод В2С

Номер телефона получателя  
+7(342) 342-45-68

Банк получателя  
ПИР Банк

ТСП терминал  
МЕВЕЛ - 40702810200000000001

Сумма, ₽  
25 456.55

Назначение  
Оплата за товары

Комиссия - 101.83 ₽

**ОТПРАВИТЬ**

ОТМЕНА

Рисунок 10.3.1 – Перевод СБП

## 10.4 Возврат по СБП

Для оформления возврата средств необходимо вкладке «Операции СБП» (Рисунок 10.2) нажать кнопку «Возврат» и заполнить следующие поля (Рисунок 10.4):

- TID – идентификатор операции в СБП (по совершенным операциям отображается на вкладке Операции СБП);
- Мобильный телефона получателя средств;
- Наименование банка получателя средств;
- Сумма возврата;
- Назначение платежа (при необходимости).

Нажать кнопку «Отправить», ввести Пин-код.



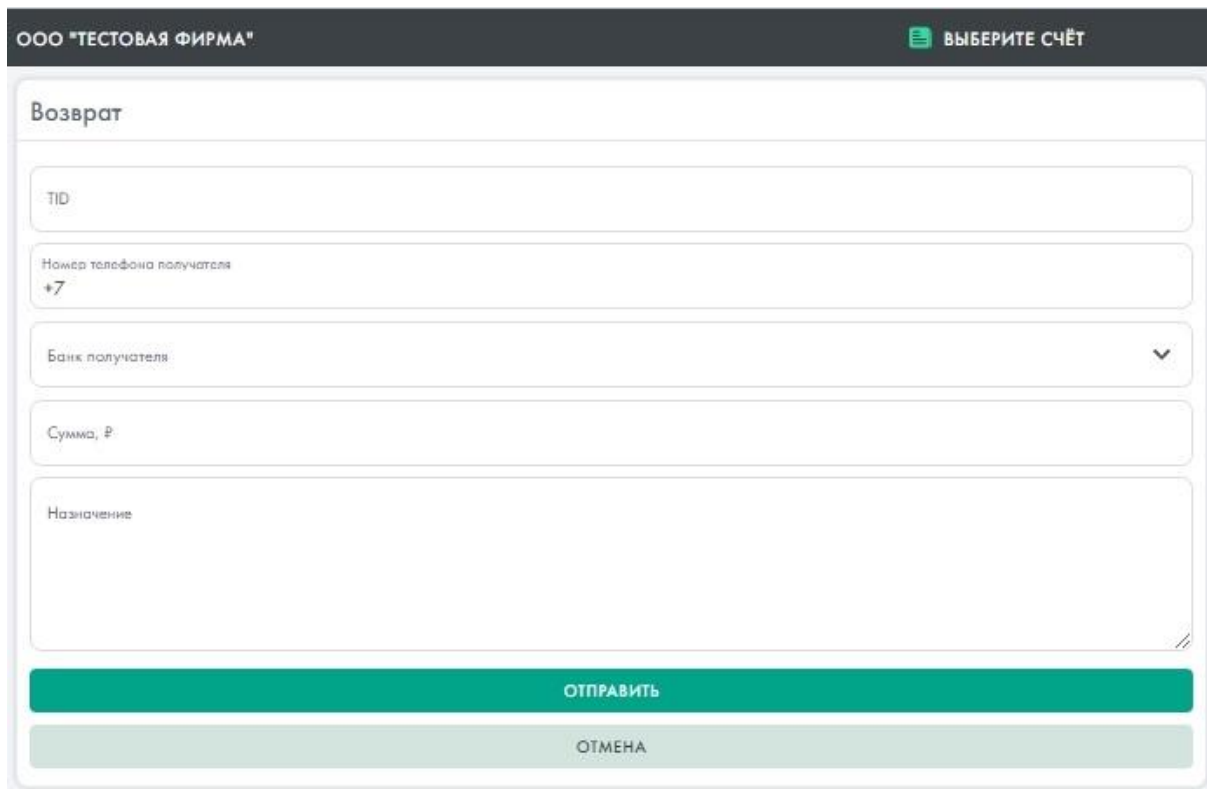


Рисунок 10.4 – Возврат

## 10.5 Создание QR-кода

Для формирования QR-кода на вкладке «Операции СБП» (Рисунок 10.2) необходимо нажать кнопку «Добавить QR» и заполнить следующие поля (рисунок 10.5.1):

- ТСП предприятие выбрать из выпадающего списка;
- Комментарий;
- Сумма (для создания QR с произвольной суммой укажите 0).

Нажать кнопку «Добавить».


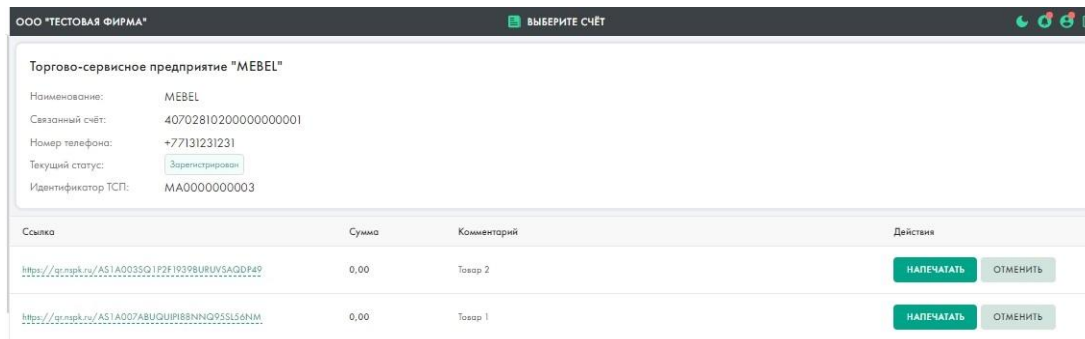


Рисунок 10.5.1 – Создание QR-кода

Чтобы просмотреть уже сформированные QR-коды, а также распечатать или отметить их, необходимо перейти на вкладку ТСП (Рисунок 10.1.2), нажать на ТСП, имеющий статус «Зарегистрирован» (Рисунок 10.5.2).



Ссылка	Сумма	Комментарий	Действия
<a href="https://qr.mpb.ru/AS1A003SQ1P2F1939BURUVSAQDP49">https://qr.mpb.ru/AS1A003SQ1P2F1939BURUVSAQDP49</a>	0,00	Товар 2	НАПЕЧАТАТЬ ОТМЕНИТЬ
<a href="https://qr.mpb.ru/AS1A007ABUGUIP88NNQ95SL56NM">https://qr.mpb.ru/AS1A007ABUGUIP88NNQ95SL56NM</a>	0,00	Товар 1	НАПЕЧАТАТЬ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 10.5.2 – Список QR-кодов

## 10.6 Интеграция с кассами

Для автоматизация оплаты заказов необходимо на вкладке «Интеграции с кассами» нажать кнопку «Добавить доступ» (Рисунок 10.6.1).

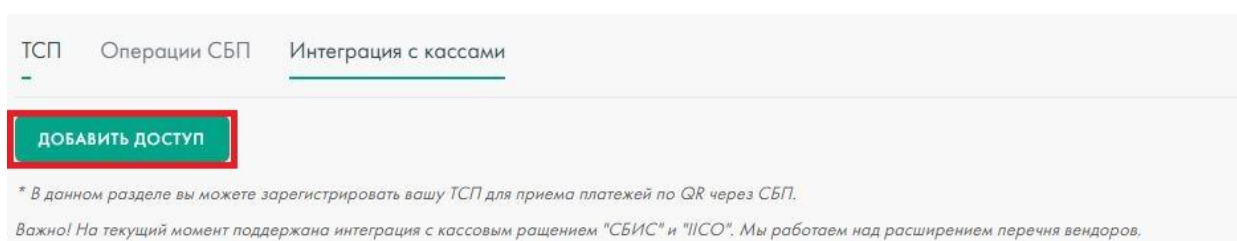
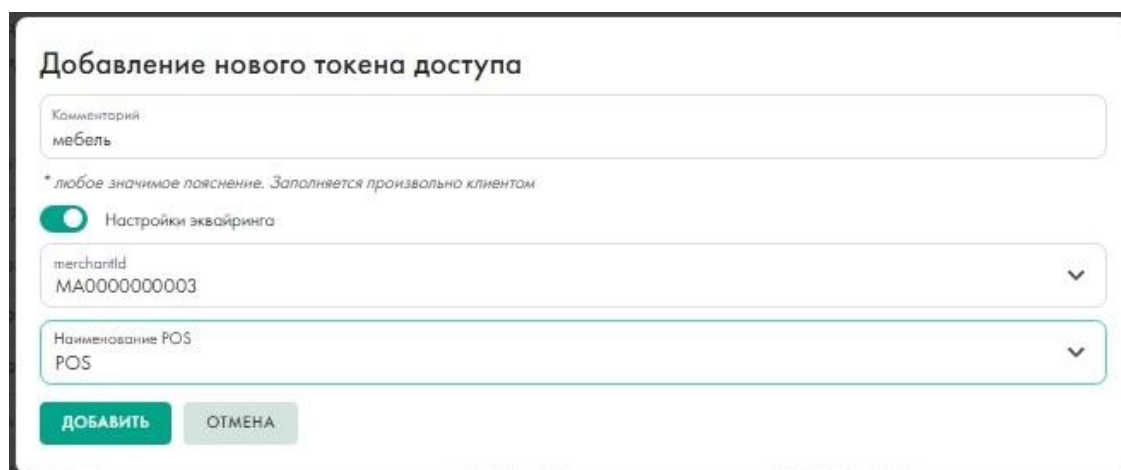


Рисунок 10.6.1 – Интеграция с кассами

Заполнить следующие поля (рисунок 10.6.2):

- Комментарий;
- MerchantId, (для настройки эквайринга);
- Наименование POS (для настройки эквайринга).

Нажать кнопку «Добавить».



**Добавление нового токена доступа**

Комментарий  
мебель

*\* любое значимое пояснение. Заполняется произвольно клиентам*

Настройки эквайринга

merchantId  
MA0000000003

Наименование POS  
POS

**ДОБАВИТЬ**    ОТМЕНА

Рисунок 10.6.2 – Добавление нового токена доступа

## 11 Зарплатный проект

«Зарплатный проект» позволяет автоматизировать взаимодействия клиента и банка в рамках услуг зарплатного проекта, предлагаемых банком.

Для отправки данных по Зарплатному проекту необходимо перейти на страницу Зарплатный проект (Рисунок 11.1), нажать кнопку «Выбрать файл», прикрепить файлы. Разрешены только файлы с расширениями .xls, .xlsx.

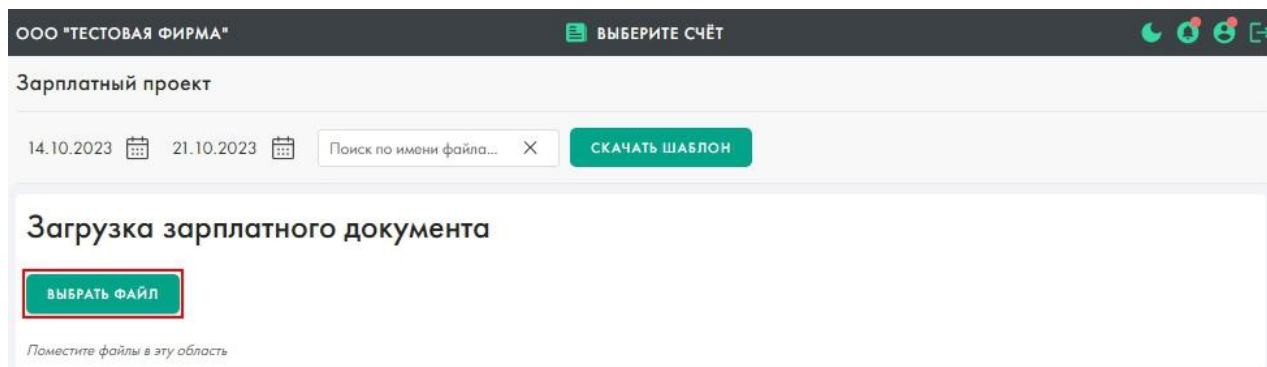


Рисунок 11.1 - Зарплатный проект

На странице Зарплатный проект можно скачать шаблон (Рисунок 11.2).

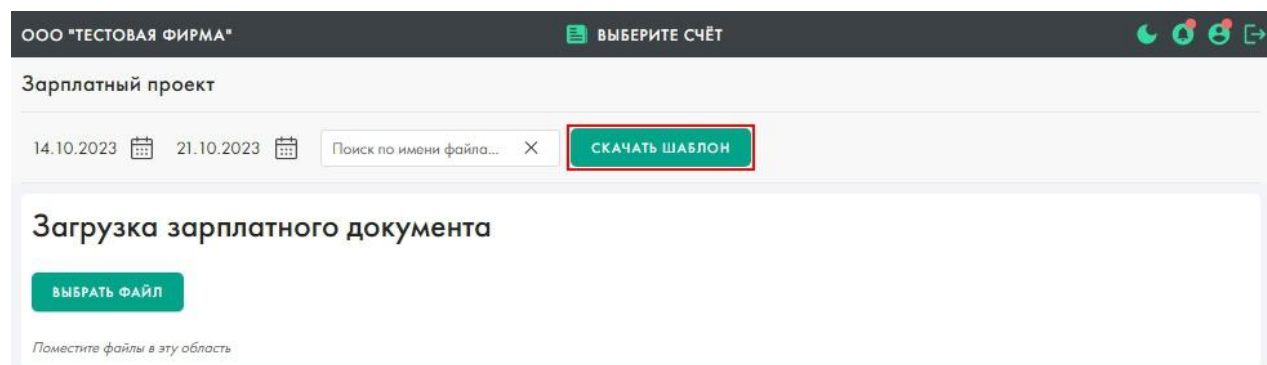


Рисунок 11.2 – Скачать шаблон

## 12 Почта

В Системе «Интернет Клиент-Банк» предусмотрена возможность обмена сообщениями со специалистами Банка, получения информации, уведомлений и корреспонденции от специалистов банка, а также отправка запросов по предоставленным шаблонам.

На странице «Почта» можно отправить письмо в Банк, нажав кнопку «Создать письмо» (Рисунок 12.1).

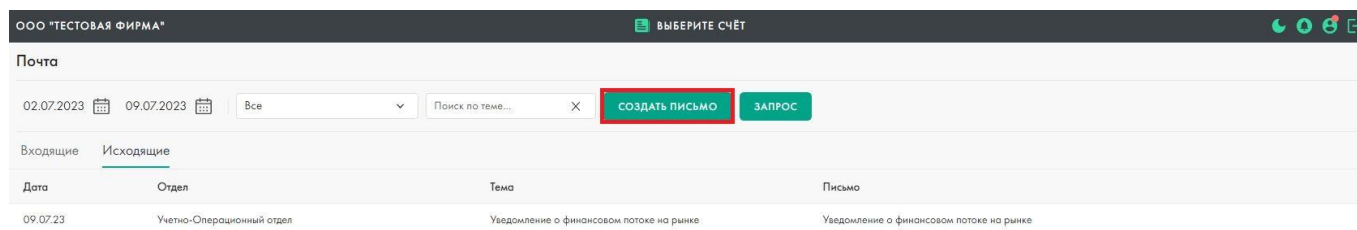


Рисунок 12.1 – Письмо

Также можно отправить запрос, нажав кнопку «Запрос» (Рисунок 12.2).

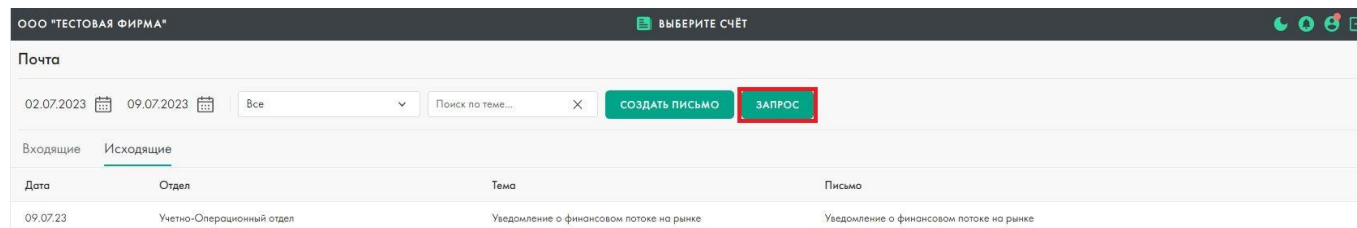


Рисунок 12.2 – Запрос

Выбирая вкладку Входящие или Исходящие, можно просмотреть список уже имеющихся писем и запросов. Число рядом с наименованием вкладки отображает количество новых непочитанных сообщений в почте.

### 12.1 Создать письмо

Написать письмо можно, нажав на странице Почта кнопку «Создать письмо» (Рисунок 12.1.1). Откроется шаблон письма, в котором необходимо заполнить поля Тема, Текст письма, в поле Кому из выпадающего списка выбрать отдел.

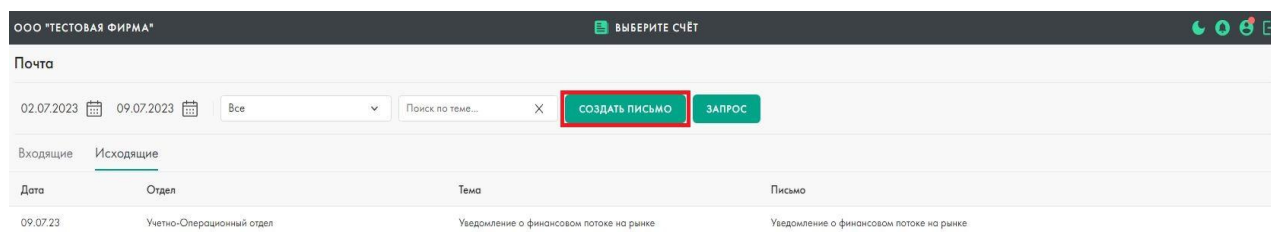


Рисунок 12.1.1 – Создать письмо

Также предусмотрена возможность обмена с Банком вложенными файлами. Для прикрепления файлов нажать на кнопку «Выбрать файл» (Рисунок 12.1.2). К прикреплению разрешены файлы с расширениями txt, pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpg, png, zip, sig, dbf, xml. Суммарный объем загружаемых файлов не должен превышать 30 Мб.

После нажатия кнопки «Отправить» необходимо ввести PIN-код, нажать подписать.

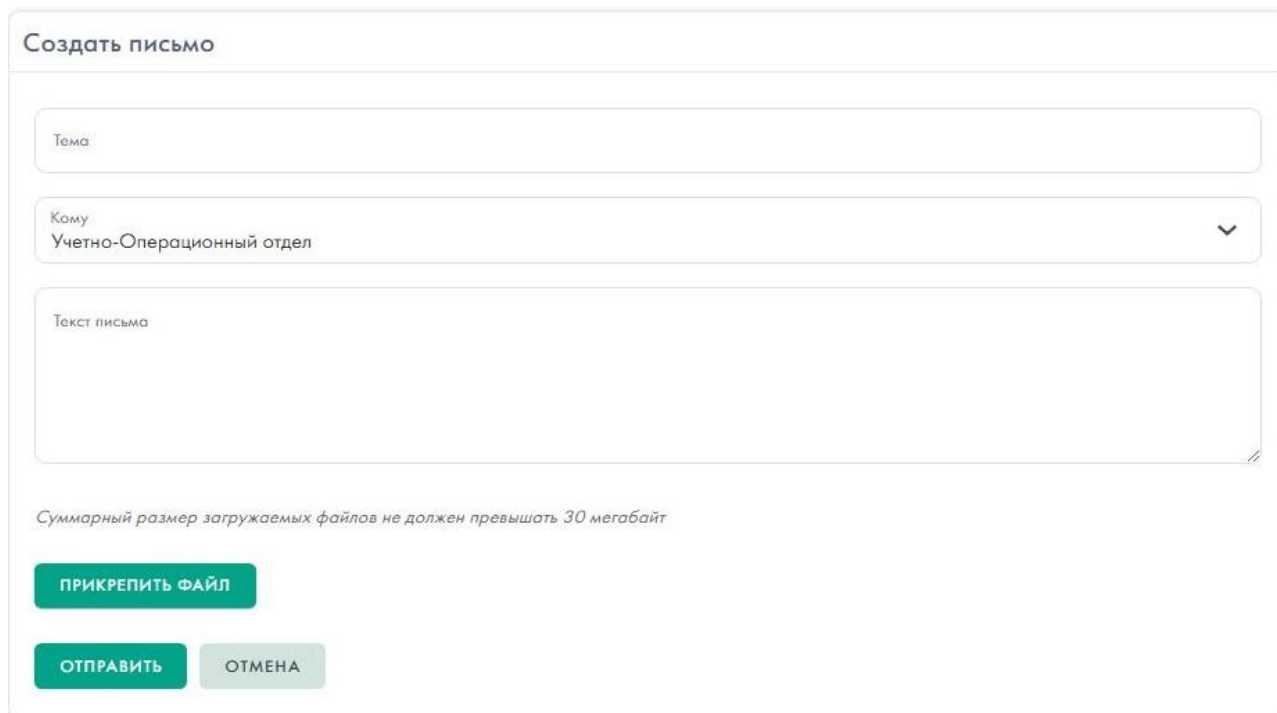


Рисунок 12.1.2 –Шаблон письмо

## 12.2 Отправить запрос

Отправить запрос можно, нажав кнопку «Запрос» на вкладке «Почта» (Рисунок 12.2.1). При нажатии раскрывается список.

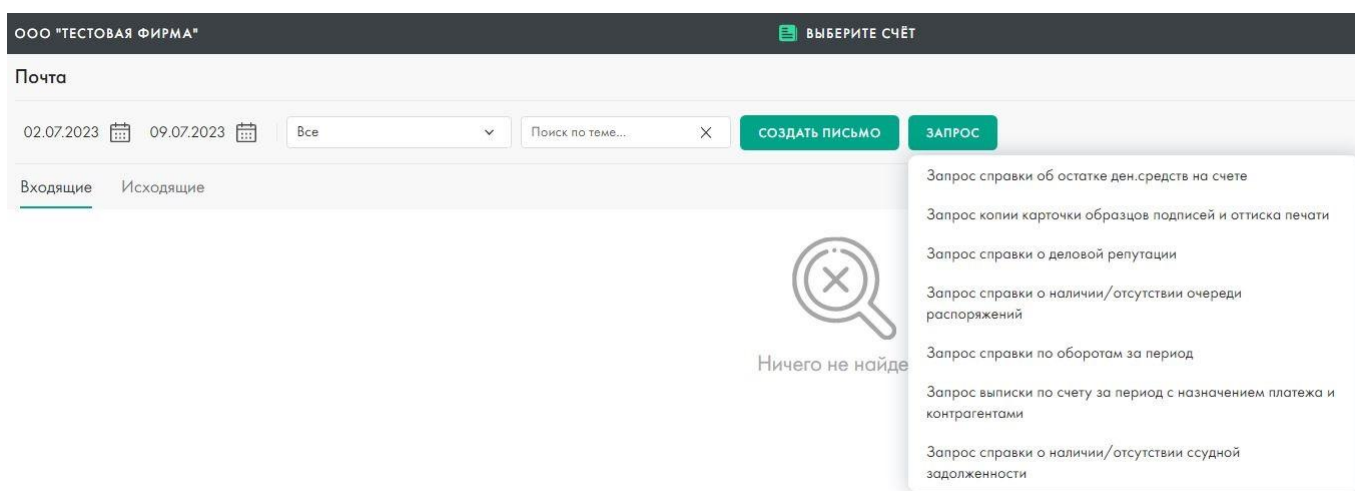


Рисунок 12.2.1 – Заявление в банк

Необходимо выбрать тип запроса из выпадающего списка, откроется шаблон соответствующего запроса (Рисунок 12.2.2).

ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ 🌙 🔍 👤 🔗

### Запрос копии карточки образцов подписей и оттиска печати

КПП  
745010001

Тема  
Запрос копии карточки образцов подписей и оттиска печати

Заявление  
Прошу предоставить копию карточки образцов подписей и оттиска печати для ООО "Тестовая фирма", ИНН: 7450000002, КПП: 745010001. Способ получения справки: В бумажном виде в офисе банка при предъявлении паспорта

Способ получения справки  
В бумажном виде в офисе банка при предъявлении паспорта

Срочно, в течение текущего операционного дня +100.00 Р

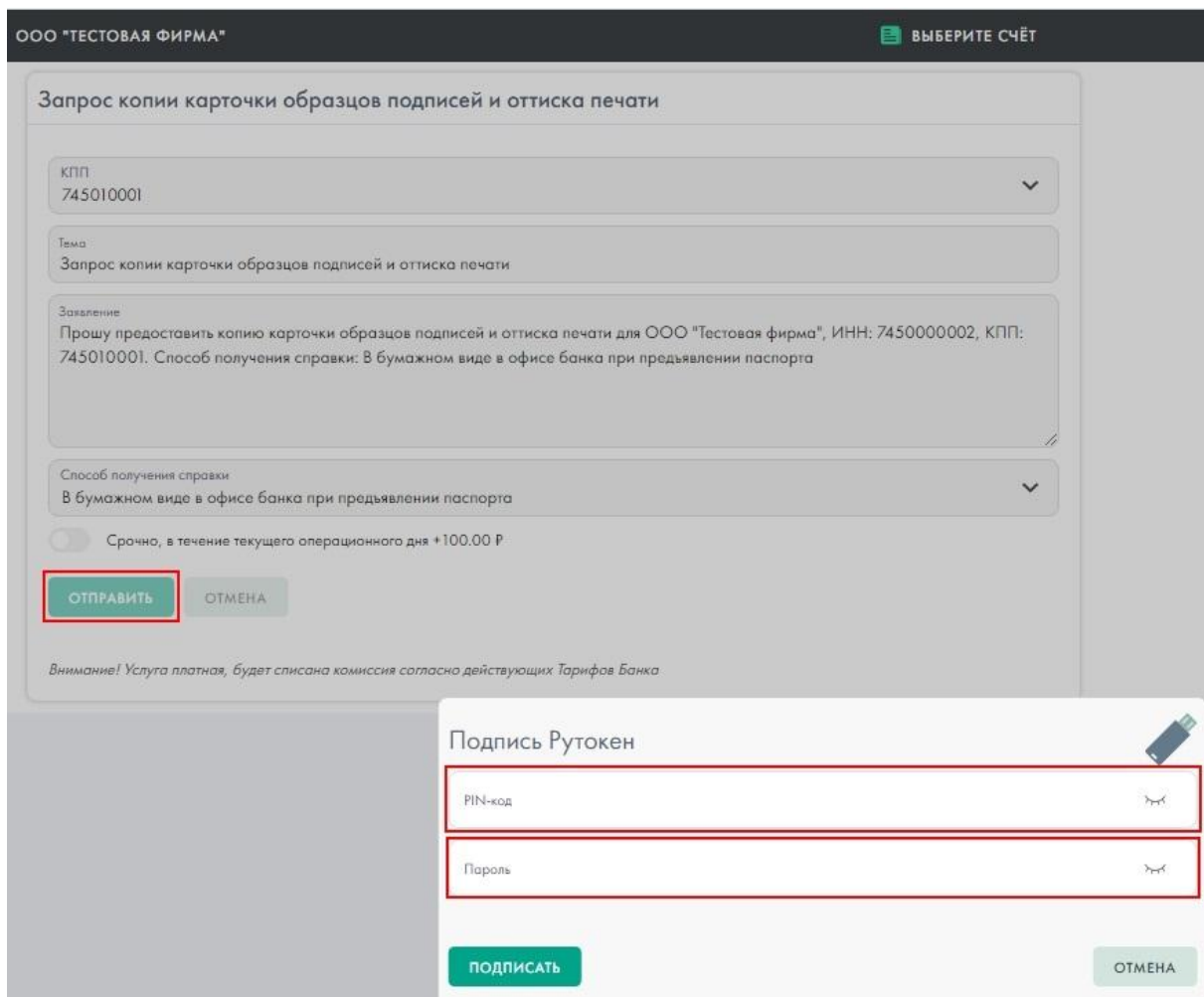
**ОТПРАВИТЬ** **ОТМЕНА**

Внимание! Услуга платная, будет списана комиссия согласно действующим Тарифов Банка

**Рисунок 12.2.2 – Запрос в банк**

Чтобы отправить запрос в банк, необходимо нажать «Отправить» и ввести PIN-код токена (Рисунок 12.2.3).

Отредактировать запрос можно, только если запрос не был подписан, нажав кнопку «Отмена».



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Запрос копии карточки образцов подписей и оттиска печати

КПП: 745010001

Тема: Запрос копии карточки образцов подписей и оттиска печати

Заявление: Прошу предоставить копию карточки образцов подписей и оттиска печати для ООО "Тестовая фирма", ИНН: 7450000002, КПП: 745010001. Способ получения справки: В бумажном виде в офисе банка при предъявлении паспорта

Способ получения справки: В бумажном виде в офисе банка при предъявлении паспорта

Срочно, в течение текущего операционного дня +100.00 Р

**ОТПРАВИТЬ** ОТМЕНА

*Внимание! Услуга платная, будет списана комиссия согласно действующих Тарифов Банка*

Подпись Рутокен

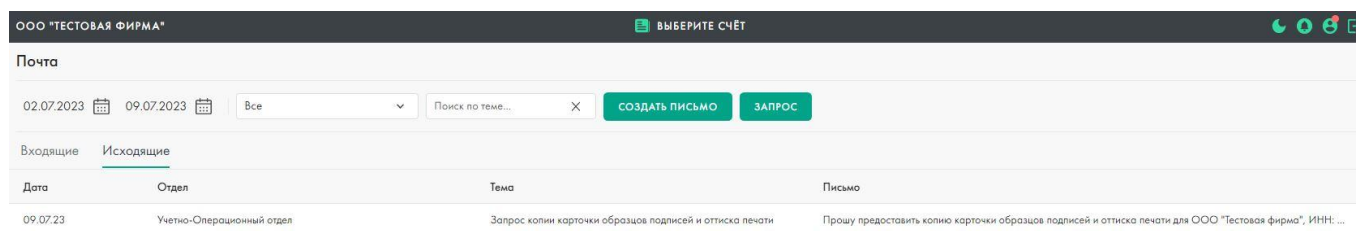
PIN-код 👁

Пароль 👁

**ПОДПИСАТЬ** ОТМЕНА

Рисунок 12.2.3 – Подписать заявление в банк

Все отправленные запросы сохраняются на вкладке «Исходящие» (Рисунок 12.2.4).



ООО "ТЕСТОВАЯ ФИРМА" ВЫБЕРИТЕ СЧЁТ

Почта

02.07.2023 09.07.2023 Все Поиск по теме... **СОЗДАТЬ ПИСЬМО** **ЗАПРОС**

Входящие Исходящие

Дата	Отдел	Тема	Письмо
09.07.23	Учётно-Операционный отдел	Запрос копии карточки образцов подписей и оттиска печати	Прошу предоставить копию карточки образцов подписей и оттиска печати для ООО "Тестовая фирма", ИНН: ...

Рисунок 12.2.4 – Заявления

Чтобы просмотреть отправленный запрос, нужно нажать на запрос на вкладке Исходящие, далее нажать «Просмотр» (Рисунок 12.2.5).

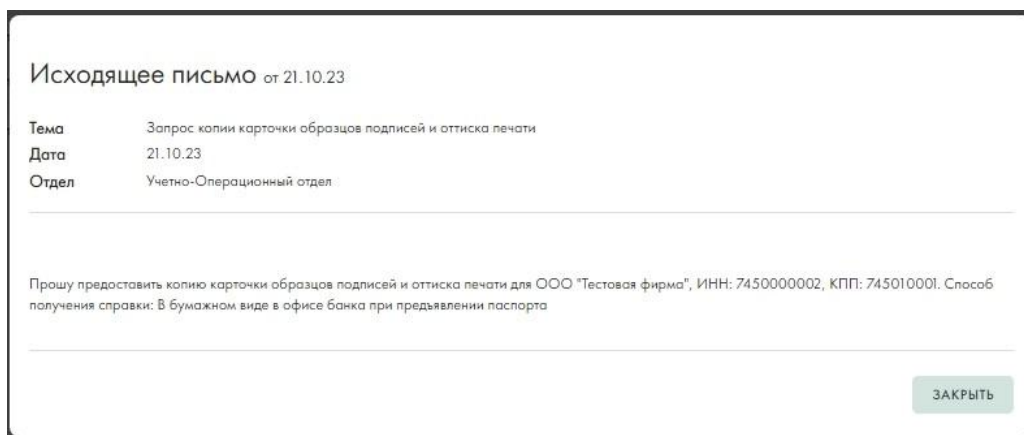


Рисунок 12.2.5 – Просмотр отправленного запроса в банк

Отдел банка, в который поступит запрос, определяется автоматически в зависимости от выбранного типа запроса.

### 13 Архив уведомлений

В Системе «Интернет Клиент-Банк» реализован архив уведомлений. В архив поступают уведомления об операциях. Открыть архив можно по иконке «Колокольчик» (Рисунок 13.1).

При нажатии на уведомление на просмотр откроется документ.

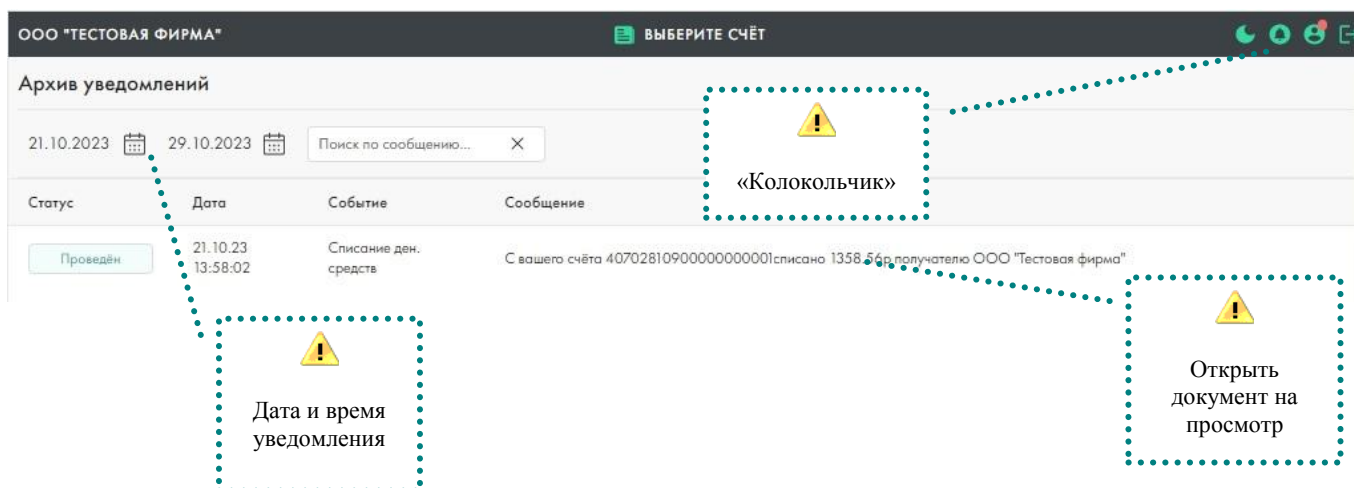


Рисунок 13.1 – Архив уведомлений



## 14 Заказ наличных

На странице Заказ наличных оформляется заявка на получение денежных средств.

Для оформления заявки необходимо нажать кнопку «Создать заявление» (Рисунок 14.1).

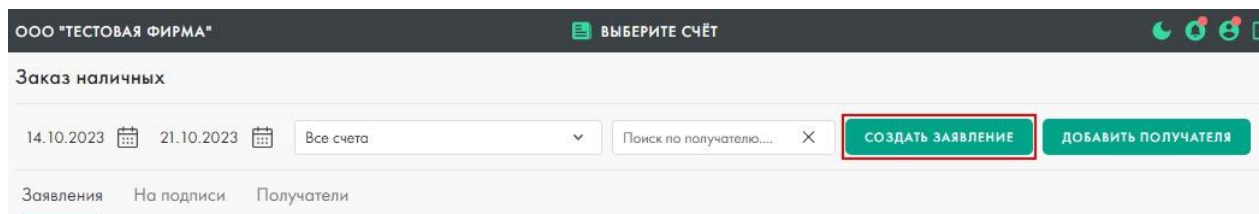


Рисунок 14.1 – Создать заявление

Открывается форма заявки на получение наличных денежных средств (Рисунок 14.2), где выбирается счёт списания, указывается сумма, отделение банка, дата и направление выдачи.

По умолчанию в заявлении получателем денежных средств указывается владелец сертификата, под которым был осуществлен вход в систему «Интернет Клиент-Банк».

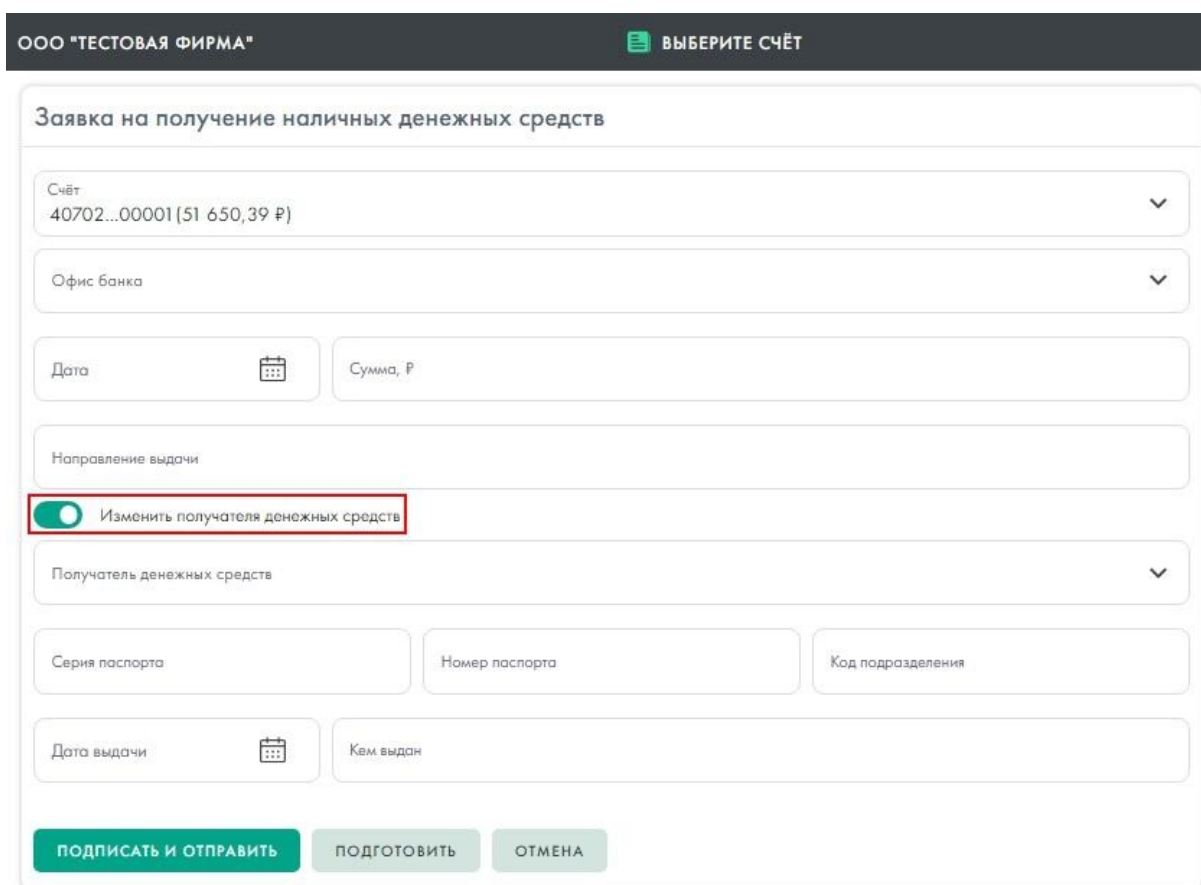


Рисунок 14.2 – Создать заявку на получение наличных денежных средств

Чтобы изменить получателя денежных средств, необходимо установить галку «Изменить получателя денежных средств», при этом откроются следующие поля для заполнения: получатель денежных средств, серия и номер паспорта, кем выдан, код подразделения и дата выдачи.

После заполнения заявки необходимо нажать «Отправить», ввести PIN-код токена. Статус изменится на «Получен банком».

На странице Заказ наличных, вкладка Заявления можно просмотреть оформленные ранее заявки. Заявки в статусе «Подготовлен» можно отредактировать, подписать или удалить.

Также заявку на получение наличных денежных средств можно оформить на вкладке Получатели. Для этого нужно выбрать получателя, нажать, после нажать на кнопку «Создать заявление» (Рисунок 14.3).

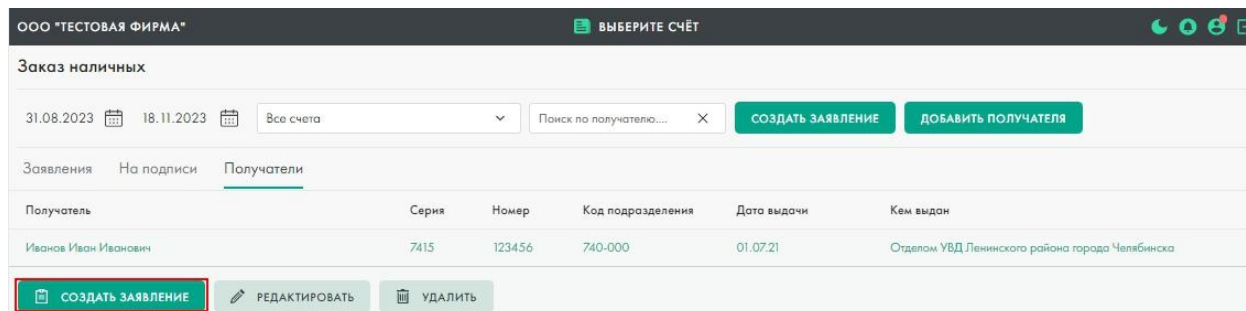


Рисунок 14.3 – Получатели

## 15 POS-терминалы

Клиенты, у которых установлены POS терминалы Банка, могут просматривать совершённые операции за выбранный промежуток времени, а также распечатать детализацию.

Чтобы просмотреть список совершённых операций, необходимо перейти на вкладку POS-терминалы (Рисунок 15.1) выбрать интервал дат. При этом отобразится список совершённых операций.

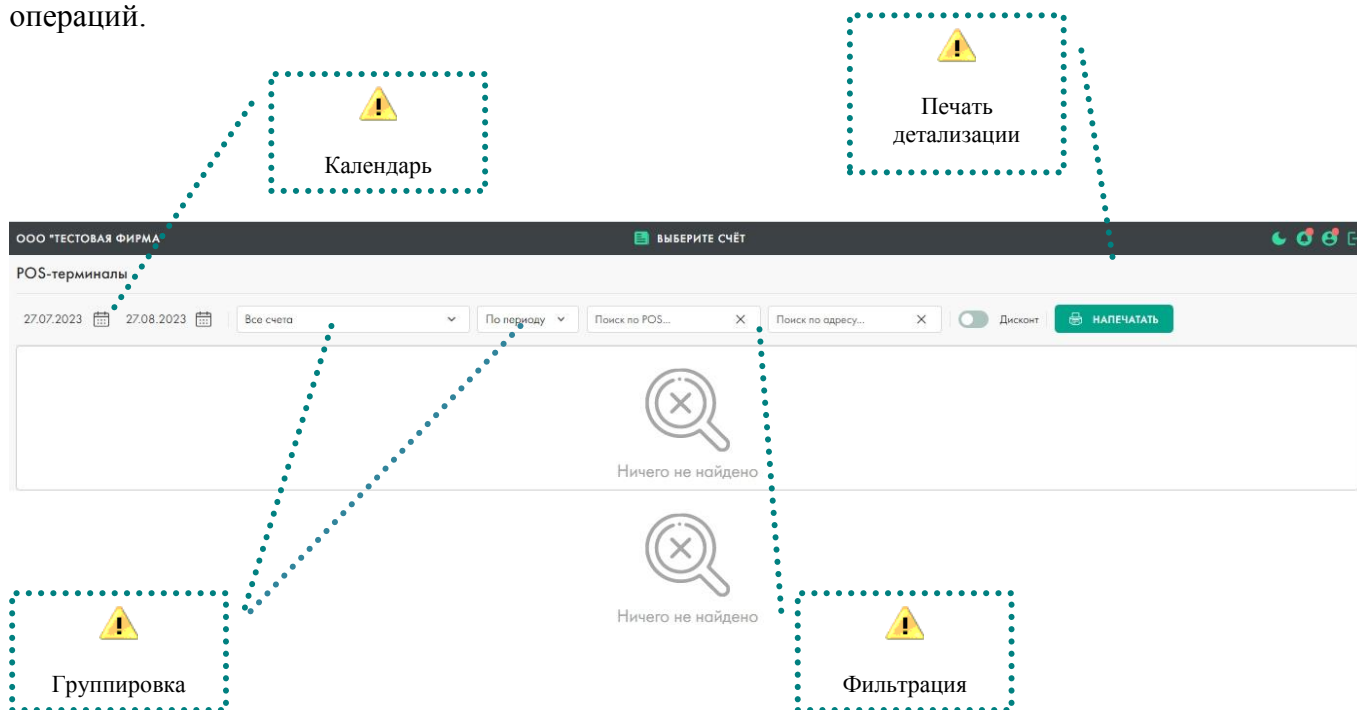


Рисунок 15.1 - Детализация по POS терминалам

Чтобы напечатать детализацию по POS терминалам, необходимо нажать на кнопку Напечатать. Детализацию можно Группировать по дням, выбранному периоду или по всем счетам.

## 16 Депозиты

С помощью системы «Интернет Клиент-Банк» можно разметить денежные средства в банке на депозит. Для этого необходимо завести заявку в системе «Интернет Клиент-Банк», для чего на вкладке «Депозиты» нажать на кнопку «Заявка на депозит» (Рисунок 16.1).

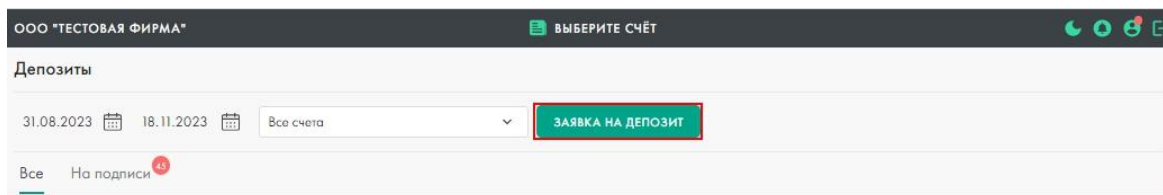


Рисунок 16.1 – Заявка на депозит

Заполнить поля «Депозит», «Счёт», выбрав значения из выпадающего списка, указать сумму в поле «Сумма». После чего нажать на кнопку «Отправить» (Рисунок 16.2).

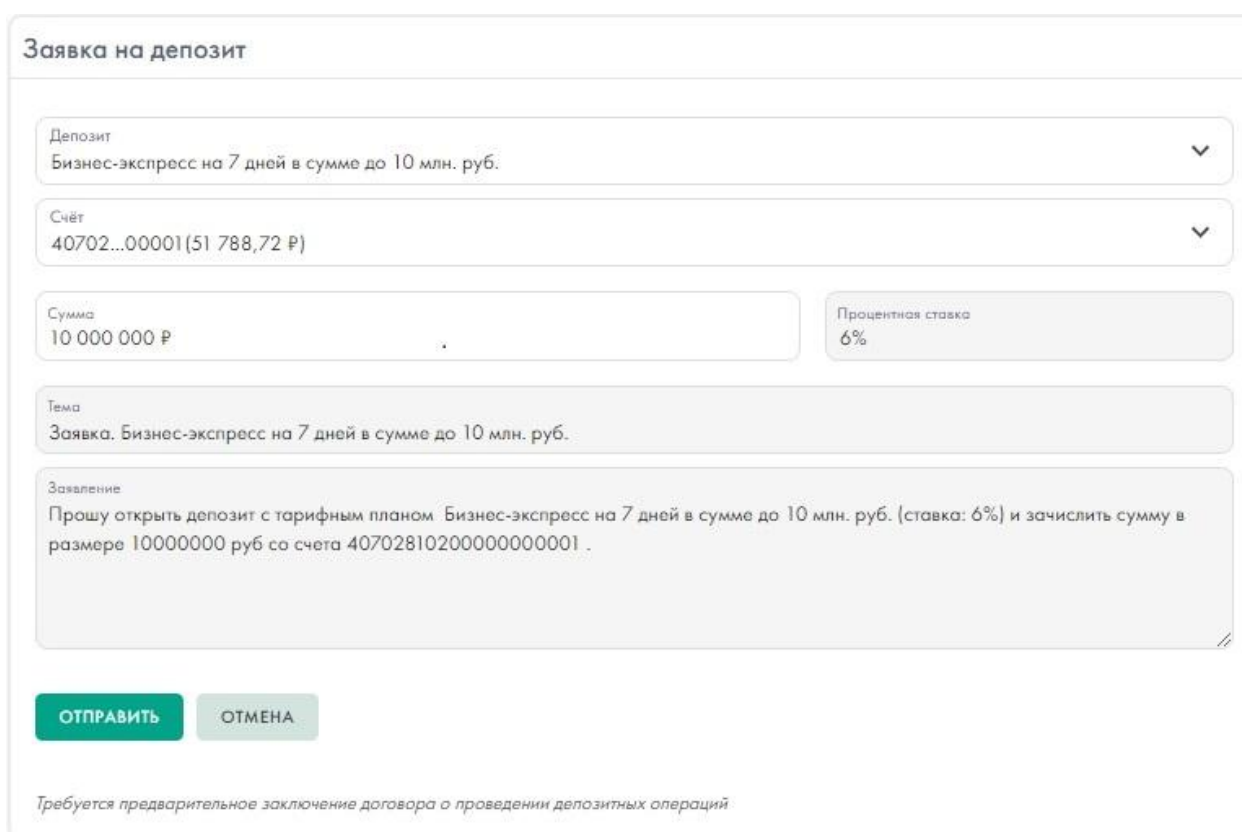
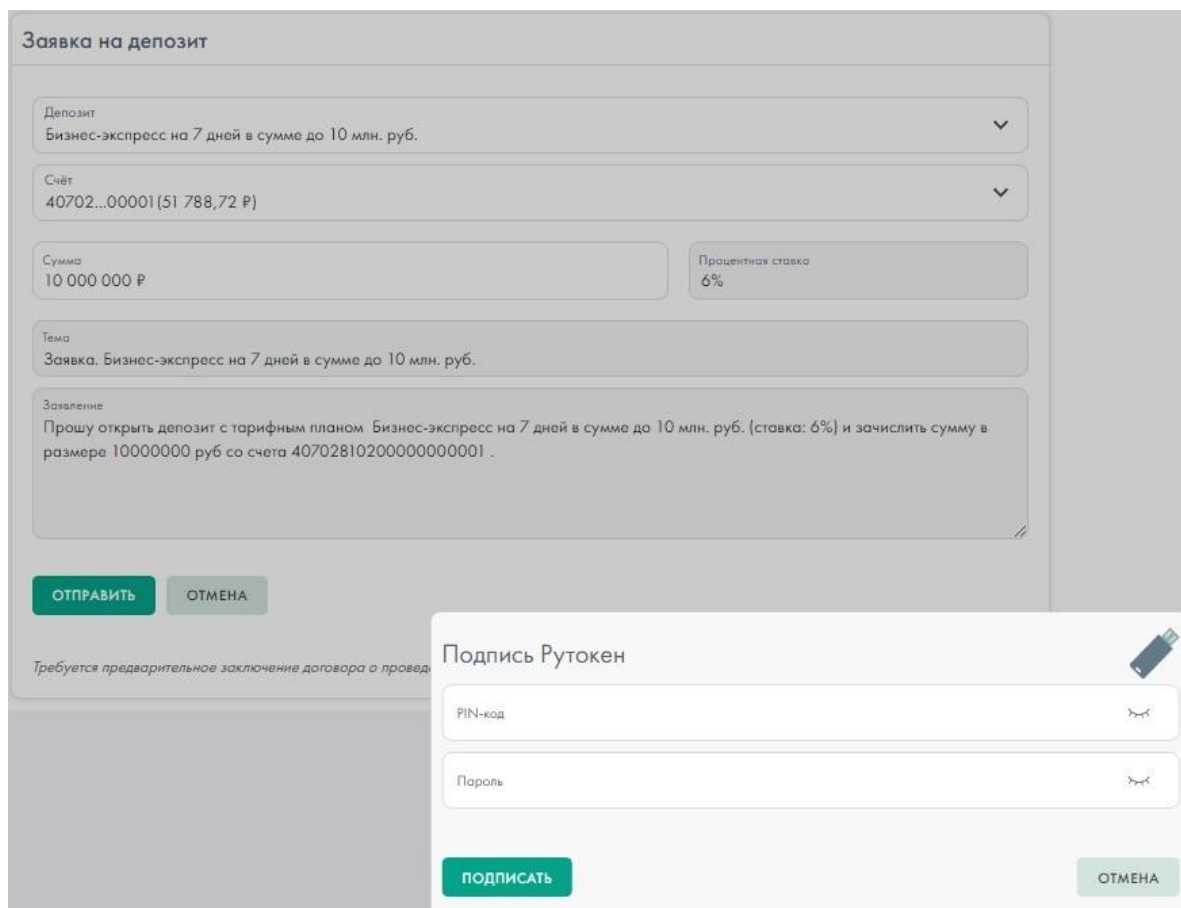


Рисунок 16.2 – Заявка на депозит

Чтобы отправить заявку на депозит, необходимо ввести PIN-код Рутокена (и пароль сотрудника, если требуется) и нажать «Подписать» (Рисунок 16.3).



Заявка на депозит

Депозит  
Бизнес-экспресс на 7 дней в сумме до 10 млн. руб.

Счёт  
40702...00001(51 788,72 Р)

Сумма  
10 000 000 Р

Процентная ставка  
6%

Тема  
Заявка. Бизнес-экспресс на 7 дней в сумме до 10 млн. руб.

Заявление  
Прошу открыть депозит с тарифным планом Бизнес-экспресс на 7 дней в сумме до 10 млн. руб. (ставка: 6%) и зачислить сумму в размере 10000000 руб со счета 40702810200000000001 .

ОТПРАВИТЬ    ОТМЕНА

Требуется предварительное заключение договора о проведении операции

Подпись Рутокен

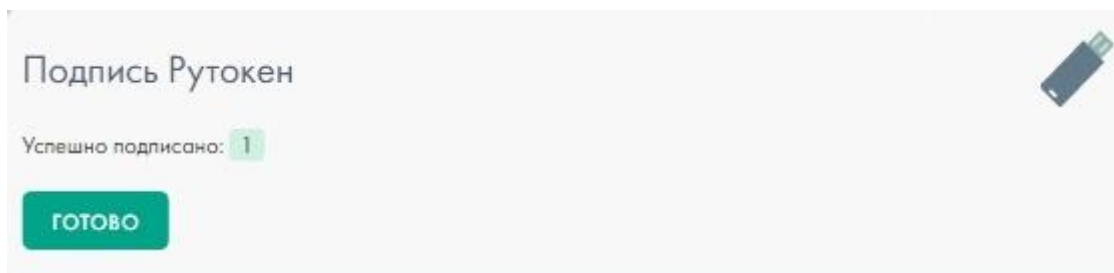
PIN-код

Пароль

ПОДПИСАТЬ    ОТМЕНА

Рисунок 16.3 – Подписать заявку на депозит

После подписания появится уведомление о подписании (Рисунок 16.4).



Подпись Рутокен

Успешно подписано: 1

ГОТОВО

Рисунок 16.4 – Уведомление о подписании

## 17 Генерация сертификата

В Системе «Интернет Клиент-Банк» есть возможность удаленной генерации сертификата. Для создания нового сертификата необходимо, чтобы действовал текущий сертификат.

Сгенерировать сертификат можно с ключевым носителем Рутокен. Тип доступа сертификата может быть как полный, так и только на просмотр. При полном доступе создается запрос на сертификат с полным типом доступа, при запросе сертификата на просмотр создается запрос сертификата на просмотр.

После входа в Систему «Интернет Клиент-Банк» необходимо перейти в Профиль – Сертификаты (Рисунок 17.1).

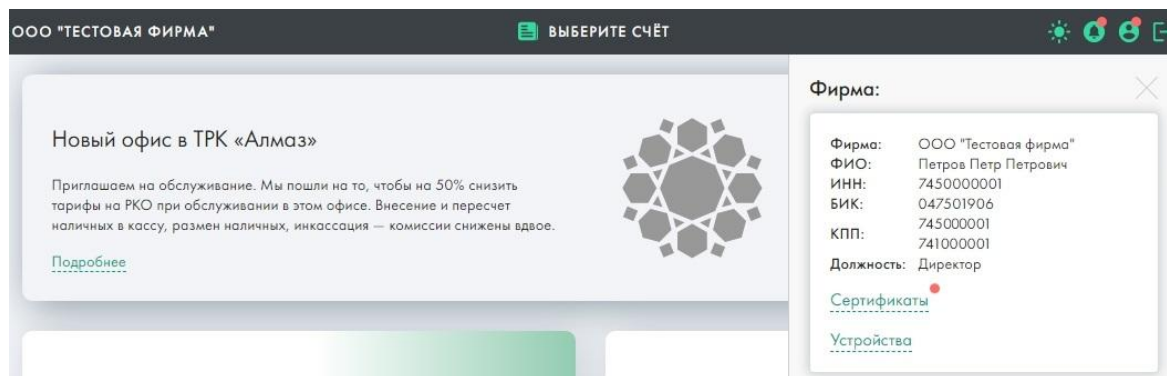


Рисунок 17.1– Профиль организации

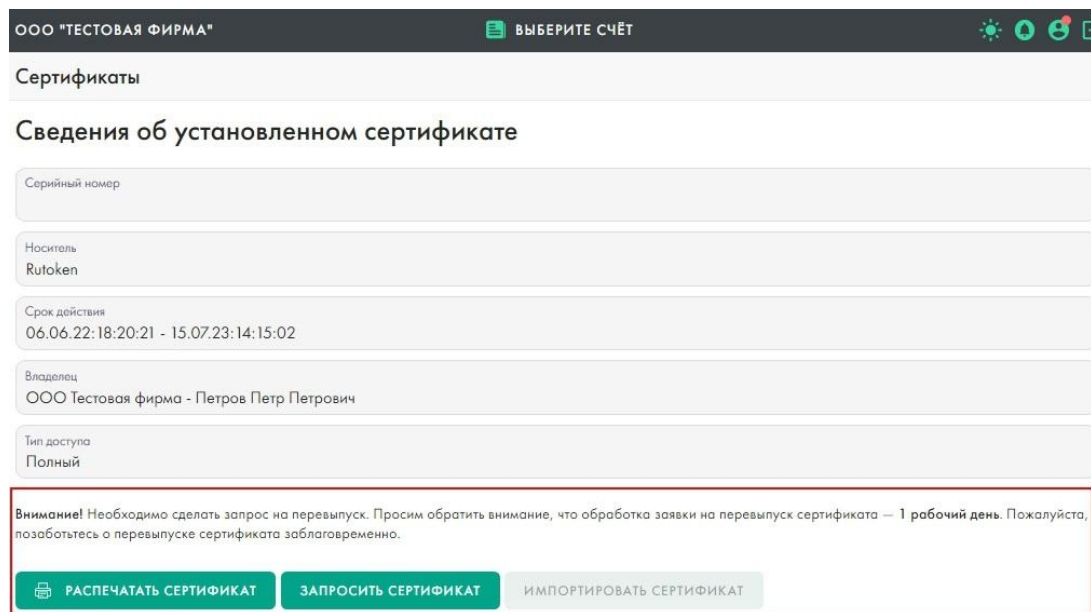
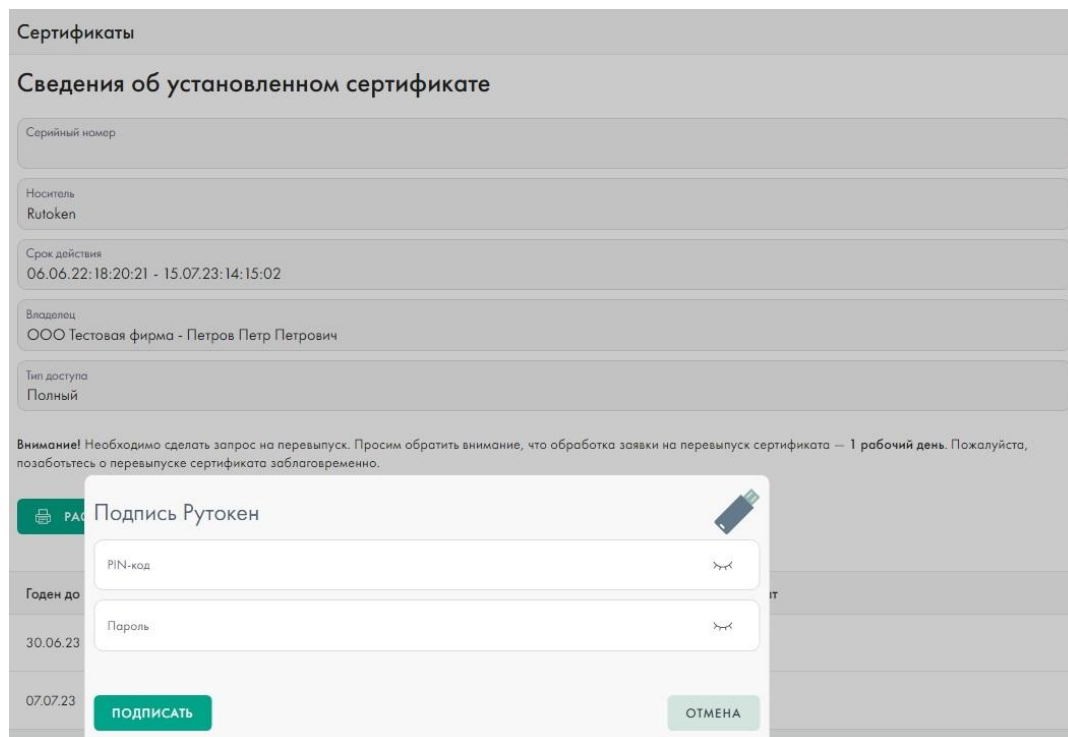


Рисунок 17.2 – Отправить запрос на перевыпуск

На вкладке «Сертификаты» можно просмотреть информацию о текущем сертификате, типе доступа, сроке действия, владельце носителя. Для создания нового сертификата необходимо нажать кнопку «Запросить сертификат» (Рисунок 17.2).

## 17.1 Генерация сертификата с ключевым носителем Рутокен

Чтобы отправить запрос в банк, необходимо ввести PIN-код Рутокена (и пароль сотрудника, если требуется) и нажать «Подписать» (Рисунок 17.1.1).



The screenshot shows the 'Сертификаты' (Certificates) section of the system. It displays details for an installed certificate:

- Серийный номер: [Redacted]
- Носитель: Rutoken
- Срок действия: 06.06.22:18:20:21 - 15.07.23:14:15:02
- Владелец: ООО Тестовая фирма - Петров Петр Петрович
- Тип доступа: Полный

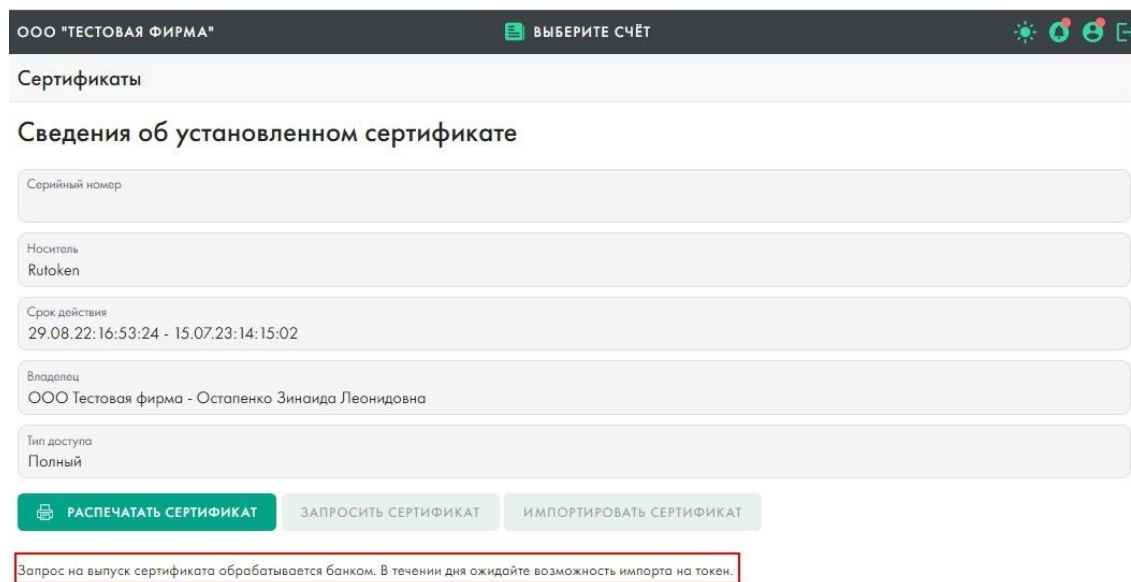
Below the details, there is a warning: **Внимание!** Необходимо сделать запрос на перевыпуск. Просим обратить внимание, что обработка заявки на перевыпуск сертификата – 1 рабочий день. Пожалуйста, позаботьтесь о перевыпуске сертификата заблаговременно.

A modal dialog titled 'Подпись Рутокен' (Rutoken Signature) is open, containing:

- Input field for PIN-код (PIN code)
- Input field for Пароль (Password)
- Buttons: ПОДПИСАТЬ (Sign) and ОТМЕНА (Cancel)

Рисунок 17.1.1 – Подписать запрос на выпуск сертификата Рутокен

После подписания при помощи ключевого носителя Рутокен появится уведомление об обработке сертификата банком (Рисунок 17.1.2), система, при этом, не блокируется.



The screenshot shows the 'Сертификаты' (Certificates) section of the system. It displays details for an installed certificate:

- Серийный номер: [Redacted]
- Носитель: Rutoken
- Срок действия: 29.08.22:16:53:24 - 15.07.23:14:15:02
- Владелец: ООО Тестовая фирма - Остапенко Зинаида Леонидовна
- Тип доступа: Полный

Below the details, there are three buttons: РАСПЕЧАТАТЬ СЕРТИФИКАТ (Print Certificate), ЗАПРОСИТЬ СЕРТИФИКАТ (Request Certificate), and ИМПОРТИРОВАТЬ СЕРТИФИКАТ (Import Certificate).

A red-bordered notification box at the bottom states: **Запрос на выпуск сертификата обрабатывается банком. В течении дня ожидайте возможность импорта на токен.**

Рисунок 17.1.2 Запрос на выпуск сертификата

После того, как банк обработает запрос на сертификат, в системе «Интернет Клиент-Банк» в архив уведомлений поступит сообщение (Рисунок 17.1.3). Необходимо перейти в раздел Профиль – Сертификаты и нажать «Импортировать сертификат» (Рисунок 17.1.4).

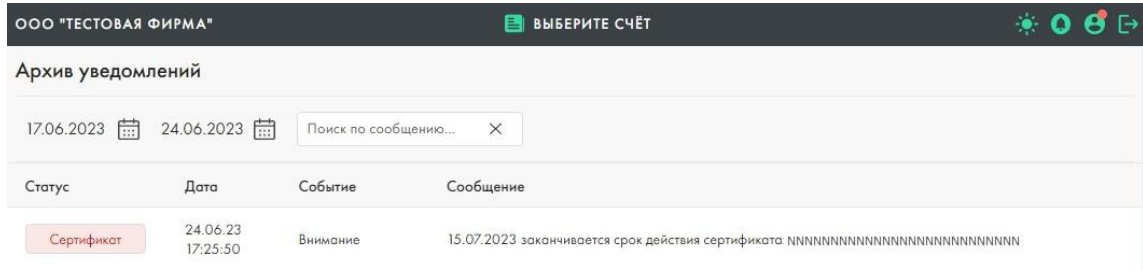


Рисунок 17.1.3 – Уведомление о готовности сертификата к импортированию

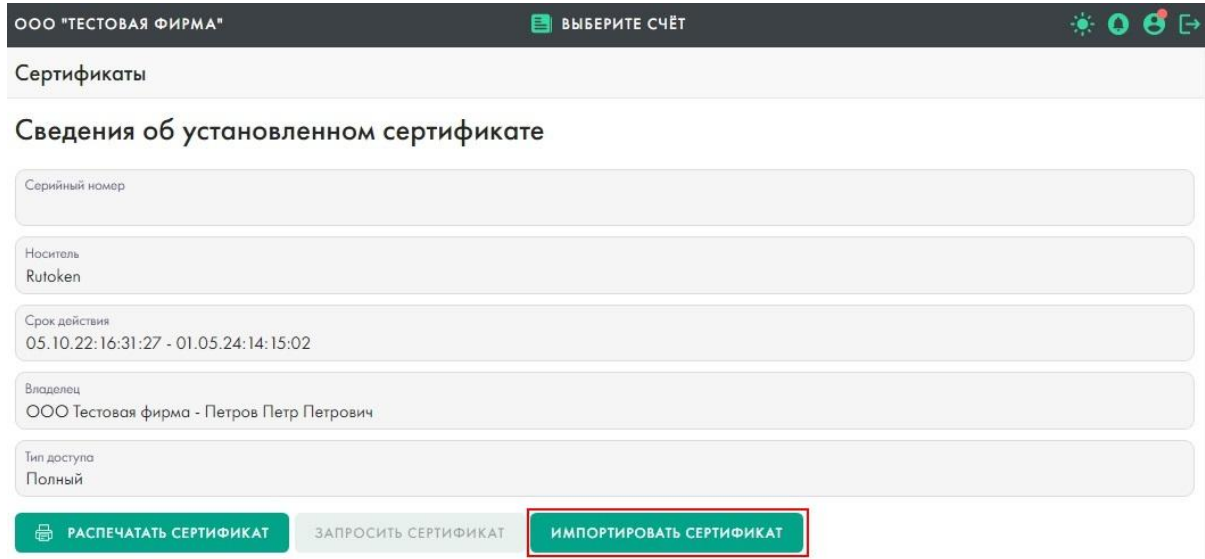


Рисунок 17.1.4 – Импорт сертификата

Для импорта сертификата нужно ввести PIN-код токена и нажать «Подписать» (Рисунок 17.1.5).

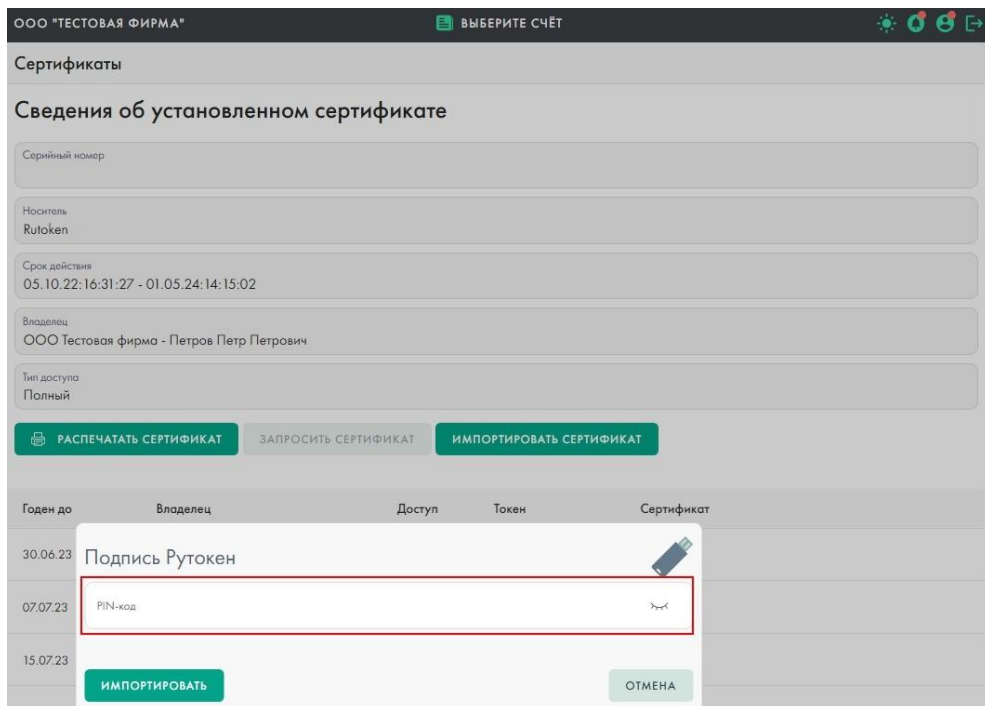


Рисунок 17.1.5 – Подписать импорт сертификата



После импорта сертификата произойдет автоматический выход из системы Интернет Банк-Клиент на страницу авторизации. Для продолжения работы необходимо авторизоваться в системе Интернет Банк-Клиент под новым сертификатом.

## 18 Профиль и сертификаты

На вкладке «Профиль» (Рисунок 18.1) можно увидеть реквизиты организации.



Рисунок 18.1 – Профиль

За 30 дней до окончания срока действия сертификата на вкладке «Профиль» появляется сообщение «Возможно осуществить удаленную регенерацию сертификата(N)» (Рисунок 18.1), число N – количество сертификатов, срок действия которых скоро истекает.

По ссылке «Сертификаты» можно просмотреть информацию о текущем сертификате, типе доступа, сроке действия. Подробнее в разделе «Генерация сертификата».

По ссылке «Устройства» можно просмотреть информацию о привязанных мобильных устройствах, прекратить доступ в систему Клиент-Банк с мобильного устройства, поменять пароль, который используется для подписания документов в мобильном приложении.

Также на вкладке «Сертификаты» указана информация обо всех действующих сертификатах данной организации: серийный номер сертификата, владелец, доступ, срок действия. Выделенный зеленым цветом сертификат – сертификат, под которым зашел пользователь. Красный восклицательный знак рядом с датой в столбце «Годен до» означает, что срок действия сертификата скоро закончится. При наведении курсора мыши на восклицательный знак отобразится уведомление «Возможно осуществить удаленную регенерацию сертификата».

При необходимости на странице Профиль – Сертификаты есть возможность распечатать сертификат (Рисунок 17.1.4).

## 19 Выбор приоритетного счёта

Можно выбрать приоритетным счёт для работы с распоряжениями: для этого необходимо нажать на кнопку "Выбрать счёт" в верхней части страницы, в выпадающем меню выбрать необходимый счёт (Рисунок 19.1).

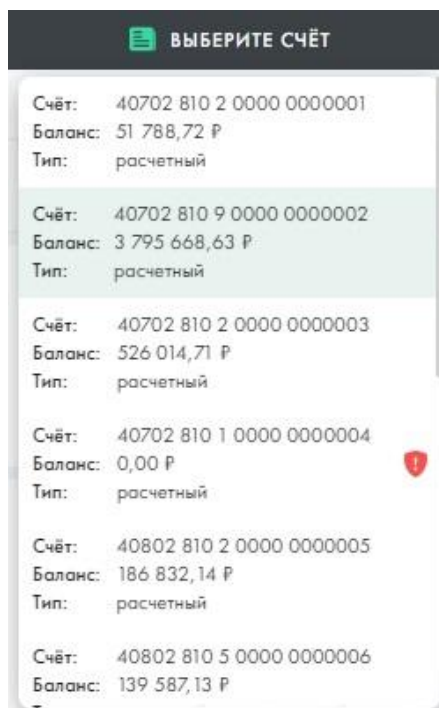


Рисунок 19.1 – Выбор приоритетного счёта

## 20 Помощь

На данной странице содержатся: частые вопросы и ответы, контакты для связи с сотрудниками Банка, есть возможность оставить отзыв о программе, а также связаться со службой технической поддержки (Рисунок 20.1).

Также здесь размещена ссылка на программу для удаленного подключения.

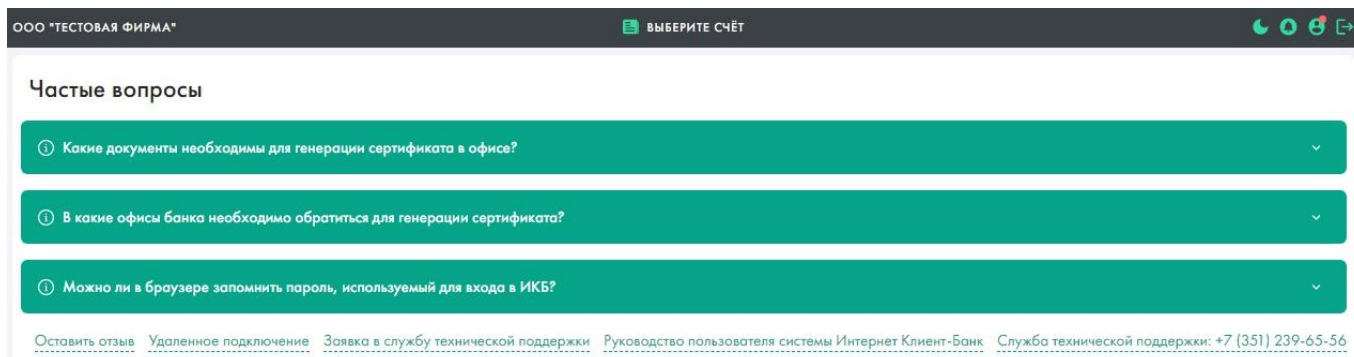


Рисунок 20.1 – Помощь

## 21 Закрытие «Интернет Клиент-Банк»

Выход из Системы «Интернет Клиент-Банк» возможен путем нажатия в правом верхнем углу наименования организации (в желтом круге). После щелчка по кнопке «Выйти» (Рисунок 21.1) будет отображена страница выбора способа аутентификации (Рисунок 21).



Рисунок 21 - Выход

## Установка расширения «Адаптер Рутокен Плагин»

Если расширение «Адаптер Рутокен Плагин» не установлено, то необходимо пройти по ссылке и установить (Рисунок 1).



Рисунок 1 - Расширение «Адаптер Рутокен Плагин»

При нажатии на ссылку происходит переход на страницу Интернет-магазина браузера (Рисунок 2), далее необходимо нажать кнопку «Установить».

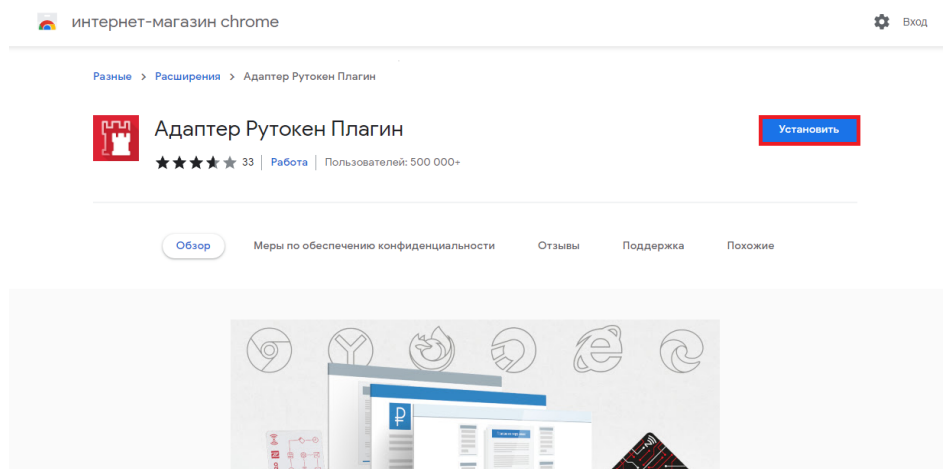


Рисунок 2 - Установить

В появившемся всплывающем окне нажать «Установить расширение» (Рисунок 3).

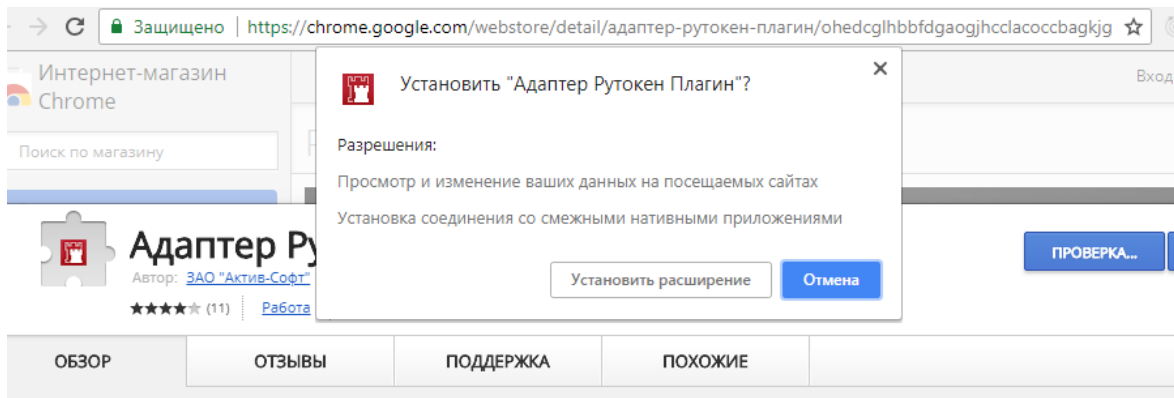


Рисунок 3 – Установить расширение

После установки появится сообщение о том, что расширение установлено (Рисунок 4).

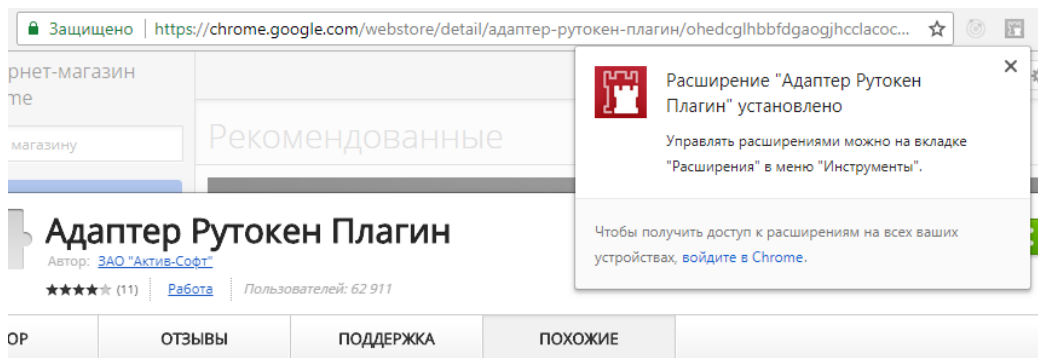


Рисунок 4 – Расширение установлено

## Установка плагина для Рутокен.

Если плагин для Рутокена не установлен (Рисунок 1), то необходимо пройти по ссылке (нажать на ссылку для той операционной системы, которая стоит на компьютере) и установить плагин.

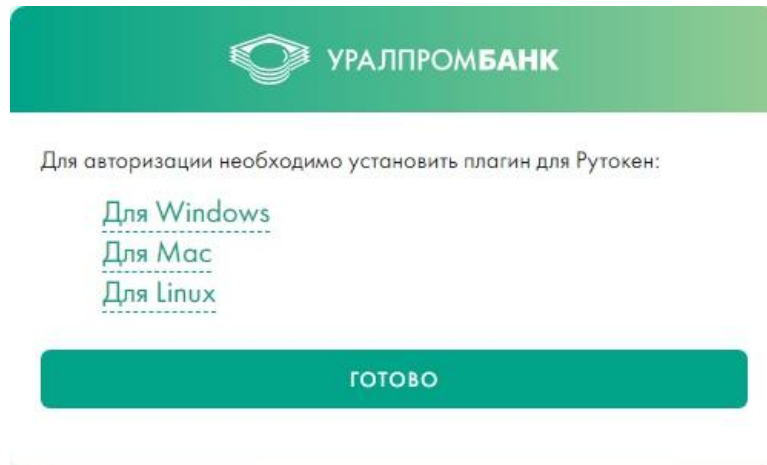


Рисунок 1 – Не установлен плагин рутокен

При нажатии на ссылку происходит переход на сайт Рутокен Плагин для... (rutoken.ru). Далее необходимо ознакомиться с условиями Лицензионного соглашения на использование программных продуктов Рутокен (Рисунок 2). Если условия прочитаны и приняты, необходимо установить галку в поле «Условия Лицензионного соглашения прочитаны и приняты в полном объеме» и нажать на кнопку «Условия приняты», после чего начнется автоматическая загрузка файла (Рисунок 3).

## РУТОКЕН

[Продукты](#) ▾ [Решения](#) ▾ [Технологии](#) ▾ [Поддержка](#) ▾ [Заказ](#) ▾
[Центр загрузки](#) ▾[ДЛЯ РАЗРАБОТЧИКА](#)
[Главная](#) > [Поддержка](#) > [Центр загрузки](#) > Лицензионное соглашение



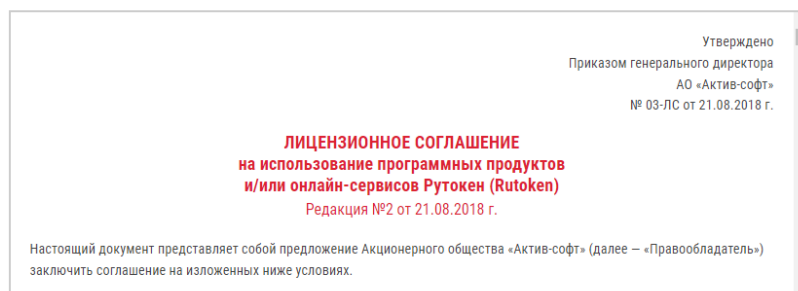
## Лицензионное соглашение

■ ВОПРОС-ОТВЕТ

## ЦЕНТР ЗАГРУЗКИ

- [Драйверы для Windows](#)
- [Драйверы для ЕГАИС](#)
- [Драйверы для macOS](#)
- [Драйверы для \\*nix](#)
- [Рутокен Плагин](#)
- [Библиотека PKCS#11](#)
- [Рутокен Логон](#)
- [Рутокен Коннект](#)
- [ПО для Рутокен VPN](#)
- [Модули интеграции с OpenSSL](#)
- [Драйверы Рутокен Магистра](#)
- [Документация](#)

Перед использованием программных продуктов и/или онлайн-сервисов Рутокен (Rutoken), необходимо ознакомиться с условиями Лицензионного соглашения. Любое использование программных продуктов и/или онлайн-сервисов Рутокен означает полное и безоговорочное принятие его условий.

 Техподдержка:  
**+7 (495) 925-77-90**
 [Лицензионное соглашение в PDF](#)

 Условия Лицензионного соглашения прочитаны и приняты в полном объеме.

**УСЛОВИЯ ПРИНЯТЫ**

Рисунок 2 – Лицензионное соглашение Рутокен

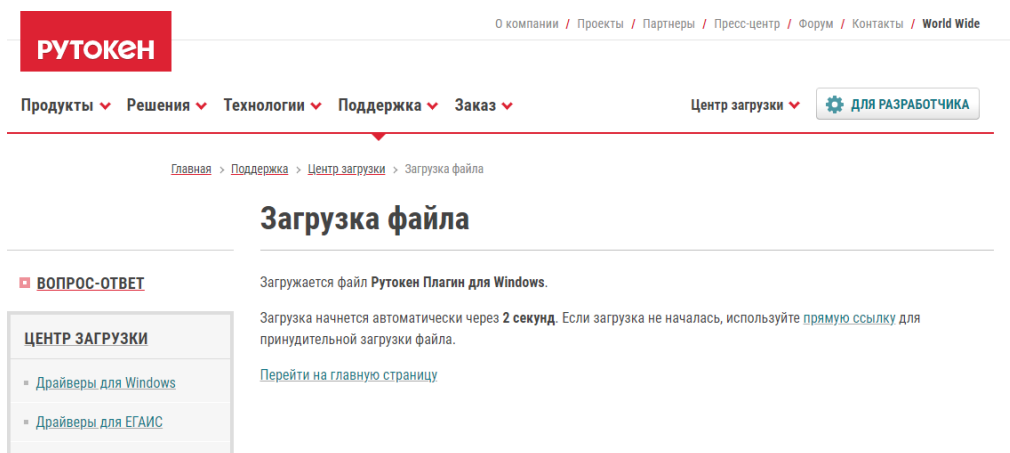


Рисунок 3 – Загрузка плагина

После скачивания файла его необходимо запустить. После запуска откроется Мастер установки Рутокен Плагин, в нем нажать «Далее» (Рисунок 4).



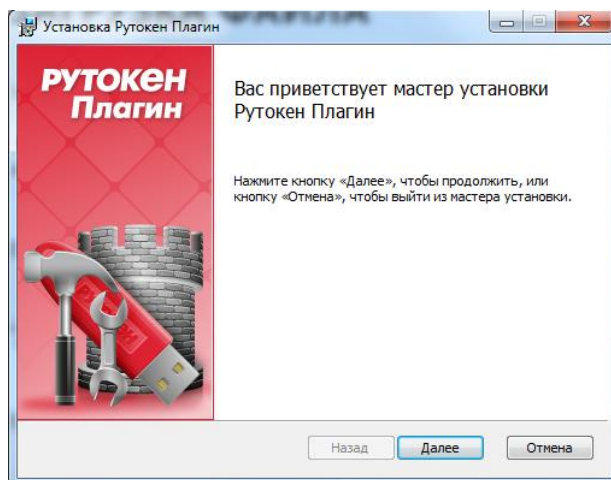


Рисунок 4 – Мастер установки. Шаг 1

Выбрать область установки «Для текущего пользователя» или «Для всех пользователей». Можно оставить как есть, нажать «Далее» (Рисунок 5) .

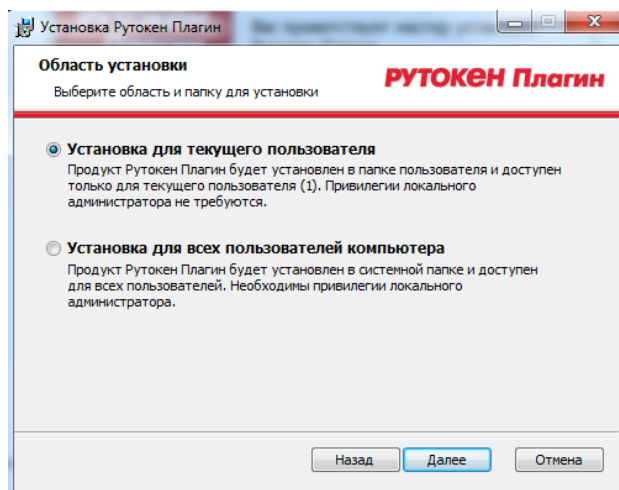


Рисунок 5 – Мастер установки. Шаг 2. Область установки

Нажать «Установить» (Рисунок 6).

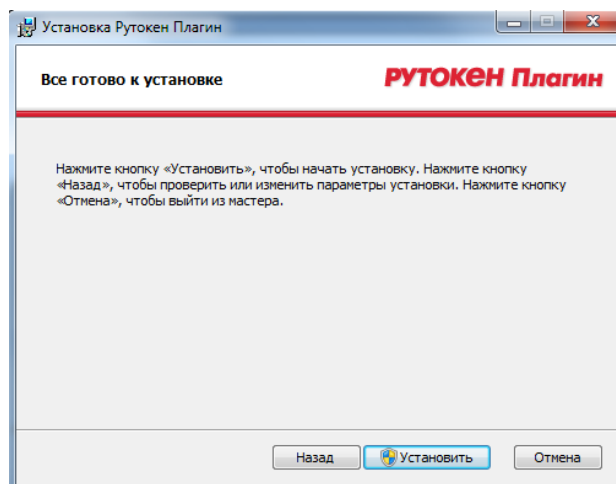
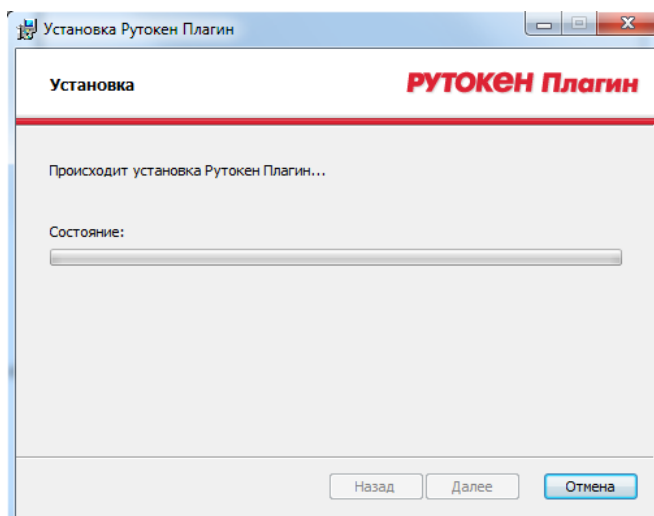


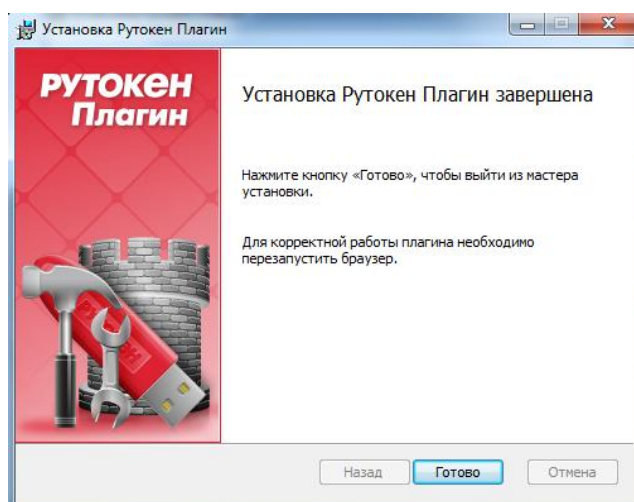
Рисунок 6 – Мастер установки. Шаг 3

Происходит установка, ничего не нажимать (Рисунок 7).



**Рисунок 7 – Процесс установки**

Установка плагина завершена, нажать «Готово» (Рисунок 8).



**Рисунок 8 – Установка завершена**

## Изменение PIN-кода на Рутокен

Для изменения PIN-кода на Рутокен необходимо, чтобы была установлена программа «Панель управления Рутокен». Скачать можно с официального сайта <https://www.rutoken.ru/support/download/drivers-for-windows/>. После запуска необходимо будет нажать «Установить». Установка проходит автоматически.

Далее необходимо вставить Рутокен в USB-разъем компьютера. В списке программ у Вас на компьютере необходимо выбрать Панель управления Рутокен, на вкладке Администрирование нажать кнопку «Ввести PIN-код...» (Рисунок 1).

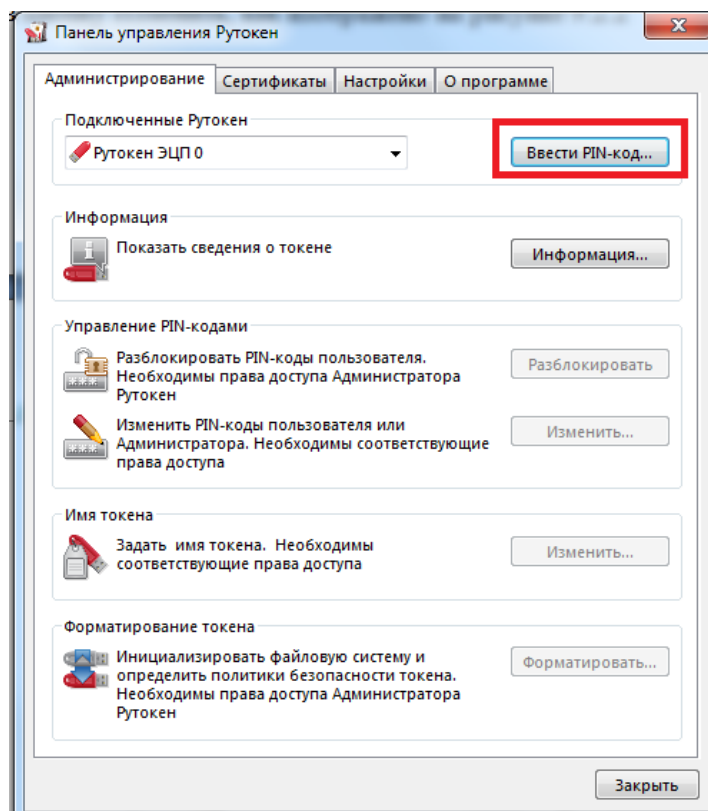


Рисунок 1 – Панель управления Рутокен

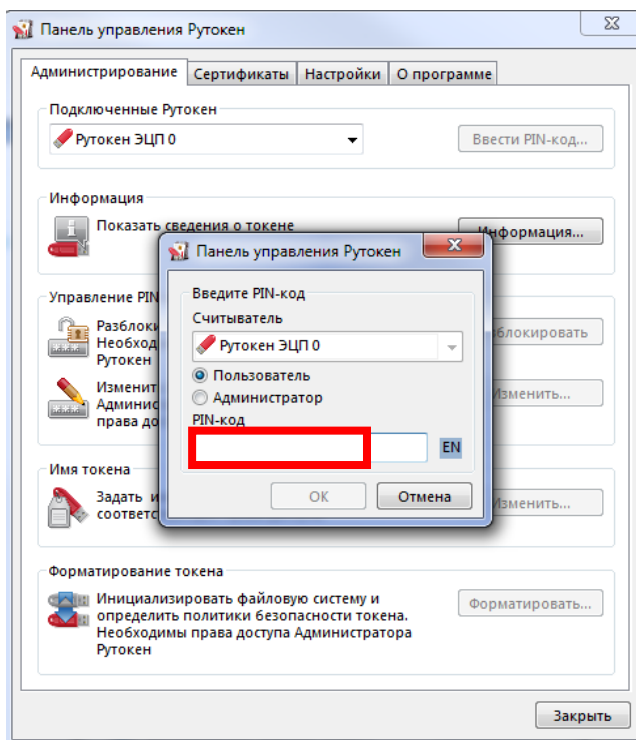


Рисунок 2 – Окно ввода пароля панели управления Рутокен

В поле «PIN-код» на рисунке 2 необходимо ввести Ваш пароль на Рутокен, созданный в банке. Если Вы не знаете пароль на Рутокен, то изменить его самостоятельно невозможно, необходимо обратиться в банк.

После выполнения входа, PIN-код на Рутокен можно поменять, нажав кнопку «Изменить», как изображено на рисунке 3.

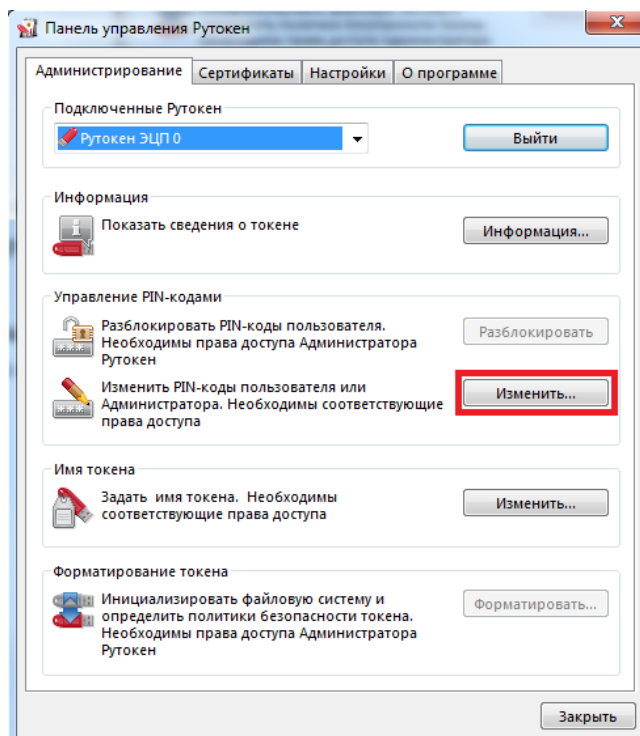


Рисунок 3 – Управление PIN-кодами

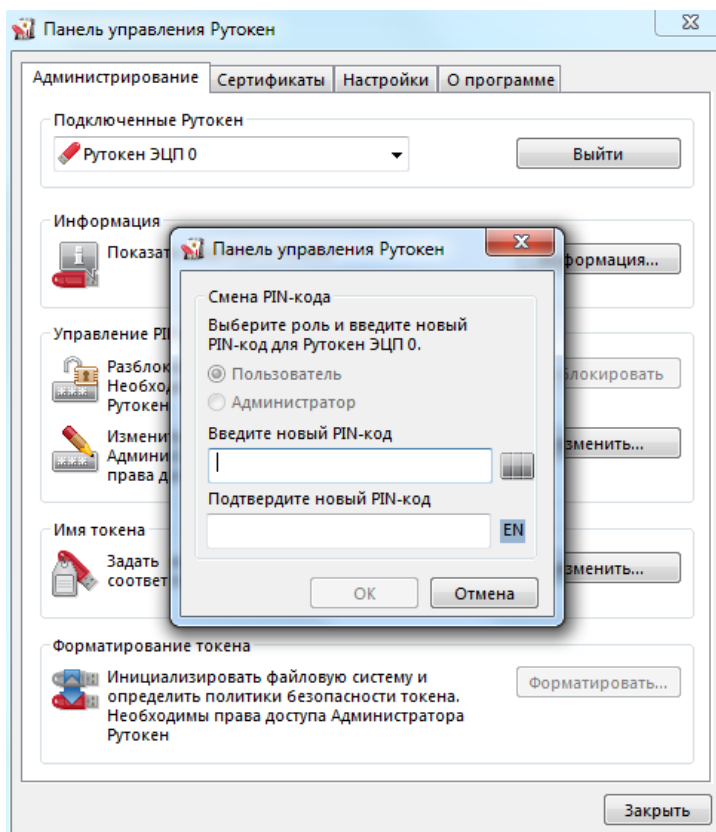


Рисунок 4 – Окно изменения PIN-кода Рутокен

Новый PIN-код необходимо ввести самостоятельно и повторить его (Рисунок 4). PIN-код должен отвечать требованиям к сложности PIN-кода: минимальная длина 6 символов, наличие заглавных и строчных букв, цифр.

## Регистрация мобильного устройства. Приложение «УПБ Бизнес».

Для начала работы в Приложении «УПБ Бизнес» необходимо в Системе «Интернет-Клиент банк» привязать мобильное устройство.

Для этого необходимо перейти в «Профиль» – «Устройства» (Рисунок 1).

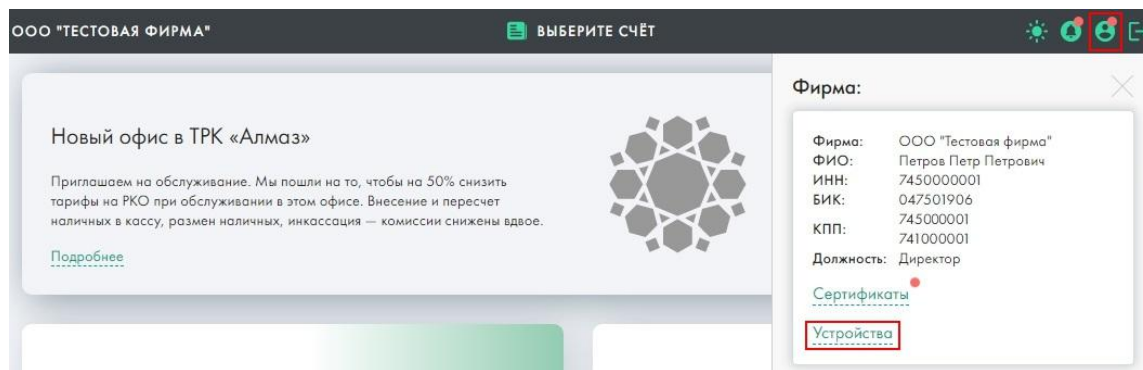


Рисунок 1 – Профиль

На вкладке «Мобильные устройства» нажать кнопку «Привязать устройство» (Рисунок 2).

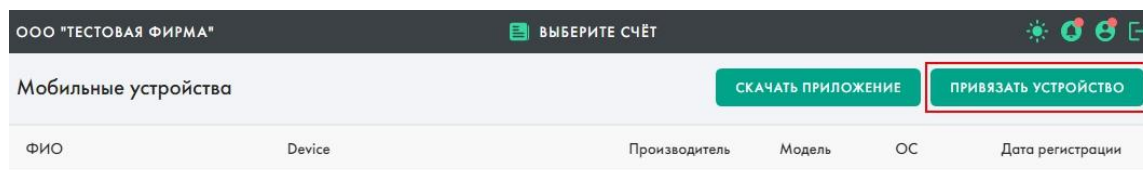


Рисунок 2 – Привязать устройство

Откроется окно с QR-кодом (Рисунок 3).

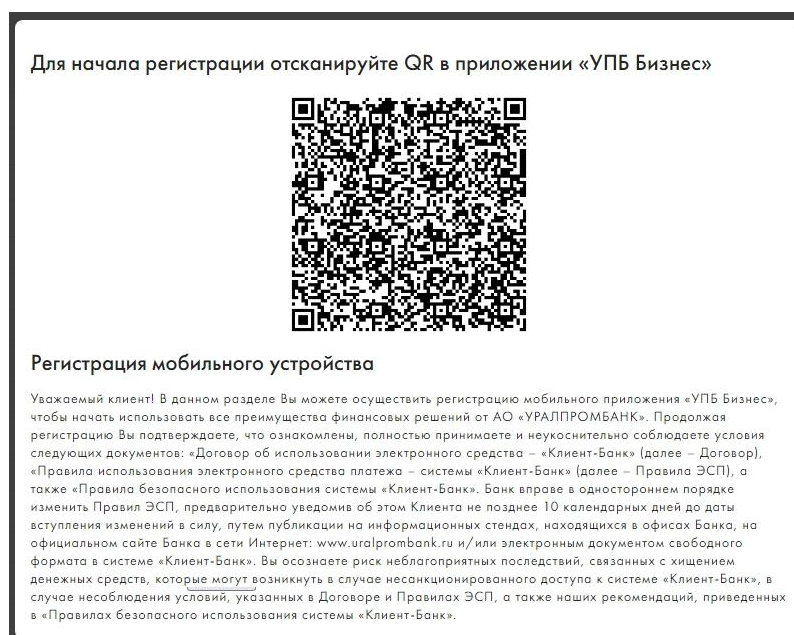


Рисунок 3 - QR-код

В мобильном устройстве в приложении «УПБ Бизнес» нажать «Отсканировать QR» (Рисунок 4).



**Рисунок 4 – Регистрация мобильного устройства**

Необходимо поднести свое устройство к экрану и QR-код (Рисунок 3). На экране появится код сопряжения устройства (Рисунок 5).

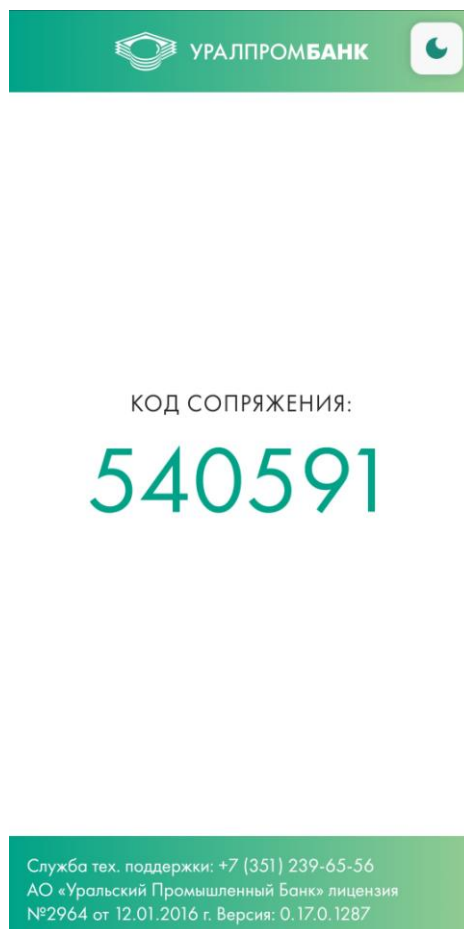


Рисунок 5 – Код сопряжения

На странице «Регистрация мобильного устройства» в Системе «Интернет Клиент-Банк» появится информация об устройстве, поле для ввода кода сопряжения устройства и поле для указания пароля, который будет использоваться для подписания документов в приложении УПБ Бизнес (Рисунок 6).

### Регистрация мобильного устройства

Производитель: Xiaomi                      ОС:                      Android  
Модель:                      2109119DG                      ИД:                      c7e9d10edd222f09  
Device Login:

Код сопряжения

Пароль для подписи

**ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ**                      ПОКИНУТЬ РЕГИСТРАЦИЮ

Рисунок 6 – Регистрация мобильного устройства



При нажатии на кнопку «Зарегистрировать» отображается запрос на подпись с Рутокен (рисунок 7).

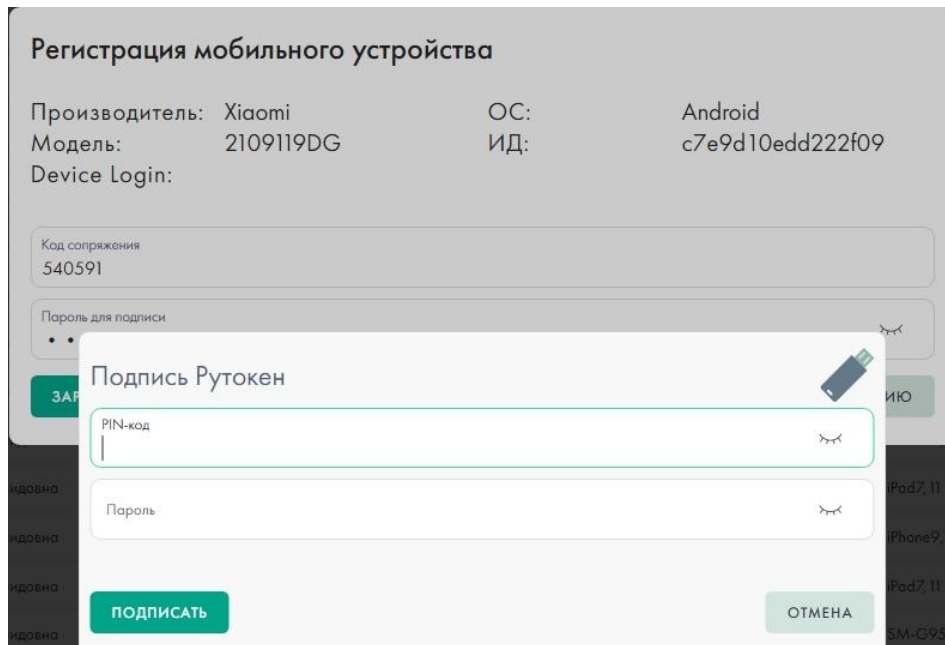


Рисунок 7 – Запрос на подпись с Рутокен

После успешного подписания появится уведомление «Подпись Рутокен. Успешно подписано: 1» (Рисунок 8).

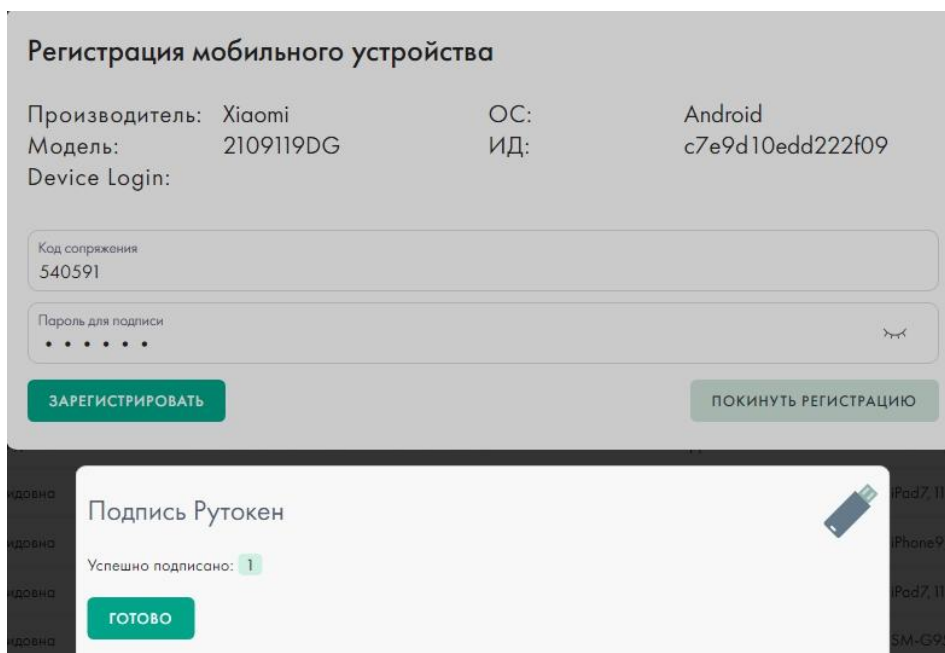


Рисунок 8 - Подпись Рутокен. Успешно подписано.

В приложении УПБ Бизнес появится окно «Придумайте код», затем «Повторите код», затем «Добавить вход по биометрии» (Рисунок 9).

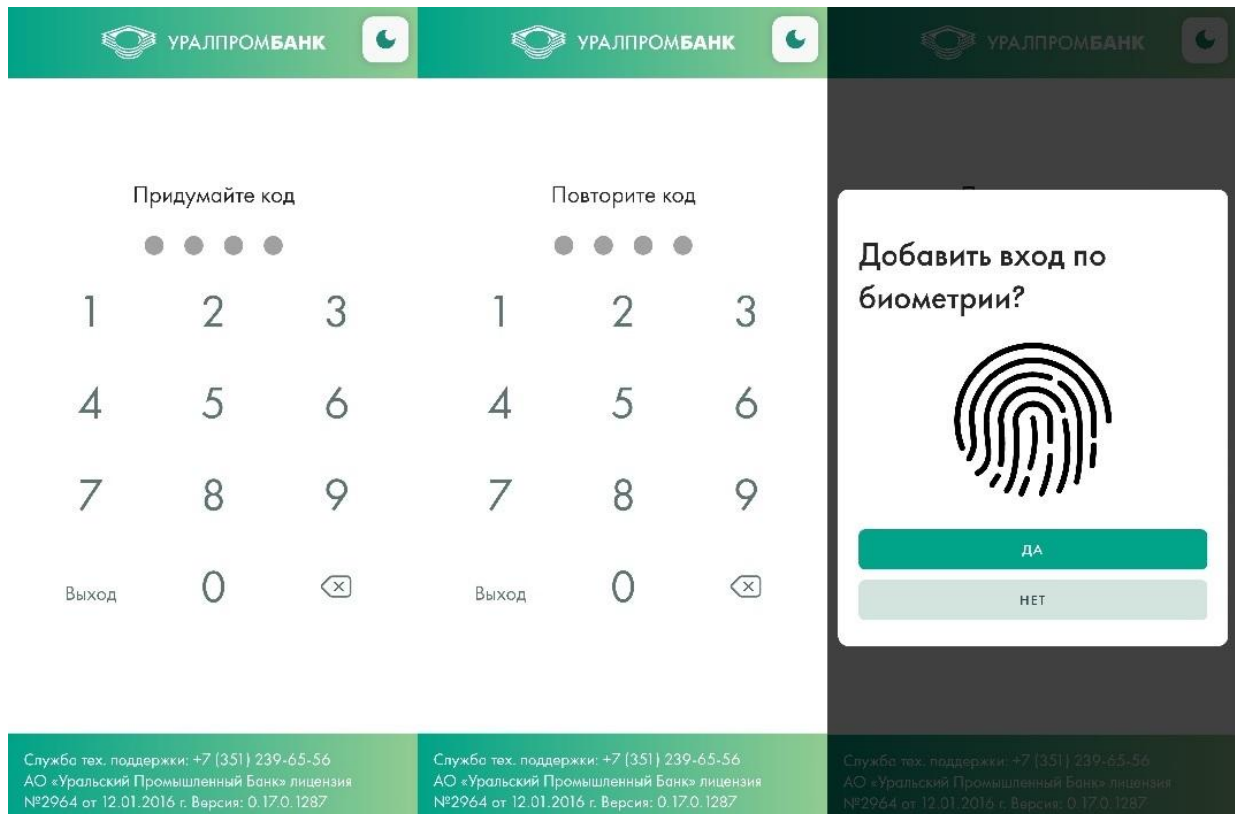


Рисунок 9 – Завершение регистрации мобильного приложения

## Список поддерживаемых операционных систем и браузеров, требования к настройкам сети

### 1. Список поддерживаемых операционных систем и браузеров

#### Для Рутокен:

ОС: Windows 7 и выше, MacOS

Браузеры:

Windows – Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Yandex, Microsoft Edge версия выше 94

MacOS – Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Yandex

Определяется поддержкой Рутокен Плагин <https://www.rutoken.ru/support/download/rutoken-plugin/>

### 2. Требования к настройкам сети

Для успешной работы системы «Клиент-банк» необходимо, чтобы в Вашей сети

- были разрешены следующие адреса: \*.uralprombank.ru,
- открыты следующие порты: 80, 443,8443.