

Сервис "Постоянные поручения"

Руководство пользователя

Версия 2.0

Содержание

Предисловие	3
Общие сведения	4
Работа с сервисом	5
Договора	6
Оформление поручения	9
Отмена поручения	14

Предисловие

Настоящий документ является руководством по использованию сервиса "Постоянные поручения" (далее сервис) системы "iBank".

В разделе [Общие сведения](#) рассмотрены назначение и функциональные возможности сервиса.

В разделе [Работа с сервисом](#) представлена информация о структуре и особенностях работы в сервисе.

Принципы работы с документами сервиса изложены в разделах:

- [Договора](#);
- [Оформление поручения](#);
- [Отмена поручения](#).

Общие сведения

Сервис предоставляет клиентам банка следующие возможности:

- заключать договор с банком на регулярное перечисление денежных средств;
- просматривать информацию по заключенным с банком договорам на регулярное перечисление денежных средств;
- расторгать договор с банком на регулярное перечисление денежных средств.

Работа с документами сервиса обеспечена в следующих АРМ:

- Интернет-Банк для корпоративных клиентов;
- ЦФК.

Работа с сервисом

Все действия при работе с постоянными поручениями осуществляются:

- В АРМ "Интернет-Банк для корпоративных клиентов" в разделе **Постоянные поручения** (см. рис. 1).

Подключить сервис "**Постоянные поручения**" можно самостоятельно через **Управление услугами**, или обратившись в банк.

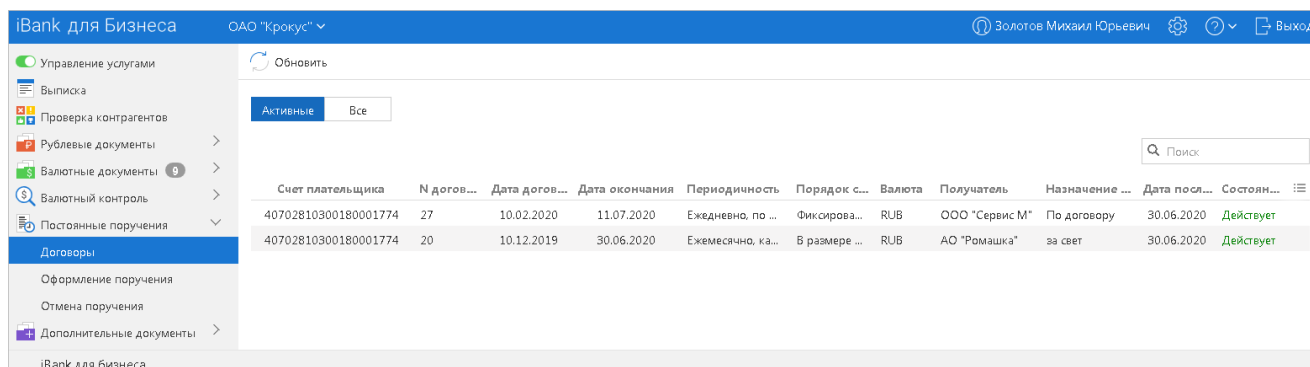


Рис. 1. АРМ "Интернет-Банк для корпоративных клиентов". Постоянные поручения

- В АРМ "ЦФК" в режиме Мультиклиент в разделе **Постоянные поручения** (см. рис. 2).

Для подключения сервиса центру финансового контроля обратитесь в ваш банк.

Сотрудник управляющей компании может работать с документами раздела от лица только тех компаний, которые имеют доступ к сервису.

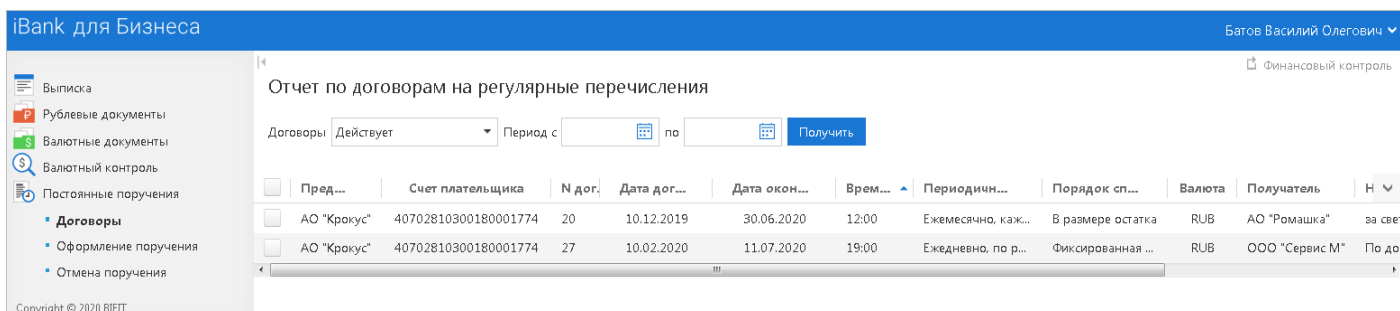


Рис. 2. АРМ "ЦФК". Постоянные поручения

Сервис **Постоянные поручения** содержит следующие разделы:

- **Договора** — просмотр информации по заключенным с банком договорам на регулярное перечисление денежных средств;
- **Оформление поручения** — подготовка заявлений на регулярное перечисление в рублях;
- **Отмена поручения** — подготовка заявлений на отмену регулярного перечисления.

При отключении сервиса операции по действующим договорам не производятся.

Для документов сервиса "**Постоянные поручения**" используются те же статусы, что и для исходящих документов системы "iBank" (подробнее см. руководство пользователя "Интернет-Банк для корпоративных клиентов").

Договора

В разделе **Договора** (см. [рис. 1](#) – [рис. 2](#)) осуществляется просмотр информации по заключенным с банком договорам на регулярное перечисление денежных средств.

Информация отображается на следующих закладках:

- **Активные** — действующие договора;
- **Все** — полный список договоров, когда-либо заключенных с банком.

Договор может находиться в следующих статусах:

— **Действует** — договор, по которому осуществляется перечисление денежных средств;

— **Закрыт** — договор, по которому перечисление денежных средств прекращено по причине окончания срока действия или аннулирования его клиентом.

Для просмотра подробной информации о договоре нажмите по нему в списке. Откроется форма **Информация о регулярном перечислении** (см. [рис. 3](#) – [рис. 4](#)).

Информация о регулярном перечислении

Банк	АО "ОТП БАНК", г.МОСКВА		
Договор N	27	от	10.02.2020
		Дата окончания	11.07.2020
Сч.N	40702810300180001774	Состояние	Действует

Параметры
[Операции](#)

Периодичность	Время выполнения
Еженедельно	19:00

Сумма списания или порядок её определения	Дата последней операции
Фиксированная сумма	30.06.2020

Получатель	ИНН	7707833993	КПП	45456553	Сч.N	40702810200000000301
ООО "Сервис М"						

Банк получателя	БИК	044525219	Сч.N	40602810500038000074
ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА				

Назначение платежа	Очер.пл.
Еженедельный взнос	5

Рис. 3. Информация о регулярном перечислении

Информация о регулярном перечислении

Банк

Договор N от Дата окончания

Сч.N Состояние

[Параметры](#) [Операции](#)

Дата оп. ▾	Сумма	Валюта	Счет получателя	Получатель	Назначение платежа
30.03.2018	1 500.00	RUB	40702810000000000016	АО "Люттик"	VO12050
30.03.2018	5 000.00	RUB	40702810000000000016	АО "Люттик"	VO12050

Рис. 4. Информация о регулярном перечислении. Закладка "Операции"

На странице просмотра информации о договоре на регулярное перечисление денежных средств предоставляется следующая информация:

Общая информация о договоре:


- Банк, с которым заключен договор на регулярное перечисление денежных средств;
- Информация о договоре: номер договора, дата заключения, дата окончания;
- Номер счета, с которого осуществляется списание денежных средств по договору;
- Состояние: действует, закрыт.


Закладка **Параметры**:

- Информация о периодичности списания денежных средств:
 - время выполнения;
 - периодичность списания.
- Дата последней операции;
- Информация о сумме списания или порядке ее определения;
- Реквизиты получателя;
- Очередность платежа;
- Назначение платежа.

Закладка **Операции** содержит список проведенных в рамках договора операций по перечислению средств с указанием следующей информации:

- Дата операции;
- Сумма операции;
- Валюта;
- Счет получателя;
- Наименование получателя;
- Назначение платежа.

Для повторного открытия договора вызовите контекстное меню и выберите пункт **Повторить** или откройте договор на просмотр и нажмите кнопку  **Повторить**. Откроется документ **Заявление на регулярное перечисление в рублях** (см. раздел [Оформление поручения](#)).

Для аннулирования договора вызовите контекстное меню и нажмите кнопку **Отменить** или откройте договор на просмотр и нажмите кнопку  **Отменить**. Откроется документ **Заявление на отмену регулярного перечисления** (см. раздел [Отмена поручения](#)).

Оформление поручения

Заявлением на регулярное перечисление в рублях клиент уведомляет банк о своем желании заключить договор на регулярное перечисление денежных средств.

Для создания заявления на регулярное перечисление в рублях перейдите в подраздел **Постоянные поручения** → **Оформление поручения**.

Внешний вид документа **Заявление на регулярное перечисление в рублях** представлен на [рис. 5](#).

Заявление на регулярное перечисление в рублях

Заявление на регулярное перечисление в рублях N Дата

[Банку](#)

Клиент

ИНН [КПП](#) [Сч.Н](#)

Дата начала Дата окончания Время выполнения

Периодичность

Сумма списания или порядок её определения:

вся сумма средств на счете

вся сумма сверх остатка RUB

фиксированная сумма RUB

фиксированная сумма RUB сверх остатка RUB

в размере % от суммы средств на счете

в размере % от суммы сверх остатка RUB

[Банк получателя](#)

0 1 2 2 [ДЕЙСТВУЮЩЕЕ ПРЕДПРИЯТИЕ](#)

Назначение платежа [Указать код ВО](#)

Оплата услуг ЖКХ

Оплатить по

Период

Уведомить об изменении статуса документа

Рис. 5. Заявление на регулярное перечисление в рублях

Для заполнения заявления на регулярное перечисление в рублях используйте приведенные ниже рекомендации:

1. Номер и дата документа заполняются автоматически. При этом данные поля доступны для редактирования.
2. Поля с реквизитами организации-плательщика заполняются автоматически при создании нового документа и доступны для редактирования. Для заполнения (редактирования) полей с реквизитами плательщика используйте следующие рекомендации:
 - При необходимости можно изменить банк плательщика. Для этого нажмите ссылку [Банку](#) и в открывшемся диалоге **Выбор банка** (см. [рис. 6](#)) выберите необходимый банк из списка. Наименование и реквизиты выбранного банка отобразятся в соответствующих полях.

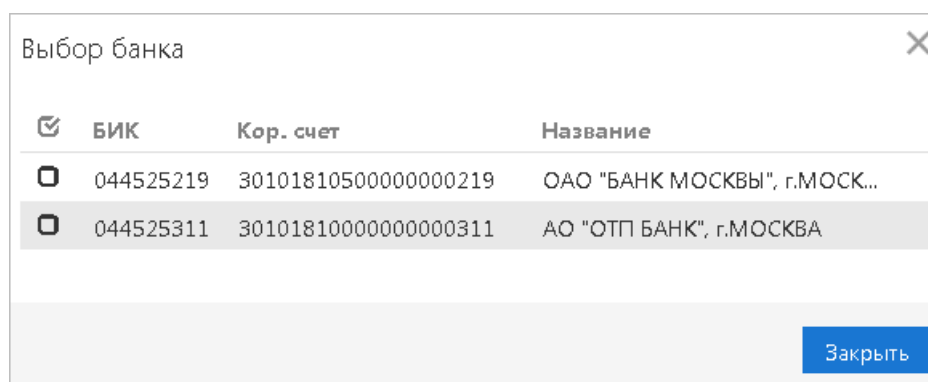


Рис. 6. Диалог "Выбор банка"

- Для заполнения поля с номером КПП плательщика (код причины постановки на учет) нажмите ссылку [КПП](#). При наличии у вас дополнительных значений КПП будет открыт диалог **Справочник КПП** для выбора необходимого значения.
- При необходимости укажите другой номер счета плательщика. Для этого нажмите ссылку [Сч.Н](#) и в открывшемся диалоге **Выбор счета** (см. [рис. 7](#)) выберите необходимый счет из списка.

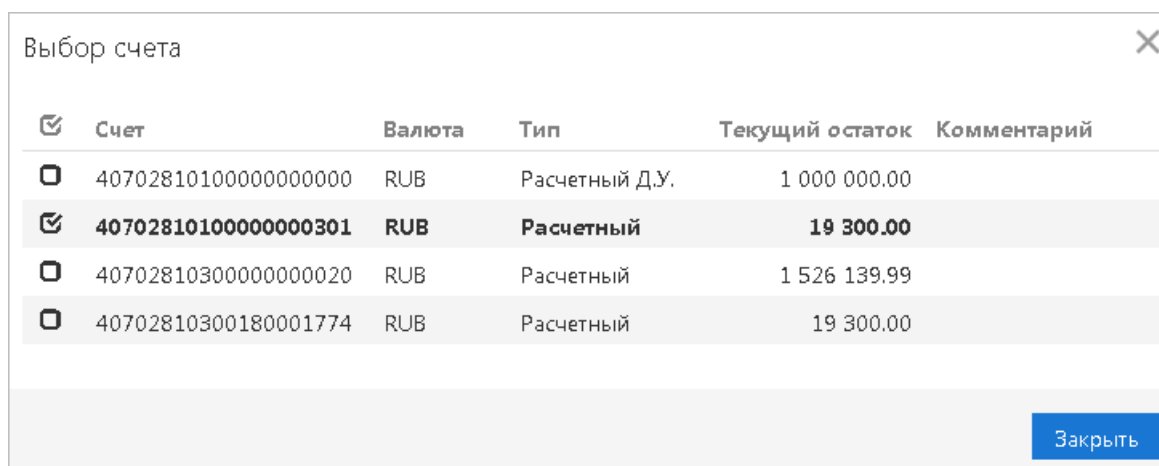


Рис. 7. Диалог "Выбор счета"

3. В полях **Дата начала** и **Дата окончания** укажите период действия договора.
4. Из выпадающего списка **Время выполнения** выберите время исполнения банком перечисления денежных средств:
 - **в конце дня** — денежные средства будут перечислены со счета в конце операционного дня;
 - **фиксированное** — укажите время перечисления денежных средств.

5. Из выпадающих списков поля **Периодичность** выберите тип и день (дни) периодичности перечисления денежных средств. Доступные для выбора типы и дни периодичности настраиваются на стороне банка.
6. Укажите сумму списания или выберите порядок её определения. Для выбора доступны следующие варианты:
 - **вся сумма средств на счете**;
 - **вся сумма сверх остатка** — поле для указания остатка доступно и обязательно для заполнения. Указанный остаток должен быть больше или равен нулю;
 - **фиксированная сумма** — поле для указания суммы доступно и обязательно для заполнения;
 - **фиксированная сумма сверх остатка** — поля для указания суммы и остатка доступны и обязательны для заполнения. Указанный остаток должен быть больше или равен нулю.
 - **% от суммы средств на счете** — поле для указания процента доступно и обязательно для заполнения.
 - **% от суммы сверх остатка** — поля для указания процента и остатка доступны и обязательны для заполнения.
7. Для заполнения полей с реквизитами получателя используйте следующие рекомендации:
 - **С помощью справочника пользователя Контрагенты.** Нажмите ссылку [Получатель](#). Откроется диалог **Выбор контрагента** (см. рис. 8). В справочнике отображаются записи как из справочника **Контрагенты**, так и из справочника **Доверенные получатели**. Выберите необходимого получателя. Поля с реквизитами выбранного корреспондента заполнятся соответствующими значениями из справочника.

Доверенный	ИНН	Контрагент ^	Счет	БИК	Назначение платежа	Примечание	
	852364719...	АО "Мелодия"	40702810400000000001	044525311	На основании прибор...		
	852364719...	АО "Мелодия"	40702810400000000001	044525311	На основании прибор...		
	852364719...	АО "Мелодия"	40702810400000000001	044525311	На основании прибор...		
	7726627299	АО "Мелодия"	40702810400000000001	044525311	На основании прибор...		
	7702000406	ЖКУ района Сев...	40911810600180000175	044525219	Счет по сбору платеж...		
	771990382...	ИП "Иванов Ива...	40802810822000043420	044525976	Оплата товаров и услуг		
Доверенный	7736520080	ОАО "Мосэнгерг...	40702810738360027199	044525225	Счет за потребленную...		
Доверенный	951473628...	ОАО "Прогресс ...	30101810700000000108	043207730	Ремонт оргтехники в т...		
Доверенный	951473628...	ОАО "Прогресс ...	30101810700000000108	043207730	Ремонт оргтехники в т...		

Рис. 8. Диалог "Выбор контрагента"

- **Вручную.** Для заполнения (редактирования) полей вручную используйте следующие способы:
 - Выбор банка.** Укажите банк получателя. Для этого нажмите ссылку [Банк получателя](#) и в открывшемся диалоге **Выбор банка** выберите нужный банк из списка банков. По результатам выбора банка заполнятся поля **Банк получателя**, **БИК** и **Сч.№** (корреспондентский счет) банка получателя.
 - БИК банка.** Укажите **БИК** банка получателя в поле **БИК**, поля с остальными реквизитами банка получателя заполнятся автоматически. Информация о реквизитах банка содержится в

справочнике системы **Банки России**. Если введенный БИК не найден в справочнике, выдается соответствующее предупреждение. В этом случае следует проверить корректность значения БИК.

Для добавления в справочник **Контрагенты** введенных вручную реквизитов получателя нажмите ссылку **Доб.** после ввода необходимых реквизитов. Возможно добавление данных в справочник контрагентов и в режиме просмотра документов.

- Для указания своего счета в качестве счета получателя нажмите ссылку **Сч.Н** и в открывшемся диалоге **Выбор счета** выберите из списка ваших счетов необходимый. Поля с реквизитами получателя заполнятся вашими реквизитами.
 - **С помощью справочника "Индикатор"**. Доступ к справочнику "Индикатор" настраивается на стороне банка. Реквизиты контрагента, найденные в открытых источниках, отображаются при заполнении соответствующих полей. Для подстановки необходимого значения в поле нажмите на него. Автоматические подставленные значения можно редактировать. Начните заполнение реквизитов получателя с указания ИНН. По ИНН будут определены все остальные реквизиты.
8. В поле **Назначение платежа** указывается назначение регулярных перечислений денежных средств. Поле является обязательным для заполнения.

Для выбора кода валютной операции нажмите ссылку **Указать код ВО** и в открывшемся диалоге **Коды видов операций** (см. рис. 9) выберите необходимое значение. Выбранный код подставляется в начало поля **Назначение платежа** в формате {VO<код вида операций>}.

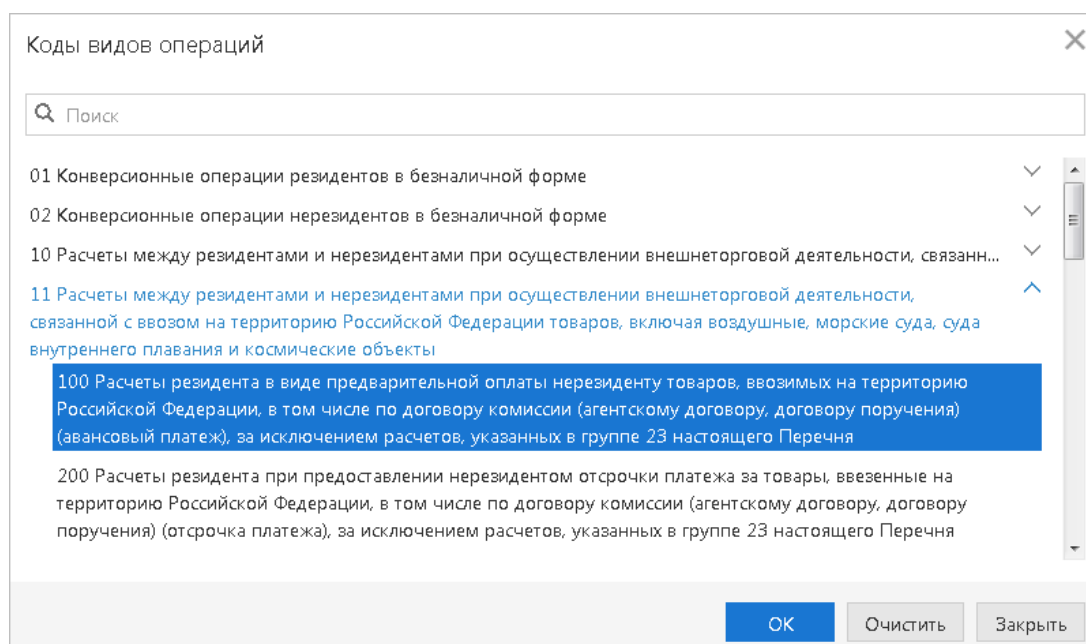


Рис. 9. Диалог "Коды видов операций"

Банком может быть настроена обязательность указания кода ВО, в случае, если в качестве валюты перевода указан российский рубль.

9. На стороне банка может быть настроена автоматическая идентификация платежей за услуги ЖКХ.
- Платежи за услуги ЖКХ определяются по ИНН получателя, который сверяется с банковским справочником реквизитов поставщиков услуг ЖКХ.
- Если платеж был определен, как платеж за услуги ЖКХ, в нижней части формы заявления отображается блок полей **Оплата услуг ЖКХ** (см. рис. 5). Обязательность заполнения данного блока регулируется на стороне банка.

Для заполнения блока **Оплата услуг ЖКХ** выполните следующие действия:

- а. В поле **Оплатить по** укажите тип идентификатора платежа, по которому будет осуществляться платеж:

- Идентификатор жилищно-коммунальных услуг в ГИС ЖКХ;
- Единый лицевой счет в ГИС ЖКХ.

В поле ниже укажите значения идентификатора.

- б. В поле **Период** с помощью выпадающих списков укажите период, за который производится оплата услуг.

Блок **Оплата услуг ЖКХ** отображается только в режиме редактирования документа и не отображается на печатной форме или при просмотре документа. Сведения из блока автоматически подставляются в поле **Назначение платежа** в специальном формате. Соответствие типов идентификаторов платежа записям в поле заявления на регулярное перечисление в рублях приведено в таблице ниже:

Тип идентификатора	Формат записи	Пример
Единый лицевой счет в ГИС ЖКХ	ЕЛС<значение идентификатора>;ММ.ГГГГ///	ЕЛС75АВ543315;06.2016///
Идентификатор жилищно-коммунальных услуг в ГИС ЖКХ	ЖКУ<значение идентификатора>;ММ.ГГГГ///	ЖКУ75АВ543315-01;06.2016///

Отмена поручения

Заявлением на отмену регулярного перечисления клиент уведомляет банк о своем желании расторгнуть договор на регулярное перечисление денежных средств.

Для создания заявления на отмену регулярного перечисления перейдите в подраздел **Постоянные поручения** → **Отмена поручения**.

Внешний вид документа **Заявление на отмену регулярного перечисления** представлен на [рис. 10](#).

Заявление на отмену регулярного перечисления

Заявление на отмену регулярного перечисления N Дата

Банку

Клиент

ИНН

Закреть в дату

[Договор N](#) от Сч.N

Сумма списания или порядок её определения:

Получатель ИНН Сч.N

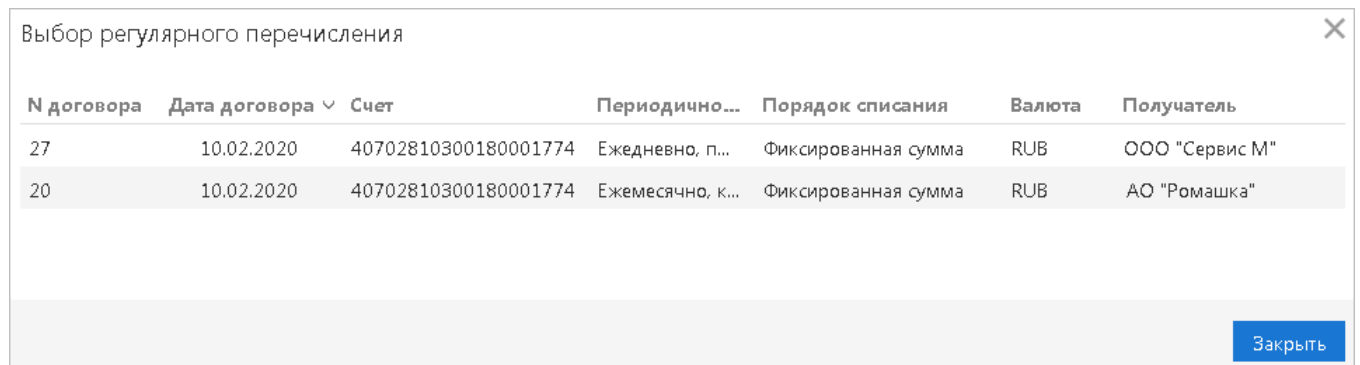
Банк получателя БИК

Уведомить об изменении статуса документа

Рис. 10. Заявление на отмену регулярного перечисления

Для заполнения заявления на отмену регулярного перечисления используйте приведенные ниже рекомендации:

1. Номер и дата документа заполняются автоматически. При этом данные поля доступны для редактирования.
2. Укажите договор, который вы хотите аннулировать. Для этого нажмите ссылку [Договор N](#) и в открывшемся диалоге **Выбор регулярного перечисления** (см. [рис. 11](#)) выберите необходимый договор.



N договора	Дата договора	Счет	Периодично...	Порядок списания	Валюта	Получатель
27	10.02.2020	40702810300180001774	Ежедневно, п...	Фиксированная сумма	RUB	ООО "Сервис М"
20	10.02.2020	40702810300180001774	Ежемесячно, к...	Фиксированная сумма	RUB	АО "Ромашка"

Рис. 11. Диалог "Выбор регулярного перечисления"

После выбора договора поля с соответствующей информацией будут автоматически заполнены.