

Web-банкінг
для корпоративних клієнтів.
Робота з валютними документами

ТОВ «ДБО Софт»

(версія 6.14)

Зміст

Передмова	2
1 Початок роботи в АРМ Web-Банкінг	3
Вимоги до системи	3
2 Валютні документи	5
Валютна платіжна інструкція	5
Заповнення полів документа	6
Внутрішня платіжна інструкція	10
Заповнення полів документа	11
Заява про продаж іноземної валюти	14
Заповнення полів документа	15
Заява про купівлю іноземної валюти	18
Заповнення полів документа	19
Заява про обмін валюти	22
Заповнення полів документа	23
Довідник отримувачів	26
Створення отримувача	27
Формування платежу	28
Довідник SWIFT	28
3 Джерела додаткової інформації	30

Передмова

Даний документ є інструкцією з використання АРМ Web-Банкінг для корпоративних клієнтів (далі – АРМ **Web-Банкінг**), а саме описом роботи з валютними документами.

Увага! _____

У цьому документі наведено безпосередній опис роботи з валютними документами. Загальний опис роботи в АРМ, його інтерфейсу і т.д. див. у документі **Система Intesa Sanpaolo Bank Business . Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис.**

У розділі **Початок роботи в АРМ Web-Банкінг** перелічені вимоги до системи.

У розділі **Валютні документи** описана робота з валютними платіжними інструкціями, заявами про продаж, купівлю і обмін валюти, а також з довідниками отримувачів та SWIFT.

Увага! _____

Згідно постанові НБУ №42 від 25.02.2019 р., в даному документі застарілий термін ЕЦП (електронно-цифровий підпис) замінено на ЕП (електронний підпис).

Розділ 1

Початок роботи в АРМ Web-Банкінг

Вимоги до системи

Для роботи в АРМ **Web-Банкінг** клієнту необхідні:

1. Встановлений Web-браузер на комп'ютері клієнта. В якості Web-браузера може бути використана одна з наступних програм:

- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox 52.0 і вище;
- Opera 38.0 і вище;
- Safari 6.0 і вище;
- Google Chrome 45.0 і вище.

Робота в АРМ підтримується під операційними системами сімейства Windows, * nix або Mac.

2. Встановлений та запущений *хост-плагін ЕП*. Хост-плагін ЕП потрібний для роботи з ключами ЕП: вхід в АРМ, підпис документів, а також реєстрація та управління ключами ЕП. Завантаження дистрибутиву для встановлення або оновлення хост-плагіну ЕП виконується на сторінці авторизації.

Увага! _____

В ОС MacOS робота хост-плагіну ЕП підтримується з версії 10.10.

Після встановлення хост-плагін ЕП запускається автоматично. Засоби управління хост-плагіном ЕП залежать від операційної системи:

- в ОС Windows та MacOS додана піктограма у панель задач поруч з годинником. З її допомогою можна зупинити або запустити хост-плагін ЕП, або відкрити панель зі статусом роботи плагіну (див. [рис. 1.1](#)).

Увага! _____

В ОС Windows піктограма іноді може бути відсутньою. У такому разі панель управління можна запустити вручну з каталогу встановленого плагіну C:\User\<ім'я користувача>\AppData\Local\DBO Soft\WebSignerHost\WSHControlPanel.exe.

- в ОС Linux запущений плагін можна визначити тільки наявністю процесу nginx. Примусовий запуск або зупинка плагіну виконується командами start.sh та stop.sh з каталогу встановленого плагіну:
/home/user/.local/share/DBO Soft/WebSignerHost.

Особливості встановлення, запуску та шляхи вирішення можливих проблем докладно описані у документі **Система Intesa Sanpaolo Bank Business. Хост плагин ЕП «WebSigner». Диагностика и исправление неисправностей**.

3. Доступ до мережі Інтернет. Рекомендована швидкість з'єднання – від 1 Мбіт/сек.

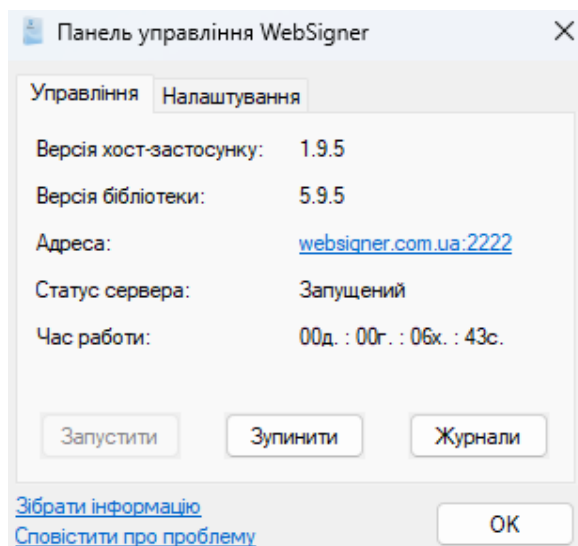


Рис. 1.1. Панель управління хост-плагіном ЕП

Окрім перерахованих вище вимог рекомендується наявність у комп'ютері клієнта USB-порту для використання USB-токенів¹ для зберігання ключів ЕП. В АРМ **Web-Банкінг** підтримується робота з наступними USB-токенами: iBank2key, iToken (розробник ТОВ «ДБО Софт»), SecureToken318, SecureToken337, SecureToken338 (розробник ТОВ «Автор»).

Увага!

При використанні USB-токенів для зберігання секретних ключів ЕП необхідно переконатися в наявності встановлених драйверів.

Рекомендується також наявність принтера, на якому буде роздрукований Звіт про реєстрацію у системі Intesa Sanpaolo Bank Business.

¹ Пристрій, що підключається до USB-порту комп'ютера, який служить для безпечного зберігання ключів ЕП клієнта. На відміну від інших знімних носіїв, з USB-токена неможливо скопіювати ключі ЕП, що суттєво знижує можливість несанкціонованого доступу до ключа ЕП клієнта.

Розділ 2

Валютні документи

Валютна платіжна інструкція

При виборі пункту меню **Валютна платіжна інструкція** з групи документів **Валютні документи** виконується перехід на сторінку **Валютні платіжні інструкції**, що містить список документів.

Увага!

При першому переході до списку документів або створенні нового документа буде виконано завантаження довідника SWIFT. В залежності від якості каналу зв'язку, завантаження виконується протягом 10-60 секунд. Під час завантаження довідника робота в АРМ **Web-Банкінг** блокується, на екрані відображається відповідне повідомлення.

У разі виникнення помилок під час завантаження довідника (наприклад через нестабільний канал зв'язку), на екрані з'явиться повідомлення про помилку. Повторна спроба завантаження довідника буде здійснена при наступному переході до списку документів або створенні нового документа. Кількість спроб завантаження довідника налаштовується на стороні банку.

За замовчанням відображається список робочих документів. Для перегляду виконаних документів необхідно перейти на вкладку **Виконані**.

Для кожного документа у списку відображається наступна інформація:

- Піктограма наявності вкладених файлів , відсутня для документів без вкладень;
- Прапор для вибору документа у списку;
- **Номер** — номер документа;
- **Дата** — дата документа;
- **Рахунок або IBAN отримувача** — номер рахунку або IBAN отримувача;
- **Отримувач** — найменування отримувача;
- **Сума** — сума документа;
- **Валюта** — тризначний символічний код валюти документа;
- **Статус** — статус документа (відсутній у списку виконаних документів).

Для кожного документа в списку в статусі «Підписаний (М з N)» (де М - кількість підписів, якими підписаний документ, N - кількість необхідних підписів) відображається рядок з переліком всіх груп підписів. Групи підписів, якими підписано документ, обведені кругом. При наведенні курсору на такі групи підписів відображається підказка з ПІБ власника відповідного ключа ЕП, яким був підписаний документ.

Над документами доступні наступні операції (докладніше див. у документації **Система Intesa Sanpaolo Bank Business . Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис**):

- **Сортування списку документів по одному або групі стовпців, зміна ширини стовпців, переміщення стовпців.**
- **Стандартні операції:** створення, редагування, копіювання, вилучення, підпис, друк (на принтер та в PDF-файл), відкликання, імпорт у форматі iBank 2, фільтрація списку документів за датою.
- **Підтвердження документа за допомогою одноразових паролів.**
- **Фільтрація списку документів за допомогою розширеного фільтра.** Склад полів розширеного фільтра відповідає інформації, що відображається для документа у списку.
- **Робота з вкладеннями.**

Заповнення полів документа

Для створення нового документа необхідно на сторінці **Валютні платіжні інструкції** натиснути кнопку **Створити** на панелі інструментів. У результаті буде виконаний перехід на сторінку **Редактор** з екранною формою документа (див. [рис. 2.1](#)).

Нижче наведені основні рекомендації щодо заповнення полів документа:

- Номер документа за замовчанням не заповнюється і доступний для зміни. При збереженні документа з незаповненим номером поле заповнюється відповідно до автоматичної нумерації.

Увага!

Номер документа не буде автоматично формуватися, якщо в номері останнього документа містяться літери або спецсимволи.

- Дата документа автоматично заповнюється поточною датою і доступна для зміни.
- Дата валютування документа автоматично не заповнюється і доступна для зміни. Поле є необов'язковим для заповнення. Діапазон можливих значень від дати документа налаштовується на сторінці банку.
- Поле **Прошу перерахувати** являє собою два поля: поле для введення суми і валюти платежу. Поле з валютою платежу являє собою випадаючий список, який містить символічні коди всіх валют, в яких відкриті доступні співробітникам організації рахунки.
- Поле **З рахунку** являє собою випадаючий список з доступними співробітникам організації рахунками в обраній валюті. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. За замовчанням обраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає неактивним.

Увага!

Банк може дозволити створювати документи з використанням корпоративних рахунків. В такому разі в полі **З рахунку** також будуть відображатися корпоративні рахунки клієнта, до яких має доступ співробітник організації.

- Розділ **Отримувач:**

Валютна платіжна інструкція

Номер автономер.	Дата документа 08.12.2023	Посередник надавача платіжних послуг ☐ Бере участь
Прошу перерахувати 0.00	USD	Призначення платежу
З рахунку UA09324021000000000000000022277	Дата валютув. не обов'яз.	Витрати та комісії за рахунок платника гарантований (OUR/OUR)
Отримувач Починайте вводити найменування ☐ Зберегти у довідник	Рахунок або IBAN отримувача 	Необхідні кошти списати з рахунку UA183003350000000000001313231313
Країна 	Місто 	Надавач платіжних послуг <input type="text" value="АКЦ.ПОШТОВО-ПЕНС. БАНК " аваль"="" м.київ"=""/>
Адреса 	Код операції 	Допоміжні реквізити Джерело коштів Власні кошти
Надавач платіжних послуг отримувача SWIFT-код	Додаткова інформація не обов'яз.	Уповноважений співробітник компанії ПІБ
Рахунок не обов'яз.	Найменування 	тел.
Країна 	Місто не обов'яз.	ПРИКРІПИТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ (макс. розмір 1000000.00 КБ) Перетягніть файли сюди або натисніть на цю область
Адреса не обов'яз.		

Рис. 2.1. Екранна форма валютної платіжної інструкції

- При наявності отримувачів у довіднику поле **Отримувач** стає випадаючим списком, який містить найменування та номери рахунків всіх отримувачів з довідника. При введенні найменування отримувача в поле **Отримувач** у списку будуть автоматично відображатися відповідні отримувачі з довідника. При виборі отримувача з довідника поля розділів **Отримувач** будуть автоматично заповнені інформацією про отримувача.

Увага!

У довіднику отримувачів не зберігається інформація про ПІН отримувача. Вказане поле при необхідності слід заповнити вручну.

- При відсутності отримувачів у довіднику всі поля розділів **Отримувач** необхідно заповнити вручну.

- Поруч з полем **Отримувач** відображається прапор «Зберегти у довідник». Якщо прапор встановлений, то при збереженні документа отримувач з зазначеними реквізитами буде доданий до довідника отримувачів. Якщо такий отримувач вже присутній в довіднику, то на екрані з'явиться запит з проханням підтвердити додавання не унікального запису або відмовитися від нього.
- Поле **Рахунок або IBAN отримувача** аналізується як IBAN, якщо перші два символи не цифрові. При цьому значення IBAN отримувача перевіряється на відповідність структурі міжнародного номера банківського рахунку.
- При виборі валюти платежу RUB (російський рубль) з'являється поле **ПНН**. Поле не обов'язкове для заповнення, допустимими є значення з 10 або 12 цифр.
- Поле **Країна** являє собою випадаючий список країн. Для кожної країни у списку відображається її цифровий код і назва. Якщо валюта платежу російський рубль – назва країни відображається на російській мові. Для всіх інших валют – на англійській мові.
- Для полів **Найменування, Країна, Місто, Адреса** є обмеження на припустимі символи:

Для документів у валюті, відмінній від валюти RUB, припустимі наступні символи:

- * латиниця (верхній і нижній регістр);
- * цифри;
- * спеціальні символи: / -? : () . , ' + <пробіл> <перенесення рядка>

Для документів у валюті RUB припустимі наступні символи:

- * латиниця (верхній і нижній регістр);
- * кирилиця (верхній і нижній регістр), за винятком символів І, І, і, І, є, Є, г, Г;
- * цифри;
- * спеціальні символи: / -? : () . , ' + <пробіл> <перенесення рядка>

• Розділи **Надавач платіжних послуг отримувача, Посередник надавача платіжних послуг**:

- За замовчанням поля розділу **Посередник надавача платіжних послуг** приховані. Для їх відображення необхідно встановити прапор **Бере участь** біля назви розділу. При знятті прапора поля розділу згортаються та очищаються.
- Поля з типом надавача платіжних послуг отримувача та посередника надавача платіжних послуг являють собою випадаючі списки, що містять допустимі значення: «SWIFT-код», «Кліринговий код». За замовчуванням вибране значення «SWIFT-код».
- Поля розділів **Надавач платіжних послуг отримувача, Посередник надавача платіжних послуг** можуть бути заповнені автоматично (при виборі отримувача з довідника) або вручну. Якщо у полі **БІС** вказано значення, що присутнє у довіднику, то вся інформація про банк у відповідному розділі автоматично заповнюється значенням з довідника. При введенні коду у списку будуть автоматично відображатимуться¹ відповідні значення з довідника.

Заповнення полів розділу залежить від типу надавача платіжних послуг: якщо «SWIFT-код», то поля розділу заповнюються з довідника SWIFT згідно значенню у полі **БІС**, якщо «Кліринговий код» – з довідника російських банків (тільки якщо обрана валюта документу – російський рубль). Якщо у довіднику відсутнє значення з вказаним кодом, то відображається відповідне повідомлення про помилку. Поле коду надавача платіжних послуг є обов'язковим до заповнення.

¹Випадаючий список з відповідними значеннями відображається при успішно завантажених довідниках.

- Поле **Країна** являє собою випадальний список країн. Для кожної країни у списку відображається її цифровий код і назва. Якщо валюта платежу російський рубль – назва країни відображається на російській мові. Для всіх інших валют – на англійській мові.
- Для полів **Найменування**, **Країна**, **Місто**, **Адреса** є обмеження на припустимі символи за аналогією з полями розділу **Отримувач**. Поля **Місто**, **Адреса** є обов'язковими до заповнення.
- Поле **Призначення платежу** є обов'язковим до заповнення. При виборі валюти платежу RUB (російський рубль) інформація в полі повинна відповідати формату «(VONNNN)» (де NNNN - код валютної операції), в кінці тексту повинна бути інформація про ПДВ у форматі «НДС» або «без НДС». Для даного поля, а також для поля **Додаткова інформація** є обмеження на припустимі символи за аналогією з полями розділу **Отримувач**.
- Поле **Витрати та комісії** являє собою випадальний список з доступними варіантами сплати витрат і комісій: «за рахунок платника (OUR)», «за рахунок отримувача (BEN)», «за рахунок платника і отримувача (SHA)», «за рахунок платника гарантований (OUR/OUR)»². За замовчанням у полі відображається варіант «за рахунок платника і отримувача (SHA)».

• Розділ **Необхідні кошти списати в банку:**

- Розділ не відображається, якщо у полі **Витрати та комісії** вибрано значення «за рахунок отримувача (BEN)».
- Поле **З рахунку** являє собою випадальний список з можливістю введення значень вручну, в якому містяться всі доступні співробітнику організації гривневі рахунки. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку.

Увага! _____

Банк може дозволити створювати документи з використанням корпоративних рахунків. В такому разі в полі **З рахунку** також будуть відображатися корпоративні рахунки клієнта, до яких має доступ співробітник організації.

- Поле **Код операції** або заповнюється вручну, або вибирається з випадального списку. Варіант введення, обов'язковість та склад випадального списку налаштовується на стороні банку.
- Поле **Строки виконання** являє собою випадальний список, що випадає з допустимими варіантами терміновості платежу: «Звичайний», «Строковий» та «Терміновий». За замовчанням вибраний варіант «Строковий».

Увага! _____

Відображення поля, а також наявність варіантів «Звичайний» та «Терміновий» налаштовується на стороні банку.

- Поле **Джерело коштів** заповнюється значенням із випадального списку. Відображення поля, обов'язковість та склад випадального списку налаштовується на стороні банку.
- Поле **Код цілі** відображається після вибору «ОАЕ» в якості країни отримувача або надавача платіжних послуг отримувача та обов'язкове для заповнення.

²Відображення у списку варіанту «за рахунок платника гарантований (OUR/OUR)» налаштовується на стороні банку.

- Обов'язковість заповнення ПІБ та номеру телефону уповноваженого співробітника організації налаштовується на стороні банку.
- Номер телефону уповноваженого співробітника компанії вказується у міжнародному форматі. При введенні коректного коду країни у полі з'являється можливість введення номеру телефону. Формат номера залежить від країни. Для візуального визначення країни після номеру телефону відображається її прапор.

Для збереження документа необхідно натиснути кнопку **Зберегти** на панелі інструментів. При відсутності помилок сторінка **Редактор** перейде до режиму перегляду.

Внутрішня платіжна інструкція

При виборі пункту меню **Внутрішня платіжна інструкція** з групи документів **Валютні документи** виконується перехід на сторінку **Внутрішні валютні платіжні інструкції**, що містить список документів.

За замовчанням відображається список робочих документів. Для перегляду виконаних документів необхідно перейти на вкладку **Виконані**.

Для кожного документа у списку відображається наступна інформація:

- Піктограма наявності вкладених файлів , відсутня для документів без вкладень;
- Прапор для вибору документа у списку;
- **Номер** — номер документа;
- **Дата** — дата документа;
- **Рахунок отримувача** — номер рахунку отримувача у форматі аналітичного рахунка (від 5 до 14 цифр) або IBAN 29 (символів);
- **Отримувач** — найменування отримувача;
- **Сума** — сума переказу;
- **Валюта** — тризначний символічний код валюти документа;
- **Статус** — статус документа (відсутній у списку виконаних документів).

Для кожного документа в списку в статусі «Підписаний (М з N)» (де М - кількість підписів, якими підписаний документ, N - кількість необхідних підписів) відображається рядок з переліком всіх груп підписів. Групи підписів, якими підписано документ, обведені кругом. При наведенні курсору на такі групи підписів відображається підказка з ПІБ власника відповідного ключа ЕП, яким був підписаний документ.

Над документами доступні наступні операції (докладніше див. у документації **Система Intesa Sanpaolo Bank Business . Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис**):

- **Сортування списку документів по одному або групі стовпців, зміна ширини стовпців, переміщення стовпців.**
- **Стандартні операції:** створення, редагування, копіювання, вилучення, підпис, друк (на принтер та в PDF-файл), відкликання, імпорт у форматі iBank 2, фільтрація списку документів за датою.
- **Підтвердження документа за допомогою одноразових паролів.**

- **Фільтрація списку документів за допомогою розширеного фільтра.** Склад полів розширеного фільтра відповідає інформації, що відображається для документа у списку.
- **Робота з вкладеннями.**

Заповнення полів документа

Для створення документа необхідно на сторінці **Внутрішні валютні платіжні інструкції** натиснути кнопку **Створити** на панелі інструментів. У результаті буде виконаний перехід на сторінку **Редактор** з екранною формою документа (див. [рис. 2.2](#)).

Нижче наведені основні рекомендації щодо заповнення полів документа:

- Номер документа за замовчанням не заповнюється і доступний для зміни. При збереженні документа з незаповненим номером поле заповнюється відповідно до автоматичної нумерації.

Увага!

Номер документа не буде автоматично формуватися, якщо в номері останнього документа містяться літери або спецсимволи.

- Дата документа автоматично заповнюється поточною датою і доступна для зміни.
- Дата валютування документа автоматично не заповнюється і доступна для зміни. Поле є необов'язковим для заповнення. Діапазон можливих значень від дати документа налаштовується на сторінці банку.
- Поле **Просимо перерахувати** являє собою два поля: поле для введення суми і валюти платежу. Поле з валютою платежу являє собою випадаючий список, який містить символічні коди всіх валют, в яких відкриті доступні співробітнику організації рахунки.
- Поле **З рахунку** являє собою випадаючий список із доступними співробітнику організації рахунками в обраній валюті. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку, тип. За замовчанням обраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає недоступним для зміни.

Увага!

Банк може дозволити створювати документи з використанням корпоративних рахунків. В такому разі в полі **З рахунку** також будуть відображатися корпоративні рахунки клієнта, до яких має доступ співробітник організації.

- Розділ **Отримувач:**

- При натисканні на посилання **Найменування** під заголовком розділу відкривається вікно вибору зі списком записів довідника контрагентів у вигляді таблиці. Для кожного контрагента у списку відображається його найменування, код ЄДРПОУ, рахунок призначення платежу та примітка. Над таблицею контрагентів доступна можливість сортування по кожному стовпцю, зміна їх ширини, переміщення стовпців та пошук.
- Поля **Отримувач**, **ЄДРПОУ** та **На рахунок** являють собою випадаючі списки, які містять інформацію з довідника контрагентів, а також інформацію про клієнта для

Внутрішня валютна платіжна інструкція

Номер	Дата документа
автонумер.	08.12.2023
Просимо перерахувати	
0.00	USD
З рахунку	Дата валютув.
UA133003350000078945612385214 USD	не обов.
Отримувач	
Найменування	
Починайте вводити найменування	
ЄДРПОУ	Країна резидентності
Починайте вводити	☒ Резидент 804 - УКРАЇНА
Рахунок	
Починайте вводити	
Надавач платіжних послуг	
Найменування	
Призначення платежу	
Рахунок для списання комісії	
UA053003350000262012356987577 UAH	
ПРИКРІПИТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ (макс. розмір 1000000.00 КБ)	
Перетягніть файли сюди або натисніть на цю область	

Рис. 2.2. Екранна форма внутрішньої валютної платіжної інструкції

створення переказу між власними рахунками. Для кожного контрагента у випадяючому списку **Отримувач** відображається його найменування та номер рахунка (якщо у контрагента єдиний набір реквізитів), або текст «дек. реквізитів» (якщо у контрагента декілька наборів реквізитів), а у випадяючих списках **ЄДРПОУ** та **На рахунок** – коди ЄДРПОУ всіх отримувачів і номери рахунків всіх отримувачів відповідно. При

введенні найменування, коду ЄДРПОУ або номера рахунку контрагента у відповідні поля у списках будуть автоматично відображатися відповідні контрагенти з довідника. При виборі контрагента зі списку поля розділу **Отримувач**, а також поле **Призначення платежу** будуть автоматично заповнені відповідними значеннями з інформації про контрагента.

У списку виділяються наступні значення:

1. **Жовтим заливанням:** отримувач, обраний в останній раз при створенні документа даного типу. Виділяється та відображається першим у списку тільки у випадковому списку **Отримувач**.
2. **Жирним шрифтом:** реквізити, які відповідають клієнту для створення переказу між власними рахунками. Відображаються на початку списку.

Якщо вибраний отримувач містить декілька наборів реквізитів, то відкриється діалогове вікно для вибору набору реквізитів. Інформація у вікні містить найменування та код ЄДРПОУ отримувача, а також список наборів реквізитів. Для кожного набору у списку відображається номер рахунку, призначення платежу та примітка. Для вибору набору реквізитів необхідно натиснути лівою кнопкою миші на потрібному наборі у списку.

Над списком наборів реквізитів доступні такі операції (докладніше див. у документації **Система Intesa Sanpaolo Bank Business. Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис**):

1. **Сортування списку записів, зміна ширини стовпців, переміщення стовпців.**
2. **Фільтрація списку записів.**

- При відсутності отримувачів у довіднику всі поля розділу потрібно заповнити вручну.
- Для здійснення переказу по своїм рахункам потрібно вибрати реквізит клієнта у списку, при цьому:

- * При наявності єдиного доступного рахунку, на який може бути виконаний переказ – найменування і ЄДРПОУ отримувача автоматично заповнюються інформацією про клієнта, в поле **На рахунок** автоматично вибирається доступний рахунок.
- * При наявності декількох доступних рахунків, на які можуть бути виконані перекази – відкривається вікно для вибору рахунку. Зовнішній вигляд вікна відповідає вікну вибору реквізитів отримувача. При виборі рахунку ЄДРПОУ та найменування отримувача автоматично заповнюються інформацією про клієнта, поле **На рахунок** заповнюється обраним рахунком.
- * Поле **Призначення платежу** за замовчуванням заповнюється текстом «Переказ на рахунок <номер рахунку отримувача>».

- Резидентність отримувача вказується за допомогою прапора **Резидент**. Якщо отримувач є резидентом, то прапор необхідно встановити, в іншому випадку зняти. За замовчанням прапор встановлений.
- Поле **Країна резидентності** являє собою випадковий список для вибору коду та назви країни отримувача³. При встановленому прапорі **Резидент** поле автоматично заповнюється кодом та назвою країни отримувача.
- У полі **Рахунок** підтримуються значення тільки у форматі IBAN (29 символів). При введенні рахунку автоматично заповнюється поле **Надавач платіжних послуг** назвою відповідного банку.

³ Якщо обрано країну з надто довгим найменуванням, то в Редакторі це найменування буде повністю відображатися при наведенні курсора на поле **Країна резидентності**

- Поле **Призначення платежу** є обов'язковим для заповнення і призначене для введення тексту призначення платежу. Поле може бути заповнене автоматично при виборі отримувача з довідника, при цьому якщо для обраного отримувача є декілька варіантів призначення платежу - відкривається вікно для вибору призначення платежу. Зовнішній вигляд вікна відповідає вікну вибору реквізитів отримувача.
- Поле **Рахунок для списування комісії** являє собою випадуючий список, який містить доступні співробітнику організації привневі рахунки, відкриті в тому ж банку, що і валютний рахунок. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку, тип. За замовчанням вибраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу.

Увага!

Банк може дозволити створювати документи з використанням корпоративних рахунків. В такому разі в полі **Рахунок для списування комісії** також будуть відображатися корпоративні рахунки клієнта, до яких має доступ співробітник організації.

Для збереження документа необхідно натиснути кнопку **Зберегти** на панелі інструментів. При відсутності помилок сторінка **Редактор** перейде до режиму перегляду.

Заява про продаж іноземної валюти

При виборі пункту меню **Продаж** з групи документів **Валютні документи** виконується перехід на сторінку **Продаж валюти**, яка містить список документів.

За замовчанням відображається список робочих документів. Для перегляду виконаних документів необхідно перейти на вкладку **Виконані**.

Для кожного документа у списку відображається наступна інформація:

- Піктограма наявності вкладених файлів , відсутня для документів без вкладень;
- Прапор для вибору документа у списку;
- **Номер** — номер документа;
- **Дата** — дата документа;
- **Сума** — сума списання іноземної валюти;
- **Рахунок** — номер рахунку з якого буде списано валюту;
- **Валюта** — тризначний символний код валюти документа;
- **Статус** — статус документа (відсутній у списку виконаних документів).

Для кожного документа в списку в статусі «Підписаний (М з N)» (де М - кількість підписів, якими підписаний документ, N - кількість необхідних підписів) відображається рядок з переліком всіх груп підписів. Групи підписів, якими підписано документ, обведені кругом. При наведенні курсору на такі групи підписів відображається підказка з ПІБ власника відповідного ключа ЕП, яким був підписаний документ.

Над документами доступні наступні операції (докладніше див. у документації **Система Intesa Sanpaolo Bank Business . Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис**):

- **Сортування списку документів по одному або групі стовпців, зміна ширини стовпців, переміщення стовпців.**
- **Стандартні операції:** створення, редагування, копіювання, вилучення, підпис, друк (на принтер та в PDF-файл), відкликання, імпорт у форматі iBank 2, фільтрація списку документів за датою.
- **Підтвердження документа за допомогою одноразових паролів.**
- **Фільтрація списку документів за допомогою розширеного фільтра.** Склад полів розширеного фільтра відповідає інформації, що відображається для документа у списку.
- **Робота з вкладеннями.**

Заповнення полів документа

Для створення документа необхідно на сторінці **Продаж валюти** натиснути кнопку **Створити** на панелі інструментів. У результаті буде виконаний перехід на сторінку **Редактор** з екранної форми документа (див. [рис. 2.3](#)).

Нижче наведені основні рекомендації щодо заповнення полів документа:

- Номер документа за замовчанням не заповнюється і доступний для зміни. При збереженні документа з незаповненим номером поле заповнюється відповідно до автоматичної нумерації.

Увага!

Номер документа не буде автоматично формуватися, якщо в номері останнього документа містяться літери або спецсимволи.

- Дата валютування документа автоматично не заповнюється і доступна для зміни. Діапазон можливих значень від дати документа налаштовується на стороні банку. При введенні дати валютування очищується і стає недоступним для зміни поле **Строк дії**.
- Поле **Строк дії** автоматично заповнюється значенням «<дата документа> + 30 днів». Поле очищується і стає недоступним для зміни, якщо заповнено поле **Дата валютування**.
- Поле **Прощу продати** являє собою два поля: поле для введення суми і валюти платежу. Поле з валютою платежу являє собою випадаючий список, який містить символічні коди всіх валют, в яких відкриті доступні співробітнику організації рахунки.
- Поле з варіантами курсу продажу валюти являє собою випадаючий список, який містить допустимі варіанти: «за курсом банку» – використання в документі курсу, який встановлено банком; «за курсом» – курсу, введеного клієнтом. Склад списку налаштовується на стороні банку.
- Поле з рахунком списання являє собою випадаючий список з доступними співробітнику організації рахунками в обраній валюті. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. За замовчанням вибраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає недоступним для зміни.

Продаж валюти

Номер автонумер.	Дата документа 08.12.2023	Дата валютув. не обов'яз.
Прощу продати		
0.00	EUR	
за курсом банку		
Суму в EUR з рахунку		
UA773003350002650708800430813		
доручаю банку списати		
Відповідну суму в гривнях доручаю зарахувати на рахунок		
UA183003350000000001313231313		
що відкритий у надавача платіжних послуг		
АКЦ.ПОШТОВО-ПЕНС. БАНК "АВАЛЬ" М.КИЇВ		
Комісія, %		
не обов'яз.		
Рахунок для повернення валюти		
UA773003350002650708800430813		
Мета продажу		
не обов'яз.		
Уповноважений співробітник компанії		
ПІБ		
тел.		
Строк дії		
07.01.2024		
ПРИКРІПИТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ (макс. розмір 1000000.00 КБ)		
Перетягніть файли сюди або натисніть на цю область		

Рис. 2.3. Екранна форма заяви про продаж іноземної валюти

- Поле з варіантами списання іноземної валюти являє собою випадуючий список, який містить припустимі варіанти «зобов'язуюсь перерахувати на» та «доручаємо уповноваженому банку списати». При виборі необхідного варіанта з'являється недоступне для зміни поле, яке автоматично заповнене номером транзитного рахунка банку.

Увага! _____

Наявність поля з транзитним рахунком банку налаштовується на стороні банку.

- Поле **Суму в гривнях** відображається при варіанті курсу «за курсом». Поле недоступне для зміни і містить значення, що розраховане за формулою: сума в іноземній валюті * курс продажу.
- Поле **На рахунок** являє собою випадуючий список з можливістю введення значень вручну. У випадуючому списку містяться усі доступні співробітнику організації гривневі рахунки. Для кожного рахунка у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. При введенні рахунка поле **доручаю зарахувати надавачу платіжних послуг** автоматично заповнюється найменуванням відповідного банку згідно коду ID НБУ з номера рахунка.
- Поле **Комісія, %**, підтримує введення нульових значень. Поле автоматично заповнюється значенням, що налаштовується на стороні банку, при цьому можливість редагування даного поля налаштовується на стороні банку.
- Поле **Рахунок для повернення валюти** являє собою випадуючий список з доступними співробітнику організації рахунками в обраній валюті, які відкриті в тому ж банку, що й рахунок списання. Для кожного рахунка у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. За замовчанням вибраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає недоступним для зміни.
- Якщо на стороні банку налаштовані допустимі варіанти мети продажу, то поле **Мета продажу** являє собою випадуючий список для вибору одного з варіантів. В іншому випадку в поле вказується довільний опис мети продажу іноземної валюти. Обов'язковість заповнення поля **Мета продажу** налаштовується на стороні банку.
- Обов'язковість заповнення ПІБ та номеру телефона уповноваженого співробітника компанії налаштовується на стороні банку.
- Номер телефону уповноваженого співробітника компанії вказується у міжнародному форматі. При введенні коректного коду країни у полі з'являється можливість введення номеру телефону. Формат номера залежить від країни. Для візуального визначення країни після номеру телефону відображається її прапор.

Увага!

На стороні банку є можливість налаштувати роботу з форвардними документами. В такому випадку при виборі дати валютування більше дати документа + 3 робочі дні в екранній формі відбуваються наступні зміни:

- над формою документа відображається попередження з текстом **При обраному значенні дати валютування необхідно заповнити умови форвардної угоди**;
- додаються поля **Умови операції форвард** (випадаючий список, що містить значення: «без поставки базового активу», «з поставкою базового активу») та **Сума покриття** (обов'язкове до заповнення, за замовчуванням має значення 0.00).
- поле **Строк дії** стає неактивним.
- курс продажу заповнюється лише варіантом «за курсом».
- поле **Комісія, %** заповнюється значенням, що налаштовується на стороні банку.

Для збереження документа необхідно натиснути кнопку **Зберегти** на панелі інструментів. При відсутності помилок сторінка **Редактор** перейде до режиму перегляду.

Заява про купівлю іноземної валюти

При виборі пункту меню **Купівля** з групи документів **Валютні документи** виконується перехід на сторінку **Купівля валюти**, що містить список документів.

За замовчуванням відображається список робочих документів. Для перегляду виконаних документів необхідно перейти на вкладку **Виконані**.

Для кожного документа у списку відображається наступна інформація:

- Піктограма наявності вкладених файлів , відсутня для документів без вкладень;
- Прапор для вибору документа у списку;
- **Номер** — номер документа;
- **Дата** — дата документа;
- **Сума** — сума списання іноземної валюти. Не заповнюється, якщо заповнено поле **Еквівалент**;
- **Рахунок** — номер рахунку зарахування у форматі аналітичного рахунка (від 5 до 14 цифр) або IBAN (29 символів);
- **Валюта** — тризначний символічний код валюти документа;
- **Еквівалент** — гривневий еквівалент суми списання іноземної валюти. Не заповнюється, якщо заповнено поле **Сума**;
- **Статус** — статус документа (відсутній у списку виконаних документів).

Для кожного документа в списку в статусі «Підписаний (М з N)» (де М - кількість підписів, якими підписаний документ, N - кількість необхідних підписів) відображається рядок з переліком всіх груп підписів. Групи підписів, якими підписано документ, обведені кругом. При наведенні курсору на такі групи підписів відображається підказка з ПІБ власника відповідного ключа ЕП, яким був підписаний документ.

Над документами доступні наступні операції (докладніше див. у документації **Система Intesa Sanpaolo Bank Business . Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис**):

- **Сортування списку документів по одному або групі стовпців, зміна ширини стовпців, переміщення стовпців.**
- **Стандартні операції:** створення, редагування, копіювання, вилучення, підпис, друк (на принтер та в PDF-файл), відкликання, імпорт у форматі iBank 2, фільтрація списку документів за датою.
- **Підтвердження документа за допомогою одноразових паролів.**
- **Фільтрація списку документів за допомогою розширеного фільтра.** Склад полів розширеного фільтра відповідає інформації, що відображається для документа у списку.
- **Робота з вкладеннями.**

Заповнення полів документа

Для створення документа необхідно на сторінці **Купівля валюти** натиснути кнопку **Створити** на панелі інструментів. У результаті буде виконаний перехід на сторінку **Редактор** з екранною формою документа (див. [рис. 2.4](#)).

Нижче наведені основні рекомендації щодо заповнення полів документа:

- Номер документа за замовчанням не заповнюється і доступний для зміни. При збереженні документа з незаповненим номером поле заповнюється відповідно до автоматичної нумерації.

Увага!

Номер документа не буде автоматично формуватися, якщо в номері останнього документа містяться літери або спецсимволи.

- Дата валютування документа автоматично не заповнюється і доступна для зміни. Діапазон можливих значень від дати документа налаштовується на стороні банку. При введенні дати валютування очищується і стає недоступним для зміни поле **Строк дії**.
- Поле **Строк дії** автоматично заповнюється значенням «<дата документа> + 30 днів». Поле очищується і стає недоступним для зміни, якщо заповнено поле **Дата валютування**.
- Поле **Прощу купити** являє собою три поля: поле із зазначенням валюти платежу, поле з варіантом зазначення суми покупки і поле для введення суми. Поле з валютою платежу являє собою випадаючий список, який містить символічні коди всіх валют, в яких відкриті доступні співробітнику організації рахунки. Поле з варіантом зазначення суми покупки являє собою випадаючий список зі значеннями «у сумі», «еквівалент суми» (за замовчуванням відображається значення «у сумі»).

Особливості заповнення полів розділу:

- Якщо в полі **Варіант зазначення суми покупки** вибрано значення «у сумі», то в полі **Сума покупки** вказується сума в іноземній валюті, при цьому біля поля відображається символічний код валюти, що купується.
- Якщо в полі **Варіант зазначення суми покупки** вибрано значення «еквівалент суми» - вказується сума гривневого еквіваленту іноземної валюти, що купується, при цьому біля поля відображається символічний код «UAH».

Купівля валюти

Номер	Дата документа	Дата валютув.
автонумер.	08.12.2023	не обов'яз.

Прошу купити	EUR	
у сумі	0.00	EUR

та зарахувати на рахунок

UA773003350002650708800430813

за курсом банку

Необхідну суму у гривні

Доручаємо уповноваженому банку списати
--

з рахунка

UA1830033500000000001313231313

Комісія, %

не обов'яз.

Підстава купівлі

Код країни перерахування

Невикористані кошти у гривні перерахувати на рахунок

UA1830033500000000001313231313

що відкритий у надавача платіжних послуг

АКЦ.ПОШТОВО-ПЕНС. БАНК "АВАЛЬ" М.КИЇВ

Уповноважений співробітник компанії

ПІБ

тел.

Строк дії

07.01.2024

ПРИКРІПИТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ (макс. розмір 1000000.00 КБ)

Перетягніть файли сюди або натисніть на цю область

Рис. 2.4. Екранна форма заяви про купівлю іноземної валюти

- Поле **та зарахувати на рахунок** являє собою випадючий список з доступними співробітнику організації рахунками в обраній валюті. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. За замовчанням вибраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає недоступним для зміни.
- Поле з варіантами курсу купівлі валюти являє собою випадючий список, який містить допустимі варіанти: «за курсом банку» – використання в документі курсу, який встановлено банком; «за курсом» – курсу, введеного клієнтом, «за курсом НБУ» – курсу НБУ. Склад списку налаштовується на стороні банку.

Увага!

Наявність у списку варіантів «за курсом НБУ» і «за курсом банку» налаштовується на стороні банку.

- Поле **Необхідну суму у гривні** являє собою випадючий список, який містить припустимі варіанти «зобов'язуємося перерахувати самостійно» та «доручаємо уповноваженому банку списати».
- Поле **на рахунок банку** недоступне для зміни і автоматично заповнюється номером транзитного рахунку. Наявність поля налаштовується на стороні банку.
- Поле **з рахунка** відображається при варіанті списання «доручаємо уповноваженому банку списати». Поле являє собою випадючий список з доступними співробітнику організації гривневими рахунками, що відкриті в тому ж банку, що й валютний рахунок. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. За замовчанням вибраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає недоступним для зміни. При виборі даного варіанта з'являється недоступне для зміни поле, яке автоматично заповнене номером транзитного рахунку банку. Наявність поля з транзитним рахунком банку налаштовується на стороні банку.
- Поле **Комісія, %**, підтримує введення нульових значень. Поле автоматично заповнюється значенням, що налаштовується на стороні банку, при цьому можливість редагування даного поля налаштовується на стороні банку.
- Поле **на рахунок** являє собою випадючий список з можливістю введення значень вручну. У випадючому списку містяться усі доступні співробітнику організації гривневі рахунки. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. Після вибору або введенні рахунку поле **Невикористані кошти у гривні перерахувати надавачу платіжних послуг** автоматично заповнюється найменуванням відповідного банку згідно коду ID НБУ з номера рахунку.
- Обов'язковість заповнення ПІБ та номеру телефона уповноваженого співробітника компанії налаштовується на стороні банку.
- Номер телефону уповноваженого співробітника компанії вказується у міжнародному форматі. При введенні коректного коду країни у полі з'являється можливість введення номеру телефону. Формат номера залежить від країни. Для візуального визначення країни після номеру телефону відображається її прапор.

Увага!

На стороні банку є можливість налаштувати роботу з форвардними документами. В такому випадку при виборі дати валютування більше дати документа + 3 робочі дні в екранній формі відбуваються наступні зміни:

- над формою документа відображається попередження з текстом **При обраному значенні дати валютування необхідно заповнити умови форвардної угоди**;
- додаються поля **Умови операції форвард** (випадаючий список, що містить значення: «без поставки базового активу», «з поставкою базового активу») та **Сума покриття** (обов'язкове до заповнення, за замовчуванням має значення 0.00).
- поле **Строк дії** стає неактивним.
- курс продажу заповнюється лише варіантом «за курсом».
- поле **Комісія, %** заповнюється значенням, що налаштовується на стороні банку.

Для збереження документа необхідно натиснути кнопку **Зберегти** на панелі інструментів. При відсутності помилок сторінка **Редактор** перейде до режиму перегляду.

Заява про обмін валюти

При виборі пункту **Обмін** з групи документів **Валютні документи** виконується перехід на сторінку **Обмін валюти**, яка містить список документів.

За замовчанням відображається список робочих документів. Для перегляду виконаних документів необхідно перейти на вкладку **Виконані**.

Для кожного документа у списку відображається наступна інформація:

- Піктограма наявності вкладених файлів , відсутня для документів без вкладень;
- Прапор для вибору документа у списку;
- **Номер** — номер документа;
- **Дата** — дата документа;
- **Сума** — сума іноземної валюти, що купується;
- **Валюти обміну** — символічні коди конвертованих валют у форматі <символьний код валюти списання> → <символьний код валюти зарахування>;
- **Статус** — статус документа (відсутній у списку виконаних документів).

Для кожного документа в списку в статусі «Підписаний (М з N)» (де М - кількість підписів, якими підписаний документ, N - кількість необхідних підписів) відображається рядок з переліком всіх груп підписів. Групи підписів, якими підписано документ, обведені кругом. При наведенні курсору на такі групи підписів відображається підказка з ПІБ власника відповідного ключа ЕП, яким був підписаний документ.

Над документами доступні наступні операції (докладніше див. у документації **Система Intesa Sanpaolo Bank Business . Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис**):

- **Сортування списку документів по одному або групі стовпців, зміна ширини стовпців, переміщення стовпців.**
- **Стандартні операції:** створення, редагування, копіювання, вилучення, підпис, друк (на принтер та в PDF-файл), відкликання, імпорт у форматі iBank 2, фільтрація списку документів за датою.
- **Підтвердження документа за допомогою одноразових паролів.**
- **Фільтрація списку документів за допомогою розширеного фільтра.** Склад полів розширеного фільтра відповідає інформації, що відображається для документа у списку.
- **Робота з вкладеннями.**

Заповнення полів документа

Для створення документа необхідно на сторінці **Обмін валюти** натиснути кнопку **Створити** на панелі інструментів. У результаті буде виконаний перехід на сторінку **Редактор** з екранною формою документа (див. [рис. 2.5](#)).

Нижче наведені основні рекомендації щодо заповнення полів документа:

- Номер документа за замовчанням не заповнюється і доступний для зміни. При збереженні документа з незаповненим номером поле заповнюється відповідно до автоматичної нумерації.

Увага!

Номер документа не буде автоматично формуватися, якщо в номері останнього документа містяться літери або спецсимволи.

- Дата валютування документа автоматично не заповнюється і доступна для зміни. Діапазон можливих значень від дати документа налаштовується на стороні банку. При введенні дати валютування очищується і стає недоступним для зміни поле **Строк дії**.
- Поле **Строк дії** автоматично заповнюється значенням «<дата документа> + 30 днів». Поле очищується і стає недоступним для зміни, якщо заповнено поле **Дата валютування**.
- Поля **Прощу обміняти** являють собою по два поля для введення суми і валют продажу та купівлі. Поля з валютами продажу і покупки являють собою випадаючі списки, які містять символічні коди всіх валют, в яких відкриті доступні співробітнику організації рахунки. У списку з валютами покупки відсутня валюта, яка обрана в якості валюти продажу.
- Поле з варіантами курсу обміну валюти являє собою випадаючий список, який містить допустимі варіанти: «за курсом банку» – використання в документі курсу, який встановлено банком; «за курсом» – курсу, введеного клієнтом. Склад списку налаштовується на стороні банку.
- Поле з рахунком списання являє собою випадаючий список, який містить доступні співробітнику організації рахунки в обраній валюті продажу. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. За замовчанням вибраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає недоступним для зміни.

Обмін валюти

Номер автонумер.	Дата документа 08.12.2023	Дата валютув. не обов'яз.
Прошу обміняти 0.000 KWD → 0.00 EUR за курсом банку		
Суму в KWD з рахунку UA093003350000000000000077776		
доручаю банку списати		
Суму в EUR зарахувати на UA773003350002650708800430813		
Підстави для обміну		
Комісія, % за тарифами банку		
Списати з рахунку UA1830033500000000001313231313		
Уповноважений співробітник компанії ПІБ		
тел.		
Строк дії 07.01.2024		
ПРИКРІПИТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ (макс. розмір 1000000.00 КБ)		
Перетягніть файли сюди або натисніть на цю область		

Рис. 2.5. Екранна форма заяви про обмін валюти

- Поле з варіантами списання іноземної валюти представляють собою випадаючий список, який містить припустимі варіанти «зобов'язуюсь перерахувати на» та «доручаю банку списати». При виборі варіанта «зобов'язуюсь перерахувати на» з'являється недоступне для зміни поле, яке автоматично заповнене номером транзитного рахунка банку.

- Поле з рахунком зарахування являє собою випадуючий список, який містить доступні співробітнику організації в обраній валюті купівлі, відкриті в тому ж банку, що і рахунок списання. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. За замовчанням вибраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає недоступним для зміни.
- Відображення поля **Підстава для обміну** налаштовується на стороні банку. Також на стороні банку може бути задано значення поля за замовчуванням.
- Поле **Комісія, %**, не підтримує введення нульових значень. Поле автоматично заповнюється значенням, що налаштовується на стороні банку, при цьому можливість редагування даного поля налаштовується на стороні банку.
- Поле **Списати з рахунку** являє собою випадуючий список, який містить доступні співробітнику організації гривневі рахунки, відкриті в тому ж банку, що й валютні рахунки. Для кожного рахунку у списку відображається: номер у форматі IBAN (29 символів), найменування (якщо воно вказане), сума залишку. За замовчанням вибраний рахунок, який використовувався в останній раз при створенні документа даного типу. При наявності тільки одного відповідного рахунку він автоматично вибирається, поле стає недоступним для зміни.
- Обов'язковість заповнення ПІБ та номеру телефона уповноваженого співробітника компанії налаштовується на стороні банку.
- Номер телефону уповноваженого співробітника компанії вказується у міжнародному форматі. При введенні коректного коду країни у полі з'являється можливість введення номеру телефону. Формат номера залежить від країни. Для візуального визначення країни після номеру телефону відображається її прапор.

Увага!

На стороні банку є можливість налаштовувати роботу з форвардними документами. В такому випадку при виборі дати валютування більше дати документа + 3 робочі дні в екранній формі відбуваються наступні зміни:

- над формою документа відображається попередження з текстом **При обраному значенні дати валютування необхідно заповнити умови форвардної угоди**;
- додаються поля **Умови операції форвард** (випадуючий список, що містить значення: «без поставки базового активу», «з поставкою базового активу») та **Сума покриття** (обов'язкове до заповнення, за замовчуванням має значення 0.00).
- поле **Строк дії** стає неактивним.
- курс продажу заповнюється лише варіантом «за курсом».
- поле **Комісія, %** заповнюється значенням, що налаштовується на стороні банку.

Для збереження документа необхідно натиснути кнопку **Зберегти** на панелі інструментів. При відсутності помилок сторінка **Редактор** перейде до режиму перегляду.

Довідник отримувачів

Довідник отримувачів використовується для спрощення заповнення реквізитів валютних платіжних інструкцій. Для переходу до списку записів довідника отримувачів необхідно вибрати пункт меню **Отримувачі** з групи документів **Валютні документи**.

Зовнішній вигляд сторінки представлений на [рис. 2.6](#).

Отримувачі для валютних платіжних інструкцій



« « Сторінка 1 з 1 » »
Кількість на сторінці 100 | 500 | 1000

☐	НАЙМЕНУВАННЯ 	РАХУНОК АБО IBAN	КРАЇНА
☐	Amond Smith Ltd	43256765349801	UNITED KINGDOM
☐	BNP Paribas	45654664564568	FRANCE
☐	Corp. Sport	788732450967854	UNITED STATES

Записи з 1 по 3 з 3

Рис. 2.6. Список отримувачів

Для кожного отримувача в списку відображається наступна інформація:

- Прапор для вибору отримувача у списку;
- **Найменування** — найменування отримувача;
- **Рахунок або IBAN** — номер рахунку або IBAN отримувача;
- **Країна** — найменування країни отримувача.

Над записами довідника отримувачів доступні наступні операції (докладніше див. у документації **Система Intesa Sanpaolo Bank Business. Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис**):

- **Сортування списку записів по одному або групі стовпців, зміна ширини стовпців, переміщення стовпців.**
- **Стандартні операції:** створення, копіювання, редагування, вилучення, імпорт і експорт (у форматі iBank 2), фільтрація списку записів, посторінковий перегляд записів.
- **Формування платежу** (докладніше див. у підрозділі **Формування платежу**).

Створення отримувача

Для створення нового отримувача необхідно на сторінці **Отримувачі для валютних платіжних інструкцій** натиснути кнопку **Створити** на панелі інструментів. У результаті буде виконаний перехід на сторінку **Редактор** з екранної формою отримувача для валютних платіжних інструкцій (див. [рис. 2.7](#)).

Отримувач для валютних платіжних інструкцій

Найменування

Рахунок

IBAN

Країна

Місто

Адреса

Надавач платіжних послуг отримувача

SWIFT-код

не обов'яз.

Рахунок

не обов'яз.

Найменування

Країна

Місто

Адреса

Посередник надавача платіжних послуг

☐ Бере участь

SWIFT-код

не обов'яз.

Найменування

не обов'яз.

Країна

не обов.

Місто

не обов'яз.

Адреса

не обов'яз.

Рис. 2.7. Екранна форма отримувача для валютних платіжних інструкцій

Заповнення полів отримувача для валютних платіжних інструкцій виконується аналогічно заповненню полів у розділах **Отримувач для валютних платіжних інструкцій**, **Надавач платіжних послуг отримувача** і **Посередник надавача платіжних послуг** валютних платіжних інструкцій.

Для збереження отримувача для валютних платіжних інструкцій необхідно натиснути кнопку **Зберегти** на панелі інструментів. При відсутності помилок сторінка **Редактор** перейде до режиму перегляду.

В АРМ **Web-Банкінг** також передбачена можливість створення нового запису довідника отримувачів для валютних платіжних інструкцій.

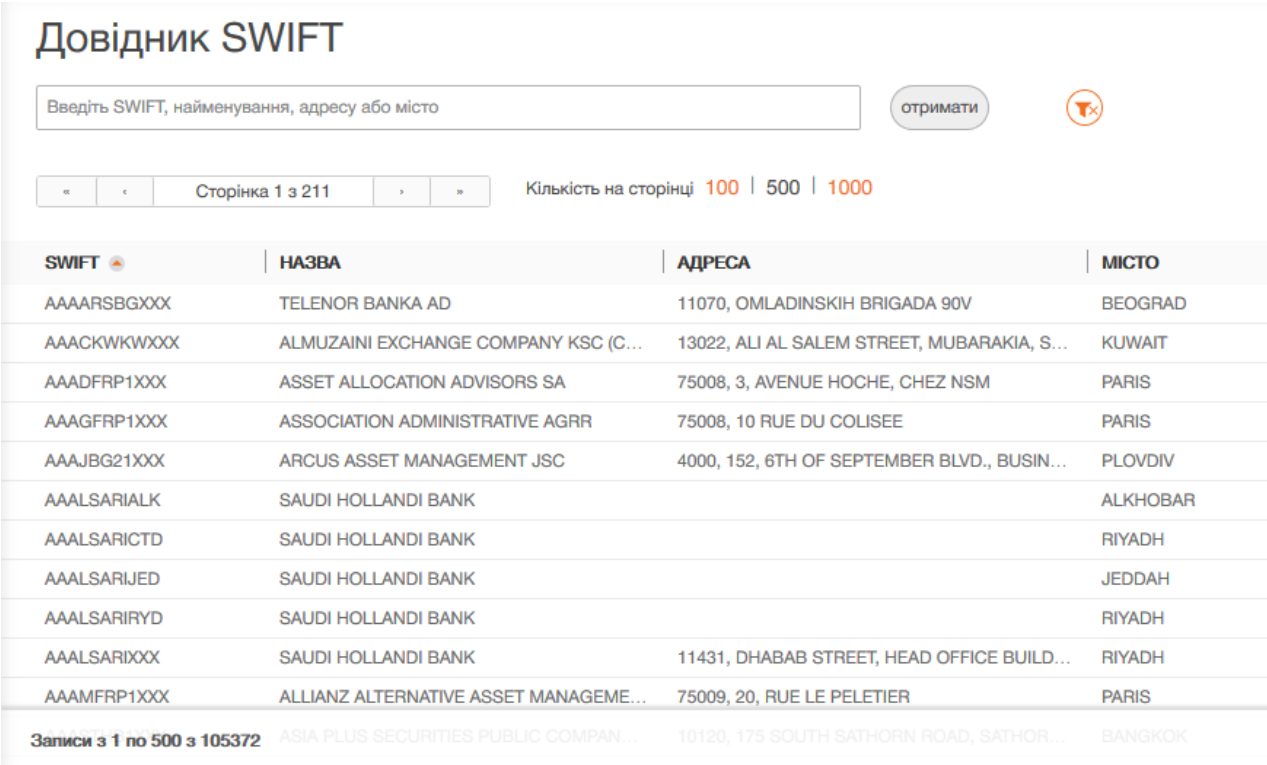
Формування платежу

При перегляді отримувача користувач має можливість сформувати валютну платіжну інструкцію на користь даного отримувача. Для цього необхідно на панелі інструментів натиснути кнопку **Платіж**. У результаті буде виконаний перехід на сторінку створення валютних платіжних інструкцій з обраним отримувачем.

Довідник SWIFT

Довідник SWIFT містить у собі інформацію про банки в міжнародній системі SWIFT. Для переходу до списку записів довідника SWIFT необхідно вибрати пункт меню **Довідник SWIFT** з групи документів **Валютні документи**.

Зовнішній вигляд сторінки представлений на [рис. 2.8](#).



SWIFT	НАЗВА	АДРЕСА	МІСТО
AAAARSBGXXX	TELENOR BANKA AD	11070, OMLADINSKIH BRIGADA 90V	BEOGRAD
AAACKWKWXXX	ALMUZAINI EXCHANGE COMPANY KSC (C...	13022, ALI AL SALEM STREET, MUBARAKIA, S...	KUWAIT
AAADFRP1XXX	ASSET ALLOCATION ADVISORS SA	75008, 3, AVENUE HOCHE, CHEZ NSM	PARIS
AAAGFRP1XXX	ASSOCIATION ADMINISTRATIVE AGRR	75008, 10 RUE DU COLISEE	PARIS
AAAJBG21XXX	ARCUS ASSET MANAGEMENT JSC	4000, 152, 6TH OF SEPTEMBER BLVD., BUSIN...	PLOVDIV
AAALSARIALK	SAUDI HOLLANDI BANK		ALKHOBAR
AAALSARICTD	SAUDI HOLLANDI BANK		RIYADH
AAALSARIJED	SAUDI HOLLANDI BANK		JEDDAH
AAALSARIRYD	SAUDI HOLLANDI BANK		RIYADH
AAALSARIXXX	SAUDI HOLLANDI BANK	11431, DHABAB STREET, HEAD OFFICE BUILD...	RIYADH
AAAMFRP1XXX	ALLIANZ ALTERNATIVE ASSET MANAGEME...	75009, 20, RUE LE PELETIER	PARIS
Записи з 1 по 500 з 105372	ASIA PLUS SECURITIES PUBLIC COMPAN...	10120, 175 SOUTH BATHORN ROAD, SATHOR...	BANGKOK

Рис. 2.8. Сторінка **Довідник SWIFT**

Для кожного банку у списку відображається наступна інформація:

- **SWIFT** — SWIFT-код банку;
- **Назва** — найменування банку в довіднику;
- **Адреса** — адреса місця розташування банку;

- **Місто** — місто розташування банку.

Над списком записів довідника SWIFT доступні наступні операції (докладніше див. у документації **Система** Intesa Sanpaolo Bank Business. **Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис.**):

- **Сортування списку записів, зміна ширини стовпців, переміщення стовпців.**
- **Фільтрація списку записів.**
- **Посторінковий перегляд записів.**

Розділ 3

Джерела додаткової інформації

З додатковою інформацією з даної тематики можна ознайомитися у документах:

- *Загальна інформація про систему електронного банкінгу Intesa Sanpaolo Bank Business.*
- *Система Intesa Sanpaolo Bank Business. Web-Банкінг для корпоративних клієнтів. Загальний опис.*
- *Система Intesa Sanpaolo Bank Business. Хост плагин ЕП «WebSigner». Диагностика и исправление неисправностей.*
- *Формати імпорту та експорту даних в системі Intesa Sanpaolo Bank Business. Технічний опис.*

Примітка: _____

З усіма пропозиціями та побажаннями по документації звертайтеся за електронною адресою support@dbosoft.com.ua
