I. Общие положения

1. Система «Интернет-банкинг» ЗАО «Финка Банк» — это программный комплекс дистанционного банковского обслуживания клиентов, предоставляющий им доступ к счетам и операциям (по ним) в любое время посредством Интернета.

2. Доступ к системе «Интернет- банкинг» ЗАО «ФИНКА Банк» предоставляется пользователю после заключения соответствующего договора с Банком, и сопровождается выдачей ему пользовательского логина и пароля для входа в систему.

3. Через Интернет- банкинг пользователь может производить только безналичные операции, а также получать выписки по счёту и просмотреть документы по операциям.

4. Любая банковская операция в Интернет- банкинге состоит из 2-х этапов. Первично, на этапе инициации операция создаётся, и ей присваивается статус «Создан». Операция на этом этапе ещё является незавершённой. Далее операция должна пройти авторизацию контролирующего лица, и ей уже присваивается статус «Подтверждён». И в Интернет-банкинге подтверждение операции является показателем её завершённости с точки зрения пользователей. Подтверждённые пользователем операции невозможно отменить. Текущие статусы операций с точки зрения пользователя отображаются в окне «Список операций», которое описано в блоке «VIII. Список операций» настоящего руководства.

5. Юридическим лицам, у которых предусмотрены права первой и второй подписи в финансовых документах, при пользовании Интернет- банкингом стандартно предоставляются две пользовательские роли: роль Исполнителя (далее по тексту «Исполнитель») и роль Авторизатора (далее по тексту «Авторизатор»). Также для юридических лиц предусматривается третья роль – «Режим просмотра», которая даёт пользователю возможность только просмотра счетов и операций.

6. В Интернет- банкинге право инициации (создания) операции предоставляется Исполнителю, а право подтверждения операции – Авторизатору. При этом Исполнителю не доступны опции подтверждения операций, а Авторизатору – опции создания операций.

7. Юридические лица, у которых предусмотрена только одна подпись в финансовых документах, используют Интернет- банкинг как физические лица, где роли Исполнителя и Авторизатора возложены на одного пользователя.

8. Операции пользователя, как переводы между счетами пользователя, конвертация, внутрибанковские переводы и операции по кредитам, сразу завершаются после подтверждения пользователя. Их результаты отразятся на счетах юридического лица, и они не требуют участия и подтверждения сотрудников Банка.

9. А операции, как платежи по системам клиринг, гросс и SWIFT, после стадии подтверждения пользователя ещё являются незавершёнными. Такие операции далее попадают в распоряжение банковских специалистов и только после их обработки отразятся на соответствующих счетах. Временные рамки и порядок дальнейшей обработки таких

платежей подчинены законодательству Кыргызской Республики, внутренним нормативным документам Банка и обычаям делового оборота. Со статусами клиринг, гросс и SWIFT платежей в автоматизированной системе Банка можно ознакомится в соответствующих разделах настоящего Руководства.

A. Регистрация пользователей и требования к безопасности

1. Чтобы операции через Интернет- банкинг производились без риска, пользователь должен обеспечить следующие условия информационной безопасности:

   - обеспечить режим конфиденциальности в отношении своего рабочего места, логинов и паролей в Интернет- банкинг;
   - входить в личный кабинет в Интернет- банкинге https://www.online.finca.kg / только по ссылке с официального сайта Банка (www.finca.kg). Перед входом в систему, убедиться в безопасности веб-страницы, проверив наличие Унифицированных Указателей Ресурсов (URL), которые должны начинаться с «https», а на статусе интернет-браузера должен появиться знак защищённого соединения;
   - не сохранять пароль в текстовых файлах на компьютере, либо на других носителях информации;
   - не раскрывать логины и пароли третьим лицам, включая сотрудников Банка (в том числе при обращении неустановленных лиц от имени Банка по телефону, электронной почте, через SMS). Пароль сотрудникам Банка и службе технической поддержки не требуется для подключения пользователя, обслуживания и поддержки сервиса в работоспособном состоянии;
   - после окончания работы в системе «Интернет-Банкинг» корректно завершать работу с использованием программной кнопки «Выход»;

2. Дополнительно Банк рекомендует пользователю выполнить следующие условия безопасности:

   - не использовать рабочее место для подключения к социальным сетям в сети Интернет, к форумам, конференциям, чатам, телефонным сервисам и иным сайтам, содержащим потенциальные вредоносные программы, а также для чтения почты и открытие почтовых документов от адресатов, незаслуживающих доверия;
   - использовать для работы с системой «Интернет-Банкинг» выделенное рабочее место, не используемое пользователем в других целях;
   - обеспечить функционирование на рабочем месте пользователя лицензионной версии (не контрафактной) операционной системы Microsoft Windows XP/2003/Vista/7, Apple Macintosh Mac OS X или старше, Linux и её своевременное обновление согласно 10 рекомендациям компании-разработчика в целях устранения, выявленных в ней уязвимостей, позволяющих получить доступ к конфиденциальной информации;
   - обеспечить функционирование на рабочем месте пользователя лицензионного (не контрафактного) антивирусного программного обеспечения и его своевременное

обновление согласно рекомендациям компании-разработчика. Это требуется в целях недопущения заражения рабочего места пользователя вредоносным программным обеспечением, способным предоставить несанкционированный доступ неуполномоченным третьим лицам в Интернет- банкинг от имени пользователя;

- обеспечить функционирование на рабочем месте лицензионного (не контрафактного) программного обеспечения «брандмауэр (firewall)» в режиме блокирования несанкционированного удалённого доступа к рабочему месту из сети Интернет и локальной сети пользователя;
- ограничить доступ к персональному компьютеру и обеспечить наличие минимальных прав для изменения конфигурации операционной системы рабочего места пользователя (наличие прав администратора нежелательно);
- не работать в системе «Интернет-Банкинг» в сети Интернет, используя источник подключения из мест, не заслуживающих доверия (интернет-кафе), или используя общественные каналы связи (бесплатный Wi-Fi и т.п.);
- обращать внимание на любые изменения и ошибки программного обеспечения во время установления соединения в системе «Интернет-Банкинг» Банка или в работе интернет банкинга, при возникновении любых сомнений в правильности работы интернет банкинга незамедлительно прекратить работу и обратится в Банк в целях установления отсутствия/наличия несанкционированные операций;
- в случае появления предупреждений браузера о перенаправлении на другой сайт при подключении к системе «Интернет-Банкинг», отложить совершение операций и обратиться в службу технической поддержки Банка в целях установления причины перенаправления;
- регулярно проверять историю операций и выписки для отслеживания ошибок или неавторизированных операций по счету;
- не покидать сайт, где осуществляются электронные операции, даже если персональный компьютер оставлен без присмотра на короткий срок;

3. Неисполнение вышеперечисленных требований и рекомендаций пользователем может явиться основанием для возложения на пользователя ответственности за оспариваемые операции посредством системы «Интернет-Банкинг».

4. Для предупреждения несанкционированного доступа в Интернет- банкинг предусмотрена двухфакторная аутентификация пользователя: (1) введение логина и пароля, а также (2) ввод специального кода. Юридическое лицо на своё усмотрение может выбрать получение специального кода посредством SMS- сообщения на телефон пользователя, или генерирование кода посредством E- токена.

5. В Интернет- банкинге требования к паролям и входам пользователя настроены следующим образом:

   - Длина и комбинация пароля – минимум из 8-и символов с обязательным использованием специальных символов;
   - Срок действия пароля – 90 дней, после чего следует его обновить;
   - Срок действия одноразового SMS- кода – 3 минуты;

- Количество неудачных попыток входа с одного IP адреса до блокировки – 5, после чего необходимо обратиться в офис Банка с письменным заявлением о разблокировке учётной записи пользователя;
- Активная сессия в Интернет Банкинге – 10 минут.

B. Лимиты на операции

1. В целях ограничения рисков ЗАО «ФИНКА Банк» устанавливает для пользователей лимиты на проведение операций посредством Интернет- банкинга.
2. Данные лимиты зависят от формы регистрации пользователя (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо) и типов проводимых операций:

Тип операции и временные рамки для проведения операции	Форма регистрации пользователя	Лимит	Примечание
Конвертация (операция может проводиться круглосуточно)	ФЛ	2 000 USD	Лимит на расходную операцию по каждой валюте в эквиваленте
	ИП	10 000 USD	
	ЮЛ	15 000 USD	
Клиринг (операции по любым счетам, могут проводиться до 11.00)	ФЛ	150 000 KGS	только в национальной валюте
	ИП	500 000 KGS	
	ЮЛ	500 000 KGS	
Гросс (операции по любым счетам, могут проводиться до 15.30)	ФЛ	300 000 KGS	только в национальной валюте
	ИП	1 000 000 KGS	
	ЮЛ	1 000 000 KGS	
Внутрибанковский перевод по счету до востребования и расчетному счету (операция может проводиться круглосуточно)	ФЛ	300 000 KGS	по каждой валюте в эквиваленте
	ИП	1 000 000 KGS	
	ЮЛ	1 000 000 KGS	
Внутрибанковский перевод по карт- счету (операция может проводиться круглосуточно)	ФЛ	150 000 KGS	перевод с карточного счета
	ИП	150 000 KGS	
	ЮЛ	150 000 KGS	
Пополнение карт- счета (операция может проводиться круглосуточно)	ФЛ	150 000 KGS	
	ИП	Без ограничений	
	ЮЛ	Без ограничений	

СВИФТ (операции в USD, KZT,EUR, RUB валютах до 15:30)	ФЛ	5 000 USD 4 700 EUR 2 800 000 KZT 430 000 RUB	Лимиты суточные Общий макс. лимит в месяц -10,000 долларов США или эквивалент в других валютах
	ИП	10 000 USD 9 500 EUR 5 600 000 KZT 875 000 RUB	Лимиты суточные Общий макс. лимит в месяц -30,000 долларов США и эквивалент в других валютах
	ЮЛ	30 000 USD 28 600 EUR 16 800 000 KZT 2 620 000 RUB	Лимиты суточные Общий макс. лимит в месяц -150,000 долларов США или эквивалент в других валютах
Индивидуальные лимиты	ЮЛ/ИП/ФЛ	Устанавливаются по письменному запросу от клиента и одобрению через КУАП	

3. Лимиты установлены на один операционный день и для совокупности проводимых операций пользователя. Например, клиент- пользователь в течение одного дня может провести один или несколько внутрибанковских переводов, совокупный объём которых не превышает 1,0 млн. сомов. Для операций, совершаемых в валюте, отличной от валюты установленного лимита, пересчёт производится по учётному курсу НБКР.

4. Международные переводы по СВИФТ с датой валютирования /Cut off time:

   - прием платежей в Казахстанских тенге с датой валютирования «День в день» – до 15.00 ч.
   - прием платежей в Российских рублях с датой валютирования «День в день» – до 15.30 ч.
   - прием платежей в долларах США и ЕВРО с датой валютирования «День в день» – до 16.00 ч.
   - прием платежей в других валютах с датой валютирования «День в день» - до 12.00 ч.

   После указанного времени (CUT-off time) платежи принимаются со сроком исполнения «Следующий рабочий день».

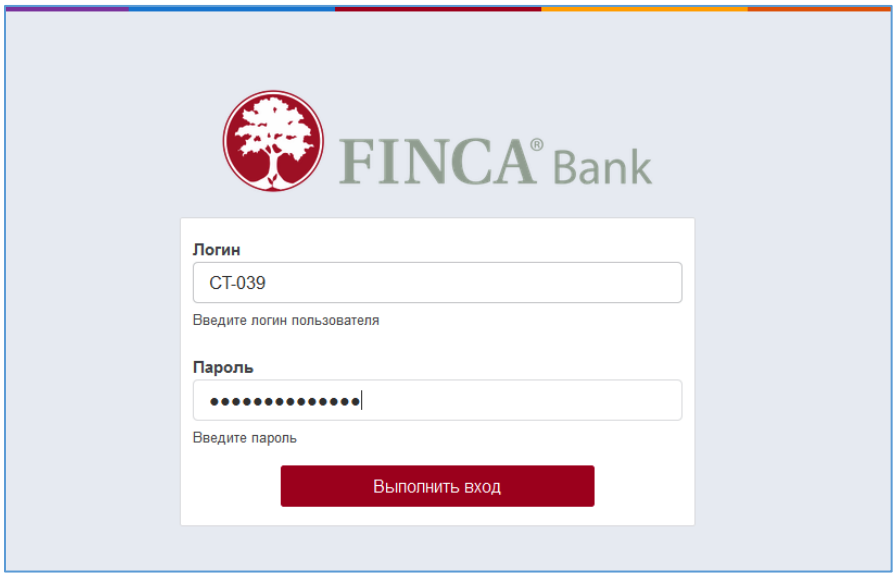
5. При превышении лимитов система об этом известит пользователя. Пользователь операции сверх установленных лимитов имеет возможность проводить только через офисы Банка.

C. Вход и выход из системы

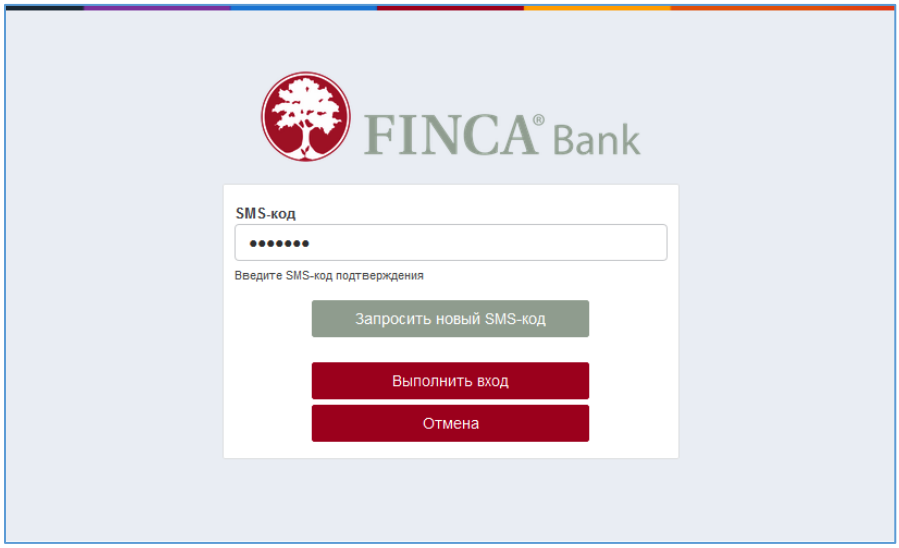
1. Для входа в личный кабинет Интернет- банкинга, пользователь входит на официальный сайт Банка (www.finca.kg) и активирует ссылку Интернет- банкинга, или же в командной строке браузера набирает ссылку https://www.online.finca.kg/.

2. Пользователю перед входом в систему следует убедиться в безопасности веб-страницы, проверив наличие Унифицированных Указателей Ресурсов (URL), которые должны начинаться с «https», а на статусе интернет-браузера должен появиться знак защищённого соединения.

3. Система после активации ссылки откроет окно для авторизации пользователя. В это окно пользователю следует ввести логин и пароль, и нажать на кнопку «Выполнить вход»:

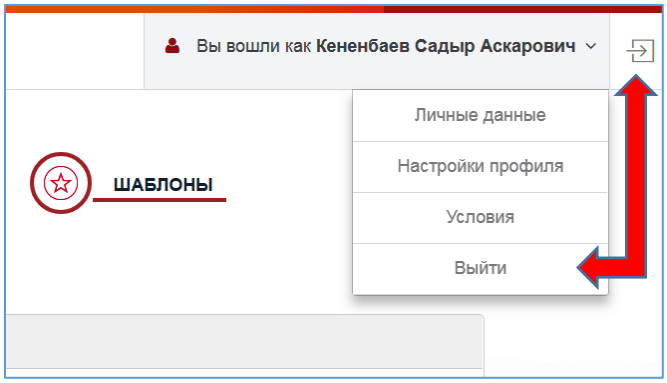


4. После правильного набора логина и пароля, пользователя в новое окно вводит дополнительной код авторизации, который сгенерируется Е- токеном или поступит на телефон пользователя:



5. Пользователь нажимает на кнопку «Выполнить вход», и открывается его личный кабинет в Интернет- банкинге. Если специальный код не был набран в течение 30 секунд, то он теряет силу, в связи с чем следует ввести новый сгенерированный код.

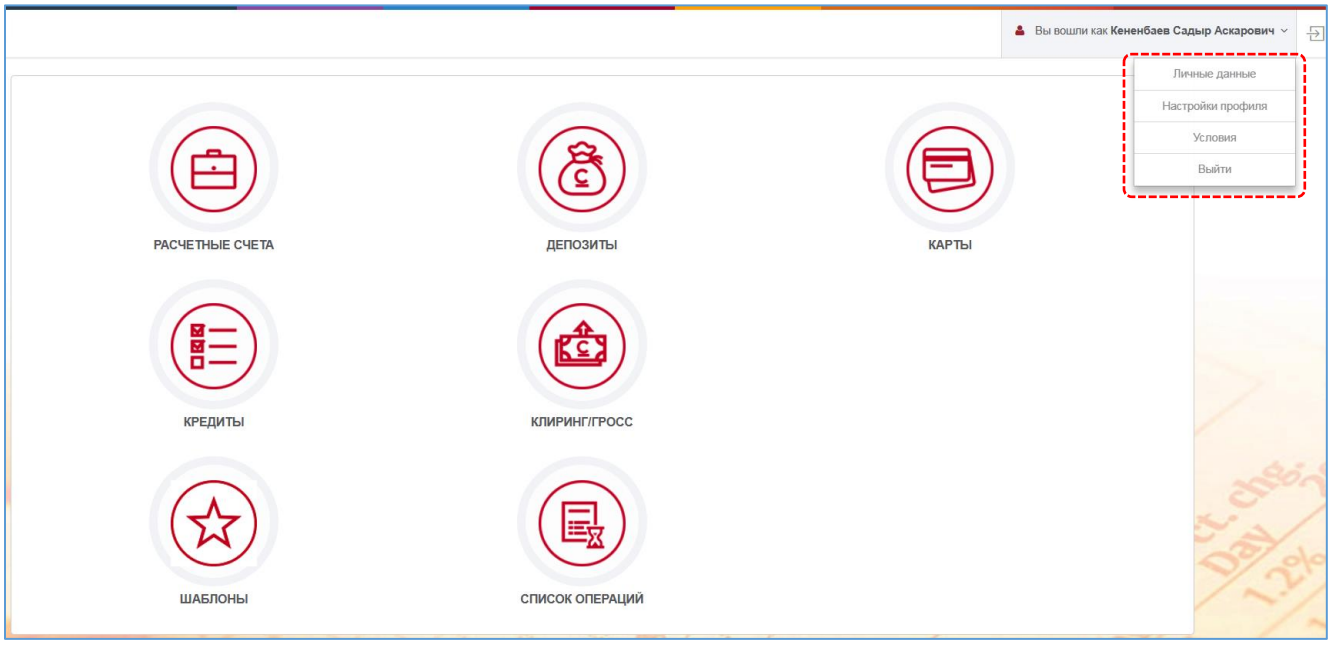
6. Выход из Интернет- банкинга осуществляется нажатием наименования пользователя и выбором соответствующего меню в верхнем правом углу его личного кабинета или специальной кнопки:



D. Описание личного кабинета

1. После успешного входа в систему, на обозрение пользователя отображается его личный кабинет.

2. В центре личного кабинета представлено основное меню системы, состоящее из блоков. Здесь блоки «Расчётные счета», «Депозиты», «Карты», «Кредиты», «Клиринг/ гросс» и «SWIFT» являются услугами и продуктами Банка, а блоки «Шаблоны» и «Список операций» служат дополнительными опциями системы.



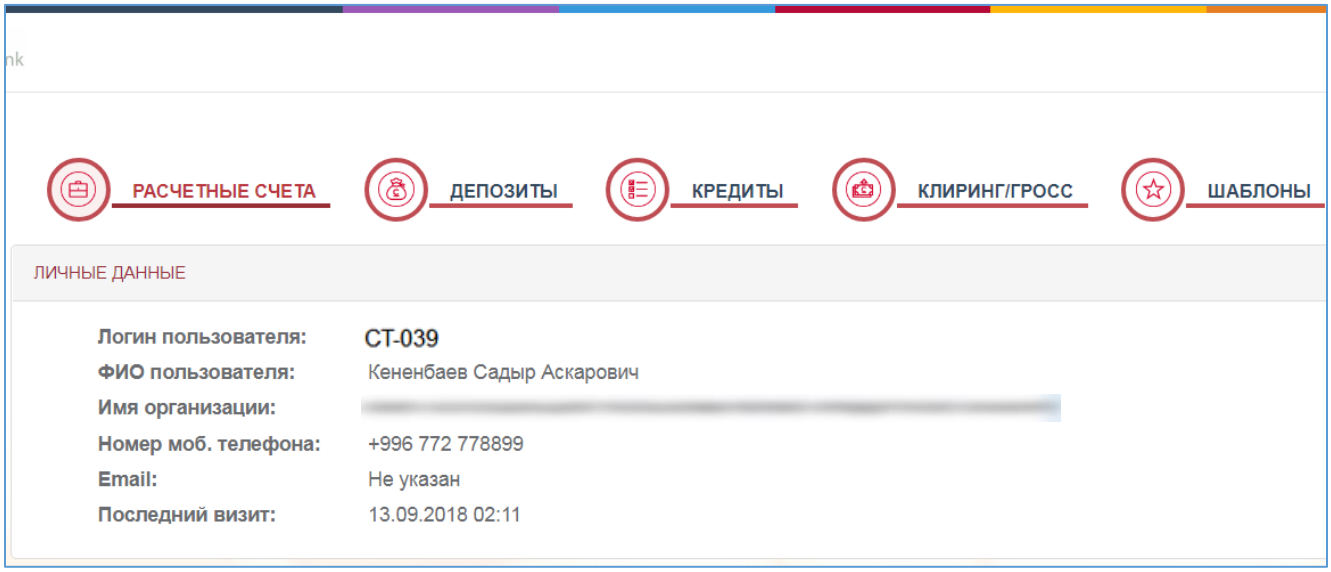
3. Войдя в продукты и услуги, Пользователь может увидеть свои ранее полученные услуги/ продукты, или же инициировать проведение операций по ним. При этом главное меню переместится в верхнюю часть личного кабинета.

4. Описание каждого блока главного меню и проведение операций через них приведены ниже в отдельных блоках настоящего Руководства.

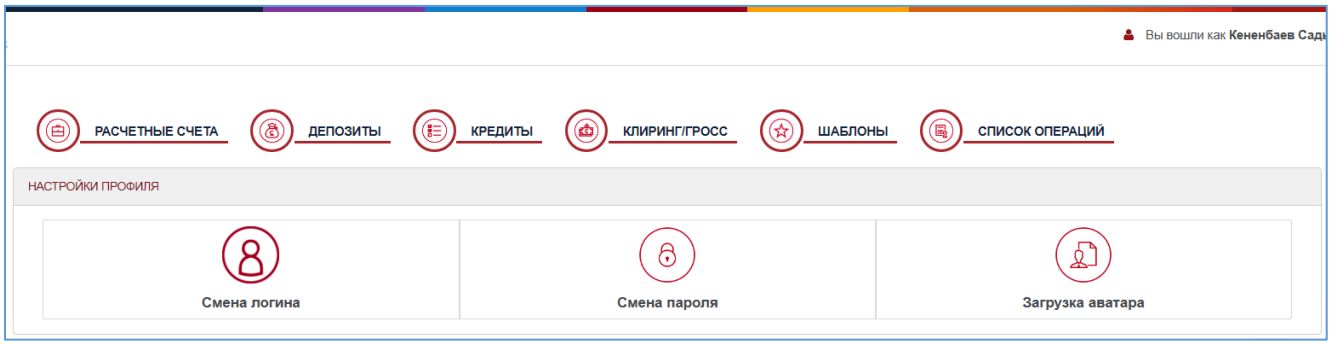
5. Меню операций блоков являются динамичными, и их активность зависит от того, какая роль присвоена пользователю. Как ранее описывалось, Исполнителю не доступны опции подтверждения операций, а Авторизатору – опции создания операций.

6. В верхней правой части личного кабинета выводится наименование пользователя, опции которого представит пользователю увидеть свои регистрационные данные или их изменить.

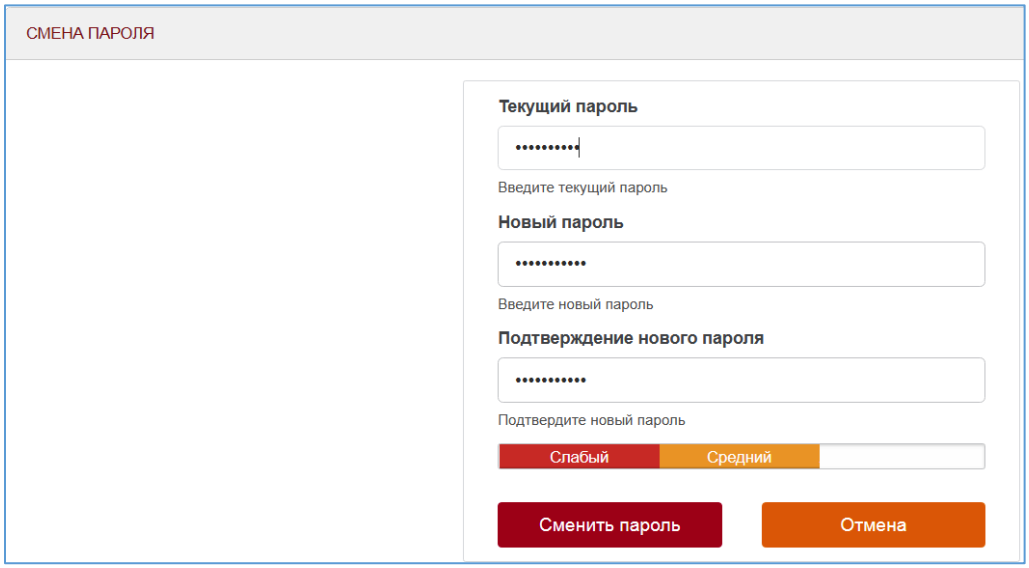
7. Опция «Личные данные» представит логин, ФИО, организацию, контактный мобильный телефон, эл.почту пользователя:



8. С помощью опции «Настройки профиля» пользователь может сменить свой пользовательский логин и пароль, а также загрузить или поменять аватар. Для загружаемого аватара картинка должна быть представлена в формате «GPG» объёмом не более 100 КВ:



9. Ниже представлен пример изменения пароля, где при наборе нового пароля система оценивает уровень защищённости пароля:

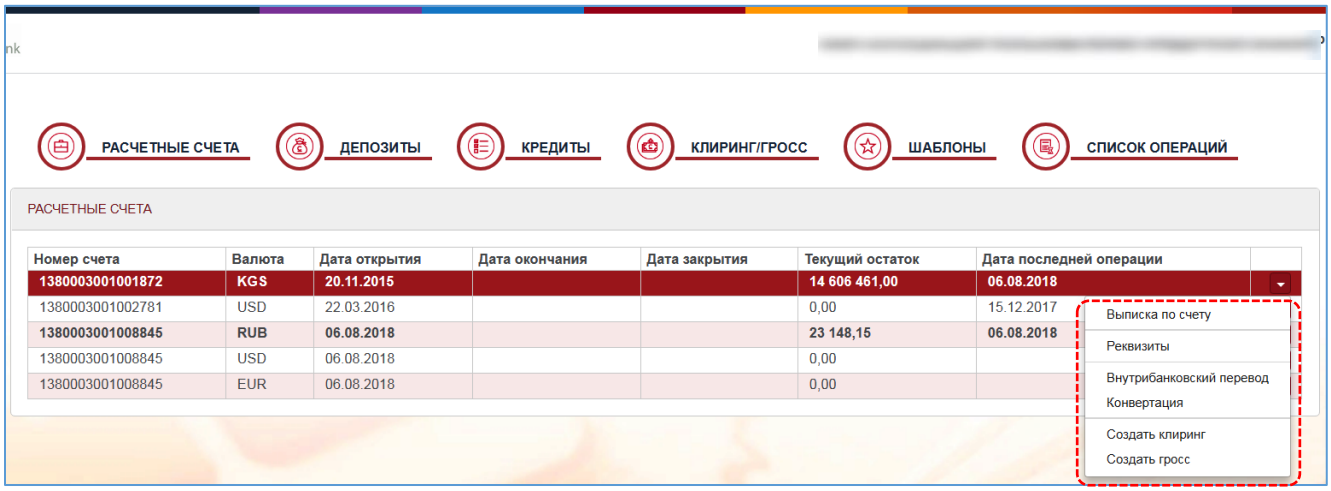


10. Уровень защищённости пароля должен быть выше среднего. При вводе пароля слабой защищённости система откажется его принимать.

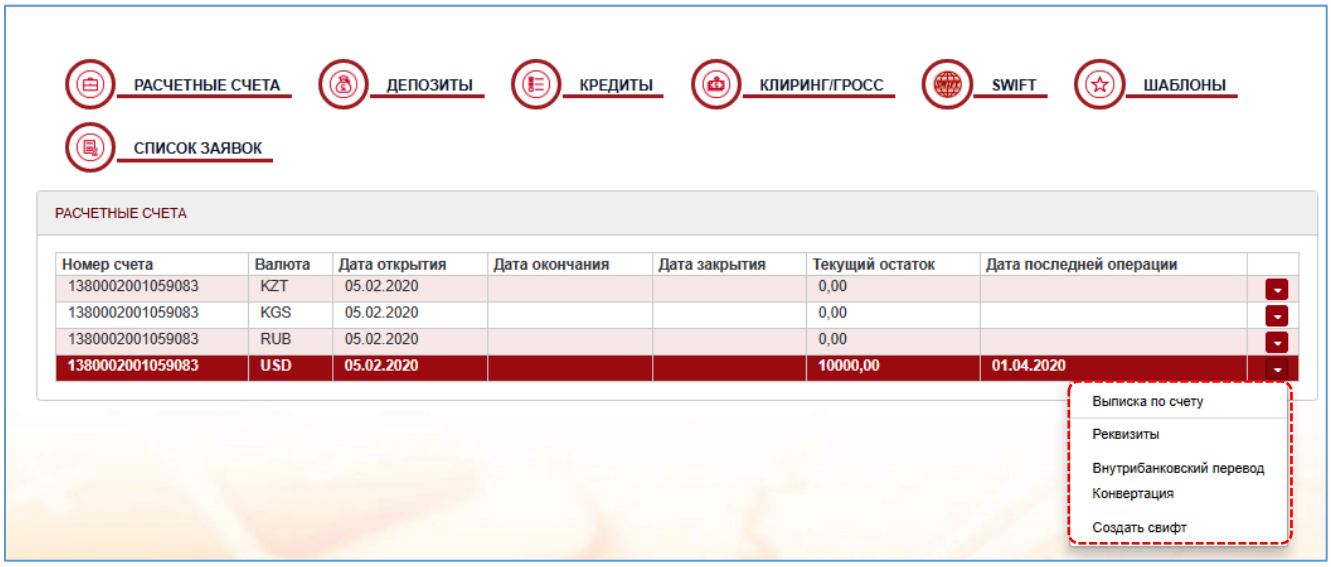
II. Расчётные счета

1. В блоке «Расчётные счета» система на обозрение пользователя представит актуальную информацию об его расчётных счетах. В частности, выводится номер и валюта счёта, даты открытия, окончания и закрытия счёта, текущий остаток и дата последней операции по счёту. Действующие счета пользователя отображаются жирным шрифтом, а закрытые или заблокированные счета – блеклым цветом.

2. С правой стороны каждого счёта имеется меню операций, содержимое которого динамично меняется исходя из того, в каком статусе находится этот счёт и под какой ролью пользователь вошёл в систему:



3. Вид меню операций счета клиента в иностранной валюте немного отличается, исходя из видов переводных операций:



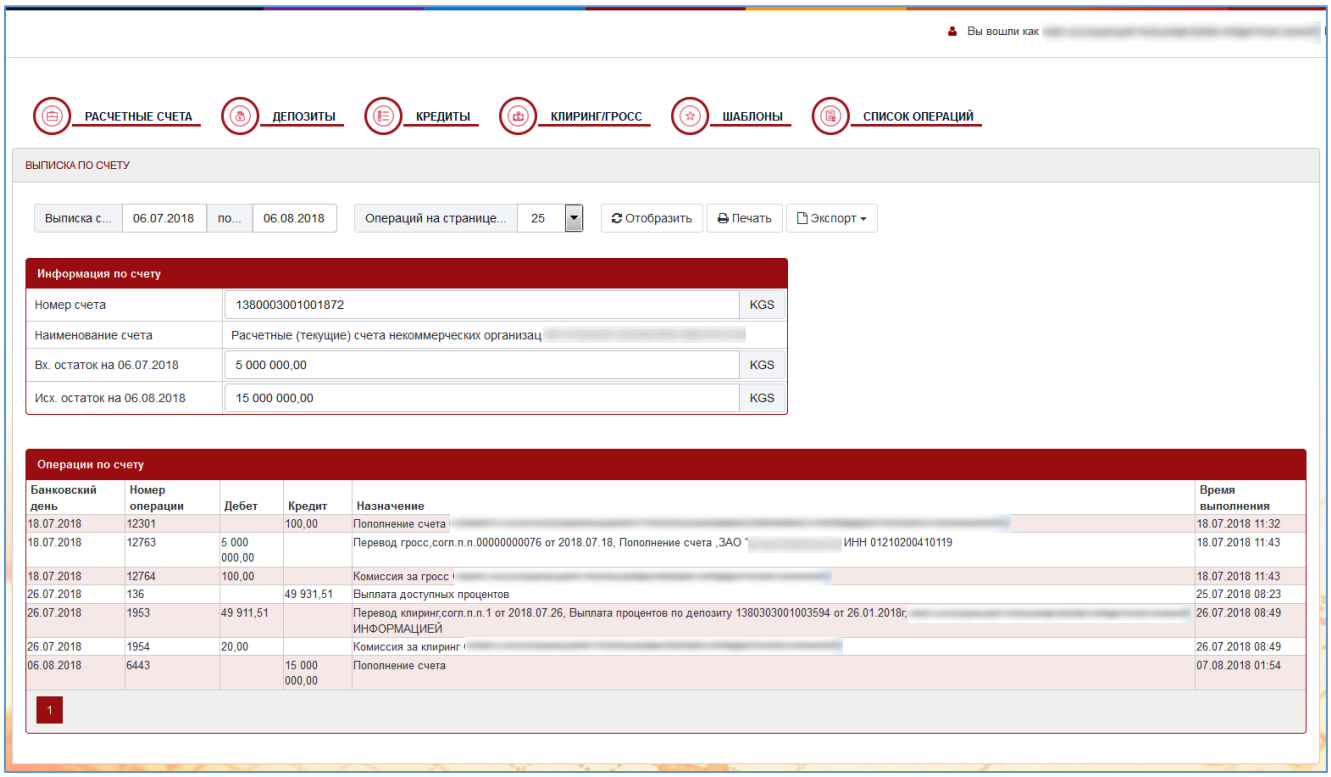
4. На приведённых рисунках все опции меню операций счёта доступны, поскольку они являются действующими и имеют ненулевой остаток.

5. Опции меню операций счёта выполняют следующие функции:

- «Выписка по счёту» – возможность получения выписки по счёту на заданный период;
- «Реквизиты» – автоматическое формирование реквизитов счёта, которые могут использоваться для зачисления средств на счёт извне Банка;
- «Внутрибанковский перевод» – инициация внутрибанковского перевода со своего счёта на другой свой или чужой счёт, открытый в «ФИНКА Банк»;
- «Конвертация» – инициация пользователем безналичной конвертации на счёт юридического лица в другой валюте по коммерческому курсу Банка;
- «Создать клиринг» и «Создать гросс» – инициация межбанковского перевода в национальной валюте в пределах Кыргызской Республики.
- «Создать свифт» – инициация межбанковского перевода в иностранной валюте посредством системы SWIFT.

A. Выписка по счёту

1. Первая опция меню операций счёта позволит сформировать выписку по этому счёту. В открывшемся окне пользователь должен задать период, количество отображения операций на странице, и нажать на кнопку «Отобразить»:



2. В верхней таблице «Информация по счёту» представится номер и наименование счёта, а также его входящий и исходящий остаток на заданный период. В таблице «Операции по счёту» отображаются такие детали операций, как банковский операционный день, номер операции, движения по дебету или кредиту счёта, назначение платежа/ операции и время выполнения.

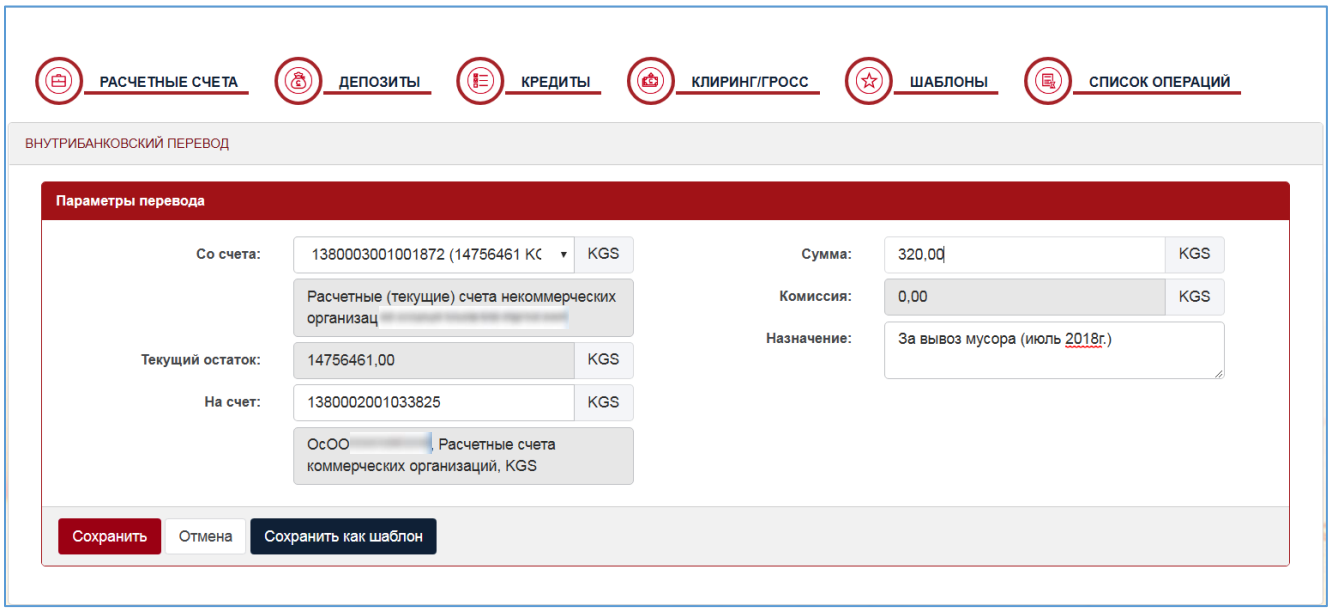
3. Сформированную выписку пользователь может направить на принтер или перевести в формат «Excel» или «PDF».

4. В связи с внедрением новой автоматизированной банковской системы ЗАО «ФИНКА Банк», выписки по счёту могут предоставлены не ранее, чем с 01.09.2017 года.

B. Внутрибанковский перевод

1. Опция «Внутрибанковский перевод» предназначена для проведения внутрибанковских переводов со счёта на счёт в одной и той же валюте, когда счёт получателя открыт в ЗАО «ФИНКА Банк». Получателем может являться само юридическое лицо или другое лицо.

2. Право создания перевода предоставляется пользователю с ролью «Исполнитель». При выборе этой опции, система откроет окно «Параметры перевода» с частично заполненными полями с возможностью для правки. Исполнитель заполняет такие поля окна, как «На счёт», «Сумма» и «Назначение». В поле «Комиссия» система для сведения пользователя представит размер удерживаемой комиссии за оказываемую услугу в соответствии с действующими тарифами Банка. Пользователь нажимает на кнопку «Сохранить»:

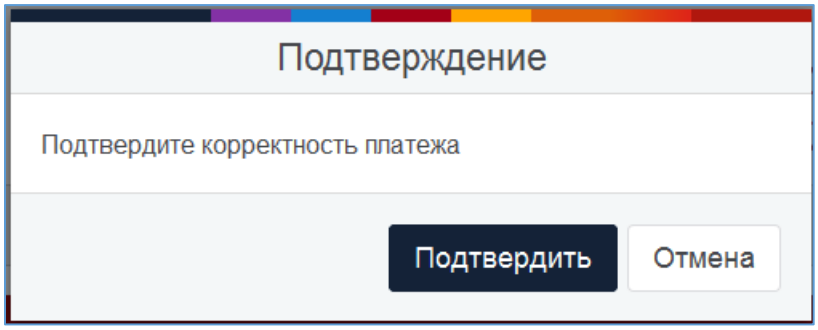


3. Важно: Ответственность за правильный ввод реквизитов перевода возлагается на пользователя.

4. Следует отметить, что Исполнитель подготовленный перевод с заполненными реквизитами может использовать как шаблон операции. Для этого в нижней части окна «Внутрибанковский перевод» нажимается кнопка «Сохранить как шаблон», и перевод добавится в список шаблонных операций блока «Шаблоны».

5. В случае если Исполнитель хочет, чтобы по определённому шаблону производился внутрибанковский перевод, то он может оформить платёж по расписанию, как это описано в разделе «VII. Шаблоны операций». При достаточности средств на счёте списания, оговорённая сумма периодически будет исполняться как внутрибанковский перевод.

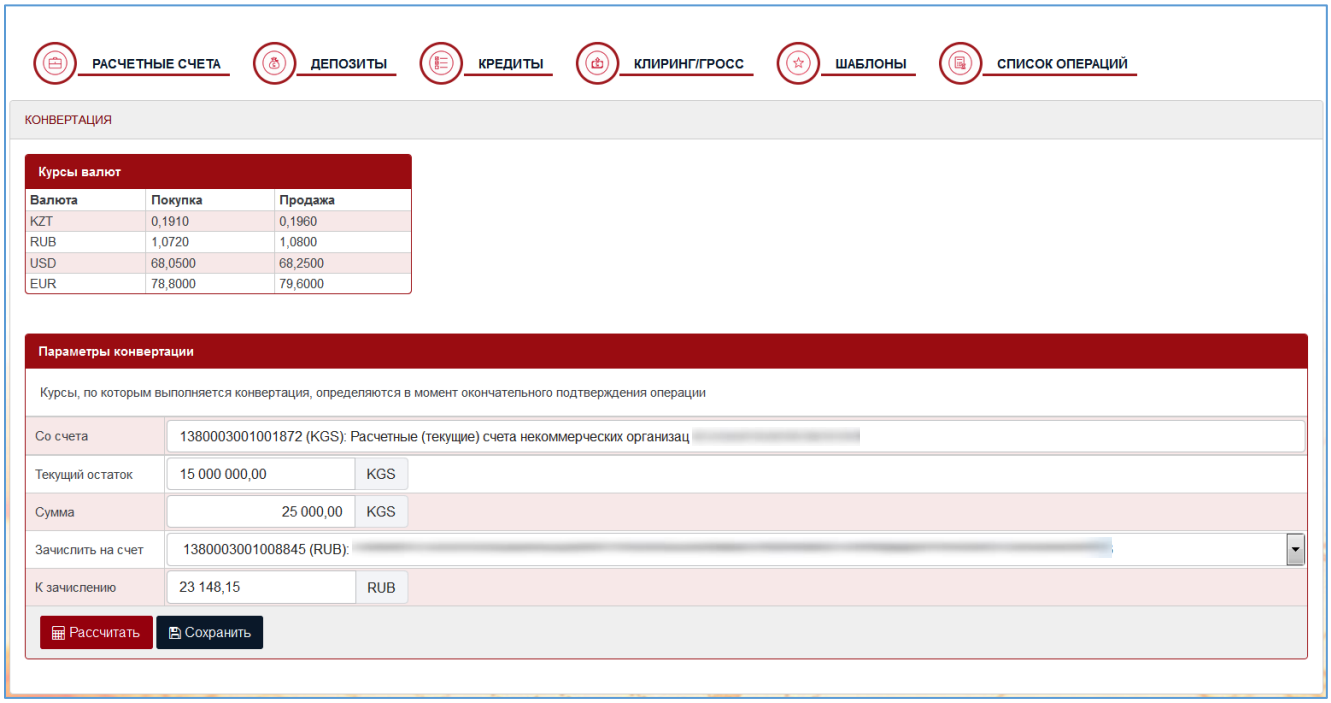
6. Система запросит подтвердить корректность перевода, и при утвердительном ответе сохранит его и выдаст соответствующее сообщение:



7. Подготовленный перевод со статусом «Создан» попадает в список операций, где ещё может быть изменён или удалён Исполнителем. Перевод сразу или позднее должен пройти подтверждение Авторизатора. Данные процессы описаны в блоке «VIII. Список операций» настоящего руководства. После подтверждения операции система исполнит перевод.

C. Безналичная конвертация по счёту

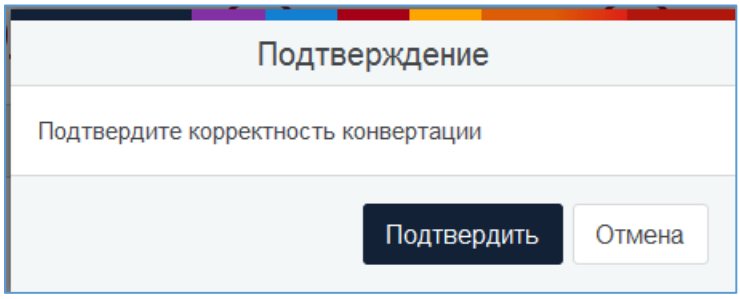
1. Опция «Конвертация» по счёту предоставляет пользователю возможность проведения безналичной конвертации со счёта в одной валюте на свой счёт в другой валюте. При активации указанной опции, система откроет окно с коммерческими курсами валют и параметрами конвертации. Поля этого окна частично заполнены и дают Исполнителю возможность правки. Исполнитель заполняет такие поля окна, как «Сумма» и «Зачислить на счёт»:



2. Нажатие кнопки «Рассчитать» покажет, какая сумма подлежит к зачислению на счёт. Если Исполнитель согласен провести операцию, то нажимает на кнопку «Сохранить».

3. Важно: Ответственность за правильный ввод реквизитов перевода возлагается на пользователя.

4. Система запросит подтвердить корректность конвертации, и при утвердительном ответе сохранит его и добавит в список операций, о чём выдаст соответствующее сообщение:



5. Подготовленная конвертация со статусом «Создан» попадает в список операций, где Исполнителем ещё может быть она изменена или удалена. Конвертация сразу или позднее должна пройти подтверждение Авторизатора. Данные процессы описаны в блоке «VIII. Список операций» настоящего руководства. После подтверждения операции система исполнит конвертацию.

D. Клиринг/ гросс переводы

1. Опции «Создать клиринг» и «Создать гросс» применимы для счетов юридического лица в национальной валюте, и они позволят пользователю провести платежи по указанным

системам. При выборе этих опций, система откроет мастер- окно «Клиринг/ гросс». Заполнение этого окна, а также дальнейшее проведение операций описаны в параграфе «A. Создание и подтверждение клиринг/ гросс перевода» раздела «V. Клиринг/ гросс».

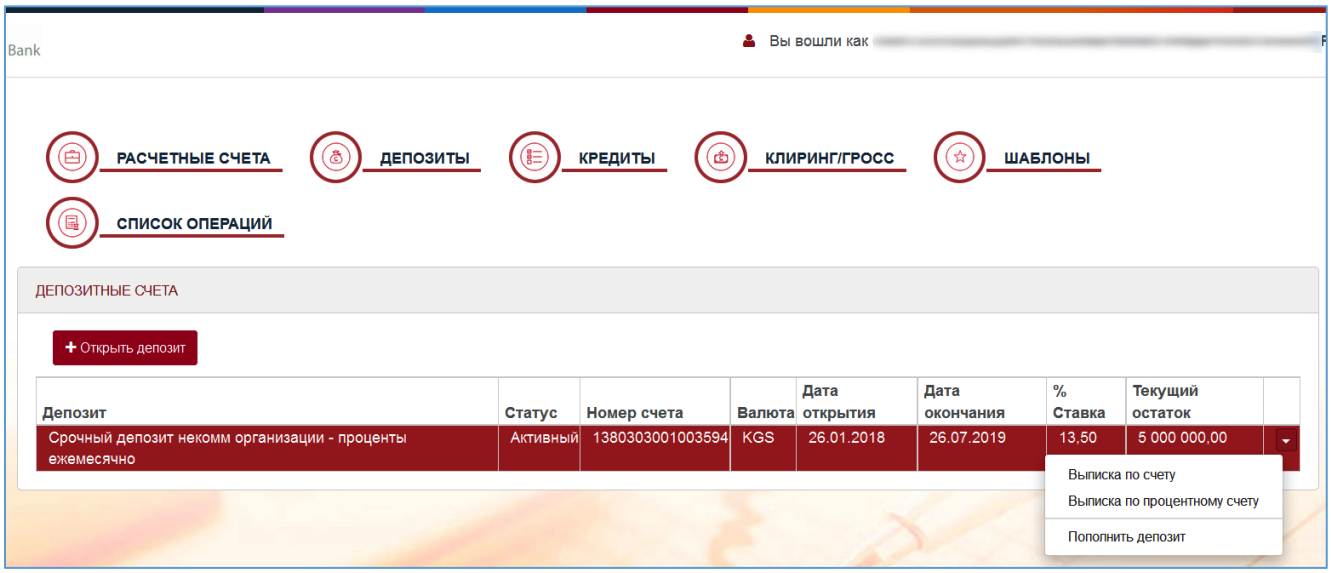
E. SWIFT- переводы

1. Опция «Создать свифт» применима для счетов юридического лица для осуществления платежей в иностранной валюте по системе SWIFT. При выборе этой опции, система откроет мастер- окно «Свифт перевод». Заполнение этого окна, а также дальнейшее проведение операций описаны в параграфе «A. Создание и подтверждение SWIFT- перевода» раздела «VI. SWIFT- переводы».

III. Депозиты

1. Блок «Депозиты» предназначен для учёта и обзора существующих действующих и закрытых депозитов пользователя, имеющих срочный или накопительный характер. Также через данный блок пользователь может открыть новые депозиты в рамках действующей продуктовой линейки Банка.

2. При входе в блок «Депозиты» к обзору пользователя открывается окно «Депозитные счета» со списком воспользовавшихся юридическим лицом депозитных продуктов. В этот список выводится наименование депозитного продукта, номер и валюта счёта, даты открытия и закрытия счёта, процентная ставка, текущий остаток депозита. Действующие депозиты пользователя отображаются жирным шрифтом, а закрытые или заблокированные счета – блеклым цветом:



3. С правой стороны каждого депозита имеется меню операций, содержимое которого динамично меняется исходя из того, в каком статусе находится этот депозит и какая роль присвоена пользователю.

4. Например, для срочного депозита опция «Пополнить депозит» после дня первичного его пополнения не будет доступна, поскольку это запрещено условиями срочного депозита.

A. Принципы функционирования депозитов

1. В этом разделе под депозитами подразумеваются средства юридического лица, размещённые на хранение в Банк на определённый срок с правом или без права пополнения. В частности, срочный депозит невозможно пополнять, а накопительные депозиты возможно пополнять на определённых условиях продукта.

2. Депозиту обязательно подвязывается расчётный счёт юридического лица в той же валюте, что и валюта депозита. На этот счёт будут периодически зачисляться причитающиеся проценты по депозиту, как это заложено в условиях продукта. Также на этот счёт будет зачислена основная сумма депозита по окончании его срока, или при досрочном расторжении депозита.

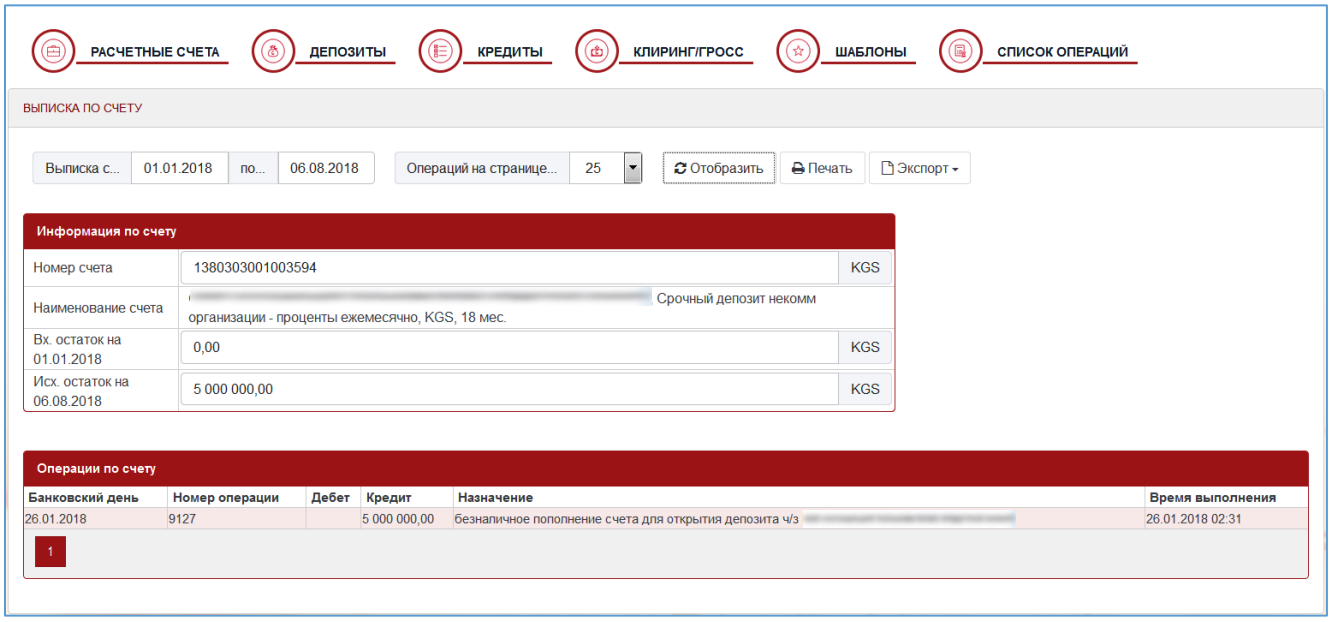
3. По срочным депозитам с ежемесячной выплатой процентов, начисление происходит два раза в месяц: в последний рабочий день каждого календарного месяца, и в числах каждого месяца, равных дню открытия депозита.

4. Досрочное расторжение депозита возможно только при физическом присутствии пользователя в офисе Банка.

B. Выписки по депозитному и процентному счёту

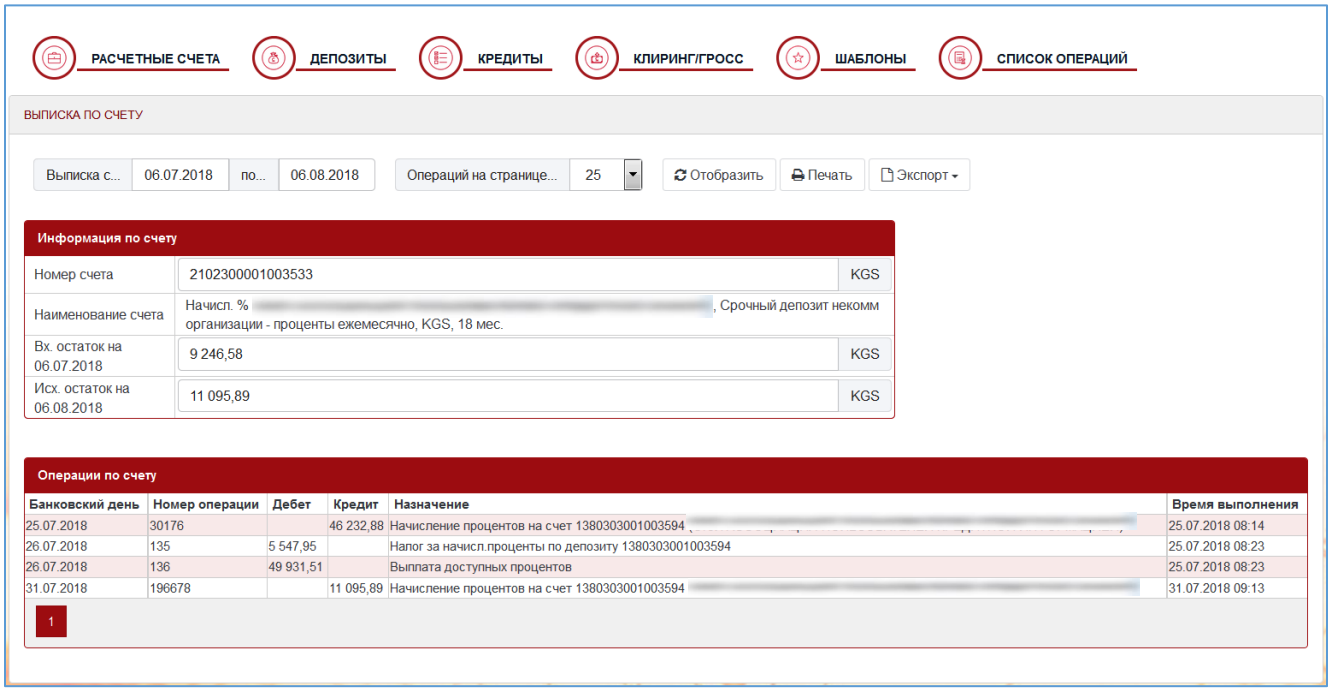
1. Опции «Выписка по счёту» и «Выписка по процентному счёту» меню операций депозита позволит пользователю сформировать одноимённые выписки по счетам.

2. Пользователь должен задать период, количество отображения операций на странице, и нажать на кнопку «Отобразить»:



3. В верхней таблице «Информация по счёту» представится номер и наименование счёта, а также его входящий и исходящий остаток на заданный период. В таблице «Операции по счёту» отображаются такие детали операций, как банковский операционный день, номер операции, движения по дебету или кредиту счёта, назначение платежа/ операции и время его выполнения.

4. Выписка по процентному счёту показывает начисления процентов по депозиту, а также их периодические выплаты на связанный расчётный счёт, если таковые имели место:



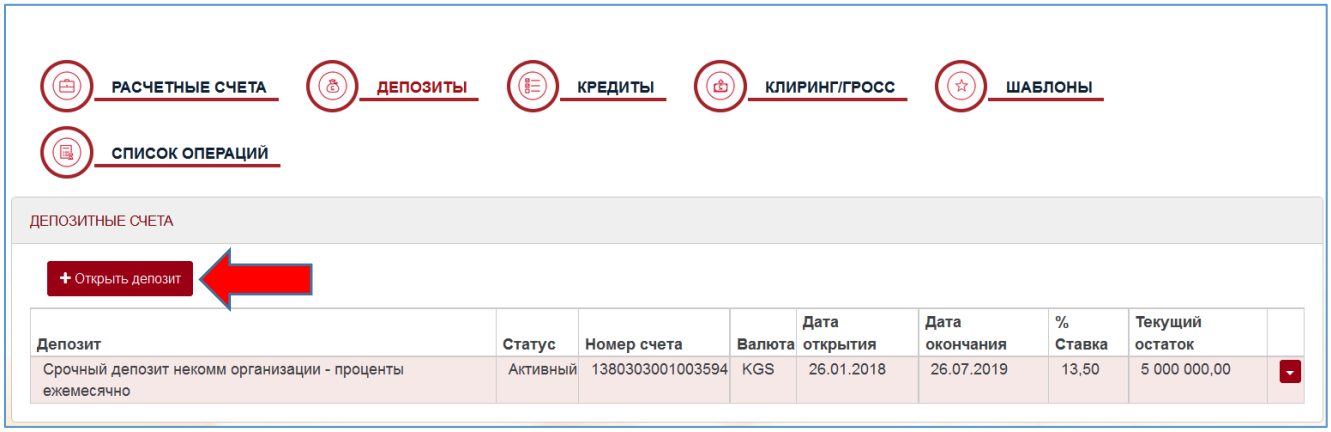
5. Сформированную выписку пользователь может направить на принтер или перевести в формат «Excel» или «PDF».

6. В связи с внедрением новой автоматизированной банковской системы ЗАО «ФИНКА Банк», выписки по счёту могут предоставлены не ранее, чем с 01.09.2017 года.

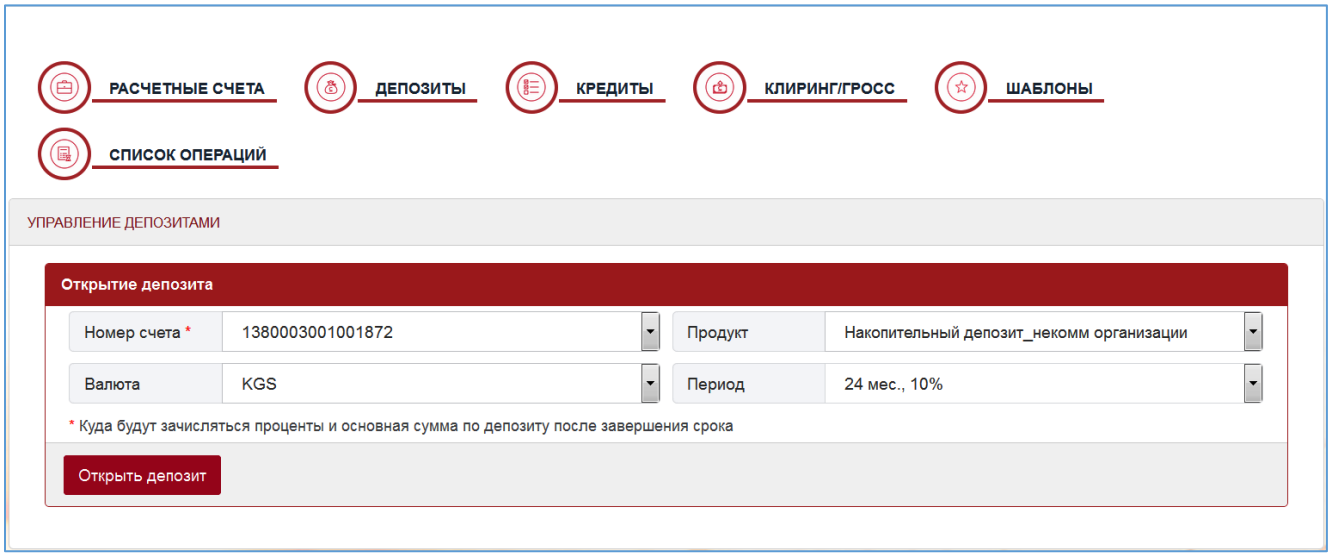
C. Открытие депозита

1. До открытия нового депозита пользователю рекомендуется ознакомиться с условиями депозитных продуктов Банка, размещённых на сайте www.finca.kg.

2. Для открытия нового депозита, Исполнитель в блоке «Депозиты» нажимает на кнопку «Открыть депозит»:

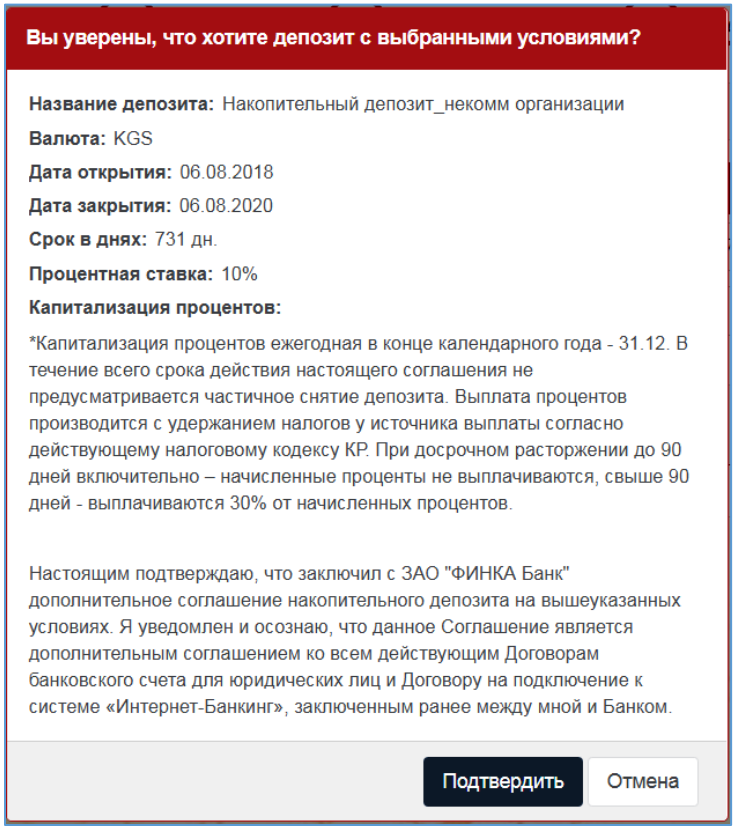


3. Система откроет окно «Открытие депозита». В этом окне исполнитель заводит данные желаемого продукта путём выбора значений из выпадающего списка:

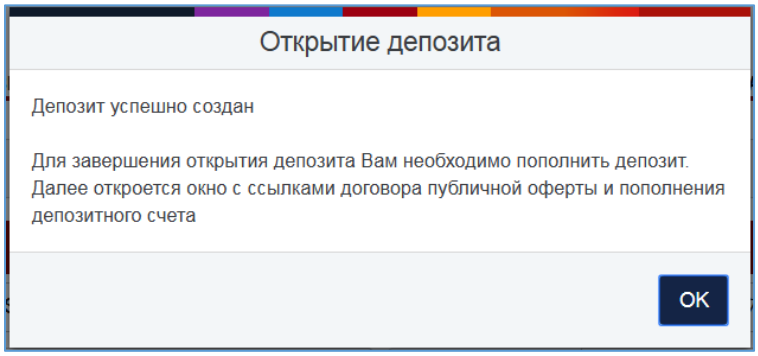


4. Он задаёт значение полей «Продукт», «Валюта» и «Период». В поле «Номер счёта» из выпадающего списка выбирается номер расчётного счёта юридического лица, куда периодически на условиях продукта будут зачисляться причитающиеся проценты, а также основная сумма депозита после его закрытия.

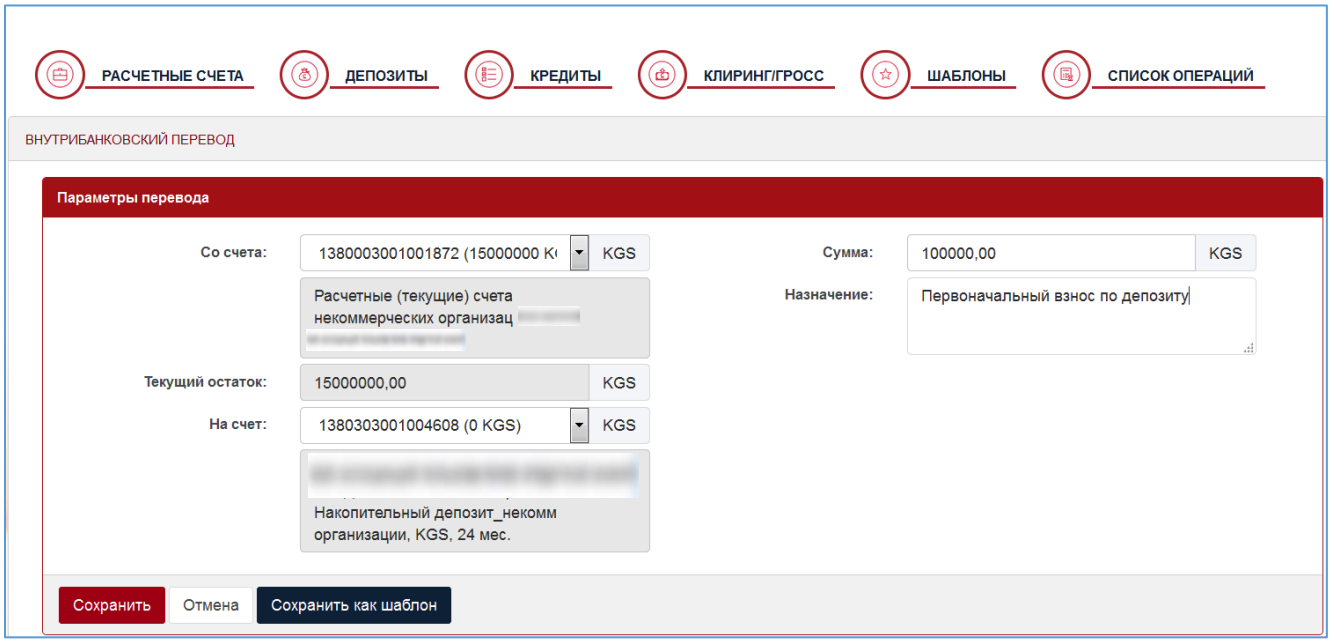
5. После заполнения всех полей диалогового окна нажимается кнопка «Открыть депозит». К обзору пользователя выводятся параметры открываемого депозита с приведением кратких условий по капитализации процентов и досрочного расторжения депозита. Система запросит подтверждение на открытие депозита с заданными условиями и согласие пользователя на подписание дополнительного соглашения:



6. Исполнитель может подтвердить или отменить открытие депозита. Если система получила положительный ответ исполнителя, то в ответ выдаст сообщение об успешном открытии депозитного счёта и попросит его довести операцию до логического завершения – пополнить счёт:



7. После нажатия кнопки «ОК», система откроет Публичную оферту на открытие депозита и окно «Внутрибанковский перевод» с частично заполненными полями. В этом окне для поля «Со счёта» задается значение из выпадающего списка выбором номера расчётного счёта юридического лица, откуда произведётся пополнение депозита:



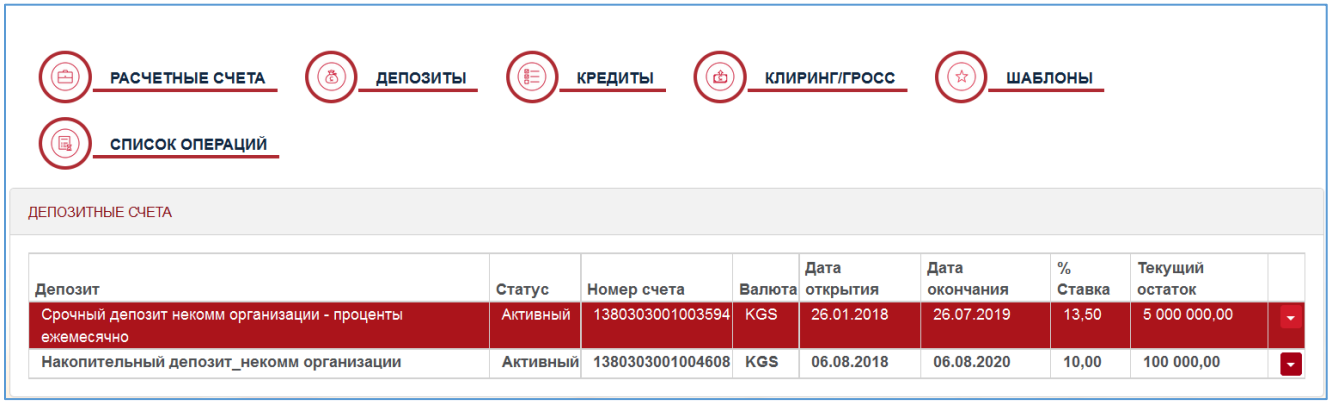
8. Система справочно высветит наименование этого счёта и его текущий остаток. В поля «Сумма» и «Назначение» Исполнитель заводит сумму пополнения и назначение платежа.

9. После заведения всех параметров пополнения счёта, Исполнитель нажимает на кнопку «Сохранить». В последующем процесс пополнения и его подтверждение продолжится как это описано в параграфе «В. Внутрибанковский перевод» раздела «II. Расчётные счета».

10. В случае если пользователь проигнорировал первоначальное пополнение, то депозит всё равно откроется с нулевым остатком, который в этот же день можно пополнить в соответствии с параграфом «Е. Пополнение депозита» настоящего раздела. В случае если

депозит не будет пополнен в день открытия, то он в конце операционного дня будет удалён банковскими сотрудниками.

11. Результат открытия депозита и его пополнения можно увидеть в обновлённом блоке «Депозиты» – новый открытый депозит добавится в список депозитов пользователя:

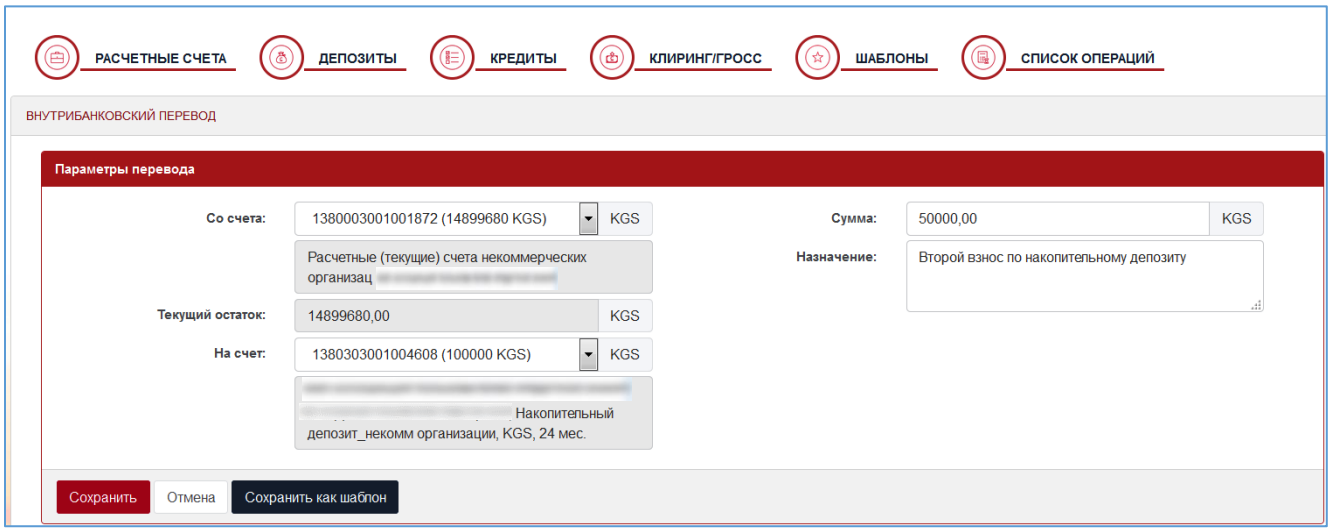


E. Пополнение депозита

1. По накопительным депозитам в рамках условий продукта имеется возможность их пополнения. Также предусмотрена возможность пополнения срочного или накопительного депозита в день его создания, если по нему при открытии сразу не производилось пополнение.

2. В Интернет- банкинге пополнение депозита производится безналичным способом с расчётного счёта юридического лица в той же валюте, что и валюта депозита.

3. В меню операций депозита Исполнитель выбирает опцию «Пополнить депозит», и система откроет окно «Внутрибанковский перевод» с частично заполненными полями, указывая в скобках остатки счетов:



4. В поле «Со счёта» по умолчанию выводится расчётный счёт юридического лица, откуда будут списаны средства. Если Исполнитель намерен произвести пополнение с другого счёта своей компании, то его можно поменять, выбрав другой номер счёта из выпадающего списка поля «Со счёта».

5. Вводится значение полей «Сумма» и «Назначение», и нажимается кнопка «Сохранить». На запрос системы о правильности набора данных следует положительно ответить.

6. Важно: Ответственность за правильный ввод реквизитов операции возлагается на пользователя.

    7. При желании пользователь, введя данные в форму пополнения счёта, может её использовать как шаблон операции. Для этого в нижней части окна «Внутрибанковский перевод» нажимается кнопка «Сохранить как шаблон», и перевод добавится в список шаблонов операций блока «Шаблоны».

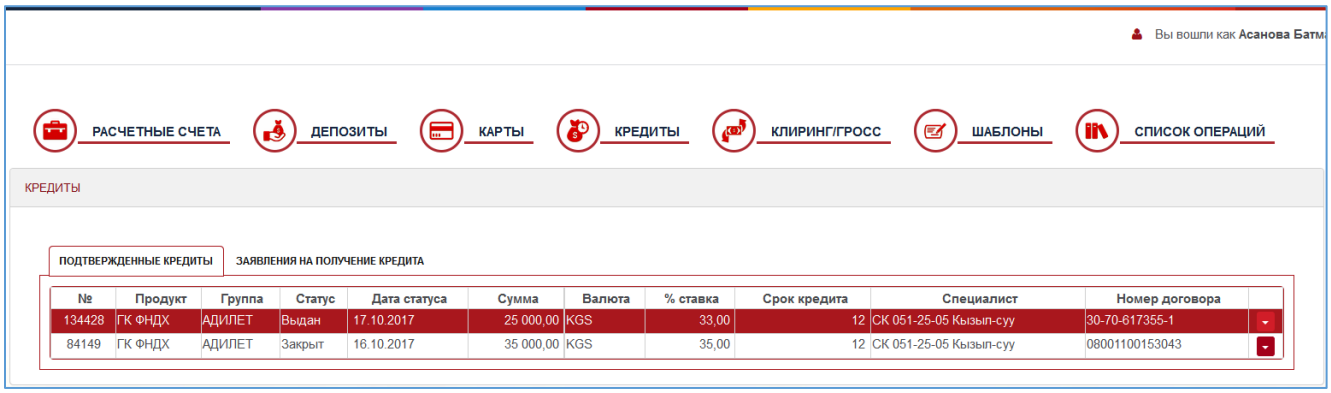
    8. В случае если пользователь хотел бы, чтобы по определённому шаблону производилось пополнение депозита, то он может оформить платёж по расписанию, как это описано в разделе «VII. Шаблоны операций». При достаточности средств на счёте снятия, оговорённая сумма будет периодически поступать как пополнение депозита.

9. Операция пополнения счёта попадает в «Список операций, и она в последующем должна пройти подтверждение Авторизатора, как это описано в разделе «VIII. Список операций» настоящего руководства.

IV. Кредиты

1. Блок «Кредиты» служит для предоставления пользователю информации об его кредитах и даёт ему возможность обслуживать кредитную задолженность.

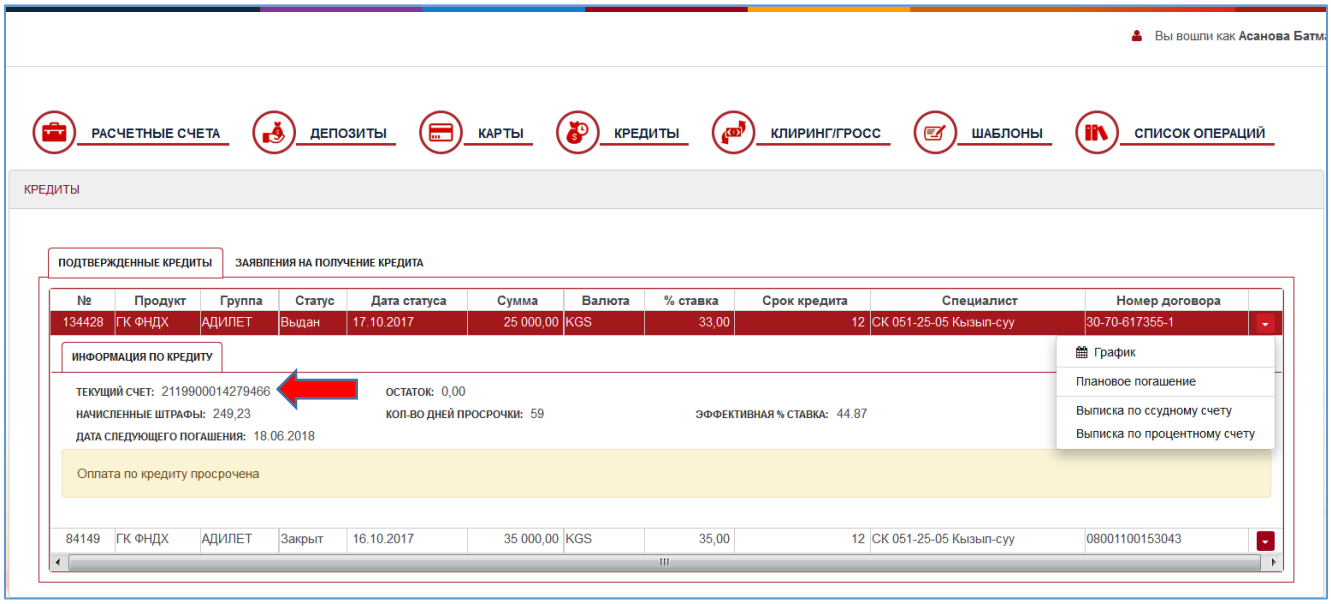
2. При вхождении в этот блок, обзору пользователя система выводит список его кредитов:



3. При этом пользователь может видеть следующую основную информацию о кредите:

   - Идентификационный номер кредита;
   - Наименование кредитного продукта;
   - Название группы для групповых кредитов;
   - Текущий статус кредита;
   - Дата присвоения последнего статуса;
   - Сумма, валюта и процентная ставка по кредиту;
   - Срок кредита;
   - Специалист;
   - Номер кредитного договора;

4. Если активировать кредит выбором мыши, то по данному кредиту выводятся детали кредита:



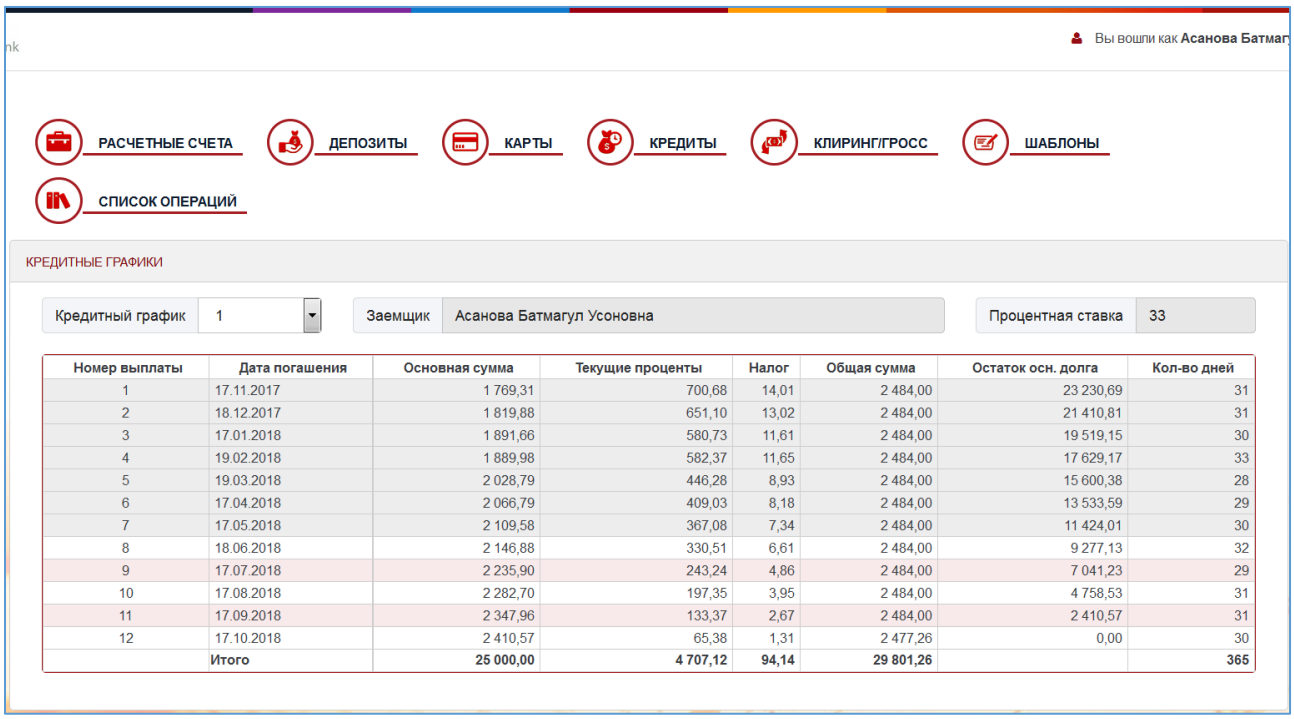
5. Как детали кредита выводится номер и остаток текущего счёта по кредиту, количество дней просрочек, начисленные штрафы и дата следующего погашения.

6. Здесь под текущим счётом понимается счёт, который подвязан к кредиту (на рисунке указан красной стрелкой) и его обслуживать: выдача и погашение кредита осуществляется через этот счёт. Принципы и необходимые действия для погашения кредита описаны в параграфе «С. Погашение кредита» настоящего раздела.

7. В следующих параграфах описаны опции меню операций по кредиту, а также особенность работы с текущим счётом.

A. График кредита

1. Опция «График» меню операций кредита выведет пользователю актуальный график погашения выбранного кредита согласно договору:



Номер выплаты	Дата погашения	Основная сумма	Текущие проценты	Налог	Общая сумма	Остаток осн. долга	Кол-во дней
1	17.11.2017	1 769,31	700,68	14,01	2 484,00	23 230,69	31
2	18.12.2017	1 819,88	651,10	13,02	2 484,00	21 410,81	31
3	17.01.2018	1 891,66	580,73	11,61	2 484,00	19 519,15	30
4	19.02.2018	1 889,98	582,37	11,65	2 484,00	17 629,17	33
5	19.03.2018	2 028,79	446,28	8,93	2 484,00	15 600,38	28
6	17.04.2018	2 066,79	409,03	8,18	2 484,00	13 533,59	29
7	17.05.2018	2 109,58	367,08	7,34	2 484,00	11 424,01	30
8	18.06.2018	2 146,88	330,51	6,61	2 484,00	9 277,13	32
9	17.07.2018	2 235,90	243,24	4,86	2 484,00	7 041,23	29
10	17.08.2018	2 282,70	197,35	3,95	2 484,00	4 758,53	31
11	17.09.2018	2 347,96	133,37	2,67	2 484,00	2 410,57	31
12	17.10.2018	2 410,57	65,38	1,31	2 477,26	0,00	30
	Итого	25 000,00	4 707,12	94,14	29 801,26		365

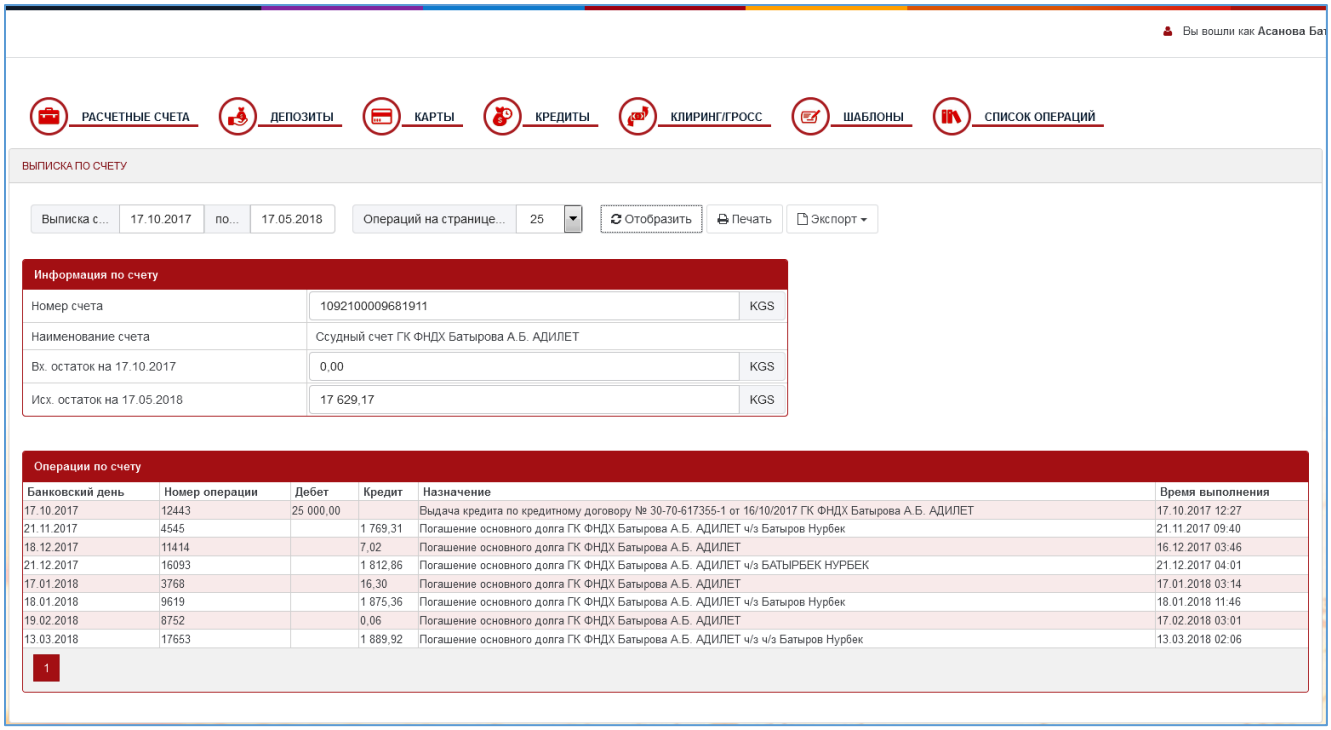
2. В графике представляются номер и дата погашения, суммы к погашению по основной сумме кредита, процентам, налогу на продажи, а также итоговая сумма к погашению.

3. Платежи прошлых периодов выделяются серым тоном, а будущие – светлыми тонами.

B. Выписки по кредитному и процентному счёту

1. Опции «Выписка по ссудному счёту» и «Выписка по процентному счёту» меню операций кредита позволит пользователю сформировать одноимённые выписки счетам.

2. Пользователь должен задать период, количество отображения операций на странице, и нажать на кнопку «Отобразить»:



3. В верхней таблице «Информация по счёту» представится номер и наименование счёта, а также его входящий и исходящий остаток на заданный период. В таблице «Операции по счёту» отображаются такие детали операций, как банковский операционный день, номер операции, движения по дебету или кредиту счёта, назначение платежа/ операции и время выполнения.

4. Сформированную выписку пользователь может направить на принтер или перевести в формат «Excel» или «PDF».

5. В связи с внедрением новой автоматизированной банковской системы ЗАО «ФИНКА Банк», выписки по счёту могут предоставлены не ранее, чем с 01.09.2017 года.

C. Погашение кредита

1. Как ранее говорилось, погашение кредитной задолженности производится через текущий счёт, который подвязан к кредиту.

2. Средства, направленные на погашение кредита, будут находиться на текущем счёте как авансовый платёж. В конце дня платежа по графику кредита, система автоматически направит остаток текущего счёта на погашение кредита в пределах задолженности пользователя.

3. По просроченным кредитам погашение происходит следующим образом. Поступившие средства на текущий счёт системой будут автоматически направлены на погашение кредитной задолженности в конце операционного дня.

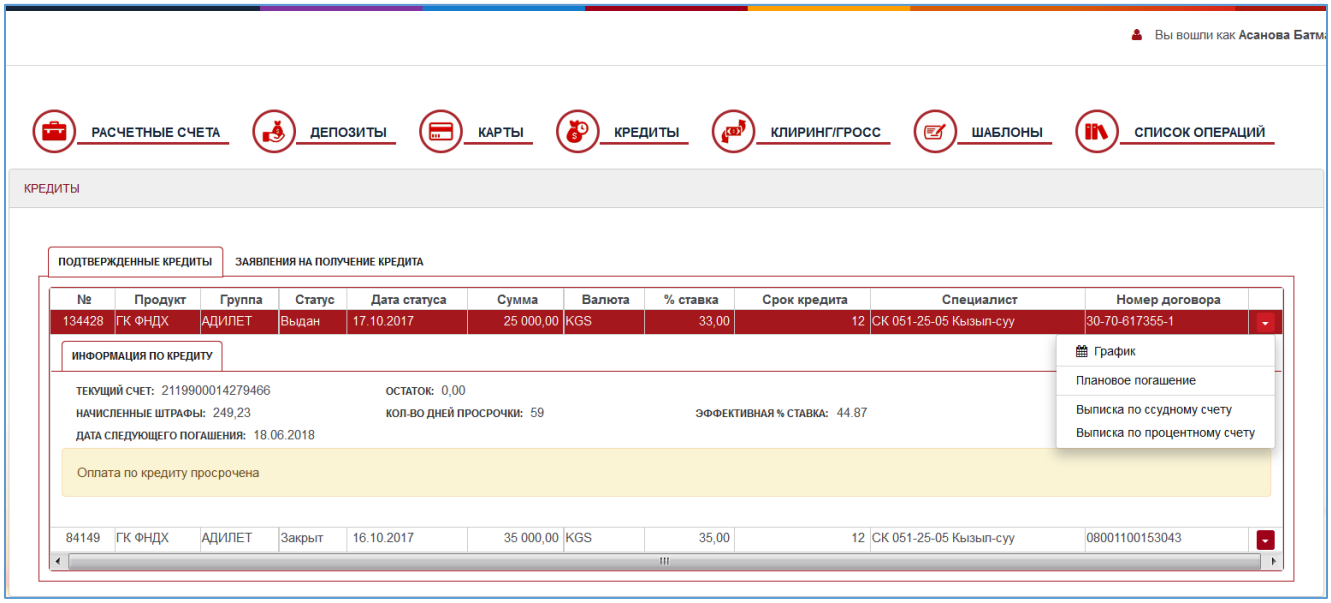
4. В этой связи, пользователю для осуществления погашения кредита достаточно пополнить текущий счёт, в размере текущей кредитной задолженности. Другие действия от пользователя не требуются. Остальную работу – погашение кредита и процентов система сама произведёт автоматически.

5. На случай, когда остаток текущего счёта недостаточен для исполнения кредитных обязательств, пользователь может его пополнить за счёт средств другого своего счёта.

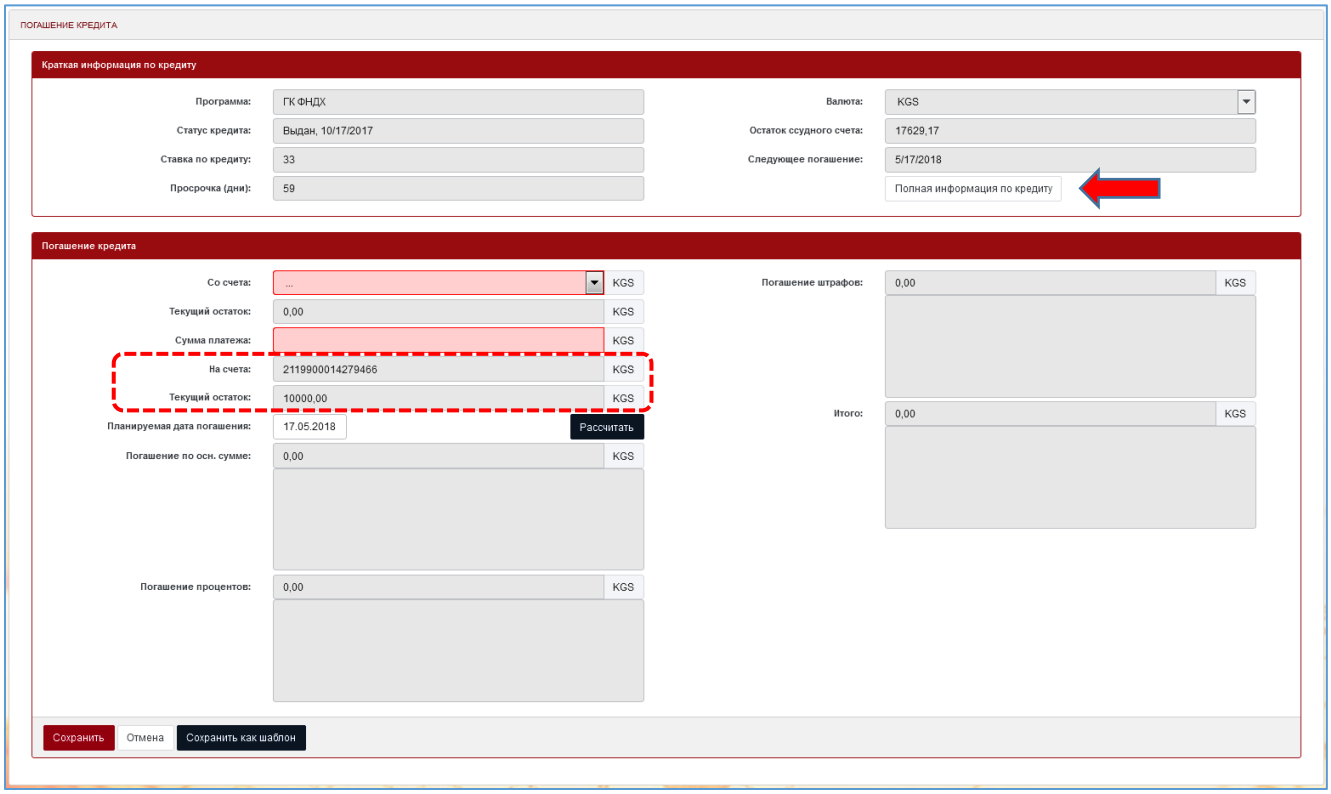
6. Если в роли текущего счёта выступает расчётный счёт/ счёт до востребования пользователя, то он может быть пополнен с помощью таких операций, как внутрибанковский перевод или безналичная конвертация, которые описаны в разделе «III. Депозиты».

7. Вместе с тем, в блоке «Кредиты» предусмотрена специальная опция «Плановое погашение». При этом валюта текущего счёта и пополняющего счёта должны быть идентичны.

8. Для пополнения текущего счёта пользователь в меню операций выделенного кредита выбирает опцию «Плановое погашение»:

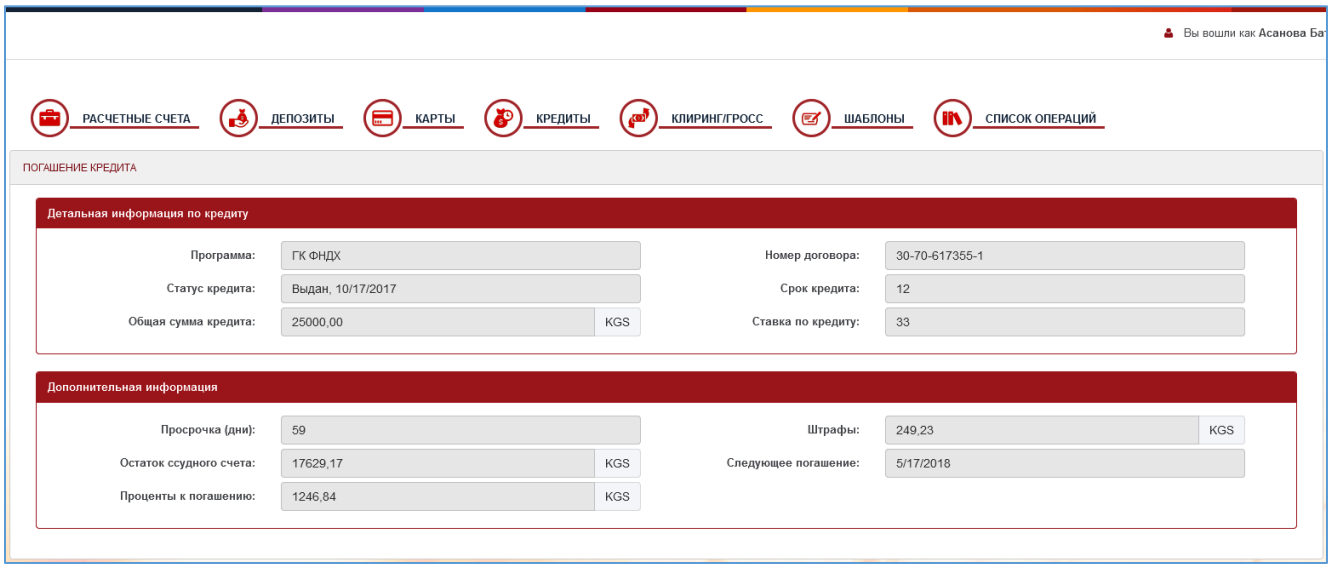


9. Система открывает окно «Погашение кредита», и ниже для пользователя приводится его описание:



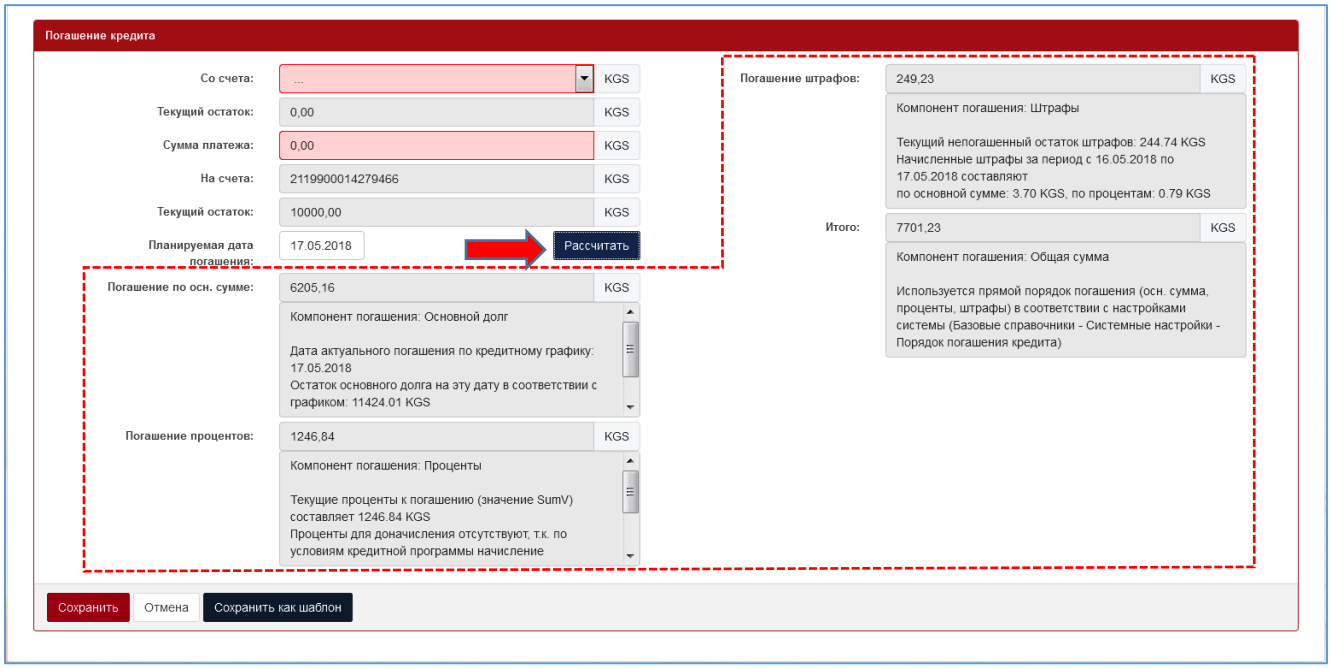
10. Окно состоит из 2-х таблиц. Верхняя таблица представит обзору пользователя краткую информацию об его кредите: кредитный продукт, валюта, статус и процентная ставка по кредиту, продолжительность просрочки кредита, остаток задолженности по основной сумме кредита и дата следующего погашения по графику кредита.

11. При необходимости пользователь нажатием кнопки «Полная информация по кредиту» может отобразить у себя общую информацию о кредите, в том числе по начисленным, но не выставленным к оплате процентам, а также по неоплаченным штрафам:



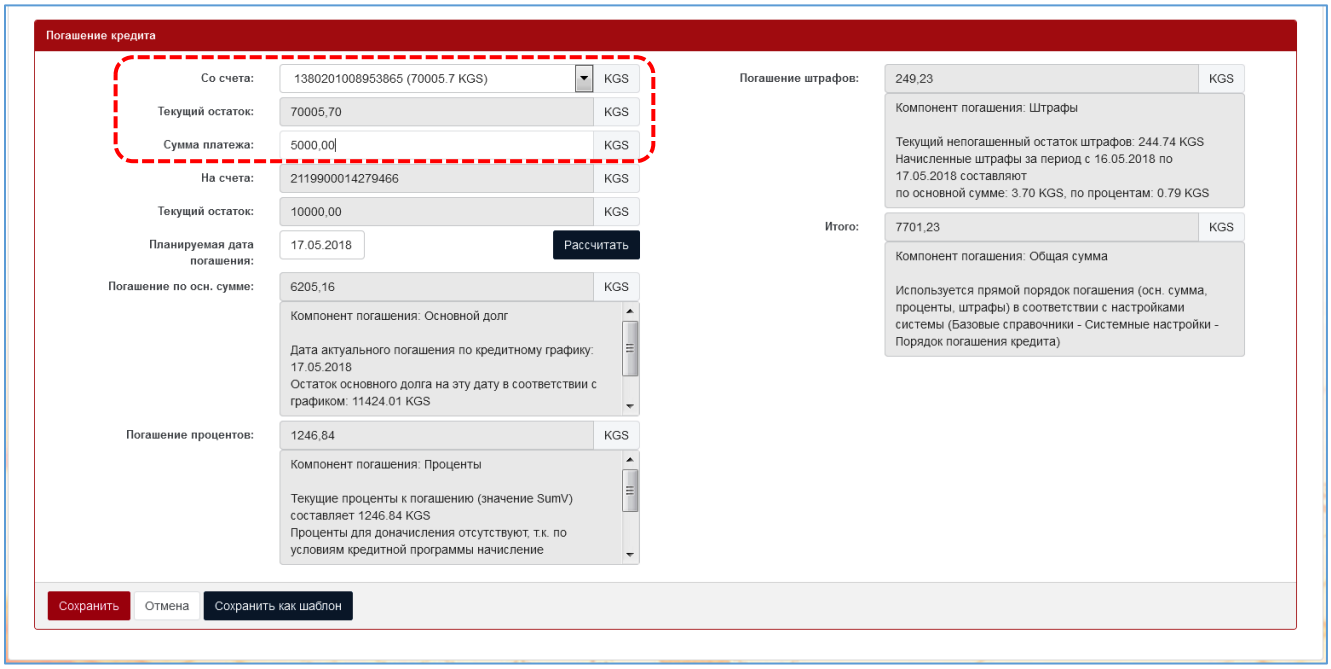
12. Вторая таблица «Погашение кредита» даёт возможность пользователю рассчитать сумму к погашению и достаточность средств текущего счёта. При необходимости система позволит пополнить текущий счёт из средств других счётов пользователя.

13. Система в поле «Планируемая дата погашения» высветить день в соответствии с графиком, на который происходит расчёт. Если пользователь нажмёт на кнопку «Рассчитать», то ниже отобразится итоговая задолженность и её компоненты с расшифровкой по основной сумме, процентам и штрафам:



14. Пользователь может проанализировать достаточность средств текущего счёта, сравнивая его остаток с итоговой задолженностью. И если он решился с суммой пополнения текущего счёта, то вводит сумму операции в поле «Сумма платежа».

15. Пользователь также для поля «Со счёта» должен задать значение счёта из выпадающего списка, откуда будут списаны средства:



16. Важно: Ответственность за правильный ввод реквизитов операции возлагается на пользователя.

17. Следует отметить, что пользователь подготовленный платёж с заполненными реквизитами может использовать как шаблон для операций. В этих целях в нижней части окна «Погашение кредита» нажимается кнопка «Сохранить как шаблон», и платёж добавится в список шаблонов операций блока «Шаблоны».

18. В случае если пользователь хотел бы, чтобы по определённому шаблону постоянно производилось пополнение текущего счёта, то он может оформить платёж по расписанию, как это описано в разделе «VII. Шаблоны операций». При достаточности средств на счёте списания, оговорённая сумма периодически будет проводиться как пополнение счёта.

19. После ввода данных пополнения счёта нажимается кнопка «Сохранить». В случае не заполнения или ошибочного заполнения полей система выдаст соответствующее предупреждение. С предложением системы можно согласиться нажатием кнопки «Подтвердить» или отклонить нажатием кнопки «Отмена».

V. Клиринг/ гросс

1. Блок «Клиринг/ гросс» на обозрение пользователя выводит список как исходящих, так и входящих межбанковских платежей юридического лица в национальной валюте посредством систем клиринг и гросс.

2. Также посредством блока «Клиринг/ гросс» пользователь может альтернативно создать новые исходящие клиринг/ гросс переводы.

3. Переводы в блоке «Клиринг/ гросс» показывают реальный статус прохождения платежа, и они отражаются только после подтверждения операции Авторизатором. Затем переводы становятся доступными для банковских работников для дальнейшей обработки и доведения платежа до логического конца. Поэтому Авторизатор должен не забывать и в обязательном порядке своевременно подтвердить созданные посредством Интернет- банкинга «Клиринг/ гросс» переводы.

4. Для сведения пользователей приводятся список статусов, которые могут приобретать переводы:

   - «Создан» – Исполнитель создал, а Авторизатор подтвердил платёжное поручение, и оно доступно банковским сотрудникам для обработки;
   - «Подтверждён» – Банк подтвердил платёжное поручение и списал средства со счёта пользователя;
   - «Отправлен» – Банк исполнил исходящее платёжное поручение;
   - «Выплачен» – Банк зачислил на счёт юридического лица входящий платёж.

5. Для обзора платежей юридического лица пользователь в верхней части окна «Клиринг/ гросс» должен задать параметры фильтра:

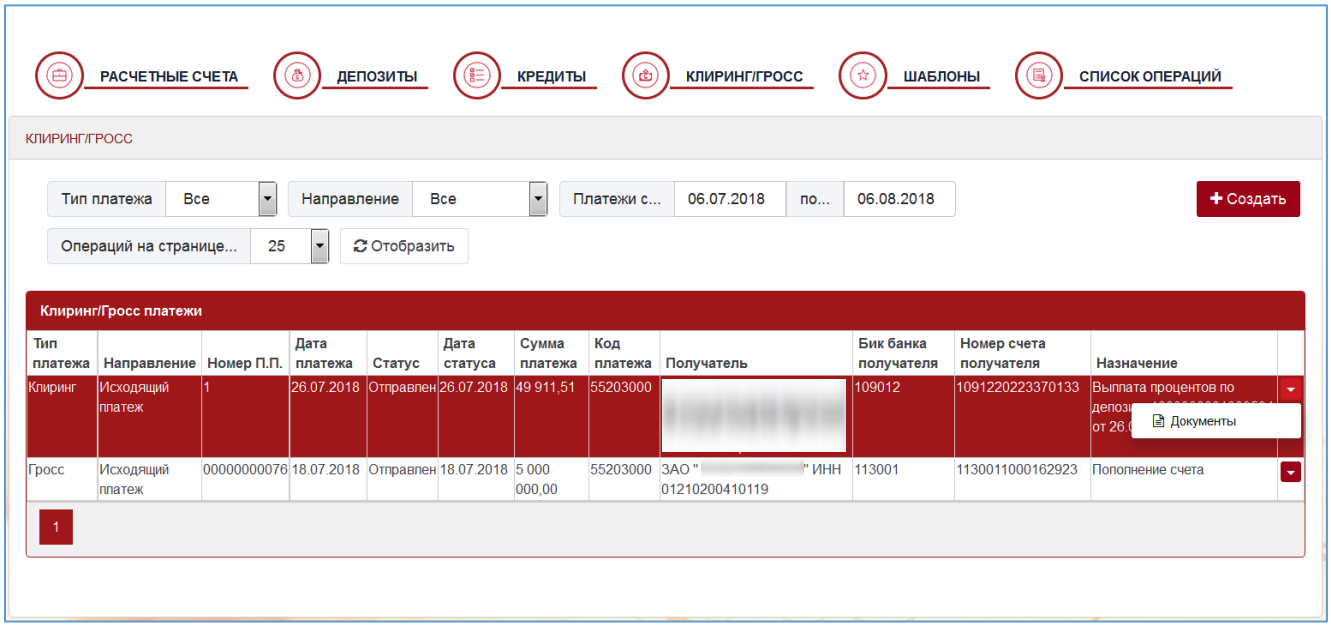
   - «Тип платежа» – какая система платежа интересует пользователя. Выбор значений: «Клиринг», «Гросс» или «Все»;

   - «Направление» – направление платежа по отношению юридического лица. Выбор значений: «Входящий платёж», «Исходящий платёж» или «Все»;

   - «Платежи с…» и «Платежи по…» – временной интервал, который интересует пользователя. Значения вводятся вручную;

   - «Операций на странице» – количество операций, отображаемых на одной странице. Значение выбирается из выпадающего списка.

6. Затем пользователь нажимает на кнопку «Отобразит», и система сформирует расшифрованный список платежей, отвечающих параметрам запроса:



7. В дополнение к указанной в фильтре информации, системой будут выведены следующие реквизиты платежей:

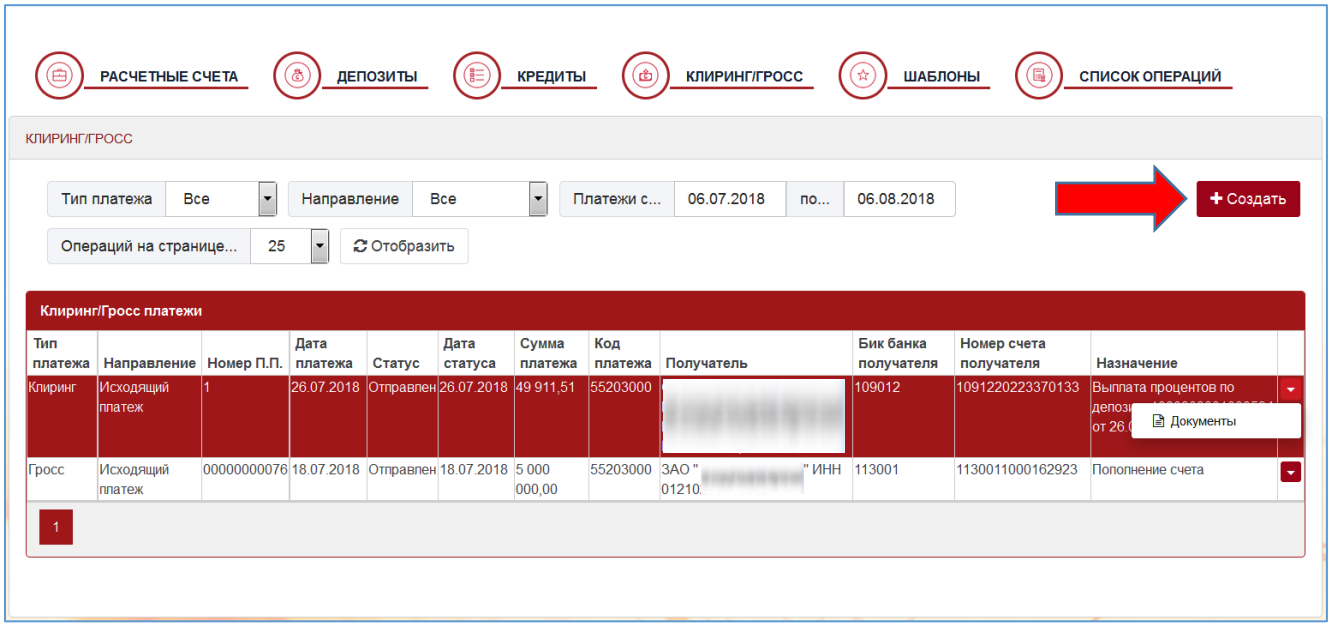
   - «Номер п.п.» – номер платёжного поручения, присвоенный пользователем;
   - «Дата платежа» – дата создания платёжного поручения;
   - «Статус» – действительный статус платёжного поручения в автоматизированной системе Банка в режиме реального времени;
   - «Дата статуса» – дата присвоения последнего статуса платежу;
   - «Сумма платежа» – размер платежа в соответствии с платёжным поручением;
   - «Код платежа» – код платежа, присвоенный или выбранный отправителем;
   - «Получатель» – получатель перевода/ платежа;
   - «Сумма платежа» – размер платежа в соответствии с платёжным поручением;
   - «БИК банка получателя» – банковский идентификационный код банка получателя;
   - «Номер счёта получателя» – номер счёта получателя, на который зачислился (зачисляется) перевод;
   - «Назначение» – назначение платежа, введённый отправителем.

8. При необходимости через меню операций выбранного перевода можно на обозрение пользователя вывести платёжное поручение и его напечатать.

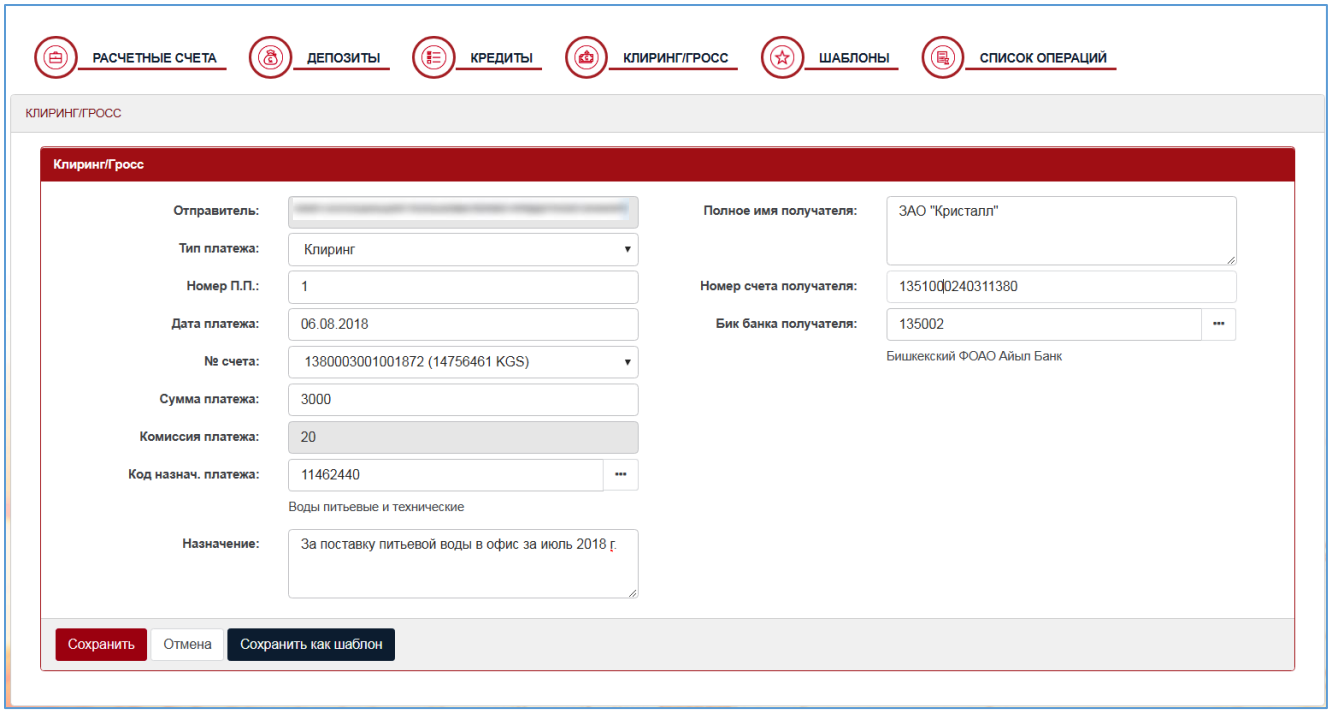
A. Создание и подтверждение клиринг/ гросс перевода

1. В блоке «Клиринг/ гросс» представляются все платежи юридического лица в национальной валюте, которые были отправлены или получены посредством платёжных систем «Клиринг» и «Гросс». При помощи фильтра, пользователь может самостоятельно сортировать вышеуказанные платежи.

2. В блоке «Клиринг/ гросс», как ранее говорилось, также можно напрямую создавать новый исходящий платёж. Для этого Исполнитель в этом окне применит специальную опцию – «Создать»:



3. После нажатия указанной кнопки, система откроет мастер- окно «Клиринг/ гросс» с частично заполненными полями для формирования платёжного поручения:



4. В этом окне Исполнителю следует задать следующие реквизиты платежа:

- «Отправитель» – наименование юридического лица, задаётся самой системой и не может быть изменено;

- «Тип платежа» – какая система платежа используется Исполнителем. Выбор значений из выпадающего списка;

- «Номер п.п.» – номер платёжного поручения, присваиваемый Исполнителем;
- «Дата платежа» – дата обработки платёжного поручения. По умолчанию система ставит дату текущего операционного дня, которую можно вручную исправить на будущую дату;
- «Номер счёта» – номер расчётного счёта отправителя, с которого будет осуществлён перевод/ платёж. Значение выбирается из выпадающего списка;
- «Сумма платежа» – размер отправляемого платежа;
- «Комиссия платежа» – размер комиссии платежа в соответствии с действующими тарифами Банка. Значение исчисляется самой системой и не может быть изменено;
- «Код назначения платежа» – код платежа, присваиваемый Исполнителем вручную или из выпадающего списка;
- «Назначение» – назначение платежа, вводится Исполнителем вручную.
- «Полное имя получателя» – полное наименование получателя перевода/ платежа. Значение вводится Исполнителем вручную;
- «Номер счёта получателя» – номер счёта получателя в другом банке, на который зачисляется перевод/ платёж, вводится вручную;
- «БИК банка получателя» – банковский идентификационный код банка получателя. Значение заводится вручную или выбирается из выпадающего списка;

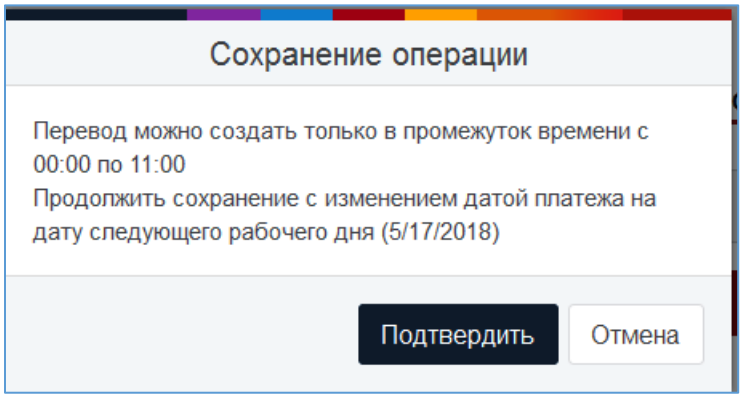
5. После ввода данных платёжного поручения нажимается кнопка «Сохранить». Если какие-либо обязательные реквизиты платёжного поручения не заведены или они не соответствуют заданной маске, или ошибочно выбрана система платежей, то система предупредит Исполнителя об этом, которые следует исправить.

6. Важно: Ответственность за правильный ввод реквизитов платёжного поручения возлагается на пользователя.

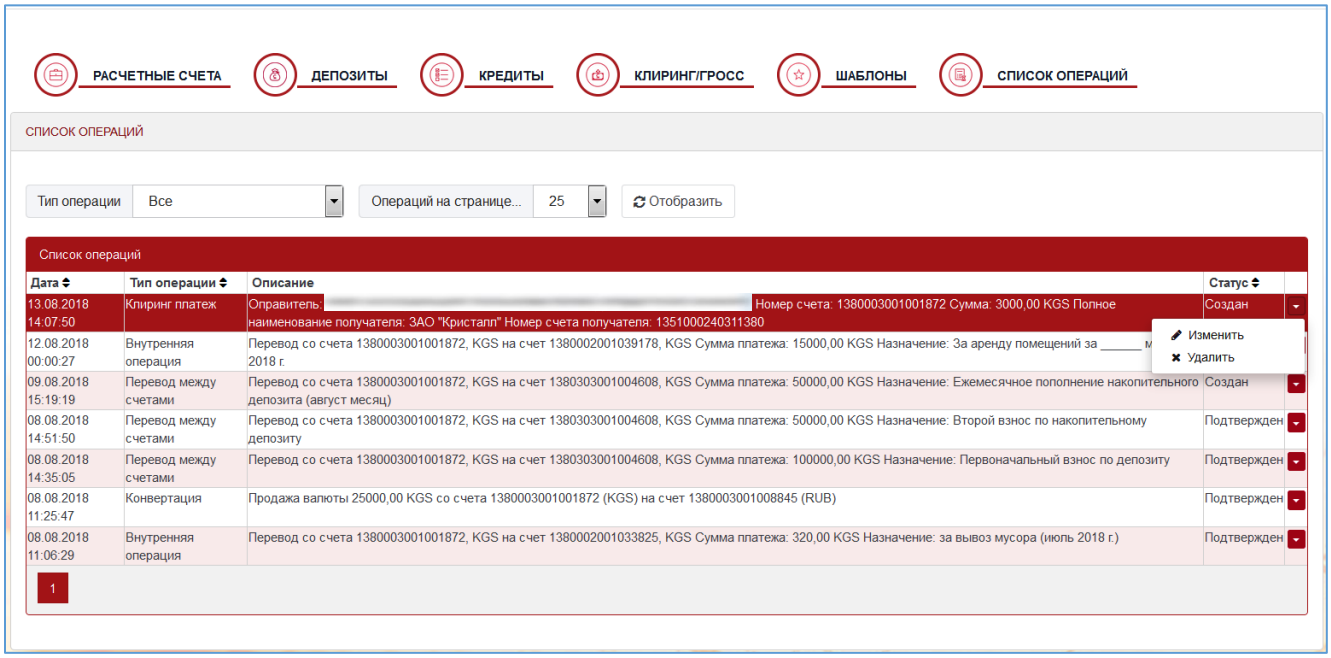
7. Следует отметить, что пользователь подготовленный платёж с заполненными реквизитами может использовать как шаблон для операций. В этих целях в нижней части окна «Клиринг/ гросс» нажимается кнопка «Сохранить как шаблон», и платёж добавится в список шаблонных операций блока «Шаблоны».

8. В случае если пользователь хотел бы, чтобы по определённому шаблону постоянно производился платёж по клирингу/ гроссу, то он может оформить платёж по расписанию, как это описано в разделе «VII. Шаблоны операций». При достаточности средств на счёте списания, оговорённая сумма периодически будет проводиться как платёж по клирингу/ гроссу.

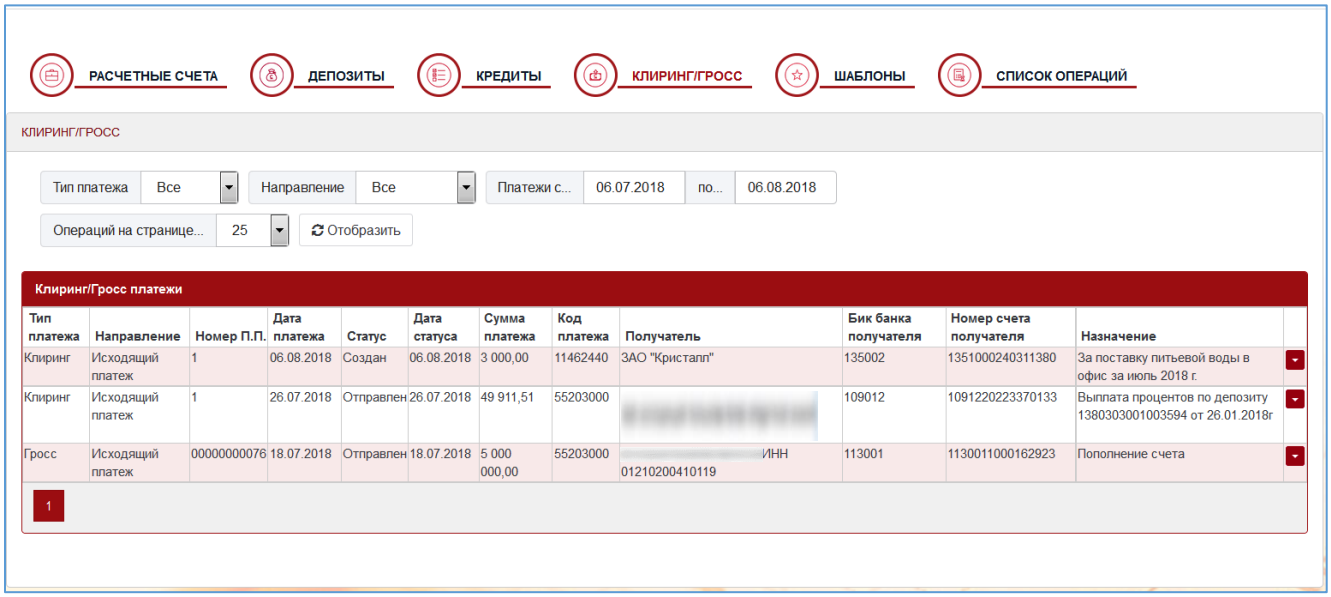
9. Если перевод создан за пределами временных промежутков для обработки, то система предложит сохранить платёж следующим рабочим днём. С предложением системы можно согласиться нажатием кнопки «Подтвердить» или отклонить нажатием кнопки «Отмена»:



10. Если все параметры платежа отвечают установленным требованиям, подготовленный перевод со статусом «Создан» попадает в список операций, где ещё может быть изменён или удалён Исполнителем:



11. Перевод сразу или позднее должен пройти подтверждение Авторизатора. Данные процессы описаны в блоке «VIII. Список операций» настоящего руководства. После подтверждения перевода Авторизатором, он добавится в список операций со статусом «Подтверждён». Одновременно перевод добавится в список исходящих и входящих межбанковских платежей блока «Клиринг/ гросс» статусом «Создан»:



12. С этого момента платёж становится доступным банковским сотрудникам для дальнейшей обработки. После первичной обработки сотрудников Банка платёж приобретёт статус «Подтверждён». При этом средства на счёте пользователя (откуда производится платёж) будут заблокированы в пределах суммы перевода. Заблокированные средства не будут доступны для проведения других операций пользователя.

13. После выгрузки платежа в систему «Клиринг/ гросс», он приобретёт статус «Отправлен». Отклонённый банком платёж приобретёт статус «В обработке»

VI. SWIFT- переводы

1. Посредством блока «SWIFT» пользователем могут быть созданы новые исходящие SWIFT-переводы.

2. Для получения информации по истории платежей в блоке «SWIFT» пользователь может на свое обозрение вывести список исходящих и входящих межбанковских платежей в иностранной валюте, произведенных посредством системы SWIFT.

3. В блоке «SWIFT» показывается реальный статус прохождения платежа, и инициированные Исполнителем переводы отражаются только после подтверждения операции Авторизатором. Затем переводы становятся доступными банковским работникам для дальнейшей обработки и доведения платежа до логического конца. Поэтому Авторизатор должен не забывать и в обязательном порядке своевременно подтвердить SWIFT- переводы, созданные Исполнителем посредством Интернет- банкинга.

4. Для сведения пользователей приводятся список статусов, которые могут приобретать переводы:

   По входящим:

   - «Создан» – Банком предварительно создан перевод;
   - «К оплате/выпл.» или «Принят» – Банком предварительно зачислена сумма на транзитный счет;
   - «Подтверждён» – Банк зачислил на счёт юридического лица входящий платёж.

   По исходящим:

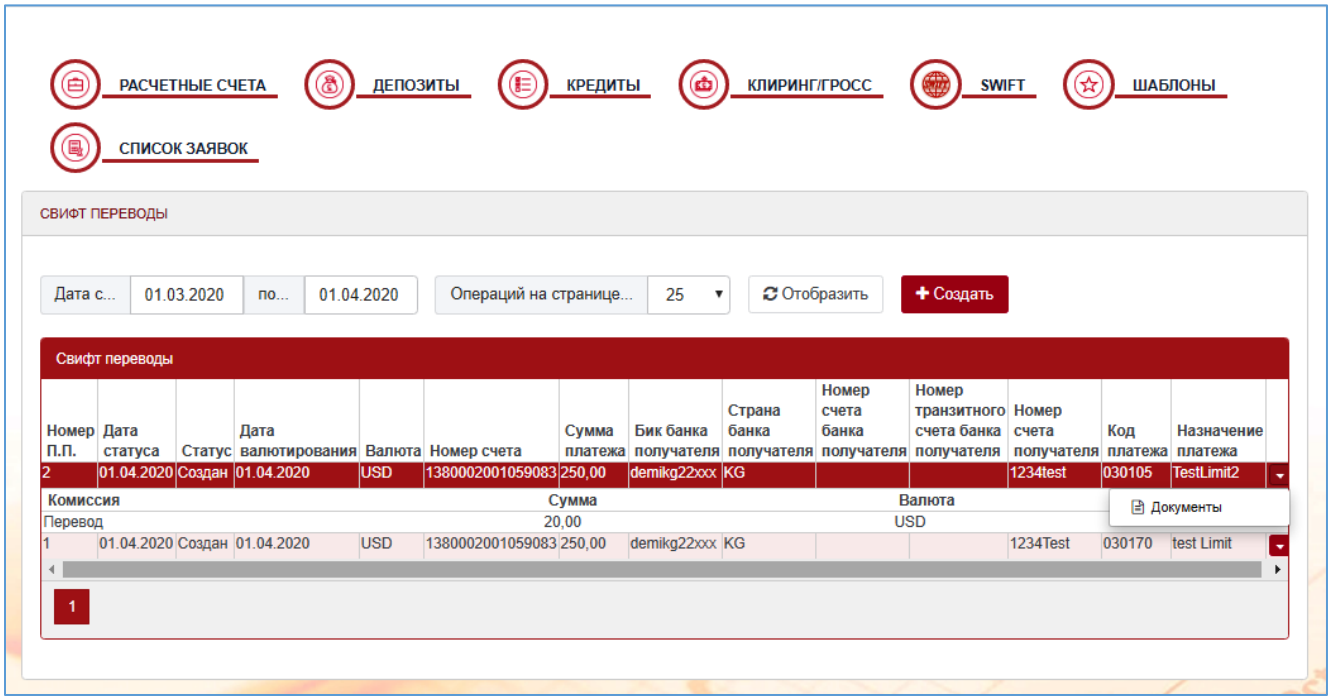
   - «Создан» – Исполнитель создал, а Авторизатор подтвердил платёжное поручение, и оно доступно банковским сотрудникам для обработки;
   - «К опл/выпл» или «Принят» – Банк подтвердил платёжное поручение, списал средства со счёта пользователя;
   - «Отправлен» – Банк исполнил исходящее платёжное поручение

5. Для обзора платежей юридического лица пользователь в окне «SWIFT» должен задать параметры фильтра:

   - «Дата с…» и «по…» – временной интервал, который интересует пользователя. Значения вводятся вручную;

   - «Операций на странице» – количество операций, отображаемых на одной странице. Значение выбирается из выпадающего списка.

6. Затем пользователь нажимает на кнопку «Отобразит», и система сформирует расшифрованный список платежей, отвечающих параметрам запроса:



7. В дополнение к указанной в фильтре информации, системой будут выведены следующие расшифровки платежей:

   - «Номер п.п.» – номер платёжного поручения, присвоенный пользователем;
   - «Дата статуса» – дата присвоения последнего статуса платежу;
   - «Статус» – действительный статус платёжного поручения в автоматизированной системе Банка в режиме реального времени;
   - «Дата валютирования» – дата, в которую сумма платежа должна быть зачислена на счет получателя;
   - «Валюта» – валюта перевода;
   - «Номер счета» – номер счета- отправителя в Банке;
   - «Сумма платежа» – размер платежа в соответствии с платёжным поручением;
   - «БИК банка получателя» – банковский идентификационный код банка- получателя в системе SWIFT;
   - «Страна банка получателя» – название страны нахождения банка- получателя;
   - «Номер счёта банка получателя» – номер корреспондентского счёта банка- получателя, на который зачисляется перевод;
   - «Номер транзитного счёта банка- получателя» – номер корреспондентского счёта банка-получателя в банке-посреднике;
   - «Номер счёта получателя» – номер счёта получателя, на который зачисляется перевод;
   - «Код платежа» – код платежа, определяемый отправителем;
   - «Назначение» – назначение платежа, введённый отправителем.
   - «Получатель» – получатель перевода/ платежа;

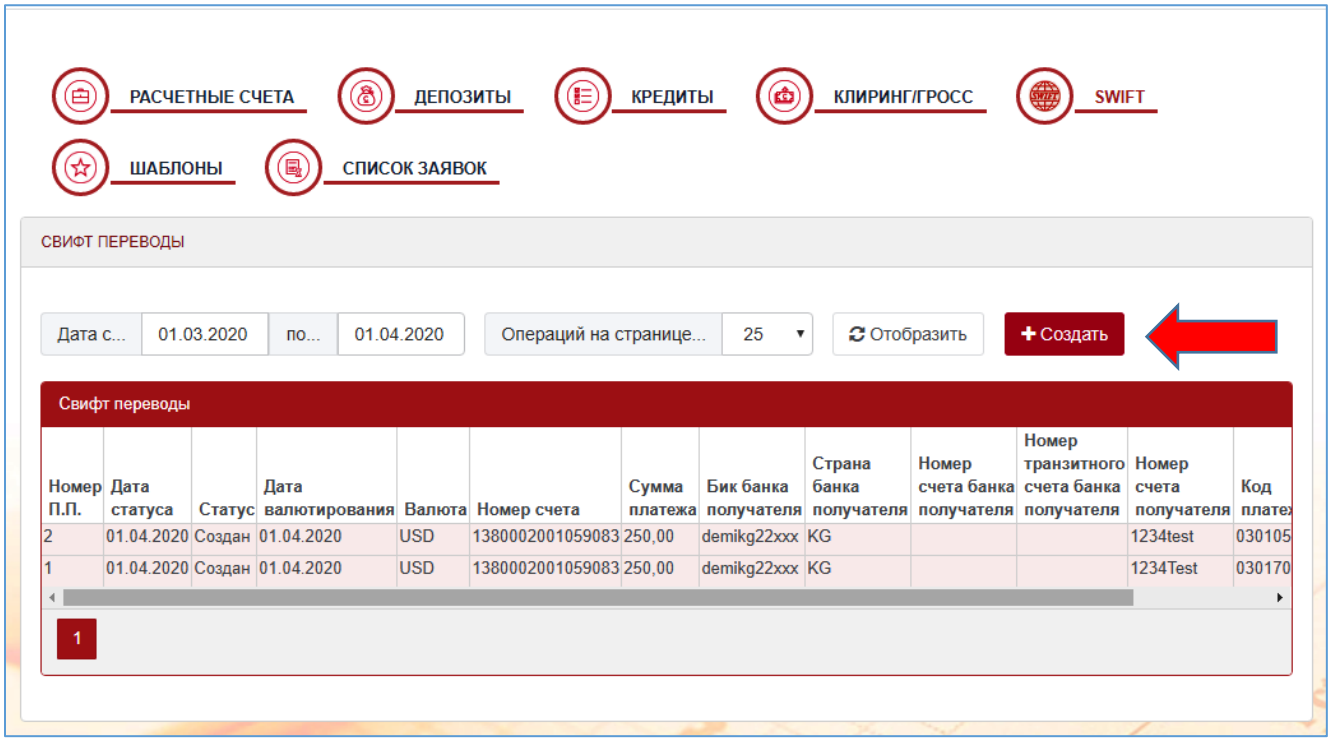
8. При выборе исходящего перевода система раскроет платеж, и покажет пользователю название и сумму оплаченной комиссии.

9. При необходимости через меню операций выбранного перевода можно на обозрение пользователя вывести платёжное поручение и его напечатать.

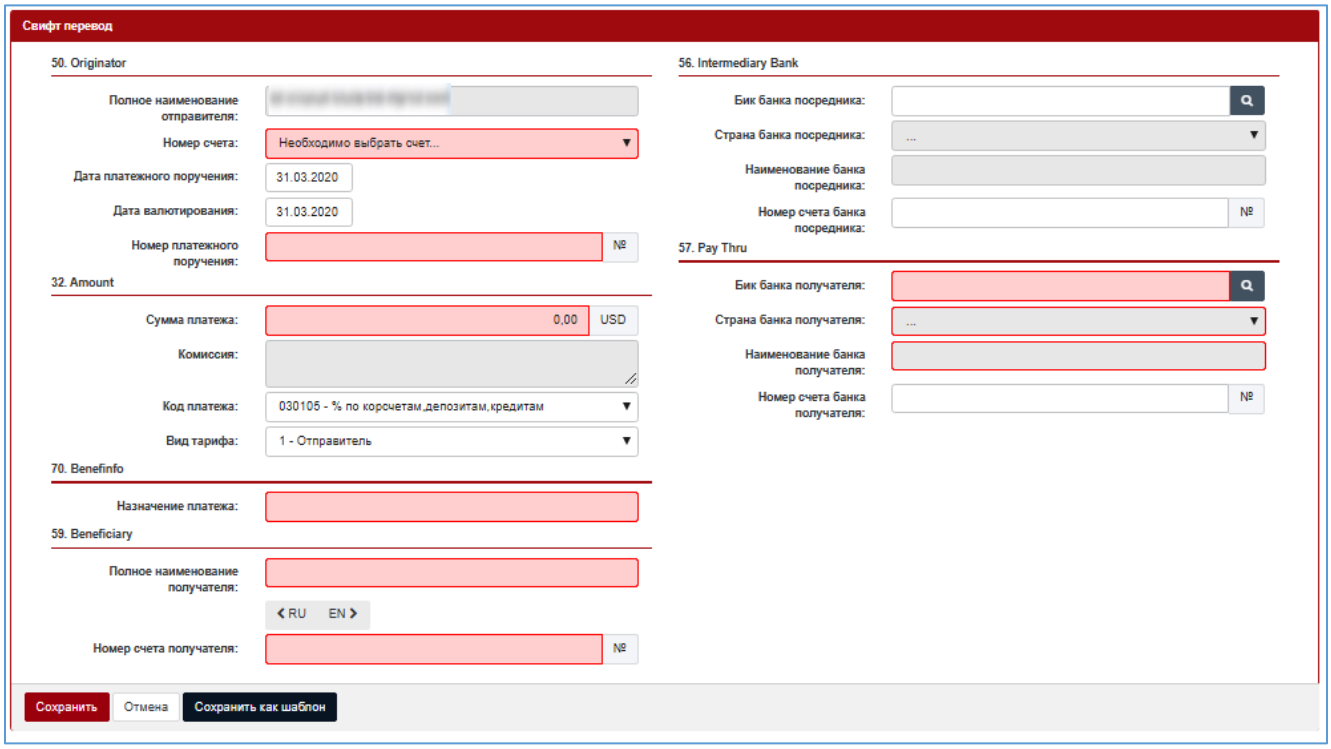
A. Создание и подтверждение SWIFT- перевода

1. Исходящий перевод «SWIFT» возможно производить при ненулевом остатке счета, с которого намереваются отправить перевод. В случае необходимости, пользователь может пополнить счет при помощи внутрибанковского перевода или конвертации средств с других счетов юридического лица, как это описано в разделе «II. Расчётные счета».

2. В блоке «SWIFT», как ранее говорилось, также можно напрямую создавать новый исходящий платёж. Для этого Исполнитель в этом окне применит специальную опцию – «Создать»:



3. После нажатия указанной кнопки, система откроет мастер- окно «Свифт перевод» с частично заполненными полями для формирования платёжного поручения. Основные поля кодифицированы так, что они идентичны кодификации полей платежного поручения на бумажном носителе:

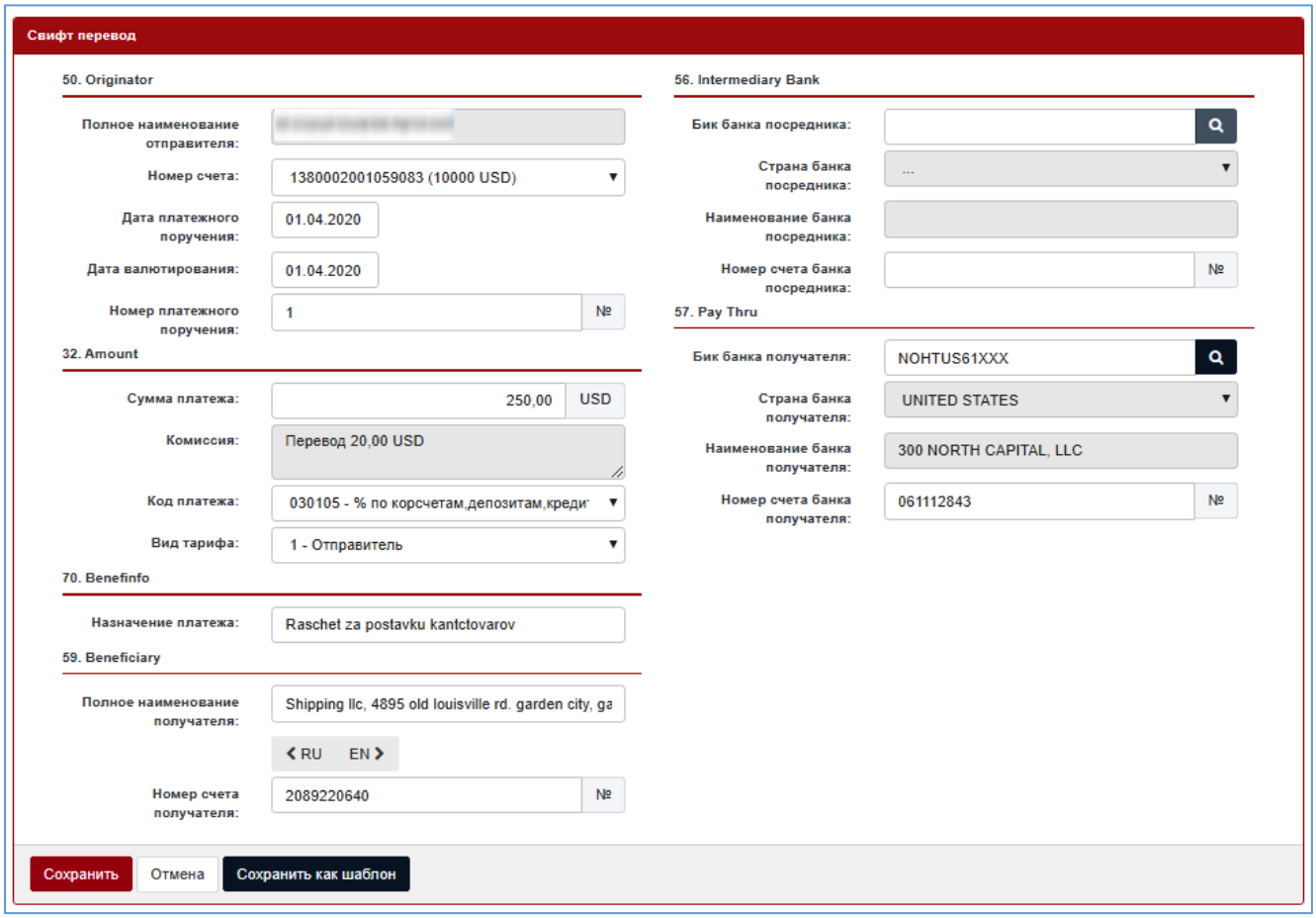


4. В этом окне Исполнителю следует задать следующие реквизиты платежа:

- «Полное наименование отправителя» – наименование юридического лица, задаётся самой системой и не может быть изменено;
- «Номер счёта» – номер расчётного счёта отправителя, с которого будет осуществлён перевод/ платёж. Значение выбирается из выпадающего списка;
- «Дата платежного поручения» – дата подготовки платёжного поручения. По умолчанию система ставит дату текущего операционного дня;
- «Дата валютирования» – дата, в которую сумма платежа должна быть зачислена на счет получателя;
- «Номер п.п.» – номер платёжного поручения, присваиваемый Исполнителем;
- «Сумма платежа» – размер отправляемого платежа, вводимый вручную;
- «Комиссия» – размер комиссии платежа в соответствии с действующими тарифами Банка. Значение исчисляется самой системой и не может быть изменено;
- «Код платежа» – код назначения платежа, присваиваемый Исполнителем из выпадающего списка;
- «Вид тарифа» – выбор из выпадающего списка разновидности тарифа Банка, согласно которому будет удерживаться комиссия;
- «Назначение платежа» – ручной ввод назначения платежа в соответствии с выставленным счетом, инвойсом, заключенным контрактом и т.д.;
- «Полное имя получателя» – ручной ввод полного наименования получателя перевода/ платежа в соответствии с выставленным счетом, инвойсом, заключенным контрактом и т.д. <u>С помощью кнопок транслитерации «Ru» и «En» набранные на одном алфавите назначение платежа и имя получателя возможно изменить на другой алфавит.</u>

- «Номер счёта получателя» – номер счёта получателя в другом банке, на который зачисляется перевод/ платёж, вводится вручную;
- Реквизиты банка- посредника (поле 56) – заполняются, если платеж будет совершаться через банк-посредник. Принцип заполнения аналогичен заполнению поля 57 – банка-получателя;
- «БИК банка получателя» – банковский идентификационный код (SWIFT- код) банка получателя. Значение заводится вручную и нажимается знак «поиска». Примечание: SWIFT код должен состоять из 11 символов, при этом последние 3 знака являются кодами филиала. Если не известно, можно по умолчанию ввести XXX (Напр.FBANKG22XXX); Для платежей в валюте рубль необходимо заполнить БИК банка, состоящий из 9 цифр (Напр.044525225 – БИК банка ПАО Сбербанк);
- «Страна банка получателя» – название страны нахождения банка- получателя. Система самостоятельно заполнит по SWIFT- коду банка;
- «Наименование банка получателя» – название страны нахождения банка- получателя. Система самостоятельно заполнит по SWIFT- коду банка;
- «Номер счёта банка получателя» – номер корреспондентского счёта банка- получателя, на который зачисляется перевод.

5. После ввода данных платёжного поручения нажимается кнопка «Сохранить». Если какие-либо обязательные реквизиты платёжного поручения не заведены или ошибочно заведены, или они не соответствуют заданной маске, то система предупредит Исполнителя об этом, которые следует исправить. Ниже приведен пример заполнения платежной формы:

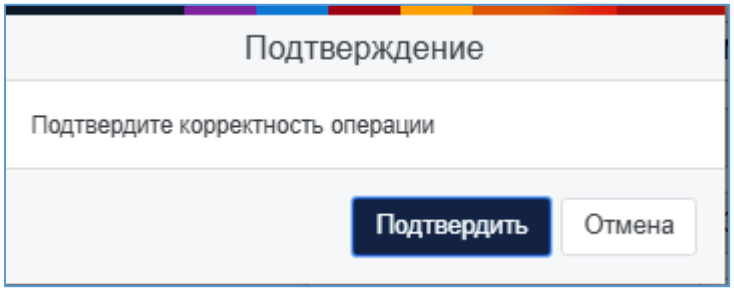


6. Важно: Ответственность за правильный ввод реквизитов платёжного поручения возлагается на пользователя.

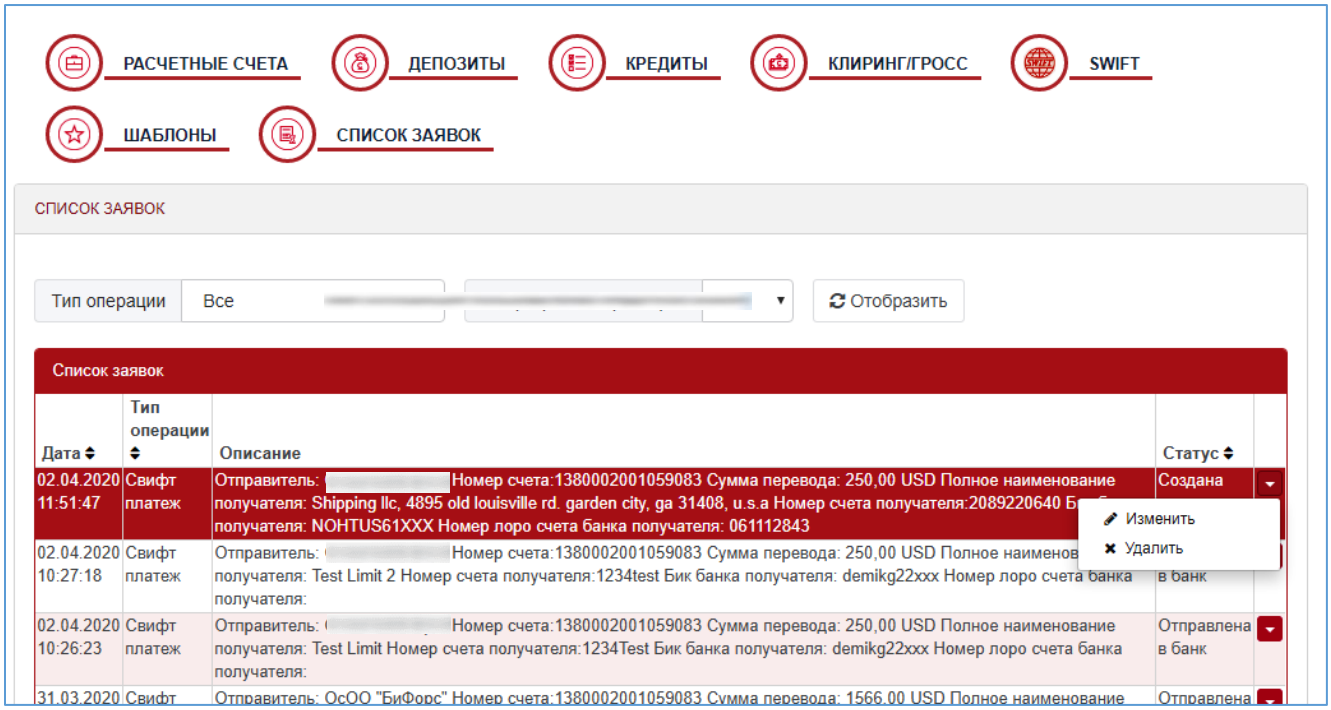
7. Следует отметить, что пользователь подготовленный платёж с заполненными реквизитами может использовать как шаблон для операций. В этих целях в нижней части заполненной формы нажимается кнопка «Сохранить как шаблон», и платёж добавится в список шаблонных операций блока «Шаблоны».

8. В случае если пользователь хотел бы, чтобы по определённому шаблону постоянно производился платёж по SWIFT, то он может оформить платёж по расписанию, как это описано в разделе «VII. Шаблоны операций». При достаточности средств на счёте списания, оговорённая сумма периодически будет проводиться как SWIFT- перевод.

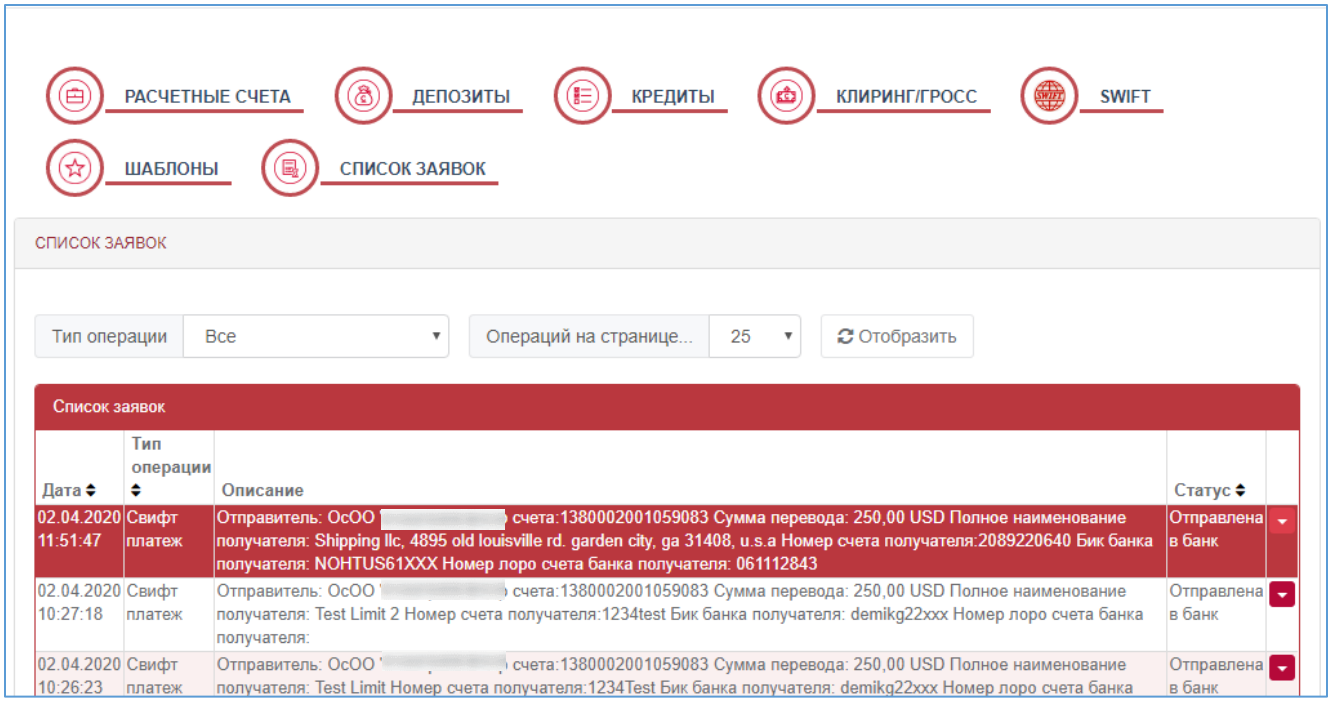
9. Система перед сохранением платежной формы еще раз попросит подтвердить корректность проводимой операции:



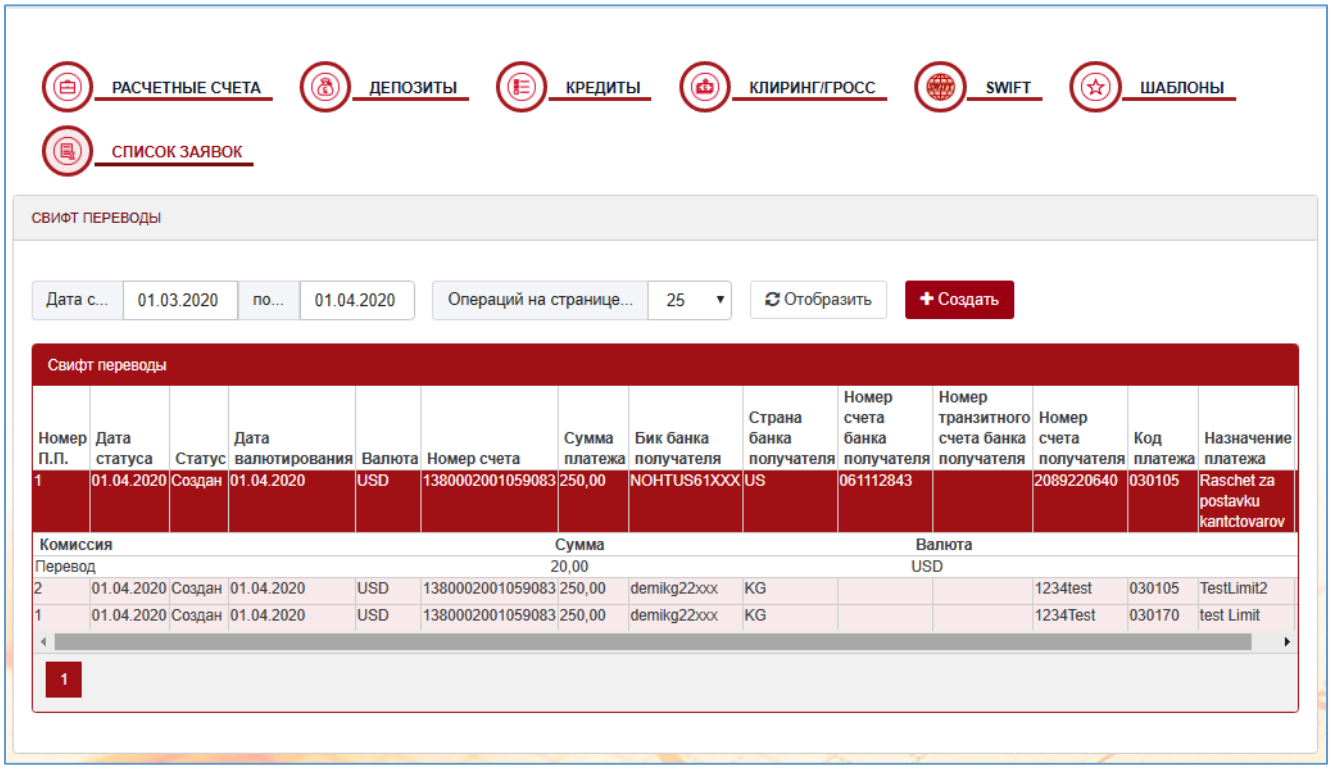
10. После нажатия кнопки «Подтвердить», подготовленный перевод со статусом «Создан» попадает в список заявок, где ещё он может быть изменён или удалён Исполнителем:



11. Перевод сразу или позднее должен пройти подтверждение Авторизатора. Данные процессы описаны в блоке «VIII. Список операций» настоящего руководства. После подтверждения перевода Авторизатором, он добавится в список операций со статусом «Отправлена в банк».



12. Одновременно перевод добавится в список исходящих и входящих межбанковских платежей блока «SWIFT» статусом «Создан»:



13. Теперь платёж становится доступным банковским сотрудникам для дальнейшей обработки. После первичной обработки сотрудников Банка платёж приобретёт статусы «К опл/выпл» - «Принят». При этом средства на счёте пользователя (откуда производится платёж) будут заблокированы в пределах суммы перевода. Заблокированные средства не будут доступны для проведения других операций пользователя. Далее после окончательной обработки платежа сотрудниками банка, платёж приобретёт статус «Отправлен».

14. Отклонённый банком платёж приобретёт статус «В обработке».

VII. Шаблоны операций

1. Блок «Шаблоны» содержит список шаблонных операций и инструкций о платеже по расписанию по счетам юридического лица. Также в этом блоке пользователь может альтернативно создавать новые, а также редактировать ранее заведённые шаблоны операций и платежи по расписанию.

2. Шаблоном операции является некая маска операции с ранее заведёнными данными, используя которые пользователь по надобности может быстро создать и провести операции.

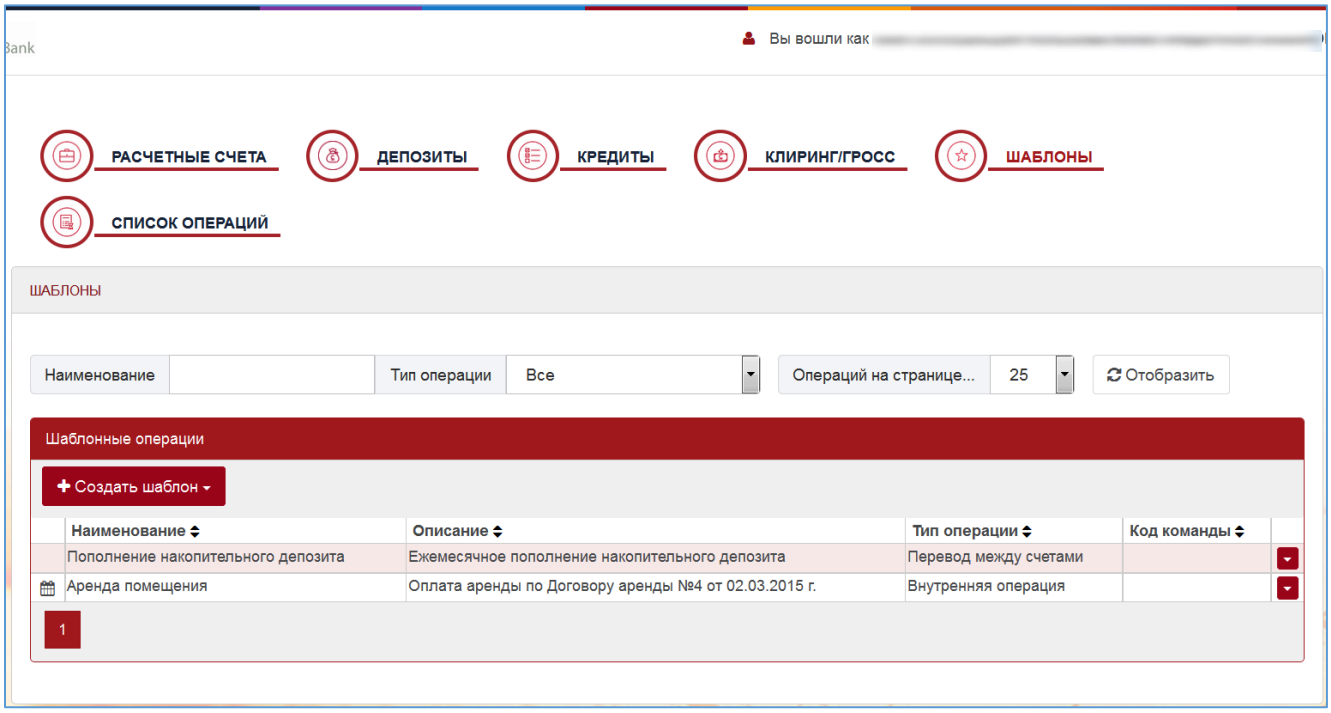
3. Платёж по расписанию является поручением юридического лица Банку о проведении строго периодических платежей/ переводов на определённую сумму с его счёта в Банке на счёт получателя. Получателем платежа/ перевода может являться счёт само юридическое лицо или третье лицо, а счёт получателя может быть открыт как в «ФИНКА Банке», так и в другом коммерческом банке. По наступлению даты платежа при достаточности средств на счёте списания, система автоматически произведёт платёж по расписанию.

4. Платёж по расписанию может применяться в целях регулярного пополнения счетов, зачисления средств на накопительные депозиты, оплаты услуг фиксированной стоимости, а также для выполнения других регулярных внутренних и внешних платежей юридического лица.

5. Для обзора списка шаблонов операций и платежей по расписанию, пользователь в блоке «Шаблоны» должен задать следующие параметры фильтра:

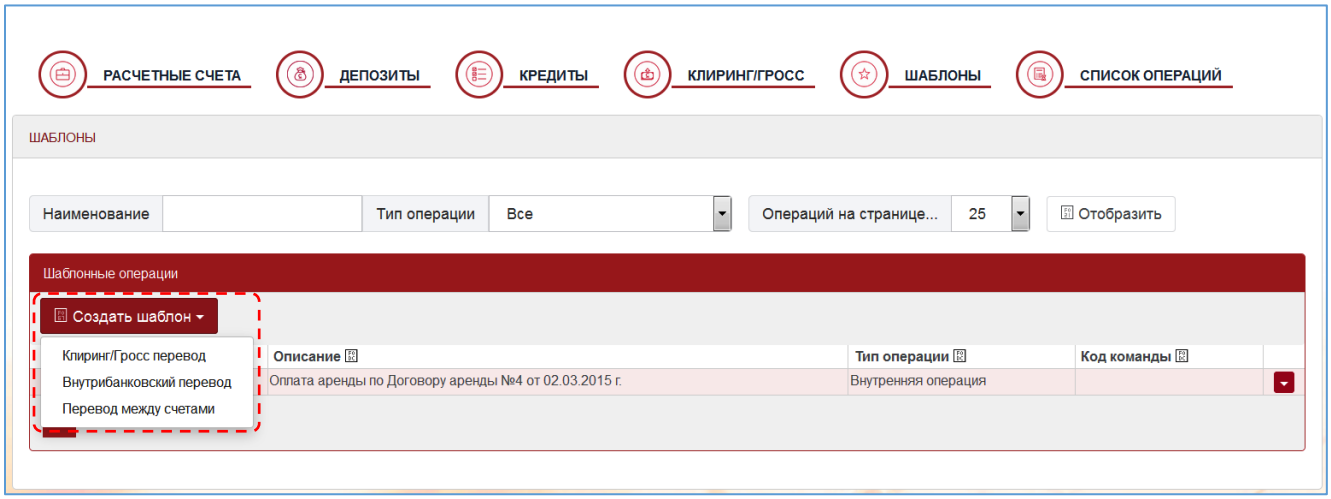
   - «Наименование» – краткое название шаблона операции или платежа по расписанию;
   - «Тип операции» – разновидность операций, к которой относится шаблон операций или платёж по расписанию;
   - «Операций на странице» – количество шаблонов операций или платежей по расписанию, отображаемых на одной странице. Значение выбирается из выпадающего списка.

6. Затем пользователь нажимает на кнопку «Отобразит», и система сформирует расшифрованный список шаблонов операций и платежей по расписанию, отвечающих параметрам запроса:

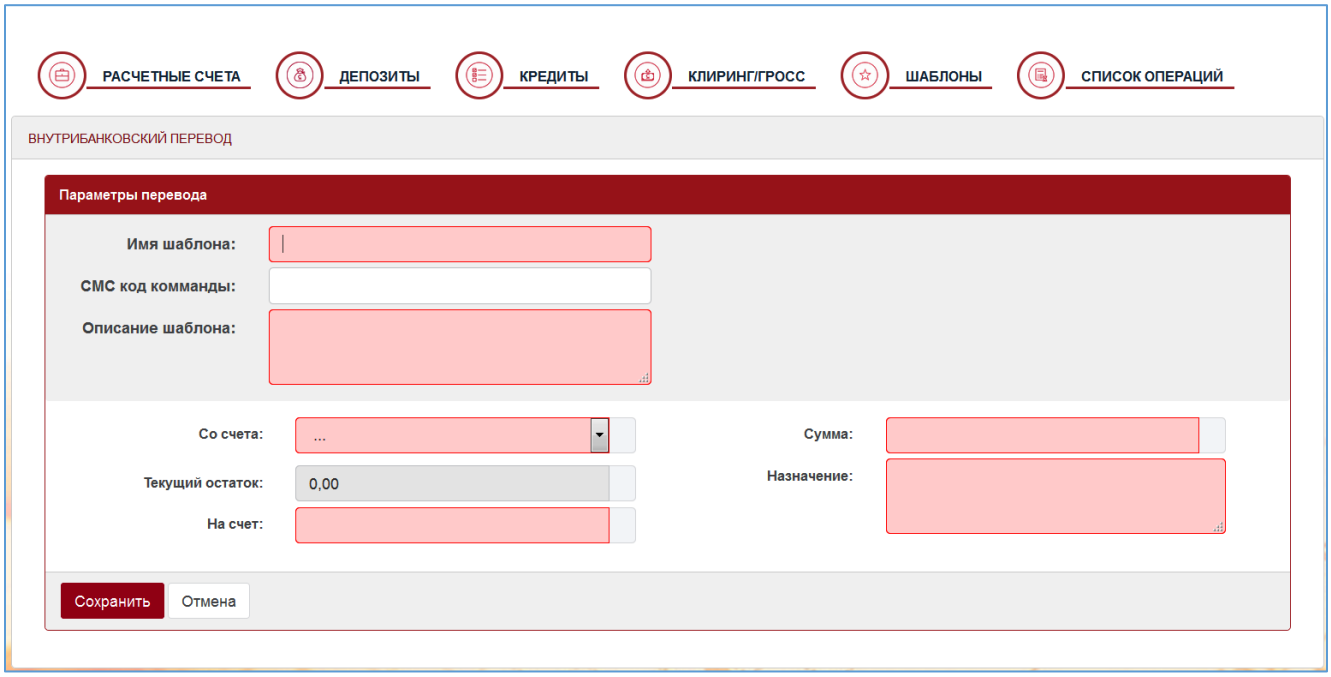


A. Создание шаблонов операций

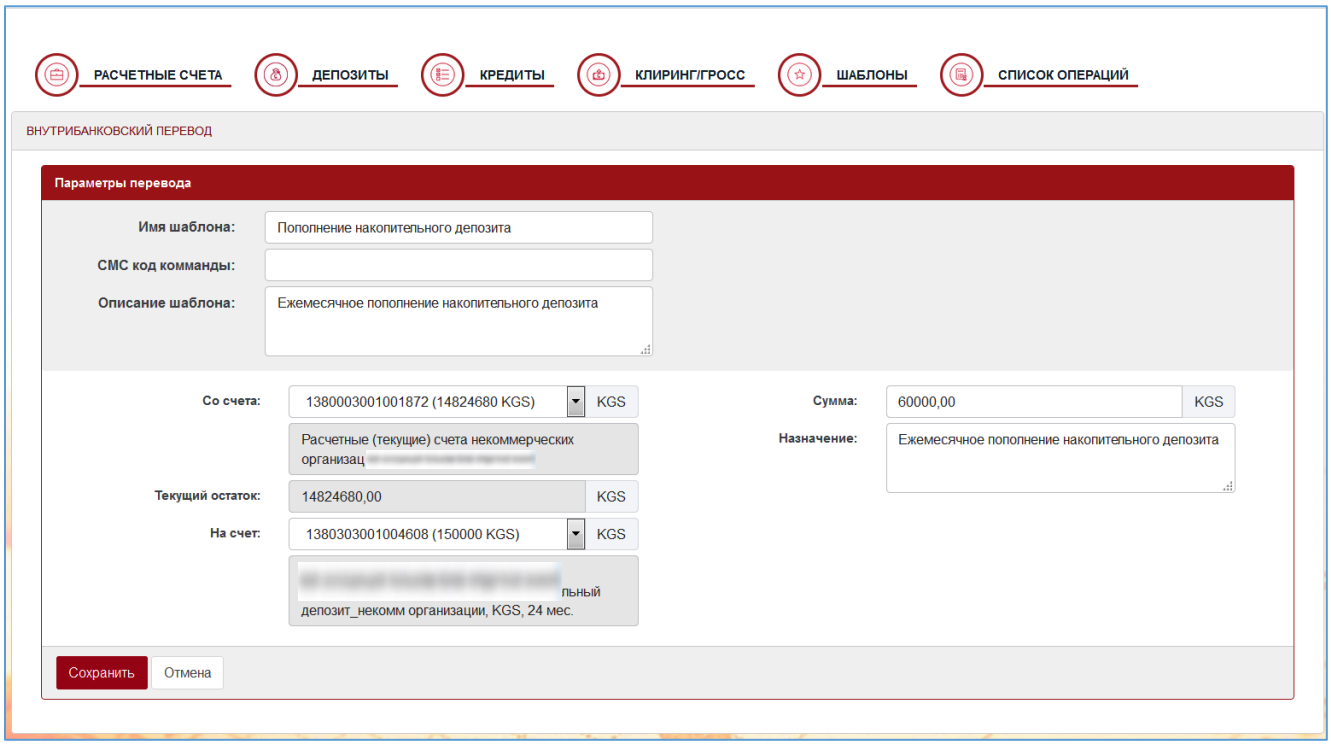
1. Шаблоны операций могут создаваться для (1) переводов между счетами пользователя, (2) внутрибанковских переводов и (3) клиринг/ гросс платежей.
2. Существует 2 способа создания шаблона операций. Первый способ – это сохранение платёжного поручения как шаблон операции при его подготовке, о чём говорилось в соответствующих разделах настоящего Руководства.
3. Другой способ – создание шаблона операций в блоке «Шаблоны». В этом блоке Исполнитель нажимает специальную кнопку «Создать шаблон», и из выпадающего списка выбирает нужный вид, например, «Перевод между счетами»:



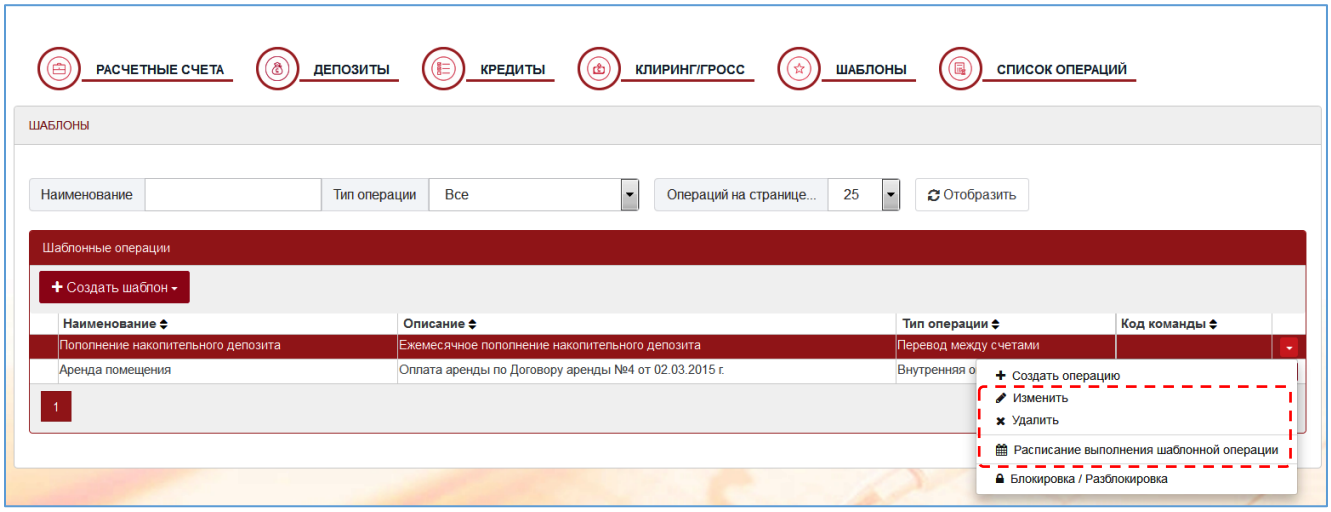
4. Откроется форма платёжного поручения для подготовки шаблона. Чтобы увидеть какие поля являются обязательными для заполнения, следует нажать на кнопку «Сохранить». Тогда система розовым цветом выделит нужные поля:



5. Исполнитель должен заполнить все необходимые поля шаблона и сохранить его. При этом система на первом этапе готовящийся шаблон воспринимает как возможное проведение операции. Именно поэтому все необходимые поля шаблона должны быть заполнены в обязательном порядке.



6. Подготовленный шаблон автоматически добавится в список шаблонов операций и инструкций о платеже по расписанию, и далее готов к применению Исполнителя для подготовки платежей:



7. Исполнитель при необходимости может выбранный шаблон изменить, удалить или из него создать разовую операцию или инструкцию о платеже по расписанию с помощью специальных опций её меню операций.

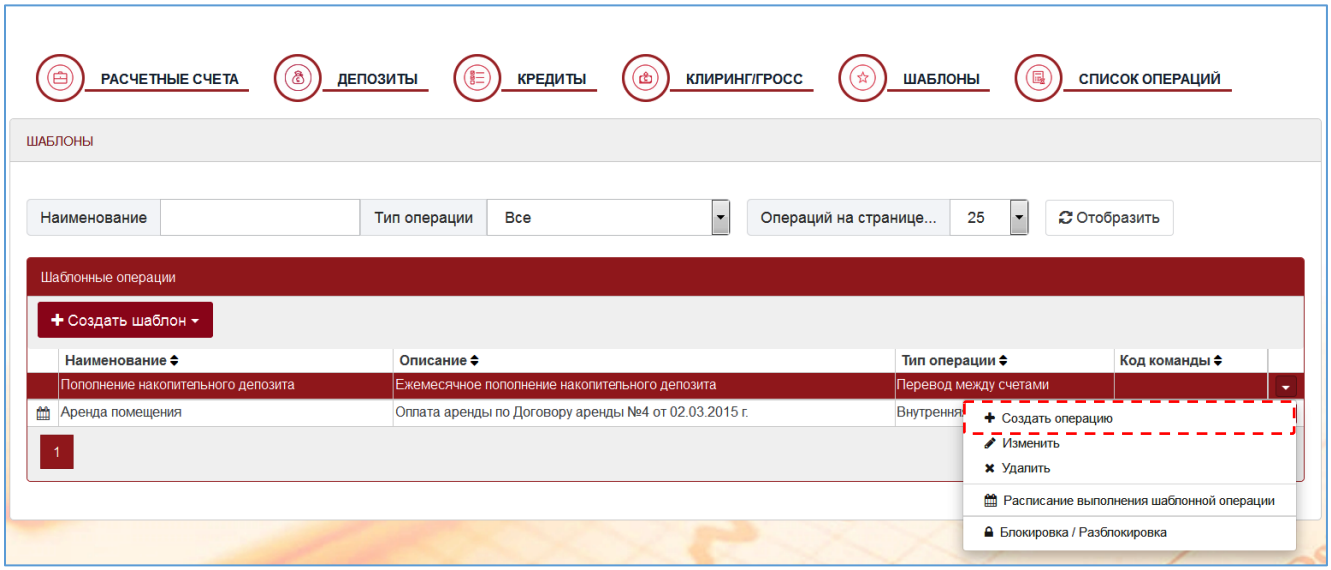
8. Создание операций по шаблону описано в параграфе «В. Проведение операций по шаблону» настоящего раздела, а создание инструкции о платеже по расписанию описано в следующем параграфе.

В. Проведение операций по шаблону

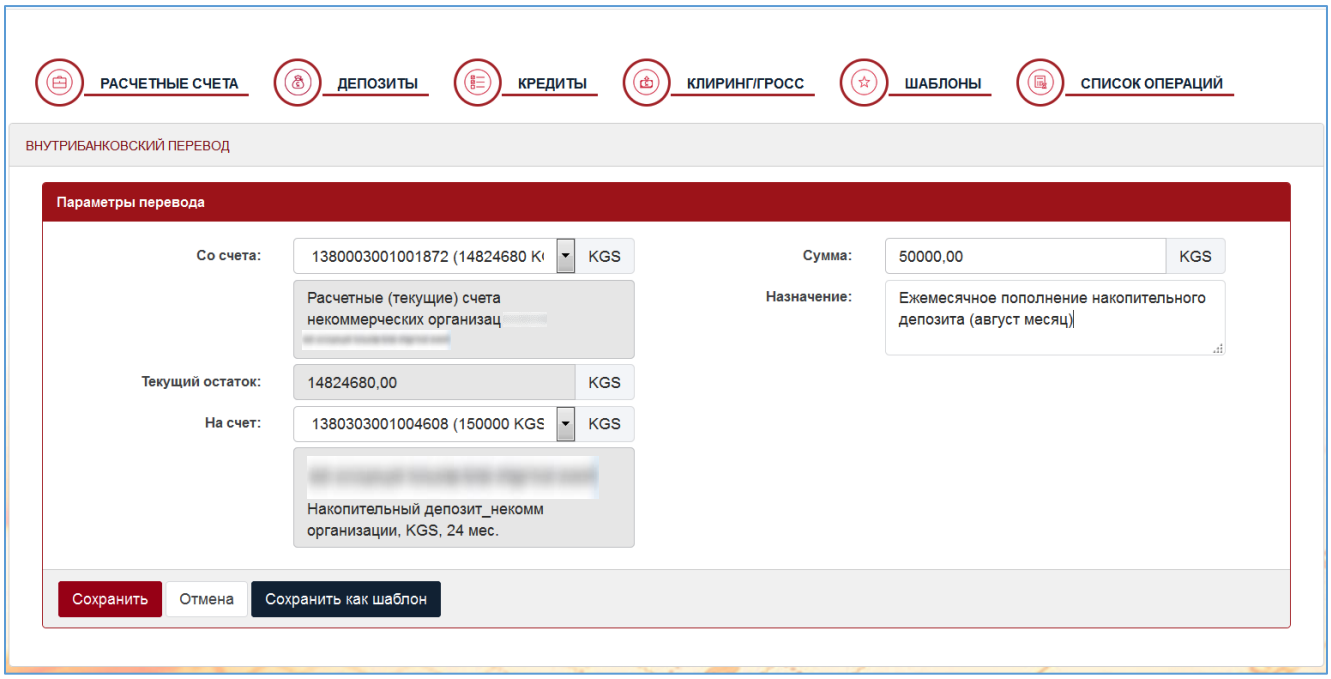
1. Шаблоны, по маске которых часто проводятся операции, помогают Исполнителю за короткое время создать операции.

2. Создание шаблонов документов производится теми способами, как это описано в параграфе «А. Создание шаблонов операций».

3. Для создания операции по шаблону Исполнитель должен войти в блок «Шаблоны», и выбрать из списка его интересующий шаблон. В меню операций шаблона он активирует опцию «Создать операцию»:



4. Откроется мастер- окно с заранее заполненными полями по заданному шаблону:

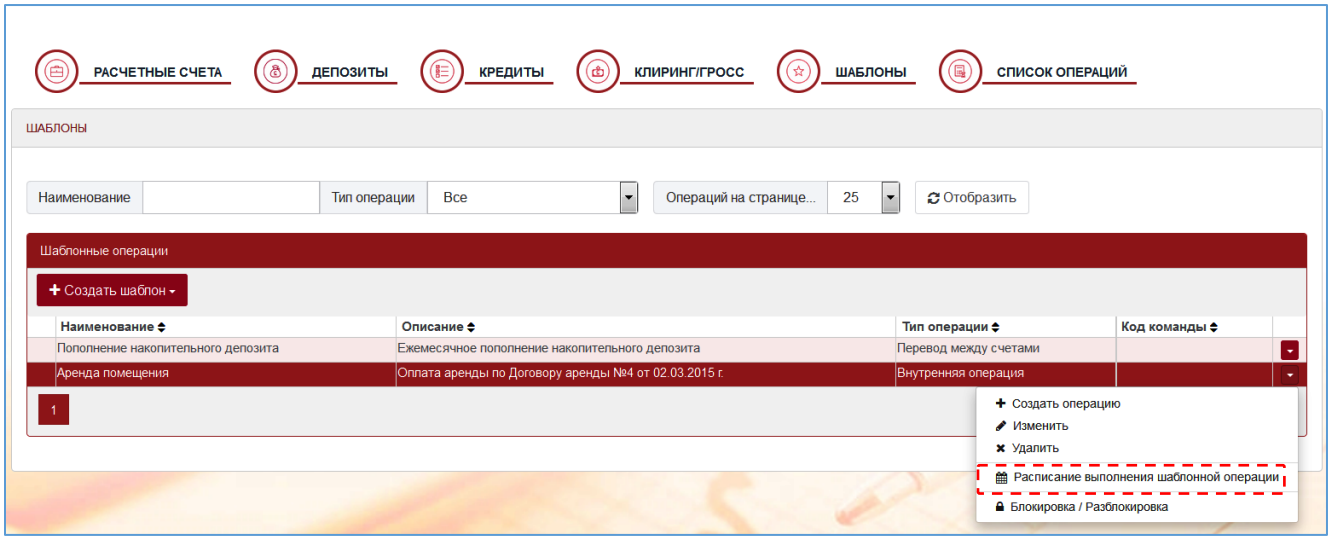


5. Многие поля мастера- окна, исходя из вида операции, доступны Исполнителю для изменения. Произведя нужные правки в реквизитах платежа, нажимается кнопка «Сохранить». Дальнейшее проведение операции и её подтверждение зависит от вида операции, и они более подробно описаны в соответствующих разделах настоящего руководства.

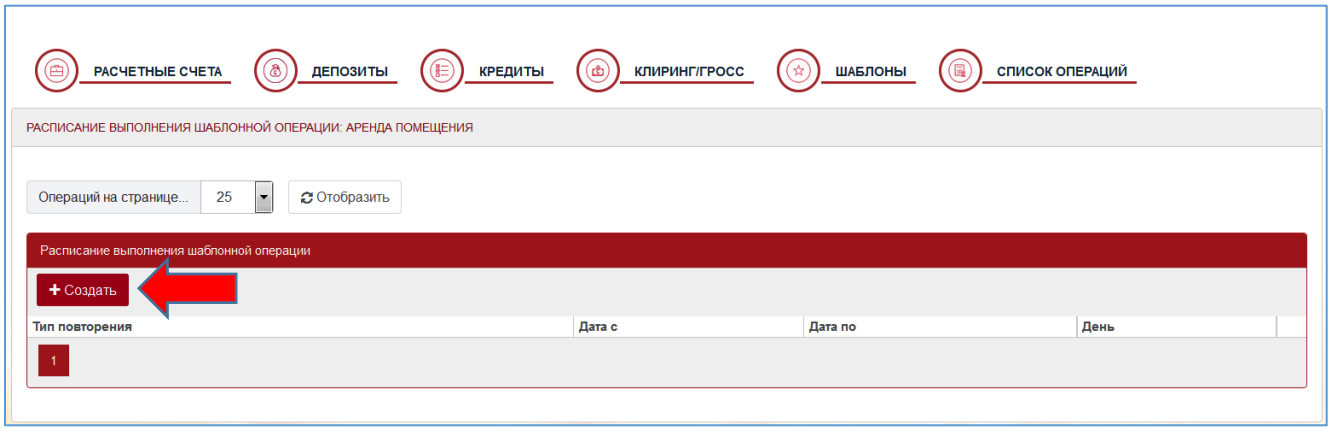
C. Создание инструкции о платеже по расписанию

1. Инструкции о платежах по расписанию готовятся только в блоке «Шаблоны». До того, как готовить инструкцию, сначала Исполнителю следует создать шаблон операции. Затем он

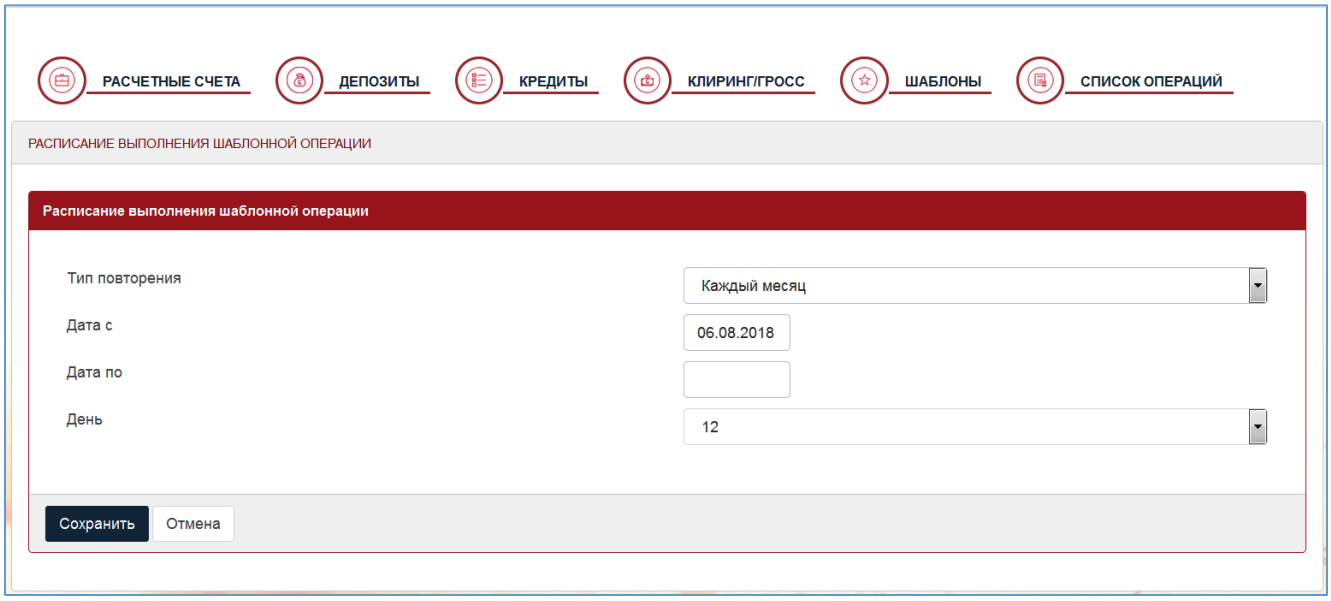
входит в меню операций этого шаблона, и выбирает опцию «Расписание выполнения шаблонной операции»:



2. Система откроет одноимённое диалоговое окно, где нажимается кнопка «Создать»:



3. Открывается мастер- окно, и в ней первично следует задать периодичность выполнения платежа по расписанию (поле «Тип повторения»). Здесь система предлагает 3 варианта значения: как разовая операция; еженедельной и ежемесячной периодичности. Другие поля мастера-окна динамичны, и меняются исходя значения поля «Тип повторения»:

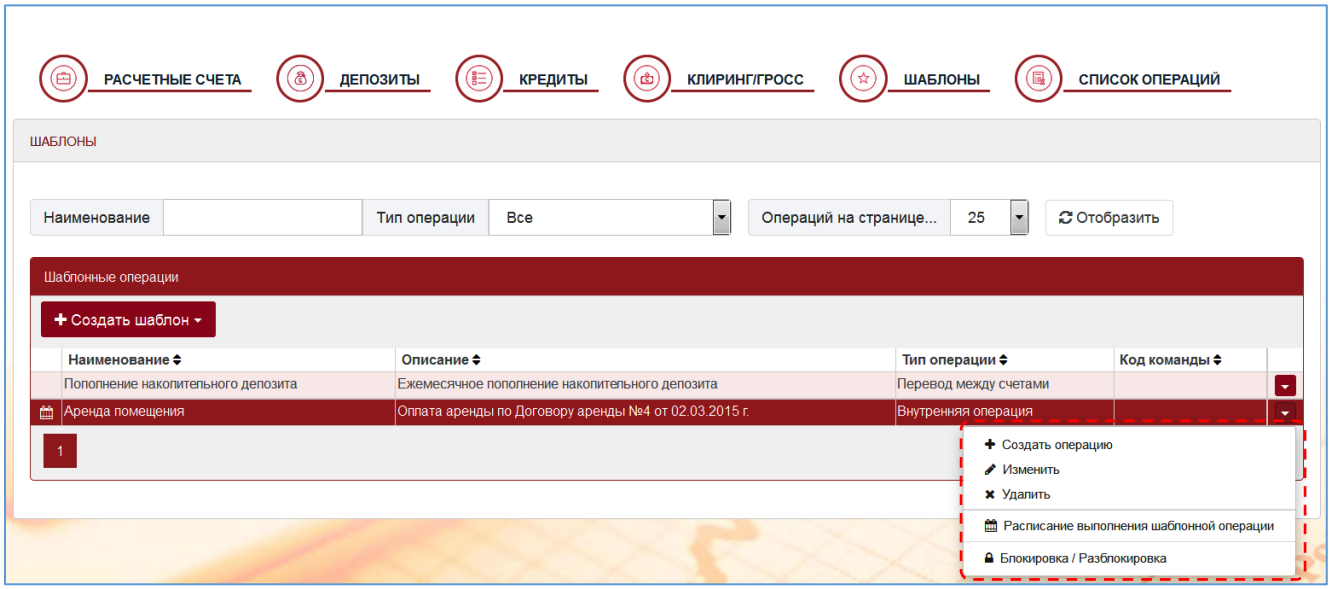


4. Задаются значения следующих полей:

   - «Дата с» – дата, по наступлению которой начинается первое исполнение платежа по расписанию. Система автоматически задаёт текущую дату, которую можно изменить;
   - «Дата по» – срок действия опции; вводится вручную. Поле не является обязательным, и если значение не указано, то платёж по расписанию исполняется до тех пор, пока не закроется счёт или его пользователь не отменит;
   - «День» – порядковый номер дня внутри периода платежа, по наступлению которого исполняется очередной платёж по расписанию. Это может быть день недели или число месяца. Если это указывается как день месяца, то его значение не должно превышать 28-и из-за короткого месяца февраля.
5. В заданном примере платёж за аренду помещения будет выполняться, начиная с 06.08.2018 г. в каждое 12-е число месяца.

6. После сохранения Исполнителя, подготовленная инструкция добавится в список шаблонов операций и инструкций о платеже по расписанию блока «Шаблоны» и готова к исполнению системой.

7. При необходимости выбранная инструкция может быть изменена или удалена Исполнителем посредством специальных опций меню операций:



8. Инструкция о платеже по расписанию после сохранения Исполнителем отображается в списке операций одноимённого блока со статусом «Создан», и чтобы она вошла в силу, Авторизатору следует её подтвердить.

9. Инструкция может действующей или заблокированной. В каком статусе находится инструкция о платеже по расписанию можно увидеть в первом столбце напротив этой инструкции. Действующая инструкция имеет знак календаря ; а заблокированная имеет знак календаря и замка .

10. С помощью опции «Блокировка/ разблокировка», введя основание для действия, можно заблокировать действующую инструкцию о платеже по расписанию, или наоборот, разблокировать ранее заблокированную инструкцию.

11. Платёж по расписанию исполняется 00.01 ночи в день списания в соответствии с установленной периодичностью. Если дата исполнения очередного платежа попадает на выходной или праздничный день, то он исполнится в последующий банковский день.

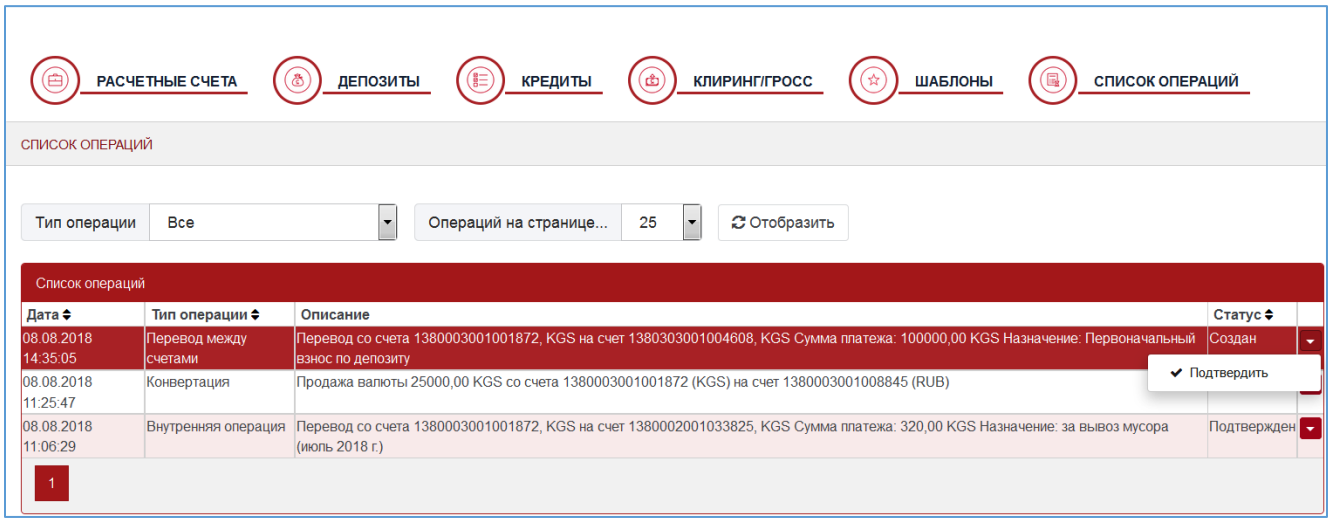
12. Попытка исполнения платежа по расписанию производится единожды по принципу «всё или ничего». Он не исполнится, если средства на счёте списания недостаточны для его совершения.

VIII. Список операций

1. Блок «Список операций» является накопителем всех операций с текущими статусами, которые Исполнитель создал в других блоках личного кабинета. Статусы операций в этом блоке представляются с точки зрения пользователя.

2. Блок «Список операций» также предоставляет Исполнителю возможность изменения, удаления операций, а Авторизатору – подтвердить операции со статусом «Создан».

3. Войдя в блок «Список операций», пользователь для своего удобства может задать параметры фильтра по типу операции, количеству операций на одной странице, и нажимает на кнопку отобразить. Система отобразит операции с раскрытием таких параметров, как дата, тип, описание и статус операции:



4. Для совершения действий над операцией, необходимо войти в её меню. Меню является динамичным, и его опции зависят от статуса операции.

5. Для операции в статусе «Подтверждён», пользователям ее меню даёт возможность только просмотреть её в первичном формате или напечатать в файл.

6. Исполнитель с помощью опций меню может подвергнуть удалению или изменению операции со статусом «Создан».

7. В меню операций со статусом «Создан» Авторизатору предлагается только возможность подтверждения. Если все данные операции верны, то она подтверждается с помощью опции «Подтвердить».

8. Исходя из вида операции, в одних случаях операция после подтверждения Авторизатора сразу отразится на счетах компании, а в других – она далее поступит в распоряжение банковских специалистов, и только после их обработки отразится на счетах компании.