



Система «PSB On-Line» Руководство пользователя

Книга № 3 Расчетный операции в Системе

Часть1. Порядок оформления документов в иностранной валюте и
валюте РФ

Москва, 2018

Оглавление

1	ВВЕДЕНИЕ	5
1.1	ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ	5
1.2	НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	5
1.3	ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО СИСТЕМЕ	5
1.4	ВЕРСИЯ ПРОГРАММЫ.....	7
1.5	НЕОБХОДИМАЯ ПОДГОТОВКА	7
2	ВВОД РУБЛЕВЫХ РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	8
2.1	ОФОРМЛЕНИЕ ПЛАТЕЖЕЙ.....	8
2.1.1	<i>Общие принципы</i>	<i>8</i>
2.1.2	<i>Запуск операции.....</i>	<i>8</i>
2.1.3	<i>Оформление операции.....</i>	<i>9</i>
2.1.4	<i>Создание шаблона по платежному поручению</i>	<i>10</i>
2.1.5	<i>Выставление счетов.....</i>	<i>14</i>
2.1.5.1	<i>Оформление операции.....</i>	<i>14</i>
2.1.6	<i>Распознавание документов по изображению.....</i>	<i>16</i>
2.2	ОСОБЕННОСТИ ВВОДА НАЛОГОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ	18
2.2.1	<i>Описание особенностей ввода налоговых платежей.....</i>	<i>18</i>
2.2.2	<i>Оформление операции.....</i>	<i>18</i>
2.3	ОСОБЕННОСТИ ВВОДА ТАМОЖЕННЫХ ПЛАТЕЖЕЙ	19
2.3.1	<i>Описание особенностей ввода таможенных платежей.....</i>	<i>19</i>
2.3.2	<i>Оформление операции.....</i>	<i>19</i>
2.4	ОСОБЕННОСТИ ВВОДА ПЛАТЕЖЕЙ НА СЧЕТА/СО СЧЕТОВ НЕРЕЗИДЕНТОВ.....	20
2.4.1	<i>Описание особенностей ввода платежей на счета/со счетов нерезидентов.....</i>	<i>20</i>
3	ВВОД ВАЛЮТНЫХ РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	24
3.1	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ВАЛЮТЫ.....	24
3.1.1	<i>Оформление операции.....</i>	<i>25</i>
3.1.2	<i>Обработка заявки в послеоперационное время.....</i>	<i>30</i>
3.2	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВНУТРЕННИЙ ПЕРЕВОД ВАЛЮТЫ.....	31
3.2.1	<i>Запуск операции.....</i>	<i>31</i>
3.2.2	<i>Оформление операции.....</i>	<i>32</i>
3.3	РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ВОЗВРАТ ОШИБОЧНО ПЕРЕЧИСЛЕННЫХ СРЕДСТВ	35
3.3.1	<i>Запуск операции.....</i>	<i>35</i>
3.3.2	<i>Оформление операции.....</i>	<i>36</i>
3.4	ЗАЯВКА НА ПОКУПКУ/ПРОДАЖУ/КОНВЕРТАЦИЮ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ БАНКОМ.....	37
3.4.1	<i>Запуск операции.....</i>	<i>37</i>
3.4.2	<i>Оформление операции.....</i>	<i>38</i>
3.5	ПОРУЧЕНИЕ НА ПОКУПКУ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ ЗА РУБЛИ НА ММВБ	40
3.5.1	<i>Запуск операции.....</i>	<i>40</i>
3.5.2	<i>Оформление операции.....</i>	<i>40</i>
3.6	ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОДАЖУ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ ЗА РУБЛИ НА ММВБ	42
3.6.1	<i>Запуск операции.....</i>	<i>42</i>
3.6.2	<i>Оформление операции.....</i>	<i>43</i>
3.7	ЗАЯВКА НА ПРОДАЖУ (ПЕРЕВОД) С ТРАНЗИТНОГО ВАЛЮТНОГО СЧЕТА	46

3.7.1	Запуск операции.....	46
3.7.2	Оформление операции.....	46
3.8	ЗАПРОС КУРСА ВАЛЮТ	50
3.8.1	Описание операции.....	50

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Описание
ПО	Программное обеспечение
ИТ	Информационные технологии
БД	База данных
ДБО	Дистанционное банковское обслуживание

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ

Термин	Описание
Банк	ПАО «Банк ПСБ»
Система	Программный продукт «PSB On-Line v.2»
Клиент	Юридическое лицо - владелец счета (ов), открытых в Банке
Пользователь	Юр. лицо, выполняющее операции в системе
Браузер	Программное обеспечение для поиска, просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц для их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой
Java-апплет	Программа, загружаемая с сайта Системы и используемая для входа в Систему

1 Введение

1.1 Целевая аудитория

Настоящее руководство предназначено для пользователей системы «PSB On-Line v.2», далее по тексту «система». К пользователям системы относятся клиенты Банка.

1.2 Назначение документа

Настоящее руководство регламентирует порядок предоставления клиенту дистанционного банковского обслуживания в системе.

Настоящий документ описывает информацию о последовательности оформления документов в валюте РФ.

В документе не рассматриваются дополнительные возможности пользователя, связанные с правами доступа к разделам интерфейса, не входящим в состав базового набора прав, предоставляемых группе «Пользователи клиентского модуля системы PSB On-Line».

1.3 Перечень эксплуатационной документации по Системе

Комплект документов «Руководство пользователя системы PSB On-Line» предназначен для пользователей входящих в группу «Пользователи клиентского модуля системы PSB On-Line». Состав набора документов:

- **Книга 1. Общие принципы работы в системе.**
Порядок входа и выхода из системы, описание главного окна, общие принципы работы в Системе. В документе приводится справочная информация и не регламентируется порядок оформления конкретных финансовых и документарных операций.
- **Книга 2. Порядок работы с сертификатом.**
Последовательность получения сертификата, порядок работы с сертификатом. В документе приводится справочная информация и не регламентируется порядок оформления конкретных финансовых и документарных операций.
- **Книга 3. Основные операции в системе (2 части).**
Последовательность оформления расчетных и справочных документов в инвалюте и валюте РФ для пользователей системы.
- **Книга 4. Импорт документов. Служебные операции. Обработка документов.**
Последовательность импорта в систему документов, созданных ранее в другой бухгалтерской программе; порядок выполнения служебных операций в системе; порядок подписания ранее созданных/загруженных документов в системе; порядок отправки документов на исполнение в Банк.
- **Книга 5. Формирование отчетов. Карты в рамках Зарплатного проекта. Порядок работы с сообщениями.**
Порядок формирования отчетов в системе; порядок работы с банковскими картами в рамках Зарплатного проекта; описание работы с входящими/исходящими сообщениями.
- **Книга 6. Пользовательские настройки системы.**
Порядок установки пользовательских настроек в системе.
- **Книга 7. «Порядок работы в модуле "Оператор"»**
- **Книга 8. «Порядок работы в модуле Регистратор»**
- **Книга 9. Модуль "Зарплатный проект"**
- **Книга 10 "Порядок работы в модуле "Мультихолдинг"**
- **Книга 11 "Создание отчета по выгрузке служебных сертификатов"**
- **Книга 12 Порядок работы в подсистеме «ЭДО факторинговых операций»**
- **Книга 13 «Порядок работы в модуле «Многофилиальный мультихолд»»**
- **Приложения А. Справочные сведения. Описание формата импортируемых в систему документов; порядок работы со справочником контрагенты; общие сведения о приложении Java Web Start.**
- **Приложения Б. Основные операции в системе (для клиентов Филиала «Банк ПСБ-Кипр» Банка).**

Последовательность оформления расчетных и справочных документов в инвалюте и

- валюте РФ для пользователей системы – клиентов Кипрского филиала Банка.
- **Приложения В. Основные операции в системе (для филиалов и ЛОРО-банков).**
Последовательность оформления расчетных и справочных документов в инвалюте и валюте РФ для пользователей системы – ЛОРО банков.

1.4 Версия программы

Данное Руководство относится к версии системы «**PSB On-Line v.2**». Возможны незначительные расхождения между руководством и последующими версиями программы.

1.5 Необходимая подготовка

Пользователи Системы должны иметь необходимую базовую компьютерную подготовку:

- Обладать сведениями о персональном компьютере и операционной системе Windows.
- Иметь навыки работы с файловой системой компьютера.
- Иметь навыки работы в сети Интернет.

2 Ввод рублевых расчетных документов

2.1 Оформление платежей

2.1.1 Общие принципы

В данном разделе подробно описан порядок ручного формирования платежного поручения. В системе **запрещено** ручное формирование платежного поручения, по следующим счетам:

- Счет Банка-получателя "к/с ПСБ Москва"; счет получателя 00000000000000000000.
- Счет Банка-получателя "к/с ПСБ Москва/филиалы"; счет получателя 70601810X5001210201 либо 70601810X5001210202 (отличаются только ключами в № счета).

Для пользователей (клиентов ПАО «Банк ПСБ»), в системе **запрещено** ручное формирование *реестрового и внутреннего платежного поручения для пополнения одной или нескольких карт в рамках Зарплатного проекта*. При попытке сформировать вручную данные платежные поручения, будет открыто окно – сообщение с информацией об ошибке формирования документа. Порядок пополнения карт(ы) в рамках Зарплатного проекта, подробно описан в книге 5.

2.1.2 Запуск операции

Для того чтобы оформить в системе платеж в рублях, в основном окне системы следует (Рис. 1):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция;
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение **«Руб.»**;
3. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция;
4. Перейти последовательно на закладки **«Операции»** и закладку следующего уровня **«Платежи»**;
5. Активировать опцию **«Платежное поручение»**;
6. Нажать на кнопку **«Выбрать»**. Будет открыто окно **«Платежное поручение»**, Рис. 2.

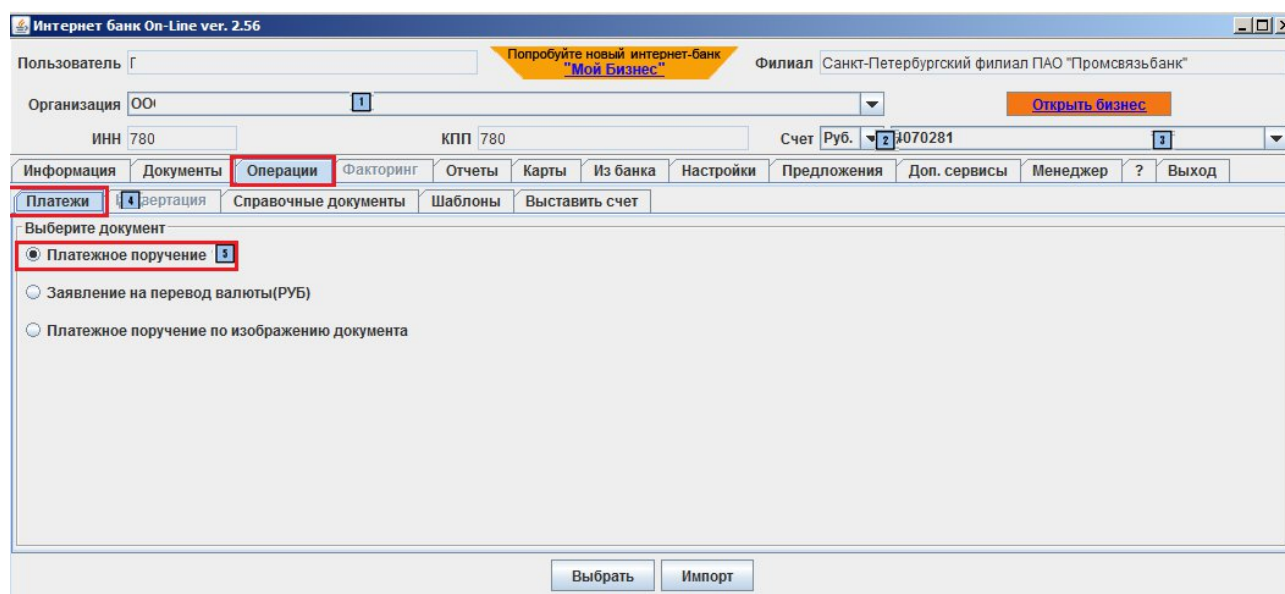


Рис. 1 Основное окно системы - закладка «Операции»

2.1.3 Оформление операции

Для того чтобы ввести платеж в рублях, в окне «Платежное поручение» следует (Рис. 2):

1. Перейти на закладку «Общие».
2. Указать сумму платежа.
3. Нажать на кнопку  и выбрать из выпадающего списка вид платежа:
 - Электронно;
 - Срочно;
 - Почта;
 - Телеграф.
4. Выбрать из раскрывающегося списка ставку НДС. Сумма НДС будет автоматически проставлена в поле «Назначение платежа».
5. Указать данные о получателе:
 - Если данные о получателе платежа не были ранее сохранены в справочнике «Контрагенты», то необходимо указать:
 - Наименование получателя платежа.
 - ИНН получателя платежа.
 - Номер счета зачисления.
 - КПП. При вводе КПП возможно вводить значения не только из цифр, но и с буквой в шестом разряде.
 - БИК банка получателя платежа.
 - Если данные о получателе платежа были ранее сохранены в справочнике «Контрагенты», то необходимо, справа от поля «Клиент» нажать на пиктограмму - . Будет открыто окно «Список получателей»¹. При выборе данных из справочника «Контрагенты», все необходимые реквизиты платежа будут автоматически подставлены в соответствующие поля документа.
6. Указать БИК банка получателя.
7. Нажать на кнопку «Поиск». Будет выполнен поиск реквизитов банка получателя по справочнику банков в Системе. После успешного² завершения поиска, все необходимые реквизиты банка плательщика будут автоматически подставлены в соответствующие поля документа.
8. Указать назначение платежа.
9. При проставлении параметра «Уведомить получателя платежа о совершении операции» будет произведена отправка смс/e-mail сообщения в адрес Контрагента по факту исполнения платежного поручения. Выбор Контрагентов, которым должны направляться смс производит при формировании платежного поручения по системе PSB On-Line на форме ввода.
10. Нажать на кнопку «Создать».

Окно «Платежное поручение» будет закрыто и открыто основное окно системы, Рис. 3.

После того как будет сформировано платежное поручение, на закладке «Документы» будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис. 3.

Примечание: В окне «Платежное поручение» отображается переключатель «Обнулять поля ПП после сохранения документа», Рис. 2.

В том случае, если данный переключатель активирован, то после сохранения документа, в окне «Платежное поручение» из всех полей будут удалены значения.

В том случае, если данный переключатель деактивирован, то после сохранения документа, в окне «Платежное поручение» будут сохранены все реквизиты, и при повторном вызове окна «Платежное поручение» сохраненные реквизиты будут отображаться.

¹ Порядок работы со справочником контрагентов подробно описан в Приложении к комплекту документов «Руководство пользователя системы PSB On-Line».

² Понимается полное совпадение БИК, указанного ранее, и БИК банка, зарегистрированного в справочнике банков.

Платежное поручение

Общие **1** | Параметры | Бюджет

Данные платежа

Номер Дата **3** Вид платежа

Сумма **2** НДС **4** Вид оп. Оч.

КПП Код

Получатель

Клиент **5** Шаблоны

ИНН Счет КПП

Банк

БИК **6** Счет **7** Поиск

Назначение платежа

В том числе НДС 5.50. **8**

☒ Обнулять поля ПП после сохранения документа

Запросить остаток Остаток: Плановый остаток: Добавить сведения о ВО

☐ Уведомить получателя платежа о совершении операции **9**

Телефон E-mail

10 Создать Сохранить как шаблон Подписать и Отправить Очистить Отмена

Рис. 2 Окно «Платежное поручение» - закладка «Общие»

Отображать документы с фильтром

Дата дней

p1	p2	Номер	Тип	Дата	Получатель	Сумма	Статус
☐	☐	123	Рчб. п.п.	19.03.2009	Промсвязьбанк	0.00	Новый

Рис. 3 Основное окно системы – закладка «Документы»

2.1.4 Создание шаблона по платежному поручению

Для того чтобы сформировать шаблон платежного поручения следует в основном окне системы перейти на вкладку **Операции/Платежи/Платежное поручение**, после чего будет открыта форма «Платежное поручение», в котором необходимо заполнить соответствующие поля и нажать кнопку **«Сохранить как шаблон»**.

Рис.4 Окно «Платежное поручение» - кнопка «Сохранить как шаблон»

Будет открыто окно «**Создание шаблона**», с возможностью внесения изменений. На данной форме требуется задать наименование шаблона, заполнив поле «Название» и при необходимости заполнить поле «Комментарий», после чего нажать кнопку «**Сохранить**».

Рис.5 Окно «Создание шаблона»

Далее шаблон будет создан и добавлен в список документов на закладке «**Операции**»/«**Шаблоны**».

Рис 6. Основное окно системы – закладка Операции/ Шаблоны

При нажатии на кнопку **«Создать документ из шаблона»** открывается форма «Платежное поручение», поля которой заполняются данными выбранного шаблона.

При нажатии на кнопку **«Редактировать»** открывается форма «Редактирования шаблона» с возможностью внесения изменений в сохраненный ранее шаблон.

При нажатии на кнопку **«Поиск»**, осуществляется поиск по ранее созданным шаблонам документов. Рис. 7

Рис 7. Параметры поиска шаблонов

Если по введенным параметрам поиска не было найдено ни одного шаблона, на экран выводится информационное окно: «Шаблон с введенными параметрами поиска не найден в списке шаблонов». Рис. 8.

Рис 8. Информационное окно

При нажатии кнопки **«Шаблоны»** на форме «Платежное поручение»: Рис. 9

The screenshot shows the 'Платежное поручение' (Payment Order) form with the following fields and values:

- Общие** (General) tab is selected.
- Данные платежа** (Payment Data):
 - Номер (Number): 1
 - Дата (Date): 15.02.2018
 - Вид платежа (Payment Type): Электронно (Electronic)
 - Сумма (Sum): 33.00
 - НДС (VAT): 20% включен в сумму (Included in sum)
 - Вид оп. (Operation Type): 01
 - Оч. (Clearing): 5
 - КПП (KPP): 780201001
 - Код (Code):
- Получатель** (Recipient):
 - Клиент (Client): Компания (Company)
 - ИНН (INN): 0000000000
 - Счет (Account):
 - КПП (KPP):
 - Банк (Bank): ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» г. МОСКВА
 - БИК (BIC): 044525555
 - Счет (Account): 30101810400000000555
 - Поиск (Search) button.
- Назначение платежа** (Payment Purpose): В том числе НДС 5.50.
- ☒ Обнулять поля ПП после сохранения документа (Zero out fields after saving document).
- Запросить остаток** (Request balance) button.
- Остаток (Balance):
- Плановый остаток (Planned balance):
- Добавить сведения о ВО (Add information about VO) button.
- ☐ Уведомить получателя платежа о совершении операции (Notify recipient of operation).
- Телефон (Phone): +7() - - -
- E-mail:
- Buttons: Создать (Create), Сохранить как шаблон (Save as template), Подписать и Отправить (Sign and send), Очистить (Clear), Отмена (Cancel).

Рис 9. Шаблоны на форме платежного поручения.

Открывается окно «Выбор шаблона» со списком ранее сохраненных шаблонов: Рис. 10.

The screenshot shows the 'Выберите шаблон' (Select template) dialog box with the following sections:

- Список шаблонов** (List of templates):

Название	Тип	Счет получателя	Наименование получ.	Примечание
ИНН				
ИНН				
ИНН				
ИНН				
ИНН				
ИНН				
- Просмотр документа** (Document preview):
 - Общие** (General) tab is selected.
 - Данные платежа** (Payment Data):
 - Номер (Number):
 - Дата (Date): 11.04.2017
 - Вид платежа (Payment Type): Электронно (Electronic)
 - Сумма (Sum): 0
 - НДС (VAT): 20%, включен в сумму (Included in sum)
 - Вид оп. (Operation Type): 01
 - Оч. (Clearing): 5
 - КПП (KPP): 280101001
 - Код (Code):
 - Получатель** (Recipient):
 - Клиент (Client): ИНН 2
 - ИНН (INN):
 - Счет (Account):
 - КПП (KPP):
 - Банк (Bank): Клиент23963815 Клиент23963815
 - БИК (BIC):
 - Счет (Account):
 - Поиск (Search) button.
 - Адрес (Address): Адрес23963815
 - Назначение платежа** (Payment Purpose): Оплата по счету № ЮБ159 от 23.08.16 за материалы Сумма 1655-90 В т.ч. НДС (18%) 252-61

Рис 10. Выбор шаблона.

При нажатии кнопки «Выбрать» происходит заполнение полей платежного поручения данными из шаблона. При нажатии кнопки «Отмена» происходит возврат на форму «Платежное поручение».

2.1.5 Выставление счетов

Для того чтобы выставить счет контрагенту, в основном окне системы следует (рис.11):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция.
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Руб.».
3. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция.
4. Перейти на закладку «Операции», выбрать вкладку «выставить счет» нажать кнопку «Выставить счет».

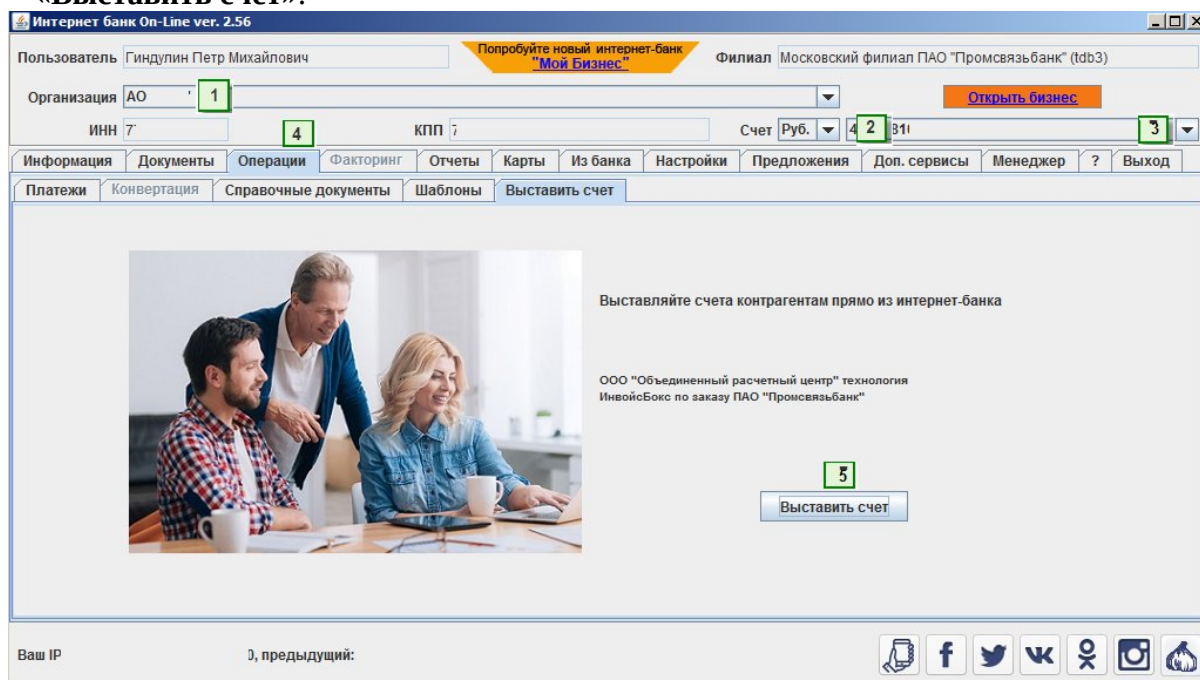


Рис. 11 Основное окно системы - вкладка «Выставить счет»

2.1.5.1 Оформление операции

Для того чтобы выставить счет, в окне «Счет» следует (Рис.12):

1. Указать номер.
2. Указать дату выставления счета.
3. Указать данные организации, выставяющей счет. (Наименование, Номер р/с, ФИО Ген. Директора и Бухгалтера)
4. Указать данные организации, которой выставляется счет (тип клиента, ИНН, КПП, Номер моб. телефона, плательщик, адрес электронной почты)
5. Нажать на кнопку «Далее», (Рис. 12).

Рис. 12 Окно «Выставление счета»

Далее, в окне **«Товары и услуги»** следует (Рис. 13):

1. Указать данные о товарах и услугах – наименование, количество, ед. измерения, цена, ставка НДС.
 2. Выбрать из раскрывающегося списка, тип расчета НДС
 - 2.1. Если выбран "Налог включен в цену", то после указания цены, Сумма становится равной цене, а Сумма НДС рассчитывается из цены ставки НДС. При этом поле Сумма становится доступной для редактирования.
 - 2.2. Если выбран "Налог будет добавлен к сумме", то необходимо ввести цену, а Сумма и Сумма НДС рассчитываются исходя из цены и ставки НДС. При этом поле Сумма становится недоступной для редактирования.
 3. Для добавление новой строки необходимо нажать на кнопку "+", при этом поле Ставка НДС предзаполняется значением предыдущей строки.
 4. Для удаления строки необходимо нажать на кнопку "-"
- При нажатии кнопки **«Сохранить»**, счет сохраняется в статусе Новый на вкладке **«Документы»**

При нажатии кнопки Подписать и отправить, счет сохраняется в статусе Отправлен.

Рис.13 Окно «Заявление на перевод» - закладка «Платательщик»

2.1.6 Распознавание документов по изображению

Функция распознавания доступна на основной странице «Информация», а также на вкладках «Операции»/«Платежное поручение по изображению документа» и «Доп.сервисы»/«Распознанные документы». Данная функция доступна только для рублевых счетов.

Примечание: Максимальное количество распознаваемых файлов, за одну операцию – 1. Общий размер файла, не должен превышать 5 Мб

Для того, чтобы воспользоваться функцией, необходимо:

- 1.Перейти на вкладку «**Информация**»
2. Нажать на иконку «**Платежное поручение по изображению документа**»

Рис 14. «Распознавания документов по изображению»

3. На открывшейся форме «**Распознавание документов**» необходимо (Рис.15):

- Нажать на кнопку «**Добавить**»;

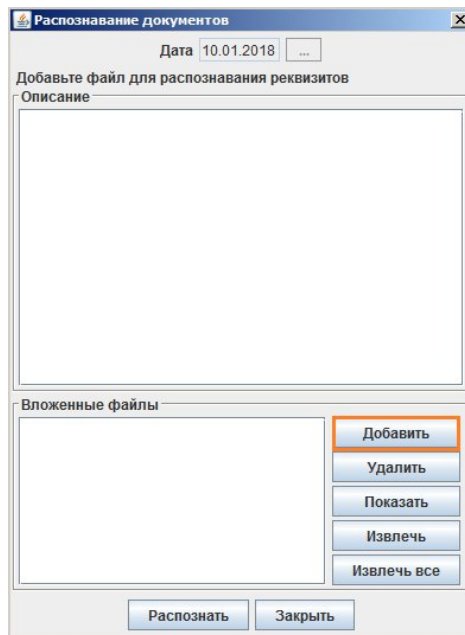


Рис 15. Окна добавления и распознавания изображения

- В открывшемся окне выбрать необходимый документ (Рис.16);

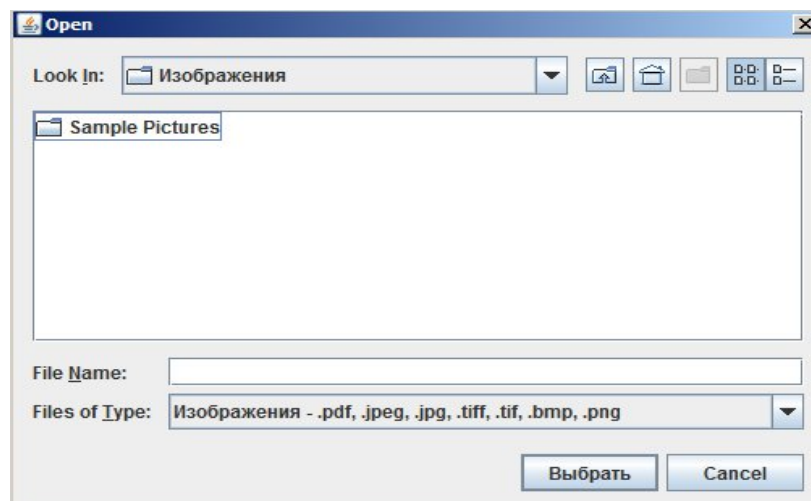


Рис 16. Выбор документа

- После добавления документа необходимо нажать на кнопку **«Распознать»**. После этого будет выведено окно подтверждения *«Распознать вложенные документы?» Да/Нет;*
- После загрузки файла, необходимо нажать кнопку **«Да»**, после чего документы будут отправлены на распознавание и открыта форма **«Информация»** (Рис.17).

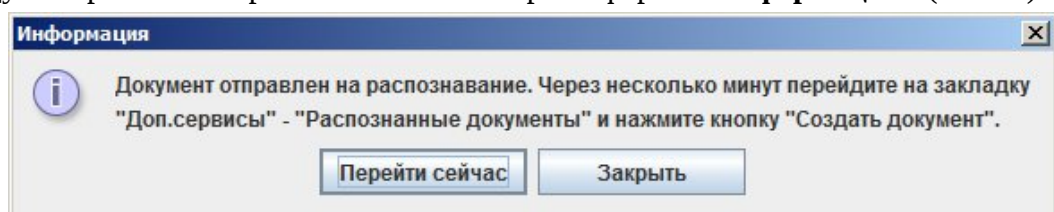


Рис 17. Выбор документа

- При нажатии на кнопку **«Перейти сейчас»**, открывается форма распознанные документы на вкладке доп.сервисы.

2.2 Особенности ввода налоговых платежей

2.2.1 Описание особенностей ввода налоговых платежей

В настоящем разделе освещаются особенности оформления платежного поручения на перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ. При осуществлении платежей на счета бюджетной системы РФ существует ряд обязательных полей, информация в которые вводится, согласно сведениям, предоставленным клиентом.

2.2.2 Оформление операции

При оформлении платежей (налоговых), в окне «Платежное поручение», после заполнения закладки «Общие»³ следует (Рис.18)

1. Перейти на закладку «Параметры».
2. Активировать опцию «Налоговые».
3. Указать необходимые реквизиты налогового платежа:
 - Статус составителя – налогоплательщика.
 - Коды КБК и ОКТМО⁴.
 - Основание налогового платежа.
 - Налоговый период.
 - Номер налогового документа.
 - Дата налогового платежа.
 - Тип налогового платежа⁵.
4. Нажать на кнопку «Сохранить». Окно «Платежное поручение» будет закрыто и будет открыто основное окно системы, (Рис. 18)

После того как будет сформировано платежное поручение на перечисление налогов, на закладке «Документы» будет отображена строка с данными оформленного документа, (Рис. 19)

³ См. раздел 2.1.

⁴ Коды КБК и ОКТМО указываются без пробела

⁵ С 28.03.2016 данное поле не заполняется

Рис. 18. Окно «Платежное поручение» - закладка «Параметры»

Рис. 19 Основное окно системы – закладка «Документы»

2.3 Особенности ввода таможенных платежей

2.3.1 Описание особенностей ввода таможенных платежей

В настоящем разделе освещаются особенности оформления платежного поручения на перечисление таможенных платежей в бюджетную систему РФ. При осуществлении платежей на счета бюджетной системы РФ существует ряд обязательных полей, информация в которые вводится, согласно сведениям, предоставленным клиентом.

2.3.2 Оформление операции

При оформлении платежей (таможенных), в окне «Платежное поручение», после заполнения закладки «Общие» следует (Рис. 20)

1. Перейти на закладку «Параметры».
2. Активировать опцию «Таможенные».
3. Указать необходимые реквизиты таможенного платежа:
 - Статус составителя.
 - Коды КБК и ОКТМО (код указывается без пробелов).
 - Основание платежа.
 - Код таможенного органа.

- Показатель номера документа.
 - Показатель даты документа.
 - Показать типа платежа.
4. Нажать на кнопку «Сохранить». Окно «Платежное поручение» будет закрыто и открыто основное окно системы, Рис. 1.
- После того как будет сформировано платежное поручение на перечисление платежа, на закладке «Документы» будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис. 1.

Рис. 20 Окно «Платежное поручение» - закладка «Параметры»

п1	п2	Номер	Тип	Дата	Получатель	Сумма	Статус
☐	☐	34	Платежное поруче...	20.01.2010	Управление федер...	2000.00	Новый

Рис. 21 Основное окно системы – закладка «Документы»

2.4 Особенности ввода платежей на счета/со счетов нерезидентов.

2.4.1 Описание особенностей ввода платежей на счета/со счетов нерезидентов

При попытке сохранить платежное поручение со счета резидента/нерезидента в пользу нерезидента/резидента (маски счетов 426, 40807, 40820, 30111, 30230, 30231), без указания кода VO, будет открыто окно с предупреждением, (Рис 22).

После нажатия кнопки «ОК» будет открыто окно «Код вида валютной операции», (Рис. 23)

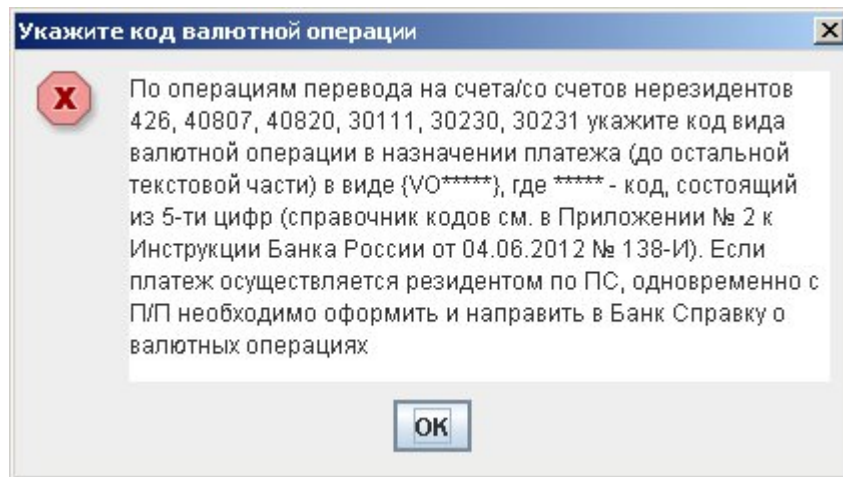


Рис. 22 Окно «Укажите код валютной операции»

В окне «Код вида валютной операции» следует (Рис. 23)

1. Выбрать код вида валютной операции из раскрывающегося списка. Коды валютных операций можно посмотреть на странице <http://www.psbank.ru/Business/Everyday/International/Control/Regulations>, в приложении №2 документа [Инструкция Банка России от 04.06.2012 N 138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением»](#) (в редакции Указания от 06.11.2014 г. № 3438-У).
2. Нажать кнопку «ОК». При этом окно «Код вида валютной операции» будет закрыто. А в окне «Платежное поручение» в начало поля «Назначение платежа» будет записан выбранный код в виде {VO*****}, Рис. 24.

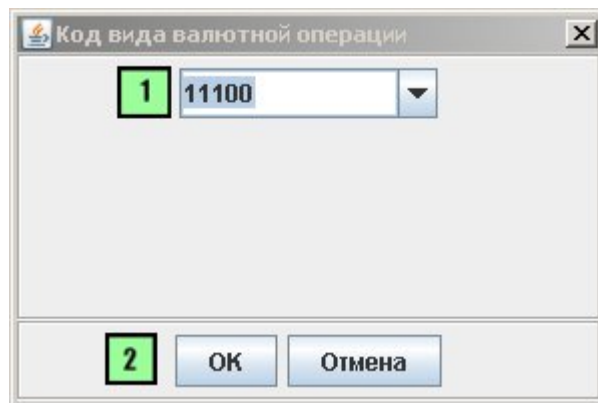


Рис. 23 Окно «Код вида валютной операции»

Далее, в окне «Платежное поручение» (Рис. 24), при нажатии кнопки «Сохранить», если в назначении платежа указан код {VO*****} и платеж осуществляется в пользу нерезидента, будет открыто окно «Платеж осуществляется по паспорту сделки», Рис. 25.

Рис. 24 Окно «Платежное поручение», закладка «Общие».

В окне «Платеж осуществляется по паспорту сделки» (Рис. 25):

- При нажатии кнопки «Да» документу проставляется признак того, что к нему обязательно должен быть привязан документ СВОЗП / Заявления на СВО и будет открыто окно «Добавить СВО», Рис. .
- При нажатии кнопки «Нет» платежное поручение будет сохранено в обычном порядке.

Рис. 25 Окно «Платеж осуществляется по паспорту сделки»

В окне «Добавить СВО» (Рис. 26):

- При нажатии кнопки «Добавить СВО» будет открыто окно «Справка о валютных операциях».
- При нажатии кнопки «Заявление на СВО» будет открыто окно «Заявление на заполнение Справки о валютных операциях Банком».
- При нажатии кнопки «Добавить СВО позднее» платежное поручение будет сохранено с признаком обязательного наличия связанных документов.

Рис. 26 Окно «Добавить СВО»

При редактировании платежного поручения с признаком обязательного наличия связанных документов СВОЗП / Заявления на СВО будут активированы кнопки «Добавить СВО», «Заявление на СВО», (Рис. 27).

Рис. 27 Окно «Платежное поручение»

3 Ввод валютных расчетных документов

3.1 Заявление на перевод валюты

Внимание! Все поля данного документа, содержащие текст, заполняются только латинскими символами. Использование символов кириллицы недопустимо!

Для того чтобы сформировать заявление на перевод валюты, в основном окне системы следует (Рис.):

5. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция.
6. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Вал.».
7. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция.
8. Перейти на закладку «Операции», выбрать необходимый тип платежа и нажать кнопку «Выбрать».

Рис. 28 Основное окно системы - закладка «Операции»

3.1.1 Оформление операции

Для того чтобы сформировать заявление на перевод валюты, в окне «Заявление на перевод» следует (Рис. .):

6. Указать⁶ номер заявления.
7. Указать⁷ дату оформления документа.
8. Ввести сумму перевода.
9. Выбрать из раскрывающегося списка наименование валюты перевода. Справа от раскрывающегося списка будет отображена сумма перевода прописью.
10. Перейти⁸ на закладку «Платательщик», Рис. .

Рис. 29 Окно «Заявление на перевод»

Внимание! Поля раздела «50: Клиент-перевододатель» заполняются автоматически из АБС Банка. Если при переходе на закладку «Платательщик» в этой области отсутствуют данные, то следует обратиться в обслуживающий офис для внесения информации.

Далее, на закладке «Платательщик» следует (Рис. .):

5. Выбрать из списка ФИО лица, уполномоченного оформлять расчетные документы в иностранной валюте⁹.
6. Установить кнопку выбора «Вид перевода» в одно из возможных положений:
 - Обычный;
 - Срочный¹⁰.
7. Выбрать из раскрывающегося списка, за чей счет оплачиваются комиссии, в том числе и возможные комиссии третьих банков.
8. Перейти на закладку «Бенефициар», Рис. .

Внимание! В зависимости от выбора плательщика комиссий, может потребоваться указать номер счета списания расходов и комиссии Банка.

⁶ Если номер заявления не был указан автоматически

⁷ По умолчанию установлена текущая дата

⁸ Закладка открыта, по умолчанию.

⁹ По умолчанию, в поле «Отв. лицо по сделке» отображается ФИО сотрудника, указанного в настройках Системы, в качестве сотрудника, уполномоченного оформлять расчетные документы в иностранной валюте.

¹⁰ За срочность перевода, взимается комиссия.

Рис. 30 Окно «Заявление на перевод» - закладка «Платательщик»

Далее, на закладке «**Бенефициар**», следует (Рис.):

1. В случае использования SWIFT-кода банка бенефицианта заполнить поле «**Код SWIFT**» и нажать на кнопку «**Искать**». Группа полей «**Банк бенефициара**» будет автоматически заполнена данными в соответствии с указанным кодом.
2. В случае использования цифрового кода другой национальной клиринговой системы для обозначения банка бенефициара заполнить поле «**Clearing code**».

Примечание. В данном поле допускается указание только числового значения.

3. В случае, если поля реквизитов банка бенефициара (наименование, адрес, город, страна) не будут заполнены автоматически, - заполнить вручную данные реквизиты.
4. Ввести номер корреспондентского счета банка-посредника, если в сделке будет участвовать банк-посредник.
5. Указать сведения о бенефициаре (данные заполняются латиницей):
 - Если данные о получателе платежа не были ранее сохранены в справочнике «Контрагенты», то необходимо указать реквизиты получателя платежа¹¹, Рис. ;
 - Если данные о получателе платежа были ранее сохранены в справочнике «Контрагенты», то необходимо, справа от поля «**Наименование**» нажать на пиктограмму - . Будет открыто окно «**Список бенефициаров**»¹². При выборе получателя из справочника «Контрагенты», все необходимые реквизиты платежа будут автоматически подставлены в соответствующие поля документа.

¹¹ Суммарное количество символов в строках: наименование, Адрес, Страна/Город не превышает 140.

¹² Порядок работы со справочником «Контрагенты» подробно описан в Приложении, входящем в комплект «Руководство пользователя системы PSB On-Line».

6. Перейти на закладку «**Посредник**», если ранее был указан номер корреспондентского счета банка-посредника. В том случае, если номер корреспондентского счета банка-посредника не был указан, следует перейти на закладку «**Назначение платежа**».

Заявление на перевод № 1111 от 18.03.2009

32А: Сумма и валюта платежа (цифрами и прописью)
 900.00 840 долла... Nine hundred Dollars 00 Cent

Платательщик Бенефициар **Посредник** **6** назначение платежа Дополнительно

57: Банк бенефициара
☒ Код SWIFT **1** Искать
☐ Clearing code **2**
 Наименование INN 77
 Адрес **3** OJSC PROMSVYAZBANK RU MOSCOW
 Город, страна SMIRNOVSKAYA STR. 22
 Корр. счет в банке - посреднике № **4**

59: Бенефициар **5**
 Наименование
 Адрес
 Город, страна
 № счета (IBAN)

Сохранить Отмена

Рис. 31 Окно «Заявление на перевод» - закладка «Бенефициар»

Примечание: Для того чтобы сохранить данные о бенефициаре, ранее введенные в систему вручную, необходимо в окне «Заявление на перевод» нажать на кнопку «Сохранить», Рис. . Ранее введенные данные о получателе платежа, будут сохранены в справочнике «Контрагенты».

Далее, если ранее был указан¹³ номер корр. счета банка-посредника, то на закладке «**Посредник**» следует (Рис.):

1. В случае использования SWIFT-кода банка-посредника заполнить поле «**Код SWIFT**» и нажать на кнопку «**Искать**». Группа полей «**Банк-посредник**» будет автоматически заполнена данными в соответствии с указанным кодом.
2. В случае использования цифрового кода другой национальной клиринговой системы для обозначения банка-посредника заполнить поле «**Clearing code**».

Примечание. В данном поле допускается указание только числового значения.

¹³ В окне «Заявление на перевод», на закладке «Бенефициар».

3. Заполнить данные о банке-посреднике, если необходимо (данные заполняются латиницей).
4. Перейти на закладку «Назначение платежа», Рис. 33.

Рис. 32 Окно «Заявление на перевод валюты» - закладка «Посредник»

Далее, на закладке «Назначение платежа», следует (Рис.):

1. Установить кнопку выбора в то или иное положение. Будут выполнены следующие действия:
 - Если кнопка выбора установлена в положение «Перевод средств в пользу третьих лиц», то далее необходимо будет указать информацию о назначении платежа (перевода).
 - Если кнопка выбора установлена в положение «Перевод средств на свой счет», то в поле назначение платежа автоматически будет указано назначение платежа - «Own funds transfer» (перевод собственных средств).
2. Если осуществляется перевод средств в пользу третьих лиц, то указать информацию о назначении платежа:
 - Назначение платежа;
 - Указать номер и дату контракта и/или Invoice, или номер и дату иного документа, в том случае, если неизвестен номер контракта или Invoice, Рис. .
3. Перейти на закладку «Дополнительно», Рис. .

Платательщик Бенефициар Посредник **Назначение платежа** Дополнительно 3

1

☐ Перевод средств в пользу третьих лиц ☒ Перевод средств на свой счет в другом банке

70: Назначение платежа 2

Own funds transfer

Contract № [] dated [] ...

Invoice № [] dated [] ...

Иной документ [] от [] ...

Сохранить Отмена

Рис. 33 Окно «Заявление на перевод» - закладка «Назначение платежа»

Далее, на закладке «Дополнительно», следует (Рис.):

1. Ввести дополнительные инструкции по переводу.
2. Нажать на кнопку «Сохранить», Рис. . Окно «Заявление на перевод валюты» будет закрыто и открыто основное окно системы.

Платательщик Бенефициар Посредник Назначение платежа **Дополнительно** 1

72: Дополнительные инструкции

Дополнительные инструкции

2 Сохранить Отмена

Рис. 34 Окно «Заявление на перевод» - закладка «Дополнительно»

После того как будет сформировано заявление на перевод валюты, на закладке «Документы», будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис. .

Рис. 35 Основное окно системы – закладка «Документы»

3.1.2 Обработка заявки в послеоперационное время.

Для документа «**Заявление на перевод валюты**» возможна обработка в послеоперационное время, Рис. 36. Пункт меню «**Обработка в послеопер. время**», вызываемый по правой кнопки мыши, доступен при условиях:

- отмечен только один документ «**Заявление на перевод**» в статусе «**Подписан**».
- на сертификате пользователя присутствует право «**Исполнитель**» (по валютным операциям).
- Данный вид обработки доступен, только если валюта документа «978 евро» или «840 доллар США»

«Для иных валют отличных от Долларов США и Евро данный функционал не доступен»

Рис. 36 Обработка заявки в послеоперационное время

При выборе указанного пункта меню открывается отдельное окно с текстом:
«Уважаемый клиент! Вы отправляете Заявление на перевод иностранной валюты в послеоперационное время. Будет удержана дополнительная комиссия согласно Тарифам ПАО «Банк ПСБ» на расчетно-кассовое обслуживание в иностранных

валютах для юридических лиц, физических лиц - индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой в установленном законодательством порядке». Рис. 37.

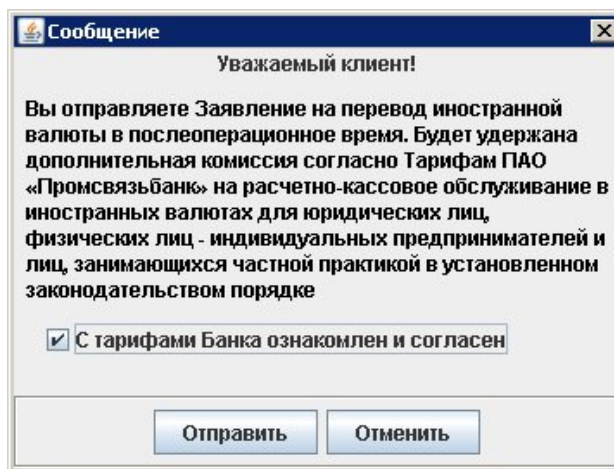


Рис. 37 Уведомление о комиссии

«Отмена» - возврат в меню «Документы». Документы остаются в статусе «Подписан».

«Отправить» - документы отправляются в Банк. Статус документов меняется на «Отправлен».

3.2 Заявление на внутренний перевод валюты

3.2.1 Запуск операции

Для того чтобы сформировать заявление на внутренний перевод валюты, в основном окне системы следует (Рис.):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция.
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Вал.».
3. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция.
4. Перейти на закладку «Операции».

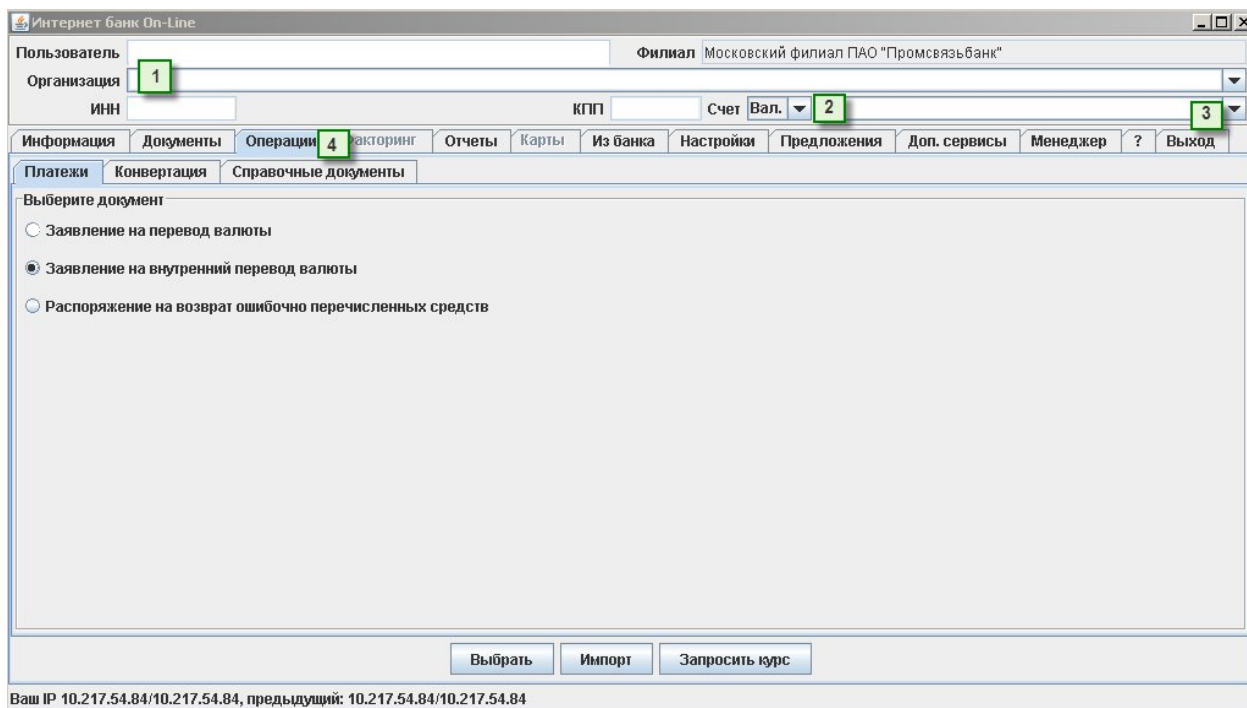


Рис. 38 Основное окно системы - закладка «Операции»

Далее, на закладке «Платежи», следует: (Рис. 38)

1. Выбрать опцию «Заявление на внутренний перевод валюты».
2. Нажать на кнопку «Выбрать». Будет открыто окно «Заявление на внутренний перевод валюты» (Рис.).

3.2.2 Оформление операции

Для того чтобы сформировать заявление на перевод валюты, в окне «Заявление на внутренний перевод валюты» следует (Рис.):

1. Указать¹⁴ номер заявления.
2. Указать¹⁵ дату оформления документа.
3. Ввести сумму перевода. Справа от поля ввода суммы, будет отображена сумма перевода прописью.
4. Выбрать из списка ФИО лица, уполномоченного оформлять расчетные документы в иностранной валюте¹⁶, Рис. .

¹⁴ Если номер заявления не был указан автоматически

¹⁵ По умолчанию установлена текущая дата

¹⁶ По умолчанию, в поле «Отв. лицо по сделке» отображается ФИО сотрудника, указанного в настройках Системы, в качестве сотрудника, уполномоченного оформлять расчетные документы в иностранной валюте.

Заявление на перевод № 1 от 20.05.2009

32А: Сумма и валюта платежа (цифрами и прописью)

800.00 840 долла... Eight hundred Dollars 00 Cent

50: Организация-плательщик

Наименование

ИНН № счета 40

Адрес

Страна/Город 3/RU

Отв. лицо по сделке Петров Петр Петрович Тел.: 1234567

Рис. 39 Окно «Заявление на внутренний перевод»

Далее, в окне «Заявление на внутренний перевод валюты», следует (Рис.):

1. Указать сведения о бенефициаре:

- Если данные о получателе платежа не были ранее сохранены в справочнике «Контрагенты», то необходимо указать реквизиты получателя платежа, Рис. .;
- Если данные о получателе платежа были ранее сохранены в справочнике «Контрагенты», то необходимо, справа от поля «Наименование» нажать на пиктограмму - Будет открыто окно «Список бенефициаров»¹⁷. При выборе получателя из справочника «Контрагенты», все необходимые реквизиты платежа будут автоматически подставлены в соответствующие поля документа.

2. Установить кнопку выбора в то или иное положение, Рис. . Будут выполнены следующие действия:

- Если кнопка выбора установлена в положение «Перевод средств в пользу третьих лиц», то далее необходимо будет указать информацию о назначении платежа (перевода);
- Если кнопка выбора установлена в положение «Перевод средств на свой счет», то в поле назначение платежа автоматически будет указано назначение платежа - «Перевод собственных средств».

3. Если осуществляется перевод средств в пользу третьего лица, то указать информацию о назначении платежа:

- Назначение платежа (на русском языке; латиницу не использовать);
- Указать номер и дату контракта и/или Invoice, или номер и дату иного документа, в том случае, если неизвестен номер контракта или Invoice;

4. Нажать на кнопку «Сохранить». Окно «Заявление на внутренний перевод валюты» будет закрыто и открыто основное окно системы, Рис. 41.

После того как будет сформировано заявление на внутренний перевод валюты, на закладке «Документы», будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис. .

¹⁷ Порядок работы со справочником «Контрагенты» подробно описан в Приложении, входящем в комплект «Руководство пользователя системы PSB On-Line».

59: Бенефициар

Наименование 1 ...

Адрес

Город, страна

№ счета

2 ☒ Перевод средств в пользу третьих лиц ☐ Перевод средств на свой счет Сохранить

70: Назначение платежа 3

Contract № dated ...

Invoice № dated ...

Иной документ от ...

4 Сохранить Отмена

Рис. 40 Окно «Заявление внутренний на перевод» - закладка «Плательщик»

Пользователь Филиал

Организация

ИНН КПП Счет Вал.

Документы | Платеж | Отчеты | Карты | Из банка | Настройка | ? | Выход

Отображать документы с фильтром

Дата дней Фильтры

Отобразить

p1	p2	Номер	Тип	Дата	Получатель	Сумма	Статус
☐	☐	1	З/Внутренний перев...	20.05.2009	ООО "I " "	800.00	Новый

Рис. 41 Основное окно системы – закладка «Документы»

3.3 Распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств

3.3.1 Запуск операции

Для того чтобы сформировать распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств, в основном окне системы следует (Рис. 42):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция.
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Вал.».
3. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция.
4. Перейти на закладку «Операции».

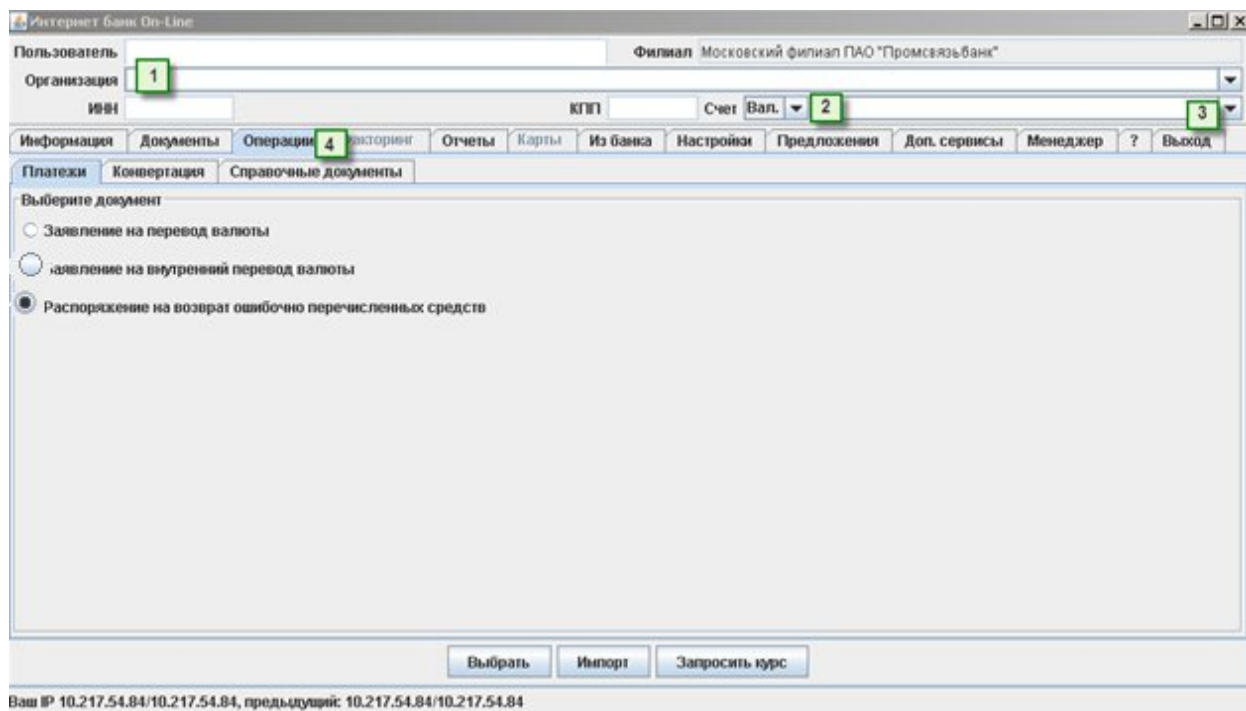


Рис. 42 Основное окно системы - закладка «Платежи»

Далее, на закладке «Платежи», следует

1. Активировать опцию «Распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств».
2. Нажать на кнопку «Выбрать», Будет открыто окно «Распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств», Рис. .

3.3.2 Оформление операции

Для того чтобы сформировать распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств, в окне «Распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств» следует (Рис.):

1. Нажать на кнопку «Список сумм на ТР счете». Будет открыто окно «Список сумм на транзитном счете», в котором отображаются все операции по транзитному счету с указанием номера соответствующего документа, даты зачисления на транзитный счет, суммы документа, остатка документа и т.п., Рис. .
2. Выбрать нужный документ из списка. Окно «Список сумм на транзитном счете» будет закрыто, при этом в окне «Распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств» некоторые поля будут заполнены автоматически¹⁸. Рис 44.
3. Ввести номер оформляемого распоряжения, Рис. .
4. Ввести исходящий номер организации.
5. Скорректировать при необходимости дату зачисления средств на транзитный счет.
6. Ввести номер референса.
7. Указать сумму, которую необходимо вернуть.
8. Указать код вида валютной операции.
9. Нажать на кнопку «Сохранить». Окно «Распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств» будет закрыто и будет открыто главное окно системы.

Рис. 43 Окно «Заявка на продажу иностранной валюты с транзитного счета» - закладка «Документ»

¹⁸ Автоматически заполняются поля: «Сумма» (ошибочно зачисленная), «Номер», «Дата уведомления о зачислении валюты».

№ уведомления	№ документа	Дата исполнения	Сумма документа	Остаток документа	Назначение платежа
50	368	08.04.2010	119.82	119.82	REFERENCE TO
1	190	09.04.2010	290.24	290.24	TICKET SALES 1

Рис. 44 Окно «Список сумм на транзитном счету»

После того как будет сформировано распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств, на закладке «Документы» будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис. .

Отображать документы с фильтром

Дата: За последние 2 дней

Фильтры

Отобразить

п1	п2	Ном...	Тип	Дата	Получатель	Сумма	Статус
		123	Распоряжение н...	17.04.2010	Промсвязьбанк	0.00	Новый

Рис. 45 Основное окно системы - закладка «Документы»

3.4 Заявка на покупку/продажу/конвертацию иностранной валюты банком¹⁹

3.4.1 Запуск операции

Для того чтобы сформировать заявку на покупку/продажу/конвертацию иностранной валюты банком, в основном окне системы следует (Рис.):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция.
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Вал.».
3. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция.
4. Перейти на закладку «Операции».

Интернет Банк On-Line

Пользователь: _____ Филлиал: Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"

Организация: ООО "..."

ИНН: 77 КПП: 77 Счет: Вал: 40

Информация | Документы | Операции | Аккорды | Отчеты | Карты | Из банка | Настройки | Предложения | Доп. сервисы | Менеджер | ? | Выход

Рис. 46 Основное окно системы – закладка «Операции»

Далее, на закладке «Операции», следует:

1. Перейти на дополнительную закладку «Конвертация», выбрать необходимый тип операции и нажать кнопку «Выбрать».

¹⁹ Заявки принимаются до 18:00

3.4.2 Оформление операции

Для того чтобы сформировать заявку на покупку иностранной валюты за рубли у банка, в окне **«Заявка на покупку/продажу/конвертацию иностранной валюты банком»** следует (Рис.)::

1. Ввести номер документа²⁰.
2. Указать лицо, ответственное по сделке²¹.
3. Выбрать одну из опций:
 - «По текущему курсу». При выборе этой опции заключение сделки будет совершено по текущему курсу Банка в режиме реального времени;
 - «По желаемому курсу». При выборе этой опции заключение сделки будет совершено при достижении желаемого курса установленного Банком в течение текущего операционного дня;
 - «По курсу на момент исполнения операции». При выборе этой опции заключение сделки будет совершено по курсу Банка на момент списания денежных средств со счета Клиента;
 - «По среднему курсу торговой сессии TOD» При выборе этой опции заключение сделки будет совершено по среднему курсу торговой сессии TOD, установленному Московской биржей;
 - «По курсу ЦБ на завтра» при выборе этой опции заключение сделки будет совершено по курсу, установленному Банком России на следующий день от даты расчетов.
4. Указать номера счетов:
 - Для списания средств;
 - Для зачисления средств.
5. Заполнить поле **«Остаток»** (на выбранном счете списания). Для этого следует нажать на кнопку **«Запросить остаток»**, после чего значение остатка будет отображено в поле **«Остаток»**.
6. Выбрать одну из опций:
 - «Сумма списания (продажи)». При этом необходимо ввести сумму списания;
 - «Сумма зачисления (покупки)». При этом необходимо ввести сумму зачисления.
7. Если активирована опция «По текущему курсу», нажать кнопку «Запросить курс». При этом автоматически заполнится поле «Курс» и сумма сделки в контр валюте.
8. Установить переключатель **«С Правилами заключения конверсионных сделок, в т. ч. с предоставлением Банку права списания денежных средств во исполнение обязательств по сделке без нашего распоряжения (согласия), согласны»**. Установка данного переключателя обязательна, если активны опции «По текущему курсу» или «По желаемому курсу».
9. Нажать кнопку «Сохранить». Окно «Заявка на покупку/продажу/конвертацию иностранной валюты Банком» будет закрыто и открыто основное окно системы.

²⁰ Если номер документа не был указан автоматически.

²¹ По умолчанию, в поле «Отв. лицо по сделке» отображается ФИО сотрудника, указанного в настройках Системы, в качестве сотрудника, уполномоченного оформлять расчетные документы в иностранной валюте.

Заявка на покупку/продажу/конвертацию иностранной валюты Банком

№ документа **1** Дата документа ...

Наименование организации (Клиента)

ИНН ОКПО

Отв. лицо по сделке **2**

☒ По текущему курсу
☐ По желаемому курсу
 Дата расчетов ... **3** ☐ По курсу на момент исполнения операции
☐ По курсу ЦБ на завтра
☐ По среднему курсу торговой сессии TOD

Счет для списания средств Клиент **4** Остаток

Счет для зачисления средств Клиенту **5**

☒ Сумма списания (продажи) **6**
☐ Сумма зачисления (покупки)

☒ RUR Курс
☐ RUR **7**

8 ☐ С Правилами заключения конверсионных сделок, в т.ч. с предоставлением Банку права списания денежных средств во исполнение обязательств по сделке без нашего распоряжения (согласия), согласны **9**

Рис. 47 Окно «Заявка на покупку/продажу/конвертацию иностранной валюты Банком».

После того как будет сформирована заявка на покупку/продажу/конвертацию иностранной валюты банком, на закладке «Документы» будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис. .

Документы		Платежи		Отчеты		Карты		Из банка		Настройки		Предложения		Доп. сервисы		Менеджер		?		Выход		
Отображать документы с фильтром																						
Дата		За последние		▼		2				дней		Фильтры										
											Отобразить											
p1	p2	Номер				Тип				Дата		Получатель				Сумма		Статус				
☐	☐	1				Заявка на покупку/продажу/конвертацию иностранной валюты Банком				16.07.2013		Промсвязьбанк				0.00		Новый				

Рис. 48 Основное окно системы – закладка «Документы»

3.5 Поручение на покупку иностранной валюты за рубли на ММВБ

3.5.1 Запуск операции

Для того чтобы сформировать поручение на покупку иностранной валюты за рубли на ММВБ, в основном окне системы следует (Рис.):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция.
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Вал.».
3. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция.
4. Перейти на закладку «Операции».

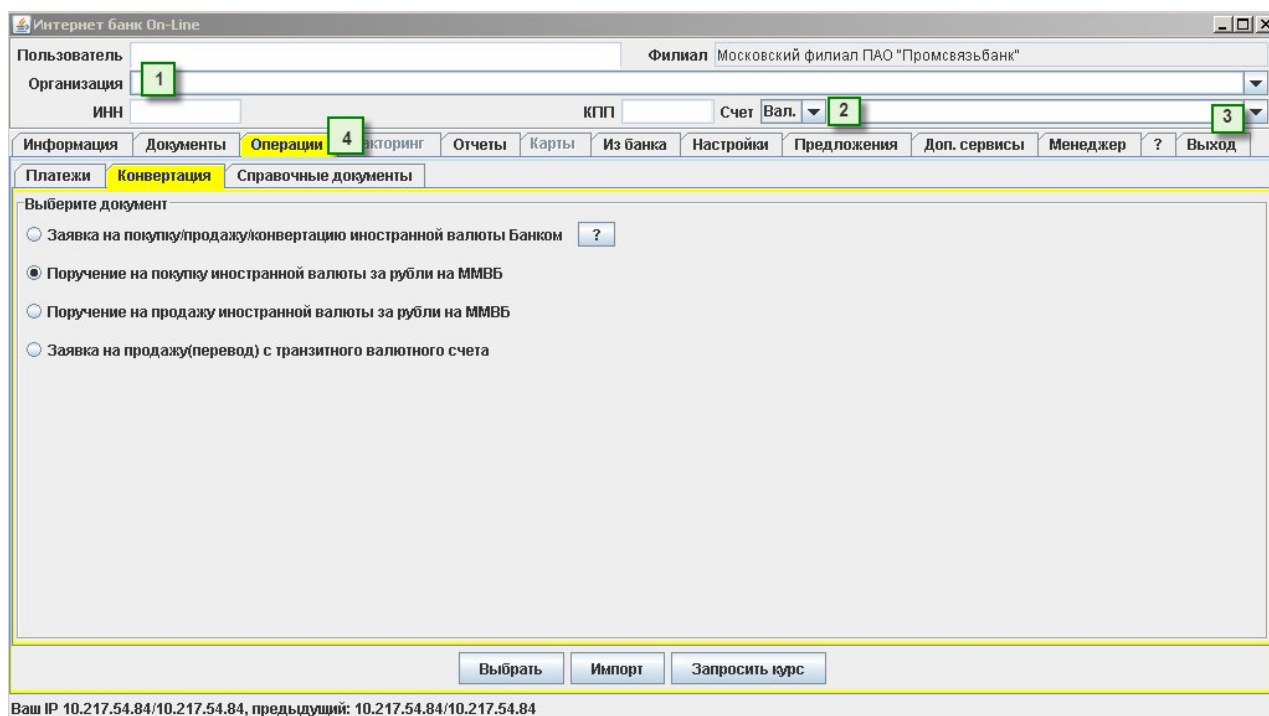


Рис. 49 Основное окно системы - закладка «Операции»

Далее, на закладке «Конвертация», следует (Рис.):

1. Установить кнопку выбора в положение «Поручение на покупку иностранной валюты за рубли на ММВБ».
2. Нажать на кнопку «Выбрать». Будет открыто окно «Поручение на покупку иностранной валюты за рубли», Рис. 50.

3.5.2 Оформление операции

Для того чтобы сформировать заявку на продажу иностранной валюты за рубли у банка, в окне «Поручение на покупку иностранной валюты за рубли» следует (Рис.):

1. Ввести²² номер документа.
2. Перейти на закладку «Поручение».
3. Выбрать из списка ФИО ответственного лица по сделке.
4. Выбрать из раскрывающегося списка наименование валюты сделки.

²² Если номер не был указан автоматически
Блок «Информационные технологии»

5. Указать сумму сделки. Сумма должна быть больше 0.00.
6. Перейти на закладку «Средства», Рис. .

Рис. 50 Окно «Поручение на покупку иностранной валюты за рубли» - закладка «Поручение».

Далее, на закладке «Средства», следует (Рис.):

1. Выбрать из раскрывающегося списка, номер счета списания средств в рублях за купленную иностранную валюту.
2. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета зачисления купленной иностранной валюты, если у клиента открыто несколько валютных счетов²³.
3. Выбрать номер счета для списания комиссии.
4. Нажать на кнопку «Сохранить». Окно «Поручение на покупку иностранной валюты за рубли» будет закрыто и открыто основное окно системы, Рис..

²³ По умолчанию проставляется номер счета, выбранный в поле «Счет» перед оформлением операции. Для смены счета необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по названию поля «Зачислить на счет покупателя №», после чего список счетов станет доступным

После того как будет сформировано поручение на покупку иностранной валюты за рубли на ММВБ, на закладке «Документы» будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис..

Рис. 51 Окно «Поручение на покупку иностранной валюты за рубли» - закладка «Средства».

Рис.52 Основное окно системы – закладка «Документы».

3.6 Поручение на продажу иностранной валюты за рубли на ММВБ

3.6.1 Запуск операции

Для того чтобы сформировать поручение на продажу иностранной валюты за рубли на ММВБ, в основном окне системы следует (Рис.):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция.
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Вал.».
3. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция.
4. Перейти на закладку «Операции».



Рис. 53 Основное окно системы - закладка «Платежи»

Далее, на закладке «**Конвертация**», следует (Рис.):

1. Установить кнопку выбора в положение «**Поручение на продажу иностранной валюты за рубли на ММВБ**».
2. Нажать на кнопку «**Выбрать**». Будет открыто окно «**Поручение на продажу иностранной валюты за рубли**». Рис..

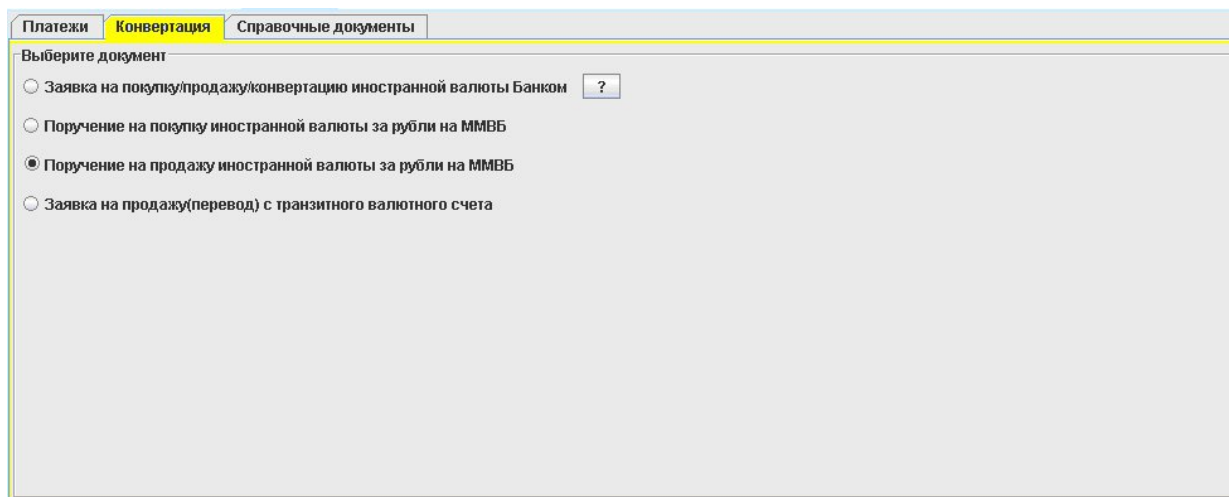


Рис. 54 Основное окно системы - закладка «Конвертация»

3.6.2 Оформление операции

Для того чтобы сформировать поручение на продажу иностранной валюты за рубли на ММВБ, в окне «**Поручение на продажу иностранной валюты за рубли**» следует (Рис.):

1. Ввести²⁴ номер документа.
2. Перейти²⁵ на закладку «**Поручение**».
3. Выбрать из списка ФИО ответственного лица по сделке.
4. Выбрать из раскрывающегося списка наименование валюты сделки.
5. Ввести сумму сделки. Сумма должна быть больше 0.00.
6. Перейти на закладку «**Средства**», Рис. .

²⁴ Если номер не был указан автоматически

²⁵ Закладка открыта, по умолчанию.

Рис.55 Окно «Поручение на продажу иностранной валюты за рубли» - закладка «Поручение»

Далее, на закладке «Средства», следует (Рис.):

1. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета списания средств в валюте, если у клиента открыто несколько валютных счетов²⁶.
2. Выбрать из раскрывающегося списка, номер счета зачисления средств в рублях.
3. Выбрать номер счета для списания комиссии.
4. Нажать на кнопку «Сохранить». Окно «Поручение на продажу иностранной валюты за рубли» будет закрыто и открыто основное окно системы, Рис. .

После того как будет сформировано поручение на продажу иностранной валюты за рубли на ММВБ, на закладке «Документы» будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис. .

Рис. 56 Окно «Поручение на продажу иностранной валюты за рубли» - закладка «Средства»

²⁶ По умолчанию проставляется номер счета, выбранный в поле «Счет» перед оформлением операции. Для смены счета необходимо кликнуть правой кнопкой мыши по названию поля «Зачислить на счет покупателя №», после чего список счетов станет доступным

Пользователь Филиал "Промсвязьбанк"

Организация ООО " "

ИНН 33 КПП 33 Счет Вал. 40

Документы Платеж Отчеты Карты Из банка Настройка ? Выход 1

Отображать документы с фильтром

Дата За последние 2 дней

p1	p2	Номер	Тип	Дата	Получатель	Сумма	Статус
☐	☐	456	П/Продажа	19.03.2009	Промсвязьбанк	0.00	Новый

Рис. 57 Основное окно системы – закладка «Документы».

3.7 Заявка на продажу (перевод) с транзитного валютного счета

3.7.1 Запуск операции

Для того чтобы сформировать заявку на продажу (перевод) с транзитного валютного счета, в основном окне системы следует (Рис. 58):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации, от имени которой будет оформлена операция.
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Вал.».
3. Выбрать из раскрывающегося списка номер счета, по которому будет оформлена операция.
4. Перейти на закладку «Операции».

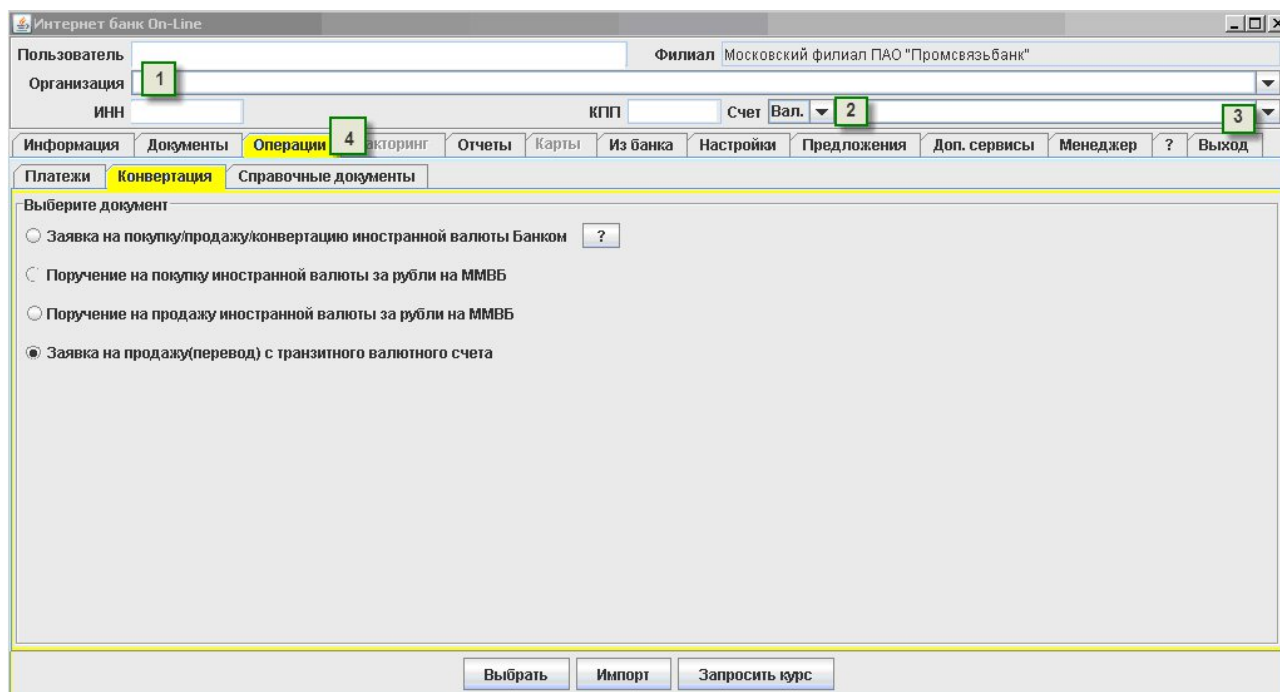


Рис. 58 Основное окно системы - закладка «Операции»

Далее, на закладке «Конвертация», следует:

1. Установить кнопку выбора в положение «Заявка на продажу (перевод) с транзитного валютного счета».
2. Нажать на кнопку «Выбрать». Будет открыто окно «Заявка на продажу (перевод) с транзитного валютного счета», Рис. .

3.7.2 Оформление операции

Для того чтобы сформировать заявку на продажу (перевод) с транзитного валютного счета, в окне «Заявка на продажу (перевод) иностранной валюты с транзитного валютного счета» на закладке «Документ» следует (Рис. 59):

1. Нажать на кнопку «Список сумм на ТР счете». Будет открыто окно «Список сумм на транзитном счете», в котором отображаются все операции по транзитному счету с указанием номера соответствующего документа, даты зачисления на транзитный счет, суммы документа²⁷, остатка документа²⁸ и т.п., Рис. .

²⁷ Сумма документа зачисления, не зависит от того, сколько средств по текущему зачислению уже списано.

²⁸ При наличии частичного списания по документу, остаток документа будет меньше суммы документа.

2. Выбрать нужный документ из списка. Окно «Список сумм на транзитном счете» будет закрыто, при этом в окне «Заявка на продажу (перевод) иностранной валюты с транзитного валютного счета» некоторые поля будут заполнены автоматически²⁹.
3. Ввести номер Заявки на продажу/перевод валюты.
4. Выбрать из списка ФИО ответственного лица по сделке.
5. Перейти на закладку «Суммы для продажи и перевода».

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА СПИСАНИЕ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ С ТРАНЗИТНОГО ВАЛЮТНОГО СЧЕТА

Документ Суммы для продажи и перевода 5

Номер и дата документа
Заявка на продажу/перевод валюты № 3 от 26.04.2018 ...

Информация о клиенте
Наименование организации
ИНН 77 ОКПО 1.
Отв. лицо по сделке 4

Уведомление банка о зачислении инвалюты
Извещение № от 26.04.2018 ...
Дата поступления валютной выручки 26.04.2018 ...

Сумма на транзитном счете

Сумма для идентификации
0.00 840 доллар США
Сумма для разблокировки 0.00

1 Список сумм на ТР счете Добавить информацию о ВО

Сохранить Отмена

Рис. 59 Окно «Распоряжение на списание иностранной валюты с транзитного валютного счета» - закладка «Документ»

²⁹ Автоматически заполняются поля: «Извещение №», «дата Извещения», «Дата поступления валютной выручки», «Сумма для идентификации».

Список сумм на транзитном счету					
№ уведомления	№ документа	Дата исполнения	Сумма документа	Остаток документа	Назначение платежа
50	368	08.04.2010	119.82	119.82	REFERENCE TO
1	190	09.04.2010	290.24	290.24	TICKET SALES 1

Ок Отмена

Рис. 60 Окно «Список сумм на транзитном счету»

Далее, на закладке «Суммы для продажи и перевода», следует (Рис.):

1. Указать сведения об операции:

- Если оформляется *продажа валюты*, то в верхней части окна «Заявка на продажу (перевод) иностранной валюты с транзитного валютного счета» следует:
 - ☐ Указать сумму продажи;
 - ☐ Выбрать из раскрывающегося списка номер счета зачисления³⁰.
- Если оформляется *перевод валюты*, то в нижней части окна «Заявка на продажу (перевод) иностранной валюты с транзитного валютного счета» следует:
 - ☐ Указать сумму перевода;
 - ☐ Выбрать из раскрывающегося списка номер счета зачисления³¹.

2. Нажать на кнопку «Сохранить». Будет открыто окно «Информация о валютной операции», Рис. .

³⁰ Если зачисление осуществляется на счет в другом банке, то необходимо ввести сведения о банке: номер счета зачисления, наименование, БИК, корр. счет, адрес.

³¹ Если зачисление осуществляется на счет в другом банке, то необходимо ввести номер счета зачисления.

РАСПОРЯЖЕНИЕ НА СПИСАНИЕ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ С ТРАНЗИТНОГО ВАЛЮТНОГО СЧЕТА

Документ | Суммы для продажи и перевода

Продажа валюты 1

Зачисление на счет 47405 №

Сумма продажи

0.00 840 доллар США

Рублевый эквивалент зачислить:

☒ На счет в банке №

☐ На счет в другом банке №:

Банк

БИК кор/сч Поиск

Адрес

Перевод валюты

Сумма перевода

0.00 840 доллар США

Зачислить сумму валюты:

☒ На счет в банке №

☐ На счет в другом банке №:

Список сумм на ТР счете | Добавить информацию о ВО

2 | Сохранить | Отмена

Рис. 61 Окно «Заявка на продажу (перевод) иностранной валюты с транзитного валютного счета»

Далее, в окне «Информация о валютной операции» (Рис.):

Необходимо выбрать тип заявления для оформления заявления «информация о валютной операции»

Информация о валютной операции

☒ Зачисление по договору, заключенному с нерезидентом, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей

☐ Зачисление на основании документов, на который не распространяется требование о постановке контракта (кредитного договора) на учет

☐ Зачисление по договору, принятому на учет Банком (УНК)

☐ Зачисление собственных средств, переведенных со своего расчетного счета в другом уполномоченном банке

☐ Иное (поступление одновременно относится к операциям разного вида)

Выбрать

Рис. 62 Окно «Информация о ВО»

В дальнейшем при редактировании заявки на продажу (перевод) с транзитного валютного счета будут активированы кнопки «Добавить информацию о ВО»

Подробная информация по оформлению ИВО, представлена в книге «Основные операции в системе. Порядок формирования справочных документов»

После того как будет сформирована заявка на продажу (перевод) иностранной валюты с транзитного валютного счета, на закладке «Документы», будет отображена строка с данными оформленного документа, Рис. .

Отображать документы с фильтром

Дата: За последние 2 дней

Фильтры

Отобразить

п1	п2	Номер	Тип	Дата	По...	Сумма	Статус
		13	Заявка на продажу(перевод) с транзитного валютного счета	16.07.2013	Пр...	9500.00	Новый

Рис. 63 Основное окно системы - закладка «Документы»

3.8 Запрос курса валют

3.8.1 Описание операции

Для того чтобы просмотреть курсы всех доступных пар валют, в основном окне системы следует (Рис.):

1. Выбрать из раскрывающегося списка наименование организации.
2. Выбрать из раскрывающегося списка значение «Вал.».
3. Перейти на закладку «Операции».
4. Нажать кнопку «Запросить курс». Будет открыто окно «Курсы валют», где будут перечислены значения курсов валют, Рис. 65

Интернет банк On-Line

Пользователь: _____ Филиал: Московский филиал ПАО "Промсвязьбанк"

Организация: _____

ИНН: _____ КПП: _____ Счет: _____ Вал.: 2

Информация | Документы | **Операции 3** | Факторинг | Отчеты | Карты | Из банка | Настройки | Предложения | Доп. сервисы | Менеджер | ? | Выход

Платежи | Конвертация | Справочные документы

Выберите документ

- ☐ Заявление на перевод валюты
- ☐ Заявление на внутренний перевод валюты
- ☒ Распоряжение на возврат ошибочно перечисленных средств

Выбрать | Импорт | Запросить курс 4

Рис. 64 Основное окно системы – закладка «Операции»

Курсы валют

Курсы валют Банка

Валютная пара	Курс покупки	Курс продажи
USD/RUR	32.15	33.15
EUR/RUR	42.17	43.17
EUR/USD	1.2821	1.3321

Данные курсы установлены на момент запроса.
Актуальное значение отображается в форме ввода
Заявки на покупку/продажу/конвертацию иностранной
валюты Банком с опцией "По текущему курсу".

Закрыть

Рис. 65 Запрос курса.

