

**Приложение № 33**

к Положению «Об условиях и порядке предоставления услуг в системе Интернет-Банк для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

**Руководство пользователя  
по работе в системе Интернет-Банк**

**(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)**

**ПАО «НБД-Банк»**  
г. Н. Новгород 2025 г.

## Оглавление

№	Наименование
<b>1.</b>	<b>Введение</b>
<b>2.</b>	<b>Назначение и условия применения</b>
<b>3.</b>	<b>Инструкция по установке и настройке программного обеспечения защиты информации</b>
3.1.	Установка и настройка программного обеспечения iscc
3.1.1.	Генерация ключа ЭП пользователя
3.1.2.	Завершение формирования ключа ЭП
3.1.3.	Расширенный режим работы iscc: смена пароля ключа ЭП, создание копии ключа ЭП, работа с несколькими ключами ЭП
3.1.4.	Продление сертификата ключа проверки ЭП
3.1.5.	Особенности работы с Рутокеном ЭЦП 2.0
3.1.6.	Особенности установки программного обеспечения
3.1.7.	Контроль целостности ПО
3.2.	Установка и настройка Приложения МП
<b>4.</b>	<b>Инструкция по работе в Мобильном приложении</b>
4.1.	Основные операции
4.1.1.	Перевод номера телефона на PUSH-уведомления
4.1.2.	Регистрация в Мобильном приложении
4.1.3.	Особенности первого входа в Мобильное приложение. Смена временного пароля.
4.1.4.	Подпись документов ключом МП
4.2.	Главное меню
4.3.	Работа с документами
4.3.1.	Выполнение перевода между счетами Клиента
4.3.2.	Создание шаблона платежа и отправка платежного поручения на основе шаблона
4.3.3.	Создание и отправка платежного поручения
4.3.4.	Просмотр платежей
4.3.5.	Создание повторного платежа
4.3.6.	Отправка перевода СБП
4.3.7.	Оплата по QR-коду (СБП)
4.3.8.	Возврат оплаты за товары/услуги СБП физическому лицу
4.4.	Просмотр счетов и построение выписки
4.5.	Просмотр банковских карт
4.6.	Раздел «Курсы валют»
4.7.	Связь с банком
4.8.	Банкоматы и Отделения
4.9.	Пользовательские настройки (длительность сеанса, смена пароля, вход по ПИН-коду/отпечатку пальца/ FaceID)
4.10.	Раздел уведомления
4.11.	Проверка контрагентов
4.12.	Сервис СБП
<b>5</b>	<b>Инструкция по работе на Сайте системы Интернет-Банк</b>
5.1.	Основные операции
5.1.1.	Регистрация на Сайте системы Интернет-Банк с ключом ЭП
5.1.2.	Регистрация на Сайте системы Интернет-Банк с ключом МП
5.1.3.	Особенности первого входа на Сайт системы Интернет-Банк с ключом МП. Смена временного пароля.
5.1.4.	Подпись документов ключом ЭП
5.1.5.	Подпись документов ключом МП
5.2.	Информационная страница
5.2.1.	Просмотр текущего остатка по счету
5.2.2.	Формирование выписки по счету

- 5.2.3. Просмотр документов картотеки №1, №2 по счету
- 5.2.4. Просмотр исходящих платежей
- 5.2.5. Просмотр поступивших платежей
- 5.2.6. Просмотр уведомлений безопасности
- 5.2.7. Просмотр новостей Банка
- 5.2.8. Просмотр персональных уведомлений
- 5.2.9. Обновление сведений
- 5.3. Работа с платежными поручениями
  - 5.3.1. Создание вручную платежного поручения и его отправка в Банк
  - 5.3.2. Отзыв отправленного в Банк платежа
  - 5.3.3. Импорт платежных поручений из файла формата 1С или CSV
  - 5.3.4. Экспорт платежных поручений в файл формата 1С или CSV
  - 5.3.5. Запрос начислений и задолженностей в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП)
  - 5.3.6. Создание шаблона платежного поручения
- 5.4. Создание и отправка в Банк валютных документов
  - 5.4.1. Создание документов с помощью экранных форм в меню «Валютные операции»
  - 5.4.2. Отправка валютных документов в Банк через почту системы Интернет-Банк в виде письма с вложением
  - 5.4.3. Онлайн покупка/продажа иностранной валюты (доступно только с ключом ЭП)
- 5.5. Переписка с Банком
  - 5.5.1. Сообщения, отправленные в Банк
  - 5.5.2. Сообщения, полученные из Банка
  - 5.5.3. Отправка сообщения в Банк
- 5.6. Пользовательские настройки
  - 5.6.1. Ввод номера телефона, на который будут поступать PUSH-уведомления
  - 5.6.2. Ввод адрес E-mail, на который будут поступать E-mail уведомления
  - 5.6.3. Настройка PUSH и E-mail уведомлений
  - 5.6.4. Настройка уведомлений безопасности (доступно только с ключом ЭП)
  - 5.6.5. Настройки дополнительной аутентификации
  - 5.6.6. Настройка обмена с сервисом «Моё дело»
  - 5.6.7. Настройки прямого обмена между сервисами 1С и системой Интернет-Банк
- 5.7. Кредиты
  - 5.7.1. Просмотр списка кредитных договоров
  - 5.7.2. Просмотр информации по кредитному договору
  - 5.7.3. Описание функциональных ссылок в окне просмотра информации по кредитному договору
  - 5.7.4. Погашение возобновляемого/возобновляемого краткосрочного кредита. Досрочное погашение не возобновляемого кредита
  - 5.7.5. Просмотр информации по кредитным договорам, оформленным дистанционно.
  - 5.7.6. Процедура подписания кредитного договора
- 5.8. Работа со срочными банковскими вкладами (Депозиты)
  - 5.8.1. Просмотр и обслуживание действующих депозитов
  - 5.8.2. Открытие нового депозита.
  - 5.8.3. Работа с депозитным калькулятором
- 5.9. Зарплатный проект
  - 5.9.1. Создание списка сотрудников, участвующих в зарплатном проекте.
  - 5.9.2. Выпуск и перевыпуск карт сотрудникам, участвующим во внутрибанковском зарплатном проекте
  - 5.9.3. Блокировка карт и удаление сотрудников, участвующих в зарплатном проекте
  - 5.9.4. Отправка ведомости на зачисление заработной платы
- 5.10. Проверка контрагентов
- 5.11. Банковские карты
- 5.12. Автоматическое формирование справок

- 5.13. Сервис СБП
- 5.14. Формирование и отправка документов по управлению расчетными счетами

**Приложение 1**

## 1. Введение

В настоящем Руководстве пользователя по работе в системе Интернет-Банк для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – «Руководство») изложено описание основных функций системы Интернет-Банк и правила пользования ими.

Руководство содержит инструкции по установке и настройке программного обеспечения защиты информации, инструкции по работе на Сайте системы Интернет-Банк с ключом ЭП, с ключом МП и в Мобильном приложении с ключом МП.

Подключение к системе Интернет-Банк возможно одним из следующих способов:

1) подключение к Сайту системы Интернет-Банк с ключом ЭП (см пункт 3.1. «Установка и настройка программного обеспечения iscc» настоящего Руководства);

2) подключение к Сайту системы Интернет-Банк с ключом ЭП (см пункт 3.1. «Установка и настройка программного обеспечения iscc» настоящего Руководства) и подключение к Мобильному приложению с ключом МП (см пункт 3.2. «Установка и настройка Приложения МП» настоящего Руководства);

3) подключение к Сайту системы Интернет-Банк и к Мобильному приложению с ключом МП (см пункт 3.2. «Установка и настройка Приложения МП» настоящего Руководства).

Руководство предназначено для регламентации работы и оказания помощи Клиентам ПАО «НБД-Банк», зарегистрированным в качестве пользователей системы.

По мере ввода новых функций и модулей системы предполагается вносить изменения и корректировки в данный документ.

## 2. Назначение и условия применения

Система Интернет-Банк предназначена для осуществления удаленного расчетного обслуживания Клиентов ПАО «НБД-Банк» (далее – «НБД-Банк»). Работа с системой Интернет-Банк возможна только при наличии технических, программных и коммуникационных ресурсов, указанных в Положении.

Система Интернет-Банк предоставляет Клиентам следующие возможности:

### 1. Работа на Сайте системы Интернет-Банк

#### **Получение информации о состоянии счетов**

- Просмотр состояния отправленных платежей;
- Просмотр входящих платежей;
- Просмотр остатков и свободных средств на счетах;
- Просмотр документов картотеки №1, №2;
- Получение выписок по движению средств на счете, выписка в формате Excel;
- Печать выписки;
- Печать выписки с приложением (с платежными документами);
- Переход из выписки к отдельным платежным документам, с возможностью сохранения платежных реквизитов документа в справочник контрагентов, шаблон платежей;

#### **Управление расчетными счетами**

- Проведение платежей;
- Создание своих шаблонов платежных документов;
- Создание платежей на основании исполненных платежей;
- Распечатка исполненных платежей с отметкой банка;
- Отзыв платежей;
- Импорт / Экспорт платежных поручений в формате 1С и CSV;
- Запрос о своих начислениях и задолженностях в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – «ГИС ГМП»).

## **Формирование и отправка документов по управлению расчетными счетами следующих видов:**

- Заявление об открытии расчетного счета,
- Заявление о предоставлении банковской карты к расчетному счету в валюте Российской Федерации,
- Заявление о перечне счетов, подключенных к системе Интернет-Банк.

## **Получение информации по банковским картам**

- Просмотр доступных средств по карте;
- Просмотр данных с информацией по карте;
- Просмотр выписок операций по карте;
- Печать выписки по карте и выгрузка в CSV;

## **Управление банковскими картами**

- Отправка заявления на перевыпуск карты;
- Отправка заявления на отказ от карты;
- Блокировка карты;
- Отправка заявления на подключение возможности расчетов в сети интернет;

## **Валютные операции**

Формирование и отправка в Банк валютных документов следующих видов:

- Договор комиссии на покупку иностранной валюты на бирже;
- Договор комиссии на продажу иностранной валюты на бирже;
- Договор купли-продажи иностранной валюты (покупка у банка);
- Договор купли-продажи иностранной валюты (продажа банку);
- Распоряжение на обязательную продажу валюты уполномоченному банку;
- Распоряжение на обязательную продажу валюты через уполномоченный банк;
- Заявление на конвертацию;
- Заявление на перевод валюты;
- Справка о подтверждающих документах;
- Заявление о предоставлении копий документов из досье валютного контроля;
- Сведения о валютных операциях;
- Заявление о постановке на учет контракта;
- Заявление о постановке на учет кредитного договора;
- Заявление о снятии с учета контакта (кредитного договора);
- Заявление о внесении изменений в раздел 1 ведомости банковского контроля;
- Заявление о совершении операций по договору (контракту), заключенному с Нерезидентом, сумма обязательств по которому не превышает в эквиваленте 200000 рублей;
- Заявление о предоставлении банку права самостоятельно оформлять документы валютного контроля;
- Заявление на отражение банковской комиссии;
- Уведомление об уплате НДС;
- Заявление о переводе денежных средств с транзитного валютного счета на расчетный счет в иностранной валюте;
- Заявление на аккредитив;
- Распоряжение на возмещение суммы по аккредитиву;
- Заявление на инкассо;
- Заявление на досрочное погашение кредита;

- Подтверждение на продажу иностранной валюты за валюту РФ (доступно только с ключом ЭП);
- Подтверждение на покупку иностранной валюты за валюту РФ (доступно только с ключом ЭП);

### **Зарплатный проект**

- Создание списка сотрудников, участвующих в зарплатном проекте;
- Отправка заявления на выпуск карт сотрудникам предприятия;
- Отправка заявления на перевыпуск карт сотрудникам предприятия;
- Отправка заявления на блокировку карт сотрудникам предприятия;
- Создание и отправка зарплатной ведомости;

### **Просмотр новостей**

- Новости Банка;
- Новости системы Интернет-Банк;
- Информация об услугах Банка;

### **Настройка интерфейса**

- Настройка персональных данных;
- Настройка персональных уведомлений и уведомлений безопасности;
- Настройка дополнительной аутентификации (доступно только с ключом ЭП);
- Настройка реквизитов;
- Настройка обмена с сервисом Моё дело;
- Настройка обмена с сервисом 1С;
- Смена пароля (доступно только с ключом МП);

### **Переписка с Банком**

- Отправка сообщений в Банк (в том числе с вложенными файлами) по выбранной тематике;

### **Управление срочными банковскими вкладами (депозитами)**

- Просмотр реквизитов вкладов (дата открытия, срок, процентная ставка и др.);
- Создание и отправка в НБД-Банк заявлений об открытии срочного банковского вклада;
- Расчет ориентировочного дохода по вкладам, которые могут быть открыты через систему Интернет-Банк.

### **Работа с Системой быстрых платежей (СБП)**

- Подключение/отключение к СБП для приема переводов от физических лиц и для осуществления переводов в пользу физических лиц
- Регистрация ТСП (Торгово-сервисных предприятий)
- Прием платежей от физических лиц (С2В).

### **Кредиты**

- Просмотр информации по кредитным договорам (номер договора, дата договора, наименование кредитного продукта, сумма договора, информация о задолженности, график предстоящих платежей и др.);

- Создание и просмотр заявлений на погашение возобновляемого/возобновляемого краткосрочного кредита.
- Подписание кредитных договоров ПЭП/УНЭП.

## **2. Работа в Мобильном приложении**

Мобильное приложение может использоваться на мобильных устройствах (смартфонах и планшетах) с операционной системой Android или iOS.

Работа с Мобильным приложением возможна только при наличии технических, программных и коммуникационных ресурсов, указанных в Положении.

Мобильное приложение предоставляет Клиентам следующие возможности:

### **Получение информации о состоянии счетов**

- Просмотр остатков и свободных средств на счетах;
- Просмотр состояния отправленных платежей;
- Просмотр входящих и исходящих платежей (в формате pdf);
- Получение выписок по движению средств на счете;

### **Управление расчетными счетами**

- Создание платежей на основании сохраненных шаблонов;
- Создание платежей на основании исполненных платежей;
- Проведение платежей;
- Осуществление переводов СБП;
- Распечатка исполненных платежей с отметкой банка;

### **Получение информации по банковским картам**

- Просмотр доступных средств по карте;
- Просмотр данных с информацией по карте;
- Просмотр выписок операций по карте;

### **Управление банковскими картами**

- Отправка заявления на перевыпуск карты;
- Отправка заявления на отказ от карты;
- Блокировка карты;
- Отправка заявления на подключение возможности расчетов в сети интернет;

### **Просмотр новостей**

- Новости НБД-Банка;
- Новости системы Интернет-Банк;
- Информация об услугах НБД-Банка;

### **Связь с Банком**

- Отправка сообщений в НБД-Банк;
- Звонок в контакт-центр НБД-Банка;
- Посещение официального сайта НБД-Банка;

### **Получение актуальной информации**

- Получение актуального курса валют ЦБ РФ;

- Получение информации обо всех банкоматах НБД-Банка;
- Получение информации обо всех отделениях НБД-Банка;

### **Работа с Системой быстрых платежей (СБП)**

- Подключение/отключение к СБП для приема переводов от физических лиц и для осуществления переводов в пользу физических лиц
- Регистрация ТСП (Торгово-сервисных предприятий)
- Прием платежей от физических лиц (С2В)
- Возврат поступивших платежей по системе СБП от физических лиц
- Отправка перевода в пользу физического лица, кроме перевода заработной платы.

### **Настройка интерфейса**

- Настройка длительности сеанса;
- Подстановка логина;
- Вход по ПИН-коду;
- Вход по отпечатку пальца/FaceID;
- Смена пароля.

## **3. Инструкция по установке и настройке программного обеспечения защиты информации**

### **3.1. Установка и настройка программного обеспечения iscc**

#### **3.1.1. Генерация ключа ЭП пользователя**

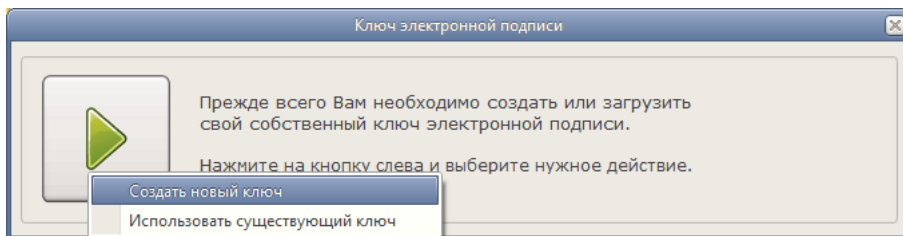
В данном разделе описаны процедуры генерации ключа ЭП на USB-носителе USB-Flash Memory либо на жестком диске. Если Вы используете для хранения ключей Рутокен ЭЦП 2.0, Вам необходимо перейти в пункт 3.1.5. «Особенности работы с Рутокеном ЭЦП 2.0» настоящего Руководства.

Установка программного обеспечения защиты информации системы Интернет-Банк iscc должна производиться только с установочного носителя, полученного в дополнительных офисах Банка, имеющих технические возможности и полномочия для подключения Клиентов к системе Интернет-Банк. Перед использованием установочного носителя в форме USB-Flash Memory необходимо проверить USB-Flash Memory средствами антивирусной защиты и выполнить процедуру контроля целостности хранящегося на нем программного обеспечения в соответствии с порядком, описанным в пункте 3.1.7. «Контроль целостности ПО» настоящего Руководства.

**Внимание!** Для выполнения любых действий с программой iscc необходим доступ в Интернет. Если Ваша операционная система своевременно не обновлялась, Вам может понадобиться выполнить действия, описанные в п. «Решение проблем, возникающих в том случае, если Ваша операционная система своевременно не обновлялась» пункт 3.1.6. «Особенности установки программного обеспечения» настоящего Руководства.

Для генерации ключа ЭП и создания Запроса Сертификата ключа проверки ЭП выполните на своем компьютере следующие действия:

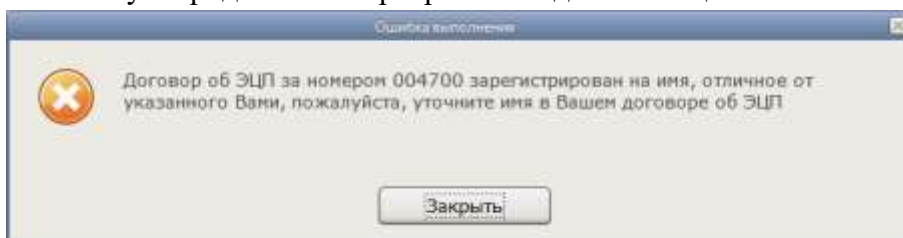
1. Скопируйте папку «iscc» с Установочного носителя на жесткий диск Вашего компьютера либо на USB-носитель USB-Flash Memory.
2. Запустите программу start.exe из скопированной Вами папки. После запуска появится окно:



3. Для продолжения формирования ключей в появившемся окне нажмите на кнопку слева и выберите «Создать новый ключ», затем в окне «Создание нового ключа ЭП» заполните свои персональные данные в соответствии с полученной Вами Регистрационной карточкой пользователя (в поле «Номер договора об ЭП» вводится уникальный код пользователя из Регистрационной карточки; в поле «Фамилия» вводится наименование организации (при наличии) и фамилия пользователя в точном соответствии с Регистрационной карточкой):

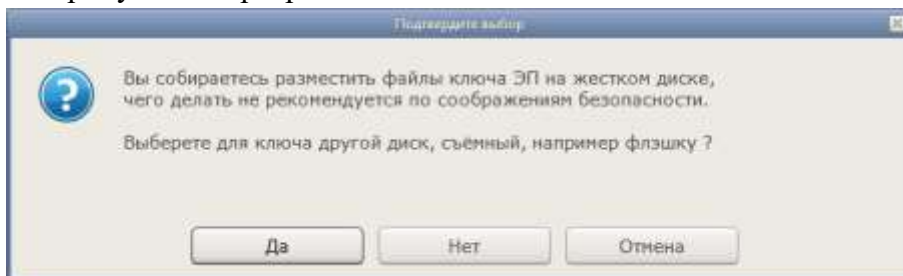


Если Вы неверно заполнили поле «Номер договора об ЭП», действие «Продолжить» будет неактивно. Если допущена ошибка в полях «Фамилия», «Имя», «Отчество», при нажатии на кнопку «Продолжить» программа выдаст сообщение:

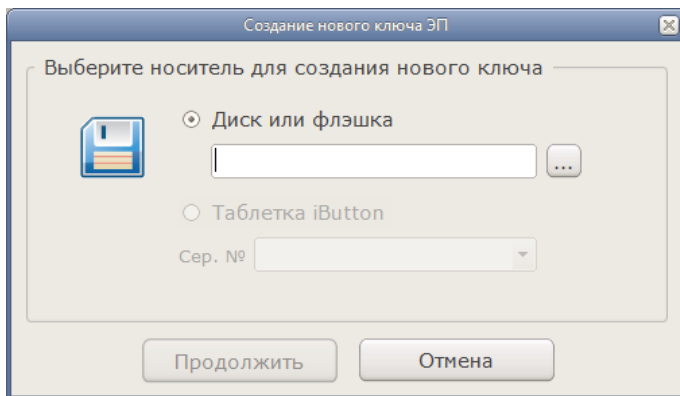


4. Если дистрибутив программы iscc расположен на жестком диске, появится окно подтверждения выбора носителя для хранения ключа.

При выборе клавиши «Нет» ключи будут созданы в папке KEYS в каталоге с дистрибутивом программы.



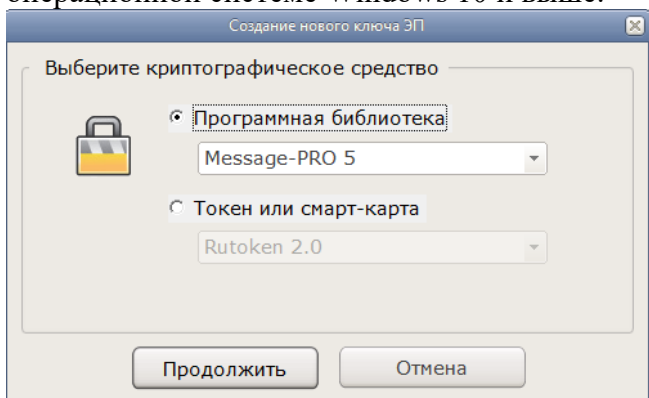
При выборе клавиши «Да» на экране будет отображено окно выбора носителя для создания нового ключа. Выберите носитель для создания нового ключа «Диск или флэшка». Далее укажите путь к папке, в которой будут формироваться ключи (по умолчанию предлагается использовать папку, в названии которой указан уникальный код пользователя, создаваемую в подкаталоге KEYS того каталога, куда была установлена программа), затем нажмите «Продолжить».



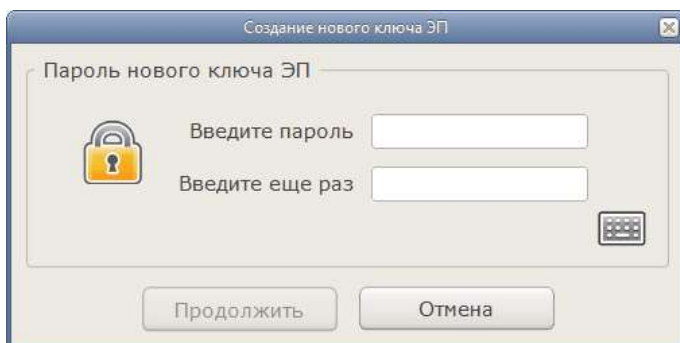
**Внимание!** Настоятельно рекомендуется хранить ключи на отчуждаемом носителе.

Примечание: В том случае, если на Вашем компьютере установлен Рутокен ЭЦП 2.0 или «Панель управления Рутокен», после ввода данных пользователя на экране появится окно выбора криптографического средства. Если Вы не собираетесь формировать ключи на Рутокене ЭЦП 2.0 (например, если Рутокен ЭЦП 2.0 используется только для ключей другой организации), выберите вариант «Программная библиотека Message-PRO5» и нажмите клавишу «Продолжить».

**Внимание!** Программная библиотека Message-PRO5 может корректно работать только в операционной системе Windows 10 и выше.



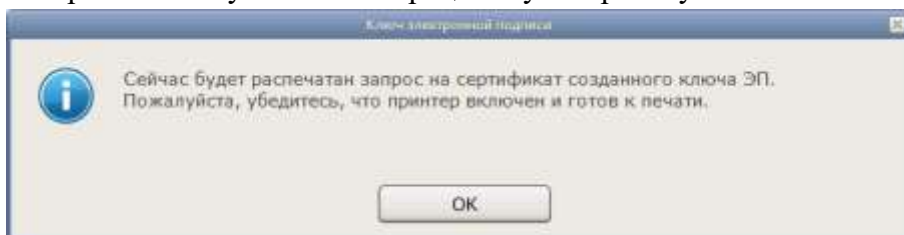
5. Далее необходимо ввести пароль, который обязательно должен содержать английские буквы и цифры. Общее количество знаков пароля должно быть не менее 8 СИМВОЛОВ.



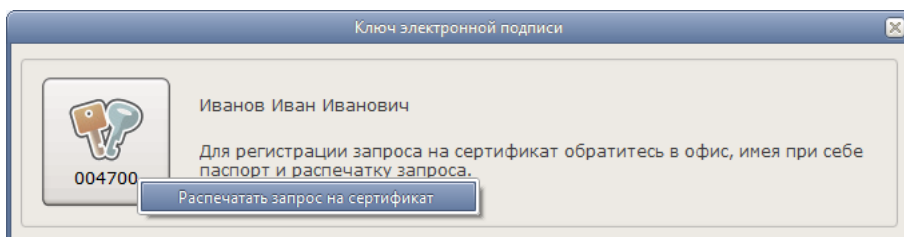
6. Далее в окне «Инициализация генератора случайных чисел» отобразятся оранжевые круги. Для инициализации биологического датчика случайных чисел нажимайте на оранжевые круги, пока полоса-индикатор внизу окна не заполнится на 100 %.



7. После завершения генерации ключа Вам необходимо распечатать Запрос Сертификата ключа проверки ЭП в 2 экземплярах. Оформите оба экземпляра Запроса в соответствии с требованиями Положения и предоставьте их в дополнительный офис банка, в котором Вы получили Регистрационную карточку пользователя.



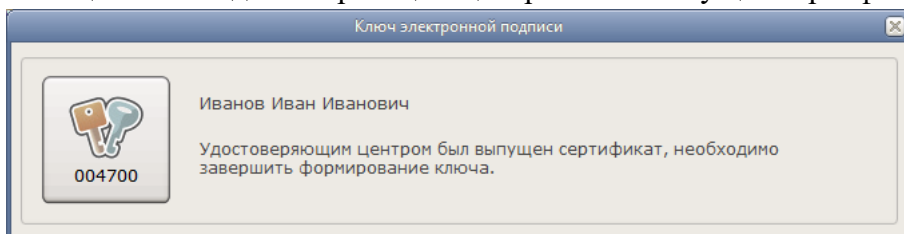
**Примечание:** Если Вы не смогли распечатать Запрос Сертификата после завершения генерации ключа, эту процедуру можно выполнить позднее. Запустите программу start.exe, в появившемся окне нажмите на кнопку слева и выберите «Распечатать запрос на сертификат».



**Внимание!** Сменный носитель электронной информации с ключами ЭП должен храниться в недоступном для посторонних лиц месте.

### **3.1.2. Завершение формирования Ключа ЭП**

После подписи Запроса Сертификата ключа проверки ЭП в Банке, Вам нужно завершить формирование ключей. Для этого запустите программу start.exe. На экране появится окно с сообщением: «Удостоверяющим центром был выпущен сертификат....»



Нажмите на кнопку слева и выберите «Завершить формирование ключа». ПО автоматически начнет процедуру завершения формирования Ключей ЭП.


На этом процесс формирования ключей окончен. После завершения формирования Ключ ЭП готов к работе. В появившемся окне нажмите на кнопку слева, соответствующую Вашему ключу, и выберите пункт «Загрузить ключ и начать работу». Введите Ваш пароль Ключа ЭП и нажмите кнопку «Продолжить».

**Внимание!** После завершения формирования ключа Вам необходимо будет выполнить импорт сертификата для того браузера, в котором Вы собираетесь работать (см. п. «Добавление рабочего сертификата в различных браузерах» п. 3.1.6 «Особенности установки программного обеспечения» настоящего Руководства).

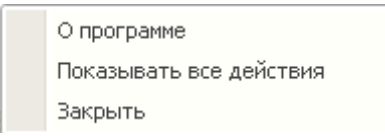
### **3.1.3. Расширенный режим работы iscc: смена пароля ключа ЭП, создание копии ключа ЭП, работа с несколькими ключами ЭП**

В расширенном режиме работы программа позволяет:

- Сменить пароль ключа;
- Создать копию ключа;
- Создать новый ключ (в случае, если ведется работа более чем с одним ключом, второй и последующие ключи можно добавить в программу).

Для входа в расширенный режим необходимо после запуска программы start.exe (до ввода пароля) нажать правой кнопкой мыши на иконке, расположенной в системной области уведомлений (обычно иконка расположена в правом нижнем  углу экрана):

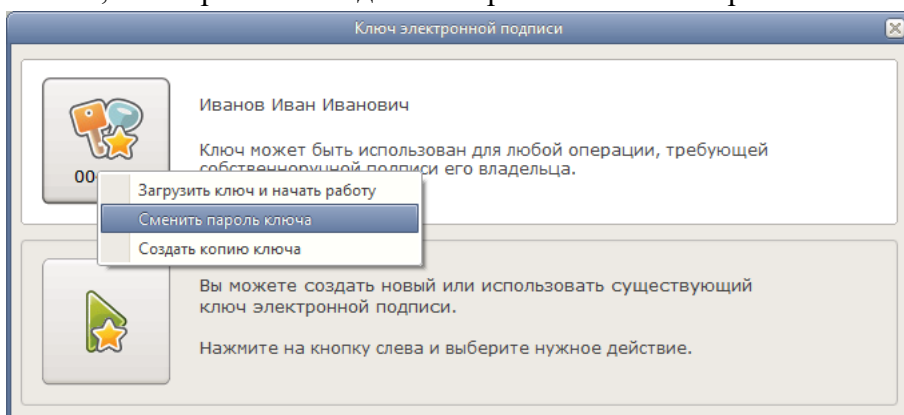
и выбрать «Показывать все действия»:



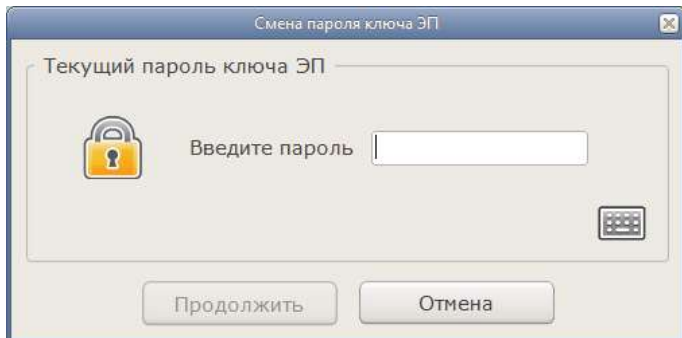
- О программе
- Показывать все действия
- Закреть

### **Смена пароля ключа ЭП**

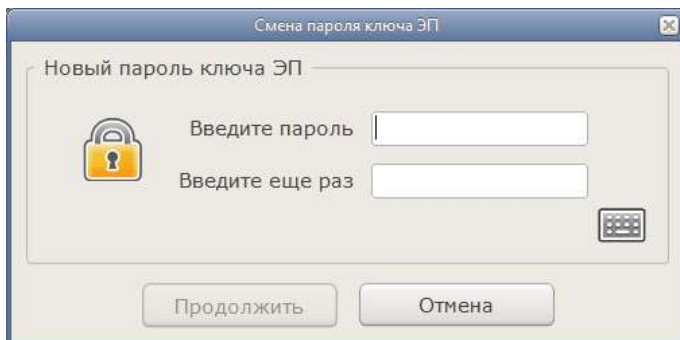
Для смены пароля ключа ЭП нажмите на кнопку слева с кодом пользователя. Появится список, в котором необходимо выбрать «Сменить пароль ключа».



Введите текущий пароль ключа ЭП и нажмите кнопку «Продолжить».



Введите два раза новый пароль. Пароль должен состоять из цифр и латинских букв. Общая длина пароля должна быть не менее 8 символов. Нажмите кнопку «Продолжить».



После правильно введенного дважды пароля появится сообщение:

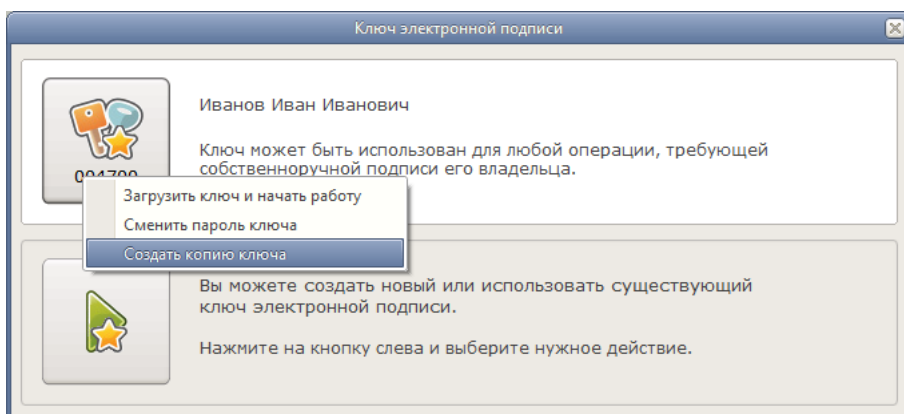


Нажмите «ОК». Программа вернется в основное меню.

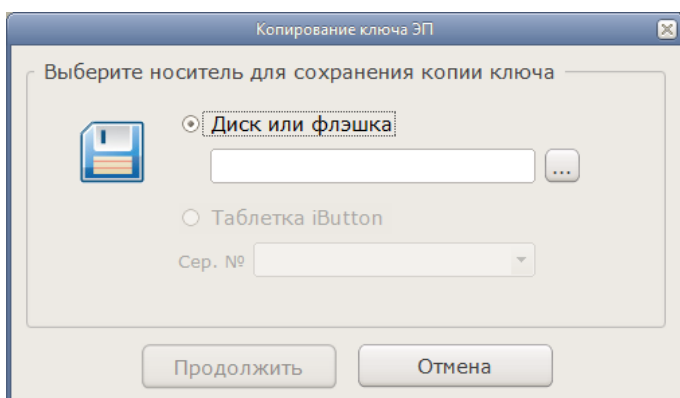
### Создание копии ключа ЭП

Для создания копии ключа ЭП нажмите на кнопку слева с кодом пользователя. Из предложенного списка выберите «Создать копию ключа».

**Внимание!** Если Вы используете для хранения ключа ЭП Рутокен ЭЦП 2.0, Вы не сможете создать копию ключа.



В появившемся окне необходимо указать место для хранения копии ключей – выберите вариант «Диск или флэшка» и укажите путь к папке, в которой должна быть сохранена копия ключей:

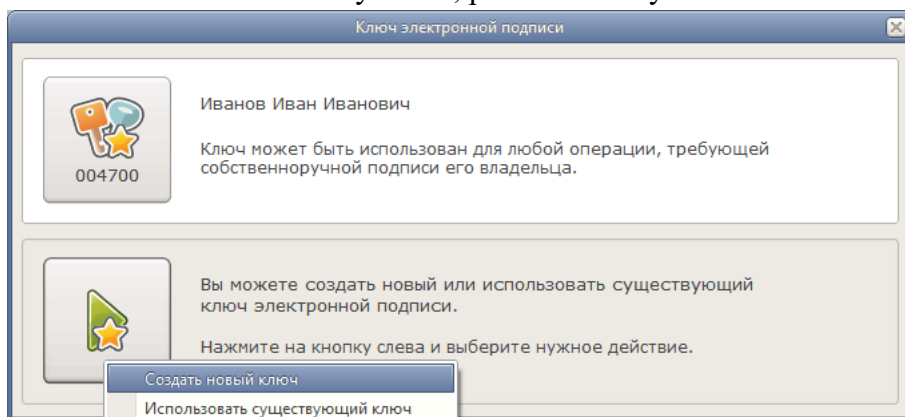


Нажмите кнопку «Продолжить».

**Внимание!** Настоятельно рекомендуется хранить ключи на отчуждаемом носителе.

### Работа с несколькими ключами

Нажмите на кнопку слева, расположенную в нижней части открытого окна:



Программа предлагает 2 действия:

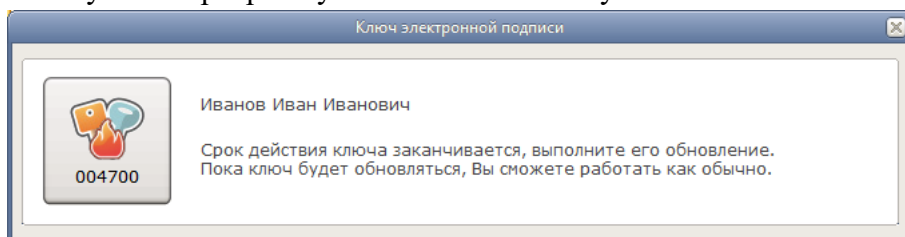
- 1) «Создать новый ключ». Предназначено для создания запроса на новый ключ (помимо существующего). С данной процедурой создания запроса на новый ключ Вы можете ознакомиться в разделе № 1 «Генерация ключей ЭП пользователя».
- 2) «Использовать существующий ключ». Предназначено для добавления уже созданного ключа в программу (помимо существующего). Укажите носитель, на котором хранятся ключи ЭП и нажмите кнопку «Продолжить». Необходимо указать каталог, содержащий файлы ключа ЭП. Использование данных действий удобно в тех случаях, когда с одного рабочего места и через одну программу в систему входят несколько Пользователей – каждый со своими ключами.

### **3.1.4. Продление сертификата ключа проверки ЭП**

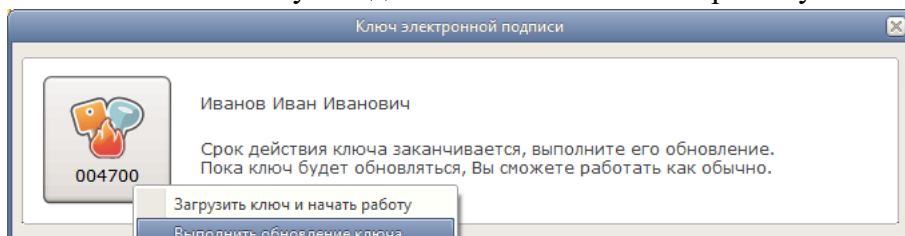
За 30 дней до окончания срока действия сертификата (который равен 1 календарному году) при загрузке ключей появляется сообщение о необходимости его продления. Во время обновления сертификата Вы можете продолжать работу в системе со старым сертификатом. До окончания срока действия сертификата Вам необходимо выполнить его продление и предоставить экземпляры запроса нового сертификата в офис банка.

Для продления сертификата ключа проверки ЭП необходимо выполнить следующие действия:

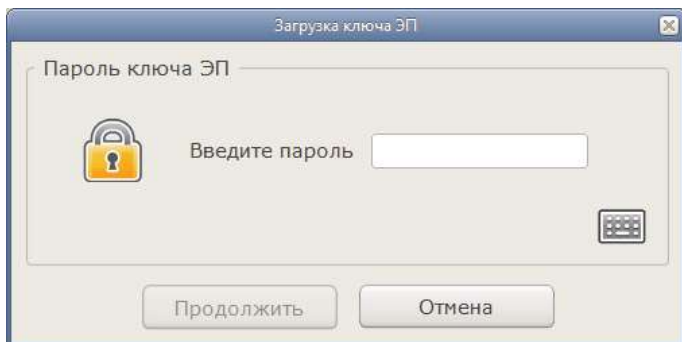
1. Запустите программу start.exe. После запуска появится окно:



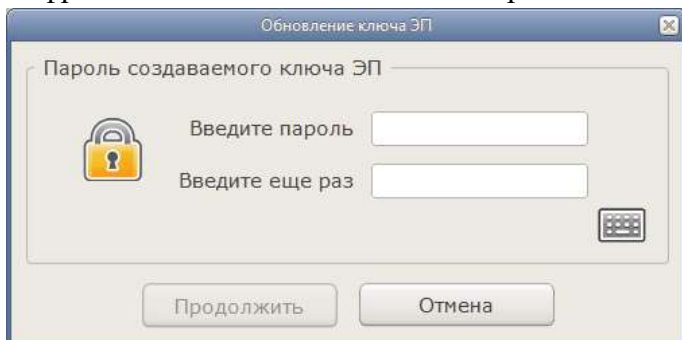
2. Нажмите на кнопку с кодом пользователя и выберите пункт «Выполнить обновление ключа».



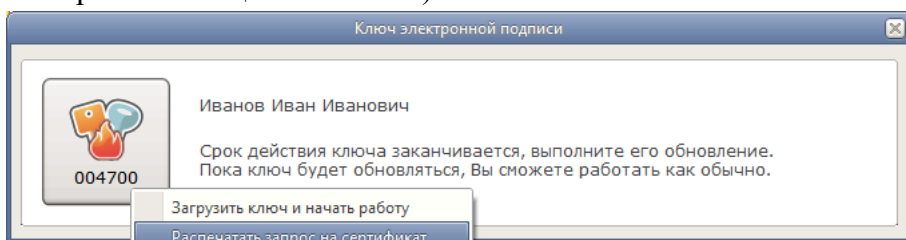
3. Затем необходимо ввести действующий пароль:



4. Далее введите новый пароль, который обязательно должен содержать английские буквы и цифры. Общее количество знаков пароля должно быть не менее 8 символов.

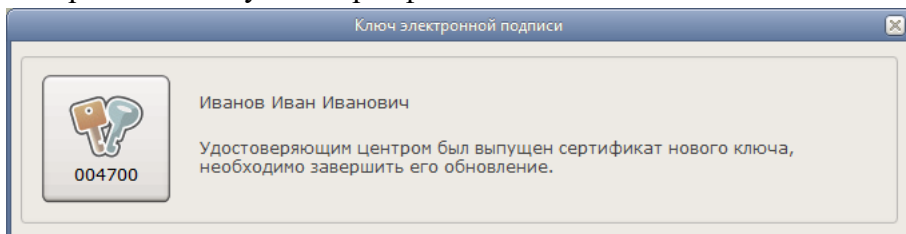


5. После завершения генерации ключа Вам необходимо распечатать Запрос Сертификата ключа проверки ЭП в 2 экземплярах. Для этого нажмите на кнопку с кодом пользователя и выберите пункт «Распечатать запрос на сертификат». Оформите оба экземпляра Запроса в соответствии с требованиями Положения и предоставьте их в офис банка не позднее даты окончания срока действия сертификата. Запрос Сертификата ключа проверки ЭП может быть предоставлен в офис Банка как на бумажном носителе, так и в виде скан-копии с подписью и печатью единоличного исполнительного органа либо индивидуальным предпринимателем. В том случае, если плановая замена выполняется для Сертификата ключа проверки ЭП Клиента, являющегося единоличным исполнительным органом либо индивидуальным предпринимателем, плановая замена может быть выполнена дистанционно, скан-копия Запроса Сертификата ключа проверки ЭП может быть направлена в Банк в виде письма с вложением на категорию «Операционисты» в системе Интернет-Банк и подписано ЭП единоличного исполнительного органа, либо индивидуальным предпринимателем. (см. раздел 5.5.3. «Отправка сообщения в Банк»).

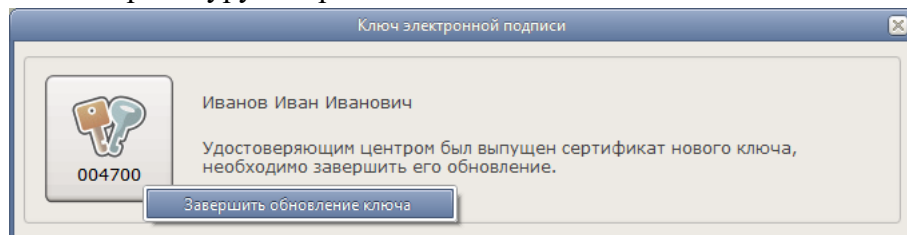


6. После подписи Запроса Сертификата ключа проверки ЭП в Банке Вам будет выпущен новый сертификат. Далее Вам необходимо выполнить завершение обновления ключа.

Запустите программу start.exe. На экране появится окно с сообщением: «Удостоверяющим центром был выпущен сертификат...»:



Нажмите на кнопку слева и выберите «Завершить обновление ключа». ПО автоматически начнет процедуру завершения обновления ключей ЭП.



На этом процесс обновления ключей окончен. После завершения обновления новый ключ ЭП готов к работе.

### **3.1.5. Особенности работы с Рутокеном ЭЦП 2.0**

Рутокен ЭЦП 2.0 обеспечивает формирование и хранение в своей защищенной области памяти секретных ключей ЭП. В случае использования Рутокена ЭЦП 2.0 для хранения секретных ключей ЭП процедура работы ПО защиты информации системы Интернет-Банк iscc состоит из следующих операций:

Установка **Панели управления Рутокен** на рабочее место.

Установка ПО защиты информации системы Интернет-Банк iscc.

Генерация ключа ЭП и создание Запроса Сертификата ключа проверки ЭП.

Замена ключей для Рутокена ЭЦП 2.0

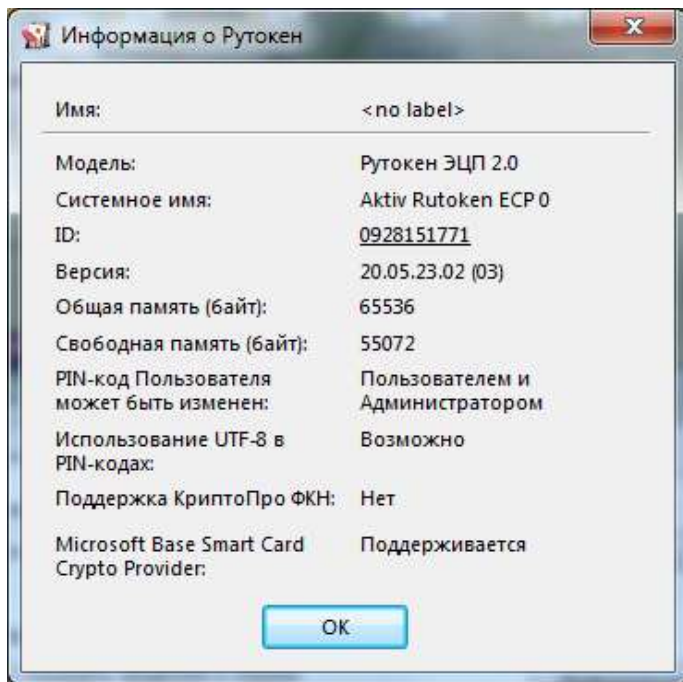
Ниже рассматриваются особенности выполнения перечисленных операций, связанные с использованием Рутокен ЭЦП 2.0.

#### **Установка Панели управления Рутокен**

Работа с Рутокен ЭЦП 2.0 может выполняться только на компьютере, на котором установлена **Панель управления Рутокен**. До установки **Панели управления Рутокен** подключать Рутокен ЭЦП 2.0 к USB-порту не рекомендуется.

Для установки **Панели управления Рутокен** запустите выполнение файла **rtDrivers**, который находится на Установочном носителе в подкаталоге **\\ПО\\Драйверы для Рутокен ЭЦП**, и следуйте дальнейшим инструкциям.

После установки **Панели управления Рутокен** рекомендуется проверить соответствие идентификационного номера Вашего Рутокена ЭЦП 2.0 идентификационному номеру, указанному в Акте приема-передачи USB-носителя Рутокен ЭЦП. Для этого подключите Рутокен ЭЦП 2.0 к USB-порту и запустите **Панель управления Рутокен** (для этого откройте системную папку **Панель управления** и выберите объект **Панель управления Рутокен**). Нажмите кнопку **Информация**. Идентификационный номер Рутокена ЭЦП 2.0 будет отображен в поле **ID**. Пример окна представлен на рисунке:



**Внимание!** После установки **Панели управления Рутокен** необходимо сменить пароль доступа к устройству. Для этого подключите Рутокен ЭЦП 2.0 к USB-порту и запустите **Панель управления Рутокен**. Нажмите кнопку **Login** и введите ПИН-код пользователя по умолчанию (набор цифр от 1 до 8). Далее перейдите к пункту *«Изменить PIN-код Пользователя или Администратора»* и укажите новый ПИН-код пользователя для доступа к устройству (ПИН-код должен содержать 8 символов).

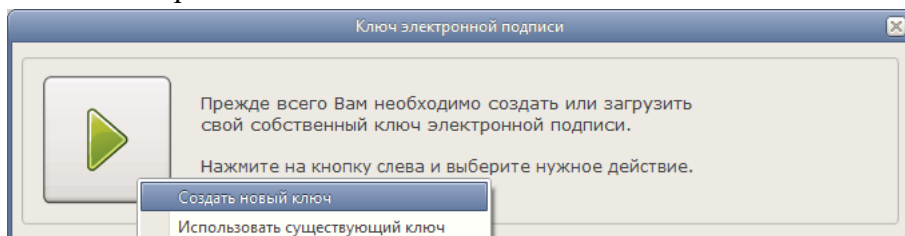
### **Генерация ключа ЭП пользователя для Рутокена ЭЦП 2.0**

Установка программного обеспечения защиты информации системы Интернет-Банк iscc должна производиться только с Установочного носителя, полученного в дополнительных офисах Банка, имеющих технические возможности и полномочия для подключения Клиентов к системе Интернет-Банк.

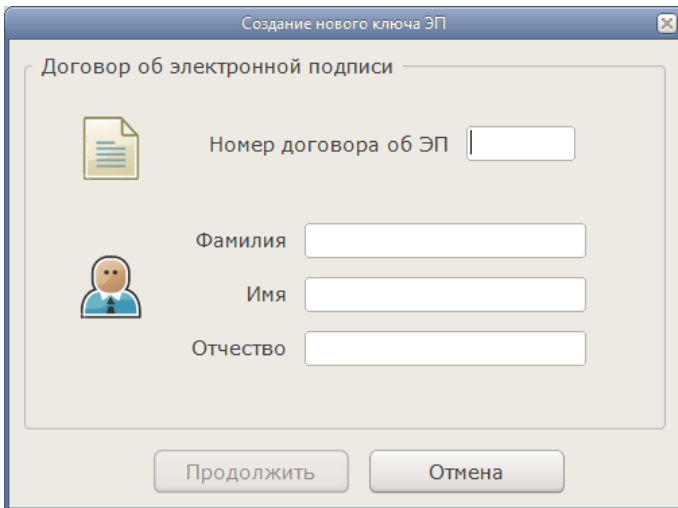
Перед запуском процедуры генерации ключа необходимо подключить Рутокен ЭЦП 2.0 к USB-порту.

Скопируйте папку «iscc» с Установочного носителя на жесткий диск Вашего компьютера.

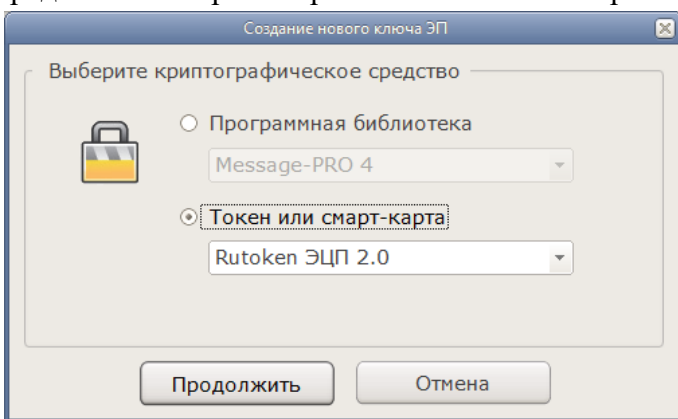
**Внимание!** Для выполнения любых действий с программой iscc необходим доступ в Интернет. Запустите программу start.exe из скопированной Вами папки. После запуска появится окно «Ключ электронной подписи»:



Для продолжения формирования ключей в появившемся окне нажмите на кнопку слева и выберите «Создать новый ключ», затем в окне «Создание нового ключа ЭП» заполните свои персональные данные в соответствии с полученной Вами Регистрационной карточкой пользователя (в поле «Номер договора об ЭП» вводится уникальный код пользователя из Регистрационной карточки; в поле «Фамилия» вводится наименование организации (при наличии) и фамилия пользователя так, как это указано в Регистрационной карточке):

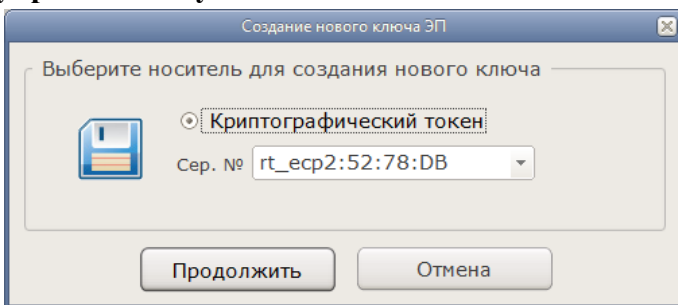


После ввода данных пользователя на экране появится окно выбора криптографического средства. Выберите вариант «Токен или смарт-карта» и нажмите клавишу «Продолжить».

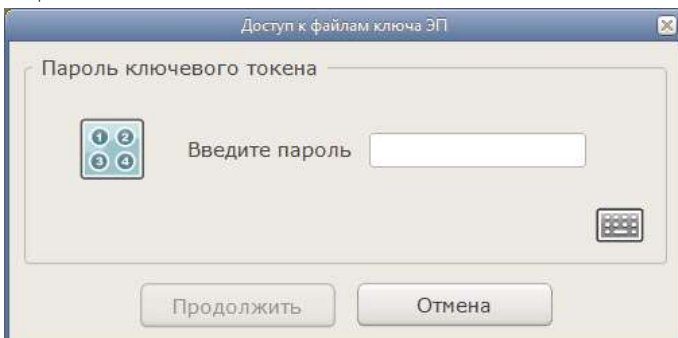


В появившемся окне «Криптографический токен» определится по умолчанию и заполнится поле «Сер. № rt\_esp:...»; после этого нажмите «Продолжить».

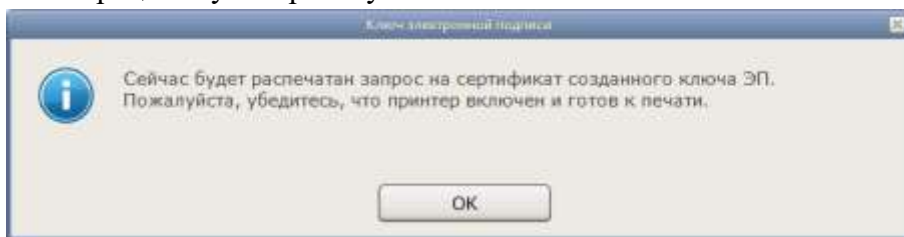
Если поле «Сер. № :...» окажется пустым, необходимо выполнить установку **Панели управления Рутокен**.



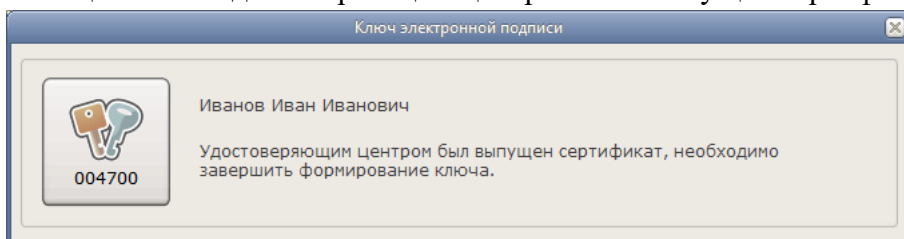
Затем программа предложит ввести пароль для Рутокена ЭП (по умолчанию набор цифр от 1 до 8). Это пароль доступа к устройству, используется только при записи ключей на Рутокен ЭЦП 2.0



После завершения генерации ключа Вам необходимо распечатать Запрос Сертификата ключа проверки ЭП в 2 экземплярах. Оформите оба экземпляра Запроса в соответствии с требованиями Положения и предоставьте их в офис банка, в котором Вы получили Регистрационную карточку пользователя.



После подписи Запроса Сертификата ключа проверки ЭП в Банке, Вам нужно завершить формирование ключей. Для этого запустите программу start.exe. На экране появится окно с сообщением: «Удостоверяющим центром был выпущен сертификат...»



Нажмите на кнопку слева и выберите «Завершить формирование ключа». ПО автоматически начнет процедуру завершения формирования ключей ЭП.

На этом процесс формирования ключей окончен. После завершения формирования ключ ЭП готов к работе.

### **Замена ключей для Рутокена ЭЦП 2.0**

Замена ключей для Рутокена ЭЦП 2.0 выполняется аналогично способу, описанному в п. 3.1.4. «Продление сертификата ключа проверки ЭП» настоящего Руководства. По умолчанию новые ключи будут созданы на Рутокене ЭЦП 2.0 без права выбора другого носителя.

### **3.1.6. Особенности установки программного обеспечения iscc**

1. После ввода пароля ключа, программа автоматически запускает обозреватель, который используется на данном компьютере как обозреватель «по умолчанию».
2. Для полноценной работы с системой Интернет-Банк необходимо разрешить выполнение java скриптов в выбранном обозревателе.
3. Настройка ПО для работы через прокси сервер.

При запуске пользователем программы start.exe приложение пытается самостоятельно определить параметры подключения к сети Internet. В случае невозможности автоматической настройки, пользователь имеет возможность самостоятельно указать требуемые параметры прокси-сервера, включая имя и пароль пользователя.

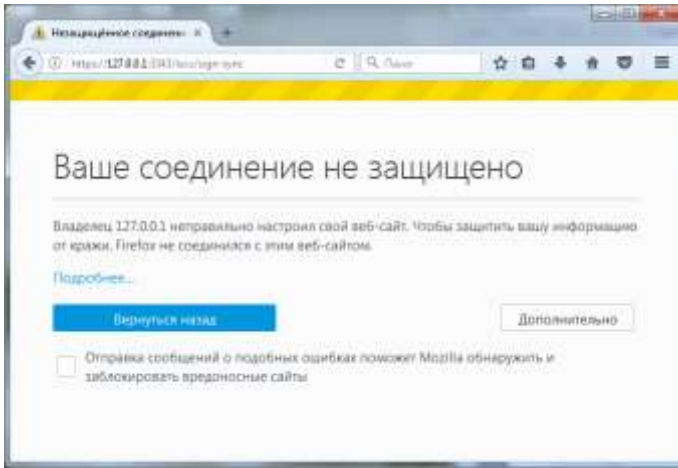
В общем случае, если настройки прописаны в Microsoft Internet Explorer, то программа будет использовать указанные в настройках параметры.

4. Добавление рабочего сертификата в различных браузерах.

При первом входе в систему Интернет-Банк после загрузки ключа необходимо добавить сертификат.

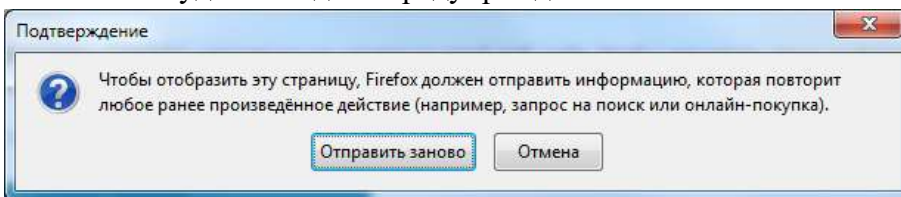
### **Mozilla Firefox**

При входе в систему выдается сообщение:



Нужно последовательно выбрать следующие пункты: «Дополнительно» -> «Добавить исключение» -> «Получить сертификат» -> «Подтвердить исключение безопасности» -> «Отправить заново».

После чего будет выведено предупреждение:



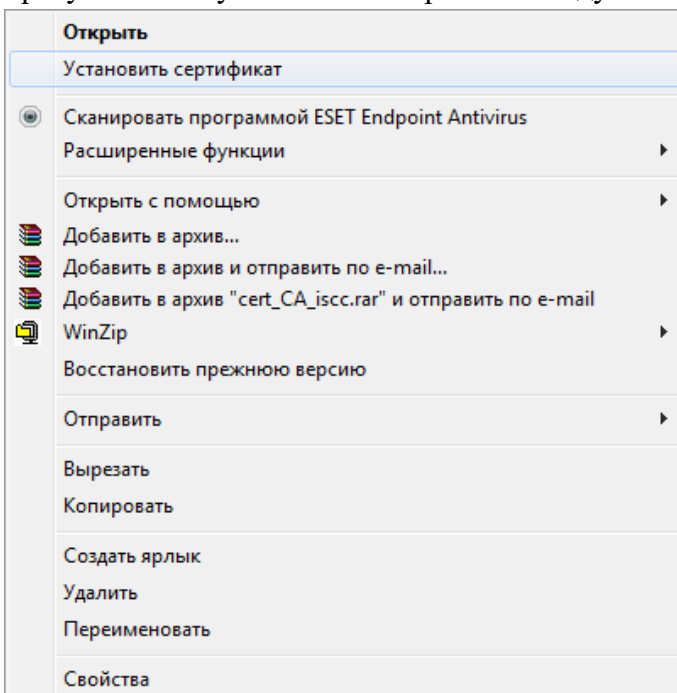
Необходимо выбрать «Отправить заново» и подписать вход в систему.

### Internet Explorer и Google Chrome

Перед первым входом в программу необходимо выполнить импорт сертификата в систему.

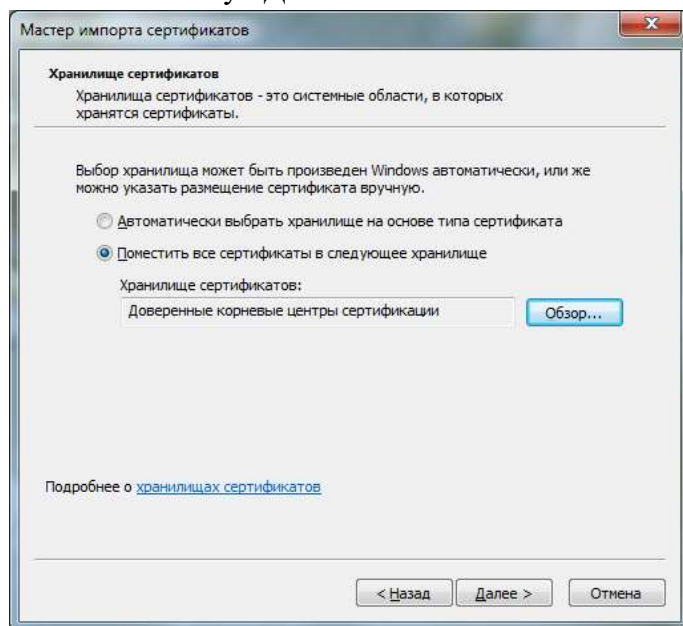
Для этого последовательно выполните следующие действия:

В папке «ПО» -> «Дополнительные сертификаты» -> «Рабочий сертификат» на Установочном носителе выберите файл cert\_CA\_iscc.crt (через «Мой компьютер»), нажмите правую клавишу мыши и выберите команду «Установить сертификат»:



На экране будет отображено окно Мастера импорта сертификатов. Нажмите кнопку «Далее».

В следующем окне выберите пункт «Поместить все сертификаты в следующее хранилище», с помощью кнопки «Обзор» выберите пункт «Доверенные корневые центры сертификации». Нажмите кнопку «Далее».



В следующем окне «Завершение работы мастера импорта сертификатов» нажмите кнопку «Готово».

На экране будет отображено предупреждение системы безопасности. Выберите ответ «Да» на вопрос «Установить данный сертификат?»

### **3.1.7. Контроль целостности ПО**

Операция проверки целостности ПО iscc должна выполняться Вами периодически, раз в два месяца, а также внепланово – при обнаружении на компьютере вирусных программ.

Для проверки целостности ПО iscc выполните следующие действия:

Перейдите в каталог **iscc**, далее в каталог **VERSIONS**, далее в каталог, содержащий последнюю версию ПО, далее в каталог **verify** и запустите из командной строки файл **verify.bat**.

Если в результате работы процедуры на экран будет выдано сообщение вида «valid:16 errors:0», никакие действия не предпринимайте. Если в результате работы процедуры на экран будет выдано сообщение, содержащее информацию об ошибках (число, указанное в поле errors не равно 0), необходимо сообщить об этом в техническую службу Банка.

### **3.2. Установка и настройка Приложения МП**

У Пользователей, которым выдан ключ МП, вход в систему Интернет-Банк реализован через логин и пароль с подтверждением входа в Приложении МП. Подтверждение отправляется PUSH-уведомлением для Приложения МП, которое должно быть установлено на мобильном устройстве. Проверка и подтверждение подписываемых данных электронных документов осуществляется в Приложении МП

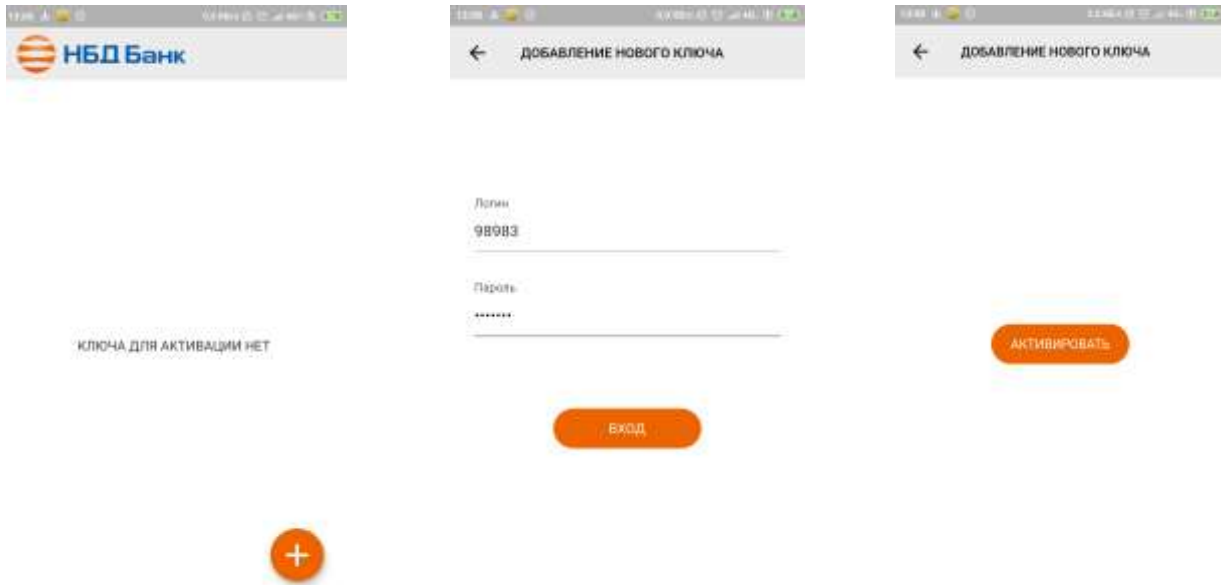
Для работы с Приложением МП Вам нужно последовательно выполнить следующие действия:

Установите из Google Play или App Store Приложение МП НБД-Банка. При первом входе в Приложение МП необходимо пройти авторизацию. Авторизация требуется только для активации и привязки ключа МП. Для дальнейшей работы повторный ввод логина/пароля не потребуется. Откройте Приложение МП и нажмите на кнопку «+» для добавления нового ключа МП.

В окне «Добавление нового ключа» введите логин/пароль из Карты доступа, выданной Банком. При неверно указанном логине или пароле отображается ошибка: «Логин или пароль указан

неверно».

После успешной авторизации и при наличии ключа МП выданного Банком, у пользователя отображается кнопка «Активировать». Из окна с кнопкой «Активировать» можно вернуться назад на экран ввода логина/пароля через стрелку «<» в левом верхнем углу. Если готового ключа МП у пользователя нет, на экране Приложения МП отображается текст: «Ключа для активации нет» и кнопка с плюсом для добавления нового ключа МП. Пользователь нажимает по кнопке «+» - добавления нового ключа МП, открывается окно с вводом логина/пароля. Из окна ввода логина/пароля можно вернуться назад на главный экран через стрелку «<» в левом верхнем углу приложения. Активируйте ключ МП, нажав на кнопку «Активировать».



После нажатия на кнопку активации, Приложение МП просит пользователя задать ПИН-код, который привязывается к ключу МП. Возможности изменить ПИН-код нет. С экрана создания ПИН-кода можно вернуться на предыдущий экран нажав на стрелку «<» в левом верхнем углу. После установки ПИН-кода Приложение МП просит ввести наименование ключа МП и нажать кнопку «Готово». Активированный ключ МП будет отображаться с введенным наименованием на главном экране Приложения МП. С экрана ввода наименования ключа можно вернуться на предыдущий экран с вводом ПИН-кода нажав на стрелку «<» в левом верхнем углу. Нажатием по наименованию ключа на главном экране открывается окно с вводом наименования ключа МП для возможности изменить наименование, указанное ранее.

Для привязки нескольких ключей МП к Приложению МП, необходимо повторить действия, начиная с кнопки добавления нового ключа в виде плюса на главной странице приложения. Вход под другими логином/паролем не влияют на привязанные ранее ключи МП.



При смене мобильного устройства, утере или компрометации ключа МП либо ПИН-кода, Клиент для дальнейшей работы в системе Интернет-Банк должен обратиться в Банк для выпуска и активации нового ключа МП.

## 4. Инструкция по работе в Мобильном приложении

### 4.1. Основные операции

#### 4.1.1. Перевод номера телефона на PUSH-уведомления

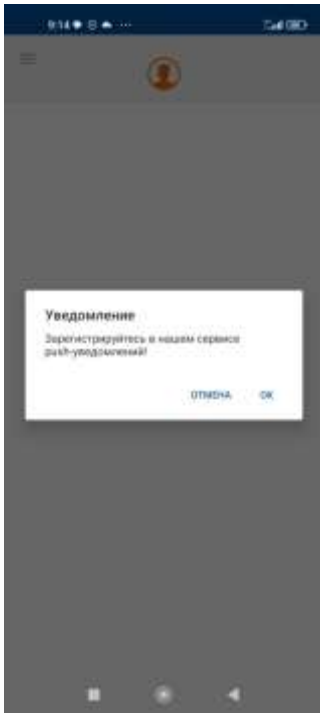
Для получения информации об исходящих и входящих платежах, оплаты и аннулировании платежных поручений и прочих информационных сообщений системы Интернет-Банк необходимо:

установить Мобильное приложение на мобильное устройство из Google Play или App Store; перевести номер телефона на получение информационных сообщений. При первом запуске приложения на устройстве появляется окно «Уведомление. Переведите номер телефона на получение PUSH-сообщений». Уведомление о переводе телефона на получение информационных сообщений отображается только при первом запуске приложения после его установки. В появившемся уведомлении нажмите на кнопку «ОК». При нажатии на кнопку «Отмена» регистрация устройства в push-сервисе будет предложена при переустановке мобильного приложения.

**Внимание!** В выпадающем списке телефонов будут перечислены только те номера, которые были предоставлены официально в офис банка при заключении договора.

Появится окно «Ваш номер телефона», где необходимо выбрать номер телефона, который будет переведен на прием PUSH-уведомлений, и нажать «Продолжить».

При успешной регистрации на экране появляется уведомление об успешном переводе номера телефона на получение PUSH-уведомлений сообщением «Регистрация завершена».



После прохождения этой процедуры информационные сообщения будут приходить в виде PUSH-уведомлений в Мобильное приложение.

#### **4.1.2. Регистрация в Мобильном приложении**

При первом (после подключения) входе в Мобильное приложение, требуется смена временного пароля на постоянный пароль (см. п.4.1.3. «Особенности первого входа в Мобильное приложение. Смена временного пароля» настоящего Руководства).

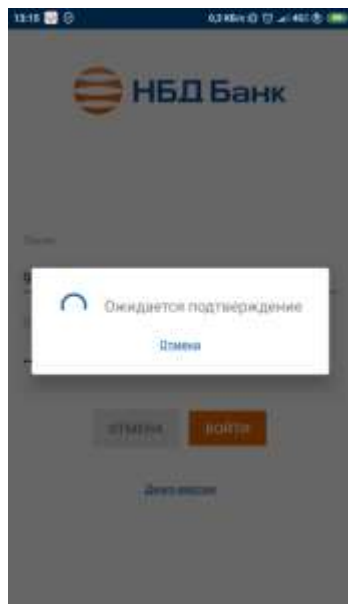
#### **Вход с Ключом МП**

Для входа в Мобильное приложение Вам нужно последовательно выполнить следующие действия:

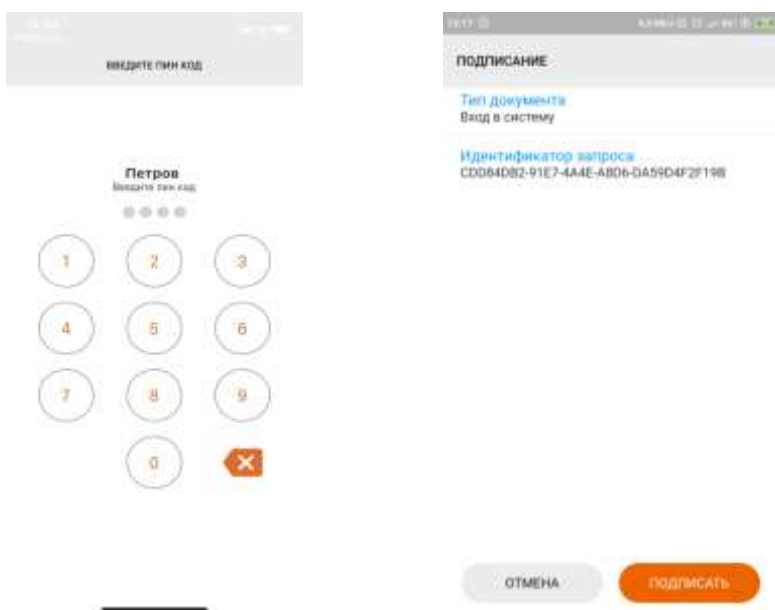
- выполните установку и настройку Приложения МП, как описано в п. 3.2. настоящего Руководства;
- запустите Мобильное приложение Банка на мобильном устройстве.
- выберите пункт «Вход» (здесь и далее на рисунках представлены экраны, соответствующие версии для смартфона, интерфейс версии для планшета отличается незначительно).
- на экране будет отображено окно ввода регистрационных данных. Укажите логин из Карты доступа и пароль для входа. Нажмите кнопку «Войти».

При первом (после подключения) входе в систему Интернет-Банк требуется смена временного пароля на постоянный (см. п. 4.1.3 настоящего Руководства).

- в Мобильном приложении будет крутиться спинер «Ожидается подтверждение» до подтверждения входа в Приложении МП.

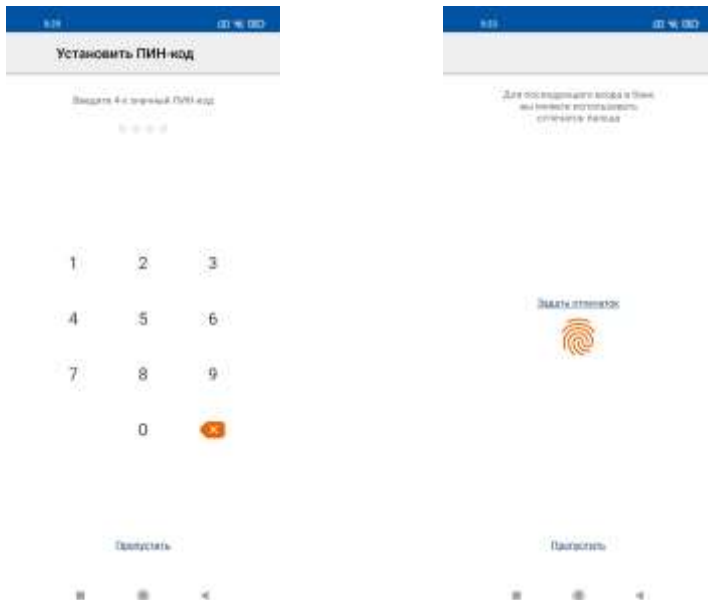


- откроется Приложение МП и запросит ввод ПИН-кода (для защиты доступа к ключу МП), установленного пользователем при активации Ключа МП. При неверно указанном ПИН-коде отображается текст с ошибкой: «ПИН-код введен неверно».
- в экранной форме «Подписание» нажмите на кнопку «Подписать». При отказе от подписи Пользователь возвращается на страницу ввода логина/пароля в Мобильное приложение.



При успешной регистрации в Мобильном приложении, на экране мобильного устройства будет отображено окно с предложением установить и подтвердить ПИН-код (для входа в Мобильное приложение).

Если на Вашем устройстве зарегистрированы сканы отпечатков пальцев или FaceID, то приложение предложит Вам установить вход в Мобильное приложение Интернет-Банка по отпечатку пальца или FaceID.



ПИН-код невозможно восстановить. В случае если ПИН-код был забыт, требуется новая Авторизация в Мобильном приложении при помощи логина и пароля и назначение нового ПИН-кода.

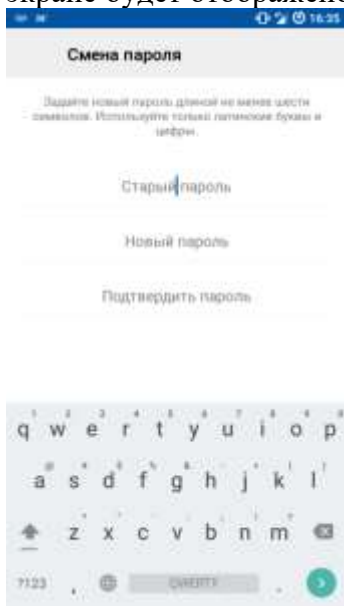
Банк не получает, не анализирует и не хранит отпечаток пальца/изображение лица (FaceID) Клиента, которые используются при входе в Мобильное приложение.

**Внимание!** Функция FaceID доступна только для устройств с операционной системой iOS.

#### **4.1.3. Особенности первого входа в Мобильное приложение. Смена временного пароля**

При первом после подключения входе в систему Интернет-Банк выполняется получение данных Клиента из учётной системы Банка. Также при первом входе Вы должны сменить временный пароль, указанный в Карте доступа, на постоянный пароль:

- Запустите Мобильное приложение НБД-Банка. Выберите пункт «Вход». На экране будет отображено окно регистрации. Введите Ваш логин и пароль для первого входа, указанные в Карте доступа. Нажмите кнопку «Войти»;
- В окне «Смена пароля» в поле «Старый пароль» введите пароль из Карты доступа, в полях «Новый пароль» и «Подтвердить пароль» укажите новый пароль и нажмите кнопку «ОК». На экране будет отображено уведомление об успешной смене пароля.

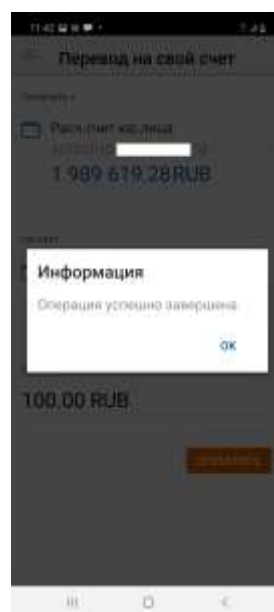


**Внимание!** Вам необходимо придумать сложный пароль, устойчивый к взлому – требования к определению пароля изложены в Требованиях по обеспечению безопасности при работе с системой Интернет-Банк (Приложение №30 к Положению).

#### **4.1.4. Подпись документов ключом МП**

При подписи документа созданного в Мобильном приложении, открывается Приложение МП и запрашивает ввод ПИН-кода, установленного Пользователем при активации ключа МП (см. пункт 3.2 «Установка и настройка Приложения МП» настоящего Руководства).


После ввода верного ПИН-кода на экране отображаются подписываемые данные с двумя кнопками: «Отмена» и «Подписать». Подписание документа ключом МП, ПИН-код которого был уже введен, не требует повторного ввода ПИН-кода в рамках времени, установленного Банком. Проверьте подписываемые данные в Приложении МП и нажмите «Подписать». При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку. На экране отобразится окно «Информация: Операция успешно завершена». Для продолжения работы нажмите «ОК».

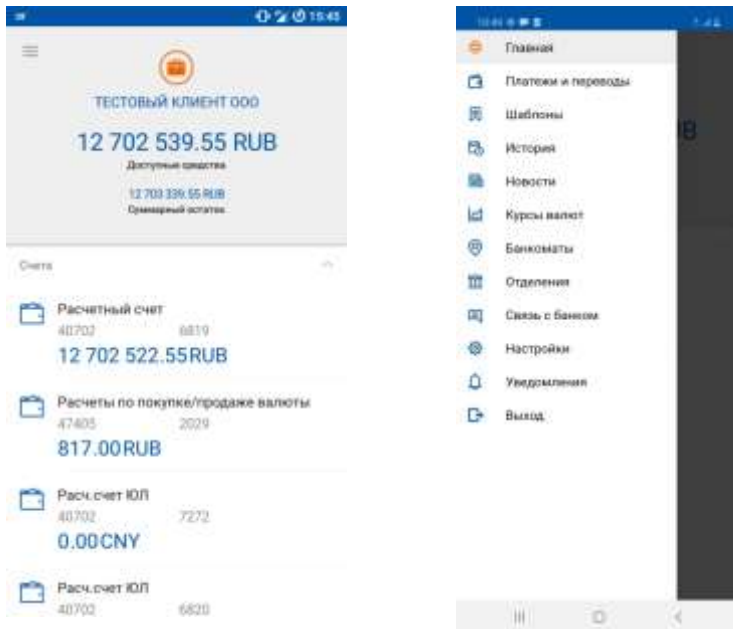


Если Пользователь отказался от подписи, документ остается в статусе «Создан» в списке документов главного меню «История». В дальнейшем можно будет отредактировать документ и вновь подписать.

#### **4.2. Главное меню**

При входе в Мобильное приложение на экране отображается «Главная» страница системы, на которой можно увидеть список подключенных счетов и остатки по ним (для актуализации остатка необходимо обновить страницу). При нажатии на расчетный счет можно увидеть текущий и доступный остатки на счете, получить выписку по счету, а так же увидеть свои реквизиты и скопировать их в буфер обмена для дальнейшего использования.

При нажатии на значок , расположенный в левом верхнем углу, появляется основное меню системы. Основное меню также можно открыть движением пальца по экрану вправо.



1. Раздел «Главная» предназначен для просмотра списка подключенных счетов и остатков и доступных средств на них, а также построения выписок.
2. Раздел «Платежи и переводы» предназначен для создания и отправки в НБД-Банк платежей.
3. Раздел «Шаблоны» предназначен для просмотра шаблонов платежей Клиента и создания платежей на их основе.
4. Раздел «История» предназначен для просмотра входящих и исходящих платежей Клиента, в том числе, для отслеживания изменения статусов отправляемых Клиентом документов. При просмотре платежа в разделе «История» есть возможность копирования реквизитов, выгрузки в pdf-файл и повтор платежа.
5. Раздел «Новости» предназначен для просмотра новостей НБД-Банка.
6. Раздел «Курсы валют» предназначен для просмотра курсов валют, установленных ЦБ РФ на текущую дату, а также для перерасчета валют с помощью Калькулятора валют.
7. Раздел «Банкоматы» предназначен для просмотра местонахождения банкоматов ПАО НБД-Банка и режима их работы.
8. Раздел «Отделения» предназначен для просмотра местонахождения отделений ПАО НБД-Банка и режима их работы.
9. Раздел «Связь с банком» предназначен для связи с банком путем звонка, письма или посещения официального сайта Банка.
10. Раздел «Настройки» предназначен для выполнения настроек, характеризующих длительность сеанса работы в системе, смены действующего пароля, сохранения логина при входе в систему, настройка входа по ПИН-коду/отпечатку пальца/FaceID.
11. Раздел «Уведомления» предназначен для просмотра полученных PUSH-уведомлений из системы Интернет-Банк.

### **4.3. Работа с документами**

В Мобильном приложении предусмотрены следующие возможности для создания платежей:

- создание и отправка платежного поручения на основе шаблона;
- выполнение перевода между собственными счетами Клиента;
- создание и отправка платежного поручения (на счет контрагента);
- создание и отправка платежного поручения в бюджет РФ;
- перевод ЖКХ.

**Внимание!** Непосредственно перед подписью документа Вам необходимо проверить корректность заполнения его реквизитов и обратить особое внимание на правильность указания реквизитов получателя и суммы платежа.

#### **4.3.1. Выполнение перевода между счетами Клиента**

Для выполнения перевода между Вашими счетами, открытыми в НБД-Банке, войдите в раздел «Платежи и переводы» и выберите пункт «Перевод на свой счет». На экране будет отображено окно ввода реквизитов платежа. Нажмите на поле «**Оплатить с**» и выберите номер Вашего счета, с которого Вы планируете выполнить перевод. Нажмите на поле «**На счет**» и выберите номер Вашего счета, на который Вы планируете выполнить перевод. Заполните поле «**Сумма**» и нажмите кнопку «Продолжить».

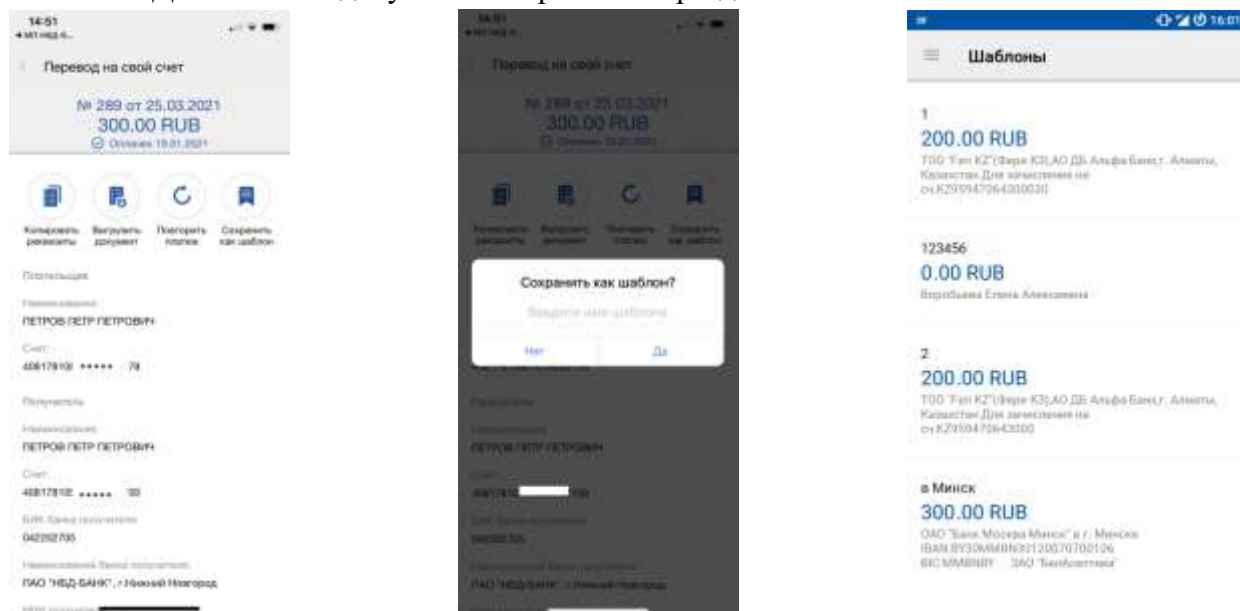
На экране будет отображено окно подтверждения реквизитов платежа. Нажмите кнопку «Оплатить».

Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

#### **4.3.2. Создание шаблона платежа и отправка платежного поручения на основе шаблона**

Система Интернет-Банк позволяет создавать платежные поручения на основе ранее созданных шаблонов, а также создавать шаблоны документов на основе исходящих платежей.

Для создания шаблона платежного поручения выберите исходящий платеж в разделе главного меню «История». Нажмите на кнопку «Сохранить как шаблон». Введите имя шаблона и нажмите «Да». Шаблон документа сохранится в разделе главного меню «Шаблоны».



Для создания платежного поручения на основе шаблона зайдите в пункт главного меню «Шаблоны». На экране будет отображен перечень ранее сохраненных шаблонов – по каждому из них в списке отображается наименование шаблона, сумма, наименование получателя. Нажмите на строку, соответствующую нужному Вам шаблону. Заполните нужные поля экранной формы (укажите сумму, назначение платежа и т.д.), нажмите кнопку «Продолжить». Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

#### **4.3.3. Создание и отправка платежного поручения**

В Мобильном приложении существуют 4 вида платежных поручений:

1. Внутрибанковский перевод (платежное поручение направляется на счет в Банке), при выборе данного раздела поля с банковскими реквизитами уже заполнены и отсутствует возможность их редактирования.
2. Внешний перевод (платежное поручение отправляется в иной банк) - при выборе данного раздела все поля доступны для редактирования и заполняются вручную.

3. В бюджет РФ (платежное поручение отправляется в бюджет РФ) - при выборе данного раздела платежное поручение включает в себя блок с полями 101, 104-109. Все поля доступны для редактирования и заполняются вручную.

4. Перевод ЖКХ - при выборе данного раздела все поля доступны для редактирования и заполняются вручную. Для отправки платежа необходимо дополнительно заполнить поля ГИС ЖКХ.

Для создания платежного поручения войдите в раздел «Платежи и переводы» и выберите подходящий Вам один из подразделов «Внутрибанковский перевод», «Внешний перевод», «В бюджет РФ» или «Перевод ЖКХ».

Нажмите на поле Счет и выберите номер Вашего счета, с которого Вы планируете выполнить перевод.

В поле Сумма укажите сумму платежа цифрами, рубли отделяются от копеек точкой. Значение в поле Сумма всегда должно быть отличным от нуля.

В поле Получатель введите наименование получателя; поле предусматривает ввод латинских и русских букв, цифр, специальных символов.

В Поле ИНН получателя введите ИНН получателя (длиной 10 или 12 знаков).

В Поле КПП получателя введите КПП получателя (обязательно только для налоговых платежей).

В поле Расчетный счет получателя введите номер лицевого счета получателя в кредитной организации, филиале кредитной организации или номер лицевого счета в учреждении Банка России (20 знаков).

В поле БИК банка получателя укажите банковский идентификационный код кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения Банка России получателя платежа в соответствии со «Справочником БИК РФ». Поле БИК получателя предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 9.

Поля Банк получателя и Кор.счет банка получателя заполняются автоматически.

В поле Код при заведении налогового платежа укажите значение уникального идентификатора начисления (УИН) или значение 0 (если УИН отсутствует). Для обычных платежей может не заполняться.

В поле Назначение платежа указываются: назначение платежа, наименование товара, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, также может быть указана другая необходимая информация. Также в назначении платежа должна быть указана информация об НДС.

Поля 101, 104-109 (Показатель статуса, Код бюджетной классификации, Код ОКТМО, Показатель основания платежа, Показатель налогового периода, Показатель номера документа, Показатель даты документа) заполняются для налоговых платежей.

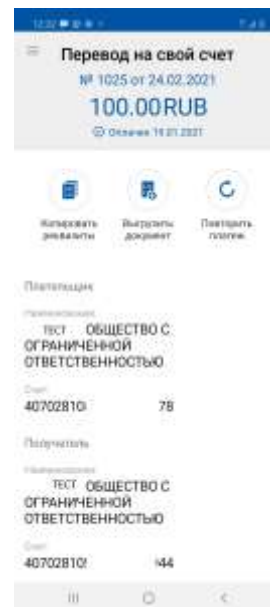
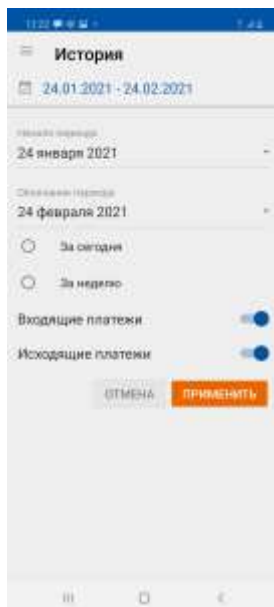
Заполните поля платежного поручения и нажмите кнопку «Продолжить».

На экране будет отображено окно подтверждения реквизитов платежа. Нажмите кнопку «Оплатить».

Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

#### **4.3.4. Просмотр платежей**

Для просмотра исходящих и входящих платежей войдите в раздел «История». На экране будет отображен список входящих и исходящих платежей по Вашим счетам. Суммы исходящих платежей отображаются со знаком «минус». Для изменения периода, за который отображаются операции, Вам нужно нажать на строку с датами, в открывшемся окне выбрать необходимый период и применить нужный фильтр (фильтр по исходящим и входящим платежам). Нажать кнопку «Применить».



При выборе документа из списка, в верхней части экрана отображается окно с номером, датой, суммой и статусом выбранного документа, а также кнопки для копирования реквизитов документа, выгрузки документа в pdf-файл и повтор платежа.

В нижней части окна отображаются полные данные выбранного документа.

Документ, отправленный через систему Интернет-Банк, изначально отображается в статусе «Отправлен в банк». После того, как документ поступит на контроль операционисту, его статус изменится на «Принят».

Статус «Оплачен» присваивается платежу после оплаты документа.

Если документ будет аннулирован, его статус изменится на «Аннулирован».

Входящие оплаченные платежи отражаются в статусе «Оплачен».

#### **4.3.5. Создание повторного платежа**

Для создания повторного платежа необходимо зайти в раздел «История» либо раздел «Главная» и построить выписку. Выберите интересующий Вас платеж (копию платежа можно создать только в статусах «Принят» или «Оплачен»). В открывшемся окне нажать на кнопку «Повторить платеж». Откроется окно с копией платежного поручения. Внесите необходимые корректировки в доступных для редактирования полях и нажмите на кнопку «Продолжить».

**Внимание!** По переводам СБП создать повторный платеж невозможно.

#### **4.3.6. Отправка перевода СБП**

По номеру телефона (СБП) – любые переводы юридического лица, индивидуального предпринимателя в пользу физического лица за исключением перевода заработной платы.

1. Нажмите на поле Счет и выберите номер Вашего счета, с которого Вы планируете выполнить перевод.
2. В поле ТСП выберите одно из ваших подключенных ТСП (Торгово-сервисных предприятий) к системе СБП из выпадающего списка, от чьего имени будет производиться перевод физическому лицу.
3. Введите номер телефона получателя, кому вы направляете перевод и который также подключен к СБП
4. Из выпадающего списка выберите Банк получателя, это может быть любой банк, который поддерживают данную функцию
5. Укажите сумму перевода цифрами, рубли отделяются от копеек точкой. Значение в поле Сумма всегда должно быть отличным от нуля.
6. Поле «Сообщение получателю» является необязательным.

7. Заполнение поля «Код вида дохода» также является необязательным. В нем указывается вид перечисляемых денежных средств согласно действующему законодательству.

**Внимание!** Для подключения данной услуги необходимо перейти в пункт меню СБП, подключиться к системе СБП и зарегистрировать ТСП

**Внимание!** Отправка переводов СБП возможна только с проверкой и подтверждением подписываемых данных в Приложении Мобильная подпись из мобильного приложения Интернет-Банка.

**Внимание!** Отправка переводов СБП в счет уплаты заработной платы в пользу физического лица запрещена.

#### **4.3.7. Оплата по QR-коду (СБП)**

Оплата по QR-коду (СБП) – это перевод юридического лица/ИП в пользу другого юридического лица/ИП по Системе Быстрых Платежей.

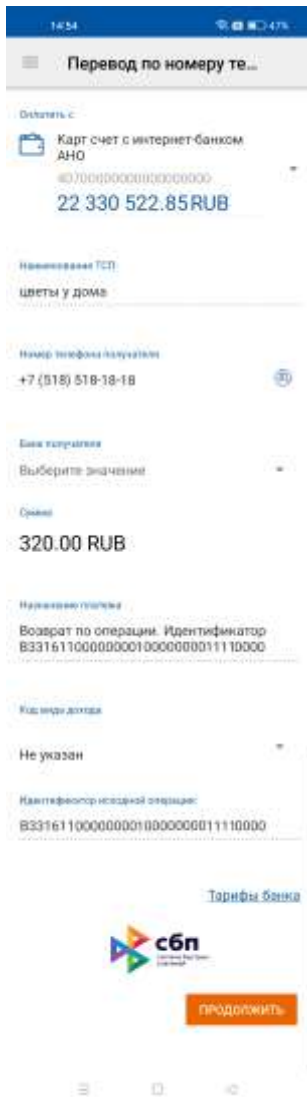
1. Зайти в пункт меню. Предоставить разрешение на использовании камеры и отсканировать имеющийся QR-код,
2. Нажмите на поле «Счет списания» и выберите номер Вашего счета, с которого Вы планируете выполнить перевод.
3. Необходимо заполнить следующие поля в случае, если они не были заданы при регистрации QR-кода получателем средств:

- «Сумма»,
- «Назначение»,
- «Ставка НДС»,
- «Сумма НДС».

4. Проверьте корректность данных, подтвердите и подпишите созданный перевод мобильной подписью.

#### **4.3.8. Возврат оплаты за товары/услуги СБП физическому лицу**

Для возврата поступившей оплаты товаров/услуг от физического лица, необходимо зайти в пункт меню «История» и найти платеж, который необходимо вернуть. Нажать на необходимый платеж и в открывшемся окне нажать на кнопку «Возврат платежа»



В появившемся окне автоматически подставится счет списания, который вы выбрали при подключении к СБП, ваше наименование ТСП и номер телефона, с которого была произведена оплата товара или услуги. Банк получателя вы можете выбрать любой, который вам назовет покупатель. По умолчанию в поле «Сумма» подставляется полная сумма изначального платежа физического лица. Назначение платежа также подставляется автоматически и изменению не подлежит.

**Внимание!** Поле «Код вида дохода» выбирается согласно законодательству.

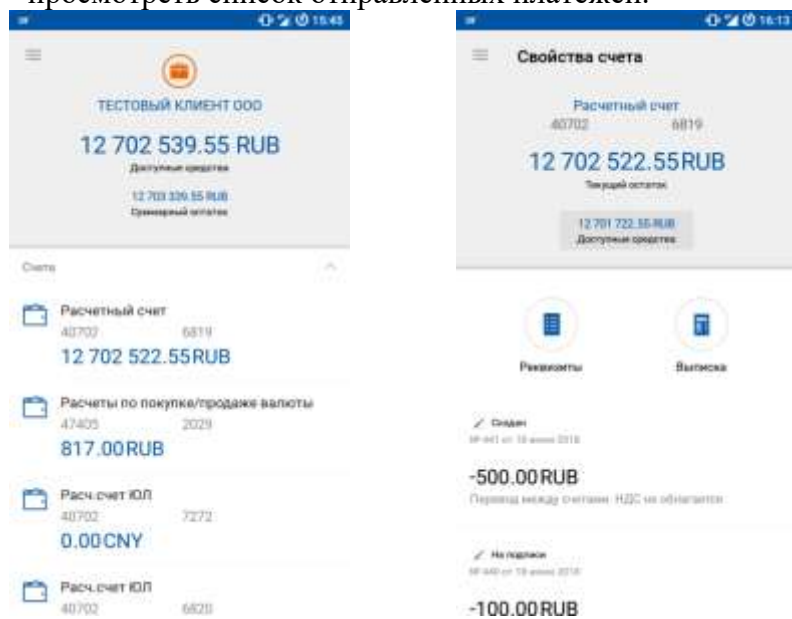
#### **4.4. Просмотр счетов и построение выписки**

Для просмотра счетов войдите в раздел «Главная». На экране будет отображен перечень Ваших счетов, подключенных к системе Интернет-Банк. Для актуализации списка счетов и остатков по ним необходимо выполнить обновление страницы (свайп) движением пальца по экрану вниз. При нажатии на номер счета на экране будет отражено окно с информацией по выбранному счету. В поле «Текущий остаток» отображается текущий остаток по счету, в поле «Доступные

**средства»** - сумма доступных средств (если Вы работаете с карт-счетом, в поле «Доступно по счету» будет отображаться доступный остаток по Вашей карте, привязанной к счету).

Также в данном окне Вы можете:

- построить выписку по счету (кнопка «Выписка»),
- просмотреть реквизиты счета (кнопка «Реквизиты»),
- просмотреть список отправленных платежей.

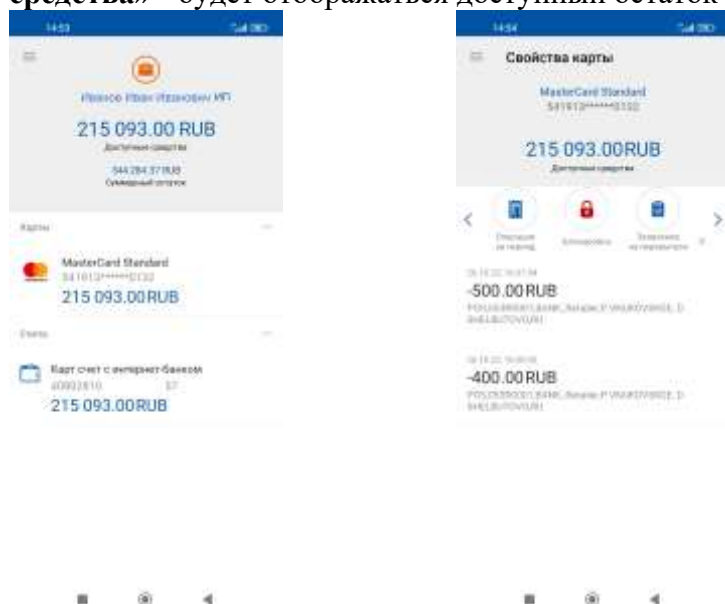


Для построения выписки по счету нажмите кнопку «Выписка». Укажите необходимый период выписки, но не превышающий период запроса 6 месяцев.

Если Вам необходимо изменить период построения выписки, нажмите на строчку с датами в верхней части экрана окна выписки и укажите требуемый период.

#### **4.5. Просмотр банковских карт**

Для просмотра банковских карт перейдите в раздел «Главная». На экране будет отображен перечень Ваших банковских карт. Для актуализации остатков по ним необходимо выполнить обновление страницы (свайп) движением пальца по экрану вниз. При нажатии на номер карты на экране будет отражено окно с информацией по выбранной карте. В поле «Доступные средства» - будет отображаться доступный остаток по Вашей карте, привязанной к счету.



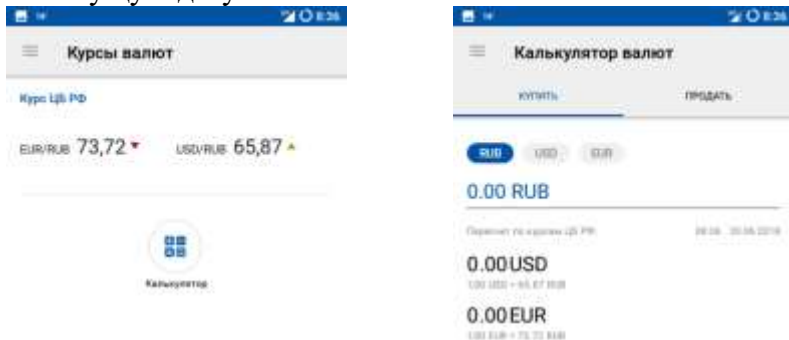
Также в данном окне Вы можете:

- Построить выписку операций по карте за период (кнопка «Операции за период»);
- Просмотреть реквизиты карты (кнопка «Реквизиты»);

- Заблокировать карту
- Отправить заявление на перевыпуск карты (кнопка «Заявление на перевыпуск»)
- Отправить заявление на отказ от карты (кнопка «Отказ от карты»)
- Отправить заявление на подключение возможности расчетов в сети интернет

#### **4.6. Раздел «Курсы валют»**

Раздел «Курсы валют» предназначен для получения актуального курса валют по курсу ЦБ РФ на текущую дату:



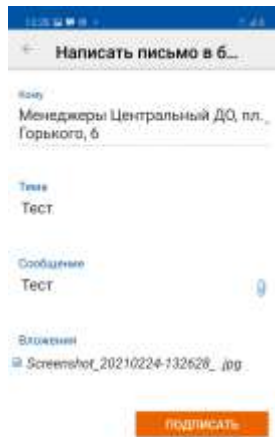
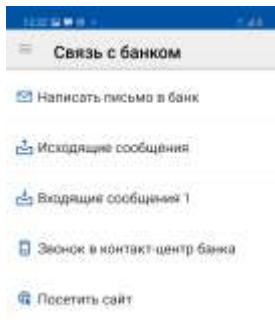
При нажатии на кнопку «Калькулятор» можно произвести перерасчет купли/продажи различных валют по актуальному курсу ЦБ РФ. Для этого нужно выбрать какую именно валюту надо пересчитать (рубли, доллары или евро) и сумму перерасчета. Внизу автоматически будет отображены суммы в оставшихся валютах.

#### **4.7. Связь с Банком**

Раздел «Связь с банком» предназначен для переписки с сотрудниками НБД-Банк, для осуществления звонка в Банк, а также для посещения официального сайта НБД-Банка.

1. Для осуществления звонка в НБД-Банк войдите в раздел «Связь с банком» подраздел «Звонок в контакт-центр банка», выбрать из установленных программ связи, через какую из них будет сделан звонок в банк и осуществить вызов.

2. Для формирования и отправки сообщения в НБД-Банк войдите в раздел «Связь с банком» подраздел «Написать письмо в банк». Укажите тему сообщения, выберите категорию получателя сообщения, введите текст письма. Если к сообщению должен быть присоединен файл, нажмите на кнопку в виде скрепки и выберите нужный файл. После ввода реквизитов сообщения нажмите кнопку «Продолжить». Проверьте и подтвердите правильность ввода реквизитов сообщения, нажмите кнопку «Подписать». В результате Ваше сообщение будет отправлено в Банк. В списке исходящих сообщений оно будет отображаться со статусом «Отправлен».

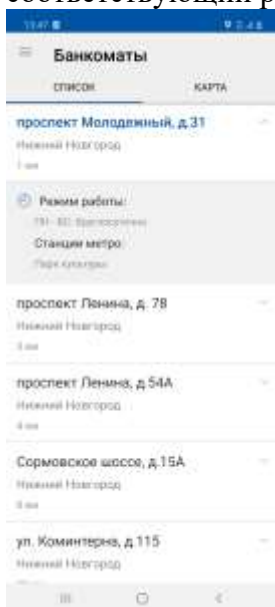


Для просмотра сообщений, полученных из Банка, в меню «Связь с банком» выберите пункт «Входящие сообщения». Напротив пункта «Входящие сообщения» отображается датчик непрочитанных писем.

3. Для посещения официального сайта НБД-Банка зайдите в раздел «Связь с банком» подраздел «Посетить сайт», выберите один из установленных браузеров на устройстве, через который будет открыт официальный сайт.

#### **4.8. Банкоматы и отделения**

В данных разделах Приложения можно ознакомиться с актуальными адресами и графиками работы всех Отделений и Банкоматов ПАО НБД-Банка. Для этого необходимо зайти в соответствующий раздел «Банкоматы» или «Отделения».



При включенной службе геолокации на Вашем мобильном устройстве список банкоматов и отделений будет отсортирован от самых ближних к Вам до самых дальних. Для просмотра расположения отделений или банкоматов на карте необходимо перейти на вкладку «Карта».

#### **4.9. Пользовательские настройки** (длительность сеанса, смена пароля, вход по ПИН-коду/отпечатку пальца/ FaceID)

В разделе «Настройки» реализована возможность настройки длительности сеанса работы в системе, смена действующего пароля, сохранение логина при входе в систему, настройка входа по ПИН-коду, вход по отпечатку пальца/FaceID.



### **Длительность сеанса**

В разделе главного меню «Настройки» выберите «Длительность сеанса (мин)». Установите длительность сеанса работы в системе 5, 10 или 15 минут. Для изменения значения параметра нажмите на соответствующую строку и выберите значение из списка.

### **Подстановка логина**

Для сохранения пользовательского логина при повторном входе в систему в разделе главного меню «Настройки» включите бегунок «Подставлять логин».

**Внимание!** Для обеспечения безопасности при работе в системе настоятельно рекомендуется установить данный параметр в значение «Нет».

### **Вход по ПИН-коду**

Для Включения/выключения функции входа в мобильное приложение по заданному ПИН-коду (последовательности из 4 цифр) в разделе главного меню «Настройки» включите бегунок «Вход по ПИН-коду». Если Пользователь хочет изменить текущий установленный ПИН-код, необходимо выключить функцию и заново включить.

**Внимание!** Вход по ПИН-коду возможен только под одним Пользователем на одном устройстве.

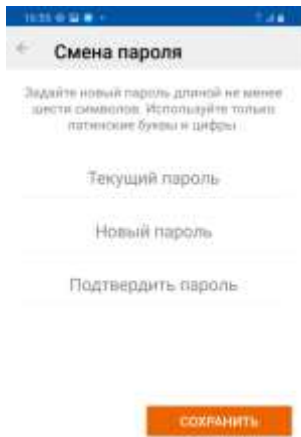
### **Вход по отпечатку пальца/FaceID**

Вход по отпечатку пальца/FaceID (в зависимости от операционной системы мобильного устройства). Данный параметр позволяет включать/выключать функцию возможности входа в мобильное приложение по отпечатку пальца/FaceID. Данный пункт является доступным только при выполнении 2-х условий, а именно:

- 1) включена функция входа в мобильное приложение Интернет-Банк по ПИН-коду (предыдущий пункт меню Настроек).
- 2) на устройстве зарегистрированы сканы отпечатков пальцев/зарегистрирован FaceID

### **Смена пароля**

Для смены действующего пароля выберите строку «Смена пароля» в разделе главного меню «Настройки», в открывшемся окне в поле «Текущий пароль» введите действующий пароль, в полях «Новый пароль» и «Подтвердить пароль» укажите новый пароль и нажмите кнопку «Сохранить». На экране будет отображено уведомление об успешной смене пароля.



**Внимание!** Вам необходимо придумать сложный пароль, устойчивый к взлому – требования к определению пароля изложены в Требованиях по обеспечению безопасности при работе с системой Интернет-Банк (Приложение №30 к Положению).

#### **4.10. Раздел Уведомления**

Для получения информационных сообщений из Банка, переведите номер телефона на получение PUSH-уведомлений (см. пункт 4.1.1. «Перевод номера телефона на PUSH-уведомления» настоящего Руководства).

В разделе «Уведомления» будут отображаться полученные информационные сообщения из системы Интернет-Банк, настроенные пользователем на Сайте системы Интернет-Банк в пункте главного меню «Настройки / Настройки персональных уведомлений» (см. пункт 5.6.3. «Настройка PUSH и E-mail уведомлений» настоящего Руководства).

На Сайте системы Интернет-Банк Вы можете изменить номер телефона / адрес E-mail, на который будут поступать PUSH-уведомления об операциях в системе Интернет-Банк.

Для ввода номера телефона зайдите на Сайт системы Интернет-Банк в пункт главного меню «Настройки / Пользовательские настройки», затем подтвердите номер телефона одноразовым кодом из смс, поступившим на этот номер (см. пункт 5.6.1. «Ввод номера телефона, на который будут поступать PUSH-уведомления» настоящего Руководства).

Для ввода адреса E-mail зайдите на Сайт системы Интернет-Банк в пункт главного меню «Настройки / Пользовательские настройки», затем подтвердите введенный адрес перейдя по ссылке поступившей на указанный E-mail (см. пункт 5.6.2. «Ввод адреса E-mail, на который будут поступать E-mail уведомления» настоящего Руководства).

#### **4.11. Проверка контрагентов**

В мобильном приложении системы Интернет-Банк предусмотрена возможность получения отчетов о характеристиках деятельности контрагентов при заполнении платежного поручения. Сервис позволяет определить благонадежность контрагента по его ИНН. Имеется возможность просмотра подробной информации по каждому факту о деятельности контрагента и детальной справки о контрагенте, а так же экспортирования результата проверки в форму отчета.

Для получения подробной информации о получателе денежных средств, необходимо открыть пункт меню «Платежи и переводы», выбрать пункт "Внутрибанковские переводы" или "Внешние переводы", в открывшейся форме платежного поручения набрать ИНН получателя юридического лица, физического лица или индивидуального предпринимателя, нажать на кнопку "Проверить контрагента".

**Внешний перевод**

Оплатить с  
Расч.счет юр.лица  
40702010010000000000  
2 798 202.36 RUB

Сумма  
1 000.00 RUB

Наименование получателя  
ООО "ТЕСТ"

ИНН получателя  
1111111111  
**ПРОВЕРИТЬ КОНТРАГЕНТА**

КПП получателя  
0

Номер счета получателя

**Внутренний перевод**

Расч.счет юр.лица  
40702010010000000000  
550 000.00 RUB

Сумма  
1 000.00 RUB

Наименование получателя  
ООО "ТЕСТ"

ИНН получателя  
1111111111  
**ПРОВЕРИТЬ КОНТРАГЕНТА**

КПП получателя  
0

Номер счета получателя

Если в процессе проверки вышел отчет с информацией «Данные по контрагенту не найдены в системе проверки», означает, что в системе нет информации о проверяемом вами контрагенте.

**Информация**

Данные по контрагенту не найдены в системе проверки

**OK**

После успешной обработки запроса, выдается информация по формированию отчета, который можно скачать на мобильное устройство в формате pdf или отправить себе на почту системы Интернет-банк.

**Информация**

Отчёт по контрагенту успешно сформирован

**Скачать отчет в pdf**

**Отправить на почту**

**Ok**

Отчет содержит следующую информацию:

-Основная информация (ИНН, дата основания, статус и т.п.)

-Факторы риска (процедура банкротства, дисквалификация юридического, физического лица и т.п.)

Отчет о проверке за 21.04.2023

Основная информация

Индивидуальный предприниматель:	Иванов Иван Иванович
ИНН:	50/001/001/00
ОГРН:	5032003001000000000
Регион:	Республика Беларусь
Статус:	Действующее
Дата установки статуса:	10.10.2022

Факторы риска

Имеется сообщение о признаках банкротства физического лица (СПАРК)	Нет
Входит в реестр недобросовестных поставщиков ФАС	Нет
Дисквалификация юридического, физического лица	Нет
Недействующий ИП	Нет
Критичная сумма по арбитражным делам в качестве ответчика	Нет
Процедура банкротства	Нет
Включен в санкционные списки	Нет

Настоящий отчет является результатом обработки информации из источников, которые в редких случаях могут содержать неполные, неактуальные или некорректные сведения.

## **4.12. Сервис СБП**

В системе Интернет-Банк предусмотрена возможность подключения к системе быстрых переводов СБП, а также регистрация ТСП.

### **4.12.1 Подключение/отключение к СБП**

Для подключения к СБП необходимо перейти в пункт меню СБП «Подключение к СБП». В форме подключения автоматически подтягиваются данные организации и статус регистрации организации. Для подключения необходимо выбрать «Счет для зачисления» и «Счет для списания денежных средств» при осуществлении операций по системе СБП, а также предоставить все необходимые Соглашения, путем проставления отметок в чек-боксах, нажать «Подключить».

14:54 46%

### Подключение к СБП

Статус регистрации  
Не подключен

Назначение  
ТЕСТ ООО

Счет для списания  
Карт счет с интернет-банком  
40700000000010000000  
22 330 522.85 RUB

Счет для зачисления  
Карт счет с интернет-банком  
40700000000010000000  
22 330 522.85 RUB

ИНН  
6514000000

ОГРН  
1000000000000

Я предоставляю согласие на обработку персональных данных, а также на обработку персональных данных АО «НСПК». Полный текст предоставления согласия расположен по адресу: [www.nbdbank.ru](http://www.nbdbank.ru)

Я предоставляю длительное поручение на списание денежных средств со счета в целях осуществления возврата денежных средств. Полный текст предоставления длительного поручения находится по адресу: [www.nbdbank.ru](http://www.nbdbank.ru)

Я предоставляю согласие на предоставление информации об операциях СБП выполненных по счетам. Полный текст предоставления согласия располагается по адресу: [www.nbdbank.ru](http://www.nbdbank.ru)

Я ознакомлен с Условиями подключения услуги и Тарифами банка. Условия подключения и Тарифы располагаются по адресу: [www.nbdbank.ru](http://www.nbdbank.ru)

**СОХРАНИТЬ**

Процесс подключения к системе СБП происходит в режиме онлайн и занимает по времени не более 10 минут. При успешной регистрации вам поступит информационное сообщение о статусе регистрации ТСП в виде Push-сообщения.

При следующем заходе в данный пункт меню Вы сможете увидеть свой статус подключения, а также отозвать свои предоставленные согласия путем снятия отметок в чек-боксах.

**ВНИМАНИЕ!** При отзыве предоставленных ранее согласий данные о подключенных ТСП будут утрачены.

## **4.12.2 Регистрация ТСП**

Для регистрации торгово-сервисных предприятий (ТСП) необходимо перейти в пункт меню СБП «Мои ТСП». После нажатия в правом нижнем углу экрана на знак «+» вам будет открыта форма регистрации ТСП, в которой вам необходимо указать все требуемые данные. Все поля формы обязательны для заполнения.

Нажать на кнопку «Зарегистрировать» и «Подписать». Процесс регистрации ТСП в системе СБП происходит в режиме онлайн и занимает по времени не более 10 минут. При успешной регистрации Вам поступит информационное сообщение о статусе регистрации ТСП в виде Push-сообщения.

**ВНИМАНИЕ!** Поле Вид деятельности заполняется строго по справочнику МСС и выбирается значение, максимально приближенное к сфере деятельности.

**ВНИМАНИЕ!** Если ТСП зарегистрировано с некорректными данными, то изменения данных производится путем регистрации нового ТСП с корректными данными.

## **4.12.3 Сгенерировать QR.**

Для генерации QR-кода на оплату необходимо заполнить поля:

1. Выбрать ТСП, на которое будет зарегистрирован QR-код;
2. Выбрать счет, на который будет зачислен входящий перевод. И по которому пройдет платеж по выписке;
3. Выбрать тип генерируемого QR-кода:
  - Динамический – одноразовый QR-код,
  - Статический – оплату по этому QR-коду можно производить

сколько угодно раз.

1. Ввести назначение платежа. Максимальная длина поля «Назначение платежа» 151 символ. Указанная информация об НДС в это поле будет добавлена автоматически.
2. Необходимо выбрать ставку НДС. Если была введена сумма перевода, сумма НДС будет автоматически рассчитана, согласно указанной ставки.
3. Поле «Сумма» является необязательной для заполнения.

И нажать кнопку «Сгенерировать».

# **5. Инструкция по работе на Сайте системы Интернет-Банк**

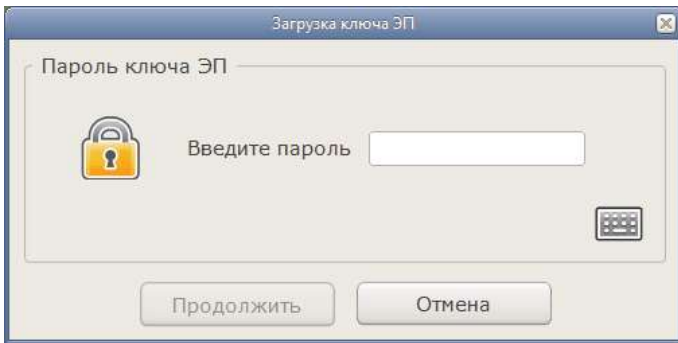
## **5.1. Основные операции**

### **5.1.1. Регистрация на Сайте системы Интернет-Банк с ключом ЭП**

При первом после подключения входе на Сайт системы Интернет-Банк выполняется получение данных Клиента из учетной системы Банка, эта операция может занять несколько минут. После входа на Сайт нужно выполнить настройку персональных уведомлений и уведомлений безопасности, а также указать номер телефона и адрес электронной почты, на который будут поступать уведомления (см. пункт 5.6. «Пользовательские настройки» настоящего Руководства).

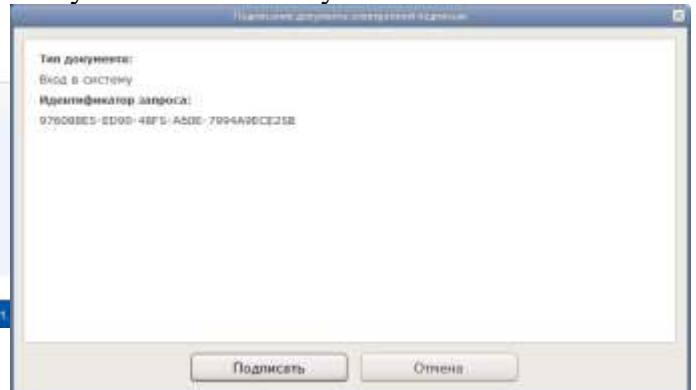
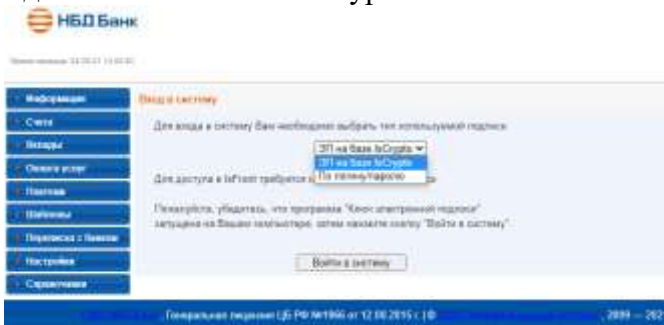
Для входа на Сайт системы Интернет-Банк с Ключом ЭП Вам нужно последовательно выполнить следующие действия:

Запустите программу start.exe из Вашей рабочей папки. В появившемся окне нажмите на кнопку слева, соответствующую Вашему ключу, и выберите пункт «Загрузить ключ и начать работу». В окне ввода пароля введите Ваш пароль ключа ЭП и нажмите кнопку «Продолжить».



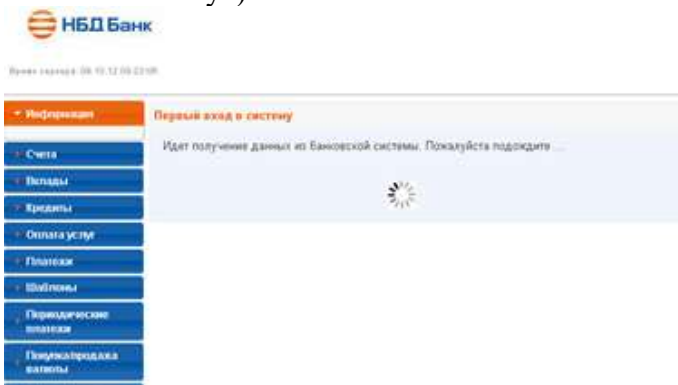
С использованием одного из браузеров, указанных в Положении, войдите на страницу Сайта системы Интернет-Банк.

В окне регистрации на Сайте системы Интернет-Банк нужно выбрать тип используемой подписи «ЭП на базе IsCrypto». Затем нажмите кнопку «Войти в систему».

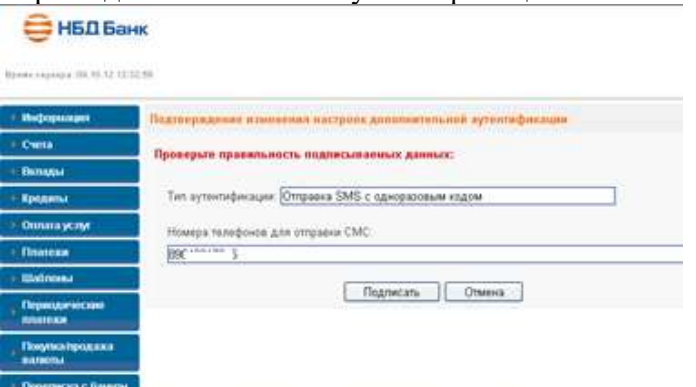
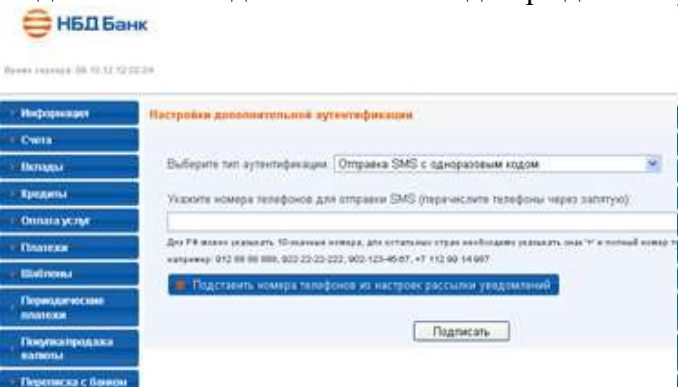


На экране будет отображено окно «Подписание документа электронной подписью» с типом документа «Вход в систему». Нажмите кнопку «Подписать» далее введите Ваш пароль ключа ЭП и нажмите кнопку «Продолжить».

Дождитесь завершения операции получения данных из банковской системы (она может занять несколько минут).

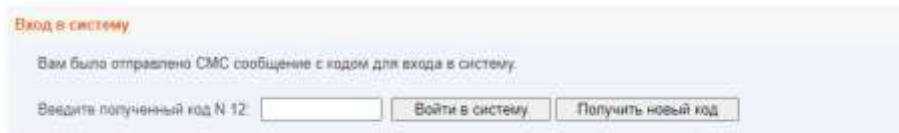


На экране будет отображено окно первоначальной настройки дополнительной аутентификации. Укажите номер сотового телефона, на который при каждом входе в систему Вам будут поступать одноразовые пароли на вход. Далее нажмите кнопку «Подписать». Подтвердите подписываемые данные в окне подтверждения настроек дополнительной аутентификации.



На Ваш сотовый телефон будет отправлено сообщение с кодом для подтверждения операции установки параметров дополнительной аутентификации. Введите полученный код и нажмите «Подтвердить».

После подтверждения настроек дополнительной аутентификации, на Ваш сотовый телефон будет отправлено сообщение с кодом для входа в систему. Введите полученный код и нажмите кнопку «Войти в систему».



### **5.1.2. Регистрация на Сайте системы Интернет-Банк с ключом МП**

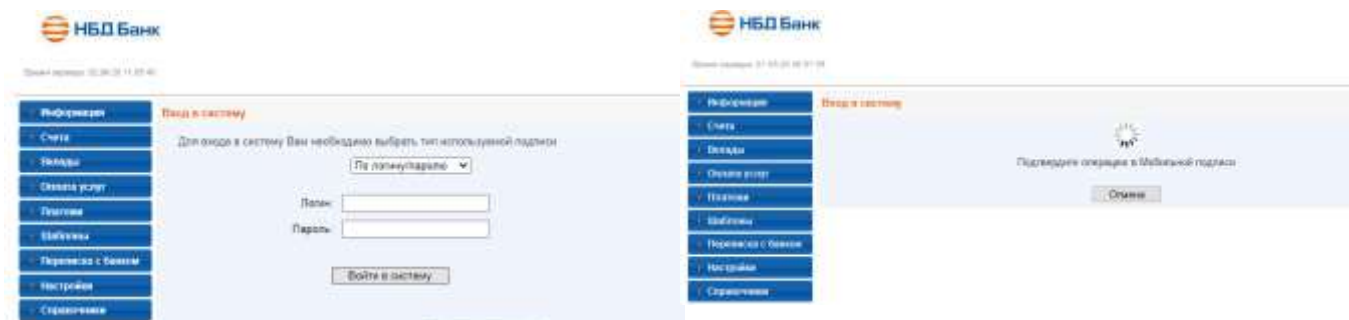
**Внимание!** Особенности первого (после подключения) входа в систему описаны в п.5.1.3. Для входа в систему Интернет-Банк Вам нужно последовательно выполнить следующие действия:

С использованием одного из браузеров, указанных в Положении, войдите на страницу Сайта системы Интернет-Банк.

В окне регистрации системы Интернет-Банк нужно выбрать тип используемой подписи «По логину/паролю». Введите Ваш логин (указанный в Карте доступа) и пароль, после чего нажмите кнопку «Войти в систему».

На экране будет отображено окно «Вход в систему» с сообщением «Подтвердите операцию в Мобильной подписи». Перейдите в Приложение МП для подтверждения операции. При нажатии на кнопку «Отмена», пользователь возвращается на страницу «Вход в систему» для ввода логина/пароля.

При первом (после подключения) входе на Сайт, требуется смена временного пароля на постоянный (см. п.5.1.3. настоящего Руководства).



На мобильное устройство поступит PUSH-уведомление с подтверждением входа. Нужно кликнуть на PUSH-уведомлении, откроется Приложение МП и запросит ввод ПИН-кода, установленного пользователем при активации ключа МП. При неверно указанном ПИН-коде отображается текст с ошибкой: «ПИН-код введен неверно». Нажмите «Подписать». При отказе от подписи пользователь возвращается на страницу ввода логина/пароля.



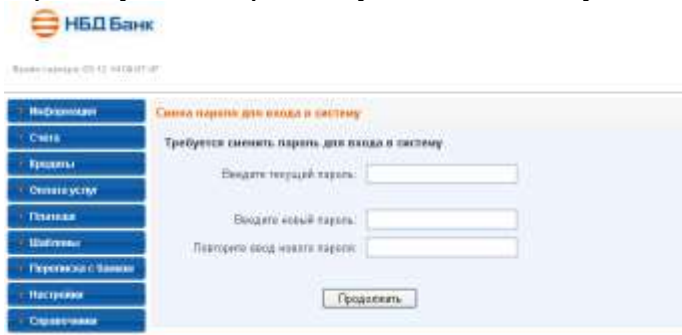
При подтверждении входа в систему в Приложении МП будет осуществлен вход на Сайт системы Интернет-Банк.

### **5.1.3. Особенности первого входа на Сайт системы Интернет-Банк с ключом МП. Смена временного пароля**

При первом после подключения входе на Сайт системы Интернет-Банк выполняется получение данных Клиента из учетной системы Банка. После входа в систему необходимо выполнить настройку персональных уведомлений и уведомлений безопасности, а также указать номер телефона и адрес электронной почты, на который будут поступать уведомления (см. пункт 5.6. «Пользовательские настройки» настоящего Руководства).

При первом входе в систему Вы должны сменить временный пароль, указанный в Карте доступа, на постоянный:

- с использованием одного из браузеров, указанных в Положении, войдите на страницу Сайта системы Интернет-Банк;
- на экране будет отображено окно регистрации в системе Интернет-Банк. Выберите тип используемой подписи « По логину/паролю», введите Ваш логин и пароль для первого входа, указанные в Карте доступа, после чего нажмите кнопку «Войти в систему»;
- на экране будет отображено окно смены первоначального пароля. В поле «Введите текущий пароль» укажите пароль, указанный в Карте доступа. В полях «Введите новый пароль» и «Повторите ввод нового пароля:» укажите новый пароль и нажмите кнопку «Продолжить». На экране будет отображено уведомление об успешной смене пароля.



**Внимание!** Вам необходимо придумать сложный пароль, устойчивый к взлому – требования к определению пароля изложены в Требованиях по обеспечению безопасности при работе с системой Интернет-Банк (Приложение №30 к Положению).

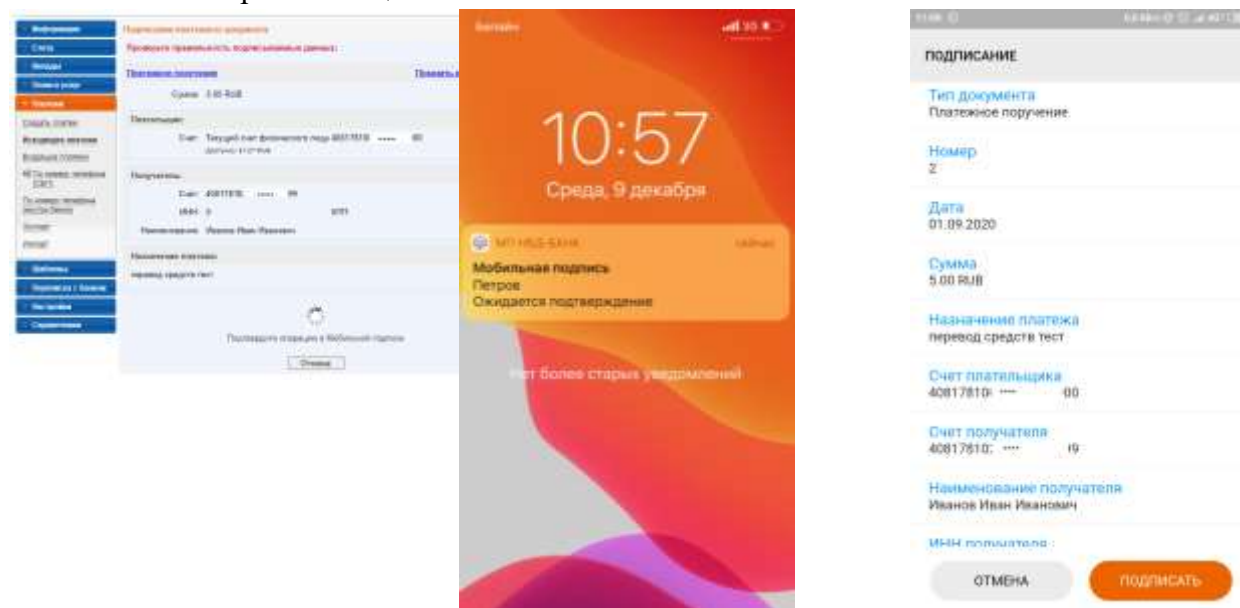
### **5.1.4. Подпись документов ключом ЭП**

Заполните экранную форму документа на Сайте системы Интернет-Банк, нажмите на кнопку «Сохранить и подписать», на экране будет отображена форма проверки реквизитов документа. Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа и нажмите «Подписать». В окне ввода пароля введите Ваш пароль ключа ЭП и нажмите кнопку «Продолжить». Подписание ключом ЭП, пароль которого был уже введен, не требует повторного ввода пароля в рамках времени, установленного Банком. При отказе от подписи, документ остается в списке документов в статусе «Создан».



### **5.1.5. Подпись документов ключом МП**

При подписи документа на Сайте системы Интернет-Банк, на мобильное устройство в Приложение МП приходит PUSH-уведомление. При клике по PUSH-уведомлению у Пользователя открывается Приложение МП и запрашивает ввод ПИН-кода, установленного Пользователем при активации ключа МП.



После ввода верного ПИН-кода на экране отображаются подписываемые данные с двумя кнопками: «Отмена», «Подписать». Подписание ключом МП, ПИН-код которого был уже введен, не требует повторного ввода ПИН-кода для подписания в рамках времени, установленного Банком. При успешной подписи документ будет отправлен в Банк на обработку. Если Пользователь отказался от подписи, документ остается в списке документов в статусе «Создан». В дальнейшем электронный документ можно будет отредактировать и вновь подписать.

### **5.2. Информационная страница**

При входе в систему Интернет-Банк на экране отображается информационная страница. На странице Вы можете увидеть информацию об остатках на счетах, краткую информацию о последних платежах и поступлениях, персональных уведомлениях, новостях банка, краткую информацию о корпоративных картах.

В левой части экрана расположено главное меню системы. В правой части экрана представлены последние новости Банка, а также информация о последних персональных уведомлениях (о поступлении письма из Банка, отправке документа и т.п.). В центре – информация об остатках на Ваших счетах, последних поступлениях и списаниях, шаблонах платежей, а также информация об уведомлениях безопасности (с какого ip-адреса и в какое время осуществлялись последние входы в систему).

**Внимание!** Для получения актуальной информации об остатках по счетам щелкните на ссылку «Перейти к списку счетов» в разделе «Счета» на информационной странице и нажмите кнопку «Обновить список счетов и остатки» (подробнее смотрите п. 5.2.1. настоящего Руководства).

**Внимание!** Для получения подробной информации о картах щелкните на пункт меню «Мои карты» в разделе «Банковские карты» (подробнее смотрите п. 5.1.1. настоящего Руководства).

The screenshot displays the NBD Bank internet banking interface. At the top, it shows the user's name: ТЕСТОВЫЙ КОММЕНТ ООО / ИМЯ ИВАНОВА ФАИНА АЛЕКСАНДРОВНА. Below this, there are sections for account balances and transaction history.

Счет	Инициализация	Вкл.	Остаток	Доступен	Дата	Сумма	Статус
47400019	ИИ	RUB	100 000 00	100 000 00	06.08.2018	46 8088	
40702388	ИИ	RUB	199 654 69	199 654 69	06.08.2018	173 2159	
407001101010014018	ИИ	RUB	18 989 843 79	14 969 842 19			
407001101	ИИ	RUB	0 00	0 00			
40702046	ИИ	USD	246 93	249 00			
40702079	ИИ	EUR	10 227 79	10 227 79			
40702381	ИИ	RUB	0 00	0 00			
40702046	ИИ	USD	0 00	0 00			
40702079	ИИ	EUR	100 000 00	100 000 00			

№	Дата	Получатель	Сумма	Статус
3	25.02.2018	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ТЕСТОВЫЙ КОММЕНТ	10 000 00 RUB	Привен
2	21.02.2018	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ	10 000 00 RUB	Привен

### 5.2.1. Просмотр текущего остатка по счету

Для просмотра текущего остатка по Вашему счету щелкните на ссылку «Перейти к списку счетов» в разделе «Счета» на информационной странице (другой вариант – в главном меню системы выбрать меню «Счета», далее пункт «Мои счета»). На экране будет отображен список Ваших счетов. Нажмите кнопку «Обновить список счетов и остатки» для получения актуальной информации об остатках на счетах.

В поле «Остаток» отображается текущий остаток по счету, в поле «Доступно» - сумма доступных средств, с учетом, в том числе, овердрафта, документов картотеки №2 и блокад.

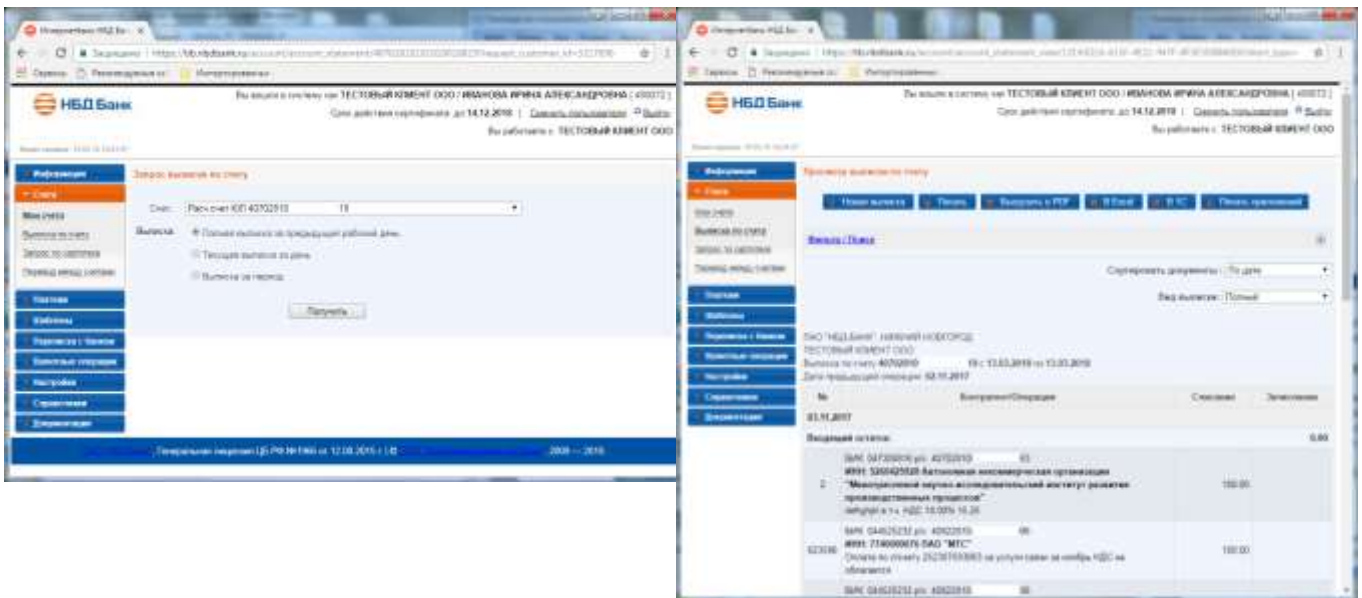
Информация	Счета	Номер/Название	Статус	Валюта	Остаток	Доступно
Мои счета	40702810	19	Расчет ЮЛ	RUB	14 988 653.19	14 988 653.19
Выписка по счету	40702810	19	Расчет ЮЛ	RUB	0.00	0.00
Запрос по картотеке	40702810	19	Расчет ЮЛ	RUB	0.00	0.00
Перевод между счетами	40702810	19	Расчет ЮЛ	RUB	0.00	0.00
Настройки	40702810	19	Расчет ЮЛ	RUB	0.00	0.00
Свойства	40702810	19	Расчет ЮЛ	RUB	0.00	0.00
Детализация	40702810	19	Расчет ЮЛ	RUB	0.00	0.00

### 5.2.2. Формирование выписки по счету

Для получения выписки по Вашему счету щелкните на номере счета в разделе «Счета» на информационной странице и нажмите кнопку «Выписка» (другой вариант – в главном меню системы выбрать меню «Счета», далее пункт «Выписка по счету»).

40702810	19	Открыт	RUB	14 988 653.19	14 968 042.19
<a href="#">Новый платеж</a> - <a href="#">Перевод между счетами</a> - <a href="#">Выписка</a> - <a href="#">Запрос по картотеке</a> - <a href="#">Свойства счета</a>					

В открывшемся окне укажите период, за который должна быть сформирована выписка и нажмите кнопку «Получить»



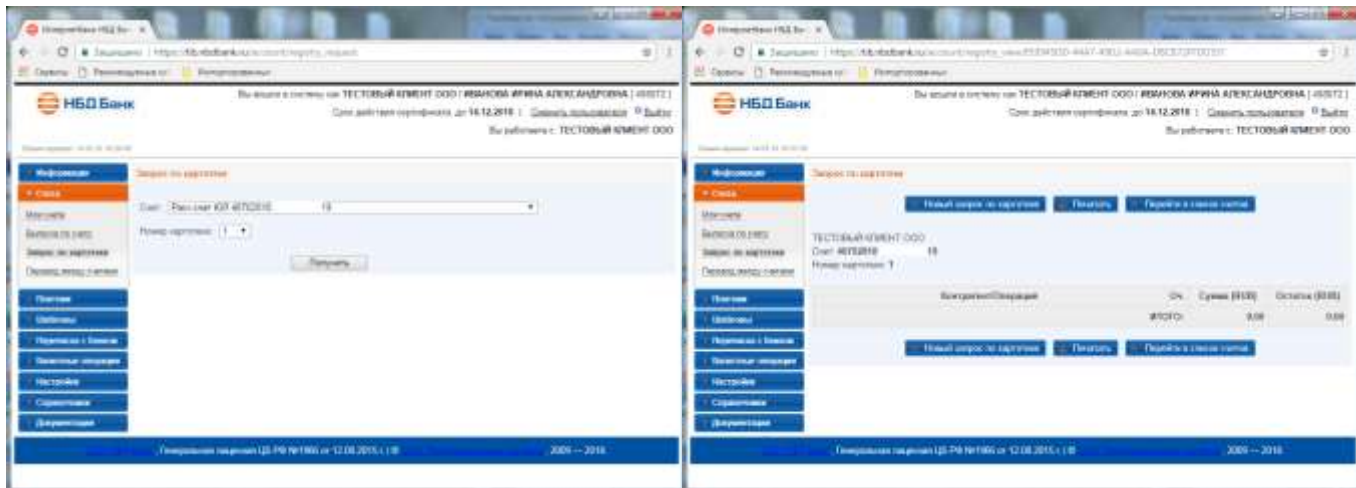
На экране будет отображена выписка по счету, которую Вы можете распечатать, а также выгрузить в файл в формате PDF, Excel или 1С.

### 5.2.3. Просмотр документов картотеки №1, №2 по счету

Для получения информации о наличии документов картотеки №1, №2 по Вашему счету щелкните на номере счета в разделе «Счета» на информационной странице и нажмите кнопку «Запрос по картотеке» (другой вариант – в главном меню системы выбрать меню «Счета», далее пункт «Запрос по картотеке»).

40702810	19	Открыт	RUB	14 988 653.19	14 968 042.19
<a href="#">Новый платеж</a> - <a href="#">Перевод между счетами</a> - <a href="#">Выписка</a> - <a href="#">Запрос по картотеке</a> - <a href="#">Свойства счета</a>					

В открывшемся окне укажите тип картотеки, по которой Вы хотите получить информацию (картотека №1 или №2), и нажмите кнопку «Получить»



На экране будет отображена информация о документах картотеки №1 / № 2 по счету.

#### **5.2.4. Просмотр исходящих платежей**

Для просмотра платежа, отправленного со счета, щелкните на строке с реквизитами платежа в разделе «Последние платежи» на информационной странице и нажмите кнопку «Просмотр» или «Печать» (другой вариант – в главном меню системы выбрать меню «Платежи», далее пункт «Исходящие платежи»).

#### **5.2.5. Просмотр поступивших платежей**

Для просмотра платежа, поступившего на счет, щелкните на строке с реквизитами платежа в разделе «Последние поступления» на информационной странице и нажмите кнопку «Просмотр» или «Печать» (другой вариант – в главном меню системы выбрать меню «Платежи», далее пункт «Входящие платежи»).

#### **5.2.6. Просмотр уведомлений безопасности**

Уведомления безопасности носят информативный характер и служат для оповещения Клиента о факте входа в систему Интернет-Банк. В уведомлении отражен IP-адрес, с которого был выполнен вход. Если вход в систему выполнен с другого IP-адреса, отличного от IP-адреса предыдущего входа в систему, будет отправлено уведомление о смене IP-адреса. Для просмотра уведомления необходимо нажать левой кнопкой мыши по кнопке «Подробнее» на уведомлении, представленном в соответствующем разделе информационной страницы.

Для перехода к полному списку уведомлений безопасности в главном меню системы выберите меню «Информация», далее пункт «Уведомления безопасности».

#### **5.2.7. Просмотр новостей Банка**

Для просмотра новости необходимо нажать левой кнопкой мыши по кнопке «Подробнее» на новости, представленной в соответствующем разделе информационной страницы.

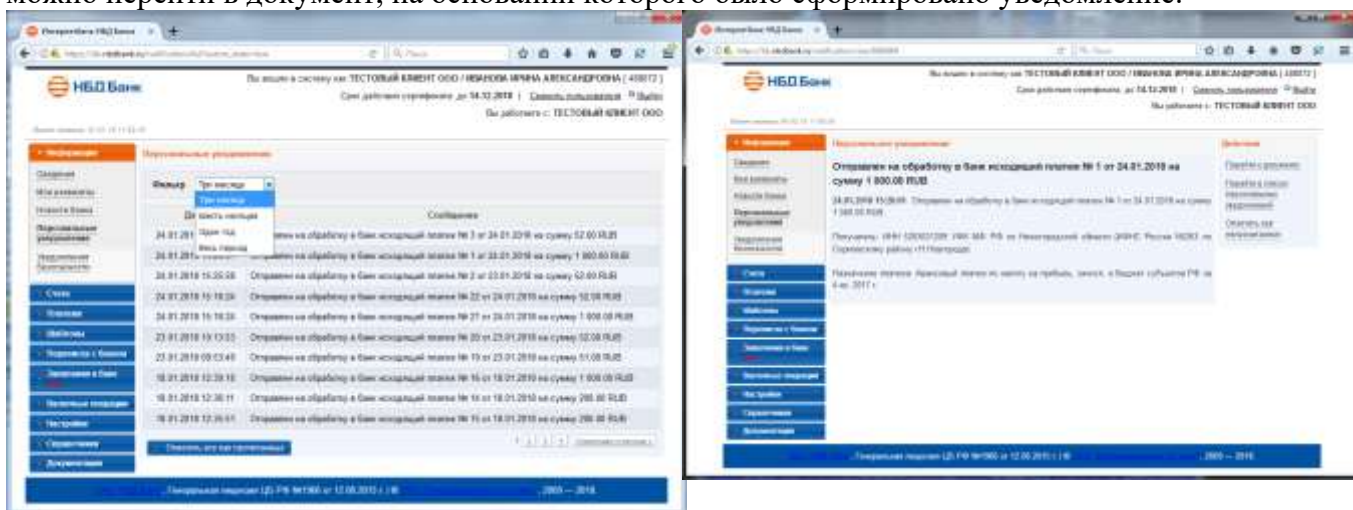
Для перехода к полному списку новостей в главном меню системы выберите меню «Информация», далее пункт «Новости банка».

#### **5.2.8. Просмотр персональных уведомлений**

Персональные уведомления носят информационный характер, они содержат информацию об отправленных документах из системы Интернет-Банк. Список последних персональных уведомлений доступен справа на информационной странице. Для перехода к полному списку персональных уведомлений в главном меню системы выберите меню «Информация», далее пункт «Персональные уведомления». Для просмотра уведомления необходимо нажать левой кнопкой мыши на уведомлении, представленном в соответствующем разделе текущей страницы.

Для ознакомления с уведомлениями согласно договору необходимо заходить в данный раздел не реже одного раза в сутки.

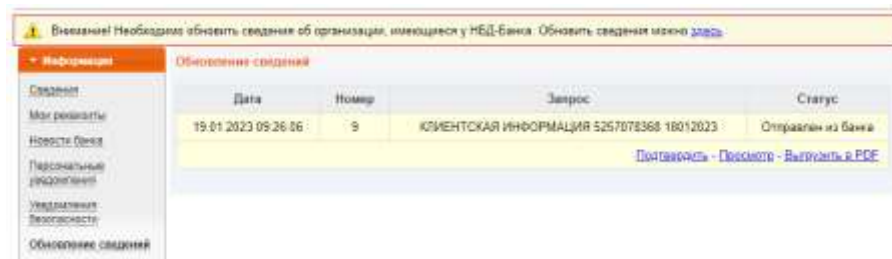
Персональные уведомления можно отфильтровать по сроку. При просмотре уведомления можно перейти в документ, на основании которого было сформировано уведомление.



### 5.2.9. Обновление сведений

Для обновления сведений в Банке необходимо открыть пункт меню «Обновление сведений» в разделе главного меню «Информация». В списке запросов на обновление сведений выберите запрос в статусе «Отправлен из банка» и в контекстном меню нажмите «Подтвердить».

Если в списке запросов на обновление сведений есть хотя бы один запрос в статусе «Отправлен из банка», на желтой информационной полосе всегда будет отображаться сообщение с текстом и ссылкой: «Внимание! Необходимо обновить сведения об организации, имеющиеся у НБД-Банка. Обновить сведения можно [здесь](#)». При нажатии на текст «[здесь](#)», откроется экранная форма «Запрос на обновление сведений».



Экранная форма «Запрос на обновление сведений» содержит Клиентскую информацию или формы подтверждения налогового резидентства с Листом опроса для просмотра, pdf файл для скачивания, две радиокнопки: «Подтвердить сведения», «Сообщить об изменении сведений», и кнопку «Сохранить и подписать».

Запрос может содержать комментарий сотрудника Банка. Комментарий к запросу будет отображаться над превью самого запроса.

Необходимо проверить предоставленные Банком сведения.

Если сведения, ранее предоставленные в Банк при последнем обновлении/ открытии счета, не изменились и соответствуют сведениям, имеющимся у Банка, выберите радиокнопку «Подтвердить сведения» и нажмите кнопку «Сохранить и подписать». Информация о подписанном запросе поступит в Банк, статус запроса измениться на «Подтвержден».

Запрос на обновление сведений



**НЭД-БАНК**

Уважаемый руководитель!

ПАО «НЭД-Банк» ответственно относится к своим обязательствам и внимательно следит за соблюдением действующего законодательства РФ. Кроме того, мы предоставляем полный спектр финансовых консультаций нашим клиентам и заботимся об их деловой репутации.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Общероссийский Закон №115-ФЗ от 07.08.2001г.) на кредитные организации возложена обязанность обновлять идентификационные сведения клиентов, выполняющих на обслуживании, их представителей, выдворенных лиц и бенефициарных владельцев.

В связи с тем ПАО «НЭД-Банк» просит Вас до **01.02.2023** проверить актуальность в Ваш адрес информации со сведениями об организации, имеющейся в Банке, и предоставить свой ответ в соответствии с формой, расположенной ниже.

Запрос: [KUMENTSKAY@NEDBANK.RU](mailto:KUMENTSKAY@NEDBANK.RU) 5257078308.10012023.pdf

Подтвердить сведения

Настоящим подтверждаю, что сведения, ранее предоставленные в Банк при последнем обновлении / открытии счета, не изменились, и в настоящее время соответствуют сведениям, имеющимся у ПАО «НЭД-Банк».

Сообщить об изменении сведений

Если сведения, ранее предоставленные в Банк при последнем обновлении/ открытии счета, изменились, выберите радиокнопку «Сообщить об изменении сведений», в текстовом окне напишите нужную информацию об изменении сведений, прикрепите сканы документов, подтверждающих изменения, и нажмите кнопку «Сохранить и подписать». Информация о подписанном запросе поступит в Банк, статус запроса изменится на «Изменен».

Запрос на обновление сведений



**НЭД-БАНК**

Уважаемый руководитель!

ПАО «НЭД-Банк» ответственно относится к своим обязательствам и внимательно следит за соблюдением действующего законодательства РФ. Кроме того, мы предоставляем полный спектр финансовых консультаций нашим клиентам и заботимся об их деловой репутации.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Общероссийский Закон №115-ФЗ от 07.08.2001г.) на кредитные организации возложена обязанность обновлять идентификационные сведения клиентов, выполняющих на обслуживании, их представителей, выдворенных лиц и бенефициарных владельцев.

В связи с тем ПАО «НЭД-Банк» просит Вас до **01.02.2023** проверить актуальность в Ваш адрес информации со сведениями об организации, имеющейся в Банке, и предоставить свой ответ в соответствии с формой, расположенной ниже.

Запрос: [KUMENTSKAY@NEDBANK.RU](mailto:KUMENTSKAY@NEDBANK.RU) 5257078308.10012023.pdf

Подтвердить сведения

Сообщить об изменении сведений

Прикрепить подтверждающие документы

В случае предоставления Клиентом недостоверной информации и окончании срока обновления сведений, сотрудник Банка может аннулировать запрос. В этом случае статус запроса изменится на «Отказан». При просмотре такого запроса, причина отказа будет отображаться сверху экранной формы на красной полосе.

### **5.3. Работа с платежными поручениями**

#### **5.3.1. Создание вручную платежного поручения и его отправка в Банк**

Для создания платежного поручения в главном меню системы выберите меню «Платежи», далее пункт «Создать платеж». На экране будет отображена форма заполнения платежного поручения.

Вы можете заполнить реквизиты платежного поручения вручную или подставить реквизиты платежа из сохраненного ранее шаблона платежа (для этого предназначена ссылка «Выбор шаблона для нового платежа», расположенная в правой части формы).

При заполнении реквизитов платежного поручения нужно руководствоваться следующими правилами.

### **Правила заполнения полей платежного поручения**

#### **Ввод общих данных**


В поле **Номер** автоматически вводится номер, следующий за номером последнего документа, отправленного через систему Интернет-Банк. При изменении номера удалите установленный по умолчанию номер и введите новый. Поле предусматривает ввод цифр.

В поле **Дата** указывается дата создания (оформления) платежного поручения. День, месяц, год вводятся цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ. В поле **Дата** по умолчанию устанавливается текущая дата. Дата документа не может быть меньше текущей более чем на 10 дней.

В поле **Сумма** указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек точкой. Значение в поле **Сумма** всегда должно быть отличным от нуля.

#### **«Плательщик»**

Поля **ИНН**, **КПП**, **наименование плательщика**, **БИК**, **счет** и **наименование банка плательщика** заполняются системой Интернет-Банк автоматически на основании регистрационных данных системы. Данные поля не предусматривают ручной ввод информации и не отображаются в форме ввода.

Поле **номер счета плательщика** не предусматривает ввод данных. Значение счета необходимо выбрать из списка счетов. Для просмотра списка следует нажать кнопку  и выбрать соответствующее значение счета. Помимо номера счета, в форме отображается доступный остаток по этому счету.

#### **«Получатель»**

Все поля можно заполнять вручную или с использованием справочника корреспондентов (с помощью кнопки «Найти в справочнике...» в соответствующем разделе формы).

Поле **ИНН** предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 12.

Поле **КПП получателя** предусматривает ввод цифр.

Поле **Наименование получателя** предусматривает ввод латинских и русских букв, цифр, спец. символов.

**Номер счета** получателя. Проставляется номер лицевого счета получателя в кредитной организации, филиале кредитной организации или номер лицевого счета в учреждении Банка России. Поле «Счет» предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна **20**.

### «Банк получателя»

В поле **БИК** указывается банковский идентификационный код кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения банка России получателя платежа в соответствии со «Справочником БИК РФ». Поле **БИК** получателя предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 9.

Заполнение данного поля выполняется с использованием справочника банков. Для выбора значения из справочника банков нажмите кнопку «Найти в справочнике...» в соответствующем разделе формы. На экране будет отображена форма поиска банка в справочнике банков.

БИК	Название	БЭСП
042202705	ОАО"НБД-БАНК", НИЖНИЙ НОВГОРОД	Нет

Введите БИК или часть названия банка в соответствующем поле и нажмите «Найти». Далее щелкните левой кнопкой мыши на выбранной записи.

### «Назначение платежа»

В поле **Назначение платежа** указываются: назначение платежа, наименование товара, выполненных работ, оказанных услуг, номера и даты товарных документов, договоров, также может быть указана другая необходимая информация.


Также в назначении платежа должна быть указана информация об НДС. Для выбора способа указания информации выберите значение в поле «Указать НДС»:

- если в данном поле выбрать значение «В т.ч. НДС» и указать ставку, в конце назначения платежа будет подставлена подстрока «в т.ч. НДС <ставка>% <сумма>»,
- если в данном поле выбрать значение «НДС не облагается», в конце назначения платежа будет подставлена подстрока «НДС не облагается»,
- если в данном поле выбрать значение «не указывать», в конце назначения платежа не будет подставляться информация об НДС,

### «Очередность»

В поле **Очередность** проставляется очередность платежа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

### Дополнительные поля для налоговых платежей

По умолчанию эти поля закрыты на форме платежа. Для открытия дополнительных полей необходимо справа от наименования соответствующего раздела формы нажать кнопку .

В данном разделе формы заполняются поля 101, 104-109 («Показатель статуса», «Код бюджетной классификации», «Код ОКТМО», «Показатель основания налогового платежа», «Налоговый период / код таможенного органа», «Номер налогового документа», «Дата налогового документа»). Для ввода значений полей «Показатель статуса», «Показатель

основания налогового платежа» предусмотрен выбор из справочников (по кнопке .

**Внимание!** Если поле «Код» заполнено значением УИН (уникальный идентификатор начислений), то при подписании платежного поручения автоматически направляется запрос в ГИС ГМП для уточнения данных платежа. При получении данных из ГИС ГМП, отличных от

значений, указанных Клиентом в платежном поручении, верхняя часть страницы отражает поля и их значения, полученные из ГИС ГМП. В данном случае, Клиенту предоставляется возможность выбора: скорректировать платежное поручение на сведения, представленные ГИС ГМП, либо продолжить подписание платежного поручения по сведениям, изначально заполненным Клиентом. В случае, если данные платежного поручения по запрошенному УИН не были получены из системы ГИС ГМП в течение установленного времени, платежное поручение формируется на основании данных, заполненных Клиентом.

### **Сохранение, подпись и отправка платежного поручения**

После заполнения полей платежного поручения Вы можете выполнить одно из следующих действий:

Сохранить и подписать документ с помощью кнопки «Сохранить и подписать». После подписи документ будет отправлен в Банк.

**Внимание!** Непосредственно перед подписью документа Вам необходимо проверить корректность заполнения его реквизитов и обратить особое внимание на правильность указания реквизитов получателя и суммы платежа.

Сохранить документ без подписи с помощью кнопки «Сохранить без подписи». Документ будет сохранен без подписи. В дальнейшем Вы сможете его подписать и отправить в Банк.

Сохранить документ в качестве шаблона с помощью кнопки «Сохранить как шаблон». Шаблон документа вы сможете в дальнейшем использовать для создания новых документов на его основе.

При нажатии кнопки «Сохранить и подписать» на экране будет отображена форма проверки реквизитов платежного поручения. Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

Отправленный документ Вы можете увидеть в списке исходящих документов (для этого в главном меню системы выберите меню «Платежи», далее пункт «Исходящие платежи»).

Документ, отправленный в Банк, изначально отображается в статусе «Отправлен в Банк».

В случае наличия у документа, отправленного в Банк, статуса «На проверке» возможен звонок сотрудника Банка.

Если документу, отправленному в Банк, присвоен статус «Ожидает подтверждения», ожидайте обязательного звонка сотрудника Банка для подтверждения отправки документа по официально предоставленным в Банк номерам телефонов.

После того, как документ поступит на контроль операционисту, его статус изменится на «Принят».

Если документ будет проведен по счету, его статус изменится на «Оплачен». Платеж в этом статусе можно распечатать с отметкой Банка.

Если документ будет аннулирован операционистом, его статус изменится на «Аннулирован». Нажав кнопку «Просмотр» в списке исходящих платежей на таком документе, Вы увидите причину его аннулирования:

The screenshot shows a web interface for creating a payment order. At the top, a red banner displays the error message: "Необходимо указать наименование платежа" (Payment name must be specified). The form is divided into several sections:

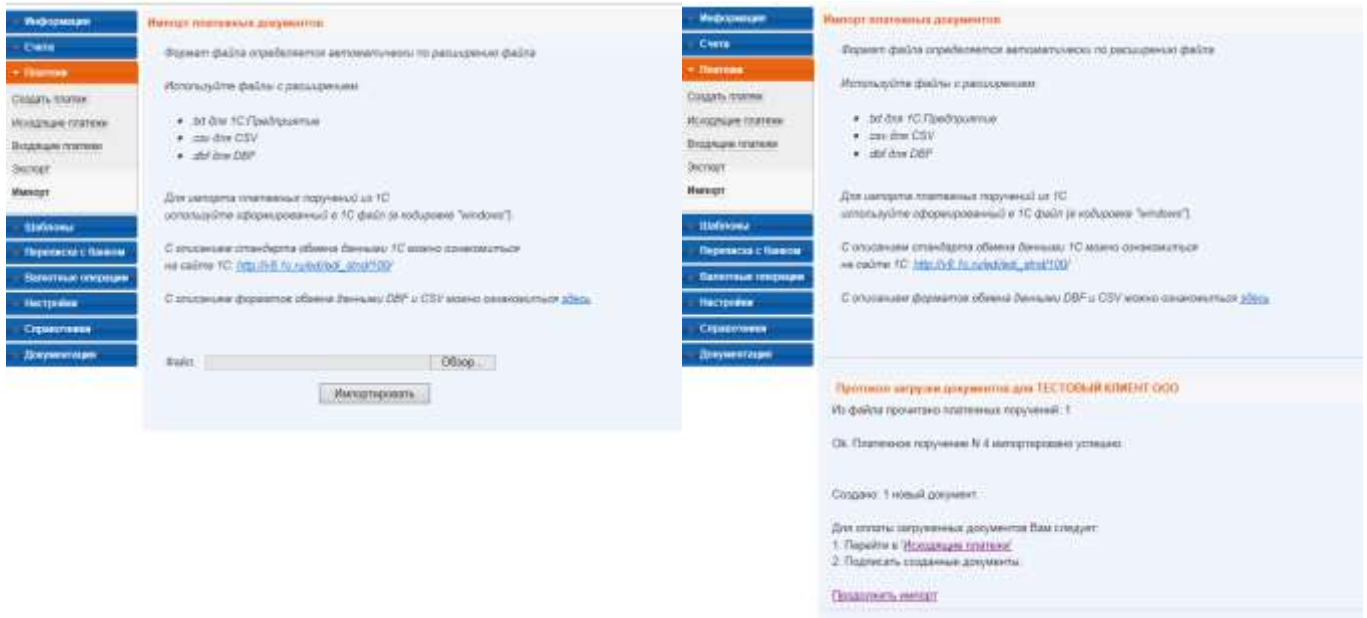
- Основное:** Includes fields for "Номер" (Number: 13), "Дата" (Date: 09.08.2017), "Вид платежа" (Payment type: РАСЧЕТОУЧАСЛЫ), "Сумма" (Amount: RUB 800.00), and "Назначение" (Designation: С/с/т/к/у/б/н/д/з/п/л/к).
- Получатель:** Includes fields for "Имя" (Name: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТЕСТ"), "ИНН" (INN: 502019001), "ОИН" (OIN: 5020021E), "Корр. счет" (Correspondent account), and "Датум" (Date: 10.02.2014-04.RUB).
- Банк отправителя:** Includes fields for "Наименование" (Name: ПАО "СБЕРБАНК" - ИЮБИЛАЙ НОВЫЙ ДРОЗД) and "БИК" (BIC: SBERRU33).

On the right side, there is a "Действия" (Actions) menu with options: "Создать новый платеж на основе", "Создать шаблон", "Отправить", "Изменить статус исходящего платежа", and "Создать счет на перечисление".

### **5.3.2. Отзыв отправленного в Банк платежа**

Для отзыва отправленного в Банк платежа Вам необходимо в главном меню системы выбрать меню «Платежи», далее пункт «Исходящие платежи», найти необходимый документ. Статус у





В нижней части окна импорта платежных документов будет отображена информация о результатах загрузки документов (при наличии ошибок информация о них также будет отображена в этом окне).

Импортированные документы после загрузки будут находиться в статусе «Создан». Для отправки документов в Банк, Вам нужно перейти в список исходящих платежей (в главном меню системы выбрать меню «Платежи», далее пункт «Исходящие платежи»), после чего подписать импортированные документы. Непосредственно перед подписью каждого документа проверьте корректность заполнения его реквизитов и обратите особое внимание на правильность указания реквизитов получателя и суммы платежа, а также на правильность указания информации об НДС в тексте назначения платежа. При пакетном подписании импортированных документов с заполненным полем «Код» значением УИН, такие платежные поручения будут оставаться неисполненными в Исходящих платежах в статусе «Создан» до индивидуального подписания для обеспечения проверки начислений и задолженностей в ГИС ГМП. Подписывать такие документы необходимо индивидуально, для обеспечения проверки начислений и задолженностей в ГИС ГМП.

#### **5.3.4. Экспорт платежных поручений в файл формата 1С или CSV**

Интернет-Банк позволяет экспортировать документы во внешние учетные системы.

На данный момент система Интернет-Банк позволяет выгружать документы в следующих форматах:

- Текстовый файл (CSV) – текстовый файл универсального формата, обрабатываемый MS EXCEL (описание формата CSV и пример строки файла Вы можете найти в пункте «Описание форматов обмена данными» меню «Документация»);

- 1С версия 7.7 и выше – текстовый файл, обрабатываемый модулем 1С: Предприятие - Клиент-Банка, входящим в стандартную поставку программных продуктов 1С Предприятие, 1С Бухгалтерия (с описанием стандарта обмена данными 1С можно ознакомиться на сайте 1С: [https://v8.1c.ru/edi/edi\\_std/100/](https://v8.1c.ru/edi/edi_std/100/)).

Далее в рамках настоящей инструкции процедура экспорта в файл стандартного формата рассматривается на примере экспорта в файл 1С. Процедура экспорта в файл в формате CSV выполняется аналогично.

Для экспорта платежных поручений в главном меню системы выберите меню «Платежи», далее пункт «Экспорт». На экране будет отображена форма экспорта платежных документов:

В данной форме:

- укажите период, за который экспортируются документы (поля «Период экспорта с», «по»),
- установите признак экспорта в формат IC: Предприятие и введите имя файла, в который будут выгружены данные (по умолчанию *kl\_to\_1c.txt*),
- установите вид выборки документов для экспорта: только оплаченные либо все документы (при выборе пункта «только оплаченные» будут выгружены только документы, оплаченные за указанный период дат; если выбрать пункт «все документы», то будут выгружены как оплаченные, так и не оплаченные документы),
- выберите счет, по которому должны быть экспортированы документы (также можно выбрать вариант «Все счета»)

Далее нажмите кнопку «Экспортировать» и выберите папку, в которую Вы хотите сохранить файл с документами. Сохраненный файл необходимо импортировать в систему IC.

### **5.3.5. Запрос начислений и задолженностей в систему ГИС ГМП**

При заходе в этот пункт меню Клиент можно запросить актуальные данные из системы ГИС ГМП по своему идентификационному номеру налогоплательщика (ИНН). Запрос информации производится автоматически при заходе в пункт меню по идентификационному номеру налогоплательщика (ИНН) Клиента. Повторный запрос начислений можно будет сделать при последующем входе в систему Интернет-Банк.

При получении списка начислений можно создать платежное поручение с автоматически заполненными значениями полей, полученными из ГИС ГМП. В платёжном поручении для редактирования доступны поля «Сумма» и «Номер счета плательщика».

**Внимание!** Шаблон на основе таких платежей создать невозможно.

### **5.3.6. Создание шаблона платежного поручения**

Система Интернет-Банк позволяет создавать платежные поручения на основе ранее созданных шаблонов.

Для создания шаблона платежного поручения зайдите в пункт главного меню «Шаблоны» далее «Создать шаблон».

Заполните экранную форму «Шаблон платежного поручения» и нажмите на кнопку «Сохранить». Правила заполнения полей платежного поручения описаны в пункте 5.3.1 настоящего Руководства. Шаблон сохранится в списке шаблонов меню «Мои шаблоны».

При выборе кнопки «Сохранить и создать платеж», шаблон сохранится в списке шаблонов, затем откроется экранная форма платежного поручения с подстановкой данных из шаблона. Документ можно сразу после создания шаблона подписать и отправить в Банк.

Сохраненный ранее шаблон можно отредактировать, переместить в другую группу, копировать, удалить или создать платеж на его основе. Для этого перейдите в раздел «Мои шаблоны», выберите нужный шаблон, в выпадающем меню выберите нужное действие.

Назначение	Платеж	Группа
ООО "Березина" ИНН 770802718 Р/с 40702010	38	Мои платежи
Ссылка на сайт - Валютные операции - Валютные операции - Валютные операции		
Область с ограниченной ответственностью "Валютный" ИНН 520201088 Р/с 40702010	61	Мои платежи
ООО "Березина" ИНН 770802718 Р/с 40702010	38	Мои платежи
ПАО ТНС Энерджи (Новый Новгород) ИНН 520148528 Р/с 40702010	62	Мои платежи
УК "ИНТЕРНЕТ-БАНК" НАХОДЯЩЕЙСЯ В АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОБЛАСТИ (ИОНС) РОССИИ по Промскому району г. Новый Новгород ИНН 520202808 Р/с 4070204000000000000		Мои платежи

Шаблоны платежных поручений можно размещать в группы, выбрав нужную группу при создании шаблона в экранной форме. Создать новую группу для шаблонов можно в разделе «Группы шаблонов». Придумайте название группы, добавьте описание в комментарий и сохраните.

## 5.4. Создание и отправка в Банк валютных документов

В системе Интернет-Банк предусмотрена возможность создания и отправки в Банк валютных документов, подписанных электронной подписью. Перечень валютных документов, которые могут быть отправлены в Банк, приведен в Положении.

В системе Интернет-Банк реализовано два способа обработки валютных документов:

1. Создание и отправка документов с помощью экранных форм, реализованных в меню «Валютные операции». Виды документов, которые могут создаваться таким способом, указаны в разделе 5.4.1. настоящего Руководства.
2. Создание документов в MS Word (файлы в формате doc) либо подготовка документов в виде сканов бумажных экземпляров (файлы в формате pdf) и отправка их в Банк через почту системы Интернет-Банк в виде письма с вложением, подписанным электронной подписью. Этот способ отправки используется для тех валютных документов, которые не представлены в списке экранных форм в меню «Валютные операции».

### 5.4.1. Создание документов с помощью экранных форм в меню «Валютные операции»

В настоящее время с помощью экранных форм предусмотрена возможность создания следующих видов валютных документов:

Договор комиссии на покупку иностранной валюты на бирже (для создания договора в главном меню системы выберите меню «Валютные операции», далее меню «Покупка / продажа валюты», далее пункт «Покупка валюты на бирже»),

Договор комиссии на продажу иностранной валюты на бирже («Валютные операции» -> «Покупка / продажа валюты» -> «Продажа валюты на бирже»),

Договор купли-продажи иностранной валюты – покупка у банка («Валютные операции» -> «Покупка / продажа валюты» -> «Покупка валюты у банка»),

Договор купли-продажи иностранной валюты – продажа банку («Валютные операции» -> «Покупка / продажа валюты» -> «Продажа валюты банку»),

Распоряжение на обязательную продажу валюты уполномоченному банку («Валютные операции» -> «Покупка / продажа валюты» -> «Обязат. продажа валюты уполномоченному банку»),

Распоряжение на обязательную продажу валюты через уполномоченный банк («Валютные операции» -> «Покупка / продажа валюты» -> «Обязат. продажа валюты ЧЕРЕЗ уполномоченный банк»),

Заявление на конвертацию («Валютные операции» -> «Покупка / продажа валюты» -> «Конвертация валюты»),

Заявление на перевод валюты («Валютные операции» -> «Валютные переводы» -> «Создать заявление»).

Справка о подтверждающих документах («Валютные операции» -> «Справки о подтверждающих документах» -> «Создать справку»).

Заявление о предоставлении копий документов из досье валютного контроля («Валютные операции» -> «Копии документов из досье валютного контроля» -> «Создать заявление»).

Сведения о валютных операциях («Валютные операции» -> «Сведения о валютных операциях» -> «Создать заявление»).

Заявление о постановке на учет контракта («Валютные операции» -> «Постановка на учет контракта» -> «Создать заявление»).

Заявление о постановке на учет кредитного договора («Валютные операции» -> «Постановка на учет кредитного договора» -> «Создать заявление»).

Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) («Валютные операции» -> «Снятие с учета контракта (договора)» -> «Создать заявление»).

Заявление о внесении изменений в раздел 1 ведомости банковского контроля («Валютные операции» -> «Внесение изменений в раздел 1 ведомости банковского контроля» -> «Создать заявление»)

Заявление о совершении операций по договору (контракту), заключенному с Нерезидентом, сумма обязательств по которому не превышает в эквиваленте 600000 рублей («Валютные операции» -> «Заявление на сумму операций до 600000 рублей» -> «Создать заявление»)

Заявление о переводе денежных средств с транзитного валютного счета на расчетный счет в иностранной валюте («Валютные операции» -> «Списание валюты с транзитного счета» -> «Создать заявление»)

Уведомление об уплате НДС («Валютные операции» -> «Уведомление об уплате НДС» -> «Создать заявление»)

Заявление на отражение банковской комиссии («Валютные операции» -> «Отражение банковской комиссии» -> «Создать заявление»)

Заявление о предоставлении банку права самостоятельно оформлять документы валютного контроля («Валютные операции» -> «Заявление на право оформлять документы» -> «Создать заявление»)

Заявление на аккредитив («Валютные операции» - «Аккредитив» - «Заявление на аккредитив»)

Распоряжение на возмещение суммы по аккредитиву («Валютные операции» - «Аккредитив» - «Распоряжение на возмещение суммы по аккредитиву»)

Заявление на инкассо («Валютные операции» - «Инкассо» - «Создать заявление»)

Заявление на досрочное погашение кредита («Валютные операции» - «Досрочное гашение кредита» - «Создать заявление»).

Для создания валютного документа выберите соответствующий пункт меню. На экране будет отображена форма валютного документа. Например, для заявления на конвертацию она будет выглядеть следующим образом:

Заполните поля формы. После заполнения полей документа Вы можете выполнить одно из следующих действий:

Сохранить и подписать документ с помощью кнопки «Сохранить и подписать». После подписи документ будет отправлен в Банк.

Сохранить документ без подписи с помощью кнопки «Сохранить без подписи». Документ будет сохранен без подписи. В дальнейшем Вы сможете его подписать и отправить в Банк.

При нажатии кнопки «Сохранить и подписать» на экране будет отображено окно проверки правильности подписываемых данных. Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

В каждом подменю раздела «Валютные операции» есть свой список сохраненных заявлений (документов).

Находясь в списке заявлений (документов), Вы также можете сформировать новое заявление на основе ранее созданного документа. Для этого нужно щелкнуть левой кнопкой мыши на нужном заявлении и выбрать пункт «Новое заявление»:

Номер	Дата	Заявление/Тема	Счет списания	Счет зачисления	Статус
1	14.03.2018	Заявление на конвертацию валюты	40702978101010021050	40702840301010020879	Отправлен в Банк
<a href="#">Новое заявление</a> - <a href="#">Просмотр</a> - <a href="#">Версия для печати</a>					
28-6	28.02.2018	Договор комиссии на продажу ин валюты	40702978101010021050	40702810101010016819	Отправлен в Банк
2	28.02.2018	Договор комиссии на покупку ин валюты	47405810001010002029	40702840301010020879	Отправлен в Банк
2	28.02.2018	Договор комиссии на покупку ин валюты	47405810001010002029	40702840301010020879	Выполнен
1	28.02.2018	Договор продажи иностранной валюты	40702840301010020879	40702810101010016819	Выполнен

#### **5.4.2. Отправка валютных документов в Банк через почту системы Интернет-Банк в виде письма с вложением**

**Внимание!** Данная технология применяется только для тех видов валютных документов, которые не могут быть созданы через меню «Валютные операции».

Сформируйте документ в виде текстового файла в формате MS Word (файл формата doc) либо подготовьте скан бумажного экземпляра документа (файл формата pdf). Виды документов, которые могут отправляться в формате doc / pdf, указаны в Положении.

В главном меню системы Интернет-Банк выберите меню «Переписка с банком», далее пункт «Создать сообщение».

Прикрепите ранее созданный файл в виде вложения к письму, в теме письма укажите информацию об отправляемом документе, в поле «Категория получателя» выберите категорию

«Валютный контроль» соответствующего дополнительного офиса, с которым Вы работаете. Подпишите и отправьте письмо в Банк (подробно процедура отправка сообщения в Банк описана в п. 5.5.3. настоящего Руководства).

Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

### **5.4.3. Онлайн покупка/продажа иностранной валюты** (доступно только с ключом ЭП)

С помощью экранной формы предусмотрена возможность покупки-продажи валюты в режиме онлайн через систему Интернет-Банк.

Операции онлайн покупки/продажи валюты осуществляются только между счетами, открытыми в НБД-банке и подключенными к системе Интернет-Банк.

Операции онлайн покупки/продажи валюты выполняются только пользователями, имеющими право первой подписи.

Для создания таких документов нужно выбрать в главном меню системы Интернет-Банк раздел «Валютные операции» -> «Покупка / продажа валюты» -> «Онлайн покупка/продажа валюты» (пункт меню доступен только пользователю с правом первой подписи). Открывается форма заявления в банк «Подтверждение на покупку/продажу валюты». Предлагается выбрать валюту, с которой будете работать, и нажать «Продолжить».

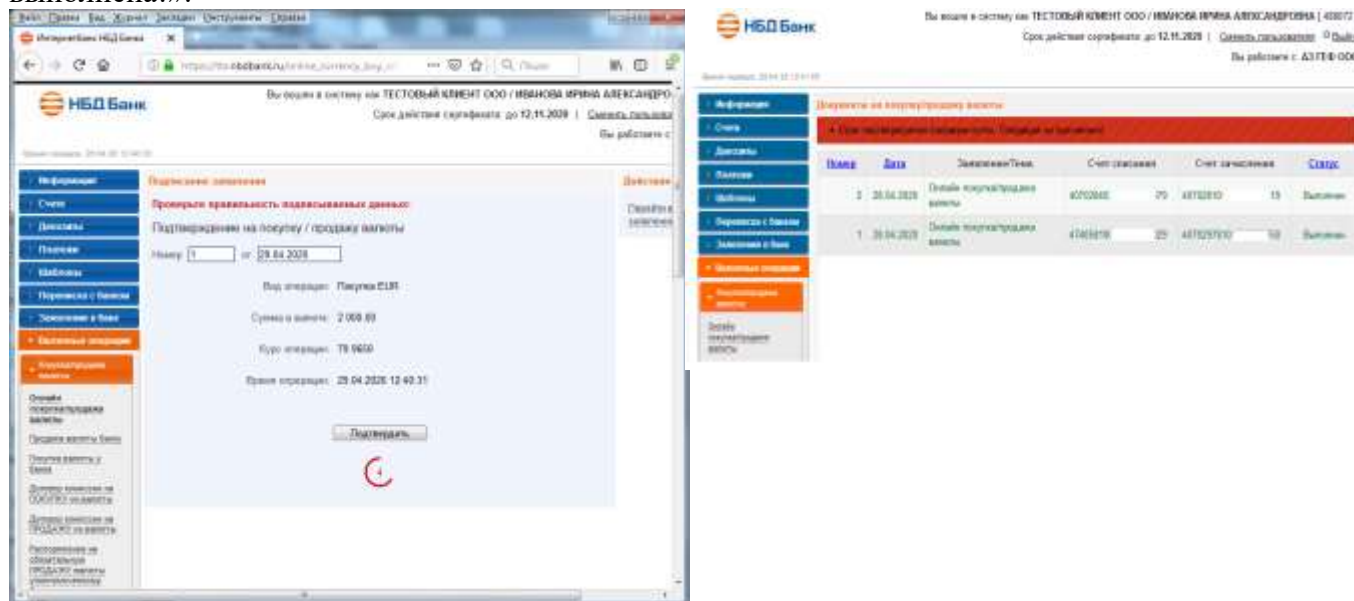
На экране отобразится следующая информация:

- номер и дата документа (нумерация документа реализована в разрезе дней).
  - обновляемый в режиме онлайн график курса за день (для продажи и покупки валюты используется один и тот же курс). Шаг графика (5 секунд, 10 секунд, минута, 10 минут, час) может настраиваться Клиентом.
  - поле выбора действия, в котором Клиент может выбрать одно из двух значений: «Я продаю <вид выбранной при входе валюты> по курсу <текущий курс >» / «Я покупаю <вид выбранной при входе валюты> по курсу <текущий курс >»
  - поле для ввода суммы покупаемой / продаваемой валюты.
  - поле для отображения суммы, пересчитанной в рубли по текущему курсу (отображается в режиме онлайн и пересчитывается при изменении курса)
  - счет списания (в случае покупки валюты – рублевый расчетный счет; в случае продажи валюты – расчетный счет в выбранной валюте) и сумма свободных по счету;
  - счет зачисления (в случае покупки валюты – расчетный валютный счет в выбранной валюте; в случае продажи валюты – один из рублевых расчетных счетов) и сумма свободных по счету;
- Если поле для ввода суммы покупаемой / продаваемой валюты заполнено, становится доступной кнопка «Выполнить операцию».

После заполнения экранной формы нажмите на кнопку «Выполнить операцию».

The screenshot displays the NBD Bank's online interface for currency operations. The main window is titled "Подтверждение на покупку / продажу валюты" (Confirmation of currency purchase/sale). It features a form with several fields: "Номер" (Number) set to 09.02.2020, "Вид валюты" (Currency type) set to EUR, and "Сумма в валюте" (Amount in currency) set to 2000. Below these fields is a real-time exchange rate graph for EUR/RUB, showing a peak around 12:10 and a dip around 12:30. The graph is labeled "Текущий курс: 79.8079" (Current rate: 79.8079) and "Сумма в рублях: 159616.60 RUB" (Amount in rubles: 159616.60 RUB). At the bottom of the form, there are fields for "Введите сумму в валюте" (Enter amount in currency) set to 2000 EUR, "Текущий курс: 79.8079", and "Сумма в рублях: 159616.60 RUB". A "Выполнить операцию" (Execute operation) button is visible at the bottom right of the form area. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar.

На экране отобразится форма подписания заявления. Проверьте правильность подписываемых данных и нажмите на кнопку «Подтвердить». Под кнопкой «Подтвердить» отображается таймер оставшегося времени для подтверждения, отсчитывающий секунды от 5 до 0. Если не успели нажать кнопку «Подтвердить» в течение 5 секунд, откроется список заявлений с отображением ошибки на красной полосе «Срок подтверждения операции истек. Операция не выполнена!».



Подписанные экранные формы: «Подтверждение на покупку иностранной валюты за валюту РФ» и «Подтверждение на продажу иностранной валюты за валюту РФ» отправляются по почте уполномоченному сотруднику банка. Документам присваивается статус «Выполнен» и автоматически проставляется отметка банка.

Подтверждения на онлайн покупку/продажу валюты сохраняются в разделе «Покупка/продажа валюты» - «Список заявлений», они могут просматриваться и выгружаться в формате pdf.

Платежные документы автоматически формируются и оплачиваются в банковской системе. Формируются PUSH, E-mail уведомления о создании, об оплате, о поступлении платежных документов при соответствующих настройках персональных уведомлений.

### **Ошибки заполнения и обработки экранной формы**

#### **«Подтверждение на покупку / продажу валюты»**

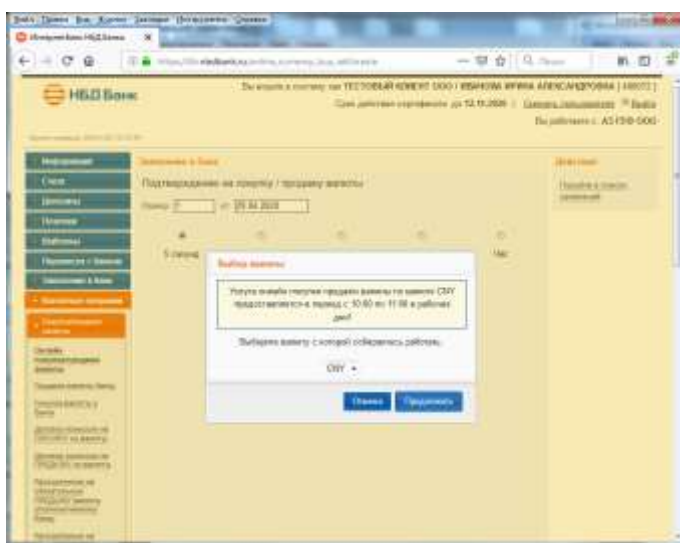
Предусмотрено отображение ошибок по заполнению экранной формы «Подтверждение на покупку / продажу валюты» после нажатия на кнопку «Выполнить операцию»:

1. Если сумма покупки/продажи больше чем остаток свободных средств на счете списания, то «сумма в валюте» подсвечивается красным цветом. Сообщение об ошибке отображается на красной полосе сверху экранной формы: «Сумма операции превышает свободный остаток по счету списания»;

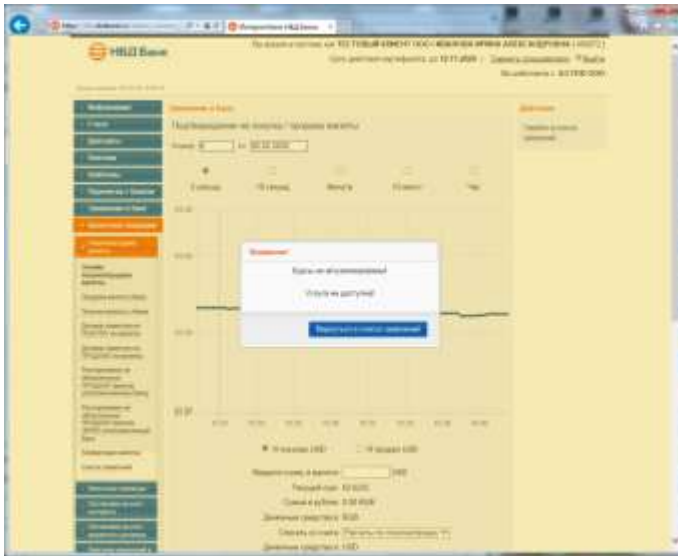




4. В системе предусмотрены параметры, определяющие время начала / окончания доступности услуги для Клиентов в течение рабочих дней. Время доступности услуги настраивается в разрезе валют. Соответствие текущего времени доступности услуги проверяется при входе в пункт меню - «Онлайн покупка/продажа валюты» и выборе валюты, а также при работе в экранной форме. Если текущее время не соответствует времени разрешенному Банком, система выдает информационное сообщение «Услуга онлайн покупки продажи валюты по валюте <вид валюты> предоставляется в период с <время начала> по <время окончания> в рабочие дни!»;



5. В том случае, если в течение 10 секунд информация о курсах иностранной валюты не поступила в систему Интернет-Банк, на экран всплывает сообщение об ошибке «Внимание! Курсы не актуализированы! Услуга не доступна!»;



6. Если в течение 10 секунд после подписи «Подтверждения на покупку / продажу валюты», заявление не было успешно обработано, выводится сообщение на красной полосе: «При выполнении операции возникли ошибки! Не выполняйте другие операции покупки-продажи валюты до получения информации из банка!».

## **5.5. Переписка с Банком**

### **5.5.1. Сообщения, отправленные в Банк**

Для просмотра сообщений, отправленных в Банк, в главном меню системы выберите меню «Переписка с банком», далее пункт «Исходящие сообщения». Содержимое сообщения, а также ответ на него (если ответ был получен), можно посмотреть, щелкнув левой кнопкой мыши по строке с сообщением.



Также ответ можно посмотреть в сообщениях, полученных из Банка в меню «Переписка с банком», пункт «Полученные из банка».

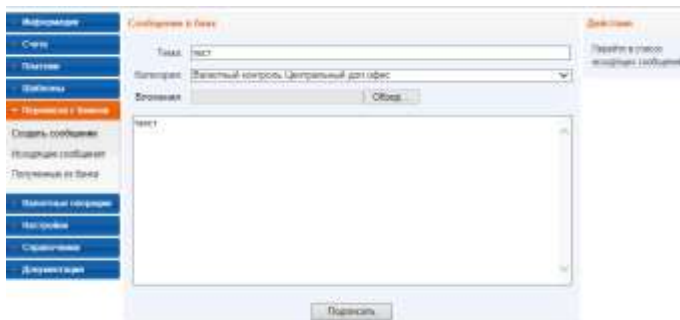
### **5.5.2. Сообщения, полученные из Банка**

Для просмотра сообщений, полученных из Банка, в главном меню системы выберите меню «Переписка с банком», далее пункт «Полученные из банка».

Содержимое сообщения можно посмотреть, щелкнув левой кнопкой мыши по строке с сообщением.

### **5.5.3. Отправка сообщения в Банк**

Для создания и отправки сообщения в Банк в главном меню системы выберите меню «Переписка с банком», далее пункт «Создать сообщение».



Укажите тему сообщения, выберите категорию получателя сообщения, введите текст письма. Если к сообщению должен быть присоединен файл, нажмите кнопку «Обзор» и выберите нужный файл. К письму можно прикрепить несколько вложений, но не более 10Mb суммарно. После ввода реквизитов сообщения нажмите кнопку «Подписать». В открывшемся окне проверьте правильность ввода реквизитов сообщения.

Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных сообщения. При успешной подписи, сообщение будет отправлено в Банк, затем отобразиться в списке «Исходящие сообщения» со статусом «Отправлен в банк».

### **Особенности отправки документов, предусмотренных кредитным договором**

1. Сформируйте электронные версии документов, предусмотренные кредитным договором. Виды документов, которые могут отправляться на категорию «Письмо кредитному эксперту», а также правила их оформления указаны в Положении об условиях и порядке предоставления услуг в системе Интернет-Банк для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
2. Отправьте сообщение с вложением на категорию «Письмо кредитному эксперту». Подробно процедура отправка сообщения в Банк описана в п. 5.5.3. настоящего Руководства.

**Внимание!** Отправка сообщений с прикрепленными файлами на категорию «Письмо кредитному эксперту» возможно только из основной версии Интернет Банка, использующую программу iscc.

## **5.6. Пользовательские настройки**

Для получения информации об исходящих и входящих платежах, оплаты и аннулировании платежных поручений, о постановке приостановлений, блокад и картотек по счету, а так же получения писем из Банка по системе Интернет-Банк, необходимо скачать и запустить Мобильное приложение (см. пункт 4.1.1. «Перевод номера телефона на PUSH-уведомления» настоящего Руководства)

### **5.6.1. Ввод номера телефона, на который будут поступать PUSH-уведомления**

После подключения к системе Интернет-Банк Вы можете изменить номер телефона, на который Вам будут поступать PUSH-уведомления об операциях в системе Интернет-Банк. Для ввода номера телефона в главном меню системы выберите меню «Настройки», далее пункт «Пользовательские настройки».

**Пользовательские настройки**

Настройка интерфейса

Количество выводимых элементов на странице: 10

Вид платяного купона: Платный

Платный: - отображаются все реквизиты платежа  
Созданный: - отображаются только реквизиты платежа  
Платный: - отображаются все реквизиты платежа  
Созданный: - отображаются только реквизиты платежа

Включить вывод информации в счете:

Рекомендуемые параметры: 10 - номер счета, 100 - название банка, 10 - доступный баланс

При входе выбрать: Тестовый клиент ООО

Настройка рассылки уведомлений по e-mail и в sms

Включить рассылку уведомлений:

Адреса электронной почты:

Номера сотовых телефонов

+7560 \*\*\*901

Для PB можно указать 10-значные номера, для остальных систем необходимо указать код и 10-значный номер телефона в одной строке, например: 812 33 88 888, 802 33 23 232, 802 123 45 67, +1 112 33 18 887

Часы отправки информационных PUSH/SMS: с 08 до 17

Часовой пояс: GMT +3.00 Волгоград, Москва, Санкт-Петербург

**Вам отправлен код подтверждения**

Код для подтверждения номера телефона.

Введите полученный код N: \*\*

В поле «Номера сотовых телефонов» укажите номер телефона, на который Вам будут поступать PUSH-уведомления. Нажмите на кнопку «Подтвердить».

На экране будет отображено окно с кодом подтверждения номера телефона, на указанный Вами телефон будет отправлено sms-уведомление с кодом для подтверждения. Введите полученный код и нажмите кнопку «Отправить».

В поле «Часы отправки информационных PUSH /SMS» Вы можете указать диапазон времени, во время которого Вам будут поступать PUSH-уведомления (например, если Вы не хотите получать уведомления в ночное время).

После ввода и подтверждения информации нажмите кнопку «Сохранить». Сформируется Заявление на изменение контактных данных пользователя. Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа. При успешной подписи, контактные данные будут изменены.

### **5.6.2. Ввод адреса E-mail, на который будут поступать E-mail уведомления**

После подключения к системе Интернет-Банк Вы можете ввести адрес E-mail, на который Вам будут поступать E-mail-уведомления об операциях в системе Интернет-Банк. Для ввода E-mail в главном меню системы выберите меню «Настройки», далее пункт «Пользовательские настройки».

В поле «Адреса электронной почты» укажите адрес E-mail, на который Вам будут поступать E-mail-уведомления. Нажмите на кнопку «Подтвердить». На указанный адрес E-mail поступит ссылка для подтверждения.

После ввода и подтверждения информации нажмите кнопку «Сохранить». Сформируется Заявление на изменение контактных данных пользователя. Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных документа. При успешной подписи, контактные данные будут изменены.

### **5.6.3. Настройка PUSH и E-mail уведомлений**

Персональные уведомления поступают в Мобильное приложение, установленное на мобильном устройстве, и на адрес электронной почты E-mail (см. п. 4.1.1. «Перевод номера телефона на PUSH-уведомления», п. 5.6.2 «Ввод номера телефона, на который будут поступать PUSH-уведомления», п. 5.6.3. «Ввод адреса E-mail, на который будут поступать E-mail уведомления» настоящего Руководства).

Для настройки персональных уведомлений в главном меню системы выберите меню «Настройки», далее пункт «Настройки персональных уведомлений».

Поставьте галочки в столбцах «Отправка PUSH /SMS» и/или «Отправка по E-mail» напротив тех видов уведомлений, которые Вы хотели бы получать на адрес электронной почты. В поле «Сокращенное название предприятия для идентификации в PUSH/SMS и e-mail уведомлениях» Вы можете указать наименование Клиента, которое будет отображаться в поступающих уведомлениях. После ввода информации нажмите кнопку «Сохранить».

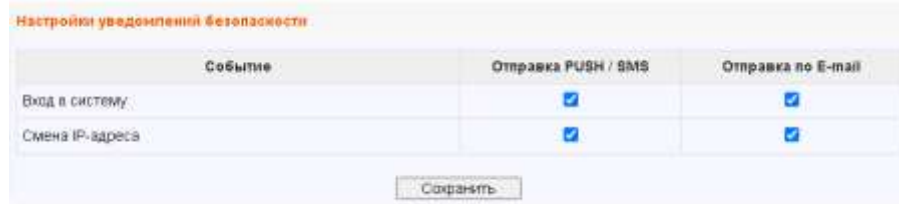
**Внимание!** Виды уведомлений «Активация пакета платежей», «Формирование платежа на основе заявления на периодической основе», отправка уведомлений в виде SMS сообщений в настоящее время не используются.



#### **5.6.4. Настройка уведомлений безопасности** (доступно только с ключом ЭП)

Уведомления безопасности служат для оповещения Клиента о факте входа в систему Интернет-Банк. Уведомления безопасности, указанные в пункте «Пользовательские настройки», поступают в Мобильное приложение, установленное на мобильном устройстве, и на адрес электронной почты E-mail (см. п. 4.1.1. «Перевод номера телефона на PUSH-уведомления», п. 5.6.2 «Ввод номера телефона, на который будут поступать PUSH-уведомления», п. 5.6.3. «Ввод адреса E-mail, на который будут поступать E-mail уведомления» настоящего Руководства).

Для настройки уведомлений безопасности в главном меню системы выберите меню «Настройки», далее пункт «Настройки уведомлений безопасности».

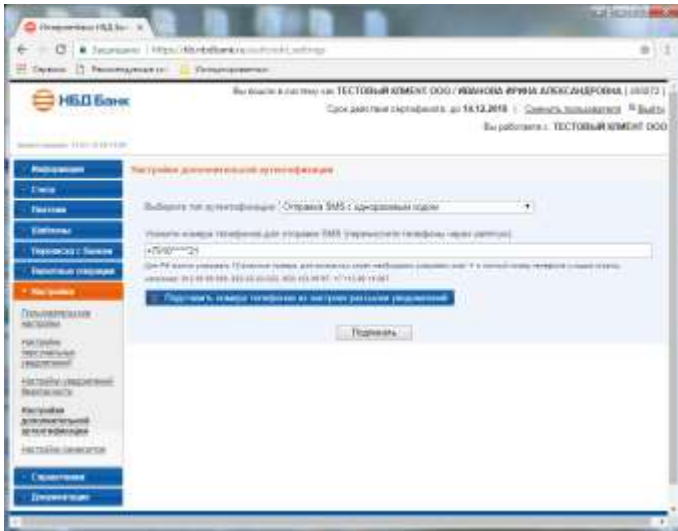


Поставьте галочки в столбце «Отправка PUSH/SMS и / или «Отправка по E-mail» напротив тех видов уведомлений, которые Вы хотели бы получать. После ввода информации нажмите кнопку «Сохранить».

#### **5.6.5. Настройки дополнительной аутентификации**

Одноразовые пароли, используемые для входа в систему, поступают на номер телефона, указанный в пункте «Настройки дополнительной аутентификации».

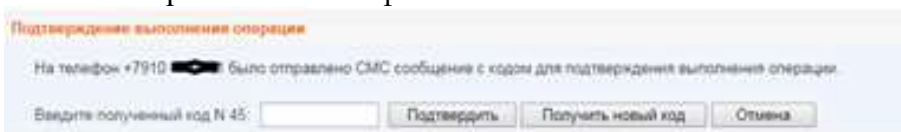
Для настройки номеров телефонов, на которые поступают одноразовые пароли, в главном меню системы выберите меню «Настройки», далее пункт «Настройки дополнительной аутентификации». На экране будет отображен номер телефона для получения одноразовых паролей на вход:



Для изменения номера телефона, используемого для получения одноразовых паролей, введите в соответствующее поле новый номер сотового телефона, состоящий из 10 цифр (если Вы указываете несколько номеров, они должны быть разделены запятой) и нажмите кнопку «Подписать».

На экране будет отображено окно подтверждения изменения настроек дополнительной аутентификации, нажмите кнопку «Подписать».

На экране будет отображено окно подтверждения выполнения операции, на указанный Вами телефон будет отправлено PUSH-уведомление с кодом для подтверждения операции изменения параметров дополнительной аутентификации (в случае невозможности доставки сообщения в виде PUSH, сообщение будет перенаправлено в виде SMS-сообщения). Введите полученный код и нажмите кнопку «Подтвердить». После этого Вы сможете входить в систему, используя новый номер сотового телефона.

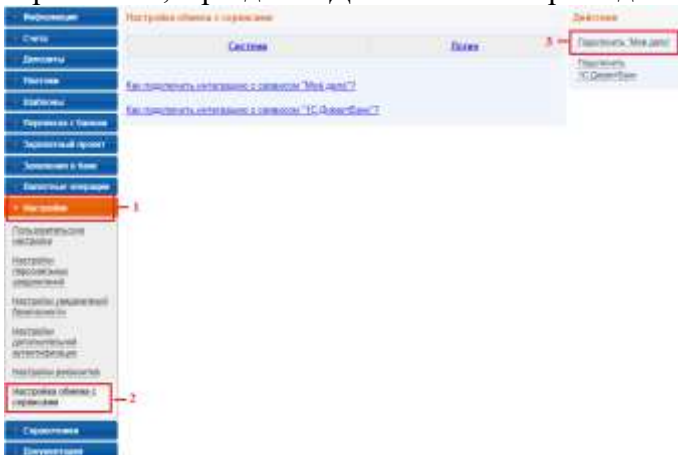


## **Настройка обмена с сервисом «Моё дело»**

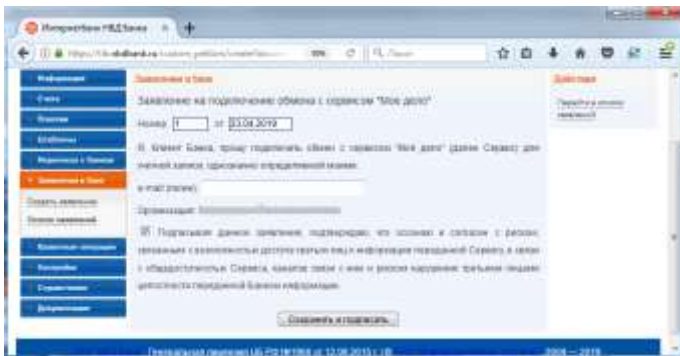
Для включения обмена данными с сервисом онлайн бухгалтерией «Моё дело» Вам необходимо быть Клиентом данного сервиса и иметь действующий логин/пароль.

Для включения интеграции в Личном кабинете сервиса «Моё дело», необходимо зайти в раздел «Реквизиты» → «Деньги» → «Расчетные счета» и добавить информацию о существующем расчетном счете, открытом в НБД-Банке.

Далее в системе Интернет-Банк зайдите в пункт меню «Настройки» → «Настройка обмена с сервисами», в разделе «Действия» выберите действие «Подключить Моё дело».



Переходим на экранную форму Заявления на подключение обмена с сервисом «Моё дело»:



Необходимо поставить галочку рядом с подтверждением операции и нажать на кнопку «Сохранить и подписать». После подписания система покажет подписанное Заявление.

Возвращаясь в пункт меню «Настройки» → «Настройка обмена с сервисами», можно увидеть все логины, подключенные к сервису «Моё дело».

Через некоторое время вернуться в Личный кабинет сервиса «Моё дело» на страницу включения интеграций и включить переключатель в блоке Интеграция с сервисами - Доступные интеграции. Если вы всё сделали правильно, пункт «НБД-Банк» будет в блоке «Доступные интеграции» с включенным переключателем (переключатель зеленого цвета):



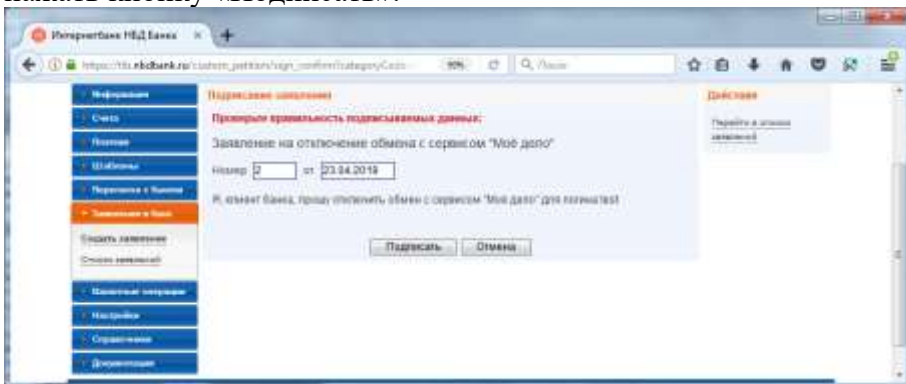
. После этого все дальнейшие операции проводятся из Личного кабинета «Моё дело».

**Отключение интеграции с сервисом «Моё дело»:**

Для удаления недействующего логина необходимо нажать на слово «Удалить» под соответствующим логином.



В высветившейся форме заявления на отключение обмена с сервисом «Моё дело» необходимо нажать кнопку «Подписать».



## **5.6.7. Настройка прямого обмена между сервисами 1С и системой Интернет-Банк**

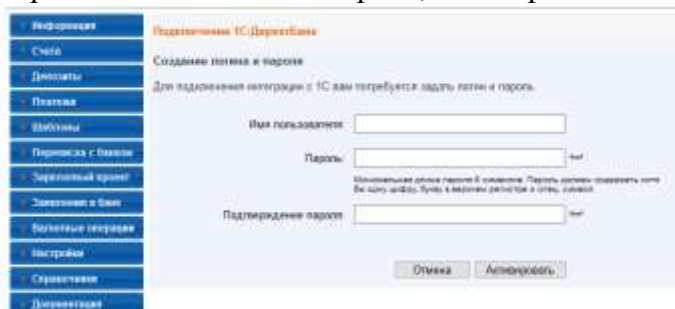
### **1. Настройка прямого обмена в системе Интернет-Банк**

Для подключения к сервису 1С по технологии ДиректБанк (прямой обмен с Банком) в главном меню системы Интернет-Банк выберите меню «Настройки»→ «Настройка обмена с серверами».

В разделе «Действия» выберите действие «Подключить 1С:ДиректБанк».



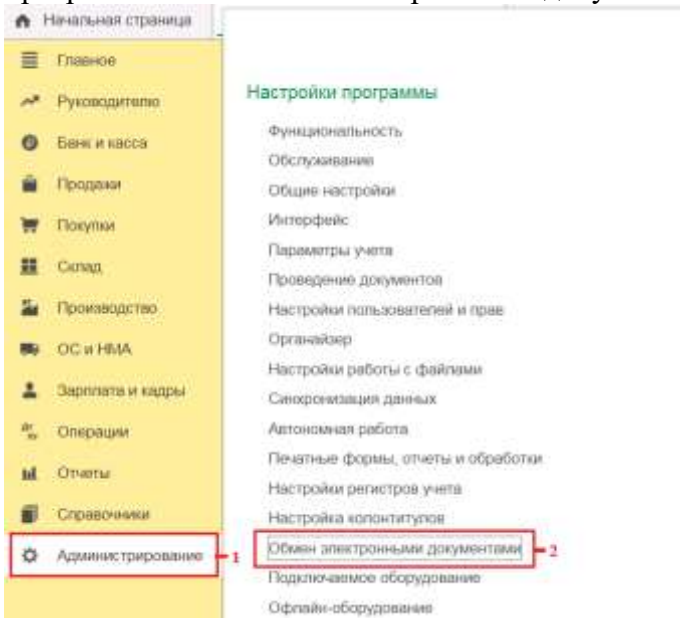
На экране будет отображено окно «Подключение 1С:ДиректБанк» для создания логина и пароля. Введите логин/пароль, подтверждение пароля и нажмите кнопку «Активировать».



На экране отобразится окно «Подписание подключения 1С:ДиректБанк». Подтвердите подключение к системе 1С, нажав на кнопку «Подписать».

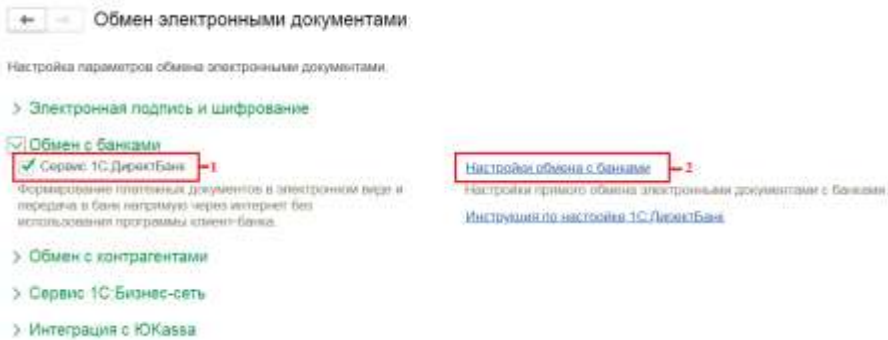
## 2. Настройка прямого обмена в системе 1С (на примере 1С:Предприятие 8)

В главном меню системы 1С выберите меню «Администрирование» → «Настройки программы» → «Обмен электронными документами».

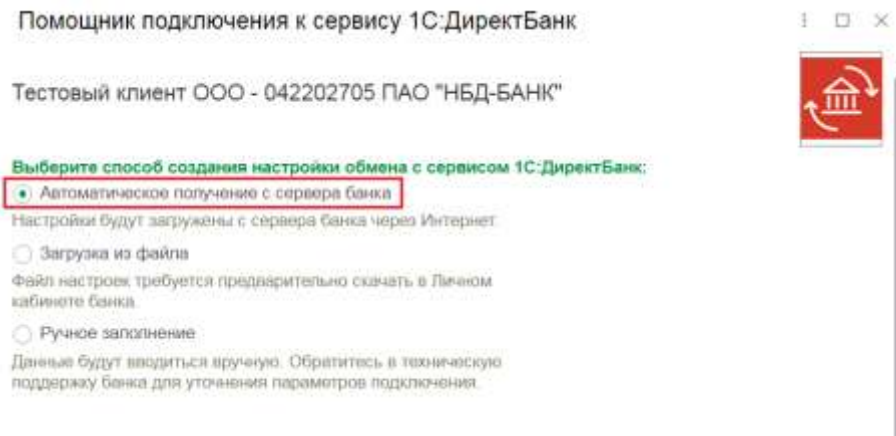


В открывшемся окне «Обмен электронными документами» разверните пункт «Обмен с банками» и установите флажок «Сервис 1С:ДиректБанк».

Далее выберите ссылку «Настройки обмена с банками».



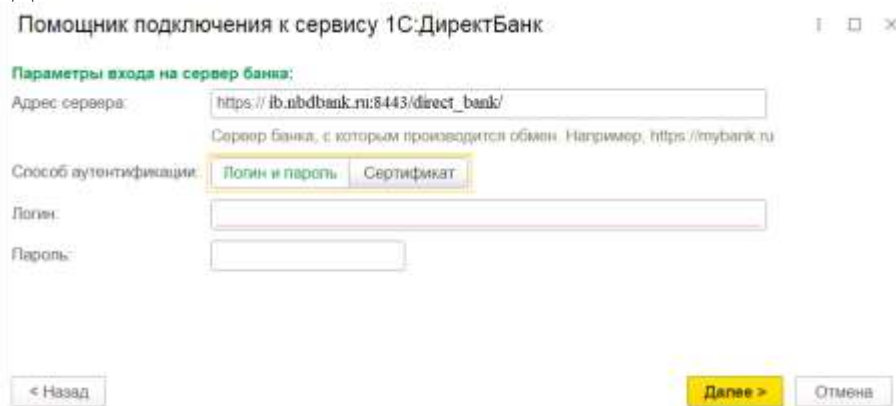
В окне «Настройки обмена с банками» нажмите «Создать». Программа 1С откроет помощник подключения, где будет предложено пройти один из сценариев для подключения, автоматически запустит тестирование выполненных настроек.



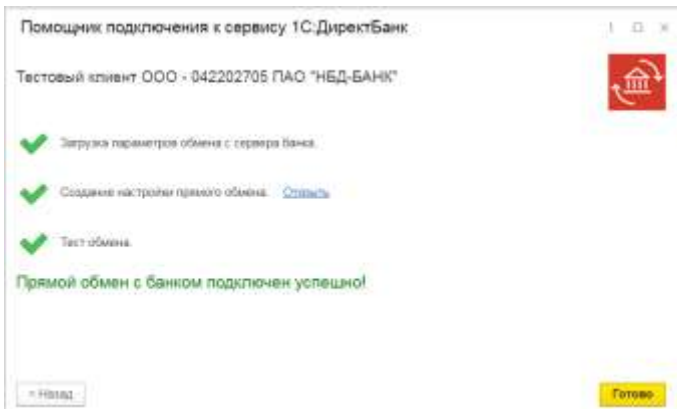
Выберите способ создания настройки обмена с сервисом 1С:ДиректБанк - «Автоматическое получение с сервера банка», нажмите «Далее».

Выберите способ аутентификации «Логин и пароль».

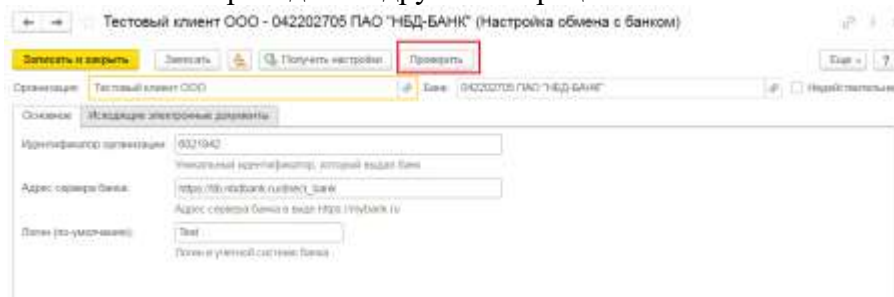
Введите логин/пароль пользователя, ранее созданный в системе Интернет-Банк, нажмите «Далее».



Программа выполнит тест настроек и сообщит о результате подключения к сервису Интернет - Банка.



**ВАЖНО!** При возникновении проблем с обменом обязательно проверьте работоспособность настроек с помощью команды «**Проверить**». Успешным результатом выполнения данной команды будет вывод сообщения пользователю «**Тестирование выполнено успешно!**»  
Если при диагностике будут выявлены какие-то ошибки, то следуют сначала их устранить, и только потом переходить к другим операциям.

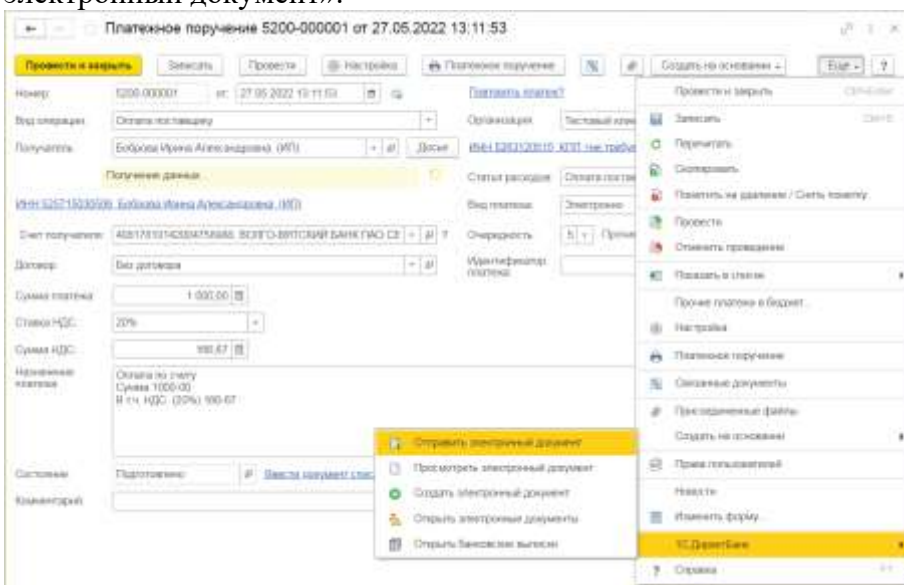


### 3. Отправка платежных поручений в Банк

Если прямой обмен электронными документами с Банком настроен корректно, то отправить платежное поручение в Банк можно одним из способов:

1) Отправка из формы документа:

- создайте документ Платежное поручение в разделе «Банк и касса» → «Платежные поручения»;
- заполните реквизиты, указав соответствующий тип документа - Платежное поручение, и проведите документ;
- в форме документа выберите команду «Еще» → «1С:ДиректБанк» → «Отправить электронный документ».

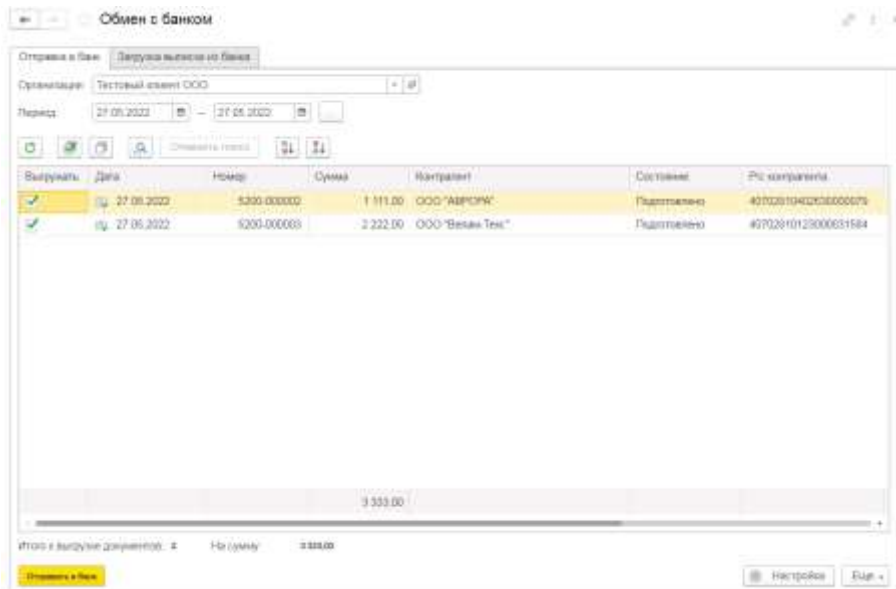


2) Отправка из формы списка документов:

- создайте документ Платежное поручение в разделе «Банк и касса» → «Платежные поручения»;
- заполните реквизиты, указав соответствующий тип документа - Платежное поручение, и проведите документ;
- для отправки документа(ов) в Банк, выделите нужные строки и выполните команду «Отправить в банк».



- в открывшемся окне «Обмен с банком» выберите необходимые документы и нажмите на кнопку «Отправить в банк»;



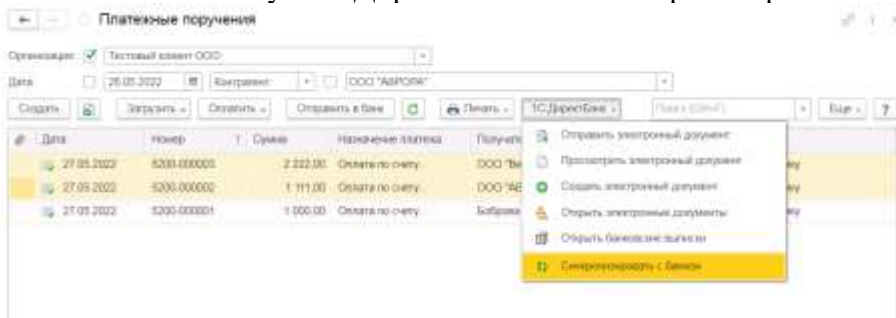
Документ в системе Интернет-Банк отобразится в разделе главного меню «Платежи»→ «Исходящие платежи» в статусе «Создан». Далее подпишите документ электронной подписью и отправьте его на проверку в Банк. Непосредственно перед подписью каждого документа проверьте корректность заполнения его реквизитов и обратите особое внимание на правильность указания реквизитов получателя и суммы платежа, а также на правильность указания информации об НДС в тексте назначения платежа.

**Внимание!** Программа автоматически получает актуальные состояния электронных документов при каждом сеансе обмена данными с Банком, например, при запросе выписки Банка или отправке платежа в Банк. Но также пользователь может принудительно запустить процесс получения состояний ранее отправленных платежных документов.

Можно это сделать одним из способов:

1) из формы списка документов будут получены все новые изменения состояний:

- откройте список документов Платежные поручения;
- нажмите на кнопку «1С:ДиректБанк» → «Синхронизировать с банком».



2) из формы просмотра электронного документа:

- откройте список документов Платежные поручения;
- выберите нужный документ из списка и нажмите на кнопку «1С:ДиректБанк» → «Просмотреть электронный документ».
- в форме просмотра электронного документа выполните команду «Запросить состояние». На закладке «Подписи и статусы» можно увидеть все пройденные статусы отмеченные галочкой.

← → Платежное поручение №1 от 27.05.2022

Запросить состояние Отозвать электронный документ

Статус: Не подтвержден, 27.05.2022 13:51:00  
 Объект: Платежное поручение 5200-000001 от 27.05.2022 13:11:53

Содержимое: Подписи и статусы

Установление подписи:

Кому выдан сертификат	Дата подписи

Статусы электронного документа:

Пройден	Статус
✓	Сформирован
✓	Подготовлен к отправке
✓	Отправлен в банк
✓	Доставлен в банк
✓	Не подтвержден
	Принят
	Исполнен
	Подтвержден выпиской

#### 4. Запрос выписки Банка

В программе есть возможность запросить в Банке выписку за период. Перейдите в раздел главного меню «Банк и касса» → «Банковские выписки».

**Важно!** Если обмен запускается первый раз, то период получения данных по движению денежных средств может быть большим и процесс получения выписки может выполняться длительное время.

Чтобы сократить период запроса, необходимо выполнить Запрос выписки с указанием периода.

← → Банковские выписки

Дата: 26.05.2022 Организация: Тестовый клиент ООО

+ Поступление - Списание Загрузить Подобрать Регистр документов

Дата	↑ Поступление	Списание	Назначение платежа	Контр

В окне «Банковские выписки» укажите организацию и нажмите «Загрузить».

Чтобы запросить выписку за определенный период, откройте раздел «Еще» — «Обмен с банком». В окне «Обмен с банком» укажите период и нажмите «Запросить выписку».

← → Обмен с банком

Отправка в банк Запрос выписки из банка

Организация: Тестовый клиент ООО

Период: 27.05.2022 - 27.05.2022 Запросить выписку

Электронная выписка банка

Обновить из выписки Показать ошибку

Дата	Номер	Документ	Поступило	Списано	Контрагент

Итого к загрузке документов: 0 Поступлений на сумму: 0,00 Списаний на сумму: 0,00

Загрузить Отмет о запросе

Программа автоматически рассчитывает запрашиваемый период, начиная от последней полученной выписки Банка, сформирует запрос, предложит его подписать и отправит в Банк.

Для загрузки полученных движений по счету нажмите на кнопку «Загрузить».

## **5.7. Кредиты.**

Реализованный в системе кредитный модуль позволяет просмотреть информацию по кредитным договорам Клиента, создать заявление на погашение кредита, а так же дистанционно оформить кредитный договор. Подписать кредитный договор возможно только электронной подписью исс или Мобильной подписью в web-версии системы Интернет-Банк.

### **5.7.1. Просмотр списка кредитных договоров.**

В разделе главного меню «Кредиты» → «Мои кредиты» отображается список всех действующих кредитных обязательств Клиента (далее по тексту – «кредитных договоров»).

В системе Интернет-Банк реализовано отображение кредитных договоров по следующим типам кредитных продуктов:

Кредит - предоставление денежных средств Банком в долг в размере, на условиях и на срок установленных договором;

ВКЛ - возобновляемый краткосрочный кредит, предоставляемый на кратковременное пополнение оборотных средств предприятия;

Кредитная линия - кредит, при котором денежные средства выдаются клиенту частями (траншами) в рамках установленного лимита в течение срока и на условиях, установленных договором;

Овердрафт – возобновляемый кредит, предоставляемый Банком на расчётный счёт клиента в виде ограниченного лимитом задолженности разрешения на выполнение расходных операций с расчётного счёта клиента при недостаточности, имеющегося на счёте в текущий момент, остатка денежных средств;

Лизинг - финансовая услуга, направленная на приобретение Банком по поручению Клиента и передачу Клиенту в пользование основных средств (автомобиль, спецтехника, оборудование и т.д.);

Банковская гарантия - форма обеспечения контракта (сделки), при которой банк (гарант) гарантирует исполнение своим клиентом (принципалом) обязательств перед третьей стороной (бенефициаром) путём предоставления письменного обязательства об уплате в пользу третьей стороны (бенефициара) определённой денежной суммы в случае неисполнения клиентом (принципалом) обязательств по контракту.

Список кредитных договоров представляет собой таблицу, состоящую из следующих граф:

- Номер договора - номер кредитного договора, присвоенный при заключении договора;
- Дата договора - дата подписания кредитного договора, указанная в колонтитуле договора;
- Дата окончания договора - дата возврата кредита согласно условиям кредитного договора (срок кредита, срок действия банковской гарантии, срок последнего платежа по договору лизинга);
- Первоначальная сумма - размер лимита предоставляемых денежных средств по условиям кредитного договора (размер кредита, размер лимита по кредитной линии, размер лимита возобновляемого краткосрочного кредита / овердрафта, сумма банковской гарантии, совокупная сумма платежей по возмещению инвестиционных затрат, без НДС, входящая в состав общей суммы лизинговых платежей);
- Наименование - наименование типа кредитных продуктов.

Время работы: 10:03:00 10.01.2023

Номер договора	Дата договора	Дата окончания договора	Первоначальная сумма	Наименование
10000322	16.02.2022	31.01.2025	4 570 000.07 RUB	Платеж
19000321	07.12.2021	31.12.2024	8 160 000.07 RUB	Платеж
19000321	24.09.2021	28.02.2024	25 000 000.00 RUB	Кредитная линия
19000321	23.06.2021	30.06.2024	3 250 000.00 RUB	Платеж
19400032	10.05.2018	05.05.2025	28 000 000.00 RUB	Кредитная линия
19000318	15.12.2021	28.09.2023	10 000 000.00 RUB	Кредитная линия
18000326	14.12.2021	30.11.2023	6 500 000.00 RUB	Платеж
18000318	14.07.2021	20.06.2023	10 000 000.00 RUB	Кредитная линия
19000012	01.10.2018	28.10.2021	20 000 000.00 RUB	Кредитная линия
17000318	22.03.2019	28.03.2024	18 000 000.00 RUB	Кредитная линия
21000032	19.09.2018	25.04.2025	28 000 000.00 RUB	Кредитная линия

© АО "СБД Банк". Генеральный директор: ЦБ РФ №1966 от 12.08.2015 г. | © АО "Экспресс-Клиент. Системы", 2019 — 2023.

### 5.7.2. Просмотр информации по кредитному договору.

Информация по всем кредитным договорам отображается по состоянию на вечер предыдущего рабочего дня (на конец операционного дня), т.е. все изменения по кредитному договору за текущий рабочий день доступны для просмотра на следующий день.

**Внимание!** Информация по кредитным договорам носит ознакомительный характер и может не учитывать особенности обслуживания отдельных видов договоров. За более подробной информацией просьба обращаться в офис Банка.

Для того, чтобы посмотреть информацию по кредитному договору, необходимо в разделе главного меню «Кредиты» → «Мои кредиты» в списке кредитных договоров выбрать интересующий кредитный договор.

Время работы: 10:03:00 12.04.2023

Информация о договоре	Действия
<p>Наименование: Кредитная линия</p> <p>Номер договора: 19000321</p> <p>Дата заключения договора: 24.09.2021</p> <p>Дата окончания договора: 28.02.2024</p> <p>Первоначальная сумма: 25 000 000,00 RUB</p>	<p>Перейти в список кредитов</p> <p>Задать вопрос кредитному менеджеру</p> <p>График предоставления платежей</p>
<p><b>Информация о задолженности</b></p> <p><b>Внимание! Наступил период уплаты!</b></p> <p>Информация предоставлена на конец операционного дня 21.06.2022 по договору 19000321</p> <p>Текущий задолженности по договору. Вы можете уточнить у кредитного менеджера.</p> <p>Остаток текущей основной суммы: 25 000 000,00 руб.</p> <p>Предоставлен платеж:</p> <p>На 20.06.2022 сумма текущих процентов составляет 201 712,33 руб.</p> <p>На 20.06.2023 сумма платежа по основному долгу в соответствии с графиком по договору</p>	

© АО "СБД Банк". Генеральный директор: ЦБ РФ №1966 от 12.08.2015 г. | © АО "Экспресс-Клиент. Системы", 2019 — 2023.

На странице с информацией о договоре отображаются следующие данные:

#### Информация о договоре:

- Наименование – наименование типа кредитного продукта;
- Номер договора - номер кредитного договора, присвоенный при заключении договора;
- Дата заключения договора - дата подписания кредитного договора, указанная в колонтитуле договора;

- Дата окончания договора - дата возврата кредита согласно условиям кредитного договора (срок кредита, срок действия банковской гарантии, срок последнего платежа по договору лизинга);
- Первоначальная сумма - размер лимита предоставляемых денежных средств по условиям кредитного договора (размер кредита, размер лимита по кредитной линии, размер лимита возобновляемого краткосрочного кредита / овердрафта, сумма банковской гарантии, совокупная сумма платежей по возмещению инвестиционных затрат, без НДС, входящая в состав общей суммы лизинговых платежей).

**Информация о задолженности (данные о задолженности имеют различные значения в зависимости от типа кредитного продукта):**

- Ссуда – это денежные средства, предоставленные по кредитному договору на определенных условиях;
- Текущие проценты – это проценты за пользование денежными средствами по кредитному договору, начисленные за весь текущий расчетный период, подлежащие оплате в ближайший установленный договором период платежа, и рассчитанные исходя из размера задолженности по ссуде по состоянию на конец предыдущего операционного дня;
- Просроченная задолженность – включает в себя просроченные проценты, просроченную ссуду, неустойку. Сумма задолженности отражается по состоянию на конец предыдущего операционного дня;
- Платеж по основному долгу – это часть ссуды, которую клиент должен оплатить в дату, указанную в Графике предстоящих платежей;
- Текущая основная ссуда – задолженность по ссуде по кредитному договору, срок оплаты по которой (в соответствии с кредитным договором) еще не наступил.

Типы кредитных продуктов «ВКЛ», «Кредит», «Кредитная линия»:

- при неиспользовании кредитных средств (кредитный договор оформлен, но Заявка на предоставление кредита в Банк на получение денежных средств не поступила) выводится сообщение: «Средства по предоставленному кредиту не используются»;
- при использовании кредитных средств и отсутствии просроченной задолженности по кредитному договору отражается информация об остатке текущей основной ссуды, а также выводится на экран раздел «Предстоящие платежи», содержащий информацию о сумме платежа в ближайший платежный период по основному долгу и текущим процентам. При отсутствии просроченной задолженности по ссуде и просроченным процентам, но при наличии начисленной на конец предыдущего операционного дня неустойки, отображается размер начисленной неустойки;
- при использовании кредитных средств и наличии просроченной задолженности по кредитному договору, отражается информация об остатке текущей основной ссуды (без учета просроченного основного долга), а также выводится на экран раздел «Предстоящие платежи», содержащий информацию о сумме просроченной задолженности (просроченный основной долг, просроченные проценты, неустойка, начисленная на конец предыдущего операционного дня), а также о сумме платежа в ближайший платежный период по основному долгу и текущим процентам. Если до наступления ближайшей даты платежа осталось более 19 дней, сумму платежа в ближайший платежный период по основному долгу можно посмотреть только перейдя по ссылке «График предстоящих платежей»;
- под предстоящим платежом в разделе «Информация о задолженности» понимается платеж в ближайший платежный период.

Тип кредитного продукта «Овердрафт»:

- при отсутствии задолженности по кредитному договору выводится сообщение: «Задолженность по Договору XXXXXXXX отсутствует».

- при наличии текущей задолженности и отсутствии просроченной задолженности по кредитному договору отражается информация об остатке текущей основной ссуды, дате полного погашения овердрафта, а также выводится на экран раздел «Предстоящие платежи», содержащий информацию о сумме текущих процентов, сумме платежа по основному долгу;
- при наличии просроченной задолженности по кредитному договору отражается информация об остатке текущей основной ссуды (без учета просроченного основного долга), дате полного погашения овердрафта, а также выводится на экран раздел «Предстоящие платежи», содержащий информацию о сумме просроченной задолженности (просроченный основной долг, просроченные проценты, неустойка, начисленная на конец предыдущего операционного дня), сумме текущих процентов, сумме платежа по основному долгу.

Тип кредитного продукта «Лизинг»:

- при наличии текущей задолженности и отсутствии просроченной задолженности по лизинговому договору выводится на экран раздел «Предстоящие платежи», содержащий информацию о сумме ближайшего лизингового платежа. При отсутствии просроченной задолженности по лизинговому договору, но при наличии неустойки, начисленной на конец предыдущего операционного дня, отображается размер начисленной неустойки;
- при наличии просроченной задолженности по лизинговому договору выводится на экран раздел «Предстоящие платежи», содержащий информацию о сумме просроченной задолженности (просроченный основной долг, неустойка, начисленная на конец предыдущего операционного дня), сумме лизингового платежа;
- при условии, что предстоящий платеж является последним в Графике предстоящих платежей, выводится сообщение: «В сумму предстоящего платежа не входит выкупная стоимость».

Тип кредитного продукта «Банковские гарантии»:

**Внимание!** Информация о размере задолженности актуальна до момента предъявления требования по банковской гарантии.

- при наличии текущего вознаграждения и отсутствии просроченной задолженности по договору выводится на экран раздел «Предстоящие платежи», содержащий информацию по размеру вознаграждения, подлежащего уплате в ближайший платежный период;
- при наличии просроченной задолженности по договору, выводится на экран раздел «Предстоящие платежи», содержащий информацию по размеру просроченной задолженности по вознаграждению и размеру вознаграждения, подлежащего уплате в ближайший платежный период.

**5.7.3. Описание функциональных ссылок в окне просмотра информации по кредитному договору.**

Ссылка «Перейти в список кредитов» - возврат в окно со списком кредитов.

Ссылка «Задать вопрос кредитному эксперту» - переход в раздел главного меню «Переписка с банком» → «Создать сообщение», где открывается окно для отправки сообщения в Банк с категорией «Письмо кредитному эксперту». Подробно процедура отправки сообщения в Банк, в том числе особенности отправки документов, предусмотренных кредитным договором, описана в п. 5.5.3. настоящего Руководства.

Ссылка «График предстоящих платежей» - предоставляется информация о предстоящих платежах по кредитному договору (график предстоящих платежей отображается в зависимости от типа кредитного продукта):

- для типов кредитных продуктов «ВКЛ», «Кредит», «Кредитная линия» график предстоящих платежей по погашению основного долга отображается в соответствии с договором с учетом произведенных досрочных платежей (при их наличии), но без учета просроченных платежей (при их наличии);
- для типа кредитного продукта «Банковские гарантии» отображается «График уплаты вознаграждений», указанный в соответствии с договором с учетом произведенных досрочных платежей (при их наличии), но без учета просроченных платежей (при их наличии);

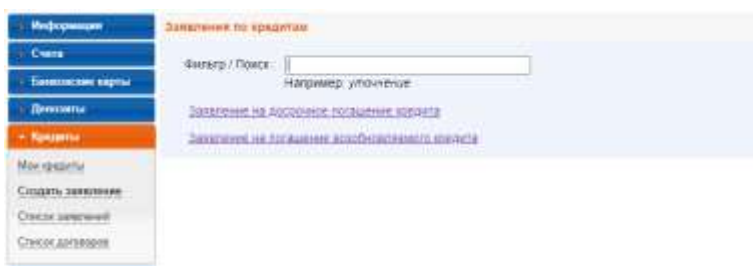
**Внимание!** Информация о размере задолженности актуальна до момента предъявления требования по банковской гарантии.

- для типов кредитных продуктов «Овердрафт», «Лизинг» ссылка «График предстоящих платежей» отсутствует.

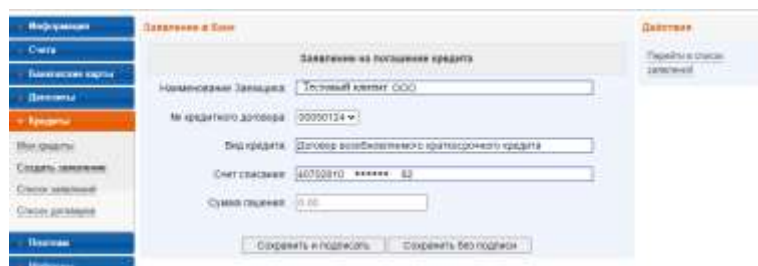
#### **5.7.4. Погашение возобновляемого/возобновляемого краткосрочного кредита. Досрочное погашение не возобновляемого кредита.**

В системе Интернет-Банк предусмотрена возможность создания и отправки в Банк Заявления на погашение кредита по договорам возобновляемого/возобновляемого краткосрочного кредита, а так же на досрочное погашение не возобновляемого кредита.

Создание и отправка заявления с помощью экранной формы реализовано в меню Кредиты -> «Создать заявление»



Выберите из списка нужное заявление и заполните экранную форму.



При создании заявления нужно выбрать номер кредитного договора и заполнить сумму гашения кредита. Данные Заемщика, вид кредита, счет списания подставляются в экранную форму заявления автоматически. Для отправки заявления в Банк нужно нажать на кнопку «Сохранить и подписать». Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных заявления. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

Все созданные и отправленные в Банк заявления отображаются в меню «Кредиты» -> «Список заявлений» с соответствующим статусом. Заявления в статусе «Создан» можно отредактировать и подписать.

ИД	Дата	Заявление	Статус
16	11.10.2024	Заявление на погашение возобновляемого кредита	Отправлено бан
17	11.10.2024	Заявление на досрочное погашение кредита	Отправлено бан
18	09.10.2024	Заявление на досрочное погашение кредита	Отправлено бан

Обработка Заявления на погашение возобновляемого/возобновляемого краткосрочного кредита осуществляется Банком в течение банковского дня, установленного для данного вида операций.

Обработка Заявления на досрочное погашение не возобновляемого кредита осуществляется Банком в течение банковского дня, установленного для данного вида операций.

При выявлении ошибок, сотрудник Банка информирует о причинах неисполнения Заявления.

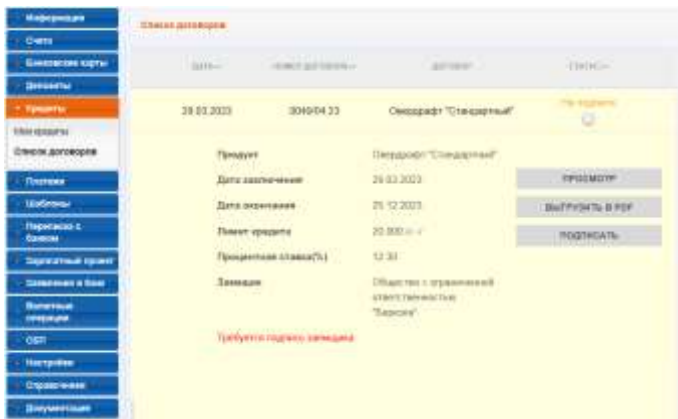
### **5.7.5. Просмотр информации по кредитным договорам, оформленным дистанционно.**

В разделе главного меню «Кредиты» → «Список договоров» отображаются кредитные договоры, подписанные сторонами договора, и кредитные договоры, требующие подписания со стороны Клиента. В графе «Статус» отображается статус договора, который может принимать одно из следующих значений: «На подписи» и «Подписан».

ИД	Идентификатор договора	Продукт	Статус
25.03.2023	004604.23	Овердрафт "Стандартный"	Не подписан
02.10.2021	085210.21	Овердрафт "Стандартный"	Подписан
27.09.2020	000789.20	Овердрафт "Стандартный"	Подписан

Выберете интересующий кредитный договор, кликнув по строке с договором левой кнопкой «мыши». На экране отображается информация по кредитному договору, содержащая следующие данные:

- продукт - название кредитного продукта;
- дата заключения - дата подписания кредитного договора;
- дата окончания - дата возврата кредита согласно условиям кредитного договора;
- лимит кредита - сумма лимита предоставляемых денежных средств (по условиям кредитного договора);
- процентная ставка – процентная ставка по кредиту;
- заемщик – наименование клиента-заемщика.



Для работы с выбранным кредитным договором используются следующие функциональные кнопки: «Просмотр», «Выгрузить в PDF», «Подписать».

Кнопка «Просмотр»: на экран выводится информация о договоре для ознакомления с условиями кредитного договора, где можно сохранить кредитный договор в формате PDF, нажав на ссылку «Кредитный договор.pdf».

**Просмотр кредитного договора**

Информация о договоре

Продукт:	Овердрафт "Стандартный"
Номер кредитного договора:	0049/0423
Уникальный идентификатор договора (УИД)	ae40cf70-3555-11ef-9dc5-3b54cb15ak-12a
Дата заключения:	29.03.2023
Дата окончания:	25.12.2023
Процентная ставка (%):	12.30
Процентная ставка в случае неуплаты платы за резервирование (%):	11.50
Лимит кредита:	20 000,00 Р
Земщик:	Общество с ограниченной ответственностью "Березка"
Расчетный счет:	40702810701000031550

Кредитное соглашение

Номер:	1
Дата:	01.03.2023

Обязательства по кредиту

Счет	70601810000000000000
Сумма	6 250,00 Р
Тип обязательства	Плата за резервирование денежных средств

Информация о согласиях

С условиями договора ознакомлен и согласен

Согласие на получение информации о Кредите и об услугах БАНКА, в том числе по электронной почте, через систему Интернет-Банк, SMS

В случае согласия информирование производится по следующим реквизитам и телефонным номерам

+7 (810) 105-00-21

Информация о подписях

**Подписано ЭП сотрудника Банка:**

Дата подписания	Фамилия, имя, отчество
02.10.23 15:57:17	Карлов Дмитрий Николаевич [005457]

[Кредитный договор.pdf](#)

[ВЕРНУТЬСЯ К СПИСКУ](#)

Кнопка «Выгрузить в PDF» позволяет сохранить кредитный договор в формате PDF.  
Кнопка «Подписать» позволяет подписать кредитный договор.

### **5.7.6. Процедура подписания кредитного договора.**

Оформленный и подписанный со стороны Банка кредитный договор направляется Клиенту на подпись.

В списке договоров (меню «Кредиты» → «Список договоров») по реквизитам кредитного договора находим договор, имеющий статус «На подписи». Выбираем договор и нажимаем на кнопку «Подписать».

Перед процедурой подписания можно будет ознакомиться с условиями кредитного договора и сохранить кредитный договор, если этого не было сделано ранее.

Процедура подписи кредитного договора аналогична подписи усиленной неквалифицированной электронной подписью icss или Мобильной подписью любых других электронных документов, направляемых в Банк через систему Интернет-Банк.

После того как кредитный договор будет подписан, в списке договоров он будет отображаться в статусе «Подписан».

## **5.8. Работа со срочными банковскими вкладами (Депозитами)**

### **5.8.1. Просмотр и обслуживание действующих депозитов**

Для просмотра и выполнения операций по депозитам, открытым в НБД-Банке, в главном меню системы Интернет-Банк выберите меню «Депозиты», далее пункт «Мои депозиты». На экране будет отображен список Ваших депозитов. Для актуализации информации по депозитам нажмите кнопку «Обновить список депозитов». Для выполнения действий по депозиту щелкните на строке, содержащей его реквизиты. На экране будут отображены ссылки, соответствующие действиям, которые могут быть выполнены по данному депозиту



Тип депозита	Номер договора	Дата	Сумма	Срок	Платежоспособность	Статус
Вклад	0000	20.09.2019	4 000 000.00 RUB	63000	Вклад "Бизнес Стандарт"	Действующий

Для ознакомления с детальной информацией о депозите (сроки, ставка, дата начала и окончания) перейдите по ссылке «Свойства депозита».

Для получения выписки по счету депозита за определенный период перейдите по ссылке «Выписка по депозитному счету».

### **5.8.2. Открытие нового депозита**

Для открытия нового депозита выберите меню «Депозиты», далее пункт «Открыть новый депозит». На экране будет отображено окно выбора вида депозита. Выберите вид депозита, после чего на экране будет отображена форма заявления об открытии срочного банковского вклада (депозита).

**Заявление об открытии депозита**

Выбор срочного банковского вклада

Наименование: депозит «БИЗНЕС СТАНДАРТ ОНЛАЙН»

Просим открыть срочный банковский вклад со следующими условиями:

На срок: 30 дней

В валюте: RUB

Сумму вклада: 100000 RUB

Минимальная сумма: 10000 RUB

Поручаем перечислить со вклада, открытого в соответствии с условиями настоящего Заявления, со счета

Расчетный счет 40702810.....191 099 062 46 RUB

По окончании срока действия договора сумму вклада 100 000 RUB, а также начисленные проценты, просим перечислить на счет:

Расчетный счет 40702810.....191 099 062 46 RUB

Процентная ставка: 5,50 %

Подписать Создать

Выберите срок и укажите сумму депозита – после этого в форме заявления будет отображена процентная ставка, соответствующая указанным условиям.

Выберите счет из списка, с которого поручаете перечислить денежные средства во вклад, открываемый в соответствии с условиями настоящего Заявления.

Выберите счет, на который будет перечислена сумма депозита, а также начисленные проценты по нему по окончании срока действия договора, нажмите «Подписать», подпишите сформированный документ.

Обработка заявлений в НБД-Банке выполняется в сроки, указанные в Положении.

**Внимание!** Право направления Заявления об открытии срочного банковского вклада принадлежит представителю юридического лица – единоличному исполнительному органу. Индивидуальным предпринимателям данная услуга не предоставляется

Для актуализации информации по депозитам перейдите в пункт меню «Мои депозиты» и нажмите кнопку «Обновить список депозитов».

Для просмотра отправленных заявлений по депозитам в главном меню выберите «Депозиты», далее пункт «Список заявлений».

Обработка заявлений в НБД-Банке выполняется в сроки, указанные в Положении.

После открытия и пополнения депозитного счета сотрудником банка, депозит отобразится в пункте главного меню «Депозиты» - «Мои депозиты».

### **5.8.3. Работа с депозитным калькулятором**

Для расчета ориентировочного дохода по депозитам, которые могут быть открыты через систему Интернет-Банк, выберите меню «Депозиты», далее пункт «Депозитный калькулятор». На экране будет отображена форма ввода данных для расчета. Выберите вид депозита, планируемые сумму и срок депозита и нажмите кнопку «Расчитать». На экране будет отображена информация о ставке по депозиту, доходе по депозиту в денежном и процентом выражении, порядке расчета процентов.

**Внимание!** Представленная информация может использоваться только в ознакомительных целях, для точного расчета дохода по депозиту необходимо обратиться в НБД-Банк.

### **5.9. Зарплатный проект**

Для доступа к функционалу «Зарплатный проект», необходимо в Дополнительном офисе Банка заключить договор на ведение зарплатного проекта с использованием модуля системы Интернет Банк. В случае наличия действующего договора на ведение зарплатного проекта вашей организации без использования модуля "Зарплатный проект" системы Интернет Банк, необходимо его перезаключить, обратившись в дополнительный офис Банка.

При отсутствии со стороны Банка соответствующих настроек по подключению доступа вашей организации к модулю "Зарплатный проект", открыв меню "Зарплатный проект" в главном меню системы Интернет Банк появится комментарий "Для подключения услуги зарплатный проект обратитесь в банк".

Для подключения услуги Зарплатный проект обратитесь в банк

Для разрешения проблемы с доступом к модулю "Зарплатный проект", вам необходимо обратиться в Дополнительный офис Банка.

### 5.9.1. Создание списка сотрудников, участвующих в зарплатном проекте

В случае перезаключения договора на ведение зарплатного проекта, все сотрудники вашего предприятия, по которым открыты счета, договоры и есть действующие карты, будут автоматически перенесены в модуль "Зарплатный проект" системы Интернет Банк в пункт меню "Зарплатный проект" → "Список сотрудников". Если в списке присутствуют сотрудники выделенные красным цветом и выводится комментарий «Внимание! У сотрудников, чьи ФИО выделены красным цветом, заполнены не все обязательные данные»,

Внимание! У сотрудников, чьи ФИО выделены красным цветом, заполнены не все обязательные данные

необходимо кликнуть мышкой на такого сотрудника, выбрать "Редактировать", корректно заполнить выделенное красным цветом поле и сохранить изменения.

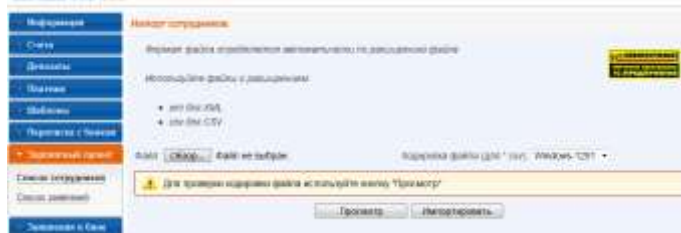
Для создания списка сотрудников, участвующих в зарплатном проекте необходимо в главном меню системы Интернет Банк выбрать раздел «Зарплатный проект»→ «Список сотрудников».

В данном разделе предусмотрена возможность загрузки списка сотрудников из файла в формате XML(1C)/CSV и добавление сотрудников в ручном режиме. Описание форматов приведено в Приложении 1.

Для загрузки списка сотрудников из файла, необходимо нажать на кнопку «Загрузить список сотрудников».





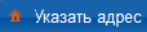
Откроется форма «Импорт сотрудников», где через кнопку «Обзор» нужно выбрать необходимый файл, затем нажать на кнопку «Импортировать». При загрузке файла автоматически загрузится вся персональная информация по сотрудникам.



Для ручного заведения списка сотрудников необходимо нажать на кнопку «Добавить сотрудника». Откроется форма «Новый сотрудник» с полями, которые необходимо заполнить поочередно на каждого нового сотрудника.

Правила заполнения полей для сотрудника, участвующего во внутрибанковском зарплатном проекте, чей расчетный счет открыт в НБД-Банке:

- Поля **Фамилия, Имя и Отчество** предусматривают ввод русских букв.
- Поле **код документа** не предусматривает ввод данных. Значение кода документа необходимо выбрать из выпадающего списка. Для просмотра списка следует нажать кнопку  и выбрать соответствующее значение.
- Поле **серия** предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 4.

- г) Поле **номер** предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 6.
- д) В поле **кем выдан** предусмотрен ввод русских букв, цифр и спец.символов.
- е) В поле **код подразделения** вводятся цифры в формате 999-99
- ж) В поле **дата выдачи** указывается дата выдачи удостоверяющего документа в формате ДД.ММ.ГГ
- з) В поле **дата рождения** указывается дата рождения сотрудника в формате ДД.ММ.ГГ
- и) Поле **место рождения** предусматривает ввод русских букв.
- к) В поле **контактный телефон** указывается номер сотового телефона сотрудника. Поле предусматривает ввод цифр. Длина поля равна 10 символов без пробела.
- л) Поле **фамилия и имя на латинице** заполняется системой Интернет-Банк автоматически на основании полей Фамилия и Имя. Есть возможность ручного ввода значения данного поля. Предусматривает ввод латинских заглавных букв.
- м) Поле **категория карты** не предусматривает ввод данных. Значение поля необходимо выбрать из списка. Для просмотра списка следует нажать кнопку  и выбрать соответствующее значение.
- н) Поле **БИК** заполняется системой Интернет-Банк автоматически, при условии, что ранее было указано использовать карту НБД банка. При условии использования карты другого банка в поле БИК вводятся цифры, длина поля 9 символов.
- о) В поле **счет получателя** проставляется номер лицевого счета получателя в кредитной организации. Предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 20.
- п) Поле **Адрес регистрации**. Для заполнения адреса получателя следует нажать кнопку  и заполнить следующие поля:

- поля **Регион, Город/Район/населенный пункт, Улица**, предусматривает ввод букв и цифр. Предусмотрен выбор значения поля из выпадающего списка.
- поля **Дом, Корпус, Кв/Офис, Индекс**, предусматривают ввод цифр.




Правила заполнения полей для сотрудника, участвующего во внешнем зарплатном проекте, чей расчетный счет открыт в другом банке:

- а) Поля **Фамилия, Имя и Отчество** предусматривают ввод русских букв.
- б) Поле **ИНН** предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 12.
- в) В поле **БИК** банка указывается банковский идентификационный код кредитной организации. Поле предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 9.
- г) Поле **Счет получателя**, проставляется номер лицевого счета в кредитной организации. Поле предусматривает ввод цифр. Длина набора символов в поле равна 20.
- д) Поле **Наименование получателя** предусматривает ввод русских букв.

По окончании внесения перечня сотрудников, становится доступен весь этот список для просмотра, редактирования и удаления записей, а так же функционал выпуска карт сотрудникам, участвующим во внутрибанковском зарплатном проекте.

### **5.9.2 Выпуск и перевыпуск карт сотрудникам, участвующим во внутрибанковском зарплатном проекте**

Для отправки заявления (ведомость № 1) на выпуск карт сотрудникам предприятия необходимо в главном меню системы Интернет Банк выбрать раздел «Зарплатный проект»→«Список сотрудников», выбрать из списка сотрудника или группу сотрудников и нажать на кнопку «Выпустить карты». Откроется форма «Заявление на выпуск карт. Создание». В заявление не включаются те сотрудники, на которых уже были отправлены заявки на выпуск карт. Для сотрудника, у которого уже есть выпущенная карта, доступны только функции перевыпуска карты по истечению срока действия карты и блокировки карты.

При отправке заявления на выпуск карт необходимо выбрать место получения изготовленных карт из выпадающего списка. Заявление будет отправлено в банк после нажатия кнопки «Сохранить и подписать», после чего, сотрудник Банка его обработает.

Результат обработки отправленного заявления можно увидеть в пункте «Зарплатный проект», «Список заявлений», ему будет проставлен один из статусов: «Обработано», «Отказано» либо «Отправлено в банк». Для просмотра содержания заявления, нужно щелкнуть по нему левой клавишей мыши. Откроется форма «Заявление на выпуск карт. Просмотр» со списком сотрудников, указанием места выдачи карт и данными подписи. Для того, что бы вернуться в список заявлений, нажать на кнопку «Назад».

После успешной обработки заявления на выпуск карт сотрудником банка, подтянутся данные о счете и карте сотрудника организации, станут доступны функции блокировки карты, создание зарплатной ведомости, перевыпуска карты. Обработка заявлений в НБД-Банке выполняется в сроки, указанные в Положении.

Функция перевыпуска карт доступна только за месяц до окончания срока действия карты. Для отправки заявления на перевыпуск карт сотрудникам необходимо выбрать сотрудника или группу сотрудников в пункте меню «Зарплатный проект», «Список сотрудников» и нажать на кнопку «Перевыпустить карты». Сформированное заявление направится сотруднику банка.

При необходимости изменить уже сохраненного сотрудника, участвующего во внешнем зарплатном проекте на сотрудника участвующего во внутрибанковском зарплатном проекте, его сначала нужно удалить из списка сотрудников и завести заново, как внутрибанковского.

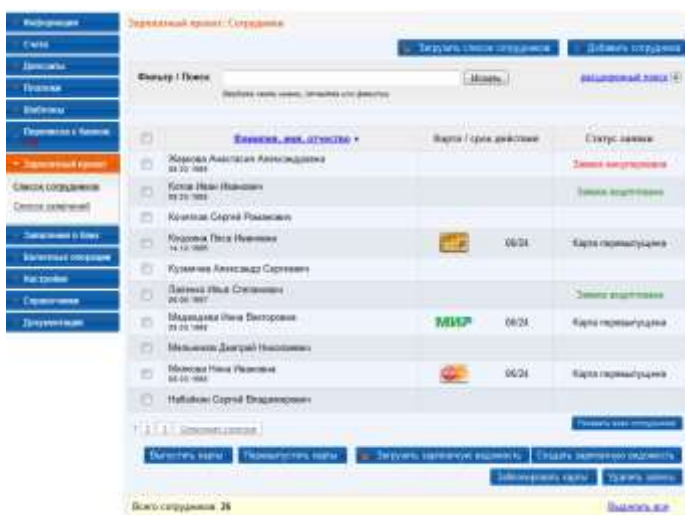
### **5.9.3. Блокировка карт и удаление сотрудников, участвующих в зарплатном проекте**

Для отправки заявления на блокировку карт нужно в главном меню системы Интернет Банк перейти в раздел «Зарплатный проект»→ «Список сотрудников», выбрать сотрудника или группу сотрудников, нажать кнопку «заблокировать карты», затем «Сохранить и подписать». Сформируется заявление на блокировку карт. Результат обработки отправленного заявления так же можно увидеть в пункте «Список заявлений», заявлению будет проставлен один из статусов: «Обработано», «Отказано» или «Отправлено в банк».

Для удаления сотрудника из списка необходимо в главном меню системы Интернет Банк перейти в раздел «Зарплатный проект»→ «Список сотрудников», выбрать сотрудника или группу сотрудников, нажать кнопку «Удалить запись». Из списка сотрудников удалятся выделенные записи.

### **5.9.4 Отправка ведомости на зачисление заработной платы**

Зарплатную ведомость (ведомость № 2) можно загрузить из файла с форматом XML(1C)/CSV или создать в ручном режиме. Для отправки зарплатной ведомости нужно в главном меню системы Интернет Банк перейти в раздел «Зарплатный проект»→ «Список сотрудников».




Для загрузки файла зарплатной ведомости нужно нажать кнопку «Загрузить зарплатную ведомость». Откроется форма импорта зарплатной ведомости. Через кнопку «Обзор» необходимо выбрать нужный файл и нажать кнопку «Импортировать».



При загрузке файла автоматически загружается вся информация по зарплатной ведомости, такая как ФИО, счет, сумма выплат и сумма взыскания, если она указана. Описание форматов приведено в Приложении 1.

Для ручного создания зарплатной ведомости, необходимо из списка выбрать сотрудников, отметив их галочкой и нажать на кнопку «Создать зарплатную ведомость».

На экранной форме "Реквизиты сводного платежного поручения" необходимо заполнить транзитный счет для перечисления заработной платы и доходный счет для перечисления комиссии, счета указаны в договоре на ведение зарплатного проекта. Данные счета сохранятся в настройках и будут подставляться при формировании следующих ведомостей.

Так же из выпадающего списка необходимо выбрать значения полей «Вид выплат» и «Код вида дохода», указать «Период» и нажать на кнопку "Далее". Справочник кода вида дохода открывается нажатием на значок лупы .

Код	Описание
1	перевод денежных средств, являющихся заработной платой и (или) иными доходами, в отнесение которых статьей 98 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 41, ст. 4849, 2011, № 49, ст. 7067) установлен размер удержания
2	период денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 41, ст. 4849, 2010, № 24, ст. 3740) не может быть обращено взыскание и которые имеют характер переданных выплат
3	период денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 41, ст. 4849, 2010, № 24, ст. 3740) не может быть обращено взыскание по обращению взыскателя на право взыскания и которые имеют характер переданных выплат
4	Период денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер одновременных выплат
5	Период денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ ограниченное по обращению взыскание не применяется и которые имеют характер одновременных выплат

Откроется экранная форма "Зарплатная ведомость. Определение суммы выплаты", где нужно вручную поочередно по каждому сотруднику заполнить все необходимые поля. Если по сотруднику предусмотрены удержания денежных средств, то внести эту сумму в поле "Сумма взысканий".

N pp	Фамилия, имя, отчество	Карточный счет	Последняя выплата	Выплатить	Сумма взысканий
1.	Букина Мила Германовна 09.09.1984	40817810001080071989	10.00	5 000.00	1 400.00
2.	Камашев Вениамин Федорович	40817810242003196710	100.00	6 500.00	0.00
3.	Конюхов Кирилл Михайлович	40817810639001175588		3 250.00	600.00
4.	Королькова Алёна Семёновна 19.09.1986	40817810101000070145	10.00	7 000.00	0.00
Заполнено сумм: 0			Итого: 21 750.00		

Отобразить ненулевые суммы      Отобразить всех сотрудников

< Назад      Сохранить и подписать      Сохранить без подписи      Отменить

Ведомость будет отправлена в банк после нажатия кнопки «Сохранить и подписать» и обработана сотрудником Банка.

Результат обработки отправленной зарплатной ведомости можно увидеть в пункте «Зарплатный проект» → «Список заявлений». В случае успешной обработки зарплатной ведомости, ей будет проставлен статус «Обработано». Так же, на почту Интернет Банка будет отправлено уведомление об акцептации зарплатной ведомости. В случае обнаружения ошибок в оформлении зарплатной ведомости, будет проставлен статус «Отказано», и на почту Интернет Банка будет отправлено уведомление об аннулировании зарплатной ведомости с указанием исправить перечисленные ошибки и просьбой направить новое заявление с корректным файлом.

## **5.10.Проверка контрагентов**

В системе Интернет-Банк предусмотрена возможность получения отчетов о характеристиках деятельности контрагентов при заполнении платежного поручения. Сервис позволяет определить благонадежность контрагента по его ИНН, а также получить подробную информацию с расшифровкой индикаторов по каждому контрагенту с возможностью экспортирования результата проверки в форму отчета. Имеется возможность просмотра подробной информации по каждому факту о деятельности контрагента и детальной справки о контрагенте.

Для получения подробной информации о получателе денежных средств, необходимо открыть пункт основного меню «Платежи» - «Создать платеж», набрать ИНН получателя юридического лица, физического лица или индивидуального предпринимателя, нажать на ссылку

Если в процессе проверки вышел отчет «Данные по клиенту не найдены в системе» означает, что в системе нет информации о проверяемом вами контрагенте.

После успешной обработки запроса по юридическому лицу, выдается отчет содержащий информацию:

- общие сведения по организации (ИНН, дата основания и т.п.)
- индикаторы риска системы СПАРК: сводный индикатор риска, индикатор должной осмотрительности (ИДО), индекс финансового риска (ИФР), индекс платежной дисциплины (ИПД) Подробное описание индикаторов риска можно увидеть, открыв шторку «**Описание индикаторов риска**» в отчете.
- Основные факторы риска.
- Информация о вхождении компании в реестры (например, в реестр субъектов МСБ).

Проверить контрагента

Отчет о проверке за 21.04.2023

Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью "..."
Сокращенное наименование:	ООО "..."
ИНН:	...
КПП:	...
ОГРН:	...
Юридический адрес:	...
Дата регистрации:	...
Статус:	Действующее
Расширенный статус:	Действующее
Дата установки статуса:	...

Индикаторы риска системы СПАРК

Описание индикаторов риска V

Риск: низкий (6) ИДО: низкий (22) ИФР: низкий (ИПД)

Факторы риска	
Входит в реестр недобросовестных поставщиков ФАС	Нет
Незавершенные исполнительные производства (задолженность)	Нет

Настоящий отчет является результатом обработки информации из источников, которые в редких случаях могут содержать неполные, неактуальные или некорректные сведения.

Отправить отчет на почту | Сохранить в PDF | Закрыть

После успешной обработки запроса по индивидуальному предпринимателю выдается отчет содержащий информацию:

- Общие сведения по организации (ИНН, дата основания и т.п.)
- Основные факторы риска.

**Проверить контрагента**

Отчет о проверке за 21.04.2023

Индивидуальный предприниматель:	Иванов Иван Иванович
ИНН:	77-07-0000000
ОГРН:	5040201000000
Регион:	Москва
Статус:	Действующее
Дата установки статуса:	15.04.2023

**Факторы риска**

Имеется сообщение о признаках банкротства физического лица (СПАРК)	Нет
Входит в реестр недобросовестных поставщиков ФАС	Нет
Дисквалификация юридического, физического лица	Нет
Недействующий ИП	Нет
Критичная сумма по арбитражным делам в качестве ответчика	Нет
Процедура банкротства	Нет
Включен в санкционные списки	Нет

Настоящий отчет является результатом обработки информации из источников, которые в редких случаях могут содержать неполные, неактуальные или некорректные сведения.

Отправить отчет на почту    Сохранить в PDF    Закрыть

Отчеты можно сохранить на компьютере в формате pdf либо отправить себе на почту системы Интернет-Банка.

## 5.11. Банковские карты

Для просмотра информации по банковской карте необходимо перейти в раздел главного меню «Банковские карты» → «Мои карты». На экране будет отображен список банковских карт.

Ваше время: 21.04.2023 10:01:08

**Список банковских карт**

Фильтр: Категория карты \* Статус карты \* Применить

Мои карты	Карты	Срок действия	Статус	Владелец карты	Доступно
Список заглавный	5412 13** **** 8122 MasterCard Standard	02.2023	Открыта	PIVEL SIDOROV	215 093.00 RUB

Свойства карты - Сменить заглавный - Последняя операция - Заблокировать - Деактивировать - Скрыть от карты

Обновить список карт

При нажатии на выбранную карту, открывается список действий доступных по карте:

- Свойства карты. Отображаются данные и реквизиты карты
- Операции за период. Для получения выписки по карте, в открывшемся окне выберите период, за который должна быть сформирована выписка и нажмите кнопку «Получить».

На экране будет отображена выписка по карте, которую Вы можете распечатать или выгрузить в файл в формате CSV.

- Последние операции. Отображаются операции по банковской карте за текущий день.
- Перевыпустить. В случае если карта была повреждена, утеряна или утерян ПИН-код, заявление на перевыпуск карты можно отправить он-лайн. В экранной форме необходимо выбрать причину перевыпуска и заполнить поля Заявления вручную, согласно паспортным данным держателя карты. Все поля формы обязательны к заполнению. После подписания

заполненной формы происходит отправка заявления на перевыпуск карты в доп. офис, где открыт расчетный счет юридического лица.

- Отказ от карты. При нажатии на ссылку, открывается экранная форма, все поля формы обязательны к заполнению. Необходимо заполнить поля Заявления вручную, согласно паспортным данным держателя карты. После подписания заполненной формы происходит отправка заявления на отказ от карты в дополнительный офис, где открыт счет юридического лица, уполномоченным сотрудником производится закрытие карты, при этом счет остается действующим.

- Заблокировать. Пункт доступен только при статусе карты «Открыта».

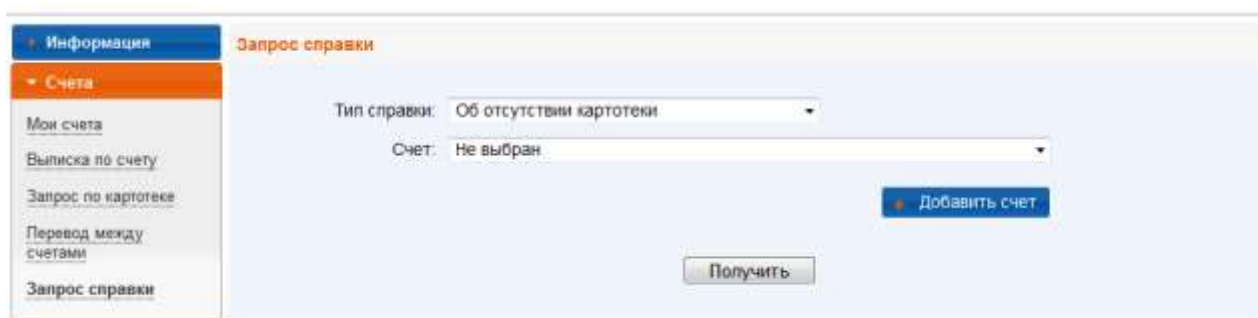
В пункте главного меню «Банковские карты» → «Список заявлений» отображаются заявления по карте отправленные в банк на обработку.

## **5.12. Автоматическое формирование справок**

В системе Интернет Банк предусмотрена возможность формирования и выгрузки справок по счетам в автоматическом режиме. Запрос справки возможен только по счетам в валюте РФ, подключенным к системе Интернет Банк. Данный функционал доступен для клиентов, в отношении которых не введена процедура банкротства.

Для формирования справки необходимо открыть пункт основного меню "Счета" - "Запрос справки", из выпадающего списка выбрать тип запрашиваемой справки, счет или несколько счетов и нажать на кнопку "Получить". Для формирования доступны следующие типы справок:

- об отсутствии картотеки. Формируется справка об отсутствии очереди неисполненных распоряжений по счету;
- открытые расчетные счета. Формируется справка со списком открытых расчетных счетов в валюте РФ, подключенных к системе Интернет-Банк;
- обороты по расчетному счету. Справка отображает суммы по дебету и кредиту, проходящие по счету за указанный период с разбивкой по месяцам;
- открытые расчетные счета и остатки;
- обороты и отсутствие картотеки;
- обороты, остатки и отсутствие картотеки.



С помощью кнопки "Добавить счет", можно выбрать несколько счетов, по которым вы планируете получить справку. Если счета для добавления закончились, кнопка становится неактивной. При необходимости удалить какой-либо из выбранных счетов, нажмите на кнопку "Удалить".

При формировании справок с указанием оборотов по счету, к примеру "Обороты и отсутствие картотеки", необходимо заполнить периода запроса. Для этого нужно указать значения полей "Дата с" и "Дата по", выбрав даты с помощью календаря, либо набрав с клавиатуры в формате ДД.ММ.ГГГГ. В справках, содержащих информацию об оборотах по счету, выводится входящий остаток на дату запроса.

**Запрос справки**

Тип справки:

Счет:

Дата с:

Дата по:

Данные предоставляются за период текущего и предыдущего года. Если запросить справку за более ранний срок, система выдаст соответствующее сообщение.

**Запрос справки**

• Данные доступны начиная с 20\*\* года

Тип справки:

Счет:

Дата с:

Дата по:

Если запросить справку за период больше одного года, на экран выведется ошибка с комментарием "Период должен быть не более 12 месяцев".

**Запрос справки**

• Период должен быть не более 12 месяцев

Тип справки:

Счет:

Дата с:

Дата по:

Если не выбрать ни одного счета при формировании справки, за исключением справок "открытые расчетные счета" и "открытые расчетные счета и остатки", система выдаст сообщение "Ошибка: счет не выбран", справка не сформируется.

Запрос справки

• Ошибка: Счет не выбран

Тип справки: Об отсутствии картотеки

Счет: Не выбран

Добавить счет

Получить

При успешном формировании, на экран выводится справка со штампом Банка. Пример справки приведен ниже.

Форма справки «Обороты, остатки и отсутствие картотеки»

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ  
УПОЛНОМОЧЕННОГО БАНКА

СПРАВКА

Публичное акционерное общество «НБД-Банк» подтверждает, что на 18.09.2023 по расчетному счету № 40702810 \*\*\*\*\* ТЮЛЬПАН ООО 52\*\*\*\*\* за 01.08.2023 - 31.08.2023 обороты денежных средств составили:

Период	Дебет, руб.	Кредит, руб.
01.08.2023 - 31.08.2023	534398.14	1500000.00

Остаток денежных средств по состоянию на 18.09.2023 составил 965601.86 (Девятьсот шестьдесят пять тысяч шестьсот один рубль 86 копеек)

Очередь неисполненных распоряжений по состоянию на 18.09.2023 отсутствует.

ПАО «НБД-Банк»  
 Ген. лицензия ЦБ РФ №1986  
 Россия, 603950, г. Нижний Новгород,  
 пл. Горького, д. 6 тел.: (831)22-000-22  
 Документ передан в электронном виде

Полученную справку можно распечатать, нажав на кнопку "Печать". Для того чтобы сохранить её в формате pdf, используется кнопка "В PDF". Для отправки справки на свою почту системы Интернет Банк в раздел "Переписка с Банком"- "Полученные из Банка" в формате PDF, нажмите на кнопку "Отправить на почту". Для перехода на страницу формирования справки, используется кнопка "Новая справка".

**Запрос справки**

Наименование клиента: **ТЮЛЬПАН ООО**

Счет: 40702810 \*\*\*\*\*11

Тип справки: Об отсутствии картотеки

При запросе справки по счету с неоплаченной задолженностью, справка не сформируется, на экран выводится сообщение с текстом "По счету есть очередь неисполненных распоряжений. Справка не может быть сформирована в автоматическом режиме. Для получения справки обратитесь в офис Банка".

**Запрос справки**

По счету есть очередь неисполненных распоряжений. Справка не может быть сформирована в автоматическом режиме. Для получения справки обратитесь в офис банка.

При отсутствии связи с банком во время запроса справки возникнет сообщение "Время ожидания истекло. Повторите попытку позже".

**Запрос справки**

Тип справки:

Счет:

Время ожидания истекло. Повторите попытку позже

## **5.13. Сервис СБП**

В системе Интернет-Банк предусмотрена возможность подключения к системе быстрых переводов СБП, а также регистрация ТСП.

### **5.13.1 Подключение/отключение к СБП**

Для подключения к СБП необходимо перейти в пункт меню СБП «Подключение к СБП». В форме подключения автоматически подтягиваются данные организации и статус регистрации Вашей организации. Для подключения необходимо выбрать «Счет для зачисления» и «Счет для списания денежных средств при осуществлении операций по системе СБП», а также предоставить все необходимые Согласия, путем проставления отметок в чек-боксах, нажать «Подключить».

- ▶ Информация
- ▶ Счета
- ▶ Банковские карты
- ▶ Депозиты
- ▶ Кредиты
- ▶ Платежи (1)
- ▶ Шаблоны
- ▶ Переписка с банком
- ▶ Зарплатный проект
- ▶ Заявления в банк
- ▶ Валютные операции
- ▶ СБП
- Подключение к СБП
- Мои ТСП
- Список заявлений ТСП
- ▶ Настройки
- ▶ Справочники
- ▶ Документация

Подключение к СБП



Действия

Печать

Данные ТЕСТОВЫЙ КЛИЕНТ ООО ИНН 0000000000:

Статус регистрации ЮЛ: Не подключен

Наименование:

Счет для зачисления:

Счет для списания:

ИНН:

ОГРН:

- Я предоставляю согласие на обработку персональных данных, а также на обработку персональных данных АО «НСПК». Полный текст предоставления согласия расположен по адресу: [www.nbdbank.ru](http://www.nbdbank.ru)
- Я предоставляю длительное поручение на списание денежных средств со счета в целях осуществления возврата денежных средств. Полный текст предоставления длительного поручения находится по адресу: [www.nbdbank.ru](http://www.nbdbank.ru)
- Я предоставляю согласие на предоставление информации об операциях СБП выполненных по счетам. Полный текст предоставления согласия располагается по адресу: [www.nbdbank.ru](http://www.nbdbank.ru)
- Я ознакомлен с Условиями подключения услуги и Тарифами банка. Условия подключения и Тарифы располагаются по адресу: [www.nbdbank.ru](http://www.nbdbank.ru)

Процесс подключения к системе СБП происходит в режиме онлайн и занимает по времени не более 10 минут. При успешной регистрации поступит информационное сообщение о статусе регистрации ТСП в виде Push-сообщения.

При следующем заходе в данный пункт меню Вы сможете увидеть свой статус подключения, а также отозвать свои предоставленные согласия путем снятия отметок в чек-боксах.


**ВНИМАНИЕ!** При отзыве предоставленных ранее согласий, данные о подключенных ТСП будут утрачены.

### **5.13.2 Регистрация ТСП**

Для регистрации торгово-сервисных предприятий (ТСП) необходимо перейти в пункт меню СБП «Мои ТСП». После нажатия в правом верхнем углу экрана на клавишу «Добавить ТСП» Вам будет открыта форма регистрации ТСП, в которой необходимо указать все требуемые данные. Все поля формы обязательны для заполнения.


- Информация
- Счета
- Банковские карты
- Депозиты
- Кредиты
- Платежи (1)
- Шаблоны
- Переписка с банком
- Зарплатный проект
- Заявления в банк
- Валютные операции
- СБП
- Подключение к СБП
- Мои ТСП
- Список заявлений ТСП
- Настройки
- Справочники
- Документация

### Заявление на добавление ТСП



**Сведения о заявлении:**

Название ТСП:   
Введите название ТСП, не более 35 символов

Вид деятельности:    
Выберите МСС код, который наиболее полно отражает деятельность ТСП

Код страны регистрации ТСП:

Код региона регистрации ТСП:

Индекс:

Город:   
Введите город

Фактический адрес ТСП:   
Введите фактический адрес ТСП

Контактный номер телефона:

Нажать на кнопку «Зарегистрировать» и «Подписать». Процесс регистрации ТСП в системе СБП происходит в режиме онлайн и занимает по времени не более 10 минут. При успешной регистрации Вам поступит информационное сообщение о статусе регистрации ТСП в виде Push-сообщения.

**ВНИМАНИЕ!** Поле Вид деятельности заполняется строго по справочнику МСС и выбирается значение, максимально приближенное к сфере деятельности.

**ВНИМАНИЕ!** Если ТСП зарегистрировано с некорректными данными, то изменения данных производится путем регистрации нового ТСП с корректными данными.

#### **5.14. Формирование и отправка документов по управлению расчетными счетами**

В системе Интернет-Банк предусмотрена возможность создания и отправки в Банк Заявлений по управлению расчетными счетами:

- Заявление об открытии расчетного счета,
- Заявление о предоставлении банковской карты к расчетному счету в валюте Российской Федерации,
- Заявление о перечне счетов, подключенных к системе Интернет-Банк.

Создание и отправка заявлений с помощью экранных форм реализовано в меню Заявления в банк («Заявления в банк» -> «Создать заявление»).



Все созданные и отправленные в Банк заявления отображаются в меню «Заявления в банк» -> «Список заявлений» с соответствующим статусом. Заявления в статусе «Создан» можно отредактировать и подписать.

### **Заявление об открытии расчетного счета**

Перед отправкой данного заявления необходимо предварительно связаться с сотрудником Банка для согласования перечня документов, которые необходимы для успешной обработки данного заявления.

Для отправки заявления в Банк нужно нажать на кнопку «Сохранить и подписать». Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных заявления. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

### **Заявление о перечне счетов, подключенных к системе Интернет-Банк**

При отправке этого типа заявления следует внимательно заполнить поля в частях (а) и (б), так как после обработки данного заявления в системе Интернет-Банк останутся доступными только перечисленные счета. В разделе (а) указываются счета, по которым возможно осуществлять расчетные операции, в разделе (б) – счета, по которым невозможны расчетные операции. Автоматически при создании в форму заявления подставляются уже подключенные на текущий момент счета, их можно удалить (если хотите отключить счет от системы Интернет-Банк) или добавить новые, нажав на кнопку +.

Информация	<b>Заявления в банк</b>	Действия
Счета	Заявление о перечне счетов, подключенных к системе Интернет-Банк	<a href="#">Перейти в список заявлений</a>
Банковские карты	<div style="border: 1px solid #f00; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>Внимание!</b> После обработки заявления в системе Интернет-Банк будут доступны только перечисленные ниже счета</p> </div> <p>1. Просим предоставить доступ в системе Интернет-Банк:</p> <p>(а) для осуществления расчетных операций и получения выписки о движении денежных средств по следующим счетам:</p> <p>Счёт: <input type="text"/> <span style="float: right;">Удалить <input type="button" value="x"/></span></p> <p>(б) для получения информации о движении денежных средств по иным счетам:</p> <p>Счёт: <input type="text"/> <span style="float: right;">Удалить <input type="button" value="x"/></span></p> <p>2. Просим Банк списывать без дополнительных распоряжений Клиента суммы вознаграждений за услуги Банка с расчетного (ых) счета (ов), указанного (ых) в настоящем Заявлении о перечне счетов, подключенных к системе Интернет-Банк. Списание суммы вознаграждений за услуги Банка осуществляется только со счетов, списание с которых не противоречит требованиям действующего законодательства РФ.</p> <p>Списание денежных средств с расчетного (ых) счета (ов) Клиента осуществляется Банком путем предъявления расчетного документа, оформленного в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и/или нормативными документами Банка России в течение одного банковского дня с момента предъявления расчетного документа.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Сохранить и подписать"/> <input type="button" value="Сохранить без подписи"/> </p>	
Валютные операции	ПАО "НБД-Банк", Генеральная лицензия ЦБ РФ №1966 от 12.08.2015 г.   © ООО "Информационные системы", 2009 — 2024.	

Для отправки заявления в Банк нужно нажать на кнопку «Сохранить и подписать». Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных заявления. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

### **Заявление о предоставлении банковской карты к расчетному счету в валюте Российской Федерации**

Перед отправкой данного заявления необходимо предварительно связаться с сотрудником Банка для согласования перечня документов, которые необходимы для успешной обработки данного заявления.

Для отправки заявления в Банк нужно нажать на кнопку «Сохранить и подписать». Проверьте и подтвердите правильность подписываемых данных заявления. При успешной подписи, документ будет отправлен в Банк на обработку.

**Приложение №1**  
к Руководству пользователя  
системы Интернет-Банк

**Описание формата файлов XML(1С) и CSV, используемых для загрузки списка  
сотрудников и зарплатной ведомости в модуль «Зарплатный проект»**

**1. Описание элементов и атрибутов формата XML(1С). Импорт сотрудников для зарплатного проекта.**

	<b>Элемент</b>	<b>Формат</b>	<b>Описание</b>
1	<СчетаПК>		Корневой элемент
2	атрибут БИК (элемент СчетаПК)	Integer	Идентификационный код банка, заключившего зарплатный договор с клиентом
3	атрибут ДатаРеестра (элемент СчетаПК)	Date (YYYY-MM-DD)	Дата реестра
4	атрибут ДатаФормирования (элемент СчетаПК)	Date (YYYY-MM-DD)	Дата формирования ЭД
5	атрибут ИНН (элемент СчетаПК)	Integer	ИНН Организации
6	атрибут ИдПервичногоДокумента (элемент СчетаПК)	GUID	Идентификатор первичного документа – присваивается системой учета клиента
7	атрибут НомерДоговора (элемент СчетаПК)	String	Номер договора на обслуживание
8	атрибут НаименованиеОрганизации (элемент СчетаПК)	String	Полное наименование Организации
9	атрибут НомерРеестра (элемент СчетаПК)	String	Номер Реестра (указывается в платежном поручении)
10	атрибут РасчетныйСчетОрганизации (элемент СчетаПК)	Integer	Расчетный (лицевой) счет Организации
11	<ОткрытиеСчетов> (элемент СчетаПК)		Специальные сведения Вложенный в корневой элемент
12	<Сотрудник> (элемент ОткрытиеСчетов)		Данные сотрудника
13	атрибут Нпп (элементСотрудник)	Integer	Номер сотрудника по порядку
14	<Фамилия> (элементСотрудник)	String	Фамилия сотрудника
15	<Имя> (элемент Сотрудник)	String	Имя сотрудника
16	<Отчество> (элемент Сотрудник)	String	Отчество сотрудника
17	<ВидВклада> (элемент Сотрудник)	String	Наименование карточного продукта (н-р., MasterCard Standard)
18	<Резидент> (элементСотрудник)	String	Признак резидента. True - для резидентов. Иначе false
19	<НаименованиеПолучателя>	String	Наименование получателя
20	КонтактныйМобильныйТелефон	String	Указывается номер мобильного телефона для связи
21	<УдостоверениеЛичности> (элемент Сотрудник)		Реквизиты документа, удостоверяющего личность владельца счета.

22	<КодВидаДокумента> (элемент УдостоверениеЛичности)	String	Вид удостоверяющего документа
23	<Серия> (элемент УдостоверениеЛичности)	String	Серия документа
24	<Номер> (элемент УдостоверениеЛичности)	String	Номер документа
25	<ДатаВыдачи> (элемент УдостоверениеЛичности)	YYYY-MM-DD	Дата выдачи документа
26	<КодПодразделения>		Код подразделения
27	<КемВыдан> (элемент УдостоверениеЛичности)	String	Наименование места выдачи документа
28	<ДатаРождения> (элемент Сотрудник)	YYYY-MM-DD	Дата рождения сотрудника
29	<АдресПроживания> (элемент Сотрудник)		Адрес проживания сотрудника
30	<Индекс> (элемент АдресПроживания)	String	Индекс адреса проживания сотрудника
31	<Страна> (элемент АдресПроживания)		Наименование страны
32	<СтранаНазвание> (элемент Страна)	String	Наименование страны проживания сотрудника
33	<СтранаСокращение> (элемент Страна)	String	Сокращенное наименование страны сотрудника
34	<СтранаКод> (элемент Страна)	String	Код страны проживания сотрудника
35	<Регион> (элемент АдресПроживания)	String	Наименование региона
36	<РегионНазвание> (элемент Регион)	String	Наименование региона проживания сотрудника
37	<РегионСокращение> (элемент Регион)	String	Сокращенное наименование региона проживания сотрудника
38	<Район> (элемент АдресПроживания)		Наименование района
39	<РайонНазвание> (элемент Район)	String	Наименование района проживания сотрудника
40	<РайонСокращение> (элемент Район)	String	Сокращенное наименование района проживания сотрудника
41	<Город> (элемент АдресПроживания)		Наименование города
42	<ГородНазвание> (элемент Город)	String	Наименование города проживания сотрудника
43	<ГородСокращение> (элемент Город)	String	Сокращенное наименование города проживания сотрудника
44	<НаселенныйПункт> (элемент АдресПроживания)		Наименование населенного пункта
45	<НаселенныйПунктНазвание> (элемент НаселенныйПункт)	String	Наименование населенного пункта проживания сотрудника
46	<НаселенныйПунктСокращение> (элемент НаселенныйПункт)	String	Сокращенное наименование населенного пункта проживания сотрудника
47	<Улица> (элемент АдресПроживания)		Наименование улицы

48	<УлицаНазвание> (элемент Улица)	String	Наименование улицы проживания сотрудника
49	<УлицаСокращение> (элемент Улица)	String	Сокращенное наименование улицы проживания сотрудника
50	<Дом> (элемент АдресПроживания)	String	Номер дома проживания сотрудника
51	<Корпус> (элемент АдресПроживания)	String	Номер корпуса проживания сотрудника
52	<Квартира> (элемент АдресПроживания)	String	Номер квартиры проживания квартиры
53	<АдресПрописки> (элемент Сотрудник)		Адрес прописки
54	<Индекс> (элемент АдресПрописки)	String	Индекс адреса прописки
55	<Страна> (элемент АдресПрописки)		Наименование страны
56	<СтранаНазвание> (элемент Страна)	String	Наименование страны сотрудника по прописке
57	<СтранаСокращение> (элемент Страна)	String	Сокращенное наименование страны сотрудника по прописке
58	<СтранаКод> (элемент Страна)	String	Код страны сотрудника по прописке
59	<Регион> (элемент АдресПрописки)		Регион по прописке
60	<РегионНазвание> (элемент Регион)	String	Наименование региона проживания сотрудника по прописке
61	<РегионСокращение> (элемент Регион)	String	Сокращенное наименование региона проживания сотрудника по прописке
62	<Район> (элемент АдресПрописки)		Район по прописке
63	<РайонНазвание> (элемент Район)	String	Наименование района проживания сотрудника по прописке
64	<РайонСокращение> (элемент Район)	String	Сокращенное наименование района проживания сотрудника по прописке
65	<Город> (элемент АдресПрописки)		Город по прописке
66	<ГородНазвание> (элемент Город)	String	Наименование города проживания сотрудника по прописке
67	<ГородСокращение> (элемент Город)	String	Сокращенное наименование города проживания сотрудника по прописке
68	<НаселенныйПункт> (элемент АдресПрописки)		Населенный пункт по прописке
69	<НаселенныйПунктНазвание> (элемент НаселенныйПункт)	String	Наименование населенного пункта проживания сотрудника по прописке
70	<НаселенныйПунктСокращение> (элемент НаселенныйПункт)	String	Сокращенное наименование населенного пункта проживания сотрудника по прописке
71	<Улица> (элемент АдресПрописки)		Наименование улицы по прописке
72	<УлицаНазвание> (элемент Улица)	String	Наименование улицы проживания сотрудника по прописке
73	<УлицаСокращение> (элемент Улица)	String	Сокращенное наименование улицы проживания сотрудника по прописке

74	<Дом> (элемент АдресПрописки)	String	Номер дома проживания сотрудника по прописке
75	<Корпус> (элемент АдресПрописки)	String	Номер корпуса проживания сотрудника по прописке
76	<Квартира> (элемент АдресПрописки)	String	Номер квартиры проживания сотрудника по прописке
77	<МестоРождения> (элемент Сотрудник)		Место рождения сотрудника
78	<Город> элемент МестоРождения)		Наименование города
79	<ГородНазвание> элемент МестоРождения)	String	Наименование города рождения сотрудника
80	<ЭмбоссированныйТекст> (элемент Сотрудник)		Эмбоссированный текст
81	атрибут Поле1 (элемент ЭмбоссированныйТекст)	String	Имя сотрудника латинскими буквами для выдачи карты
82	атрибут Поле2 (элемент ЭмбоссированныйТекст)	String	Фамилия сотрудника латинскими буквами для выдачи карты
83	<КоличествоЗаписей> (элемент КонтрольныеСуммы)	Integer	Количество записей сотрудников

### 1.1. Пример файла формата XML(1С) для импорта внутрибанковского сотрудника (подразумевается открытие счета в НБД-Банке):

```

<?xml version="1.0" encoding="windows-1251" ?>
<СчетаПК БИК="042202705" ДатаРеестра="2022-02-02" ДатаФормирования="2022-02-02"
ИНН="111111111" ИдПервичногоДокумента="25865ba6-1c70-11df-b6b0-00195b699aff"
НаименованиеОрганизации="Закрытое акционерное общество 'ТЕСТ'"
НомерДоговора="1234-О" НомерРеестра="НомерРеестра"
РасчетныйСчетОрганизации="40702810*****111">
  <ОткрытиеСчетов>
    <Сотрудник Нпш="1">
      <Фамилия>Иванов</Фамилия>
      <Имя>Иван</Имя>
      <Отчество>Иванович</Отчество>
      <ВидВклада>MasterCard Gold</ВидВклада>
      <ЛицевойСчет/>
      <ИНН/>
      <Резидент>true</Резидент>
      <НаименованиеПолучателя>Иванов Иван Иванович</НаименованиеПолучателя>
      <КонтактныйМобильныйТелефон>79101111111</КонтактныйМобильныйТелефон>
      <УдостоверениеЛичности>
        <КодВидаДокумента>21</КодВидаДокумента>
        <Серия>1111</Серия>
        <Номер>111111</Номер>
        <ДатаВыдачи>2022-02-02</ДатаВыдачи>
        <КодПодразделения>111-111</КодПодразделения>
        <КемВыдан>МВД № 11</КемВыдан>
      </УдостоверениеЛичности>
      <ДатаРождения>1999-01-01</ДатаРождения>
      <АдресПроживания>
        <Индекс>140090</Индекс>

```

<Страна>  
 <СтранаНазвание>Российская Федерация</СтранаНазвание>  
 <СтранаСокращение/>  
 <СтранаКод/>  
</Страна>  
<Регион>  
 <РегионНазвание>Московская</РегионНазвание>  
 <РегионСокращение>обл</РегионСокращение>  
</Регион>  
<Район>  
 <РайонНазвание/>  
 <РайонСокращение/>  
</Район>  
<Город>  
 <ГородНазвание>Дзержинский</ГородНазвание>  
 <ГородСокращение>г</ГородСокращение>  
</Город>  
<НаселенныйПункт>  
 <НаселенныйПунктНазвание/>  
 <НаселенныйПунктСокращение/>  
</НаселенныйПункт>  
<Улица>  
 <УлицаНазвание>Тестовая</УлицаНазвание>  
 <УлицаСокращение>ул</УлицаСокращение>  
</Улица>  
<Дом>77</Дом>  
<Корпус/>  
<Квартира>777</Квартира>  
</АдресПроживания>  
<АдресПрописки>  
 <Индекс>140200</Индекс>  
 <Страна>  
 <СтранаНазвание>Российская Федерация</СтранаНазвание>  
 <СтранаСокращение/>  
 <СтранаКод/>  
 </Страна>  
 <Регион>  
 <РегионНазвание>Московская</РегионНазвание>  
 <РегионСокращение>обл</РегионСокращение>  
 </Регион>  
 <Район>  
 <РайонНазвание>Воскресенский</РайонНазвание>  
 <РайонСокращение>р-н</РайонСокращение>  
 </Район>  
 <Город>  
 <ГородНазвание>Воскресенск</ГородНазвание>  
 <ГородСокращение>г</ГородСокращение>  
 </Город>  
 <НаселенныйПункт>  
 <НаселенныйПунктНазвание/>  
 <НаселенныйПунктСокращение/>  
 </НаселенныйПункт>  
 <Улица>  
 <УлицаНазвание>Тестовая</УлицаНазвание>

```

    <УлицаСокращение>ул</УлицаСокращение>
  </Улица>
  <Дом>66</Дом>
  <Корпус/>
  <Квартира>6</Квартира>
</АдресПрописки>
<МестоРождения>
  г. Тест
</МестоРождения>
<ЭмбоссированныйТекст>IVANOV IVAN</ЭмбоссированныйТекст>
</Сотрудник>
</ОткрытиеСчетов>
<КонтрольныеСуммы>
  <КоличествоЗаписей>1</КоличествоЗаписей>
  <СуммаИтого/>
</КонтрольныеСуммы>
</СчетаПК>
<!--СчетаПК-->

```

## 2. Описание элементов и атрибутов формата XML(1С). Загрузка ведомости сотрудников.

	Элемент	Формат	Описание
1	<СчетаПК>		Корневой элемент
2	атрибут ДатаФормирования (элемент СчетаПК)	YYYY-MM-DD	Дата формирования в формате YYYY-MM-DD
3	атрибут НомерДоговора (элемент СчетаПК)	String	Номер договора
4	атрибут НаименованиеОрганизации (элемент СчетаПК)	String	Наименование Организации
5	атрибут ИНН (элемент СчетаПК)	Integer	ИНН Организации
6	атрибут РасчетныйСчетОрганизации (элемент СчетаПК)	Integer	Расчетный счет Организации
7	атрибут БИК (элемент СчетаПК)	Integer	БИК Организации
8	атрибут ИдПервичногоДокумента (элемент СчетаПК)	GUID	Идентификатор документа
9	атрибут НомерРеестра (элемент СчетаПК)	String	Номер Реестра
10	атрибут ДатаРеестра (элемент СчетаПК)	YYYY-MM-DD	в формате YYYY-MM-DD
11	<ЗачислениеЗарплаты> (элемент СчетаПК)		Специальные сведения Вложенный в корневой элемент
12	<Сотрудник> (элемент ЗачислениеЗарплаты)		Данные сотрудника
13	атрибут Нпп (элемент Сотрудник)	Integer	Номер сотрудника по порядку
14	<Фамилия> (элемент Сотрудник)	String	Фамилия сотрудника
15	<Имя> (элемент Сотрудник)	String	Имя сотрудника

16	<Отчество> (элемент Сотрудник)	String	Отчество сотрудника
17	<ОтделениеБанка> (элемент Сотрудник)	String	Отделение банка
18	<ФилиалОтделенияБанка> (элемент Сотрудник)	Integer	Филиал отделения банка
19	<ЛицевойСчет> (элемент Сотрудник)	Integer	Номер лицевого счета
20	<Сумма> (элемент Сотрудник)	Integer	Сумма заработной платы сотрудника
21	<КонтрольныеСуммы> (элемент СчетаПК)		Контрольная сумма
22	<КоличествоЗаписей> (элемент КонтрольныеСуммы)	Integer	Количество записей сотрудников
23	<СуммаИтого> (элемент КонтрольныеСуммы)	Integer	Сумма итого по всем записям
24	<ОбщаяСуммаУдержаний>(элемент Сотрудник)	Integer	Общая сумма удержаний в рамках исполнительного производства, примененных к сумме операции пополнения

### 3. Описание формата CSV. Импорт сотрудников для зарплатного проекта.

#### 3.1. Пример файла формата CSV для импорта внутрибанковского сотрудника (подразумевается открытие счета в НБД-Банке):

Иванов,Иван,Иванович,,21,042202705,1111,111111,УМВД г. Москва,111-111,1980-01-01,Ivanov I,7960111111,Дзержинский,г,1979-11-11,140200,Московская,обл,Воскресенский,р-н,Воскресенск,г,Гиганта,ул,68,,7,140090,Московская,обл,,Дзержинский,г,Спортивная,ул,26,,78,,MasterCard Standard,false,Иванов Иван Иванович

#### 3.2. Пример файла формата CSV для импорта сотрудника стороннего банка:

Петров,Петр,Петрович,123456789123,,042202603,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,40802810111111111111,,false,Петров Петр Петрович

#### 3.3. Описание полей и их последовательность:

	Название поля	Тип	Описание	Заполнять по сотруднику стороннего банка
1	lastName	Character	Фамилия	Да
2	firstName	Character	Имя	Да
3	midName	Character	Отчество	Да
4	inn	Character	ИНН	Да
5	documentType	Character	Вид документа, удостоверяющего личность	Нет
6	payeeBankBic	Character	БИК Банка	Да
7	passportSeries	Character	Серия документа, удостоверяющего личность	Нет

8	passportNumber	Character	Номер документа, удостоверяющего личность	Нет
9	IssuedBy	Character	Кем выдан	Нет
10	codeIssuedBy	Character	Код подразделения	Нет
11	issueDate	Date	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность	Нет
12	holderName	Character	Имя человека - владельца карты	Нет
13	contactPhone	Character	Номер телефона	Нет
14	birthPlace1	Character	Сокращенное наименование города места рождения	Нет
15	birthPlace2	Character	Сокращенное наименование города места рождения	Нет
16	birthDate	Date	Дата рождения	Нет
17	index	Character	Индекс прописки	Нет
18	region1	Character	Наименование региона по прописке	Нет
19	region2	Character	Сокращенное наименование региона по прописке	Нет
20	district1	Character	Наименование района по прописке	Нет
21	district2	Character	Сокращенное наименование района по прописке	Нет
22	city1	Character	Наименование города по прописке	Нет
23	city2	Character	Сокращенное наименование города по прописке	Нет
24	street1	Character	Наименование улицы по прописке	Нет
25	street2	Character	Сокращенное наименование улиц по прописке	Нет
26	house	Character	Номер дома	Нет
27	unit	Character	Номер корпуса	Нет
28	apartment	Character	Номер квартиры	Нет
29	index	Character	Индекс фактического проживания	Нет
30	region1	Character	Наименование региона фактического проживания	Нет
31	region2	Character	Сокращенное наименование региона фактического проживания	Нет
32	district1	Character	Наименование района фактического проживания	Нет
33	district2	Character	Сокращенное наименование района фактического проживания	Нет
34	city1	Character	Наименование города фактического проживания	Нет
35	city2	Character	Сокращенное наименование города фактического проживания	Нет
36	street1	Character	Наименование улицы фактического проживания	Нет
37	street2	Character	Сокращенное наименование улицы фактического проживания	Нет
38	house	Character	Номер дома	Нет
39	unit	Character	Номер корпуса	Нет
40	apartment	Character	Номер офиса	Нет
41	account	Character	Номер Счета	Да
42	cardCategory	Character	Категория карты	Нет

43	nonResident	Character	Признак резидента	Да
44	payeeName	Character	Держатель карты	Да