



Версия 3.1
Дата введения 25.08.2022

инструкция по работе
в банк online

Оглавление

1. Вводная часть.....	4
2. Регистрация электронной подписи.....	5
3. Смена пароля ЭП.....	15
4. Создание копии ключа ЭП.....	16
5. Перевыпуск ключа ЭП.....	17
6. Вход в Банк Online с использованием ЭП.....	19
7. Вход в Банк Online с использованием Логина и Пароля.....	24
8. Установка и активация Мобильного токена.....	26
9. Описание основных операций в Банк Online.....	30
9.1. Раздел Счета.....	30
9.1.1. Формирование выписки по счету.....	30
9.1.2. Создание нового платежа на основе существующего.....	31
9.1.3. Перевод между счетами.....	32
9.2. Раздел «Платежи».....	33
9.2.1. Создание платежного поручения.....	33
9.2.2. Массовое подписание платежей.....	35
9.2.3. Сервис Светофор.....	38
9.2.4. Платеж по номеру телефона (СБП).....	39
9.3. Раздел ONLINE ГИБДД.....	41
9.4. Раздел Шаблоны.....	43
9.5. Раздел Переписка с банком.....	44
9.6. Раздел Заявления в банк.....	45
9.6.1. Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения.....	46
9.6.2. Перечень подключенных услуг.....	47
9.6.3. Подключение Пакета услуг РКО.....	48
9.6.4. Подключение услуг «Email-информирование»/«SMS-информирование».....	49
9.6.5. Подключение услуги «Кабинет руководителя».....	50
9.6.6. Оформление заявки на размещение Депозита.....	51
9.6.7. Заявка на выдачу наличных.....	52
9.6.8. Сервис проверки контрагентов «Светофор».....	53
9.6.9. Подраздел «Список заявлений».....	54
9.7. Раздел Валютные операции.....	55
9.7.1. Заявление на покупку/продажу/конверсию валюты.....	55
9.7.2. Валютный перевод.....	57
9.7.3. Постановка на учёт контракта (договора).....	63
9.7.4. Снятие с учёта контракта (договора).....	65
9.7.5. Перевод контракта (договора).....	67
9.7.6. Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля.....	69
9.7.7. Заявление о совершении операции по договору, сумма по которому не превышает 200 000 рублей.....	71
9.7.8. Сведения о валютных операциях.....	73
9.7.9. Справки о подтверждающих документах.....	76
9.7.10. Списание валюты с транзитного счета.....	79
9.8. Раздел С2В СБП.....	82

9.8.1.	Добавление ТСП	82
9.8.2.	Изменение ТСП.	85
9.8.3.	Отключение ТСП	85
9.8.4.	Подключение отключенного ТСП.....	86
9.8.5.	Удаление ТСП.....	87
9.8.6.	Подключение/изменение/отключение услуги «СМС-информирование» по СБП.....	87
9.8.7.	Формирование QR кодов для оплаты.....	89
9.8.7.1.	Формирование Статического QR-кода для оплаты.....	90
9.8.7.2.	Формирование Динамического QR-кода для оплаты.....	92
9.8.8.	Зачисления.....	95
9.8.9.	Оформление возврата.....	97
10.	Установка мобильной версии Банк Online	100

1. Вводная часть

В системе «Банк Online» существует два способа работы

Логин и пароль

- ✓ Логин и пароль выпускаются на физическое лицо
- ✓ ФЛ может одновременно управлять Счетами, где он заявлен как распорядитель и своими личными счетами
- ✓ Одноразовые пароли для входа и подписания документов направляются на номер мобильного телефона
- ✓ Возможность работы в мобильном приложении

Так же Вы можете выбрать следующие способы дополнительной защиты

- ✓ **Мобильный токен** – одноразовые коды генерируются в [приложении Норвик Токен](#)

Электронная подпись (ЭП), которая подразумевает выпуск Сертификата ключа ЭП

- ✓ [ЭП выпускается](#) на физическое лицо
- ✓ ФЛ (владелец Сертификата) может пользоваться единым Ключом ЭП для одновременного управления всеми счетами, где он заявлен как распорядитель

- ✓ **Смс** - одноразовые коды приходят на номер мобильного телефона
- ✓ **Токен** - одноразовые коды генерируются при помощи Е-токена
- ✓ **Мобильный токен** - одноразовые коды генерируются в [приложении Норвик токен](#)

Ваши действия для подключения Банк Online

Шаг 1. Обратитесь в Банк

Чтобы получить логин и пароль необходимо обратиться в офис Банка, имея при себе паспорт.

Далее Вы сможете осуществлять вход в **Банк Online**.

Шаг 1. Заполните форму

Заполните форму для регистрации электронной подписи.

Шаг 2. Установите Программу

Сохраните, распакуйте, а затем установите приложение **Ключ электронной подписи**.

Шаг 3. Осуществите генерацию сертификата

Сгенерируйте сертификат электронной подписи. Распечатайте и подпишите сертификат проверки электронной подписи в двух экземплярах.

Шаг 4. Обратитесь в Банк

После генерации сертификата ключа необходимо обратиться в офис Банка, имея при себе паспорт и распечатку сертификата.

Шаг 5. Активируйте сертификат

Завершите формирование сертификата электронной подписи. Далее Вы сможете осуществлять вход в **Банк Online**.

Всю необходимую информацию и документацию по работе с системой, необходимое программное обеспечение, а также ссылку для регистрации распорядителей можно найти на сайте Банка <https://norvikbank.ru/> в разделе **Бизнесу - Интернет-банк**.

При необходимости повторной установки приложения **Ключ электронной подписи** можно обратиться в Отделение Банка или в Службу технической поддержки (в данном случае ссылка для скачивания файла iscc.zip с приложением **Ключ электронной подписи** будет направлена на электронную почту повторно).

Служба технической поддержки пользователей Банк Online

Тел.: 8 800 1001 777

2. Регистрация электронной подписи

Шаг 1. Откройте форму.

Для этого Вам необходимо пройти по [ссылке](https://isf.vtkbank.ru/corporate_registration/user_data) или скопировать в адресную строку браузера: https://isf.vtkbank.ru/corporate_registration/user_data

Шаг 2. Заполните форму.

Заполните форму данными физического лица, на кого выпускается ЭП.

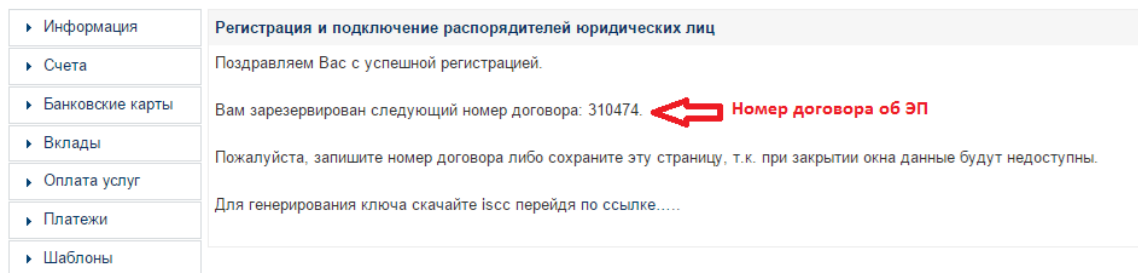
Будьте, пожалуйста, внимательны при заполнении формы.

Если физическое лицо будет работать в Банк Online по счетам разных организаций, то в поле **Номер счета юридического лица** необходимо указать номер счета одной из организаций. Повторное заполнение формы с целью указания счета каждой из организаций не требуется.

Внизу формы требуется пройти по ссылке **Согласен(а) с обработкой персональных данных**, ознакомиться с текстом согласия, поставить «галочку» в поле « **Согласен(а) с обработкой персональных данных**», после чего станет доступна кнопка **Зарегистрироваться**.

▶ Информация	Регистрация и подключение распорядителей юридических лиц
▶ Счета	
▶ Дополнительные соглашения	Персональные данные
▶ Банковские карты	Фамилия <input type="text"/>
▶ Вклады	Имя <input type="text"/>
▶ Программа лояльности	Отчество <input type="text"/>
▶ Счета на оплату	Дата рождения <input type="text"/>
▶ Оплата услуг	ИНН <input type="text"/>
▶ Платежи	Документ удостоверяющий личность
▶ Госуслуги	Документ удостоверяющий личность <input type="text" value="Паспорт гражданина РФ"/>
▶ Шаблоны	Паспортные данные
▶ Периодические платежи	Серия <input type="text"/>
▶ Покупка/продажа валюты	Номер <input type="text"/>
▶ Переписка с банком	Дата выдачи <input type="text"/>
▶ Заявления в банк	Кем выдан <input type="text"/>
▶ Настройки	Код подразделения <input type="text"/>
▶ Справочники	Контактные данные
▶ Документация	Номер телефона <input type="text"/>
	Электронная почта <input type="text"/>
	Прочее
	Секретный вопрос <input type="text"/>
	Ответ на секретный вопрос <input type="text"/>
	Номер счета юридического лица <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Согласен(а) с обработкой персональных данных
	<input type="button" value="Зарегистрироваться"/>

После нажатия на кнопку **Зарегистрироваться** появляется окно **Регистрация и подключение распорядителей юридических лиц**, в котором сообщено об успешной регистрации, указан номер договора ЭП и ссылка для скачивания приложения **Ключ электронной подписи** (пожалуйста, запишите номер договора либо сохраните эту страницу, т.к. при закрытии окна данные будут недоступны).



На указанный при заполнении формы электронный адрес также отправляется письмо, в котором сообщено об успешной регистрации, указан номер договора ЭП и ссылка для скачивания приложения **Ключ электронной подписи**.

Уважаемый(ая)
Поздравляем Вас с успешной регистрацией.
Вам зарезервирован номер договора: 333288.
Если Вы не скачали программу для генерирования ключа, то скачайте программу "<http://vtkbank.ru/> желательно на съемный носитель в целях безопасности, следуя шагам инструкции "Порядок подключения к системе Банк Online для корпоративных клиентов"
(<http://vtkbank.ru/>
). Также необходимо скачать и установить программное обеспечение для установки корневых сертификатов
<http://vtkbank.ru/>

Шаг 3. Установите приложение Ключ электронной подписи.

Ссылка для скачивания приложения **Ключ электронной подписи**:

- ✓ отражается в окне Регистрация и подключение распорядителей юридических лиц (Рис.1.);
- ✓ направляется на адрес электронной почты (Рис.2.), которая была указана при регистрации и подключении распорядителей юридических лиц.

Пройдя по одной из ссылок, автоматически откроется браузер по умолчанию и архив **iscc.zip** с приложением сохранится в папке **Загрузки** (Рис.3.).

Еще один вариант скачивания приложения **Ключ электронной подписи** скопировать адрес ссылки, который пришел на адрес электронной почты и вставить в адресную строку Вашего браузера. В этом случае архив **iscc.zip** с приложением также сохранится в папке **Загрузки** автоматически (Рис.3.).

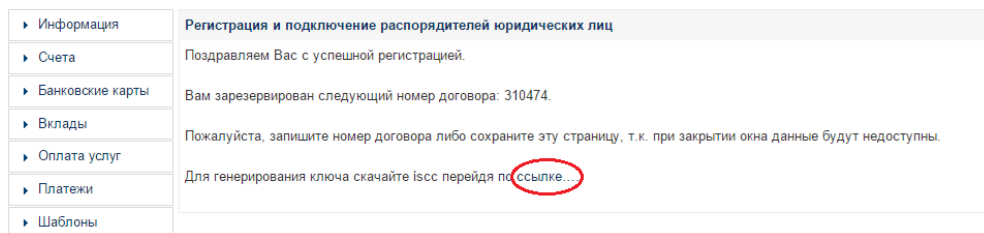


Рис.1.

Уважаемый(ая)
Поздравляем Вас с успешной регистрацией.
Вам зарезервирован номер договора: 333288.
Если Вы не скачали программу для генерирования ключа, то скачайте программу <http://vtkbank.ru/> желательно на съемный носитель в целях безопасности, следуя шагам инструкции "Порядок подключения к системе Банк Online для корпоративных клиентов"
(<http://vtkbank.ru/>
). Также необходимо скачать и установить программное обеспечение для установки корневых сертификатов
<http://vtkbank.ru/>

Рис.2.

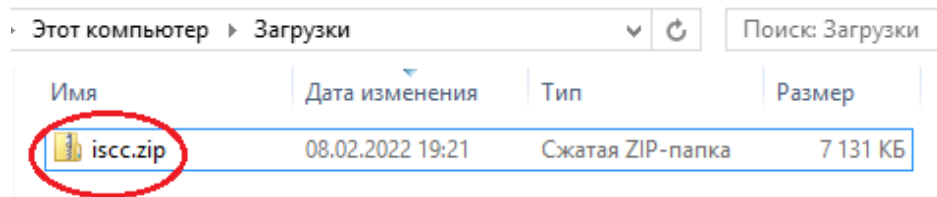


Рис.3.

Загруженный архив необходимо распаковать (см. ниже) на внешний носитель, возможны 2 варианта:

1 вариант

в папке **Загрузки** необходимо нажать на файл **iscc.zip** правой кнопкой мыши и выбрать **Извлечь файл** (данная команда может иметь иное название), в открывшемся окне необходимо выбрать внешний диск (носитель) и нажать кнопку **Извлечь**.


Обращаем Ваше внимание!


В целях безопасности для дальнейшей работы рекомендуется хранить и использовать приложение Ключ электронной подписи на внешнем носителе.

В обоих вариантах файл будет распакован в папку **Банк Online**.

Для запуска приложения двойным кликом левой кнопкой мыши нажимаем на файл **start.exe**

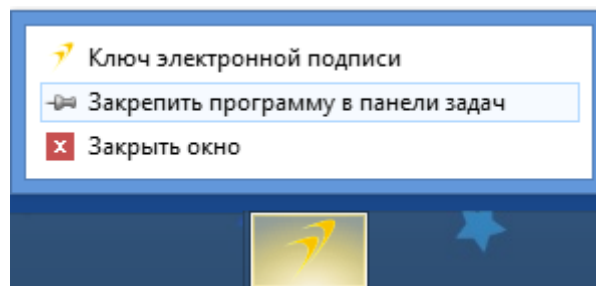
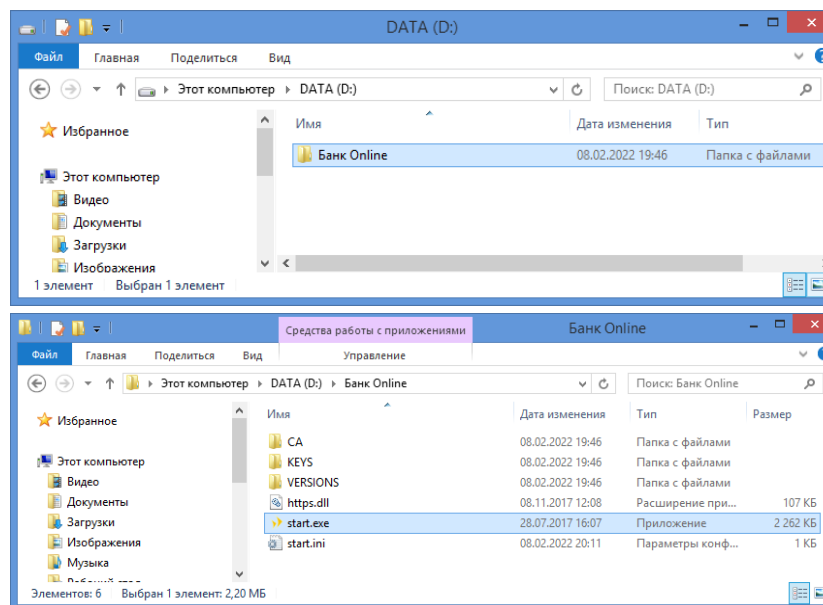
Если приложение **Ключ электронной подписи** сохранено на жестком диске Вашего компьютера, то для быстрого запуска значок приложения можно закрепить на панели задач.

После запуска файла **start.exe** на панели задач появится значок приложения , нажимаем на него правой кнопкой мыши, в появившемся окне выбираем **Закрепить программу в панели задач**.

После проделанных действий, запуск приложения **Ключ электронной подписи** можно осуществлять путем нажатия левой кнопкой мыши на значок , расположенный на панели задач.

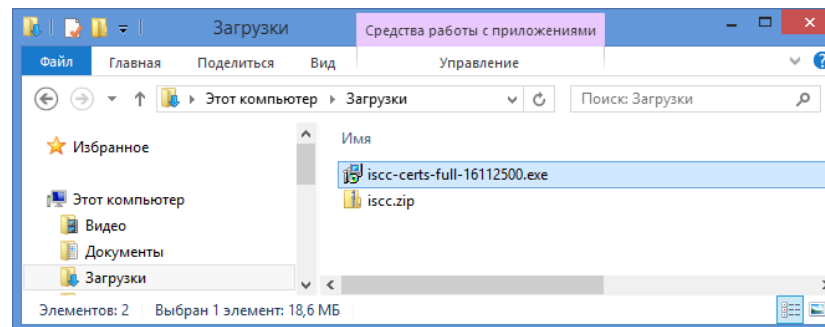
2 вариант

с помощью программы **Total Commander**. В правой части окна программы выбираем внешний носитель, куда будем распаковывать файл **iscc.zip**. В левой части окна программы открываем папку «Загрузки», в которой расположен файл **iscc.zip**. Выбираем файл, далее в главном меню выбрать **Файл - Распаковать**, в появившемся окне отразится путь куда будет распакован файл, нажимаем **ОК**.



Шаг 4. Установите Программу для корневых сертификатов

Ссылка для скачивания указанного программного обеспечения также направляется в письме на электронный адрес после прохождения [процедуры регистрации электронной подписи](#). Действия аналогичные. После скачивания необходимо запустить файл **iscc-certs-full-16112500.exe** в папке **Загрузки** и выполнить установку корневых сертификатов.




Шаг 5. Осуществите генерацию сертификата ЭП

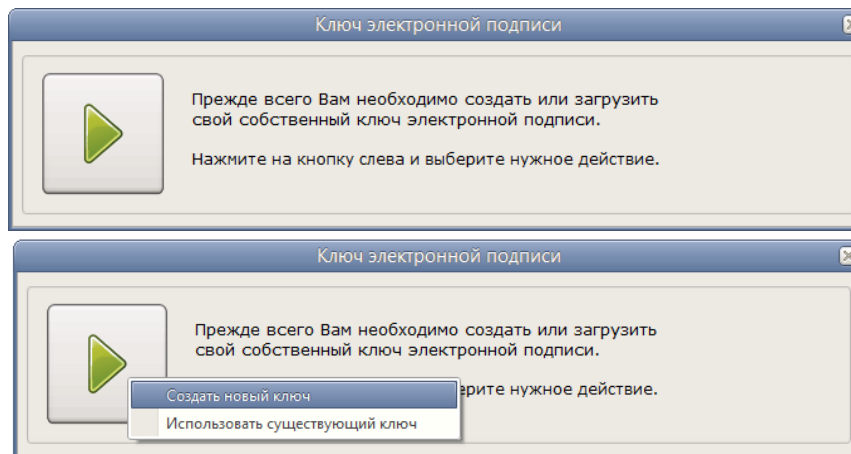
Запустите приложение **Ключ электронной подписи** - файл **start.exe** в папке

Банк Online или значок  на панели задач.

После запуска приложения появится окно **Ключ электронной подписи**.

Нажмите на кнопку слева 

Появится окно, в котором необходимо выбрать **Создать новый ключ**.



Укажите персональную информацию:

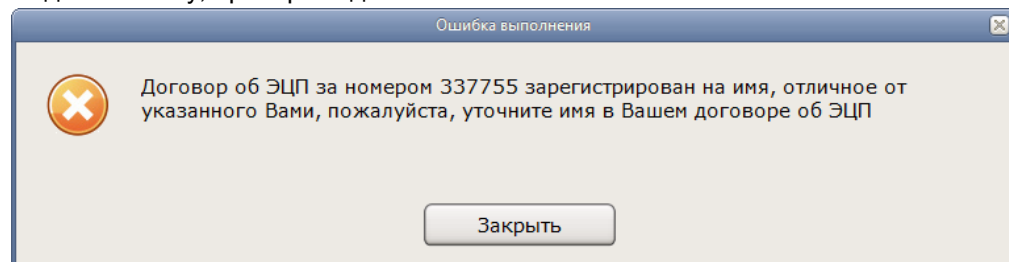
- ✓ Номер договора об ЭП
- ✓ Фамилия
- ✓ Имя
- ✓ Отчество

Обращаем Ваше внимание!

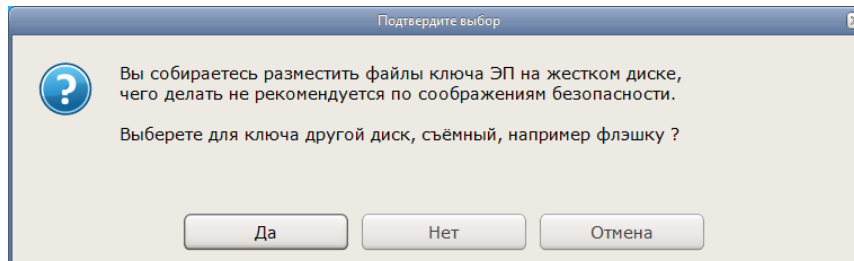
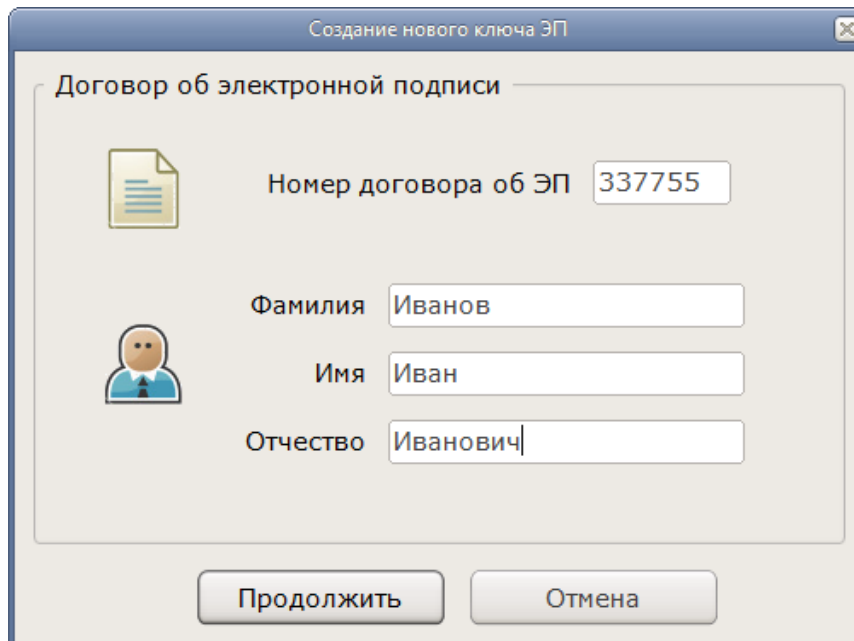
В написании каждого слова первая буква должна быть заглавной, остальные – строчными, без пробелов в конце слова.

Если данные заполнены верно нажимаем **Продолжить**.

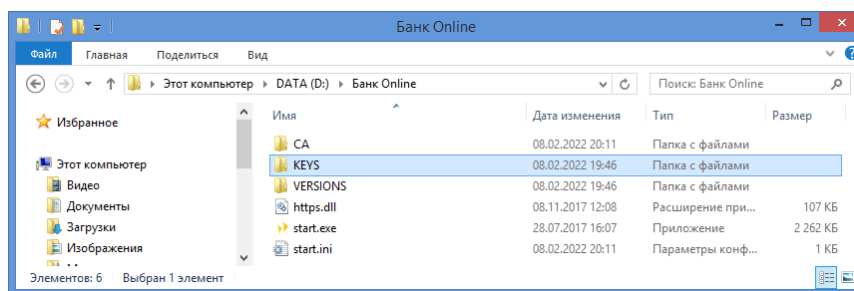
Если Вы допустили ошибку в полях **Фамилия**, **Имя**, **Отчество**, программа выдаст ошибку, проверьте данные:




В случае запуска приложения **Ключ электронной подписи** с жесткого диска Вашего компьютера система по умолчанию понимает, что ключ ЭП тоже будет сохранен на жестком диске и выведет предупреждающее сообщение с вопросом:



При выборе варианта **Нет**, ключ будет сохранен в папке **KEYS** на жестком диске Вашего компьютера;




При выборе варианта **Да**, выйдет окно, в котором с помощью кнопки  Вы выбираете папку на съемном носителе, где будет сохранен ключ. Далее нажимаете **Продолжить**.

Обращаем Ваше внимание!

Настоятельно рекомендуется хранить ключи на съемном носителе.

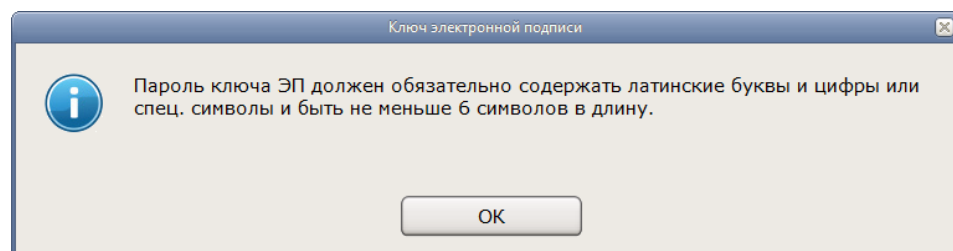
В случае запуска приложения **Ключ электронной подписи** со съемного носителя система сразу предложит ввести пароль нового ключа ЭП. По умолчанию ключ будет создан в папке **KEYS** на съемном носителе.

Введите пароль доступа к ключу ЭП (пароль должен состоять из цифр, латинских букв и при желании специальных символов. Общая длина пароля должна быть не менее 6 символов).

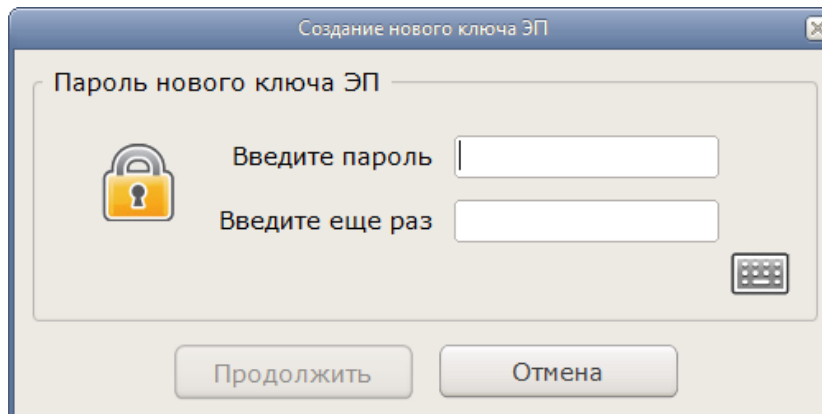
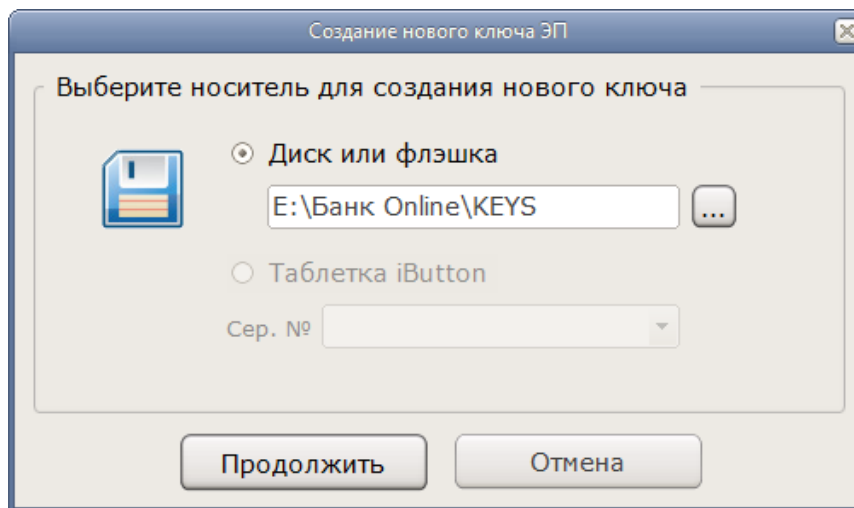
Для ввода пароля можно воспользоваться виртуальной клавиатурой для этого нажать на кнопку .

Повторите ввод пароля.

Если пароль не соответствует требованиям, то при нажатии на кнопку **Продолжить** появится сообщение:



Нажмите **OK** и повторно введите пароль. Если пароли совпадают, то кнопка **Продолжить** станет активной.

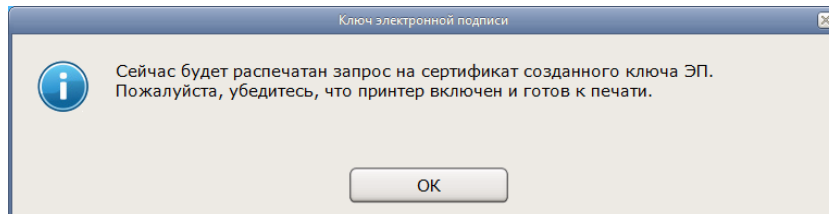
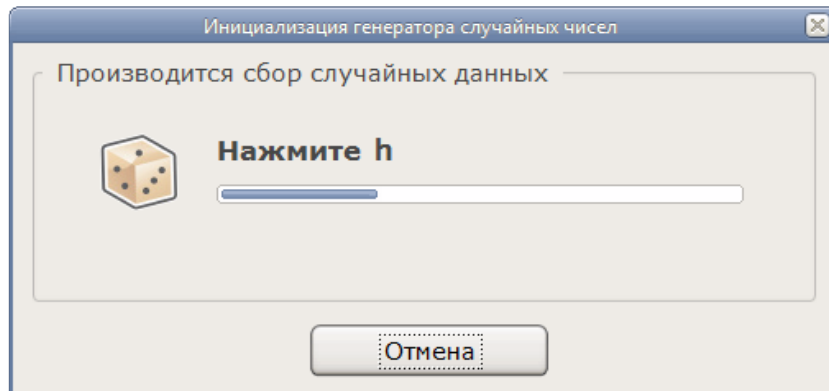
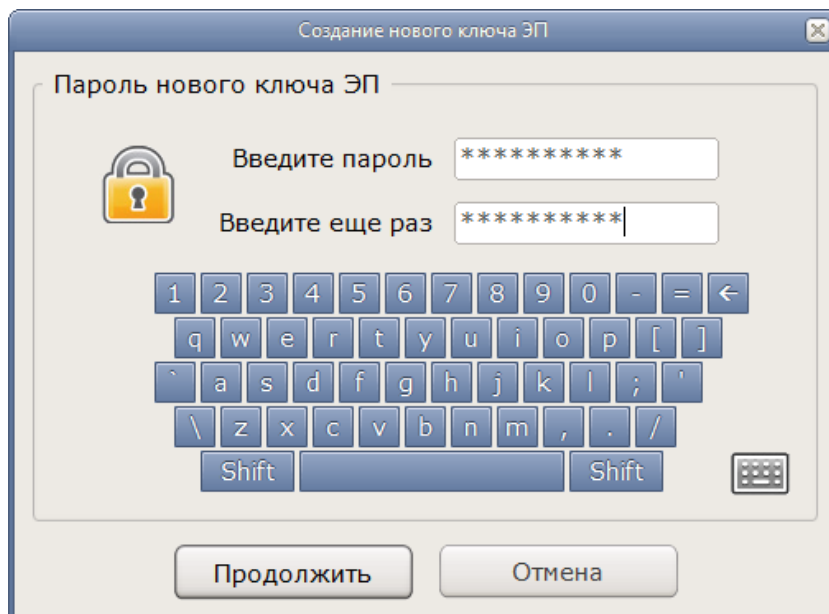


Обращаем Ваше внимание!

Обязательно запомните введенный пароль, он будет необходим для дальнейшей работы!

Далее необходимо вводить символы, которые показывает программа (при вводе имеют значение заглавные и строчные буквы).

После ввода символов программа предложит распечатать запрос на сертификат ключа ЭП. Нажмите **ОК**.



Сертификат ключа проверки электронной подписи необходимо распечатать в 2-х экземплярах, подписать и предоставить в Банк.

Каждый распорядитель самостоятельно генерирует сертификат ключа проверки электронной подписи и предоставляет его в Банк.

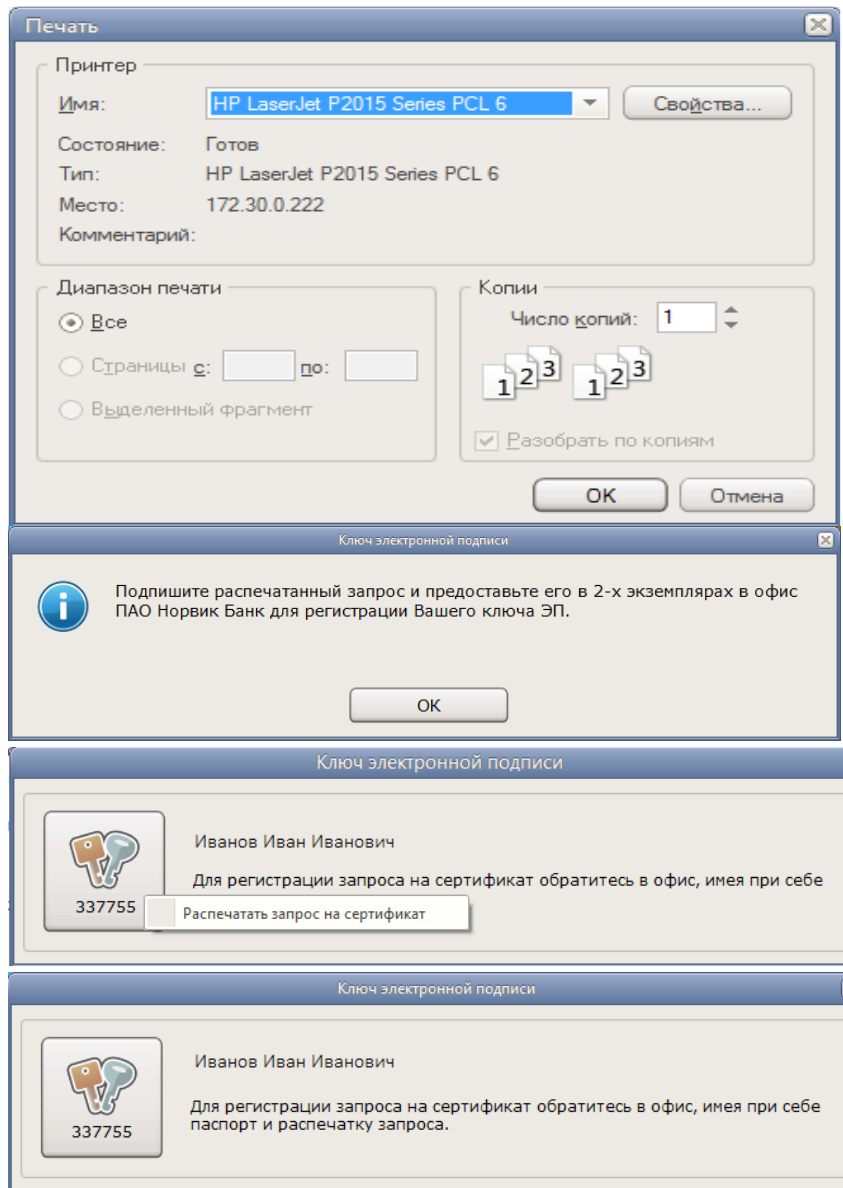
По мере необходимости продления ключей, программа будет подсказывать необходимые действия.

В случае необходимости распечатать сертификат ключа ЭП повторно




нажимаете на кнопку **Распечатать запрос на сертификат**.

Процедура генерации сертификата ЭП завершена



Если выпустить сертификат ЭП необходимо на нескольких распорядителей, то по каждому из распорядителей выполняем [Шаг 1](#) и [Шаг 2](#). Далее необходимо перейти к [Шагу 5](#).

До выполнения Шага 5 необходимо включить расширенный режим

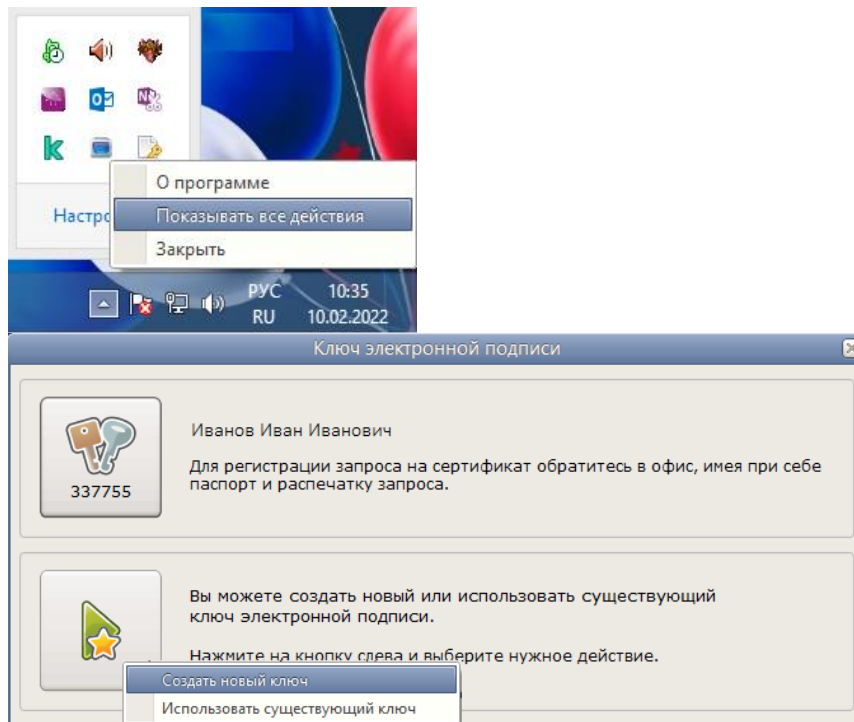
(для отображения кнопки  в окне **Ключ электронной подписи**). Выполняем следующие действия: после запуска приложения в области уведомлений, расположенной в правой части панели задач, нажимаем правой кнопкой мыши

на значок , выбираем **Показывать все действия**.

Окно Ключ электронной подписи примет следующий вид.



Для выпуска сертификата ЭП нажимаем кнопку слева **Создать новый ключ**.



Шаг 6. Обратитесь в Банк

Далее для активации и подтверждения сертификата ЭП Вам необходимо обратиться в Банк.

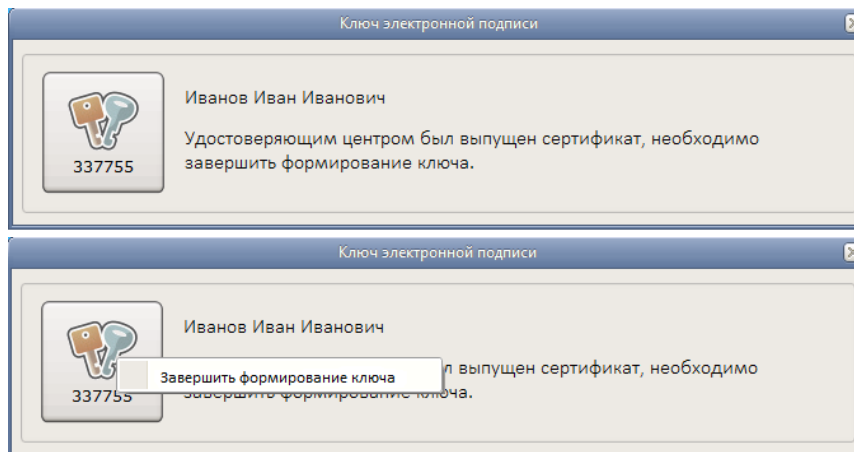
Шаг 7. Активируйте сертификат ЭП

[Запустите](#) приложение **Ключ электронной подписи**.



Нажмите на кнопку

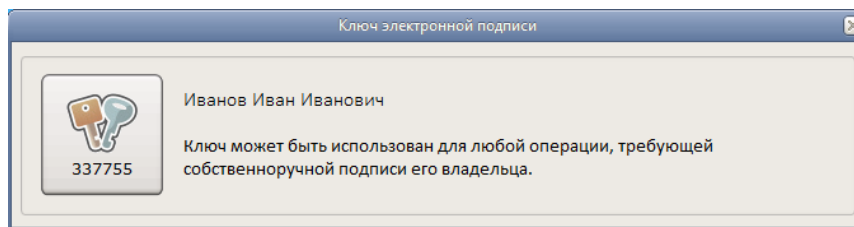
Выберите вариант **Завершить формирование ключа**.



Ключ ЭП готов к работе.

Вы можете начать работу в системе **Банк Online**.

Вход в **Банк Online** будет осуществляться с помощью запуска приложения **Ключ электронной подписи**.



В случае возникновения вопросов или проблем в процессе подключения к **Банк Online** просьба обращаться в Службу технической поддержки по указанному ниже контактному телефону.

Служба технической поддержки пользователей Банк Online


Тел.: 8 800 1001 777

3. Смена пароля ЭП

[Запустите](#) приложение **Ключ электронной подписи**.

После запуска приложения появится окно **Ключ электронной подписи**.

[Включите расширенный режим](#).

Для смены пароля ключа ЭП нажмите на кнопку слева .

Появится окно, в котором необходимо выбрать **Сменить пароль ключа**.

Введите текущий пароль ключа ЭП и нажмите кнопку **Продолжить** (Рис.1).

Введите два раза новый пароль (пароль должен состоять из цифр, латинских букв и при желании специальных символов, общая длина пароля должна быть не менее 6 символов).

Если пароли совпадают, то кнопка **Продолжить** станет активной.

Нажмите кнопку **Продолжить** (Рис. 2).

Далее появится окно с сообщением «**Пароль ключа успешно изменен**».

Нажмите **ОК**.

Пароль изменен.

Программа вернется в основное меню.

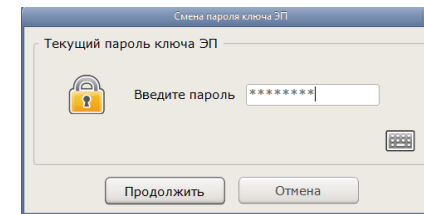
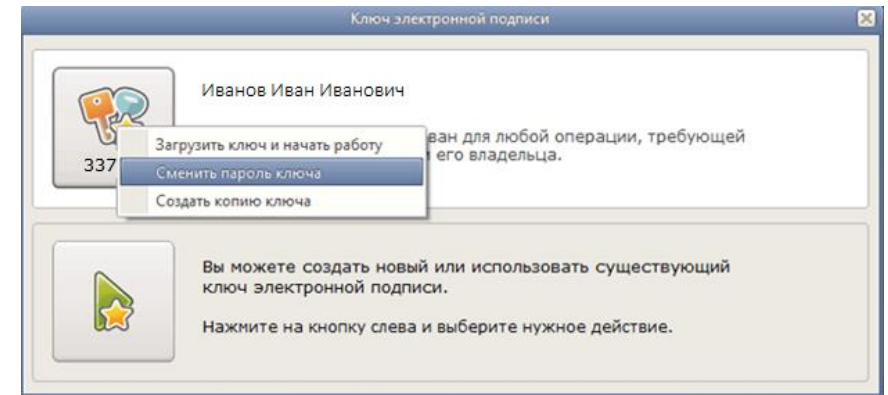


Рис.1.

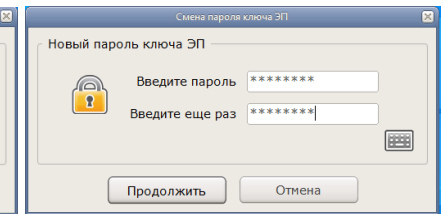
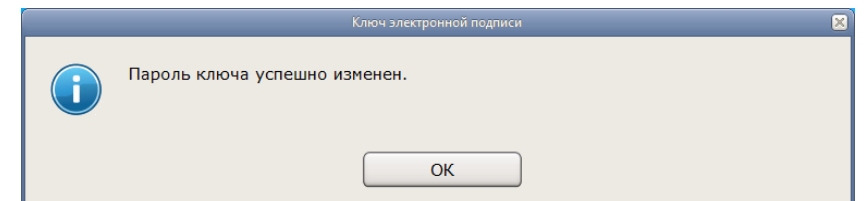


Рис. 2.



4. Создание копии ключа ЭП

[Запустите](#) приложение **Ключ электронной подписи**.

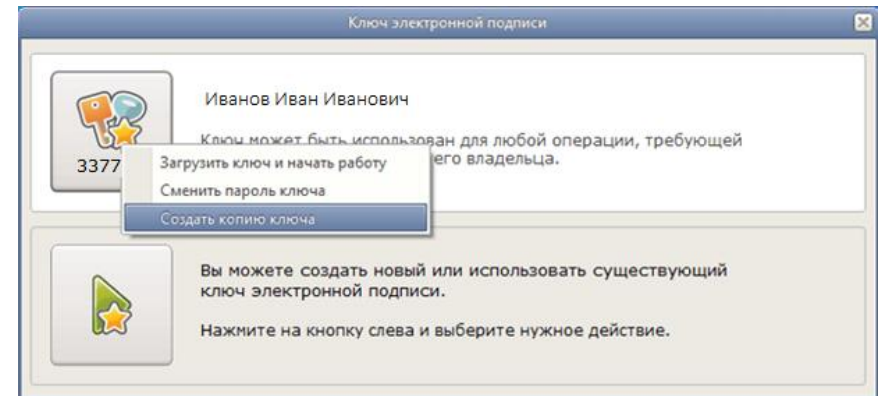
После запуска программы появится окно **Ключ электронной подписи**.

[Включите расширенный режим](#).

Для создания копии ключа ЭП нажмите на кнопку слева



Появится окно, в котором необходимо выбрать **Создать копию ключа**.



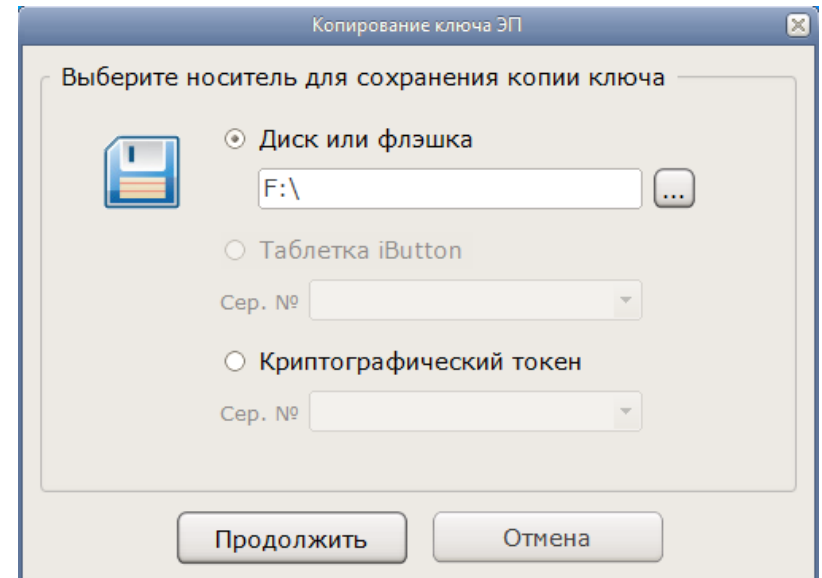
В появившемся окне выберите место для хранения копии ключей.

Нажмите кнопку **Продолжить**.

Обращаем Ваше внимание!

Настоятельно рекомендуется хранить ключи на внешнем носителе.

Храните носитель с ключами ЭП в недоступном для посторонних лиц месте.



5. Перевыпуск ключа ЭП

Шаг.1 Запустите приложение Ключ электронной подписи.

За месяц до окончания срока действия ключа ЭП при запуске приложения

Ключ электронной подписи появится предупреждение: **Срок действия ключа заканчивается, выполните его обновление....**

До окончания срока действия Ключа ЭП, Вы сможете обновить ключ дистанционно, не приезжая в Банк. Обновление займет у Вас 2 минуты.

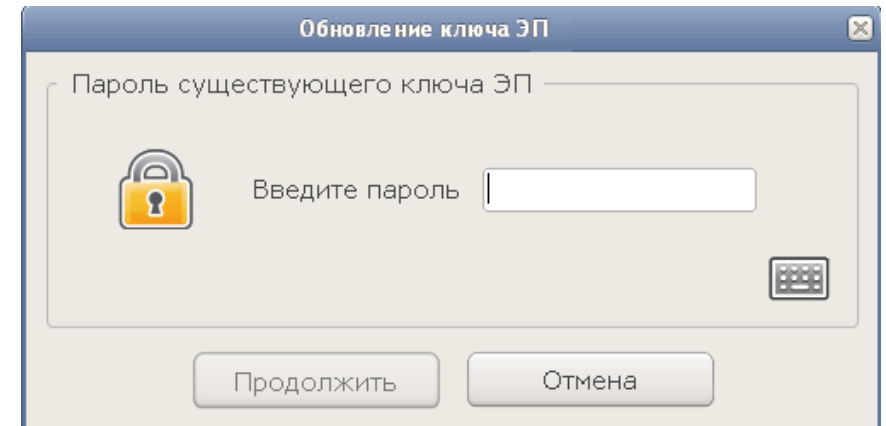
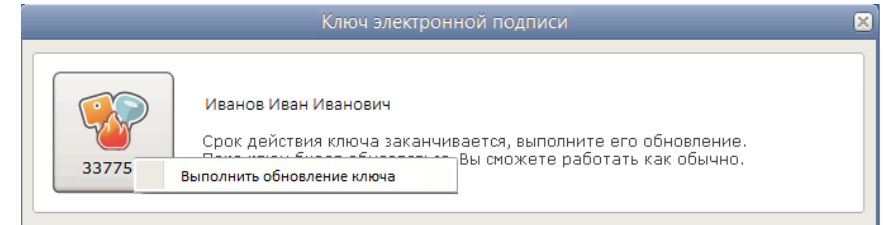
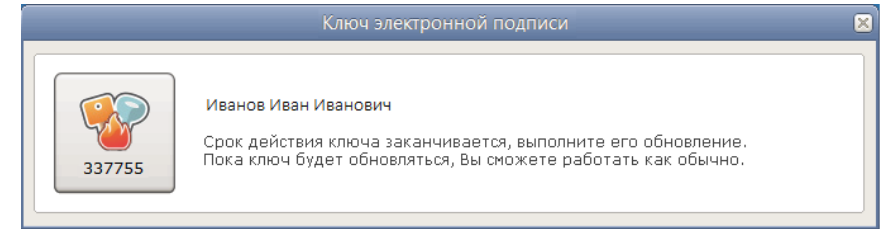
Обращаем ваше внимание! После окончания срока действия ключа ЭП для его продления уже придется обратиться в Банк лично.

Шаг.2 Обновите ключ ЭП.

После запуска приложения появится окно **Ключ электронной подписи**.

Нажмите на иконку с ключами и выберите действие **Выполнить обновление ключа**.

Введите текущий пароль.



Введите пароль для нового ключа ЭП.

Завершите обновление ключа ЭП.
Далее вход в систему осуществляется как обычно.

Обновление ключа ЭП

Пароль создаваемого ключа ЭП

Введите пароль

Введите еще раз

Продолжить Отмена

Ключ электронной подписи

Иванов Иван Иванович

Удостоверяющим центром был выпущен сертификат нового ключа, необходимо завершить его обновление.

В случае возникновения вопросов или проблем в процессе смены пароля, создания копии ключа или перевыпуска ключа ЭП просьба обращаться в Службу технической поддержки по указанному ниже контактному телефону.

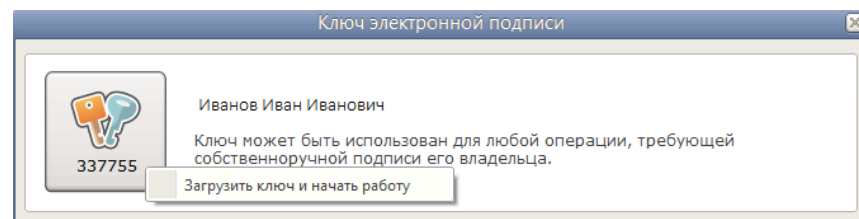
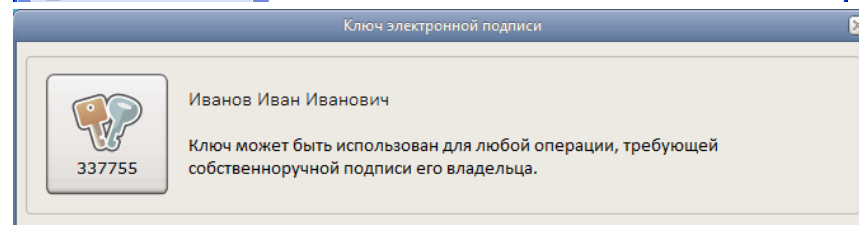
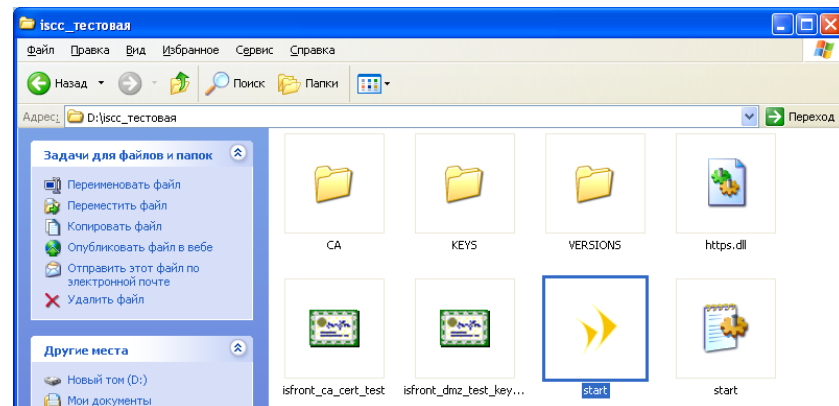
Служба технической поддержки пользователей Банк Online
Тел.: (8332) 555-777, 8 800 1001 777

6. Вход в Банк Online с использованием ЭП

Для входа в **Банк Online** необходимо запустить приложение **start.exe**.

После запуска приложения появится окно **Ключ электронной подписи**.

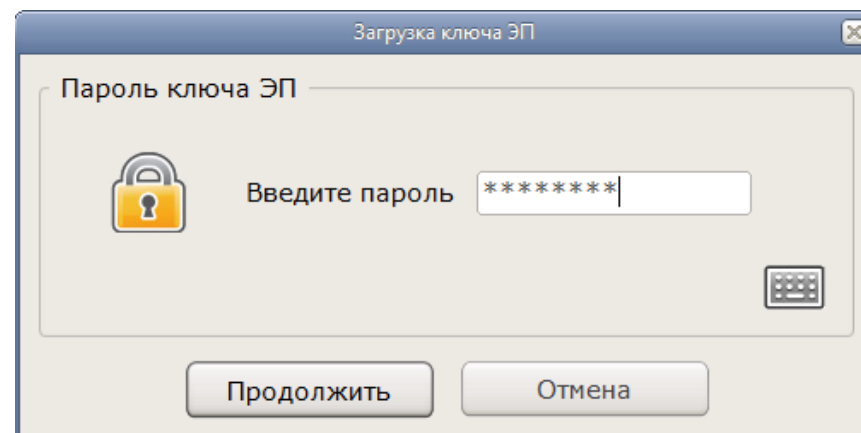
Нажимаем на кнопку с «ключами» - **Загрузить ключ и начать работ**.



Далее необходимо ввести пароль и нажать **Продолжить**.

Банк Online откроется в новом окне браузера.

Выбрать тип используемой подписи для входа в систему **ЭП на базе IsCrypto** и нажать кнопку **Войти в систему**.



Вход в систему

Для входа в систему Вам необходимо выбрать тип используемой подписи

ЭП на базе IsCrypto

Для доступа в IsFront требуется ключ электронной подписи.

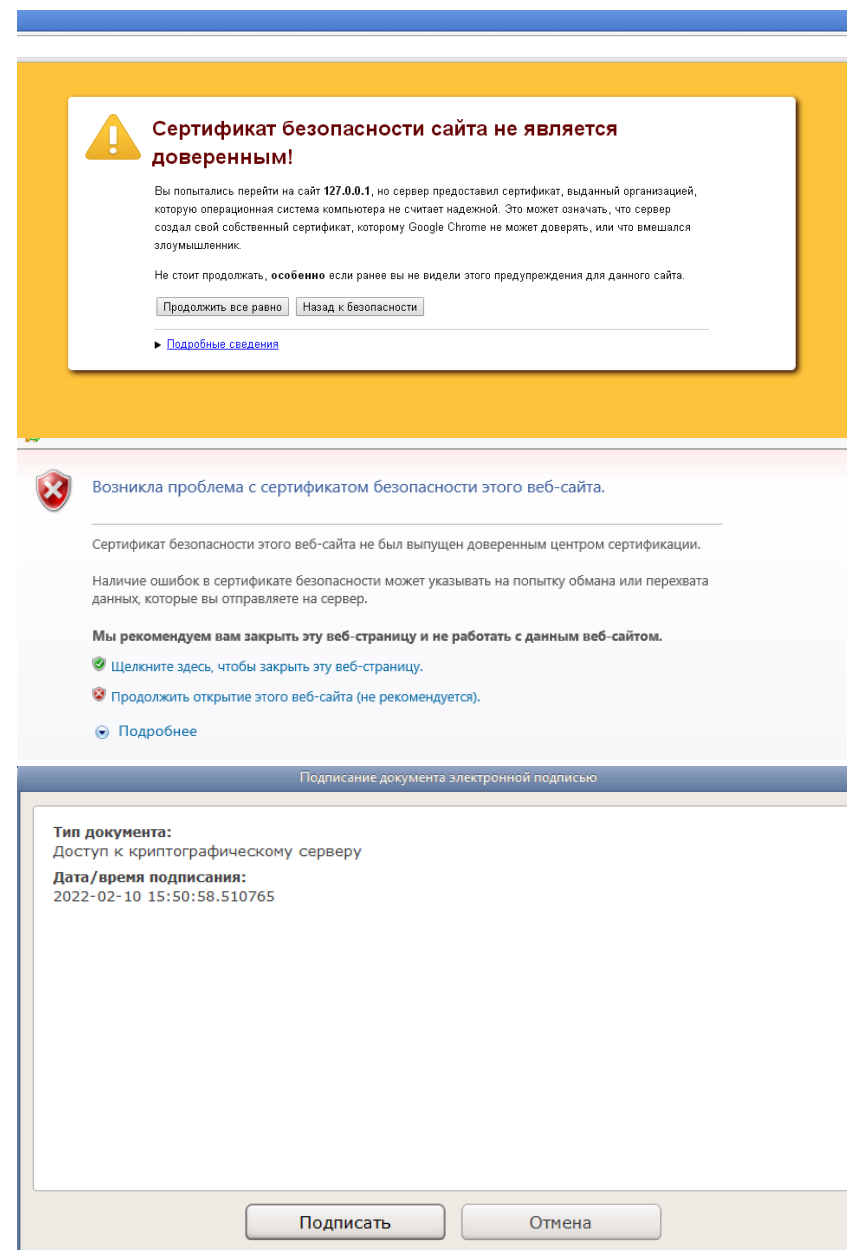
Пожалуйста, убедитесь, что программа "Ключ электронной подписи" запущена на Вашем компьютере, затем нажмите кнопку "Войти в систему".

Войти в систему Получить логин и пароль

[Памятка «Об электронных денежных средствах»](#)
[Перечень мер безопасности](#)

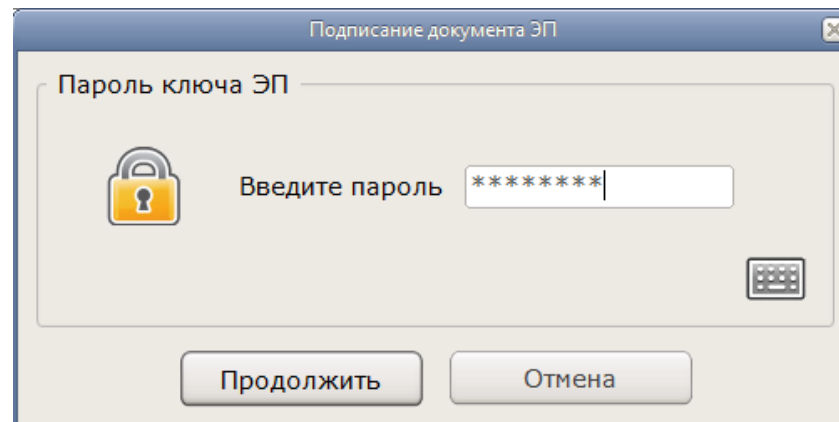
Если при входе в Банк Online на экране появится предупреждение «Сертификат безопасности сайта не является доверенным!» или «Возникла проблема с сертификатом безопасности этого веб-сайта!», то необходимо скачать и установить программное обеспечение [для установки корневых сертификатов http://vtkbank.ru/files/iscc-certs-full-16112500.exe](http://vtkbank.ru/files/iscc-certs-full-16112500.exe)

После выбора **Войти в систему** необходимо нажать **Подписать**.



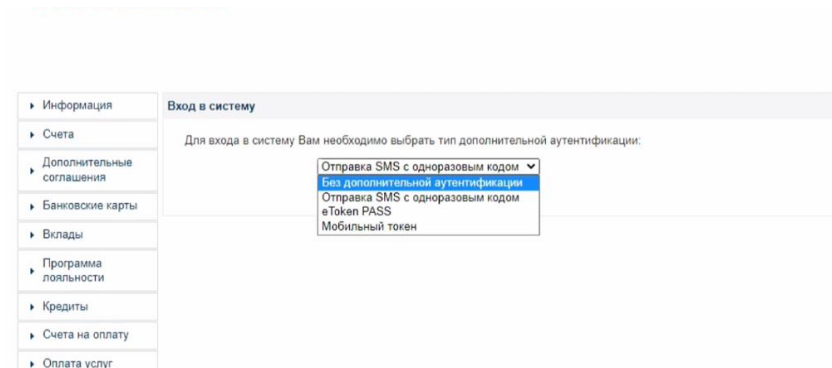
Ввести пароль и **Продолжить**.

Если вход в систему осуществляется впервые, нужно дождаться загрузки данных. Первый вход в систему осуществляется в течение 2-3 минут.



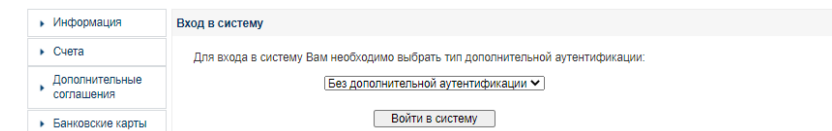
Для входа в **Банк Online** Вам необходимо выбрать тип дополнительной аутентификации:

- ✓ [Без дополнительной аутентификации](#)
- ✓ [Отправка SMS с одноразовым кодом](#)
- ✓ [eToken PASS](#)
- ✓ [Мобильный токен](#).



Без дополнительной аутентификации

При входе в Банк Online в случае выбора Без дополнительной аутентификации, после нажатия кнопки Войти в систему сразу становится доступным работа в [Банк Online](#).



Отправка SMS с одноразовым кодом

При входе в **Банк Online** в случае выбора **Отправка SMS с одноразовым кодом** после нажатия кнопки **Войти в систему** становится доступным поле для ввода одноразового кода, полученного на телефон в виде SMS. После чего становится доступным работа в **Банк Online**.

Одноразовый код однозначно соответствует сеансу использования системы и **действителен в течение 10 минут**. После истечения указанного времени для доступа в **Банк Online** необходимо запросить одноразовый код повторно.

eTokenPASS

При входе в **Банк Online** в случае выбора **eTokenPASS** после нажатия кнопки **Войти в систему** становится доступным поле для ввода одноразового кода, полученного при помощи E-токена. После чего становится доступным работа в **Банк Online**.

На лицевой стороне E-токена расположены кнопка и дисплей. Если нажимать кнопку в течение 2 секунд, то на дисплее отображается одноразовый пароль. **Через 20 секунд** после нажатия кнопки **E-токен** автоматически **выключается**.

Мобильный токен

При входе в **Банк Online** в случае выбора **Мобильного токена** после нажатия кнопки **Войти в систему** становится доступным поле для ввода одноразового кода, полученного при помощи мобильного токена **Норвик токен**. После чего становится доступным работа в **Банк Online**.

[Установка и активация приложения для генерации одноразовых кодов при помощи мобильного токена.](#)

Вход в систему

Для входа в систему Вам необходимо выбрать тип дополнительной аутентификации:

Отправка SMS с одноразовым кодом

Войти в систему

Вход в систему

Вам было отправлено СМС сообщение с кодом для входа в систему.

Введите полученный код N 59:

Войти в систему

Получить новый код

Вход в систему

Для входа в систему Вам необходимо выбрать тип дополнительной аутентификации:

eToken PASS

Войти в систему

Вход в систему

Устройство eToken PASS : AM237176

Введите код:

Войти в систему

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Банковские карты

Вход в систему

Для входа в систему Вам необходимо выбрать тип дополнительной аутентификации:

Мобильный токен

Войти в систему

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Банковские карты
- Вклады
- Программа лояльности

Вход в систему

Номер устройства: 7519237

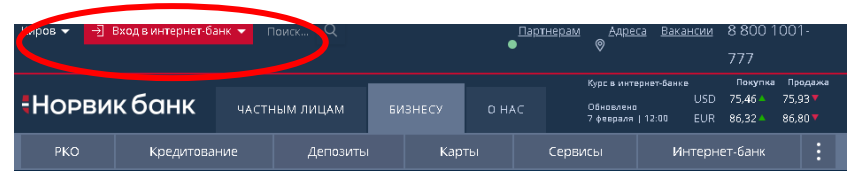
Введите одноразовый код:

Войти в систему

7. Вход в Банк Online с использованием Логина и Пароля

Работа в **Банк Online** с помощью **Логина и пароля** может осуществляться:

- ✓ через официальный [сайт](http://www.norvikbank.ru/) Банка <http://www.norvikbank.ru/>
- ✓ при помощи [мобильного приложения Норвик Банк](#).



Вход в систему **Банк Online** с использованием Логина и Пароля возможен с использованием:

- ✓ [одноразовых СМС кодов](#)
- ✓ [одноразовых кодов, генерируемых при помощи мобильного токена](#).

Вход в систему

Для входа в систему Вам необходимо выбрать тип используемой подписи

Одноразовые ключи через SMS или e-mail
ЭП на базе ISGурто
Одноразовые ключи через SMS или e-mail
Мобильный токен

Пароль:

Памятка «Об электронных денежных средствах»
Перечень мер безопасности

Вход в систему с использованием Логина Пароля и одноразовых СМС кодов

Для входа в систему с использованием Логина Пароля и одноразовых СМС кодов необходимо выбрать тип **Одноразовые ключи через SMS** и ввести Логин и Пароль.

Вход в систему

Для входа в систему Вам необходимо выбрать тип используемой подписи:

Одноразовые ключи через SMS или e-mail

Логин:

Пароль:

Памятка «Об электронных денежных средствах»

При вводе Логина и Пароля впервые необходимо сначала снова ввести текущий пароль (который пришел на мобильный телефон), а затем ввести постоянный Пароль (постоянный Пароль будет использоваться при входе в систему). Данный Пароль будете знать только Вы.

Далее Продолжить.

В поле **Введите полученный код №...** необходимо ввести одноразовый код, полученный посредством СМС-сообщения.

Далее Продолжить.

После чего будет доступна работа в **Банк Online**.

Вход в систему с использованием Логина Пароля и мобильного токена.

Для входа в систему с использованием Логина Пароля и одноразовых кодов, генерируемых при помощи мобильного токена необходимо выбрать тип используемой подписи **Мобильный токен** и ввести Логин и Пароль.

Далее Войти в систему.

Информация	Смена пароля для входа в систему
Счета	Требуется сменить пароль для входа в систему
Банковские карты	Введите текущий пароль: <input type="password"/>
Вклады	Введите новый пароль: <input type="password"/>
Кредиты	Повторите ввод нового пароля: <input type="password"/>
Оплата услуг	<input type="button" value="Продолжить"/>
Платежи	
Шаблоны	
Периодические платежи	
Покупка/продажа валюты	

Информация	Вход в систему
Счета	Вам был отправлен код для входа в систему.
Банковские карты	Введите полученный код N 31: <input type="text" value="493812"/> <input type="button" value="Продолжить"/>
Вклады	
Кредиты	
Оплата услуг	
Платежи	
Шаблоны	
Периодические платежи	
Покупка/продажа валюты	

Информация	Вход в систему
Счета	Для входа в систему Вам необходимо выбрать тип используемой подписи
Банковские карты	<input type="text" value="Мобильный токен"/>
Вклады	Логин: <input type="text"/>
Программа лояльности	Пароль: <input type="password"/>
Оплата услуг	<input type="button" value="Войти в систему"/> <input type="button" value="Получить логин и пароль"/>
Платежи	Памятка «Об электронных денежных средствах»
Шаблоны	Перечень мер безопасности
Периодические платежи	
Покупка/продажа валюты	

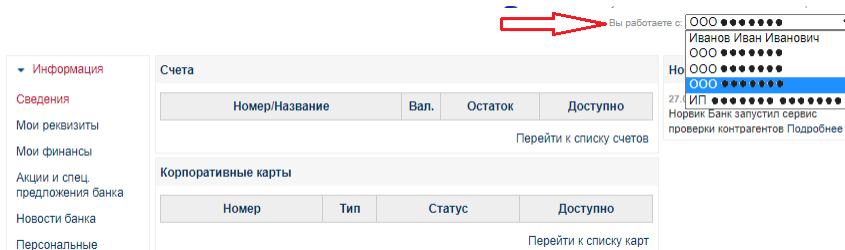
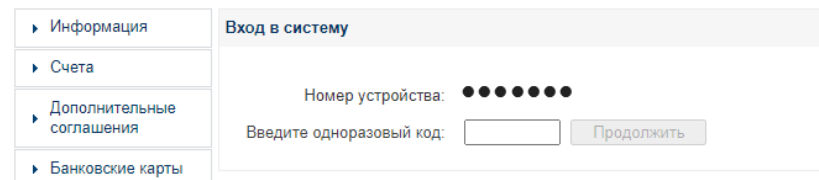
В поле **Введите код** необходимо ввести одноразовый код, полученный посредством приложения **Токен Вятка Банк** ([установка и активация Приложения](#)).

Далее Продолжить.

После чего будет доступна работа в **Банк Online**.

Используя для входа в **Банк Online** Логин и Пароль Вы можете управлять как своими личными счетами (как физическое лицо), так и счетами организаций, где Вы являетесь распорядителем (обладаете правом подписания электронных документов).

Из выпадающего списка **Вы работаете с** необходимо выбрать нужное.



8. Установка и активация Мобильного токена

Мобильный токен – специальное мобильное приложение для смартфонов с программной генерацией одноразовых кодов.

Приложение автономно и требует подключения к интернету только на этапе активации.

Для работы с мобильным токеном в **Банк Online** Вам необходимо установить на мобильный телефон приложение **Токен Вятка Банк**.

Приложение бесплатно и доступно для всех пользователей в **AppStore** или **Play Market** в зависимости от операционной системы телефона.

Технические требования:

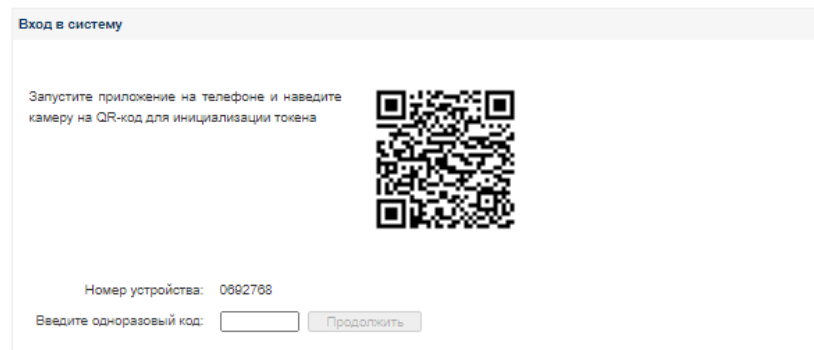
- Версия Android 4.0.3.+;
- Версия IOS 9+.

После успешной установки приложения необходимо пройти процесс активации в **Банк Online**.



Процесс активации мобильного токена при входе в Банк Online

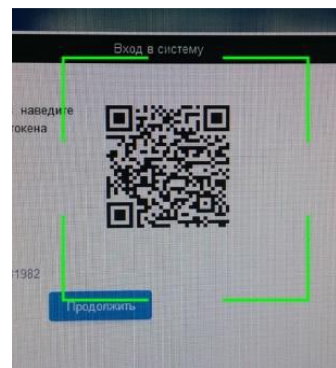
При входе в **Банк Online** после нажатия кнопки **Войти в систему** если приложение не активировано, то над полем для ввода одноразового кода отображается QR-код и подсказка о необходимости запуска приложения: **Запустите приложение на телефоне и наведите камеру на QR-код для инициализации токена.**



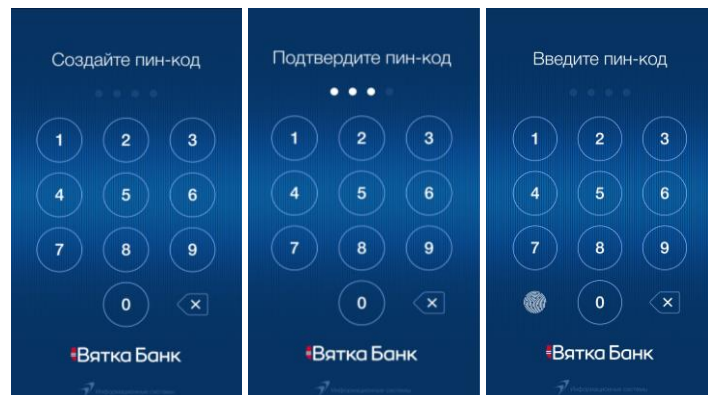
Вам необходимо запустить установленное на мобильный телефон приложение.

При первичном запуске приложение предлагает активироваться и на экране активации открывается форма сканирования QR-кода.

Через приложение необходимо отсканировать QR-код на экране монитора после чего для активации в системе приложение автоматически переходит на экран авторизации.



После успешного сканирования QR-кода Вам предлагается создать пин-код для входа в приложение **Токен Вятка Банк**, состоящий из 4 или 5 цифр в зависимости от операционной системы телефона.



При поддержке мобильным телефоном технологии Touch ID/Face ID Вам предлагается выбрать способ входа в мобильное приложение: вход по пин-коду либо с помощью функции Touch ID/ Face ID.

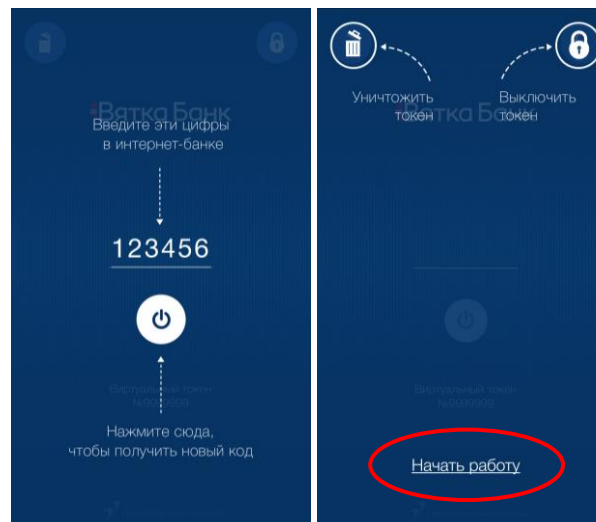


После создания пин-кода и/или подтверждения входа при помощи функции Touch ID/Face ID на экране мобильного телефона система отразит картинку с информацией, что необходимо делать для формирования кода и какие [действия](#) можно совершить с токеном.

Вы видите поле секретного кода и кнопку формирования секретного кода.

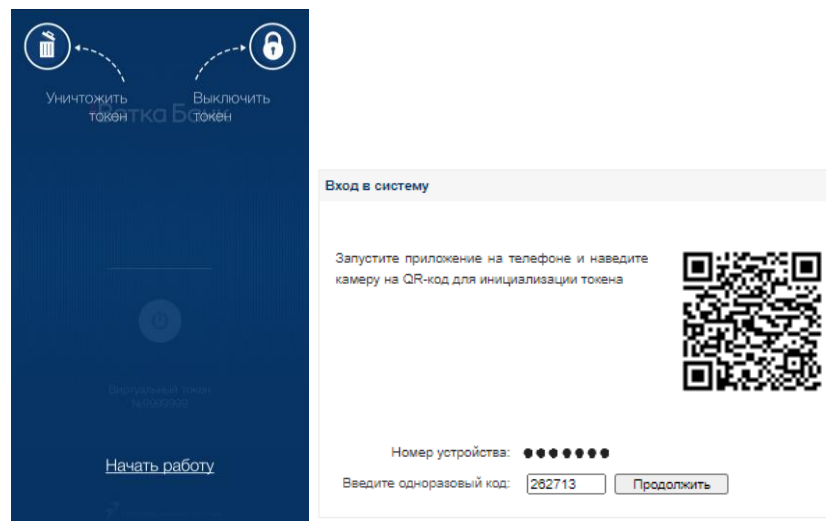
При нажатии на кнопку формирования кода в поле секретного кода отображается число, которое необходимо ввести в форму при входе в web-версию **Банк Online/отправке документа**.

После ознакомления с информацией выбираем **Начать работу**.



Нажимаете на кнопку формирования кода. В поле секретного кода отображается число, которое необходимо ввести в форму активации мобильного токена в web-версии **Банк-Online**, далее нажимаем **Продолжить**.

Мобильный токен активирован.



При дальнейшей работе с мобильным токеном Вам необходимо выполнить следующие действия:

- ✓ осуществить вход в **Банк Online** с выбором подписи **Мобильный токен** или с типом дополнительной аутентификации – **Мобильный токен**;
- ✓ запустить и авторизоваться в мобильном приложении **Токен Вятка Банк** (ввод пин-кода/Touch ID/Face ID);
- ✓ сформировать в мобильном приложении секретный код;
- ✓ ввести секретный код при входе в **Банк Online** (web версию);
- ✓ войти в Банк Online.

Особенности работы с мобильным токеном

В мобильном приложении **Токен Вятка Банк** Вы имеет возможность выполнить

1) сброс активации мобильного токена при нажатии на иконку



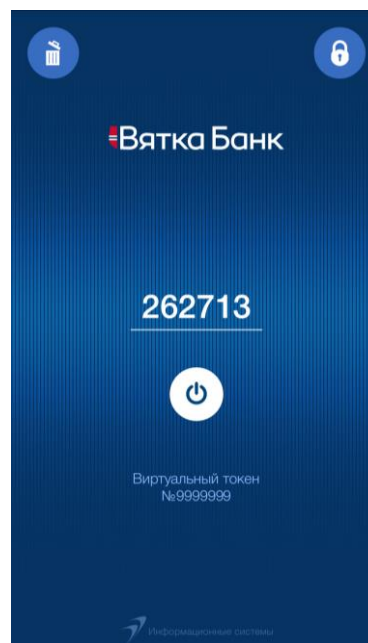
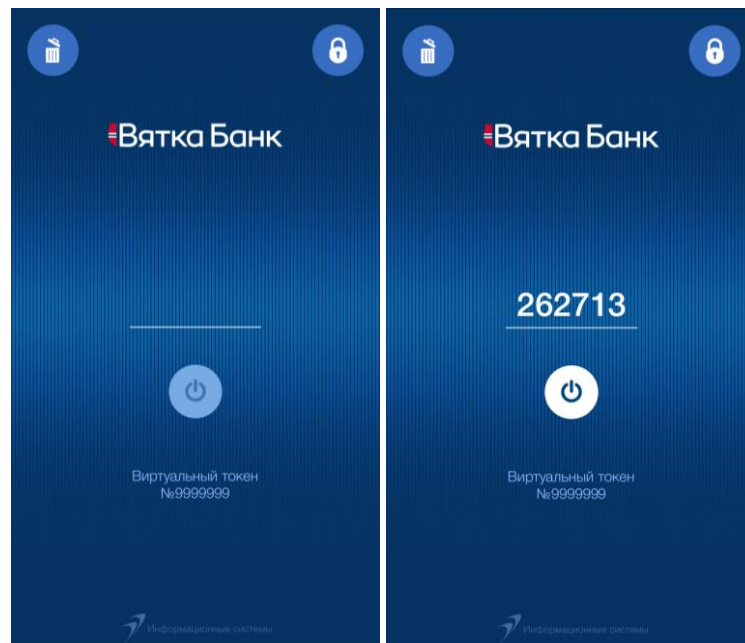
Для повторной активации мобильного необходимо обратиться в Банк.

2) блокировку мобильного токена при нажатии на иконку



Максимальное количество попыток ввода неправильного кода составляет 3 (три) раза.

Время блокировки пользователя при исчерпаниии количества попыток неправильного ввода кода составляет 30 минут.



9. Описание основных операций в Банк Online

9.1. Раздел Счета

9.1.1. Формирование выписки по счету

В подразделе **Выписка по счету** можно сформировать выписку по счету, распечатать выписку, распечатать каждый документ, выгрузить выписку в форматы DBF /Excel/1С, создать платежное поручение на основе существующего.

Сформировать выписку по Счету Вы можете в Разделе **Счета**, выбрав **Выписка по счету**.

Необходимо выбрать **Счет**, по которому необходимо сформировать выписку и нажать на кнопку **Получить**.

Выписку можно сформировать за предыдущий рабочий день, текущий день и за выбранный период.

Время сервера: 14.02.22 13:25:40

Вы вошли в систему как [имя] | Выйти

Вы работаете с: [маска]

- Информация
- Счета**
- Мои счета
- Выписка по счету**
- Запрос по картотеке
- Перевод между счетами
- Подтверждение остатков
- Дополнительные соглашения

Запрос выписки по счету

Счет: [Расчётный счёт

Выписка: Полная выписка за предыдущий рабочий день
 Текущая выписка за день
 Выписка за период

с: [14.01.2022] по: [14.02.2022]

9.1.2. Создание нового платежа на основе существующего

Шаг 1.

Формируете выписку по Счету.

Шаг 2.

В выписке находите Контрагента, которому необходимо перечислить денежные средства. Выделяете строку выписки левой кнопкой мыши – **Просмотр документа.**

Просмотр выписки по счету

Новая выписка Печать Выгрузить в PDF В Excel В 1С Печать приложений

Фильтр / Поиск

Сортировать документы: По дате

Вид выписки: Полный

ПАО "НОРВИК БАНК",
Выписка по счету с 14.02.2022 по 14.02.2022
Дата предыдущей операции: 11.02.2022

№	Контрагент/Операция	Списание	Зачисление
14.02.2022			
Входящий остаток:			958 884.87
1	БИК: р/с: ИНН: оплата за товар по счету №234 от 12.02.2022 в т.ч. НДС 20.00% 8333.33	50 000.00	
Обороты:			50 000.00 0.00
Исходящий остаток:			908 884.87
Обороты за период:			50 000.00 0.00

Новая выписка Печать Выгрузить в PDF В Excel В 1С Печать приложений

Шаг 3.

Откроется платежное поручение.

Если в выписке была выбрана строка с исходящим платежом, то в окне **Действия** нажимаем **Создать новый платеж на основе существующего.**

Вы вошли в систему как Вы работаете с:

Платежное поручение

Номер: 1 Дата: 14.02.2022 Вид платежа: АВТОМАТИЧЕСКИ

Пятьдесят тысяч рублей 00 копеек Сумма: 50 000.00

Плательщик

ИНН: КПП: Счет:
Индивидуальный Предприниматель Расчётный счёт
Доступно: 908 884.87 RUB

Действия

Создать новый платеж на основе существующего

Печать

Вернуться к просмотру выписки

Отметить как прочитанное

Если в выписке была выбрана строка с входящим платежом, то в окне **Действия** нажимаем **Ответный платеж**.

Шаг 4.

В обоих случаях сформируется новое платежное поручение, в которое вносим необходимые изменения.

Для отправки платежа в Банк нажимаем на кнопку **Сохранить и подписать**, для сохранения созданного платежа без отправки в Банк – **Сохранить без подписи**.

Вы вошли в систему как | Выйти
Вы работаете с:

Информация	Платежное поручение	Действия
Счета	Номер: 5735 Дата: 14.01.2022 Вид платежа:	Печать
Дополнительные соглашения	Семьдесят одна тысяча четыреста четырнадцать рублей 00 копеек Сумма: 71 414.00	Вернуться к просмотру выписки
Корпоративные карты	Плательщик + Добавить в справочник...	Отметить как непрочитанное
Депозиты	ИНН: КПП: Счет:	Ответный платеж
Программа лояльности	Общество с ограниченной ответственностью	
Кредиты		
Счета на оплату		

9.1.3. Перевод между счетами

Шаг 1. Выберите форму.

Для удобства перечисления денежных средств между счетами Клиента в разделе **Счета** предусмотрен подраздел **Перевод между счетами**.

Шаг 2. Заполните форму.

Необходимо заполнить поля **Списать со счета**, **Счет получателя** путем выбора из выпадающего списка и нажать на кнопку **Выполнить перевод**.

Шаг 3. Подпишите документ.

Вы вошли в систему как | Выйти
Вы работаете с:

Информация	Перевод между счетами
Счета	Списать со счета: Расчётный счёт ..... | 908 884.87 RUB Доступно: 908 884.87 RUB
Мои счета	Получатель:
Выписка по счету	Счет получателя: Корпоративная карта ..... | 0.00 RUB Доступно: 0.00 RUB
Запрос по картотеке	Назначение платежа: Перевод между счетами. НДС не облагается
Перевод между счетами	Сумма: 50000.00 RUB
Подтверждение остатков	Выполнить перевод
Дополнительные соглашения	
Корпоративные	

9.2. Раздел «Платежи»

В разделе **Платежи** можно создать платежное поручение, просмотреть исходящие и входящие платежи. Оплатить по номеру телефона (СБП). Экспортировать/Импортировать платежные поручения в форматы: 1С:Предприятие; CSV; DBF.

9.2.1. Создание платежного поручения

Шаг 1. Выберите форму.

В разделе **Платежи** необходимо выбрать **Создать платеж**.

Шаг 2. Заполните форму.

Откроется форма для заполнения реквизитов платежного поручения:

в поле **Сумма** укажите сумму платежа;

в поле **Плательщик** выберите из перечня счет, с которого будут

списаны денежные средства;

в поле **Получатель** введите ИНН, КПП, наименование и номер счета получателя платежа (указание ИНН и КПП получателя - физического лица не обязательно);

в поле **Банк получателя** введите БИК банка, после чего автоматически появится название банка и кор.счет. Если получателем средств является банк, наименование которого указано в реквизите **Получатель**, то наименование этого банка указывается повторно в реквизите **Банк получателя**. В случае если банком получателя является ПАО «Норвик Банк», нажмите **Внутрибанковский платеж**;

поле **Назначение платежа** необходимо указать за что и на основании чего выполняется платеж. (например: оплата за товар по счету №1 от 02.09.2019, оплата за выполненные работы/оказанные услуги на основании акта №1 от 01.08.2019, возврат займа по договору займа №1 от 06.07.2019, если перечисление между счетами - пополнение счета и пр.). Если для определенного вида платежа регулирующими документами предусмотрен особый порядок заполнения реквизита назначения платежа, то нужно руководствоваться им;

очередность платежа автоматически устанавливается 5;

для указания НДС необходимо в поле **Указать НДС** выбрать вариант из предложенных значений. Если платеж с НДС выбираем ставку НДС и нажимаем кнопку **Подставить**. Сумма НДС автоматически рассчитывается от суммы платежа и подставляется в поле **Назначение платежа**.

The screenshot shows the 'Норвик банк' (Norvik Bank) online interface for creating a payment order. The page is titled 'Платежное поручение' (Payment Order). The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Норвик банк' logo, user login information, and navigation links.
- Left Sidebar:** A menu with categories like 'Информация', 'Счета', 'Дополнительные соглашения', 'Корпоративные карты', 'Депозиты', 'Программа лояльности', 'Кредиты', 'Счета на оплату', 'Платежи' (with sub-options: 'Создать платеж', 'Исходящие платежи', 'Входящие платежи', 'По номеру телефона (СБП)', 'Экспорт', 'Импорт'), 'С2В СБП', 'ONLINE ГИБДД', 'Шаблоны', 'Переписка с банком', 'Заявления в банк', 'Зарплатный проект', 'Кассовые заявки', 'Валютные операции', 'Настройки', 'Справочники', and 'Документация'.
- Main Form:**
 - Платежное поручение:** Fields for 'Номер' (100007), 'Дата' (26.07.2022), 'Вид платежа' (АВТОМАТИЧЕСКИ), and 'Сумма' (Ноль рублей 00 копеек).
 - Плательщик:** Fields for 'ИНН', 'КПП', and 'Счет'.
 - Банк плательщика:** 'ПАО "НОРВИК БАНК"', 'БИК', and 'Кор. счет'.
 - Банк получателя:** 'Внутрибанковский платеж' button, 'БИК', and 'Кор. счет'.
 - Получатель:** Fields for 'ИНН', 'КПП', 'Счет', 'Очередность' (5), and 'Код вида дохода' (Не указан).
 - Назначение платежа:** 'Указать НДС' dropdown (в т.ч. НДС (%)), '20.00', 'Подставить' button, and 'Код' field.
- Right Sidebar:** 'Действия' section with buttons: 'Выбрать шаблон для нового платежа' and 'Перейти в список исходящих платежей'.

В случае отправки платежа в бюджет или таможенного платежа заполняются **Дополнительные поля для налогов, сборов и иных платежей в бюджет РФ** и поле **Код**. При заполнении дополнительных полей можно воспользоваться правилами заполнения, нажав на знак «?» и ознакомиться с правилами заполнения полей при перечислениях в бюджет и таможенных платежей.

Код:

Для платежей в бюджет обязательно, при отсутствии указывается значение 0. В остальных случаях заполняется при наличии.

Дополнительные поля для налогов, сборов и иных платежей в бюджет РФ

Показатель статуса (101): ?

Код дохода/бюджетной классификации (104): ?

Код ОКТМО (105): ?

Показатель основания платежа (106): ?

Показатель налогового периода/ код таможенного органа (107): ?

Показатель номера документа (108): ?
Числовое значение (до 15 знаков).

Показатель даты документа (109): ?
Если значение неизвестно, укажите 0.

Правила заполнения полей при перечислениях в бюджет

Правила заполнения полей при перечислении таможенных платежей

Дополнительные поля для ГИС ЖКХ

Шаг 3. Подпишите документ.

Для отправки платежа в Банк нажимаем на кнопку **Сохранить и подписать**, для сохранения созданного платежа без отправки в Банк – **Сохранить без подписи**, для сохранения платежа в качестве шаблона – **Сохранить как шаблон** (шаблон позволяет сохранять и быстро дублировать часто повторяемые платежи).

9.2.2. Массовое подписание платежей

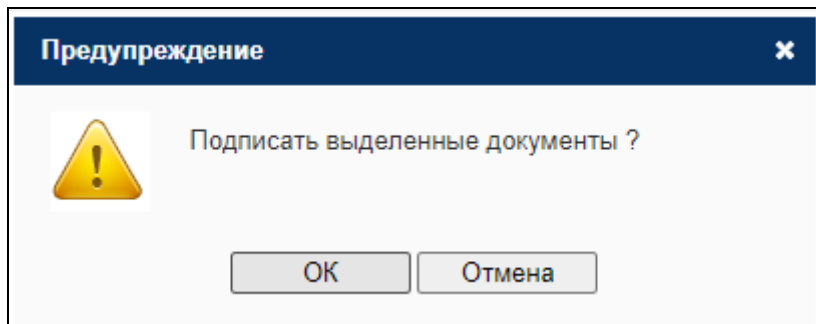
Шаг 1. Выберите платежи.

В разделе **Платежи – Исходящие платежи** необходимо поставить отметку в чекбоксе напротив платежных поручений, которые необходимо подписать.

Шаг 2. Подпишите платежи.

Далее нажимаем на кнопку **Подписать**.

Выйдет окно **Предупреждение** для подтверждения Ваших действий с вопросом **Подписать выделенные документы?** Нажимаем **ОК**.



Вы вошли в систему как [имя пользователя] | Сменить пользователя | Выйти
Срок действия сертификата: до 24.02.2023 | Вы работаете с: [выпадающий список]

Исходящие платежи

Отобразить документы для подписи

Фильтр / Поиск: Все документы | Три месяца | Искать | расширенный поиск

<input type="checkbox"/>	Номер	Дата	Сумма	Получатель	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	3	01.03.2022	100.00 RUB	ООО	Создан
<input checked="" type="checkbox"/>	2	01.03.2022	100.00 RUB	ООО	Создан
<input checked="" type="checkbox"/>	1	01.03.2022	100.00 RUB	ООО	Создан

Отметить все как прочитанные

Выделено документов: 3 Сумма: 300.00 RUB

Выделить все

Подписать - Версия для печати - Удалить - Отобразить выделенные документы - Отметить как прочитанные
Экспорт в 1С - Экспорт в CSV - Экспорт в DBF

Далее интерфейс будет различаться в зависимости от способа входа / подписания документа в системе Банк Online.

Логин Пароль + Смс/Мобильный токен

Откроется окно **Подписание платежей**, в котором отражаются все отмеченные ранее платежи, количество платежей и сумма по всем платежам.

Для отправки платежей в Банк нажимаете на кнопку **Подписать**.

Вы вошли в систему как [Имя] | Выйти
Вы работаете с: [Выбор]

Информация	Подписание платежей			
Счета	Номер	Дата	Сумма	Получатель
Дополнительные соглашения	169	2022-02-15	1060.00	
Корпоративные карты	170	2022-02-15	50000.00	
Депозиты	Количество платежей:		2	
Программа лояльности	Сумма по всем платежам:		51060.00 RUB	

Далее в окне **Код для подтверждения операции** необходимо ввести код, полученный в sms-сообщении / сформированный в приложении Токен Вятка Банк и нажать кнопку **Подписать**.

Вы вошли в систему как [Имя] | Выйти
Вы работаете с: [Выбор]

Информация	Подписание платежей			
Счета	Номер	Дата	Сумма	Получатель
Дополнительные соглашения	169	2022-02-15	1060.00	
Корпоративные карты	170	2022-02-15	50000.00	
Депозиты	Количество платежей:		2	
Программа лояльности	Сумма по всем платежам:		51060.00 RUB	

Код для подтверждения операции
Введите полученный SMS код N 53

Окно **Подписание платежей** будет выглядеть следующим образом:

Электронная подпись + доп. аутентификация

Откроется окно **Подтверждение выполнения операции**, в котором необходимо ввести код и нажать на кнопку **Подтвердить**.

(На рисунке показано окно «Подтверждение выполнения операции» при способе ЭП+ Мобильный токен.)

Вы вошли в систему как [Имя] | Сменить пользователя | Выйти
Срок действия сертификата: до 24.02.2023 | Сменить пользователя | Выйти
Вы работаете с: [Выбор]

Информация	Подтверждение выполнения операции	
Счета	Номер устройства:	
Дополнительные соглашения	Введите одноразовый код: <input type="text"/>	
Корпоративные карты	<input type="button" value="Подтвердить"/> <input type="button" value="Отмена"/>	

Окно **Подписание платежей** выглядит следующим образом:

Вы вошли в систему как [Имя] | Выйти
Срок действия сертификата: до 24.02.2023 | Сменить пользователя | Выйти
Вы работаете с: [Выбор]

Информация	Подписание платежей	
Счета	<div style="background-color: orange; height: 15px; width: 100%;"></div>	
Дополнительные соглашения	Подписывается 1 документ из 3	
Корпоративные карты	<input type="button" value="Отмена"/>	

Далее выйдет окно **Подписание документа электронной подписью**, в котором отражаются реквизиты платежного поручения для проверки.

При верно указанных реквизитах нажимаем на **Подписать**.

Если последующие платежные поручения нужно подписать без просмотра реквизитов, то необходимо поставить отметку в чекбоксе **Остальные документы в пакете подписать без просмотра**, а после нажать на **Подписать**. В этом случае окно **Подписание документа электронной подписью** выходит один раз на первый платеж в группе. Если нет отметки в чекбоксе **Остальные документы в пакете подписать без просмотра**, то на каждый платеж в группе выйдет окно **Подписание документа электронной подписью**:

Вы вошли в систему как Выйти
 Вы работаете с: ▼

Информация	Подписание платежей												
Счета	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Номер</th> <th>Дата</th> <th>Сумма</th> <th>Получатель</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>169</td> <td>2022-02-15</td> <td>1060.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>170</td> <td>2022-02-15</td> <td>50000.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Номер	Дата	Сумма	Получатель	169	2022-02-15	1060.00		170	2022-02-15	50000.00	
Номер	Дата	Сумма	Получатель										
169	2022-02-15	1060.00											
170	2022-02-15	50000.00											
Дополнительные соглашения													
Корпоративные карты	<table border="1"> <tr> <td>Количество платежей:</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Сумма по всем платежам:</td> <td>51060.00 RUB</td> </tr> </table>	Количество платежей:	2	Сумма по всем платежам:	51060.00 RUB								
Количество платежей:	2												
Сумма по всем платежам:	51060.00 RUB												
Депозиты													
Программа лояльности	Обработка документов: 2 из 2. Подписано: 2. Подписание завершено.												
Кредиты													
Счета на оплату													
Платежи	Вернуться к списку исходящих платежей												

Далее можно продолжить работу в Интернет-банке.

Подписание документа электронной подписью

Тип документа:
Платежное поручение

Номер:
3

Дата:
18.01.2022

Сумма:
500.00 RUB

Наименование плательщика:

ИНН плательщика:

КПП плательщика:

БИК банка плательщика:

Код сист. банка плательщика:

Остальные документы в пакете подписать без просмотра

Подписать Отмена

После нажатия на **Подписать**, выходит окно, в котором необходимо ввести пароль ЭП:

Подписание документа ЭП

Пароль ключа ЭП

Введите пароль

Продолжить Отмена

После подписания всех платежных поручений окно Интернет банка будет выглядеть следующим образом:

Вы вошли в систему как Срок действия сертификата: до 24.02.2023 | Сменить пользователя Выйти
 Вы работаете с: ▼

Информация	Подписание платежей
Счета	Подписание завершено
Дополнительные соглашения	Перейти в список исходящих платежей
Корпоративные карты	

Далее можно продолжить работу в Интернет-банке.

9.2.3. Сервис Светофор

Шаг 1. Выберите форму.

Проверка Контрагента осуществляется на этапе создания платежного поручения в адрес Контрагента: **Раздел Платежи - Создать платеж.**

Шаг 2. Заполните форму.

После ввода **ИНН Контрагента** отображается сигнал Светофора:

- ✓ **красный**- высокий уровень риска;
- ✓ **желтый** - обнаружены факторы риска;
- ✓ **зеленый**- не обнаружены факторы риска.

Если по Контрагенту найдены одновременно и благоприятные и неблагоприятные факторы, то отражается самый критичный сигнал Светофора.

Для получения расширенного отчета необходимо навести курсор мыши на **сигнал Светофора**. В всплывающем окне левой кнопкой мыши нажать на **Получить отчет**.

Обращаем Ваше внимание!

Получение отчета в режиме ограниченной версии сервиса **Светофор** доступно для лица, наделенного правом первой подписи.

Шаг 3. Получите отчет.

На экран выйдет дополнительное окно **Информация**, в котором отражены поля **Наименование, ИНН, КПП** Контрагента, по которому запрашивается отчет - Рис.1.

Если сервис **Светофор не подключен в режиме полной версии**, за получение расширенного отчета по Контрагенту взимается комиссия в соответствии с Тарифами Банка. Сумма комиссии отражается в окне **Информация** при заказе отчета.

Нажимаем Получить справочную информацию об организации или ИП. Далее нажимаем **Заккрыть** (Рис.2.) и переходим в раздел **Переписка с банком - Полученные из банка**. PDF файл с отчетом направляется входящим сообщением.

Рис.1.

Рис.2.

9.2.4. Платеж по номеру телефона (СБП)

Шаг 1. Выберите форму.

В разделе **Платежи** необходимо выбрать **По номеру телефона (СБП)**.

Если Клиент не зарегистрирован в СБП, то на экране выйдет сообщение «**Вы не зарегистрированы в СБП. Пройдите регистрацию или посетите отделение банка**».

В этом случае необходимо выполнить регистрацию в СБП, нажимаем на кнопку **Регистрация**.

Обращаем Ваше внимание!

Регистрация в СБП доступна для лица, наделенного правом первой подписи.

В окне **Регистрация** необходимо ознакомиться с Договором о КБО, Общими условиями осуществления расчетов/услуг «СМС-информирование» и/или «E-mail-информирование» по Операциям оплаты в СБП и Тарифами банка. После ознакомления поставить отметку в чекбоксе и нажать на кнопку **Регистрация**.

Далее выполнить подписание документа.

После успешной регистрации в СБП откроется форма для заполнения реквизитов перевода по номеру телефона.

Норвик банк

Вы вошли в систему как [*****]
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | Сменить пользователя | Выйти
Вы работаете с: 000 [*****]

Перевод по номеру телефона (СБП)

сбп
система быстрых платежей

Вы не зарегистрированы в СБП. Пройдите регистрацию или посетите отделение банка

Регистрация

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Программа лояльности
- Кредиты
- Счета на оплату
- Платежи**
- Создать платеж
- Исходящие платежи
- Входящие платежи
- По номеру телефона (СБП)**
- Экспорт
- Импорт

Норвик банк

Вы вошли в систему как [*****]
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | Сменить пользователя | Выйти
Вы работаете с: 000 [*****]

Регистрация

сбп
система быстрых платежей

Регистрация:

Наименование клиента: 000 [_____]
ИНН: 43 [*****]
ОГРН: 11 [*****]

С Договором о КБО, Общими условиями осуществления расчетов/услуг «СМС-информирование» и/или «E-mail-информирование» по Операциям оплаты в СБП и Тарифами банка ознакомлен (-а) и согласен (-а)

Регистрация

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Программа лояльности
- Кредиты
- Счета на оплату
- Платежи
- С2В СБП**
- Мои ТСП
- Заявления на добавление ТСП

Шаг 2. Заполните форму.

В разделе **Платательщик** в поле **Счет** выберите из перечня счет, с которого будут списаны денежные средства;

В разделе **Получатель** заполните следующие поля:

- **Номер телефона;**
- **Банк получателя** - заполнение поля осуществляется через выпадающий список. Для быстрого поиска можно ввести первые буквы названия банка и список будет сокращён.
- **Комментарий;**
- **Сумма;**
- **Код вида дохода.**

Шаг 3. Подпишите документ.

Для отправки перевода нажимаем на кнопку **Продолжить**. Далее выполняем подписание документа.

Обращаем Ваше внимание!

Время выполнения операции Перевод по номеру телефона ограничено и составляет 3 (три) минуты от начала выполнения операции до конечного подписания документа.

Перевод по номеру телефона

сбп
система быстрого платежа

Платательщик:

Счет: [dropdown]

Получатель:

Номер телефона: [input]

Банк получателя: [dropdown]

Комментарий: [text area]

Сумма: [input]

Код вида дохода: [dropdown] [input]

Продолжить

Информация
Счета
Дополнительные соглашения
Корпоративные карты
Депозиты
Программа лояльности
Кредиты
Счета на оплату
Платежи
Создать платеж
Исходящие платежи
Входящие платежи
По номеру телефона (СБП)
Экспорт
Импорт
С2В СБП

9.3. Раздел ONLINE ГИБДД

Шаг 1. Выберите форму.

Сервис **ONLINE ГИБДД** - веб-сервис сайта onlinegibdd.ru, предназначенный для получения сведений о неоплаченных Штрафах за нарушение ПДД, а также Штрафах за нарушение правил размещения транспортного средства на платной городской парковке, оплаты Штрафов путем выставления счета на оплату в **Банк Online**.

Для перехода на сервис **ONLINE ГИБДД** Вам необходимо в **Банк Online** перейти в раздел **ONLINE ГИБДД** - **Перейти в ONLINE ГИБДД**.

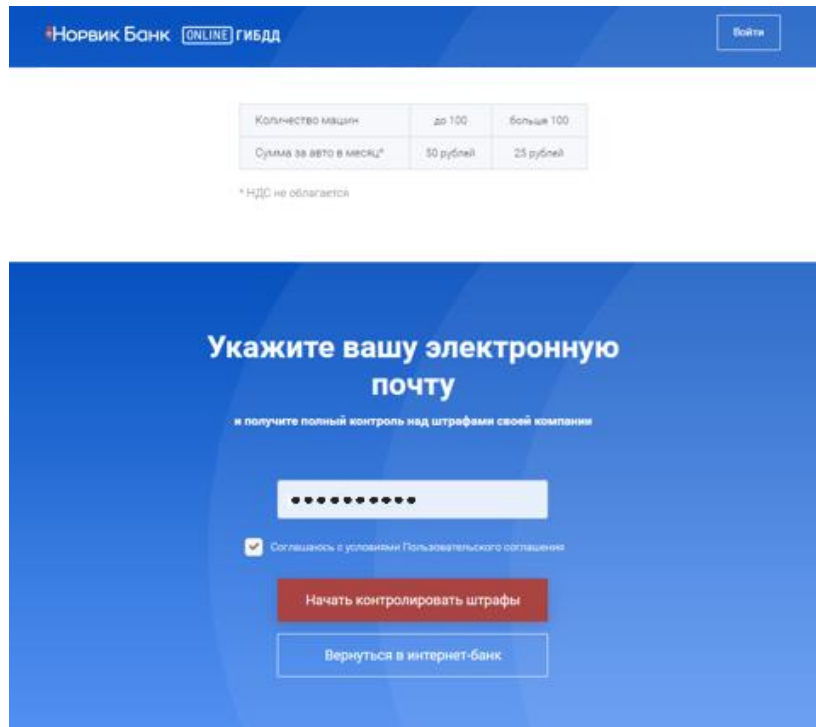
▶ Информация	Счета				
▶ Счета	<table border="1"><thead><tr><th>Номер/Название</th><th>Вал.</th><th>Остаток</th><th>Доступно</th></tr></thead></table>	Номер/Название	Вал.	Остаток	Доступно
Номер/Название	Вал.	Остаток	Доступно		
▶ Дополнительные соглашения	Перейти к списку счетов				
▶ Корпоративные карты	Корпоративные карты				
▶ Депозиты	<table border="1"><thead><tr><th>Номер</th><th>Тип</th><th>Статус</th><th>Доступно</th></tr></thead></table>	Номер	Тип	Статус	Доступно
Номер	Тип	Статус	Доступно		
▶ Программа лояльности	Перейти к списку карт				
▶ Счета на оплату	Последние уведомления безопасности				
▶ Платежи	<table border="1"><thead><tr><th>Дата</th><th>Сообщение</th></tr></thead></table>	Дата	Сообщение		
Дата	Сообщение				
▼ ONLINE ГИБДД	Перейти к списку уведомлений безопасности				
Перейти в ONLINE ГИБДД	Шаблоны платежей				
▶ Шаблоны	<table border="1"><thead><tr><th>Наименование</th><th>Получатель</th><th>Группа</th></tr></thead></table>	Наименование	Получатель	Группа	
Наименование	Получатель	Группа			
▶ Переписка с банком	Перейти к списку шаблонов платежей				

Шаг 2. Подключите сервис.

Вы попадете на страницу сервиса **ONLINE ГИБДД** с описанием услуг, которые предоставляет данный сервис, краткое описание сервиса, тарифы.

В конце данной страницы размещено Пользовательское соглашение, с которым Вам необходимо ознакомиться.

При согласии с условиями предоставления данной услуги проставляется отметка в поле **Соглашаюсь с условиями Пользовательского соглашения**, указывается адрес электронной почты, и при нажатии на кнопку **Начать контролировать штрафы** Вы переходите в Личный кабинет сервиса **ONLINE ГИБДД**. При нажатии клавиши **Вернуться в Интернет-Банк** Вы возвращаетесь в **Банк Online**.



Количество машин	до 100	больше 100
Сумма за авто в месяц*	50 рублей	25 рублей

* НДС не облагается

Укажите вашу электронную почту

и получите полный контроль над штрафами своей компании

Соглашаюсь с условиями Пользовательского соглашения

[Начать контролировать штрафы](#)

[Вернуться в интернет-банк](#)

9.4. Раздел Шаблоны

Создание шаблона

Шаблоны позволяют сохранять и быстро дублировать часто повторяемые платежные поручения.

Шаг 1. Выберите форму.

Перейдите в раздел Шаблоны - Создать шаблон.

Шаг 2. Заполните форму.

Откроется форма для заполнения шаблона платежного поручения. В графе **Наименование** внесите произвольное название шаблона ([заполнение платежного поручения](#)).

Шаг 3. Сохраните документ.

Внимательно проверьте заполненный шаблон, нажмите **Сохранить**. Шаблон платежного поручения создан.

Если нажать **Сохранить и создать платеж**, одновременно с созданием шаблона создается платежное поручение.

<ul style="list-style-type: none">ИнформацияСчетаКорпоративные картыПрограмма лояльностиСчета на оплатуПлатежиONLINE ГИБДДШаблоны<ul style="list-style-type: none">Создать шаблонМои шаблоныГруппы шаблоновПереписка с банкомЗаявления в банкЗарплатный проектКассовые заявкиНастройкиСправочникиДокументация	<h3>Шаблон платежного поручения</h3> <p>Наименование: <input type="text"/></p> <p>Группа шаблонов: <input type="text" value="Мои платежи"/></p> <hr/> <h4>Данные платежа</h4> <p>Вид платежа: <input type="text" value="АВТОМАТИЧЕСКИ"/></p> <p>Ноль рублей 00 копеек <input type="text"/> Сумма: <input type="text"/></p> <hr/> <h4>Плательщик</h4> <p>ИНН: <input type="text"/> КПП: <input type="text"/> Счет: <input type="text"/></p> <p><input type="text"/> Расчетный счет Доступно: <input type="text"/></p> <hr/> <h4>Банк плательщика</h4> <p>ПАО "НОРВИК БАНК" <input type="text"/> БИК: <input type="text"/></p> <p><input type="text"/> Кор.счет: <input type="text"/></p> <hr/> <h4>Банк получателя</h4> <p><input type="text"/> <input type="button" value="Найти в справочнике..."/> БИК: <input type="text"/></p> <p><input type="text"/> Кор.счет: <input type="text"/></p> <hr/> <h4>Получатель</h4> <p><input type="text"/> <input type="button" value="Найти в справочнике..."/> <input type="button" value="+ Добавить в справочник..."/></p> <p>ИНН: <input type="text"/> КПП: <input type="text"/> Счет: <input type="text"/></p> <p><input type="text"/> Очередность: <input type="text" value="5"/> <input type="button" value="Найти"/></p> <hr/> <h4>Назначение платежа</h4> <p><input type="text"/> <input type="button" value="Найти в справочнике..."/> <input type="button" value="+ Добавить в справочник..."/></p> <p><input type="text"/></p> <p>Указать НДС: <input type="text" value="в т.ч. НДС"/> <input type="text" value="20.00"/> <input type="button" value="Подставить"/></p> <hr/> <p>Дополнительные поля для налогов, сборов и иных платежей в бюджет РФ <input type="button" value="Настроить"/></p> <p><input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Сохранить и создать платеж"/></p>	<h3>Действия</h3> <p><input type="button" value="Перейти в список шаблонов"/></p>
--	---	---

Созданный шаблон можно посмотреть в Разделе **Шаблоны – Мои шаблоны**.

Если Вы хотите воспользоваться шаблоном платежного поручения для перевода денежных средств, зайдите в раздел **Шаблоны – Мои шаблоны**, левой клавишей мыши нажмите на шаблон, выберите пункт **Создать платеж**. Для продолжения оплаты: **Сохранить и подписать**.

Шаблон платежного поручения можно редактировать, перемещать, копировать или удалять. Для этого нажмите левой клавишей мыши на шаблон и выберите необходимое действие.

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Информация ▶ Счета ▶ Корпоративные карты ▶ Программа лояльности ▶ Счета на оплату ▶ Платежи ▶ ONLINE ГИБДД ▼ Шаблоны Создать шаблон Мои шаблоны Группы шаблонов ▶ Переписка с банком ▶ Заявления в банк ▶ Зарплатный проект ▶ Кассовые заявки ▶ Настройки ▶ Справочники ▶ Документация 	Мои шаблоны	Действия																								
	Фильтр / Поиск <input type="text"/> <input type="button" value="Искать"/>	Создать шаблон																								
	Группа шаблонов: Все группы	Перейти в список групп шаблонов																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Наименование ▲</th> <th style="text-align: left;">Получатель</th> <th style="text-align: left;">Группа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ОПС (2017)</td> <td>УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001</td> <td>Мои платежи</td> </tr> <tr> <td>НДФЛ (2016)</td> <td>по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001</td> <td>Мои платежи</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Создать платеж - Редактировать - Переместить - Копировать - Удалить</td> </tr> <tr> <td>ОМС (2017)</td> <td>УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001</td> <td>Мои платежи</td> </tr> <tr> <td>ОМС (2018)</td> <td>УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001</td> <td>Мои платежи</td> </tr> <tr> <td>ОМС (2019)</td> <td>УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810222020011001</td> <td>Мои платежи</td> </tr> <tr> <td>ОПС (2016)</td> <td>УФК по Кировской области (Государственное учреждение-Отделение Пенсионного фонда РФ по Кировской области)</td> <td>Мои платежи</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование ▲	Получатель	Группа	ОПС (2017)	УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001	Мои платежи	НДФЛ (2016)	по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001	Мои платежи	Создать платеж - Редактировать - Переместить - Копировать - Удалить			ОМС (2017)	УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001	Мои платежи	ОМС (2018)	УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001	Мои платежи	ОМС (2019)	УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810222020011001	Мои платежи	ОПС (2016)	УФК по Кировской области (Государственное учреждение-Отделение Пенсионного фонда РФ по Кировской области)	Мои платежи	
	Наименование ▲	Получатель	Группа																							
	ОПС (2017)	УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001	Мои платежи																							
	НДФЛ (2016)	по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001	Мои платежи																							
	Создать платеж - Редактировать - Переместить - Копировать - Удалить																									
	ОМС (2017)	УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001	Мои платежи																							
	ОМС (2018)	УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810900000010001	Мои платежи																							
ОМС (2019)	УФК по Кировской области (МРИ N7 по Кировской области) ИНН 4312000420 Р/с 40101810222020011001	Мои платежи																								
ОПС (2016)	УФК по Кировской области (Государственное учреждение-Отделение Пенсионного фонда РФ по Кировской области)	Мои платежи																								

9.5. Раздел Переписка с банком

Раздел **Переписка с банком** служит для отправки писем в Банк, получения писем из Банка.

Шаг 1. Выберите форму.

Для отправки письма в Банк необходимо выбрать **Создать сообщение**.

Шаг 2. Заполните форму.

Далее заполните поля **Тема**, **Категория**. При необходимости отправить документ подкрепляем его в поле **Вложение** путем выбора файла.

Шаг 3. Подпишите документ.

Далее Подписать.

Просмотреть письма, отправленные в Банк можно в подразделе **Исходящие сообщения**.

Письма, отправленные из Банка, отражаются в подразделе **Полученные из банка**.

<ul style="list-style-type: none"> ▶ Информация ▶ Счета ▶ Корпоративные карты ▶ Программа лояльности ▶ Счета на оплату ▶ Платежи ▶ ONLINE ГИБДД ▶ Шаблоны ▼ Переписка с банком Создать сообщение Исходящие сообщения Полученные из банка 	Сообщение в банк	Действия
	Тема: <input type="text"/>	Перейти в список исходящих сообщений
	Категория: ▼	
	Счет: ▼	
	Вложения: <input type="button" value="Выбрать файлы"/> Файл не выбран	
	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px; width: 100%;"></div>	
	<input type="button" value="Подписать"/>	

9.6. Раздел Заявления в банк

В разделе **Заявления в банк** Вы имеете возможность создать следующие заявления:

[Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения](#) позволяет открывать Депозиты через систему Интернет-банк на условиях размещения, заранее согласованных с Банком;

[Перечень подключенных услуг](#) позволяет запросить информацию о подключенных услугах к выбранному Счету;

[Подключение Пакета услуг РКО](#) позволяет подключить к выбранному Счету Пакет услуг РКО из предложенного Банком списка Пакетов услуг РКО;

[Подключение услуги «Email – информирование»](#). Данная услуга позволяет контролировать Счет в режиме реального времени, получая сообщения на адрес электронной почты с описанием операций и остатком средств на Счете;

[Подключение услуги «SMS – информирование»](#). Данная услуга позволяет контролировать Счет в режиме реального времени, получая сообщения на мобильный телефон с описанием операций и остатком средств на Счете;

[Подключение услуги «Кабинет руководителя»](#). Данная услуга позволяет контролировать движения средств на всех Счетах организации, в том числе аффилированных организаций, и видеть полную картину по объему расчетов с каждым из контрагентов;

[Заявка на размещение депозита](#) позволяет размещать Депозит на условиях, предлагаемых Банком для оформления в Интернет-банке;

[Заявка на выдачу наличных](#) позволяет оформить Заявку на получения наличных денежных средств со Счета без предоставления Чека;

[Сервис проверки контрагентов «Светофор»](#) позволяет подключить сервис «Светофор» в режиме полной версии.

<ul style="list-style-type: none">▶ Информация▶ Счета▶ Корпоративные карты▶ Программа лояльности▶ Счета на оплату▶ Платежи▶ ONLINE ГИБДД▶ Шаблоны▶ Переписка с банком▼ Заявления в банк	Новое заявление в банк Фильтр / Поиск : <input type="text"/> Например: <i>уточнение</i> Перечень подключенных услуг Подключение Пакета услуг РКО Подключение услуги «Email-информирование» Подключение услуги «Кабинет руководителя» Подключение услуги «СМС-информирование» Заявка на выдачу наличных Сервис проверки контрагентов «Светофор» Заявка на размещение депозита Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения
---	---

[Создать заявление](#)
[Список заявлений](#)

9.6.1. Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения

Если у Вас заключено Генеральное соглашение, то Вам предоставлена возможность онлайн открытия депозита в **Банк Online**.

Шаг 1. Выберите форму.

В разделе Заявления в банк - Создать заявление выберите Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения.

Шаг 2. Заполните форму.

Заполните заявку на предоставление Депозита в рамках Генерального соглашения на условиях размещения, заранее согласованных с Банком. В случае отсутствия действующего договора «Генеральное соглашение» Заявка на предоставление депозита не сформируется. Вам будет предложено обратиться в Банк для заключения Генерального соглашения.

Заявление в банк

Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения

Причина отказа: Не найден договор Генерального соглашения. Для оформления данного заявления необходимо обратиться в банк для заключения договора.

Шаг 3. Подпишите документ.

Заявление в банк		Действия
Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения		Перейти в список заявлений
Номер 159 от 14.02.2022		
Прошу открыть Депозит в рамках заключённого Генерального Соглашения на следующих согласованных с Банком условиях:		
Заявитель	●●●●●●●●●●	
Валюта депозита	Рубль РФ	
Сумма депозита	0.00	
Процентная ставка	0.00	
Пополнение депозита	Не допускается	
Доосрочное изъятие	Не допускается	
Порядок (периодичность) уплаты процентов	В конце срока	
Дата размещения Депозита	14.02.2022	
Срок Депозита	Дней:	
Счёт для возврата Депозита и начисленных процентов	Расчётный счёт 90 884.87 RUB	
<input type="button" value="Сохранить и подписать"/> <input type="button" value="Сохранить без подписи"/>		

9.6.2. Перечень подключенных услуг

Для запроса информации о подключенных услугах к выбранному Счету в разделе **Заявления в банк – Создать заявление** необходимо оформить заявление **Перечень подключенных услуг**.

Информация	Заявление в банк	Действия
▶ Информация	Перечень подключенных услуг	Перейти в список заявлений
▶ Счета	Номер 1 от	
▶ Корпоративные карты	Прошу предоставить информацию о перечне подключенных услуг к счёту.	
▶ Программа лояльности	Заявитель	
▶ Счета на оплату	Счёт №	
▶ Платежи	Результат обработки вашей заявки будет отправлен вам сообщением в Интернет-банке (меню "Переписка с банком").	
▶ ONLINE ГИБДД		
▶ Шаблоны		
▶ Переписка с банком		
▼ Заявления в банк		
Создать заявление		
Список заявлений		

Сохранить и подписать Сохранить без подписи

После отправки заявления Перечень подключенных услуг Вам будет направлена информация входящим сообщением в Банк Online. Просмотреть сообщение можно в разделе Переписка с банком – Полученные из банка.

Информация	Сообщение из банка	Действия
▶ Информация	Тема: [] Информация о подключенных услугах	Создать ответное сообщение
▶ Счета	Дата: 16.02.2016 09:42:29	
▶ Платежи	Уважаемый клиент, Вам подключены следующие услуги по счёту :	Перейти в список полученных из банка сообщений
▶ Шаблоны	- Пакет услуг РКО "2016-12-31" сроком на 12 мес. Дата окончания пакета услуг 31.12.2016	
▼ Переписка с банком	- Услуга "SMS информирование" по тел. 79127314440	Отметить как прочитанное
Создать сообщение		
Исходящие сообщения		
Полученные из банка		
▶ Заявления в банк		

9.6.3. Подключение Пакета услуг РКО

Шаг 1. Выберите форму.

Для подключения Пакета услуг РКО в разделе **Заявления в банк** необходимо выбрать **Создать заявление**, далее выбрать **Подключение Пакета услуг РКО**.

Шаг 2. Заполните форму.

Заполнить предложенную форму.

В рамках этого заявления также можно подключить услуги: **SMS-информирование** и **Кабинет руководителя**, сделав отметки в соответствующих полях.

Далее необходимо ознакомиться с Договором о КБО, Правилами подключения Пакетов услуг РКО, Общими условиями предоставления услуги «СМС-информирование» и Правилами подключения услуги «Кабинет руководителя». После ознакомления поставить отметку в чекбоксе.

Шаг 3. Подпишите документ.

Время сервера: 15.02.22 16:10:59

Вы вошли в систему как | Выйти
Вы работаете с:

<ul style="list-style-type: none">▶ Информация▶ Счета▶ Дополнительные соглашения▶ Корпоративные карты▶ Депозиты▶ Программа лояльности▶ Кредиты▶ Счета на оплату▶ Платежи▶ ONLINE ГИБДД▶ Шаблоны▶ Переписка с банком▼ Заявления в банк<ul style="list-style-type: none">Создать заявлениеСписок заявлений▶ Зарплатный проект▶ Кассовые заявки▶ Валютные операции▶ Настройки▶ Справочники▶ Документация	<div><h4>Заявление в банк</h4><p>Подключение Пакета услуг РКО</p><p>Номер 162 от 15.02.2022</p><p>Прошу подключить Пакет услуг РКО к расчётному счёту.</p><table border="1"><tr><td>Заявитель</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>Счёт №</td><td>Расчётный счёт</td><td>58 288.46 RUB</td></tr><tr><td>Наименование и срок действия Пакета услуг РКО</td><td colspan="2">Развитие 6 мес.</td></tr><tr><td>Автопродлонгация</td><td colspan="2">Автоматическая продлонгация</td></tr><tr><td>Начало действия пакета</td><td colspan="2">Следующий месяц (с 1 числа следующего месяца)</td></tr></table><p>Подключение настоящей Услуги является офертой о заключении Договора о комплексном банковском обслуживании юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «Норвик Банк» (далее – Договор о КБО) путем присоединения к нему.</p><p><input checked="" type="checkbox"/> С Договором о КБО, Правилами подключения Пакетов услуг РКО, Общими условиями предоставления услуги «СМС-информирование» и Правилами подключения услуги «Кабинет руководителя» ознакомлен (-а) и согласен (-а)</p><p>Подключение услуги «SMS-информирование» <input type="checkbox"/></p><p>Номер телефона <input type="text"/></p><p>Подключение услуги «Кабинет руководителя» <input type="checkbox"/></p><p>Е-mail <input type="text"/></p><p>ВНИМАНИЕ!!! Перечень услуг, входящих в Пакет услуг РКО и их стоимость уточняйте на сайте Банка или по тел. 8-800-1001-777 Для подключения дополнительных услуг, входящих в Пакет услуг РКО, необходимо обратиться в Банк или связаться с вашим персональным менеджером.</p><p style="text-align: right;"><input type="button" value="Сохранить и подписать"/> <input type="button" value="Сохранить без подписи"/></p></div>	Заявитель			Счёт №	Расчётный счёт	58 288.46 RUB	Наименование и срок действия Пакета услуг РКО	Развитие 6 мес.		Автопродлонгация	Автоматическая продлонгация		Начало действия пакета	Следующий месяц (с 1 числа следующего месяца)		<div><h4>Действия</h4><p>Перейти в список заявлений</p></div>
Заявитель																	
Счёт №	Расчётный счёт	58 288.46 RUB															
Наименование и срок действия Пакета услуг РКО	Развитие 6 мес.																
Автопродлонгация	Автоматическая продлонгация																
Начало действия пакета	Следующий месяц (с 1 числа следующего месяца)																

9.6.4. Подключение услуг «Email-информирование»/«SMS-информирование»

Шаг 1. Выберите форму.

Для подключения услуги «E-mail –информирование» необходимо в разделе Заявления в банк выбрать Создать заявление, далее выбрать Подключение услуги Email-информирование

Время сервера: 15.02.22 09:08:54

Вы вошли в систему как | Выйти
Вы работаете с: ▼

Информация	Заявление в банк	Действия
Счета	Подключение услуги «Email-информирование»	Перейти в список заявлений
Дополнительные соглашения	Номер 161 от 15.02.2022	
Корпоративные карты	Прошу подключить услугу Email-информирование к расчётному счёту.	
Депозиты	Заявитель	
Программа лояльности	Подключение настоящей Услуги является офертой о заключении Договора о комплексном банковском обслуживании юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «Норвик Банк» (далее – Договор о КБО) путем присоединения к нему. <input checked="" type="checkbox"/> С Договором о КБО, Общими условиями предоставления услуги «E-mail-информирование» ознакомлен (-а) и согласен (-а).	
Кредиты	Счёт № <input type="text" value="Расчётный счёт"/> 65 808.46 RUB ▼	
Счета на оплату	E-mail <input type="text"/>	
Платежи	В случае, если у вас уже подключена услуга Email информирование на другой адрес электронной почты, то при отправке заявления в Банк произойдет замена на указанный адрес электронной почты. ВНИМАНИЕ!!! Стоимость предоставления услуги SMS информирования уточняйте на сайте Банка или по тел. 8-800-1001-777.	
ONLINE ГИБДД		
Шаблоны		
Переписка с банком		
Заявления в банк		
Создать заявление		
Список заявлений		
Зарплатный проект		
Кассовые заявки		
	<input type="button" value="Сохранить и подписать"/> <input type="button" value="Сохранить без подписи"/>	

Шаг 2. Заполните форму.

Заполните предложенные поля.

Ознакомьтесь с Договором о КБО, Общими условиями предоставления услуги «E-mail-информирование» / «СМС-информирование».

После ознакомления поставьте отметку в чекбоксе.

Шаг 3. Подпишите документ.

Для подключения услуги «SMS-информирование» необходимо в разделе Заявления в банк выбрать Создать заявление, далее выбрать Подключение услуги SMS-информирование

Время сервера: 15.02.22 09:11:18

Вы вошли в систему как | Выйти
Вы работаете с: ▼

Информация	Заявление в банк	Действия
Счета	Подключение услуги «СМС-информирование»	Перейти в список заявлений
Дополнительные соглашения	Номер 161 от 15.02.2022	
Корпоративные карты	Прошу подключить СМС-информирование к расчётному счёту.	
Депозиты	Заявитель	
Программа лояльности	Подключение настоящей Услуги является офертой о заключении Договора о комплексном банковском обслуживании юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «Норвик Банк» (далее – Договор о КБО) путем присоединения к нему. <input checked="" type="checkbox"/> С Договором о КБО, Общими условиями предоставления услуги «СМС-информирование» ознакомлен (-а) и согласен (-а).	
Кредиты	Счёт № <input type="text" value="Расчётный счёт"/> 65 808.46 RUB ▼	
Счета на оплату	Номер телефона <input type="text"/>	
Платежи	В случае, если у вас уже подключена услуга СМС информирование на другой номер мобильного телефона, то при отправке заявления в Банк произойдет вторичное подключение услуги на указанный номер телефона. ВНИМАНИЕ!!! Стоимость предоставления услуги СМС информирования уточняйте на сайте Банка или по тел. 8-800-1001-777.	
ONLINE ГИБДД		
Шаблоны		
Переписка с банком		
Заявления в банк		
Создать заявление		
Список заявлений		
Зарплатный проект		
Кассовые заявки		
	<input type="button" value="Сохранить и подписать"/> <input type="button" value="Сохранить без подписи"/>	

9.6.5. Подключение услуги «Кабинет руководителя»

Шаг 1. Выберите форму.

Для подключения услуги Кабинет руководителя в разделе Заявления в банк необходимо выбрать Создать заявление, далее выбрать Подключение услуги «Кабинет руководителя».

Шаг 2. Заполните форму.

Заполните предложенные поля.

Ознакомьтесь с Правилами подключения услуги «Кабинет руководителя». После ознакомления поставьте отметку в чекбоксе.

Шаг 3. Подпишите документ.

Время сервера: 15.02.22 09:19:58

Вы вошли в систему как | [Выйти](#)

Вы работаете с:

Информация	Заявление в банк	Действия
<ul style="list-style-type: none">▶ Информация▶ Счета▶ Дополнительные соглашения▶ Корпоративные карты▶ Депозиты▶ Программа лояльности▶ Кредиты▶ Счета на оплату▶ Платежи▶ ONLINE ГИЕДД▶ Шаблоны▶ Переписка с банком▼ Заявления в банк Создать заявление Список заявлений	<p>Подключение услуги «Кабинет руководителя»</p> <p>Номер 161 от 15.02.2022</p> <p>Прошу подключить услугу «Кабинет руководителя»</p> <p>Заявитель </p> <p style="text-align: center;">Правила подключения услуги «Кабинет руководителя» С Правилами подключения услуги «Кабинет руководителя» согласен <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Счёт № Расчётный счёт | 65 808.46 RUB ▼</p> <p>E-mail </p> <p>ВНИМАНИЕ!!! Стоимость предоставления услуги "Кабинет руководителя" уточняйте на сайте Банка или по тел. 8-800-1001-777</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Сохранить и подписать"/> <input type="button" value="Сохранить без подписи"/></p>	<p>Перейти в список заявлений</p>

9.6.6. Оформление заявки на размещение Депозита

Шаг 1. Выберите форму.

Для оформления заявки на размещение Депозита необходимо в разделе **Заявления в банк** выбрать **Создать заявление**, далее выбрать **Заявка на размещение депозита**.

Шаг 2. Заполните форму.

Заполните предложенные поля.

Ознакомьтесь с Договором о КБО, Общими условиями открытия, обслуживания и закрытия Депозитов. После ознакомления поставьте отметку в чекбоксе.

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания документа сформируется Заявка на оформление Депозита со статусом **Принят**.

После обработки Банком заявки на оформление Депозита:

- Вам открывается Депозит, статус оформленной заявки в Интернет-банке примет значение **Обработан**, о чем Вам направляется информация входящим сообщением в **Банк Online** в разделе **Переписка с банком**.

Убедиться в открытии депозита Вы сможете, перейдя в раздел **Депозиты - Мои депозиты**. В появившемся окне Вы увидите список депозитов. После нажатия кнопки **Обновить список депозитов** в перечне депозитов появится вновь открытый депозит со статусом **Действующий**;

- При отрицательном результате обработки Вашего заявления, статус оформленной заявки примет значение **Отказан**.

Время сервера: 15.02.22 15:58:23

Вы вошли в систему как Выйти
Вы работаете с: ▼

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Программа лояльности
- Кредиты
- Счета на оплату
- Платежи
- ONLINE ГИБДД
- Шаблоны
- Переписка с банком
- Заявления в банк**
- Создать заявление
- Список заявлений
- Зарплатный проект
- Кассовые заявки
- Валютные операции
- Настройки

Заявление в банк

Заявка на размещение депозита

Номер 161 от 15.02.2022

Клиент	
Заявитель	

Прошу открыть депозит со следующими условиями:

Тип депозита	Классический Онлайн
Дата возврата	17.03.2022 Срок в днях: 30 Допустимый срок – от 2 до 90 дней
Валюта	RUB
Сумма депозита	50 000.00 Минимальная сумма депозита – 50 000 руб.
Ставка по договору	%

Сумму депозита перечислить на счет, открытый по этому договору, с нашего счёта

Счёт для списания	Расчётный счёт | 635 288.46 RUB
-------------------	---------------------------------

Оформление настоящей Услуги является офертой о заключении Договора о комплексном банковском обслуживании юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «Норвик Банк» (далее – Договор о КБО) путем присоединения к нему.

С Договором о КБО, Общими условиями открытия, обслуживания и закрытия Депозитов ознакомлен (-а) и согласен (-а).

Сохранить и подписать | Сохранить без подписи

Действия

[Перейти в список заявлений](#)

Время сервера: 15.02.22 16:05:26

Вы вошли в систему как Выйти
Вы работаете с: ▼

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты**
- Мои депозиты
- Открыть новый депозит
- Список заявлений

Действующие депозиты

Номер договора	Дата	Остаток	Ставка	Наименование	Статус
	15.02.2022	50 000.00 RUB	2.8	ЮЛ Классический (Онлайн) (RUB)	Действующий

[Обновить список депозитов](#)

9.6.7. Заявка на выдачу наличных

Шаг 1. Выберите форму.

Для оформления Заявки на выдачу наличных денежных средств необходимо в разделе **Заявления в банк** выбрать **Создать заявление**, далее выбрать **Заявка на выдачу наличных**.

Новое заявление в банк

Фильтр / Поиск :

Например: уточнение

Заявка на выдачу наличных

Заявка на предоставление Гарантии в рамках Генерального Соглашения

Заявка на предоставление Депозита в рамках Генерального Соглашения

Заявление на подключение зарплатного проекта

Перечень подключенных услуг

Подключение Пакета услуг РКО

Подключение услуги «Email-информирование»

Подключение услуги "SMS-информирование"

Подключение услуги "Кабинет руководителя"

Заявка на размещение депозита

Шаг 2. Заполните форму.

На экране откроется интерфейс, который необходимо заполнить.

Номер счета. Из предложенного списка необходимо выбрать расчётный счет, с которого будет осуществляться выдача денежной наличности.

Отделение Банка. Из предложенного списка необходимо выбрать любое удобное для Вас Отделение Банка.

Дата выдачи. Необходимо указать дату получения наличных. Максимально возможная дата определяется как дата оформления плюс 10 календарных дней.

Получатель. Из предложенного списка необходимо выбрать получателя денежных средств. Если желаемого Получателя нет в списке, Вам необходимо обратиться в офис обслуживания.

Направление выдачи. Из предложенного списка необходимо выбрать нужное Вам направление выдачи. С помощью клавиши **Добавить строку*** возможно выбрать несколько (до 4х) направлений выдач.

*клавиша не доступна для Клиентов-ИП.

Сумма выдачи. Необходимо указать сумму для каждого направления выдачи.

Назначение платежа. По умолчанию принимает значение поля «Направление выдачи». При необходимости данное поле можно отредактировать.

Далее необходимо ознакомиться с **инструкцией по пользованию услугой «Электронный чек»**. После ознакомления с инструкцией необходимо поставить отметку в чекбоксе.

Заявление в банк

Заявка на выдачу наличных

Номер от

Номер счёта: |

Отделение банка:

Дата выдачи:

Не позднее 10 календарных дней от даты оформления заявки

Получатель:

Направление и сумма выдачи

№ п.п.	Направление	СКП	Сумма	
1	<input type="text" value="Выдачи на стипендии"/>	41	<input type="text" value="10000.00"/>	Р X
2	<input type="text" value="Выдачи наличных денег на выплату дохода, погаш."/>	60	<input type="text" value="15000.00"/>	Р X
3	<input type="text" value="Выдачи на выплату пенсий/пособий и страх. возме"/>	50	<input type="text" value="15000.00"/>	Р X

Добавить строку

Итого сумма к выдаче: Р

Назначение платежа:

Отредактируйте назначение платежа после заполнения списка направлений выдачи

С **инструкцией** по пользованию услугой «Электронный чек» ознакомлен и согласен.

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания документа сформируется Заявка на выдачу наличных со статусом **Отправлен в Банк**.

По сформированной Заявке доступны следующие действия:

Просмотр. С помощью данной клавиши возможно посмотреть параметры оформленной Заявки, а также причину отказа (если по Заявке статус «Отказан»).

Версия для печати. С помощью данной клавиши возможно распечатать Заявку, выгрузить в формате pdf.

В дату получения, указанную при оформлении Заявки, Банк обработает Вашу Заявку (статус Заявки – «**Принят**»). Получателю денежных средств необходимо обратиться с Паспортом в кассу Отделения Банка, которое было указано при оформлении Заявки. После выдачи наличных денежных средств Получателю статус Заявки примет значение «**Обработан**».

Заявления в банк			
Номер	Дата	Заявление/Тема	Статус
145	19.11.2020	Заявка на выдачу наличных	Отказан
144	13.11.2020	Заявка на выдачу наличных	Отправлен в банк

Просмотр - Новое заявление - Версия для печати

9.6.8. Сервис проверки контрагентов «Светофор»

Шаг 1. Выберите форму.

Для подключения сервиса «Светофор» в режиме полной версии необходимо в разделе **Заявления в банк** выбрать **Создать заявление**, далее выбрать **Сервис проверки контрагентов «Светофор»**.

Шаг 2. Заполните форму.

В поле «**Начало действия**» необходимо выбрать начало действия сервиса «Светофор» в режиме полной версии:

- ✓ Текущий месяц (с текущего рабочего дня);
- ✓ Следующий месяц (с 1 числа следующего месяца).

Далее необходимо ознакомиться с Правилами пользования сервисом и Договором о КБО. После ознакомления поставить отметку в чекбоксе.

Шаг 3. Подпишите документ.

Заявление в банк

Сервис проверки контрагентов «Светофор»

Номер 89 от 25.08.2021

Номер счёта:	Расчётный счёт | 1000.00 RUB
Срок оплаты:	Ежемесячная плата
Начало действия:	Текущий месяц (с текущего рабочего дня) Текущий месяц (с текущего рабочего дня) Следующий месяц (с 1 числа следующего месяца)

С Правилами пользования сервисом

Сохранить и подписать Сохранить без подписи

9.6.9. Подраздел «Список заявлений»

В подразделе **Список заявлений** отражаются все заявления Клиента, отправленные в Банк с указанием статуса заявления.

Возможные статусы:

- **Принят** - заявление принято и находится в обработке у Сотрудника Банка;
- **Обработан** - заявление успешно обработано Сотрудником Банка;
- **Аннулирован / Отказан** - заявление отклонено Сотрудником Банка.

▶ Информация	Заявления в банк			
▶ Счета	Номер	Дата	Заявление/Тема	Статус
▶ Корпоративные карты	1	18.09.2019	Перечень подключенных услуг	Обработан
▶ Программа лояльности				
▶ Счета на оплату				
▶ Платежи				
▶ ONLINE ГИБДД				
▶ Шаблоны				
▶ Переписка с банком				
▼ Заявления в банк				
	Создать заявление			
	Список заявлений			

9.7. Раздел Валютные операции

9.7.1. Заявление на покупку/продажу/конверсию валюты

Шаг 1. Выберите форму.

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции - Покупка/продажа валюты:

- ✓ **Создать Заявление** – выбираете создание **нового Заявления**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового заявления;
- ✓ **Список Заявлений** – выбираете если Вы **уже создавали Заявление** и Вам необходимо **его повторить**. В списке заявлений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком заявления.

При создании заявления на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое заявление**.

Вы работаете с:

Информация	Заявления на покупку/продажу валюты						
Счета	Номер	Дата	Счет списания	Сумма списания	Счет зачисления	Сумма зачисления	Статус
Дополнительные соглашения	170	26.01.2022	●●●●●●●●●●	RUB	●●●●●●●●●●	100.00 EUR	Принят
Корпоративные карты	Новое заявление - Просмотр - Печать						
Депозиты	169	22.11.2021	●●●●●●●●●●	RUB	●●●●●●●●●●	3 000.00 EUR	Отказан

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Программа лояльности
- Кредиты
- Счета на оплату
- Платежи (1)
- ONLINE ГИБДД
- Шаблоны
- Переписка с банком (115)
- Заявления в банк
- Зарплатный проект
- Кассовые заявки
- Валютные операции
 - Покупка/продажа валюты

Шаг 2. Заполните форму.

Для заполнения формы укажите:

- ✓ ФИО ответственного лица по сделке;
- ✓ № телефона ответственного лица;

При возникновении у Банка вопросов мы свяжемся с указанным ответственным лицом.

- ✓ Счет, с которого будут списаны денежные средства за покупку валюты (поле **Списать со счета**, доступен выбор счета);
- ✓ Счет, на который будет зачислена купленная валюта (поле **Зачислить на счет**, доступен выбор счета);
- ✓ Размер приобретаемой или продаваемой валюты (**Сумма списания** (при продаже ин.валюты за рубли либо конверсии из одной ин.валюты в другую ин.валюту), **Сумма зачисления** (при покупке ин.валюты за рубли));
- ✓ При необходимости заполните **Примечание**, проверьте заполненные данные и нажмите **Сохранить и подписать**.

Вы работаете о: ▼

Информация	Заявление на покупку/продажу/конверсию валюты		Курсы валют								
			покупка	продажа							
	<ul style="list-style-type: none"> Счета Дополнительные соглашения Корпоративные карты Депозиты Программа лояльности Кредиты Счета на оплату Платежи (1) ONLINE ГИЕДД Шаблоны Переписка с банком (115) Заявления в банк Зарплатный проект Кассовые заявки 	ФИО ответственного лица по сделке: <input type="text"/> № телефона: <input type="text"/> Списать со счета: <input type="text" value="Расчётный счёт"/> 2 594 588 06 F ▼ <small>Доступно: 2 594 588 06 RUB</small> Зачислить на счет: <input type="text" value="Текущий валютный счёт"/> 8 306 ▼ <small>Доступно: 8 306.24 USD</small> Использовать курс: Курс установленный банком Сумма списания: <input type="text" value="0.00"/> RUB Сумма зачисления: <input type="text" value="1 000.00"/> USD	<table border="1"> <tr> <td>USD/RUB</td> <td>77.0900</td> <td>79.0800</td> </tr> <tr> <td>EUR/RUB</td> <td>85.7700</td> <td>87.7700</td> </tr> <tr> <td>EUR/USD</td> <td>1.0800</td> <td>1.1400</td> </tr> </table>	USD/RUB	77.0900	79.0800	EUR/RUB	85.7700	87.7700	EUR/USD	1.0800
USD/RUB	77.0900	79.0800									
EUR/RUB	85.7700	87.7700									
EUR/USD	1.0800	1.1400									
Примечание <input type="text"/>			<input type="button" value="Сохранить и подписать"/> <input type="button" value="Сохранить без подписи"/>								

Например, если Вы приобретаете доллары США за рубли РФ, то в окне:

- ✓ **Списать со счета** – необходимо выбрать рублевый счет (RUB);
- ✓ **Зачислить на счет** – указать валютный счет (USD);
- ✓ **Сумма зачисления** – необходимо указать сумму, которую Вы приобретаете (USD).

Например, если Вы продаете Евро за рубли РФ, то в окне:

- ✓ **Списать со счета** – необходимо выбрать валютный счет (EUR);
- ✓ **Зачислить на счет** – выбрать рублевый счет (RUB);
- ✓ **Сумма списания** – необходимо указать сумму, которая будет списана с валютного счета (EUR).

Например, если Вы продаете доллары США за Евро, то в окне:

- ✓ **Списать со счета** необходимо выбрать валютный счет (USD);
- ✓ **Зачислить на счет** необходимо выбрать валютный счет (EUR);
- ✓ **Сумма списания** необходимо указать сумму, которая будет списана с валютного счета (USD).

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания документа он отправится в Банк, заявление будет переведено в статус **Отправлен в Банк**.

При направлении Банком документа на обработку Заявление будет переведено в статус **Принят**.

После проведения операции и зачисления требуемой валюты на счет заявление будет переведено в статус **Исполнен**.

В случае возникновения вопросов по документу (некорректного заполнения, недостаточности средств на счете для списания) документ будет переведён в статус **Отказан**.

Заявления на покупку/продажу валюты

Номер	Дата	Счет списания	Сумма списания	Счет зачисления	Сумма зачисления	Статус
172	01.02.2022	●●●●●●●●●●	RUB	●●●●●●●●●●	100.00 EUR	Исполнен
171	01.02.2022	●●●●●●●●●●	150.00 USD	●●●●●●●●●●	0.00 EUR	Отправлен в банк
170	26.01.2022	●●●●●●●●●●	RUB	●●●●●●●●●●	100.00 EUR	Принят
169	22.11.2021	●●●●●●●●●●	RUB	●●●●●●●●●●	3 000.00 EUR	Отказан

9.7.2. Валютный перевод

Шаг 1. Откройте форму валютного перевода.

Для этого в левом столбце выберите **Валютные операции - Валютный перевод**:

- ✓ **Создать Заявление** – выбираете создание **нового Заявления**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового заявления;
- ✓ **Список Заявлений** – выбираете, если Вы **уже создавали Заявления** и Вам необходимо **его повторить**. В списке заявлений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком заявления.
При создании заявления на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое заявление**.

Заявления на валютный перевод

Номер	Дата	Сумма	Получатель	Справка	Статус
68	21.01.2022	200.00 USD	Clientt	Подписана	Принят
Новое заявление - Сведения о валютных операциях - Просмотр - Печать - Документы					

- ✓ **Шаблоны** – выбираете, если Вы создаете платеж на основании созданного шаблона.

Найдите нужный шаблон, кликните на него и выберите **Создать Заявление** (откроется форма для заполнения нового платежа) или **Копировать** (откроется форма с заполненными параметрами валютного платежа).

Мои шаблоны заявлений на перевод

Наименование ▲	Получатель	Группа
Az	●●●●●●●●●●	Мои шаблоны
Создать заявление - Редактировать - Переместить - Копировать - Удалить		

▶ Информация
▶ Счета
▶ Дополнительные соглашения
▶ Корпоративные карты
▶ Депозиты
▶ Программа лояльности
▶ Кредиты
▶ Счета на оплату
▶ Платежи (1)
▶ ONLINE ГИБДД
▶ Шаблоны
▶ Переписка с банком (115)
▶ Заявления в банк
▶ Зарплатный проект
▶ Кассовые заявки
▼ Валютные операции
▼ Покупка/продажа валюты

Шаг 2. Заполните форму валютного перевода.

Заполнение формы валютного перевода осуществляется в соответствии с **Правилами оформления и заполнения валютного перевода** (<https://norvikbank.ru/corporate/currency-control/>)

Для заполнения формы укажите:

- ✓ ФИО ответственного лица по сделке;
- ✓ № телефона ответственного лица;

При возникновении у Банка вопросов мы свяжемся с указанным ответственным лицом.

- ✓ Номер заявления – заполняется автоматически
- ✓ Дата заявления – укажите дату отправки перевода

Поле 32А

- ✓ Дата валютирования – укажите текущую дату
- ✓ Валюта – нажмите на «Знак» и выберите валюту перевода
- ✓ Сумма – укажите сумму валютного перевода

Обращаем Ваше внимание следующие поля должны быть заполнены латинскими буквами.

Поле 50. Отправитель платежа

Наименование и **Адрес** заполняются автоматически.

Наименование и адрес организации на английском языке Вы можете внести и сохранить в разделе **Настройки**.

Обращаем Ваше внимание наименование организации вносится с организационно-правовой формой, например,

- ✓ Joint-Stock Company или JSC (открытое акционерное общество);
- ✓ Limited Liability Company или LLC; Limited Trade Development или LTD (общество с ограниченной ответственностью);
- ✓ Individual Entrepreneur или IE (индивидуальный предприниматель) и т.д.


ИНН в поле **Наименование латинскими буквами** заносить не следует.


Далее Вам необходимо выбрать **Код** отправляемой валюты **Счет**, с которого будет осуществлен валютный перевод, **Страна** заполнится автоматически.

Заявление на перевод	Действия
ФИО ответственного лица по сделке: ●●●●●●●●	Выбрать шаблон для нового заявления
№ телефона: ●●●●●●●●	Перейти в список заявлений на валютный перевод
Номер: 70 Дата: 01.02.2022	
32А	
Дата валютирования*: 01.02.2022 <small>Указывается дата отправления перевода</small>	
Валюта*: 840 Доллар США	
Сумма*: 7 000.00 Семь тысяч долларов 00 центов	
50. Отправитель платежа	
Наименование*: TEST <small>Наименование заполняется латинскими буквами</small>	
Адрес*: KIROV, ●●●●●●●● <small>Адрес заполняется латинскими буквами</small>	
Код страны*: 843	
Страна*: Russian Federation <small>Выберите код страны из справочника</small>	
Счет*: Текущий валютный счёт 8 306.24 USD	

Информация	Настройки реквизитов
Счета	Реквизиты:
Дополнительные соглашения	Наименование: ●●●●●●●●
Корпоративные карты	Наименование латинскими буквами: ●●●●●●●●
Депозиты	Адрес: Кировская область КИРОВ ●●●●●●●●●●●●●●●●
Программа лояльности	Адрес латинскими буквами: ●●●●●●●●
Кредиты	Руководитель: ●●●●●●●●●●●●●●●●
Счета на оплату	Зам. руководителя: ●●●●●●●●●●●●●●●●
Платежи (1)	Телефон: ●●●●●●●●
ONLINE ГИБДД	Факс: _____
Шаблоны	<input type="button" value="Сохранить"/>
Переписка с банком (115)	
Заявления в банк	
Зарплатный проект	
Кассовые заявки	

Поле 56 AD. Банк-посредник.

Заполняется при наличии Банка-посредника в реквизитах. Нажмите на  Перед Вами откроется форма для заполнения данных Банка-посредника.

В поле **SWIFT** нажмите на  и в выпадающем списке выберите нужное значение.

Наименование, Город, Код страны и Страна при выборе SWIFT заполняются автоматически.

В случае если SWIFT-код отсутствует в «Справочнике», допускается ввести SWIFT вручную в формате 8 или 11 знаков, а также заполнить вручную поля **Наименование, Город, Код страны и Страна**.

BLZ и **ABA** заполняются при их наличии:

- ✓ BLZ - национальный клиринговый код Германии, состоит 8 знаков;
- ✓ ABA – национальный клиринговый код США, состоит из 9 знаков.

56 AD. Банк-посредник

Заполняется при наличии в реквизитах получателя



SWIFT:	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	
Наименование:	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	
	<small>Наименование заполняется латинскими буквами</small>	
Город:	<input type="text" value="ALKHOBAR"/>	
	<small>Заполняется латинскими буквами</small>	
Код страны*:	<input type="text" value="682"/>	
Страна:	<input type="text" value="Saudi Arabia"/>	
	<small>Выберите код страны из справочника</small>	
BLZ:	<input type="text"/>	
ABA:	<input type="text"/>	

Поле 57 ABD. Банк получателя

Заполняется аналогично Поле 56 AD. Банк-посредник.

Поле **Счет** раздела заполняется при наличии в реквизитах.

57 ABD. Банк получателя


SWIFT*:	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	
Наименование*:	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	
	<small>Наименование заполняется латинскими буквами</small>	
Город*:	<input type="text" value="FRANKFURT AM MAIN"/>	
	<small>Заполняется латинскими буквами</small>	
Код страны*:	<input type="text" value="276"/>	
Страна*:	<input type="text" value="Germany"/>	
	<small>Выберите код страны из справочника</small>	
BLZ:	<input type="text"/>	
	<small>при наличии (указывается при переводе в Европу)</small>	
ABA:	<input type="text"/>	
	<small>при наличии (указывается при переводе в США)</small>	
Счет:	<input type="text"/>	

Поле 59. Получатель / Бенефициар

Укажите Наименование и Адрес получателя.

В наименовании не допускаются знаки кавычек – «», апострофа – ‘.

В случае если в наименовании присутствует знак “&”, его следует заменить на “and”.

В поле **Код страны** нажмите на  и в выпадающем списке выберите нужное значение.

Страна заполнится автоматически.

Укажите **Счет** получателя.

Для перевода средств в страны, использующие IBAN (International Bank Account Number), обязательно указание счета в формате IBAN.


59. Получатель / Бенефициар

Наименование*:

Наименование заполняется латинскими буквами

Адрес*:

Адрес заполняется латинскими буквами

Код страны*: 

Страна*:

Выберите код страны из справочника

Счет:

Поле 70. Назначение платежа


В назначении платежа необходимо указать краткое экономическое содержание операции со ссылкой на подтверждающие документы (контракт, инвойс...), например, “For chains, contract 2 dd 2022/02/04”.

В наименовании не допускаются знаки кавычек – «», апострофа – ‘, квадратные либо фигурные скобки (следует заменить на круглые скобки).

В случае если в наименовании присутствуют следующие знаки, их следует заменить:

“&” – на “and”; “#” или “№” – на “N”; “%” – на “pct”; “@” – на “at”

Раздел Комиссия

Нажмите на  и выберите способ списания **Комиссии**:

- ✓ Списывать с нашего счета (OUR) – все расходы по данной операции относятся на счет клиента;
- ✓ Делимая комиссия (SHA) – все расходы по данной операции на стороне клиента относятся на счет клиента, а все остальные расходы относятся на счет бенефициара;
- ✓ Удержать из суммы перевода (BEN) – все расходы оплачиваются бенефициаром. При выборе данного варианта поле **Счет** не заполняется.

Нажмите на  и выберите **Счет**, с которого будет списана комиссия.

Поле 72. Дополнительная информация

Указывается дополнительная информация клиента Банку.

Обращаем Ваше внимание в данном поле не допускается указание информации, которая должна быть в поле 70, например, реквизиты контракта.

70. Назначение платежа

Назначение*:

Комиссия

Комиссию, расходы и иные платежи по переводу просим

Счет:

72. Дополнительная информация

Подписывая настоящее Заявление, мы согласны с тем, что при возникновении комиссий

Шаг 3. Подпишите Заявление.

После заполнения формы валютного перевода Вам доступны следующие действия:

- ✓ Сохранить и подписать
- ✓ Сохранить без подписи
- ✓ Сохранить как шаблон

При выборе Сохранить и подписать:

- ✓ сначала Вам необходимо подписать Заявление;
- ✓ далее на экране отобразится сообщение о необходимости создания Сведений о валютной операции.

При выборе **Сохранить без подписи** на экране отобразится сообщение о необходимости создания Сведения о валютной операции.

При выборе **Сохранить как шаблон** заявление появится в разделе **Шаблоны**.

Сохранить и подписать

Сохранить без подписи

Сохранить как шаблон...

Сохранение реквизитов заявления в справочнике шаблонов

Наименование:

Группа шаблонов: Мои шаблоны

Сохранить Отменить

Нажмите **Создать** для заполнения [Сведений о валютной операции](#). При выборе **Отмена** информация о Сведениях не будет сформирована. Обращаем Ваше внимание, что Заявление на перевод будет принято Банком, только при наличии оформленных Сведений о валютной операции.

Предупреждение

Требуется создать Сведения о валютных операциях

Создать Отмена

Шаг 4. Заполните Сведения о валютной операции (СВО).

Заполнение Сведений о валютной операции возможно:

Вариант 1 - после подписания формы на **валютный перевод** при нажатии на кнопку **Создать**:

Предупреждение

Требуется создать Сведения о валютных операциях

Создать Отмена

Вариант 2 - из **Списка заявлений** на перевод валюты Вам необходимо выбрать нужное заявление, кликнуть на него и выбрать пункт **Создать Сведения о валютных операциях**:

Заявления на валютный перевод

Номер	Дата	Сумма	Получатель	Справка	Статус
71	02.02.2022	7 000.00 USD	.....	Нет	Отправлен в банк
Новое заявление - Создать Сведения о валютных операциях - Просмотр - Печать					

На экране появится форма для заполнения:

Необходимо кликнуть на заполненную строку и нажать **Редактировать**, после чего откроется форма для модификации с частично заполненной информацией.

В открывшемся окне следует заполнить недостающие данные о проводимой операции.

Строка сведений о валютных операциях

№ п/п строки: 1 1

Уведомление, расчетный (платежный) или иной документ: 2 70 / 01.02.2022

Дата операции: 3 01.02.2022

Признак платежа: 4 2 - списание денежных средств со счета резидента, в том числ

Код вида валютной операции: 5 11100

Сумма платежа Код валюты: 6 840

Сумма: 7 1.00

Уникальный номер контракта или номер и (или) дата договора (контракта) Номер и дата договора: 8

Признак представления документов: 9 4 - Документы, связанные с проведением операции, представ

Сумма операции в единицах валюты цены договора (контракта) Код валюты: 10

Сумма: 11 0.00

Срок возврата аванса: 12 31.05.2022

Ожидаемый срок: 13 19.04.2022

Признак корректировки: 14

Примечание: 15

Сохранить Отмена

Заполнение формы Сведения о валютных операциях подробнее [здесь](#).

Шаг 5. Подпишите Сведения о валютной операции (СВО).

После подписания Заявление на валютный перевод и Сведения о валютной операции появятся в списках документов со статусом **Отправлен в Банк**.

После проверки документов Отделом валютного контроля в случае положительного ответа документ будет направлен на обработку, заявление будет переведено в статус **Принят**.

После проведения операции (списания средств с валютного счета) заявление будет переведено в статус **Исполнен**.

В случае некорректного заполнения документов, недостаточности средств на валютном счете, а также обосновывающих/подтверждающих документов и информации документ будет переведён в статус **Отказан**.

Документы, направленные в Банк в течение операционного времени, будут исполнены не позднее следующего рабочего дня.

Вы работаете с: [dropdown]

Сведения о валютных операциях

№ 138 от 07.02.2022

Банк: ПАО "НОРВИК БАНК", г. Киров

Клиент:

ИНН:

Код страны банка-нерезидента: [dropdown]

№ п/п	№ документа	Дата	Признак платежа	Код вида валютной операции	Сумма
1	70	01.02.2022	2		1.00 USD

Редактировать - Копировать - Удалить

Добавить строку

Сохранить и подписать Сохранить без подписи

Перейти в список заявлений

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Программа лояльности
- Кредиты
- Счета на оплату
- Платежи (1)
- ONLINE ГИБДД
- Шаблоны
- Переписка с банком (116)
- Заявления в банк
- Зарплатный проект

9.7.3. Постановка на учёт контракта (договора)

Для проведения операций по внешнеторговому контракту или кредитному договору необходимо поставить контракт (договор) на учёт в случае, если сумма контракта равна или превышает:

- ✓ для экспортных контрактов — 6 млн рублей¹;
- ✓ для импортных контрактов и кредитных договоров — 3 млн рублей¹.

¹ Сумма обязательств определяется на дату заключения договора либо в случае изменения суммы обязательств по договору на дату заключения последних изменений (дополнений) к договору, предусматривающих такое изменение суммы. Сумма рассчитывается по официальному курсу иностранных валют по отношению к рублю, установленному Банком России

Со сроками постановки, а также с особенностями постановки различных видов контрактов (договоров) на учет, предусмотренными нормативными актами Банка России, Вы можете ознакомиться в [Порядке валютного контроля для клиентов](#).

Шаг 1. Откройте форму.

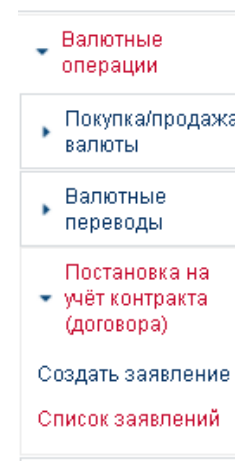
Для постановки контракта (договора) на учет необходимо заполнить заявление о постановке на учет контракта (договора).

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции – Постановка на учёт контракта (договора):

- ✓ **Создать Заявление** – выбираете создание **нового Заявления**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового заявления;
- ✓ **Список Заявлений** – выбираете если Вы **уже создавали Заявление** и Вам необходимо **его повторить**. В списке заявлений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком заявления.

При создании заявления на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое заявление**.

Также через соответствующие пункты меню возможно осуществить необходимые действия по документам: **Просмотреть, Редактировать, Подписать, Вывести на печать** (в формате PDF) и т.д.



9.7.4. Снятие с учёта контракта (договора)

Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) должно быть представлено в случаях, предусмотренных [нормативными актами Банка России](#).

Шаг 1. Откройте форму.

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции – Снятие с учёта контракта (договора):

- ✓ **Создать Заявление** - при создании **нового Заявления**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового заявления;
- ✓ **Список Заявлений** – выбираете если Вы **уже создавали Заявление** и Вам необходимо **его повторить**. В списке заявлений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком заявления.

При создании заявления на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое заявление**.

Также через соответствующие пункты меню возможно осуществить необходимые действия по документам: **Просмотреть**, **Редактировать**, **Подписать**, **Вывести на печать** (в формате PDF) и т.д.

Заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора)

Дата	Номер	Заявление/Тема	Статус
09.11.2021	44	Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)	Отказан
01.11.2021	43	Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)	Исполнен
Новое заявление - Просмотр - Версия для печати			

- Валютные операции
 - Покупка/продажа валюты
 - Валютные переводы
 - Постановка на учёт контракта (договора)
 - Внесение изменений в раздел I ведомости банковского контроля
 - Снятие с учета контракта (договора)
 - Создать заявление
 - Список заявлений

Шаг 2. Заполните форму.

При создании Нового заявления откроется для заполнения форма Заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора).

Для добавления информации об уникальном номере контракта (кредитного договора), основании для снятия его с учета выберите **Добавить сведения** и заполните необходимые данные, затем нажмите **Добавить**.

После заполнения формы в случае если контракт (кредитный договор) снимается с учета по основаниям, указанным в Примечании на форме редактирования (см.рисунок), к заявлению необходимо приложить дополнительные обосновывающие документы, нажав **Выбрать файл**.

Вложения:

Файл не выбран

Нажмите Сохранить и подписать или Сохранить без подписи.

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания Заявления о снятии с учёта контракта (кредитного договора) оно направляется в Банк со статусом Отправлен в Банк.

При положительном результате проверки документов и снятии с учета контракта (кредитного договора) заявление будет переведено в статус **Исполнен**.

Информация о дате снятия с учета контракта (кредитного договора) отобразится в разделе **Информация банка УК**.

В случае неверного заполнения заявления, недостаточности представленных подтверждающих/обосновывающих документов и информации документ будет переведён в статус **Отказан**.

Добавить сведения о снятии с учета договора/контракта

Номер строки: 1

Уникальный номер контракта: / / / /

Номер подпункта пункта 6.1 Инструкции ЦБ РФ от 16.08.2017 № 181-И: 6.1.2

Описание основания для снятия с учета контракта (кредитного договора):

При исполнении сторонами всех обязательств по контракту (кредитному договору), включая исполнение обязательств третьими лицами.

При снятии с учета контракта по пп. 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 требуется предоставить дополнительные документы, перечисленные в инструкции Банка России № 181-И (требуется заполнить в поле "Дополнительная информация")

Дополнительная информация:

Заявление в Банк

Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)

№ 45 от 02.02.2022

Банк:

Клиент: ●●●●●●●●●●

ИНН: ●●●●●●●●●●

№	Уникальный номер контракта (кредитного договора)	Основание для снятия с учета контракта (кредитного договора)		Дополнительная информация
		номер подпункта пункта 6.1 Инструкции ЦБ РФ от 16.08.2017 N 181-И	Описание	
1		3	4	5
1	●●●●●●●●●●	6.1.6	При прекращении оснований постановки на учет контракта (кредитного договора) в соответствии с Инструкцией №181-И, в том числе вследствие внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в контракт (кредитный договор), а также в случае если контракт (кредитный договор) был ошибочно принят на учет при отсутствии в контракте (кредитном договоре) оснований его принятия на учет.	

Вложения:

Файл не выбран

9.7.5. Перевод контракта (договора)

Данная форма заявления заполняется при принятии контракта (кредитного договора) на обслуживание в случае перевода из другого банка.

Шаг 1. Откройте форму.

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции – Перевод контракта (договора):

- ✓ **Создать Заявление** - выбираете при создании **нового Заявления**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового заявления;
- ✓ **Список Заявлений** – выбираете если Вы **уже создавали Заявление** и Вам необходимо **его повторить**. В списке заявлений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком заявления.

При создании заявления на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое заявление**.

Также через соответствующие пункты меню возможно осуществить необходимые действия по документам: **Просмотреть, Редактировать, Подписать, Вывести на печать** (в формате PDF) и т.д.

▶ Информация	Перевод контракта			
▶ Счета	Заявление № 36 сохранено			
▶ Дополнительные соглашения				
▶ Корпоративные карты				
▶ Депозиты				
	Дата	Номер	Заявление/Тема	Статус
	08.02.2022	36	Заявление о принятии контракта (кредитного договора) на обслуживание при переводе из другого банка	Создан
	Новое заявление - Просмотр - Редактировать - Подписать - Удалить - Версия для печати			

- ▼ Валютные операции
 - ▶ Покупка/продажа валюты
 - ▶ Валютные переводы
 - ▶ Постановка на учёт контракта (договора)
 - ▶ Внесение изменений в раздел I ведомости банковского контроля
 - ▶ Снятие с учета контракта (договора)
 - ▼ Перевод контракта (договора)
 - Создать заявление
 - Список заявлений

Шаг 2. Заполните форму.

При создании Нового заявления откроется для заполнения форма Заявления о переводе контракта (кредитного договора).

Для добавления информации об уникальном номере контракта (кредитного договора), данных о снятии его с учета в другом банке выберите **Добавить сведения** и заполните необходимые данные, затем нажмите **Добавить**.

Через пункт **Вложения**, прикрепите Ведомость банковского контроля и копию подписанного с обеих сторон контракта (кредитного договора), на основании которого заполнено Заявление. Требования к направляемым в Банк документам содержатся в [Порядке валютного контроля для клиентов](#).

Вложения:

Файл не выбран

Нажмите Сохранить и подписать или Сохранить без подписи.

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания Заявления о принятии контракта (кредитного договора) на обслуживание при переводе из другого банка оно направляется в Банк со статусом Отправлен в Банк.

При положительном результате проверки документов и принятии контракта (кредитного договора) на обслуживание заявление будет переведено в статус **Исполнен**.

Информация о дате принятия на обслуживание контракта (кредитного договора) отобразится в разделе **Информация банка УК**.

В случае неверного заполнения заявления, недостаточности представленных подтверждающих/обосновывающих документов и информации документ будет переведён в статус **Отказан**.

Сведения о контракте (кредитном договоре)	
№ п/п строки:	1 <input type="text" value="1"/>
Уникальный номер контракта (кредитного договора):	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Дата УНК:	<input type="text" value="18.05.2021"/>
Дата снятия с учета в предыдущем банке УК:	<input type="text" value="07.02.2022"/>
Регистрационный номер банка/филиала:	<input type="text" value="1333/0000"/>

Заявление в банк

Заявление о принятии контракта (кредитного договора) на обслуживание при переводе из другого банка
№ 35 от 02.02.2022

Банк

Клиент

ИНН

Просим принять на обслуживание контракт (кредитный договор)

№ п/п	Уникальный номер контракта (кредитного договора)	Дата УНК	Дата снятия с учета в предыдущем банке УК	Регистрационный номер банка/филиала
1	●●●●●●●●●●	16.01.2021	14.08.2021	1481/0024

Вложения:

Файл не выбран

9.7.6. Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля

При внесении изменений в контракт (кредитный договор), принятый на учет банком, в случаях и в сроки, предусмотренные [нормативными актами Банка России](#), необходимо представить в Банк Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля (ВБК).

Шаг 1. Откройте форму.

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции – Внесение изменений в раздел I ведомости банковского контроля):

- ✓ **Создать Заявление** – выбираете при создание **нового Заявления**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового заявления;
- ✓ **Список Заявлений** – выбираете если Вы **уже создавали Заявление** и Вам необходимо **его повторить**. В списке заявлений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком заявления.

При создании заявления на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое заявление**.

Также через соответствующие пункты меню возможно осуществить необходимые действия по документам: **Просмотреть, Редактировать, Подписать, Вывести на печать** (в формате PDF) и т.д.

20.10.2021	30	Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля	Создан
Новое заявление - Просмотр - Редактировать - Подписать - Удалить - Версия для печати			

- Валютные операции
 - Покупка/продажа валюты
 - Валютные переводы
 - Постановка на учёт контракта (договора)
 - Внесение изменений в раздел I ведомости банковского контроля**
 - Создать заявление
 - Список заявлений

Шаг 2. Заполните форму.

При создании Нового заявления откроется для заполнения форма Заявления о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля.

Выберите Банк, заполните поле Уникальный номер контракта (кредитного договора), укажите Вид изменений, которые требуется внести в раздел I ВБК.

При выборе:

- ✓ **Изменения сведений о резиденте в Содержании изменений** необходимо указать, какая информация, содержащаяся в разделе I ВБК и касающаяся регистрационных данных резидента, изменилась, например, *Изменение КПП: новый КПП – 7710001000*;
- ✓ Продления срока действия контракта на основании содержащегося в нем условия о продлении без подписания дополнений и изменений к контракту, либо в контракте содержится условие, что контракт действует до исполнения сторонами обязательств (т.е. условие автоматической пролонгации), следует указать новую дату завершения обязательств, а в Содержании изменений сделать ссылку на пункт контракта, в котором содержится данное условие, например: *на основании п.13.1 Договора купли-продажи №1 от 01.12.2020*;
- ✓ **Изменения сведений о контракте (кредитном договоре)**, содержащихся в разделе I ВБК, заполните данные о документах, являющихся основанием для внесения изменений (номер, дата документа). В случае если информация содержится в нескольких документах, следует указать каждый документ, нажав **Добавить**. В **Содержании изменений** в данном случае укажите, какая информация о контракте (кредитном договоре) изменилась, например: *изменение даты завершения исполнения обязательств по контракту: новая дата – 31.12.2023, изменение наименования нерезидента: новое наименование – ООО «Мечта»*

В случае выбора пункта **Изменение сведений о контракте (кредитном договоре)** приложите документы, которые являются основанием для внесения изменений в раздел 1 ведомости банковского контроля, нажав **Выбрать файл**.

Вложения:

Файл не выбран

Нажмите Сохранить и подписать или Сохранить без подписи.

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания Заявления о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля оно направляется в Банк со статусом Отправлен в Банк.

При положительном результате проверки документов и внесении изменений в раздел I ВБК заявление будет переведено в статус **Исполнен**.

Информация о дате внесения изменений в раздел I ВБК по контракту (кредитному договору) отобразится в разделе **Информация банка УК**.

В случае неверного заполнения заявления, недостаточности представленных подтверждающих/обосновывающих документов и информации документ будет переведён в статус **Отказан**.

Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля
№ 32 от 02.02.2022

Банк: ПАО "НОРВИК БАНК", г. Киров

Клиент: ●●●●●●●●

ИНН: ●●●●●●●●

Уникальный номер контракта (кредитного договора):
□□□□ / □□□□ / □□□□ / □□□□

Вид изменений, которые требуется внести в раздел 1 ведомости банковского контроля

<input type="checkbox"/>	Изменение сведений о резиденте
<input checked="" type="checkbox"/>	Продление срока действия контракта на основании содержащегося в нем условия о продлении без подписания дополнений и изменений к контракту, либо в контракте содержится условие, что контракт действует до исполнения сторонами обязательств Новая дата завершения обязательств: 01.09.2021
<input type="checkbox"/>	Изменение сведений о контракте (кредитном договоре)*

* требуется представить документы, которые являются основанием для внесения изменений в раздел 1 ведомости банковского контроля

Содержание изменений

Вложения:
 Файл не выбран

Уникальный номер контракта (кредитного договора):
□□□□ / □□□□ / □□□□ / □□□□

Вид изменений, которые требуется внести в раздел 1 ведомости банковского контроля

<input type="checkbox"/>	Изменение сведений о резиденте
<input type="checkbox"/>	Продление срока действия контракта на основании содержащегося в нем условия о продлении без подписания дополнений и изменений к контракту, либо в контракте содержится условие, что контракт действует до исполнения сторонами обязательств
<input checked="" type="checkbox"/>	Изменение сведений о контракте (кредитном договоре)*

* требуется представить документы, которые являются основанием для внесения изменений в раздел 1 ведомости банковского контроля

Документы*, которые являются основанием для внесения изменений

№	Дата
□□□□	□□□□

Содержание изменений

Вложения:
 Файл не выбран

9.7.7. Заявление о совершении операции по договору, сумма по которому не превышает 200 000 рублей

В случае если сумма договора, являющегося основанием для проведения валютных операций не превышает в эквиваленте¹ 200 тыс.рублей, резиденты вправе осуществлять операции по такому договору без представления в Банк подтверждающих/обосновывающих документов. В данной ситуации Вам необходимо представить в Банк одновременно с платежным поручением на перечисление средств только² **Заявление о совершении операции по договору, сумма по которому не превышает 200 000 рублей.**

¹ Сумма обязательств определяется на дату заключения договора либо в случае изменения суммы обязательств по договору на дату заключения последних изменений (дополнений) к договору, предусматривающих такое изменение суммы. Сумма рассчитывается по официальному курсу иностранных валют по отношению к рублю, установленному Банком России.

² при списании валюты РФ или иностранной валюты со счета резидента в пользу нерезидента по договорам, связанным с выполнением работ, оказанием услуг, резидент должен представить в Банк платежное поручение на уплату налога на добавленную стоимость (НДС) по данной операции в соответствии со ст.174 Налогового Кодекса РФ либо письменное уведомление об отсутствии обязанности по удержанию НДС в качестве налогового агента со ссылкой на статью Налогового кодекса

Шаг 1. Откройте форму.

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции – Заявление о совершении операции по договору, сумма которого не превышает 200 тыс. руб.:

- ✓ **Создать Заявление** – выбираете при создание **нового Заявления**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового заявления;
- ✓ **Список Заявлений** – выбираете если Вы **уже создавали Заявление** и Вам необходимо **его повторить**. В списке заявлений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком заявления.

При создании заявления на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое заявление**.

Также через соответствующие пункты меню возможно осуществить необходимые действия по документам: **Просмотреть, Редактировать, Подписать, Вывести на печать** (в формате PDF) и т.д

Информация	Заявления на сумму операций до 200 тысяч рублей					
Счета	Заявление № 35 сохранено					
Дополнительные соглашения						
Корпоративные карты						
Депозиты						
Программа						
	Дата	Номер	Заявление/Тема	Валюта договора	Сумма договора	Статус
	09.02.2022	35	Операция по договору до 200 тысяч рублей	643	100000.00	Создан
	Новое заявление - Просмотр - Редактировать - Подписать - Удалить - Версия для печати					

- Валютные операции
 - Покупка/продажа валюты
 - Валютные переводы
 - Постановка на учёт контракта (договора)
 - Внесение изменений в раздел I ведомости банковского контроля
 - Снятие с учета контракта (договора)
 - Перевод контракта (договора)
 - Заявление о совершении операции по договору, сумма которого не превышает 200 тыс.рублей**
 - Создать заявление
 - Список заявлений

Шаг 2. Заполните форму.

При создании Нового заявления откроется форма для заполнения Заявления о совершении операции по договору, сумма которого не превышает 200 тыс. руб. Заполните форму на основании данных контракта (кредитного договора) и платежного поручения с обязательным указанием кода вида валютных операций

(выбрать из справочника кодов VO через )

Нажмите **Сохранить и подписать** или **Сохранить без подписи**.

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания Заявления о совершении операции по договору, сумма которого не превышает 200 тыс. руб. оно направляется в Банк со статусом Отправлен в Банк.

При положительном результате проверки документов и проведении операции заявление будет переведено в статус **Исполнен**.

Информация о дате принятия Банком документа отобразится в разделе **Информация банка УК**.

В случае неверного заполнения заявления, недостаточности представленных подтверждающих/обосновывающих документов и информации документ будет переведён в статус **Отказан**.

Заявление в банк

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ ПО ДОГОВОРУ (КОНТРАКТУ), ЗАКЛЮЧЕННОМУ С НЕРЕЗИДЕНТОМ РФ, СУММА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО КОТОРОМУ НЕ ПРЕВЫШАЕТ В ЭКВИВАLENTE 200 000 РУБЛЕЙ № 35 от 09.02.2022

Банк

Клиент

ИНН

Настоящим уведомляем, что по указанному в таблице договору (контракту), заключенному нами с нерезидентом РФ, сумма обязательств и накопительная сумма платежей на дату подачи настоящего Заявления не превышает в эквиваленте 200 000 рублей по курсу иностранных валют по отношению к рублю¹ и составляет:

Номер и дата договора (контракта)	Валюта договора (контракта)	Сумма договора (контракта)	Накопительная сумма платежей по договору (контракту)
<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="12.01.2022"/>	<input type="text" value="643"/> <input type="text" value="₽"/>	<input type="text" value="100 000.00"/>	<input type="text" value="50 000.00"/>

На основании вышеизложенного и в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И прошу провести по указанному договору (контракту) без предоставления документов, являющихся основанием для платежа, валютную операцию

на сумму

в соответствии с платежным поручением (заявлением на перевод)

№ от

с кодом вида операции VO

¹Официальный курс иностранных валют по отношению к рублю, установленный Банком России, или в случае, если официальный курс иностранных валют, установленный иным способом, рекомендованным Банком России.

²согласно Приложению 1 к Инструкции № 181-И от 16.08.2017 г.

9.7.8. Сведения о валютных операциях

Сведения о валютных операциях (далее – СВО) представляются в Банк при осуществлении валютных операций с целью идентификации поступивших на счет/списываемых со счета резидента средств – отнесения платежа/поступления к определенному коду вида валютных операций, на конкретный контракт (договор).

Шаг 1. Откройте форму

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции - Сведения о валютных операциях

- ✓ **Создать Заявление** – выбираете создание **нового Заявления**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового заявления;
- ✓ **Список Заявлений** – выбираете если Вы **уже создавали Заявление** и Вам необходимо **его повторить**. В списке заявлений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком заявления.

При создании заявления на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое заявление**.

Также через соответствующие пункты меню возможно осуществить необходимые действия по документам: **Просмотреть**, **Редактировать**, **Подписать**, **Вывести на печать** (в формате PDF) и т.д.

Сведения о валютных операциях						
Заявление № 139 сохранено						
Номер	Дата справки	Кол-во строк	Сумма зачисления	Сумма списания	Прочие суммы	Статус
139	09.02.2022	1	23 500.00 USD			Создан
Новая справка - Просмотр - Редактировать - Подписать - Удалить - Печать						

Шаг 2. Заполните форму

При создании СВО через **Создать заявление** Вам необходимо выбрать пункт **Добавить строку**.

При создании документа через **Список заявлений** (на основе ранее созданного документа) Вам необходимо кликнуть на строку и в нижнем меню выбрать **Редактировать** для модификации данных.

В одну форму **Сведения о валютных операциях** Вы можете включить информацию о нескольких платежах/зачислениях. Также в случае если платеж подлежит распределению на разные коды вида валютных операций, отнесению на разные подтверждающие/обосновывающие документы, сумму платежа необходимо разбить на соответствующие суммы, и информацию по каждой сумме необходимо отразить отдельными строками.

Строка сведений о валютных операциях ✕

№ п/п строки: 1

Уведомление, расчетный (платежный) или иной документ: 2 / 📅

Дата операции: 3 📅

Признак платежа: 4

Код вида валютной операции: 5 ✕ ⤴ ⤵

Код валюты: 6 ✕ ⤴ ⤵

Сумма платежа Сумма: 7

Уникальный номер контракта или номер и (или) дата договора (контракта) Уникальный номер контракта: 8

Номер и дата договора: / 📅

Признак представления документов: 9

Сумма операции в единицах валюты цены договора (контракта) Код валюты: 10 ⤴ ⤵

Сумма: 11

Срок возврата аванса: 12 ✕ 📅

Ожидаемый срок: 13 ✕ 📅

Признак корректировки: 14 📅

Примечание: 15

Сведения о валютных операциях

Сведения о валютных операциях
№ 140 от 09.02.2022



Банк ▾

Клиент ●●●●●●●●

ИНН ●●●●●●●●

Код страны банка-нерезидента: ⤴ ⤵

№ п/п	№ документа	Дата	Признак платежа	Код вида валютной операции	Сумма
-------	-------------	------	-----------------	----------------------------	-------

- ✓ пункт 1 **№ п/п строки** – заполнить номер строки по порядку, в один документ **Сведения о валютных операциях** Вы можете внести несколько строк;
- ✓ пункт 2 Уведомление, расчетный (платежный) или иной документ – указать номер и дату:
 - платежного поручения о зачислении средств на счет резидента в валюте РФ;
 - платежного поручения на списание средств со счета резидента в валюте РФ;
 - заявления на перевод средств со счета резидента в иностранной валюте;
 - уведомления о зачислении средств в иностранной валюте на транзитный валютный счет резидента.
- ✓ пункт 3 **Дата операции** – следует указать дату:
 - зачисления денежных средств на счет резидента в валюте РФ;
 - списания денежных средств со счета резидента в валюте РФ;
 - списания денежных средств со счета резидента в иностранной валюте;
 - зачисления денежных средств в иностранной валюте на транзитный валютный счет резидента.
- ✓ пункт 4 **Признак платежа** – выбрать значение из открывающегося списка;
- ✓ пункт 5 **Код вида валютной операции** – выбрать код вида валютной операции из Справочника, выводимого через ;
- ✓ пункт 6 **Код валюты платежа** – указать цифровой код валюты, зачисленной на счет (списываемой со счета) в валюте счета (выбрать из Справочника, выводимого через );
- ✓ пункт 7 **Сумма платежа** – в единицах валюты, указанной в пункте 6, требуется указать сумму денежных средств, зачисленных на счет/списываемых со счета резидента, относимую к конкретному коду вида валютных операций (к определенному обосновывающему документу);
- ✓ пункт 8 **Уникальный номер контракта или номер и дата договора (контракта)** – укажите информацию о подтверждающем документе-основании проводимой операции;
- ✓ пункт 9 **Признак представления документов** – выберите значение из раскрывающегося списка;
- ✓ в случае если валюта платежа отличается от валюты цены контракта, заполнить пункты 10 и 11 **Сумма операции в единицах валюты цены контракта (договора)**. В иных случаях данные пункты не заполняются;
- ✓ в случае если платеж осуществляется **авансом** по договору, поставленному на учет (т.е. в пункте 8 указан Уникальный номер контракта), следует заполнить пункты 12 и 13 **Срок возврата аванса и Ожидаемый срок**;
- ✓ в пункте 14 **Признак корректировки** – указывается дата первоначально представленных сведений по операции в случае, если информация в данной строке была скорректирована на основании документов, подтверждающих изменения. В иных случаях пункт не заполняется;
- ✓ в пункте 15 **Примечание** – укажите реквизиты документа, подтверждающего корректировку сведений по операции (при условии заполненного пункта 14). В Примечании также может указываться иная информация о платеже.

Затем нажмите **Сохранить**.

Информацию о каждой следующей строке необходимо заполнять, выбирая в меню пункт **Добавить строку**.

К представляемому документу **СВО** необходимо представить подтверждающие/обосновывающие документы, являющиеся основанием для проведения операции (в случае если документы ранее не представлялись в Банк) – прикрепить вложенным файлом к СВО либо направить в Письмах для Отдела валютного контроля

Шаг 3. Подпишите Сведения о валютной операции.

После подписания Сведений о валютной операции документ появится в списке Заявлений со статусом **Отправлен в Банк**.

После проверки Банком документа в случае положительного решения СВО будут переведены в статус **Исполнен**.

В случае некорректного заполнения документов, недостаточности представленных обосновывающих/подтверждающих документов и информации документ будет переведён в статус **Отказан**.

9.7.9. Справки о подтверждающих документах

Обязанность по представлению резидентом в Банк справки о подтверждающих документах (СПД) предусмотрена только по контрактам (кредитным договорам), поставленным на учет в Банке, в случаях, определенных [нормативными актами Банка России](#).

Шаг 1. Откройте форму.

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции – Справки о подтверждающих документах:

- ✓ **Создать Справку** – выбираете создание новой Справки, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения новой справки;
- ✓ **Список Справок** – выбираете если Вы уже создавали Справку и Вам необходимо ее повторить. В списке справок отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком справки.

При создании справки на основе ранее сохраненной кликните на выбранную справку и нажмите **Новая справка**, затем, нажав на строку, в нижнем меню выберите **Редактировать**.

Также через соответствующие пункты меню возможно осуществить необходимые действия по документам: **Просмотреть**, **Редактировать**, **Подписать**, **Вывести на печать** (в формате PDF) и т.д.

- Копии документов из досье валютного контроля
- Сведения о валютных операциях
- Справки о подтверждающих документах
 - Создать справку
 - Список справок

Справки о подтверждающих документах

Справка успешно сохранена

Номер	Дата справки	Уникальный номер контракта (кредитного договора)	Кол-во документов	Статус
22	09.02.2022		1	Создан
Новая справка - Просмотр - Редактировать - Подписать - Удалить - Печать				

Шаг 2. Заполните форму.

При создании Новой справки откроется для заполнения форма Справки о подтверждающих документах.

С помощью **Добавить строку** Вам необходимо [заполнить данную форму](#).

В одну **Справку о подтверждающих документах** Вы можете включить информацию о нескольких подтверждающих документах, оформленных в рамках одного контракта (кредитного договора), поставленного на учет.

Справка о подтверждающих документах

Дата:

Наименование банка УК:

Наименование резидента:

Уникальный номер контракта/кредитного договора: / / / /

ФИО ответственного лица по сделке:

№ телефона:

N п/п	Подтверждающий документ		Код вида документа	Сумма в валюте документа		Сумма в валюте контракта	Признак корректировки
	Номер	Дата					
1	БН	17.11.2021	02_3	223300.00	643		

[+ Добавить строку...](#)


Вложения:

Файл не выбран

Строка отчета

N п/п:	1	<input type="text" value="1"/>
Номер документа:	2	<input type="text" value="БН"/> <input type="checkbox"/> Без номера
Дата документа:	3	<input type="text" value="17.11.2021"/>
Код вида документа:	4	<input type="text" value="02_3"/>
Код валюты документа:	5	<input type="text" value="643"/> Российский рубль
Сумма в валюте документа:	6	<input type="text" value="223300.00"/> <input type="text" value="30 500.00"/>
Код валюты контракта:	7	<input type="text"/>
Сумма в валюте контракта:	8	<input type="text"/> <input type="text"/>
Признак поставки:	9	<input type="text" value="2"/> предоставление резидентом коммерческого кредита нерезиденту в вид
Ожидаемый срок репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации:	10	<input type="text" value="18.05.2022"/>
Код страны грузоотправителя (грузополучателя):	11	<input type="text" value="112"/> Беларусь
Признак корректировки:	12	<input type="text"/>

Примечание:

- ✓ пункт 1 **№ п/п строки** – заполнить номер строки по порядку;
- ✓ в пункте 2 **Номер документа** – укажите номер подтверждающего документа;
- ✓ пункт 3 – **Дата документа** – указывается наиболее поздняя по сроку дата его подписания или дата вступления в силу либо в случае отсутствия этих дат – дата его составления или дата, свидетельствующая о ввозе на территорию РФ/вывозе с территории РФ товара, содержащаяся в подтверждающем документе (в случае если подтверждающим документом является декларация на товары, данное поле не заполняется)
- ✓ пункт 4 **Код вида документа** – выберите значение из списка, открываемого через  ;
- ✓ пункт 5 **Код валюты документа** – укажите цифровой код валюты, в которой указана сумма по подтверждающему документу;
- ✓ в пункте 6 **Сумма в валюте документа** – в первом окне укажите сумму в валюте документа, указанной в пункте 5. В случае если часть суммы по подтверждающему документу относится на признак поставки 2 (по экспортному контракту), либо 3 (по импортному контракту), во втором окне следует указать данную сумму, например: *в подтверждающем документе, оформленном при вывозе товаров с территории РФ, указана общая стоимость 30 000 евро, при этом часть товаров на сумму 5000 евро была уже оплачена нерезидентом. Таким образом, часть товара на сумму 25 000 евро поставлена на условиях предоставления резидентом коммерческого кредита нерезиденту в виде отсрочки оплаты. В этом случае в пункте 6 указывается 30 000 (в первом окне), 25 000 (во втором окне), а в пункте 9 - признак 2.*

В случае если в документе не выделяется сумма по признаку поставки 2 или 3, сумма документа во втором окне не заполняется;

- ✓ в случае если валюта, в которой оформлен подтверждающий документ, отличается от валюты цены контракта, заполните пункты 7 и 8 **Код валюты контракта** и **Сумма в валюте контракта**. В иных случаях данные пункты не заполняются;
- ✓ пункт 9 **Признак поставки** – выберите значение из раскрывающегося списка;
- ✓ пункт 10 **Ожидаемый срок** – заполняется только при указании в пункте 9 признака 2 и отражении в пункте 4 кодов видов подтверждающих документов 01_3, 02_3, 03_3, 04_3, 15_3. Ожидаемый срок получения от нерезидента средств за ранее переданные нерезиденту товары/оказанные услуги рассчитывается на основании данных внешнеторгового контракта;
- ✓ пункт 11 **Код страны грузополучателя (грузоотправителя)** – заполните в случае, если в пункте 4 указан код вида документа 02_3 или 02_4;
- ✓ пункт 12 **Признак корректировки** – заполняется в случае изменения (корректировки) сведений, содержащихся в ранее принятой Банком УК. В данном пункте указывается дата первоначально представленной в Банк Справки. Пункты, не требующие изменений, вносятся в Справку в первоначальном виде, а в пункты Справки, информация которых подлежит корректировке, вносятся новые измененные данные. В иных случаях пункт 12 не заполняется.
- ✓ в пункте **Примечание** укажите реквизиты документа, подтверждающего корректировку сведений о подтверждающем документе (при условии заполненного пункта 12). В Примечании также может указываться иная информация о подтверждающих документах.

После заполнения формы приложите сканированные копии подтверждающих документов (кроме деклараций на товары), нажав **Выбрать файл**.

Нажмите **Сохранить и подписать** или **Сохранить без подписи**.

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания **Справки о подтверждающих документах** она направляется в Банк со статусом **Отправлен в Банк**.

При положительном результате проверки документов и проведении операции Справка будет переведена в статус **Исполнен**.

Информация о дате принятия Банком документа отобразится в разделе **Информация банка УК**.

В случае неверного заполнения Справки, недостаточности представленных подтверждающих/обосновывающих документов и информации документ будет переведён в статус **Отказан**.

9.7.10. Списание валюты с транзитного счета

Шаг 1. Откройте форму.

Для этого в левом столбце выберите Валютные операции – Списание валюты с транзитного счета:

- ✓ **Создать Распоряжение** – выбираете создание **нового Распоряжения**, при выборе данного пункта откроется пустая форма для заполнения нового распоряжения;
- ✓ **Список Распоряжений** – выбираете, если Вы **уже создавали Распоряжение** и Вам необходимо **его повторить**. В списке распоряжений отображаются все ранее созданные/сохраненные Клиентом, исполненные/отвергнутые Банком распоряжения.

При создании распоряжения на основе ранее сохраненного кликните на выбранное заявление и нажмите **Новое распоряжение**.

Также через соответствующие пункты меню возможно осуществить необходимые действия по документам: **Просмотреть**, **Редактировать**, **Создать Сведения о валютных операциях** (если ранее не направлялись), **Подписать** ранее созданный документ, **Вывести на печать** (в формате PDF) и т.д.

Распоряжения на списание с валютного транзитного счета

Номер	Дата	Счет списания	Сумма списания	Статус
93	21.01.2022	●●●●●●●●●●	30 200.00 EUR	Отправлен в банк
Новое распоряжение - Просмотр - Сведения о валютных операциях - Печать				

Справки о
▶ подтверждающих
документах

Списание
валюты с
транзитного
счета

Создать
распоряжение

Список
распоряжений

Шаг 2. Заполните форму.

Открывается для заполнения форма Распоряжения о списании средств с транзитного валютного счета.

Заполните данные (**ФИО и № телефона**) ответственного лица, с которым Банк свяжется в случае возникновения вопросов по сделке.

Укажите **Номер** и **Дату уведомления** Банка о зачислении валюты на транзитный валютный счет (уведомление направлено Вам в Письмах).

Выберите **Транзитный валютный счет**, на который поступили средства, укажите сумму зачисленных средств.

В соответствующих полях заполните **Суммы** иностранной валюты, подлежащие перечислению на текущий валютный счет и/или продаже за валюту РФ.

В поле **Комиссию и расходы банка просим списать со счета**: выберите счет, с которого будет списана комиссия за расчетное обслуживание валютных операций – расчетный счет либо текущий счет в соответствующей иностранной валюте.

При необходимости приложите обосновывающие документы, связанные с валютной операцией, нажав **Выбрать файл**.

вложения:

Файл не выбран

Примечание

Нажмите Сохранить и подписать или Сохранить без подписи.

Распоряжение о списании средств с транзитного валютного счета

ФИО ответственного лица по сделке:

№ телефона:

Номер: Дата:

Уведомление банка о поступлении средств

Номер: Дата:

Транзитный валютный счет:

Сумма: USD

Просим списать с нашего транзитного валютного счета следующие суммы по следующим основаниям:

Для зачисления на наш текущий валютный счет

Сумма: USD

Счет:

Для продажи за валюту Российской Федерации

Сумма: USD

Использовать курс:
 Курс установленный банком

Счет:

С тарифами банка согласны

Комиссию и расходы банка списать со счета:

Вложения:

Файл не выбран

Шаг 3. Подпишите документ.

После подписания Распоряжения о списании средств с транзитного валютного счета оно направляется в Банк со статусом Отправлен в Банк.

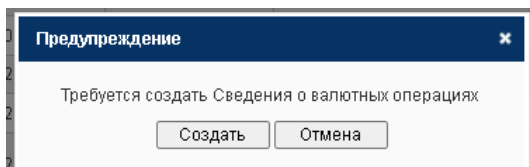
При положительном результате проверки документов (Распоряжения, а также Сведений о валютных операциях) после направления распоряжения на обработку документ будет переведён в статус **Принят**.

После проведения операции распоряжение будет переведено в статус **Исполнен**.

В случае неверного заполнения Распоряжения, непредставления Сведений о валютных операциях по операции зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет документ будет переведён в статус **Отказан**.

Шаг 4. Создание СВО

После подписания Распоряжения на экране отобразится сообщение о необходимости создания Сведений о валютной операции.



Нажмите **Создать** для дальнейшего заполнения **Сведений о валютной операции** или **Отмена** для заполнения сведений позже. В данном случае Вам необходимо выбрать нужное распоряжение из **Списка распоряжений**, кликнуть на него и выбрать пункт **Создать Сведения о валютных операциях**. Необходимо кликнуть на заполненную строку созданных **Сведений** и нажать **Редактировать**, после чего откроется форма для модификации с частично заполненной информацией.

На форме следует заполнить недостающие данные о проводимой операции.

9.8. Раздел С2В СБП

9.8.1. Добавление ТСП

ТСП – торгово-сервисное предприятие.

Шаг 1. Выберите форму.

В разделе **С2В СБП – Мои ТСП** в окне **Действия** выбираем **Добавить ТСП**.

Для информации: при регистрации первого ТСП в окне **Мои ТСП** будет отражаться информация «У вас отсутствуют ТСП».


Обращаем Ваше внимание!

Действия с ТСП, описанные в разделах 9.8.1. – 9.8.6. доступны для лица, наделенного правом первой подписи.

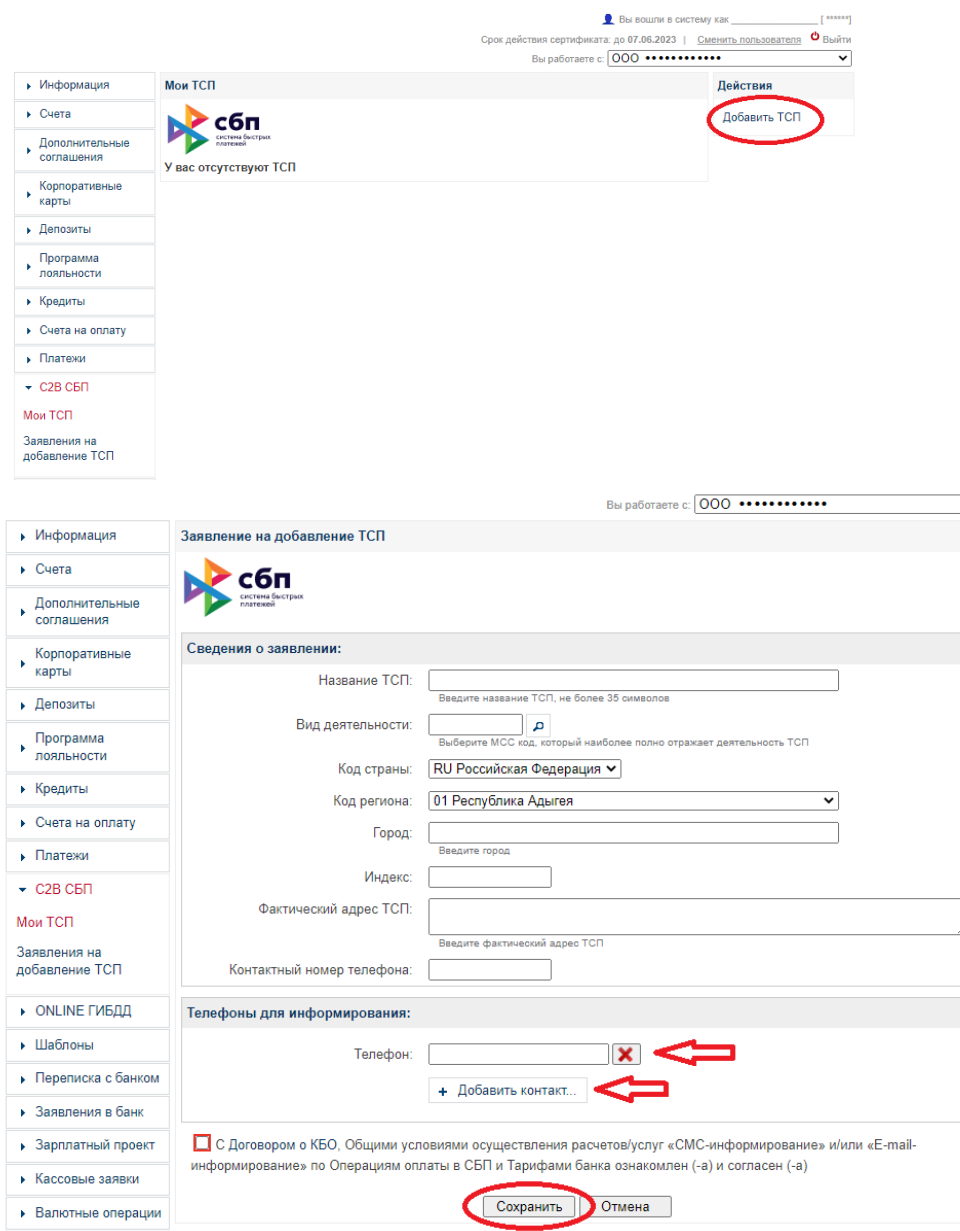
Шаг 2. Заполните форму.

Окно **Заявление на добавление ТСП** состоит из двух окон **Сведения о заявлении** и **Телефоны для информирования**.

В окне **Сведения о заявлении** необходимо указать информацию о ТСП, заполнив следующие поля:

- ✓ **Название ТСП** – вводится с клавиатуры, не более 35 символов;
- ✓ **Вид деятельности** – указывается МСС код, который наиболее полно отражает деятельность ТСП. Код выбирается из справочника МСС кодов путем нажатия на кнопку  ;
- ✓ **Код страны** - заполнение поля осуществляется через выпадающий список;
- ✓ **Код региона** – заполнение поля осуществляется через выпадающий список;
- ✓ **Город** - вводится с клавиатуры наименование города или населенного пункта;
- ✓ **Индекс** - вводится с клавиатуры;
- ✓ **Фактический адрес ТСП** - вводится с клавиатуры, при этом значение, указанное в поле **Город**, дублировать не нужно;
- ✓ **Контактный номер телефона** - вводится с клавиатуры.

В окне **Телефоны для информирования** можно подключить услугу «СМС-информирование» по СБП - отправка смс сообщений на мобильный телефон



Вы вошли в систему как [*****] | Сменить пользователя | Выйти
Срок действия сертификата: до 07.06.2023
Вы работаете с: 000 *****

Мои ТСП
У вас отсутствуют ТСП


Действия
Добавить ТСП

Вы работаете с: 000 *****

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:

Код региона:



Город:
Введите город


Индекс:

Фактический адрес ТСП:
Введите фактический адрес ТСП

Контактный номер телефона:

Телефоны для информирования:


Телефон:  

+ Добавить контакт... 

С Договором о КБО, Общими условиями осуществления расчетов/услуг «СМС-информирование» и/или «Е-mail-информирование» по Операциям оплаты в СБП и Тарифами банка ознакомлен (-а) и согласен (-а)

Сохранить **Отмена**

о факте зачисления денежных средств на расчетный счет при оплате по QR-коду. В форме можно указать до трех телефонных номеров. При зачислении средств на счет смс будут направлены на каждый номер телефона. Плата за услугу взимается согласно Тарифов банка.


Добавление номера телефона осуществляется с помощью кнопки **Добавить контакт**, удаление номера телефона -  .

Шаг 3. Подпишите документ.


До отправки **Заявления на добавление ТСП** необходимо ознакомиться с Договором о КБО, Общими условиями осуществления расчетов/услуг «СМС-информирование» и/или «Е-mail-информирование» по Операциям оплаты в СБП и Тарифами банка. После ознакомления поставить отметку в чекбоксе и нажать на кнопку **Сохранить**. Далее выполнить подписание документа.

После отправки **Заявления на добавление ТСП** в Банк, Заявление отразится в разделе **С2В СБП – Заявления на добавления ТСП** в статусе **Отправлено в банк**.

После обработки Заявления сотрудником Банка статус у Заявления может принять одно из значений: **Обработано** или **Отказано**.

Заявления на добавление ТСП		
		
Дата	Наименование ТСП	Статус
19.07.2022	Тестовое ТСП_1	Обработано
19.07.2022	Тестовое ТСП	Отказано

Норвик банк

Вы вошли в систему как [*****]
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | [Сменить пользователя](#)  Выйти
Вы работаете с: 000 [*****]

Заявления на добавление ТСП		
		
Дата	Наименование ТСП	Статус
19.07.2022	Тестовое ТСП	Отправлено в банк

Для просмотра информации, которая была указана при заполнении заявления на добавление ТСП, а также просмотра причины отказа необходимо кликнуть на ТСП левой кнопкой мыши. Откроется окно **Заявление на добавление ТСП**.

Заявление на добавление ТСП

- Причина отказа: Неверно указан МСС код

Сведения о заявлении:

Название ТСП:
 МСС код:
 Код страны:
 Код региона:
 Город:
 Индекс:
 Фактический адрес ТСП:
 Контактный номер телефона:

Телефоны для информирования:

Не заданы

После успешной обработки Заявления на добавления ТСП сотрудником Банка ТСП отразится в разделе **С2В СБП – Мои ТСП** в статусе **Подключено**.

Норвик банк

Вы вошли в систему как [*****]
 Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | [Сменить пользователя](#) | [Выйти](#)
 Вы работаете с 000 *****

Мои ТСП

Действия
[Добавить ТСП](#)

Поиск

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д 20	Подключено

[Информация](#)
[Счета](#)
[Дополнительные соглашения](#)
[Корпоративные карты](#)
[Депозиты](#)
[Программа лояльности](#)
[Кредиты](#)
[Счета на оплату](#)
[Платежи](#)
С2В СБП
Мои ТСП
[Заявления на добавление ТСП](#)

9.8.2. Изменение ТСП.

Изменение информации по уже зарегистрированному ТСП, например, изменение наименования ТСП или фактического адреса ТСП осуществляется через отключение ТСП (см. Раздел 9.8.3. Отключение ТСП) и добавление нового ТСП (см. Раздел 9.8.1. Добавление ТСП).

9.8.3. Отключение ТСП

Шаг 1. Выберите ТСП.

В разделе **С2В СБП – Мои ТСП** путем клика левой кнопкой мыши выбираем ТСП, которое необходимо отключить.

В нижнем меню выбираем **Редактировать**.

Шаг 2. Подпишите документ.

В окне **Изменение ТСП** необходимо поставить отметку в чекбоксе **Отключить ТСП** и нажать на кнопку **Сохранить**. Далее выполнить подписание документа. На экране отобразиться сообщение «**Заявление успешно подписано**».

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Подключено

[Редактировать](#) - [QR коды для оплаты](#) - [Зачисления](#) - [Возвраты](#) - [Удалить](#)

Норвик банк Вы вошли в систему как: [*****] [*****]
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | [Сменить пользователя](#) | [Выйти](#)
Вы работаете с: 000 *****

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Программа лояльности
- Кредиты
- Счета на оплату
- Платежи
- С2В СБП**
- Мои ТСП
- Заявления на добавление ТСП
- ONLINE ГИБДД
- Шаблоны
- Переписка с банком
- Заявления в банк
- Зарплатный проект
- Кассовые заявки
- Валютные операции

Изменение ТСП

Сведения о ТСП:

Название ТСП:

МСС код:

Код страны:

Код региона:

Город:

Индекс:

Фактический адрес ТСП:

Контактный номер телефона:

Телефоны для информирования:

Телефон:

Отключить ТСП:

После отключения ТСП оплата по сформированным для них QR-кодам будет недоступна

У ТСП изменится статус на **Отключено**
Обращаем Ваше внимание! Прием оплаты по QR-кодам по отключенному ТСП невозможен.

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Отключено

9.8.4. Подключение отключенного ТСП.

Шаг 1. Подключите ТСП.

ТСП в статусе **Отключено** можно снова подключить, для этого в разделе **С2В СБП – Мои ТСП** путем клика левой кнопкой мыши выбираем ТСП, которое необходимо подключить.

В нижнем меню выбираем **Редактировать**.

Шаг 2. Подпишите документ.

В окне **Изменение ТСП** необходимо снять отметку в чекбоксе **Отключить ТСП** и нажать на кнопку **Сохранить**. Далее выполнить подписание документа. На экране отобразится сообщение «**Заявление успешно подписано**».

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Отключено
Редактировать - QR коды для оплаты - Зачисления - Возвраты - Удалить			

Норвик банк

Вы вошли в систему как [*****] [****]*
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | Сменить пользователя | Выйти
Вы работаете с: 000 [*****]

Информация
Счета
Дополнительные соглашения
Корпоративные карты
Депозиты
Программа лояльности
Кредиты
Счета на оплату
Платежи
С2В СБП
Мои ТСП
Заявления на добавление ТСП
ONLINE ГИБДД
Шаблоны
Перелиска с банком
Заявления в банк
Зарплатный проект
Кассовые заявки

Изменение ТСП

Сведения о ТСП:

Название ТСП: Тестовое ТСП_1
MCC код: 5999
Код страны: RU
Код региона: 43
Город: Киров
Индекс: 610000
Фактический адрес ТСП: г. Киров ул. Ленина д.20
Контактный номер телефона: +7 (912) [*****]

Телефоны для информирования:

Телефон: [] [X]
+ Добавить контакт...

Отключить ТСП: [Red Arrow]
После отключения ТСП оплата по сформированным для них QR-кодам будет недоступна

Сохранить Отмена

У ТСП изменится статус на **Подключено**.

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Подключено

9.8.5. Удаление ТСП

ТСП в статусе **Отключено** можно удалить **безвозвратно**, для этого в разделе **С2В СБП – Мои ТСП** путем клика левой кнопкой мыши выбираем ТСП, которое необходимо удалить.

В нижнем меню выбираем **Удалить**.

Выйдет окно **Предупреждение** с вопросом «**ТСП будет удалено. Продолжить?**» Для продолжения действий нажимаем **ОК** для отмены - **Отмена**.

После удаления ТСП не будет отражаться в окне **Мои ТСП**.

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Отключено

Предупреждение

ТСП будет удалено. Продолжить ?

ОК Отмена

9.8.6. Подключение/изменение/отключение услуги «СМС-информирование» по СБП

Шаг 1. Выберите ТСП.

В разделе **С2В СБП – Мои ТСП** путем клика левой кнопкой мыши выбираем ТСП, по которому необходимо подключить/изменить/отключить номер телефона по услуге «СМС-информирование».

В нижнем меню выбираем **Редактировать**.

Норвик банк

Вы вошли в систему как [имя] [пароль]
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | Сменить пользователя | Выйти
Вы работаете с: [номер]


Мои ТСП


Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Подключено

Шаг 2. Подключите услугу.

Открывается окно **Изменение ТСП**.

Для подключения услуги «СМС-информирование» необходимо указать номер телефона в поле **Телефон**. При необходимости отправки смс сообщений на несколько номеров добавление номера телефона осуществляется через кнопку **Добавить контакт**. В форме можно указать до трех телефонных номеров.

Для отключения услуги «СМС-информирование» необходимо удалить номер телефона в поле **Телефон** с помощью кнопки  .


Для изменения номера телефона по уже подключенной услуге «СМС-информирование» необходимо удалить номер телефона с помощью кнопки  , после указать в поле **Телефон** новый номер телефона.

Шаг 3. Подпишите документ.

Нажимаем на кнопку **Сохранить**. Подписываем документ.

На экране отобразиться сообщение «**Заявление успешно подписано**».


Изменение ТСП



Сведения о ТСП:

Название ТСП:	<input type="text" value="Тестовое ТСП_1"/>
МСС код:	<input type="text" value="5999"/>
Код страны:	<input type="text" value="RU"/>
Код региона:	<input type="text" value="43"/>
Город:	<input type="text" value="Киров"/>
Индекс:	<input type="text" value="610000"/>
Фактический адрес ТСП:	<input type="text" value="г. Киров ул. Ленина д.20"/>
Контактный номер телефона:	<input type="text" value="+7 (912) *****"/>

Телефоны для информирования:

Телефон:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="+ Добавить контакт..."/>		

Отключить ТСП:

После отключения ТСП оплата по оформленным для них QR-кодам будет недоступна

Мои ТСП

Заявление успешно подписано

9.8.7. Формирование QR кодов для оплаты

Шаг 1. Выберите ТСП.

В разделе **С2В СБП – Мои ТСП** путем клика левой кнопкой мыши выбираем ТСП, по которому необходимо сформировать QR-код для оплаты.

В нижнем меню выбираем **QR коды для оплаты**.

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Подключено

Шаг 2. Сформируйте QR-код

Откроется окно **Формирование QR кода для оплаты**.

В поле **Счет** из выпадающего списка необходимо выбрать номер счета, на который поступят денежные средства после совершения оплаты по QR-коду покупателем.

В поле **Сформировать QR-код** из выпадающего списка необходимо выбрать вид QR-кода: Статический QR-код; Динамический QR-код.

Дальнейшее заполнение полей описано в зависимости от выбора вида QR-кода.

ТСП: Тестовое ТСП_1

Счет: [выпадающий список]

Сформировать QR-код: [Статический QR-код, Статический QR-код, Динамический QR-код]

Назначение платежа: [текстовое поле]

Сформировать

9.8.7.1. Формирование Статического QR-кода для оплаты

Шаг 1. Сформируйте статический QR-код

Статический QR-код формируется один раз и предназначен для многократного использования. Покупатель самостоятельно вводит сумму оплаты.

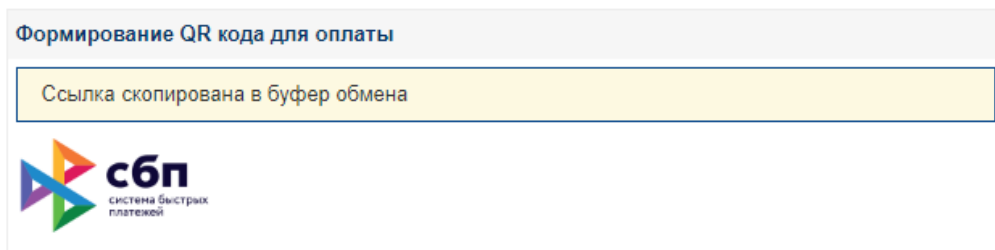
При формировании Статического QR-кода необходимо заполнить поле **Назначение платежа**.

Далее нажимаем **Сформировать**.

Шаг 2. Скачайте QR-код

На экране отобразится сформированный QR-код.

Для скачивания платежной ссылки, которая содержит QR-код, необходимо нажать на кнопку **Платежная ссылка**. В этом случае ссылка будет скопирована в буфер обмена, на экране выйдет информационное сообщение «**Ссылка скопирована в буфер обмена**».



Для скачивания файла в формате pdf, с изображением QR-кода, необходимо нажать на кнопку **Скачать код**. В этом случае файл в формате pdf с изображением QR-кода будет сохранен в папку Загрузки на вашем компьютере.

НОРВИК БАНК

Вы вошли в систему как [*****] [****]*
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | Сменить пользователя | Выйти
Вы работаете с: 000*****

Информация

Счета

Дополнительные соглашения

Корпоративные карты

Депозиты

Программа лояльности

Кредиты

Счета на оплату

Платежи

С2В СБП

Мои ТСП

Заявления на добавление ТСП

Формирование QR кода для оплаты

ТСП: Тестовое ТСП_1

Счет:

Сформировать QR-код: Статический QR-код

Назначение платежа: за товар

Сформировать

Действия

Динамические коды

Информация

Счета

Дополнительные соглашения

Корпоративные карты

Депозиты

Программа лояльности

Кредиты

Счета на оплату

Платежи

С2В СБП

Мои ТСП

Заявления на добавление ТСП

ONLINE ГИБДД

Шаблоны

Переписка с банком

Заявления в банк

Зарплатный проект

Кассовые заявки

Валютные операции

Мои ТСП

Формирование QR кода для оплаты

сбп система быстрых платежей



Статический QR-код формируется один раз и предназначен для многократного использования. Покупатель самостоятельно вводит сумму оплаты. Удобно для бизнеса с небольшим клиентским потоком.

Платежная ссылка | Скачать код

Действия

Сформировать новый код

Статические коды

Динамические коды

Сведения о QR:

Название ТСП: Тестовое ТСП_1

Счет:

Тип кода: Статический QR-код

Назначение платежа: за товар



sbp.nspk.ru



Для оплаты

отсканируйте QR-код
в мобильном приложении банка
или штатной камерой телефона

Пример изображения QR-кода при открытии платежной ссылки.

Норвик банк

8 800 1001-777
norvikbank.ru



отсканируйте
и оплатите
в приложении
своего банка

Пример изображения QR-кода в формате pdf.

После формирования Статического QR-кода в блоке **Действия** отразится раздел **Статические коды**.

В разделе **Статические коды** отражается информация по Статическому QR-коду по выбранной ТСП: информация о дате, времени формирования статического кода, номере счета, на который поступит оплата по данному QR-коду. В этом разделе можно выполнить повторное скачивание платежной ссылки или pdf файла с изображением QR-кода - кликаем левой кнопкой мыши на строку в нижнем меню нажимаем на **Платежная ссылка** или **Версия для печати**. Для удобства в названии окна отражается наименование ТСП.

Формирование QR кода для оплаты

ТСП: Тестовое ТСП_1 Сформировать QR-код: Статический QR-код

Счет:

Назначение платежа:

Сформировать

Действия

Статические коды

Динамические коды

Рис.

Статические коды - Тестовое ТСП_1

сбп система быстрых платежей

Номер	Дата	Время	Счет
1	21.07.2022	11:35:50	40702810300350173898

Платежная ссылка - Версия для печати

Рис.

9.8.7.2. Формирование Динамического QR-кода для оплаты

Шаг 1. Сформируйте динамический QR-код

Динамический QR-код формируется индивидуально для каждой оплаты. Срок действия QR-кода ограничен (не более 2160 часов), задается при формировании QR-кода.

При формировании Динамического QR-кода необходимо заполнить следующие поля:

- **Сумма;**
- **Время жизни QR-кода (часы);**
- **Назначение платежа.**

Далее нажимаем **Сформировать**.

Норвик банк

Вы вошли в систему как [301522]

Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | Сменить пользователя | Выйти

Вы работаете с: 000

Информация

Счета

Дополнительные соглашения

Корпоративные карты

Депозиты

Программа лояльности

Кредиты

Счета на оплату

Платежи

С2В СБП

Мои ТСП

Заявления на добавление ТСП

Формирование QR кода для оплаты

ТСП: Тестовое ТСП_1 Сформировать QR-код: Динамический QR-код

Счет:

Сумма: 500.00

Время жизни QR-кода (часы): 72

Назначение платежа: оплата по договору №1 от 15.07.2022

Сформировать

Действия

Статические коды

Динамические коды

Шаг 2. Скачайте QR-код

На экране отобразится сформированный QR-код.

Для скачивания платежной ссылки, которая содержит QR-код, необходимо нажать на кнопку **Платежная ссылка**. В этом случае ссылка будет скопирована в буфер обмена, на экране выйдет информационное сообщение «**Ссылка скопирована в буфер обмена**».

Для скачивания файла в формате pdf, с изображением QR-кода, необходимо нажать на кнопку **Скачать код**. В этом случае файл в формате pdf с изображением QR-кода будет сохранен в папку **Загрузки** на вашем компьютере.


Формирование QR кода для оплаты

Ссылка скопирована в буфер обмена



Норвик банк

Вы вошли в систему как [*****]
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | [Сменить пользователя](#) | [Выйти](#)
Вы работаете с: ООО *****

Информация	Формирование QR кода для оплаты	Действия
Счета		Сформировать новый код
Дополнительные соглашения		Статические коды
Корпоративные карты	Динамический QR-код формируется индивидуально для каждой оплаты. Срок действия QR-кода ограничен (определяется бизнесом самостоятельно).	Динамические коды
Депозиты	Статус платежа | Платежная ссылка | Скачать код	
Программа лояльности	Сведения о QR:	
Кредиты	Название ТСП: Тестовое ТСП_1	
Счета на оплату	Счет: 40702810*****	
Платежи	Тип кода: Динамический QR-код	
C2B СБП	Сумма: 500.00 Р	
Мои ТСП	Назначение платежа: оплата по договору №1 от 15.07.2022	
Заявления на добавление ТСП	Время жизни QR-кода (часы): 72	
ONLINE ГИБДД		
Шаблоны		
Переписка с банком		
Заявления в банк		
Зарплатный проект		
Кассовые заявки		
Валютные операции		
Настройки		

Просмотр сформированных Динамических QR-кодов осуществляется в разделе **Динамические коды** в блоке **Действия**.

The screenshot shows the 'Норвик банк' (Norvik Bank) interface. At the top right, it indicates the user is logged in as [*****] and the certificate validity period is 07.06.2023. Below this, there are links for 'Сменить пользователя' and 'Выйти'. The main area is titled 'Формирование QR кода для оплаты' (QR code generation for payment). It includes a sidebar with navigation options like 'Информация', 'Счета', 'Дополнительные соглашения', etc. The main form has fields for 'ТСП: Тестовое ТСП_1', 'Счет: [masked]', and 'Сформировать QR-код: Статический QR-код'. A 'Действия' (Actions) menu on the right is circled in red, with 'Динамические коды' (Dynamic codes) highlighted. A 'Сформировать' button is at the bottom of the form.

QR-коды в разделе **Динамические коды** отражаются по выбранной ТСП. Наименование ТСП отражается в названии окна.

По QR-коду отражается следующая информация: дата, время формирования QR-кода, номер счета, на который поступит оплата по данному QR-коду, статус.

Значения поля Статус:

- ✓ **В обработке**. Означает, что по QR-коду не была совершена оплата.
- ✓ **Успешно выполнен** - по QR-коду была совершена оплата.

В этом разделе по QR-кодам в статусе **В обработке** можно выполнить повторное скачивание платежной ссылки или pdf файла с изображением QR-кода - кликаем левой кнопкой мыши на строку в нижнем меню нажимаем на **Платежная ссылка** или **Версия для печати**.

The screenshot shows the 'Динамические коды - Тестовое ТСП_1' section. A red arrow points to the title. Below the title is the 'сбп' logo. A table displays the following data:

Дата	Сумма	Счет	Назначение	Статус
21.07.2022 17:22:47	1 320.00 RUB	.....	оплата за товар	Успешно выполнен
21.07.2022 12:43:38	500.00 RUB	.....	оплата по договору №1 от 15.07.2022	В обработке

At the bottom right of the table, there are links: [Платежная ссылка](#) - [Версия для печати](#).

9.8.8. Зачисления

Зачисления по QR-кодам отражаются в разрезе ТСП. В разделе **С2В СБП – Мои ТСП** путем клика левой кнопкой мыши выбираем ТСП, по которому необходимо просмотреть зачисления, в нижнем меню выбираем **Зачисления**.

Норвик банк

Вы вошли в систему как [*****]
Срок действия сертификата: до 07.06.2023 | Сменить пользователя | Выйти
Вы работаете с: 000 *****

Мои ТСП

Действия
Добавить ТСП

Поиск Искать

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Подключено

Редактировать - QR коды для оплаты - [Зачисления](#) - Возвраты - Удалить

Откроется окно **С2В СБП – Зачисления**, в котором отражаются все зачисления по выбранному ТСП.

С2В СБП - Зачисления

Фильтр / Поиск Месяц Искать [расширенный поиск](#)

Номер	Дата	Сумма	Отправитель	Статус
269	21.07.2022	1 320.00 RUB	.....	Успешно выполнен
268	21.07.2022	100.00 RUB	.....	Успешно выполнен

Для быстрого поиска конкретного зачисления можно воспользоваться расширенным поиском.

С2В СБП - Зачисления

Фильтр / Поиск расширенный поиск

Номер:

Дата: от до

Сумма: от до

Счет:

Данные СБП

Наименование ТСП:

Назначение платежа:

ID операции:

Номер	Дата	Сумма	Отправитель	Статус
269	21.07.2022	1 320.00 RUB	.....	Успешно выполнен
268	21.07.2022	100.00 RUB	.....	Успешно выполнен

Печать документа по зачислению осуществляется через нижнее меню **Версия для печати**.

С2В СБП - Зачисления

Фильтр / Поиск расширенный поиск

Номер	Дата	Сумма	Отправитель	Статус
270	22.07.2022	444.00 RUB	.....	Успешно выполнен
Возврат - Версия для печати				
269	21.07.2022	1 320.00 RUB	.....	Успешно выполнен
268	21.07.2022	100.00 RUB	.....	Успешно выполнен

9.8.9. Оформление возврата

Шаг 1. Выберите ТСП.

В разделе **С2В СБП – Мои ТСП** путем клика левой кнопкой мыши **выбираем ТСП**, по которому необходимо выполнить возврат. В нижнем меню выбираем **Зачисления**. В списке зачислений кликаем левой кнопкой мыши по зачислению, по которому необходимо сделать возврат, в нижнем меню выбираем **Возврат**.

Шаг 2. Выберите счет.


В окне **Возврат С2В/В2С** выбираем счет, с которого будет списана сумма возврата, при необходимости вносим изменения с поле **Сумма платежа**, нажимаем на **Продолжить**.

С2В СБП - Зачисления

Фильтр / Поиск Месяц Искать [расширенный поиск](#)

Номер	Дата	Сумма	Отправитель	Статус
270	22.07.2022	444.00 RUB	.....	Успешно выполнен
Возврат - Версия для печати				
269	21.07.2022	1 320.00 RUB	.....	Успешно выполнен
268	21.07.2022	100.00 RUB	.....	Успешно выполнен

Возврат С2В/В2С



Плательщик:

Возврат с:

Данные по операции:

ID операции:

Сумма платежа:

Шаг 3. Подпишите документ.

Далее выполняем подписание документа.

Обращаем Ваше внимание!


- Время выполнения операции возврата ограничено и составляет 3 (три) минуты от начала выполнения операции до конечного подписания документа.
- Банк может отказать в осуществлении возврата.

Просмотр выполненных возвратов по ТСП доступен через нижнее меню **Возвраты**.

Для быстрого поиска конкретного возврата можно воспользоваться расширенным поиском.

Просмотр документа по возврату осуществляется через нижнее меню **Просмотр**, печать документа по возврату – через нижнее меню **Версия для печати**.

Возврат С2В/В2С



Платательщик:


Возврат с:

Данные по операции:

ID операции: A22031130343340100000533E625FCB3
Сумма платежа: 444.00 RUB
Номер телефона получателя +7(922).....
Получатель
Банк получателя Норвик Банк

[Подписать](#) [Отмена](#)

Мои ТСП




Поиск [Искать](#)

Наименование ТСП	Вид деятельности	Адрес	Статус
Тестовое ТСП_1	5999 - Розничные магазины (прочее)	г. Киров ул. Ленина д.20	Подключено

[Редактировать](#) - [QR коды для оплаты](#) - [Зачисления](#) - [Возвраты](#) - [Удалить](#)

С2В СБП - Возвраты

Фильтр / Поиск Месяца [Искать](#) [расширенный поиск](#)

Номер	Дата	Сумма	Получатель	Статус
100002	22.07.2022	444.00 RUB	.....	Успешно выполнен

[Просмотр](#) - [Версия для печати](#)

Обращаем Ваше внимание!

Возврат по *отключенному/удаленному* ТСП выполняется через раздел **Платежи – Входящие платежи**.

В списке Входящих платежей путем клика левой кнопкой мыши выбираем **Зачисление**, по которому необходимо выполнить возврат. В нижнем меню выбираем **Возврат**. Далее выполняются действия, описанные в выше.

Входящие платежи

Фильтр / Поиск Три месяца Искать расширенный поиск

<input type="checkbox"/>	Номер	Дата	Сумма	Плательщик	Статус
<input type="checkbox"/>	2800	08.08.2022	150.00 RUB	.....	Успешно выполнен

Просмотр - Версия для печати **Возврат**

Отметить все как прочитанные

Выделено документов: 0
Выделить все

- Информация
- Счета
- Дополнительные соглашения
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Программа лояльности
- Кредиты
- Счета на оплату
- Платежи**
 - Создать платеж
 - Исходящие платежи
 - Входящие платежи
 - По номеру телефона (СБП)**
 - Экспорт
 - Импорт

10. Установка мобильной версии Банк Online

Мобильное приложение **Банк Online** от Норвик Банка позволяет Вам управлять счетами юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае если Вы заявлены как распорядитель, так и своими личными счетами.

Шаг 1. Найдите Приложение.

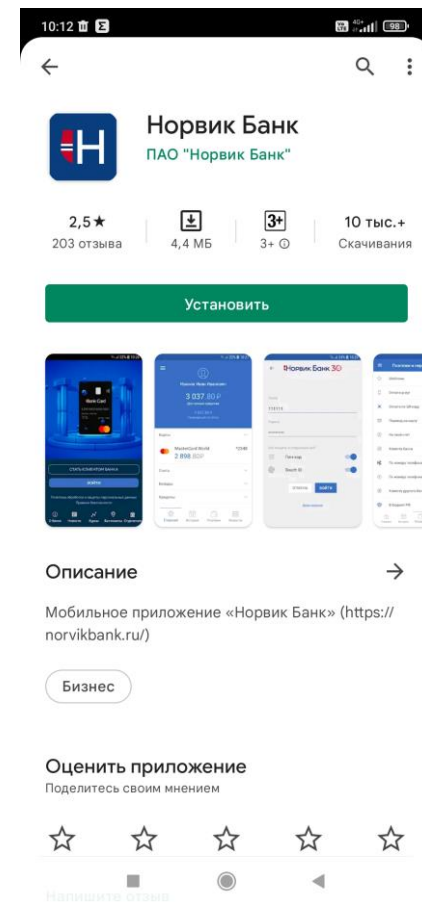
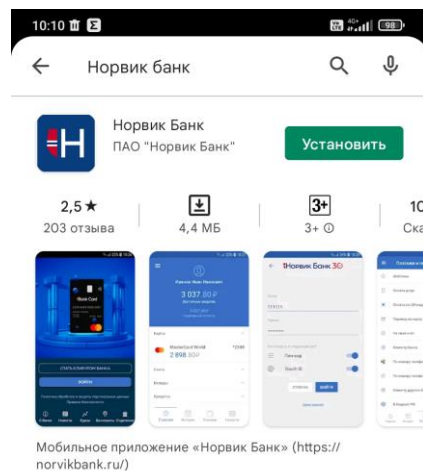
Для подключения мобильной версии **Банк Online** необходимо на мобильном телефоне зайти в **App Store** или **Play Market** в зависимости от операционной системы телефона.

В строке **Поиск** необходимо ввести **Норвик банк**.

Шаг 2. Установите Приложение.

Выбираем данное приложение, после чего устанавливаем его нажав клавишу **Установить**.

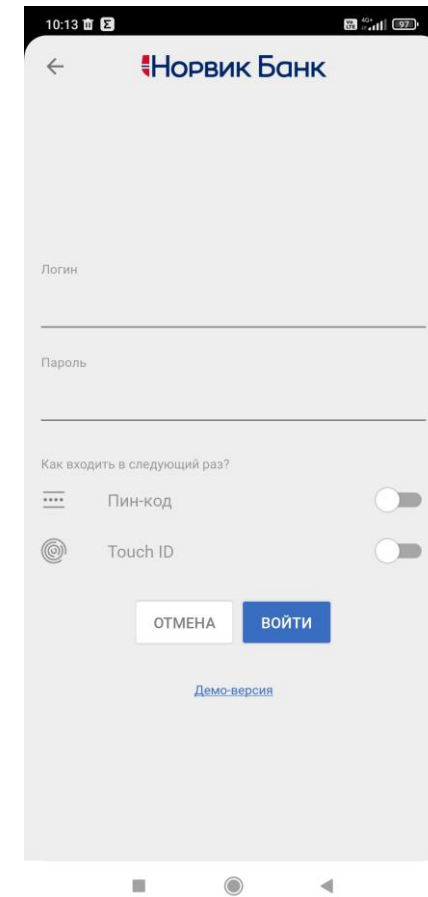
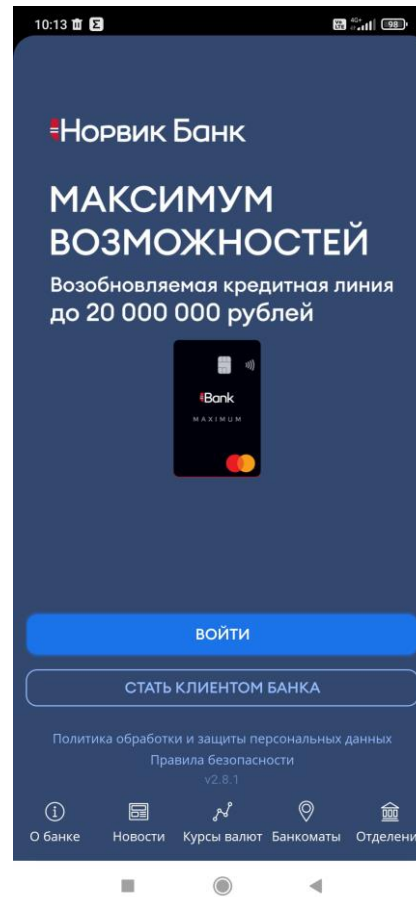
Далее необходимо согласиться с условиями установки приложения.



После успешной установки для входа в Мобильную версию необходимо открыть установленное приложение.

Первоначальный вход в Мобильную версию осуществляется путем ввода Логина и Пароля.

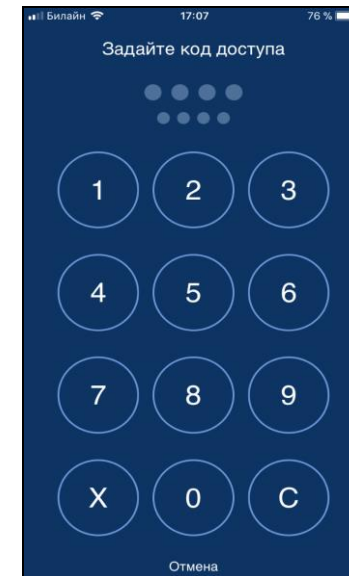
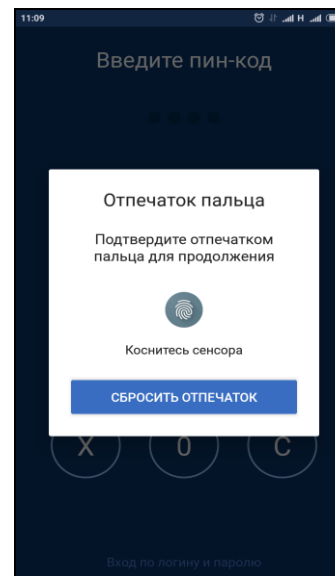
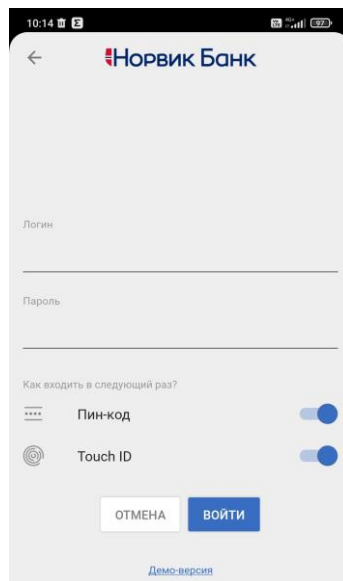
Для [получения Логина и Пароля](#) необходимо обратиться в Отделение Банк.



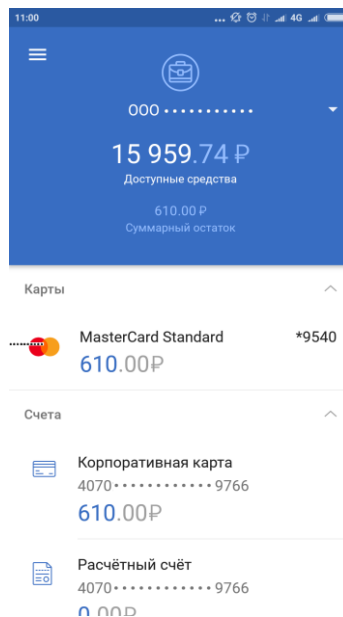
Вход в следующий раз можно осуществлять путем ввода пин-кода и/или Touch ID/Face ID.

Для этого необходимо активировать кнопку Пин-код и/или Touch ID/Face ID.

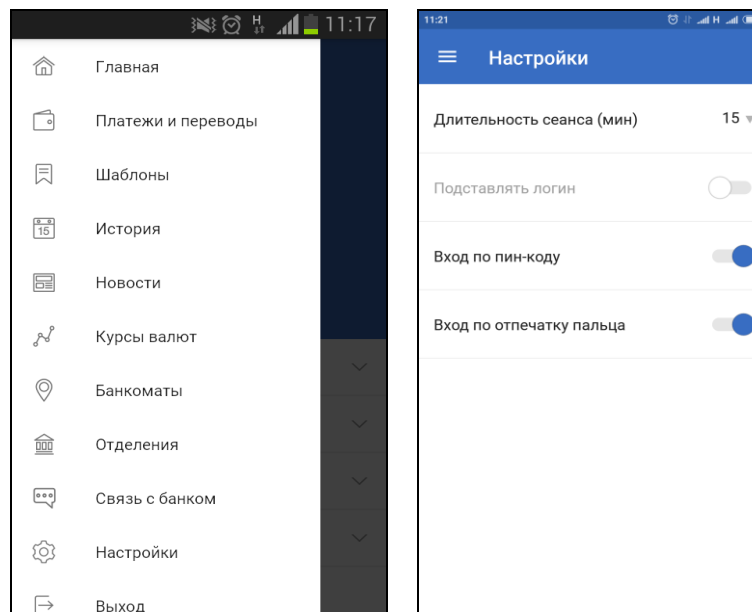
Далее предлагается сделать отпечаток пальца и/или задать код доступа.



Вход в Мобильную версию **Банк Online** успешно завершен.



Для того, чтобы изменить способ входа в Мобильную версию, необходимо в левом Меню выбрать пункт **Настройки** и выбрать вариант входа.



В случае возникновения вопросов или проблем в процессе работы в системе **Банк Online** просьба обращаться в Службу технической поддержки по указанному ниже контактному телефону.

Служба технической поддержки Банк Online
Тел.: (8332) 555-777, 8 800 1001 777