

Инструкция Клиента по работе в системе «Интернет-Клиент» на цифровой платформе Digital2Go

1. Вход в систему Digital2Go.....	2
2. Просмотр и отправка платежных документов.....	4
3. Работа с выписками.....	9
4. Отправка запроса на выписку в банк.....	11
5. Отправка писем в банк.....	14
6. Отправка запросов на отзыв документов.....	15
7. Работа с кредитами.....	16
8. Отправка заявлений на выдачу наличных денежных средств.....	22
9. Работа с документами РКО в валюте.....	29
10. Взаимодействие ДБО с системой 1С.....	31
11. Платежи СБП В2С «Прочие выплаты» и возврат платежей В2С.....	34
12. Платежи СБП В2В.....	44
13. Контакты технической поддержки.....	59
14. Требования по информационной безопасности при работе с ДБО.....	59
15. Часто задаваемые вопросы и способы решения проблем.....	60

1. Вход в систему Digital2Go

Вход в систему Digital2Go осуществляется через сайт ПАО «НИКО-БАНК». Переходим на сайт банка www.nico-bank.ru, и в правой части сайта находим кнопку «Вход в интернет-банк», показанную на *рисунке 1.1*, и нажимаем на нее.

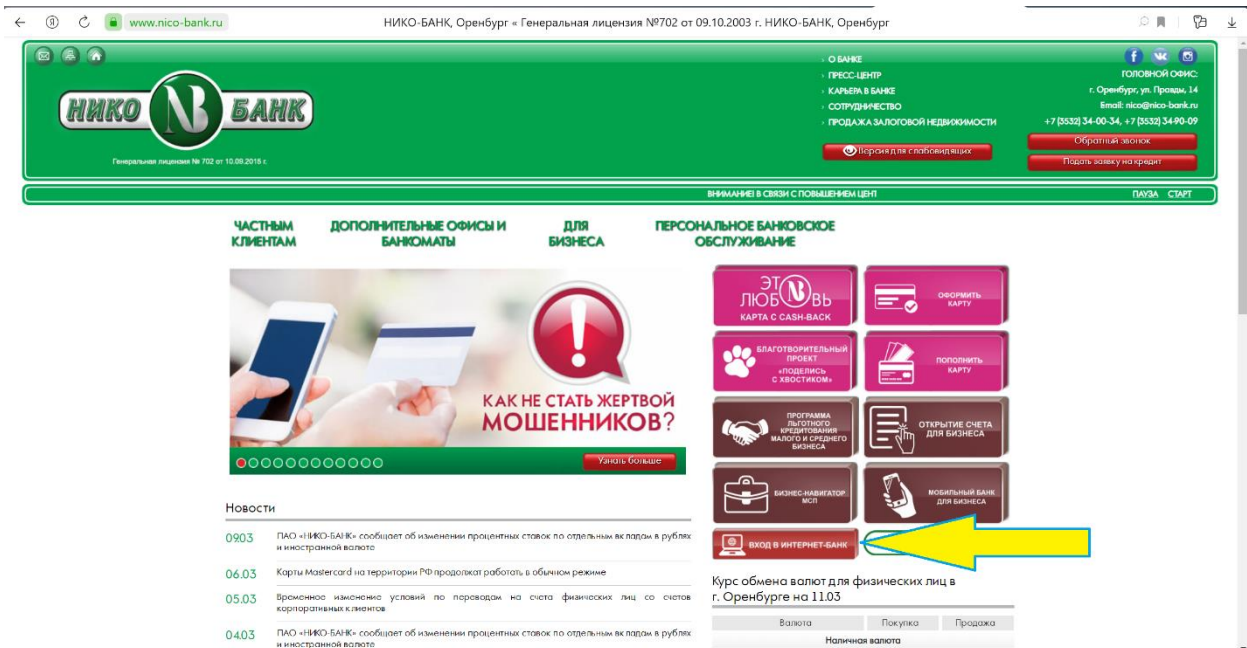


Рисунок 1.1 – Вход в интернет-банк через сайт банка

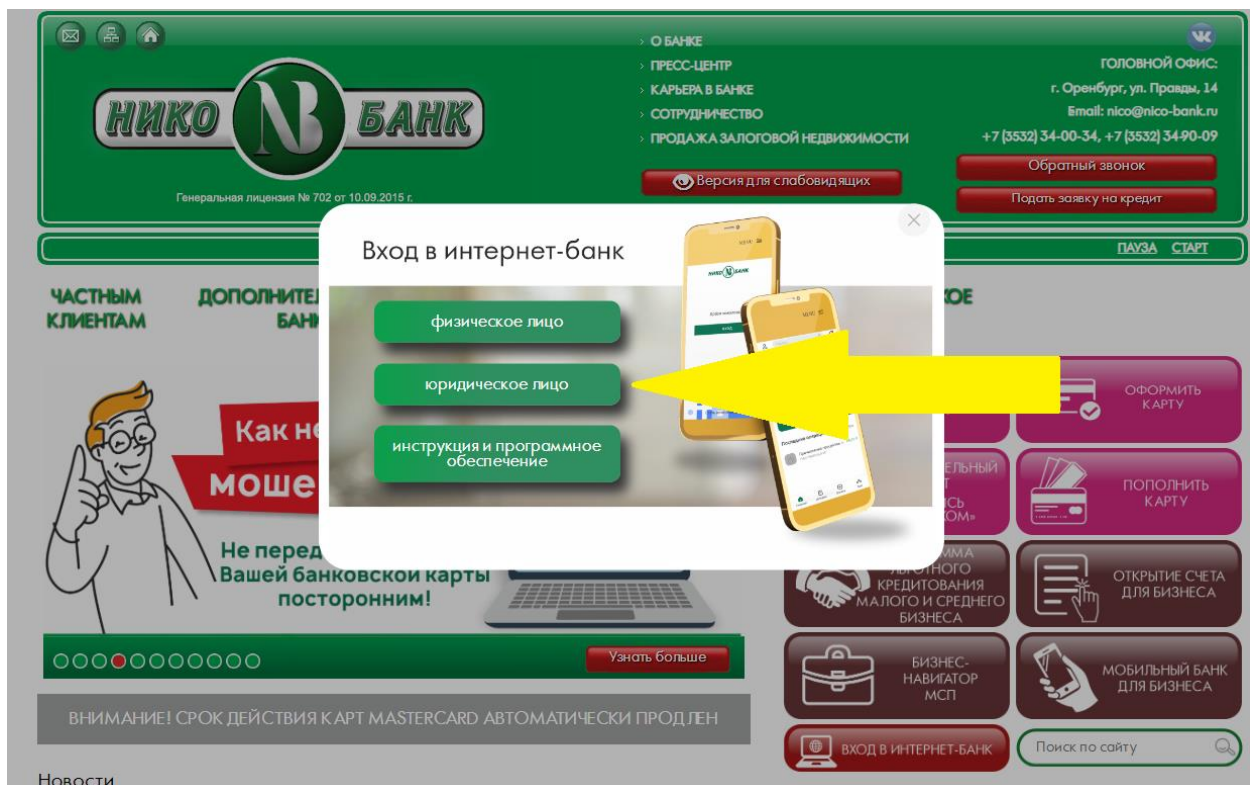


Рисунок 1.2 – Варианты входа в систему ДБО физических и юридических лиц на сайте банка

Затем выбираем вариант входа «юридическое лицо» (рисунок 1.2). Здесь же можно ознакомиться с инструкциями по работе в системе Digital2Go, они расположены ниже ссылки для входа.

1.3. На странице входа в систему Digital2Go вводим свои логин и пароль для входа как на рисунке

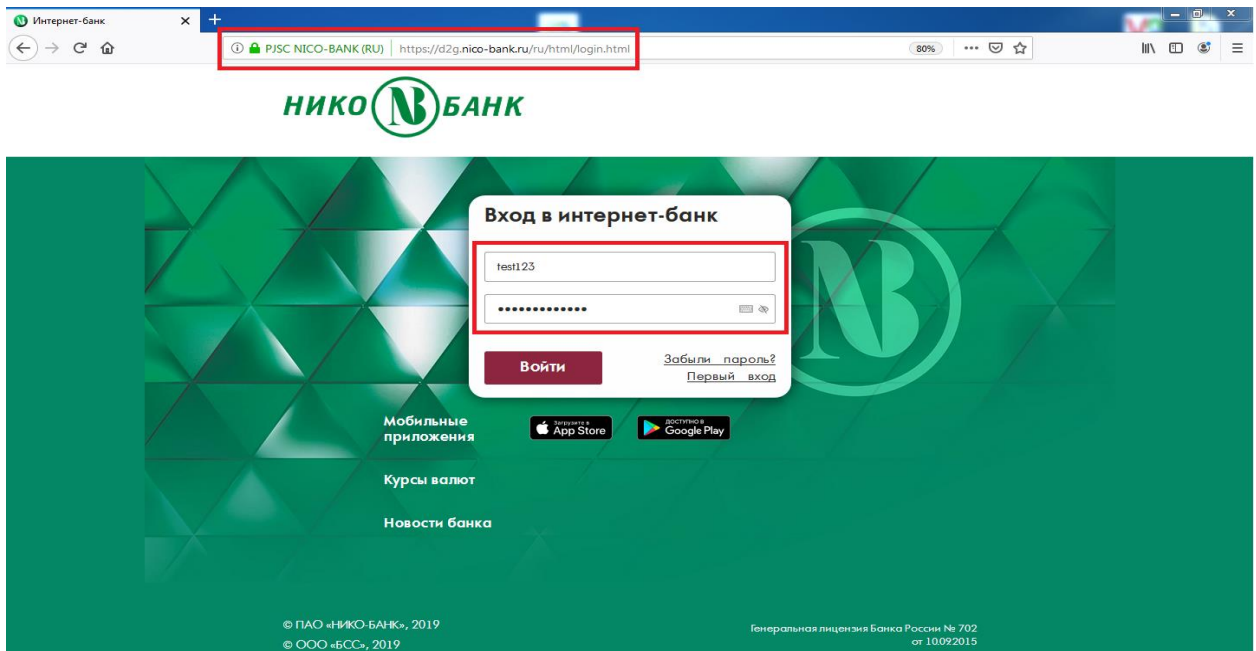


Рисунок 1.3 – Окно входа в систему

Внимание: ввиду особенностей работы современных браузеров в части хранения данных сессий пользователей не поддерживается одновременная работа в системе ДБО под разными пользователями во вкладках одного браузера!

При необходимости такого рода работы на одной рабочей станции требуется обязательно использовать отдельный экземпляр браузера для каждого пользователя!

После входа откроется основное окно приложения, откуда можно удобно пользоваться всеми функциями ДБО.

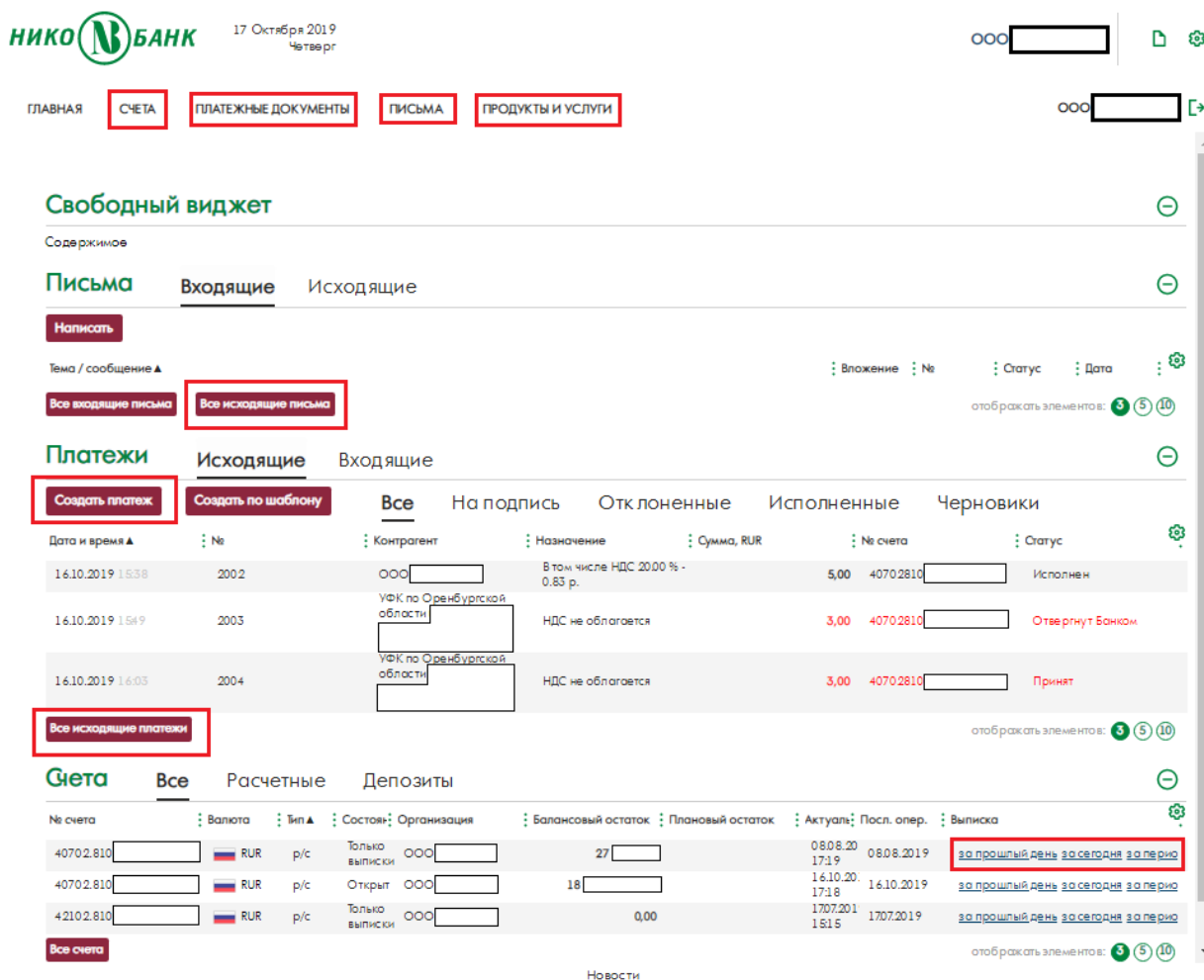


Рисунок 1.4 – Основное окно приложения

В случае предупреждения системы о необходимости установки плагин (рисунок 1.5) необходимо его скачать и установить.

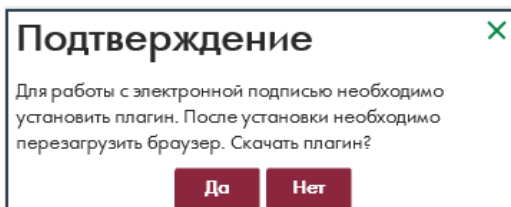


Рисунок 1.5 – Сообщение о необходимости обновить плагин

Процесс обновления плагина подробно описан в пункте 3 инструкции «Инструкция для клиента по первичному подключению к Digital2Go». Инструкцию можно скачать в разделе инструкции на сайте ПАО «НИКО-БАНК» по ссылке <http://www.nico-bank.ru/corporate/bs-client/inst>

2. Просмотр и отправка платежных документов

Для создания и отправки платежного документа на главной странице нажмем кнопку «Создать платеж», она выделена красным прямоугольником на рисунке 1.4.

После нажатия откроется окно создания платежного поручения, как показано на рисунке 2.1.

Платежное поручение

Основные поля Оповещение получателей Информация из банка

Номер Дата Вид платежа Пок. статуса

Шаблон

Сумма

НДС % Расчет по % (1)

Платательщик

ИНН/КТО КПП

Банк плательщика

ПАО "НКО-БАНК" г. Оренбург

Оч. №

БИК

Оч. №

Получатель

ИНН/КТО КПП

Код

Оч. №

Вид оп. Очер. пл.

Рез. поле

Банк получателя

БИК

Оч. №

Назначение платежа

Код вида валютной операции

Бюджетный платеж

КБК ОКТМО Осн. плт. Ном. док. Дата док. Код выплат

Подписать и отправить **Сохранить** **Сохранить и создать новое**

Рисунок 2.1 – Окно создания платежного поручения

Далее заполняем поля платежного поручения требуемыми значениями. Завершив вносить данные, нажимаем «Подписать и отправить», если хотим отправить платежное поручение в банк прямо сейчас, «Сохранить» - если хотим сохранить документ для дальнейшей работы с ним (например, если подписывать его будет другой сотрудник организации), «Сохранить и создать новое» - если требуется создать сразу несколько платежных поручений, а уже потом передать их на подпись.

При создании платежа Вы можете задавать значение НДС путем выбора соответствующего пункта меню.

Значение НДС рассчитывается в зависимости от суммы документа и сразу отражается в назначении платежа так, как этого требует законодательство. Кроме того, сумму НДС можно увидеть в строке, расположенной ниже поля суммы, пример показан на рисунке 2.2.

Платежное поручение

Основные поля Оповещение получателей Информация из банка

Номер 12 Дата 1701.2020 Вид платежа Пок. статуса

Сумма 1 000,00

НДС 166,67

20,00 % Расчет по % (1)

Платательщик

ИНН/КНО КПП

Банкплатежника

ПАО "НИКО-БАНК" г. Оренбург

Получатель

ИНН/КНО КПП

Банкполучателя

Назначение платежа

В том числе НДС 20,00 % - 166,67 р.

Код вида валютной операции

Бюджетный платеж

Рисунок 2.2 – Пример расчета НДС

Если указывать НДС не нужно, то выбираете соответствующий пункт меню, и в назначении платежа появляется текст «НДС не облагается» как это показано на рисунке 2.3.

Платежное поручение

Основные поля Оповещение получателей Информация из банка

Номер 14 Дата 1701.2020 Вид платежа Пок. статуса

Сумма

НДС 0,00

0,00 % НДС не облаг.

Расчет по % (1)

Расчет по % (2)

Расчет по % (+)

НДС не облаг.

Ввод НДС

Ручной ввод

Платательщик

ИНН/КНО КПП

Банкплатежника

ПАО "НИКО-БАНК" г. Оренбург

Получатель

ИНН/КНО КПП

Банкполучателя

Назначение платежа

НДС не облагается

Рисунок 2.3 – Платеж НДС не облагается

Если пользователю выдавался eToken Pass, то система перед подписью документа попросит ввести код с него, пример показан на рисунке 2.4.

Рисунок 2.4 – Ввод одноразового пароля с eToken Pass

При подписи документа потребуются ввести pin-код для USB-ключа.

Рисунок 2.5 – Ввод pin-кода при подписи платежного документа

Если необходимо отправить одновременно несколько платежных или произвольных документов в банк, то следует создать их, затем перейти во «Все исходящие платежи», выделить с помощью мыши (используя установку галки или выделение с использованием клавиши «Shift») и нажать на кнопку «Подписать». Система запросит ввод pin-кода и подтверждение действия с помощью одноразового пароля eToken Pass. Таким образом, в банк будут отправлены все выделенные документы одновременно.

НИКО БАНК 29 Октября 2019 Вторник

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПИСЬМА ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

Платежные документы / Рублевые платежные поручения

Создать Копировать **Подписать** Отправить Еще ▾

Импорт ▾ Экспорт ▾ Печать ▾ Обновить

По дате: документа Дата с: 29.12.2017 Дата по: 28.10.2019 Статусы: Акцептован РЦК, Доставлен, Зачислено получателю, Импортирован, Исполнен, К отправке в РЦК, Не принят РЦК, Обрабатывается РЦК, Отвернут Банком, Отказан РЦК, Отложен, Отозван, Отправляется в РЦК, Ошибка ЭП РЦК, Ошибка контроля, Ошибка реквизитов, Подписан, Получен из РЦК, Помещен в очередь, Принят, Приостановлен, Создан, Требуется подтверждение, Частично подписан, ЭП/АСП неверна

☐ быстрый просмотр ☐ развернуть ▾

Номер	Дата	Статус	Получатель	ИНН получателя	Статус контрагента	Счет получателя	БИК банка получателя	Назначение платежа	Платежи
2001	16.10.2019	Принят	ООО []	56 []	●	407 []	045354814	Оплата по дог. №037/2013-н от []	ООО
2004	16.10.2019	Принят	УФК по Оренбургской области []	56 []	?	401 []	045354001	НДС не облагается	ООО
416	22.08.2019	Создан	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ []	56 []	●	407 []	045354885	В том числе НДС 20.00% - []	ООО
425	14.10.2019	Создан	ООО []	56 []	●	407 []	045354814	Оплата по дог. №037/2013-н от []	ООО
428	16.10.2019	Создан	ООО []	56 []	●	407 []	045354814	Оплата по дог. №037/2013-н от []	ООО

Всего на странице 98, из них выделено 3 на сумму 2 000 002,00

Рисунок 2.6 – Массовая отправка документов в банк

Статус отправленного документа можно будет отслеживать как на главном окне, так и в окне платежных документов, перейти туда можно будет, нажав кнопку «Все исходящие платежи», на рисунке 1.4 она выделена красным прямоугольником слева в средней части окна.

В том случае, если нужно скопировать ранее отправленное платежное поручение, следует перейти в «Платежные документы», выбрать необходимый документ и нажать кнопку «Копировать», пример показан на рисунке ниже.

НИКО БАНК 17 Октября 2019 Четверг

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ ПИСЬМА ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

Платежные документы / Рублевые платежные поручения

Создать **Копировать** Подписать Отправить Еще ▾

Импорт ▾ Экспорт ▾ Печать ▾ Обновить

Показать ☐ быстрый просмотр ☐ сократить поиск ☐ скрыть

Дата документа ▾ с [] по []

Получатель [] Счет № []

Платежи [] Счет № []

Статус [] Сумма с [] до []

Массовый платеж [] ИНН получателя []

Наим. пл. [] Номер [] ☐ К взысканию

Документы ☐ На подпись ☐ Подписанные ☐ За текущий день

Сортировка [По дате последнего р/с] Профиль []

Номер	Дата	Статус	Получатель	ИНН получателя	Статус контрагента	Счет получателя	БИК банка получателя	Назначение платежа	Платежи
60	28.03.2019	Исполнен	ООО []	56 []	?	40702.810 []	042202603	оплата по акту сверки б/лет 28.03.2019 за программ []	ООО
60	28.03.2019	Отозван	ООО []	56 []	?	40702.810 []	042202603	оплата по акту сверки б/лет 28.03.2019 за программ []	ООО
59	28.03.2019	Исполнен	УФК по Оренбургской области (МИ ФНС РФ 7 по Оренбургской области) []	56 []	?	40101.810 []	045354001	Оплата налога на прибыль и аванс в федеральный бюджет НДС не облагается	ООО
58	28.03.2019	Исполнен	УФК по Оренбургской области (МИ ФНС РФ 7 по Оренбургской области) []	56 []	?	40101.810 []	045354001	оплата налога на прибыль и аванс в бюджет субъекта РФ НДС не облагается	ООО
57	28.03.2019	Исполнен	ООО []	56 []	?	40702.810 []	045354814	оплата за []	ООО

Всего на странице 6, из них выделено 1 на сумму []

Рисунок 2.7 – Копирование ранее сделанного платежного документа

3. Работа с выписками

Выписка за **5 дней последних дней, включая текущий**, рассылается ежедневно в 03:30, 08:35, 13:10 и доступна при входе в систему ДБО автоматически.

Перейти к выписке можно из блока «Счета» на главном окне (рисунок 1.4).

В том случае, если выписка за требуемый период не найдена, система выдаст предупреждение об этом, пример показан на рисунке 3.1.

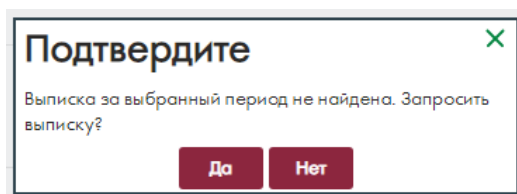


Рисунок 3.1 – Уведомление об отсутствии выписки

Если ответить утвердительно, система покажет окно запроса на получение выписки, где нужно будет указать требуемый период запроса данных, выбрать счета, по которым требуется получить выписку.

Рисунок 3.2 – Окно запроса выписки

После подписания и отправки запроса по гиперссылке в левой части блока «Счета» переходим к нужной нам выписке нужного счета (рисунки 3.3 и 3.4).

Рисунок 3.3 – Список счетов, по которым может быть просмотрена выписка

Счет № 40817810

Балансовый остаток	12,09	RUR	Дебет	0,00	RUR
Плановый остаток		RUR	Кредит	12,09	RUR
Остатки актуальны на	1710.2019	14.36	Последняя операция	1710.2019	

☐ Дата операции	Дата документа	№	Дебет, RUR	Кредит, RUR	Контрагент	Назначение платежа
☐ 1710.2019	1710.2019	171752		1,92		Выплата процентов согласно эл. распор. Без НДС.
☐ 1710.2019	1710.2019	171753		1,92		Выплата процентов согласно эл. распор. Без НДС.
☐ 1710.2019	1710.2019	171953		2,75		Выплата процентов согласно эл. распор. Без НДС.
☐ 1710.2019	1710.2019	171998		5,50		Выплата процентов согласно эл. распор. Без НДС.

Рисунок 3.4 – Выписка по выбранному счету

В верхней части блока выписки показаны дата и время актуальности остатков на счете.

Важно! Если Вам необходимо получить актуальные остатки на текущую минуту (например, перед отправкой какого-либо значимого документа), воспользуйтесь кнопкой «Обновить остатки», пример показан на рисунке 3.5.

Главная / Счета /

Счета

Выписки История запросов

Счет №

☐ № счета	Валюта	Тип	Состояние	Организация	Балансовый остаток	Плановый остаток	Посл. опер.	Выписка
☐ 40702978	EUR	р/с	Заблокирован	Тестер			1710.2019	за предыдущий день за сегодня
☐ 40817810	RUR	р/с	Открыт	Тестер	12,09		1710.2019	за предыдущий день за сегодня
☐ 42301810	RUR	р/с	Заблокирован	Тестер	0,00		1710.2019	за предыдущий день за сегодня

Рисунок 3.5 – Получение остатков по счетам

При необходимости выписка может быть экспортирована в один из доступных форматов (рисунок 3.6) и выгружена из приложения.

Счет № 40817810 Контрагент

Счет № 40817810

Балансовый остаток	12,09	RUR	Дебет	0,00	RUR
Плановый остаток		RUR	Кредит	12,09	RUR
Остатки актуальны на	1710.2019	14.36	Последняя операция	1710.2019	

☐ Дата операции	Дата документа	№	Дебет, RUR	Кредит, RUR	Контрагент	Назначение платежа
--	----------------	---	------------	-------------	------------	--------------------

Экспорт в формате 1С
Экспорт в формате XML
Экспорт в формате MT940
Экспорт проводок в XLS

Рисунок 3.6 - Доступные для экспорта из окна приложения форматы экспорта

При необходимости выписку также можно распечатать в PDF, RTF или XLS, нажав на кнопку «Печать» и выбрав нужный для печати формат выписки в появившемся окне, пример окна показан на рисунке 3.7.

Рисунок 3.7 – Окно печати выписки с выбором формы выписки

При необходимости к выпискам и запросам выписки можно перейти прямо из главного меню приложения, выбрав нужные подпункты пункта «Счета» основного меню (рисунок 1.4).

Важно! Если Вы работаете с выпиской на вкладке «Выписки» (счета > выписки) – **настоятельно рекомендуется выставлять чек-бокс «Актуал.» (или «Актуальная»)** как показано на рисунке 3.8, так как в течение дня выписка может обновляться и позиций выписки будет несколько. При установке отметки в этом поле выписка будет одна, с наиболее актуальной информацией.

Рисунок 3.8 – Установка признака показа только актуальной выписки

4. Отправка запроса на выписку в банк

Чтобы отправить запрос на выписку, в главном меню выбираем раздел «Счета» и в нем выбираем пункт «Запросы на получение выписки», выбор показан на рисунке 4.1.

Рисунок 4.1 – Переход к запросам на выписку

После перехода нажимаем кнопку «Создать», что продемонстрировано на рисунке 4.2, кнопка выделена красным прямоугольником.

Рисунок 4.2 – Начало создания запроса на выписку

В запросе на получение выписки указываем период, за который необходимо получить данные, а также выбираем счета, по которым выписка нужна, на рисунке 4.3 приведен пример начала заполнения полей запроса, на рисунке 4.4 – полностью готовый к отправке в банк запрос.

Запрос на получение выписки

Основное поле | Информация из банка

Номер: 1 Дата: 13.01.2020 За период с: 13.01.2020 по: 13.01.2020 От: Тестер ИНН/КТО: 1234567890

ДОБАВИТЬ ДОБАВИТЬ ВСЕ СЧЕТА УДАЛИТЬ

Счет БИК Подразделение банка Организация

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Рисунок 4.3 – Форма создания запроса на выписку

Запрос на получение выписки

Основное поле | Информация из банка

Номер: 1 Дата: 13.01.2020 За период с: 13.01.2020 по: 13.01.2020 От: Тестер ИНН/КТО: 1234567890

ДОБАВИТЬ ДОБАВИТЬ ВСЕ СЧЕТА УДАЛИТЬ

Счет: 408 БИК: 045354814 Подразделение банка: ПАО "НКО-БАНК" Организация: Тестер

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Рисунок 4.4 – Заполненный запрос на получение выписки

Как и в случае любого другого документа, при нажатии кнопки «Подписать и отправить» потребуется сначала ввести одноразовый пароль с eToken Pass, а затем подписать запрос перед отправкой в банк, как это делается в случае платежных поручений. Ввод одноразового пароля показан на рисунке ниже.

Рисунок 4.5 – Ввод одноразового пароля с eToken Pass перед подписью

После подписи документа нажимаем кнопку «Подписать» и запрос будет отправлен в банк (рисунок 4.6). Затем в списке отправленных в банк запросов (рисунок 4.7) находим отправленный запрос и ожидаем, пока он перейдет в статус «Обработан».

Чтобы оперативно увидеть переход в этот статус, допустимо периодически нажимать на кнопку «Обновить».

Рисунок 4.6 – Отправка подписанного запроса в банк

Главная / Счета / Запросы на получение выписки Рабочие документы ▾

Создать Копировать Подписать Отправить Еще ▾ Экспорт ▾ Печать ▾ Обновить

☐	Номер	Дата	Статус	Организация	Дата начала периода	Дата окончания периода	Дата приема к исполнению	
☐	1	13.01.2020	Обработан	Тестер	13.01.2020	13.01.2020	13.01.2020	↑
☐	32	26.12.2019	Создан	Тестер	25.12.2019	25.12.2019		

Рисунок 4.7 – Отправленный запрос был обработан банком

После перехода запроса в статус «Обработан» можно будет перейти к выпискам и получить информацию за указанный в запросе период.

5. Отправка писем в банк

Для просмотра писем в банк или из банка выберите пункт «Письма» в меню на главном окне, как это показано на рисунке 5.1.

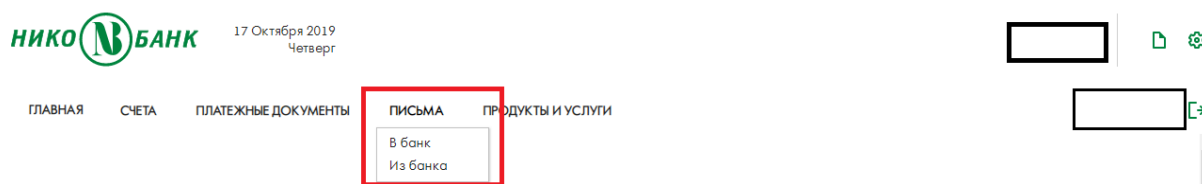


Рисунок 5.1 – Просмотр писем от клиентов

В появившемся окне нажмите кнопку «Создать» и откроется окно создания нового письма в банк (рисунки 5.2 – 5.4).

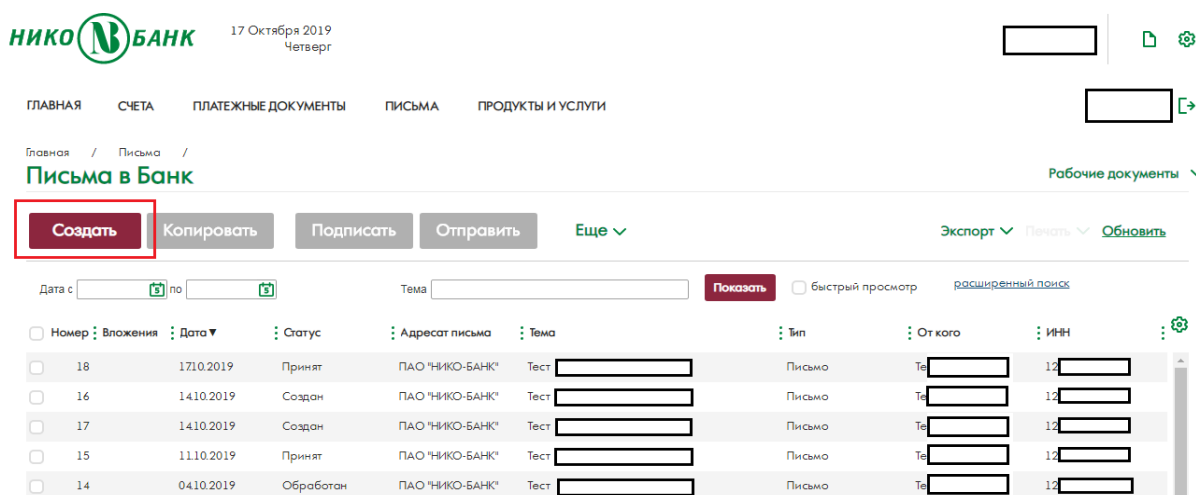


Рисунок 5.2 – Список полученных из банка писем

В открывшейся форме нового письма выберите подходящую к теме письма категорию, список доступных категорий приведен на рисунке 5.3.

Письмо в банк

Основные поля | Вложения | Информация из Банка

Номер: 19 | Дата: 17.10.2019

Тип письма: **Кому:** Валютный контроль (внешнеэкономическая деятельность)

От кого: Заключение доп. соглашения в договору банковского счета

ИНН: Письмо

Исп.: Прочие обращения

Тема: Ресурсы по зарплатному проекту

Сообщение: Система дистанционного банковского обслуживания (в отдел по работе с юридическими лицами)

Справки и ведение счета (в т.ч. заказ наличных средств)

Справки и заявки по кредитным продуктам

Файл

Подписать и отправить | Сохранить | Сохранить и создать новое

Рисунок 5.3 – Типы писем для отправки в банк

Далее заполните остальные поля письма (рисунок 5.4), затем нажмите кнопку «Подписать и отправить», подпишите письмо и после этого оно будет отправлено в банк.

Рисунок 5.4 – Пример подготовленного письма

6. Отправка запросов на отзыв документов

Для перехода к списку запросов на отзыв документов открываем пункт меню «Продукты и услуги», затем выбираем подпункт «Запросы на отзыв документов» как на рисунках 6.1-6.2.

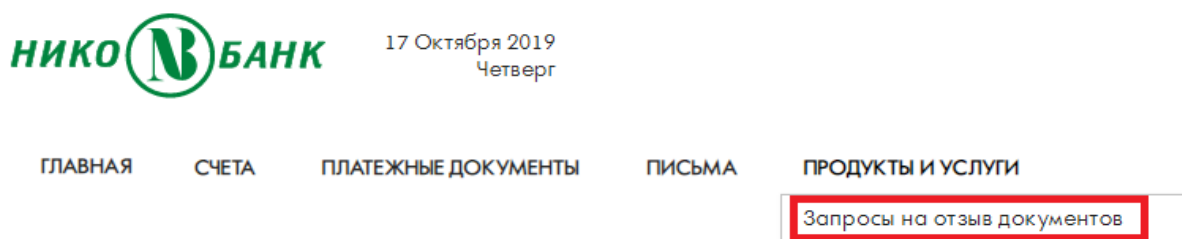


Рисунок 6.1 – Переход к списку запросов на отзыв документов

Главная / Продукты и услуги / **Запросы на отзыв документов** Рабочие документы ▾

Создать
Копировать
Подписать
Отправить
Еще ▾
Экспорт ▾
Печать ▾
Обновить

Дата с по
 Тип документа Показать ☐ быстрый просмотр [расширенный поиск](#)

☐	Номер	Дата	Статус	Тип отзыва документа	Отправитель	Номер отзыва документа	Дата отзыва документа	Доп. статус РЦК	
☒	5	11.10.2019	Обработан	Платежное поручение		6	08.10.2019		
☐	4	11.10.2019	Обработан	Платежное поручение		9	08.10.2019		
☐	3	08.10.2019	Отказан	Платежное поручение		5	08.10.2019		
☐	2	08.10.2019	Обработан	Платежное поручение		4	08.10.2019		

Рисунок 6.2 – Запросы на отзыв документов в разных статусах

Для того чтобы создать запрос на отзыв документа (отозвать можно только документ, который еще не начал обрабатываться операционистом), следует нажать кнопку «Создать», выбрать тип отзыва документа (платежное поручение), выбрать сам документ (кнопка справа от выбора типа документа) и заполнить причину отзыва, как это показано на рисунке ниже.

Рисунок 6.3 – Форма запроса на отзыв документов

После исполнения банком запрос переходит в состояние «Обработан» (рисунок 6.4).

Рисунок 6.4 – Исполненный запрос на отзыв документа

7. Работа с кредитами

Доступ к возможностям кредитного модуля находится в пункте меню «Кредиты» раздела «Продукты и услуги», что продемонстрировано на рисунке 7.1.

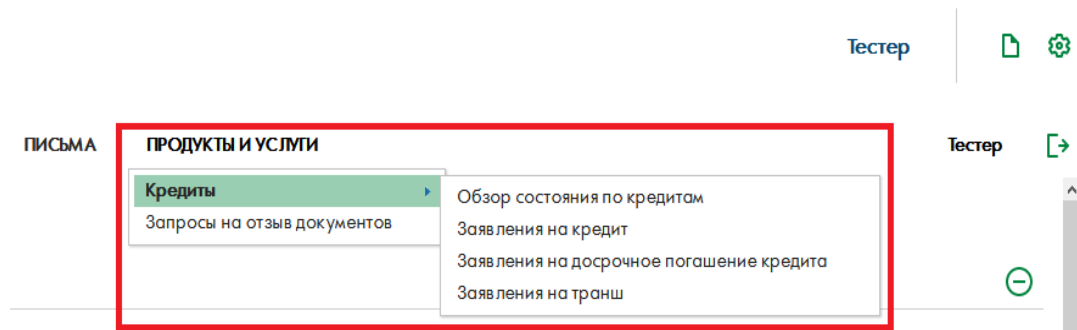


Рисунок 7.1 – Доступ к функциям кредитного модуля

Чтобы оформить заявление на кредит, выберите одноименный пункт меню на рисунке выше, после чего будет показан список заявлений на кредит, в котором будут видны ранее созданные / отправленные / исполненные заявления, пример показан на рисунке 7.2.

Заявления на кредит

Рабочие документы ✓

Дата с по Валюта
☐ быстрый просмотр [расширенный поиск](#)

☐	Номер	Дата	Статус	Сумма	Валюта	Срок	Отправитель	Получатель	
☒	2	18.11.2019	Исполнен	1 000 000,00	RUR	24	Тестер	ПАО "НКО-БАНК"	

Рисунок 7.2 – Заявления на кредит

Чтобы создать новое заявление на кредит, нажимаем на кнопку «Создать» или, если заявление на кредит аналогично ранее поданному (например, предыдущее было отказано с предложением изменить содержимое некоторых полей), нажимаем кнопку «Копировать», после чего откроется окно нового заявления на кредит, внешний вид которого показан на рисунке 7.3.

Заявление на кредит [X]

Номер Дата

От ИНН/КД

Испол. Тел. ОКПО

Основные поля Вложения Информация из банка

Тип кредита Вид кредита Код

Описание кредита

Валюта Код

Сумма кредита Срок (мес.)

Цель финансирования

Тип обеспечения

Описание обеспечения

☐ С условиями предоставления продукта ознакомлен и согласен

Рисунок 7.3 – Заявление на кредит

В открывшемся окне необходимо будет выбрать тип кредита, список доступных для выбора типов кредита показан на рисунке 7.4.

Заявление на кредит

Номер Дата

В

От ИНН/КТО

Исп. Тел. ОКПО

Основные поля Вложения Информация из банка

Тип кредита

Вид кредита

Описание кредита

Валюта

Гарантия

Сумма кредита Срок (мес)

Цель финансирования

Тип обеспечения

Описание обеспечения

☐ С условиями предоставления продукта ознакомлен и согласен

Подписать и отправить **Сохранить** **Сохранить и создать новое**

Рисунок 7.4 – Доступные для выбора типы кредита

После выбора типа кредита и указания вида кредита (на текущий момент там единственный вид кредита – «Кредитование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей») заполняем оставшиеся поля требуемыми значениями, следом подписываем и отправляем документ, как и любой другой документ в системе, пример заполненного заявления на кредит представлен на рисунке 7.5.

Заявление на кредит

Номер Дата

В

От ИНН/КТО

Исп. Тел. ОКПО

Основные поля Вложения Информация из банка

Тип кредита

Вид кредита Код

Описание кредита

Валюта Код

Сумма кредита Срок (мес)

Цель финансирования

Тип обеспечения

Описание обеспечения

☒ С условиями предоставления продукта ознакомлен и согласен

Подписать и отправить **Сохранить** **Сохранить и создать новое**

Рисунок 7.5 - Пример заполнения заявления на кредит

При необходимости к заявлению на кредит можно будет приложить требуемые документы для выдачи кредита, для этого нужно будет открыть вкладку «Вложения», затем нажать кнопку «Добавить» и выбрать файл для отправки в составе заявления (рисунок 7.6). Так можно присоединить к заявлению несколько файлов.

Рисунок 7.6 – Прикрепление вложений к заявлению на кредит

Переход заявления в статус «Исполнен» будет означать, что заявление рассмотрено и принято банком, переход в статус «Отвергнут» означает отказ, в этом случае необходимо будет открыть заявление и просмотреть содержимое вкладки «Информация из банка», при необходимости связаться со специалистами банка для выяснения причины отказа.

Через некоторое время после перехода заявления в статус «Исполнен» в разделе «Обзор состояния по кредитам» будет показан кредитный договор, созданный сотрудником банка на основе присланного заявления, что демонстрирует рисунок 7.7.

ГЛАВНАЯ

СЧЕТА

ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ПИСЬМА

ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

Тестер

Главная / Продукты и услуги / Кредиты /

Обзор состояния по кредитам

Просмотр

Еще

Экспорт

Печать

Обновить

Дата с

по

Статус

Действует, Закрит

Показать

☐ быстрый просмотр

расширенный поиск

Организация

☐

Организация

☐

№ договора

☐

Дата

☐

Валюта

☐

Сумма

☐

Срок

☐

Ставка

☐

Статус

☐

Данные актуальны на

☐

Тестер

66/2019

1911.2019

RUR

1 000 000,24

11.0000

Действует

1911.2019 11:38:17000

Рисунок 7.7 – Кредитные договоры организации

Открыв данные договора, можно будет ознакомиться с его параметрами, пример продемонстрирован на рисунке 7.8.

Состояние по кредиту (Действует)

Договор № 66/2019 от 19.11.2019 Дата окончания действия 19.11.2021

Подразделение ПАО "НИКО-БАНК"

Организация Тестер ИНН/КЮ 1234567890

Статус Действует Данные актуальны на 19.11.2019 11:38:17

Основные поля Данные о задолженности График погашения

Заявление на кредит № 2 от 18.11.2019

Тип кредита Кредитная линия с лимитом выдачи

[Вид кредита](#) Кредитование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Код 001

Валюта РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ Код 810

Процентная ставка 11,0000 Срок 24 (мес.) Сумма кредита 1 000 000,00 RUR

Дата выдачи Остаток задолж. по основному долгу 0,00 RUR

Дата погашения Неиспользованный лимит 1 000 000,00 RUR

Ссудный счет БИК

Рисунок 7.8 – Действующий кредитный договор

В том случае, если была открыта кредитная линия, то запрос траншей по ней будет выполняться путем направления заявлений на транш.

Для перехода к списку заявлений на транш, который показан на рисунке 7.9, необходимо выбрать одноименный пункт в меню «Кредиты» раздела «Продукты» (рисунок 7.1).

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПИСЬМА ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ Тестер

Главная / Продукты и услуги / Кредиты /

Заявления на транш Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще Экспорт Печать Обновить

Дата с по Статус Показать быстрый просмотр расширенный поиск

Номер	Дата	Статус	№ договора	Дата договора	Сумма транша	Валюта	Дата транша	Отправитель	Получатель
3	19.11.2019	Исполнен	66/2019	19.11.2019	10 000,00	RUR	19.11.2019	Тестер	ПАО "НИКО-БАНК"

Рисунок 7.9 – Заявления на транш

При заполнении заявления на транш необходимо выбрать договор кредитной линии, в рамках которой запрашивается транш, указать сумму транша, дату и выбрать счет для перечисления. При необходимости в поле «Примечание» можно указать сопутствующую информацию, пример заполненного таким образом заявления приведен на рисунке 7.10.

Рисунок 7.10 – Пример заполненного заявления на транш

В случае одобрения заявления сотрудником банка, оно перейдет в статус «Исполнен», в случае отказа – в статус «Отвергнут», в последнем случае рекомендуется ознакомиться с содержимым вкладки «Информация из банка» или обратиться в банк для получения более подробной информации.

В случае необходимости досрочного погашения кредита необходимо открыть раздел «Заявления на досрочное погашение кредита», содержимое показано на рисунке 7.11, раздела «Кредиты» (рисунок 7.1).

Рисунок 7.11 – Заявления на досрочное погашение кредита

Для создания нового заявления на досрочное погашение кредита следует нажать кнопку «Создать» и заполнить открывшуюся форму заявления.

В частности, нужно будет выбрать договор, в рамках которого планируется погасить кредит досрочно, указать сумму погашения, дату, выбрать условие погашения и указать дополнительную информацию в поле «Примечание» при необходимости (рисунок 7.12).

Заявление на досрочное погашение кредита

Номер 1 Дата 20.11.2019

В []

От Тестер ИНН/ОГРН 1234567890

Исп. [] Тел. [] ОКО 1111111111

Основные поля Информация из банка

Договор № 66/2019 от 19.11.2019

Тип кредита Кредитная линия с лимитом выдачи

Сумма погашения 100 000 000,00 RUB Дата 20.11.2019

Указанная сумма погашения списанию с нашего счета:

40817810.2.200000000059 в 045354814 ПАО «НИКО-БАНК», кор/сч. 30101810400000000814

С учетом досрочного погашения просим применить условие:

В конце срока действия договора

Примечание

Тестовое досрочное погашение

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Рисунок 7.12 – Заявление на досрочное погашение кредита

Затем документ подписывается и отправляется в банк, после чего или переходит в статус «Исполнен» или в статус «Отвергнут», в последнем случае рекомендуется ознакомиться с информацией на вкладке «Информация из банка» и связаться со специалистами банка для выяснения причин отказа.

8. Отправка заявлений на выдачу наличных денежных средств

Данная услуга предусматривает возможность получения наличных денежных средств с расчетного счета, открытого в ПАО «НИКО-БАНК», без использования чековой книжки.

Выдача наличных денежных средств осуществляется на основании расходного кассового ордера, сформированного Банком при получении электронного заявления клиента. Для создания электронного заявления в ДБО Digital2GO необходимо выбрать пункты меню **«Продукты и услуги => Кассовые операции => Заявление на выдачу наличных денежных средств»** (рисунок 8.1).

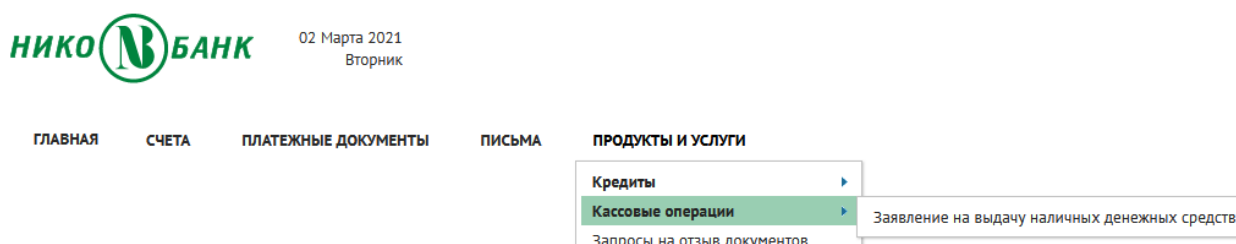


Рисунок 8.1 – Переход к заявлениями на выдачу наличных денежных средств

В выбранном разделе нажать кнопку **«Создать»** для открытия формы создания нового заявления (рисунок 8.2). Можно создать заявление на основе ранее созданного, выделив его в списке заявлений и нажав **«Копировать»**.

Заявления на выдачу наличных денежных средств

Создать

Копировать

Подписать

Отправить

Еще ▾

Дата с по
Счет №

Показать

Рисунок 8.2 – Кнопка создания нового заявления

После нажатия кнопки откроется диалоговое окно «**Заявление на выдачу наличных денежных средств**», где необходимо заполнить данные на вкладках «Основные поля», «Детали выдачи» и «Соглашение с банком» (рисунок 8.3).

Заявление на выдачу наличных денежных средств

✕

Номер 40
Дата 15.03.2021

В Операционный отдел

От 000
ИНН/КЛЮ

Исп.
Тел.
ОКПО

Основные поля

Детали выдачи

Соглашение с банком

Информация из банка

[Просим выдать наличные денежные средства с нашего счета](#)

в

в валюте

Информация о назначениях

ДОБАВИТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

КОПИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

Код назначения : Назначение : Сумма : Валюта

Информация о купюрном составе

ДОБАВИТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

КОПИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

Номинал купюры/монеты : Количество :

Сумма к выдаче

Дата выдачи 16.03.2021

Дополнительная информация

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

Рисунок 8.3 – Обязательные для заполнения вкладки

На вкладке «**Основные поля**» путем нажатия на гиперссылку [«Просим выдать наличные денежные средства с нашего счета»](#) выбираем счет, с которого будут выданы наличные денежные средства, окно выбора счета приведено на рисунке 8.4.

Заявление на выдачу наличных денежных средств

Заявление на выдачу наличных денежных средств

Номер: 40 Дата: 15.03.2021

В: Операционный отдел

От: ООО

Исп.:

ИНН/ОГРН: 56

ОКПО: 40702.810

Тел.:

Основное поле Детали выдачи Соглашение с банком Информация из банка

Получить наличные денежные средства с выбранного счета

Справочник счетов

Экспорт Обновить

Поиск:

Показать

Профиль:

Владелец счета	ИНН	Счет №	Текущий остаток	Валюта	Тип	Актуален на	БИК банка	Наименование банка	Некраск. лимит
ООО	56	40702.810		RUR	р/с	15.03.2021	045354814	Операционный отдел	

Всего на странице 1, из них выделено 0

OK Закрыть

Рисунок 8.4 – Выбор счета для списания

Вид счета должен предусматривать возможность осуществления подобных операций, т.е., это должен быть счет для осуществления расчетов, вид заявления после выбора счета показан на рисунке 8.5.

Заявление на выдачу наличных денежных средств

Номер: 40 Дата: 15.03.2021

В: Операционный отдел

От: ООО

Исп.:

ИНН/ОГРН: 56

ОКПО: 40702.810

Тел.:

Основное поле Детали выдачи Соглашение с банком Информация из банка

Получить наличные денежные средства с выбранного счета

40702.810 в 045354814 ПАО "НИКО-БАНК" г. Оренбург

в валюте: RUR, РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ

Информация о назначениях

ДОБАВИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ КОПИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Код назначения	Назначение	Сумма	Валюта
----------------	------------	-------	--------

Информация о купюрном составе

ДОБАВИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ КОПИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Номинал купюры/монеты	Количество
-----------------------	------------

Сумма к выдаче: RUR

Дата выдачи: 16.03.2021

Дополнительная информация

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Рисунок 8.5 – Вид заявления после выбора счета

Далее **обязательно** указываем информацию о назначениях путем нажатия кнопки «Добавить» в блоке «Информация о назначениях», в открывшейся форме указываем необходимый кассовый символ и сумму, приходящуюся на него (рисунок 8.6), затем нажимаем кнопку «Сохранить». В одном заявлении можно задать несколько сумм с соответствующими кассовыми символами.

Заявление на выдачу наличных денежных средств

Номер 41
В: Операционный отдел
От: [blank]
Исп: [blank]

Основное поле: Детали

Посом: [blank]
44: [blank]
в валюте: [blank]
Информация о назначениях

Добавить

Код назначения

Информация о кассовых символах

Добавить

Номинал купюры/л

Сумма к выдаче

Дата выдачи

Дополнительная

Подпись

Добавление назначения

Назначение

Сумма 810

Сохранить

Справочник кассовых символов

Просмотр

Поиск

Показать Очистить Скрыть

Сортировка Символ Профиль

Символ Описание

40	Выдачи на заработную плату и выплаты социального характера
41	Выдачи на стипендии
42	Выдачи на расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера
46	Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов
50	Выдачи на выплату пенсий, пособий и страховых возмещений
53	Почие выдачи

Всего на странице 8, из них выделено 0

Рисунок 8.6 – Заполнение информации о назначениях

После указания всех назначений заявление примет вид на рисунке 8.7.

Заявление на выдачу наличных денежных средств

Номер: 41 Дата: 15.03.2021

В: Операционный отдел

От: ООО [] ИНН/КНО: []

Исп. [] Тел. [] ОКПО: []

Основные поля Детали выдачи Соглашение с банком Информация из банка

Получить наличные денежные средства с/счета

40702.810 045354814 ПАО "НИКО-БАНК" г. Оренбург

в валюте: RUR РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ

Информация о назначениях

ДОБАВИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ КОПИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Код назначения	Назначение	Сумма	Валюта
40	Выдачи на заработную плату и выплаты социального характера	100,00	810
41	Выдачи на стипендии	50,00	810

Информация о купюрном составе

ДОБАВИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ КОПИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Номинал купюры/монеты

Количество

Сумма к выдаче: 150,00 RUR

Дата выдачи: 16.03.2021

Дополнительная информация

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Рисунок 8.8 – Заполненная информация о назначениях

Информация о купюрном составе указывается только при необходимости (например, нужны мелкие купюры в определенном количестве для выдачи командированным сотрудникам и так далее) аналогичным образом: нажимается кнопка «**Добавить**» и выбирается номинал купюры и сумма, затем запись сохраняется.

Далее обязательно заполняется общая сумма заявления (сумма по всем символам кассы должна совпадать с ней) и дата выдачи денежных средств (рисунок 8.9).

В **дополнительной информации** необходимо указать период, за который выдается заработная плата по символу кассы 40, или прочую уточняющую информацию – например, хоз. расходы (по символу кассы 53), пример также показан на рисунке 8.9.

Заявление на выдачу наличных денежных средств

Номер: 41 Дата: 15.03.2021

В: Операционный отдел

От: 000

Исп.: Тел. ОКПО:

Основные поля Детали выдачи Соглашение с банком Информация из банка

Просим выдать наличные денежные средства с нашего счета

40702.810.1 в 045354814 ПАО "НИКО-БАНК" г. Оренбург

в валюте: RUR РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ

Информация о назначениях

ДОБАВИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ КОПИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Код назначения	Назначение	Сумма	Валюта
40	Выдачи на заработную плату и выплаты социального характера	100,00	810
41	Выдачи на стипендии	50,00	810

Информация о купюрном составе

ДОБАВИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ КОПИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Номинал купюры/монеты

Количество

Сумма к выдаче: 150,00 RUR

Дата выдачи: 16.03.2021

Дополнительная информация

Зарплата за февраль 2021 г.

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Рисунок 8.9 – Форма заявления на выдачу с заполненной вкладкой «Основные поля»

После заполнения вкладки «Основные поля» переходим на вкладку «Детали выдачи».

Поле «Выдачу просим осуществить по денежному чеку» не заполняем. В реквизитах «Получатель наличных денежных средств» указываются данные физического лица – получателя наличных денежных средств в кассе банка.

Данные физического лица указываются в строгом соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность, пример заполнения паспортных данных приведен на рисунке 8.10. **Серия и номер документа указываются без пробелов и иных разделителей!**

Заявление на выдачу наличных денежных средств

Номер: 41 Дата: 15.03.2021

В: Операционный отдел

От: 000

Исп.: Тел. ОКПО:

Основные поля **Детали выдачи** Соглашение с банком Информация из банка

Отделение выдачи: Операционный отдел

Выдачу просим осуществить по денежному чеку

Получатель наличных денежных средств

Фамилия: Тестов Имя: Тест Отчество: Тестович

Тип документа, удостоверяющего личность: Паспорт гражданина РФ Серия, номер: 1234567890 Код подразделения: 001-002

Дата выдачи: 01.02.2001 Орган, выдавший документ: ОВД Тестового района города Оренбурга

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Рисунок 8.10 – Заполненная вкладка «Детали выдачи»

На вкладке **«Соглашение с банком»** ставится отметка о согласии и нажимается клавиша **«Сохранить»** для сохранения документа (например, чтобы продолжить его заполнять) или кнопка **«Подписать и отправить»** для немедленной отправки в банк (рисунок 8.11).

The screenshot shows a web form titled "Заявление на выдачу наличных денежных средств". The "Соглашение с банком" tab is active. At the top, there are fields for "Номер" (41) and "Дата" (15.03.2021). Below these are fields for "В" (Операционный отдел), "От" (ООО), "Исп." (with a selection icon), "Тел." (with a selection icon), "ИНН/ОГРН" (with a selection icon), and "ОКПО" (with a selection icon). The main content area contains the text "Обязуется своевременно получить наличные денежные средства." At the bottom left, there is a green checkmark icon and the text "Согласен". At the bottom right, there are three buttons: "Подписать и отправить", "Сохранить", and "Сохранить и создать новое".

Рисунок 8.11 – Подготовленное заявление

Перед сохранением или отправкой выполняется проверка корректности заполнения и выдается информация о замечаниях. Желтый цвет замечания можно оставить без внимания, красный необходимо устранить (рисунок 8.12).

The screenshot shows the same form as in Figure 8.11, but with a dialog box titled "Результаты проверки" (Results of check) overlaid. The dialog box contains a yellow warning icon and the text "Не указана информация о купюрном составе" (Currency composition information is not specified). At the bottom of the dialog box are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Закрыть" (Close). The background form is partially visible, showing the "Основное" tab and some fields like "Номер" (28), "В" (Операционный отдел), "От" (ООО), "Исп." (with a selection icon), "Просим выдать" (40702.810.7), "в валюте" (RU), and "Информация" (ДОБАВИТЬ).

Рисунок 8.12 – Предупреждение о необходимости заполнения информации о купюрном составе

В результате сохранения электронное заявление появляется в документах в состоянии **«Создан»**, в случае подписания и отправки – документ будет сразу отправлен в банк.

Заявления на выдачу наличных денежных средств

Рабочий

Создать Копировать Подписать Отправить Еще ▾ Экспорт ▾ Печать ▾

Дата с по Счет № Показать ☐ быстрый просмотр [расширенный поиск](#)

☐ Номер : Дата : Статус : Счет : Сумма : Валюта : Дата выдачи : Отправитель : Получатель

✓	27	02.03.2021	Создан	40702.810.700000000998	1 000,00	RUR	03.03.2021		Операционный отдел
---	----	------------	--------	------------------------	----------	-----	------------	--	--------------------

Рисунок 8.13 – Созданное заявление

Для отправки в банк заявление необходимо **подписать** и **отправить** как прочие документы, например, платежные поручения.

После принятия заявления банком получателю необходимо в дату получения наличных денежных средств обратиться в офис обслуживания с оригиналом документа, удостоверяющего личность, **данные которого были указаны в заявлении**.

При необходимости внесения уточнений или дополнений в принятое банком заявление на выдачу наличных денежных средств существует возможность для его отзыва.

Отзыв заявления на выдачу наличных денежных средств осуществляется аналогично отзыву платежных поручений. Для этого, стоя на документе, который необходимо отозвать, выбрать соответствующую операцию из дополнительного пункта меню, как представлено на рисунке (статус документа «Принят»). Повторное заявление может быть создано путем копирования предыдущего варианта и внесения в него необходимых правок.

Главная / Продукты и услуги / Кассовые операции /

Заявления на выдачу наличных денежных средств

Создать Копировать Подписать Отправить Еще ▾

Дата с по Счет №

☐	Номер	Дата	Статус	Счет	Сумма
✓	31	03.03.2021	Создан	40702.810.700000000998	1 000,00
☐	27	02.03.2021	Создан	40702.810.700000000998	1 000,00
☐	25	05.02.2021	Отвергнут Банком	40702.810.700000000998	1 700,00
☐	24	05.02.2021	Отвергнут Банком	40702.810.700000000998	1 700,00
☐	23	05.02.2021	Отозван	40702.810.700000000998	1 600,00
☐	22	05.02.2021	Обработан	40702.810.700000000998	1 800,00
☐	21	05.02.2021	Отказан АБС	40702.810.700000000998	700,00

Редактировать

Удалить

Поместить в архив

Создать документ по шаблону

Создание шаблона

Виза

Проверка подписи

Удаление подписи

Отозвать

Проверить

История изменений документа

Подсчет документов в скроллере

Рисунок 8.14 – Отзыв отправленного заявления

9. Работа с документами РКО в валюте

Чтобы перейти к документам РКО в валюте, откройте раздел «Валютные операции» главного меню (рисунок 8.1) и выберите раздел, содержащий необходимые документы, содержимое каждого из разделов показано на рисунках 8.1-8.3.

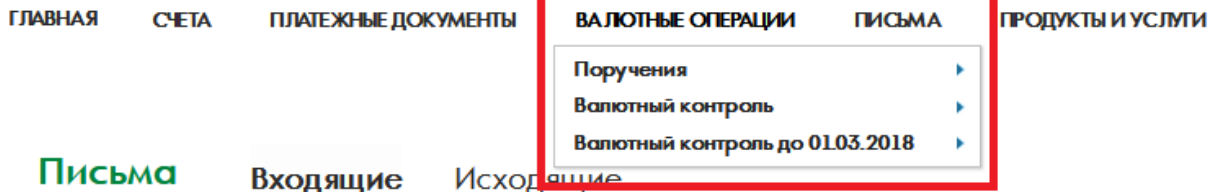


Рисунок 8.1 – Доступ к документам валютного РКО

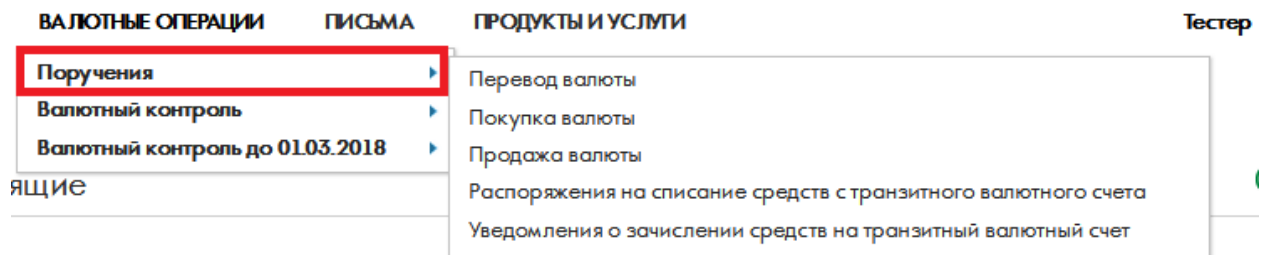


Рисунок 8.2 – Раздел поручений

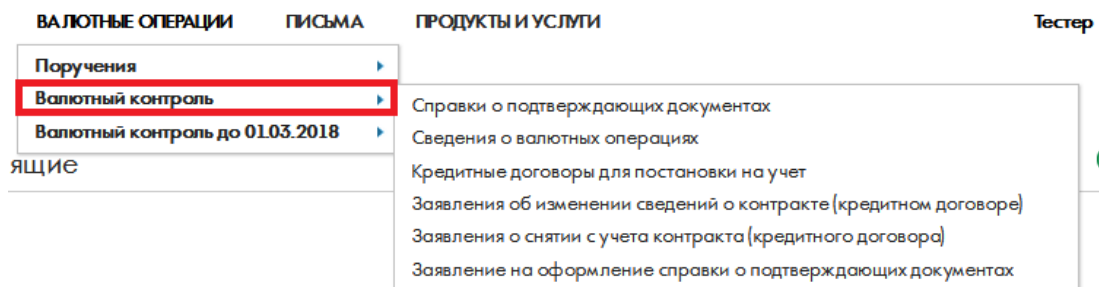


Рисунок 8.3 – Раздел документов валютного контроля

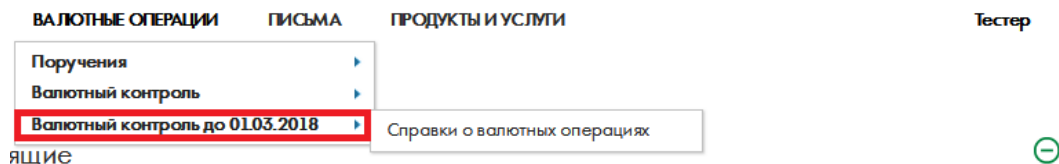


Рисунок 8.4 – Справки о валютных операциях до 01.03.2018 г.

Раздел «Справки о валютных операциях до 01.03.2018» является архивным, документы в нем создавать нельзя, только просматривать при их наличии.

Далее работа с документами строится по тем же принципам, что и с документами РКО в рублях.

Например, создать документ можно или по нажатию кнопки «Создать» в верхней части соответствующего раздела (рисунок 8.5), пример создания поручения на перевод валюты на рисунке 8.6.

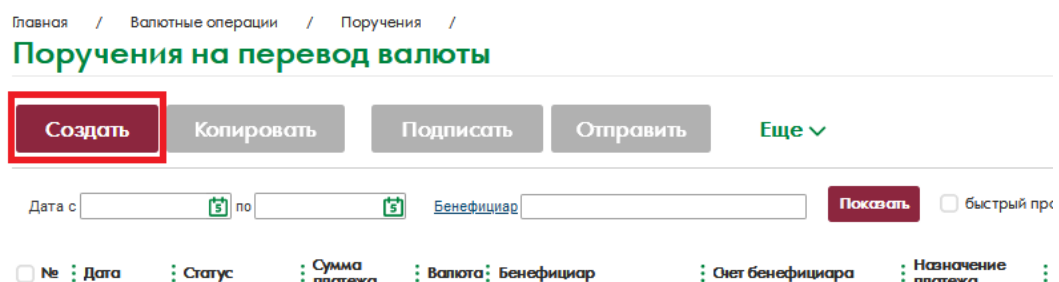


Рисунок 8.5 – Кнопка создания нового поручения на перевод валюты

В том случае, если документ повторяет ранее созданный, можно выбрать предыдущий документ и нажать кнопку «Копировать», при этом будет создан новый документ с реквизитами, скопированными с предыдущего (рисунок 8.6).

Рисунок 8.6 – Форма поручения на перевод валюты

№	Дата	Статус	Сумма платежа	Валюта	Бенефициар	Счет бенефициара	Назначение платежа
35	10.12.2019	Исполнен	1 000,00	USD	TOO INTERLOG MULTINODAL	KZ6796503F0007397654	PAYMENT FOR CONTRACT
34	16.10.2019	Принят	1 000,00	USD	TOO INTERLOG MULTINODAL	KZ6796503F0007397654	PAYMENT FOR CONTRACT

Рисунок 8.7 – Копирование ранее созданного документа

Далее подготовленный документ можно будет сохранить для дальнейших операций с ним или подписать и отправить в банк, нажав на одноименную кнопку (рисунок 8.6). Операция подписи аналогична подписи документов РКО в рублях.

Работа с остальными документами осуществляется аналогичным образом, для выяснения деталей и правил заполнения определенных реквизитов доступных документов РКО в валюте предлагаем обращаться в Казначейство банка.

10. Взаимодействие ДБО с системой 1С

10.1 Импорт данных из 1С в систему ДБО

Для импорта данных платежных документов необходимо выбрать следующие пункты меню: «Платежные документы» -> «Рублевые платежи» (рисунок 9.1) -> «Импорт» -> «Импорт из 1С» (рисунок 9.2).

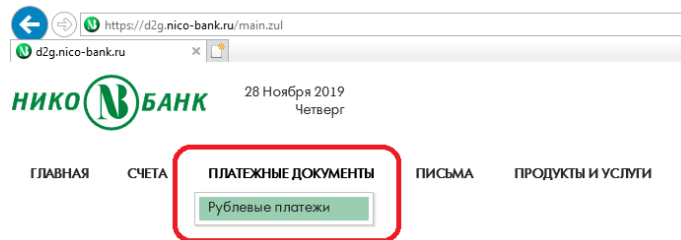


Рисунок 9.1 – Пункт меню «Рублевые платежи»

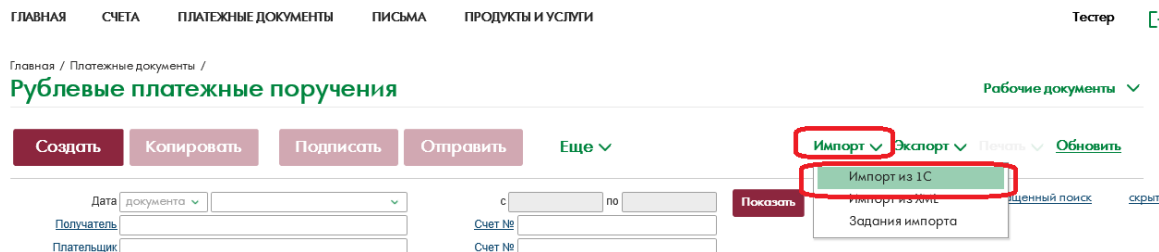


Рисунок 9.2 – Пункт меню «Импорт из 1С»

Далее откроется окно «Импорт платежных поручений из 1С» в котором необходимо указать файл для импорта и нажать кнопку «Загрузить» (рисунок 9.3).

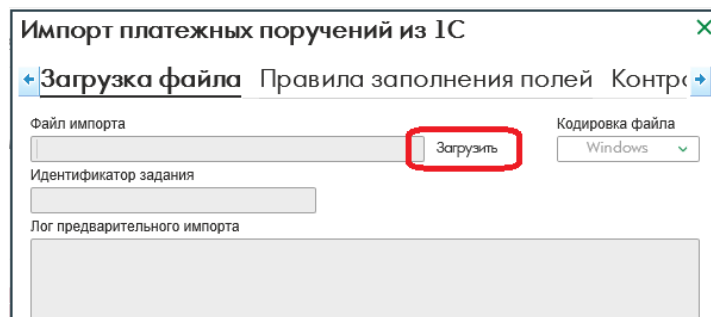


Рисунок 9.3 – Внешний вид окна импорта платежных поручений из 1С

Для того чтобы настроить правила заполнения полей, откройте вкладку «Правила заполнения полей» и установите требуемые характеристики импорта, рекомендуемые для установки настройки показаны на рисунке 9.4.

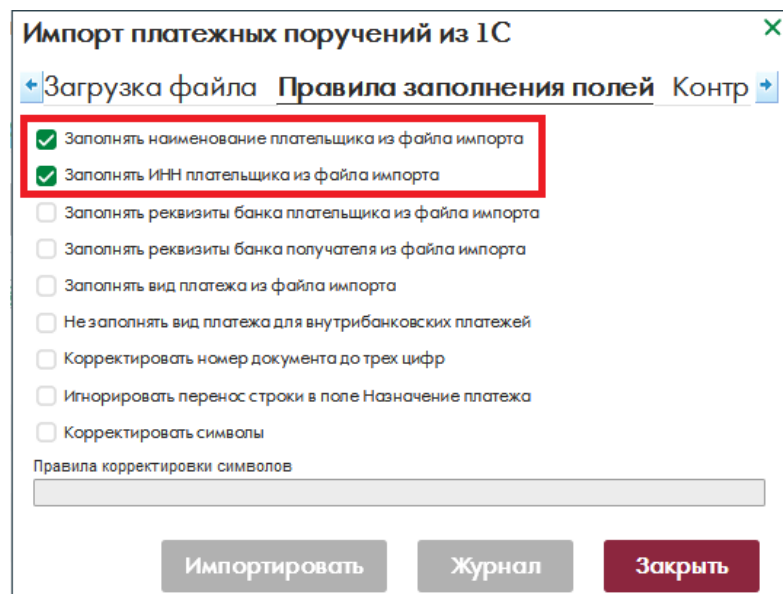


Рисунок 9.4 – Правила заполнения полей

Установка флага «Заполнять наименование плательщика», например, целесообразна в случае загрузки из 1С платежных поручений, где в поле «Плательщик» имеется дополнительная информация, например, адрес плательщика для случая платежа в бюджетную систему РФ.

Установка флага «Заполнять ИНН плательщика из файла импорта» целесообразна, в свою очередь, когда в поле «ИНН плательщика» импортируемых документов находятся ИНН, отличные от ИНН организации. Это может быть, например, в случае удержаний из заработной платы сотрудников организации (уплата алиментов, например).

10.2 Экспорт данных из системы ДБО в 1С

Для экспорта информации о платежных документах из системы ДБО в 1С необходимо последовательно выбрать пункты меню «Счета» -> «Выписки» (рисунок 9.5) -> «Экспорт» -> «Экспорт в формате 1С» (рисунок 9.6), после чего откроется окно экспорта, в котором необходимо задать период формирования выписки, выбрать вариант экспорта выписок, задать маску имени файла и нажать кнопку «Экспорт» (рисунок 9.7).

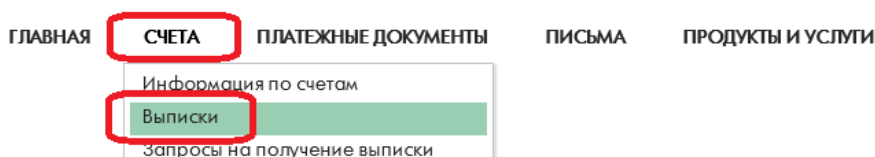


Рисунок 9.5 – Внешний вид меню просмотра и формирования выписок по счету

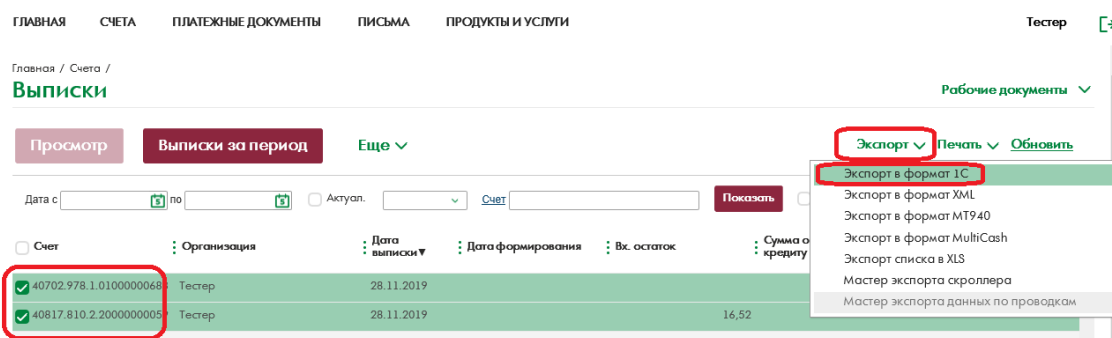


Рисунок 9.6 – Внешний вид меню экспорта выписок по счету

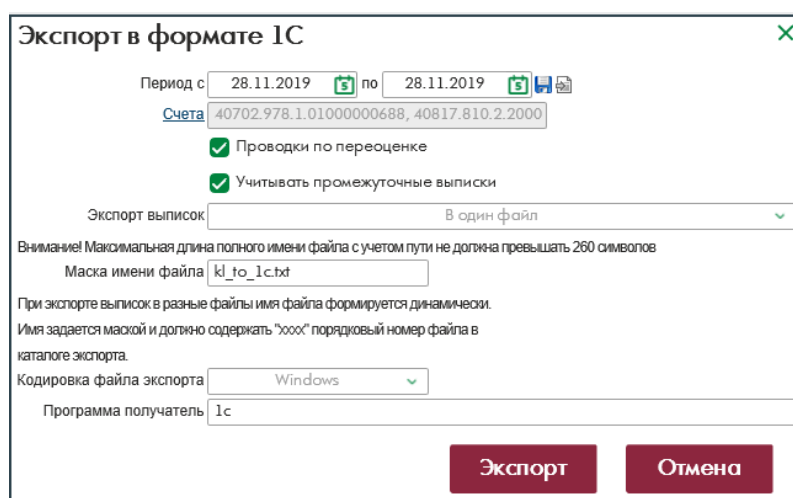


Рисунок 9.7 – Внешний вид окна экспорта данных в 1С

Сформированные в результате операции файлы сохраняются на диске персонального компьютера пользователя в папке загрузок используемого браузера.

В связи с тем, что в течении дня выписка обновляется и может меняться рекомендуется ставить отметку в поле «Учитывать промежуточные выписки».

11. Платежи СБП В2С «Прочие выплаты» и возврат платежей В2С

Описываемая ниже функциональность позволяет совершать платежи В2С «Прочие выплаты» для зачисления на счет физических лиц денежных средств по № телефона, а также возвращать зачисленные на счет организации средства физических лиц при помощи платежей С2В обратно плательщикам.

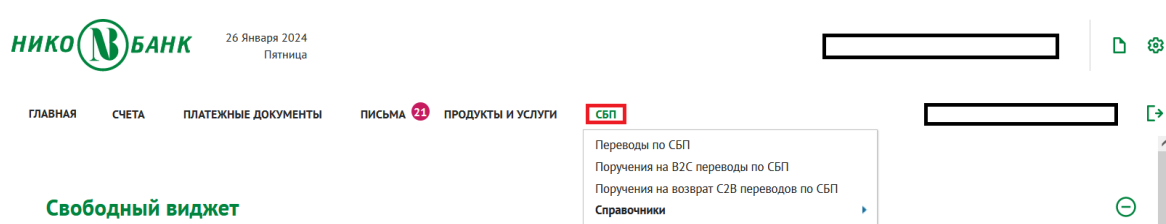


Рисунок 11.1 – Меню доступа к функциональности

Если этого пункта меню в вашем интерфейсе нет, для подключения функциональности необходимо обратиться в ваш офис обслуживания, либо **направить письмо «Уведомление о согласии использования СБП для переводов (подключение)» в банк** (рисунок 11.2).

Письмо в банк

Основные поля Вложения Информация из Банка

Номер Дата

Тип письма

Кому:

От кого

ИНН

Исп. Тел.

Тема

Сообщение

Уведомляю ПАО «НИКО-БАНК» о согласии использования сервиса быстрых платежей для осуществления переводов денежных средств (далее – СБП) и прошу предоставить доступ в Системе «Интернет-Клиент» к СБП.

Подписать и отправить **Сохранить** **Сохранить и создать новое**

Рисунок 11.2 – Письмо «Уведомление о согласии использования СБП для переводов (подключение)»

В случае если требуется отказаться от сервисов СБП ЮЛ, **необходимо направить в банк письмо «Уведомление о согласии использования СБП для переводов (отключение)»** (рисунок 11.3).

Рисунок 11.3 – Письмо «Уведомление о согласии использования СБП для переводов (отключение)»

Более подробно о процессе написания писем в банк можно ознакомиться в пункте 5 данной инструкции.

11.1 Платежи В2С «Прочие выплаты»

Для совершения платежа В2С «Прочие выплаты» переходим в раздел «СБП/Поручения на В2С переводы по СБП» (рисунок 11.1.1) и нажимаем кнопку «Создать», на рисунке 11.1.2 кнопка выделена красным прямоугольником, в результате чего откроется форма создания нового платежа (рисунок 11.1.3).

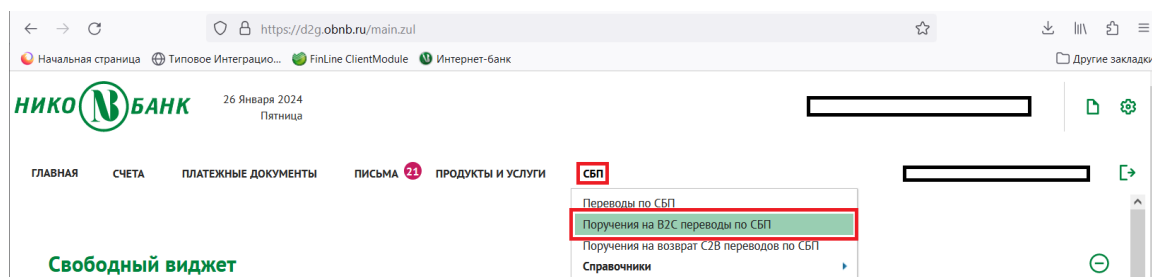


Рисунок 11.1.1 – Переход к списку платежей В2С

В открывшейся форме будет приведен список уже созданных ранее документов.

Рисунок 11.1.2 – Список платежей В2С и кнопка создания нового платежа

Для оформления платежа обязательно требуется выбрать счет, с которого будут списаны средства для платежа, а также указать сумму, банк получателя и № его мобильного телефона. **Крайне рекомендуется указывать и назначение платежа!**

Для успешного совершения платежа получатель должен подключить возможность получения платежей СБП у себя в интернет-банкинге банка, выбранного на форме платежа.

Рисунок 11.1.3 – Создание нового платежа В2С

При нажатии кнопки «Далее» будет выполнен запрос проверки перед созданием платежа (в частности, при недостатке средств на счете будет возвращена ошибка и продолжить создание платежа будет невозможно).

Рисунок 11.1.4 – Проверки перед созданием платежа

В случае ошибок, произошедших на уровне самой системы СБП, в ответ будет возвращено сообщение, пример которого приведен на рисунке ниже. В этом случае рекомендуется попробовать совершить платеж через некоторое время.

Если ошибка при повторной отправке все также появляется, рекомендуется обратиться в техническую поддержку для выяснения детальной причины ошибки.

The screenshot shows the 'Поручения на В2С переводы по СБП' (Orders for B2C transfers via SBP) interface. A modal window displays an error: 'Ошибка связи с СБП' (Error connecting to SBP) with the message 'Система СБП не отвечает. Иницируйте исполнение документа через некоторое время.' (The SBP system is not responding. Initiate document execution after some time). The background interface includes buttons for 'Создать' (Create), 'Копировать' (Copy), 'Подписать' (Sign), 'Экспорт' (Export), 'Печать' (Print), and 'Обновить' (Refresh). There are also input fields for 'Дата документа' (Document date), 'Статусы' (Statuses), 'Платательщик' (Payer), 'Счет плательщика' (Payer's account), 'ТСП' (TSP), 'Номер телефона получателя' (Recipient's phone number), and 'Назначение платежа' (Payment purpose).

Рисунок 11.1.5 – Ошибка проверки из-за долгого ожидания ответа от СБП

The screenshot shows the 'Поручение на В2С перевод (Исполнен)' (B2C transfer order (Completed)) form. The status is 'Исполнен' (Completed). The form includes fields for 'Номер' (Number) 39, 'Дата' (Date) 17.10.2023, and 'От' (From) 'Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург'. Under 'Основные поля' (Main fields), there is a section 'Информация из банка' (Bank information) with fields for 'Списать со счета' (Debit from account) 40802, 'Номер телефона получателя' (Recipient's phone number) +7922, 'Банк получателя' (Recipient's bank) НИКО-БАНК, 'БИК банка получателя' (Recipient's bank BIC) 045354814, 'Сумма перевода' (Transfer amount) 19,33, 'Валюта' (Currency) RUB, 'Назначение платежа' (Payment purpose) Тест, 'Код вида дохода' (Income type code), 'ТСП' (TSP), 'ФИО получателя' (Recipient's full name), and 'ИНН получателя' (Recipient's INN). The SBP logo is at the bottom.

Рисунок 11.1.6 – Платеж исполнен

Для сокращения времени оформления платежей можно копировать ранее сделанные платежи при помощи одноименной кнопки.

11.2 Возврат платежей С2В

Для возврата клиентского платежа С2В необходимо перейти в пункт «СБП/Поручения на возврат С2В переводов по СБП» как показано на рисунке 11.2.1, и нажать кнопку «Создать» как показано на рисунке 11.2.2, при этом откроется форма создания нового поручения на возврат.

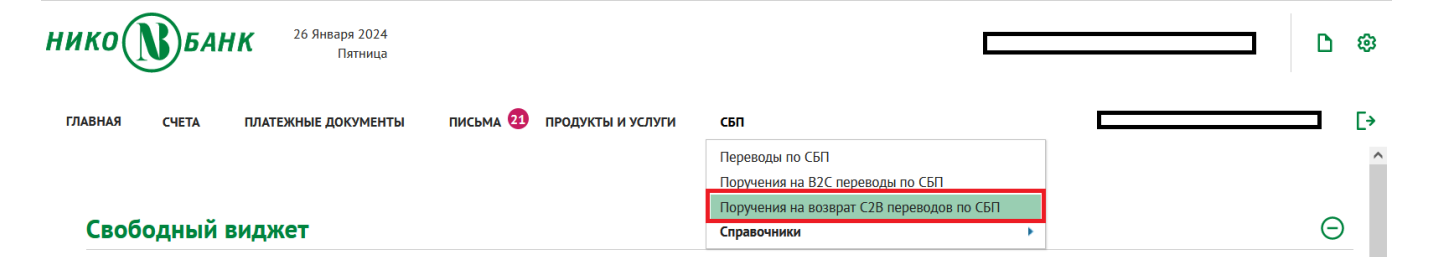


Рисунок 11.2.1 – Переход к функциональности возврата платежей C2B

В открывшейся форме необходимо сначала из списка поступивших платежей C2B выбрать исходный платеж, перейдя по ссылке «Исходный C2B перевод» (рисунки 11.2.2 – 11.2.3).

Далее необходимо выбрать банк получателя (рисунки 11.2.4 – 11.2.5), **в этом банке у отправителя должен быть открыт счет, подключенный к СБП. При отсутствии счета платеж будет отклонен СБП!**

Затем указываем сумму возврата, которая не может превышать сумму исходного платежа и назначение платежа, назначение платежа должно содержать в себе причину возврата, пример заполнения показан на рисунке 11.2.6.

После заполнения всех полей контролируем правильность выбора исходного платежа C2B в нижней части формы и нажимаем «Далее», подписываем документ, отправляем его и контролируем статус обработки как это продемонстрировано на рисунках 11.2.7 – 11.2.14.

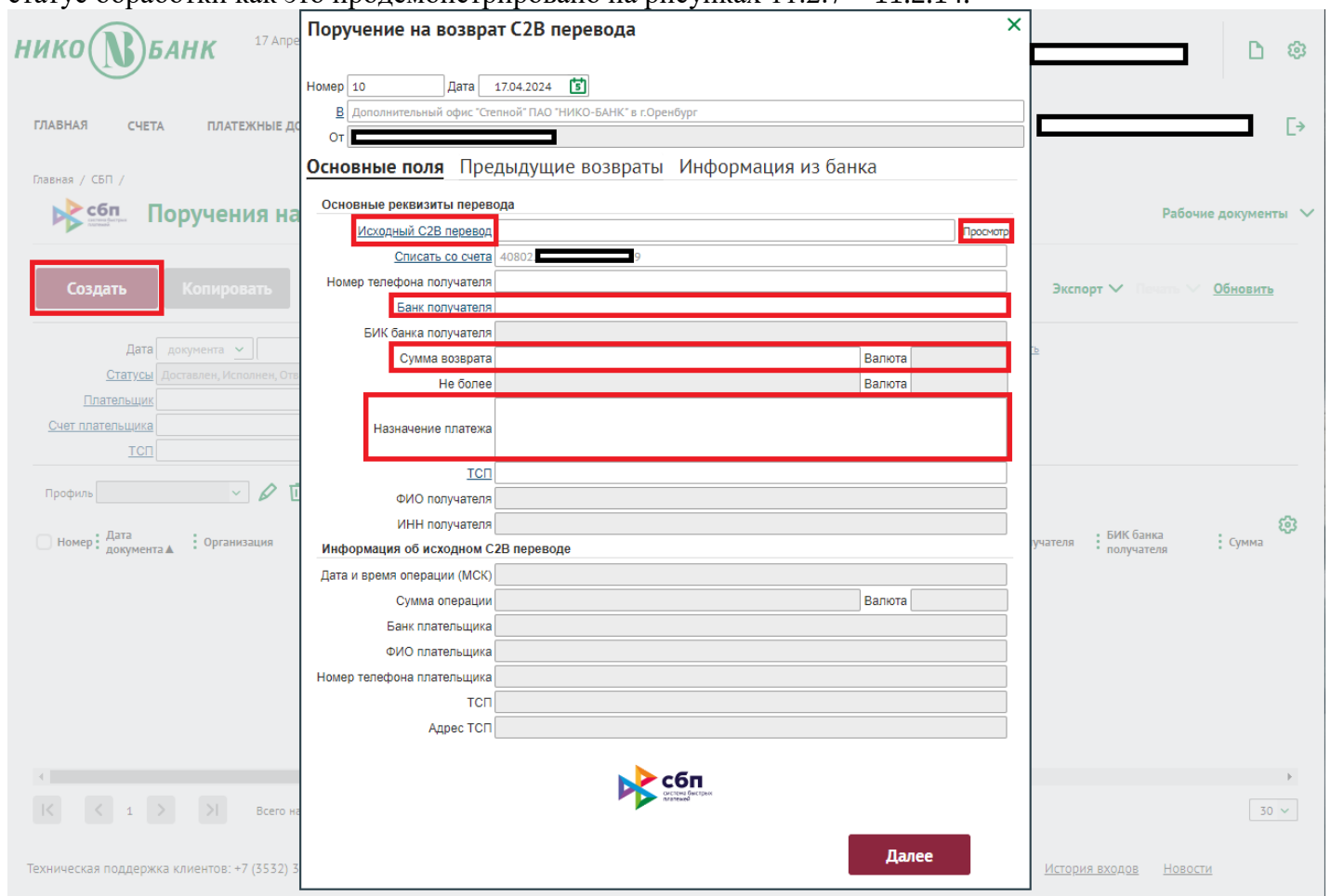


Рисунок 11.2.2 – Начало создания поручения на возврат платежа C2B

НИКО-БАНК 17 Апрель 2024

Поручение на возврат С2В перевода

Номер 10 Дата 17.04.2024

Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От [REDACTED] (ИП)

Переводы по СБП

Просмотр Еще Экспорт Память Обновить

Дата документа за текущий день с 17.04.2024 по 17.04.2024 Показать Очистить Скрыть

Тип операции Поступление С2В

Организация

ИНН организации

ТСП

Наименование QR

Статус

Профиль

Дата	Время	Организация	ИНН организации	Тип операции	Счет	Сумма	Статус	ТСП	Номер телефона	Наименование QR
17.04.2024	09:14:01	Индивидуальный предприниматель [REDACTED]	5612 [REDACTED]	Поступление С2В	408028108 [REDACTED]	23,00	Исполнен	Лохматые друзья	+79228 [REDACTED]	
17.04.2024	09:14:36	Индивидуальный предприниматель [REDACTED]	56120 [REDACTED]	Поступление С2В	408028108 [REDACTED]	24,00	Исполнен	Лохматые друзья	+79228 [REDACTED]	

OK Закрыть

сбп Система быстрых платежей

Далее

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90

История входов Новости

Рисунок 11.2.3 – Выбор исходного платежа С2В для возврата

НИКО-БАНК 17 Апрель 2024

Поручение на возврат С2В перевода

Номер 11 Дата 17.04.2024

Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От [REDACTED] (ИП)

Основные поля Предыдущие возвраты Информация из банка

Основные реквизиты перевода

Исходный С2В перевод A4108061334506010000020011231101 Просмотр

Списать со счета 40802.810.1 [REDACTED]

Номер телефона получателя +792281 [REDACTED]

Банк получателя [REDACTED]

БИК банка получателя [REDACTED]

Сумма возврата [REDACTED] Валюта RUR

Не более 23,00 Валюта RUR

Назначение платежа

ТСП [REDACTED]

ФИО получателя

ИНН получателя

Информация об исходном С2В переводе

Дата и время операции (МСК) 17.04.2024 09:14:01

Сумма операции 23,00 Валюта RUR

Банк плательщика НИКО-БАНК

ФИО плательщика [REDACTED] Александр Наумович

Номер телефона плательщика +7922 [REDACTED]

ТСП [REDACTED]

Адрес ТСП г.Москва, Уральская ул, дом 67

сбп Система быстрых платежей

Далее

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 3

История входов Новости

Рисунок 11.2.4 – Выбор исходного платежа С2В для возврата и заполнение полей на форме

Поручение на возврат С2В перевода

Номер: 11 | Дата: 17.04.2024

Дополнительный офис: "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От: [Redacted]

Справочник Участников СБП

Наименование	БИК Участника СБП
НИКО-БАНК	045354814
НИКО-БАНК	045354814

Всего на странице 2, из них выделено 0

Далее

Рисунок 11.2.5 – Выбор банка для возврата платежа

Поручение на возврат С2В перевода

Номер: 11 | Дата: 17.04.2024

Дополнительный офис: "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От: [Redacted]

Основные поля | Предыдущие возвраты | Информация из банка

Основные реквизиты перевода

Исходный С2В перевод: A4108061334506010000020011231101

Списать со счета: 40802 [Redacted]

Номер телефона получателя: +7922 [Redacted]

Банк получателя: НИКО-БАНК

БИК банка получателя: 045354814

Сумма возврата: 23,00 | Валюта: RUR

Не более: 23,00 | Валюта: RUR

Назначение платежа: Возврат платежа по причине возврата товара

ТСП: [Redacted]

ФИО получателя: [Redacted]

ИНН получателя: [Redacted]

Информация об исходном С2В переводе

Дата и время операции (МСК): 17.04.2024 09:14:01

Сумма операции: 23,00 | Валюта: RUR

Банк плательщика: НИКО-БАНК

ФИО плательщика: [Redacted] Александр Наумович

Номер телефона плательщика: +7922 [Redacted]

ТСП: [Redacted]

Адрес ТСП: г.Москва, Уральская ул, дом 67

Далее

Рисунок 11.2.6 – Указание назначения для поручения на возврат платежа

НИКО-БАНК 17 Апрель

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Главная / СБП / Поручения на возврат

Поручение на возврат С2В перевода

Номер 11 Дата 17.04.2024

В Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От [ИП]

Основные поля Предыдущие возвраты Информация из банка

Основные реквизиты перевода

Исходный С2В перевод A4108061334506010000020011231101 Просмотр

Списать со счета 40802.810.8

Номер телефона получателя +79228 [ИП]

Банк получателя НИКО-БАНК

БИК банка получателя 045354814

Сумма возврата 23,00 Валюта RUR

Не более 23,00 Валюта RUR

Назначение платежа Возврат платежа по причине возврата товара

ТСП [ИП]

ФИО получателя [ИП]

ИНН получателя [ИП]

Информация об исходном С2В переводе

Дата и время операции (МСК) 17.04.2024 09:14:01

Сумма операции 23,00 Валюта RUR

Банк плательщика НИКО-БАНК

ФИО плательщика [ИП] Александр Наумович

Номер телефона плательщика +79228129631

ТСП [ИП]

Адрес ТСП г.Москва, Уральская ул, дом 67

Обработка запроса...

Далее

Рабочие документы

Экспорт Печать Обновить

История входов Новости

Рисунок 11.2.7 – Отправка поручения на возврат на обработку

НИКО-БАНК 17 Апрель

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Главная / СБП / Поручения на возврат

Поручение на возврат С2В перевода (Создан)

Номер 11 Дата 17.04.2024

В Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От [ИП]

Основные поля Предыдущие возвраты Информация из банка

Основные реквизиты перевода

Исходный С2В перевод A4108061334506010000020011231101 Просмотр

Списать со счета 40802.810.8

Номер телефона получателя +79228 [ИП]

Банк получателя НИКО-БАНК

БИК банка получателя 045354814

Сумма возврата 23,00 Валюта RUR

Не более 23,00 Валюта RUR

Назначение платежа Возврат платежа по причине возврата товара

ТСП [ИП]

ФИО получателя Александр Наумович В

ИНН получателя [ИП]

Информация об исходном С2В переводе

Дата и время операции (МСК) 17.04.2024 09:14:01

Сумма операции 23,00 Валюта RUR

Банк плательщика НИКО-БАНК

ФИО плательщика [ИП] Александр Наумович

Номер телефона плательщика +79228 [ИП]

ТСП [ИП]

Адрес ТСП г.Москва, Уральская ул, дом 67

Подписать и отправить **Редактировать**

Рабочие документы

Экспорт Печать Обновить

История входов Новости

Рисунок 11.2.8 – Переход к подписанию поручения на возврат

Поручение на возврат С2В перевода (Создан)

Номер 11 Дата 17.04.2024

В Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От [REDACTED] (ИП)

Основные поля Предыдущие возвраты Информация из банка

Основные реквизиты перевода

Исходный С2В перевод [REDACTED] Просмотр

Списать со счета [REDACTED]

Номер телефона получателя 40802.810.8 [REDACTED]

Банк получателя НИКО-БАНК

БИК банка получателя 045354814

Сумма возврата 23,00 Валюта RUR

Не более 23,00 Валюта RUR

Назначение платежа Возврат платежа по причине возврата перевода

ТСП [REDACTED]

ФИО получателя [REDACTED]

ИНН получателя [REDACTED]

Информация об исходном С2В переводе

Дата и время операции (МСК) 17.04.2024 09:14:01

Сумма операции 23,00 Валюта RUR

Банк плательщика НИКО-БАНК

ФИО плательщика [REDACTED] Александр Наумович

Номер телефона плательщика +7922 [REDACTED]

ТСП [REDACTED]

Адрес ТСП г.Москва, Уральская ул, дом 67

ПИН-код для токена: [REDACTED]

Использование системной клавиатуры возможно, НО небезопасно

Подписать и отправить Редактировать

Рисунок 11.2.9 – Ввод PIN-кода ключа при подписании документа

Поручение на возврат С2В перевода (Создан)

Номер 11 Дата 17.04.2024

В Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От [REDACTED] (ИП)

Основные поля Предыдущие возвраты Информация из банка

Основные реквизиты перевода

Исходный С2В перевод A4108061334506010000020011231101 Просмотр

Списать со счета [REDACTED]

Номер телефона получателя +7922 [REDACTED]

Банк получателя НИКО-БАНК

БИК банка получателя 045354814

Сумма возврата 23,00 Валюта RUR

Не более 23,00 Валюта RUR

Назначение платежа Возврат платежа по причине возврата перевода

ТСП [REDACTED]

ФИО получателя Александр Наумович В

ИНН получателя [REDACTED]

Информация об исходном С2В переводе

Дата и время операции (МСК) 17.04.2024 09:14:01

Сумма операции 23,00 Валюта RUR

Банк плательщика НИКО-БАНК

ФИО плательщика [REDACTED] Александр Наумович

Номер телефона плательщика +792 [REDACTED]

ТСП [REDACTED]

Адрес ТСП г.Москва, Уральская ул, дом 67

Обработка запроса...

Подписать и отправить Редактировать

Рисунок 11.2.10 – Поручение на возврат подписано и запущено в обработку

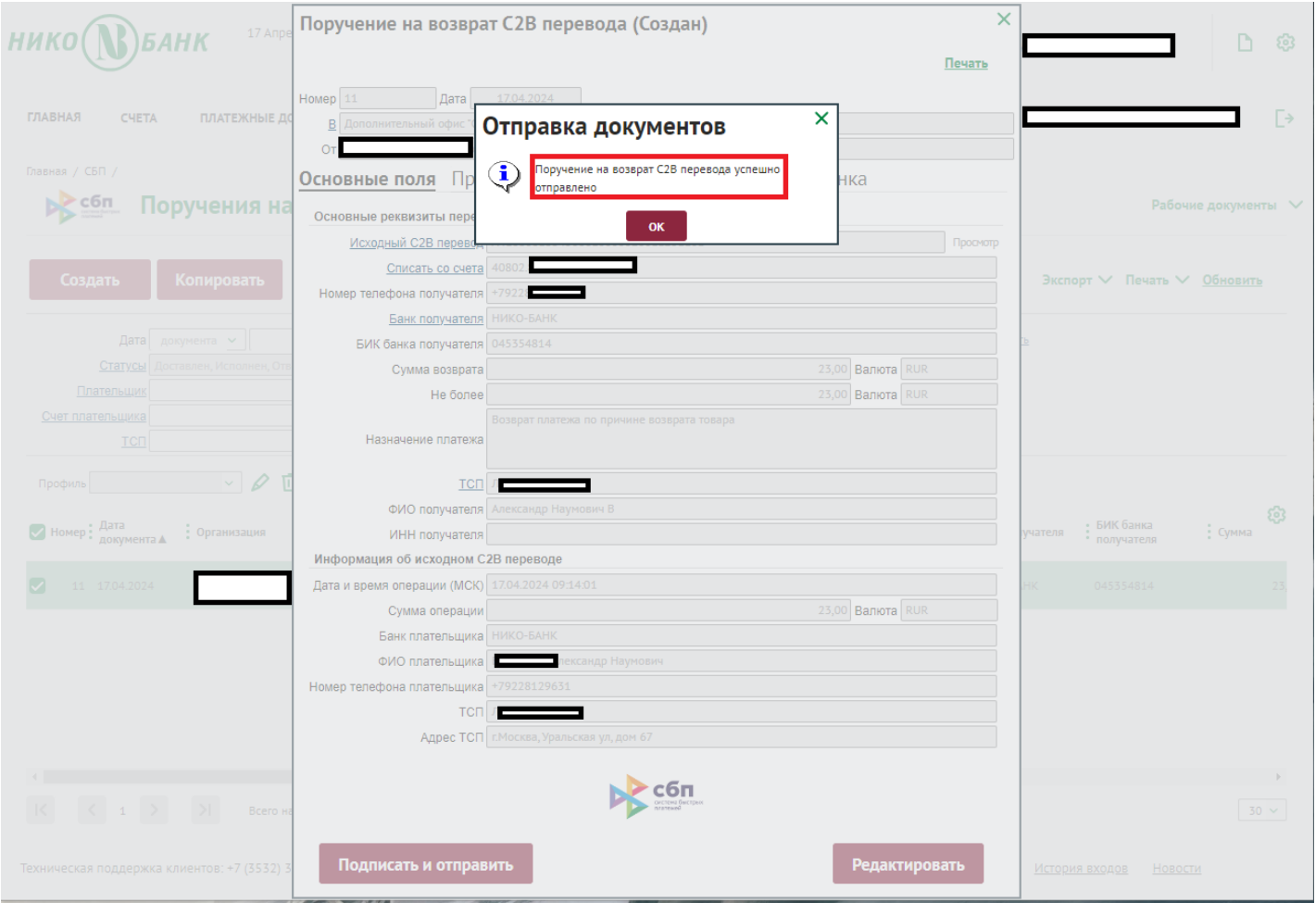


Рисунок 11.2.11 – Поручение на возврат успешно отправлено

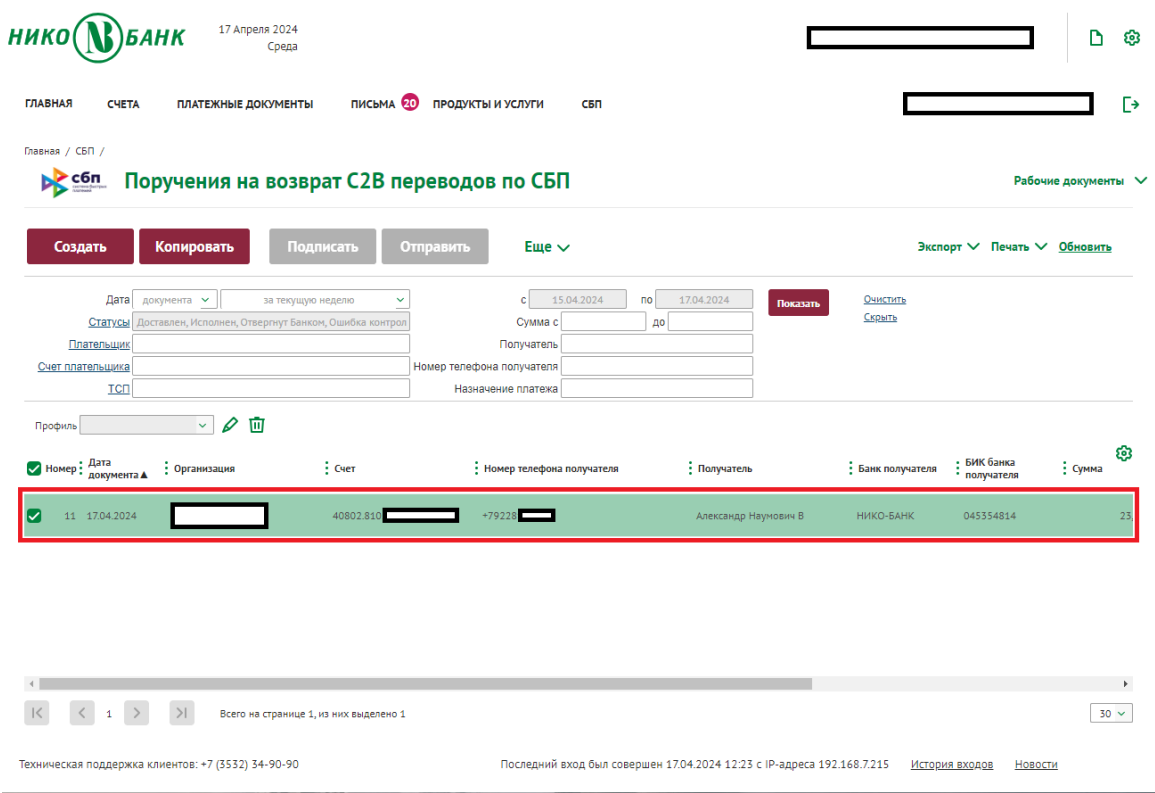


Рисунок 11.2.12 – Поручение на возврат успешно отправлено

НИКОБАНК

17 Апрель 2024
Среда

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПИСЬМА 20 ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ СБП

Главная / СБП /

сбп

Поручения на возврат С2В переводов по СБП

Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще

Экспорт Печать Обновить

Дата документа за текущую неделю с 15.04.2024 по 17.04.2024 Показать Очистить Скрыть

Статусы Доставлен, Исполнен, Отвергнут Банком, Ошибка контрол

Платательщик

Счет плательщика

ТСП

Получатель

Номер телефона получателя

Назначение платежа

Профиль

Номер телефона получателя

Получатель

Банк получателя

БИК банка получателя

Сумма

Назначение платежа

ТСП

Статус

Дата и время операции

+7922

Александр Наумович В

НИКО-БАНК

045354814

23,00

Возврат платежа по причине возврата товара

Исполнен

17.04.2024 08:06:57

Всего на странице 1, из них выделено 0

30

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

Последний вход был совершен 17.04.2024 12:23 с IP-адреса 192.168.7.215

История входов

Новости

Рисунок 11.2.13 – Поручение на возврат отразилось в списке поручений

Поручение на возврат С2В перевода (Исполнен)

Печать

Номер 11 Дата 17.04.2024

Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От (ИП)

Основные поля

Предыдущие возвраты

Информация из банка

Основные реквизиты перевода

Исходный С2В перевод A4108061334506010000020011231101 Просмотр

Списать со счета 40802

Номер телефона получателя +7922

Банк получателя НИКО-БАНК

БИК банка получателя 045354814

Сумма возврата 23,00 Валюта RUR

Не более 23,00 Валюта RUR

Назначение платежа Возврат платежа по причине возврата товара

ТСП

ФИО получателя Александр Наумович В

ИНН получателя

Информация об исходном С2В переводе

Дата и время операции (МСК) 17.04.2024 09:14:01

Сумма операции 23,00 Валюта RUR

Банк плательщика НИКО-БАНК

ФИО плательщика Александр Наумович

Номер телефона плательщика +7922

ТСП

Адрес ТСП г.Москва, Уральская ул, дом 67

сбп

Рисунок 11.2.14 – Поручение на возврат отразилось в списке поручений

12. Платежи СБП В2В

44

Платежи СБП В2В предназначены для проведения взаиморасчетов между организациями посредством использования Системы быстрых платежей (СБП), к числу преимуществ данной системы относятся:

- простота обмена платежной информацией в виде функциональных (платежных) ссылок / QR-кодов;
- быстрота совершения платежа (15 секунд).

12.1 Общая схема использования

Общая схема совершения платежей В2В включает в себя следующие шаги.

Первым шагом получатель платежа создает функциональную ссылку или QR-код для оплаты (они могут быть многоразовыми и одноразовыми, включать в себя заданную сумму для оплаты или же давать возможность задать ее произвольно), процесс описан в п. 12.1.

Одноразовая ссылка имеет срок действия и становится недействительной после ее оплаты, второй раз сделать платеж на ее основе невозможно.

Многоразовая ссылка, соответственно, допускает многократную оплату.

Следующим шагом QR-код или функциональная ссылка передается плательщику для оплаты, это можно сделать разными способами. Например, платежные ссылки в виде QR-кода могут быть распечатаны и наклеены где-то, переданы посредством e-mail и любыми другими способами.

Наконец, плательщик создает платеж СБП В2В на основе QR-кода / функциональной ссылки, подписывает его и отправляет. В случае успеха денежные средства незамедлительно поступают на счет получателя, процесс описан в п. 12.2.

12.2 Подключение функциональности перед началом использования

По умолчанию доступ к генерации QR-кодов и совершения платежей В2В не предоставляется, для его получения необходимо **обратиться в офис обслуживания**, либо **направить письмо «Уведомление о согласии использования СБП для переводов (подключение)» в банк** (см. п.11). В случае если требуется отказаться от сервисов СБП ЮЛ, **необходимо направить в банк письмо «Уведомление о согласии использования СБП для переводов (отключение)»** (см. п.11).

12.3 Формирование QR-кодов и платежных ссылок для оплаты посредством платежей В2В

Формирование QR-кода В2В платежа выполняется в два этапа: сначала создается заявление на формирование QR-В2В, процесс перехода к форме создания нового заявления при нажатии на кнопку «Создать» показан на рисунках 12.3.1 – 12.3.2.

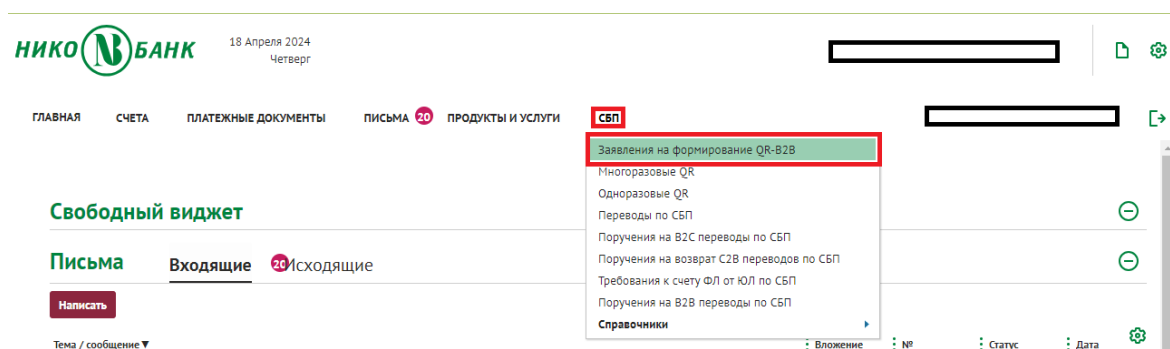


Рисунок 12.3.1 – Переход к заявлениям на формирование QR-кодов В2В

При создании QR следует выбрать № счета, на который будут переведены средства при совершении платежа, торгово-сервисное предприятие (ТСП), сумму и назначение платежа, а также тип QR-В2В, что продемонстрировано на рисунках 12.3.3 – 12.3.6, после чего нажатием кнопки «Отправить» заявление отправляется на исполнение (рисунок 12.3.7).

НИКО

БАНК

18 Апреля 2024

Четверг

главная

счета

платежные документы

Заявление на формирование QR-B2B

Номер

116

Дата

18.04.2024

Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

Справочник рублевых счетов

Экспорт

Обновить

Поиск

Показать

Очистить

Скрыть

Профиль

Владелец счета	ИНН	Счет №	Текущий остаток	Валюта	Тип	Актуален на	БИК банка	Наименование банка	Неизраск. лимит
(ИП)	561200	40802.810.8.0000	1 102,27	RUR	p/c	18.04.2024	045354814	Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург	

Всего на странице 1, из них выделено 0

30

Отправить

Сохранить

30

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

Последний вход был совершен 18.04.2024 10:59 с IP-адреса 192.168.7.215

История входов

Новости

46

НИКО-БАНК 18 Апреля 2024 Четверг

Заявление на формирование QR-B2B

Номер 116 Дата 18.04.2024

В Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

Справочник ТСП (Торгово-сервисные предприятия)

Просмотр Еще ▾ Обновить

ИНН организации Счет по умолчанию Показать Очистить Сбросить

Наименование ТСП

Сортировка Организация ▾ Профиль ▾

Организация : ИНН организации : Счет по умолчанию : Наименование ТСП : Адрес

(ИП)	561200	ТСП ИП (тест)	г.Москва, Уральская ул, дом 67
------	--------	---------------	--------------------------------

Всего на странице 1, из них выделено 0

OK Закрыть

Отправить Сохранить

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

Последний вход был совершен 18.04.2024 10:59 с IP-адреса 192.168.7.215 История входов Новости

Рисунок 12.3.4 – Переход к выбору ТСП для платежной ссылки

НИКО-БАНК 18 Апреля 2024 Четверг

Заявления на формирование

Создать Отправить Еще ▾

Дата документа за текущий месяц

Статус

Сумма с до

ТСП

Профиль

Номер ▾ Дата : Статус

115	15.04.2024	Исполнен
114	12.04.2024	Исполнен
113	12.04.2024	Исполнен
112	12.04.2024	Исполнен
111	12.04.2024	Исполнен
110	12.04.2024	Исполнен

Всего на странице 6, из них выделено 0

Отправить Сохранить

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

Последний вход был совершен 18.04.2024 10:59 с IP-адреса 192.168.7.215 История входов Новости

Заявление на формирование QR-B2B

Номер 116 Дата 18.04.2024

В Дополнительный офис "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От (ИП)

Основные поля

Номер счета 40802.810.8

ТСП (тест)

Тип QR-B2B Одноразовый QR-B2B

Сумма Многократный QR-B2B

Сумма НДС Одноразовый QR-B2B

Ставка и способ расчета НДС % Расчет по % (1)

УИП, присвоенный получателем

Назначение платежа по QR-B2B

Наименование QR-B2B

Ссылка для возврата в приложение

Заказать изображение QR-B2B

Ширина изображения (pixel)

Высота изображения (pixel)

Срок действия QR-B2B 3

Дни Часы Минуты

Отправить Сохранить

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

Последний вход был совершен 18.04.2024 10:59 с IP-адреса 192.168.7.215 История входов Новости

Рисунок 12.3.5 – Выбор типа функциональной ссылки (QR-кода)

Заявление на формирование QR-B2B

Номер: 116 Дата: 18.04.2024

Дополнительный офис: "Степной" ПАО "НИКО-БАНК" в г.Оренбург

От: (ИП)

Основные поля

Номер счета: 40802.810.8.000

Тип QR-B2B: Одноразовый QR-B2B

Сумма: 18,04

☒ Облагается НДС

Сумма НДС: 3,01

Ставка и способ расчета НДС: 20,00 % Расчет по % (1)

УИП, присвоенный получателем: В том числе НДС 20.00 % - 3.01 р.

Назначение платежа по QR-B2B: В том числе НДС 20.00 % - 3.01 р.

Наименование QR-B2B:

Ссылка для возврата в приложение:

☐ Заказать изображение QR-B2B

Ширина изображения (pixel):

Высота изображения (pixel):

Срок действия QR-B2B: 3

☒ Дни ☐ Часы ☐ Минуты

Отправить **Сохранить**

Рисунок 12.3.6 – Регистрация заявления на QR-B2B (функциональную ссылку)

Сообщение

Заявление на формирование QR-B2B отправлено в банк

Заявления на формирование

Создать Отправить Еще

Дата: 18.04.2024 за текущий месяц

Статусы:

Сумма с: до:

ТСП:

Профиль:

Номер	Дата	Статус	Номер счета	Тип QR-B2B	Сумма	ТСП
116	18.04.2024	Доставлен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	18,04	ТСП ИП (тест)
115	15.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	15,04	ТСП ИП (тест)
114	12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,07	ТСП ИП (тест)
113	12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,06	ТСП ИП (тест)
112	12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,06	ТСП ИП (тест)
111	12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,05	ТСП ИП (тест)
110	12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,04	ТСП ИП (тест)

Рисунок 12.3.7 – Заявление на QR B2B успешно отправлено

Далее ожидаем перехода отправленного заявления в статус «Исполнено» как это показано на рисунках 12.3.8 – 12.3.9.

НИКО БАНК 18 Апреля 2024 Четверг

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПИСЬМА **20** ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ СБП

Главная / СБП / **Заявления на формирование QR-B2B** Рабочие документы ✓

Создать Отправить Еще ✓ Экспорт Обновить

Дата документа за текущий месяц с 01.04.2024 по 18.04.2024 Показать Очистить Скрыть

Статусы Тип QR-B2B Без суммы

Сумма с до ТСП

Профиль

Номер	Дата	Статус	Номер счета	Тип QR-B2B	Сумма	ТСП
☒	116 18.04.2024	Доставлен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	18,04	ТСП ИП (тест)
☐	115 15.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	15,04	ТСП ИП (тест)
☐	114 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,07	ТСП ИП (тест)
☐	113 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,06	ТСП ИП (тест)
☐	112 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,06	ТСП ИП (тест)
☐	111 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,05	ТСП ИП (тест)
☐	110 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,04	ТСП ИП (тест)

Всего на странице 7, из них выделено 1

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90 Последний вход был совершен 18.04.2024 10:59 с IP-адреса 192.168.7.215 История входов Новости

Рисунок 12.3.8 – Ожидание исполнения заявления на QR B2B

НИКО БАНК 18 Апреля 2024 Четверг

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПИСЬМА **20** ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ СБП

Главная / СБП / **Заявления на формирование QR-B2B** Рабочие документы ✓

Создать Отправить Еще ✓ Экспорт Обновить

Дата документа за текущий месяц с 01.04.2024 по 18.04.2024 Показать Очистить Скрыть

Статусы Тип QR-B2B Без суммы

Сумма с до ТСП

Профиль

Номер	Дата	Статус	Номер счета	Тип QR-B2B	Сумма	ТСП
☐	116 18.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	18,04	ТСП ИП (тест)
☐	115 15.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	15,04	ТСП ИП (тест)
☐	114 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,07	ТСП ИП (тест)
☐	113 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,06	ТСП ИП (тест)
☐	112 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,06	ТСП ИП (тест)
☐	111 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,05	ТСП ИП (тест)
☐	110 12.04.2024	Исполнен	40802.810.8.000	Одноразовый QR-B2B	12,04	ТСП ИП (тест)

Всего на странице 7, из них выделено 0

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90 Последний вход был совершен 18.04.2024 10:59 с IP-адреса 192.168.7.215 История входов Новости

Рисунок 12.3.9 – Заявление на QR-B2B исполнено

Как только заявление будет исполнено, в зависимости от типа QR переходим или в раздел «Многоразовые QR» или, продемонстрировано на рисунках 12.3.10 – 12.3.13, в раздел «Одноразовые QR» и открываем форму просмотра одноразового QR.

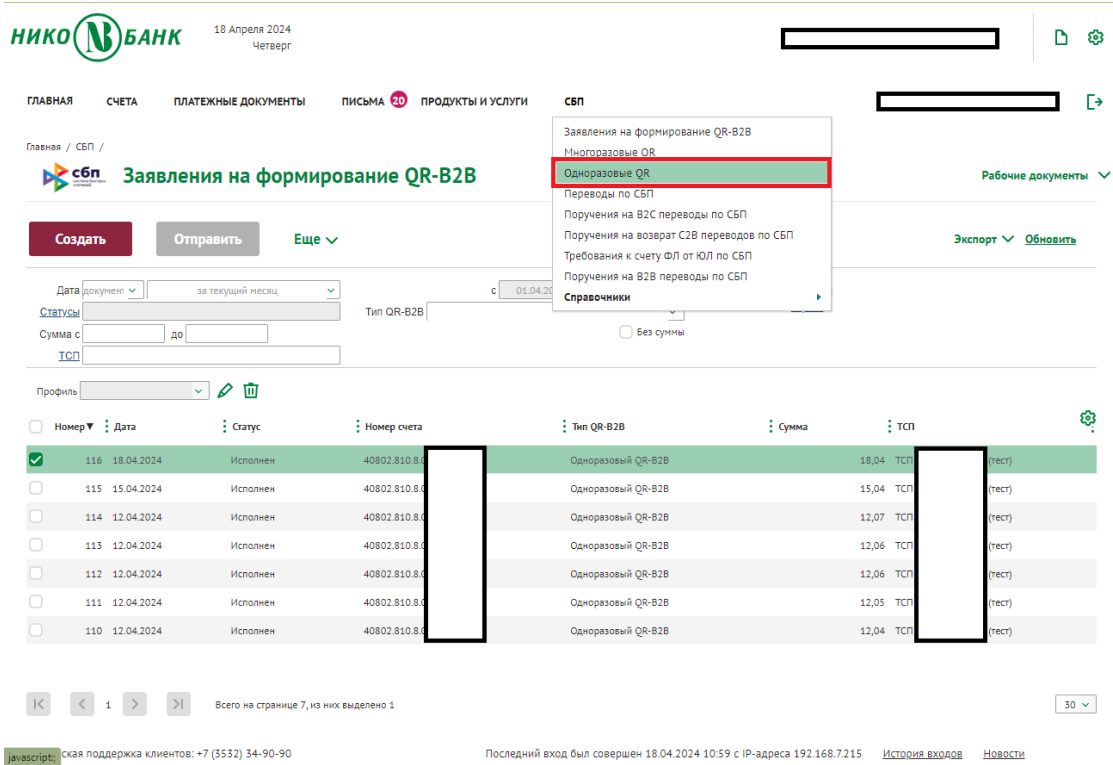


Рисунок 12.3.10 – Переход к списку QR B2B

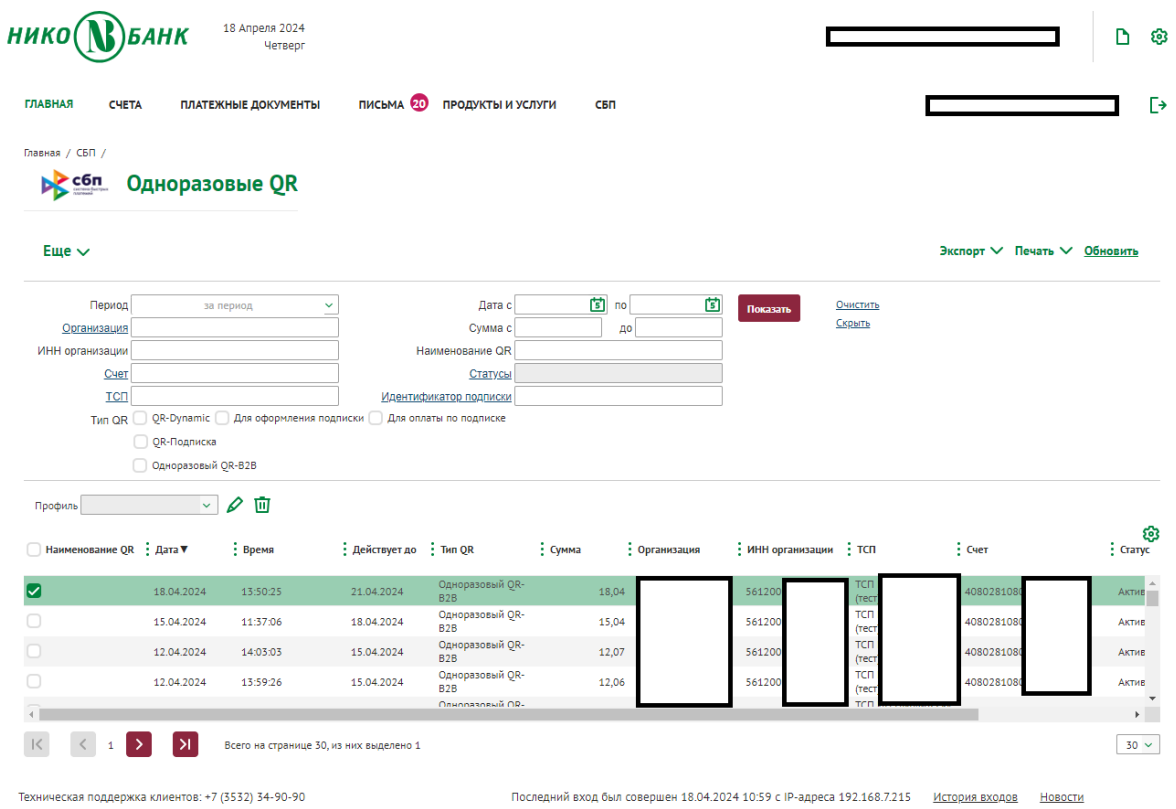


Рисунок 12.3.11 – Новый QR B2B в списке

В нижней части формы QR будут представлены поле «Payload», содержащее функциональную ссылку для оплаты и QR-код (рисунки 12.3.12 – 12.3.14). Любого из этих реквизитов достаточно для оплаты, их требуется передать плательщику.

НИКО БАНК

23 Апреля 2024
Вторник

ГЛАВНАЯ

СЧЕТА

ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ПИСЬМА 20

ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ

Главная / СБП /

сбп

Одноразовые QR

Еще

Период

за период

Дата с

Сумма с

ИНН организации

Наименование QR

Счет

Статусы

ТСП

Идентификатор подписки

Тип QR

☐ QR-Dynamic

☐ Для оформления подписки

☐ Для оплаты по подписке

☐ QR-Подписка

☐ Одноразовый QR-B2B

Профиль

☐ Наименование QR

☐ Дата

☐ Время

☐ Действует до

☐ Тип QR

☐ Сум

☒

18.04.2024

13:50:25

21.04.2024

Одноразовый QR-B2B

☐

15.04.2024

11:57:06

18.04.2024

Одноразовый QR-B2B

☐

12.04.2024

14:03:03

15.04.2024

Одноразовый QR-B2B

☐

12.04.2024

13:59:26

15.04.2024

Одноразовый QR-B2B

1

Всего на странице 30, из них выделено 1

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

Последний

Одноразовый QR-B2B

Основные поля

Данные по платежу

Наименование QR

Наименование ТСП

Наименование Банка

Телефон Банка

Адрес Банка

Наименование организации

ИНН

ТСП

Адрес ТСП

Идентификатор организации в СБП

Идентификатор ТСП в СБП

Счет

qrclid

Статус

Дата регистрации (МСК)

Время регистрации (МСК)

Срок действия QR до (МСК)

Тип QR

Сумма QR

Облагается НДС

Сумма НДС

УИП, присвоенный получателем

Ссылка для возврата в приложение

Назначение платежа

В том числе НДС 20.00 % - 3.01 р.

Payload

https://b2b.cbrpay.ru/AD1B0040UTNOCURF8QTPBM6PU3DR17IC

Рисунок 12.3.12 – Данные QR B2B

ТСП

Тип QR

☐ QR-Dynamic

☐ Для оформления подписки

☐ QR-Подписка

☐ Одноразовый QR-B2B

Профиль

☐ Наименование QR

☐ Дата

☐ Время

☒

18.04.2024

13:50:25

☐

15.04.2024

11:57:06

☐

12.04.2024

14:03:03

☐

12.04.2024

13:59:26

1

Всего на странице 30, из них выделено 1

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

qrclid

AD1B0040UTNOCURF8QTPBM6PU3DR17IC

Статус

Активен

Дата регистрации (МСК)

18.04.2024

Время регистрации (МСК)

13:50:25

Срок действия QR до (МСК)

21.04.2024 13:50:25

Тип QR

Одноразовый QR-B2B

Сумма QR

18,04

Облагается НДС

Сумма НДС

3,01

УИП, присвоенный получателем

Ссылка для возврата в приложение

Назначение платежа

В том числе НДС 20.00 % - 3.01 р.

Payload

https://b2b.cbrpay.ru/AD1B0040UTNOCURF8QTPBM6PU3DR17IC



Сохранить

Переслать

Счет

Статус

4080281080

Актив

4080281080

Актив

4080281080

Актив

4080281080

Актив

История входов

Новости

Рисунок 12.3.13 – QR-B2B и возможность переслать данные плательщику

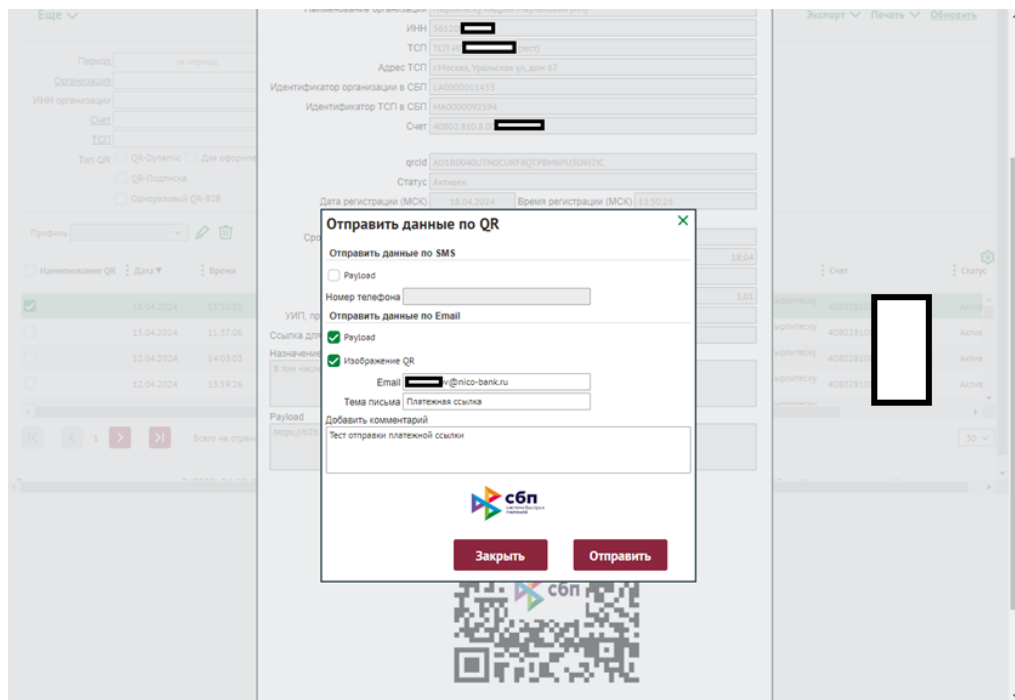


Рисунок 12.3.14 – Переход к заявлению на формирование QR-B2B

12.4 Совершение платежей по платежным ссылкам B2B

Теперь рассмотрим процесс совершения платежа на основе подобной платежной ссылки.

Сначала переходим в раздел «СБП/Поручения на B2B переводы по СБП» как на рисунке 12.4.1 и нажимаем на кнопку «Создать» (рисунок 12.4.2).

В открывшейся форме указываем полученную от контрагента функциональную ссылку и выбираем счет для списания, в результате чего форма принимает вид как на рисунке 12.4.5, затем нажимаем кнопку «Далее», что вызывает запрос данных для оплаты (рисунок 12.4.6).

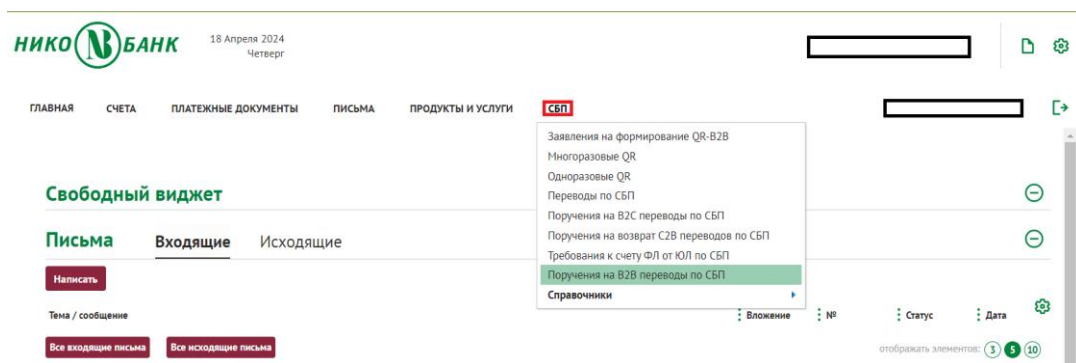


Рисунок 12.4.1 – Переход к списку поручений на B2B по СБП

НИКО БАНК 18 Апреля 2024 Четверг

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Главная / СБП / Поручения на V2B перевод по СБП

Создать Копировать Подписать

Дата: документ за текущий

Статусы

Платежник

Счет плательщика

Назначение платежа

Профиль

Номер: Дата документа Организация

Поручение на V2B перевод по СБП

Номер: 108 Дата: 18.04.2024

От: Операционный отдел

Основное поле Информация из банка

Функциональная ссылка

ИНН плательщика: 5609

Списать со счета

Сохранить Далее

Печать

Рабочие документы

Импорт Экспорт Перезагрузка Обновить

БИК банка получателя

Сумма

Плательщик

Всего на странице 0, из них выделено 0

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

Последний вход был совершен 18.04.2024 18:41 с IP-адреса 192.168.7.215

История входов Новости

Рисунок 12.4.2 – Новое поручение на платеж V2B по СБП

НИКО БАНК 18 Апреля 2024 Четверг

ГЛАВНАЯ СЧЕТА ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Главная / СБП / Поручения на V2B перевод по СБП

Создать Копировать Подписать

Дата: документ за текущий

Статусы

Платежник

Счет плательщика

Назначение платежа

Профиль

Номер: Дата документа Организация

Поручение на V2B перевод по СБП

Номер: 108 Дата: 18.04.2024

От: Операционный отдел

Основное поле Информация из банка

Функциональная ссылка: <https://b2b.cbpra.ru/AD180040UTNOCURF8QTP8M6PU3DR17IC>

ИНН плательщика: 5609

Списать со счета

Сохранить Далее

Печать

Рабочие документы

Импорт Экспорт Перезагрузка Обновить

БИК банка получателя

Сумма

Плательщик

Всего на странице 0, из них выделено 0

Техническая поддержка клиентов: +7 (3532) 34-90-90

Последний вход был совершен 18.04.2024 18:41 с IP-адреса 192.168.7.215

История входов Новости

Рисунок 12.4.3 – Указание в поручении на платеж V2B по СБП платежной ссылки от контрагента

Поручение на В2В перевод по СБП

Номер: 108 Дата: 18.04.2024

От: [Redacted]

Основная информация из банка:

Функциональная ссылка: <https://b2b.cbpay.ru/AD180040UTNOCURF8QTP8M6PU3DR17IC>

ИНН плательщика: 5609077440

Списать со счета: [Redacted]

Справочник рублевых счетов

Экспорт Обновить

Поиск: [Redacted] Показать Очистить Скрыть

Профиль: [Redacted]

Владелец счета	ИНН	Счет №	Текущий остаток	Валюта	Тип	Актуален на	БИК банка	Наименование банка	Неизраск. лимит
[Redacted]	5609077440	40702.810.2.000	0,00	RUR	p/c	18.04.2024	045354814	Операционный отдел	
[Redacted]	5609077440	40702.810.2.000		RUR	p/c		045354814	Операционный отдел	

Рисунок 12.4.4 – Выбор счета для списания

Поручение на В2В перевод по СБП

Номер: 108 Дата: 18.04.2024

От: [Redacted]

Основная информация из банка:

Функциональная ссылка: <https://b2b.cbpay.ru/AD180040UTNOCURF8QTP8M6PU3DR17IC>

ИНН плательщика: 5609077440

Списать со счета: 40702.810.2.000

Сохранить Далее

Рисунок 12.4.5 – Все реквизиты поручения указаны, переходим к запросу данных по ссылке

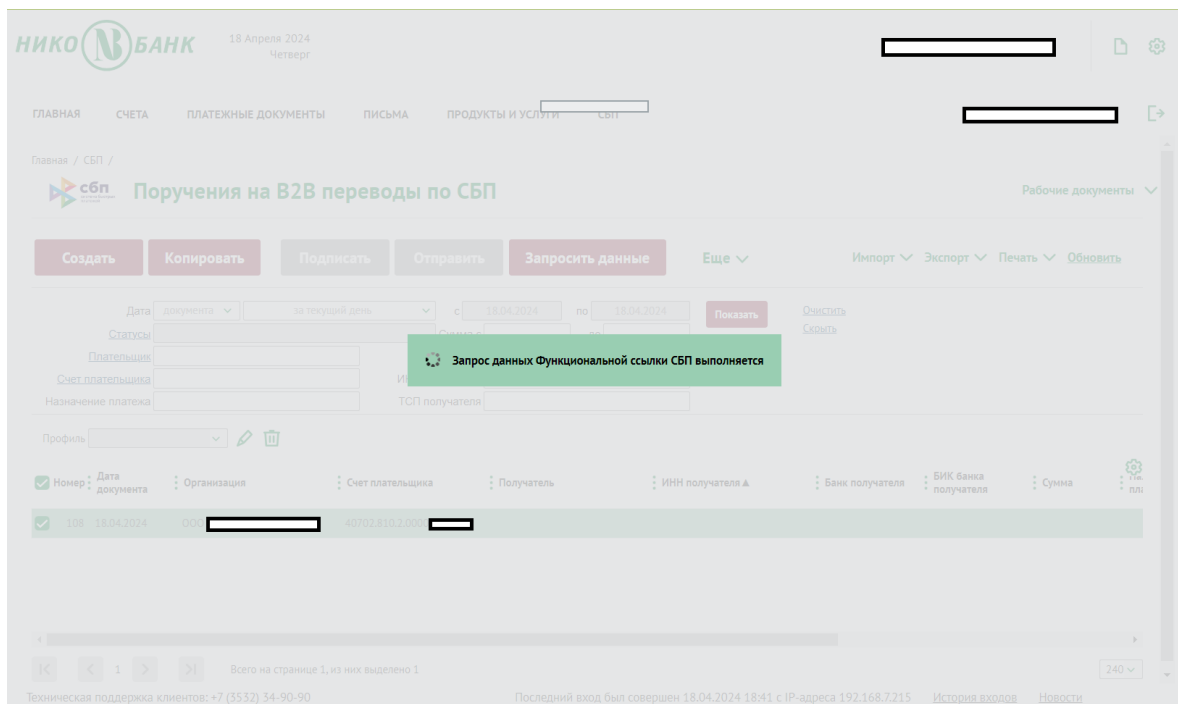


Рисунок 12.4.6 – Осуществление запроса по функциональной ссылке для получения данных платежа

Если запрос данных выполнен успешно, будет открыта форма поручения на V2B перевод СБП с заполненными реквизитами. Детали заполнения и возможность редактирования полей будут определяться характером переданной ссылки. Например, если сумма в функциональной ссылке не будет указана, то ее нужно будет указать самостоятельно перед отправкой платежа.

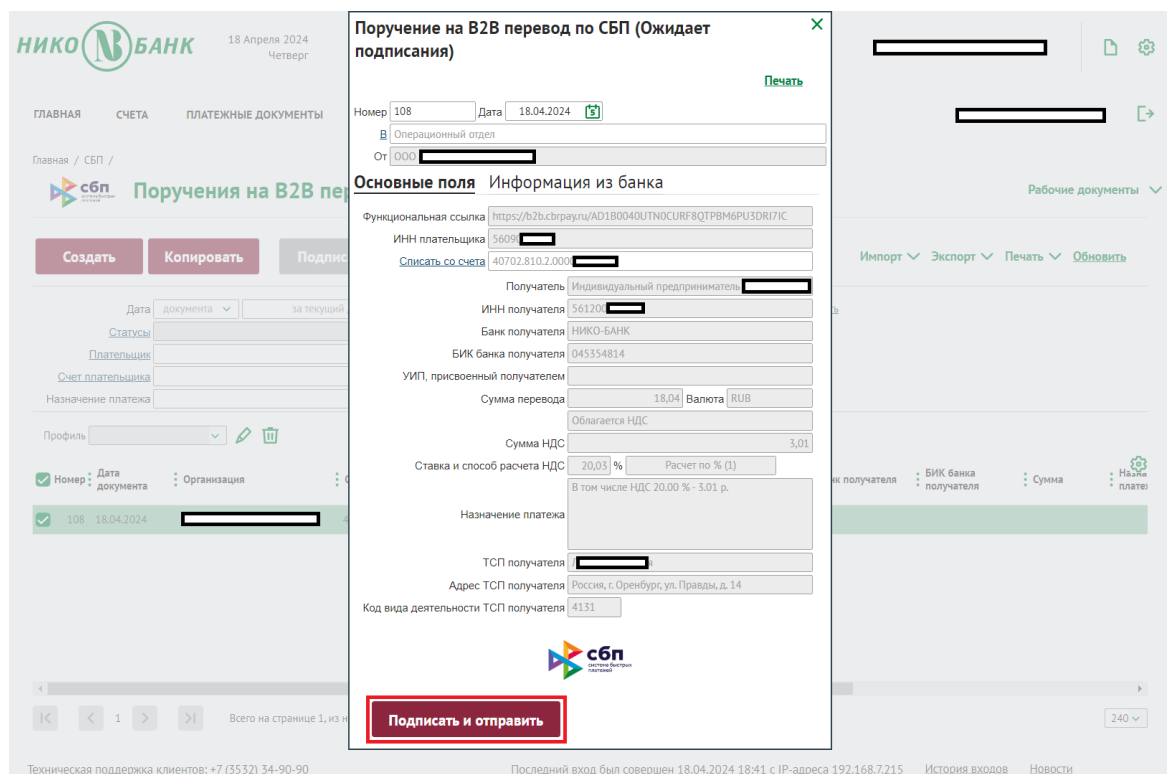


Рисунок 12.4.7 – Данные платежа успешно получены, переходим к подписанию документа

Далее выполняется подпись платежа и его отправка как и обычного платежного поручения, процесс подписи и дальнейших обработки и исполнения приведен на рисунках 12.4.8 – 12.4.14.

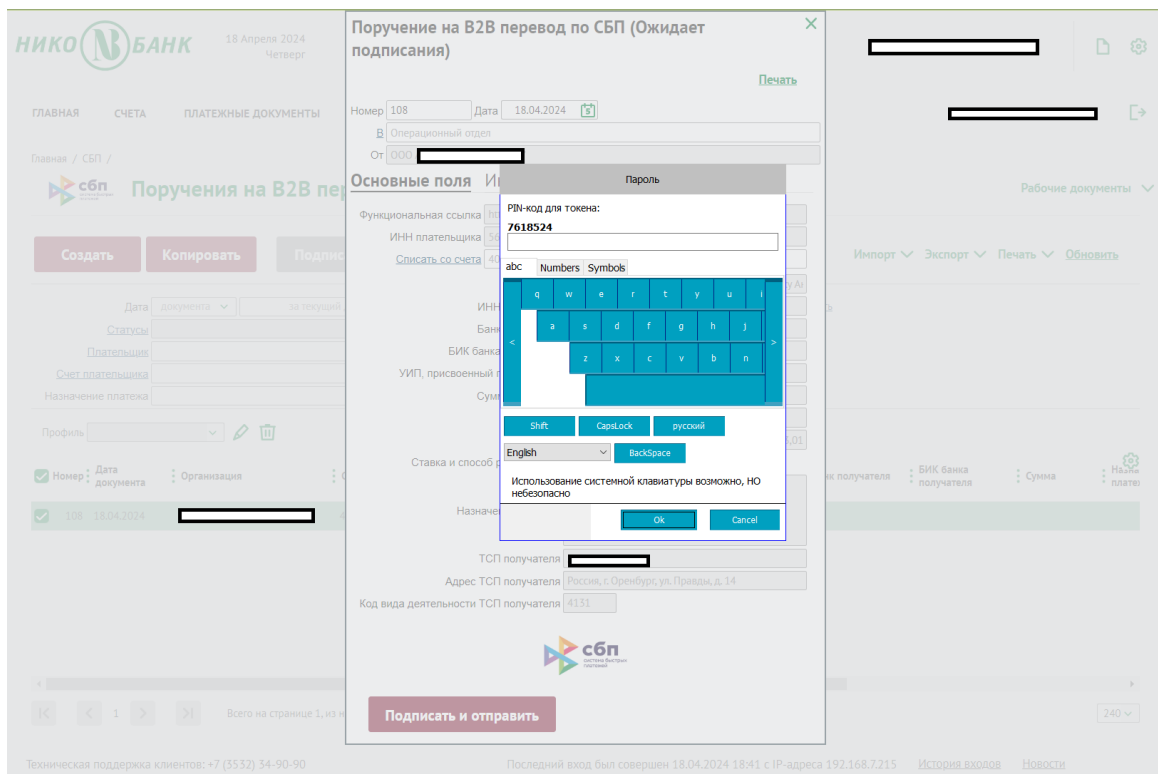


Рисунок 12.4.8 – Подписание документа при помощи eToken / Rutoken

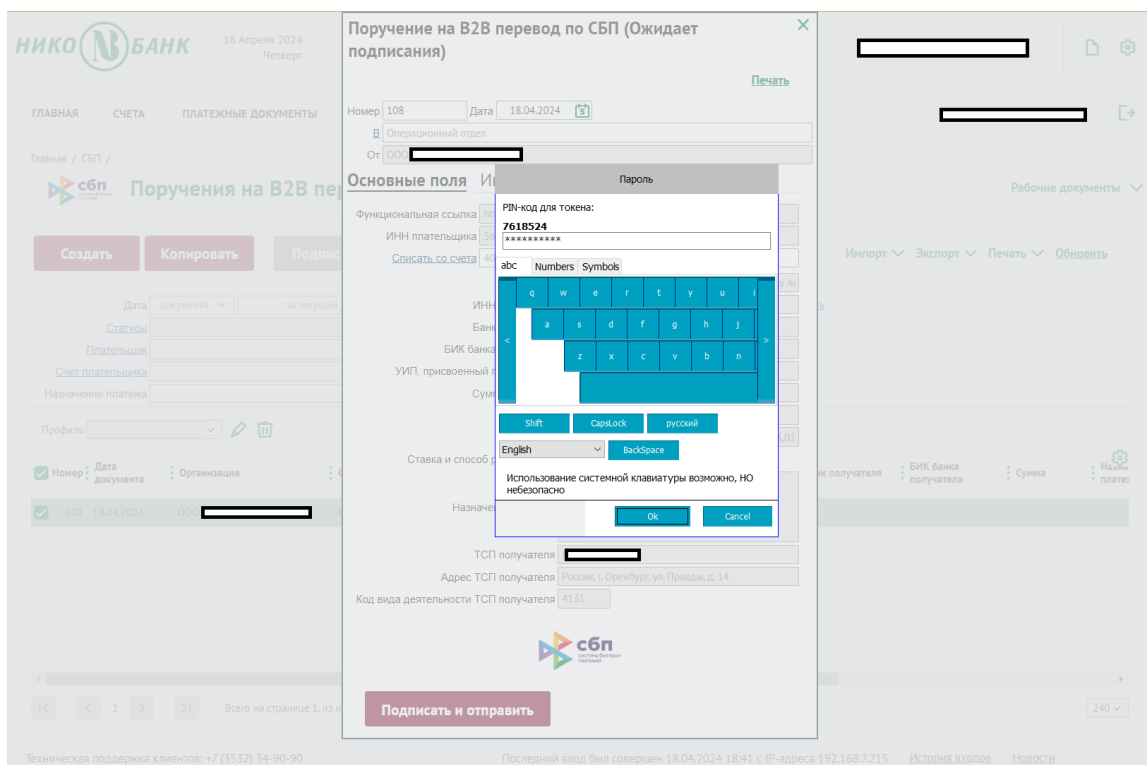


Рисунок 12.4.9 – Введен PIN-код eToken / Rutoken

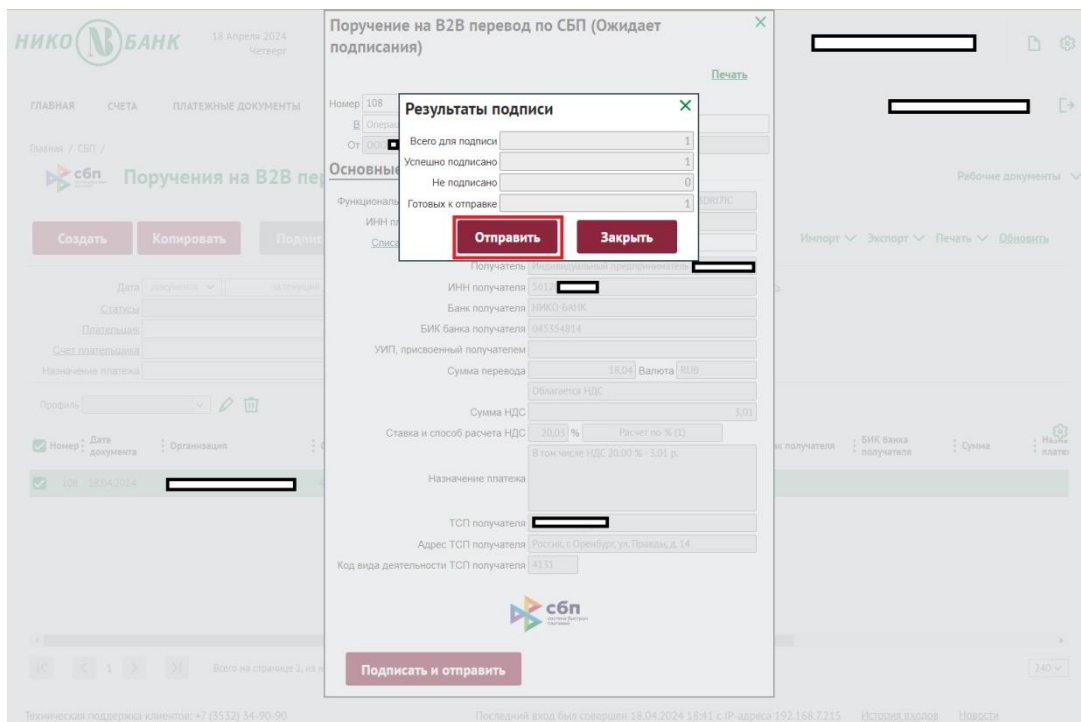


Рисунок 12.4.10 – Отправка поручения на исполнение

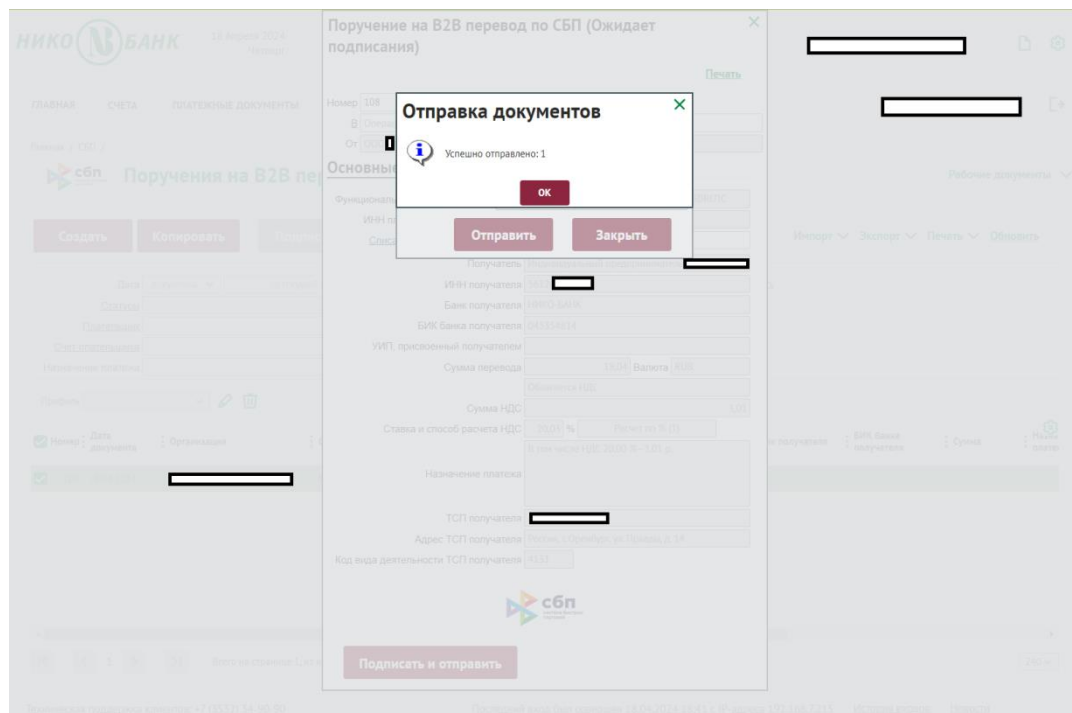


Рисунок 12.4.11 – Поручение успешно отправлено

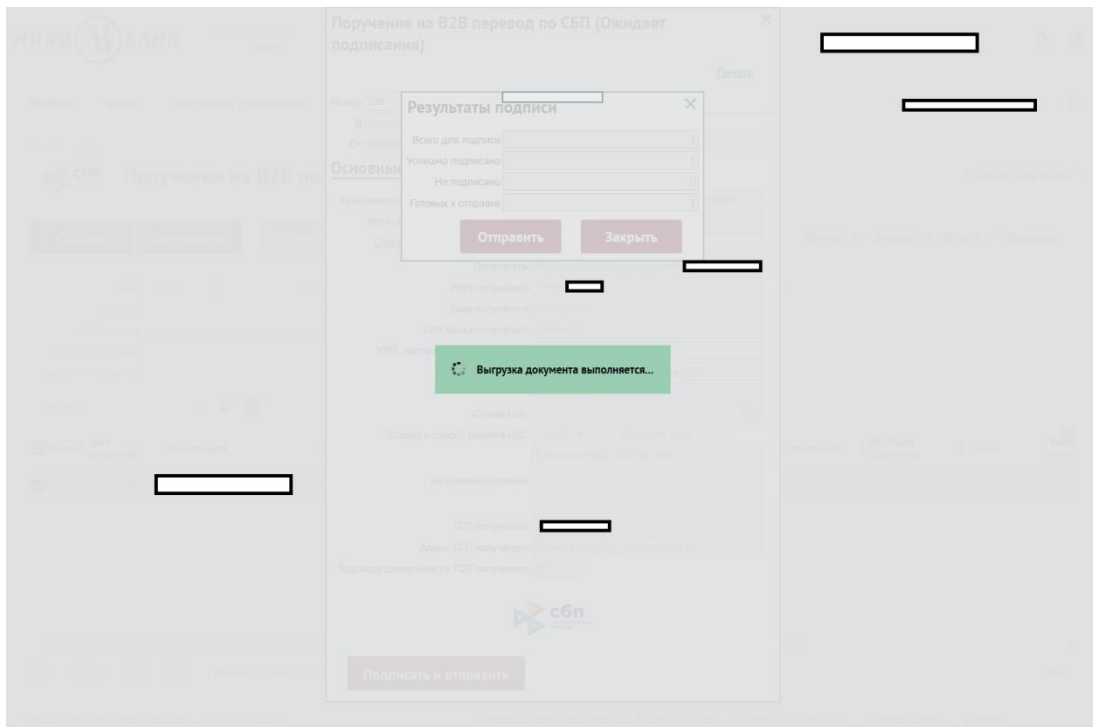


Рисунок 12.4.12 – Выполнение экспорта документа в СБП

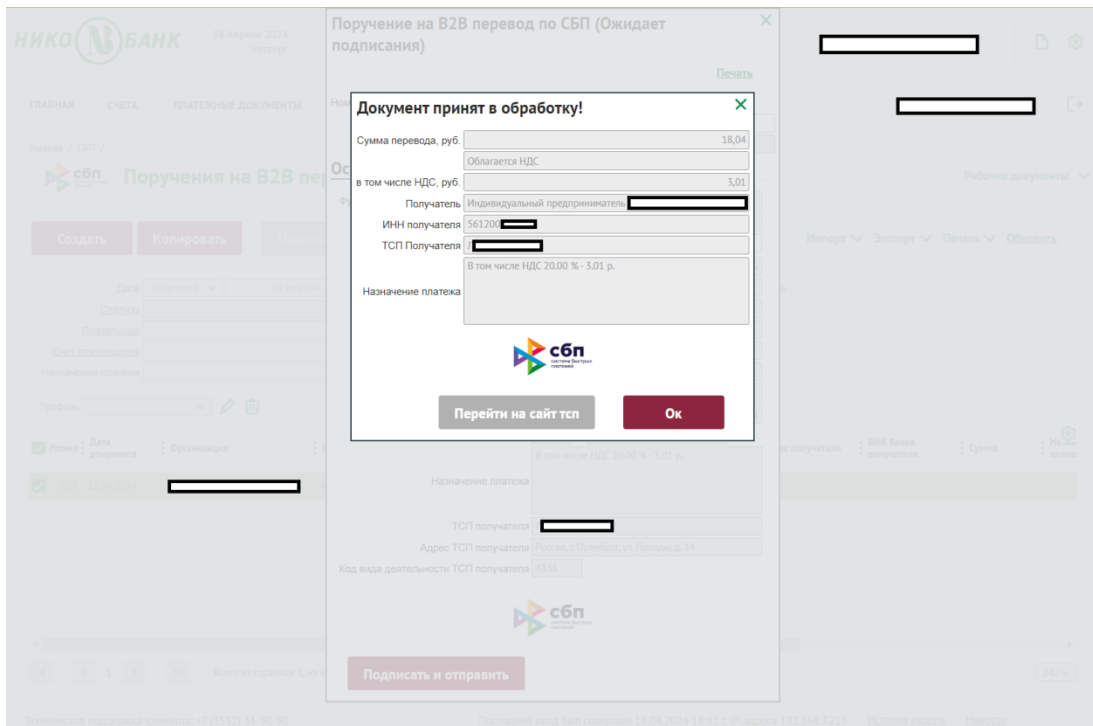


Рисунок 12.4.13 – Документ в обработке

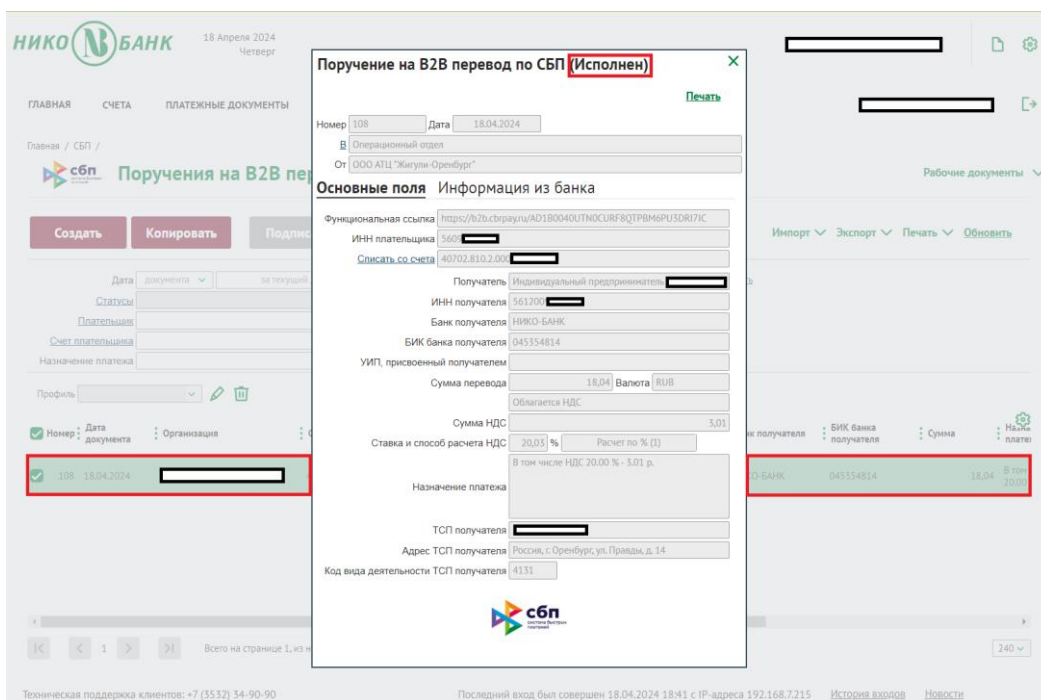


Рисунок 12.4.14 – Поручение успешно исполнено

На этом процесс обработки поручения на В2В платеж в СБП завершен.

13. Контакты технической поддержки

Для решения возникающих вопросов и получения ответа обращайтесь в ПАО «НИКО-БАНК» к сотрудникам, осуществляющим поддержку системы Digital2Go.

Телефон технической поддержки по вопросам системы Digital2Go: 8(3532) 34-90-90.

Адрес электронной почты для отправки писем: support@nico-bank.ru

14. Требования по информационной безопасности при работе с ДБО

Предлагаем Вам внимательно ознакомиться с представленными рекомендациями по обеспечению безопасности при работе с системами ДБО:

- **Установите и регулярно обновляйте лицензионное антивирусное программное обеспечение на Вашем компьютере.** Действие вирусов может быть направлено на перехват Вашей персональной информации и передаче её злоумышленникам;

ВАЖНО: Обновление антивирусных баз рекомендуется проводить в автоматическом режиме по мере их выпуска организацией-разработчиком. Необходимо обеспечить регулярные периодические проверки по поиску вирусов на автоматизированных рабочих местах используемых для ДБО.

- **Используйте только лицензионное программное обеспечение;**

ВАЖНО: Помните, использование нелицензионного программного обеспечения это не только правонарушение, но и лазейка в системе Вашей безопасности, которой могут воспользоваться мошенники.

- **Своевременно устанавливайте обновления операционной системы своего компьютера,** рекомендуемые компанией-производителем в целях устранения выявленных в нем уязвимостей.

- **Регулярно выполняйте обновления (патчи) операционной системы и браузера Вашего компьютера,** так как данные действия значительно повысит его уровень безопасности;

- **Установите и настройте персональный брандмауэр (firewall) на Вашем компьютере.** Это позволит Вам запретить несанкционированный удаленный доступ к Вашему компьютеру из сети Интернет и Вашей локальной сети с использованием удаленного управления компьютером и терминального доступа. Дополнительно можно настроить брандмауэр на доступ только по адресам Системы ДБО;

- Храните ключи только на съемном носителе (USB Flash). Хранение ключевых носителей должно быть организовано в месте, недоступном для посторонних лиц (сейф, металлический шкаф с запирающим устройством).

- Установка ключевых носителей на рабочее место допускается только непосредственно на время работы с Системой ДБО;

ВАЖНО: После окончания сеанса работы в Системе ДБО съемный ключевой носитель должен быть незамедлительно извлечен из компьютера!

- Если Вы используете несколько ключей при работе в системе ДБО (например, первая и вторая подписи) — не переносите эти ключи на один ключевой носитель, а также не подключайте одновременно различные ключевые носители к компьютеру;

- Для контроля доступа к съемному ключевому носителю рекомендуется на него установить пароль;

ВАЖНО: Не сообщайте никому пароль для доступа к съемному ключевому носителю (включая сотрудников Банка и сотрудников Вашей организации или Ваших родственников)!

После окончания работы в Системе ДБО обязательно корректно завершите работу (выйдите из Системы ДБО с использованием кнопки «Выход») и/или закройте используемый Вами web-браузер;

- Производите замену ключей ЭП до истечения срока их действия. Кроме того, проводите замену ключей ЭП во всех случаях увольнения и/или смены лиц, имеющих доступ к Системе ДБО, а также в случаях увольнения и/или смены лиц — руководителей с правом подписи доверенностей на получение ключей ЭП, и в случае подозрений на их компрометацию;

- Регулярно контролируйте состояние своих счетов и незамедлительно сообщайте сотрудникам Банка обо всех подозрительных или несанкционированных операциях;

- Никогда не открывайте вложения в письмах от неизвестных отправителей;

- При работе в сети интернет будьте бдительны, устанавливайте дополнительные программы и приложения, только если вы доверяете их разработчику;

- Не используйте рабочий компьютер для посещения развлекательных сайтов и сайтов с пиратским содержанием.

ВНИМАНИЕ! При обнаружении Вами попыток несанкционированного доступа или в случае мотивированных опасений, что такие попытки могут быть осуществлены, просим Вас:

- немедленно сообщить об этом в Банк по одному из следующих телефонов:

- с 8:00 – 19:30 по телефону 8 (3532) 34-90-90 – Служба технической поддержки;

- с 9:00 – 18:00 по телефону 8 (3532) 34-90-89 — Отдел по работе с юридическими лицами;

- блокировать технические средства, используемые для работы в системах ДБО;

- представить в Банк подробное письменное описание обстоятельств компрометации ключей или несанкционированного доступа.

Убедительно просим Вас неукоснительно соблюдать рекомендуемые правила безопасности работы в системах ДБО.

15. Часто задаваемые вопросы и способы решения проблем

Ошибка в назначении платежа при отправке платежного поручения за третье лицо

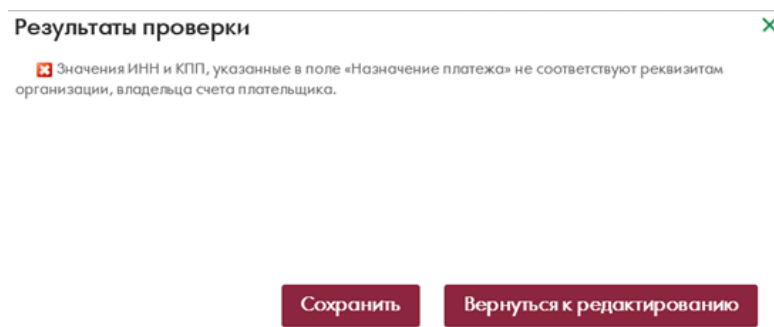


Рисунок 14.1 – Ошибка при сохранении платежного документа

Платежное поручение (Ошибка контроля) ✕

[Печать](#)

Основные поля Оповещение получателей Информация из банка

Номер 392 Дата 21.11.2019 Вид платежа Пок. статуса 13
Сумма 41 .,00
НДС 0,00 % НДС не облаг.

Платательщик
ИНН/КНО 56 4 КПП 0
ИП // 46 г. Оренбург
Банк плательщика: ПАО "НИКО-БАНК" г. Оренбург
Сч. № 40802.810.7.00130002229
БИК 045354814
Оч. № 30101.810.4.00000000814

Получатель
ИНН/КНО 5610011154 КПП 561001001
УФК по Оренбургской области (Инспекция Финансовой налоговой службы по Ленинскому району г.Оренбурга)
Код 0
Сч. № 40101.810.2.00000010010
Вид оп. 01 Очер. пл. 5
Рез. поле

Банк получателя
ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГ г. Оренбург
БИК 045354001
Оч. №

Назначение платежа
56 26 // 0 // Му. на ГИ. вна / 460008, г. Оренбург, пер. I // Транспортный налог, в счет
взаиморасчетов
НДС не облагается
Код вида валютной операции
Бюджетный платеж

Бюджетный платеж
КБК ОКМО Ооч. плт. Налог. период Ном. док. Дата док. Код выплат
18210604012021000110 53701000 ТП 02 12 2019 0 0

Подписать и отправить **Сохранить** **Сохранить и создать новое**

Рисунок 14.2 – Платежный документ с ошибкой в назначении платежа за третье лицо

В этом случае ошибка вызвана указанием нулевого КПП в строке назначения платежа, т.е., из строки назначения нужно убрать «0//» и после этого он был бы успешно сохранен без получения ошибки на рисунке 14.2.

1.1 Система ДБО Digital2Go автоматически отклоняет платеж с комментарием «В поле "Платательщик" необходимо указать адрес, обрамленный // после наименования плательщика»

Решение будет зависеть от того, используете Вы систему 1С или нет.

Если используете 1С, то импортируете платежную информацию из файла 1С, в том случае если она там заполнена, для этого необходимо 1 раз установить опцию загрузки «Заполнять наименование плательщика из файла импорта», на второй вкладке («Правила заполнения полей», рисунок 60) меню импорта платежных поручений из 1С.

При этом необходимо убедиться, что в экспортируемом из 1С файле наименование плательщика заполнено корректно, для чего необходимо открыть файл на редактирование любым редактором (например, «Блокнот» Windows) и найти искомую информацию (используем комбинацию клавиш Ctrl+F) в текстовом виде.

В случае наличия данной информации в файле обратиться в техническую поддержку банка по указанным в п. 10 телефонам / написать письмо на адрес электронной почты технической поддержки.

В случае отсутствия данной информации в файле **необходимо адресовать вопрос в техническую поддержку 1С организации сопровождающую клиента.**

Существует дополнительная возможность гибкой настройки контроля дубликатов импортируемых документов, перечень доступных опций приведен на рисунке 61.

Если не используете платформу 1С. В этом случае заполняете данную информацию вручную, например, можно скопировать ее из ранее созданного платежного документа.

История изменений

№	Дата	Версия	Описание	Ответственное лицо
1	10.03.2020	2.0.0	Создание основной версии документа из «4 Инструкция для клиента по началу работы с Digital2Go 2020.01.20 1.0.10 НДС»	Свистов А.П. Веденева О.В.
2	18.03.2020	2.0.1	Добавлен последний абзац в 4 и 9.2 пункты, про актуальность выписки	Свистов А.П.
3	15.03.2020	2.0.2	Добавлен раздел с описанием работы с заявлениями на выдачу наличных денежных средств	Болтунов С.А.
4	07.04.2020	2.0.3	Пункт 1. Добавлена ссылка на стр. инструкций. Пункт 3. Актуализирована информация по глубине обновления выписки в днях и частоте отправки выписки. Принт-скрин чек бокса актуальности.	Свистов А.П. Ветчинкин С.В.
5	11.03.2022	2.0.4	Актуализирована информация по навигации сайта nico-bank.ru	Веденева О.В.
6	13.12.2023	2.0.5	Добавлено предупреждение о недопустимости одновременной работы под учетными записями двух и более организаций в одном и том же браузере	Болтунов С.А.
7	17.04.2024	2.0.6	Добавлен раздел про работу с платежами В2С и возвратами С2В	Болтунов С.А.
8	10.03.2025	2.0.7	Указана реальная глубина выписки при массовом импорте из АБС в ДБО (5 дней вместо 10).	Болтунов С.А.
9	07.04.2025	2.0.8	Добавлено описание работы с письмами-запросами на предоставление / отзыв доступа к сервисам СБП ЮЛ в п.11	Мирошникова С.В.