Скорочена інструкція по роботі з системою iFOBS

3MICT

1.	ОПИС	
2.	ЗАГАЛ	ЬНА ІНФОРМАЦІЯ4
	2.1.	Формування рахунку за стандартом IBAN4
3. ПЛА	РОБОТ ТЕЖА	А З ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЮ У СИСТЕМІ IFOBS НА ПРИКЛАДІ СТВОРЕННЯ 5
	3.1.	Документи у гривні5
	3.2. 3.2.1	Створення та редагування гривневого документа5 . Опис елементів форми «Створення нового гривневого документа» 6
	3.3. 3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4 3.3.5	Платежі у валюті 8 Валютні документи 8 Валютні платіжні доручення (SWIFT) 11 Заявки на купівлю валюти 16 Заявки на продаж валюти 18 Заявки на конверсію валюти 21
на п.	3.4. латіжні 3.4.1 3.4.2	Створення платіжного доручення на переказ коштів для зарахування карти в рамках зарплатного проекту та зарплатної відомості23 . Переказ коштів на рахунок 2924
від	3.5. 3.5.1 омості	Імпорт нарахувань зарплатної відомості з DBF-файлу25 . Опис структури DBF-файлу імпорту нарахувань по зарплатній
	3.6.	Інструкція клієнта зі створення електронного листа
4.	ЗАГАЛ	ЬНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ
	4.1.	Робота в Win клієнта користувачами з різних місць
	4.2.	Меню переміщення
	4.3.	Перегляд загальної суми по обраним документам
періо або	4.4. од: 4.4.1 о «З да ⁻	Перегляд інформації за рахунками та документами за попередній
	4.5.	Видалення документів
	4.6.	Клонування документів

1. ОПИС

У документі описано порядок роботи з функціональністю та загальні правила роботи із системою.

2. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

У формах програмного забезпечення, призначеного для користувача та у формах для друку, номера рахунків можуть відображатися у двох форматах (у формі аналітичного рахунку та у форматі IBAN).

2.1. Формування рахунку за стандартом IBAN

Номер рахунку в існуючому форматі: до **19** символів. Номер рахунку в форматі IBAN - **29** символів.

UA NN 322313 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, де:

- UA (2 літери) код України (за ДСТУ ISO 3166-1);
- NN (2 цифри) контрольне число, яке розраховується відповідно до алгоритму розрахунку контрольного числа;
- 322313 (6 цифр) МФО АТ «Укрексімбанк»;
- XXX....XXX (19 цифр) рахунок клієнта.

У випадку, якщо номер рахунку має менше 19 цифр, до нього додають відповідну кількість нулів, яку проставляють перед номером рахунку.

3. РОБОТА З ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЮ У СИСТЕМІ IFOBS НА ПРИКЛАДІ СТВОРЕННЯ ПЛАТЕЖА

При створенні платежу в національній валюті в межах банку і за межі банку ви зможете вказати або реквізити рахунку одержувача, або IBAN. При цьому якщо ви вводите реквізити рахунку одержувача, то поле IBAN стане недоступним для заповнення, і навпаки - якщо ви введете IBAN, то поля з реквізитами рахунку стануть недоступними, але в них будуть автоматично відображатись значення МФО і номера рахунку, завантажені системою з введеного вами IBAN.

3.1. Документи у гривні

Щоб переглянути список гривневих платіжних документів, виберіть меню **Операції з** національною валютою / Введені документи.

🚃 Документи в	національній ва	люті						
• Поточний	🕚 Дата 🛛 🕚	<u>Н</u> а відправленн						
🔘 Попередній	🕒 Період	<u>Н</u> епроведені В	становити					
🔲 Документи,	створені за рег	улярними платежами	🗌 Доку	менти, ство	рені Payment	Engine		
Перетягніть	заголовок ко	лонки сюди для згр	упування					
до⊧ <mark>▼</mark> №	💌 Сума 📼	Рахунок кореспонд 💌	Банк кор 💌 🛙	[д. код к 💌	Дата прс 💌	Рахунок (IBAN)	•	Кореспондє
▶ .2016 11	212.62	2610600000042	322313 (0032112		UA 32 322313 000000260090100254 260	090100254	АТ "Укрексі
.2016 12	156 456.89	26003439892	380805 1	1433393266		UA 32 322313 000000260090100254 260	090100254	ЧП Качкан
	156 669.51		Рахунок форматі аналітич	відобр ІВАΝ т іного ра	ажаєтьс а у фор іхунку	я у маті		
	3040							<u> </u>
	an <u>w</u> c ∢∢ ∢ ▶)	🅪 💾 🔻 🔞 Задачі	🔹 📄 Підпис	ч 🔺 📑	Перехід 🔻			2

3.2. Створення та редагування гривневого документа

Щоб створити гривневе платіжне доручення:

- 1. Натисніть кнопку «Документи в нац. валюті» на панелі «Задачі»;
- 2. Натисніть кнопку 🕂 на панелі інструментів;

Щоб внести зміни в гривневий документ, натисніть на посилання з потрібним вам документом на сторінці **«Документи в нац. валюті»**.

2000 Документи в національній валюті	
№ Дата документа План. залишок: Сума	
1 29.07.2016 ▼ 20 000.00 (Π)	
Платник Нуль гривень ОО	
Банк 322313 АТ "Укрексімбанк" копійок	
Рахунок (IBAN UA 24 322313 000002610600000064 2610600000006 🗸	
Опис.	
Одержувач	
Paxyhok (IBAN UA 36 322313 000002610600000042	
Галунан (сам.) от высото соссоссоссоссоссоссоссоссоссоссоссоссо	
Рах. 2610600000042 Країна 764 ▼ Таїланд	
Найменування Ід. код	
АТ "Укрексімбанк" 00032112	
Призначення платежу (Залишилося символів: 160) 🛛 Зберегти як стандартне	
<u>Бюджет</u> Вибір ПП <u>ПДВ</u>	
Дата валютування 🔻 Пріоритет 3	
Дод. реквізити 4	
Коментар до платежу	
Стаття бюлжети	
Стан на клієнті Івведении Рівень підписання	
🖌 Зберегти 🛛 🗶 Відміна 🗌 Зберегти як шаблон	

Увага! Найменування обов'язкових для заповнення полів виділені червоним. При спробі відправити в банк або підписати документ з порожнім обов'язковим полем, система видасть відповідну помилку.

3.2.1. Опис елементів форми «Створення нового гривневого документа»

Елемент	0/3	Опис							
Nº	+	Поле призначене для введення номера документа. Номер підставляється автоматично при створенні документа, згідно з налаштуваннями нумерації, але ви можете змінити його.							
		Увага! Після відправлення документа до банку дане поле с недоступним для редагування!							
Дата документа	+	Поле призначене для введення дати документа. За умовчанням при створенні документа система підставляє в нього дату поточного операційного дня банку. За необхідності ви можете її змінити							
Плановий залишок	N\A	Текстовий елемент відображає залишок на рахунку платника, вказаному у секції «Платник», з урахуванням суми даного документа (тобто, яким буде залишок на рахунку, якщо даний документ буде проведений у банку). Плановий залишок розраховується як різниця поточного залишку і суми всіх неопрацьованих документів (документів із двома підписами в станах							
		«Уведений», «Готовий до відправлення»). При активованому настроюванні «Враховувати відкладені документи під час обчислення планованого залишку на рахунку» (меню Сервіс/Налаштування…, секція «Документи/Параметри») будуть ураховуватися також суми документів зі статусом «Відкладений/На клієнті»							

Сума	+	Поле дозволяє ввести суму платіжного доручення
Платник	+	Секція призначена для введення даних про платника по документу: оберіть номер рахунка платника у полі Рахунок (IBAN). МФО, найменування платника й опис обраного рахунку будуть підставлені автоматично з довідника ваших рахунків.
		Якщо в довіднику «Рахунки» для одного з гривневих рахунків встановлено ознаку «Головний», параметри саме цього рахунку будуть автоматично підставлені в секцію «Платник».
Рахунок (IBAN)		Поле дозволяє обрати потрібний рахунок платника у форматі ІВАN.
Одержувач	+	Секція призначена для введення даних про одержувача платежу по документу. Ви можете заповнити поля вручну, а можете скористатися довідником: виберіть одержувача з довідника кореспондентів для гривневих документів, натиснувши кнопку
		Зверніть увагу: Ви можете вказати рахунок в форматі IBAN (в цьому випадку система автоматично заповнить поля Банк і Рахунок), або номер рахунку в старому форматі та МФО (в цьому випадку поле IBAN стане недоступним для заповнення).
Призначення платежу	+	Поле призначене для введення призначення платежу по документу. При його заповненні ви можете користуватися допоміжними кнопками «Бюджет», «Вибір ПП» і «ПДВ».
		Якщо ви бажаєте, щоб при створенні документа система за умовчанням підставляла в нього призначення платежу, оберіть пункт меню Сервіс/Налаштування, у дереві налаштувань оберіть пункт Документи/Шаблони, установіть позначку «Встановити за умовчанням наступне ПП» і введіть рядок призначення платежу, яке буде підставлятися при створенні документів за умовчанням.
Бюджет	N\A	Кнопка дозволяє у напівавтоматичному режимі сформувати рядок призначення платежу для бюджетного документа у форматі, що вимагає НБУ. При натисканні на цю кнопку система виводить на екран форму «Бюджет», де користувачеві слід вибрати кодування призначення (з
		16.09.2002 або з 13.04.2003), а потім вказати необхідні параметри документа. Рядок формується в міру введення параметрів і відображається у верхній частині форми і полі «Значення». Значення параметрів, відзначених червоним кольором на даній формі («Код виду оплати», «Пояснювальна інформація») обов'язкові для введення в полі «Значення», причому всі значення мають бути введені через крапку з комою (;). Значення інших параметрів, тобто вказаних у рядках, не відзначених червоним кольором, можуть не наводитися, але замість них у полі «Значення» все одно залишається порожнє місце й ставиться крапка з комою. Після введення необхідних параметрів натисніть кнопку «ОК» – і рядок буде автоматично підставлений у поле Призначення платежу.
Вибір ПП	N\A	16.09.2002 або з 13.04.2003), а потім вказати необхідні параметри документа. Рядок формується в міру введення параметрів і відображається у верхній частині форми і полі «Значення». Значення параметрів, відзначених червоним кольором на даній формі («Код виду оплати», «Пояснювальна інформація») обов'язкові для введення в полі «Значення», причому всі значення мають бути введені через крапку з комою (;). Значення інших параметрів, тобто вказаних у рядках, не відзначених червоним кольором, можуть не наводитися, але замість них у полі «Значення» все одно залишається порожнє місце й ставиться крапка з комою. Після введення необхідних параметрів натисніть кнопку «ОК» – і рядок буде автоматично підставлений у поле Призначення платежу. Кнопка дозволяє вибрати призначення платежу з довідника.
<u>Вибір ПП</u> ПДВ	N\A N\A	16.09.2002 або з 13.04.2003), а потім вказати необхідні параметри документа. Рядок формується в міру введення параметрів і відображається у верхній частині форми і полі «Значення». Значення параметрів, відзначених червоним кольором на даній формі («Код виду оплати», «Пояснювальна інформація») обов'язкові для введення в полі «Значення», причому всі значення мають бути введені через крапку з комою (;). Значення інших параметрів, тобто вказаних у рядках, не відзначених червоним кольором, можуть не наводитися, але замість них у полі «Значення» все одно залишається порожнє місце й ставиться крапка з комою. Після введення необхідних параметрів натисніть кнопку «ОК» – і рядок буде автоматично підставлений у поле Призначення платежу. Кнопка дозволяє вибрати призначення платежу з довідника. Кнопка автоматично розраховує ПДВ від суми документа (згідно з поточним відсотком ПДВ, встановленим у налаштуваннях) і підставляє відповідний текстовий елемент.
Вибір ПП ПДВ Зберегти як стандартне	N\A N\A -	 16.09.2002 або з 13.04.2003), а потім вказати необхідні параметри документа. Рядок формується в міру введення параметрів і відображається у верхній частині форми і полі «Значення». Значення параметрів, відзначених червоним кольором на даній формі («Код виду оплати», «Пояснювальна інформація») обов'язкові для введення в полі «Значення», причому всі значення мають бути введені через крапку з комою (;). Значення інших параметрів, тобто вказаних у рядках, не відзначених червоним кольором, можуть не наводитися, але замість них у полі «Значення» все одно залишається порожнє місце й ставиться крапка з комою. Після введення необхідних параметрів натисніть кнопку «ОК» – і рядок буде автоматично підставлений у поле Призначення платежу. Кнопка дозволяє вибрати призначення платежу з довідника. Кнопка дозволяє при збереженні документа записати значення, уведене у полі Призначення платежу, у довіднику призначень платежів для даного. При створенні наступного гривневого платіжного доручення для даного одержувача ви зможете скористатися кнопкою «Вибір ПП» і обрати це призначення платежу з довідника. Увага! Якщо в останньому збереженому гривневому платіжному дорученні позначка буда відмічена, то система автоматично встановить

	1	
Дата валютування	-	Поле дозволяє вказати дату валютування документа. Дата валютування не може перевищувати дату документа більш ніж на 10 днів
Додаткові реквізити	-	Поле дозволяє ввести додаткові реквізити документа. В залежності від налаштування клієнтського місця в полі може бути доступним список із довідника
Код ПП	+	Поле дозволяє вибрати зі списку код призначення платежу. При натисненні 🔽 відкривається список кодів і опис ПП.
Підписи	N\A	Поля містять відомості про перший, другий і третій електронний підписи, накладені на документ. Увага! Користувач може підписувати документ тільки при наявності права на відповідний підпис, а також на дебет рахунку, з якого будуть списуватися гроші.
Пріоритет	-	Поле дозволяє визначити ступінь пріоритетності даного документа при обробці.
Повідомлення про приймання	N\A	Поле містить повідомлення про допущені при заповненні форми документа помилках. Якщо помилок немає, дане поле не відображається
Стан	N\A	Поле містить відомості про поточний статус документа.

Заповнивши всі поля документа, накладіть на нього свій електронний цифровий підпис (або два підписи, в залежності від ваших користувальницьких прав і правил прийому документів у банку). Надішліть документ в банк – на обробку передаються всі підписані документи «Синхронізувати документи з банком».

3.3. Платежі у валюті

Система дозволяє працювати з наступними валютними документами:

- Валютні документи валютні перекази в рамках однієї філії банку меню Задачі (валюта) / Документи у валюті;
- Валютні платіжні доручення документи SWIFT меню Задачі (валюта) / Валютне платіжне доручення (SWIFT);
- Заявки на купівлю валюти меню Задачі (валюта) / Заявка на купівлю валюти;
- Заявки на продаж валюти меню Задачі (валюта) / Заявка на продаж валюти;
- Заявки на конверсію валюти меню Задачі (валюта) / Заявка на конверсію валюти.

3.3.1. Валютні документи

У розділі **Задачі (валюта)** / **Документи у валюті** ви можете переглядати, створювати і друкувати валютні документи, які використовуються для переказу грошових коштів на валютні рахунки в рамках однієї філії банку.

Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його.

-	Сума	•	Рахунок кореспон, 💌	Рахунок коре 💌	Банк кор 🔻	Ід. код к 💌	Дата проведен 💌	Рахунок	k (IBAN)	-	Кореспонд	дент 💌 Да
	2 500	.00	26006012818452		322313	02317474		UA 32 3	22313 0000000260	0090100254 260090100254	Департам	ент фіні
									Рахунок форматі аналітичі	відображається IBAN та у фор ного рахунку	і у маті	

Кожне значення, відповідного документу, є посиланням, за допомогою якої ви можете перейти до форми перегляду / редагування валютного документу.

Щоб створити валютний мемоордер:

- 1. Натисніть кнопку «Документи у валюті» на панелі «Задачі (валюта)»;
- 2. Натисніть кнопку 🖶 на панелі інструментів;
- 3. Заповніть поля документа потрібними значеннями;
- 4. Збережіть документ. Система присвоює новому документу статус, визначений у налаштуваннях.

Документи у валюті					- • ×
Nō	Дата документа	Пла	н. залишок:	Сума	7
2	29.07.2016 🔻	5 24	16.00 (A)	5 246.00	
Платник]	
Банк 322313 АТ	"Укрексімбанк"				
Paxyhok (IBAN UA 32 3	322313 00000002600	901002	54 2600901(- EUR		
Опис.	orona gamen				
Одержувач				Користувач 1	-
Рахунок (IBAN UA 71	322313 0000026006	0128184	52		
Банк 322313 - А	Т "Укрексімбанк"			Користувач 2	7
Pax. 260060128184	52 Країна	804 🔻	Україна	L	
Найменування			Ід. код		
Департамент			023174		
Призначення платежу	(Залишилося симво	олів: 16))	-	
					-
Лата валютуван	ня	•	Пріоритет	Авторизац. підпис	И
Стаття бюлж	etv			3	
				4	
	ан паклент рведе	снии		5	
Рівень підписа	ння			6	
🖌 Зберегти	🗙 Відміна				

Увага! Найменування обов'язкових для заповнення полів виділені червоним. При спробі відправити в банк або підписати документ з порожнім обов'язковим полем, система видасть відповідну помилку.

3.3.1.1. Опис елемент	ів форми	«Створення	нового	валютного	документа»
-----------------------	----------	------------	--------	-----------	------------

Елемент	0/3	Опис
Nº	+	Поле для введення номера документа. Номер підставляється автоматично при створенні документа, згідно з налаштуваннями нумерації, але ви можете змінити його.
		Увага! Після відправлення документа до банку дане поле стає недоступним для редагування!

Дата документа	+	Поле призначене для введення дати документа. За умовчанням при створенні документа система підставляє у нього дату поточного операційного дня банку. За необхідності ви можете її змінити
Планований залишок	N\A	Текстовий елемент відображає залишок на рахунку платника, указаному у секції «Платник», з урахуванням суми даного документа (тобто, яким буде залишок на рахунку, якщо даний документ буде проведений у банку). Плановий залишок розраховується як різниця поточного залишку і суми всіх неопрацьованих документів (документів із двома підписами в станах «Введений», «Готовий до відправлення»). При активованому настроюванні «Враховувати відкладені документи під час обчислення планованого залишку на рахунку» (меню Сервіс/Налаштування системи, секція «Документи/Параметри») будуть ураховуватися також суми документів зі статусом
		«Відкладений/На клієнті».
Сума	+	Поле дозволяє ввести суму платіжного доручення.
Платник	+	Секція для введення даних про платника. Виберіть Рахунок зі списку доступних рахунків у зазначеній валюті - і інші поля секції заповняться автоматично. Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому
		форматі
Одержувач	+	Секція для введення даних про одержувача. В поле Банк автоматично підставляється МФО і назва банку платника, поле Країна недоступно для редагування (оскільки переказ здійснюється в межах однієї філії).
		Ви можете вказати або реквізити рахунку одержувача, або IBAN . При цьому якщо ви введете реквізити рахунку одержувача, то поле IBAN стане недоступним для заповнення, і навпаки - якщо ви введете IBAN , то поле з номером рахунку стане недоступним для заповнення і в нього буде підставлений номер рахунку, заповнений системою з введеного вами IBAN .
		Вкажіть ідентифікаційний код одержувача платежу (якщо одержувач - фізична особа, яка відмовилася від отримання ідентифікаційного коду, замість коду вводяться серія і номер паспорта)
Призначення платежу	+	Поле призначене для введення призначення платежу по документу.
Дата валютування	-	Поле дозволяє вказати дату валютування документа. Дата валютування не може перевищувати дату документа більш ніж на 10 днів
Пріоритет	-	Поле дозволяє визначити ступінь пріоритетності даного документа при обробці
Стаття бюджету	-	Якщо вказаний вами рахунок списання є бюджетним, то вам необхідно вказати статтю бюджету (виберіть з випадаючого списку).
Стан	N\A	Поле містить відомості про поточний статус документа.
Рівень підписання	N\A	У даному полі вказується число підписів, необхідних для відправки документа в банк (для документів у стані « Не всі підписи »).
Користувач 1	N\A	У полі відображується логін користувача, що підписав документ першим підписом.
Користувач 2	N\A	У полі відображується логін користувача, що наклав на документ другий підпис.
Авторизаційні підписи	N\A	Секція полів, в яких відображуються логіни користувачів, що наклали на документ авторизаційні підписи 3-6 рівнів. Здобуття третього підпису необхідне в тому випадку, якщо сума

	документа авторизаці	перевищує йного ліміту.	е суму	встановле	еного	адмініст	рат	ором
	Наявність	четвертого, г	п'ятого і	шостого під	писів	необхідна	в	тому

		випадку, якщо рахунок списання є бюджетним.
Повідомлення про прийняття	N\A	Поле містить повідомлення про допущені помилки під час заповнення форми документа. Якщо помилок немає, дане поле не відображається

Заповнивши всі поля документа, накладіть на нього свой електронний цифровий підпис - натисніть кнопку «Підписати». Надішліть документ в банк – на обробку передаються всі підписані документи «Синхронізувати документи з банком.

3.3.2. Валютні платіжні доручення (SWIFT)

Щоб переглянути список SWIFT-документів, виберіть меню **«Валютне платіжне доручення (SWIFT)»** на панелі «Задачі (валюта)» або **Платежі/Валютне платіжне доручення (SWIFT)**.

Щоб створити Валютне платіжне доручення (SWIFT):

- 1. Натисніть кнопку **«Валютне платіжне доручення (SWIFT)»** на панелі «Задачі (валюта)»;
- 2. Натисніть кнопку 🖶 на панелі інструментів;
- 3. Заповніть поля документа потрібними значеннями;
- 4. Збережіть документ. Система присвоює новому документу статус, визначений у налаштуваннях.

Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі.

Увага! За замовчуванням у системі включена перевірка на відповідність символів що вводяться в поля валютного платіжного доручення, дозволених для SWIFT-документа. Щоб виключити цю перевірку та отримати можливість вводити в поля валютного платіжного доручення кириличні символи, виберіть меню Персональні налаштування / Налаштування консолі, і встановіть прапорець «Дозволити введення кириличних символів в SWIFT-документі».

<u>Дозволені символи для SWIFT-документа</u>

Категорія символів	СИМВОЛИ
латинські символи	abcdefghijklmnopqrstu vwxyz ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTU VWXYZ
числа	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
інші символи	/ -? : (). , '+
	а також Пропуск і Переведення каретки
	{} Дозволені, крім поля Додаткова інформація
Кириличні символи (якщо дозволено введення)	абвгдеєжзийклмнопрстуфхцчшщьиьеюяАБВГДЕ ЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩ редИЬЕЮЯіІїїєє

Валютне платіжне доручення (SWIFT)				
юмер Дата				
2 29.07.2019 🔻				
Головна Одержувач				
32: Терміновість				
Bankota Cyma OT+0(VERY	URGENT) T+2(NORMAL)	Форма оплати		
USD • 15 000.00 0 T+1(URGE	NT)	Передплата		
Клієнт замовник (50: Ordering Customer)				
Валютний рах.	Найменування відправн	ника		
2313 000000260090100254 260090100254 V USD	vikyur			
	Країна М	Иісто		
	Австрія 🔻 t	test		
	Адреса			
	45 dfd			
Підстава	Дані про переказ			
	(70: Remittance Inf.)	🗆 Зберегти як стандартне		
	_			
	×		¥	
– Дані про витрати (71: Details of Charges)				
SERIAL/OUR SERIAL/BEN SERIAL/SHA	COVER/OUR Kod onepauli	2459.6	-	
	Країна отри	мувача		
Рахунок комісії 322313 000000260090100254/260	090100254 🔻 (Beneficiary'	s Country)		
Додаткові інструкції	Додаткова інф. (72: Se	ender to Receiver Information)		
	A	,	A	
	-		-	
L. L				
Стаття бюджету 👻	Рівень підписання	Авторизац. підписи		
	Копистуван 2	3		
Стан Користиран 1	Nopiici youri z	4		
Стан Користувач 1				
Стан Користувач 1 На клієнті Введений		5		
Стан Користувач 1 На клієнті Введений		5		
Стан Користувач 1 На клієнті (Введений][]	5 6		
Стан Користувач 1 На кліенті (Введений		5		
Стан Користувач 1 На клюнті (Введений ✓ Эберегти) 🗶 Відміна		5		

Валютне платіжне доручення (SWIFT)		
Номер Дата		
2 29.07.2019 🔻		
Головна Одержувач	_	
Клієнт-бенефіціар (59: Beneficiary Customer)		
Pax.	наименування одержувача	
23423423552/0/80/80/80/	abyrau Kasilus Missa	
✓ Не є резидентом	Tugia efedaffa	
	Anneca	
1 - Національний банк України	sfedfasnfasnfasn	
	ubulugidugidug	
– 57: Банк одержувача (Account with Institution)	56: Банк-посередник (Intermediary Bank)	
A SWIFT BIC (6IK) CBVILT2XXXX	A VIFT BIC (GIK) ABANSIZXXXX	
Par ID	Par ID	
Найменування банку	Найменування банку	
SEB BANK		
Країна Місто	Країна Місто	
Литва VILNIUS		
Адреса	Адреса	
GEDIMINO AVE. 1201103 VILNIUS		
Стаття бюджету Рівень Стан Користувач 1 Ко На клієнті Іведений	лідписання Латоризац. підписи 3 ристувач 2 4 5 6	
🖌 Зберегти 🛛 🗙 Відміна		

Увага! Найменування обов'язкових для заповнення полів виділені червоним. При спробі відправити в банк або підписати документ з порожнім обов'язковим полем, система видасть відповідну помилку.

3.3.2.1. Опис елеме	нтів фо	ррми «Створення нового SWIFT-документа»		
Елемент	0/3	Опис		
Номер	+	Поле призначене для введення номера валютного платіжного доручення. Номер підставляється автоматично при створенні документа, згідно з налаштуваннями нумерації, але ви можете змінити його. Увага! Після відправлення документа до банку дане поле стає		
		недоступним для редагування!		
Дата	+	Поле призначене для введення дати документа. За умовчанням при створенні документа система підставляє в нього дату поточного операційного дня банку. За необхідності ви можете її змінити		
32:	+	Секція, в якій вказується валюта, сума платежу, терміновість переказу		
Валюта	+	Поле для зазначення валюти платіжного доручення. Залежно від налаштування вашого клієнтського місця, у випадному списку валют вам будуть доступні або усі валюти з довідника, або тільки ті, в яких у вас є рахунки.		
Сума	+	Поле дозволяє ввести суму платіжного доручення		
Терміновість переказу	-	При включеному налаштуванні – терміновість обробки SWIFT- документа буде вказуватися в полях Дата валютування і Порядок переказу.		
		При виключеному налаштуванні – на формі буде відображатися секція «Терміновість» з селекторними кнопками T+0, T+1, T+2 , що означає:		
		Т+0 – документ повинен бути проведений «сьогодні» (дата валютування дорівнює даті документа);		
		T+1 – документ може бути проведений «завтра» (дата валютування може бути на один день пізнішою за дату документа);		
		T+2 – документ може бути проведений «післязавтра» (дата валютування може бути на два дні пізнішою за дату документа).		
		Увага! Ви можете встановити терміновість за умовчанням – для цього перейдіть у розділ меню <i>Сервіс/Налаштування/Валютні замовлення</i> та знайдіть налаштування «Терміновість» – детальніше див. у розділі з описом налаштувань «Ошибка! Источник ссылки не найден.».		
Клієнт замовник (50: Ordering Customer)	+	Секція дозволяє ввести дані про платника: ім'я, адреса, а також номер і код валюти рахунку платника. Номер рахунку, указаний у полі Валютний рахунок, використовується також для визначення філії, до якої буде направлений сформований документ. Номера закритих рахунків недоступні для вибору.		
		Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі.		
Підстава	+	Поле дозволяє ввести підставу валютного платіжного доручення. У цьому полі можуть використовуватися лише букви і цифри, але не службові символи (максимальна довжина поля – 90 символів)		
Зберегти як стандартне	-	Позначка дозволяє зберегти відомості про переклад у довіднику призначень до валютних платіжних доручень.		
		Увага! Якщо в останньому збереженому платіжному дорученні позначка була відмічена, то система автоматично відмітить її при створенні нового документа		
Дані про переказ (70: Remittance Inf.)	+	Поле дозволяє ввести дані про грошовий переказ, що відповідає платіжному дорученню, у встановленому форматі. У цьому полі може бути не більше 4 рядків по 35 символів кожен		
Дані про витрати (71: Details of	+	Секція, в якій вказується тип і рахунок комісії, код операції, країна отримувача		

Елемент	0/3	Опис
Charges)		Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі.
Тип комісії	+	Група селекторних кнопок дозволяє вибрати тип нарахування комісії:
		OUR – комісійний збір стягується із платника (з нашого рахунку);
		BEN – комісійний збір стягується з одержувача (з рахунку одержувача);
		SHA – комісійний збір стягується як із платника, так і з одержувача платежу;
		FULL – комісійний збір стягується із платника (поле 72 заповнюється значенням FULLPAY)
Рахунок комісії	+	Поле дозволяє вибрати номер рахунку для зняття комісії з довідника. Номера закритих рахунків недоступні для вибору
Код операції (Operation code)	+	Поле дозволяє вибрати код операції по платіжному дорученню. Значення підставляється з довідника кодів операцій, що зберігається на сервері банку.
		Увага! Значення, встановлене у стовбці «Позначення країни» для поля Код операції, визначає правила заповнення наступних полів платіжного доручення:
		0 або не задано – перевірка не виконується;
		 поле Країна отримувача повинна містити значення «Україна»;
		 должны совпадать страны, выбранные в полях Валюта (поле 32) и Страна получателя;
		3 – в поле Страна получателя должно быть значение, отличное от «Украина»
Країна отримувача (Beneficiary's Country)	+	Поле дозволяє обрати код країни одержувача платежу. Значення підставляється з довідника. Назва країни підставляється автоматично після введення коду
Додаткові інструкції	-	Секція може містити довільну додаткову інформацію про переказ
Додаткова інформація (72:	-	Секція може містити довільні дані, які відправник переказу хоче передати одержувачу.
Sender to Receiver Information)		Увага! Максимально допустима кількість символів для поля «Додаткова інформація» – 210. При цьому інформація розбивається на рядки по 35 символів у кожному (максимум 6 рядків). Якщо в копійованому повідомленні міститься більше символів, то інформація після 210 символу урізується
Найменування і адреса	+	Поле Найменування і адреса складається з чотирьох рядків. Перші 2 рядки відносяться до Найменування, останні два – до Адреси. Саме в такому порядку вони відображаються на друкованій формі. Якщо для введення найменування достатньо одного рядка, другий слід залишати порожнім, а адресу починати вводити у третьому. Якщо при заповненні найменування/адреса не поміщається в одному рядку, перехід на другий здійснюється автоматично. Примусовий перехід на наступний рядок виконується за допомогою кнопки «Enter».
Елемент	0/3	Опис
Клієнт-бенефіціар (59: Beneficiary Customer)	+	Секція дозволяє ввести дані про одержувача: номер рахунку, найменування й адреса одержувача. Ви можете ввести дані вручну або вибрати їх з довідника. Номера закритих рахунків недоступні для вибору.

Елемент	0/3	Опис
		Увага! При введенні реквізитів клієнта-бенефіціара для відділення найменування від адреси використовуйте переведення рядка за допомогою клавіші «Enter».
		В поле Рахунок допустимо введення міжнародного номера банківського рахунку (IBAN), який може складатися з 34 символів: цифр і букв
		Увага! При виборі одержувач з довідника система автоматично заповнює також секцію «Банк отримувача» і «Банк-Посередник» якщо дані про банк одержувача і банк-посередник є у довіднику)
Найменування і адреса	+	Поле Найменування і адреса складається з чотирьох рядків. Перші 2 рядки відносяться до Найменування, останні два – до Адреси. Саме в такому порядку вони відображаються на друкованій формі. Якщо для введення найменування достатньо одного рядка, другий слід залишати порожнім, а адресу починати вводити у третьому. Якщо при заповненні найменування/адреса не поміщається в одному рядку, перехід на другий здійснюється автоматично. Примусовий перехід на наступний рядок виконується за допомогою кнопки «Enter».
Банк отримувача (57: Acc. With Inst.)	+	Секція дозволяє ввести дані про банк одержувача: Віс-Код або найменування й адреса банку, а також Par ID (максимальна довжина поля Par ID – 34 символи). Залежно від обраної опції A\D, ви можете ввести або BIC-Код, або найменування й адреса банку одержувача.
		Увага! Можливість введення ВІС для опції D регулюється налаштуванням клієнтського місця (FxSWIFTNeedBIC). Заповнювати графу Party Information не обов'язково при обиранні опції D. Графа ВІС-Код може містити лише 8 або 11 символів, причому введення службових символів заборонено (допускаються тільки букви або цифри).
		Увага! Залежно від налаштування вашого клієнтського місця (FxSWIFTSpecialLabel) поле Par ID може бути перейменоване на ACC.№/Correspondent Account і тоді вам треба ввести в це поле номер рахунку банку кореспондента.
		Увага! При введенні реквізитів банка-одержувача для відділення найменування від адреси використовуйте переведення рядка за допомогою клавіші «Enter».
		Увага! Якщо при заповненні секції «Клієнт-Бенефіціар» ви користувалися довідником, система за умовчанням підставить дані про банк із цього довідника, що відповідають даному кореспонденту
Банк-посередник (56: Intermediary)	+	Секція дозволяє ввести дані про банк-посередник: ВІС-код або найменування та адреса банку, а також Party Information. Залежно від обраної опції A\D, ви можете ввести або ВІС-Код, або найменування й адресу банку.
		Заповнювати графу Party Information не обов'язково при обиранні опції D. Графі BIC-Код може містити лише 8 або 11 символів, причому введення службових символів заборонено (допускаються тільки букви або цифри).
		Увага! Якщо при заповненні секції «Клієнт-Бенефіціар» вкладки «Головна» ви користувалися довідником, система за умовчанням підставить дані про банк-посередник, що відповідає даному кореспонденту

* - Для SWIFT-переказів в російських рублях передбачена можливість оплати податків, зборів та інших платежів в бюджетну систему Російської Федерації.

Заповнивши всі поля документа, підпишіть його, натиснувши кнопку «Підписати.

Надішліть документ в банк – на обробку передаються всі підписані документи «Синхронізувати документи з банком.

Після успішного відправлення документа система видасть відповідне повідомлення, після чого можна перейти до списку для перегляду, редагування або роздруківки документа.

3.3.3. Заявки на купівлю валюти

Щоб переглянути список заявок на купівлю валюти, виберіть меню **«Заявка на купівлю валюти»** на панелі **«Задачі (валюта)**» або **Платежі / Заявка на купівлю валюти**.

Щоб створити заявку на купівлю валюти:

- 5. Натисніть кнопку «Заявка на купівлю валюти» на панелі «Задачі (валюта)»;
- 6. Натисніть кнопку 🖶 на панелі інструментів;
- 7. Заповніть поля документа потрібними значеннями;
- 8. Збережіть документ. Система присвоює новому документу статус, визначений у налаштуваннях.

Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі.

Увага! Найменування обов'язкових для заповнення полів виділені червоним. При спробі відправити в банк або підписати документ з порожнім обов'язковим полем, система видасть відповідну помилку.

Заявка на купівлю валюти може мати вигляд або односторінкової форми з прокруткою, або форми з розбивкою на окремі вкладки. Ви тможете регулювати відображення заявки на купівлю валюти – за допомогою ваших персональних налаштувань. Для цього перейдіть у розділ меню Сервіс/Налаштування/Валютні замовлення та знайдіть налаштування «Форма вводу Заявки на купівлю валюти відображається на одній сторінці».

📟 Заявка на купівлю валюти			
Номер Дата заявки Сума Валюта			
1 29.07.2019 V 15 000.00 USD V			
Гривневий рах Банк Ц	ід. код	🗮 Підстава купівлі валюти	– 🗆 X
322313 - АТ "Укрексімбанк"	02573547		
Pax. IBAN		N= KOHTPAKTY	25.06.2019
260449900254	449900254	Ціль	
Валютний рах.	Курс О дорівнює	Bingtono	•
Вид оплати Аванс 🔻	• не більше	З кор. рахунків банків(Н) за доруч	енням цих банків (Н) 📼
Рахунок перерахування 200020228254	Курс купівлі	Країна	Країна бенефіціара
гривневого еквіваленту	20.50	Україна	🔻 Таїланд 💌
Сума, що перераховується для купівлі валюти 150 000.00		Бенефициар	
Призначення платежу			
fbfbfbfgsd		Найменування банку В010	Найменування товарної групи
		Sparebank 1 SMN	 Руди, шлаки і зола
		Вид економічної діяльності	
№ контракту 🛆 Дата контракту Сума Ціль		785510 - Діяльність готел	ів і подібних засобів тимчасового розміщува
* 25.06.2019		Локументи	
		NO Two Data	0.002
		ч Тип Дата	Суна 🕂 Додати
			Змінити
Уповноважена особа			
ПБ Номер телефону	<u></u>		Видалити
Лена 247 80 32			
			ОК Відмінити
Інші документи			<u> </u>
		документ контракту	~
	-	Реквізити документа	
		№ документа	Дата Сума
			· · · 🔻
		Тип документа	
	Авторизац. підписи		▼
стаття оюджету Рівень підписання	3		
Стан Користувач 1 Користувач 2	4		ОК Отмена
На клієнті Готовий до відправлення URA1 URA1		L	
	3		
	6		
🖌 Зберегти 🗶 Відміна			

3.3.3.1. Опис еле	ментіе	о форми «Створення нової заявки на купівлю валюти»
Елемент	0/3	Опис
Таблиця	N\A	Таблиця містить список заявок на купівлю валюти, що відповідають фільтру, обраному у верхній частині форми. Записи відображаються у різних форматах шрифтів, залежно від статусів документів, перша колонка таблиці містить інформацію щодо підписів, накладених на документ
Запис		
Номер	+	Поле призначене для введення номера заявки на купівлю валюти. Номер підставляється автоматично при створенні документа, згідно налаштуванням нумерації, але ви можете змінити його. Номер може містити як цифри, так і літери.
		Увага! Після відправки документа в банк поле стає недоступним для редагування!
Дата заявки	+	Поле призначене для введення дати документа. За умовчанням при створенні документа система підставляє в нього дату поточного операційного дня банку. За необхідності ви можете її змінити
Сума	+	Поле дозволяє ввести суму валюти, що купується
Валюта	+	Поле дозволяє вказати валюту, на купівлю якої оформлено заявку. Значення підставляється з довідника
Курс	+	Група селекторних кнопок призначена для вибору типа курсу валюти:
		«Дорівнює» — клієнт самостійно встановлює курс продажу валюти (рекомендуємо зв'язатись з менеджером банку за місцем відкриття та обслуговування рахунку);
		«не більше»— клієнт попередньо консультується з менеджером банку за місцем відкриття та обслуговування рахунку. Курс у цьому випадку встановлюється трохи більший ніж на міжбанківській валютній біржі.
Запис/Рахунки		
Гривневий рахунок	+	Поле для зазначення номера гривневого рахунку, з якого буде знято суму для купівлі валюти (можна скористатися списком). Якщо в списку є доступними рахунки декількох банків/філій, то після вибору одного з них в полях Валютний рахунок та Рахунок комісії можна буде вибрати лише рахунки зазначеного банку/філії
		Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі
Валютний рахунок	+	Поле для зазначення номера рахунку, на який буде зараховано валюту, що купується (можна скористатися списком). Якщо у списку є доступними рахунки декількох банків/філій, то після вибору одного з них у полях Гривневий рахунок та Рахунок комісії можна буде вибрати лише рахунки зазначеного банку.
		Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі
Підстава купівлі	+	Вкладка/секція призначена для введення даних про підставу для купівлі
		валюти. Максимально допустима кількість контрактів – 5. Кнопка 🖽 дозволяє викликати форму перегляду даних про підставу покупки валюти
Примітка	-	Вкладка/секція призначена для введення довільної додаткової інформації за заявкою. Поле дозволяє ввести не більше 254 символів
Коментар до платежу	-	Поле для введення коментаря до заявки (максимум 160 символів)
Рівень підписання	N∖A	У даному полі вказується число підписів, необхідних для відправки документа в банк (для документів у стані «Не всі підписи»)

Елемент	0/3	Опис
Стан	N∖A	Поле містить відомості про поточний статус документа
Користувач 1	N∖A	У полі відображується логін користувача, що підписав документ першим підписом
Користувач 2	N∖A	У полі відображується логін користувача, що наклав на документ другий підпис
Авторизаційні підписи	N\A	Секція полів, в яких відображуються логіни користувачів, що наклали на документ авторизаційні підписи 3-6 рівнів. Здобуття третього підпису необхідне в тому випадку, якщо сума документа перевищує суму встановленого адміністратором авторизаційного ліміту. Наявність четвертого, п'ятого і шостого підписів необхідна в тому випадку, якщо рахунок списання є бюджетним

Заповнивши всі поля документа, підпишіть його, натиснувши кнопку «Підписати». Надішліть документ в банк – на обробку передаються всі підписані документи «Синхронізувати документи з банком».

Після успішного відправлення документа система видасть відповідне повідомлення, після чого можна перейти до списку для перегляду, редагування або роздруківки документа.

3.3.4. Заявки на продаж валюти

Для виклику задачі використовуйте кнопку **«Заявка на продаж валюти»** на панелі **«Задачі (валюта)**» або в меню **Платежі** виберіть **Заявка на продаж валюти**.

Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі.

- Ваявка на продаж валюти			
Номер Дата заявки Сума Валюта			
2 29.07.2019 V 15 000.00 USD V			
Вал. рахунок UA 32 322313 000000260090100254 260090100254 🗸			
– Рахунок для зарахування гривні	Курс	Мета продажу валюти	
322313 ▼ АТ "Укрексімбанк"	О не менше		10.07.2019 •
Pax. IBAN		Llins	
260449900254 👻	Курс продажу		•
Найменування Ід. код		Пілстава	
02573547			-
Рахунок зарахування валюти, що продається 290000128254	•	Країна	Країна бенефіціара
_ Уповноважена особа		Украіна	• •
ПІБ Номер телефону		Найменування банку В010	Найменування товарної групи
Лена 247 80 32			•
		785510 - Ліяльність готелія	полібних засобів тимиасового розмішува
пеконгракту Дата конгракту Сума цль			подотих засоба тинчасового рознадува
10.07.2019			
			ОК ВДАКИТИ
		_	
Примітка		1	
	v		
Коментар до платежу			
	-Авторизац піллиси		
Стаття бюджету 🔻 Рівень підписання	э		
Стан Користувач 1 Користувач 2	³	_	
На клієнті Івведений	4		
	5		
	6		
🖌 Зберегти 🛛 🗶 Відміна			

Увага! Найменування обов'язкових для заповнення полів виділені червоним. При спробі відправити в банк або підписати документ з порожнім обов'язковим полем, система видасть відповідну помилку.

Ви можете вказати або номер рахунку, або IBAN. При цьому якщо ви введете номер рахунку, то поле IBAN стане недоступним для заповнення, і навпаки - якщо ви введете IBAN, то поле Рахунок банку буде виведений номер рахунку, витягнутий системою з введеного вами IBAN.

3.3.4.1. Опис елементів форми «Створення нової заявки на продаж валюти»

Елемент	0/3	Опис
Таблиця	N∖A	Таблиця містить список заявок на продаж валюти, що відповідають фільтру, обраному у верхній частині форми. Записи відображаються у різних форматах шрифтів, залежно від статусів документів, перша колонка таблиці містить інформацію щодо підписів, накладених на документ.
Запис		
Номер	+	Поле призначене для введення номера заявки на продаж валюти. Номер підставляється автоматично при створенні документа, згідно з налаштуваннями нумерації, але ви можете змінити його. Номер може містити як цифри, так і літери. Увага! Після відправлення документа до банку дане поле стає недоступним для редагування!
Дата заявки	+	Поле призначене для введення дати документа. За умовчанням при створенні документа система підставляє в нього дату поточного операційного дня банку. За необхідності ви можете її змінити

Елемент	0/3	Опис
Сума	+	Поле дозволяє ввести суму валюти, що продається
Валюта	+	Поле дозволяє вказати валюту, на продаж якої оформлена заявка. Значення підставляється з довідника.
Вал. рахунок	+	Поле призначене для вибору номера валютного рахунку з довідника рахунків. Номер валютного рахунку використовується також для визначення філії, до якої буде спрямований сформований документ. Номера закритих рахунків недоступні для вибору. Якщо це поле заповнюється першим, а в списку є доступними рахунки
		деклькох оанків/філи, то після вибору одного з них у полях Рахунок (секція «Рахунок для зарахування гривні») та Рахунок комісії можна буде вибрати лише рахунки зазначеного банку/філії Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі
		IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі
Рахунок для зарахування гривні	+	Поля призначені для введення реквізитів гривневого рахунку, на який буде здійснюватися нарахування суми після продажу валюти. Ви можете
тривні		скористатися кнопкою виклику довідника рахунків — або випадаючим списком у полі Рахунок для автоматичного заповнення полів секції. Якщо поле Рахунок заповнюється першим, а в списку є доступними рахунки декількох банків/філій, то після вибору одного з них у полях Валютний рахунок можна буде вибрати лише рахунки зазначеного банку/філії. Це правило не є дійсним, якщо в полі Банк ви вибрали код банку зх. Довідника та заповнили поле Рахунок вручну.
		Увага! Система запам'ятовує останні введені реквізити рахунку для зарахування гривні і підставляє їх за умовчанням у наступний документ, що створюється
Курс	+	Група селекторних кнопок призначена для вибору типу курсу валюти:
		«Дорівнює» — клієнт самостійно встановлює курс продажу валюти (рекомендуємо зв'язатись з менеджером відділення за місцем відкриття та обслуговування рахунку);
		«не менше» — клієнт попередньо консультується з менеджером відділення за місцем відкриття та обслуговування рахунку. У цьому випадку курс встановлюється менший ніж на міжбанківській валютній біржі.
Сума комісії	-	Поле призначене для введення суми комісійного збору (якщо комісія стягується у вигляді фіксованої суми)
Підстава продажу валюти	+	Вкладка призначена для введення даних про підставу продажу валюти. Максимально допустима кількість контрактів – 5
Стан	N∖A	Поле містить відомості про поточний статус документа
Рівень підписання	N\A	У даному полі вказується число підписів, необхідних для відправки документа в банк (для документів у стані «Не всі підписи»)
Користувач 1	N\A	У полі відображується логін користувача, що підписав документ першим підписом.
Користувач 2	N\A	У полі відображується логін користувача, що наклав на документ другий підпис.
Авторизаційні підписи	N\A	Секція полів, в яких відображуються логіни користувачів, що наклали на документ авторизаційні підписи 3-6 рівнів.
		Здобуття третього підпису необхідне в тому випадку, якщо сума документа перевищує суму встановленого адміністратором авторизаційного ліміту.
		Наявність четвертого, п'ятого і шостого підписів необхідна в тому випадку, якщо рахунок списання є бюджетним.

Заповнивши всі поля документа, підпишіть його, натиснувши кнопку «Підписати». Надішліть документ в банк – на обробку передаються всі підписані документи «Синхронізувати документи з банком».

Після успішного відправлення документа система видасть відповідне повідомлення, після чого можна перейти до списку для перегляду, редагування або роздруківки документа.

3.3.5. Заявки на конверсію валюти

Для виклику задачі використовуйте кнопку **«Заявка на конверсію валюти»** на панелі **«Задачі (валюта)**» або меню **Платежі/Заявка на конверсію валюти**.

Увага! Для можливості здійснення конверсійних операцій у вас повинні бути відкриті рахунки у відповідних іноземних валютах, а також рахунок у національній валюті для списання комісії.

Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі.

Увага! Для можливості здійснення конверсійних операцій у вас повинні бути відкриті рахунки у відповідних іноземних валютах, а також рахунок в національній валюті для списання комісії.

Заявка на конверсію валю	ти	
юмер Дата заявки	Дата вал. на ум. Цель	,
L 29.07.2019	▼ TOD ▼	
Продаж		Курс
Сума	15 000.00 Валюта USD	• Фікс.
Наш рахунок 32231	3 000000260090100254 26009	90100254 🔻 Курс конверсії
Купівля		
Сума	Валюта EUR	•
Pax. 32231	3 000000260090100254 26009	90100254 🔻
Комісія		
анк Списати з	нашого рах.	Рахунок іншого
322313 - 322313 0	000000260449900254 2604499	00254 👻 банку
Уповноважена особа —		
IID Reve		номер телефону
Лена		247 80 32
Коментар до платежу		
Стан	Користувач 1 Ко	ористувач 2 Авторизаційна
На клієнті Введений		
🖌 Зберегти 🔰 🗙	Відміна	

3.3.5.1. Опис елементів форми «Створення нового документа конверсії валюти»

Елемент	0/3	Опис
Таблиця	N\A	Таблиця містить список заявок на конверсію валюти, що відповідають фільтру, обраному у верхній частині форми. Записи відображаються у різних форматах шрифтів, залежно від статусів документів, перша колонка таблиці містить інформацію щодо підписів, накладених на документ.
Запис		
Номер	+	Поле призначене для введення номера заявки на конверсію валюти.

Елемент	0/3	Опис
		Номер підставляється автоматично при створенні документа, згідно з налаштуваннями нумерації, але ви можете змінити його.
		Увага! Після відправлення документа до банку дане поле стає недоступним для редагування!
Дата заявки	+	Поле призначене для введення дати документа. За умовчанням при створенні документа система підставляє в нього дату поточного операційного дня банку. За необхідності ви можете її змінити
Дата вал. на ум.		«TOD» – операція за договором, умови якого передбачають виконання цієї операції в день укладення договору; «TOM» – операція за договором, умови якого передбачають виконання цієї операції в перший робочий день після дня укладення договору; «SPOT» – операція за договором, умови якого передбачають виконання цієї операції на другий робочий день після дня укладення договору;
Продаж	+	Секція для введення інформації стосовно валюти, що продається
Сума	-	Поле дозволяє ввести суму валюти, що продається. В залежності від налаштування вашого клієнтського місця, встановленого у банку, це поле може бути або взаємовиключним по відношенню до суми валюти, що покупається (тобто, можливо заповнити лише одне з цих полів, значення іншого буде розраховане автоматично), або навпаки, обидва поля (як сума купівлі, так і сума продажу) повинні бути заповнені вручну
Валюта	+	Поле дозволяє вказати валюту, на продаж якої оформлена заявка. Значення підставляється з довідника
Наш рахунок	+	Поле призначене для введення або вибору з довідника номера рахунку, з якого знімається указана сума валюти, що продається. Крім того, відповідно до рахунку, указаному в цьому полі, визначається філія, до якої буде спрямований сформований документ. Список для вибору рахунку стає доступним тільки після вводу валюти. Номера закритих рахунків недоступні для вибору. Якщо це поле заповнюється першим, а в списку є доступними рахунки декількох банків/філій, то після вибору одного з них у полях Рахунок та Списати з нашого рахунку можна буде вибрати лише рахунки зазначеного банку/філії
		Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі.
Купівля	+	Секція для введення інформації стосовно валюти, що купується
Сума	-	Поле призначене для введення суми валюти, що купується. В залежності від налаштування вашого клієнтського місця, встановленого у банку, це поле може бути або взаємовиключним по відношенню до суми валюти, що продається (тобто, можливо заповнити лише одне з цих полів, значення іншого буде розраховане автоматично), або навпаки, обидва поля (як сума купівлі, так і сума продажу) повинні бути заповнені вручну
Валюта	+	Поле призначене для вибору з довідника коду валюти, що купується
Рахунок	-	Поле призначене для введення або вибору з довідника номера рахунку, на який слід зарахувати суму валюти, що купується (заповнюється залежно від обраного значення перемикача «Куди перерахувати»). Список для вибору рахунку стає доступним тільки після введення валюти. Номери закритих рахунків недоступні для вибору. Якщо це поле заповнюється першим, а в списку є доступними рахунки декількох банків/філій, то після вибору одного з них у полях Наш рахунок та Списати з нашого рахунку можна буде вибрати лише рахунки зазначеного банку/філії
		Зверніть увагу: якщо для рахунку був згенерований номер в форматі IBAN, система відобразить його поряд з номером рахунку в старому форматі.

Елемент	0/3	Опис
Комісія		Секція для введення інформації про комісійний збір
Списати з нашого рах.	+	Поле призначене для вибору нашого рахунку, з якого слід списати суму комісійного збору. Номери закритих рахунків недоступні для вибору.
		Якщо це поле заповнюється першим, а в списку є доступними рахунки декількох банків/філій, то після вибору одного з них у полях Наш рахунок та Рахунок можна буде вибрати лише рахунки зазначеного банку/філії
Курс	+	Поле призначене для вибору типу курсу.
Курс конверсії	+	Поле для зазначення максимального курсу для купівлі та мінімального курсу для продажу валюти (у гривні). Заповнюється у тому випадку, якщо обрано значення курсу «Фіксований»(мінімально припустиме значення поля становить 0,0001 або «порожньо»)
Контактна інформація	-	Поле призначене для введення контактної інформації нашого підприємства, максимум 180 символів
Користувач 1	N∖A	У полі відображується логін користувача, що підписав документ першим підписом
Користувач 2	N∖A	У полі відображується логін користувача, що наклав на документ другий підпис
Стан	+	У полі представлена інформація про стан документа
Коментар до платежу	-	Поле для введення коментаря, максимум 160 символів

Заповнивши всі поля документа, підпишіть його, натиснувши кнопку «Підписати». Надішліть документ в банк – на обробку передаються всі підписані документи «Синхронізувати документи з банком».

Після успішного відправлення документа система видасть відповідне повідомлення, після чого можна перейти до списку для перегляду, редагування або роздруківки документа.

3.4. Створення платіжного доручення на переказ коштів для зарахування на платіжні карти в рамках зарплатного проекту та зарплатної відомості

<u>Важливо!</u>

За умови покриття відомості шляхом переказу коштів (у тому числі від Державної казначейської служби України) та для подальшої коректної обробки зарплатних відомостей, просимо пам'ятати наступне:

- зарплатні відомості обробляються виключно у порядку надходження їх до банку;
- зарплатну відомість необхідно відправляти до банку лише у разі надходження коштів на її покриття.

3.4.1. Переказ коштів на рахунок 2924

Для створення платіжки: ліва панель **«Завдання»**, форма **«Документи в** національній валюті» ввести платіжне доручення на клієнтський рахунок 2924 на суму зарплатної відомості + комісія банку.

Щоб створити гривневе платіжне доручення:

- натисніть кнопку «Документи в національній валюті» на панелі «Задачі»;
- натисніть кнопку 📩 на панелі інструментів;

заповніть поля документа потрібними значеннями.

3.4.2. Створення зарплатної відомості

Для створення зарплатної відомості необхідно перейти на форму «Зарплата / Зарплатні відомості».

Увага! Якщо у вас список співробітників не актуальний, то перед створенням зарплатної відомості, необхідно оновити список співробітників по вашому зарплатному проекту, для чого потрібно зв'язатись із технічними спеціалістами банку. Окремо зауважимо, що за умови якщо в зарплатна відомость містить закритий рахунок звільненого співробітника, відбракує вся відомість.

- натисніть кнопку 🔂 на панелі інструментів, щоб створити нову відомість;
- заповніть поля зарплатної відомості потрібними значеннями.

Кроки:

- Зберегти зарплатну відомість;
- Підписати відомість;
- Відправити документ в банк «Синхронізувати документи з банком».

Реєстрація Вид	Платежі Виписки З	арплата Довідники	Сервіс Ад	дміністрування	Вікно Допомога								
i 🕸 🛍 🖫 🖾 🛍	🖕 📄 Синхронізува 🔛	Підприємства		зтоматична о	синхронізація								
DXIM	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	Зарплатні проекти Співробітники		🚟 Зарплат	ні відомості підприєм	ств							x
Задачі Задачі (валюта) Депоз. / Кредити Виписки Довідники Зарплата		 Зарплатні проекти Співробітники Рахунки співробітн Зарплатні відомост Довідники зарплат Відправити журна. 	иків ті ного проекту ти в банк	Зарллат Паприємся Тов юве: Зарплатні Коментар П.1.Б. сп	ні відомості підприєм сті Дата 29.07.2016 тво -київ ий проект заробітна пл івробітника	ств Дата валк Код банку З: та за червень 20 Номер раху/	итув. Ви, За Ра: 22313 22313 29 019	д нарахуван работная п. хунок платн анзитний ра 24 Сума	аня лата и авансы ика Е • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Залюта UAH	Г Рахунок іншого банку		~
Зарплатні проекти				In.i.5. cn	еробітника	Номер раху	нку	Сума	Стан	арахува	46		
Рахунки співробітни ов				Стаття б Стан На клієнті	юджету Введений	Eyrill	Кор	▼ истувач 1	Рівень підпис Користу	сання вач 2	Авторизац 3 4 5	підписи	
Зарплатні відомості				√ 36ep	регти 🔰 🗙 Від	міна		Д)жерело форму	ування [6		

* Зверніть увагу що необхідно встановити ознаку «Рахунок іншого банку».

Примітка!

За допомогою кнопки **«Завдання»** - **«Імпорт нарахувань по зарплатній відомості в DBF**» можна імпортувати дані по зарахуванню коштів з файлу відповідного формату, який створюється у бухгалтерській програмі підприємства. На цій формі потрібно ввести дані по співробітниках за допомогою кнопки **.** Якщо є необхідність, то існує можливість збільшити вікно вниз, або розкрити на весь екран.

IBAN

№ ВІДОМОСТІ	Дата		Дата валютув.	Вид нар	ахування	я				
1	29.07.2016	-	· · · ·	👻 Заработная пла			сы			-
Підприємство			Код банку	Рахунок	платник	a	Валюта			
ТОВ		-	322313			-	UAH	Рахун	ок іншого	
Зарплатний пр	оект			Транзит	гний рах	унок		банку		
		-		2924						
(a	Cincer and		2010							
коментар	заробітна плат	га за	червень 2019							
П.І.Б. співроб	ітника		Номер рахунку	5	ума 🦉	Стан				
1						На клієнті	Введени	й		
			Hanan			На клієнті	Введени	й	7	
			Hapaxy	вання за за	арплатно	На клієнті ю відо	Введени —	й Х		
			Hapaxy N.I.S. cnie	вання за за робітника	арплатно	На клієнті ю відо	Введени	й ×	1	
			Hapaxy I.I.B. cnie	вання за за робітника	арплатно	На клієнті ю відо	Введени	й Х		
	44 4 6 6	>>	П.І.Б. спіє	вання за за робітника івробітник	арплатно са	На клієнті ю відо	Введени	й Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х		
↓	44 4 6 6	▶▶	П.І.Б. спів Ід. код сп	вання за за робітника івробітник	арплатно са	На клієнті ю відо	Введени	й Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х	оризац. під	іписи
	- सन्	▶▶	П.І.Б. спів Ід. код сп Номер ра	вання за за робітника івробітник хунку	арплатно	На клієнті ю відо	Введени	й Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х	оризац. під	іписи
Стаття бюдже Стан	44 4 > >	>>	П.І.Б. спів Ід. код сп Номер ра	вання за за робітника івробітник хунку	арплатно	На клієнті ю відо	Введени	й Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х Х	оризац. під	іписи
🕂 🐟 📼 Стаття бюдже Стан На клієнті Вве	44 4 ▶ № эту дений	▶▶	Щ Нараху П.І.Б. спів Ід. код сп Номер ра Сума	вання за за робітника івробітник хунку	арплатно	На клієнті	Введени	й • •	оризац. під	іписи
у Стаття бюдже Стан На клієнті Вве	44 4 ▶ ₽ зту дений	>>	Щ Нараху П.І.Б. спів Ід. код сп Номер ра Сума	вання за за робітника івробітник хунку	арплатно ка	На клієнті	Введени	й • •	оризац. під	іписи
] 1 (Стаття бюдже Стан На клієнті Вве	44 4 ▶ ₽ зту дений	▶▶	П.І.Б. спів П.І.Б. спів Ід. код сп Номер ра Сума	вання за за робітника івробітник хунку	арплатно ка	На клієнті ю відо	Введени	й	оризац. під	іписи

3.5. Імпорт нарахувань зарплатної відомості з DBF-файлу

Обираємо пункт меню **«Зарплата»**, потім **«Зарплатні відомості підприємств»**. Внизу форми є конопка **«Завдання»**, потім обираємо пункт **«Імпорт документів»** -**«Імпорт нарахувань зарплатної відомості з DBF-файлу**». Ім'я DBF-файлу будь-яке. Всі поля в структурі файлу повинні бути присутніми.

Досить заповнити два поля:

IDCODE	Ідентифікаційний код співробітника
AMOUNT	Сума для зарахування на рахунок співробітника в форматі грн.коп

При роботі з XLS - файлами, можна створити лист з назвами всіх полів в першому рядку, через спеціальну вставку (тільки значення комірок «без формул і посилань») скопіювати в ці два поля значення відповідних комірок (формат суми - два знаки після коми) і зберегти цей лист в DBF-файл формату DBASE 4.

 Реєстрація Вид	Платежі Виписки Зарплата Довідники Сервіс	Адміністрування Вікно Допомог	3		
🔊 🛍 🖳 🍏 🛍	🖕 🔛 Синхронізувати усі дії з банком 🗌 Мій іFOBS	Автоматична синхронізація			
	 Зарплатні відомості підприємств Поточний Дата <u>Н</u>а відправленн 	Impuonum		- • •	
Задачі	О Попередній О Період О <u>Н</u> епроведені	встановити			
Депоз. / Кредити	Перетягніть заголовок колонки сюди для	згрупування			
Виписки	Стан 🗸 Дата докумен 🗸 №	▼ Рах. ▼ Вид	нарахування	 Загальна сума 	
Довідники					
Зарплата					
Підприемства					
					
Зарплатні проекти					
Співробітники					
Рахунки співробітників		🚰 Обрати поля	F11		
		Розмір шрифту	Shift+Ctrl+R		
Зарплатні відомості		Автопідбір висоти	Shift+Ctrl+H		
		Автопідбір ширини	Shift+Ctrl+W		
		🔄 Режим відображення форми	•		
		🔄 Імпорт документів	•	Імпорт зарплатної відо	мості з XML-файлу
		Друк відомості	Shift, Ctrl, C	Імпорт нарахувань зарі	платної відомості з DBF-файлу
	•	скепорт даних	shift+Ctri+5	імпорт зарплатної відо Імпорт зарплатної відо	мості з XLS-файлу
	Т <u>а</u> блиця	🖭 Перегляд друку	r		. ,
		Задачі • 🖓 Підписи • 🖁	1	0	

3.5.1. Опис структури DBF-файлу імпорту нарахувань по зарплатній відомості

	Інформація про	нараховану співробітнику сумі містить наступні значе	ння		
1.	IDCODE	Ідентифікаційний код співробітника	С	10	+
2.	TABNO	Табельний номер співробітника.	С	15	+
		Якщо в ід. коді вказано значення 000000000 (співробітник нерезидент або відмовився від присвоєння коду), дане поле є обов'язковим для заповнення			
3.	ACCOUNTNO	Номер карткового (або іншого) рахунку співробітника.	С	14	-
		Якщо поле не заповнено, автоматично підставляється рахунок співробітника, за яким в системі вказана ознака «за замовчуванням». Якщо рахунків «за замовчуванням» у одного співробітника кілька, підставляється перший зі списку. Якщо за співробітником не числиться жодного рахунку з ознакою «за замовчуванням» і поле ACCOUNTNO не заповнено, при імпорті файлу виникне помилка.			
		Примітка. Якщо підприємство використовує ЗКП, і по співробітнику в рамках одного ЗКП по підприємству відкритий тільки один картковий рахунок, то його заповнення в імпортованому файлі не обов'язково, тому що рахунок буде підставлений автоматично. Якщо по співробітнику в рамках одного ЗКП відкрито кілька рахунків, то в імпортованому файлі повинен бути вказаний номер карткового рахунку співробітника, на який виконується нарахування.			
4.	LASTNAME	Прізвище співробітника	С	38	-
5.	FIRSTNAME	Ім'я співробітника	С	38	-
6.	MIDDLENAME	По батькові співробітника	С	38	-

iFOBS	5									IBAN	
7.	AMOUNT	Сума форма	для аті грн	зарахування 1.коп	на	рахунок	співробітника	в	N	19.2	+

Якщо є співробітники без ідентифікаційного коду, то відповідно в файлі імпорту нарахувань по зарплатній відомості у такого співробітника в поле IDCODE має бути 00000000, а в поле TABNO повинен бути його табельний номер. Ви самі повинні прописати в iFOBS за такими співробітникам табельні номери тому імпорт файлу нарахувань в такому випадку буде відбуватися за табельним номером співробітника.

У верхньому меню пункт меню «Зарплата» - «Співробітники», шукаємо співробітника ПІБ з ід.код = 00000000

відкриваємо його і переходимо в вкладку «Підприємства» - там буде один рядок, стаємо на неї і внизу натискаємо кнопку редагувати (трикутник) і в формі, що відкрилася вносимо табельний номер співробітника.

еестрація Вид Платежі Виписки Зарплата Довідники Сервіс Адміністрування Вікно Допомога
з 🟛 🦫 🖏 🚊 , 📴 Синхронівувати усі дії з банком — Мій FOBS — Автоматична синхронізація — — — — — — — — — — — — — — — — — — —
Співробітники підприємства
Прізвище Ім'я По батькові
задачі шевченко сергій свгенович
🛃 Транслітерація імені клієнта Ід. код Стать
SERHII SHEVCHENKO 3203713378 • 40 Vonobiya Kihoya
жумети в нац. валюті Паспортні дані Домашня адреса Адреса для кореспонденції Телефони Підприємства Додатково
Підприємство △ Філія Таб. № Подробиці Дата прийому Дата звільн.
имина полужку <u>Т</u> ТОВ ФАЛБІ 322313 1525 02.04.2019
Зв'язка "Підприємство-Співробітник" — Х
Підприємство Код банку
Поформація по документах Співробітник
Повдочлення 🕂 🛧 — 44 4 > >> 🖫 🔲 Прийнятий Звільнений Табельний номер
Зв'язок співробітника підприємства з ЗКП
абличитипових документи Прайменування ЗКП Зарплатний проект
Тдблиця Запус В Запус ЗКП ТОВ "Фалби" ЗКП ТОВ "Фалби" ▼
Пааробиці
адачі (валюта)
поз. / Кредити
Вилиски
Довідники
Зарплата
Per, платежі
івробітники підприємства

3.6. Інструкція клієнта зі створення електронного листа

Модуль призначений для подання офіційних запитів представникам Банку засобами електронних листів.

Перед створенням листа попередньо необхідно додати уповноважену особу. Для чого у верхній частині обрати меню «Довідники / Уповноважені особи» та заповнити необхідні дані.

Для створення листа ліворуч, на панелі задач, потрібно обрати меню «Банківські продукти» та натиснути «Замовлення продуктів та послуг».

iFOBS							IBAN
🔂 iFOBS Кліент 2.1.8.4 Реєстрація Вид	(стандартна версіа) - Платежі Виликоч Зарглата Довідники Сервіс Адміністрування Виню Допомога	Acard Med					
	. 🕼 Синироноувати усі ді з банком 🗹 Мій iFOBS 🛛 Автоматична синиронізація						
Sagavi	2803i xim						
Задачі (валюта)	Ann service priority 25,07,2018						
Виписки	Correly, 25.07.2018 (Information Streets and 25.07.2018 15:16 (Info)	- 29.07.2016					
Довідники	Залишки на рахунках:		10000 Control 100	And the second	P	Документи	Повідомлення Вани
Заргілата	Ban. Pax. (322313 - AT "Vunauristiaus")	Залишок	Прогноз	Остан. рух	Залишок на дату	Hoti O	Henpowrani 0
Per. nnatexi	UAH 26 . 18	4.47 (FI)	9.87 (П)	29.07.16	29.07.16	3rineni nagica. 0 Oukveato nagica eta 0	Bungei 0 Biographiesi 0
Корпоративні карти						Очікують підписання 1	Чернетки 0
Грошові потоки						(v v)	Всього повідсилень 0
Банківські продукти						Мої виписки Поточна мф.я по разунках	Депозити і кредити
						Закл. вип. за мин. роб. день	<u>Депозити</u> Кредити 0
Занселення продуктів						Витиска за період	Курси валют 29.07.16 •
тапаслуг						Запит витиски	НБУ Гот. Б/гот.
							Ненас даних
			-	2220-5315 S			
			🕎 Вибір PDF-ф	форми			×
			Ід. код	Наймен	ивання контраго	ента	
				-			-
			Dississing Fou				
			видлення оан	ку			10000
			-				
			Виберіть групу				
							-
			Виберіть PDF-d	орму			1.1.11
							-
			1				100000
						ОК О	тмена
Miž iFOBS							

- Натисніть кнопку 🕂 на панелі інструментів, щоб обрати потрібну форму листа;
- Заповніть поля необхідними значеннями;
- Натискуємо «ОК»;
- Натиснути в повідомленні, що з'явилося «Так», щоб завантажити бланк з банку;
- Заповнити лист, зберегти його, підписати і відправити в банк «Синхронізувати документи з банком».

4. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ

4.1. Робота в Win клієнта користувачами з різних місць.

Для роботи користувача у Win-клієнті з різних місць та для передачі в банк набраних документів на робочому місці користувача, необхідно у верхньому меню «Сервіс / Налаштування» - Документи – Відправлення» відзначити відповідно для Оператора - «Без підпису», для першого і другого особи - «Один підпис», щоб вони могли підписувати документи в будь-який черговості.



Якщо ви спочатку вирішили працювати в Web-версії, то для уникнення труднощів, вам необхідно спочатку встановити Win-версію та виконати генерацію ключів з роздруківкою сертифіката.

<u>Увага!</u>

Під час створенння платежів з двох або декількох робочих місць одночасно, існує ймовірність дублювання номерів документів. У цьому випадку до банку потрапить тільки той документ, який було відправлено (синхронізовано) першим. Платжні документи з дублюючими номерами будуть втрачені.

Щоб цього уникнути потрібно в системі в налаштуваннях проставити префікси номерів документів.

Префікс номера документів користувача

Для того щоб до номера документа додавався префікс, виконайте наступні дії:

- 1. Виберіть пункт меню Сервіс / Налаштування;
- 2. У дереві настроювань виберіть розділ Документи / Нумерація;
- 3. Введіть префікс в поле Префікс документа користувача;
- 4. Натисніть кнопку «ОК».

Примітка. Префікс складається з 3 символів (допустимі всі кириличні й латинські символи, а також «-» і «_»).

4.2. Меню переміщення



- 📥 Редагувати запис.
- 🎦 Оновити інформацію.
- 📅 Встановити фільтр.

4.3. Перегляд загальної суми по обраним документам

На формах **Документи в національній валюті** та **Проведені документи** реалізована можливість перегляду суми по виділеним документам.

Для цього:

- 1. На формі викличте контекстне меню і виберіть пункт «Підсумок за обраними документами» або натисніть клавіші: [Shift] + [Ctrl] + [G];
- Виділіть потрібні документи в таблиці за допомогою клавіш Shift + мишка (виділити групу послідовних рядків, як в Windows) або Ctrl + клацати мишкою по обраним рядках, аналогічно, як в Windows;
- 3. Під таблицею з'явиться рядок з кількістю документів та загальною сумою по виділеним документам.

•	吕 У банку	Відкладений	19.10.11 0	19.10.201	249	1.20	26003300:	300003	3216541:
٠	88У банку	Відкладений	19.10.11 0	19.10.201	250	2.60	26003300:	300003	3216541:
Þ	88У банку	Відкладений	19.10.11 0	19.10.201	251	3.50	26003300:	300003	32165411
	88У банку	Відкладений	19.10.11 0	19.10.201	252	2.10	26001800(300003	3216541:
						682.20			•
4									•
ł	Вибрано:					Сума 7.30		Кількі	сть З
1	Т <u>а</u> блиця	Зап <u>и</u> с							

Примітка. Ha формі Проведені документи загальна сума за документами розраховується для кожної валюти окремо.

4.4. Перегляд інформації за рахунками та документами за попередній період:

У меню Сервіс -> Налаштування -> Загальні -> Змінити Дату Старту Системи на необхідну Вам:



Оновлення інформації в ручному режимі: Адміністрування-> Системні завдання-> Оновити інформ:

IBAN

Налаштування оновлення		×
Групи даних для оновлення		
Найменування	Статус	
Загальні довідники	~	
Пошта	•	
Документи в нац. валюті	✓	
Баланс за рахунками	✓	
Кредити	✓	
Депозити	•	
Зарплата	✓	
Довідники документів у валюті	•	
Документи у валюті	•	
Регулярні платежі	•	
Відкриття депозитів	•	
Бюджетування і ліміти	~	
Виберіть гоупи для оновлення, встановивши поапорець навпорти потрібної гоупи.		•
вносргв групи для оповления, встановлави пранореца навироти потріоног рупи		
Вибрати все Очистити все 🗸 Ок	Зідмінити	
Попередження × Виконати оновлення? Так Ні		

Натиснути «ТАК» та дочекатися закінчення оновлення інформації.

4.4.1. Відновити дані за документами, що відображається в формі - «Всі» або «З дати»

Відкриємо форму «**Проведені документи**», для того щоб побачити піктограму у верхньому лівому кутку вікна програми потрібно зменшити вікно:

-	д Платежі Ви	писки Зарплат	а Довідники	Сервіс	Адміністрування	Вікно Д	Допоі	мога					_ & × ,
🔊 🛍 🍡 🚳 🛍	🗸 📄 Синхроні	зувати усі дії з ба	інком 🔲 Мій і	FOBS	Автоматична си	нхронізація							1.
Задачі	О Поточний	🔿 Дата	01.07.2016	▼ no 21.03	3.2019 - Beran	020100							
	🔿 Попередній	• Період		10 - 110		22011							
Локументи в наш	Перетягніть з	аголовок кол	онки сюди (цля згруп [,]	ування								/
Horementing													
валюті			Загальні р	еквізити					Реквізити к	ореспонде	нта		
валюті	Ті_▼ Валк_▼	№ документ_	Загальні р Дата доку /	•еквізити • Сума	 Дата проведен 	ння	-	Найменування кор 💌	Реквізити ко Рахунок кореспон	респонден Код банку	нта Ід. код коре	пондент 💌	Pax.
валюті	Ті <mark>▼</mark> Валк ▼ ▶ Д UAH	№ документ <u>–</u> 13	Загальні р Дата доку / 29.07.2016	•еквізити ▼ Сума 10.0	 Дата проведен 06.06.2019 16: 	ння :37:58	•	Найменування кор 💌 ТОВ "Постмодерн"	Реквзити ко Рахунок кореспон - 26002010068082	респонде Код банку	нта Ід. код коре 322313 35363976	пондент 👻	Pax.
валюті Валишки на рахунках	Ті ▼ Валю ▼ ▶ Д UAH	№ документ <u>–</u> 13	Загальні р Дата доку / 29.07.2016	•еквізити • Сума 10.0	 Дата проведен 06.06.2019 16: 	ння :37:58	•	Найменування кор 💌 ТОВ "Постмодерн"	Реквзити ко Рахунок кореспон – 26002010068082	ореспонден Код банку	та Ід. код корен 322313 35363976	спонденп 💌	Pax.
валюті Залишки на рахунках Е	Ті ♥ Валк ♥ ▶ Д UAH	№ документ – 13	Загальні р Дата доку / 29.07.2016	еквізити ▼ Сума 10.0	 Дата проведен 0 06.06.2019 16: 	ння :37:58	•	Найменування кор 💌 ТОВ "Постмодерн"	Реквити ко Рахунок кореспон • 26002010068082	Бреспонден Код банку	та ▼ Ід. код корен 322313 35363976	пондент •	Pax

Потім мишкою клацаємо по піктограмі у верхньому лівому кутку вікна та «Оновити дані …» з Дати - як правило вказуємо сьогоднішню або вчорашню дату, де невірно відображаються документи:

Реєстрація Вид	Плате	жі Виписки Зарплата	Довідники Сервіс	Адміні	трування Вікно Доп	юмога	i de la construcción de la constru
🏼 🍪 📮 🕮 🛍	•	Синхронізувати усі дії з б	анком 🔲 Мій iFOBS		втоматична синхронізація		
Задачі	R	нформація по документах					
Локументи в наш.		Восстаносить Переместить			19 🔻 Встановити		
валюті	-	Размер Свернуть		_	ння		
	•	Развернуть					Реквізити коре
Залишки на рахунках	×	Закрыть	ст	RL+F4	Дата проведення	-	Найменування кор 🔽 Рахунок кореспон 💌 Ко
5		Следующее окно	CT	RL+F6	0.00.2019 10:37:58		ТОВ ПОСТМОДЕРН 26002010068082
Інформація по		Інформація по задачі… (Ctrl + Alt + F5)				
документах	-	Оновити дані	<u></u>				
Повідомлення			\backslash				
	×	🗹 (Рахунок кореспонде	нта = 2600201006808	2)			Налаштувати
Шаблони типових	4						►.
dorthermo	T ₂	аблиця Зап <u>и</u> с					
	44	🔹 🕨 🕪 📥 Пошук	🔻 🗑 Задачі 🔻	<u>@</u> , /	lрук 📔 😭 Платіж		1

4.5. Видалення документів

Щоб видалити документ, який ще не відправлено до банку:

- Виберіть документ, чи кілька документів, які ви бажаєте видалити;
- Натисніть кнопку 🧮 «Видалити поточний запис»;
- Натисніть кнопку «Так» у діалоговому вікні.

Вибрані вами документи буде видалено.

4.6. Клонування документів

Функція клонування передбачена на той випадок, якщо створюється декілька документів з однаковими реквізитами. Щоб не вводити одні і ті ж дані при створенні ідентичних документів, зробіть наступне:

- оберіть із списку той документ, який вам потрібно клонувати;
- на панелі інструментів викличте список 📕 праворуч від кнопки додавання

документів 🏴 і виберіть пункт «Клонувати». Або натисніть комбінацію клавіш Shift+Ins;

– примітка. Для роботи з цією функціональністю у корисувача повинно бути право на клонування документів;

 перевірте, чи коректні значення полів клонованого документа і, якщо необхідно, відредагуйте їх;

- натисніть кнопку «Зберегти».

Примітка. На формі **Документи в національній валюті** ви можете клонувати одразу декілька документів. Для цього виділить документи і натисніть **«Клонувати** виділені» або комбінацію клавіш [Ctrl]+[Ins].

	-	-	_
IF	Ο	В	S
	-	-	_

🔁 Документи в національні	й валюті			_	• ×
 Поточний Дата Попередній Період 	 <u>Н</u>а відправку <u>Н</u>епроведені 	Встанови	ти		
Перетягніть заголовок	колонки сюди для	згрупуван	ня		•
Стан	• Дата н 💌 Дата д 🝷	Nº ▼	Сума 💌 Ра	ахуно 💌 Банк к 💌	Ід. код
🞖 У банку Відкладений	17.10.11 0 17.10.201	: 239	1.20 26	5003300: 300003	321654
🞖 У банку Відкладений	17.10.11 0 17.10.201	: 240	2.60 26	5003300: 300003	321654
8 У банку Відкладений	17.10.11 0 17.10.201	. 241	3.50 26	5003300: 300003	321654
89У банку Відкладений	17.10.11 0 17.10.201	: 242	2.10 26	5001800(300003	321654
🞖 У банку Відкладений	17.10.11 0 17.10.201	. 243	3.50 26	5003300: 300003	321654
🞖 У банку Відкладений	18.10.11 0 18.10.201	. 244	1.20 26	5003300: 300003	321654
89У банку Відкладений	18.10.11 0 18.10.201	245	2.60 26	5003300: 300003	321654
🞖 У банку Відкладений	18.10.11 0 18.10.201	246	3.50 26	5003300: 300003	321654
• 🎖 У банку Відкладений	18.10.11 (18.10.201	247	2.10 26	5001800(300003	321654
🞖 У банку Відкладений	18.10.11 0 18.10.201	248	3.50 26	5003300: 300003	321654
🞖 У банку Відкладений	19.10.11 0 19.10.201	: 249	1.20 26	5003300: 300003	321654
• 🎖 У банку Відкладений	19.10.11 (19.10.201	250	2.60 26	5003300: 300003	321654
🞖 У банку Відкладений	19.10.11 0 19.10.201	251	3.50 26	5003300: 300003	321654
₿ЗУ банку Відкладений	19.10.11 (19.10.201	: 252	2.10 26	5001800(300003	321654
			682.20		-
Вибрано:		(Сума 6.80	Кількіст	ь 3
Таблиця Запис			•		
	> >> 🔏 ▾ 🔞 3a	дачі 🔻 😽 👼	Підписи 🔻	2 Перехід 🔻	267
🕂 Додати	Ins				
🕂 Клонувати	Shift+Ins				
🕂 Клонувати виділені	Ctrl+Ins				
🕂 Створити за шаблоном	Ctrl+Alt+Ins				
Налаштувати швидкі ша	блони				

Зауважте, що при клонуванні в новий документ підставляються реквізити початкового документа, окрім значень деяких полів, які автоматично змінюються або очищуються системою:

1) номер документа – автоматично змінюється системою на наступний порядковий номер нового документа;

2) **дата документа (у національній валюті)** – автоматично оновлюється на поточну дату;

3) **дата заявки (на купівлю, продаж, конверсію валюти)** – якщо вона менше поточної дати, система запропонує вам змінити її;

4) **дата валютування** – поле очищується, якщо вказана в ньому дата менше або дорівнює даті створення документа.

ĺ	Підтве р	дження 🛛
	2	Дата документа менша за поточну дату більше ніж на 10 днів. Ви дійсно бажаєте залишити дату?
		Так Ні

Увага! При клонуванні заявок на купівлю або продаж валюти клонуються, відповідно, й документи які вказанні в підставі купівлі або продажу. Якщо якийсь з параметрів було видалено з довідника, клонування буде виконане, але під час збереження заявки ви отримаєте відповідне повідомлення і зможете відредагувати значення полів