

**Небанковская кредитная организация  
акционерное общество  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ»**

---

**Руководство пользователя  
НРД Банк-Клиент**

**Версия 99**

**Москва 2025**

## Оглавление

1. Назначение документа.....	8
1.1. Термины и сокращения. ....	8
1.2. Список иконок.....	10
2. Общие сведения.....	11
2.1. Подключение к Системе.....	12
2.2. Ролевая модель.....	12
2.3. Вход в Систему .....	13
3. Главная страница.....	15
3.1. Общая информация.....	15
3.2. Быстрые действия .....	16
3.3. Остатки и обороты по счетам .....	16
3.4. Операции.....	17
3.5. Меню .....	17
4. Операции и платежи .....	21
4.1. Интерфейс раздела «Все операции» .....	22
4.2. Общие правила создания документов .....	26
4.3. Просмотр документа.....	33
4.4. Редактирование документа.....	34
4.5. Просмотр истории изменения документа .....	34
4.6. Импорт документов.....	35
4.7. Сохранение и отправка .....	36
4.8. Создание копии документа .....	38
4.9. Печать документа .....	39
4.10. Удаление документа .....	40
4.11. Отмена документа.....	40
4.12. Создать документ валютного контроля.....	42
4.13. Перейти к документам валютного контроля.....	42
4.14. Функционал по работе с заявками на паи .....	42
4.14.1. Создание документа на основании выбранной заявки .....	44

4.14.2. Перевести на счет фонда.....	45
4.14.3. Вернуть отправителю .....	49
4.14.4. Погасить паи.....	51
5. Постоянные поручения .....	55
5.1. Интерфейс раздела «Постоянные поручения» .....	55
5.2. Общие правила создания постоянных поручений .....	58
5.3. Особенности создания Постоянного поручения .....	59
6. Валютный контроль.....	61
6.1. Интерфейс подраздела «Документы валютного контроля» .....	61
6.2 Общие правила создания документов.....	65
6.2.1 Информация о валютных операциях.....	67
6.2.2 Справка о подтверждающих документах .....	74
6.3 Просмотр документа.....	78
6.3.1 Информация о валютных операциях (входящая).....	78
6.3.2 Информация о валютных операциях (исходящая).....	79
6.3.3 Справка о подтверждающих документах (исходящая) .....	81
6.4 Редактирование документа.....	81
6.5 Просмотр истории изменения документа .....	81
6.6 Сохранение и отправка .....	82
6.7 Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП .....	83
6.8 Скачать ZIP и скачать ZIP с ЭП .....	84
6.9 Удаление документа.....	85
6.10 Отмена документа .....	85
6.11 Создание копии документа .....	85
7. Уведомления о зачислении валюты .....	85
8. Контракты.....	87
8.1 Общие правила создания контракта и заявлений к контракту.....	91
8.2. Общие правила создания контракта.....	93
8.2.1 Просмотр контракта .....	94
8.2.2 Редактировать контракт.....	95
8.2.3 Копировать контракт .....	95

8.2.4 Удалить контракт.....	95
8.2.5 Просмотр истории изменения контракта .....	95
8.2.6 Поставить на учет контракт .....	96
8.2.7 Отменить заявление о постановке на учет .....	96
8.2.8 Внести изменения в контракт .....	96
8.2.9 Снять с учета контракт.....	96
8.2.10 Скачать все.....	97
8.2.11 Создать ИВО по контракту .....	97
8.2.12 Создать СПД по контракту.....	97
8.3 Общие правила по работе с заявлениями к контракту.....	97
8.3.1 Просмотр заявлений по контракту .....	97
8.3.2 Создание “Заявления о постановке контракта на учет” .....	99
8.3.3 Создание “Заявления о внесении изменений в контракт” .....	99
8.3.4 Создание “Заявления о снятии с учета контракта” .....	101
8.3.5 Просмотр истории изменения контракта .....	101
8.3.6 Отмена заявлений.....	102
8.3.7 Скачать ответ .....	102
8.3.8 Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП.....	102
8.3.9 Скачать ZIP и скачать ZIP с ЭП.....	105
9. Счета .....	105
9.2 Отчеты, выписки .....	106
9.2.2 Запрос выписки по счету .....	107
9.2.3 Запрос сводного отчета .....	108
9.2.4 Запрос Выписки по счету без ЭП .....	108
9.2.5 Просмотр, скачивание и массовое скачивание отчетов.....	109
9.3 Архив .....	122
9.3.2 Запрос Архива по счету .....	122
9.3.3 Скачивание архива .....	123
9.3.4 Просмотр счета .....	125
10. Справки.....	127
10.1 Запрос справки о предоставлении информации об оборотах по счетам	

10.2	Запрос справки о предоставлении информации об остатках на счетах	131
10.3	Запрос справки о предоставлении информации об открытых счетах	132
10.4	Просмотр, скачивание и массовое скачивание отчетов .....	133
11.	Шаблоны поручений .....	137
12.	Реквизиты .....	139
13.	Справочник контрагентов .....	140
13.1	Экранная форма «Справочник контрагентов» .....	140
13.2	Ручное добавление контрагента в справочник .....	141
13.3	Автоматическое добавление контрагента в справочник .....	144
14.	Уведомления .....	144
15.	Обмен данными .....	146
16.	Документы на акцепт СД .....	148
16.1	Акцепт документов .....	150
16.2	Отклонение документов .....	150
17.	Отчеты СД .....	151
18.	Сообщения .....	152
18.1	Интерфейс раздела «Сообщения» .....	152
18.2	Общие правила создания сообщений .....	154
18.3	Просмотр сообщения .....	156
18.4	Редактирование сообщения .....	157
18.5	Просмотр истории изменения сообщения .....	157
18.6	Удаление вложений .....	158
18.7	Сохранение и отправка .....	158
18.8	Создание копии документа .....	159
18.9	Скачать ZIP и ZIP с ЭП .....	160
18.10	Удаление сообщения .....	160
18.11	Отмена сообщения .....	160
18.12	Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП .....	160
19.	FAQ .....	161
20.	Распределение полномочий в системе .....	161

21.	История изменений документа .....	169
-----	-----------------------------------	-----

## **Аннотация**

Руководство пользователя системы НРД Банк-Клиент (далее по тексту - Руководство пользователя) описывает возможности системы для пользователей.

Настоящее Руководство пользователя предназначено для Участников СЭД НРД, которые совершают дистанционное проведение платежей и прочих банковских операций, контроля счетов в режиме реального времени посредством обмена информацией с банковским сервером через Интернет.

По вопросам установки, настройки и решения проблем в процессе эксплуатации НРД Банк-Клиент следует обращаться в службу технической поддержки НКО АО НРД по e-mail: [soed@nsd.ru](mailto:soed@nsd.ru) или по телефону +7 (495) 956 0934.

По иным вопросам необходимо обращаться к Вашему персональному менеджеру.

## 1. Назначение документа

В настоящем Руководстве пользователя представлено описание функций системы НРД Банк-Клиент, предназначенных для взаимодействия с Автоматизированной Системой Электронных Расчетов НКО АО НРД в сетях публичного доступа (Internet).












### 1.1. Термины и сокращения.

№п/п	Наименование	Описание
1.	НРД	Небанковская кредитная организация акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий» (НКО АО НРД).
2.	ЛРМ СЭД НРД	Комплекс программно-технических средств для обеспечения обмена электронными документами при информационном взаимодействии НРД с Участниками в СЭД НРД с использованием Электронной почты, WEB-каналов, Системы БК, Систем Интернет/Инtranет БК. При наличии СКЗИ ЛРМ СЭД НРД обеспечивает формирование и проверку Электронной подписи, шифрование и расшифровку ЭД и/или ЭС, а также ведение справочников СКПЭП.
3.	НРД Банк-Клиент (Система / Банк-Клиент)	Часть ЛРМ СЭД НРД, обеспечивающая электронное взаимодействие Участника и НРД при осуществлении банковских переводов, через сеть Интернет общего пользования. Система: <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставляет пользователю интерактивный доступ к электронному взаимодействию;</li> <li>- обеспечивает формирование и обмен электронными документами в соответствии с Правилами ЭДО НРД;</li> <li>- является частью СЭД НРД.</li> </ul>
4.	Участник СЭД НРД	Юридическое лицо, заключившее с НРД договор об обмене электронными документами.

<b>№п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Описание</b>
5.	пп	Платежное поручение.

Остальные термины и определения используются и применяются в соответствии и в значениях, используемых в Правилах ЭДО НРД, внутренних документах, регламентирующих депозитарную и банковскую деятельность НРД, и законодательством РФ.

## 1.2. Список иконок

Иконка	Значение
Работа с журналами	
	Признак, показывающий, что в столбце установлен фильтр для поиска конкретных значений. В панели над таблицей отображаются все параметры, по которым выполняется фильтрация
	Очистка/сброс установленных фильтров для поиска
	Обновление записей в журнале
	Выполнение сортировки записей в таблице
	Множественная сортировка записей в таблице
	Импорт записи
Работа с записями в журналах	
	Чек-бокс для выбора одной или нескольких записей
	Вызов списка доступных действий
	Копирование
	Переход к редактированию
	Просмотр истории изменения статусов

	Отмена
	Подписание и отправка
	Переход к просмотру
	Удаление

## 2. Общие сведения

Система обеспечивает:

- Возможность работы с платежными документами;
- Возможность работы с банковскими счетами;
- Возможность получения выписок/отчетов/сводных отчетов.

При работе с Системой соблюдайте меры по защите компьютера, с которого выполняется работа в Интернет-Банке:

- Ограничьте физический доступ к компьютеру с которого осуществляется работа с Системой только для сотрудников организации, включая ответственных сотрудников и технический персонал.
- Рекомендуется использовать отдельный компьютер исключительно для работы в Интернет-Банке, не использовать данный компьютер для работы с электронной почтой, посещение сайтов в Интернете.
- Используйте в работе только лицензионное ПО. Не загружайте и не устанавливайте ПО полученное из непроверенных источников.
- Старайтесь использовать современные операционные системы. Данные системы являются более защищенными, в отличие от предыдущих, зачастую устаревших версий.
- Используйте системное и прикладное ПО только из доверенных источников, гарантирующих отсутствие вредоносных программ. При этом необходимо обеспечить целостность получаемых на носителях или загружаемых из Интернета обновлений.

- Используйте и оперативно обновляйте специализированное ПО для защиты информации — антивирусное ПО, персональные межсетевые экраны, средства защиты от несанкционированного доступа и пр.
- Не подключайте к компьютеру непроверенные на наличие вирусов отчуждаемые носители.
- Регулярно проверяйте ваш компьютер на вирусы, как минимум раз в неделю.

## **2.1. Подключение к Системе**

Подробный порядок действий пользователя при подключении к НРД Банк-Клиент установлен в документе «Инструкция пользователя по подключению к ЭДО НРД», опубликованным на официальном сайте НКО АО НРД по адресу:

[https://www.nsd.ru/upload/docs/edo/po/instr\\_edo\\_nrd.pdf](https://www.nsd.ru/upload/docs/edo/po/instr_edo_nrd.pdf)

После выполнения процедуры подключения следует действовать в соответствии с настоящим Руководством.

Пользователь не может одновременно работать в Системе, используя разные рабочие места (РМ) или разные браузеры. Если Пользователь уже подключился к Системе и попытается повторить попытку подключения, используя другие РМ или браузеры, то система отобразит информационное сообщение: «Пользователь <Email пользователя> уже авторизован в системе. Не допускается вход одного и того же пользователя с использованием разных РМ».

## **2.2. Ролевая модель**

Для пользователей в WEB-кабинете предусмотрены следующие роли:

- Операционист
- Контролер
- Аудитор
- Контролер СД

Операционист имеет доступ в Систему. Может использовать все функции Системы согласно матрице полномочий, за исключением подписания ПП.

Контролер имеет доступ в Систему. Может использовать все функции Системы согласно матрице полномочий, за исключением создания/редактирования ПП.

Аудитор имеет доступ в Систему. Может использовать все функции Системы согласно матрице полномочий, за исключением подписания, создания/редактирования ПП.

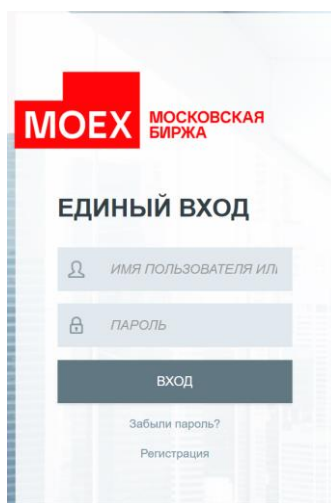
Контролер СД имеет доступ в Систему. Может использовать все функции Системы согласно матрице полномочий, за исключением создания/редактирования ПП.

Более подробная информация о полномочиях приведена в п. [20](#).

## 2.3. Вход в Систему

1. Для входа в систему необходимо убедиться в корректности установки сертификата на рабочем компьютере, запустить криптосервис и пройти по [ссылке](#)<sup>1</sup>.

2. Ввести свой логин / пароль:



**Рисунок 2.1. Окно ввода логина и пароля**

В качестве логина должен использоваться Ваш действующий e-mail пользователя из учетной записи на сайте [passport.moex.com](https://passport.moex.com).

3. В следующем окне необходимо указать организацию, под которой выполняется вход (если пользователь зарегистрирован в нескольких организациях, организация выбирается из выпадающего списка), и выбрать действующий криптографический профиль:

---

<sup>1</sup> Адрес ссылки - <https://ib.nsd.ru/>

The screenshot shows the login page for the MOEX National Settlement Depository. At the top, the logo and name are displayed. The main heading is 'Вход в Банк-клиент'. Below it, a prompt asks the user to select an organization and a crypto-profile. There are two dropdown menus: the first for 'Организация' (Organization) with 'МСБ' and '000' visible, and the second for 'Крипто-профиль' (Crypto-profile). A dark blue 'Войти' (Login) button is at the bottom.

**МОЕХ** НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
РАСЧЕТНЫЙ  
ДЕПОЗИТАРИЙ

**Вход в Банк-клиент**

Выберите организацию и крипто-профиль:

Организация  
МСБ 000

Крипто-профиль

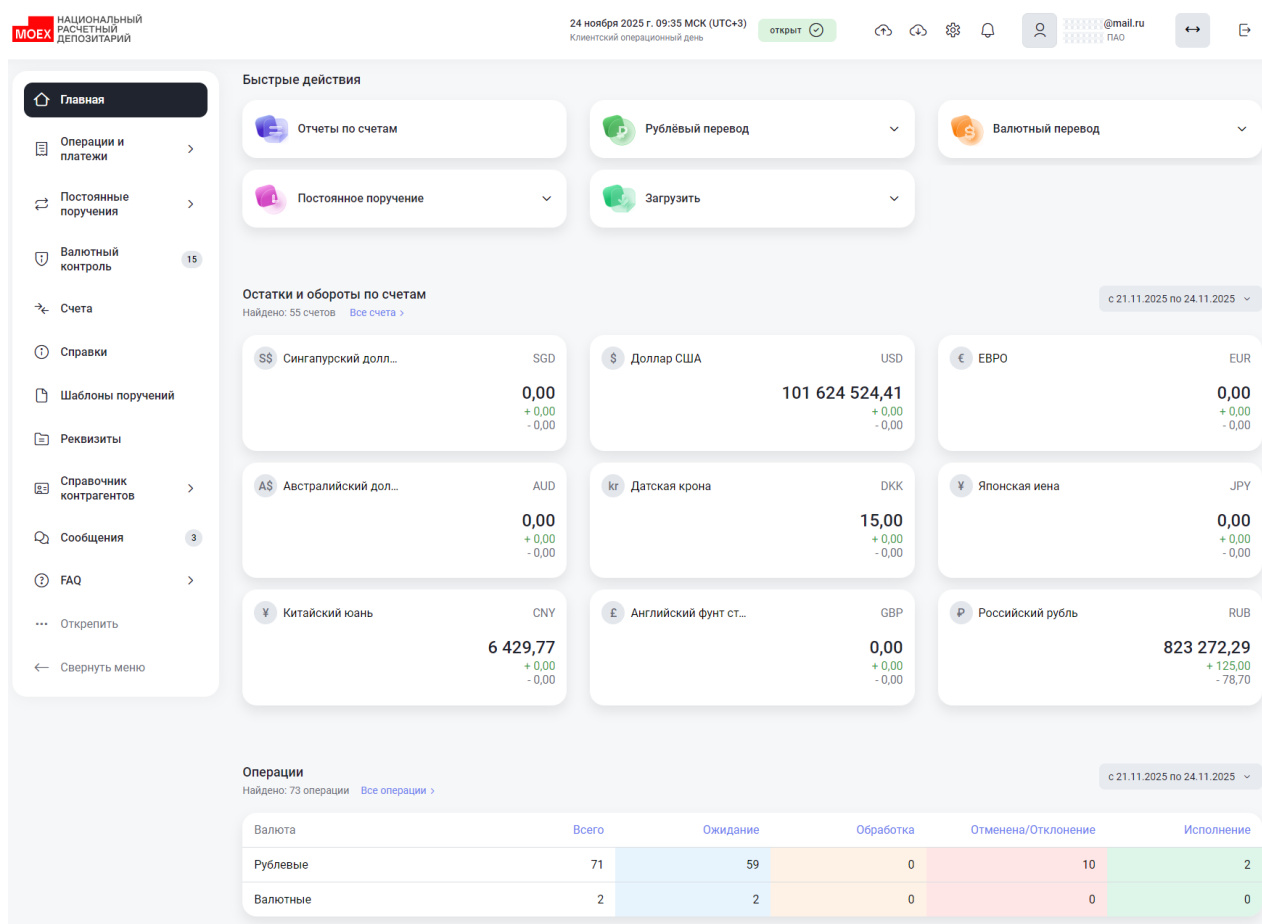
**Войти**

**Рисунок 2.2. Окно выбора организации и крипто-профиля**

### 3. Главная страница

#### 3.1. Общая информация

В данном разделе описаны главная страница и основное меню Системы. Ниже представлен интерфейс стартового экрана.




**Рисунок 3.1. Интерфейс главной страницы**

**В верхней части экрана** расположены следующие элементы:

- Клиентский операционный день. Показан текущий опер. день, а также его статус (открыт/закрыт). При клике на плашку со статусом опер. дня можно получить информацию о продолжительности опер. дня:


22 ноября 2022 г. 12:15  
Клиентский операционный день

открыт 

Продолжительность клиентского операционного дня с 8:30 до 20:30 МСК  
Возможность просмотра операций и документов до 23:59 МСК

▪ Профиль организации. Данная область содержит информацию о текущем пользователе и организации. При клике на эту область выполняется переход на страницу с информацией об организации, где доступны:

- просмотр общих данных организации,
- просмотр и копирование реквизитов организации,
- перечень сотрудников организации, зарегистрированных в Банк-Клиенте.

▪ Кнопка масштабирования  . Позволяет адаптировать интерфейс кабинета под разрешение монитора пользователя.

- Кнопка для выхода из Банк-Клиента.

### 3.2. Быстрые действия

Область, расположенная в центральной части экрана. Содержит набор виджетов для быстрого доступа к наиболее часто используемому функционалу:

- Отчеты по счетам (более подробно см. в п. [9.2](#)),
- Рублевый перевод (более подробно см. в п. [4.2](#)),
- Валютный перевод (более подробно см. в п. [4.2](#)),
- Постоянное поручение (более подробно см. в п. [5](#)),
- Загрузить XML (более подробно см. п. [4.6](#)).

### 3.3. Остатки и обороты по счетам

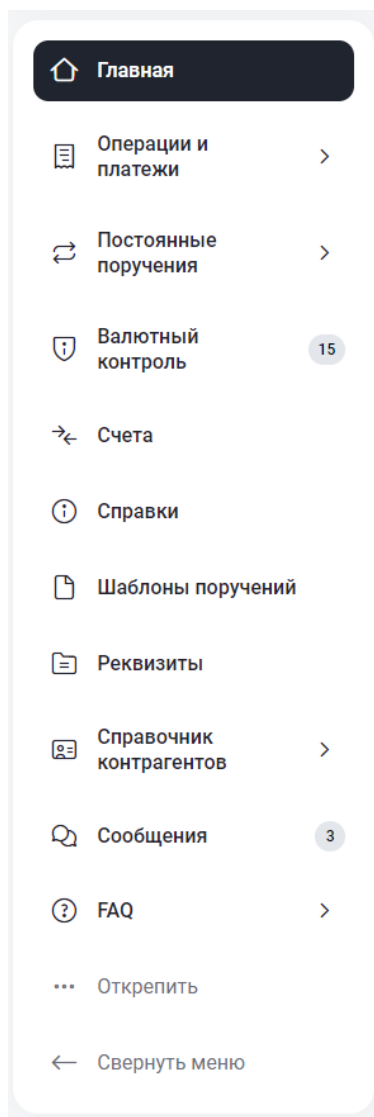
Область, расположенная в центральной части экрана. Содержит информацию об остатках на счетах в разрезе валют на текущую дату, а также о суммах списаний и зачислений по счетам за выбранную дату или период. При этом более подробную информацию об оборотах по счетам можно увидеть, перейдя в раздел «Счета» путем нажатия на ссылку «Все счета» или при выборе соответствующего раздела в главном меню.

### **3.4. Операции**

Область, расположенная в нижней части экрана, где отображается статистическая информация по созданным, отправленным, отклоненным и исполненным поручениям за выбранную дату или период. При этом более подробную информацию по всем поручениям можно увидеть, перейдя в раздел «Операции и платежи» -> «Все операции» путем нажатия на ссылку «Все операции» или при выборе соответствующего раздела в главном меню.

### **3.5. Меню**



Область, расположенная в левой части экрана и предназначенная для перехода в разделы Системы. При нажатии на раздел меню происходит переход на экран соответствующего раздела или открываются подразделы для выбора. Основное меню в развернутом виде показано на рисунке ниже.

















**Рисунок 3.2. Основное меню**

В таблице 1 представлено описание разделов меню.

**Таблица 1. Основные разделы меню**

Кнопка	Назначение
	Возврат на главную страницу.
	Пункт меню «Операции и платежи».

	<p>При нажатии на пункт меню раскрывается список подразделов. При выборе того или иного подраздела пользователь может перейти на страницу с перечнем всех платежных поручений, либо на страницы с выбранным типом платежных поручений.</p>
	<p>Пункт меню «Постоянные поручения».</p> <p>При выборе того или иного подраздела пользователь может перейти на страницу с перечнем всех ранее созданных постоянных платежных поручений, либо на страницу с созданием выбранного типа постоянного платежного поручения.</p>
	<p>Пункт меню «Валютный контроль».</p> <p>При нажатии на пункт меню раскрывается список подразделов. При выборе того или иного подраздела пользователь может перейти на страницу с перечнем документов валютного контроля.</p>
	<p>Пункт меню «Счета».</p> <p>При выборе данного пункта меню выполняется переход на страницу «Информация по счетам», где содержится список всех счетов, а также отчеты и выписки по счетам.</p>
	<p>Пункт меню «Справки».</p> <p>При выборе данного пункта меню выполняется переход на страницу «Справки», где содержится список всех полученных ранее справок.</p>
	<p>Пункт меню «Шаблоны поручений».</p> <p>При нажатии на пункт меню выполняется переход на страницу «Шаблоны платежных поручений», где пользователь может создавать шаблоны поручений, а также видеть все ранее созданные шаблоны и работать с ними.</p>
	<p>Пункт меню «Реквизиты».</p> <p>При нажатии на пункт меню выполняется переход на страницу «Реквизиты», где отображаются данные реквизитов клиента (плательщика).</p>

	<p>Пункт меню «Справочник контрагентов».</p> <p>При нажатии на пункт меню выполняется переход на страницу «Справочник контрагентов», где отображаются реквизиты контрагентов (получателей) клиента (плательщика) и доступны различные операции над ними.</p>
	<p>Пункт меню «Сообщения».</p> <p>При нажатии на пункт меню выполняется переход на страницу «Сообщения», где отображаются сообщения по тематикам между пользователями организации и НРД.</p>
	<p>Пункт меню «FAQ».</p> <p>Раздел содержит ссылку на Руководство пользователя.</p>
	<p>Кнопки управления, позволяющие разворачивать/скрывать панель меню в левой части экрана.</p>
	<p>Пункт меню «Обмен данными», «Загрузка».</p> <p>При нажатии на пункт меню выполняется переход на страницу «Обмен данными», где отображается меню по загрузке платежных документов в НБК, а так же список сообщений с информацией по загрузке документов в НБК.</p>
	<p>Пункт меню «Обмен данными», «Скачивания».</p> <p>При нажатии на пункт меню выполняется переход на страницу «Обмен данными», где отображается перечень скаченных документов из НБК.</p>
	<p>Пункт меню «Настройки».</p> <p>При нажатии на пункт меню выполняется переход на страницу «Настройки», где отображаются перечень актуальных настроек кабинета НБК.</p>
	<p>Пункт меню «Уведомления».</p> <p>При нажатии на пункт меню выполняется переход на страницу «Уведомления», где отображаются уведомления направляемые пользователям НБК.</p>

<p>... Открепить</p>	<p>Кнопка управления, позволяющая открепить панель меню в левой части экрана с возможностью свободного перемещения панели по рабочей области экрана.</p> <p>Для возврата панели меню в левую часть необходимо воспользоваться опцией «Закрепить».</p>
----------------------	---

При работе в Системе с разделами меню экранные формы открываются в одном окне (вкладке) браузера. Для открытия экранной формы в новом окне (вкладке) браузера нужно воспользоваться стандартными инструментами браузера (нажать правой кнопкой мыши) - «Открыть в новом окне» или «Открыть в новой вкладке». Исключением являются случаи, где такой функционал используется для вызова контекстного меню (например, контекстное меню в таблице со списком поручений).

Печатные формы отчетов и поручений, а также ссылки на дополнительные информационные ресурсы (сайт НРД) являются исключением и всегда открываются в новом окне/вкладке браузера.

## 4. Операции и платежи

В этой главе описана последовательность действий по работе с расчетными документами (далее по разделу – документами).

В Системе реализованы функции по созданию и получению следующих типов расчетных документов:

Рублевые платежные поручения:

- - перевод между своими счетами в рублях,
- - платеж клиенту НРД в рублях,
- - платеж в другой банк в рублях,
- - платеж в бюджет в рублях,
- - поручение DVP в рублях,
- - поручение PVP в рублях,
- - поручение банка (создание доступно только для кредитных организаций).

Валютные платежные поручения:

- - перевод между своими счетами в валюте,

- - перевод клиенту НРД в валюте,
- - перевод в другой банк в валюте MT202,
- - перевод в другой банк в валюте MT103,
- - поручение DVP в валюте,
- - поручение PVP в валюте.

В Системе реализовано получение следующих типов входящих расчетных документов:

- - документ СБП,
- - платежное требование,
- - инкассовое поручение,
- - платежный ордер,
- - банковский ордер.

#### **4.1. Интерфейс раздела «Все операции»**

При выборе в меню раздела «Операции и платежи» -> «Все операции» выполняется переход на страницу «Все операции», где отображается список всех платежных поручений организации.

Основные элементы раздела «Все операции» представлены ниже:

Все операции

Главная > Список операций

ДобавитьЗагрузить

ВсеВходящиеИсходящиеОжидает подписиОтменен

Настроить таблицу

С 24.01.2023 по 26.01.2023

С 24.01.2023 по 26.01.2023 × RUB ×

ОчиститьОбновить

<input type="checkbox"/>		Статус ▾	Номер ▾	Дата и время ⌄	Платательщик ▾	Получатель ▾	Сумма ▾	Валюта ▾	Вид документа ▾
<input type="checkbox"/>	:	Передан в НРД	10	25.01.2023 20:10	30109 ██████████	BCS ██████████	-6,00	RUB	Внешний
<input type="checkbox"/>	:	На исполнении	899901	25.01.2023 12:04	40701 ██████████	232 ██████████	+2,00	RUB	Внутренний
<input type="checkbox"/>	:	Передан в НРД	9	24.01.2023 20:10	30109 ██████████	BCS ██████████	-6,00	RUB	Внешний
<input type="checkbox"/>	:	Получен НРД	1	24.01.2023 17:50	40701 ██████████	232 ██████████	100,00	RUB	Между своими счетами
<input type="checkbox"/>	:	На исполнении	22	24.01.2023 16:32	40701 ██████████	232 ██████████	+4 321,02	RUB	Внутренний
<input type="checkbox"/>	:	На исполнении	11	24.01.2023 16:32	30109 ██████████	232 ██████████	+0,01	RUB	Внутренний
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	2	24.01.2023 16:18	40701 ██████████	232 ██████████	+4 321,02	RUB	Внутренний
<input type="checkbox"/>	:	На исполнении	1	24.01.2023 16:17	40701 ██████████	232 ██████████	+0,01	RUB	Внутренний
<input type="checkbox"/>	:	Получен НРД	662	24.01.2023 13:24	30109 ██████████	232 ██████████	+3,00	RUB	Внутренний
<input type="checkbox"/>	:	Получен НРД	32	24.01.2023 12:39	40701 ██████████	232 ██████████	+1,00	RUB	Внутренний
<input type="checkbox"/>	:	Ожидает подписи	3	24.01.2023 09:35	40701 ██████████	232 ██████████	-1,00	RUB	Внутренний
<input type="checkbox"/>	:	Ожидает подписи	231231	24.01.2023 09:34	30130 ██████████	232 ██████████	-1,00	RUB	Внутренний


12 результатов

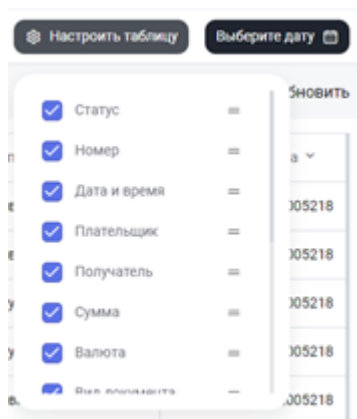
Показать: 15 ▾

**Рисунок 4.1. Интерфейс раздела "Все операции"**


На данной странице по кнопке «Добавить» доступно создание нового документа (см. п. [4.2](#)).

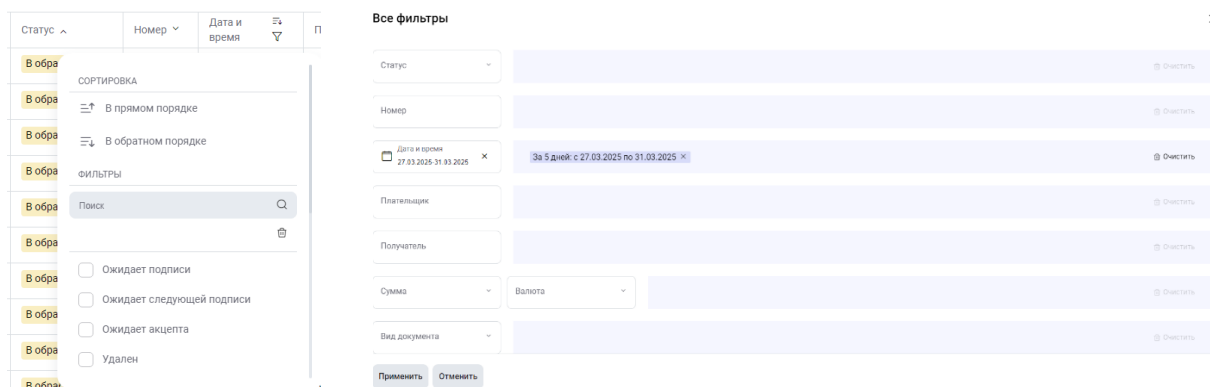
Также здесь доступно создание документа путем его загрузки из файла в формате XML (см. п. [4.6](#)).


Для отображения нужных столбцов таблицы «Все операции» можно воспользоваться кнопкой «Настроить таблицу»  Настроить таблицу и в выпадающем меню при помощи чек-боксов выбрать необходимые столбцы для отображения:

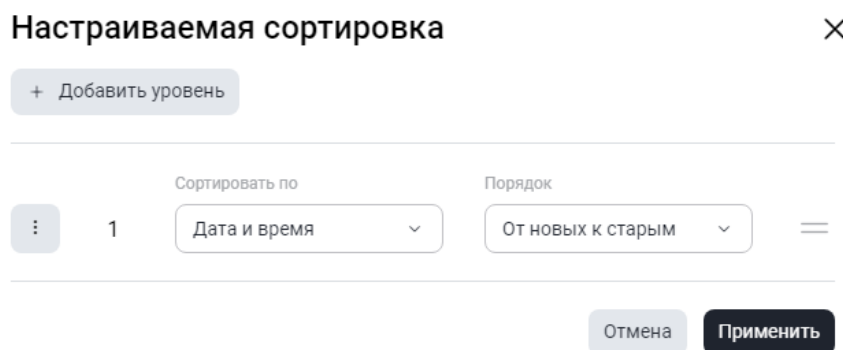


Для изменения порядка следования столбцов в таблице подведите курсор к правой части столбца и перетащите его вверх или вниз. Порядок следования столбцов в таблице изменится, согласно назначенной последовательности.


Для фильтрации и сортировки данных в столбцах таблицы используется выпадающий список для каждого столбца, а также массовая фильтрация в модальном окне при нажатии на кнопку  :

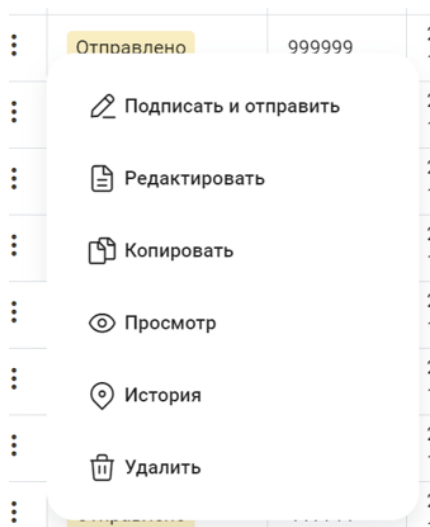


Имеется возможность настраиваемой сортировки, которая позволяет настроить порядок отображения данных в таблице, сортируя их по нескольким столбцам одновременно. Функция доступна при нажатии на кнопку в таблице  :



Что касается уже созданных документов, для выбора одного или нескольких документов нажмите на чек-бокс рядом. Для выбора всех документов на странице нажмите на чек-бокс в шапке таблицы.

По нажатию на кнопку  рядом с выбранным документом появляется панель с действиями:

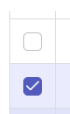


При этом набор действий, доступных для документа, зависит от статуса, в котором он находится.

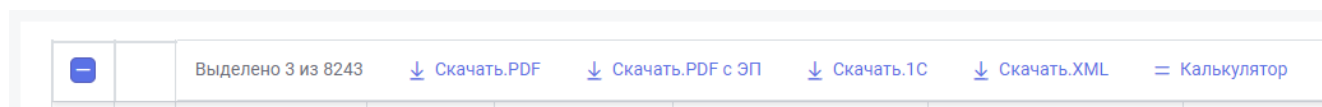
Ниже приведен набор возможных действий:

- Просмотр (см. п. [4.3](#)). Доступно для всех документов;
- Редактировать (см. п. [4.4](#)). Доступно для не отправленных документов;
- Подписать и отправить (см. п. [4.7](#)). Доступно для не отправленных документов;
- Копировать (см. п. [4.8](#)). Доступно для всех исходящих документов;
- История (см. п. [4.5](#)). Доступно для всех документов;
- Удалить (см. п. [4.10](#)). Доступно для не отправленных документов;
- Отменить (см. п. [4.11](#)). Доступно для отправленных документов (пока документ не исполнен).
- Создать документ валютного контроля ([см. п 4.12](#)). Доступно для исходящих валютных документов и рублевых документов, связанных с валютными операциями
- Перейти к документам валютного контроля ([см. п 4.13](#)). Доступно для документов, которые были привязаны к ИВО

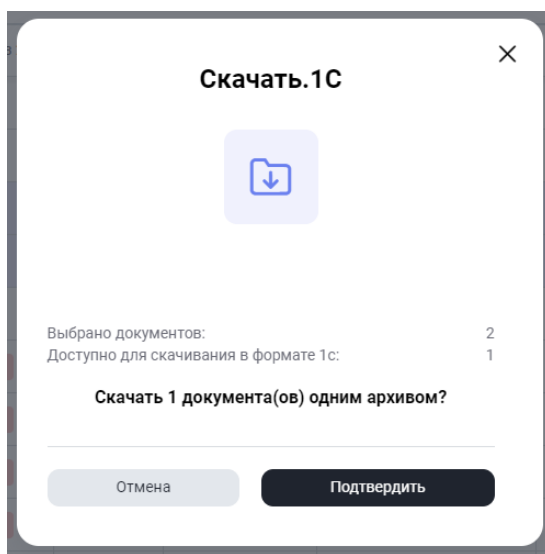
При выборе нескольких строк посредством проставления галочек в чек-боксах



рядом с выбранным документом появляется панель с действиями. Список доступных действий зависит от статусов выбранных документов:

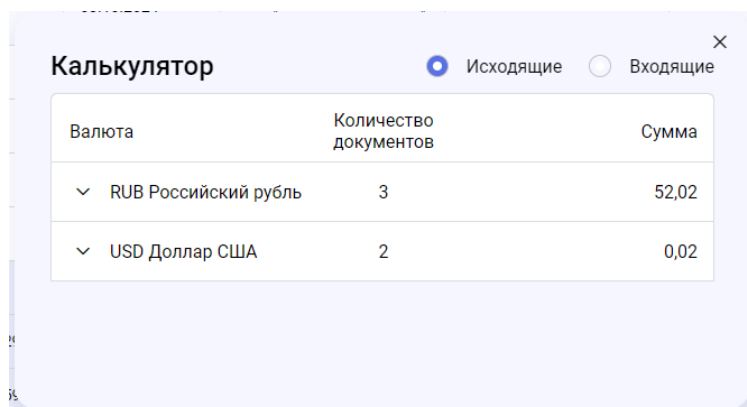


При выборе массового действия с документами откроется окно подтверждения, в котором будет указано общее количество выбранных документов и количество документов, по которым данное действие доступно:



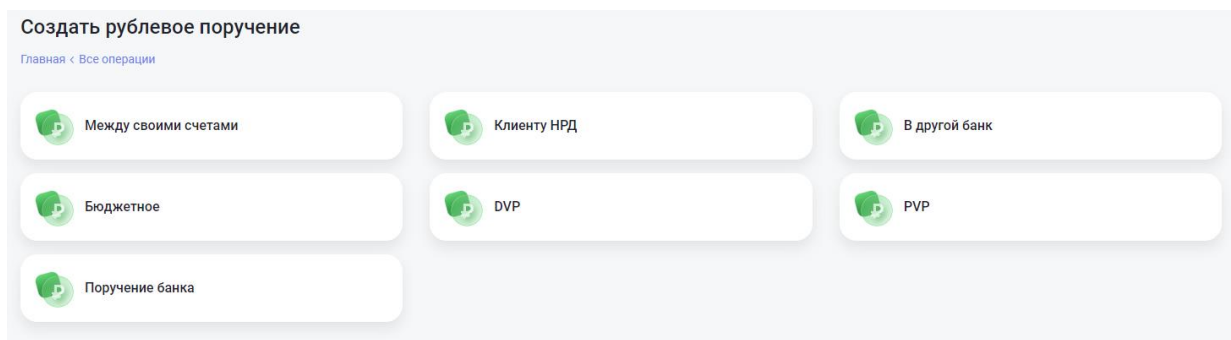
После подтверждения действий по скачиванию документов, выбранные документы скачаются в составе единого архива.

**Примечание №1:** функция «Калькулятор» доступна только для массового действия, когда выбрано более одной записи. При использовании функции отображается модальное окно с суммарным значением дебета (Исходящие) или кредита (Входящие) в разрезе валюты счета выбранного платежного документа.



## 4.2. Общие правила создания документов

Создать новый документ можно на странице «Все операции» по кнопке «Создать». Следующим шагом выбирается тип документа. Например, Рублевое поручение. Далее открывается страница для выбора типа платежного поручения:



**Рисунок 4.2. Выбор типа документа**

По клику на нужный тип документа открывается форма для его создания:

Платежное поручение между своими счетами в рублях

Главная страница < Все операции < Создать рублевое платежное поручение < Форма поручения

Загрузить из шаблона

Номер документа \* Дата документа \* 26.01.2023 x Плановая дата платежа \* 26.01.2023 x

Платательщик

ИНН \* КПП x Сумма \* 10 x Остаток на счете 6 079,40

Наименование \* 232 x Счет \* 301 x

БИК \* 044525505

Банк \* НКО АО НРД Корр. Счет \* 30105810345250000505

Получатель

ИНН \* КПП x Счет \* 301 x

Наименование \* 232 x БИК \* 044525505

Банк \* НКО АО НРД Корр. Счет \* 30105810345250000505

Наз. Пл. Код Очередность 5 x

Назначение платежа \*

Сохранить как шаблон Сохранить Подписать и отправить

**Рисунок 4.3. Форма создания платежного поручения**

Общие правила при заполнении документов всех типов:

1. Если поле не предзаполнено данными, оно является редактируемым и может быть заполнено вручную.

2. Если поле предзаполнено данными (такие поля заполняются автоматически при выборе платежного поручения, их отличает более бледный шрифт), оно недоступно для редактирования.

3. Если какое-либо из обязательных полей не заполнено или заполнено некорректно, то при сохранении Система подсветит поле красным цветом и укажет на ошибку.

4. Для выбора документа из шаблонов нажмите «Заполнить из шаблона». После нажатия откроется форма выбора шаблонов, где нужно поставить чек-бокс рядом с нужным шаблоном и нажать кнопку «Выбрать». Документ заполнится автоматически реквизитами из шаблона.

5. Для сохранения документа в качестве шаблона нажмите «Сохранить как шаблон». Сохраненные шаблоны находятся в разделе «Шаблоны поручений».

6. Для подписи и отправки в НРД готового документа предназначена кнопка «Подписать и отправить». После подписи и отправки документ сохраняется в журнале «Операции» в статусе «Отправлено».

7. Если отправка документа планируется позже, оно может быть сохранено в статусе «Ожидает подписи». Для этого предназначена кнопка «Сохранить». Позже документ может быть отправлен из журнала «Все операции».

8. После отправки документ может быть переведен автоматически в статус «Ожидает подписи» при возникновении ошибки при проверке подписи.

9. Следует учитывать, что кнопки «Сохранить» и «Подписать и отправить» доступны одновременно только в случае, если пользователь имеет как роль «Операционист», так и роль «Контролер». В противном случае документ сначала сохраняется пользователем с ролью «Операционист», а затем верифицируется и подписывается пользователем с ролью «Контролер».

10. Если к документу был привязан документ валютного контроля ИВО, то при сохранении/подписании такого документа появится уведомление о необходимости проверки информации связанного ИВО.

После того, как выбран тип документа, открывается соответствующая форма создания. Ниже, для примера, приведена инструкция по заполнению платежного поручения клиенту НРД в рублях:

## Платежное поручение клиенту НРД в рублях

Загрузить из шаблона

[Главная страница](#) < [Все операции](#) < [Создать рублевое платежное поручение](#) < Форма поручения

Номер документа *	Дата документа * 26.01.2023	Плановая дата платежа * 26.01.2023
-------------------	--------------------------------	---------------------------------------

Платательщик		Сумма * 10	Остаток на счете 6 079,40
ИНН *	КПП		
Наименование *		Счет *	
232		301	
БИК *		044525505	
Банк *		Корр. Счет *	
НКО АО НРД		30105810345250000505	

Получатель		Счет *
ИНН *	КПП	
Наименование *		БИК *
		044525505
Банк *		Корр. Счет *
НКО АО НРД		30105810345250000505

Наз. Пл.	Код	Очередность 5
----------	-----	------------------

Назначение платежа *
----------------------

Сохранить как шаблон
Сохранить
Подписать и отправить

**Рисунок 4.4. Электронная форма заполнения платежного поручения.**

### Заполнение шапки документа:

Номер документа *	Дата документа * 26.01.2023	Плановая дата платежа * 26.01.2023
-------------------	--------------------------------	---------------------------------------

**Рисунок 4.5. Блок "Шапка документа".**

- Укажите номер документа. Заполняется вручную. Максимальное допустимое значение номера шестизначное число. Номер должен указываться **без лидирующих нулей**.

- Укажите дату документа. Автоматически заполняется текущей датой. Может быть отредактирована. При этом запрещено указание даты меньше, чем текущая.
- Укажите плановую дату платежа. Автоматически заполняется текущей датой. Может быть отредактирована. При этом запрещено указание даты меньше, чем «Дата документа». Кроме того, дата должна быть не раньше, чем «Дата документа» и не позже, чем «Дата документа + 10 дней».
- При необходимости для внешних переводов выберите срочный перевод, указав в чек-боксе «Срочно».

#### Заполнение блока «Платательщик»:

Платательщик

ИНН *	КПП	Сумма *	Остаток на счете
		10	6 079,40
Наименование *	Счет *		
232	301		
БИК *			
НКО АО НРД		044525505	
Корр. Счет *			
НКО АО НРД		30105810345250000505	

**Рисунок 4.6. Блок "Платательщик".**

- Укажите наименование плательщика. По умолчанию поле содержит наименование текущей организации.
- Остальные реквизиты плательщика заполняются автоматически.
- Заполните поле «Счет». Счет выбирается из выпадающего списка. После выбора счета автоматически заполняется поле «Остаток на счете».
- Укажите сумму платежа в поле «На сумму».

#### Заполнение блока «Получатель» (зависит от типа поручения):

Получатель

ИНН *	КПП	Счет *
Наименование *	БИК *	
	044525505	
Банк *	Корр. Счет *	
НКО АО НРД	30105810345250000505	

**Рисунок 4.7. Блок "Получатель"**

- Для перевода «Между своими счетами»:

Заполнить поле «Счет». Остальные поля блока заполняются автоматически.

- Для перевода «Клиенту НРД»:

Заполнить поля «Наименование» из выпадающего списка (или вручную) и «Счет».

Остальные поля блока заполняются автоматически.

- Для перевода «В другой банк»:

Заполнить поля «Наименование» из выпадающего списка (или вручную), «Счет» и «БИК». Остальные поля блока заполняются автоматически.


- Для операций «DVP»:

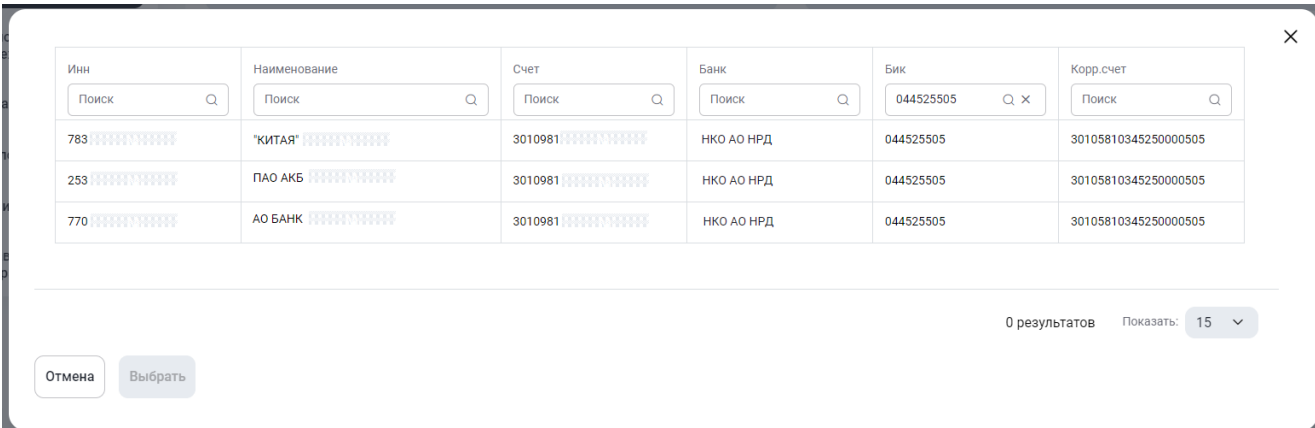
Заполнить поля «Наименование» из выпадающего списка (или вручную) и «Счет».

Остальные поля заполняются автоматически.

- Для операций «PVP»:

Заполнить поля «Наименование» из выпадающего списка (или вручную), «Счет», «Валюта» из выпадающего списка. Остальные поля блока заполняются автоматически.

Для удобства заполнения реквизитов блока «Получатель» можно воспользоваться функцией заполнения из справочника контрагентов. Для этого необходимо нажать кнопку  в соответствующем поле и откроется модальное окно справочника контрагентов:



ИИН	Наименование	Счет	Банк	Бик	Корп.счет
783	"КИТАЯ"	3010981	НКО АО НРД	044525505	30105810345250000505
253	ПАО АКБ	3010981	НКО АО НРД	044525505	30105810345250000505
770	АО БАНК	3010981	НКО АО НРД	044525505	30105810345250000505

0 результатов    Показать: 15

Отмена    Выбрать

**Рисунок 4.8. Модальное окно "Справочник контрагентов"**

В данном окне справочника отображаются реквизиты контрагентов, которые были сохранены Пользователем самостоятельно, а так же реквизиты которые были сохранены автоматически при успешном исполнении документа.

Для сужения критериев поиска необходимых реквизитов можно воспользоваться полями поиска в верхней части справочника.

При создании платежа в другой банк или Бюджетного платежа, также есть возможность открытия модального окна справочника БИКов банков при нажатии кнопки



в поле «БИК банка получателя»:

Бик	Наименование	Адрес	Корр.счет
043207793	1899355 АКБ "КАМСКИЙ" (ПАО)	УЛ НОРИЛЬСКАЯ ПАРХОМЕНКО, 85	30101810200000000793
043209706	1473844 "ЛИДЕР" АО	УЛ АНГАРСКАЯ, 18	30101810000000000706
044525895	2114120 КЕМЕРОВО ООО "КБ "БМВ" DALTA-BANK ГК "МИХАИЛ"	УЛ ПИСЦОВАЯ, 9	30101810745250000895
049033780	2113927 КЕМЕРОВО ЛЕНОБЛБАНК "ФАКБ" (ОАО) ГК "МИХАИЛ"	УЛ. ПИСЦОВАЯ, Д.9	30101810500000000780
044525409	1473970 "ДЕВОН-КРЕДИТ" (ООО)	ЯБЛОЧКОВА ПРОСПЕКТ, ДОМ 63, БОБРУЙСКАЯ 80	30101810445250000409
044525852	1503157 КБ "ТРЕНД" ООО	ВАСИЛИСИНА БРОНЕВАЯ ПЕР., Д.5-9-0, СТР. 83	30101810445250000852
044705742	2161182 МЕТРОБАНК Е ОПСМ-БАНК "ЛВОР"(ПАО)	УЛ СУХОДСКАЯ 89	

1 2 ... 161 > Перейти к странице: 1 2411 результатов Показать: 15

Отмена Выбрать

**Рисунок 4.9. Модальное окно "Справочник БИК"**

#### Заполнение дополнительной информации о платеже:

Код выплат Наз. Пл. Код Очередность 5

Назначение платежа \*

**Рисунок 4.10. Блок "Дополнительная информация о платеже".**

- Заполните поле «Наз.пл.». Выбрать из списка (или заполнить вручную).
- Заполните поля «Назначение платежа», «Код», «Код выплат». Обязательно для заполнения, заполняются вручную.
- Укажите очередность. Автоматически заполняется значением «5». Может быть отредактирована путем выбора другого значения (от 1 до 5) из выпадающего списка.

### 4.3. Просмотр документа

По нажатию на кнопку просмотра открывается экранная форма просмотра выбранного документа.

Платежное поручение бюджетное

↓ Скачать

[Главная страница](#) < [Все операции](#) < [Просмотр документа](#)

Номер документа \*

23

Дата документа \*

31.07.2023

Плановая дата платежа \*

31.07.2023

☐ Срочно

Платательщик

ИНН \*

771

КПП \*

771

Сумма \*

23

Наименование \*

ООО

Счет \*

40701810;

БИК \*

044525505

Банк плательщика \*

НКО АО НРД

Корр. Счет \*

30105810345250000505

Получатель

ИНН \*

7727406020

КПП \*

770801001

Счет \*

03100643000000018500

Наименование \*

Управление Федерального казначейства по Тульской области (Межрегиональная и...

БИК \*

017003983

Банк получателя \*

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ/УФК по Тульской области г Тула

Корр. Счет \*

40102810445370000059

Наз. Пл.

Код

Очередность

5

Назначение платежа

Назначение платежа \*

Тестирование 23

Статус налогоплательщика \*

01

КБК \*

00000000000000000000

ОКТМО \*

000000000000

Основание \*

0

Налоговый период \*

0

№ Налогового документа \*

0

Дата документа \*

0

× Закрыть

Сохранить как шаблон

Копировать

Рисунок 4.11. Форма просмотра платежного поручения

Поля на форме недоступны для редактирования.

Имеется возможность распечатать данный документ (см. п. [4.9](#)), сделать его копию (см. п. [4.8](#)), создать документ валютного контроля ([см. п. 4.12](#)), перейти в связанные валютные документы (см. п. [4.13](#)) и сохранить как шаблон, сохраненные шаблоны находятся в разделе «Шаблоны документов».

#### **4.4. Редактирование документа**

Для того, чтобы отредактировать документ, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку "Редактировать". Функция доступна для использования при условии, что документ находится в статусе "Ожидает подписи".

#### **4.5. Просмотр истории изменения документа**

Для того, чтобы просмотреть историю изменения документа, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку «История». После этого открывается страница, где показано, кем и когда менялся документ, а также связанные документы,

Блок «История» содержит полную историю изменения статусов по операции.

Блок «Документы» содержит список отправленных и полученных документов по операции.

Блок «История запроса на отмену платежа клиента» заполнен в том случае, если документ был отменен, и содержит информацию о запросах на отмену документа.

Платежное поручение клиенту НРД в рублях

Отправлено через Банк-клиент

№ 414142 от 17 января 2023 г.

[Главная страница](#) < [Все операции](#) < История

История

Дата	Статус	Исполнитель	Статус из АСЭР	Код ошибки	Описание ошибки	Комментарий к ошибке
17.01.2023 11:07:52	Ожидает подписи	y@yandex.by				
17.01.2023 11:07:53	Подписано	y@yandex.by				
17.01.2023 11:07:53	Готово к отправке	y@yandex.by				
17.01.2023 11:07:53	Отправлен в очередь ЭДО	y@yandex.by				
17.01.2023 11:07:56	Принятие документа		Принятие документа			
17.01.2023 11:08:04	Текстовый контроль		Текстовый контроль	-5158	КПП получателя не совпадает со справочником	Ошибка заполнения
17.01.2023 11:08:06	Извещение о результатах контроля в НКЦ		Извещение о результатах контроля в НКЦ			
17.01.2023 11:08:06	Требуется архивации по окончании жизненного цикла		Требуется архивации по окончании жизненного цикла			
17.01.2023 11:08:06	Исполнение документа		Исполнение документа			

9 результатов

Показать: 15

Документы

Скачать все

	Дата	Статус	Документ
⋮	17.01.2023 11:07	Исполнен	Платежное поручение в рублях

1 результатов

Показать: 15

История запроса на отмену платежа клиента

Дата	Статус	Документ
------	--------	----------

Не найдено данных

0 результатов

Показать: 15

**Рисунок 4.12. История изменений платежного поручения**

## 4.6. Импорт документов

Помимо ручного ввода, доступен также импорт документов в формате \*.xml, \*.dat, \*.1С. Соответствующая кнопка расположена в журнале «Все операции».

Пользователь с помощью стандартного окна загрузки файла должен выбрать на своем компьютере искомый документ в указанном формате.

Если выбранный документ имеет верный формат и заполнен корректными данными, в результате импорта он будет сохранен в журнале «Все операции» в статусе "Ожидает подписи" и готов к последующей отправке.

Подробное описание форматов \*.xml (для рублевых и валютных платежных документов) приведено в документе: [Спецификации форматов .xml](#) и [Правила заполнения .xml](#), подробное описание формата \*.1C (только для рублевых платежных документов) приведено в разделе: [ЛРМ НРД \(Банк-Клиент\)](#) документе «[Руководство пользователя по форматам 1C txt dat](#)».

## 4.7. Сохранение и отправка

Независимо от того, каким способом был создан документ (вручную или с помощью импорта), он может быть отправлен из журнала «Все операции». Для этого следует выбрать один или несколько документов в статусе «Ожидает подписи», в результате чего вызывается окно для выбора сертификата подписи и последующей отправки.

Если выбран один документ, кнопку «Подписать и отправить» можно найти в панели действий, всплывающей рядом с выбранным документом.

Если выбрано несколько документов, они могут быть массово подписаны и отправлены. Для этого становится доступна кнопка «Подписать и отправить», расположенная над списком документов.

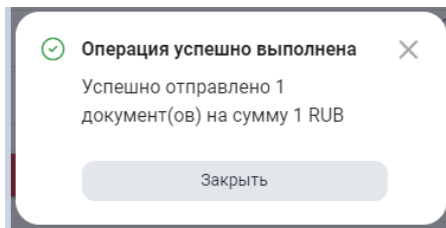
Если документ создается вручную, он может быть сохранен или же сразу подписан и отправлен непосредственно из формы создания документа.

При нажатии на кнопку подписи появляется окно для подтверждения действий пользователя:

**Рисунок 4.13. Окно подписи**

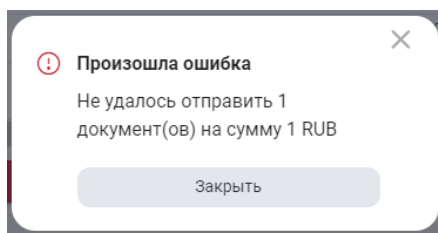
На данном этапе пользователь может прервать отправку, нажав на кнопку «Отмена».

Если же пользователь подтверждает действие, нажав на кнопку «Подписать и отправить», выполняется подпись и отправка документа. Появляется окно с результатом операции. Если отправка прошла успешно:



**Рисунок 4.14. Сообщение об успешной отправке**

Если при отправке произошла ошибка:



**Рисунок 4.15. Сообщение об ошибке при отправке**

**Примечание №1:** При наличии «Заявления о применении указанного количества Электронных подписей на Распоряжения клиента» платежные документы будут успешно отправлены на исполнение только по итогам подписания таких документов необходимым количеством подписей пользователей с присвоенной ролью «Контролер». Для наложения первой и последующих подписей вместо кнопки «Подписать и отправить» для использования будет доступна кнопка – «Подписать» и платежный документ перейдет в статус «Ожидает следующей подписи».

Выделено 2 из 16283		Подписать	Удалить	Скачать.PDF	Скачать.TC	Калькулятор		
<input checked="" type="checkbox"/>	:	Ожидает подписи	101025	11,00	10.10.2024 12:56:52	ПАО	ПАО	RUB
<input checked="" type="checkbox"/>	...	Подписать	101024	1,00	10.10.2024 11:01:42	ПАО	ПАО	RUB
<input type="checkbox"/>	:	Редактировать	101024	15,00	10.10.2024 10:49:24	ПАО	ПАО	RUB
<input type="checkbox"/>	:	Копировать	445507	15,00	10.10.2024 10:36:15	ПАО	ПАО	RUB
<input type="checkbox"/>	:	Просмотр	4407	-71,00	10.10.2024 09:37:19	ПАО	ПАО	RUB
<input type="checkbox"/>	:	История	1004	-110,00	10.10.2024 09:28:30	ПАО	ПАО	RUB
<input type="checkbox"/>	:	Удалить	7001	-11,00	10.10.2024 09:28:27	ПАО	ПАО	RUB
<input type="checkbox"/>	:	Скачать.PDF	444033	-50,00	10.10.2024 09:28:27	ПАО	ПАО	RUB

**Пример отображения кнопки «Подписать» при подписании документов более чем одной подписью**

Для наложения последней подписи разблокируется использование кнопки «Подписать и отправить» и заблокируется кнопка «Подписать».

		Выделено 2 из 16283	Подписать и отправить	← Снять подпись	Скачать.PDF	Скачать.PDF с ЭП	Скачать.1C	Скачать.XML	Калькулятор
<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	Ожидает следующей подписи	101025	11,00	10.10.2024 12:56:52	ПАО	ПАО	RUB	
<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	Подписать и отправить	445507	1,00	10.10.2024 11:01:42	ПАО	ПАО	RUB	
<input type="checkbox"/>	⋮	← Снять подпись	4407	15,00	10.10.2024 10:49:24	ПАО	ПАО	RUB	
<input type="checkbox"/>	⋮	Копировать	1004	15,00	10.10.2024 10:36:15	ПАО	ПАО	RUB	
<input type="checkbox"/>	⋮	Просмотр	7001	-71,00	10.10.2024 09:37:19	ПАО	ПАО	RUB	
<input type="checkbox"/>	⋮	История	444033	-110,00	10.10.2024 09:28:30	ПАО	ПАО	RUB	
<input type="checkbox"/>	⋮	Скачать.PDF	123	-11,00	10.10.2024 09:28:27	ПАО	ПАО	RUB	
<input type="checkbox"/>	⋮	Скачать.PDF с ЭП	1112	-50,00	10.10.2024 09:28:27	ПАО	ПАО	RUB	

**Пример отображения кнопки «Подписать и отправить» при подписании документов последней подписью**

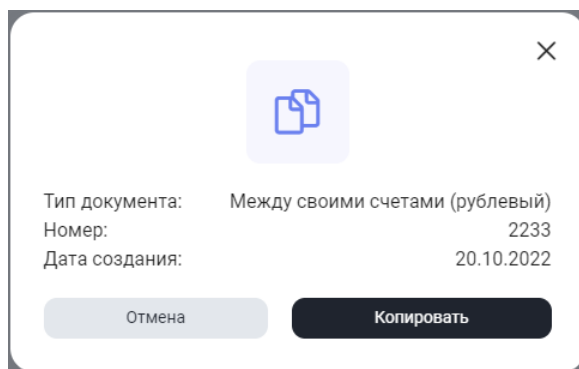
**Примечание №2:** При наличии «Доверенности на представителей СД (контроль поручений УК ПИФ)» платежные документы будут успешно отправлены на исполнение только по итогам акцепта таких документов со стороны представителей СД. После использования кнопки «Подписать и отправить» платежный документ перейдет в статус «Ожидает акцепта».

		Выделено 1 из 339	Скачать.PDF	Скачать.PDF с ЭП	Скачать.1C	Скачать.XML	Калькулятор
<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	Ожидает акцепта	21421	10.10.2024 16:54:51	545685 ПАО	545685 ПАО	
<input type="checkbox"/>	⋮	Просмотр	2424	10.10.2024 16:54:27	545685 ПАО	545685 ПАО	
<input type="checkbox"/>	⋮	История	424242	10.10.2024 15:53:17	545685 ПАО	545685 ПАО	
<input type="checkbox"/>	⋮	Скачать.PDF	67	10.10.2024 10:28:40	545685 ПАО	545685 ПАО	
<input type="checkbox"/>	⋮	Скачать.PDF с ЭП	111	09.10.2024 17:21:41	545685 ПАО	545685 ПАО	
<input type="checkbox"/>	⋮	Скачать.1C	4107	08.10.2024 11:48:18	545685 ПАО	545685 ПАО	
<input type="checkbox"/>	⋮	Скачать.XML	4007	08.10.2024 11:45:21	545685 ПАО	545685 ПАО	
<input type="checkbox"/>	⋮	Отклонен контролирующей стороной	12	08.10.2024 10:41:45	545685 ПАО	545685 ПАО	

**Пример отображения платежного документа в статусе «Ожидает акцепта» при подписании третьей подписью**

## 4.8. Создание копии документа

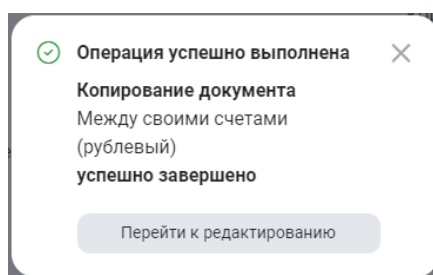
При необходимости пользователь может скопировать документ. Для этого требуется выбрать нужный документ в списке «Все операции» и нажать на иконку «Создать копию», либо на форме просмотра выбранного документа нажать кнопку «Копировать». В результате появится окно для подтверждения действий пользователя:



**Рисунок 4.16. Окно создания копии документа**

На данном этапе пользователь может прервать копирование, нажав на кнопку «Отмена».

Если же пользователь подтверждает действие, нажав на кнопку «Копировать», создается копия документа. Появляется окно с результатом операции:



**Рисунок 4.17. Сообщение об успешном копировании**

При этом пользователь может сразу перейти на форму редактирования созданного документа, где ему потребуется ввести новый номер, при необходимости исправить требуемые поля, а далее сохранить или отправить документ в обычном порядке.

## **4.9. Печать документа**

Для печати документа доступны две функции:

- «Скачать.PDF» - для скачивания печатной формы документа без архива и файла подписи \*.SGN, но с штампом об исполнении НРД
- «Скачать.PDF с ЭП» - для скачивания печатной формы документа в архиве с файлом подписи \*.SGN и с отметками ЭП подписанта, штампом об исполнении НРД

При этом функция «Скачать.PDF» доступна для документов с каналом отправки «НБК» и «ЭДО», а функция «Скачать.PDF с ЭП» доступна только для документов с каналом отправки «НБК».

Если требуется печать документа, необходимо выбрать его в журнале «Все операции» и нажать на иконку «Скачать.PDF» или «Скачать.PDF с ЭП». При этом выполняется сохранение документа в формате PDF:

aa15b0ba-a459-45e6-934a-7d07453eebc6.pdf | 1 / 1 | 97% | [Icons]

22.12.2022 | 0401060

Поступ. в банк плат. | Отписано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 441441** | 22.12.2022 | Вид платежа | 02

Сумма прописью | Два рубля 00 копеек

ИНН	КПП	Сумма	2
		Сч. №	
Платежный		БИК	
		Сч. №	
Банк плательщика		БИК	
		Сч. №	
Банк получателя		Сч. №	
ИНН	КПП	Сч. №	
Управление Федерального казначейства по г. Москве (ИФНС России №3 по г. Москве)			
Получатель		Вид оп.	01
		Наз. пл	Очер. плат.
		Код	182п
		Рез. поле	5
		0	
Резидент: Уплата НДФЛ за октябрь 2022. НДС не облагается.			
Назначение платежа		Подпись	Отметка банка

**Рисунок 4.18. Платежное поручение в формате PDF**

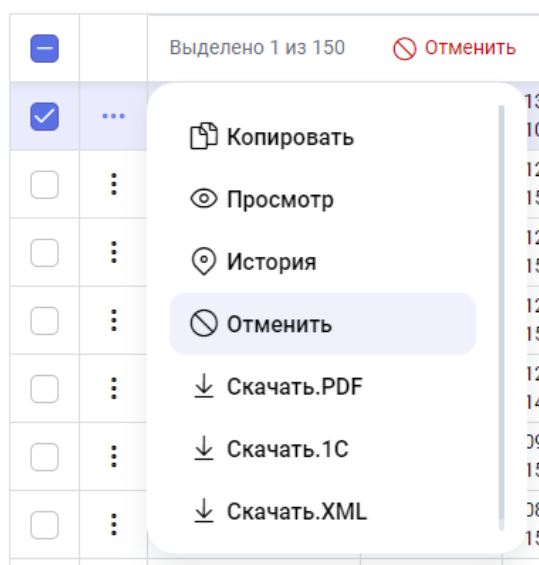
Сохраненный файл может быть отправлен на печать стандартным образом.

## 4.10. Удаление документа

Не отправленный документ может быть удален. Для этого следует выбрать одно или несколько документов в журнале «Все операции» и нажать на кнопку «Удалить». В результате этого действия документ перейдет в статус «Удален».

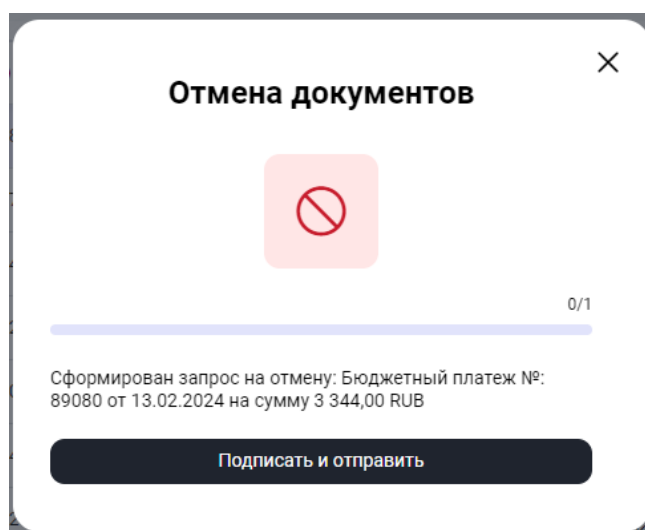
## 4.11. Отмена документа

Функция "Отменить" позволяет пользователю перевести выбранные документы в статус "Отменено". Функция доступна для использования при условии, что документ находится в статусе "Подписан" и более поздних статусах (кроме «Исполнено»).



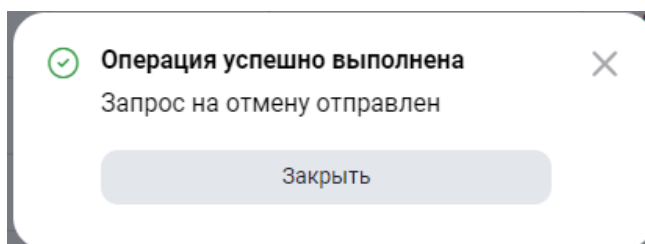
**Рисунок 4.19. Функция отмены документа**

При выполнении этого действия формируется запрос на отмену документ. Данный запрос автоматически передается в НРД.



**Рисунок 4.20. Окно формирования запроса на отмену документа**

По итогам успешного формирования запроса на отмену документа отобразиться соответствующее окно с сообщением.




**Рисунок 4.21. Окно успешного выполнения операции**

## 4.12. Создать документ валютного контроля

Функция "Создать документ валютного контроля" позволяет пользователю создать документ валютного контроля "Информация о валютных операциях" на основании выбранного платежа ([см. п 6.2.1](#))

×

### Создать ИВО на основании



Номер счета	Номер	Дата	Сумма	Валюта
30109	1025	09.04.2025	10,00	USD

Создать
Закрыть

При массовом выборе документов, создание ИВО возможно только на основании одного счета.

## 4.13. Перейти к документам валютного контроля

Функция "Перейти к документам валютного контроля" позволяет пользователю перейти в журнал "Документы валютного контроля" и отобразить все документы ИВО, связанные с выбранным платежом

## 4.14. Функционал по работе с заявками на паи

Функционал, описанный в данном разделе, доступен для использования управляющей компании (УК), по платежам и счетам которой необходимо наличие контроля (акцепта) со стороны специализированного депозитария (СД) в силу наличия соответствующей доверенности «Доверенности на представителей СД (контроль поручений УК ПИФ)».

В таблице «Все операции» добавлены столбцы с перечнем реквизитов заявок на приобретение или погашение, связанных с входящим или исходящим платежным документом в НБК. Новые столбцы с реквизитами заявок имеют серую заливку.

Все операции

[Главная](#) < [Список операций](#)

Операции по паям

Загрузить

Создать

Все

Входящие

Исходящие

Ожидает подписи

Отменен

Счета (фонд)

Настроить таблицу

За 3 дня: с 16.11.2025 по 18.11.2025

За 3 дня: с 16.11.2025 по 18.11.2025

Очистить

Сохранить

Обновить

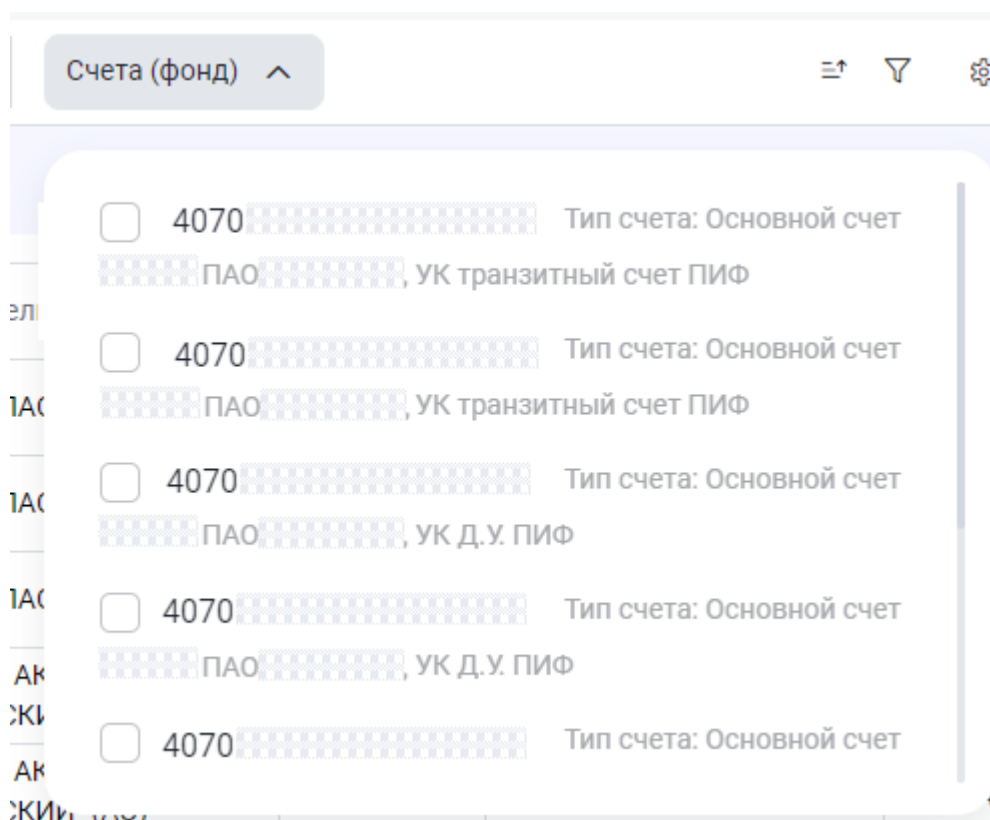
	Номер заявки	Дата и время создания заявки	Принято УК/Агентом УК	Вид операции	Тип заявки	ISIN	Код пая	Фонд	Сумма по заявкам/документам основаниям
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	Записей: 2 >			Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	64,00
<input type="checkbox"/>	Записей: 2 >			Погашение	-			PIF-PEN-1911-01	
<input type="checkbox"/>	Записей: 2 >			Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	64,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00
<input type="checkbox"/>	NSD000007166	18.11.2025 11:19:43	18.11.2025 11:35:51	Приобретение	Многократная			PIF-PEN-1911-01	32,00

104 результата

Показать: 3000

**Рисунок 4.22. Интерфейс раздела "Все операции" с перечнем реквизитов заявок на приобретение и погашение**

В таблице «Все операции» добавлен предустановленный фильтр «Счета (фонд)». При использовании фильтра раскрывается список счетов УК, требующих контроля (акцепта) со стороны специализированного депозитария (СД) с возможностью выбора таких счетов чек-боксами для выполнения фильтрации данных в таблице «Все операции».



**Рисунок 4.22. Фильтр «Счета (фонд)»**

#### **4.14.1. Создание документа на основании выбранной заявки**

Функция «Операции по паям» позволяет создать:

- новый платежный документ на основании выбранных входящих в НБК кредитовых платежных документов, имеющих связь с заявками на приобретение;
- новый платежный документ на основании выбранной заявки на погашение.

При использовании функции раскрывается список доступных действий:

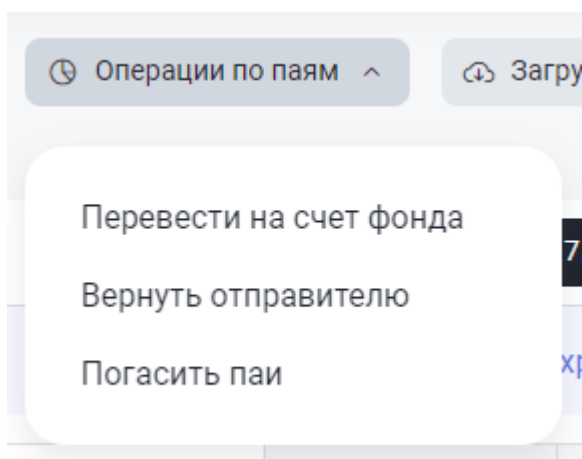
- Перевести на счет фонда
- Вернуть отправителю
- Погасить паи

Действия «Перевести на счет фонда» и «Вернуть отправителю» позволяют открыть таблицу с отфильтрованными платежными документами удовлетворяющим условиям:

1. тип списания документа – кредит (зачисление на счет плательщика);

2. тип операции – входящие;
3. счет получателя - требует акцепта со стороны СД;
4. тип счета получателя - УК транзитный счет ПИФ;
5. подтип счета получателя – основной счет.

Действие «Погасить паи» позволяют открыть таблицу с перечнем входящих в НБК заявок на погашение.



**Рисунок 4.23. Функция «Операции по паям»**

В таблице «Все операции» доступны для использования функции:

1. Перевести на счет фонда – подробное описание работы функции приведено в [п.4.14.2](#)
2. Вернуть отправителю – подробное описание работы функции приведено в [п.4.14.3](#)

	Выделено 1 из 39					Перевести на счет фонда	Вернуть отправителю
		Исполнен	3207	ПАО	RUB		

**Примечание №1:** функция «Операции по паям» так же доступна для использования в разделе меню «Главная страница» блока «Быстрые действия».

#### 4.14.2. Перевести на счет фонда

При использовании функции открывается таблица «Переводы на счета фондов», в таблице отображается перечень входящих в НБК платежных документов, удовлетворяющих условиям из [п.4.14.1](#). Данные документы могут иметь связь с

входящими в НБК заявками на приобретение, в таком случае будут заполнены столбцы с реквизитами таких заявок. Столбцы с реквизитами заявок имеют серую заливку.

Переводы на счета фондов

Выберите платежные документы, на основании которых необходимо выполнить перевод на счет фонда

Фонды

Новое

Очистить

Обновить

<input type="checkbox"/>	Номер платежного документа	Дата платежного документа	Сумма платежа	Валюта оплаты	Номер заявки	Сумма заявки	Валюта	ISIN
<input type="checkbox"/>	1103	07.11.2025 00:00:00	17,00	RUB	NSD000006966	1,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	994	07.11.2025 00:00:00	4,00	RUB	NSD000006980	4,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1105	07.11.2025 00:00:00	11,00	USD	NSD000006970	1 500,00	USD	
<input type="checkbox"/>	1107	07.11.2025 00:00:00	10,00	USD	NSD000006969	1 500,00	USD	
<input type="checkbox"/>	3233	10.11.2025 00:00:00	11,00	USD	NSD000006978	1 500,00	USD	
<input type="checkbox"/>	3234	10.11.2025 00:00:00	13,00	USD	NSD000006975	1 500,00	USD	
<input type="checkbox"/>	3236	10.11.2025 00:00:00	15,00	CNY	NSD000006972	5 500,00	CNY	
<input type="checkbox"/>	905905	10.11.2025 00:00:00	0,87	RUB	NSD000007014	55,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	904904	10.11.2025 00:00:00	443,44	RUB	NSD000007014	55,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1512	10.11.2025 00:00:00	15,00	RUB	NSD000006976	2,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	777	06.11.2025 00:00:00	77,70	RUB	NSD000006949	321,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1101	07.11.2025 00:00:00	15,00	USD	NSD000006968	3,00	RUB	

1 2 3 4 >

Перейти к странице: 2

51 результат

Показать: 15

Выбрать

Отменить

**Рисунок 4.23. Таблица «Переводы на счета фондов»**

После выбора чек-боксами требуемых документов и использования функции «Выбрать» отрывается модальное окно «Переводы на счета фондов» с частично перезаполненными полями реквизитами создаваемого платежного документа. В разделе «Перевести на счет фонда» поля для указания реквизитов нового платежного документа, обязательные поля для заполнения, отмечены \* (звездочкой). В разделе «Документы по оплате заявок на приобретение паев, включенные в перевод на счет фонда» отображаются реквизиты заявок, связанных с ранее выбранным платежным документом (документами), данные поля с реквизитами не доступны для редактирования.

**Примечание №1:** если в таблице «Переводы на счета фондов» были повторно выбраны документы, которые ранее уже были использованы при создании перевода, то

**Примечание №2:** если в таблице «Переводы на счета фондов» были выбраны документы с уникальными значениями счетов получателя, то в модальном окне «Переводы на счета фондов» будет предложено создание количество новых документов по количеству уникальных счетов. У пользователя есть возможность отметить чек-боксами требуемые для создания платежные документы.

Переводы на счета фондов

×

Сформировано 2 перевода на счета фонда по 3 из 3 выбранных документов

✓

Перевод с транзитного счета 4070

ⓘ Выбранные платежи включены в ранее отправленные переводы на счета фондов/ возвраты средств

Перевести на счет фонда

Счет фонда \*

4070

×

Номер платежного п...

×

Дата платежного ... \*

19.11.2025

×

Сумма \*

33.1

Валюта \*

RUB

ПАО

УК транзитный счет ПИФ

Тридцать три рубля 10 копеек

Документы по оплате заявок на приобретение паев, включенные в перевод на счет фонда

Количество/ номер документа	Дата документа	Сумма	Валюта	Назначение платежа	Количество / номер заявки	Дата и время создания заявки	Принято УК / Агентом УК	Вид опер
✓ Записей: 2 ⓘ	-	33,10	RUB	-	✓ Записей: 2	-	-	-

Назначение платежа \*

29/200

Покупка паев в соответствии с

×

✓

Перевод с транзитного счета 4070

ⓘ Выбранные платежи включены в ранее отправленные переводы на счета фондов/ возвраты средств

Перевести на счет фонда

Счет фонда \*

4070

×

Номер платежного п...

×

Дата платежного ... \*

19.11.2025

×

Сумма \*

11.00

Валюта \*

RUB

ПАО

УК транзитный счет ПИФ

Одиннадцать рублей 00 копеек

Документы по оплате заявок на приобретение паев, включенные в перевод на счет фонда

Количество/ номер документа	Дата документа	Сумма	Валюта	Назначение платежа	Количество / номер заявки	Дата и время создания заявки	Принято УК / Агентом УК	Вид опер
✓ Записей: 1 ⓘ	-	11,00	RUB	-	✓ Записей: 1	-	-	-

Назначение платежа \*

29/200

Покупка паев в соответствии с

×

ⓘ Выбрано к отправке

3 перевода на общую сумму 44,10 RUB (Сорок четыре рубля 10 копеек)

Отправить

Сохранить

Отменить

**Рисунок 4.25. Модальное окно «Переводы на счета фондов» с примером создания платежных документов по двум уникальным счетам**

По завершению заполнения обязательных полей необходимо сохранить заполненный платежный документ, нажав кнопку «Сохранить», или подписать платежный документ при помощи кнопки «Отправить». Доступность кнопок зависит от наличия у пользователя соответствующих ролей, подробное требование к ролям приведено в [п.20](#)

### 4.14.3. Вернуть отправителю

При использовании функции открывается таблица «Возврат отправителю», в таблице отображается перечень входящих в НБК платежных документов, удовлетворяющих условиям из [п.4.14.1.](#) Данные документы могут иметь связь с входящими в НБК заявками на приобретение, в таком случае будут заполнены столбцы с реквизитами таких заявок. Столбцы с реквизитами заявок имеют серую заливку.

**Примечание №1:** в таблице «Возврат отправителю» отображаются только те документы, у которых валюта счета равна RUB.

Возврат отправителю

Выберите платежные документы, на основании которых необходимо выполнить возврат средств

Фонды

Новое

Очистить

Обновить

<input type="checkbox"/>	Номер платежного документа	Дата платежного документа	Сумма платежа	Валюта оплаты	Номер заявки	Сумма заявки	Валюта	ISIN
<input type="checkbox"/>	222	01.11.2025 00:00:00	2,22	RUB	NSD000006980	4,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	6934	06.11.2025 00:00:00	30,00	RUB	NSD000006934	11,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1514	10.11.2025 00:00:00	12,00	RUB	NSD000006980	4,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1003	06.11.2025 00:00:00	10,00	RUB	NSD000006940	11,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1111	06.11.2025 00:00:00	2 323,00	RUB	NSD000006923	1,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	32503	31.10.2025 00:00:00	2,00	RUB	NSD000006965	1,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1104	07.11.2025 00:00:00	17,00	RUB	NSD000006965	1,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	3230	10.11.2025 00:00:00	11,00	RUB	NSD000006966	1,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	3231	10.11.2025 00:00:00	12,00	RUB	NSD000006965	1,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	666	06.11.2025 00:00:00	666,66	RUB	NSD000006948	123,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1103	07.11.2025 00:00:00	17,00	RUB	NSD000006966	1,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	994	07.11.2025 00:00:00	4,00	RUB	NSD000006980	4,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	905905	10.11.2025 00:00:00	0,87	RUB	NSD000007014	55,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	904904	10.11.2025 00:00:00	443,44	RUB	NSD000007014	55,00	RUB	
<input type="checkbox"/>	1512	10.11.2025 00:00:00	15,00	RUB	NSD000006976	2,00	RUB	

1 2 3 >

Перейти к странице: 1

34 результата

Показать: 15

Выбрать

Отменить

Рисунок 4.26. Таблица «Возврат отправителю»

После выбора чек-боксами требуемых документов и использования функции «Выбрать» отывается модальное окно «Возврат отправителю» с частично перезаполненными полями реквизитами создаваемого платежного документа. В разделе «Со счета» поля для указания реквизитов плательщика, обязательные поля для заполнения отмечены \* (звездочкой). В разделе «Реквизиты для возврата средств» отображаются реквизиты получателя средств.

**Примечание №2:** если в таблице «Возврат отправителю» были повторно выбраны документы, которые ранее уже были использованы при возврате, то в модальном окне «Возврат отправителю» будут отображены соответствующие предупреждения, о включенных в ранее отправленные возвраты средств.

**Возврат отправителю**

Сформировано: 1 перевод на возврат средств по 1 из 1 выбранных документов

☒ **Со счета 4070**

Номер пл на возврат \*

Дата пл на возврат \* 19.11.2025

Сумма возврата \* 443.44

Валюта \* RUB

Четыреста сорок три рубля 44 копейки

**Реквизиты для возврата средств** ⓘ Выбранные платежи включены в ранее отправленные переводы на счета фондов/ возвраты средств

Наименование получателя \*

БИК банка получателя \* 044525062

Корр. счет банка получателя \* 30101810345250000062

ИНН получателя \*

Номер счета \* 4070

Наименование банка получателя, город \* 1493049 АО "АМУР", Г ОЗЕРСК

Назначение платежа \* 58/210

Возврат средств по пл 904904 от 10.11.2025 на сумму 443,44

ⓘ Выявлены расхождения по выбранным переводам

1 перевод на общую сумму 443,44 RUB (Четыреста сорок три рубля 44 копейки)

**Отправить** **Сохранить** **Отменить**

**Рисунок 4.27. Модальное окно «Возврат отправителю»**

**Примечание №3:** если в таблице «Возврат отправителю» были выбрано более одного документа, то в модальном окне «Возврат отправителю» будет предложено создание количество новых документов по количеству выбранных документов. У пользователя есть возможность отметить чек-боксами требуемые для создания платежные документы.

Возврат отправителю

×

Сформировано: 2 перевода на возврат средств по 2 из 2 выбранных документов

✓

Со счета 4070

ПАО

УК транзитный счет ПИФ

Номер пп на возврат \*

Дата пп на возврат \*

19.11.2025

×

Сумма возврата \*

4.00

×

Валюта \*

RUB

Четыре рубля 00 копеек

Реквизиты для возврата средств

ⓘ Выбранные платежи включены в ранее отправленные переводы на счета фондов/ возвраты средств

Наименование получателя \*

×

...

БИК банка получателя \*

044525505

×

Корр. счет банка получателя \*

30105810345250000505

ИНН получателя \*

×

...

Номер счета \*

4070

×

...

Наименование банка получателя, город \*

1503928 НКО АО МОСКВЕ, Г ОЗЕРСК

Назначение платежа \*

Возврат средств по пп 994 от 07.11.2025 на сумму 4,00

×

53/210

✓

Со счета 4070

ПАО

УК транзитный счет ПИФ

Номер пп на возврат \*

Дата пп на возврат \*

19.11.2025

×

Сумма возврата \*

17.00

×

Валюта \*

RUB

Семнадцать рублей 00 копеек

Реквизиты для возврата средств

ⓘ Выбранные платежи включены в ранее отправленные переводы на счета фондов/ возвраты средств

Наименование получателя \*

×

...

БИК банка получателя \*

044525062

×

...

Корр. счет банка получателя \*

30101810345250000062

ИНН получателя \*

×

...

Номер счета \*

4070

×

...

Наименование банка получателя, город \*

1493049 АО "АМУР", Г ОЗЕРСК

Назначение платежа \*

Возврат средств по пп 1103 от 07.11.2025 на сумму 17,00

×

55/210

ⓘ Выявлены расхождения по выбранным переводам

2 перевода на общую сумму 21,00 RUB (Двадцать один рубль 00 копеек)

Отправить

Сохранить

Отменить

**Рисунок 4.28. Модальное окно «Возврат отправителю» с примером создания платежных документов по двум счетам**

По завершению заполнения обязательных полей необходимо сохранить заполненный платежный документ нажав кнопку «Сохранить» или подписать платежный документ при помощи кнопки «Отправить». Доступность кнопок зависит от наличия у пользователя соответствующих ролей, подробное требование к ролям приведено в [п.20](#)

#### 4.14.4. Погасить паи

При использовании функции открывается таблица «Погасить паи», в таблице отображается перечень входящих в НБК заявок на погашение.

**Примечание №1:** в таблице «Погасить паи» отображаются только те заявки на погашение, у которых валюта счета равна RUB.

Погасить пай

Выберите заявки для создания платежных документов

Фонды

Состояние: Новое

Очистить

Обновить

<input type="checkbox"/>	Номер заявки	Количество паев	ISIN	Валюта	Фонд	Состояние	Реквизиты держателя, указанные в заявке
<input type="checkbox"/>	NSD000003238	123		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000007179	3		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000007178	3		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000007177	3		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000007176	3		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000007174	3		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000007162	3		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000007098	3		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000006672	1,5		RUB		Новое	
<input type="checkbox"/>	NSD000015555	1,5		RUB		Новое	

1 2 ... 8 >

Перейти к странице: 1

118 результатов

Показать: 15

Выбрать

Отменить

**Рисунок 4.29. Таблица «Возврат отправителю»**

После выбора чек-боксами требуемых заявок и использования функции «Выбрать» отрывается модальное окно «Погасить пай» с частично перезаполненными полями реквизитами создаваемого платежного документа. В разделе «Со счета» поля для указания реквизитов плательщика и данных о выбранной заявке на погашение, обязательные поля для заполнения отмечены \* (звездочкой). В разделе «Реквизиты для погашения» отображаются реквизиты получателя средств.

**Примечание №2:** если в таблице «Погасить пай» были повторно выбраны заявки на погашение, которые ранее уже были использованы при создании платежного документа, то в модальном окне «Погасить пай» будут отображены соответствующие предупреждения, об использовании таких заявок ранее.

Погасить пай

✕

Сформирован 1 платежный документ на погашение паев

☒

Со счета 4070

ПАО , УК Д.У. ПИФ

Заявка \*

NSD000007179

Количество паев

3

Расчетная стоимость 1 пая

Рассчитать

Сумма \*

Валюта \*

RUB P...

❗ Укажите сумму или заполните РСР и кликните

Реквизиты для погашения

Номер поручения \*

Наименование получателя \*

БИК банка получателя \*

Корр. счет банка получателя \*

ПАО

044030705

30101810500000000705

×

×

...

Дата поручения \*

ИНН получателя \*

Номер счета \*

Наименование банка получателя, город \*

19.11.2025

3060

1510227 ПАО "БАЛТИК", Г КЫЗЫЛ

×

×

×

Назначение платежа \*

54/210

Погашение паев по заявке NSD000007179 от 19.11.2025 г.

✕

🕒 Выбрано к отправке:

Выбран 1 документ на общую сумму: сумма не указана

Отправить

Сохранить

Отменить

**Рисунок 4.30. Модальное окно «Погасить пай»**

**Примечание №3:** если в таблице «Погасить пай» были выбрано более одной заявки на погашение, то в модальном окне «Погасить пай» будет предложено создание количество новых документов по количеству выбранных заявок. У пользователя есть возможность отметить чек-боксами требуемые для создания платежные документы.

Погасить пай

✕

Сформировано 2 платежных документа на погашение паев

✓ Со счета 4070 [mask] ПАО [mask], УК Д.У. ПИФ

Заявка \* NSD000007179

Количество паев 3

Расчетная стоимость 1 пая

Рассчитать

Сумма \*

Валюта \* RUB P...

📌

Укажите сумму или заполните РСП и нажмите

Реквизиты для погашения

Номер поручения \*

Наименование получателя \* ПАО [mask]

БИК банка получателя \* 044030705

Корр. счет банка получателя \* 30101810500000000705

Дата поручения \* 19.11.2025

ИНН получателя \* [mask]

Номер счета \* 3060 [mask]

Наименование банка получателя, город \* 1510227 ПАО "БАЛТИК", Г КЫЗЫЛ

Назначение платежа \*

54/210

Погашение паев по заявке NSD000007179 от 19.11.2025 г.

✕

✓ Со счета 4070 [mask] ПАО [mask], УК Д.У. ПИФ

Заявка \* NSD000007100

Количество паев 3

Расчетная стоимость 1 пая

Рассчитать

Сумма \*

Валюта \* RUB P...

📌

Укажите сумму или заполните РСП и нажмите

Реквизиты для погашения

Номер поручения \*

Наименование получателя \* ПАО [mask]

БИК банка получателя \* 044030705

Корр. счет банка получателя \* 30101810500000000705

Дата поручения \* 19.11.2025

ИНН получателя \* [mask]

Номер счета \* 3060 [mask]

Наименование банка получателя, город \* 1510227 ПАО "БАЛТИК", Г КЫЗЫЛ

Назначение платежа \*

54/210

Погашение паев по заявке NSD000007176 от 19.11.2025 г.

✕

Выбрано к отправке:

Выбрано 2 документа на общую сумму: сумма не указана

Отправить

Сохранить

Отменить

**Рисунок 4.31. Модальное окно «Погасить пай» с примером создания платежных документов по двум заявкам**

По завершению заполнения обязательных полей необходимо сохранить заполненный платежный документ нажав кнопку «Сохранить» или подписать платежный документ при помощи кнопки «Отправить». Доступность кнопок зависит от наличия у пользователя соответствующих ролей, подробное требование к ролям приведено в [п.20](#)

## 5. Постоянные поручения

В этой главе описана последовательность действий по работе с Постоянными поручениями.

### 5.1. Интерфейс раздела «Постоянные поручения»

При выборе в меню раздела «Постоянные поручения» выполняется переход на страницу, где отображается список всех Постоянных поручений организации.

Основные элементы раздела представлены ниже:

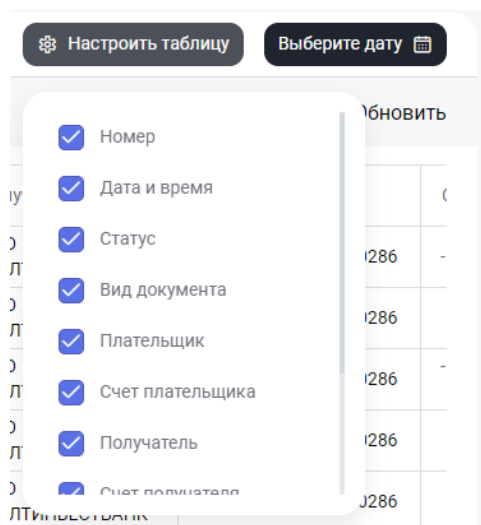
	Номер	Дата и время	Статус	Вид документа	Плательщик	Счет плательщика	Получатель	Счет получателя	Сумма	Валюта	Ед.
<input type="checkbox"/>	123123	12.02.2024 11:17	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-12 312,00	RUB	с
<input type="checkbox"/>	23123	09.02.2024 11:59	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-123,00	RUB	с
<input type="checkbox"/>	213123	09.02.2024 11:53	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-123 123,00	RUB	с
<input type="checkbox"/>	1234	09.02.2024 11:11	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-2 134,00	RUB	ф
<input type="checkbox"/>	23	23.01.2024 11:53	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-1,00	RUB	к
<input type="checkbox"/>	242134	28.12.2023 11:33	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-0,00	RUB	с
<input type="checkbox"/>	343434	28.12.2023 11:31	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-10 000,00	RUB	с
<input type="checkbox"/>	123123	25.12.2023 19:42	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-1 222,00	RUB	ф
<input type="checkbox"/>	55	19.12.2023 09:58	Действует	Между своими счетами	ПАО	304	ПАО	304	-512,12	RUB	Е
<input type="checkbox"/>	111	15.12.2023 12:19	Действует	Внутренний	ПАО	304	ПАО	304	-1,00	RUB	т

10 результатов Показывать: 15

**Рисунок 5.1. Интерфейс раздела "Постоянные поручения"**


На данной странице по кнопке «Добавить» доступно создание нового заявления на Постоянное поручение (см. п. 6.2).

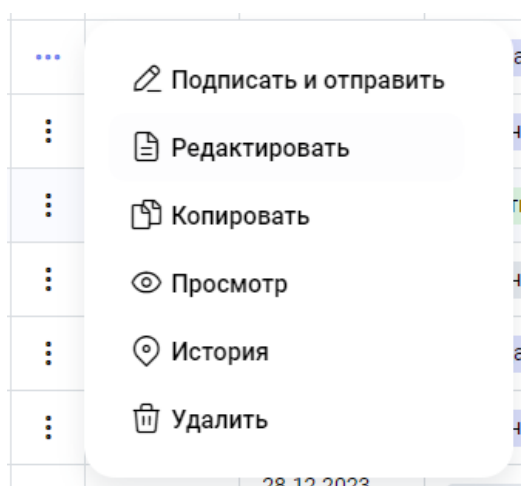
Для отображения нужных столбцов таблицы «Постоянные поручения» можно воспользоваться кнопкой «Настроить таблицу» Настроить таблицу и в выпадающем меню при помощи чек-боксов выбрать необходимые столбцы для отображения:



Работа с Постоянными поручениями аналогична работе с расчетными документами с учетом особенностей, указанных в настоящем разделе.

Что касается уже созданных поручений, для выбора одного или нескольких поручений нажмите на чек-бокс рядом. Для выбора всех поручений на странице нажмите на чек-бокс в шапке таблицы.

По нажатию на кнопку  рядом с выбранным документом появляется панель с действиями:



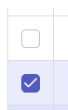
При этом набор действий, доступных для поручения, зависит от статуса, в котором оно находится.

Ниже приведен набор возможных действий (аналогично при работе с документами из раздела «Все операции»):

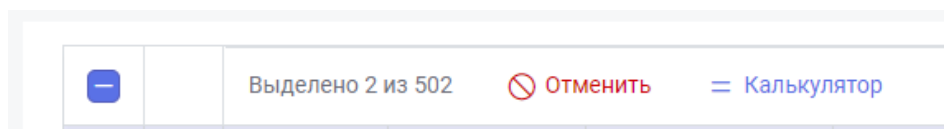
- Открыть на просмотр (см. п. [4.3](#)). Доступно для всех поручений;
- Редактировать (см. п. [4.4](#)). Доступно для не отправленных поручений;

- Подписать и отправить (см. п. [4.7](#)). Доступно для не отправленных поручений;
- Копировать (см. п. [4.8](#)). Доступно для всех исходящих поручений;
- История (см. п. [4.5](#)). Доступно для всех исходящих поручений;
- Удалить (см. п. [4.10](#)). Доступно для не отправленных поручений;
- Отменить (см. п. [4.11](#)). Доступно для отправленных поручений.

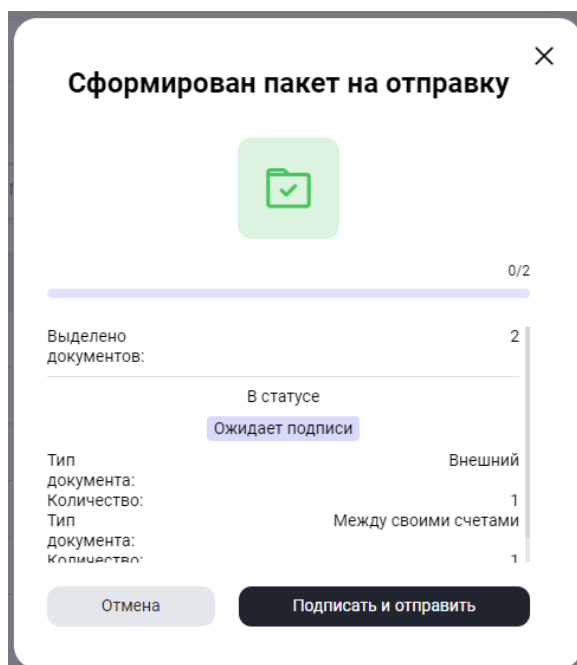
При выборе нескольких строк посредством проставления галочек в чек-боксах



рядом с выбранным документом появляется панель с действиями. Список доступных действий зависит от статусов выбранных поручений:



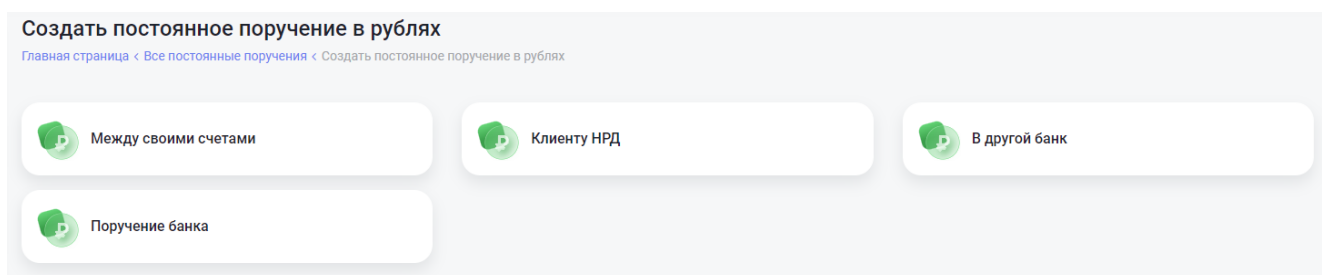
При выборе массового действия с поручениями откроется окно подтверждения, в котором будет указано общее количество выбранных поручений и количество поручений, по которым данное действие доступно:



После подтверждения действий по подписанию поручений, выбранные поручения будут отправлены в НРД на исполнение.

## 5.2. Общие правила создания постоянных поручений

Создать новое постоянное поручение можно на странице «Постоянные поручения» по кнопке «Создать». Следующим шагом выбирается тип поручения. Например, Рублевые. Далее открывается страница для выбора типа постоянного поручения:



**Рисунок 5.1. Выбор типа постоянного поручения**

По клику на нужный тип постоянного поручения открывается форма для его создания:

## Постоянное поручение между своими счетами в рублях

[Главная страница](#) < [Постоянные поручения](#) < [Создать постоянное поручение в рублях](#) < Форма поручения

Дата начала действия 07.10.2024	Периодичность Ежедневно	Время, МСК (UTC+3) 15.00	<input type="checkbox"/> После окончания расчетов на рынке <input type="checkbox"/> Весь остаток на счете
Номер документа *	Дата документа * 07.10.2024		

<b>Платательщик</b>		Ноль рублей	<input type="button" value="Остаток на счете"/>
ИНН * 783	КПП 781	Сумма * 0	
Наименование * ПАО		Счет *	
Банк плательщика * 1503928 НКО АО		БИК * 044525505	
		Корр. Счет * 30105810345250000505	

<b>Получатель</b>		Счет *
ИНН * 783	КПП 781	
Наименование * ПАО		БИК * 044525505
Банк получателя * 1503928 НКО АО		Корр. Счет * 30105810345250000505

Наз. Пл.	Код	Очередность 5
Назначение платежа *		

**Рисунок 5.3. Форма создания Постоянного поручения между своими счетами**

### 5.3. Особенности создания Постоянного поручения

В Системе доступны для создания следующие типы поручений:

Рублевые постоянные поручения:

- перевод между своими счетами в рублях,
- платеж клиенту НРД в рублях,
- платеж в другой банк в рублях,
- поручение банка (создание доступно только для кредитных организаций).

Валютные постоянные поручения:

- - перевод между своими счетами в валюте,
- - перевод клиенту НРД в валюте,
- - перевод в другой банк в валюте MT202,
- - перевод в другой банк в валюте MT103.

После того, как выбран тип постоянного поручения, открывается соответствующая форма создания с правилами заполнения полей эквивалентными правилам заполнения полей при создании платежного поручения.

Особенности заполнения шапки постоянного поручения:

Дата начала действия  
07.10.2024

Периодичность  
Ежедневно

Время, МСК (UTC+3)  
15:00

☐ После окончания расчетов на рынке

☐ Весь остаток на счете

Номер документа \*

Дата документа \*  
07.10.2024

**Рисунок 5.4. Блок "Шапка постоянного поручения"**

Укажите дату начала действия заявления. Автоматически заполняется текущей датой. Может быть отредактирована. При этом запрещено указание даты меньше, чем текущая.

Укажите время начала действия заявления в 24 ч. формате. Время не указывается, если выбран чек-бокс «После окончания расчетов на рынке».

Чек-бокс «Весь остаток на счете» не обязателен для выбора. Если чек-бокс выбран, то поле «Сумма» недоступно для заполнения.

Укажите номер документа. Заполняется вручную. Максимальное допустимое значение номера шестизначное число. Номер должен указываться **без лидирующих нулей**.

Укажите дату документа. Автоматически заполняется текущей датой. Может быть отредактирована. При этом запрещено указание даты меньше, чем текущая.

При необходимости для внешних переводов выберите срочный перевод, указав в чек-боксе «Срочно».

**Примечание №1:** если в поле «Счет плательщика» выбран торговый счет, то опция «После окончания расчетов на рынке» включается автоматически и не доступна для отключения, до тех пор, пока из поля «Счет плательщика» не будет удалено значение торгового счета.

**Примечание №2:** если в поле «Счет плательщика» выбран не торговый счет, то опция «После окончания расчетов на рынке» не доступна для включения, до тех пор, пока из поля «Счет плательщика» не будет удалено значение не торгового счета.

**Примечание №3:** при создании постоянного поручения в другой банк в рублях, если в поле «Счет плательщика» выбран торговый счет, то опция «Срочно» не доступна для отключения, до тех пор, пока из поля «Счет плательщика» не будет удалено значение торгового счета.

**Примечание №4:** при наличии «Заявления о применении указанного количества Электронных подписей на Распоряжения клиента» постоянные поручения будут успешно отправлены на исполнение только по итогам подписания таких документов необходимым количеством подписей пользователей с присвоенной ролью «Контролер». Подробное описание доступных функций и алгоритма подписания приведено в п. «4.7. Сохранение и отправка» раздела «4. Операции и платежи».

## **6. Валютный контроль**

В этой главе содержится описание раздела Валютный контроль, в котором размещены подразделы: «Документы валютного контроля», «Уведомления о зачислении валюты», «Контракты».

### **6.1. Интерфейс подраздела «Документы валютного контроля»**

При выборе в меню раздела «Документы валютного контроля» выполняется переход на страницу, где отображается список всех валютных документов организации:

- Входящая информация о валютных операциях (ИВО, ранее – Справка о валютных операциях), сформированная НРД и направленная в НРД Банк-Клиент (входящая),
- Исходящая информация о валютных операциях (ИВО), сформированная в НРД Банк-Клиент и направленная в НРД (исходящая)
- Исходящая справка о подтверждающих документах (СПД), сформированная в НРД Банк-Клиент и направленная в НРД (исходящая)

Для просмотра всех документов доступна – закладка «Все», а также имеются предустановленные фильтры «ИВО», «СПД», «Отклонен»

Основные элементы подраздела «Документы валютного контроля» представлены ниже:

Документы валютного контроля

Главная страница > Документы валютного контроля

+ Создать

Все ИВО СПД Отклонен Мои фильтры

Настроить таблицу Выберите дату

Очистить Обновить

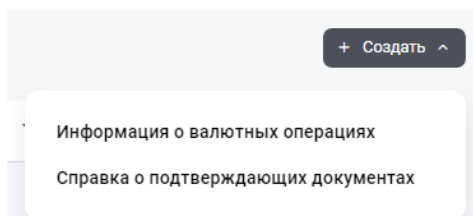
<input type="checkbox"/>	Тип документа	Создан/Отправлен	№	Статус документа	Сумма документа	Валюта документа	УНК	Сумма контракта	Валюта контракта	Принят/Отклонен	Приложения	Дата откорректир документа
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	27.03.2025 17:38:56		Ожидает отправки	0,01	840 (USD)	11111	1 111,00	978 (EUR)		Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	26.03.2025 16:56:08		Ожидает отправки	1,34	840 (USD)	11111	1 111,00	978 (EUR)		Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	26.03.2025 12:27:05		Ожидает отправки	11 111,00	840 (USD)	11111	1 111,00	978 (EUR)		Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	26.03.2025 11:15:34		Ожидает отправки	0,01	840 (USD)	1	0,00			Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	26.03.2025 10:51:43		Ожидает отправки	1,00	840 (USD)	1	0,00			Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Справка о подтверждающих документах	25.03.2025 13:44:34		Валютный контроль	111,00	344 (HKD)	11111111/1111/1111/1/1	1 111,00	978 (EUR)		Вложений: 1	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	18.03.2025 17:52:06		Отклонен	Записей: 10	-	Записей: 10	Записей: 10	-	18.03.2025 17:53:48	Вложений: 1	Записей: 10
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	18.03.2025 17:31:51		Принят	Записей: 6	-	Записей: 6	Записей: 6	-	18.03.2025 17:36:17	Вложений: 99	Записей: 6
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	18.03.2025 17:03:10		Валютный контроль	1,23	840 (USD)	1034	0,00			Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	18.03.2025 17:01:36		Валютный контроль	19,00	840 (USD)	12	0,00			Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	18.03.2025 17:01:27		Ожидает отправки	19,00	840 (USD)	12	0,00			Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	18.03.2025 16:56:02		Ожидает отправки	1,23	840 (USD)	1034	0,00			Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	18.03.2025 16:55:03		Ожидает отправки	1,23	840 (USD)	1034	0,00			Вложений: 0	
<input type="checkbox"/>	Информация о валютных операциях	18.03.2025 16:49:42		Ожидает отправки	1,23	840 (USD)	1034	0,00			Вложений: 0	

1 2 ... 5 > Перейти к странице: 1

72 результата Показать: 15

**Рисунок 6.1. Интерфейс подраздела «Документы валютного контроля»**

На данной странице по кнопке «Создать» доступно создание нового документа ([см. п. 6.2](#)).




**Рисунок 6.2. Создание документов**

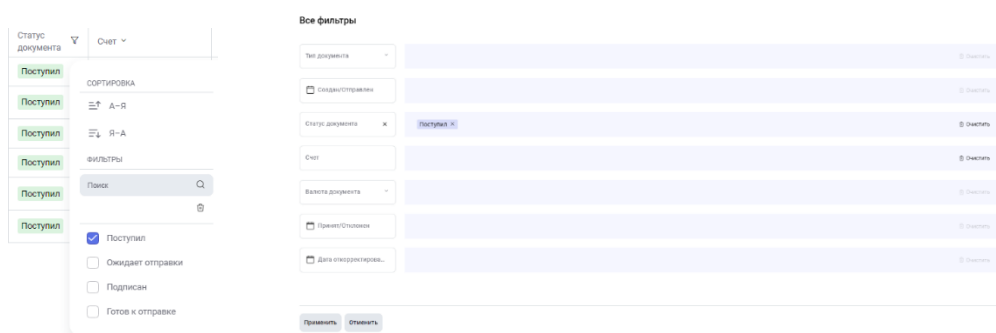
Для отображения нужных столбцов таблицы «Валютный контроль» можно воспользоваться кнопкой «Настроить таблицу» Настроить таблицу и в выпадающем меню при помощи чек-боксов выбрать необходимые столбцы для отображения:

<input checked="" type="checkbox"/>	Выбрать все	
<input checked="" type="checkbox"/>	Тип документа	=
<input checked="" type="checkbox"/>	Создан/Отправлен	=
<input checked="" type="checkbox"/>	Статус документа	=
<input checked="" type="checkbox"/>	Счет	=
<input checked="" type="checkbox"/>	Сумма документа	=
<input checked="" type="checkbox"/>	Валюта документа	=
<input checked="" type="checkbox"/>	УНК	=

**Рисунок 6.3. Настройка таблицы**


Для изменения порядка следования столбцов в таблице подведите курсор к правой части столбца и перетащите его вверх или вниз. Порядок следования столбцов в таблице изменится, согласно назначенной последовательности.

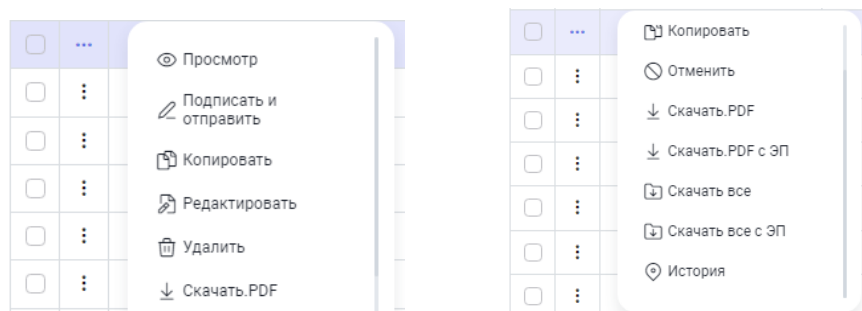
Для фильтрации и сортировки данных в столбцах таблицы используется выпадающий список для каждого столбца, а также массовая фильтрация в модальном окне при нажатии на кнопку  :



**Рисунок 6.4. Сортировка и фильтр данных таблицы**

Что касается уже созданных документов, для выбора одного или нескольких документов нажмите на чек-бокс рядом. Для выбора всех документов на странице нажмите на чек-бокс в шапке таблицы.

По нажатию на кнопку  рядом с выбранным документом появляется панель с действиями:



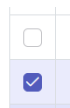
**Рисунок 6.5. Действия с документом**

При этом набор действий, доступных для документа, зависит от статуса, в котором он находится.

Ниже приведен набор возможных действий:

- Просмотр (см. п. [4.3](#)). Доступно для всех документов;
- Редактировать (см. п. [6.4](#)). Доступно для исходящих не отправленных документов;
- История (см. п. [6.5](#)). Доступно для исходящих документов;
- Подписать и отправить (см. п. [6.6](#)). Доступно для исходящих не отправленных документов;
- Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП (см. п. [6.7](#)). Доступно для входящих и исходящих документов;
- Скачать ZIP и Скачать ZIP ЭП (см. п. [6.8](#)). Доступно для исходящих документов;
- Удалить (см. п. [6.9](#)). Доступно для исходящих не отправленных документов;
- Отменить (см. п. [6.10](#)). Доступно для исходящих отправленных документов (пока документ не исполнен)
- Копировать (см. п. [6.11](#)). Доступно для исходящих документов.

При выборе нескольких строк посредством проставления галочек в чек-боксах

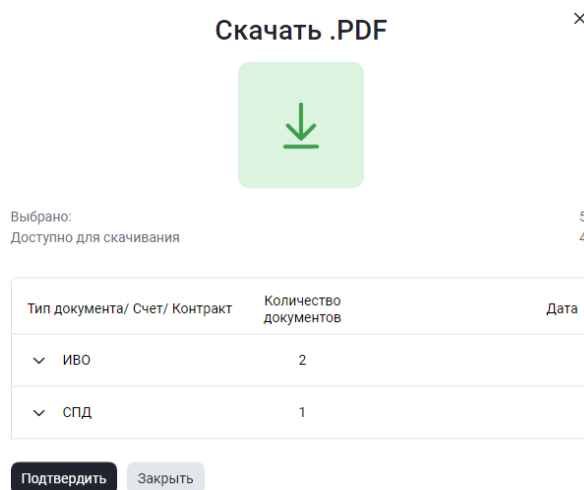


рядом с выбранным документом появляется панель с действиями. Список доступных действий зависит от статусов выбранных документов:



**Рисунок 6.6. Массовые действия с документом**

При выборе массового действия с документами откроется окно подтверждения, в котором будет указано общее количество выбранных документов и количество документов, по которым данное действие доступно:



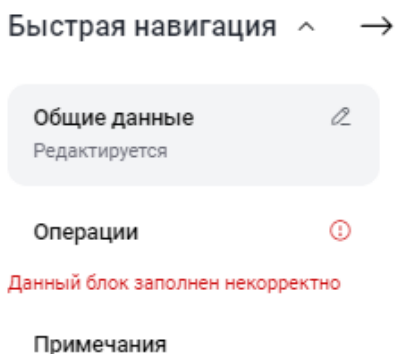
**Рисунок 6.7. Окно подтверждения для массовых действий**

## 6.2 Общие правила создания документов

Создать новый документ можно на странице «Валютный контроль» по кнопке «Создать». Следующим шагом выбирается тип документа. По клику на нужный тип документа открывается форма для его создания

Общие правила при заполнении документов всех типов:

1. При заполнении документа в боковом меню “Быстрая навигация” будут подсвечиваться шаги навигации



**Рисунок 6.8. Шаги заполнения в Быстрой навигации**

2. Если какое-либо из обязательных полей не заполнено или заполнено некорректно, то при сохранении Система подсветит поле красным цветом.
3. Имеются ограничения на прикрепляемый файл:
  - Наименование файла не должно содержать более 255 символов
  - Не допускается загрузка файлов с одинаковым наименованием
  - В наименовании допустимы только латиница, цифры и символы . \_-(){}~# -
  - Допускается к загрузке не более 99 файлов на весь документ и общий объем до 200 МБ
  - Допускается к загрузке объем одного файла не более 50 МБ
  - Не допускается загрузка файлов: ADE, ADP, .APK, APPX, APPXBUNDLE, BAT, CAB, CHM, CMD, COM, CPL, DLL, DMG, EXE, HTA, INS, ISP, ISO, JAR, JS, JSE, LIB, LNK, MDE, MSC, MSI, MSIX, MSIXBUNDLE, MSP, MST, NSH, PIF, PS1, SCR, SCT, SHB, SYS, VB, VBE, VBS, VXD, .WSC, WSF, WSH
4. Для подписи и отправки в НРД готового документа предназначена кнопка «Подписать и отправить». После подписи и отправки документ сохраняется в журнале «Валютный контроль» в статусе «Отправлен».
5. Если отправка документа планируется позже, оно может быть сохранено в статусе «Ожидает отправки». Для этого предназначена кнопка «Сохранить». Позже документ может быть отправлен из журнала «Валютный контроль».
6. Следует учитывать, что кнопки «Сохранить» и «Подписать и отправить» доступны одновременно только в случае, если пользователь имеет как роль «Операционист», так и роль «Контролер». В противном случае документ сначала сохраняется пользователем с ролью «Операционист», а затем верифицируется и подписывается пользователем с ролью «Контролер».
7. Для подписания и отправки документа у пользователя с ролью «Контролер» должны быть доступны полномочия 0 и/или 11

## 6.2.1 Информация о валютных операциях

Информация о валютных операциях [Создание](#)

[Главная](#) < [Документы валютного контроля](#) < [Информация о валютных операциях](#)

[Закрыть](#) [Сохранить](#) [Подписать и отправить](#)

**Общие данные**

Дата \* 10.06.2025

☒ Номер счета резидента в уполномоченном банке ☐ Код страны банка нерезидента

Счет \* Код \*

**Операции** [+ Добавить операции](#) [+ Добавить строку](#) [+ Заполнить данные по операции](#)

<input type="checkbox"/>	Номер строки*	Тип документа*	Место операции*	Номер*	Дата операции*	Признак платежа*	Код вида операции*	Код валюты операции*	Сумма операции*	Контрагент
<input type="checkbox"/>	1	Значение	Значение	Начните ввод...	ДД.ММ.ГГГГ	Значение	Начните ввод...	Начните ввод...	000 000	Начн

**Примечания** [Показать поля](#)

**Вложения** ☐ Без документов ☐

Добавлено файлов: 0 0 МБ/200 МБ

Перетащите файл или выберите его  
До 99 файлов  
Общий объем до 200МБ, объем одного файла не более 50МБ

[Выбрать файл](#)

**Быстрая навигация**

**Общие данные**

**Операции**  
Редактируется

**Примечания**

**Информация**

Наименование уполномоченного банка  
НКО АО НРД  
Наименование резидента  
1506074 000 "ВЛБАНК ИКБ"

**Рисунок 6.9. Электронная форма заполнения документа информации о валютных операциях**

### Заполнение шапки документа:

#### Общие данные

Дата \* 29.11.2024

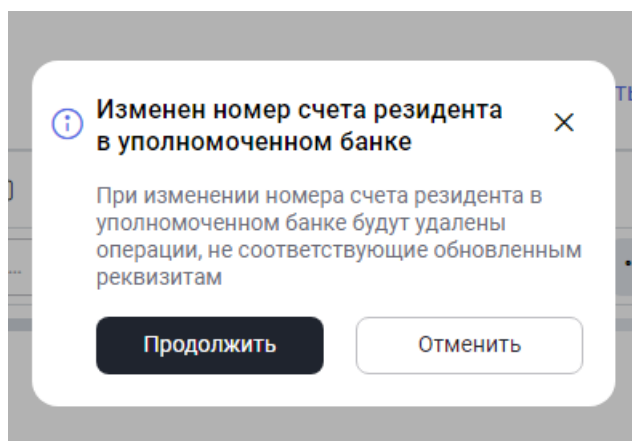
☒ Номер счета резидента в уполномоченном банке ☐ Код страны банка нерезидента

Счет \* Код \*

**Рисунок 6.10. Блок "Общие данные".**

- «Дата» - указывается дата документа. Автоматически заполняется текущей датой. При этом запрещено указание даты больше, чем текущая.
- «Номер счета» - счет выбирается из выпадающего списка счетов. Поиск в справочнике осуществляется по номеру счета. При выборе операции из Банк-клиента – поле подтягивается автоматически

При изменении номера счета либо при включении «Код страны банка нерезидента», если имелись прикрепленные операции к счету, будет отображено предупреждение об изменении номера счета и удалении связанных операций по счету.



**Рисунок 6.11. Предупреждение при изменении номера счета**

- «Код страны банка нерезидента» - код страны выбирается из выпадающего списка стран (при переключении поля). Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию

При выборе «Код страны банка нерезидента» выбор операций из Банк-клиента будет недоступен.

#### Заполнение таблицы «Операции»:

Для добавления строки Операции, для последующего заполнения, требуется выбрать «Добавить строку»:

##### Операции

<input type="checkbox"/>		Номер строки*	Тип документа* <input type="checkbox"/>	Место операции* <input type="checkbox"/>	Номер* <input type="checkbox"/>	Дата операции*	Признак платежа* <input type="checkbox"/>	Код вида операции*	Код валюты* <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	:	1	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Начните ввод..."/>	<input type="text" value="dd.MM.yyyy"/>	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Начните вводить..."/>	<input type="text" value="Начните вводить ..."/>

##### Операции

[+ Добавить строку](#)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Код вида операции*	Код валюты* <input type="checkbox"/>	Сумма операции*	Контракт* <input type="checkbox"/>	Код валюты контракта <input type="checkbox"/>	Сумма контракта <input type="checkbox"/>	Срок возврата аванса	Ожидаемый срок	Признак корректировки <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	:	<input type="text" value="Начните вводить..."/>	<input type="text" value="Начните вводить ..."/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Начните ввод..."/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="dd.MM.yyyy"/>	<input type="text" value="dd.MM.yyyy"/>	<input type="text" value="dd.MM.yyyy"/>

**Рисунок 6.12. Блок "Операции".**

Добавление и заполнение одной операции также возможно через модальное окно при нажатии «Заполнить данные по операции»:

Операция

Тип документа

Значение \*

Место операции

Значение \*

Номер

Начните ввод... \*

Дата операции

ДД.ММ.ГГГГ \*

Признак платежа

Значение \*

Операция

Код вида операции

Начните вводить данные для выбора из справочника \*

Код валюты

Начните вводить данные ... \*

Сумма операции

Значение \*

Контракт

Номер контракта

Значение \*

Код валюты контракта

Начните вводить данные д... \*

Сумма контракта

Значение \*

Срок возврата аванса

ДД.ММ.ГГГГ

Ожидаемый срок

ДД.ММ.ГГГГ

Признак корректиро...

ДД.ММ.ГГГГ

Добавить

Отменить

**Рисунок 6.13. Заполнение одной операции в модальном окне**

Массовое добавление операций, заведенных в Банк-клиенте, возможно через модальное окно при нажатии «Добавить операции»:

Операции

	Тип документа	Номер	Дата	Счет	Сумма	Валюта	Назначение платежа
	Поиск	Поиск	Выб...	Поиск	Поиск	Поиск	Поиск
<input type="checkbox"/>	Расчетный документ	713539	05.06.2025	30411810100029000594	20	RUB	V012345
<input type="checkbox"/>	Расчетный документ	8	05.06.2025	30411840300022000594	0.01	USD	121212
<input type="checkbox"/>	Уведомление	320	30.05.2025	40701156100001000594	100	CNY	
<input type="checkbox"/>	Уведомление	321	30.05.2025	40701156100001000594	50	CNY	
<input type="checkbox"/>	Уведомление	309	21.05.2025	40701840500001000594	10	USD	
<input type="checkbox"/>	Уведомление	310	21.05.2025	40701840500001000594	5	USD	
<input type="checkbox"/>	Уведомление	306	20.05.2025	40701840500001000594	0.02	USD	
<input type="checkbox"/>	Расчетный документ	190502	19.05.2025	40701810600038000594	0.01	RUB	V001010
<input type="checkbox"/>	Уведомление	299	16.05.2025	40701156100001000594	100	CNY	
<input type="checkbox"/>	Уведомление	300	16.05.2025	40701156100001000594	1.23	CNY	
<input type="checkbox"/>	Расчетный документ	111	16.05.2025	30109978000001000594	100	EUR	123

1 2 ... 4 >

Перейти к странице: 1

53 результата


Показать: 15

Выбрать

Отменить







**Рисунок 6.14. Заполнение одной операции в модальном окне**

Если в поле «Номер счета» указан номер, в модальном окне отобразятся операции по этому счету. Чтобы выбрать операции другого счета: очистите поле «Номер счета» или укажите новый номер счета.

- «Номер строки» - заполняется автоматически
- «Тип документа» - значение выбирается из выпадающего списка
- «Место операции» - значение выбирается из выпадающего списка
- «Номер» - указывается номер платежного поручения или уведомления о зачислении валюты. Имеется возможность поиска в строке по номеру либо выбор кода из справочника в Банк-клиенте при нажатии на  :

#### Операции



Тип документа	Номер	Дата	Счет	Сумма	Валюта	Назначение платежа
<input type="text" value="Поиск"/> 	<input type="text" value="Поиск"/> 	 <input data-bbox="569 943 667 965" type="text" value="Выбер..."/>	<input type="text" value="304118403000000000286"/>	<input type="text" value="Поиск"/> 	<input type="text" value="Поиск"/> 	<input type="text" value="Поиск"/> 
Расчетный документ	102077	05.06.2025	304118403000000000286	1	USD	TEST19
Расчетный документ	4	20.05.2025	304118403000000000286	0.01	USD	g
Расчетный документ	1201	05.12.2024	304118403000000000286	1	USD	304118403000000000286 по m\c

3 результата

Показать:

15




Выбрать

Отменить

**Рисунок 6.15. Модальное окно выбора операций**

Если в поле «Номер счета» указан номер, в модальном окне отобразятся операции по этому счету. Чтобы выбрать операции другого счета: очистите поле «Номер счета» или укажите новый номер счета.

- «Дата операции» – указывается дата выбранной операции. При выборе операции из Банк-клиента – поле подтягивается автоматически


- «Признак платежа» – указывается код направления платежа из выпадающего списка. При выборе операции из Банк-клиента – поле подтягивается автоматически
- «Код вида операции» - указывается код вида валютной операции. Имеется возможность поиска в строке по коду или наименованию либо выбор кода из справочника в Банк-клиенте при нажатии на  :

Код вида операции ×

Код операции	Описание валютной операции
<input type="text" value="Поиск"/>	<input type="text" value="Поиск"/>
23300	Расчеты резидента в пользу нерезидента по договору финансовой аренды (лизинга)
23900	Расчеты нерезидента в пользу резидента, связанные с возвратом излишне (ошибочно) полученных денежных средств по договорам смешанного типа
30010	Расчеты нерезидента в пользу резидента за недвижимое имущество, приобретаемое за пределами территории Российской Федерации, в том числе связанные с долевым участием нерезидента в строительстве резидентом недвижимого имущества за пределами территории Российской Федерации
30020	Расчеты резидента в пользу нерезидента за недвижимое имущество, приобретаемое за пределами территории Российской Федерации, в том числе связанные с долевым участием резидента в строительстве нерезидентом недвижимого имущества за пределами территории Российской Федерации
30030	Расчеты нерезидента в пользу резидента за недвижимое имущество, приобретаемое на территории Российской Федерации, в том числе связанные с долевым участием нерезидента в строительстве резидентом недвижимого имущества на территории Российской Федерации
30040	Расчеты резидента в пользу нерезидента за недвижимое имущество, приобретаемое на территории Российской Федерации, в том числе связанные с долевым участием резидента в строительстве нерезидентом недвижимого имущества на территории Российской Федерации
30800	Расчеты резидента в пользу нерезидента, связанные с возвратом излишне (ошибочно) полученных денежных средств по операциям с недвижимым имуществом, в том числе связанным с долевым участием в строительстве недвижимого имущества
30900	Расчеты нерезидента в пользу резидента, связанные с возвратом излишне (ошибочно) полученных денежных средств по операциям с недвижимым имуществом, в том числе связанным с долевым участием в строительстве недвижимого имущества
32010	Расчеты нерезидента в пользу резидента за уступаемое резидентом требование нерезиденту в соответствии с договором уступки требования
32015	Расчеты резидента в пользу нерезидента за уступаемое нерезидентом требование резиденту в соответствии с договором уступки требования

1 2 ... 15 > Перейти к странице:  214 результатов Показать:

**Рисунок 6.16. Модальное окно кода вида операции**

- «Код валюты» - указывается код валюты операции. Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию. При выборе операции из Банк-клиента – поле подтягивается автоматически
- «Сумма операции» – указывается сумма операции. При выборе операции из Банк-клиента – поле подтягивается автоматически
- «Контракт» – указывается номер контракта или дата и/или номер договора (контракта) при наличии. Имеется возможность поиска в строке по номеру контракта/УНК либо выбор контракта из справочника в Банк-клиенте при нажатии на  :

К выбору допустимы контракты, заведенные в системе ([см. п.8](#)), в статусе “Создан”, “Действует” и “Снят с учета”

## Контракты



Доступны к выбору контракты в статусе "Создан", а также действующие и снятые с учета в НРД  
Для заведения контракта, требующего постановки на учет в НКО АО НРД, перейдите в раздел Контракты

Уникальный номер контракта	Номер контракта	Дата контракта	Статус контракта	Нерезидент	Валюта
<div>Поиск</div>	<div>Поиск</div>	<div>Выберите диапа...</div>	<div>Поиск</div>	<div>Поиск</div>	<div>Поиск</div>
	1221322222222222222	29.05.2025	Создан	12	036 (AUD)
	1453	26.05.2025	Создан	оэ	643 (RUB)
11111111/1111/1111/1/1	БН	17.05.2025	Действует	Тест	643 (RUB)
11111111/1110/0000/0/0	7	12.05.2025	Действует	К	949 (TRY)
	7-----	12.05.2025	Создан	К	949 (TRY)
87878787/8787/8787/8/7	7	12.05.2025	Действует	К	949 (TRY)
19191919/1919/1919/1/9	3	05.05.2025	Снят с учета	3	949 (TRY)
18181818/1818/1818/1/8	2	05.05.2025	Действует	2	949 (TRY)
17717171/7171/7171/7/1	50508	05.05.2025	Действует	КТА тест тест	949 (TRY)
16161616/1616/1616/1/6	50506	05.05.2025	Действует	КТА тест тест	949 (TRY)

123>

Перейти к странице: 1

38 результатовПоказать: 15

Выбрать

Отменить

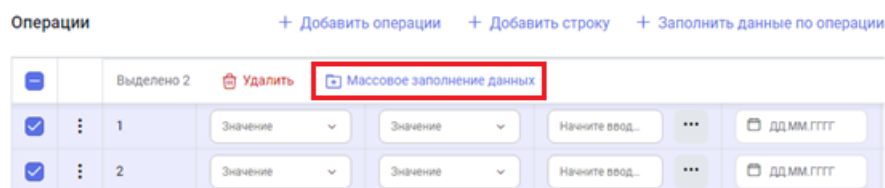
**Рисунок 6.17. Модальное окно контрактов**

- «Код валюты контракта» - указывается код валюты договора (контракта) при наличии. Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию
- «Сумма контракта» – указывается сумма договора (контракта) при наличии
- «Срок возврата аванса» - указывается дата возврата аванса при наличии
- «Ожидаемый срок» - указывается дата ожидаемого срока при наличии
- «Признак корректировки» – указывается дата заполнения ИВО, первоначально принятой НРД, содержащей сведения, подлежащие корректировке при наличии.

Если была выбрана операция из системы в статусе “Исполнен”, то «Признак корректировки» обязателен для заполнения.

Имеется возможность скопировать заполненную строку, открыть на редактирование в отдельном модальном окне, а также удалить одну или более строк одновременно.

Дополнительно имеется возможность массового изменения данных. При выборе строк операций и нажатии “Массовое заполнение данных”:



**Рисунок 6.18. Массовое заполнение данных**

открывается модальное окно для массового изменения данных в выбранных строках. Для изменения значений, требуется выделить необходимые параметры, заполнить новыми значениями и нажать “Заполнить”

Массовое заполнение данных

×

Выбрано строк: 2 из 2

**Валютный контроль**

Отметьте в списке поля, которые необходимо заполнить для выбранных строк с операциями, и заполните данные для массовой подстановки

<input type="checkbox"/>	Выделено 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	Код вида операции	01010 Продажа резидентом иностранной валюты за валюту Российской Федерац... ×
<input type="checkbox"/>	Контракт	Начните вводить данные для выбора из справочника
<input type="checkbox"/>	Код валюты контракта	Начните вводить данные для выбора из справочника
<input checked="" type="checkbox"/>	Сумма контракта	1 ×
<input checked="" type="checkbox"/>	Срок возврата аванса	06.06.2025 ×
<input type="checkbox"/>	Ожидаемый срок	ДД.ММ.ГГГГ
<input type="checkbox"/>	Признак корректировки	ДД.ММ.ГГГГ

Заполнить

Отменить

**Рисунок 6.19. Модальное окно “Массовое заполнение данных”**

### Заполнение блока «Примечания»

Для отображения строк табличной части требуется выбрать «Показать поля» и выбрать «Добавить строку»

Примечания [Окрыть поля](#) + Добавить строку

<input type="checkbox"/>	Номер строки	Содержание
<input type="checkbox"/>	Значение	Значение
<input type="checkbox"/>	Значение	Значение

**Рисунок 6.20. Блок "Примечания"**


- «Номер строки» – Указывается номер строки Операции, к которому приводится дополнительная информация. Номер строки должен соответствовать блоку «Операции» и не должен дублироваться.


- «Содержание» - Указывается дополнительная информация о валютной операции, сведения о которой приведены в указанной строке

Имеется возможность скопировать заполненную строку, а также удалить одну или более строк одновременно.


### Заполнение блока «Вложения»

Если документ не требует прикрепления документов, требуется выбрать чек-бокс «Без документов» иначе для добавления файлов с компьютера требуется выбрать «Выбрать файл»:

**Вложения** 


☐ Без документов 

Добавлено файлов: 0 0 МБ/200 МБ



Перетащите файл или выберите его

До 99 файлов  
Общий объем до 200Мб, объем одного файла не более 50Мб

 **Выбрать файл**

**Рисунок 6.21. Блок "Вложения"**

## 6.2.2 Справка о подтверждающих документах

**Справка о подтверждающих документах** Создание

Главная < Валютный контроль < Справка о подтверждающих документах

Закреть Сохранить Подписать и отправить

**Общие данные**

Дата \*

10.12.2024

✕

Уникальный номер контракта \*

**Детали** + Добавить строку

	Номер строки*	Номер подтвержд. документа*	Дата подтвержд. документа*	Код вида подтв. документа*	Признак поставки*	Код валюты по подтв. документа*	Сумма в единицах валюты документа*	К
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Начните вводить д..."/>	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Начните вводить д..."/>	<input type="text" value="0"/>	к

Примечания Показать поля

**Быстрая навигация** ⌵ →

- Общие данные
- Операции
- Примечания Опционально
- Информация**

Наименование уполномоченного банка  
НКО АО НРД

Наименование резидента  
ПАО Резидент

**Рисунок 6.22. Электронная форма заполнения документа справка о подтверждающих документах**

## Заполнение шапки документа:

### Общие данные

Дата \*


03.12.2024

×

Уникальный номер контракта \*

**Рисунок 6.23. Блок "Общие данные".**

• «Дата» - указывается дата документа. Автоматически заполняется текущей датой. При этом запрещено указание даты больше, чем текущая.

• «Уникальный номер контракта» - Указывается номер контракта (кредитного договора). Имеется возможность поиска в строке по номеру контракта/УНК либо выбор контракта из справочника в Банк-клиенте при нажатии на  :

К выбору допустимы контракты, заведенные в системе ([см. п. 8](#)), в статусе «Действует», «Снят с учета»

### Контракты



Доступны к выбору действующие и снятые с учета в НРД контракты  
Для заведения контракта, требующего постановки на учет в НКО АО НРД, перейдите в раздел Контракты

Уникальный номер контракта	Номер контракта	Дата контракта	Статус контракта	Нерезидент	Валюта
<input type="text" value="Поиск"/>	<input type="text" value="Поиск"/>	<input data-bbox="699 1261 826 1283" type="text" value="Выберите диал..."/>	<input type="text" value="Поиск"/>	<input type="text" value="Поиск"/>	<input type="text" value="Поиск"/>
11111111/1111/1111/1/1	БН	17.05.2025	Действует	Тест	643 (RUB)
11111111/1110/0000/0/0	7	12.05.2025	Действует	К	949 (TRY)
87878787/8787/8787/8/7	7	12.05.2025	Действует	К	949 (TRY)
19191919/1919/1919/1/9	3	05.05.2025	Снят с учета	3	949 (TRY)
18181818/1818/1818/1/8	2	05.05.2025	Действует	2	949 (TRY)
17717171/7171/7171/7/1	50508	05.05.2025	Действует	КТА тест тест	949 (TRY)
16161616/1616/1616/1/6	50506	05.05.2025	Действует	КТА тест тест	949 (TRY)
15151515/1515/1515/1/5	50505	05.05.2025	Действует	КТА тест тест	949 (TRY)
14141414/1414/1414/1/4	50504	05.05.2025	Действует	КТА тест тест	949 (TRY)
13131313/1313/1313/1/3	50503	05.05.2025	Действует	КТА тест тест	949 (TRY)
12121212/1212/1212/1/2	50502	05.05.2025	Действует	КТА тест тест	949 (TRY)

1 2 > Перейти к странице:

22 результата Показать:

Выбрать

Отменить

**Рисунок 6.24. Модальное окно контрактов**

## Заполнение таблицы «Детали»:

Для добавления строк требуется выбрать «Добавить строку»

### Детали

<input type="checkbox"/>	Номер строки*	Номер подтвержд. документа*	Дата подтвержд. документа*	Код вида подтв. документа*	Признак поставки*	Код валюты по подтв. документа*	Сумма в единицах валюты документа*
<input type="checkbox"/>	1	Значение	Значение	Начните вводить д...	Значение	Начните вводить д...	0

### Детали

[+ Добавить строку](#)

<input type="checkbox"/>	Код валюты по документа*	Сумма в единицах валюты документа*	Код валюты контракта	Сумма в валюте контракта	Ожидаемый срок репатриации	Код страны грузоотпр./ грузополучателя	Признак корректировки	Приложения
<input type="checkbox"/>	Начните вводить д...	0	Начните вв...	0	Значение	Начните вводить данны...	Значение	Вложений: 0

**Рисунок 6.25. Блок "Детали".**

Добавление одного подтверждающего документа также возможно через модальное окно при нажатии «Заполнить данные по операции»:

Детали

Общие данные

Номер подтв. документа

Значение \*

Дата подтвержд. документа

ДД.ММ.ГГГГ \*

Код вида подтв. документа

Начните вводить данные для выбо...

Признак поставки

Значение

Валютный контроль

Подтверждающий документ

Код валюты

Начните вводить данные для выбора из справочника \*

Сумма в единицах валюты документа

Значение \*

0

Контракт

Код валюты контракта

Начните вводить данные для выбора из справочника \*

Сумма в валюте контракта

Значение

0

Ожидаемый срок репатриации

ДД.ММ.ГГГГ

Код страны грузоотпр./ грузополучателя

Начните вводить данные для выбо...

Признак корректировки

ДД.ММ.ГГГГ

Вложения

Добавлено файлов: 0

0 МБ/200 МБ

Перетащите файл или выберите его

До 99 файлов

Общий объем до 200МБ, объем одного файла не более 50МБ

Выбрать файл

**Рисунок 6.26. Заполнение одного подтверждающего документа в модальном окне**

- «Номер строки» - заполняется автоматически
- «Номер подтверждающего документа» – указывается номер ПД. Если номера нет, то указывается БН
- «Дата подтверждающего документа» – указывается дата ПД

• «Код вида подтверждающего документа» - указывается код вида подтверждающего документа. Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию

• «Признак поставки» – указывается признак поставки из выпадающего списка

• «Код валюты по подтверждающему документу» - указывается код валюты по ПД. Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию

• «Сумма в единицах валюты документа» – указывается сумма ПД. Если поле «Признак поставки» указано значение 2 или 3, сумма должна указываться через слеш (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_).


• «Код валюты контракта» - указывается код валюты договора (контракта) при наличии. Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию

• «Сумма в валюте контракта» – указывается сумма договора (контракта) при наличии. Если поле «Признак поставки» указано значение 2 или 3, сумма должна указываться через слеш (\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_).

• «Ожидаемый срок репатриации» - указывается срок репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации

• «Код страны грузоотправителя/грузополучателя» - код страны выбирается из выпадающего списка стран. Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию

• «Признак корректировки» – указывается дата заполнения СПД, первоначально принятой НРД, содержащей сведения, подлежащие корректировке при наличии.

• «Приложения» – прикрепляются документы к подтверждающему документу с помощью кнопки 

Имеется возможность скопировать заполненную строку, открыть на редактирование в отдельном модальном окне, а также удалить одну или более строк одновременно.

#### Заполнение блока «Примечания»

Для отображения строк табличной части требуется выбрать «Показать поля» и выбрать «Добавить строку»

Примечания [Скрыть поля](#)

[+ Добавить строку](#)

<input type="checkbox"/>	Номер строки <input type="checkbox"/>	Содержание
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Значение"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Значение"/>	<input type="text" value="Значение"/>

**Рисунок 6.27. Блок "Примечания"**

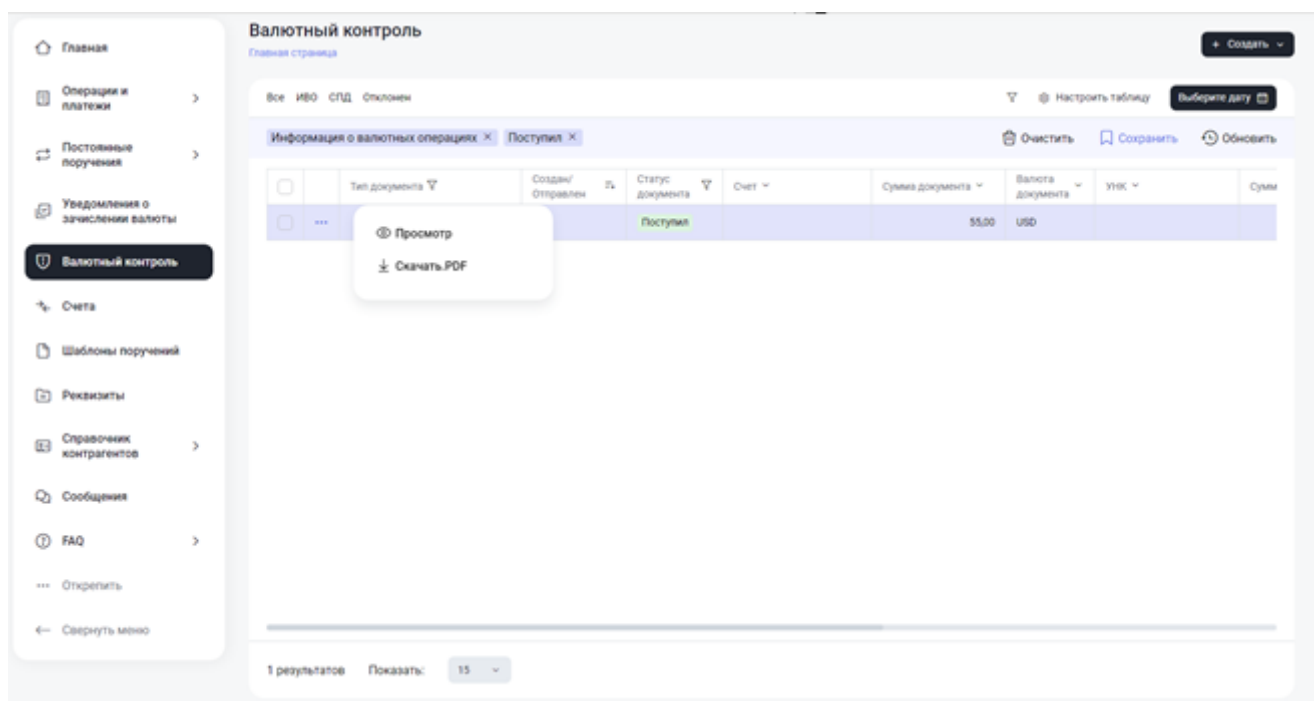
- «Номер строки» – Указывается номер строки в СПД, к которой дается примечание. Номер строки должен соответствовать блоку «Детали» и не должен дублироваться
- «Содержание» - Указывается дополнительная информация, сведения о которой приведены в указанной строке

Имеется возможность скопировать заполненную строку, а также удалить одну или более строк одновременно.

## 6.3 Просмотр документа

### 6.3.1 Информация о валютных операциях (входящая)

По нажатию на кнопку просмотра открывается экранная форма просмотра выбранного документа. Для просмотра данных документа «Информация о валютных операциях» необходимо кликнуть на действия по строке и нажать «Просмотр»:



**Рисунок 6.28. Просмотр исходящего ИВО**

Откроется форма входящего документа «Информация о валютных операциях», которую можно скачать в формате .pdf:

**Информация о валютных операциях** Закрыть Скачать PDF

Главная страница < Валютный контроль < Информация о валютных операциях

**Регистрационные данные**

Дата документа: 06.12.2024      Дата операции: 06.12.2024

**Данные о резиденте**

Наименование резидента: 1506074 ООО "ВЛБАНК ИКБ"      Счет резидента в управляющем банке:

**Список операций**

№ п/п	Уведомление, распоряжение, расчетный или иной документ	Дата операции	призн. плат.	Код ВО	Код вал.	Сумма операции	Уникальный номер или номер и (или) дата договора (контракта)	Код вал.	Сумма контракта	В
1	4271/06.12.2024	06.12.2024	1	61161	840	55,00	-----	840	2,00	06.1

--- Открепить

← Свернуть меню

1 результатов      Показать: 15

**Рисунок 6.29. Форма просмотра входящего ИВО**

Поля на форме недоступны для редактирования.

### 6.3.2 Информация о валютных операциях (исходящая)

По нажатию на кнопку просмотра открывается экранная форма просмотра, выбранного ИВО (исходящего).

Информация о валютных операциях Принят

Действие: Закрыть

Общие данные:

Дата: 10.12.2024

Номер счета резидента в уполномоченном банке ☐ Код страны банка нерезидента ☐

Счет:  Код:

Операции

Идентификатор	Тип документа	Место операции	Номер	Дата операции	Признак платежа	Код вида операции	Код валюты	Сумма операции	Контракт	Код валюты контракта
1	Расчетный документ	Иная кредитная организация	1005	10.12.2024	1	01010	810	1	1	810
2	Расчетный документ	Иная кредитная организация	1004	10.12.2024	1	01020	810	1	2	810
3	Расчетный документ	Иная кредитная организация	1003	10.12.2024	1	01030	810	1	3	810
4	Уведомление	Иная кредитная организация	3257	03.12.2024	1	12800	840	10000	8	840
5	Расчетный документ	Иная кредитная организация	403791	06.12.2024	1	02011	840	0.01	5	840
6	Расчетный документ	Иная кредитная организация	604034	06.12.2024	1	40036	840	0.01	6	840
7	Уведомление	Иная кредитная организация	998998	06.12.2024	1	42017	840	95	7	840
8	Расчетный документ	Иная кредитная организация	818048	06.12.2024	1	01040	840	0.01	4	840

Примечания: [Показать поле](#)

Вложения: ☐ Без документов

Добавлено файлов: 99 [Выбрать все](#)

196,359 MB/200 MB

5.pdf 512 KB 10.12.2024 10:52 ☐

40.pdf 4 KB 10.12.2024 10:53 ☐

56.pdf 5 KB 10.12.2024 10:53 ☐

#PMDOC2112413653...zip 1.7 KB 10.12.2024 10:55 ☐

#PMDOC2112414139...zip 1.8 KB 10.12.2024 10:55 ☐

#PMDOC2112414345...zip 1.9 KB 10.12.2024 10:56 ☐

**Рисунок 6.30. Форма просмотра исходящего ИВО**

Поля на форме недоступны для редактирования.

Для перехода к связанной операции и контракту на форме просмотра ИВО, в боковом меню, можно перейти по ссылке “Номер”, где откроется форма просмотра операции/контракта:

Сохраненные контракты

Записей 1 >

УНК	Номер	Дата
47888888/8888/8888/8/8	<a href="#">227 &gt;</a>	27.06.2025

Платежные документы

Записей 1 >

Тип операции	Номер	Дата
Расчетный документ	<a href="#">133 &gt;</a>	30.05.2025

**Рисунок 6.31. Выпадающий список связанных документов**

### 6.3.3 Справка о подтверждающих документах (исходящая)

Справка о подтверждающих документах
Принят

Главная < Валютный контроль < Справка о подтверждающих документах
Действия
Заккрыть

Общие данные

Дата \*  
04.12.2024

Уникальный номер контракта \*

Детали

	Номер строки*	Номер подтвержд. документа*	Дата подтвержд. документа*	Код вида подтв. документа*	Признак поставки*	Код валюты по подтв. документа*	Сумма в единицах валюты документа*	Код валют контракта
	1	1	03.12.2024	02_4	1	203	1	051
	2	2	04.12.2024	01_3	1	208	2	124

Примечания
Показать поля

Рисунок 6.32. Форма просмотра исходящего СПД

Поля на форме недоступны для редактирования.

Для перехода к связанному контракту на форме просмотра СПД, в боковом меню, можно перейти по ссылке “Номер”, где откроется форма просмотра контракта:

Контракт  
55555555/5555/5555/5/5

Рисунок 6.33. Ссылка для перехода к контракту

## 6.4 Редактирование документа

Для того, чтобы отредактировать исходящий документ, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку "Редактировать". Функция доступна для использования при условии, что документ находится в статусе "Ожидает подписи".

## 6.5 Просмотр истории изменения документа

Для того, чтобы просмотреть историю изменения исходящего документа, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку «История». После этого открывается страница, где показано, кем и когда изменялся документ, а также связанные документы,

Блок «История» содержит полную историю изменения статусов по документу.

Блок «Документы» содержит список полученных документов по выбранному документу.

Валютный контроль < История

История

Дата	Детали	Исполнитель	Код ошибки	Описание ошибки	Комментарий
11.12.2024 10:41:54	Ожидает отправки	@mail.ru			
11.12.2024 10:42:13	Подписан	@mail.ru			ЭЦП: INN=0 , OGRN=12 , SNILS=00 , T=Специалист,CN=Сотрудник3184,OU=Сектор,О=Предприятие3184L=Москва,ST=77 г. Москва,C=RU
11.12.2024 10:42:13	Отправлен				
11.12.2024 10:42:16	Валютный контроль				ЭЦП: INN=0 , OGRN=12 , SNILS=00 , T=Специалист,CN=Сотрудник3184,OU=Сектор,О=Предприятие3184L=Москва,ST=77 г. Москва,C=RU
11.12.2024 10:43:39	Принят	@nsd.ru			ПЗП:Сотрудник3740

5 результатов Показать: 15

Документы

Дата и время	Документ
11.12.2024 10:42:16	C11C0020.zip

1 результатов Показать: 15

**Рисунок 6.33. История изменений исходящих документов**

## 6.6 Сохранение и отправка

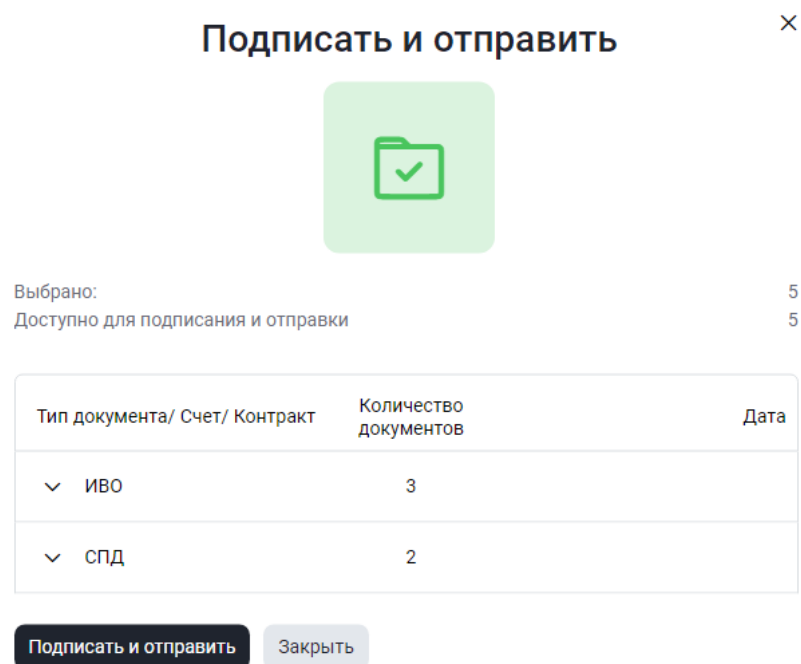
Документ может быть отправлен из журнала «Валютный контроль». Для этого следует выбрать один или несколько исходящих документов в статусе «Ожидает подписи», в результате чего вызывается окно для выбора сертификата подписи и последующей отправки.

Если выбран один документ, кнопку «Подписать и отправить» можно найти в панели действий, всплывающей рядом с выбранным документом.

Если выбрано несколько документов, они могут быть массово подписаны и отправлены. Для этого становится доступна кнопка «Подписать и отправить», расположенная над списком документов.

Если документ создается вручную, он может быть сохранен или же сразу подписан и отправлен непосредственно из формы создания документа.

При нажатии на кнопку подписи появляется окно для подтверждения действий пользователя:



**Рисунок 6.34 Окно подписи**

На данном этапе пользователь может прервать отправку, нажав на кнопку «Заккрыть».

## **6.7 Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП**

Функция «Скачать PDF» доступна для входящих и исходящих документов и позволяет скачать печатную форму PDF.

Функция «Скачать PDF с ЭП» доступна для исходящих документов и позволяет скачать печатную форму PDF, в архиве \*.zip с файлом подписи \*.sgn НРД

1503928 НКО АО МОСКВЕ
1510227 ПАО "БАЛТИК"

## OT 07.05.2025

3041

### Признак «без документов»

№ п/п	Уведомление, распоряжение, расчётный или иной документ	Дата операции	Признак платежа (зачисление - 1, списание - 2)	Код вида операции	Сумма операции		Уникальный номер или номер и (или) дата договора (контракта)	Сумма операции в единицах валюты контракта (кредитного договора)		Срок возврата аванса	Ожидаемый срок	Признак корректировки
					код валюты	сумма		код валюты	сумма			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	1020	09.04.2025	2	61177	840	1.00	2444	756	4.00			

№ строки	Содержание
----------	------------

**Рисунок 6.35 Форма PDF для ИВО**

Наименование банка УК  
Наименование резидента

1503928 НКО
1510227 ПАО "БАЛТИК"

## OT 16.04.2025

Уникальный номер контракта (кредитного договора)

1	1	1	1	1	1	1	1	/	1	1	1	1	/	1	1	1	1	/	1	/	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

№ п/п	Подтверждающий документ		Код вида подтверждающего документа	Сумма по подтверждающему документу				Признак поставки	Ожидаемый срок репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации	Код страны грузоотправителя (грузополучателя)	Признак корректировки
				в единицах валюты документа		в единицах валюты контракта (кредитного договора)					
	№	дата		а	код валюты	сумма	код валюты				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1452	16.04.2025	02 3	840	1000	978	5000	1		051	09.04.2025

---

Примечание.

№ строки	Содержание
----------	------------

**Рисунок 6.36 Форма PDF для СПД**

## 6.8 Скачать ZIP и скачать ZIP с ЭП

Функция «Скачать ZIP» доступна для исходящих документов и позволяет скачать все прикреплённые файлы к выбранному документу, в том числе и печатную форму PDF, в архиве \*.zip.

Функция «Скачать ZIP с ЭП» доступна для исходящих документов и позволяет скачать все прикрепленные файлы к выбранному документу, в том числе и печатную форму PDF, в архиве \*.zip с файлами подписей \*.sgn.

## **6.9 Удаление документа**

Не отправленный документ может быть удален. Для этого следует выбрать одно или несколько документов в журнале «Валютный контроль» и нажать на кнопку «Удалить». В результате этого действия документ перейдет в статус «Удалено».

## **6.10 Отмена документа**

Функция "Отменить" позволяет пользователю перевести выбранный документ в статус "Отменен". Функция доступна для использования при условии, что документ находится в статусе "Отправлен "

## **6.11 Создание копии документа**

При необходимости пользователь может скопировать документ. Для этого требуется выбрать нужный документ в списке «Валютный контроль» и нажать на иконку «Копировать». В результате пользователю откроется форма редактирования созданного документа без прикрепленных файлов, при необходимости, исправить требуемые поля, а далее сохранить или отправить документ в обычном порядке.

## **7. Уведомления о зачислении валюты**

В этой главе содержится описание подраздела Уведомления о зачислении валюты, в котором размещены входящие уведомления, сформированные НРД и направленные в НРД Банк-Клиент

Доступен просмотр всех уведомлений – закладка «Все», а также предустановленный фильтр «Новые» для отображения новых уведомлений с маркером-счетчиком.

Уведомления о зачислении валюты						
<a href="#">Главная страница</a> < Уведомления о зачислении валюты						
Все		Новые 139		Настроить таблицу		Выберите дату
Очистить Обновить						
<input type="checkbox"/>	Номер	Статус документа	Дата документа	Счет	Сумма	Валюта
<input type="checkbox"/>	7267	Новый	13.09.2023 00:00:00	304	500,00	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	7264	Прочитан	11.09.2023 00:00:00	407	13,00	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	18923	Прочитан	21.12.2023 00:00:00	304	333,33	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	18924	Прочитан	21.12.2023 00:00:00	304	2,22	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	7257	Прочитан	30.06.2023 00:00:00	30	52,00	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	7289	Прочитан	04.10.2023 00:00:00	304	2,00	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	7261	Прочитан	11.07.2023 00:00:00	4070	11,00	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	7262	Прочитан	11.07.2023 00:00:00	407	11,00	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	7251	Прочитан	14.06.2023 00:00:00	304	1,00	840 (USD)
<input type="checkbox"/>	7255	Прочитан	30.06.2023 00:00:00	304	4,00	840 (USD)


**Рисунок 7.1. Уведомления о зачислении валюты**

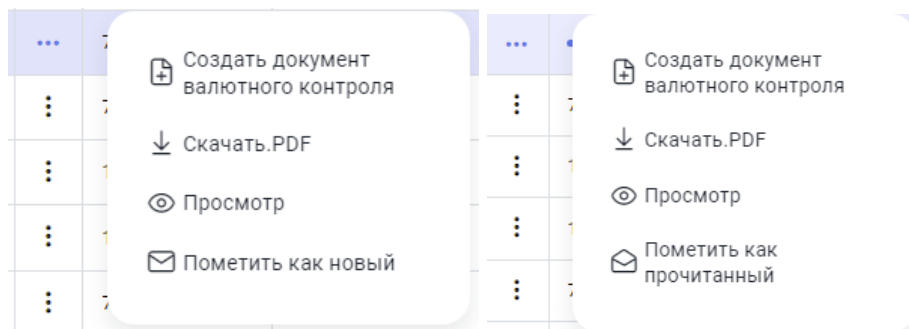
Для просмотра данных документа «Уведомления о зачислении валюты на транзитный счет» необходимо кликнуть на действия по строке и нажать «Просмотр»:

Откроется форма документа «Уведомления о зачислении валюты на транзитный счет»:

Уведомление о зачислении валюты на транзитный счет				Закрыть	Валютный контроль	Скачать PDF
<a href="#">Главная страница</a> < <a href="#">Уведомления о зачислении валюты</a> < <a href="#">Уведомление о зачислении валюты на транзитный счет</a>						
<b>Регистрационные данные</b>						
Номер уведомления 7264	Дата уведомления 11.09.2023	Отправитель 1503928 НКО АО МОСКВЕ	Дата операции 11.09.2023			
<b>Получатель</b>						
Наименование компании Общество с ограниченной ответственностью "Ренессанс Брокер"			Транзитный счет 407			
<b>Информация</b>						
Уведомление о зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет №: 407 расчетного документа от 11.09.2023 №9090 (Тринадцать долларов США 00 центов) 11.09.2023 на основании						
В срок не позднее 02.10.2023 предоставить в НКО АО НРД:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Распоряжение о продаже части валютной выручки и переводе средств с транзитного счета (в случаях, предусмотренных Условиями оказания расчетных услуг НРД)</li> <li>Информацию о валютных операциях (в случаях, предусмотренных нормативными документами Банка России)</li> <li>Документы, являющиеся основанием для проведения валютных операций, указанные в части 4 ст.23 Федерального закона от 10.12.2003 №173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле"</li> </ul>						
В случае, если поступление иностранной валюты связано с получением экспортной выручки, срок предоставления документов - 13.09.2023						
Ответственный сотрудник ОВК						

**Рисунок 7.2. Просмотр Уведомления**

- По нажатию на кнопку  рядом с выбранным уведомлением появляется панель с действиями:



• **Рисунок 7.3. Действия с уведомлением**

Ниже приведен набор возможных действий для уведомления:

- «Пометить как прочитанный» – для новых уведомлений
- «Пометить как новый» - для прочитанных уведомлений
- «Создать документ валютного контроля» - позволяет пользователю создать документ валютного контроля “Информация о валютных операциях” на основании выбранного уведомления ([см. п 6.2.1](#))
- «Перейти к документам валютного контроля» - позволяет пользователю перейти в журнал “Документы валютного контроля” и отобразить все документы ИВО, связанные с выбранным уведомлением

## 8. Контракты

При выборе подраздела «Контракты» в меню раздела «Валютный контроль» выполняется переход на страницу, где отображается список контрактов организации пользователя

Основные элементы подраздела «Контракты» представлены ниже:

**Контракты**  
Главная страница > Контракты

Все Действующие

Настроить таблицу

Выберите дату

Статус контракта: Действует

Очистить Сохранить Обновить


	Уникальный номер контракта	Номер контракта	Дата контракта	Статус контракта	Валюта контракта	Сумма контракта	Наименование нерезидента	Код страны нерезидента	Поставлен на учет/Снят с учета	Записи по контракту	Приложения	Обновить
<input type="checkbox"/>	42424242/4242/4242/4/2	10403	01.04.2025	Действует	949 (TRY)	518,00	КТА тест19	792	02.04.2025	Записей: 9	Вложений: 0	0
<input type="checkbox"/>	32000000/7777/7777/1/7	30007	01.04.2025	Действует	810 (RUB)	1,00	123321	004	01.04.2025	Записей: 8	Вложений: 4	0
<input type="checkbox"/>	55555555/5555/5555/5/5	1133	01.04.2025	Действует	978 (EUR)	15 000,00	89	112	01.04.2025	Записей: 1	Вложений: 1	0
<input type="checkbox"/>	10410410/4104/1041/0/4	10401	01.04.2025	Действует	949 (TRY)	63,00	КТА тест35	792	01.04.2025	Записей: 3	Вложений: 0	0
<input type="checkbox"/>	11111111/1111/1111/1/1	959	01.04.2025	Действует	840 (USD)	15 000,00	ОАО Гомсельмаш	112	01.04.2025	Записей: 1	Вложений: 3	0
<input type="checkbox"/>	32000006/6666/6666/6/6	32006	01.04.2025	Действует	810 (RUB)	1,00	123321	004	01.04.2025	Записей: 4	Вложений: 4	0
<input type="checkbox"/>	32000303/0303/0303/0/3	3203	31.03.2025	Действует	810 (RUB)	1,00	123321	004	03.04.2025	Записей: 10	Вложений: 1	0
<input type="checkbox"/>	65656565/6565/6565/6/5	БН	31.03.2025	Действует	949 (TRY)	131,00	КТА тест15	792	31.03.2025	Записей: 1	Вложений: 30	3
<input type="checkbox"/>	10340000/0000/0000/0/0	1034	31.03.2025	Действует	840 (USD)	10,34	1034	724	31.03.2025	Записей: 7	Вложений: 5	0
<input type="checkbox"/>	31313131/3131/3131/3/1	310302	31.03.2025	Действует	949 (TRY)	121,00	КТА тест14	792	31.03.2025	Записей: 2	Вложений: 99	0
<input type="checkbox"/>	10340000/0000/0000/0/0	1034	31.03.2025	Действует	978 (EUR)	10,34	1034	724	31.03.2025	Записей: 3	Вложений: 1	0
<input type="checkbox"/>	25555555/5555/5555/5/5	1233	31.03.2025	Действует	840 (USD)	528,00	125	008	31.03.2025	Записей: 2	Вложений: 1	0

1 2 3 4 ... 32 > Перейти к странице: 3

471 результат Показать: 15

**Рисунок 8.1. Интерфейс подраздела “Контракты”**


На данной странице по кнопке «Добавить контракт» доступно создание нового контракта (см. п. 8.2).

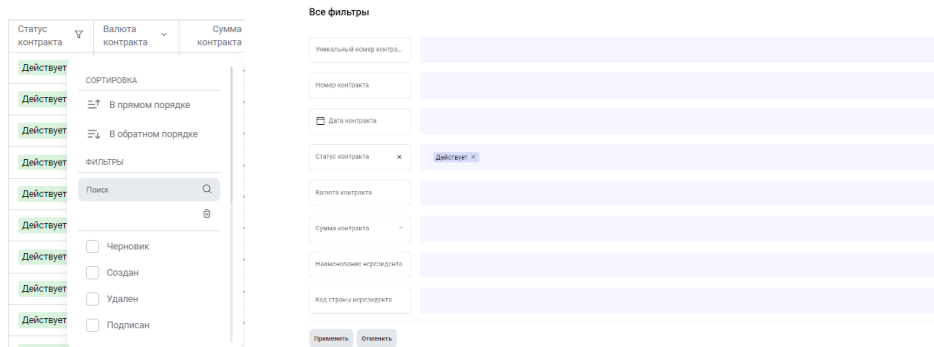
Для отображения нужных столбцов таблицы «Контракт» можно воспользоваться кнопкой «Настроить таблицу»  Настроить таблицу и в выпадающем меню при помощи чек-боксов выбрать необходимые столбцы для отображения:

- ☒ Выбрать все
- ☒ Уникальный номер контракта =
- ☒ Номер контракта =
- ☒ Дата контракта =
- ☒ Статус контракта =
- ☒ Валюта контракта =
- ☒ Сумма контракта =
- ☒ Наименование нерезидента =

**Рисунок 8.2. Настройка таблицы**


Для изменения порядка следования столбцов в таблице подведите курсор к правой части столбца и перетащите его вверх или вниз. Порядок следования столбцов в таблице изменится, согласно назначенной последовательности.

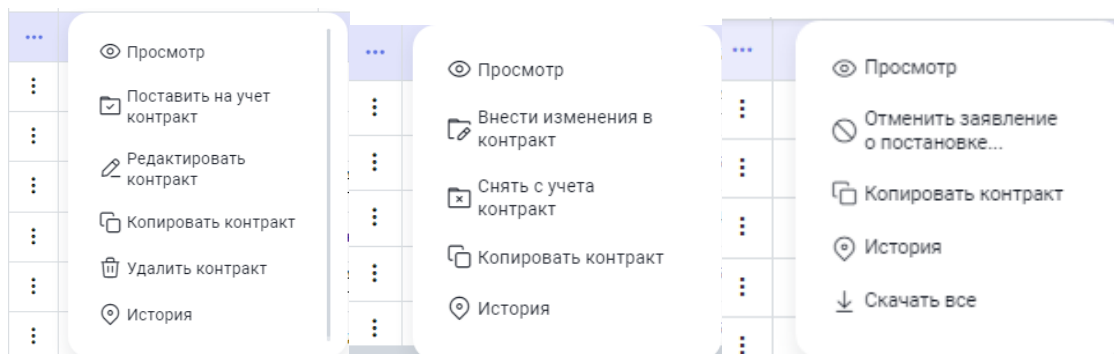
Для фильтрации и сортировки данных в столбцах таблицы используется выпадающий список для каждого столбца, а также массовая фильтрация в модальном окне при нажатии на кнопку  :



**Рисунок 8.3. Сортировка и фильтр данных таблицы**

Что касается уже созданных контрактов, для выбора одного или нескольких контрактов нажмите на чек-бокс рядом. Для выбора всех контрактов на странице нажмите на чек-бокс в шапке таблицы.

По нажатию на кнопку  рядом с выбранным документом появляется панель с действиями:



**Рисунок 8.4. Действия с контрактом**

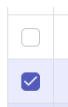
При этом набор действий, доступных для контракта, зависит от статуса, в котором он находится.

Ниже приведен набор возможных действий:

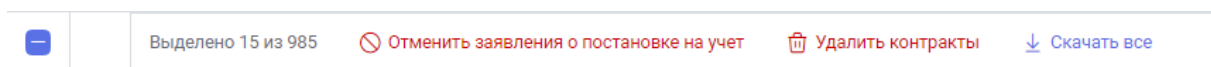
- Просмотр ([см. п. 8.2.1](#)). Доступно для всех контрактов;
- Редактировать контракт ([см. п. 8.2.2](#)). Доступно для сохраненных контрактов в статусе “Черновик”;
- Копировать контракт ([см. п. 8.2.3](#)). Доступно для всех контрактов;
- Удалить контракт ([см. п. 8.2.4](#)). Доступно для контрактов, не поставленных на учет;
- История ([см. п. 8.2.5](#)). Доступно для всех контрактов;

- Поставить на учет контракт ([см. п. 8.2.6](#)). Доступно для контрактов, требующие постановки на учет (включена опция “Поставить на учет в НРД”);
- Отменить заявление о постановке на учет ([см. п. 8.2.7](#)). Доступно для отправленных контрактов на постановку на учет (пока заявление постановке контракта на учет не исполнено);
- Внести изменения в контракт ([см. п. 8.2.8](#)). Доступно для контрактов, поставленных на учет в НРД в статусе “Действует” или “Снят с учета”;
- Снять с учета контракт ([см. п. 8.2.9](#)). Доступно для контрактов, поставленных на учет в НРД в статусе “Действует”;
- Скачать все ([см. п. 8.2.10](#)). Доступно для контрактов, к которым были прикреплены файлы.
- Создать ИВО по контракту ([см. п. 8.2.11](#)). Доступно для контрактов в статусе “Создан” или поставленных на учет в НРД в статусе “Действует” или “Снят с учета”;
- Создать СПД по контракту ([см. п. 8.2.12](#)). Доступно для контрактов, поставленных на учет в НРД в статусе “Действует” или “Снят с учета”;

При выборе нескольких строк посредством проставления галочек в чек-боксах

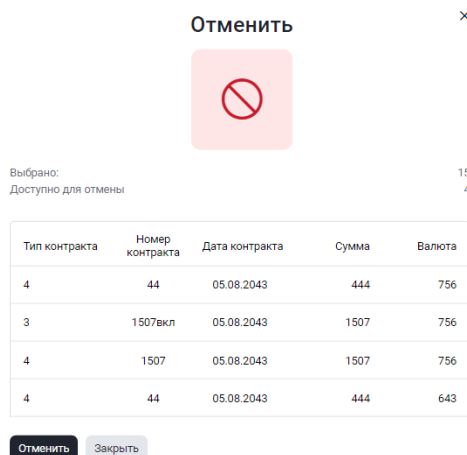


рядом с выбранным документом появляется панель с действиями. Список доступных действий зависит от статусов выбранных документов:



### Рисунок 8.5. Массовые действия с контрактом

При выборе массового действия с документами откроется окно подтверждения, в котором будет указано общее количество выбранных документов и количество документов, по которым данное действие доступно:



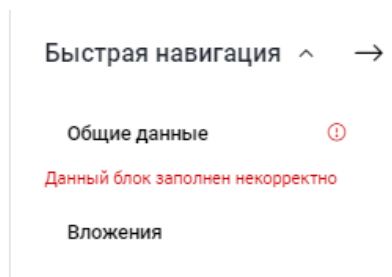
**Рисунок 8.6. Окно подтверждения для массовых действий**

## 8.1 Общие правила создания контракта и заявлений к контракту

Создать новый контракт можно на странице «Контракты» по кнопке «Добавить контракт».

Общие правила при заполнении контрактов и заявлений к контрактам:

1. При заполнении контракта в боковом меню “Быстрая навигация” будут подсвечиваться шаги навигации:



**Рисунок 8.7. Шаги заполнения в Быстрой навигации**

1. Если какое-либо из обязательных полей не заполнено или заполнено некорректно, то при сохранении Система подсветит поле красным цветом.
2. Имеются ограничения на прикрепляемый файл:
  - Наименование файла не должно содержать более 255 символов
  - Не допускается загрузка файлов с одинаковым наименованием
  - В наименовании допустимы только латиница, цифры и символы . \_-(){}~# -
  - Допускается к загрузке не более 99 файлов на весь документ и общий объем до 200 МБ
  - Допускается к загрузке объем одного файла не более 50 МБ

- Не допускается загрузка файлов: ADE, ADP, .APK, APPX, APPXBUNDLE, BAT, CAB, CHM, CMD, COM, CPL, DLL, DMG, EXE, HTA, INS, ISP, ISO, JAR, JS, JSE, LIB, LNK, MDE, MSC, MSI, MSIX, MSIXBUNDLE, MSP, MST, NSH, PIF, PS1, SCR, SCT, SHB, SYS, VB, VBE, VBS, VXD, .WSC, WSF, WSH
3. Для сохранения контракта для последующего редактирования используется кнопка «Сохранить», после чего контракт сохраняется в статусе «Черновик». Для сохранения контракта без последующего редактирования используется кнопка «Создать контракт», после чего контракт сохраняется в статусе «Создан» без возможности внести изменения.
  4. Для постановки контракта на учет в НРД предназначена кнопка «Поставить на учет в НРД». После ее переключения будет доступна кнопка «Поставить на учет», по нажатию на которую будет создаваться «Заявление о постановке контракта на учет» и контракт сохраняется в журнале «Контракты» в статусе «Отправлен».
  5. При согласовании Валютным контролером «Заявление о постановке контракта на учет», контракт переходит в статус «Действует» и у него появляется Уникальный номер контракта, заполненный Валютным контролером.
  6. Контракт может переходить в статус «Снят с учета» при отправке и согласовании «Заявление о снятии с учета контракта»
  7. Следует учитывать, что создание и сохранение контракта доступно только для пользователя с ролью «Операционист».
  8. Для создания и подписания заявлений по контракту (кнопки «Поставить на учет в НРД», «Внести изменения», «Снять с учета») доступны для пользователей с ролью «Контролер» и полномочиями 0 и/или 11.

## 8.2. Общие правила создания контракта

**Рисунок 8.8. Электронная форма заполнения контракта**



### Заполнение блока «Общие данные»:

- «Поставить на учет в НРД» – при включении опции, доступна кнопка «Поставить на учет» для создания и отправки «Заявления о постановке контракта на учет».
- «Дата» - указывается дата контракта.
- «Не указывать номер» - при выборе чек-бокса, поле «Номер» недоступно для изменения и автоматически заполняется БН.
- «Номер» - указывается номер контракта (договора) при наличии.
- «Валюта контракта» - указывается код валюты контракта (договора). Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию.
- «Не указывать сумму» - при выборе чек-бокса, поле «Сумма обязательств» недоступно для изменения и автоматически заполняется БС
- «Сумма обязательств» – указывается сумма контракта (договора).
- «Дата завершения исполнения обязательств» - указывается дата завершения исполнения обязательств.
- «Вид экспортного контракта» - указывается вид экспортного контракта из выпадающего списка.


- «Нерезидент, являющийся стороной по контракту» - указывается наименование нерезидента.
- «Страна нерезидента» - код страны выбирается из выпадающего списка стран. Поиск в справочнике осуществляется по коду или наименованию.
- «Нерезидент, является аффилированным лицом» - доступен чек-бокс для выбора признака
- «Заявитель является крупнейшим налогоплательщиком» - доступен чек-бокс для выбора признака. При выборе признака, поле «КПП» доступно для заполнения.
- «КПП» - заполняется автоматически КПП организации или вносится вручную

### Заполнение блока «Вложения»

Для добавления файлов с компьютера требуется выбрать «Выбрать файл»:

Вложения  ☐ Без документов 

Добавлено файлов: 0 0 МБ/200 МБ



Перетащите файл или выберите его

До 99 файлов  
Общий объем до 200Мб, объем одного файла не более 50Мб

📁 Выбрать файл

**Рисунок 8.9. Блок "Вложения"**

## **8.2.1 Просмотр контракта**

По нажатию на кнопку просмотра открывается экранная форма просмотра выбранного контракта:

**Рисунок 8.10. Форма просмотра контракта**

Поля на форме недоступны для редактирования.

## 8.2.2 Редактировать контракт

Для того, чтобы отредактировать контракт, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку "Редактировать контракт". Функция доступна для использования при условии, что документ находится в статусе "Черновик".

## 8.2.3 Копировать контракт

При необходимости пользователь может скопировать контракт. Для этого требуется выбрать нужный контракт в списке «Контракты» и нажать на кнопку «Копировать контракт». В результате пользователю откроется форма редактирования созданного контракта без прикрепленных файлов.

## 8.2.4 Удалить контракт

Не поставленный на учет контракт может быть удален. Для этого следует выбрать один или несколько контрактов в журнале «Контракты» и нажать на кнопку «Удалить контракт». В результате этого действия документ перейдет в статус «Удален».

## 8.2.5 Просмотр истории изменения контракта

Для того, чтобы просмотреть историю изменения контракта, нужно выбрать его в

списке и нажать на кнопку «История». После этого открывается страница, где показано, кем и когда изменялся контракт, а также полная история изменения статусов по контракту.

### **8.2.6 Поставить на учет контракт**

Контракт может быть поставлен на учет из журнала «Контракты». Для этого следует выбрать один или несколько контрактов в статусе «Черновик» и/или «Создан» с включенной опцией «Поставить на учет в НРД» в результате чего вызывается окно для выбора сертификата подписи и последующей отправки ([см. п 8.3.2](#))

Если выбран один документ, кнопку «Поставить на учет контракт» можно найти в панели действий, всплывающей рядом с выбранным контрактом.

Если выбрано несколько контрактов, они могут быть массово поставлены на учет. Для этого становится доступна кнопка «Поставить на учет контракты», расположенная над списком документов.

Если документ создается вручную, он может быть сохранен или же сразу поставлен на учет из формы создания контракта при условии включенной опции «Поставить на учет в НРД».

### **8.2.7 Отменить заявление о постановке на учет**

Функция "Отменить заявление о постановке на учет" позволяет пользователю перевести выбранный контракт в статус "Отменен". Функция доступна для использования при условии, что контракт находится в статусе "Отправлен" или "Валютный контроль"

### **8.2.8 Внести изменения в контракт**

Функция "Внести изменения в контракт" позволяет пользователю создать заявление о внесении изменений на основании выбранного контракта в статусе "Действует" или "Снят с учета" ([см. п 8.3.3](#))

Если контракт находится в статусе "Снят с учета", то после согласования заявления о внесении изменений, контракт перейдет в статус "Действует"

### **8.2.9 Снять с учета контракт**

Функция "Снять с учета контракт" позволяет пользователю создать заявление о снятии с учета выбранного контракта. ([см. п 8.3.4](#)).

После согласования заявления о снятии с учета контракта, контракт перейдет в статус “Снят с учета”

#### **8.2.10 Скачать все**

Функция «Скачать все» позволяет скачать все документы, прикрепленные к контракту.

#### **8.2.11 Создать ИВО по контракту**

Функция «Создать ИВО по контракту» позволяет создать документ ИВО и подтянуть в таблицу “Операции” все выбранные контракты.

При этом, если контракт не поставлен на учет, то подтянется номер контракта/дата контракта. Если контракт был поставлен на учет – Уникальный номер контракта

#### **8.2.12 Создать СПД по контракту**

Функция «Создать СПД по контракту» позволяет создать документ СПД и подтянуть уникальный номер контракта в карточку документа

### **8.3 Общие правила по работе с заявлениями к контракту**

#### **8.3.1 Просмотр заявлений по контракту**

Все заявления по контракту хранятся внутри контракта в нижней табличной части “Заявления”:

**Контракт** Снят с учета

Главная страница > Контракты > Форма контракта

Действия Внести изменения Закрыть

☐ Поставить на учет в НРД

**Общие данные**

Дата \* 02.05.2025

Номер 2.05

Валюта контракта Выберите валюту для выбора из с. \* 484 Мексиканское песо

Сумма обязательств 484

Дата завершения исполнения обязательств 03.05.2025

Вид экспортного контракта Выберите данные для выбора из справочника \* 3 - Контракт, условиями которого предусмотрено оказание резидентом услуг, выполнение работ, передача инфор...

Нерезидент, являющийся стороной по контракту

Значение \* 484

☐ Нерезидент является аффилированным лицом

☐ Заявитель является крупнейшим налогоплательщиком

Страна нерезидента Выберите данные для выбора из с. \* 048 БАХРЕЙН

КПП Значение \* 770301001

**Вложения**

Добавлено файлов: 14 Выбрать все

14 МБ/200 МБ

148.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

146.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

145.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

153.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

152.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

150.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

144.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

147.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

142.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

149.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

151.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

154.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03


143.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

141.pdf 1 МБ 12.05.2025 17:03

**Заявления**

	Дата заявления	Тип заявления	Принято/отклонено	Статус	Причина отказа	Валютный контролер
⋮	12.05.2025	Заявление о постановке на учет контракта	12.05.2025	Принят		Сотрудник3740
⋮	13.05.2025	Заявление о внесении изменений в контракт	13.05.2025	Принят		Сотрудник3740
⋮	13.05.2025	Заявление о снятии с учета контракта	13.05.2025	Принят		Сотрудник3740

**Рисунок 8.11. Форма просмотра прикрепленных заявлений к контракту**

По нажатию на кнопку  рядом с выбранным заявлением появляется панель с действиями:

**Заявлено**

- История заявления
- Скачать ответ
- Скачать PDF
- Скачать PDF с ЭП
- Скачать .ZIP
- Скачать .ZIP с ЭП

**Вложено**

- Отменить заявление
- История заявления
- Скачать PDF
- Скачать PDF с ЭП
- Скачать .ZIP
- Скачать .ZIP с ЭП

**Рисунок 8.12. Действия с заявлениями к контракту**

При этом набор действий, доступных для заявлений к контракту, зависит от статуса, в котором он находится.

Ниже приведен набор возможных действий по заявлению:


- История заявления (см. п. 8.3.5). Доступно для всех заявлений;
- Отменить заявление (см. п. 8.3.6). Доступно для отправленных заявлений (пока заявление не исполнено);

- Скачать ответ ([см. п. 8.3.7](#)). Доступно в том случае, если сотрудник Валютного контроля прикрепил документ во время принятия заявления;
- Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП ([см. п. 8.3.8](#)). Доступно для всех заявлений;
- Скачать ZIP и Скачать ZIP ЭП ([см. п. 8.3.9](#)). Доступно для всех заявлений.

### 8.3.2 Создание “Заявления о постановке контракта на учет”

По нажатию на кнопку “Поставить на учет” открывается модальное окно для подтверждения действий пользователя:

**Заявление о постановке контракта на учет** ×



Тип контракта	Номер контракта	Дата контракта	Сумма	Валюта
9	345	12.05.2025	12	985

Подписать и отправить
Заккрыть

**Рисунок 8.13 Окно подписи заявления о постановке контракта на учет**

На данном этапе пользователь может прервать отправку, нажав на кнопку «Заккрыть».

После подписи и отправки создается заявление о постановке контракта на учет и сохраняется внутри контракта в таблице «Заявления» в статусе «Отправлен». Все файлы, прикрепленные к контракту, будут прикреплены к заявлению о постановки контракта на учет

### 8.3.3 Создание “Заявления о внесении изменений в контракт”

По нажатию на кнопку “Внести изменения” открывается модальное окно создания и заполнения заявления:

**Заявление о внесении изменений в контракт (кредитный договор)**

Уникальный номер контракта: 11111111/1110/0000/0/0

Дата внесения изменений: 15.05.2025

Основание для внесения изменений: 0/80

Укажите документы и информацию, которые являются основанием для внесения изменений \*

**Список изменений**

Изменения вносятся в пункт раздела I ВБК и содержит:

<input type="checkbox"/>	Пункт раздела ВБК *	Содержание *	Вложения *
<input type="checkbox"/>	Значение	Значение	Вложений: 0

[+ Добавить строку](#)

**Подписать и отправить** **Закрыть**

**Рисунок 8.14. Электронная форма заполнения заявления о внесении изменений в контракт**

- «Уникальный номер контракта» – автоматически подтягивается уникальный номер контракта без возможности изменения.
- «Дата внесения изменений» - указывается дата заявления. Автоматически заполняется текущей датой. При этом запрещено указание даты больше, чем текущая.
- «Основание для внесения изменений» - указывается дополнительная информация основания для внесения изменений

#### Заполнение блока «Список изменений»

Допускается для добавления до 5 строк изменений

- «Пункт раздела ВБК» - указывается номер пункта раздела ВБК, в который вносятся изменения.
- «Содержание» - указывается содержание изменений.
- «Вложения» - прикрепляются документы к каждому разделу изменений с помощью кнопки

После заполнения обязательных полей заявления, для подписи и отправки в НРД готового заявления предназначена кнопка «Подписать и отправить». После подписи и отправки документ сохраняется внутри контракта в таблице «Заявления» в статусе «Отправлен».

### 8.3.4 Создание “Заявления о снятии с учета контракта”

По нажатию на кнопку “Снять с учета” открывается модальное окно создания и заполнения заявления:

The screenshot shows a modal window titled "Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)". It contains several input fields: "Уникальный номер контракта" with a pre-filled value "11111111/1110/0000/0/0", "Дата снятия с учета" with a date picker set to "15.05.2025", and a dropdown menu for "Причина снятия с учета" with the placeholder text "Начните вводить данные для выбора из справочника \*". Below these is a section for "Вложения" (Attachments) showing "Добавлено файлов: 0" and a limit of "0 МБ/200 МБ". A dashed box contains instructions to "Перетащите файл или выберите его" (Drag and drop a file or select one), with sub-limits "До 99 файлов" and "Общий объем до 200Мб, объем одного файла не более 50Мб", and a "Выбрать файл" button. At the bottom are two buttons: "Подписать и отправить" (Sign and send) and "Закрыть" (Close).

**Рисунок 8.15. Электронная форма заполнения заявления о снятии с учета контракта**

- «Уникальный номер контракта» – автоматически подтягивается уникальный номер контракта без возможности изменения
- «Дата внесения изменений» - указывается дата заявления. Автоматически заполняется текущей датой. При этом запрещено указание даты больше, чем текущая.
- «Причина снятия с учета» - указывается причина снятия с учета из выпадающего списка
- «Вложения» - для добавления файлов с компьютера требуется выбрать «Выбрать файл»

После заполнения обязательных полей заявления для подписи и отправки в НРД готового заявления предназначена кнопка «Подписать и отправить». После подписи и отправки документ сохраняется внутри контракта в таблице «Заявления» в статусе «Отправлен».

### 8.3.5 Просмотр истории изменения контракта

Для того, чтобы просмотреть историю изменения заявления, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку «История заявления». После этого открывается модальное

окно, где показано, кем и когда изменялось заявление.

Блок «История» содержит полную историю изменения статусов по заявлению.

Блок «Документы» содержит список полученных документов по выбранному заявлению.

### **8.3.6 Отмена заявлений**

Функция "Отменить заявление" позволяет пользователю перевести выбранное заявление в статус "Отменен". Функция доступна для использования при условии, что заявление находится в статусе "Отправлен".

### **8.3.7 Скачать ответ**

Функция "Скачать ответ" позволяет пользователю скачать приложенный файл от сотрудников Валютного контроля. Функция доступна для использования при условии, что заявление находится в статусе "Принят".

### **8.3.8 Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП**

Функция «Скачать PDF» позволяет скачать печатную форму PDF.

Функция «Скачать PDF с ЭП» позволяет скачать печатную форму PDF, в архиве \*.zip с файлом подписи \*.sgn НРД

В НКО АО НРД  
1506074 ООО "ВЛБАНК ИКБ"  
Наименование клиента  
7709258228  
ИНН  
770301001  
КПП  
для резидента - крупнейшего налогоплательщика указывается  
КПП, присвоенный ему с учетом особенностей постановки на  
учет в налоговом органе крупнейших налогоплательщиков

### Заявление о постановке контракта (кредитного договора) на учет

В соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017 года № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» просим осуществить постановку на учет в НРД

Контракта (кредитного договора) № 7 от 12.05.2025

Для постановки на учет представляем контракт № 7 от 12.05.2025

и/или сведения об экспортном контракте\*:

Вид экспортного контракта, определяемый в соответствии с подпунктом 1.1.3 пункта 1 приложения 4 к Инструкции № 181-И	2
Дата контракта	12.05.2025
Номер контракта (при наличии)	7
Валюта экспортного контракта (наименование)	Турецкие лиры
Сумма обязательств	7
Дата завершения исполнения обязательств	31.05.2025
Наименование нерезидента, являющегося стороной по контракту	К
Страна нерезидента (наименование)	ТУРЦИЯ
Признак аффилированного лица нерезидента – проставляется ДА/НЕТ (определяет является ли нерезидент (сторона по контракту) аффилированным лицом с резидентом в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22 марта 1991 года N 948-1 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках")	Нет

**Рисунок 8.16 Форма PDF для заявления о постановки контракта на учет**

В НКО АО НРД  
1506074 ООО "ВЛБАНК ИКБ"  
Наименование клиента  
7709258228  
ИНН  
770301001  
КПП  
для резидента - крупнейшего налогоплательщика указывается  
КПП, присвоенный ему с учетом особенностей постановки на  
учет в налоговом органе крупнейших налогоплательщиков

**Заявление о внесении изменений в контракт (кредитный договор),  
принятый на учет**

Дата заявления « 24 » апреля 2025 г.

**Просим внести изменения в раздел I ВБК принятого на учет контракта  
(кредитного договора)**

УНК 59595959/5959/5959/5/9 « 21 » апреля 2025 г.

На основании (указываются документы и информация, которые являются основанием для  
внесения изменений):

тест
------

Изменения вносятся в пункт раздела I ВБК и содержат (указывается содержание вносимых  
изменений):

Пункт раздела ВБК	Содержание
1	1

Должность\* \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

**Рисунок 8.17 Форма PDF для заявления о внесении изменений контракта**

В НКО АО НРД  
1506074 ООО "ВЛБАНК ИКБ"  
Наименование клиента  
7709258228  
ИНН

**Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)**

Дата заявления « 21 » апреля 2025 г.

**Просим снять с учета контракт (кредитный договор)**

№ 12341234/1234/1234/1/2 « 18 » апреля 2025 г.

в связи с:

☐

6.1.4 При уступке резидентом требования по контракту (кредитному договору) нерезиденту и  
получении встречного предоставления по договору уступки требования либо при переводе долга  
резидентом по контракту (кредитному договору) на нерезидента.

Должность\* \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

**Рисунок 8.18 Форма PDF для заявления о снятии с учета контракта**

### 8.3.9 Скачать ZIP и скачать ZIP с ЭП

Функция «Скачать ZIP» позволяет скачать все прикрепленные файлы к выбранному заявлению, в том числе и печатную форму PDF, в архиве \*.zip.

Функция «Скачать ZIP с ЭП» позволяет скачать все прикрепленные файлы к выбранному документу, в том числе и печатную форму PDF, в архиве \*.zip с файлами подписей \*.sgn.

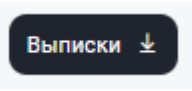
## 9. Счета

В этой главе описана последовательность действий по работе со счетами, выписками и отчетами. В разделе «Счета» отображается список всех счетов организации. В табличной форме показаны основные атрибуты счетов и текущий остаток по каждому счету, также доступны предустановленные фильтры:

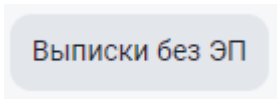
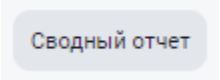
- Все – показаны все счета с информацией об актуальных текущих остатках
- Рублевые – показаны только рублевые счета
- Валютные – показаны только валютные счета

Также доступен чек-бокс «Показать закрытые счета» и подраздел «Выписки и отчеты», где размещаются запрошенные выписки, выписки без ЭП, отчеты и сводные отчеты.


В разделе «Счета» можно запросить следующие отчеты:

- Выписка по счету – за любой закрытый операционный день, кнопка 
- Отчет по счету – при запросе выписки за незакрытый операционный день

сформируется Отчет по счету, кнопка 

- Выписки без ЭП – данные по счету за период времени, кнопка 
- Сводный отчет – остатки и обороты по всем счетам на заданную дату, кнопка 

- Архив - данные по счету за период времени с печатными формами проводок,

Архив 

которые входят в эти данные, кнопка

Главная

Операции и платежи

Постоянные поручения

Валютный контроль

**Счета**

Шаблоны поручений

Реквизиты

Справочник контрагентов

FAQ

Свернуть меню

Счета

Главная страница < Счета

Архив Сводный отчет Выписки без ЭП Выписки

Остатки по счетам за 13.02.2024

Очистить Обновить

Все Рублевые Валютные Выписки и отчеты

Показать закрытые счета


Статус	Счет	Наименование счета	Сектор рынка	Дата открытия	Текущий остаток	Валюта	Дата закрытия
Активен	301	ПАО *		08.11.2023	4 241 416 446,03	RUB	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	496,00	USD	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	0,00	EUR	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	8 000 303 781,74	RUB	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	180,19	USD	
Активен	301	ПАО *		23.11.2023	334,01	CHF	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	0,00	EUR	
Активен	301	ПАО *	Фондовый рынок	04.01.2013	6 562,09	RUB	
Активен	301	ПАО *	Фондовый рынок	04.01.2013	124 608,77	RUB	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	21 841,74	RUB	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	585 914,54	RUB	
Активен	301	ПАО *	Клиринг НРД	08.08.2013	60 852,60	RUB	

14 результатов Показать: 15

**Рисунок 9.1. Раздел «Счета»**

У пользователя есть возможность фильтровать список своих счетов по каждому полю табличной части. По умолчанию табличная часть отфильтрована по дате открытия счета (от ранее открытых). Пользователь может изменить фильтрацию по своему усмотрению. Система сохранит эти изменения и отобразит при следующем обращении к таблице.

Имеется возможность поиска по таблице. Можно найти нужный счет, указав в качестве критерия поиска любую искомую информацию.

 Очистить

Очистка всех фильтров осуществляется с помощью кнопки

Также можно в онлайн-режиме обновить информацию об остатках на выбранных

счетах с помощью кнопки



## 9.2 Отчеты, выписки

На данной вкладке отображается список всех полученных документов типа:

Отчет по счету

Выписка по счету

Выписка по счету без ЭП

Сводный отчет

## 9.2.2 Запрос выписки по счету

По кнопке «Выписки» вызывается окно для формирования запроса на выписки, в котором необходимо:

Выбрать дату

Отметить в списке чек-боксами счета, по которым необходимы выписки, либо кликнуть выделить все, при этом максимальное доступное количество счетов для одновременного выбора – 5000 счетов, для этого в настройках представления необходимо выбрать значение: 15, 30, 50, 100, 200, 500, 1500, 4000, 5000.

Доступна фильтрация и сортировка по всем полям со значениями.

Для запроса выписок только по счетам с операциями необходимо выбрать дату и активировать чек-бокс «Только счета с операциями»

Запрос выписок с ЭП

☐ Только счета с операциями Дата

Фондовый Очистить Обновить

<input type="checkbox"/>	Статус	Счет	Наименование счета	Сектор рынка	Валюта	Дата открытия
<input type="checkbox"/>	Активен	30411810000000000286	ПАО	Фондовый рынок	RUB	04.01.2013
<input type="checkbox"/>	Активен	30411810300001000286	ПАО	Фондовый рынок	RUB	04.01.2013
<input type="checkbox"/>	Активен	304118403000000000286	ПАО	Фондовый рынок	USD	04.01.2013

3 результатов Показывать: 15

Отправить запрос Отменить

**Рисунок 9.2. Запрос отчета/выписки по счету**

После заполнения полей нажать кнопку «Отправить запрос».

По результатам действий пользователя добавляются записи в таблицы «Выписки и отчеты». Готовый отчет/выписка в таблице «Выписки и отчеты» появляется после того, как исполнен запрос пользователя (т.е. запрос перешел в статус «Исполнен»). Полученные отчеты можно просмотреть или скачать в форматах: \*.pdf, \*.xml с файлом

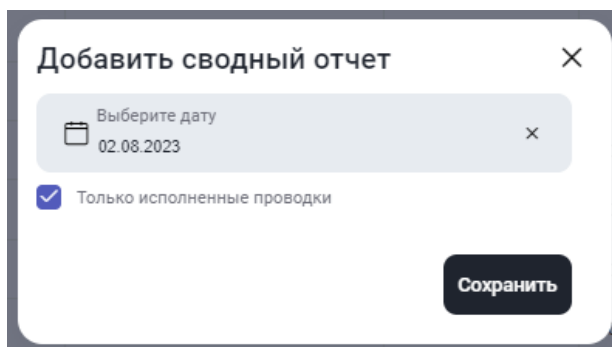
ЭП, \*.txt или \*.1С. Подробное описание форматов \*.xml приведено в документе [Спецификации форматов .xml](#) и [Правила заполнения .xml](#), подробное описание форматов \*.txt и \*.1С приведено в разделе [ЛРМ СЭД НРД \(WEB-кабинет банковского обслуживания\)](#) документе «Руководство пользователя по форматам 1С\_txt\_dat».

### 9.2.3 Запрос сводного отчета

По кнопке «Сводный отчет» вызывается окно для формирования запроса, в котором необходимо:

Выбрать дату

Установить или не установить чек-бокс «Только исполненные проводки»



**Рисунок 9.3. Запрос Сводного отчета**

После заполнения полей нажать кнопку «Сохранить».

По результатам действий пользователя добавляются записи в таблицы «Выписки и отчеты». Готовый сводный отчет в таблице «Выписки и отчеты» появляется после того, как исполнен запрос пользователя (т.е. запрос перешел в статус «Исполнен»). Полученные отчеты можно просмотреть или скачать в форматах: .pdf, или .txt.

### 9.2.4 Запрос Выписки по счету без ЭП

По кнопке «Выписки без ЭП» вызывается окно для формирования запроса, в котором необходимо:

Выбрать период

Выбрать счет или несколько счетов

Выписки без ЭП

По всем счетам

Только счета с операциями

Выберите период

Сбросить

Обновить

<input type="checkbox"/>	Статус	Счет	Наименование счета	Сектор рынка	Валюта	Дата открытия
<input type="checkbox"/>	Активен	301	ПАО	Неопр. сектор рынка	USD	30.08.2024
<input type="checkbox"/>	Активен	301	ПАО	Неопр. сектор рынка	RUB	29.08.2024
<input type="checkbox"/>	Активен	301	ПАО	Неопр. сектор рынка	RUB	29.08.2024
<input type="checkbox"/>	Активен	301	ПАО	Неопр. сектор рынка	RUB	03.10.2024
<input type="checkbox"/>	Активен	301	ПАО	Неопр. сектор рынка	CHF	24.09.2024
<input type="checkbox"/>	Активен	301	ПАО	Неопр. сектор рынка	RUB	20.08.2024
<input type="checkbox"/>	Активен	301	ПАО	Неопр. сектор рынка	CNY	13.09.2024
<input type="checkbox"/>	Активен	301	ПАО	Неопр. сектор рынка	RUB	03.10.2024
<input type="checkbox"/>	Активен	301	1510227 ПАО	Неопр. сектор рынка	USD	04.01.2013

1 2 >

Перейти к странице: 1

20 результатов

Показать: 15

Отправить запрос

Отменить

#### Рисунок 9.4. Запрос Выписки по счету без ЭП

Активная опция «По всем счетам» позволяет сформировать запрос по всем активным счетам. В таком случае таблица с выбором счета блокируется для заполнения. По умолчанию опция отключена.

После заполнения полей нажать кнопку «Отправить запрос».

По результатам действий пользователя добавляются записи в таблицы «Выписки и отчеты». Готовые выписки по счету без ЭП в таблице «Выписки и отчеты» появляется после того, как исполнен запрос пользователя (т.е. запрос перешел в статус «Исполнен»). Полученные выписки без ЭП можно просмотреть или скачать в форматах: .pdf, или .txt.

#### 9.2.5 Просмотр, скачивание и массовое скачивание отчетов

Список сформированных отчетов/выписок по счетам отображается в таблице «Выписки и отчеты»:

**Счета**

Главная страница < Счета < Выписки и отчеты

Архив Сводный отчет Выписки без ЭП Выписки

☐ Показать агрегированные результаты

Все Рублевые Валютные Выписки и отчеты

Очистить Обновить

<input type="checkbox"/>	Статус	Дата и время запроса	Период с	Период по	Счет	Вид отчета	Входящий остаток	Дебет
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 16:48:09	24.05.2024	24.05.2024		Выписка	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 16:48:09	24.05.2024	24.05.2024		Выписка	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 16:45:57	27.05.2024	27.05.2024		Отчет по счету	21 782,24	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 16:45:57	27.05.2024	27.05.2024		Отчет по счету	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 16:45:57	27.05.2024	27.05.2024		Отчет по счету	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 15:16:15	24.05.2024	24.05.2024		Выписка	21 782,24	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 15:16:15	24.05.2024	24.05.2024		Выписка	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 15:16:15	24.05.2024	24.05.2024		Выписка	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	27.05.2024 14:53:49	24.05.2024	24.05.2024		Выписка	21 782,24	

1 2 ... 280 > Перейти к странице: 1

4192 результатов Показать: 15

**Рисунок 9.5. Табличная форма «Выписки и отчеты»**

В таблице отражены основные атрибуты полученных отчетов: статус, дата запроса, период запроса, номер счета, вид отчёта, входящий/исходящий остаток, оборот по дебету/кредиту.

Функция «Показать агрегированные результаты» позволяет агрегировать полученные отчеты исходя из направленных запросов, с построением показом и возможностью только массового скачивания. При повторном использовании функции, агрегацию результатов запроса можно отключить.

При активной опции «Показать агрегированные результаты» для документов с типом «Агрегированные отчеты по счету» и «Агрегированные выписки» доступна для использования функция «Скачать.XML одним файлом». Функция позволяет скачать все агрегированные записи в рамках одного документа в один файл формата \*.xml.

Пример формата \*.xml при использовании функции «Скачать.XML одним файлом» для документа с типом Выписка:

1. Корневой элемент PaymentMessages
  - Атрибуты: version="1.0", encoding="windows-1251"
2. Блок AppHdr (Заголовок сообщения)
  - Fr (Отправитель)
  - OrgId (Идентификатор организации)

- Id: NDC0000000000
- SchmeNm: NSDR
- Issr: NSDR
- To (Получатель)
  - OrgId (Идентификатор организации)
    - Id: 0000000000000
    - SchmeNm: NSDR
    - Issr: NSDR
- BizMsgIdr: B3J8EWOXMBOK7DI1 (Уникальный Идентификатор бизнес-сообщения)
  - MsgDefldr: camt.053.001.06 (Идентификатор определения сообщения)
  - BizSvc: CM531 (Код сообщения)
  - CreDt: 2025-06-11T10:42:46Z (Дата и время создания сообщения)

### 3. Блок Document

- BkToCstmrStmt (Банковская выписка)
  - GrpHdr (Групповой заголовок)
    - MsgId: B3J8EWOXMBOK7DI1 (Уникальный идентификатор из блока AppHdr)
    - CreDtTm: 2025-06-11T10:42:46Z (Дата и время создания сообщения)
    - MsgPgntn (Пагинация страниц в выписке)
      - PgNb: 1 (Номер страницы)
      - LastPgInd: true (Признак последней страницы)
  - OrgnIBizQry
    - MsgId: NONREF
- Stmt (Выписка по счету, повторяемый блок по количеству выбранных выписок)
  - Id: 12900022
  - ElctrncSeqNb: 44
  - CreDtTm: 2025-06-02T14:42:55
  - Acct (счет)
    - Id: 00000810000000000000
    - SchmeNm: BBAN
  - Bal (баланс)
    - Tr: OPBD (Начальный баланс)

- Amt: 180.45 RUB
- CdtDbtInd: CRDT (Кредит)
- Dt: 2025-05-30
- Bal (Баланс)
  - Тр: CLBD (Конечный баланс)
  - Amt: 179.45 RUB
  - CdtDbtInd: CRDT (Кредит)
  - Dt: 2025-06-02
- Ntry (Операция, повторяемый блок по количеству проводок в выписке)
  - Amt: 1.00 RUB
  - CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
  - Sts: BOOK
  - ValDt: 2025-06-02
  - AcctSvcrRef: 63792866
  - BkTxCd: NTRF
  - NtryDtIs (Подробности операции)
    - TxDtIs (Детали транзакции)
      - EndToEndId: 77
      - Amt: 1.00 RUB
      - CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
      - CdtrAgt (Получатель)
        - ClrSysMmbld: RUCBC
        - Mmbld: 044525675
  - AddtlNtryInf: #TRN#01#NZP#3
- Stmt (Выписка по счету, повторяемый блок по количеству выбранных выписок)
  - Id: 12900023
  - ElctrncSeqNb: 13
  - CreDtTm: 2025-06-02T14:42:55
  - Acct (счет)
    - Id: 00000810000000000000
    - SchmeNm: BBAN
  - Bal (Баланс)

- Tr: OPBD (Начальный баланс)
- Amt: 126821.17 RUB
- CdtDbtInd: CRDT (Кредит)
- Dt: 2025-05-30
- Bal (Баланс)
  - Tr: CLBD (Конечный баланс)
  - Amt: 126470.51 RUB
  - CdtDbtInd: CRDT (Кредит)
  - Dt: 2025-06-02
- Ntry (Операция, повторяемый блок по количеству проводок в выписке)
  - Amt: 350.66 RUB
  - CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
  - Sts: BOOK
  - ValDt: 2025-06-02
  - AcctSvcrRef: 63792776
  - BkTxCd: NTRF (Перевод)
  - NtryDtls (Подробности операции)
    - TxDtls (Детали транзакции)
      - EndToEndId: 448
      - Amt: 350.66 RUB
      - CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
      - CdtrAgt (Получатель)
        - ClrSysMmbld: RUCBC
        - Mmbld: 044525505
        - Id: 30106810601000000505
        - SchmeNm: BBAN
- AddtlNtryInf: #TRN#09#NZP#тест

Пример формата \*.xml при использовании функции «Скачать.XML одним файлом» для документа с типом Отчет по счету:

1. Корневой элемент:

- PaymentMessages (атрибуты: xmlns:xsi, xmlns)

## 2. Блок AppHdr (Заголовок сообщения)

- Fr (отправитель)
  - OrgId (Идентификатор организации)
  - Id: NDC000000000
  - SchmeNm: NSDR
  - Issr: NSDR
- To (Получатель)
  - OrgId (Идентификатор организации)
  - Id: 000000000000
  - SchmeNm: NSDR
  - Issr: NSDR
- BizMsgIdr: OBKYZJ4RR5AGMOC5 (Уникальный Идентификатор бизнес-сообщения)
  - MsgDefldr: camt.052.001.06 (Идентификатор определения сообщения)
  - BizSvc: CM521 (Код сообщения)
  - CreDt: 2025-06-11T14:36:41Z (Дата и время создания сообщения)

## 3. Блок Document

- BkToCstmrAcctRpt (Отчет по счету)
  - GrpHdr (Групповой заголовок)
    - MsgId: OBKYZJ4RR5AGMOC5 (Уникальный идентификатор из блока AppHdr)
    - CreDtTm: 2025-06-11T14:36:41Z (Дата и время создания сообщения)
    - MsgPgntn (Пагинация страниц в выписке)
    - PgNb: 1 (Номер страницы)
    - LastPgInd: true (Признак последней страницы)
  - OrgnlBizQry
    - MsgId: NONREF
- Rpt (Отчет по счету, повторяемый блок по количеству выбранных отчетов)
  - Id: 4486851
  - ElctrncSeqNb: 25
  - CreDtTm: 2024-10-08T15:58:36
  - Acct (счет)

- Id: 00000840000000000000
- SchmeNm: BBAN
- Bal (баланс)
  - Тр: OPBD (Начальный баланс)
  - Amt: 1149.59 USD
  - CdtDbtInd: CRDT (Кредит)
  - Dt: 2024-10-07
- Bal (Баланс)
  - Тр: CLBD (Конечный баланс)
  - Amt: 1149.59 USD
  - CdtDbtInd: CRDT (Кредит)
  - Dt: 2024-10-08
- Ntry (Операция, повторяемый блок по количеству проводок в отчете)
  - Amt: 0.01 USD
  - CdtDbtInd (дебет)
  - Sts: BOOK
  - ValDt: 2024-10-08
  - AcctSvcrRef: 59856631
  - BkTxCd: NTRF
  - NtryDtls (подробности операции)
    - TxDtls (детали транзакции)
      - Refs
        - EndToEndId: 1447
        - Amt: 0.01 USD
        - CdtDbtInd
        - RltdAgts (Подробности операции)
          - CdtrAgt
            - FinInstnId
              - BICFI: ABOCCNBJ191
              - Othr: 00000840000000000000
- AddtlNtryInf: #TRN#01#NZP#test
- Ntry (Операция, повторяемый блок по количеству проводок в отчете)
  - Amt: 1.00 USD

- CdtDbtInd (дебет)
  - Sts: BOOK
  - ValDt: 2024-10-08
  - AcctSvcrRef: 59856624
  - BkTxCd: NTRF
  - NtryDtls (подробности операции)
    - TxDtls (детали транзакции)
      - Refs
        - EndToEndId: 1234
      - Amt: 1.00 USD
      - CdtDbtInd (дебет)
      - RltdAgts (Подробности операции)
        - CdtrAgt
          - FinInstnId
            - BICFI: MICURUMMXXX
          - Othr: 00000840000000000000
  - AddtlNtryInf (дополнительная информация: #TRN#01#NZP#test)
- 
- Rpt (Отчет по счету, повторяемый блок по количеству выбранных отчетов)
    - Id: 4486850
    - ElctrncSeqNb: 25
    - CreDtTm: 2024-10-08T15:58:35
    - Acct (счет)
      - Id: 00000810000000000000
    - SchmeNm: BBAN
  - Bal (баланс)
    - Tr: OPBD (Начальный баланс)
    - Amt: 1751.68 RUB
    - CdtDbtInd: CRDT (Кредит)
    - Dt: 2024-10-07
  - Bal (баланс)
    - Tr: CLBD (Конечный баланс)
    - Amt: 1735.68 RUB

- CdtDbtInd: CRDT (Кредит)
- Dt: 2024-10-08
- Ntry (Операция, повторяемый блок по количеству проводок в отчете)
  - Amt: 2.00 RUB
  - CdtDbtInd (дебет)
  - Sts (статус: BOOK)
  - ValDt (дата: 2024-10-08)
  - AcctSvcrRef: 59856622
  - BkTxCd: NTRF
  - NtryDtIs (Подробности операции)
    - TxDtIs (Детали транзакции)
      - Refs
        - EndToEndId: 6301
        - Amt: 2.00 RUB
        - CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
        - RltdAgts
          - CdtrAgt
            - FinInstnId
              - ClrSysMmbld
                - ClrSysId: RUCBC
                - Mmbld: 044525505
              - Othr: 00000810000000000000
- AddtlNtryInf: #TRN#01#NZP#тест123
- Ntry (Операция, повторяемый блок по количеству проводок в отчете)
  - Amt: 3.00 RUB
  - CdtDbtInd (дебет)
  - Sts: BOOK
  - ValDt: 2024-10-08
  - AcctSvcrRef: 59856623
  - BkTxCd: NTRF
  - NtryDtIs (Подробности операции)
    - TxDtIs (Детали транзакции)
      - Refs

- EndToEndId: 6302
- Amt: 3.00 RUB
- CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
- RltdAgts
- CdtrAgt
  - FinInstnId
  - ClrSysMmbld
  - ClrSysId: RUCBC
  - Mmbld: 044525505
  - Othr: 00000810000000000000
- AddtlNtryInf: #TRN#01#NZP#тест123676576
- Ntry (Операция, повторяемый блок по количеству проводок в отчете)
  - Amt: 1.00 RUB
  - CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
  - Sts: BOOK
  - ValDt: 2024-10-08
  - AcctSvcrRef: 59856640
  - BkTxCd: NTRF
  - NtryDtls (Подробности операции)
    - TxDtls (Детали транзакции)
      - Refs
        - EndToEndId: 3239
        - Amt: 1.00 RUB
        - CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
        - RltdAgts
        - CdtrAgt
          - FinInstnId
          - ClrSysMmbld
          - ClrSysId: RUCBC
          - Mmbld: 044525505
          - Othr: 00000810000000000000
- AddtlNtryInf: #TRN#01#NZP#оплата за за цветы
- Ntry (Операция, повторяемый блок по количеству проводок в отчете)

- Amt: 10.00 RUB
- CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
- Sts: BOOK
- ValDt: 2024-10-08
- AcctSvcrRef: 59856641
- BkTxCd: NTRF
- NtryDtls (Подробности операции)
- TxDtls (Детали транзакции)
  - Refs
    - EndToEndId: 1541
  - Amt: 10.00 RUB
  - CdtDbtInd: DBIT (Дебет)
  - RltdAgt
    - CdtrAgt
      - FinInstnId
        - ClrSysMmbld
          - ClrSysId: RUCBC
          - Mmbld: 044525505
        - Othr (другой идентификатор: 0000081000000000000000)
- AddtlNtryInf: #TRN#01#NZP#оплата за за цветы

Для просмотра более подробной информации требуется выбрать Просмотр по кнопке действия со строкой:

<input type="checkbox"/>	...	Скачать.PDF	15:18	02.08.2023
<input type="checkbox"/>	⋮	Скачать.TXT	52:04	31.07.2023
<input type="checkbox"/>	⋮	Просмотр	49:29	31.07.2023
<input type="checkbox"/>	⋮	Отправлен	04.08.2023 10:49:29	31.07.2023

**Рисунок 9.6. Действия со строкой**

В результате откроется форма просмотра отчета:

По кнопке «Скачать» имеется возможность скачать отчет в тех форматах, которые доступны для данного отчета.

1503928 НКО АО МОСКВЕ

(БИК 044525505, к/сч 30105810345250000505)

Форма №1014

Код НРД:

РС

Выписка

за период с 26.12.2024 по 26.12.2024

Счет №

301

Валюта счета

RUB Российский рубль

Владелец счета

Наименование счета

, счет типа C

Дата последнего движения по счету: 25.12.2024

Входящий остаток: 2974.01 (К)

Дата опер.	Вид опер.	№ док.	БИК банка корресп.	Счет плательщика/получателя	ДЕБЕТ	КРЕДИТ	Назначение платежа
26.12.2024	01	1640	044525505	301	12.00	0.00	1607
26.12.2024	01	1646	044525505	301	12.00	0.00	1607
26.12.2024	01	1637	044525505	301	12.00	0.00	1607
26.12.2024	01	1	044525505	301	12.00	0.00	1607
26.12.2024	01	1810	044525505	301	0.00	2.00	9991 Зачисление операций по СБП
26.12.2024	01	1818	044525505	301	0.00	2.00	9991 Зачисление операций по СБП
26.12.2024	01	1	044525505	301	0.00	12.00	9991 Зачисление операций по СБП
Итого документов:					4	3	
Итого обороты:					48.00	16.00	
Исходящий остаток:							2942.01 (К)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФИО подписанта

Петров Петр Петрович

Сертификат (серийный номер сертификата)

40:50:

Дата и время подписи

27.12.2024 00:00:00

Действителен

с 24.09.2024 по 24.09.2032

Тип шифрования

GOST

Выписка выдана за период с 26.12.2024 по 26.12.2024

в порядке, определенном договором банковского счета.

Дата выдачи: 27.12.2024

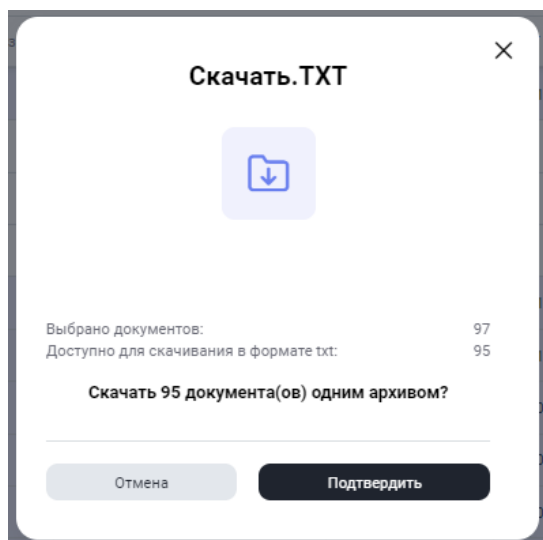
Стр. 1 из 1

### Рисунок 9.8. Отчет «Выписка» в формате PDF

Для массового скачивания полученных отчетов необходимо выделить в табличной форме подраздела «Выписки и отчеты» отметить чек-боксами отчеты, которые необходимо скачать, а также выбрать формат, в котором необходимо скачать отчеты:

**Рисунок 9.9. Массовое скачивание архивов**

Если не все отчеты доступны для массового скачивания, либо для массового скачивания в заданном формате, откроется окно подтверждения скачивания отчетов:



**Рисунок 9.10. Подтверждение массового скачивание отчетов**

После подтверждения скачивания отчеты скачаются в составе единого архива, содержащего файлы заданного формата. Количество файлов в архиве будет равно количеству отчетов, подтвержденных для скачивания.

**Примечание №1:** При наличии «Доверенности на представителей СД (контроль поручений УК ПИФ)» для выписок и отчетов по счету в которых указан счет управляющей компании (УК) требующий контроля, доступна для использования функция «Отправить в СД» для передачи выбранного документа сотрудникам специализированного депозитария (СД).

## 9.3 Архив

Функция архива предназначена для получения сведений по движению д/с по выбранному счету за период до 2018 г. включительно.

### 9.3.2 Запрос Архива по счету

По кнопке «Архив» вызывается окно для формирования запроса, в котором необходимо:

- Выбрать период
- Выбрать счет

**Архив**

Архив документов - выписки и приложения к ним за архивный период (до 26.12.2022) и по закрытым счетам  
Время доставки архива зависит от объема запрошенных документов и может занять несколько минут

☒ Показать закрытые счета

Дата

Очистить Обновить

<input type="checkbox"/>	Статус	Счет	Наименование счета	Сектор рынка	Валюта	Дата открытия
<input type="checkbox"/>	Закрыт	3013	2300963 ПАО "БАЛТИК", УФА ТИПА С	Неопр. сектор рынка	RUB	01.05.2022
<input type="checkbox"/>	Активен	3010	1510227 ПАО "БАЛТИК"	Неопр. сектор рынка	RUB	08.11.2023
<input type="checkbox"/>	Активен	3010	1510227 ПАО "БАЛТИК"	Неопр. сектор рынка	USD	04.01.2013
<input type="checkbox"/>	Активен	3010	1510227 ПАО "БАЛТИК"	Неопр. сектор рынка	EUR	04.01.2013
<input type="checkbox"/>	Активен	3010	1510227 ПАО "БАЛТИК"	Неопр. сектор рынка	RUB	04.01.2013
<input type="checkbox"/>	Активен	3010	1510227 ПАО "БАЛТИК"	Неопр. сектор рынка	USD	04.01.2013
<input type="checkbox"/>	Активен	3010	1510227 ПАО "БАЛТИК"	Неопр. сектор рынка	CHF	23.11.2023
<input type="checkbox"/>	Активен	3010	1510227 ПАО "БАЛТИК"	Неопр. сектор рынка	EUR	04.01.2013
<input type="checkbox"/>	Активен	3041	2300966 ПАО "БАЛТИК", ИНЕКОБАНК СЕВЕРО-ЗАПАД(НКО ХОЛИДЕЙ(АО))	Фондовый рынок	RUB	04.01.2013

1 2 > Перейти к странице: 1

16 результатов Показать: 15

Отправить запрос Отменить

**Рисунок 9.11. Запрос Архива по счету**

После заполнения полей нажать кнопку «Отправить запрос».

По результатам действий пользователя добавляются записи в таблицу «Выписки и отчеты». Готовые архивы появляется после того, как исполнен запрос пользователя (т.е. запрос перешел в статус «Исполнен»). Полученные архивы можно скачать в форматах: .pdf.

### 9.3.3 Скачивание архива

Список сформированных архивов по счетам отображается в таблице «Выписки и отчеты»:

**Счета**

Главная страница < Счета < Выписки и отчеты

Архив □ Сводный отчет Выписки без ЭП Выписки ↓

Показать агрегированные результаты ⓘ

Все Рублевые Валютные Выписки и отчеты

Архив x

Очистить Сохранить Обновить

<input type="checkbox"/>	Статус	Дата и время запроса	Период с	Период по	Счет	Вид отчета	Входящий остаток	Дебет
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	21 782,24	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	90 442,38	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	23.05.2024 14:06:49	23.05.2024	23.05.2024		Архив	0,00	
<input type="checkbox"/>	Исполнен	22.05.2024 10:23:27	22.05.2024	22.05.2024		Архив	29 025,89	

1 2 ... 60 > Перейти к странице: 1

889 результатов Показать: 15

**Рисунок 9.12. Табличная форма «Выписки и отчеты»**

В таблице отражены основные атрибуты полученных архивов: номер счета, дата и время запроса, период архива.

Для просмотра более подробной информации требуется выбрать Скачать.PDF или С приложениями.PDF по кнопке действия со строкой:

<input type="checkbox"/>	...	Статус	Дата и время запроса	Период с	Период по	Счет	Вид отчета	Входящий остаток	Дебет
<input checked="" type="checkbox"/>	...	Исполнен	12:23:18	01.10.2024	01.10.2024		Архив		

Выделено 1 из 341 Скачать.PDF С приложениями.PDF

Скачать.PDF

С приложениями.PDF

**Рисунок 9.13. Действия со строкой**

В результате сформируется печатная форма архива, содержащая сведения об операциях по счету за указанный период, а также печатные формы проводок, входящие в данные сведения.

Печатная форма архива имеет следующий вид:

НКО АО НРД (БИК 044525505, к/сч 3010 )							Код НРД: РС0027300000	
<p align="center">Архив документов за период с 07.04.2014 по 29.04.2014</p>								
Счет №		3010		Валюта счета		RUB Российский рубль		
Владелец счета		ПАО "БАЛТИНВЕСТБАНК"						
Наименование счета		1510227 ПАО "БАЛТИК"						
Дата последнего движения по счету: 03.04.2014								Входящий остаток: 98841.97 (K)
Дата опер.	Вид опер.	№ док.	БИК банка корресп.	Счет плательщика/получателя	ДЕБЕТ	КРЕДИТ	Назначение платежа	
07.04.2014	1	6	044030705	3011	0.00	135000000.00	ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ. НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ	
07.04.2014	1	7		3041	135000000.00	0.00	ПЕРЕВОД СРЕДСТВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ТОРГАХ НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ	
08.04.2014	1	7	044030705	3011	0.00	55000000.00	Перечисление средств. НДС не облагается.	
29.04.2014	1	9		3041	20000000.00	0.00	ПЕРЕВОД СРЕДСТВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ТОРГАХ НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ	
29.04.2014	1	2		3041	100000000.00	0.00	ПЕРЕВОД СРЕДСТВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ТОРГАХ НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ	
Итого документов:					21	20		
Итого обороты:					1375014983.00	1375000000.00		
Исходящий остаток:							83858.97 (K)	

07.04.2014 Поступ. в банк плат.		07.04.2014 Списано со сч. плат.		0401060
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 6		07.04.2014 Дата		срочно Вид платежа
Сумма прописью	Сто тридцать пять миллионов рублей 00 копеек			
ИНН 783	КПП 783	Сумма	135000000.00	
2201780 ОАО "БАЛТИК"		Сч. №	3011	
Платательщик		БИК	044030705	
2201780 ОАО "БАЛТИК"		Сч. №	3010	
Банк плательщика		БИК	044583505	
2189777 НКО ЗАО МОСКВЕ		Сч. №	3010	
Банк получателя		Сч. №	3010	
ИНН 7831001415	КПП	Вид оп.	01	Срок плат.
2201780 ОАО "БАЛТИК"		Наз. пл.		Очер. плат.
		Код		Рез. поле
Получатель				
ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ. НДС НЕ ОБЛАГАЕТСЯ				
Назначение платежа				
М.П.		Подпись		Отметка банка
				<p align="center">НКО АО НРД БИК 044525505 Исполнено: 07.04.2014</p>

Рисунок 9.14. Архив в формате PDF

### 9.3.4 Просмотр счета

Для просмотра данных по счету необходимо кликнуть на активную ссылку с номером счета в разделе «Счета»:

Статус	Счет	Наименование счета	Сектор рынка	Дата открытия	Текущий остаток	Валюта	Дата закрытия
Активен	301	ПАО *		08.11.2023	4 241 416 446,03	RUB	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	496,00	USD	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	0,00	EUR	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	8 000 303 781,74	RUB	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	180,19	USD	
Активен	301	ПАО *		23.11.2023	334,01	CHF	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	0,00	EUR	
Активен	301	ПАО *	Фондовый рынок	04.01.2013	6 562,09	RUB	
Активен	301	ПАО *	Фондовый рынок	04.01.2013	124 608,77	RUB	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	21 841,74	RUB	
Активен	301	ПАО *		04.01.2013	585 914,54	RUB	
Активен	301	ПАО *	Клиринг НРД	08.08.2013	60 852,60	RUB	

**Рисунок 9.15. Переход по активной ссылке для просмотра счета**

После перехода по активной ссылке откроется форма просмотра счета, в которой можно управлять периодом, а также сортировать и фильтровать документы внутри выбранного периода.

На форме дополнительно размещен статус счета и сведения об оборотах за выбранный период времени. Максимальный период времени, который можно выбрать для одномоментного просмотра документов, составляет 31 календарный день. Рекомендуется перед выбором нового временного интервала очищать даты предыдущих запросов.

Данные в подразделе «Просмотр счета» доступны с 26.12.2022 г.

Счет 301

Активен

Архив

Сводный отчет

Выписки без ЭП

Выписки

Главная страница < Счета < Счет 301

Входящий остаток 5 133 867 307,07

Оборот по дебету 34,99

Оборот по кредиту 10,72

Исходящий остаток 5 133 867 282,80

Все Дебет Кредит

☐ Показать плановый остаток

Выберите период  
07.10.2024 — 07.10.2024

Очистить

Обновить

		Статус	Дата	№ документа	Счет плательщика/ получателя	Плательщик/ получатель	БИК (SWIFT BIC) банка получ.	Дебет	Кредит
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	462654	407	ООО	044525505	0,00	0,15
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	3	304	Счет автотестирования	044525348	0,01	0,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	9	301	ПАО	044525505	0,81	0,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	2210	304	ООО	044525505	0,00	3,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	3	301	Счет автотестирования	044525505	0,01	0,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	222	304	ООО	044525505	0,00	3,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	1234	304	ООО	044525505	0,00	1,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	643885	301	ПАО	044525505	0,01	0,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	128869	407	ООО	044525505	0,00	0,68
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	688789	407	ООО	044525505	0,00	0,41
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	186439	407	ООО	044525505	0,00	0,44
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	2	301	Счет автотестирования	044525505	0,01	0,00

1 2 >

Перейти к странице: 1

23 результатов

Показать: 15

### Рисунок 9.16. Просмотр счета

Если в календаре выбрана текущая дата или текущая дата входит в выбранный период дат, то отображается и становится доступна для использования опция «Показать плановый остаток». При использовании опции отобразится плановый остаток счета и в табличной части просмотра счета отображаются проводки, которые находятся в статусе отличным от «Исполнен».

Счет 301

Активен

Главная страница < Счета < Счет 301

Архив

Сводный отчет

Выписки без ЭП

Выписки

Входящий остаток 5 133 867 307,07

Оборот по дебету 34,99

Оборот по кредиту 10,72

Исходящий остаток 5 133 867 282,80

Все Дебет Кредит

☒ Показать плановый остаток

5 133 867 257,68

Выберите период  
07.10.2024 — 07.10.2024

Очистить Обновить

<input type="checkbox"/>		Статус	Дата	№ документа	Счет плательщика/ получателя	Платательщик/ получатель	БИК (SWIFT BIC) банка плат./получ.	Дебет	Кредит
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	462654	407	ООО	044525505	0,00	0,15
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	3	304	Счет автотестирования	044525348	0,01	0,00
<input type="checkbox"/>	:	В обработке	07.10.2024	9	301	ПАО	044525505	0,81	0,00
<input type="checkbox"/>	:	В обработке	07.10.2024	2210	304	ООО	044525505	0,00	3,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	3	301	Счет автотестирования	044525505	0,01	0,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	222	304	ООО	044525505	0,00	3,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	1234	304	ООО	044525505	0,00	1,00
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	643885	301	ПАО	044525505	0,01	0,00
<input type="checkbox"/>	:	В обработке	07.10.2024	128869	407	ООО	044525505	0,00	0,68
<input type="checkbox"/>	:	В обработке	07.10.2024	688789	407	ООО	044525505	0,00	0,41
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	186439	407	ООО	044525505	0,00	0,44
<input type="checkbox"/>	:	Исполнен	07.10.2024	2	301	Счет автотестирования	044525505	0,01	0,00

1 2 >

Перейти к странице: 1

23 результатов

Показать: 15

1 2 > Перейти к странице: 1

23 результатов

Показать:

15

**Рисунок 9.17. Просмотр счета с активной опцией «Показать плановый остаток»**

Имеется возможность выгрузить данные по счету в формате **xlsx** за выбранный период времени и/или с учетом установленных фильтров при нажатии на кнопку

Скачать .xlsx

## 10. Справки

В этой главе описана последовательность действий по работе со справками. В разделе «Справки» отображается список всех запрошенных и полученных справок. В табличной форме показаны основные атрибуты справок, также доступны предустановленные фильтры:

- Все – показаны все справки, запрошенные и полученные
- В обработке – показаны только не исполненные запросы на получение справок
- Сформированы – показаны только полученные справки

В разделе «Справки» можно запросить следующие справки:

▪ Справки о предоставлении информации об оборотах по счетам – за любой закрытый и текущий операционный день, кнопка



Справка о предоставлении информации  
об оборотах по счетам

▪ Справки о предоставлении информации об остатках на счетах – за любой закрытый и текущий операционный день, кнопка



Справка о предоставлении информации  
об остатках на счетах

▪ Справки о предоставлении информации об открытых счетах – за любой закрытый и текущий операционный день, кнопка



Справка об открытых счетах

Главная

Операции и платежи

Постоянные поручения

Валютный контроль

Счета

**Справки**

Шаблоны поручений

Реквизиты

Справочник контрагентов

Сообщения

FAQ

Открепить

Свернуть меню

Справки

Главная страница < Справки

Справка о предоставлении информации об оборотах по счетам

Справка о предоставлении информации об остатках на счетах

Справка об открытых счетах

Все

В обработке

Сформированы

Настроить таблицу

Очистить

Обновить

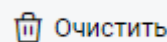
	Вид справки	Статус справки	Дата и время запроса	Период с	Период по	Счет	Номер запроса	Дата и время предоставления
<input type="checkbox"/>	Справка об оборотах по счетам	Сформирован	08.08.2025 16:28:16	30.08.2025	31.08.2025	407	1	08.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об открытых счетах	Сформирован	05.08.2025 09:36:18	04.08.2025	04.08.2025		32008	05.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об остатках на счетах	Сформирован	05.08.2025 09:29:47	01.08.2025	01.08.2025	Записей: 4	321	05.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об оборотах по счетам	Сформирован	05.08.2025 09:29:33	01.08.2025	04.08.2025	Записей: 2	32	05.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об открытых счетах	Сформирован	05.08.2025 09:28:19	04.08.2025	04.08.2025		3256	05.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об оборотах по счетам	Сформирован	05.08.2025 09:19:42	19.08.2025	22.08.2025	407	2	05.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об остатках на счетах	Сформирован	05.08.2025 09:19:07	01.08.2025	01.08.2025	407	1	05.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об открытых счетах	Сформирован	04.08.2025 19:26:54	04.08.2025	04.08.2025		3214	04.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об открытых счетах	Сформирован	04.08.2025 19:26:41	04.08.2025	04.08.2025		3214	04.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об остатках на счетах	Сформирован	04.08.2025 18:06:36	01.08.2025	01.08.2025	Записей: 2	666	04.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об остатках на счетах	Сформирован	04.08.2025 18:06:27	01.08.2025	01.08.2025	407	666	04.08.2025
<input type="checkbox"/>	Справка об оборотах по счетам	Сформирован	04.08.2025 18:06:12	01.07.2025	31.07.2025	Записей: 2	666	04.08.2025

Рисунок 10 Раздел «Справки»

У пользователя есть возможность фильтровать список своих справок по каждому полю табличной части. Пользователь может изменить фильтрацию по своему усмотрению. Система сохранит эти изменения и отобразит при следующем обращении к таблице.

Имеется возможность поиска по таблице. Можно найти нужную справку, указав в качестве критерия поиска любую искомую информацию.

Очистка всех фильтров осуществляется с помощью кнопки



## 10.1 Запрос справки о предоставлении информации об оборотах по счетам

По кнопке -

Справка о предоставлении информации об оборотах по счетам

вызывается окно для формирования запроса справки, в котором необходимо:

Указать номер исходящей справки

Указать запрашиваемый период

Отметить в списке чек-боксами счета, по которым необходимы справки, либо кликнуть по всем счетам. Максимальное доступное количество счетов для единовременного отображения на странице – 100 счетов, для этого в настройках представления необходимо выбрать значение: 15, 30, 50, 100.

Доступна фильтрация и сортировка по всем полям со значениями.

### Запрос справки о предоставлении информации об оборотах по счетам

Исходящий № \*

Дата запроса  
11.08.2025

За период \*

☐ По всем счетам

<input type="checkbox"/>	Статус ▾	Номер счета ▾	Наименование счета ▾	Сектор рынка ▾	Валюта счета ▾	Дата открытия ▾	Дата закрытия ▾
<input type="checkbox"/>	Закрыт	301	ТИПА С	Неопр. сектор рынка	RUB	01.05.2022	09.02.2023
<input type="checkbox"/>	Активен	407	"ГРУПП", Д.У.	Неопр. сектор рынка	USD	27.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	304	"ГРУПП"	Фондовый рынок	RUB	29.01.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	301	"ГРУПП"	Неопр. сектор рынка	USD	27.01.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	407	"ГРУПП"	Неопр. сектор рынка	RUB	24.01.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	304	"ГРУПП"	Неопр. сектор рынка	CHF	07.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	304	ТИПА С	Фондовый рынок	CNY	08.04.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	301	"ГРУПП", Д.У.	Неопр. сектор рынка	RUB	27.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	407	"ГРУПП"	Товарный клиринг НРД	RUB	12.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	304	ТИПА С	Неопр. сектор рынка	EUR	14.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	301	"ГРУПП", Д.У.	Неопр. сектор рынка	EUR	19.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	407	"ГРУПП"	Фондовый рынок	USD	30.01.2025	-

1 2 3 >

Перейти к странице: 1

40 результатов

Показать: 15 ▾

Отправить

Отменить

**Рисунок 10.1. Запрос справки о предоставлении информации об оборотах по счетам**

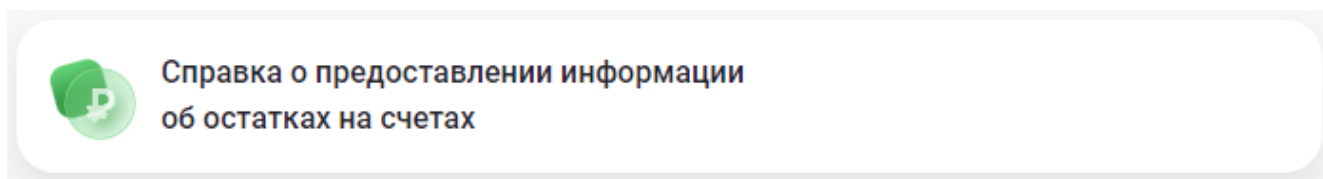
После заполнения полей нажать кнопку «Отправить».

По результатам действий пользователя добавляются записи в таблице «Справки». Готовая справка появляется после того, как исполнен запрос пользователя (т.е. запрос

перешел в статус «Исполнен»). Полученные справки можно просмотреть или скачать в форматах: \*.pdf, \*.pdf, с файлом ЭП

## 10.2 Запрос справки о предоставлении информации об остатках на счетах

По кнопке -



вызывается окно для формирования запроса справки, в котором необходимо:

- Указать номер исходящей справки

- Указать запрашиваемую дату

Отметить в списке чек-боксами счета, по которым необходимы справки, либо кликнуть по всем счетам. Максимальное доступное количество счетов для одновременного отображения на странице – 100 счетов, для этого в настройках представления необходимо выбрать значение: 15, 30, 50, 100.

Доступна фильтрация и сортировка по всем полям со значениями.

Запрос справки о предоставлении информации об остатках на счетах

Исходящий № \*

Дата запроса

11.08.2025

По состоянию на \*

По всем счетам

<input type="checkbox"/>	Статус ▾	Номер счета ▾	Наименование счета ▾	Сектор рынка ▾	Валюта счета ▾	Дата открытия ▾	Дата закрытия ▾
<input type="checkbox"/>	Закрит	301	ТИПА С	Неопр. сектор рынка	RUB	01.05.2022	09.02.2023
<input type="checkbox"/>	Активен	407	"ГРУПП", Д.У.	Неопр. сектор рынка	USD	27.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	304	"ГРУПП"	Фондовый рынок	RUB	29.01.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	301	"ГРУПП"	Неопр. сектор рынка	USD	27.01.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	407	"ГРУПП"	Неопр. сектор рынка	RUB	24.01.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	304	"ГРУПП"	Неопр. сектор рынка	CHF	07.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	304	ТИПА С	Фондовый рынок	CNY	08.04.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	301	"ГРУПП", Д.У.	Неопр. сектор рынка	RUB	27.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	407	"ГРУПП"	Товарный клиринг НРД	RUB	12.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	304	ТИПА С	Неопр. сектор рынка	EUR	14.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	301	"ГРУПП", Д.У.	Неопр. сектор рынка	EUR	19.02.2025	-
<input type="checkbox"/>	Активен	407		Фондовый рынок	USD	30.01.2025	-

1 2 3 >

Перейти к странице: 1

40 результатов

Показать: 15 ▾

Отправить

Отменить

**Рисунок 10.2. Запрос справки о предоставлении информации об остатках на счетах**

После заполнения полей нажать кнопку «Отправить».

По результатам действий пользователя добавляются записи в таблице «Справки». Готовая справка появляется после того, как исполнен запрос пользователя (т.е. запрос перешел в статус «Исполнен»). Полученные справки можно просмотреть или скачать в форматах: \*.pdf, \*.pdf, с файлом ЭП

### 10.3 Запрос справки о предоставлении информации об открытых счетах

По кнопке -



### Справка об открытых счетах

вызывается окно для формирования запроса справки, в котором необходимо:

Указать номер исходящей справки

Указать запрашиваемую дату

Запрос будет отправлен по всем открытым счетам на указанную дату.

**Рисунок 10.3. Запрос справки о предоставлении информации об открытых счетах**

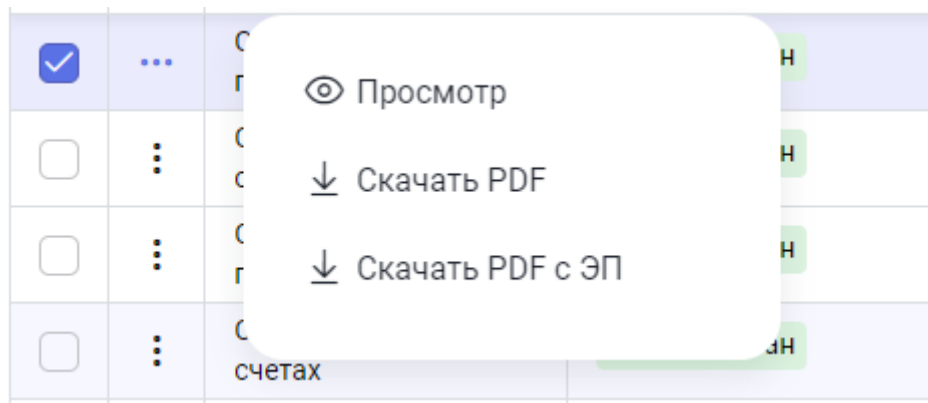
После заполнения полей нажать кнопку «Отправить».

По результатам действий пользователя добавляются записи в таблице «Справки». Готовая справка появляется после того, как исполнен запрос пользователя (т.е. запрос перешел в статус «Исполнен»). Полученные справки можно просмотреть или скачать в форматах: \*.pdf, \*.pdf, с файлом ЭП

## 10.4 Просмотр, скачивание и массовое скачивание отчетов

Список сформированных справок по счетам отображается в таблице «Справки».

Для просмотра более подробной информации требуется выбрать Просмотр по кнопке действия со строкой:



**Рисунок 10.4. Действия со строкой**

В результате откроется форма просмотра справки:

Справка об оборотах по счетам
✕

Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий" (НКО АО НРД) в ответ на письмо организации [маскированный текст] ПАО "ГРУПП" исх. 56 от 11.08.2025 (вх. 282 от № 11.08.2025) сообщает, что обороты по счетам организации [маскированный текст] ПАО "ГРУПП", открытых в НКО АО НРД, за период с 04.08.2025 (либо с даты открытия счета) по 08.08.2025 (либо по дату закрытия счета) составляют:

Номер счета	Период	Входящий остаток	Обороты по дебету	Обороты по кредиту	Исходящий остаток
407 [маскированный текст]	04.08.2025-08.08.2025	10,00	0,00	0,00	10,00
407 [маскированный текст]	04.08.2025-08.08.2025	853,87	0,00	0,00	853,87

2 результата
Показать:
15

Скачать
Заккрыть

**Рисунок 10.5. Форма просмотра справки об оборотах по счетам**

По кнопке «Скачать» имеется возможность скачать справку в тех форматах, которые доступны для данного отчета.

Печатная форма справки формируется с данными электронной подписи (ЭП) НРД:

Небанковская кредитная организация акционерное общество  
«Национальный расчетный депозитарий (НКО АО НРД)»  
ул. Спартаковская, 12, Москва, Россия, 105066  
Тел. +7 495 234-48-27, факс +7 495 956-09-38  
E-mail: info@nsd.ru, www.nsd.ru  
ОКПО 42949474, ОГРН 1027739132563  
ИНН 7702165310, КПП 770101001

11.08.2025 № NBC-2025-282

На № 282 от 11.08.2025

#### О предоставлении информации

Небанковская кредитная организация акционерное общество "Национальный расчетный депозитарий" (НКО АО НРД) в ответ на письмо организации ПАО "ГРУПП" исх. 56 от 11.08.2025 (вх. 282 от 11.08.2025) сообщает, что обороты по счетам организации ПАО "ГРУПП", открытым в НКО АО НРД, за период с 04.08.2025 (либо с даты открытия счета) по 08.08.2025 (либо по дату закрытия счета) составляют:

№	Номер счета	Период	Входящий остаток	Обороты по дебету	Обороты по кредиту	Исходящий остаток
1	407	04.08.2025 - 08.08.2025	10	0	0	10
2	407	04.08.2025 - 08.08.2025	853.87	0	0	853.87

#### ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

<b>ФИО подписанта</b>	<b>Сертификат (серийный номер сертификата)</b>	<b>Дата и время подписи</b>	<b>Действителен</b>	<b>Тип шифрования</b>
Петров Петр Петрович	40:50:15:B0:BF:2E:6B:DB:E 8:48:5E:76:66:F3:1C:15	11.08.2025 13:00:21	с 24.09.2024 по 24.09.2032	GOST R 34.10- 2012 (256 bit)

**Рисунок 10.6. Справки об оборотах по счетам в формате PDF с ЭП**

Для массового скачивания полученных справок необходимо выделить в табличной форме раздела «Справки» отметить чек-боксами отчеты, которые необходимо скачать, а также выбрать формат, в котором необходимо скачать справки:

Главная

Операции и платежи

Постоянные поручения

Валютный контроль

Счета

**Справки**

Шаблоны поручений

Реквизиты

Справочник контрагентов

Сообщения

FAQ

Открепить

Свернуть меню

Справки

Главная страница < Справки

Справка о предоставлении информации об оборотах по счетам

Справка о предоставлении информации об остатках на счетах

Справка об открытых счетах

Все

В обработке

Сформированы

Настроить таблицу

Очистить

Обновить

Выделено 3 из 145

Скачать PDF

Скачать PDF с ЭП

<input type="checkbox"/>	:	Справка об оборотах по счетам	Сформирован	11.08.2025 13:00:21	04.08.2025	08.08.2025	Записей: 2 >	56	11.08.202
<input type="checkbox"/>	:	Справка об открытых счетах	Сформирован	11.08.2025 12:52:47	08.08.2025	08.08.2025		3265	11.08.202
<input checked="" type="checkbox"/>	:	Справка об оборотах по счетам	Сформирован	08.08.2025 16:28:16	30.08.2025	31.08.2025	407	1	08.08.202
<input checked="" type="checkbox"/>	:	Справка об открытых счетах	Сформирован	05.08.2025 09:36:18	04.08.2025	04.08.2025		32008	05.08.202
<input checked="" type="checkbox"/>	:	Справка об остатках на счетах	Сформирован	05.08.2025 09:29:47	01.08.2025	01.08.2025	Записей: 4 >	321	05.08.202
<input type="checkbox"/>	:	Справка об оборотах по счетам	Сформирован	05.08.2025 09:19:42	19.08.2025	22.08.2025	407	2	05.08.202
<input type="checkbox"/>	:	Справка об остатках на счетах	Сформирован	05.08.2025 09:19:07	01.08.2025	01.08.2025	407	1	05.08.202
<input type="checkbox"/>	:	Справка об открытых счетах	Сформирован	04.08.2025 19:26:54	04.08.2025	04.08.2025		3214	04.08.202
<input type="checkbox"/>	:	Справка об открытых счетах	Сформирован	04.08.2025 19:26:41	04.08.2025	04.08.2025		3214	04.08.202
<input type="checkbox"/>	:	Справка об остатках на счетах	Сформирован	04.08.2025 18:06:36	01.08.2025	01.08.2025	Записей: 2 >	666	04.08.202
<input type="checkbox"/>	:	Справка об остатках на счетах	Сформирован	04.08.2025 18:06:27	01.08.2025	01.08.2025	407	666	04.08.202
<input type="checkbox"/>	:	Справка об оборотах по счетам	Сформирован	04.08.2025 18:06:12	01.07.2025	31.07.2025	Записей: 2 >	666	04.08.202

**Рисунок 10.7. Массовое скачивание справок**

Для массового скачивания в заданном формате, откроется окно подтверждения скачивания отчетов:

Скачать.PDF

×

↓

↓

Выбрано документов:

3

Доступно для скачивания в формате PDF:

3

Скачать 3 документа(ов) одним архивом?

Подтвердить

Отмена

**Рисунок 10.8. Подтверждение массового скачивания отчетов**

После подтверждения справки скачаются в составе единого архива, содержащего файлы заданного формата. Количество файлов в архиве будет равно количеству отчетов, подтвержденных для скачивания.

## **11. Шаблоны поручений**

В этой главе описана последовательность действий по работе с шаблонами поручений.

Шаблоны предназначены для быстрого создания платежных поручений из готовых шаблонов. Таким образом, поля, которые содержит шаблон, совпадают с полями платежных поручений и описаны в п. [4.2](#).

Создать шаблон можно как из формы создания платежного поручения (по кнопке «Сохранить как шаблон»), так и непосредственно на странице «Шаблоны поручений» по кнопке «Добавить».

Примечание: максимальное количество шаблонов, доступное для создания в кабинете - 10 шт. Если этот лимит превышен, для создания нового шаблона потребуется удалить ранее добавленный.

Все сохраненные клиентом шаблоны (независимо от способа создания) отображаются на странице «Шаблоны поручений» в табличной форме:

## Шаблоны платежных поручений

Добавить

Главная страница < Шаблоны

Все Рублевые

Очистить Обновить

<input type="checkbox"/>		Название	Тип	Контрагент	Расчетный счет контрагента	Сумма документа	Назначение платежа	Дата внесения изменений
<input type="checkbox"/>	:	Управление Федерального казнач...	Бюджетный платеж	Управление Федерального казнач...	031	2	Резидент;Уплата НДС/П за октябрь 2022. НДС не облагается.Тип КД INTR Выплата дивидендов ПАО	
<input type="checkbox"/>	:	ДВП	DVP (рублевое)					
<input type="checkbox"/>	:	ДВП1	DVP (рублевое)		301	2	Назначение платежа №1	
<input type="checkbox"/>	:	Между своими	Между своими счетами		301	222		
<input type="checkbox"/>	:	в другой банк рубли	Внешний					
<input type="checkbox"/>	:	Между своими 2	Между своими счетами		301	999		
<input type="checkbox"/>	:	ПВП	PVP (рублевое)		301	2		
<input type="checkbox"/>	:	Клиенту НРД	Внутренний		301	2		
<input type="checkbox"/>	:	13.10.2022	Между своими счетами					
<input type="checkbox"/>	:	13.10.2022	Между своими счетами					
<input type="checkbox"/>	:	ГЕО	Между своими счетами		301	100		
<input type="checkbox"/>	:	13.10.2022	Между своими счетами		47400010000000000000	11110	100155	

1 2 3 > Перейти к странице: 1

38 результатов Показать: 15

**Рисунок 11.1. Страница «Шаблоны поручений»**

Пользователь может быть выбрать нужные шаблоны, проставив чекбокс в соответствующей строке. Действия, которые доступны для выбранных шаблонов (отображаются во всплывающей панели):

- **Просмотр.** При выборе этого действия открывается страница, на которой можно просмотреть атрибуты выбранного шаблона;
- **Редактирование.** При выборе этого действия открывается страница, на которой можно отредактировать необходимые атрибуты выбранного шаблона и сохранить его для дальнейшего использования;
- **Удаление.** Посредством этого действия выбранные неактуальные шаблоны могут быть удалены.



## 12. Реквизиты

На экранной форме «Реквизиты» отображаются данные реквизитов клиента (плательщика). Реквизиты доступны только на просмотр, без возможности редактирования.

В верхней части страницы отображаются основные реквизиты организации. Реквизиты счетов плательщика расположены ниже в табличной форме.

**Реквизиты**  
[Главная страница](#)

Плательщик: 232: [маска] ИИН плательщика: [маска] КПП плательщика: [маска]

 Очистить  Обновить

	Счёт плательщика ▾	БИК банка плательщика	Наименование банка плательщика	Корр. счёт банка плательщика
⋮	3013: [маска]	044: [маска]	150392: [маска]	30105: [маска]
⋮	30105: [маска]	044: [маска]	150392: [маска]	30105: [маска]
⋮	304*: [маска]	044: [маска]	150392: [маска]	30105: [маска]
⋮	3041: [маска]	044: [маска]	150392: [маска]	30105: [маска]
⋮	40701: [маска]	044: [маска]	150392: [маска]	30105: [маска]
⋮	30105: [маска]	044: [маска]	150392: [маска]	30105: [маска]
⋮	30411: [маска]	044: [маска]	150392: [маска]	30105: [маска]

7 результатов Показать: 15 ▾

**Рисунок 12.1. Страница «Реквизиты»**

Пользователь может выбрать нужные реквизиты, проставив чекбокс в соответствующей строке. Действия, которые доступны для выбранных реквизитов (отображаются во всплывающей панели):

- Просмотр. При выборе этого действия открывается страница с реквизитами в следующем виде:

**ПРОСМОТР РЕКВИЗИТА ПЛАТЕЛЬЩИКА**

Плательщик 23231	ИНН плательщика 783	КПП плательщика 781	Счёт плательщика 301
БИК банка плательщика 04452	Наименование банка плательщика 1503	Корр. счёт банка плательщика 301	

**Рисунок 12.2. Просмотр выбранных реквизитов**

- Печать. При выборе этого действия реквизиты выводятся на печатную форму, которую можно распечатать стандартными средствами;
- Скачивание. При выборе этого действия реквизиты выгружаются в файл.

## 13. Справочник контрагентов

### 13.1 Экранная форма «Справочник контрагентов»

На экранной форме «Справочник контрагентов» отображаются реквизиты контрагентов (получателей) клиента (плательщика).

Основные атрибуты реквизитов контрагентов клиента в табличной форме:

**Справочник контрагентов** Главная страница < Справочник контрагентов + Добавить

Очистить Обновить

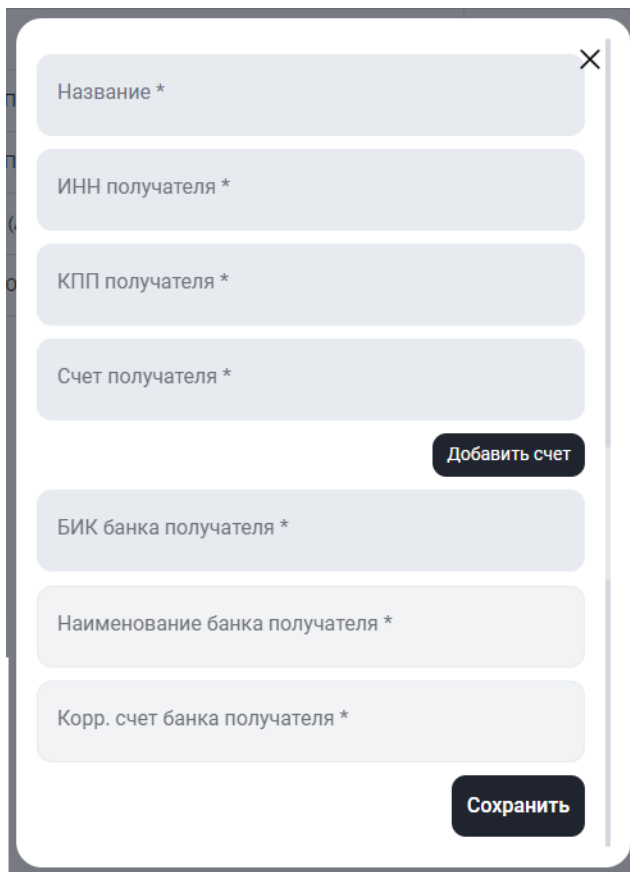
<input type="checkbox"/>	Название ▾	ИНН получателя ▾	КПП получателя ▾	Дата обновления ▾
<input type="checkbox"/>	ПАО	783	781	28.12.2022
<input type="checkbox"/>	ПАО АКБ	253	253	28.12.2022
<input type="checkbox"/>	182	770	770	28.12.2022
<input type="checkbox"/>	АО БАНК	770		10.01.2023

4 результатов Показывать: 15 ▾

**Рисунок 13.1. Страница «Справочник контрагентов»**

## 13.2 Ручное добавление контрагента в справочник

Для добавления информации о реквизитах контрагентов используется кнопка «Добавить». По нажатию на кнопку появляется окно для ввода данных о контрагенте:

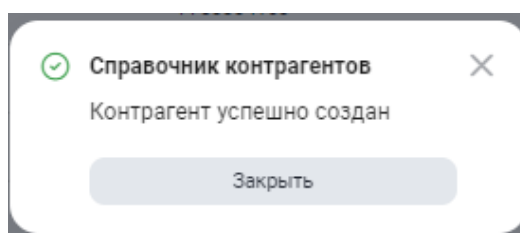


**Рисунок 13.2. Создание контрагента**

В данном окне необходимо вручную ввести Наименование, ИНН, КПП, счет получателя (или несколько счетов), далее указать БИК банка получателя (согласно справочнику участников), наименование и корр. счет банка получателя подтягиваются автоматически.

На этом этапе можно прервать операцию, закрыв окно создания, либо продолжить создание контрагента нажатием кнопки «Сохранить».


Если все поля заполнены верно, запись успешно создается:




**Рисунок 13.3. Сообщение об успешном создании контрагента**

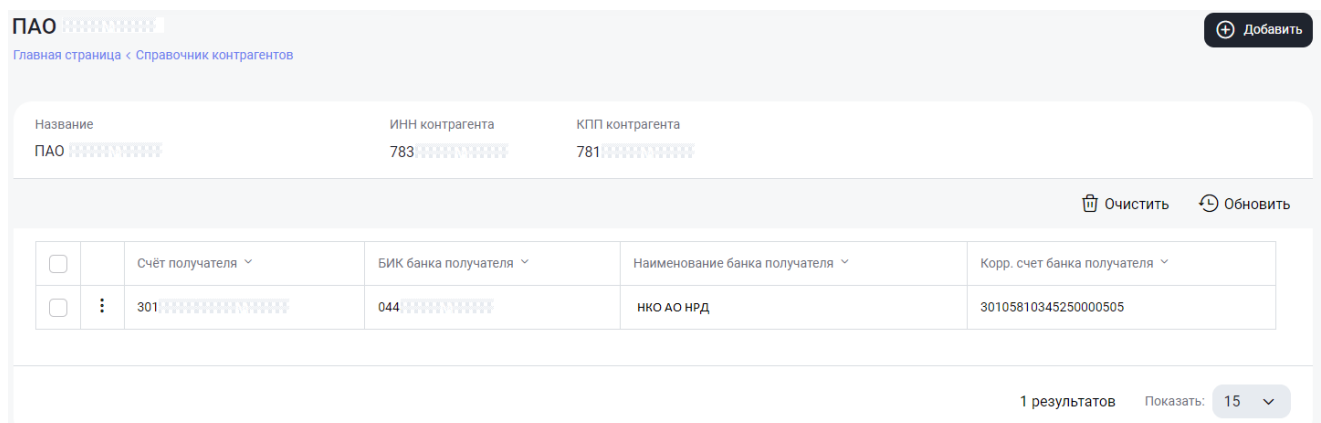
Информация о новом контрагенте добавляется в журнал контрагентов.

Над записями в журнале доступны следующие действия:



- Просмотр/редактирование. Для этого необходимо выбрать запись и в панели действий нажать на иконку  ;

- Удаление. Для этого необходимо выбрать запись и в панели действий нажать на иконку  или выбрать одну/несколько записей и нажать на кнопку «Удалить».

Если пользователь выбирает просмотр/редактирование записи, выполняется переход на страницу просмотра/редактирования данных контрагента:



Название	ИНН контрагента	КПП контрагента
ПАО	783	781

 Очистить
  Обновить


<input type="checkbox"/>	Счёт получателя	БИК банка получателя	Наименование банка получателя	Корр. счёт банка получателя
<input type="checkbox"/>	301	044	НКО АО НРД	30105810345250000505


1 результатов
 Показать: 15


**Рисунок 13.4. Страница просмотра/редактирования данных контрагента**

В верхней части этой страницы отображаются основные реквизиты организации-контрагента. Реквизиты счетов контрагента расположены ниже в табличной форме.

Над записями в списке счетов доступны следующие действия:

- Просмотр. Для этого необходимо выбрать запись и в панели действий нажать на иконку  ;

- Редактирование. Для этого необходимо выбрать запись и в панели действий нажать на иконку  ;

- Удаление. Для этого необходимо выбрать запись и в панели действий нажать на иконку  или выбрать одну/несколько записей и нажать на кнопку «Удалить».

Если пользователь выбирает просмотр записи, выполняется переход на страницу просмотра информации по контрагенту.

Если пользователь выбирает редактирование записи, появляется окно для редактирования информации по контрагенту (аналогичное окну создания контрагента).

Здесь же пользователь может добавить счета для выбранного контрагента по кнопке «Добавить счет». По нажатию на кнопку появляется соответствующее окно:

Редактирование реквизита контрагента

Название \*  
ПАО

Счет получателя \*  
301

ИНН получателя \*  
783

КПП получателя \*  
781

БИК банка получателя \*  
044525505

Наименование банка получателя \*  
НКО АО НРД

Корр. счет банка получателя \*  
30105810345250000505

Отменить Сохранить

**Рисунок 13.5. Добавление счета контрагента**

По аналогии с первоначальным созданием контрагента, в нем необходимо вручную указать номер счета (или нескольких счетов) и БИК банка получателя. При условии корректного заполнения полей по кнопке «Сохранить» выполняется добавление нового счета для контрагента.

### 13.3 Автоматическое добавление контрагента в справочник

Помимо ручного ввода, пополнение справочника контрагентов происходит также автоматически в результате выполнения следующих шагов:

- 1) пользователь создал платежное поручение в Системе;
- 2) пользователь подписал платежное поручение в Системе;
- 3) пользователь отправил платежное поручение на исполнение в НРД из Системы;
- 4) НРД вернул пользователю в Системе авизо, связанное с ранее отправленным платежным поручением.

## 14. Уведомления

Данный раздел содержит уведомления и ведомости банковских услуг, направляемые сотрудниками НРД пользователям Системы.

Для перехода в раздел необходимо нажать кнопку уведомлений (в виде колокольчика) в шапке кабинета рядом с иконкой данных профиля.

Основные атрибуты реквизитов уведомлений в табличной форме:

**Уведомления**  
[Главная страница](#)

Все

Новые 16

Прочитано

Настроить таблицу

Очистить

Обновить

<input type="checkbox"/>			Статус	Тема	Получено
<input type="checkbox"/>	:	✉	Прочитано	Ведомость банковских услуг РКО/01314073 от 2024-01-31	04.09.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Прочитано	Ведомость банковских услуг РКО/12314306 от 2023-12-31	09.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Новое	Ведомость банковских услуг РКО/12314306 от 2023-12-31	08.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Новое	Ведомость от 2023	08.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Новое	Ведомость банковских услуг РКО/12314306 от 2023-12-31	08.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Новое	Ведомость банковских услуг РКО/12314306 от 2023-12-31	08.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Прочитано	Заголовок уведомления №2	07.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Прочитано	Ведомость банковских услуг РКО/01314073 от 2024-01-31	07.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Новое	Ведомость банковских услуг РКО/03314195 от 2024-03-31	06.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Новое	ошибка заголовка ведомости	06.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Новое	Ведомость банковских услуг РКО/02294219 от 2024-02-29	06.08.2024
<input type="checkbox"/>	:	✉	Новое	Ведомость банковских услуг РКО/02294218 от 2024-02-29	06.08.2024

1 2 ... 4 >

Перейти к странице: 1

56 результатов

Показать: 15

✉

Ведомость банковских услуг РКО/01314073 о...

Ведомость банковских услуг РКО/01314073 от 2024-01-31

Отправитель

НКО АО НРД

Печать

Скачать

Рисунок 14.1 Страница «Уведомления»

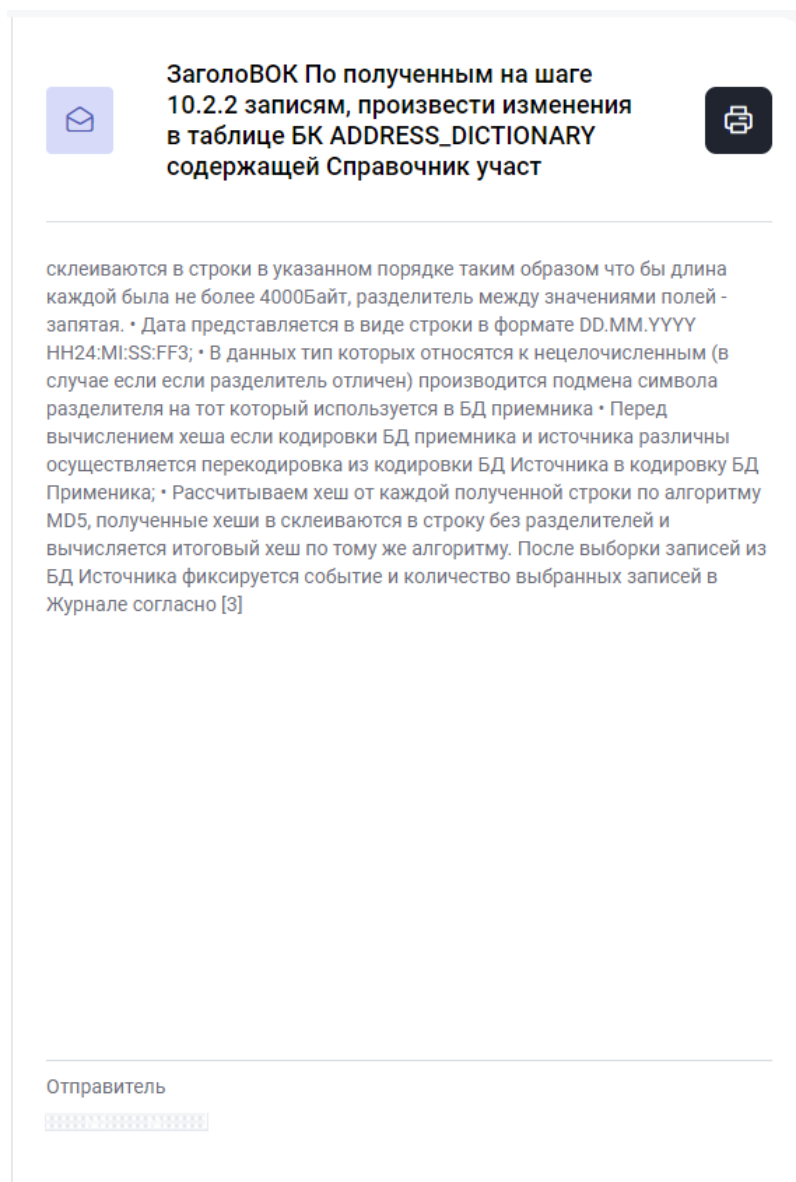
Новые полученные уведомления отображаются в статусе «Новое».

Список функций, доступных для взаимодействия с уведомлениями:

- «Открыть» открывает уведомление на просмотр в правой части формы и меняет статус уведомления на «Прочитано».
- «Пометить прочитанным» изменяет статус уведомления на «Прочитано». «Пометить непрочитанным» изменяет статус уведомления на «Новое», при условии, если статус уведомления «Прочитано». Иначе функция не доступна для выбора.
- «Удалить» позволяет удалить выбранное уведомление.

Для уведомлений типа «Ведомость банковских услуг» дополнительно доступны для использования функции: «Скачать.XML» и «Скачать.PDF»

Пример отображения текста уведомления при использовании функции «Открыть»:



**Рисунок 14.2 Просмотр текста уведомления**

## **15. Обмен данными**

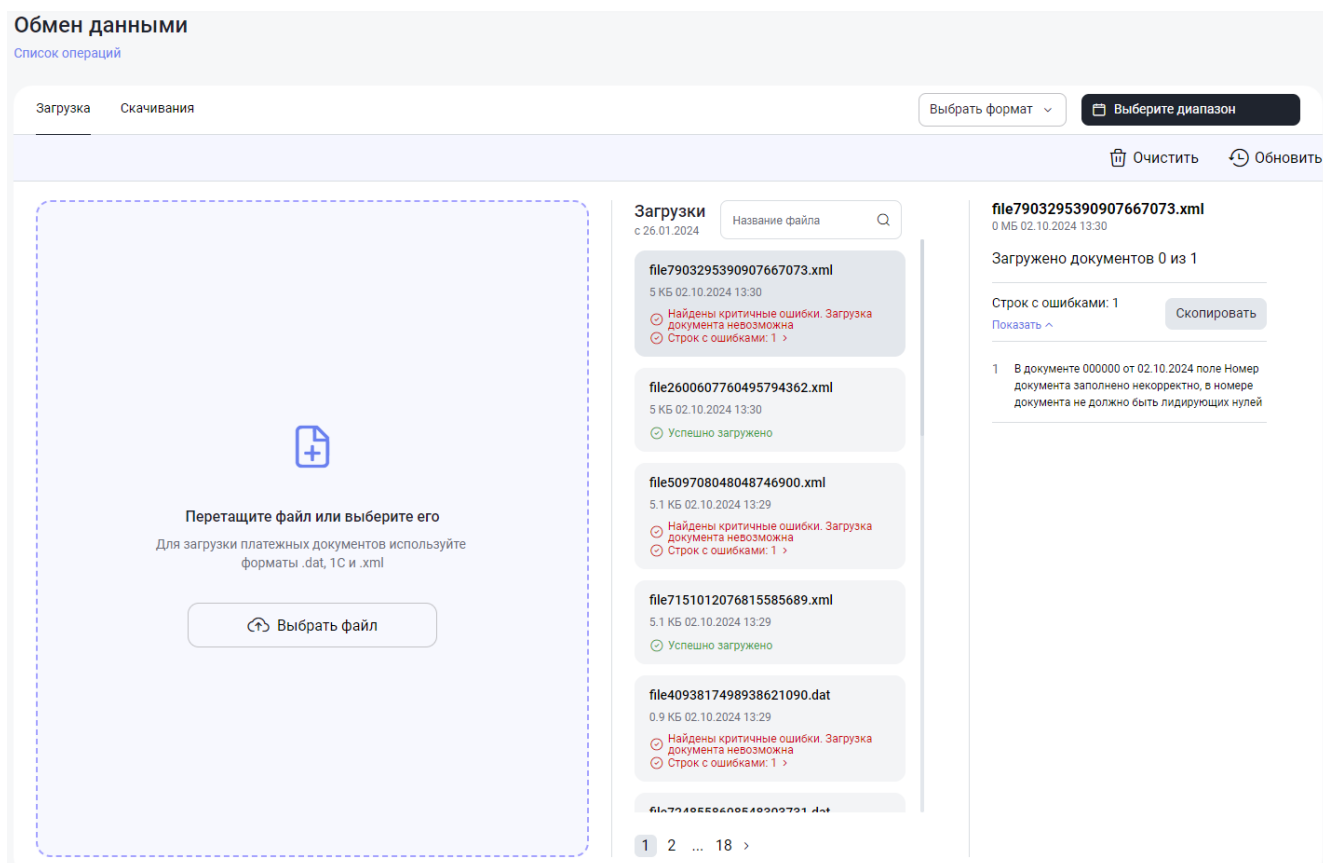
Данный раздел предназначен для загрузки платежных документов в НБК, а также отображению информации по скаченным документам из НБК.

Раздел состоит из двух вкладок:

- Загрузка
- Скачивания

Раздел «Загрузка» предназначен для загрузки в НБК платежных документов следующих типов: \*.xml, \*.dat, \*.1С. Подробный процесс импорта (загрузки) платежных документов описан в «П.4.6. Импорт документов». По итогам импорта документа в

правой части экрана отображается информация об успехе или отказе в загрузке документа в НБК. Успешно загруженные платежные документы отображаются в разделе «Все операции».



**Рисунок 15.1 Страница «Обмен данными», вкладка «Загрузка»**

Раздел «Скачивания» предназначен для отображения перечня скаченных документов (платежных документов и иных) из НБК. В разделе отображается информация: Наименование скаченного файла, формат файла, размер файла, тип документа и дата-время скачивания.

## Обмен данными

Список операций

Загрузка	Скачивания	Название файла	Выбрать формат	Выберите диапазон
				Очистить Обновить
08.10.2024 15:34		payment_documents_02092024_02092024_30109810900001000286.pdf Отчет в формате PDF с приложениями 85 КБ Успешно загружено		
08.10.2024 15:27		payment_documents_02092024_02092024_30411810600002000286.pdf Отчет в формате PDF с приложениями 79 КБ Успешно загружено		
07.10.2024 18:15		#PMRPT20241007274266528.zip Архив документов 1 КБ Успешно загружено		
07.10.2024 18:15		#PMDOC071024176851993.zip Множественный платежный документ в формате XML 1 КБ Успешно загружено		
07.10.2024 18:11		30109840200001000286_870155_07102024_0-43.pdf Платежный документ в формате PDF 83 КБ Успешно загружено		
07.10.2024 18:08		#PMRPT20241007274266103.zip Архив документов 1 КБ Успешно загружено		

1 2 ... 103 > Перейти к странице: 1

Рисунок 15.2 Страница «Обмен данными», вкладка «Скачивания»

## 16. Документы на акцепт СД

Раздел меню «Документы на акцепт СД» отображается и доступен для использования только для пользователей с присвоенной им ролью – «Контролер СД». В данном разделе отображаются те платежные документы управляющей компании (УК), по которым необходимо наличие контроля (акцепта) со стороны специализированного депозитария (СД) в силу наличия соответствующей доверенности «Доверенности на представителей СД (контроль поручений УК ПИФ)».

Общий вид раздела и список функций экранной формы соответствует разделу – «Операции и платежи» с учетом особенностей ниже:

- В разделе «Документы на акцепт СД» отображаются только платежные документы, подписанные сотрудниками УК в статусе «Требуется акцепта».
- В разделе «Документы на акцепт СД» добавлены столбцы с перечнем реквизитов связанных заявок на приобретение или погашение с исходящим от

УК платежным документом из НБК. Новые столбцы с реквизитами заявок имеют серую заливку.

- Сотрудники СД с ролью «Контролер СД» могут акцептовать или отклонить платежные документы, подписанные сотрудниками УК в статусе «Требуется акцепт».
- Сотрудники СД с ролью «Контролер СД» не имеют возможности отклонять / отзывать / отменять платежные документы, которые ранее уже были акцептованы.
- Сотрудники СД с ролью «Контролер СД» не имеют возможности создать / копировать / загрузить платежные документы в разделе «Документы на акцепт СД».
- Сотрудники СД с ролью «Контролер СД» имеют доступ к функциям по скачиванию платежных документов в допустимых форматах аналогично пользователям УК из раздела «Операции и платежи».
- Сотрудникам СД с ролью «Контролер СД» доступны функции «Загрузить.XLSX» и «Скачать.XLSX» для загрузки или скачивания записей из таблицы «Документы на акцепт СД» в формате \*.XLSX.

## Документы на акцепт СД

Главная > Документы на акцепт СД

↑ Загрузить.XLSX

↓ Скачать.XLSX

Все На акцепт 45 На акцепт срочно 2 Исполнен Отклонен СД

Настроить таблицу

Выберите дату

Очистить

Обновить

<input type="checkbox"/>	Статус	Номер	Поступил	Исполнен / Отклонен	УК / Плательщик	Счет УК / Плательщика	Сумма
<input type="checkbox"/>	Требуется акцепта	21421	10.10.2024 16:54:51		545685 ПАО	301	55
<input type="checkbox"/>	Требуется акцепта	2424	10.10.2024 16:54:27		545685 ПАО	301	2 234
<input type="checkbox"/>	Исполнен	67	10.10.2024 10:28:40		545685 ПАО	301	67
<input type="checkbox"/>	В обработке	111	09.10.2024 17:21:41		545685 ПАО	301	22
<input type="checkbox"/>	Отклонен контролирующей стороной	4107	08.10.2024 11:48:18	10.10.2024 15:52:51	545685 ПАО	301	1
<input type="checkbox"/>	Отклонен контролирующей стороной	4007	08.10.2024 11:45:21	08.10.2024 11:48:20	545685 ПАО	301	1
<input type="checkbox"/>	Отклонен контролирующей стороной	12	08.10.2024 10:41:45	08.10.2024 10:42:09	545685 ПАО	301	11
<input type="checkbox"/>	Аннулирован	111111	08.10.2024 10:40:18		545685 ПАО	301	11
<input type="checkbox"/>	Валютный контроль	887766	07.10.2024 12:48:02		545685 ПАО	301	333
<input type="checkbox"/>	Отправлен	424242	07.10.2024 12:40:45		545685 ПАО	301	121 212
<input type="checkbox"/>	Требуется акцепта	212	04.10.2024 20:41:36		545685 ПАО	301	2
<input type="checkbox"/>	Отклонен контролирующей стороной	4603	04.10.2024 15:47:23	04.10.2024 15:54:25	545685 ПАО	301	1

1 2 ... 11 > Перейти к странице: 1

163 результатов

Показать: 15

Рисунок 16.1. Интерфейс раздела "Документы на акцепт СД"

## 16.1 Акцепт документов

Функция "Акцептовать" позволяет сотруднику СД наложить свою подпись на выбранные документы и перевести их в статус "Подписан" с последующей отправкой этих документов на исполнение. Функция доступна для использования при условии, что документ находится в статусе "Требуется акцепта".

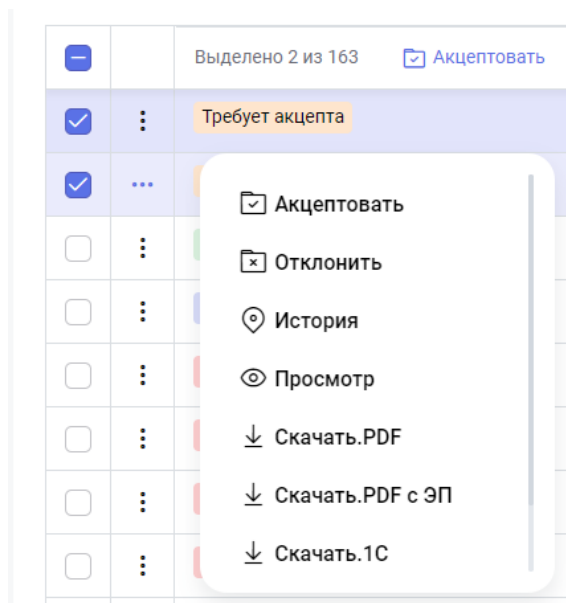


Рисунок 16.2. Функции акцепта и отклонения документа

## 16.2 Отклонение документов

Функция "Отклонить" позволяет сотруднику СД отклонить выбранные не исполненные документы и перевести их в статус "Отклонен контролирующей стороной". Отклоненные документы не отправляются на исполнение. Функция доступна для использования при условии, что документ находится в статусе "Требуется акцепта".

Документы на акцепт СД

Главная < Документы на акцепт СД

Загрузить.XLSX Скачать.XLSX

Все На акцепт 45 На акцепт срочно 2 Исполнен Отклонен СД

Настроить таблицу Выберите дату

Очистить Обновить

<input type="checkbox"/>	Статус	Номер	Поступил	Исполнен / Отклонен	УК / Плательщик	Счет УК / плательщика	Сумма
<input type="checkbox"/>	Отклонен контролирующей стороной	21421	10.10.2024 16:54:51		545685 ПАО	301	55
<input type="checkbox"/>	Отклонен контролирующей стороной	2424	10.10.2024 16:54:27		545685 ПАО	301	2 234
<input type="checkbox"/>	Отклонен контролирующей стороной	67	10.10.2024 10:28:40		545685 ПАО	301	67

**Рисунок 16.3. Пример отображения документа в статусе «Отклонено контролирующей стороной»**

## 17. Отчеты СД

Раздел меню «Отчеты СД» отображается и доступен для использования только для пользователей с присвоенной им ролью – «Контролер СД». В данном разделе отображаются те счета управляющей компании (УК), которые находятся под контролем со стороны специализированного депозитария (СД) в силу наличия соответствующей доверенности «Доверенности на представителей СД (контроль поручений УК ПИФ)».

Общий вид раздела и список функций экранной формы соответствует разделу – «Счета» с учетом особенностей ниже:

- Сотрудникам СД с ролью «Контролер СД» во вкладке «Счета УК» отображаются только те счета УК и информация по ним, которые требуют контроля в силу наличия доверенности.
- Сотрудникам СД с ролью «Контролер СД» в вкладке «Выписки» отображаются только те выписки и информация по ним, которые были перенаправлены пользователями УК из раздела «Счета» -> «Выписки и отчеты».
- Сотрудникам СД с ролью «Контролер СД» во вкладке «Выписки» доступна для использования функция запроса Выписки по счету УК без ЭП.

**Отчеты СД**  
Главная < Отчеты СД

Счета УК    Выписки    Настроить таблицу    Остатки по счетам за 11.10.2024

Очистить    Обновить

Статус	Счет УК	Наименование УК	Наименование счета УК	Тип счета	Остаток	Валюта	Дата открытия
Активен	301	545685 ПАО	545685 ПАО	Неопр. сектор рынка	445 940,35	RUB	06.09.2024
Активен	301	545685 ПАО	545685 ПАО	Неопр. сектор рынка	9 568,79	RUB	06.09.2024
Активен	301	545685 ПАО	545685 ПАО	Неопр. сектор рынка	445 940,35	RUB	06.09.2024
Активен	301	545685 ПАО	545685 ПАО	Неопр. сектор рынка	573,76	USD	06.09.2024
Активен	301	545685 ПАО	545685 ПАО	Неопр. сектор рынка	500,85	RUB	04.01.2013
Активен	301	545685 ПАО	545685 ПАО	Неопр. сектор рынка	100,00	USD	18.09.2024

6 результатов    Показать: 15

**Рисунок 17.1. Интерфейс раздела «Отчеты СД»**

## 18. Сообщения

Данный раздел предназначен для обмена сообщениями по тематикам между пользователями организации и НРД. Раздел «Сообщения» содержит список сообщений по тематикам исходящих (созданных) пользователями и входящих (отправленных) от НРД в Банк-Клиент.

### 18.1 Интерфейс раздела «Сообщения»

При выборе в меню раздела «Сообщения» выполняется переход на страницу «Сообщения», где отображается список всех сообщений по тематикам организации.

Основные элементы раздела «Сообщения» представлены ниже:

Сообщения

Главная страница < Сообщения

+ Создать

Все

Входящие

Исходящие

Новые

Прочитанные

Отказано

Настроить таблицу

Выберите дату

Очистить Обновить

<input type="checkbox"/>	Номер	Вх./Иск.	Статус	Отправлено / Получено	Отправитель / Получатель	Тема	Комментарий	Приложения
<input type="checkbox"/>	5657	Исходящее	Ожидает подписи	29.11.2024 13:56:29	PC00 ПАО	Осуществление возврата денежных средств...	Test case 386607 from 2024-11-28 19:08:26	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	5657	Исходящее	Ожидает подписи	29.11.2024 13:55:46	PC00 ПАО	Осуществление возврата денежных средств...	Test case 386604 from 2024-11-28 19:06:03	Вложений: 18
<input type="checkbox"/>	424242424 2424	Исходящее	Отправлено	29.11.2024 11:38:30	PC00 ПАО	Зачисление денежных средств, где получателем...	Test case 386606 from 2024-11-28 19:03:41	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	121221	Входящее	Прочитано	21.11.2024 11:56:17	NDC000NBC001,НРД ОВК	О предоставлении копии платежного документа	Назначение платежа	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	1	Исходящее	Отправлено	20.11.2024 11:05:23	PC00 ПАО	Зачисление денежных средств, где получателем...	Downloaded XML	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	5464	Исходящее	Принято НРД	19.11.2024 12:09:48	PC00 ПАО	Валютный контроль. Сообщения свободного...	Downloaded XML	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	214214	Исходящее	Отклонено НРД	19.11.2024 11:59:46	PC00 ПАО	Валютный контроль. Сообщения свободного...	Назначение платежа	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	123123	Исходящее	Отменено	19.11.2024 11:59:31	PC00 ПАО	Валютный контроль. Сообщения свободного...	Downloaded XML	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	231231231 23	Входящее	Прочитано	19.11.2024 11:48:01	NDC000NBC001,НРД ОВК	О предоставлении копии платежного документа	Downloaded XML	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	66	Исходящее	Отправлено	19.11.2024 11:16:54	PC00 ПАО	Осуществление возврата денежных средств...	Назначение платежа	Вложений: 5
<input type="checkbox"/>	44	Исходящее	Отправлено	19.11.2024 11:16:49	PC00 ПАО	Зачисление денежных средств, где получателем...	Downloaded XML	Вложений: 1
<input type="checkbox"/>	112112	Исходящее	Принято НРД	19.11.2024 09:46:15	PC00 ПАО	Валютный контроль. Сообщения свободного...	Downloaded XML	Вложений: 1


1 2 ... 32 >

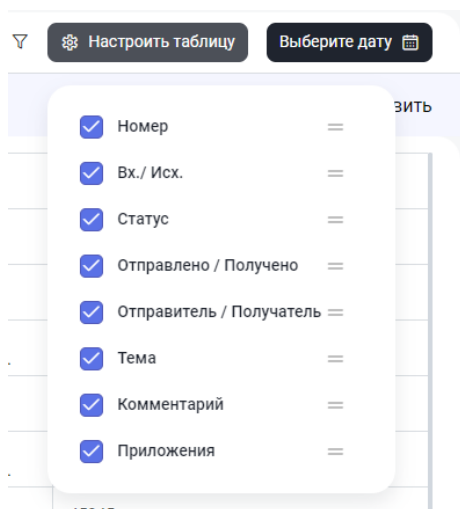
Перейти к странице: 1

466 результатов Показать: 15

**Рисунок 18.1. Интерфейс раздела "Сообщения"**


На данной странице по кнопке «Создать» доступно создание нового документа (см. п. 16.3).

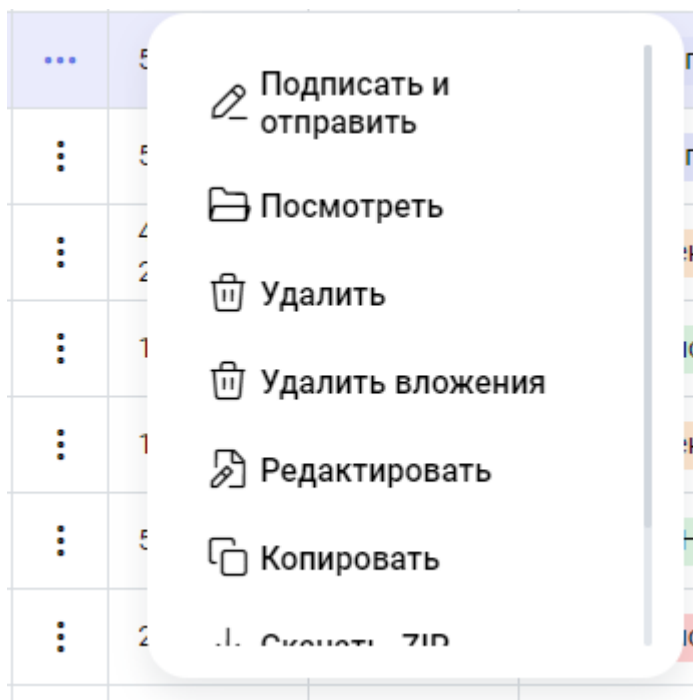
Для отображения нужных столбцов таблицы «Сообщения» можно воспользоваться кнопкой «Настроить таблицу»  Настроить таблицу и в выпадающем меню при помощи чек-боксов выбрать необходимые столбцы для отображения:



Для изменения порядка следования столбцов в таблице подведите курсор к правой части столбца и перетащите его вверх или вниз. Порядок следования столбцов в таблице изменится, согласно назначенной последовательности.

Для выбора одного или нескольких сообщений нажмите на чек-бокс рядом. Для выбора всех сообщений на странице нажмите на чек-бокс в шапке таблицы.

По нажатию на кнопку  рядом с выбранным документом появляется панель с действиями:

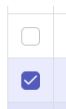


При этом набор действий, доступных для сообщения, зависит от статуса, в котором оно находится.

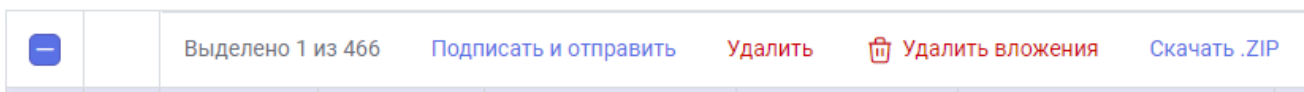
Ниже приведен набор возможных действий:

- Посмотреть (см. п. [16.4](#)). Доступно для всех сообщений;
- Редактировать (см. п. [16.5](#)). Доступно для не отправленных сообщений;
- Подписать и отправить (см. п. [16.8](#)). Доступно для не отправленных сообщений;
- Копировать (см. п. [16.9](#)). Доступно для всех исходящих сообщений;
- История (см. п. [16.6](#)). Доступно для всех сообщений;
- Удалить (см. п. [16.11](#)). Доступно для не отправленных сообщений;
- Отменить (см. п. [16.12](#)). Доступно для отправленных сообщений (пока сообщение не будет принято НРД);
- Удалить вложения (см. п. [16.7](#)). Доступно для всех исходящих сообщений;
- Скачать .ZIP и Скачать .ZIP с ЭП (см. п. [16.10](#)). Доступно для всех сообщений.

При выборе нескольких строк посредством проставления галочек в чек-боксах



рядом с выбранным сообщением появляется панель с действиями. Список доступных действий зависит от статусов выбранных сообщений:



## 18.2 Общие правила создания сообщений

Создать новое сообщение можно на странице «Сообщения» по кнопке «Создать».

Далее открывается форма для его создания:

Исходящее сообщение **Создание** Заккрыть Сохранить Подписать и отправить

[Главная страница](#) < [Сообщения](#) < [Создание исходящего сообщения](#)

Регистрационная форма

Номер сообщения \*

Дата и время создания  
04.12.2024

Получатель \*

Наименование получателя \*


Сообщение

Тема документа \*

Комментарий


0/350

Текст...

Вложения 


Добавлено файлов: 0


0 6/200 Мб



Перетащите файл или выберите его

До 100 файлов  
Общий объем до 200Мб, объем одного файла не более 50Мб

 Выбрать файл

Свойства 

Отправлено

Нет данных

Последнее изменение

**Рисунок 18.2. Форма создания сообщения**

Общие правила при заполнении документов всех типов:

1. Если поле не предзаполнено данными, оно является редактируемым и может быть заполнено вручную.
2. Если поле предзаполнено данными (такие поля заполняются автоматически, их отличает более бледный шрифт), оно недоступно для редактирования.
3. Если какое-либо из обязательных полей не заполнено или заполнено некорректно, то при сохранении Система подсветит поле красным цветом и укажет на ошибку.
4. Для прикрепления к сообщению вспомогательных документов (файлов) необходимо использовать окно в нижней части экранной формы создания сообщения (кнопка «Выбрать файл»). Максимальный объем всех прикрепленных файлов не должен превышать 200 Мб. Допускается сохранение и последующая отправка сообщения без предварительного прикрепления вспомогательных документов (файлов).

5. Для подписания и отправления в НРД готового сообщения предназначена кнопка «Подписать и отправить». После подписания и отправления сообщение сохраняется в журнале «Сообщения» в статусе «Отправлено».

6. Если отправка сообщения планируется позже, оно может быть сохранено в статусе «Ожидает подписи». Для этого предназначена кнопка «Сохранить». Позже сообщение может быть отправлено из журнала «Сообщения».

7. Следует учитывать, что кнопки «Сохранить» и «Подписать и отправить» доступны одновременно только в случае, если пользователь имеет как роль «Операционист», так и роль «Контролер». В противном случае сообщение сначала сохраняется пользователем с ролью «Операционист», а затем верифицируется и подписывается пользователем с ролью «Контролер».

**Примечание №1:** Поле «Тема документа» содержит фиксированный доступный перечень тематик для выбора, который не доступен для ручного редактирования.

### 18.3 Просмотр сообщения

По нажатию на кнопку просмотра открывается экранная форма просмотра выбранного сообщения.

The screenshot displays the 'Исходящее сообщение' (Outgoing message) screen. At the top, it indicates the status 'Принято НРД' (Accepted by NRD) and provides navigation links: 'Главная страница < Сообщения < Просмотр исходящего документа'. A 'Закрыть' (Close) button is in the top right corner.

The main content area is divided into three sections:

- Регистрационная форма** (Registration form):
  - Номер сообщения (Message number): 5464
  - Получатель (Recipient): NDC000NBC001
  - Дата и время создания (Creation date and time): 19.11.2024 12:09:41
  - Наименование получателя (Recipient name): НРД ОВК
- Сообщение** (Message):
  - Тема документа (Document topic): Валютный контроль. Сообщения свободного формата
  - Текст документа (Document text): 45345 (5/350 characters)
- Вложения** (Attachments):
  - Добавлено файлов: 1 (Added files: 1)
  - 68j.txt (3.25 МБ, 19.11.2024 12:09:41)

On the right side, there is a **Свойства** (Properties) section with the following information:

- Принято НРД (Accepted by NRD): 19.11.2024 12:09:48
- Последнее изменение (Last change): [icon]
- Файлы** (Files):
  - Скачать .ZIP (Download .ZIP): 3.25 МБ, 06.12.2024 14:39:55
  - Скачать .ZIP с ЭП (Download .ZIP with EP): 3.25 МБ, 06.12.2024 14:39:55

At the bottom right, there is a summary: 'Скачать все' (Download all) 3.25 МБ/200 МБ.

Рисунок 18.3. Форма просмотра сообщения

Поля на форме недоступны для редактирования.

## **18.4 Редактирование сообщения**

Для того, чтобы отредактировать сообщение, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку "Редактировать". Функция доступна для использования при условии, что сообщение находится в статусе "Ожидает подписи".

## **18.5 Просмотр истории изменения сообщения**

Для того, чтобы просмотреть историю изменения сообщения, нужно выбрать его в списке и нажать на кнопку «История». После этого открывается страница, где показано, кем и когда изменялось сообщение, а также связанные документы.

Блок «История» содержит полную историю изменения статусов по сообщению.

Блок «Документы» содержит список отправленных и полученных документов по сообщению.

Исходящее

Справка о предоставлении информации об оборотах по счетам №ND( )

Отправлено через Банк-клиент

Главная страница < Сообщения < История

История

Дата	Детали	Исполнитель	Ошибка	Описание ошибки	Комментарий
14.11.2024 15:24:38	Ожидает подписи	@mail.ru			
14.11.2024 15:29:20	Подписано	@mail.ru			ЭЦП: INN=007 , OGRN=127 , SNILS=007 , T=Специ алист, CN=Сотрудник3183, OU=Сектор, O=Предприятие3183, L=Москва, S T=77 г.Москва, C=RU
14.11.2024 15:29:20	Готово к отправке	@mail.ru			
14.11.2024 15:29:20	Отправлено	@mail.ru			
14.11.2024 15:29:24	Отправлено				ЭЦП: INN=007 , OGRN=127 , SNILS=007 , T=Специ алист, CN=Сотрудник3183, OU=Сектор, O=Предприятие3183, L=Москва, S T=77 г.Москва, C=RU
15.11.2024 10:36:29	Принято НРД	@mail.ru			ПЭП: Сотрудник3104 с ролью Оператор НРД принял сообщение

6 результатовПоказать: 15

Документы

Дата и время	Документ	Тип документа
14.11.2024 15:29:24	C14B0018.zip	zip

1 результатовПоказать: 15

**Рисунок 18.4. История изменений сообщения**

## 18.6 Удаление вложений

Если сообщение находится в статусе «Ожидает подписи», то в выпадающем списке функций доступна опция «Удалить вложения» для удаления всех ранее прикрепленных файлов.

Для подписания сообщения, необходимо будем прикрепить к нему новый файл через экранную форму редактирования.

## 18.7 Сохранение и отправка

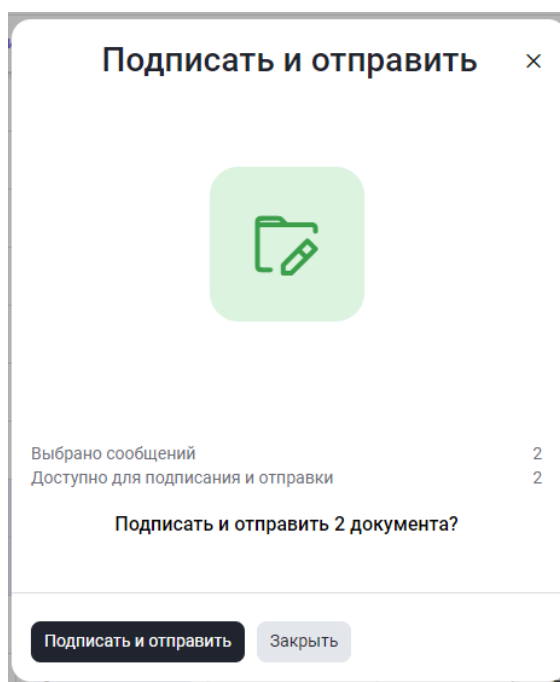
Сообщение может быть отправлено из журнала «Сообщения». Для этого следует выбрать один или несколько сообщений в статусе «Ожидает подписи», в результате чего вызывается окно для выбора сертификата подписи и последующей отправки.

Если выбрано одно сообщение, кнопку «Подписать и отправить» можно найти в панели действий, всплывающей рядом с выбранным сообщением.

Если выбрано несколько сообщений, они могут быть массово подписаны и отправлены. Для этого становится доступна кнопка «Подписать и отправить», расположенная над списком сообщений.

Если документ создается вручную, он может быть сохранен или же сразу подписан и отправлен непосредственно из формы создания документа.

При нажатии на кнопку подписи появляется окно для подтверждения действий пользователя:



**Рисунок 18.5. Окно подписи**

На данном этапе пользователь может прервать отправку, нажав на кнопку «Закрыть».

## **18.8 Создание копии документа**

При необходимости пользователь может скопировать сообщение. Для этого требуется выбрать нужное сообщение в списке «Сообщения» и нажать на иконку «Копировать». В результате пользователю откроется форма редактирования созданного сообщения, где ему потребуется ввести новый номер, при необходимости исправить требуемые поля, а далее сохранить или отправить сообщение в обычном порядке.

## **18.9 Скачать ZIP и ZIP с ЭП**

Функция «Скачать.ZIP» доступна для входящих и исходящих сообщений и позволяет скачать все прикрепленные файлы к выбранному сообщению в архиве \*.zip.

Функция «Скачать.ZIP с ЭП» доступна только для исходящих сообщений и позволяет скачать все прикрепленные файлы к выбранному сообщению в архиве \*.zip с файлами подписей \*.sgn подписанта сообщения.

## **18.10 Удаление сообщения**

Не отправленное сообщение может быть удалено. Для этого следует выбрать одно или несколько сообщений в журнале «Сообщения» и нажать на кнопку «Удалить». В результате этого действия сообщение перейдет в статус «Удалено».

## **18.11 Отмена сообщения**

Функция "Отменить" позволяет пользователю перевести выбранные сообщения в статус "Отменено". Функция доступна для использования при условии, что сообщение находится в статусе "Подписано" и более поздних статусах (кроме «Принято НРД» и «Отклонено НРД»).


## **18.12 Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП**

Функция «Скачать PDF» доступна для входящих и исходящих сообщений и позволяет скачать печатную форму PDF.

Функция «Скачать PDF с ЭП» доступна для исходящих сообщений и позволяет скачать печатную форму PDF, в архиве \*.zip с файлом подписи \*.sgn НРД

Получатель **НКО АО НРД**  
 Депозитарный код **NDC000NBC003**  
 Подразделение **НРД ОРИКО**

### Требование о возврате ошибочно зачисленных на счет клиента средств в иностранной валюте

Требование о возврате средств на счет 

Отправитель **ПАО**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ				
ФИО подписанта	Сертификат (серийный номер сертификата)	Дата и время подписи	Действителен	Тип шифрования
Сотрудник3183	40: 	27.06.2025 15:01:26	с 01.11.2023 по 01.11.2031	GOST 

Рисунок 18.6 Форма PDF для сообщения по тематике

## 19. FAQ

Данный раздел содержит ссылку на Руководство пользователя (настоящий документ).

## 20. Распределение полномочий в системе

В настоящем приложении приведены таблицы с распределением полномочий в Банк-Клиент по ролям «Операционист», «Контролер», «Аудитор» и «Контролер СД». Полномочия в таблицах указаны в разрезе отдельных документов, объектов и функций.

### Операции и платежи

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Подписать и отправить		+	

Посмотреть	+	+	+
Распечатать	+	+	+
Удалить	+		
Отменить		+	
Редактировать	+		
Копировать	+		
Импорт	+		
Экспорт	+	+	+
Создать документ	+		
Просмотр истории	+	+	+
Настройка отображения списка полей табличной части	+	+	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+	+	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+	+	+
Навигация по табличной части	+	+	+
Поиск по операциям	+	+	+

### Операции и платежи

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Подписать и отправить		+	
Посмотреть	+	+	+
Распечатать	+	+	+
Удалить	+		
Отменить		+	
Редактировать	+		
Копировать	+		
Импорт	+		
Экспорт	+	+	+
Создать документ	+		
Просмотр истории	+	+	+
Настройка отображения списка полей табличной части	+	+	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+	+	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+	+	+

Навигация по табличной части	+	+	+
Поиск по операциям	+	+	+

### Экранная форма создания поручения

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Подписать и отправить		+	
На подпись	+		
Сохранить в шаблон	+		
Заполнить из шаблона	+		

### Шаблоны

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Посмотреть список шаблонов	+	+	+
Посмотреть шаблон	+	+	+
Редактировать шаблон	+		
Переименовать шаблон	+		
Удалить шаблон	+		

### Счета

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Поиск по счетам	+	+	+
Настройка отображения списка полей табличной части	+	+	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+	+	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+	+	+
Навигация по табличной части	+	+	+
Сформировать выписку/выписку без ЭП/Запрос отчета по счету	+	+	
Просмотр выписок/отчетов	+	+	+

Печать PDF	+	+	+
------------	---	---	---

### Реквизиты

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Реквизиты «Посмотреть запись»	+	+	+
Настройка отображения списка полей табличной части	+	+	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+	+	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+	+	+
Навигация по табличной части	+	+	+
Поиск по справочнику	+	+	+

### Справочник контрагентов

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Добавить запись	+	+	
Удалить запись	+	+	
Редактировать	+	+	
Посмотреть	+	+	+
Настройка отображения списка полей табличной части	+	+	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+	+	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+	+	+
Навигация по табличной части	+	+	+
Поиск по справочнику	+	+	+

### Документы на акцепт СД

Полномочие	Доступность ролям
	Контролер СД
Акцепт	+
Посмотреть	+
Распечатать	+
Удалить	+
Отклонить	+
Экспорт	+

Просмотр истории	+
Настройка отображения списка полей табличной части	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+
Навигация по табличной части	+
Поиск по операциям	+

### Отчеты СД

Полномочие	Доступность ролям
	Контролер СД
Поиск по счетам	+
Настройка отображения списка полей табличной части	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+
Навигация по табличной части	+
Сформировать выписку без ЭП	+
Просмотр выписок/отчетов	+
Печать PDF	+

### Сообщения

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Подписать и отправить		+	
Посмотреть	+	+	+
Удалить	+		
Отменить		+	
Редактировать	+		
Копировать	+		
Удалить вложения	+		
Скачать ZIP и ZIP с ЭП	+	+	+
Скачать PDF и PDF с ЭП	+	+	+
Создать сообщение	+		
Просмотр истории	+	+	+

Настройка отображения списка полей табличной части	+	+	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+	+	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+	+	+
Навигация по табличной части	+	+	+
Поиск по сообщениям	+	+	+

### Экранная форма создания сообщения

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Подписать и отправить		+	
Сохранить	+		
Прикрепить файл	+		

### Валютный контроль

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Подписать и отправить		+	
Посмотреть	+	+	+
Удалить	+		
Отменить		+	
Редактировать	+		
Копировать	+		
Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП	+	+	+
Скачать ZIP и Скачать ZIP с ЭП	+	+	+
Создать ИВО/СПД	+		
Просмотр истории	+	+	+
Настройка отображения списка полей табличной части	+	+	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+	+	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+	+	+
Навигация по табличной части	+	+	+

Поиск по документам	+	+	+
---------------------	---	---	---

### Экранная форма создания ИВО/СПД

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Подписать и отправить		+	
Сохранить	+		
Прикрепить файл	+		
Удалить файл	+		

### Контракты

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Создать	+		
Посмотреть	+	+	+
Удалить	+		
Редактировать	+		
Копировать	+		
Просмотр истории	+	+	+
Поставить на учет контракт	+	+	
Отменить заявление о постановке на учет		+	
Внести изменения о контракте	+	+	
Снять с учета контракт	+	+	
Скачать все	+	+	+
Прикрепить файл	+		
Удалить файл	+		
Настройка отображения списка полей табличной части	+	+	+
Настройка фильтров табличной части в каждом столбце	+	+	+
Сортировка табличной части по каждому столбцу	+	+	+
Навигация по табличной части	+	+	+
Поиск по контрактам	+	+	+

## Справки

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Сформировать запрос на получение справки	+	+	
Просмотр справки	+	+	+
Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП	+	+	+

### Экранная форма создания ИВО/СПД

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Подписать и отправить		+	
Сохранить	+		
Прикрепить файл	+		
Удалить файл	+		

### Функционал по работе с заявками на паи

Полномочие	Доступность ролям		
	Операционист	Контролер	Аудитор
Операции по паям	+		
Перевести на счет фонда	+		
Вернуть отправителю	+		
Погасить паи	+		
Сохранить	+		
Отправить		+	

## 21. История изменений документа

Дата изменений	Раздел (пункт)	Описание
14.02.2024	5.Постоянные поручения	Добавлен раздел с описанием функционала по работе с постоянными поручениями.
22.02.2024	9.2.4.Запрос выписки по счету без ЭП	Добавлена опция «Все счета» в окно запроса выписки по счету без ЭП.
03.06.2024	4.9.Печать документа	Добавлена опция «Скачать.PDF» для скачивания печатных форм документов без архива.

	6.Валютный контроль	Добавлена возможности массового скачивания документов валютного контроля.
	9.2.5.Просмотр, скачивание и массовое скачивание отчетов	Добавлена функция «Показать агрегированные результаты» для агрегации отчетов одного типа в разделе «Выписки и отчеты».
	9.3.4.Просмотр счета	Добавлена опция «Рассчитать плановый остаток» для отображения значения планового остатка по счету на экранной форме просмотра информации по счету.
07.10.2024	5.Постоянные поручения	Обновлены экранные формы создания постоянных поручений.
	13.Уведомления	Добавлен для отображения новый тип уведомления – «Ведомость банковских услуг».
	9.3.4.Просмотр счета	Обновлены скриншоты в разделе.
	9.2.Отчеты, выписки	Добавление возможности запроса выписки без ЭП по выбранным счетам с глубиной периода до 93 дней. Обновлены скриншоты в разделе.
	4.Операции и платежки	Добавление отображения в разделе «Все операции» входящих документов с типом «Документ СБП».
	9.3.2.Запрос архива по счету	Добавлена возможность запроса Архива по закрытому счету, при условии если такой счет был открыт в указанный период запроса.
	15.Обмен данными	Добавление нового раздела «Обмен данными» для: <ul style="list-style-type: none"> <li>Загрузки (импорта) платежных документов в НБК с отображением информации по статусу загрузки.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Отображения журнала скаченных документов из НБК.</li> </ul>
	4.Операции и платежи 5.Постоянные поручения	Обновлены скриншоты разделов.
21.10.2024	16.Документы на акцепт СД	Добавлены новые разделы для пользователей с ролью «Контролер СД».
	17.Отчеты СД	
	9.2.5.Просмотр, скачивание и массовое скачивание отчетов	<p>Добавлена функция «Скачать.XML в одном файле» при активной опции «Показать агрегированные результаты».</p> <p>Добавлена функция «Отправить в СД» для выписок и отчетов по счету.</p>
16.12.2024	18.Сообщения	<p>Добавление нового раздела «Сообщения» для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Создания и отправки сообщений по тематикам в сторону НРД</li> <li>Получения входящих сообщений по тематикам от НРД</li> </ul>
16.12.2024	6.Валютный контроль 7. Уведомления о зачислении валюты	<p>Добавление нового раздела «Валютный контроль» для:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Создания и отправки исходящих документов ИВО и СПД</li> <li>Отображение входящих ИВО</li> </ul> <p>Перенос уведомлений в раздел «Уведомления о зачислении валюты»</p>
27.03.2025	9.2.Отчеты, выписки	Добавление функции «Скачать.1С» для документа с типом «Выписка без ЭП»
31.03.2025	4.1.Все операции	Добавление функции “Настраиваемая сортировка”
	6.Валютный контроль	Добавление модального окна “Заполнить данные по операции” для

		заполнения/редактирования строк в таблице
15.05.2025	6.2.Общие правила создания документов	Добавление шагов заполнения разделов для ИВО/СПД
	8.Контракты	Добавление нового подраздела «Контракты» внутри раздела «Валютный контроль» для: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создания контрактов</li> <li>• Создание и отправки “Заявления о постановке на учет контракта”</li> <li>• Создание и отправки “Заявления о внесении изменений в контракт”</li> <li>• Создание и отправка “Заявления о снятии с учета контракта”</li> </ul>
11.06.2025	6.2.Общие правила создания документов	Добавление справочников контрактов для выбора в ИВО и СПД
	6.2.1.Информация о валютных операциях	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Массовое заполнение данных в строках</li> <li>• Кнопка "Добавить операции" для множественного выбора операций</li> <li>• Автоматизация заполнения полей внутри табличной части ИВО</li> </ul>
	6.3.Просмотр документов	Возможность просмотра и перехода в быстрой навигации ИВО и СПД к связанным платежным документам и контрактам
	8.2.Общие правила создания контракта	Добавление функций “Создать ИВО по контракту” и “Создать СПД по контракту”
	9.2.5.Просмотр, скачивание и массовое скачивание отчетов	Добавление примера сообщения ISO20022 в формате *.xml при использовании функции «Скачать.XML одним файлом»

		для документов с типами: Выписка и Отчет по счету
30.06.2025	20.Распределение полномочий в системе	Добавление нового полномочия для создания и подписания заявлений Контролером и Операционистом
	8.1.Общие правила создания контракта и заявлений к контракту	Добавлена информация о шагах заполнения Контракта
	4.2. Общие правила создания документов	Добавлена информация об автоматическом переводе документа в статус "Ожидает подписи" Добавлено новое уведомления при сохранении документа, имеющее связанное ИВО
	18.2.Общие правила создания сообщений	Добавление функционала скачивания печатных форм сообщений по тематикам Отмена обязательности условия прикрепления хотя одного документа (файла) для успешного сохранения или подписания сообщения
	18.12.Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП	Добавление функции Скачать PDF и Скачать PDF с ЭП для сообщений по тематикам
08.08.2025	10.Справки	Добавление нового раздела «Справки» для запроса и отображения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справки о предоставлении информации об оборотах по счетам</li> <li>• Справки о предоставлении информации об остатках на счетах</li> <li>• Справки о предоставлении информации об открытых счетах</li> </ul>
	20.Распределение полномочий в системе	Добавление новых полномочий для работы со справками

25.09.2025	9.2.5.Просмотр, скачивание и массовое скачивание отчетов	Замена рисунка «9.8. Отчет «Выписка» в формате PDF» на корректный
24.11.2025	4.14.Функционал по работе с заявками на паи	Добавление описания нового функционала по работе с заявками на приобретение и погашение
	20.Распределение полномочий в системе	Добавление новых полномочий для с заявками