Обработка межбанковских документов в системе WAY4TM

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	1
ГЛАВА 1. ОБРАБОТКА МЕЖБАНКОВСКИХ ДОКУМЕНТОВ	2
Общая информация	2
Документы Fee Collection и Funds Disbursement	2
Межбанковские претензионные документы	5
Информационные сообщения	6
ГЛАВА 2. РАЗРЕШЕНИЕ ТИПОВЫХ ПРОБЛЕМ	8
Разрешение типовых проблем при работе с межбанковскими документами	8
Разрешение типовых проблем при работе с межбанковскими претензионными документами	8

Введение

Настоящее руководство предназначено для администраторов системы WAY4 (сотрудников банков или процессинговых центров) и описывает особенности использования межбанковских документов в системе.

При работе с данным документом рекомендуется пользоваться следующими источниками из комплекта документации WAY4:

- "Документы и их обработка"
- "Претензионная работа в системе WAY4TM"

В документе используются следующие обозначения:

- Названия полей экранных форм выделяются курсивом.
- Названия кнопок экранных форм приводятся в квадратных скобках, например [Approve].
- Последовательность выбора пункта в меню пользователя отображается с помощью стрелок следующим образом: "Configuration Setup → Contract Types".
- Предостережения в связи с возможностью совершения неправильных действий отмечены знаком .
- Сообщения, помеченные знаком $\mathbf{0}$, содержат информацию о важных особенностях, дополнительных возможностях или оптимальном использовании некоторых функций системы.

Глава 1. Обработка межбанковских документов

Общая информация

К числу межбанковских документов относятся:

- Документы по перечислению средств в пользу банка-отправителя документа (Fee Collection). См. раздел "Документы Fee Collection и Funds Disbursement").
- Документы по перечислению средств в пользу банка-получателя документа (Funds Disbursement). См. раздел "Документы Fee Collection и Funds Disbursement").
- Межбанковские претензионные документы (см. раздел "Межбанковские претензионные документы").
- Информационные сообщения, поддерживаемые платежной системой Visa (см. раздел "Информационные сообщения").

Для работы с межбанковскими документами предназначена группа меню "Full \rightarrow Documents Input & Update \rightarrow Outgoing Fee Collections".

Документы Fee Collection и Funds Disbursement

Для формирования документов Fee Collection и Funds Disbursement предназначена форма "Fee Collection Outgoing — New" (см. Рис. 2), доступная при выборе пункта меню "Full \rightarrow Documents Input & Update \rightarrow Outgoing Fee Collections \rightarrow Fee Collection Outgoing — New".

Следует иметь в виду, что в период с ноября 2018 г. по июнь 2019 г. платежная система Mastercard вводит новые правила по формированию межбанковских документов, связанных с претензионным циклом. Межбанковские документы, инициируемые банком рамках претензионного цикла, формируются платежной системой обращения сотрудника банка к специальному сайту, предназначенному для работы с претензионными документами. Формирование указанных межбанковских документов сопровождается отправкой уведомления банку – инициатору создания документа. По получении такого уведомления банк формирует соответствующий финансовый документ, который не выгружается в платежную систему, а используется для бухгалтерского учета. Подробнее см. раздел "Особенности работы с претензионными документами в платежной системе Mastercard" документа "Претензионная работа в системе WAY4TM".

При выборе пункта меню "Full → Documents Input & Update → Outgoing Fee Collections → Fee Collection Outgoing – New" на экране будет представлена форма "Fee Collection Type" (см. Рис. 1).

Fee Collection Type			
Channel	VISA		
Trans Type	Fee Collection Out		
Card Owner	Our Card		
		Cancel	Proceed

Рис. 1. Форма для выбора наименования клирингового канала

В данной форме требуется заполнить следующие поля:

- *Channel* наименование клирингового канала
- *Trans Type* тип транзакции. Возможные значения:
 - "Fee Collection Out" данный тип транзакции используется для создания документа по перечислению средств в пользу банка-отправителя документа (Fee Collection).
 - "Funds Disb Out" данный тип транзакции используется для создания документа по перечислению средств в пользу банка-получателя документа (Funds Disbursement).
- *Card Owner* возможные значения:
 - "Our Card" карта зарегистрирована в системе WAY4.
 - "Foreign Card" карта не зарегистрирована в системе WAY4.
 - "No Card" формируемый документ не имеет отношения к банковской карте.

После заполнения полей следует нажать на кнопку [Proceed]. При нажатии на данную кнопку на экране будет представлена форма "Fee Collection Outgoing – New" (см. Рис. 2).

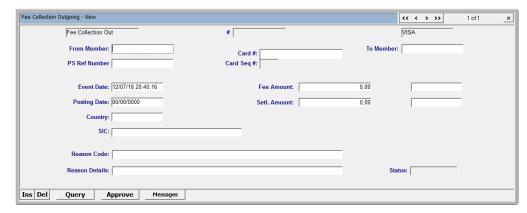


Рис. 2. Форма для формирования документов Fee Collection

Для формирования документа следует заполнить следующие поля данной формы:

- *From Member* поле для ввода следующей информации в зависимости от платежной системы:
 - Для MasterCard идентификатор банка-отправителя (ICA).
 - Для Visa идентификатор процессингового центра (Visa Center BIN) банка-отправителя.
 - Для Visa SMS идентификатор эквайрера (Visa Acquirer BIN).
- *To Member* поле для ввода следующей информации в зависимости от платежной системы:
 - Для MasterCard идентификатор банка-получателя по классификации ICA.
 - Для Visa:
 - ◆ Если документ не связан с банковской картой идентификатор банка-получателя (Visa BIN).
 - ◆ Если документ, в том числе по Visa SMS, связан с банковской картой, эмитированной сторонним банком (получателем) данное поле не заполняется.
 - ◆ Если документ, в том числе по Visa SMS, связан с банковской картой, эмитированной банком отправителем идентификатор банка-получателя (Visa BIN).
- *Card* # номер карты (если формируемый документ имеет отношение к карте).
- *Card Seq* # поле для ввода порядкового номера выпущенного пластика; данное значение следует указывать, если оно известно. Поле становится доступным для заполнения после ввода номера карты в поле *Card* #.
- *PS Ref Number* идентификатор транзакции, устанавливаемый платежной системой.
- Event Date календарная дата события, вследствие которого осуществляется перечисление средств.
- *Fee Amount* группа полей для указания суммы и выбора из списка требуемой валюты платежа.
- Setl. Amount группа полей для указания суммы и выбора из списка требуемой валюты платежа, которые будут использоваться в расчетной информации.
- *Posting Date* дата проведения документа по счетам; данное поле не является обязательным для ввода.
- *Country* поле для указания страны банка-получателя; данное поле не является обязательным для ввода.
- SIC код, определяющий тип торговой точки (SIC/MCC) в соответствии с характером бизнеса. Данное поле заполняется в том случае, если документ связан с определенным торговцем, и, если заполнение данного поля является допустимым (или необходимым) в соответствии с требованиями платежной системы

- Reason Code поле с выбором из списка основания формирования документа в соответствии с правилами платежной системы, к которой относится документ, например авторизация по телексу, изъятие банковской карты (Pick Up) и т.д.. Список оснований формирования документа настраивается в форме "Individual Reason Codes" (см. раздел "Основания формирования транзакций (Reason Codes)" документа "Претензионная работа в системе WAY4TM").
- Reason Details дополнительная информация о документе, вводимая в соответствии с правилами платежной системы, к которой относится документ.
- *Status* статус документа.

После заполнения полей для утверждения документа следует нажать на кнопку [Approve]. В случае успешного утверждения, документу будет присвоен статус "Waiting", т.е. документ будет готов к обработке с помощью процедуры принятия документов (см. раздел "Обработка документов" документа "Ежедневные процедуры").

При возникновении ошибок в процессе утверждения документа, на экране будут представлены соответствующие сообщения. Для получения детальной информации об ошибках предназначена форма "Messages for Fee Collection Outgoing — New", вызываемая на экран при нажатии на кнопку [Messages]. В этом случае следует проанализировать причины возникновения ошибок (см. раздел "Разрешение типовых проблем при работе с межбанковскими документами").

Доступ к сформированным документам осуществляется с помощью формы "Fee Collection Outgoing", доступной при выборе пункта меню "Full \rightarrow Documents Input & Update \rightarrow Outgoing Fee Collections \rightarrow Fee Collection Outgoing". Данная форма содержит поля, аналогичные полям в форме "Fee Collection Outgoing — New". Дополнительно форма "Fee Collection Outgoing" содержит поля:

- Control Number идентификационный номер транзакции, предоставляемый в платежную систему отправителем сообщения (Issuer Reference Number), Поле заполняется автоматически для документов платежной системы MasterCard.
- *Target Code* код транзакционного сообщения в канале передачи получателя транзакционной информации.

Межбанковские претензионные документы

Межбанковские претензионные документы формируются при возникновении спорных ситуаций в процессе обмена межбанковскими документами.

Система WAY4 поддерживает работу со следующими видами межбанковских претензионных документов в соответствии с требованиями платежной системы MasterCard:

• Опротестование документа Fee Collection (Fee Collection Chargeback).

- Опротестование документа Funds Disbursement (Funds Disbursement Chargeback).
- Повторное платежное требование Fee Collection (Fee Collection Representment).
- Повторное платежное требование Funds Disbursement (Funds Disbursement Representment).

Порядок работы с данными видами межбанковских претензионных документов аналогичен порядку работы с претензионными документами, который описан в документе "Претензионная работа в системе WAY4^{тм}".

Межбанковские претензионные документы, соответствующие требованиям платежной системы Visa, создаются с помощью пункта меню "Full \rightarrow Documents Input & Update \rightarrow Outgoing Fee Collections \rightarrow Fee Collection Outgoing – New".

Необходимая информация об исходных межбанковских документах платежной системы Visa должна быть скопирована вручную в указанные претензионные документы.

Информационные сообщения

Платежная система Visa поддерживает отправку информационных сообщений другому банку (процессинговому центру). Создание сообщения выполняется с помощью пункта меню "Full → Documents Input & Update → Outgoing Fee Collections → Message to Member Outgoing VISA − New". При этом открывается форма "Message to Member Outgoing VISA − New", см. Рис. 3.



Рис. 3. Форма для формирования информационных сообщений, поддерживаемых платежной системой Visa

Форма содержит следующие поля:

- Send Mbr идентификатор отправителя в системе (идентификатор финансового института, обслуживаемого системой WAY4), представленный в соответствии с правилами канала передачи информации получателя.
- *Target Mbr* идентификатор получателя для соответствующего канала (Message Channel) передачи транзакционной информации, например, канала платежной системы или аффилированного канала.
- Message Text текст сообщения
- *Status* статус обработки документа
- Outward статус документа по выгрузке во внешнюю систему

• Posting Date – дата обработки документа

После заполнения полей следует утвердить сообщение (документ) с помощью кнопки [Approve]. Утверждение выполняется в стандартном режиме утверждения документов (см. раздел "Утверждение документа (Approval)" в документе "Документы и их обработка").

Отправка информационных сообщений выполняется в рамках обмена клиринговой информацией.

Просмотр созданных информационных сообщений выполняется с помощью пункта меню "Full \rightarrow Documents Input & Update \rightarrow Outgoing Fee Collections \rightarrow Message to Member Outgoing VISA". При этом открывается форма "Message to Member Outgoing VISA", поля которой соответствуют форме "Message to Member Outgoing VISA – New".

Глава 2. Разрешение типовых проблем

Разрешение типовых проблем при работе с межбанковскими документами

При возникновении ошибок в процессе утверждения документа, на экране будут представлены соответствующие сообщения.

Примеры сообщений, свидетельствующих о возникновении ошибок при обработке межбанковских документов:

- "CHCK.PREV:E01 Previous document not found for transaction cycle" для обрабатываемого документа не найден предыдущий документ; в этом случае рекомендуется осуществить поиск предыдущего документа с учетом следующих критериев:
 - Значение полей *Iss Ref Number* обрабатываемого и предыдущего документа должны совпадать.
 - Значения в поле *Source Member ID* или в поле *Target Member ID* утверждаемого документа должно совпадать со значением в одном из одноименных полей предыдущего документа.
 - После обнаружения предыдущего документа рекомендуется, если это возможно, произвести коррекцию значений указанных полей.
- "CHCK.S_T:E009 Card BIN not on file" при утверждении документа не обнаружен номер банковской карты в BIN-таблице; поиск указанного значения в таблице осуществляется с учетом того, какой из клиринговых каналов, канал-источник (Source Channel) или каналприемник (Target Channel) является внешним.
- "CHCK.S_T:E06 No Source contract found" при утверждении документа не обнаружен контракт-источник (контракт, который инициирует транзакцию); поиск требуемого контракта осуществляется по значению поля *Source Member ID* для входящих Fee Collection или по номеру банковской карты для исходящих Fee Collection.

Разрешение типовых проблем при работе с межбанковскими претензионными документами

О разрешении проблем, возникающих при создании межбанковских претензионных документов см. раздел "Рекомендации по своевременному выявлению спорных ситуаций" документа "Претензионная работа в системе $WAY4^{TM}$.