



**Руководство пользователя**

**Системы дистанционного  
банковского обслуживания  
«Альфа-Клиент»**

**Клиентская часть**

## Аннотация

Настоящий документ является руководством в работе пользователя системы дистанционного банковского обслуживания (далее – СДБО) «Альфа-Клиент».

Документ предназначен для сотрудников, занимающихся эксплуатацией СДБО «Альфа-Клиент».

В данном документе представлены основные сведения по работе в СДБО «Альфа-Клиент»: ведение счетов, приемы работы с запросами к информационной базе данных банка, установка обновлений системы, генерация ключей, а также сведения по настройке СДБО «Альфа-Клиент».


В данном документе приводится описание задач «Администратор», «Описание запросов», «Почта», «Обновления СЭП», а также режимов работы этих задач и действий администратора, бухгалтера и других пользователей системы.

При работе с задачами используются такие понятия, как «окно», «поле», «таблица», «диалоговое окно» и т.д. Поля, которые содержат кнопку со стрелкой, имеют несколько вариантов для выбора значения из списка. Для просмотра списка значений необходимо подвести курсор на стрелку и щелкнуть мышью, а затем вторым щелчком мыши по выбранному типу зафиксировать его в данном поле.

В поля, не содержащие кнопки со стрелкой, необходимо вручную ввести требуемое значение и зафиксировать его нажатием клавиши Enter.

Для просмотра таблиц в диалоговом окне необходимо использовать горизонтальную и вертикальную полосы прокрутки.

Для вызова контекстного меню в каждой задаче необходимо использовать правую кнопку мыши.

Для обновления содержания окна на экране контекстного меню необходимо использовать клавишу **F5** либо кнопку  на панели инструментов.

## Оглавление

Введение .....	4
Назначение.....	4
Основные принципы.....	4
Структура программного обеспечения.....	4
Описание функционирования системы .....	5
Вход в систему .....	5
Администрирование .....	5
Формирование запросов.....	11
Описание задач.....	12
Счета и закрытые счета .....	12
Навигатор запросов.....	12
Запросы .....	14
Все запросы .....	14
Почта .....	15
Аналитики.....	18
Справочник кодов платежей в бюджет.....	18
Основные приемы работы с запросами .....	19
Защита электронных документов .....	19
Ввод, редактирование и отправление платежей .....	19
Ввод, редактирование и отправление валютных платежей .....	24
Работа со справочниками клиентов .....	24
Экспорт и импорт инструкций, списков и выписок .....	25
Приложение А. Создание валютного платежа.....	27

## **Введение**

СДБО «Альфа-Клиент» предназначена для осуществления «электронного» обслуживания Клиентов банка.

Клиент банка, не выходя из своего офиса или дома, может:

- осуществлять рублевые и валютные платежи;
- оформлять заявки на покупку/продажу/конверсию валюты (для валютного счета);
- создавать реестр на обязательную продажу валюты;
- формировать и передавать в Банк запросы на получение выписок и выписок с приложениями;
- настроить систему для получения из Банка выписки по своим счетам в автоматическом режиме;
- вести архив переданных в Банк платежных документов;
- получать из Банка курсы валют, информационные сообщения, и т. д.;
- обмениваться с Банком другой информацией из офиса, сведя посещения Банка к минимуму.

## **Назначение**

Клиентская часть предназначена для ведения всей информации Клиента по работе с банком на его компьютере. При этом осуществляется контроль на правильность оформления электронных документов (запросов).

## **Основные принципы**

В основу СДБО «Альфа-Клиент» (Клиентская часть) положен принцип «Запрос-Ответ». Клиент формирует запрос, подписывает, шифрует отправляет его в Банк, где запрос регистрируется, проверяются права Клиента на обработку данного запроса, формируется ответ, подписывается, шифруется и отправляется Клиенту. Платежные документы также являются запросами.

Система поддерживает сетевой многопользовательский режим и, следовательно, с базой данных могут работать несколько пользователей одновременно.

В данной версии клиентской части введено понятие «Роль пользователя», то есть каждый пользователь должен выполнять определенную роль, которая определяется набором задач.

## **Структура программного обеспечения**

База данных ведется с помощью СУБД Sybase SQL Anywhere 6.03.

Для осуществления передачи электронных документов применяются стандартные интернет-протоколы POP3, SMTP и их модификации, работающие через SSL, работающих через интернет, либо средства «удаленного доступа» операционной системы Microsoft Windows.

Программное обеспечение построено по модульному принципу, что обеспечивает расширяемость функций системы. По этому принципу произведено разделение функционала Программы на отдельные файлы динамически подключаемых библиотек. Например, запуск просмотра печатной формы платежного поручения означает подключение модуля RTFView1.

В программе возможно, как использование «горячих клавиш», так и активизация контекстного меню по клику правой кнопкой мыши.

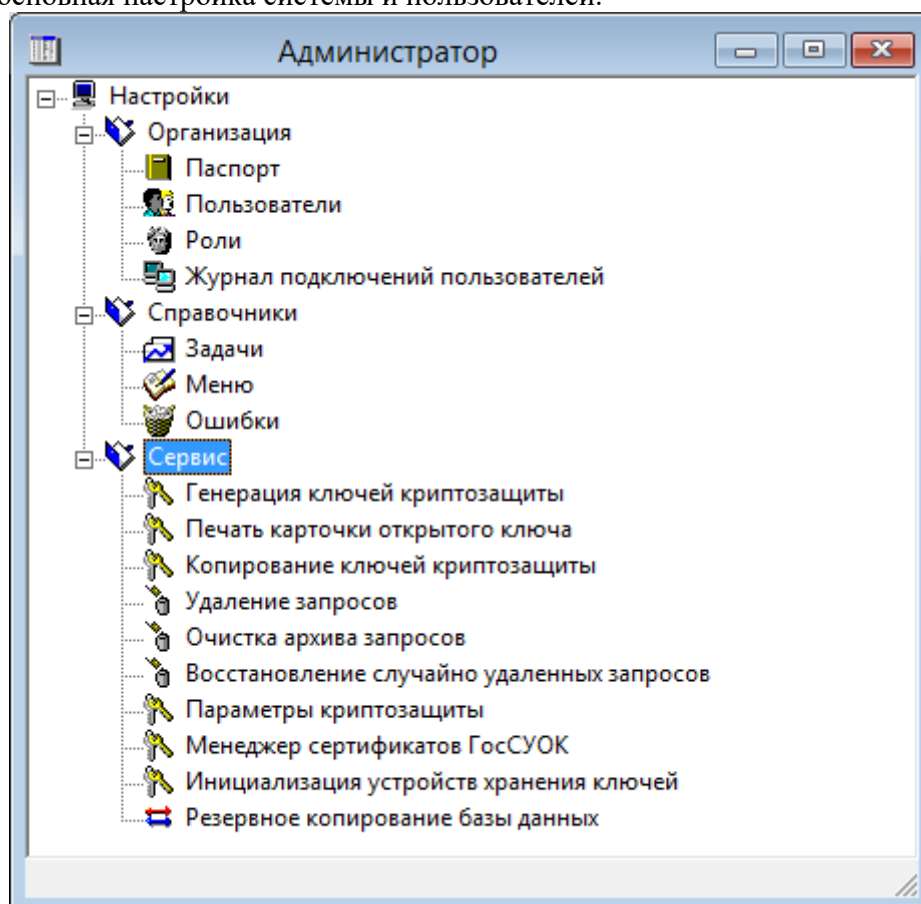
## Описание функционирования системы.

### *Вход в систему*

Для первого запуска системы необходимо ввести имя сервера, имя базы данных, имя пользователя «DBA» и пароль. У пользователя DBA имеет роль «Администратор» и, соответственно, имеет максимальные права. Рекомендуется сразу же сменить пароль для «DBA» в задаче «Администратор», потому что этого пользователя нельзя удалить и убрать у него роль администратора. Данные, введенные с клавиатуры, будут проверены на корректность, то есть будет произведена попытка подключения к базе данных.

### *Администрирование*

У администратора есть свое рабочее место - задача «Задачи \ Администратор». В этой задаче осуществляется основная настройка системы и пользователей.



В разделе «Организация» ведется информация об организации Клиента в задаче **Паспорт**.

**Паспорт организации**

Главная страница | Банк | ИП | Дополнительная информация

Наименование: ООО "КлиентАльфаБанк"

Юридический адрес: г. Минск, пр-т Бинского 57, 10 этаж

УНП: 123456783

Наименование и адрес латиницей:

Населенный пункт: Г. МИНСК ☒ резидент/ ☐ нерезидент

Исполком регистрации:

1-е лицо

ФИО: Ф.Директора Светлана Анатольевна Должность: Директор

2-е лицо

ФИО: Ф.Бухгалтера Наталья Леонидовна Должность: Гл. бухгалтер

Текущая дата: 05.09.2017 Имя в системе: STORABOT

Модуль криптозащиты: STAvest2.dll Версия обновления: 61.45.00

Режим ЭЦП: 1 - стандартный (по умолчанию)

Сумма крупного платежа: 0.00 [Изменить ID запроса](#)

☐ Использовать разделение прав пользователей на ЗАПРОСЫ

OK Отмена

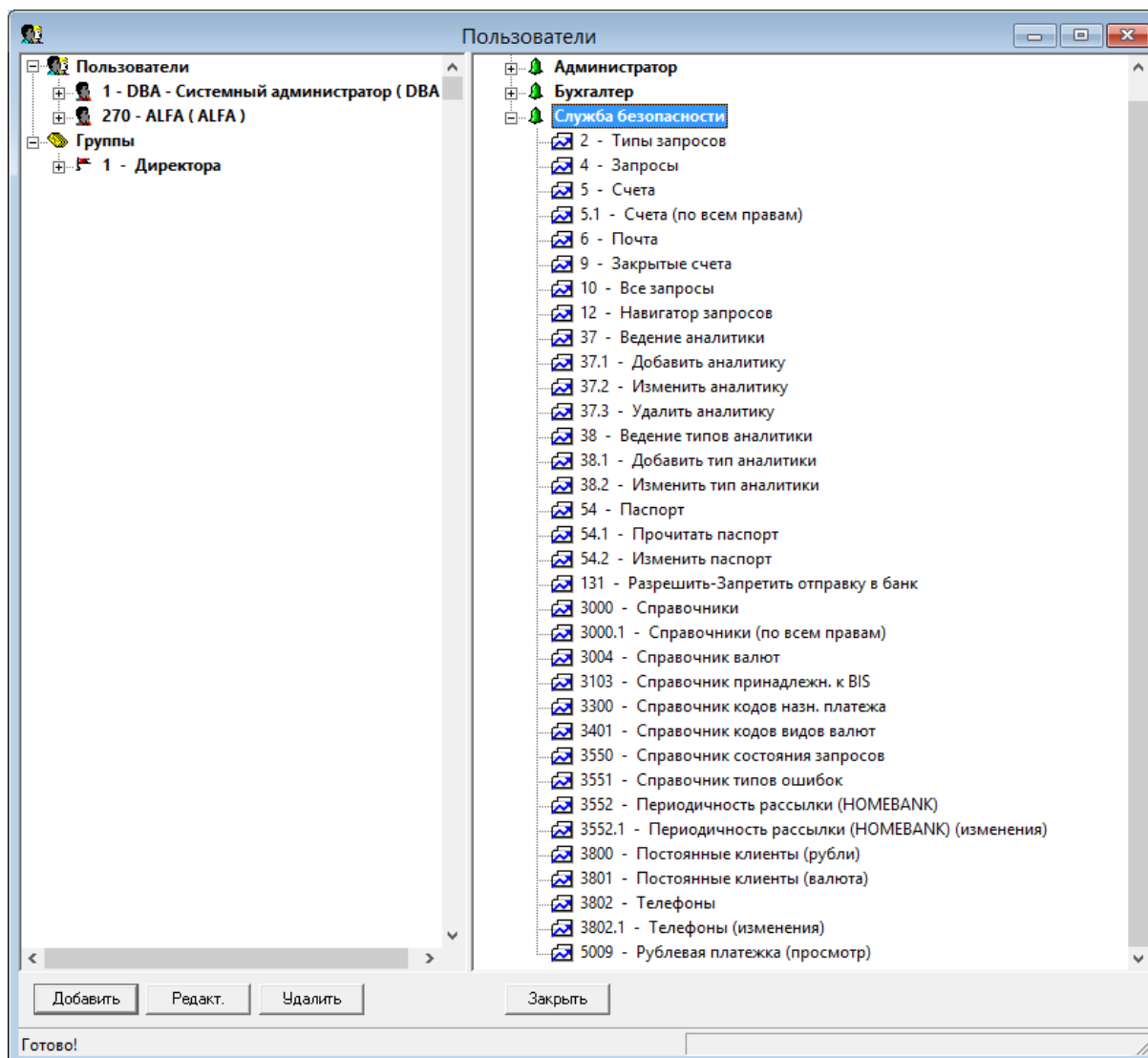
«Имя в системе» - это идентификатор, который определяет Клиента в Банке. С таким именем создаётся основной ключ криптографии. «Версия обновления» показывает, какая текущая версия программы. «Модуль криптозащиты» содержит имя DLL с функциями криптозащиты информации. Флажок «Использовать разделение прав пользователей на ЗАПРОСЫ» устанавливается при необходимости ограничить пользователей только заданными типами запросов, например, только остатки и выписки.

Возможно разделять права на ввод нового запроса или только на просмотр ответов. Для этого существуют задачи с номерами больше 5000: то есть 5000+номер типа запроса. Существуют задачи с номером «5XXX.1» или «5XXX.2». Задачи типа 5XXX.1 дают пользователю право на использование в работе дополнительных функций данной задачи. Таким образом, пользователю можно дать права либо только на просмотр запроса, либо расширить его права до возможности ввода или редактирования данного запроса.

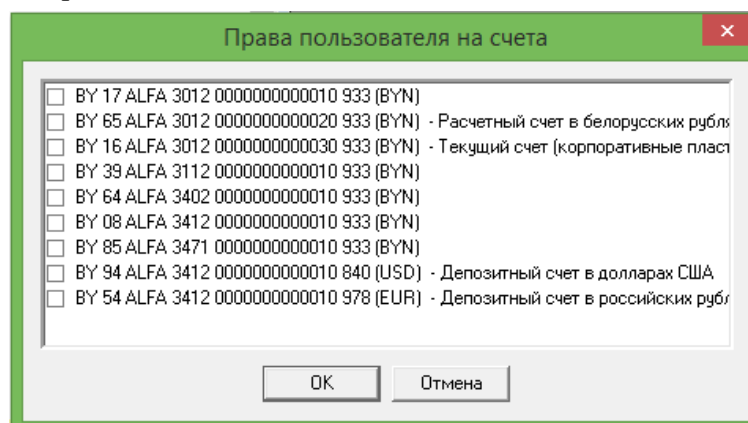
Следует помнить, что при предоставлении пользователю прав на запрос, например, на рублёвую платежку, ему следует добавить и права на те справочники, на которые ссылается данный запрос (в случае с рублевой платежкой это будет справочник банков, кодов платежей в бюджет и справочник кодов налоговых инспекций).

## Многопользовательский режим

Для ведения пользователей имеется задача «Задачи \ Администратор \ Пользователи».



Здесь можно добавить нового пользователя, отредактировать свойства уже введенного пользователя, сменить пароль учетной записи, удалить пользователя, назначить или снять права на счета и запросы.



Сменить пароль пользователю можно несколькими способами: «став» на нужного пользователя и нажав F4, в главном меню (при открытом окне «Пользователи») «Пользователи - Сменить пароль» или в контекстном меню, вызываемом щелчком правой кнопкой мыши. Пароль может сменить только пользователь с ролью «Администратор». В этой задаче можно также изменить роль пользователя, «перетащив» нужную роль на выбранного пользователя, исключить роль у пользователя, добавить задачу пользователю из тех, которые присутствуют в назначенной ему роли, или заблокировать задачу, которая ему положена по роли. Чтобы добавить задачу, необходимо раскрыть роль «Администратор» или другую роль, содержащую необходимую задачу и «перетащить» ее выбранному пользователю.

Задача «Роли» работает аналогично. Здесь можно создать новую роль или изменить существующую путем «перетаскивания» задач. Нельзя удалить роль «Администратор» или удалить задачу из роли «Администратор».

## Справочники

Раздел «Справочники» предназначен для просмотра системной информации, которую изменять не рекомендуется. Все эти справочники сопровождаются автоматически (при установке обновлений системы).

Здесь содержится:

- список выполняемых задач - «Задачи»;
- перечень пунктов меню, которые будет видеть пользователь системы, в соответствии с выданными ему правами – справочник «Меню»;
- описание системных ошибок - «Ошибки».

## Ввод счетов

Для добавления счетов необходимо зайти в меню «Задачи \ Счета» и ввести счета, которые будут участвовать в «электронной» обработке. Для этого используйте клавишу Insert или выберите пункт «Добавить» в меню, вызываемом правой кнопкой мыши. В появившемся окне необходимо указать, открывается рублевый или валютный счет. В поле «Описание» вводятся необходимые сведения. Например, валюта счёта, тип счета: транзитный, текущий. Данная информация будет выводиться рядом с номером счета в навигаторе запросов для большей информативности. Прочие поля в окне «Добавления счета» не заполняются.

Добавление счета

Счет BY 00 0000 0000 000000000000 000 ☒ Открыт ☐ Счет в ЦО

Тип

☒ Рубли ☐ Валюта BYN (933) - Белорусский рубль

Исполнитель 1 - DBA - Системный администратор (DBA)

Описание

Тип счета (например, "Со счета типа Т")

Код подразделения (ЦБУ):

Местонахождение ЦБУ:

OK Отмена



## Резервное копирование

Рекомендуется хотя бы раз в месяц производить резервное копирование базы данных. Для этого имеется сервисная функция «Задачи \ Администратор \ Сервис \ Резервное копирование базы данных». При этом происходит закрытие системы, выключение сервера и архивация базы данных.

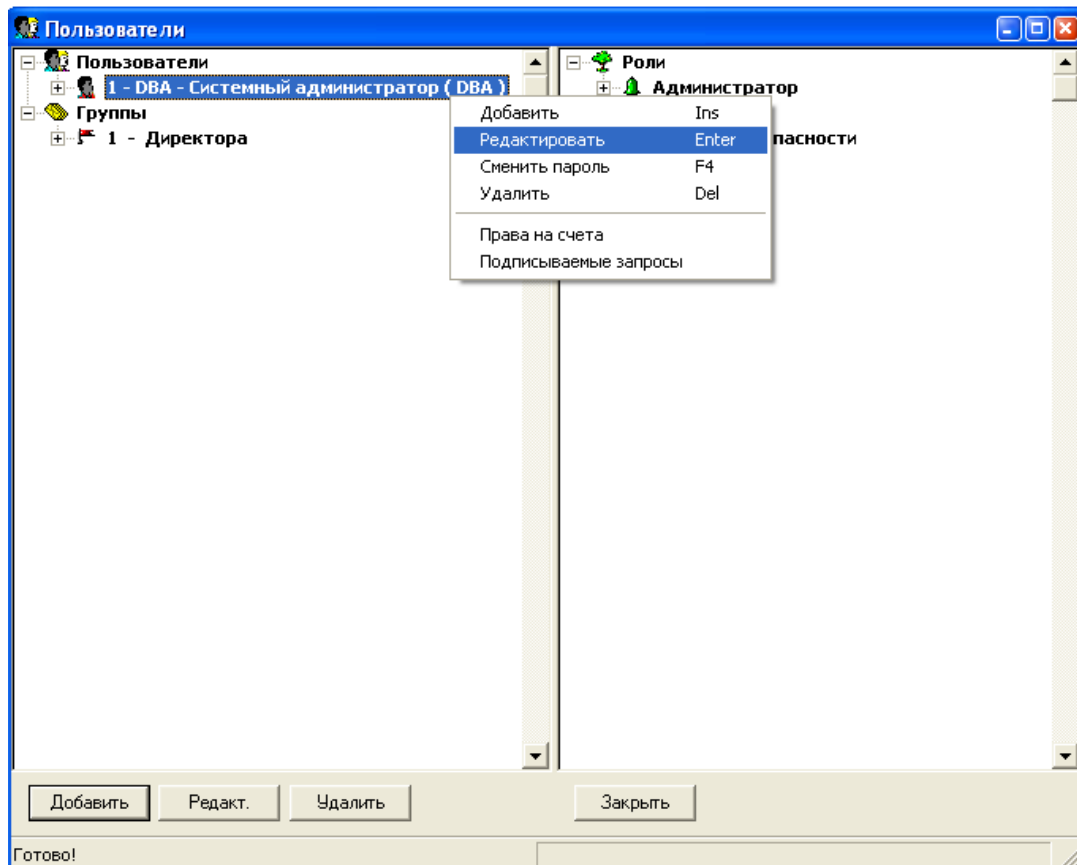
## Использование нескольких ЭЦП под одним документом

В данной версии программы введена возможность работы с запросами, используя не один, а два и более ключа для криптозащиты и электронно-цифровых подписей. Количество ЭЦП (Электронно-Цифровая Подпись) под одним документом ограничено только числом введенных пользователей программы.

В ситуации, когда ответственность за отправленные запросы несут несколько человек (директор, главный бухгалтер и т. д.), имеется возможность проверки отправляемых документов, а также наличие электронных подписей под ними каждого из ответственных исполнителей. Для этого введена возможность нескольких подписей. То есть, если под одним документом необходимо поставить 2 или более ЭЦП (в зависимости от настройки программы), то документ уйдет в банк только при наличии всех необходимых подписей.

Для того, чтобы настроить программу для работы, необходимо выполнить следующие шаги:

- сгенерировать нужное количество ключей ЭЦП. Данная операция производится при установке программы специалистом банка. При необходимости создания дополнительных ключей следует позвонить в службу технической поддержки;
- связаться с банком и отправить новые открытые ключи пользователей;
- зайти в «Задачи \ Администратор \ Настройки \ Организация \ Пользователи»;
- определить, кто из пользователей, которые введены или будут введены, будет иметь приоритетное значение при подписи документов;



- по правой кнопке мыши (Редактирование) вписать имя ключа криптозащиты, который будет использоваться именно этим пользователем;

- зайти в «Задачи \ Администратор \ Настройки \ Организация \ Пользователи» и по правой кнопке мыши зайти в «Подписываемые запросы» для определенного пользователя;
- далее нужно установить очередность подписи каждого из типов запросов. Количество подписей не может превышать количество имеющихся пользователей. Есть возможность для каждого из типов запросов выставить свою очередность или использовать только одну подпись для определенного типа. В случае, когда для определенного типа запросов в столбце очередности подписей установлен признак «НЕОБЯЗАТЕЛЬНА», то подразумевается, что данный тип запроса будет подписываться исключительно основным ключом, который прописан в паспорте организации (соответствует имени клиента в системе).

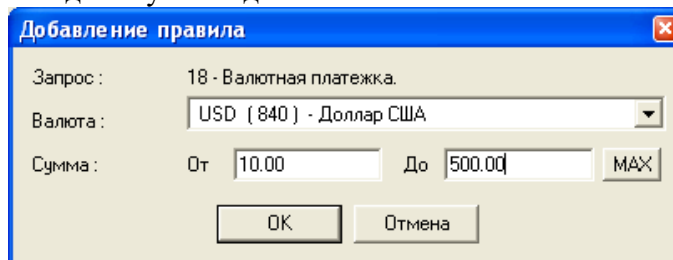
Тип	Наименование запроса	Очередность	С учетом суммы
1	9 Рублевая платежка	1-я подпись	Задать
2	18 Валютная платежка	1-я подпись	Задать
3	26 Запрос произвольной формы	Необязательна	
4	28 Новый открытый ключ	Необязательна	
5	29 Платежное требование	1-я подпись	Задать
6	30 Реестр платежных требований	Необязательна	
7	42 Заявление на акцепт	Необязательна	
8	46 Список на выдачу заработной платы	Необязательна	
9	52 Сведения о поступлении средств на счет	Необязательна	
10	53 ПАСПОРТ СДЕЛКИ	Необязательна	
11	54 ПРИЛОЖЕНИЕ К ПС/ВО	Необязательна	
12	62 Перевод с продаж	Необязательна	
13	63 Перевод с покупкой	Необязательна	
14	64 Заявление на бронирование средств в счет н	Необязательна	
15	65 Заявление на бронирование денежных средств	Необязательна	
16	66 Заявление на отзыв платежного поручения (т	Необязательна	
17	67 Уведомление об изменении целевого использо	Необязательна	
18	73 Справка об исполнении обязательств по упла	Необязательна	
19	74 Заявление на возобновление накопления дене	Необязательна	
20	75 Заявление на дополнительное бронирование д	Необязательна	
21	76 Заявление на приостановление накопления де	Необязательна	
22	77 Заявление об использовании накопленной сум	Необязательна	
23	78 Заявление на прекращение бронирования ден	Необязательна	
24	79 Заявление на использование денежных средс	Необязательна	
25	88 Заявление на бронирование целевых кредитн	Необязательна	
26	115 Заявление на бронирование денежных средств	Необязательна	
27	142 Заявление на акцепт (валюта)	Необязательна	
28	154 Заявление на регистрацию (перерегистрацию)	Необязательна	
29	155 Письмо об отсутствии ограничений на соверш	Необязательна	

Каждую из ЭЦП можно сделать только в той очередности, которая указана для данного запроса. Невозможно поставить 2-ю ЭЦП в первую очередь, то есть без 1-й ЭЦП. В случае, если Вам не важно, в каком порядке будет подписан запрос, необходимо для каждого пользователя в очередности подписей для данного типа запроса поставить 1-ю подпись. При этом запрос будет готов к отправке в

банк, когда под ним будут стоять все подписи вне зависимости от последовательности их выставления.

Подпись документа в случае, когда под ним должно стоять несколько ЭЦП, происходит в момент «Разрешения отправки в банк». При этом состояние документа меняется на состояние «Требуется дополнительные подписи». И только при наличии всех необходимых ЭЦП состояние запроса изменится на «Готов к отправке».

В программе есть возможность задания ограничений на размер средств, проводимых запросом. Для настройки данной опции следует нажать кнопку «Задать» в колонке «С учётом суммы». В появившейся таблице следует вызвать контекстное меню или нажать клавишу Insert. В окне «Добавление правила» следует задать нужный диапазон значений.



### **Формирование запросов**

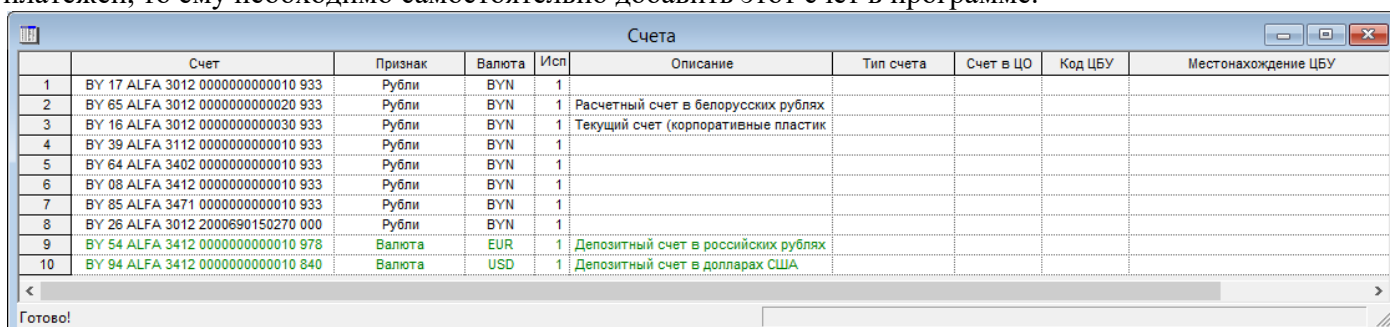
Работа в СДБО «Альфа-Клиент» (клиентская часть) происходит по следующему сценарию:

- Пользователь формирует запрос в любой из доступных задач: «Счета», «Все запросы» или выбирая запрос из задачи «Навигатор запросов».
- Если входные параметры запроса нуждаются в шифровании (это можно посмотреть в описании запроса); например, если требуется подписать рублевую платежку, то пользователю необходимо включить данный запрос в обработку – нажать клавишу [+] либо активизировать правой кнопкой мыши выпадающее меню и выбрать «Разрешить отставку в банк», после чего запрос изменит состояние с «Подготовлен» на «Готов к отправке» (запрос в состоянии, отличном от «Подготовлен», не изменяется!!!).
- Пользователь, который имеет доступ к задаче «Почта», отправляет запросы в Банк и принимает ответы. Работа с данной задачей требует наличие доступа к ключам криптографии. Без ключей шифрование не производится и документы в банк не отправляются.
- Пользователь, который поместил запрос, может посмотреть ответ на него. Существуют следующие статусы у документа:
  1. **Подготовлен** – документ сохранен в списке запросов.
  2. **Готов к отправке** – при вызове почтового модуля запрос будет отправлен в Банк.
  3. **В почтовом ящике** – запрос находится в почтовом модуле на стороне клиента.
  4. **Отправлен** – запрос отправлен в Банк, но это не означает, что Банк его получил.
  5. **Прошел предварительный контроль** – запрос прошел автоматический контроль на правильность заполнения на стороне Банка.
  6. **Принят в обработку** – запрос принят Банком на исполнение.
  7. **Проведен** – запрос исполнен и подтверждение отправлено клиенту.
  8. **Не прошел предварительный контроль** - запрос не прошел автоматический контроль на правильность заполнения.
  9. **Отвергнут** – запрос исключен из обработки с указанием причины отказа.
- Есть возможность просматривать и печатать заявки и платежные документы в графическом режиме (rtf-формат). Настройка вида выходных печатных форм производится в меню «Файл \ Настройки пользователя» установкой «птички» в поле «Графические формы».

## Описание задач

### Счета и закрытые счета

«Задачи \ Счета» предназначена для ведения счетов клиента. Каждый счет, который должен участвовать в работе СДБО «Альфа-Клиент», необходимо внести в список счетов с указанием его типа: рублевый или валютный, а также можно дать краткое описание счета. Обычно весь список счетов клиента заполняется при первом запуске системы после ее инсталляции специалистом банка. Если в процессе работы клиент открыл в банке новый счет и желает с ним работать в системе электронных платежей, то ему необходимо самостоятельно добавить этот счет в программе.



	Счет	Признак	Валюта	Исп	Описание	Тип счета	Счет в ЦО	Код ЦБУ	Местонахождение ЦБУ
1	BY 17 ALFA 3012 00000000000010 933	Рубли	BYN	1					
2	BY 65 ALFA 3012 00000000000020 933	Рубли	BYN	1	Расчетный счет в белорусских рублях				
3	BY 16 ALFA 3012 00000000000030 933	Рубли	BYN	1	Текущий счет (корпоративные пластик				
4	BY 39 ALFA 3112 00000000000010 933	Рубли	BYN	1					
5	BY 64 ALFA 3402 00000000000010 933	Рубли	BYN	1					
6	BY 08 ALFA 3412 00000000000010 933	Рубли	BYN	1					
7	BY 85 ALFA 3471 00000000000010 933	Рубли	BYN	1					
8	BY 26 ALFA 3012 2000690150270 000	Рубли	BYN	1					
9	BY 54 ALFA 3412 00000000000010 978	Валюта	EUR	1	Депозитный счет в российских рублях				
10	BY 94 ALFA 3412 00000000000010 840	Валюта	USD	1	Депозитный счет в долларах США				

В этой задаче можно просмотреть все запросы, сделанные по любому из счетов. Для этого необходимо на счете нажать правой кнопкой мыши и выбрать соответствующий тип запроса. Появится окно задачи «Запросы». В этом окне можно не только просмотреть запросы, но и сделать новый запрос.

«Задача \ Закрытые счета» предназначена для работы со счетами, которые уже закрыты. Это необходимо, если клиент желает просмотреть информацию по своим закрытым счетам. Счета целесообразно закрывать, чтобы случайно не сделать запрос по этому счету и чтобы он не мешал визуальному поиску счета в окне счетов и в окне «Навигатор запросов».

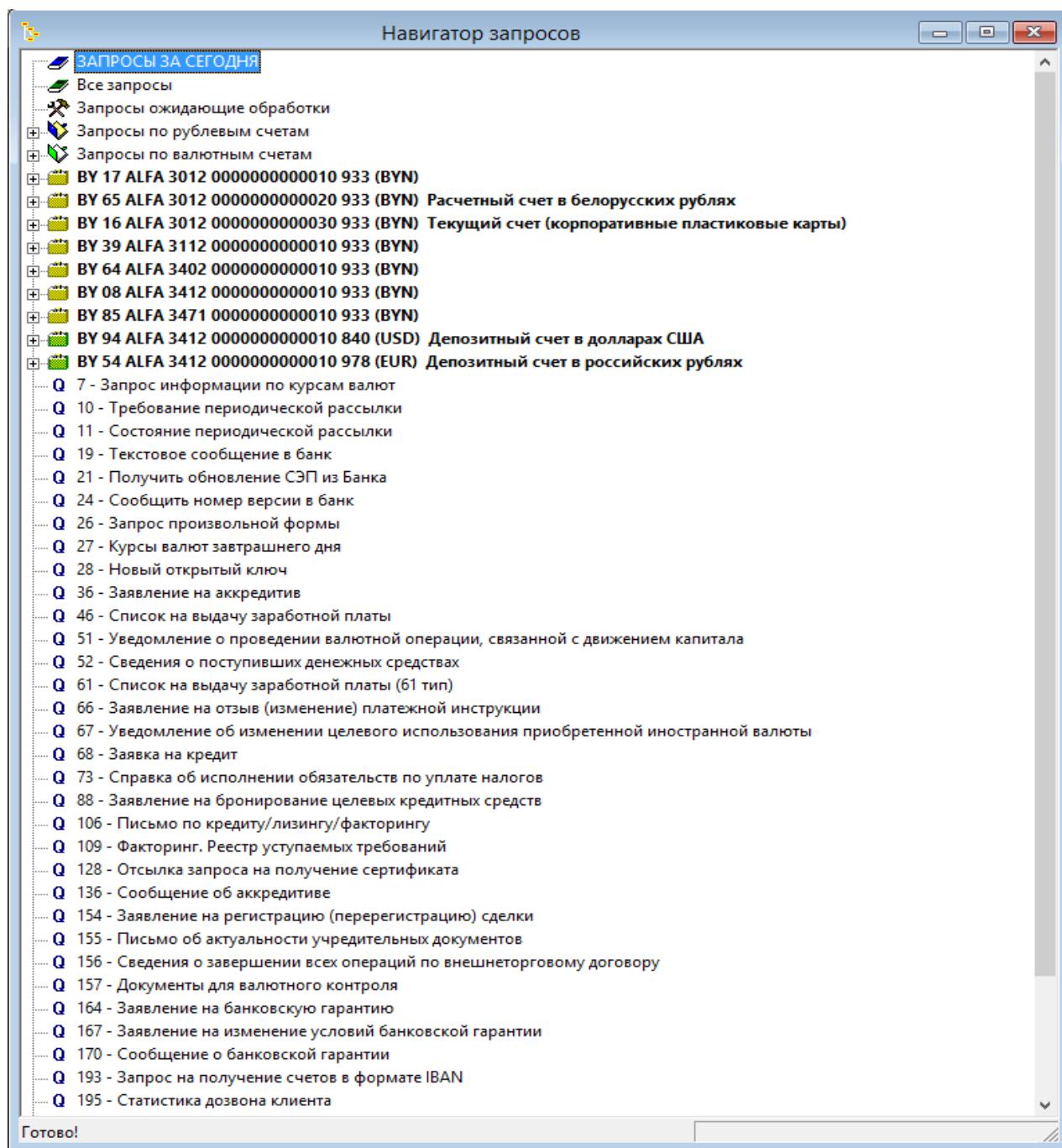
Редактирование счета происходит следующим образом. Необходимо выбрать нужный счет и дважды щелкнуть по нему левой кнопкой мыши или нажать клавишу «Enter». Раскроется вся информация о счете. Здесь можно изменить описание счета и его тип, а также закрыть его (для этого необходимо снять отметку - «Открыт»). При нажатии на кнопку «Ок» появится предупреждение «Вы действительно хотите закрыть счет?».

Если – да, он закроется, если – нет, то операция будет отменена.

Для того, чтобы **переоткрыть** уже закрытый счет, необходимо в задаче «Задачи \ Закрытые счета» проделать аналогичные действия и установить отметку - «Открыт».

### Навигатор запросов

Задача **Навигатор запросов** запускается автоматически при запуске системы. Этот автоматический запуск можно отменить в «Файл \ Настройки пользователя», если снять отметку - «Выводить навигатор запросов при загрузке».



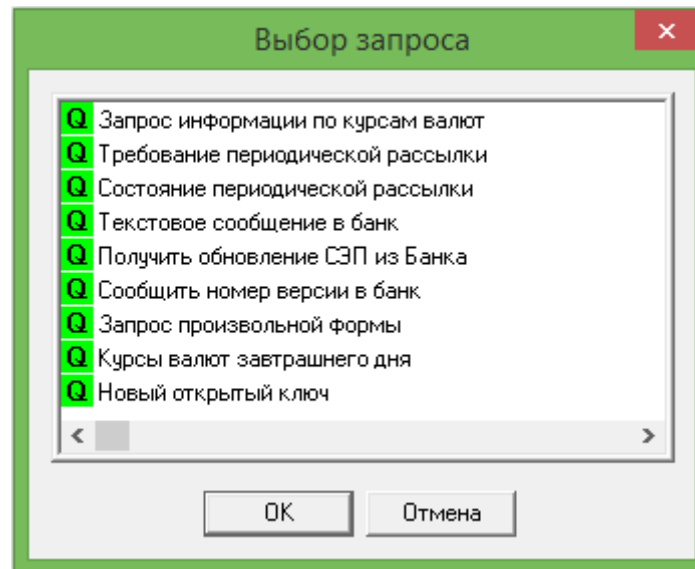
Данная задача предназначена для удобства работы пользователя с запросами. Здесь можно увидеть сразу все запросы сегодняшнего дня. Для этого необходимо дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на элементе «ЗАПРОСЫ ЗА СЕГОДНЯ». Для того, чтобы просмотреть все запросы, необходимо дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на элемент «Все запросы».

Если «развернуть» счет, то можно увидеть все типы запросов по данному счету, а также количество запросов каждого типа за сегодняшний день. Количество указывается в скобках. Каждый счет или тип запроса, по которому был создан запрос, будет отмечен красной галочкой.

Дважды щелкнув левой кнопкой мыши по любому элементу, запускается задача «Запросы», в которой можно не только просмотреть запросы и ответы на них, но и сделать новые. При входе в любой запрос сначала запрашивается период, за который Вы хотите просмотреть запросы данного типа. По умолчанию берется период от текущего дня и далее, то есть вторая дата не заполнена. Таким образом, по умолчанию Вы увидите запросы за сегодня.

## Запросы

Данная задача позволяет работать с запросами одного из указанных типов запросов, которые не привязаны к счету, например, «Запрос информации по курсам валют».



## Все запросы

В этой задаче можно работать со всеми типами запросов. Вначале необходимо войти в опись запросов (первый раз она будет пустая, так как не было еще никаких запросов). При входе запрашивается период просмотра.

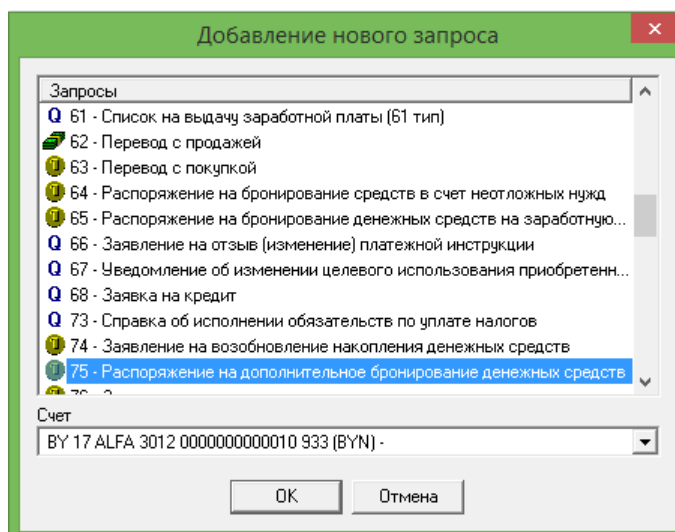
Электронные платежи (клиент) v. 2.61.45.00 - ООО "КлиентАльфаБанк" - STORABOT - [Все запросы (все)]										
Файл Правка Задачи Все запросы Вид Формат Окно Помощь										
Иконки										
ID	Подпись	Запрос	Дата помещения запроса	Дата отправки запроса	Дата ответа на запрос	Счет	Исп.	Состояние	Ответ	Параметры
109 1102		Запрос выписки по рублевому счету за период	Период, рассылка		23.01.2017 09:12:01	3471 26007346 4	1	Получен		*DateBegin=22
109 1102		Запрос выписки по валютному счету за период	Период, рассылка		23.01.2017 09:12:01	3012 26007300 1	1	Получен		*DateBegin=22
109 1102		Запрос выписки по валютному счету за период	Период, рассылка		23.01.2017 09:12:02	3412 26007310 0	1	Получен		*DateBegin=22
109 1102		Запрос выписки по валютному счету за период	Период, рассылка		23.01.2017 09:12:02	3471 26007345 1	1	Получен		*DateBegin=22
109 1102		Запрос выписки по валютному счету за период	Период, рассылка		23.01.2017 09:12:02	3471 26007347 7	1	Получен		*DateBegin=22
109 1102		Запрос выписки по валютному счету за период	Период, рассылка		23.01.2017 09:12:02	3412 26007310 2	1	Получен		*DateBegin=22
109 1102		Запрос выписки по рублевому счету за период	23.01.2017 09:13:48	23.01.2017 09:13:57	23.01.2017 09:33:01	3412 26007310 4	1	Обработан	Запрос о	*Date1=21.01.2
109 1102		Запрос выписки по рублевому счету за период	24.01.2017 14:22:04	24.01.2017 14:22:41		3412 26007310 4	1	Отправлен		
109 1103		Запрос выписки по рублевому счету за период	24.01.2017 14:23:09	24.01.2017 14:24:21		3412 26007310 4	1	Отправлен		*Date1=21.01.2
109 1103		Запрос выписки по рублевому счету за период	24.01.2017 14:27:12	24.01.2017 14:34:20		3412 26007310 4	1	Отправлен		*Date1=21.01.2
109 1103		Сообщить номер версии в банк	24.01.2017 14:34:56	24.01.2017 14:35:34			1	Отправлен		*Ver=77777777^
109 1103		Запрос выписки по рублевому счету за период	24.01.2017 14:35:01	24.01.2017 14:35:36		3412 26007310 4	1	Отправлен		*Date1=21.01.2
109 1103		Сообщить номер версии в банк	24.01.2017 14:37:41	24.01.2017 14:38:02			1	Отправлен		*Ver=77777777^
109 1103		Запрос выписки по рублевому счету за период	24.01.2017 14:37:48	24.01.2017 14:38:02		3412 26007310 4	1	Отправлен		*Date1=21.01.2
109 1103		Запрос выписки по рублевому счету за период	24.01.2017 14:38:17	24.01.2017 14:38:28		3412 26007310 4	1	Отправлен		*Date1=21.01.2
109 1103		Сообщить номер версии в банк	30.05.2017 11:40:37				1	Подготовлен		*Ver=614400^0
109 1103		Сообщить номер версии в банк	30.05.2017 11:43:06				1	Подготовлен		*Ver=77777777^
109 1103		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:44:23				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:45:25				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:46:22				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:47:24				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:48:25				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:49:37				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:52:12				1	Готов к отпра		*Ver=614500^0
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:54:09				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:57:07				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 13:58:26				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1104		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 14:00:02				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1105		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 14:01:19				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1105		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 14:02:46				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1105		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 14:03:54				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1105		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 14:05:06				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1105		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 14:07:11				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1105		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 14:08:22				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1105		Запрос выписки по рублевому счету за день	20.07.2017 14:16:35			BY 17 ALFA 3012 00000000000010 933	1	Готов к отпра		*Date=20.07.20
109 1105		Сообщить номер версии в банк	20.07.2017 15:01:53				1	Готов к отпра		*Ver=77777777^
109 1105		Запрос выписки по рублевому счету за день	20.07.2017 15:02:04			BY 17 ALFA 3012 00000000000010 933	1	Готов к отпра		*Date=20.07.20
109 1105		Рублевая платежка	20.07.2017 15:03:20			BY 08 ALFA 3412 00000000000010 933	1	Готов к отпра		*DatePlb=20.07
109 1106		Рублевая платежка	20.07.2017 15:03:50			BY 08 ALFA 3412 00000000000010 933	1	Подготовлен		*DatePlb=20.07
109 1106		Платежное поручение (валюта)	20.07.2017 15:15:17			BY 94 ALFA 3412 00000000000010 840	1	Подготовлен		*Number=4*Dat
109 1106		Список на выдачу заработной платы	25.08.2017 13:51:15				1	Подготовлен		*Date=25.08.20

Готово!  
Жду команду

По своим правам | HBServer | HOMEBANK | DBA - Системный администратор | 05.09.2017

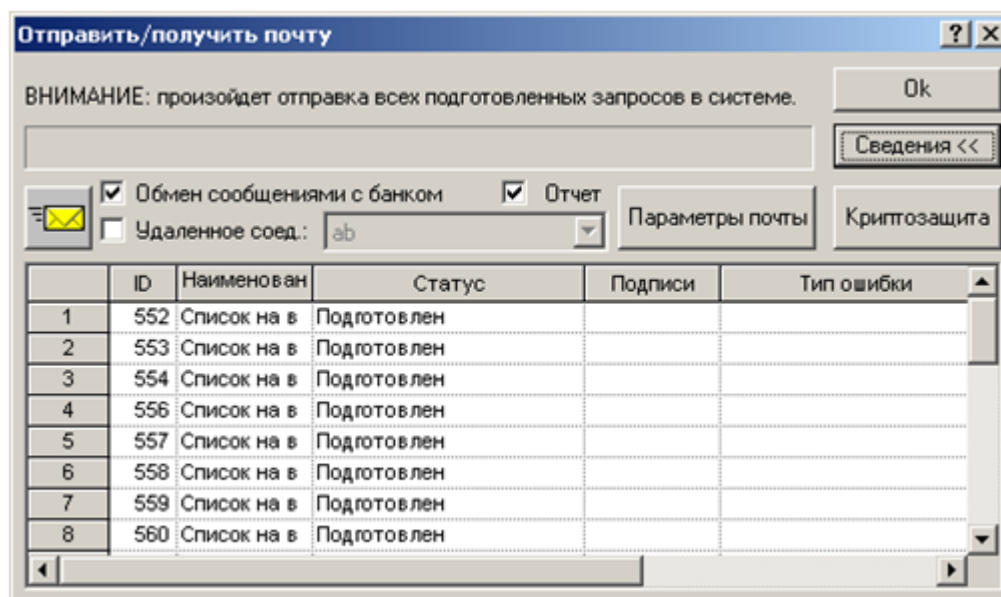


Добавление нового запроса происходит следующим образом: необходимо нажать клавишу Insert (или вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Новый запрос»), выбрать нужный тип запроса и далее выбрать, если необходимо, нужный счет и нажать [Ok].



## Почта

Права на эту задачу даются тому пользователю, который будет иметь доступ к ключам криптозащиты, и запускаться она может на том компьютере, с которого есть доступ в интернет. Данная задача помещает запросы со статусом «Готов к отправке» в почтовый ящик, затем соединяется с сервером банка, отправляет и принимает сообщения, а потом обрабатывает поступившие ответы на запросы.

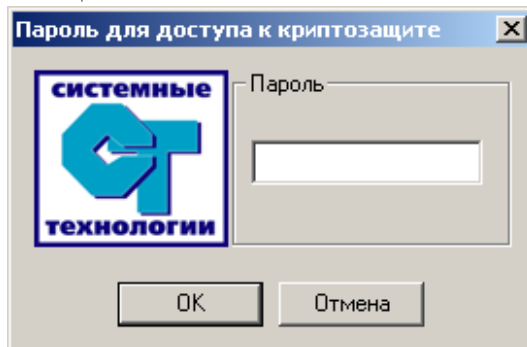


Пользователь, отправляющий почту, может заблокировать некоторые запросы и не отправлять их в банк, а также, если какой-то пользователь забыл подготовить запрос к отправке, он может пустить его в обработку. Данная операция осуществляется клавишами [+] и [-] или из меню по правой кнопке мыши. Пользователь должен иметь доступ к файлам с ключами и, если к ним не прописан путь, прописать его в параметрах криптозащиты (вызывается нажатием на кнопку «Криптозащита»).

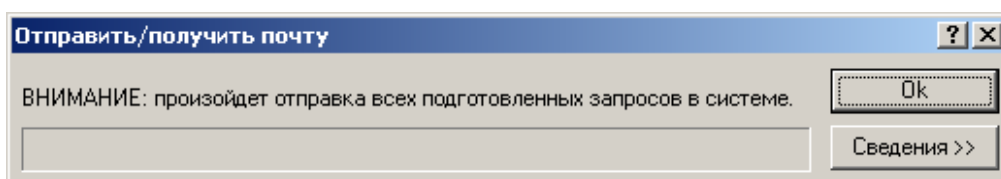
Если установлен признак «Отчет», то программа выдаст информацию о принятых ответах и отправленных запросах, а также даст возможность еще раз соединиться с банком, не выходя из задачи.

## Отправка почтовых сообщений

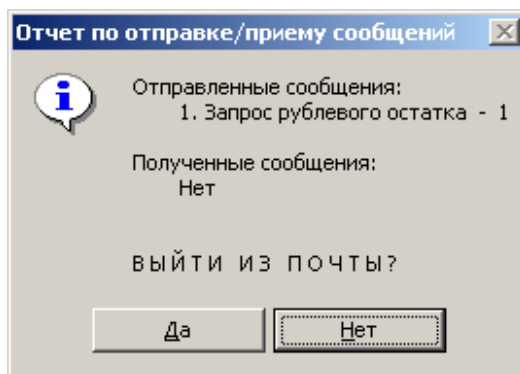
Для отправки почтовых сообщений нужно зайти в пункт меню «Задачи \ Почта», в появившемся окне ввести пароль доступа к криптозащите и нажать «ОК».



Затем в окне «Отправить / получить почту» подтвердить намерение отправить почту нажатием кнопки «ОК».

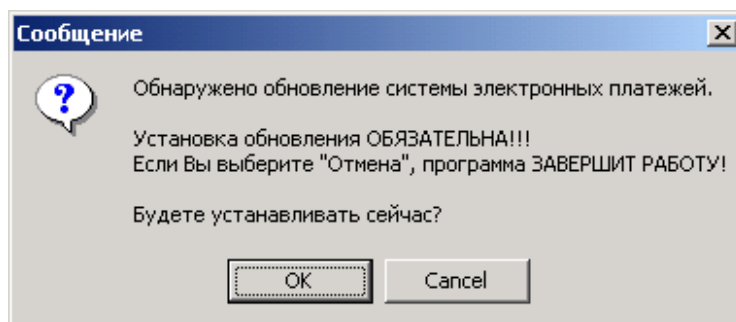


После того, как почтовые сообщения будут переданы / приняты, в появившемся окне нажать кнопку «Да» для завершения сеанса связи.



## Получение обновлений из банка

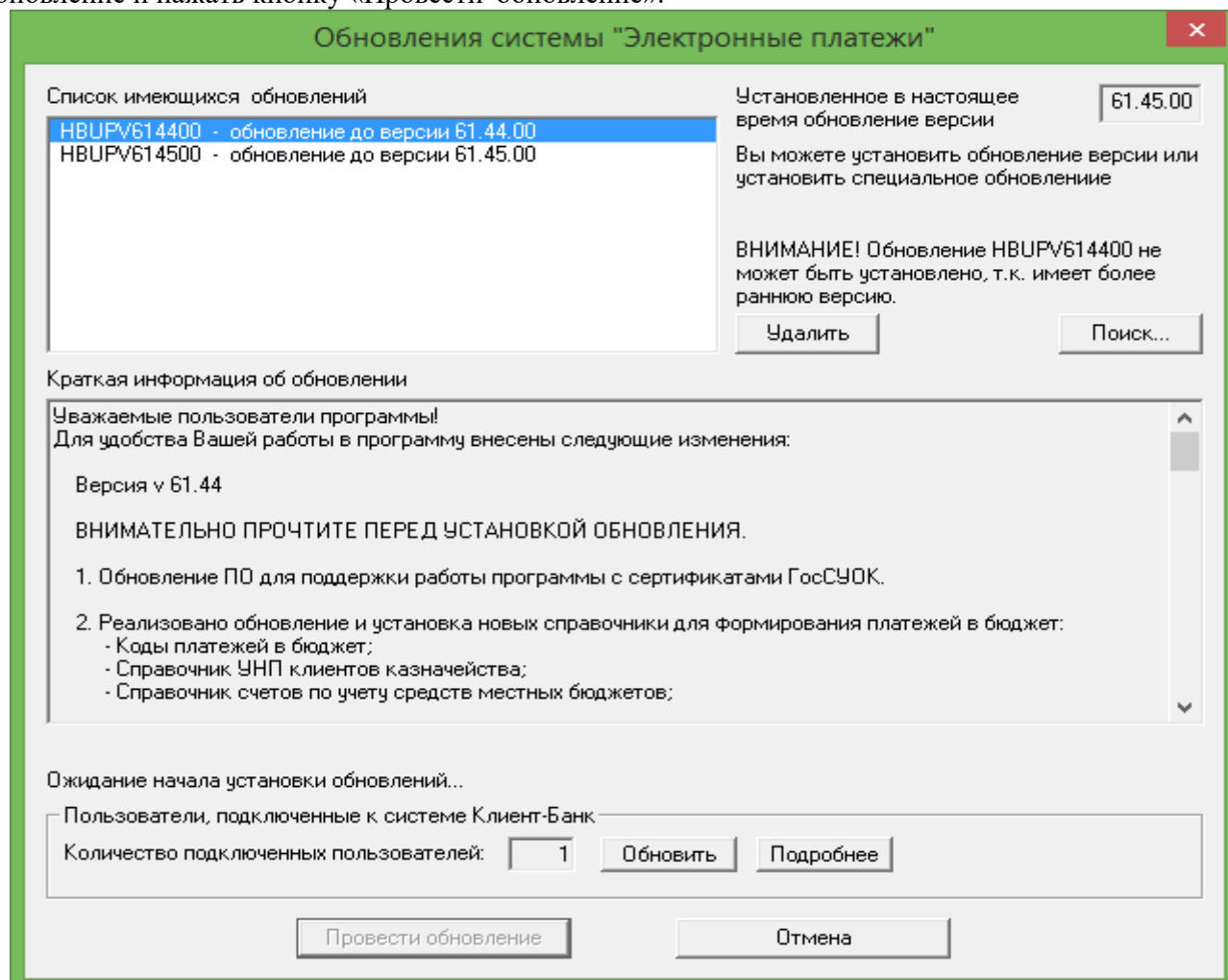
При получении обновления на экран будет выводиться такое сообщение.



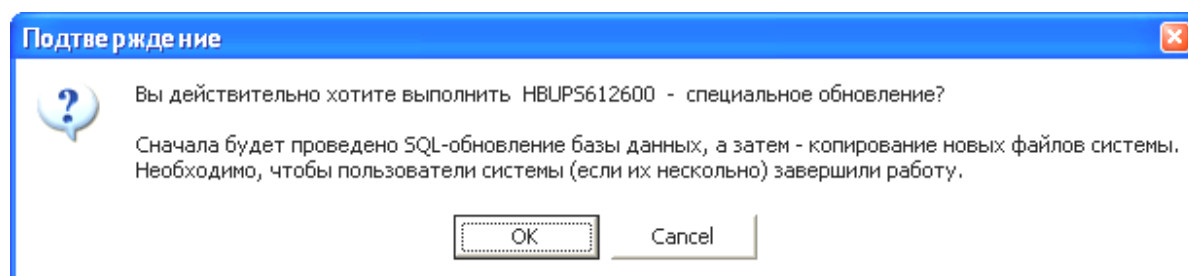


Перед установкой обновления, внимательно прочитайте описание изменений. Все обновления приходящие из Банка обязательны для установки, Вы не сможете продолжить работу не установив их.

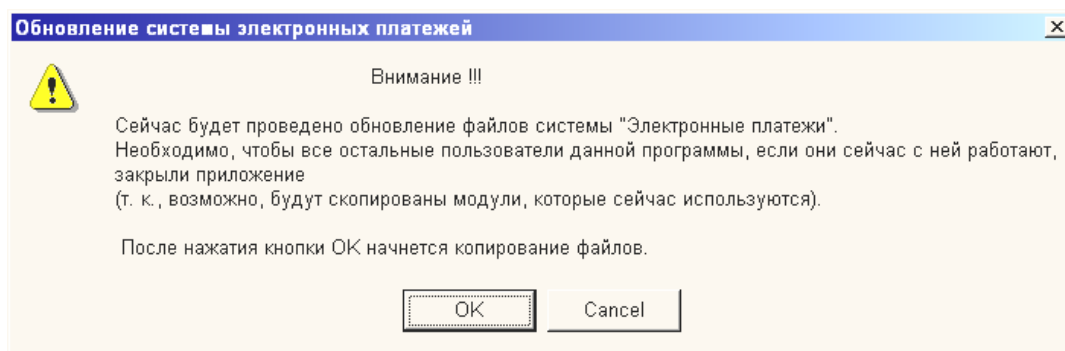
Если Вы нажали «Ок», загрузится задача «Обновления СЭП» и покажет, какие обновления имеются в наличии. Устанавливать версии нужно последовательно, начиная с той версии, номер которой меньше всех. Программа не даст еще раз установить уже установленные версии, а также слишком старую или слишком новую версию. Для установки версии нужно выделить нужное обновление и нажать кнопку «Провести обновление».



После чего появится предупреждение:



По клавише «ОК» будет произведено обновление базы данных, после чего нужно, чтобы все пользователи, работающие с системой, вышли из программы, чтобы можно было скопировать новые модули системы.



### ***Аналитики***

Задача «Аналитики» - это задача ведения справочников, а именно:

- Статья прихода и расхода;
- Банки;
- Валюта;
- Принадлежность к системе обработки платежей BIS;
- Коды назначения платежа;
- Коды видов валют;
- Состояния запросов (HomeBank);
- Тип ошибок (HomeBank);
- Периодичность рассылки (HomeBank);
- Постоянные клиенты (рубли);
- Постоянные клиенты (валюта);
- Телефоны;
- Текст назначения платежа;
- Должности.

Эти справочники, как правило, не нуждаются в корректировке, однако бывают случаи, когда вмешательство пользователя в корректировку справочника необходимо. Например, клиенту необходимо отправить платеж в банк, которого нет в справочнике банков. Чтобы не ждать, когда пришлют из банка обновление с новым справочником банков, можно самостоятельно добавить новый банк. Для этого необходимо войти в справочники, запустить задачу «Аналитики» и выбрать справочник «Банки». Двойной щелчок левой кнопкой мыши покажет окно со всеми банками. Для того, чтобы добавить новый банк, необходимо нажать клавишу Insert и заполнить необходимые поля (код банка, наименование).

Записи в справочнике не удаляются, а переносятся в «закрытые». Для того, чтобы просмотреть «закрытые» записи, необходимо в верхнем меню или меню по правой кнопке мыши выбрать пункт «показать закрытые». Чтобы вернуться в основной режим (видеть открытые записи), необходимо выбрать пункт меню «показать открытые».

### ***Справочник кодов платежей в бюджет***

Справочник кодов платежей в бюджет ведется отдельной задачей с соответствующим названием в меню «Справочники». Обновляется автоматически. Если в справочнике нет необходимого кода платежа, то его можно добавить с помощью этой задачи. Для этого необходимо знать раздел и параграф кода платежа в бюджет, а также указать тип платежа (местный / республиканский бюджет). Остальные параметры не влияют на отправку налоговых платежей.

## **Основные приемы работы с запросами**

Для работы в системе рекомендуется пользоваться задачей «Задачи \ Навигатор запросов». Как правило, для начала работы необходимо выбрать тип запроса и задать дату помещения запроса, т.е. период, за который необходимо видеть запросы. Обычно это сегодняшний день. Поэтому лучше пользоваться элементом навигатора «ЗАПРОСЫ ЗА СЕГОДНЯ». Здесь не нужно задавать интервал дат, навигатор покажет Вам все запросы, введенные в систему за сегодняшний день.

Если запросов много, то рекомендуется пользоваться классификацией запросов по счетам и типам. Для того, чтобы ввести фильтр, нужно нажать клавишу «F7» на клавиатуре или выбрать пункт «Фильтр» из контекстного меню.

В любом окне с запросами имеется возможность отфильтровать запросы по:

- ID запроса – уникальному номеру запроса;
- Типу запроса;
- Дате помещения запроса (может задаваться периодом дат);
- Дате отправки запроса (может задаваться периодом дат);
- Дате ответа на запрос (может задаваться периодом дат);
- Счету;
- Исполнителю, поместившему запрос;
- Состоянию.

При помещении запросов некоторых типов (например, рублевых и валютных платежей), необходимо разрешить отправку запроса в банк. Это может сделать только тот пользователь, который имеет права на задачу с номером 131 – «Разрешить-Запретить отправку в банк». Эту операцию можно сделать следующим образом:

- Выделить нужный запрос и нажать кнопку «+».
- Выделить нужный запрос и нажать правую кнопку мыши. В выпадающем меню выбрать пункт «Разрешить отправку в банк».

Без этого разрешения запросы не уйдут в банк.

### ***Защита электронных документов***

Основная задача СДБО «Альфа-Клиент» (клиентская часть) – отправка платежей в банк. Каждый электронный документ шифруется открытым ключом получателя и подписывается секретным ключом отправителя. Таким образом, гарантируется, что расшифровать документ сможет только тот, кому он адресован. А получатель может быть уверенным в том, что этот документ был прислан именно тем отправителем, который его подписал.

### ***Ввод, редактирование и отправление платежей***

Ввод рублевых платежных документов (платежных поручений) осуществляется в любой задаче для ввода запросов. Для этого достаточно указать счет, с которого будет происходить списание средств, и выбрать тип запроса «Рублевая платежка».

Например, в «Задачи \ Навигатор запросов» нужно выбрать необходимый счет и раскрыть его. Выбрать в нем девятый тип запросов - «Рублевая платежка» и нажать дважды левой кнопкой мыши, затем ввести интервал дат платежей. Поскольку система подставит в первом окне сегодняшнюю дату, а второе оставит пустым, то нужно просто нажать Enter или «Ok». В появившемся окне необходимо нажать клавишу Insert или вызвать контекстное меню и выбрать пункт «Новый запрос». Появится

диалоговое окно для ввода платежного поручения. После заполнения формы нужно нажать кнопку «Ок» для сохранения документа.

В системе имеется возможность создавать запросы на основе ранее введенного запроса. Таким образом, можно на основе старой платежки сделать новый документ. Для этого необходимо выбрать нужный запрос и на нем нажать Ctrl+Enter, либо выбрать из контекстного меню пункт «Копия». При этом дата документа устанавливается сегодняшняя, а номер платежного поручения выбирается как максимальный плюс один, то есть следующий в системе.

Рассмотрим все заполняемые поля в этом диалоговом окне.

**№ пл. поручения** – задается номер платежного документа. Заполняется автоматически, но его можно изменить.

**Дата пл. поручения** – задается дата платежного документа. Заполняется автоматически текущей датой, но ее можно изменить.

Если документ должен быть проведен в другой день, следует заполнить поле «Дата исполнения».

**УНП плат.** – Учетный Номер Плательщика клиента - заполняется автоматически из паспорта организации и не может быть изменен при вводе документа.

**Информация в блоке «Плательщик»:**

**Наименование, Наименование банка плательщика и код банка плательщика** заполняются автоматически из паспорта организации, и не могут быть изменены при вводе документа.

**Информация в блоке «Получатель»:**

**Наименование получателя;**

Рублевая платежка - редактирование

№ пл. поручения: 123    Дата пл. поручения: 05.09.2017    ☐ Срочно    УНП плат.: 191304775

Тип платежа: Рублевый платеж

Платательщик: ООО "100 РАБОТ ТУТ"

Адрес плательщика:

Банк плательщика: Г.МИНСК, ЗАО "АЛЬФА-БАНК"    Код банка: ALFABYZK

Дебет: BY 08 ALFA 3412 00000000000010 933

СУММА: 168,000.00

Получатель: Выбор ...    Внести в список

000 ПОЛУЧАТЕЛЬ

Банк получателя: 270 (ALFABYZK) Г.МИНСК, ЗАО "АЛЬФА-БАНК"    УНП получ.: 123456783

Кредит: BY 16 ALFA 3012 00000000000030 933

Дата исполнения: 05.09.2017

Очер. плат.: 22

Код платежа в бюджет: 0    УНП третьего лица: 0

Ставка НДС: Без НДС    Сумма НДС: 0.00

Сумма оплаты прописью: Сто шестьдесят восемь тысяч белорусских рублей, 00 копеек

Реквизиты физического лица: ФИО:    Счет:

Назначение платежа: НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА    Доп. информация для получателя: ДОП ИНФОРМАЦИЯ

Вставить в назначение платежа: ☐ НДС    ☐ Ставка НДС    ☐ Сумма НДС    ☐ Всего с НДС

Дополнительно

ОК    Отмена

**Банк получателя** выбирается из списка, который берется из справочника банков. Если необходимого кода нет в списке, его нужно внести в справочник с помощью задачи «Аналитики». Банк можно выбрать из списка несколькими способами: выбрать с помощью мыши, набрать его код (поиск будет осуществляться по тем цифрам, которые были введены без паузы, пауза в секунду и более сбрасывает набор и поиск начинается сначала), набрать несколько букв в названии банка (поиск происходит аналогично поиску по коду).

**Кредит** – счет получателя;

**УНП получателя** - Учетный Номер Плательщика получателя.

**Сумма** – сумма документа;

**Дата исполнения** – срок платежа (заполняется, если документ необходимо провести в день, отличный от сегодняшнего);

**Сумма оплаты прописью** – сумма прописью заполняется автоматически и не может быть изменена;

**Очередность платежа** – очередность платежа, которая устанавливается плательщиком и прописывается в платежном поручении в поле «Очер. плат.»;

**Код BIS** – заполняется в случае перевода BIS;

**Назначение платежа** – текст назначения платежа;

**Кнопка «Дополнительно».**

Дополнительные параметры

Расходы по переводу: (OUR) Полностью за счет плательщика

Комиссию списать со счета №:

Регистрационный номер сделки

☒ дата: 05.09.2017 номер: /

☐ номер (новый формат):

☐ Регистрация сделки не требуется

Детали платежа

код операции: 0130

код валюты оценки договора: ISK (352) - Исландская крона

код страны регистрации плательщика: 32 - АРГЕНТИНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

код страны регистрации поставщика товаров, работ, услуг по договору: 32 - АРГЕНТИНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

код страны регистрации бенефициара: 32 - АРГЕНТИНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

Код(ы) ТНВЭД (указываются через ','): 5647653454

OK Отмена

Обязательным для заполнения является поле «**Расходы по переводу**» (заполняется автоматически при наборе платежа как «Расходы банка отправителя за счет плательщика»). Остальные поля заполняются клиентом в случае необходимости.

При платежах нерезидентам появляются дополнительные поля:

**Рублевая платежка - редактирование**

№ пл. поручения: 123    Дата пл. поручения: 05.09.2017    ☐ Срочно    УНП плат.: 191304775

Тип платежа: Рублевый платеж

**Платательщик**

000 "100 РАБОТ ТУТ"

Дебет: BY 08 ALFA 3412 0000000000010 933

Сумма: 168,000.00

Адрес плательщика:

Банк плательщика: Г.МИНСК, ЗАО "АЛЬФА-БАНК"    Код банка: ALFABYZX

**Получатель**

Получатель: НЕРЕЗИДЕНТ    Выбор ...    Внести в список

000 ПОЛУЧАТЕЛЬ

Банк-корреспондент: 270 (ALFABYZX) Г.МИНСК, ЗАО "АЛЬФА-БАНК"

УНП получ.: 123456783

Кредит: BY 16 ALFA 1702 0000000000030 933

Дата исполнения: 05.09.2017

Очер. плат.: 22

Сумма оплаты прописью: Сто шестьдесят восемь тысяч белорусских рублей, 00 копеек

Код платежа в бюджет: 0    УНП третьего лица: 0

Ставка НДС: Без НДС    Сумма НДС: 0.00

Реквизиты физического лица

ФИО:    Счет:

Назначение платежа: НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА    Доп. информация для получателя: ДОП ИНФОРМАЦИЯ

Вставить в назначение платежа:    НДС    ☐ Ставка НДС    ☐ Сумма НДС    ☐ Всего с НДС

Получатель ( НЕРЕЗИДЕНТ )

Код банка:    Наименование банка:    Счет получателя:

Дополнительно    Платеж на банк-нерезидент

OK    Отмена

**Код банка** – код банка получателя нерезидента (не банк РБ);

**Наименование банка** – наименование банка получателя нерезидента;

**Счет клиента** – счет получателя нерезидента.

Банк получателя переименовывается в «Банк-корреспондент».

После ввода всех атрибутов получателя данные о клиенте можно сохранить в справочнике клиентов для упрощения набора документов в следующий раз, нажав на кнопку «Внести в список». Для выбора введенного клиента необходимо воспользоваться кнопкой «Выбор».

Для ввода платежного требования предлагается к заполнению следующая форма:

**Платежное требование - добавление**

№ пл. требования:  Дата пл. требования:  Форма расчетов:

Платательщик:  
   
 Банк плательщика:  УНП плат.:

Дебет:   
 СУММА:

Получатель:  
 УНП получ.:   
 Банк получателя Наименование:

Кредит:

Сумма оплаты прописью:

Очередность платежа:  Код платежа:

Назначение платежа:

Доп. информация для получателя:

№ документа:  Дата документа:

Реестр платежных требований (ID):

№ реестра:  дата:

При использовании кнопки «Дополнительно» можно ввести текст размером до 18000 символов. Для выбора или сохранения клиента необходимо воспользоваться, соответственно, кнопками «Выбрать» / «Сохранить».

### Прохождение платежей в СДБО «Альфа-Клиент»

Отправление платежей и других запросов происходит с помощью задачи «Почта». Все платежи, разрешенные к отправке, шифруются открытым ключом банка, подписываются закрытым ключом клиента и помещаются в базу данных почты. Затем запускается программа передачи почтовых сообщений в банк с помощью подключения к интернету. При успешной установке связи программа передает все почтовые сообщения на почтовый сервер банка и принимает подготовленные для клиента почтовые сообщения с ответами на запросы.

Автоматический обработчик запросов в банке получает почтовое сообщение с зашифрованным документом, пытается его расшифровать своим секретным ключом. Если расшифровка прошла успешно, обработчик определяет отправителя по системному имени и проверяет электронно-цифровую подпись документа с помощью открытого ключа отправителя. Если все имена совпали и проверка подписи прошла успешно, документ помещается в базу и проходит предварительный контроль. Здесь проверяются такие параметры, как: права клиента на данный запрос, права на счет,

дата документа, коды банков, контрольные разряды счетов, коды платежей и так далее. Если предварительный контроль прошел успешно, обработчик отправляет клиенту первый ответ на запрос – «Прошел предварительный контроль».

После того как Банк обработает документ, Клиент сможет увидеть статус «Проведен» или «Отвергнут».

### ***Ввод, редактирование и отправление валютных платежей***

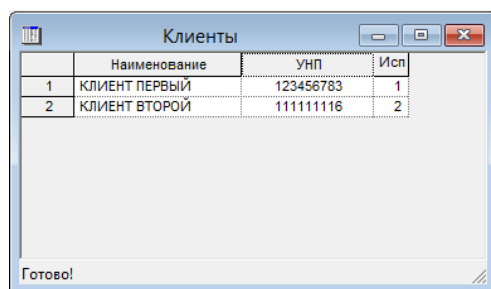
Ввод валютных платежных документов (платежных поручений) осуществляется в любой задаче для ввода запросов. Для этого достаточно указать счет, с которого будет происходить списание средств, и выбрать тип запроса «Валютная платежка». Например, в «Задачи \ Навигатор запросов» нужно выбрать необходимый счет и раскрыть его. Выбрать в нем восемнадцатый тип запросов - «Валютная платежка» и нажать дважды левой кнопкой мыши, затем ввести интервал дат платежей. Поскольку система подставит в первом окне сегодняшнюю дату, а второе оставит пустым, то нужно просто нажать Enter или «Ok». В появившемся окне необходимо нажать клавишу Insert или выбрать из контекстного меню пункт «Новый запрос». Появится диалоговое окно для ввода валютной платежки.

В системе имеется возможность создавать запросы на основе ранее введенного запроса. Таким образом, можно на основе старой платежки сделать новый документ. Для этого необходимо выбрать нужный запрос и на нем нажать Ctrl+Enter или выбрать из контекстного меню пункт «Копия». При этом дата документа устанавливается сегодняшняя, а номер платежного поручения выбирается как максимальный плюс один, то есть следующий в системе.

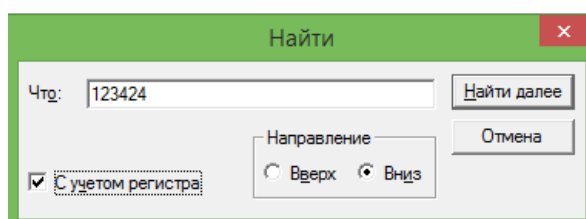
Описание по созданию валютного платежного приложения в Приложении А.

### ***Работа со справочниками клиентов***

В программе можно сохранять список клиентов с учетом всех реквизитов: «Задачи \ Клиенты». При входе в справочник клиентов открывается окно:



В данном окне можно выбрать/добавить/изменить любого клиента. Можно воспользоваться фильтром (вызываемом по сочетанию клавиш Ctrl+F), в котором будет предложено выбрать клиентов по наименованию банка либо по УНП.





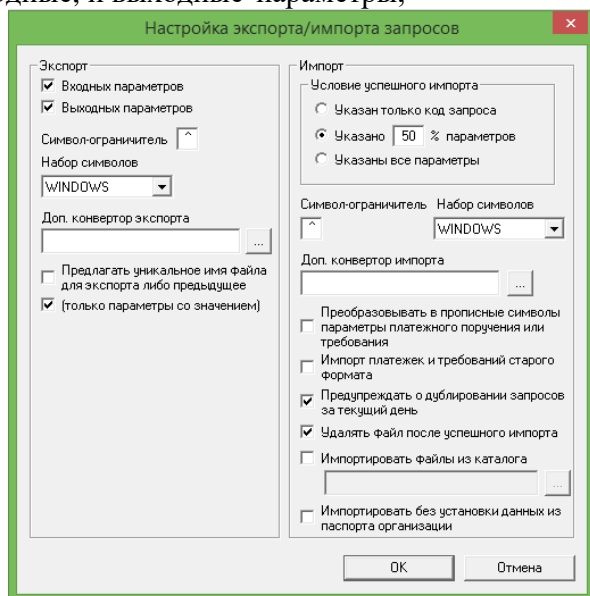
## Экспорт и импорт инструкций, списков и выписок

Для удобства работы клиентов СДБО «Альфа-Клиент» предусмотрены функции импорта/экспорта инструкций, списков и выписок. В любом окне с запросами в контекстном меню, вызываемом щелчком правой кнопкой мыши, имеются следующие пункты:

Просмотр/печать	F4
Печать списком	F9
Новый запрос	Ins
Копия	Ctrl + Enter
Копия в иной счёт	Ctrl+Shift+Enter
Удалить	Del
Редактировать	Enter
Фильтр	F7
Быстрый поиск по полю	Alt+F7
Экспорт запросов	F2
Импорт запросов	F3
Настройка экспорта/импорта	Ctrl + F2
Входные/выходные параметры	
Разрешить отправку в банк	+
Запретить отправку в банк	-
Подписи ЭЦП	
Добавить в шаблон	Ctrl + F6
Копия из шаблона	F6
Настройка цвета текста	

Настройка экспорта/импорта позволяет:

- Настроить экспорт только входных или выходных параметров, или всю информацию, т.е. и входные, и выходные параметры;



- Настроить символ-ограничитель (для некоторых программ это может быть важно);
- Настроить набор символов – Windows или MS DOS;
- Установить дополнительный конвертер импорта и экспорта – программу, которая будет принимать на вход (через командную строку) файл в формате СДБО «Альфа-Клиент» и преобразовывать его в другой формат, который необходим принимающей программе. Или же, в случае импорта, будет преобразовывать файл из другого формата в формат СДБО «Альфа-Клиент»;
- Установить условия импорта: «Указан только код запроса» - можно импортировать запрос, даже если кроме кода типа запроса нет ничего (все остальные параметры заполняются по умолчанию); «Указано XX% параметров» - можно импортировать запрос, если указано не менее XX процентов

параметров; «Указаны все параметры» - можно импортировать запрос, если указаны все параметры. Рекомендуется выставлять значение процента параметров равное 20-30%;

- Предлагать уникальное имя файла для экспорта либо предыдущее – позволяет вести уникальные имена для запросов; (только параметры со значением) – будут выгружены только те параметры, в которых внесены значения;
- Преобразовывать в прописные символы параметры платежного поручения или требования – при вводе данных документов параметры будут преобразованы в верхний регистр;
- Импорт платежей и требований старого формата – данная опция использовалась для совместимости со старыми версиями программы. **Она не должна быть отмечена галочкой!**
- Предупреждать о дублировании запросов за текущий день – при выставленной галочке программа выдаст предупреждение при попытке загрузить один и тот же документ второй раз;
- Удалять файл после успешного импорта – по успешному завершению процедуры импорта файл будет удален;
- Импортировать файлы из каталога – в данном режиме при выборе меню "Импорт запроса" либо по кнопке F3 будет выдано предупреждение о выполнении импорта запросов из указанного каталога. При согласии будет выполнен автоматический импорт всех файлов из данного каталога.

Для того, чтобы узнать формат файла импорта или экспорта, достаточно экспортировать запрос нужного типа и просмотреть любым текстовым редактором полученный файл, либо скачать актуальные форматы файлов на сайте банка: [https://alfa-biz.by/upload/iblock/ee6/cb\\_import\\_export\\_27\\_09\\_2017\\_IBAN.pdf](https://alfa-biz.by/upload/iblock/ee6/cb_import_export_27_09_2017_IBAN.pdf)

В текстах документов разрешается использовать следующие допустимые по **ТКП 061-2012** «Банковская деятельность. Информационные технологии. Процессы создания и воспроизведения на бумажном носителе электронных документов, используемых для совершения банковских операций. Общие требования» символы:

A...Z – прописные латинские буквы;

A...Я – прописные буквы кириллицы;

0...9 – цифры;

/ - + ( ) . , : ; ‘ “ = ? % \* - специальные графические символы: пробел, дробная черта, дефис, плюс, круглые скобки, точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, равенство, одиночная кавычка, кавычки, вопросительный знак, процент, звездочка;

CrLf – управляющие символы (возврат каретки и перевод строки).

В случаях ввода неразрешенных символов программа информирует об этом и заменяет их на пробел.

Накладываются следующие ограничения:

- в полях Bank1, Name, Bank2, KorName недопустимо использовать символы «:» и «-» в позициях 1, 36, 71;
- в поле NaznText недопустимо использовать символы «:» и «-» в позициях 1, 36, 71 и 105;
- в полях NaznText1 и NaznText2 недопустимо использовать символы «:» и «-» в позициях 1, 74, 150;
- нельзя вводить символ «/» в поле 'NznText' с 106 по 140 позиции. В параметрах NaznText1 и NaznText2 с 64 по 96 позицию;
- с 36 позиции ввод символа «/» в NameAdr запрещен;
- после 70 позиции ввод символа «/» запрещен в полях Name, Bank1, Bank2, KorName, NameBankNR; содержимое параметра не должно полностью состоять из символов пробела.

## Приложение А. Создание валютного платежа

### Руководство пользователя для юридических лиц "Создание валютного платежа"

#### А1. Основные положения

Руководство пользователя распространяется на создание с использованием системы «Альфа-Клиент» платежных поручений следующих типов:

18 – платежное поручение (валюта)

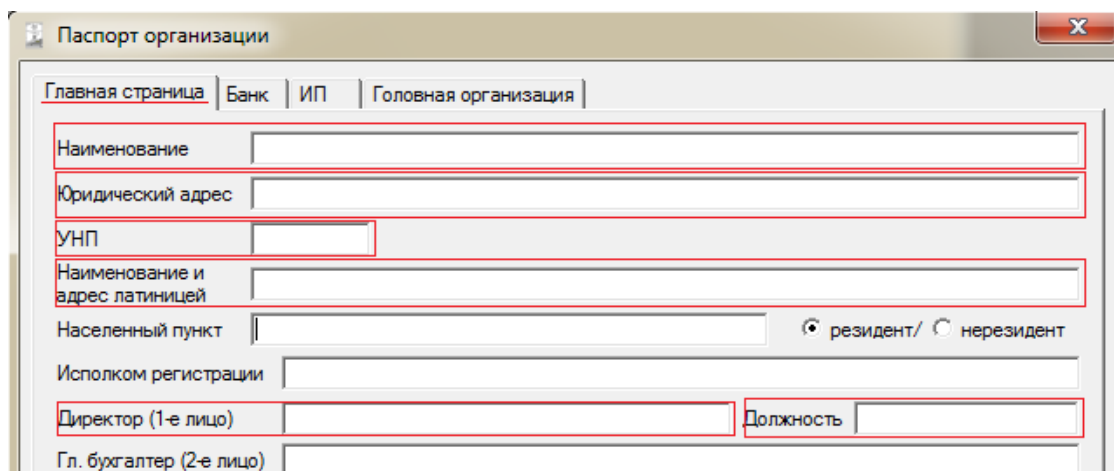
63 – перевод с покупкой.

**Обращаем Ваше внимание (обязательно для выполнения):**

✓ Согласно международным требованиям по заполнению swift-сообщения, наименование плательщика указывается на английском языке или с использованием латинской графики (информация может заполняться на русском языке при переводе денежных средств в Российскую Федерацию).

✓ Наименование плательщика на английском языке или с использованием латинской графики необходимо указать однократно в паспорте организации. Для указания наименования плательщика необходимо открыть систему «Альфа-Клиент» и перейти по следующим вкладкам: Задачи → Администратор → Организация → Паспорт.

Откроется окно «Паспорт организации», в котором на вкладке «Главная страница» необходимо заполнить поле «Наименование и адрес латиницей» - наименование юридического лица на английском языке либо с использованием латинской графики:



В последующем при выборе типа платежа «Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ», «Платеж в UAH (Украинские гривны)», «Платеж в USD, EUR и других валютах не по РБ» наименование плательщика будет указываться из паспорта организации.

✓ А также необходимо проверить заполнение ключевых полей следующей информацией:

«Наименование» - наименование юридического лица;

«Юридический адрес» - юридический адрес организации **с обязательным указанием страны регистрации;**

«УНП» - УНП организации;

«Директор (1-е лицо)» - фамилия, имя, отчество директора;

«Должность» - указание должности.

## A2. Создание 18 запроса – платежное поручение (валюта)

### A2.1. Общая информация

Платежное поручение (валюта) - добавление

Общие

№ поручения: 175    Дата поручения: 03.08.2017    Тип платежа: Платеж в иностранной валюте по РБ

Сумма: 0.00    Валюта: EUR (978) - Евро    по курсу: 0.0000

☐ С конверсией в: 0.00    ☐ Обратный ☐

Просмотр

Платательщик | Получатель | Назначение платежа | Детали платежа 1 | Детали платежа 2 | Справочник получателей | Выбрать...

Наименование, адрес: ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КЕРАМИН", Г. МИНСК, УЛ. ЧНП (ИНН): 100297103

Банк плательщика

Счет плательщика: BY35ALFA21 30270000    БИК: ALFABYZX

Наименование банка: ЗАО "АЛЬФА-БАНК" РБ, Г.МИНСК, РБ    Страна: 112 - РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ

Расходы по переводу: Полностью за счет плательщика (OUR)    Комиссию списать со счета:    ЧНП того, за кого платеж: 0


OK    Отмена

Экранная форма «Платежное поручение (валюта)»

Наименование поля	Описание
№ поручения	Номер платежного поручения
Дата поручения	Выбор на календаре даты платежного поручения
Тип платежа	Выбор из справочника: 1. Платеж в иностранной валюте по РБ; 2. Платеж в RUB, счет получателя в банке РФ; 3. Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ; 4. Платеж в UAH (украинские гривны); 5. Платеж в USD, EUR и других валютах не по РБ.
Сумма	Сумма платежного поручения. При необходимости выбираем «С конверсией»
Валюта	Выбор из справочника валюты платежного поручения

Наименование поля	Описание
По курсу	Курс покупки иностранной валюты. Поле доступно при активации поля «С конверсией в:»
Просмотр	Нажатие кнопки обеспечивает просмотр заполнения на печатной форме платежного поручения поля «Сумма и валюта»
Расходы по переводу:	Выбор из справочника: 1. Нет; 2. Полностью за счет плательщика (OUR); 3. Полностью за счет получателя (BEN); 4. Расчеты банка за счет плательщика, а банков-корреспондентов с получателя (SHA); 5. Гарантированный перевод.
Комиссию списать со счета:	Счет для оплаты комиссионного вознаграждения за перевод
УНП того, за кого платеж:	УНП третьего лица

## А2.2. Плательщик

Плательщик | Получатель | Назначение платежа | Детали платежа 1 | Детали платежа 2 | Справочник получателей  Выбрать...

Наименование, адрес: ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КЕРАМИН", Г. МИНСК, УЛ. УНП (ИНН): 100297103

Банк плательщика


Счет плательщика: BY35ALFA21 302700000 БИК: ALFABYZX

Наименование банка: ЗАО "АЛЬФА-БАНК" РБ, Г.МИНСК, РБ Страна: 112 - РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ

Платежное поручение (валюта). Вкладка «Плательщик»

Наименование поля	Описание
Наименование, адрес	Указывается наименование и адрес плательщика. Информация подтягивается из паспорта организации на русском языке. При выборе типа платежа «Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ», «Платеж в УАН (Украинские гривны)», «Платеж в USD, EUR и других валютах не по РБ» информация подтягивается из паспорта организации на английском языке или с использованием латинской графики.
УНП (ИНН)	Указывается УНП (ИНН) клиента. Информация подтягивается из паспорта организации.
Счет плательщика	Указывается счет плательщика.
БИК	БИК банка плательщика, указывается по умолчанию
Наименование банка	Наименование банка плательщика. По умолчанию «г.Минск, ЗАО «Альфа-Банк» РБ»
Страна	Страна банка плательщика. По умолчанию «112 – Республика Беларусь»

## A2.3. Получатель

Платательщик **Получатель** Назначение платежа | Детали платежа 1 | Детали платежа 2 | Справочник получателей  Выбрать...

Наименование, адрес:  УНП (ИНН):

Банк получателя

Счет получателя в банке получателя:  БИК:  SWIFT код:  Насел. пункт:

Наименование банка:  Корсчет в ЦБ РФ:  Страна:

Наименование филиала (субфилиала):

☐ Корреспондент банка получателя

Счет банка получателя в банке корреспондента:  БИК:  SWIFT код:  Насел. пункт:









Наименование банка корреспондента:  Корсчет в ЦБ РФ:  Страна:









Платежное поручение (валюта). Вкладка «Получатель»

Наименование поля	Описание
<b>Наименование, адрес</b>	Указание наименования и адрес получателя
<b>УНП (ИНН)</b> При выборе типа платежа «Платеж в UAH (Украинские гривны)» поле имеет название – <b>ОКПО</b>	Указание учетного номер плательщика или индивидуальный номер налогоплательщика (для нерезидента)  При выборе типа платежа «Платеж в UAH (Украинские гривны)» указывается общероссийский классификатор предприятий и организаций
<b>Сохранить</b>	Нажатием кнопки сохраняем введенную информацию для последующего набора платежей.
<b>Выбрать</b>	Нажатием кнопки выбираем ранее сохраненные данные.
<b>Счет получателя в банке-получателе.</b> При выборе типа платежа «Платеж в USD, EUR и других валютах не по РФ» поле имеет название – <b>Счет получателя в банке получателя (IBAN)</b>	Указание счета бенефициара
<b>БИК</b> При выборе типа платежа «Платеж в USD, EUR и других валютах не по РФ» поле имеет название – <b>Нац.код (BLZ, ABA, SC и др.)</b>	Указание кода банка
<b>SWIFT код</b>	Выбор из справочника swift кода банка
<b>Населенный пункт</b>	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или swift.
<b>Сохранить</b>	Нажатием кнопки сохраняем введенную информацию для последующего набора платежей.
<b>Выбрать</b>	Нажатием кнопки выбираем ранее сохраненные данные.
<b>Наименование банка</b>	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или SWIFT.

Наименование поля	Описание
Корсчет в ЦБ РФ	Поле заполняется при выборе типа платежа «Платеж в RUB, счет получателя в банке РФ». Информация подтягивается из справочника при заполнении поля БИК.
Страна	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или swift код
Наименование филиала (субфилиала)	Указание филиала (субфилиала).
Корреспондент банка получателя	Выбор делает активными для заполнения поля «Счет получателя в банке корреспонденте», «БИК», «Swift код», «Населенный пункт», «Наименование банка корреспондента», «Страна»
Счет банка получателя в банке корреспонденте	Указание счета банка корреспондента
БИК	Указание БИКа банка корреспондента
SWIFT код	Выбор из справочника swift кода банка корреспондента
Населенный пункт	Указание населенного пункта банка корреспондента
Сохранить	Нажатием кнопки сохраняем введенную информацию для последующего набора платежей.
Выбрать	Нажатием кнопки выбираем ранее сохраненные данные.
Наименование банка корреспондента	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или SWIFT.
Корсчет в ЦБ РФ	Поле заполняется при выборе типа платежа «Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ». Информация подтягивается из справочника при заполнении поля БИК.
Страна	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или swift код.


#### A2.4. Назначение платежа

Платательщик | Получатель | **Назначение платежа** | Детали платежа 1 | Детали платежа 2 | Справочник получателей           

Платательщик | Получатель | **Назначение платежа** | Детали платежа 1 | Детали платежа 2 | Справочник получателей          

Наименование поля	Описание
<b>Назначение платежа (для получателя)</b>	Указание назначения платежа
<b>Сохранить</b>	Нажатием кнопки сохраняем введенную информацию для последующего набора платежей.
<b>Выбрать</b>	Нажатием кнопки выбираем ранее сохраненные данные.
<b>Назначение платежа на русском языке (при необходимости)</b>	Указание назначения платежа на русском языке (при необходимости).
<b>Информация для валютного контроля (код поступления товаров, признак оплаты, Разрешение НБ РБ, уведомление и др.)</b>	Указание информации для валютного контроля: код поступления товаров, признак оплаты, Разрешение НБ РБ, уведомление и др.
<b>Код ТНВЭД</b>	Выбор из справочника кода товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности
<b>Код VO</b> Поле активное при выборе типов платежа: «Платеж в RUB, счет получателя в банке РФ» и «Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ»	Выбор из справочника кода внешнеторговой операции
<b>Код платежа в бюджет</b> Поле активное при выборе типа платежа «Платеж в иностранной валюте по РБ» При выборе типа платежа «Платеж в UAH (Украинские гривны)» поле имеет название <b>Код операции в UAH</b>	Выбор из справочника кода платежа в бюджет (для типа платежа «Платеж в иностранной валюте по РБ»)
<b>Вид платежа в бюджет</b> (доступен при раскрытии справочника <b>Код платежа в бюджет</b> )	Выбор из справочника вида платежа в бюджет: - 0 – основной платеж; - 1 – пеня; - 2 – финансовая санкция; - 3 – проценты по налоговому кредиту; - 4 – возврат платежа; - 5 – списание недоимки со счета дебитора плательщика; - 6 – расчеты посредством проведения взаиморасчета; - 7 – расчеты ценными бумагами; - 8 – распределение платежей между бюджетами.
<b>Код поступления товаров</b>	- нет - 2- товар поступает на территорию РБ - 3 – товар не поступает на территорию РБ
<b>Признак оплаты</b>	- нет - 0 – предоплата - 1 – оплата по факту

## A2.5. Детали платежа

Плательщик | Получатель | Назначение платежа | **Детали платежа 1** | **Детали платежа 2** | Справочник получателей  **Выбрать...**

Регистрационный номер сделки

☒ нет

☐ регистрация сделки не требуется

☐ рег. номер сделки:

наименование товара, работы, услуги:  оплачиваемая сумма:

Детали платежа

код операции:



*Платежное поручение (валюта). Вкладка «Детали платежа 1(2)»*

Наименование поля	Описание
Регистрационный номер сделки	Выбор из списка: - нет (регистрация сделки не требуется); - регистрация сделки требуется.
Регистрационный номер сделки	Указывается регистрационный номер сделки. Поле активируется при выборе значения «регистрация сделки требуется»
Наименование товара, работы, услуги	Указывается наименование товара, работы, услуги
Оплачиваемая сумма	Указывается сумма оплаты за товар, работы, услуги
Детали платежа: код операции	Выбор из справочника кода операции

### А3. Создание 63 запроса – перевод с покупкой

#### А3.1. Общая информация

**Перевод с покупкой - добавление**

---

**Общие**  
 № поручения:     Дата поручения:     Тип платежа: 
  
    Сумма белорусских рублей направляемых на покупку:     
  
☐ Сумма в белорусских рублях:         по курсу:

---

Платательщик | Получатель | Назначение платежа | Детали платежа 1 | Детали платежа 2 |

Наименование, адрес:

---

Банк плательщика  
 Счет плательщика:     БИК:     
  
 Наименование банка:     Страна:


---

Расходы по переводу:     Комиссию списать со счета:     Очередность платежа:     УНП того, за кого платеж:

Экранная форма «Перевод с покупкой»

Наименование поля	Описание
№ поручения	Номер платежного поручения
Дата поручения	Выбор на календаре даты платежного поручения
Тип платежа	Выбор из справочника: 1. Платеж в иностранной валюте по РБ; 2. Платеж в RUB, счет получателя в банке РФ; 3. Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ; 4. Платеж в UAH (украинские гривны); 5. Платеж в USD, EUR и других валютах не по РБ.
Сумма белорусских рублей, направляемых на покупку	Указание суммы платежного поручения
Сумма в белорусских рублях	Отмечаем поле при необходимости указания суммы в белорусских рублях
Валюта	Выбор из справочника валюты платежного поручения
По курсу	Курс покупки иностранной валюты.
Просмотр	Нажатие кнопки обеспечивает просмотр заполнения на печатной форме платежного поручения поля «Сумма и валюта»
Расходы по переводу:	Выбор из справочника: 1. Нет; 2. Полностью за счет плательщика (OUR); 3. Полностью за счет получателя (BEN); 4. Расчеты банка за счет плательщика, а банков-корреспондентов с получателя (SHA); 5. Гарантированный перевод.
Комиссию списать со счета:	Счет для оплаты комиссионного вознаграждения за перевод
Очередность платежа	Выбор из справочника очередности платежа
УНП того, за кого платеж:	УНП третьего лица

### А3.2. Плательщик

Платательщик | Получатель | Назначение платежа | Детали платежа 1 | Детали платежа 2 | Справочник получателей  Выбрать...

Наименование, адрес: ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "КЕРАМИН", Г. МИНСК, УЛ. УНП (ИНН): 100297103

Банк плательщика

Счет плательщика: BY49ALFA30212157340070270000 БИК: ALFABYZX

Наименование банка: ЗАО "АЛЬФА-БАНК" РБ, Г. МИНСК, РБ Страна: 112 - РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ

Перевод с покупкой. Вкладка «Платательщик»

Наименование поля	Описание
Наименование, адрес	Указывается наименование и адрес плательщика. Информация подтягивается из паспорта организации на русском языке. При выборе типа платежа «Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ», «Платеж в UAH (Украинские гривны)», «Платеж в USD, EUR и других валютах не по РБ» информация подтягивается из паспорта организации на английском языке или с использованием латинской графики.
УНП (ИНН)	Указывается УНП (ИНН) клиента. Информация подтягивается из паспорта организации.
Счет плательщика	Указывается счет плательщика.
БИК	БИК банка плательщика. По умолчанию 153001270
Наименование банка	Наименование банка плательщика. По умолчанию «г.Минск, ЗАО «Альфа-Банк» РБ»
Страна	Страна банка плательщика. По умолчанию «112 – Республика Беларусь»

### А3.3. Получатель

Перевод с покупкой. Вкладка «Получатель»

Наименование поля	Описание
Наименование, адрес	Указание наименования и адрес получателя
УНП (ИНН) При выборе типа платежа «Платеж в UAH (Украинские гривны)» поле имеет название – ОКПО	Указание учетного номер плательщика или индивидуальный номер налогоплательщика (для нерезидента)  При выборе типа платежа «Платеж в UAH (Украинские гривны)» указывается общероссийский классификатор предприятий и организаций
Сохранить	Нажатием кнопки сохраняем введенную информацию для последующего набора платежей.
Выбрать	Нажатием кнопки выбираем ранее сохраненные данные.
Счет получателя в банке-получателе. При выборе типа платежа «Платеж в USD, EUR и других валютах не по РБ» поле имеет название – Счет получателя в	Указание счета бенефициара

Наименование поля	Описание
<b>банке получателя (IBAN)</b>	
<b>БИК</b> При выборе типа платежа «Платеж в USD, EUR и других валютах не по РБ» поле имеет название – <b>Нац.код (BLZ, ABA, SC и др.)</b>	Указание кода банка
<b>SWIFT код</b>	Выбор из справочника swift кода банка
<b>Населенный пункт</b>	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или swift.
<b>Сохранить</b>	Нажатием кнопки сохраняем введенную информацию для последующего набора платежей.
<b>Выбрать</b>	Нажатием кнопки выбираем ранее сохраненные данные.
<b>Наименование банка</b>	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или SWIFT. При выборе типа платежа «Платеж в UAH (Украинские гривны)» поле заполняется вручную.
<b>Корсчет в ЦБ РФ</b>	Поле заполняется при выборе типа платежа «Платеж в RUB, счет получателя в банке РФ». Информация подтягивается из справочника при заполнении поля БИК.
<b>Страна</b>	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или swift код
<b>Наименование филиала (субфилиала)</b>	Указание филиала (субфилиала).
<b>Корреспондент банка получателя</b>	Выбор делает активными для заполнения поля «Счет получателя в банке корреспонденте», «БИК», «Swift код», «Населенный пункт», «Наименование банка корреспондента», «Страна»
<b>Счет банка получателя в банке корреспонденте</b>	Указание счета банка корреспондента
<b>БИК</b>	Указание БИКа банка корреспондента
<b>SWIFT код</b>	Выбор из справочника swift кода банка корреспондента
<b>Населенный пункт</b>	Указание населенного пункта банка корреспондента
<b>Сохранить</b>	Нажатием кнопки сохраняем введенную информацию для последующего набора платежей.
<b>Выбрать</b>	Нажатием кнопки выбираем ранее сохраненные данные.
<b>Наименование банка корреспондента</b>	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или SWIFT.
<b>Корсчет в ЦБ РФ</b>	Поле заполняется при выборе типа платежа «Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ». Информация подтягивается из справочника при заполнении поля БИК.
<b>Страна</b>	Информация подтягивается из справочника при заполнении полей БИК или swift код.

### А3.4. Назначение платежа

Перевод с покупкой. Вкладка «Назначение платежа»

Наименование поля	Описание
<b>Назначение платежа (для получателя)</b>	Указание назначения платежа
<b>Сохранить</b>	Нажатием кнопки сохраняем введенную информацию для последующего набора платежей.
<b>Выбрать</b>	Нажатием кнопки выбираем ранее сохраненные данные.
<b>Назначение платежа на русском языке (при необходимости)</b>	Указание назначения платежа на русском языке (при необходимости).
<b>Информация для валютного контроля (код поступления товаров, признак оплаты, Разрешение НБРБ, уведомление и др.)</b>	Указание информации для валютного контроля: код поступления товаров, признак оплаты, Разрешение НБРБ, уведомление и др.
<b>Код ТНВЭД</b>	Выбор из справочника кода товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности
<b>Код VO</b> Поле активное при выборе типов платежа: «Платеж в RUB, счет получателя в банке РФ» и «Платеж в RUB, счет получателя не в банке РФ и РБ»	Выбор из справочника кода внешнеторговой операции
<b>Код платежа в бюджет</b> Поле активное при выборе типа платежа «Платеж в иностранной валюте по РБ» При выборе типа платежа «Платеж в UAH (Украинские гривны)» поле имеет название <b>Код операции в UAH</b>	Выбор из справочника кода платежа в бюджет (для типа платежа «Платеж в иностранной валюте по РБ»)
<b>Вид платежа в бюджет</b> (доступен при раскрытии справочника <b>Код платежа в бюджет</b> )	Выбор из справочника вида платежа в бюджет: - 0 – основной платеж; - 1 – пеня; - 2 – финансовая санкция; - 3 – проценты по налоговому кредиту;

Наименование поля	Описание
	- 4 – возврат платежа; - 5 – списание недоимки со счета дебитора плательщика; - 6 – расчеты посредством проведения взаиморасчета; - 7 – расчеты ценными бумагами; - 8 – распределение платежей между бюджетами.
<b>Код поступления товаров</b>	- нет -2- товар поступает на территорию РБ - 3 – товар не поступает на территорию РБ
<b>Признак оплаты</b>	- нет - 0 – предоплата - 1 – оплата по факту
<b>Номера подпунктов 20 пункта Инструкции</b> Только при выборе 63 типа платежа – перевод с покупкой	Выбор из справочника номера пункта инструкции 112 от 28.07.2005г. «О порядке совершения валютно-обменных операций с участием юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» для указания цели покупки иностранной валюты

### А3.5. Детали платежа

Перевод с покупкой. Вкладка «Детали платежа 1(2)»

Наименование поля	Описание
<b>Регистрационный номер сделки</b>	Выбор из списка: - нет (регистрация сделки не требуется); - регистрация сделки требуется.
<b>Регистрационный номер сделки</b>	Указывается регистрационный номер сделки. Поле активируется при выборе значения «регистрация сделки требуется»
<b>Наименование товара, работы, услуги</b>	Указывается наименование товара, работы, услуги
<b>Оплачиваемая сумма</b>	Указывается сумма оплаты за товар, работы, услуги
<b>Детали платежа: код операции</b>	Выбор из справочника кода операции