



**Инструкция пользователя**  
**Фактор-Клиент**

# Оглавление

<b>1 Установка программы и начало работы .....</b>	<b>5</b>
Системные требования.....	5
Установка сертификата.....	5
Установка программы.....	9
Вход в программу .....	10
Главное окно программы.....	11
Сообщения .....	12
<b>2 Заявки по классическому факторингу .....</b>	<b>13</b>
Создание заявки из свободной задолженности (подтверждений) .....	13
Создание заявки вручную .....	15
Редактирование заявки.....	16
Накладные .....	17
Добавление накладной .....	17
Редактирование накладной .....	19
Удаление накладной .....	20
Скан-копии накладных.....	21
Добавление скан-копии .....	22
Удаление скан-копии .....	23
Отправка заявки в банк .....	24
Возврат заявки .....	24
Удаление заявки.....	25
<b>3 Реестры по Агентскому факторингу.....</b>	<b>26</b>
Создание Реестра .....	26
Редактирование Реестра .....	27
Отправка Реестра в банк.....	27
Возврат Реестра.....	28
Удаление Реестра .....	28
<b>4 Электронные документы.....</b>	<b>29</b>
Добавление и просмотр документов .....	30
Документы заявки.....	31
Подписание документов заявки .....	32
Просмотр и печать документов заявки.....	33
Удаление документов заявки .....	34
<b>5 Договора поставки .....</b>	<b>35</b>
Реквизиты.....	35

---

---

Архив накладных .....	35
<b>6 Платежи .....</b>	<b>36</b>
<b>7 Отчеты от дебиторов.....</b>	<b>36</b>
<b>8 Отчеты .....</b>	<b>37</b>
Типы отчетов .....	38
Прием документов .....	38
Выплата финансирования .....	38
Коррекция поставки.....	39
Обработка платежей .....	39
Комиссии .....	39
Аккредитив .....	39
Агрегатный .....	40
Просрочки покупателя .....	40
Полученные платежи .....	41
Агрегатный сводный.....	41
Протокол отчетов .....	41
Счета-фактуры .....	42
Реестр Распоряжения .....	42
Экспорт отчета .....	43
<b>9 Запросы.....</b>	<b>44</b>
Увеличение лимита .....	44
Запрос на нового дебитора .....	45
Произвольный запрос .....	46
<b>10 Инструменты.....</b>	<b>47</b>
Калькулятор дат .....	47
Анкета МСП.....	48
Настройки .....	49
Смена пароля.....	49
Менеджер сертификатов .....	49
Интерфейс .....	50
Стиль приложения .....	50

---

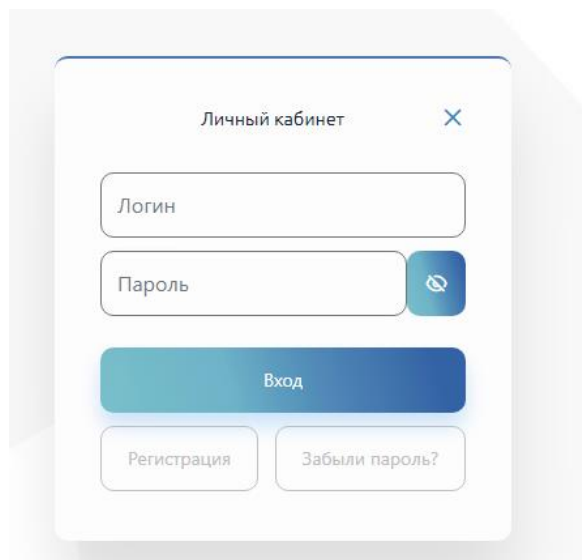
# 1 Установка программы и начало работы

## Системные требования

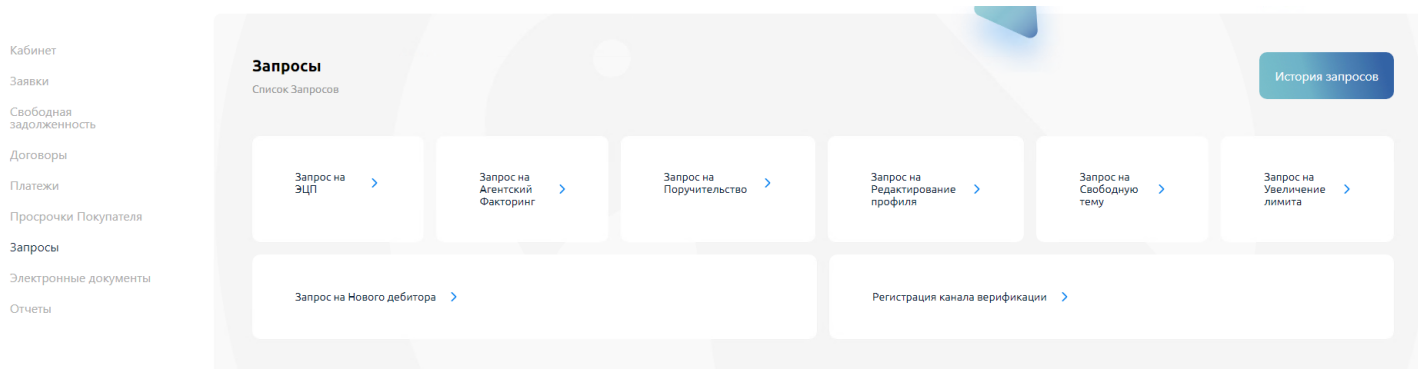
1. Операционная система: Windows 7; Windows 8; Windows 8.1; Windows 10; Windows 11.
2. Оперативная память: 512 МБ минимальная, 1024 МБ рекомендованная.
3. Установленный [.NET Framework 4.8](#).

## Установка сертификата.

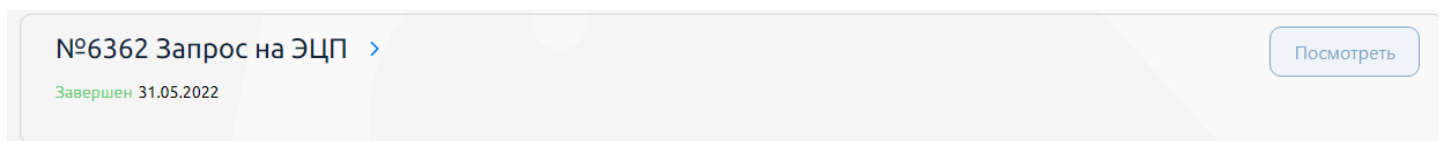
1. Заходим в Личный кабинет на сайте банка <https://fct.metallinvestbank.ru/login>



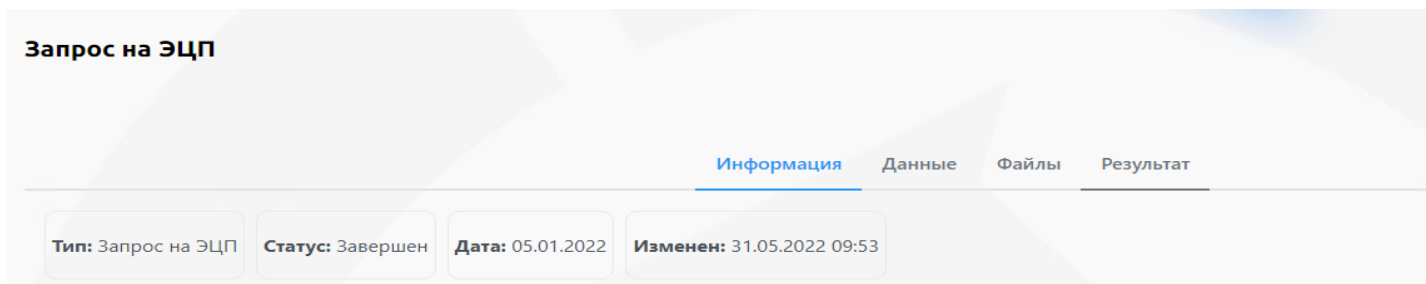
2. Вводите логин и пароль, созданные при регистрации в Личном кабинете.
3. Входите во вкладку «Запросы» → «История запросов»



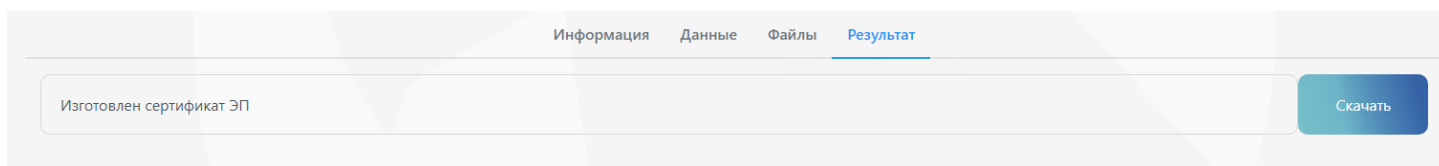
4. Открываете запрос на ЭЦП, необходимо навести мышку на запрос и нажать вкладку «Просмотр»



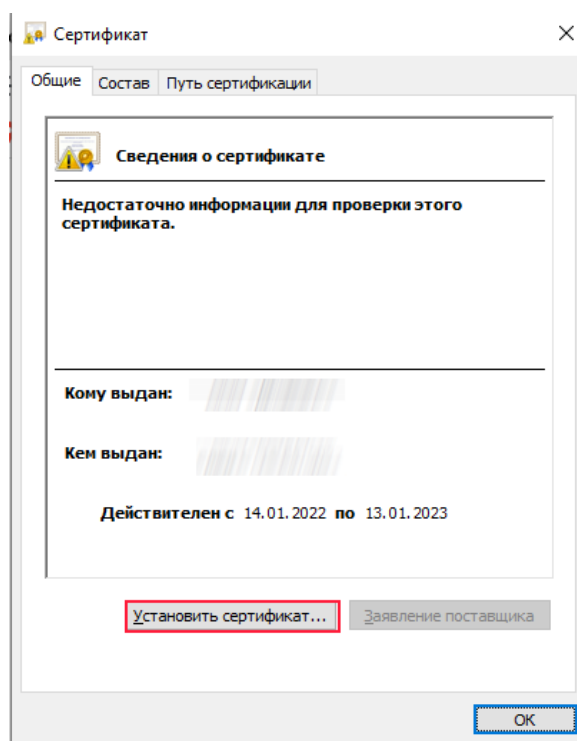
5. Выбрать вкладку результат



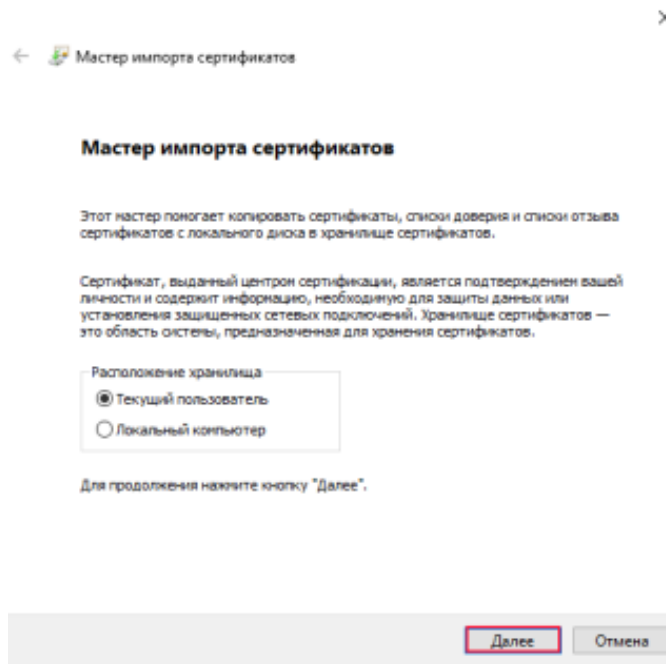
6. Во вкладке результат нажимаем на кнопку скачать



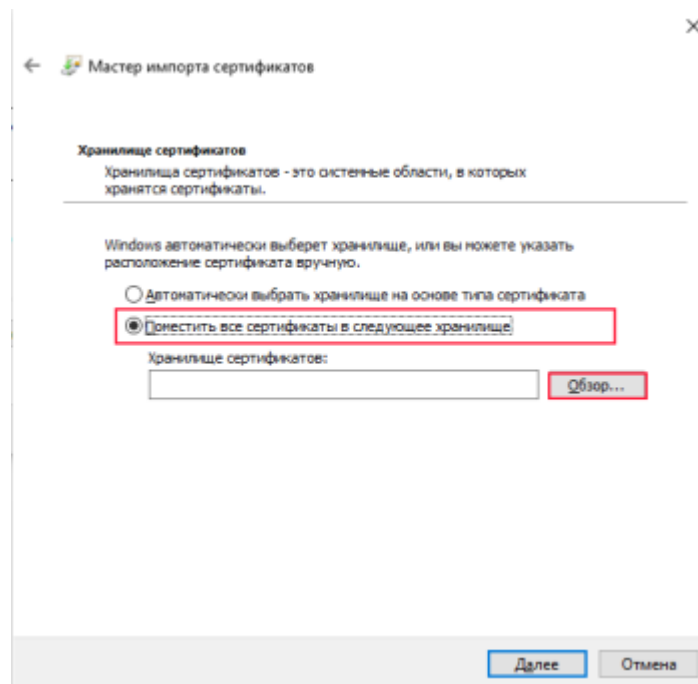
7. Открываем файл сертификата. Нажимаем установить сертификат.



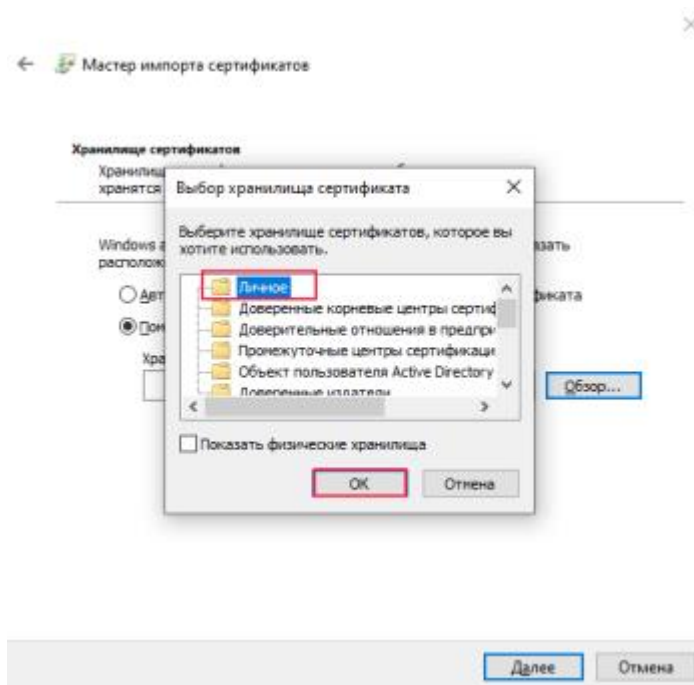
8. Нажимаем «Далее».



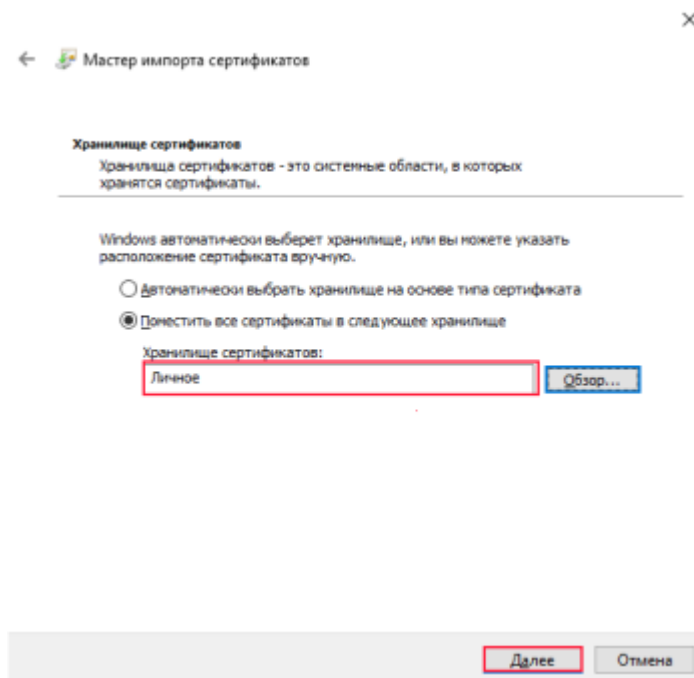
9. Выбираем «Поместить все сертификаты в следующее хранилище». И жмём «Обзор».



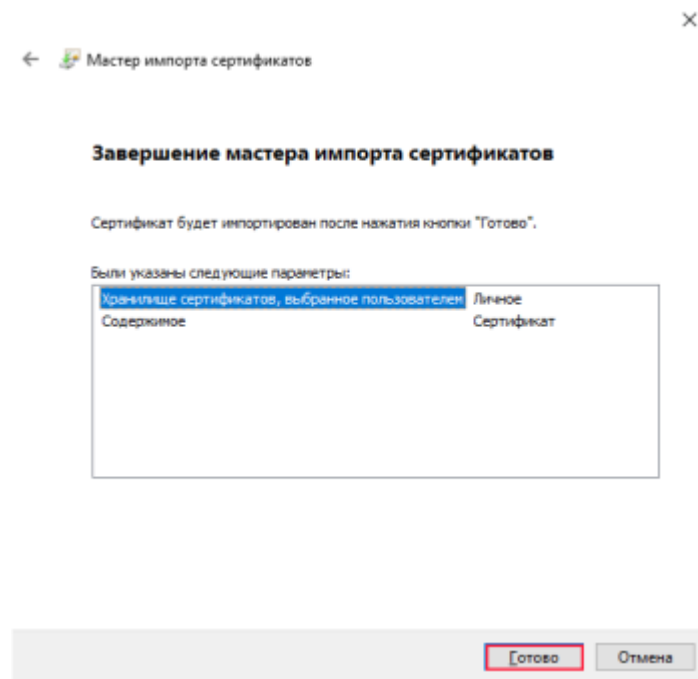
10. В открывшемся окне выбираем «Личное» и жмём «ОК».



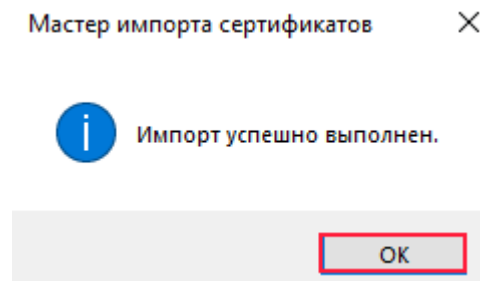
11. В окне будет выбрано хранилище «Личное». Жмём «Далее».



12. Завершаем установку сертификата. Жмём «Готово».



13. После успешной установки будет выведено следующее окно:



Установка завершена. Нажмите «ОК».

## Установка программы

1. Скачайте дистрибутив программы по ссылке:

<https://factoring.metallinvestbank.ru/clients>

Обратитесь к п.5 - нажмите «Установить Фактор-Клиент».

5 Установите программу «Фактор – Клиент»

«Фактор – Клиент» - приложение Банка для работы по факторингу. В нем отправляются заявки на финансирование, отображаются приходы платежей, выгружаются отчеты о работе

Установить «Фактор – Клиент»

**ВАЖНО!** Скачивание доступно авторизованным пользователям, поэтому авторизуйтесь при необходимости и скачайте Архив с программой.

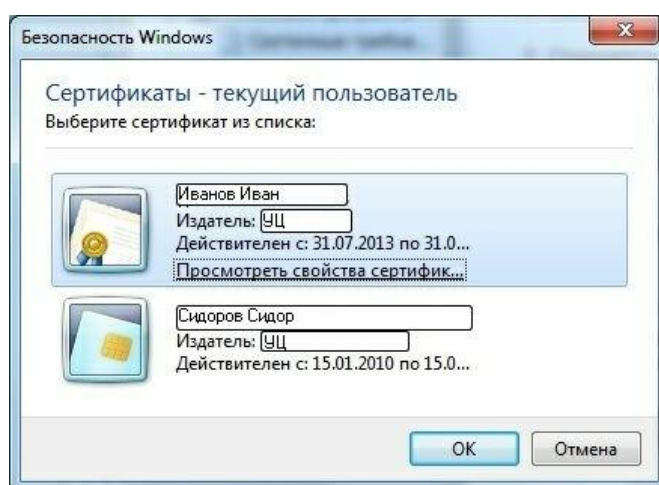


2. Распакуйте архив в удобное Вам место.
3. Создайте ярлык для файла FactorClient.exe на рабочем столе:

Щелкните правой кнопкой мыши название программы и выберите команды Отправить > Рабочий стол (создать ярлык).

## Вход в программу

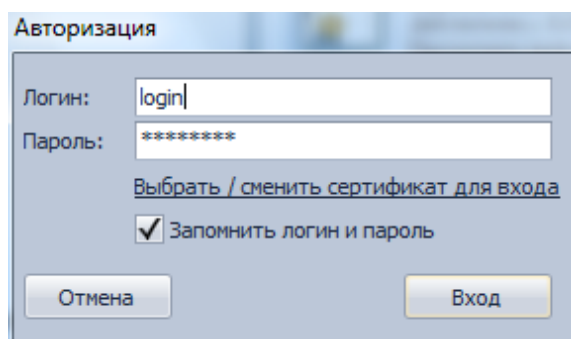
1. Запустите ярлык с рабочего стола FactorClient.
2. Откроется окно выбора сертификата:



3. Выберите Ваш сертификат и нажмите кнопку ОК.

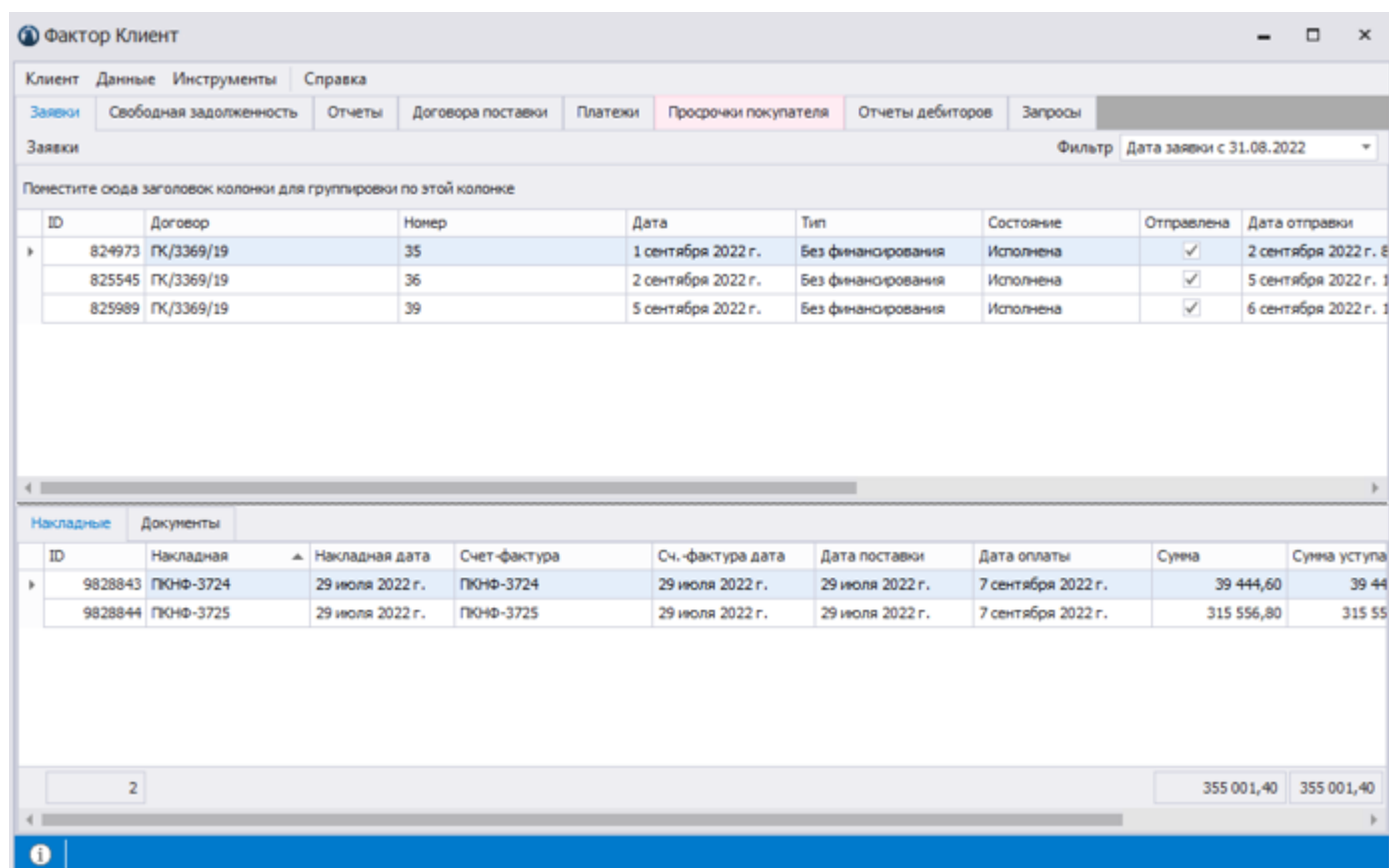
**Обратите внимание!** Если в списке нет Вашего сертификата, возможно он не был установлен на данный компьютер или его срок действия истек.

4. Откроется окно авторизации. Введите Ваш логин и пароль, поставьте галочку на опции запомнить и нажмите кнопку Вход:



## Главное окно программы

Так выглядит главное окно программы:

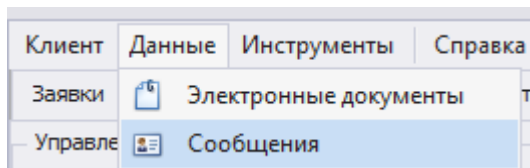


В главном окне отображается реестр созданных Вами заявок. Список заявок расположен в верхней части окна, накладные и документы заявки – в нижней.

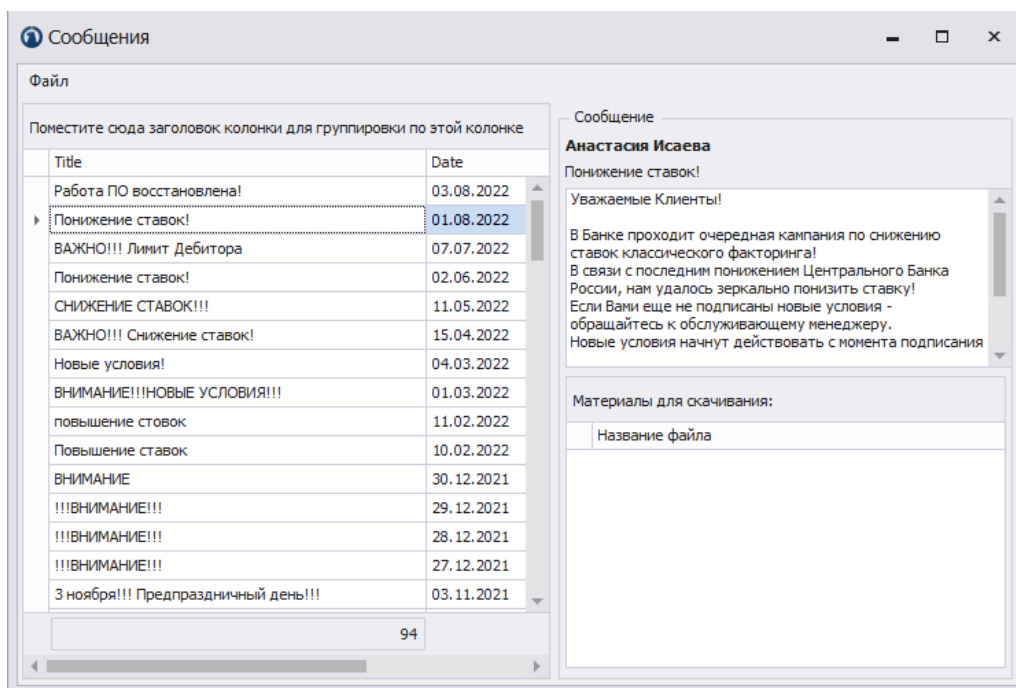
## Сообщения

Оповещения о важной информации по условиям работы будут появляться во вкладке сообщения.

Для их просмотра на вкладке Данные выберите Сообщения.



Откроется окно просмотра всех сообщений.



## 2 Заявки по классическому факторингу

Список заявок расположен в верхней части [главного окна](#). По умолчанию список содержит в себе заявки за последний месяц. Чтобы в этом списке отображались заявки начиная, например, с 31 августа 2022 года, укажите в фильтре (в правом верхнем углу) нужную Вам дату.

Фильтр Дата заявки с 31.08.2022

### Создание заявки из свободной задолженности (подтверждений)

1. Перейдите во вкладку Свободная задолженность

Клиент	Данные	Инструменты	Справка
Заявки	Свободная задолженность	Отчеты	

Обратите внимание! Подключение к базе подтверждений может занять до 5 минут.

2. Откроется окно Свободная Задолженность:

Заявки

Свободная задолженность

Отчеты

Договора поставки

Платежи

Просрочки покупателя

Отчеты дебиторов

Запросы

Управление:

Сумма выделенной задолженности: 197 223 Р/ 1 шт.

Обновить данные

Создать заявки

Показать ВСЕ

Укажите дату С:

08.08.2022

дату По:

09.09.2022

Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

ID задолженности	Накладная №	Дата накла...	Дата платежа	Сумма остатка задолженности	Договор	Дебитор	Комментарии
10933109	ПКНФ-4240	02.09.2022	12.10.2022	197 223,00	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10924500	ПКНФ-4319	01.09.2022	11.10.2022	118 333,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10924499	ПКНФ-4241	01.09.2022	11.10.2022	118 333,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10921677	ПКНФ-4243	31.08.2022	10.10.2022	276 112,20	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10921676	ПКНФ-4239	31.08.2022	10.10.2022	157 778,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10921675	ПКНФ-4188	31.08.2022	10.10.2022	197 223,00	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10918642	ПКНФ-4242	30.08.2022	09.10.2022	197 223,00	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10913038	ПКНФ-4114	26.08.2022	05.10.2022	118 333,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10907251	ПКНФ-4191	25.08.2022	04.10.2022	157 778,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10907250	ПКНФ-4116	25.08.2022	04.10.2022	315 556,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10907249	ПКНФ-4115	25.08.2022	04.10.2022	157 778,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10903640	ПКНФ-4043	24.08.2022	03.10.2022	118 333,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10894986	ПКНФ-4014	19.08.2022	28.09.2022	276 112,20	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10894985	ПКНФ-3978	19.08.2022	28.09.2022	363 425,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10888987	ПКНФ-3980	18.08.2022	27.09.2022	157 778,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10888986	ПКНФ-3973	18.08.2022	27.09.2022	236 667,60	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10885638	ПКНФ-3979	17.08.2022	26.09.2022	242 283,60	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10885637	ПКНФ-3971	17.08.2022	26.09.2022	552 224,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10888988	ПКНФ-3922	17.08.2022	26.09.2022	118 333,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10882949	ПКНФ-4001	16.08.2022	25.09.2022	552 224,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10882948	ПКНФ-3981	16.08.2022	25.09.2022	276 112,20	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная

21

4 905 170,40

### 3. Выберите нужные Вам накладные и нажмите на кнопку Создать Заявки.

Клиент Данные Инструменты Справка

Заявки **Свободная задолженность** Отчеты Договора поставки Платежи Просрочки покупателя Отчеты дебиторов Запросы

Управление:

Сумма выделенной задолженности: 788 892 Р/ 5 шт.

Обновить данные Создать заявки Показать ВСЕ

Укажите дату С: 08.08.2022 дату По: 09.09.2022

Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

ID задолженности	Накладная №	Дата накла...	Дата платежа	Сумма остатка задолженности	Договор	Дебитор	Комментарии
10933109	ПKNФ-4240	02.09.2022	12.10.2022	197 223,00	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10924500	ПKNФ-4319	01.09.2022	11.10.2022	118 333,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10924499	ПKNФ-4241	01.09.2022	11.10.2022	118 333,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10921677	ПKNФ-4243	31.08.2022	10.10.2022	276 112,20	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10921676	ПKNФ-4239	31.08.2022	10.10.2022	157 778,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10921675	ПKNФ-4188	31.08.2022	10.10.2022	197 223,00	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10918642	ПKNФ-4242	30.08.2022	09.10.2022	197 223,00	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10913038	ПKNФ-4114	26.08.2022	05.10.2022	118 333,80	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная
10907251	ПKNФ-4191	25.08.2022	04.10.2022	157 778,40	ГК/3369/19	ТАНДЕР АО	Свободная

В открывшемся окне «Создать заявки из выбранной свободной задолженности?» нажмите ДА.

? Создать заявки из выбранной свободной задолженности?

Да

Нет

4. В окне Выбранная свободная задолженность нажмите в правом нижнем углу Создать заявки

Выбранная свободная задолженность

Договор / Заявка / Накладная	ID задолженности	Дата задолженности	Сумма
LVHome-Contract-15c31258-4e65-416f-b3...			ИТОГО контракт: 867781,2р
1	5 шт.		Итого: 867781,2р
ПKNФ-4319	10924500	01.09.2022	118 333,80 Р
ПKNФ-4241	10924499	01.09.2022	118 333,80 Р
ПKNФ-4243	10921677	31.08.2022	276 112,20 Р
ПKNФ-4239	10921676	31.08.2022	157 778,40 Р
ПKNФ-4188	10921675	31.08.2022	197 223,00 Р

\*номера заявок присвоятся при создании заявок

Создать заявки

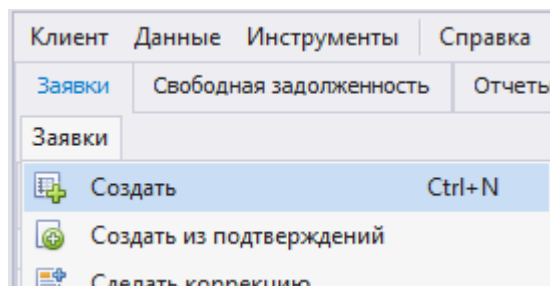
4\*. В случае последующего открытия окна выбора Договора поставки – выберите из списка **действующий** Договор и нажмите «Применить», подтвердите выбор.

5. Созданная Вами заявка появится [в главном окне программы](#). Нажмите F5, чтобы обновить информацию во вкладке.

\* вы можете получить информацию по всем выгруженным от дебитора накладным (в том числе не являющимися свободными), нажав кнопку "Показать все"

## Создание заявки вручную

1. Нажмите кнопку Заявки – Создать:



2. Откроется окно создания заявки:

Номер и дата заявки проставляются автоматически.

Выберите нужный Вам **Договор поставки** и **тип заявки** (с финансированием или без финансирования).

**Обратите внимание!** Перед добавлением накладных нужно выбрать договор поставки.

Затем [добавьте к заявке накладные](#). После добавления накладных нажмите кнопку Сохранить изменения. Заявка создана. Теперь Вы можете [отправить заявку](#) в банк.

**Обратите внимание!** Если Вы не нажмете кнопку «Сохранить изменения», Ваши накладные не будут сохранены.

## Редактирование заявки

Обратите внимание! Вы можете редактировать только неотправленные заявки. Чтобы отредактировать отправленную заявку, сначала [верните](#) ее из банка.

Заявки							Фильтр
Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке							Дата заявки с 31.08.2022
ID	Договор	Номер	Дата	Тип	Состояние	Отправлена	
826889	ГК/3369/19	40	8 сентября 2022 г.	С финансированием		<input type="checkbox"/>	
825989	ГК/3369/19	39	5 сентября 2022 г.	Без финансирования	Исполнена	<input checked="" type="checkbox"/>	

Двойным кликом мыши по заявке откройте окно редактирования заявки:

Создание/редактирование заявки

Параметры:

Договор поставки:

ГК/3369/19 от 23.01.2019 до 21.04.2025 (ТАНДЕР АО)

Свободный лимит:

0,00 RUR

Номер заявки:

40

Тип заявки:

С финансированием

Дата:

8 сентября 2022 г.

Сохранить изменения

Поставки

Скан-копии накладных

Документы ЭДО

Добавить

Редактировать

Удалить

Дополнительно

ID	Накладная	Дата накладной	Счет-фактура	Дата счета-факт...	Дата поставки	Сумма
9850402	15	02.09.2022	15	02.09.2022	05.09.2022	155 000,00
9850323	14	01.09.2022	14	01.09.2022	02.09.2022	14 000,00
9850321	12	01.09.2022	12	01.09.2022	02.09.2022	122 000,00

3

291 000,00

В этом окне Вы можете [добавлять](#), [редактировать](#) и [удалять](#) накладные.

## Накладные

Список накладных выбранной заявки находится в нижней части [главного окна](#).

### Добавление накладной

Добавлять накладные можно двумя способами.

#### Способ 1. Добавление новой накладной

В окне «Создание/ редактирование заявки» во вкладке Поставки нажмите кнопку Добавить. Заполните поля, нажмите кнопку Сохранить. Накладная добавлена.

Создание/редактирование заявки

Параметры:

Договор поставки: ГК/3369/19 от 23.01.2019 до 21.04.2025 (ТАНДЕР АО)

Свободный лимит: 0,00 RUR

Номер заявки: 40

Тип заявки: С финансированием

Дата: 8 сентября 2022 г.

Сохранить изменения

Поставки | Скан-копии накладных | Документы ЭДО

Добавить | Редактировать | Удалить

Накладная

Накладная: 12

Дата накладной: 01.09.2022

Счет-фактура: 12

Дата счета-ф.: 01.09.2022

Дата поставки: 02.09.2022

Сумма: 155 000,00 RUR

Отмена | Сохранить

Обратите внимание! Если Вы введете номер и дату уже существующей накладной и нажмете кнопку Сохранить, программа выдаст Вам ошибку:



Такая поставка уже была добавлена в заявку № 39.

OK



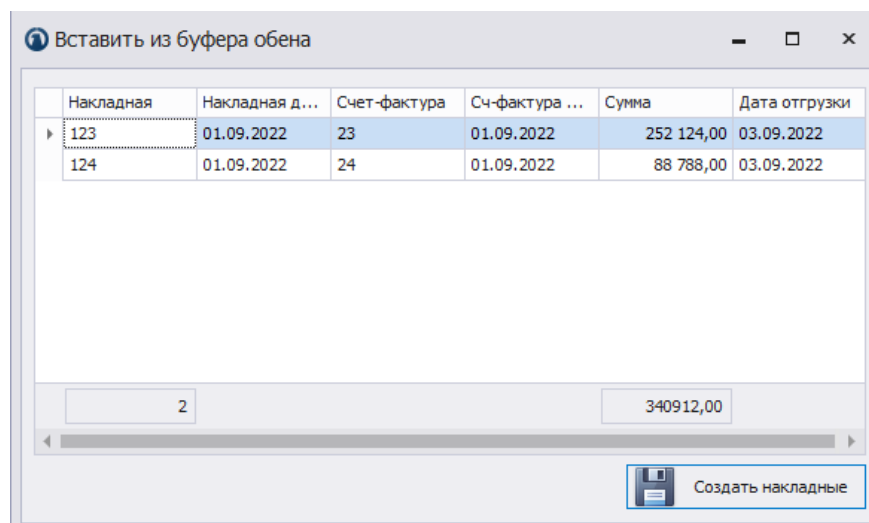
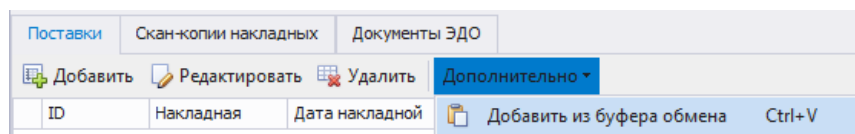
## Способ 2. Добавление накладной из буфера обмена

Вы можете добавить накладные (одну или несколько) из буфера обмена. Для этого откройте Microsoft Excel и заполните таблицу как на рисунке ниже.

**Обратите внимание! Формат ячеек Дата счета-фактуры, Дата накладной и Дата поставки должен быть Дата, формат ячеек Сумма накладной – Числовой.**

	A	B	C	D	E	F
1	Накладная	Дата накладной	Счет-Фактура	Дата Счет-Фактуры	Сумма накладной	Дата поставки
2	123	01.09.2022	23	01.09.2022	252 124,00	03.09.2022
3	124	01.09.2022	24	01.09.2022	88 788,00	03.09.2022
4						
5						
6						
7						

Выделите ячейки как на рисунке (каждой строке соответствует одна накладная), кликните правой кнопкой мыши и выберите Копировать. В окне «Создание/редактирование заявки» во вкладке Поставки нажмите кнопку Дополнительно–Добавить из буфера обмена.



Нажмите кнопку Создать накладные. Накладные добавлены.

## Редактирование накладной

В окне «Создание/ редактирование заявки» во вкладке Поставки дважды кликните по нужной Вам накладной или выделите накладную и нажмите кнопку Редактировать. Откроется окно редактирования накладной:

The screenshot shows the 'Создание/редактирование заявки' window. The 'Поставки' tab is active. The 'Параметры' section contains the following fields:

- Договор поставки: ГК/3369/19 от 23.01.2019 до 21.04.2025 (ТАНДЕР АО)
- Свободный лимит: 0,00 RUR
- Номер заявки: 40
- Тип заявки: С финансированием
- Дата: 8 сентября 2022 г.

A 'Сохранить изменения' button is located to the right of the 'Тип заявки' field. Below the parameters is a table with columns: ID, Накладная, Дата накладной, Счет-фактура, Дата счета-факт..., Дата поставки, and Сумма. The table contains two rows:

ID	Накладная	Дата накладной	Счет-фактура	Дата счета-факт...	Дата поставки	Сумма
9850555	124	01.09.2022	24	01.09.2022	03.09.2022	88 788,00
9850554	123	01.09.2022	23	01.09.2022	03.09.2022	252 124,00

A modal window titled 'Накладная' is open, showing the details for invoice 124:

- Накладная: 124
- Дата накладной: 01.09.2022
- Счет-фактура: 24
- Дата счета-ф.: 01.09.2022
- Дата поставки: 03.09.2022
- Сумма: 88 788,00 RUR

The modal has 'Отмена' and 'Сохранить' buttons. At the bottom of the main window, there is a status bar with the number '2' on the left and '340 912,00' on the right.

Внесите нужные Вам изменения, нажмите кнопку Сохранить. Накладная отредактирована.

**Обратите внимание! Вы можете редактировать накладную только в неотправленной заявке.**

## Удаление накладной

В окне «Создание/ редактирование заявки» во вкладке Поставки кликните по накладной правой кнопкой мыши и выберите Удалить или выделите накладную и нажмите кнопку Удалить:

Для подтверждения удаления накладной нажмите кнопку Да:

The screenshot shows the 'Создание/редактирование заявки' window. The 'Поставки' tab is active. The 'Параметры' section contains the following fields:

- Договор поставки: ГК/3369/19 от 23.01.2019 до 21.04.2025 (ТАНДЕР АО)
- Свободный лимит: 0,00 RUR
- Номер заявки: 40
- Тип заявки: С финансированием
- Дата: 8 сентября 2022 г.

A 'Сохранить изменения' button is located to the right of the 'Дата' field. Below the parameters, there are three tabs: 'Поставки', 'Скан-копии накладных', and 'Документы ЭДО'. The 'Поставки' tab is selected, showing a table with two rows of invoice data. The 'Удалить' button is highlighted in the toolbar above the table.

ID	Накладная	Дата накладной	Счет-фактура	Дата счета-факт...	Дата поставки	Сумма
9850555	124	01.09.2022	24	01.09.2022	03.09.2022	88 788,00
9850554	123	01.09.2022	23	01.09.2022	03.09.2022	252 124,00

A confirmation dialog titled 'Удаление накладной' is displayed in the foreground. It contains a question mark icon and the text 'Удалить выбранную накладную?'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Да' and 'Нет'.

At the bottom of the main window, there is a status bar with a page number '2' on the left and a total sum '340 912,00' on the right.

## Скан-копии накладных

Если по Вашему договору поставки предусмотрено финансирование по скан-копиям накладных, Вы можете прикрепить к своей заявке скан-копии. Чтобы перейти к списку скан-копий, кликните по вкладке Скан-копии накладных в окне «Создание/редактирование заявки».

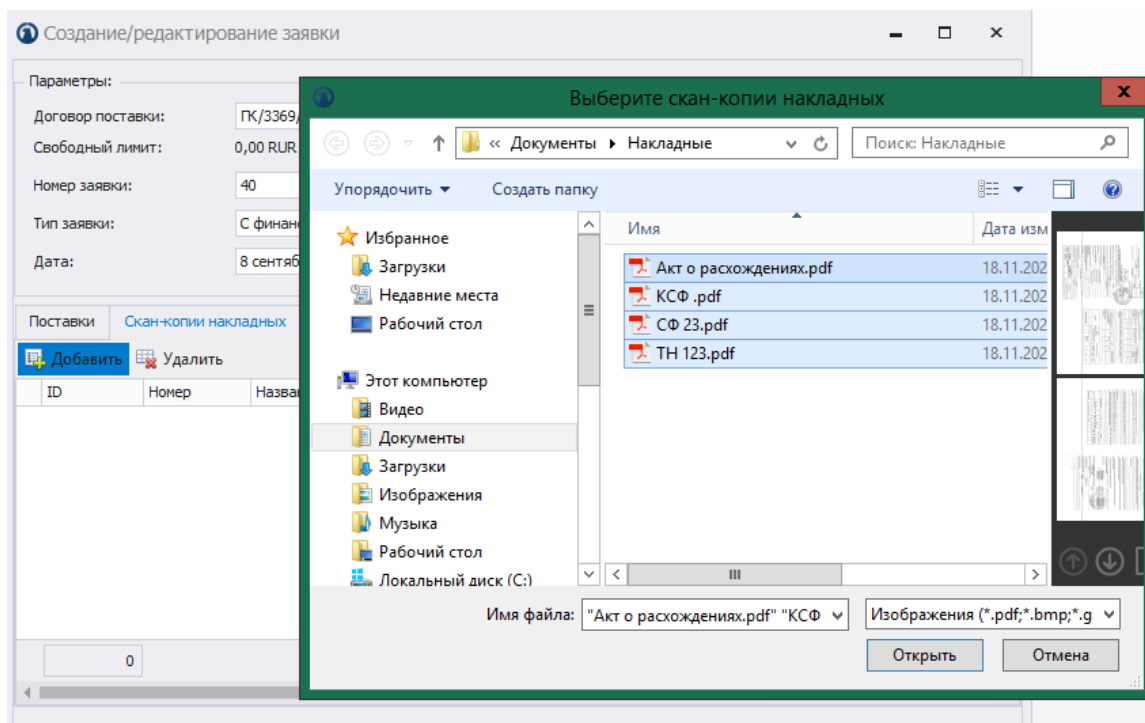
The screenshot shows a software window titled "Создание/редактирование заявки". It contains a form with the following fields:

- Договор поставки: ГК/3369/19 от 23.01.2019 до 21.04.2025 (ТАНДЕР АО)
- Свободный лимит: 0,00 RUR
- Номер заявки: 40
- Тип заявки: С финансированием
- Дата: 8 сентября 2022 г.

There is a "Сохранить изменения" button with a floppy disk icon. Below the form are three tabs: "Поставки", "Скан-копии накладных" (which is selected), and "Документы ЭДО". Under the selected tab, there are "Добавить" and "Удалить" buttons. Below these is a table with the following columns: ID, Номер, Название, Тип, Статус, Дата создания, and Активная. The table is currently empty. At the bottom left of the table area, there is a small box containing the number "0".

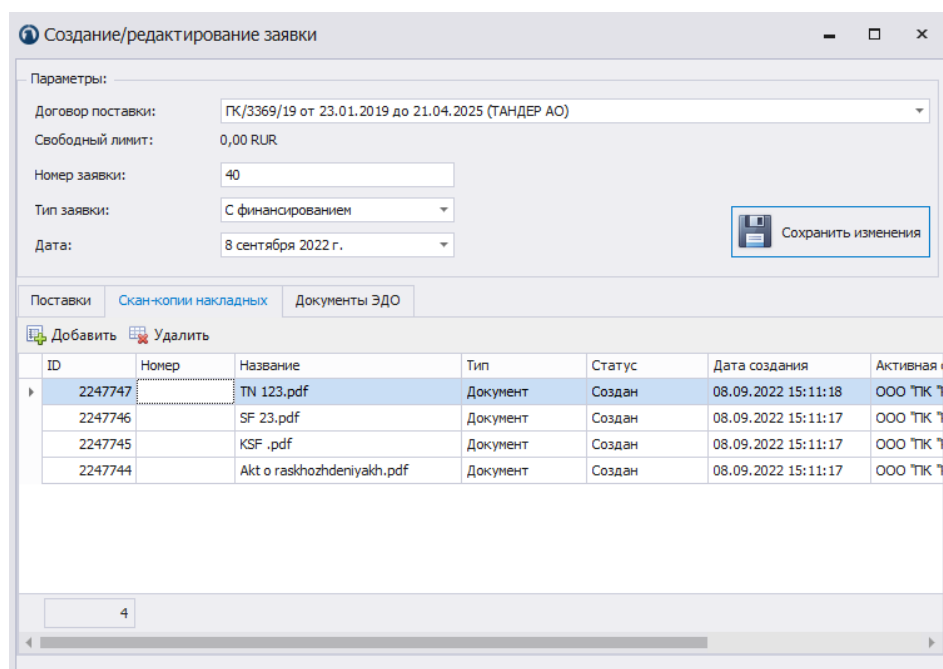
## Добавление скан-копии

В [окне скан-копий](#) нажмите кнопку Добавить. Откроется окно выбора скан-копий. Выберите нужные Вам скан-копии и нажмите кнопку Открыть:



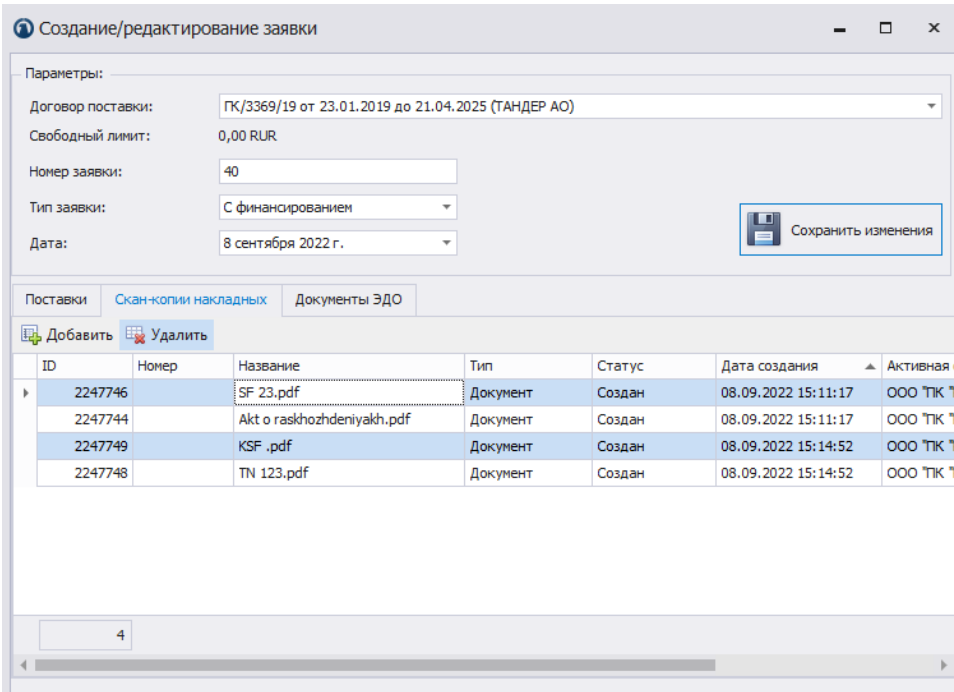
**Обратите внимание!** Поддерживаемые форматы скан-копий: bmp, gif, jpg, jpeg, tif, tiff, pdf. Размер скан-копии должен быть не более 1,5 МБ.

Теперь выбранные скан-копии появились в списке:



## Удаление скан-копии

Чтобы удалить скан-копию, выберите ее в [окне скан-копий](#) левым кликом мыши. Для выбора нескольких скан-копий зажмите кнопку Ctrl или Shift. Нажмите кнопку Удалить. Скан-копии удалены.



Создание/редактирование заявки

Параметры:

Договор поставки: ГК/3369/19 от 23.01.2019 до 21.04.2025 (ТАНДЕР АО)

Свободный лимит: 0,00 RUR

Номер заявки: 40

Тип заявки: С финансированием

Дата: 8 сентября 2022 г.

Сохранить изменения

Поставки Скан-копии накладных Документы ЭДО

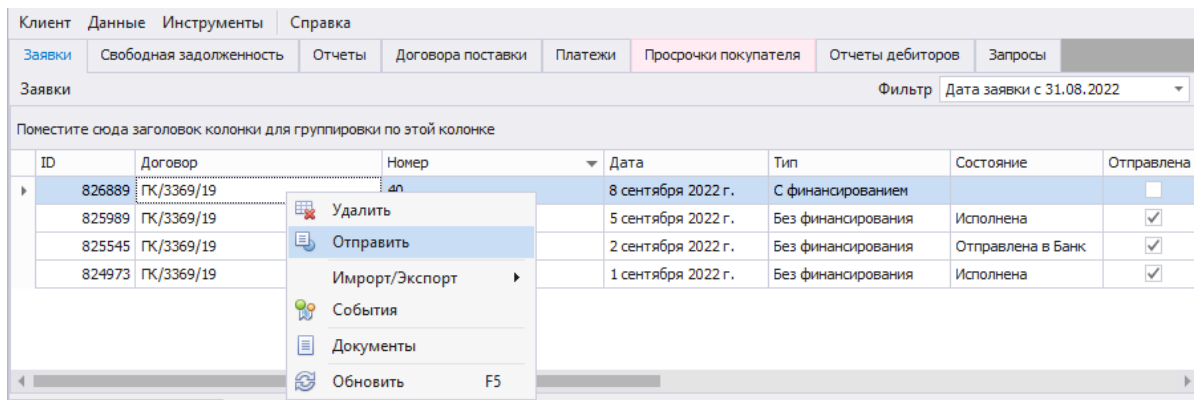
Добавить Удалить

ID	Номер	Название	Тип	Статус	Дата создания	Активная
2247746		SF 23.pdf	Документ	Создан	08.09.2022 15:11:17	ООО ПК 1
2247744		Akt o raskhozhdeniyakh.pdf	Документ	Создан	08.09.2022 15:11:17	ООО ПК 1
2247749		KSF .pdf	Документ	Создан	08.09.2022 15:14:52	ООО ПК 1
2247748		TN 123.pdf	Документ	Создан	08.09.2022 15:14:52	ООО ПК 1

4

## Отправка заявки в банк

Для отправки заявки в банк в [главном окне программы](#) кликните правой кнопкой мыши по заявке и нажмите кнопку Отправить:



Откроется окно подписания [документов заявки](#). Подпишите сформированные документы. Заявка отправлена в банк.

**Обратите внимание!**

1. При попытке отправить заявку в банк может открыться окно [Анкеты Актуализации](#).
2. Если заявка была отправлена после **16:00**, ей будет присвоена дата следующего рабочего дня.

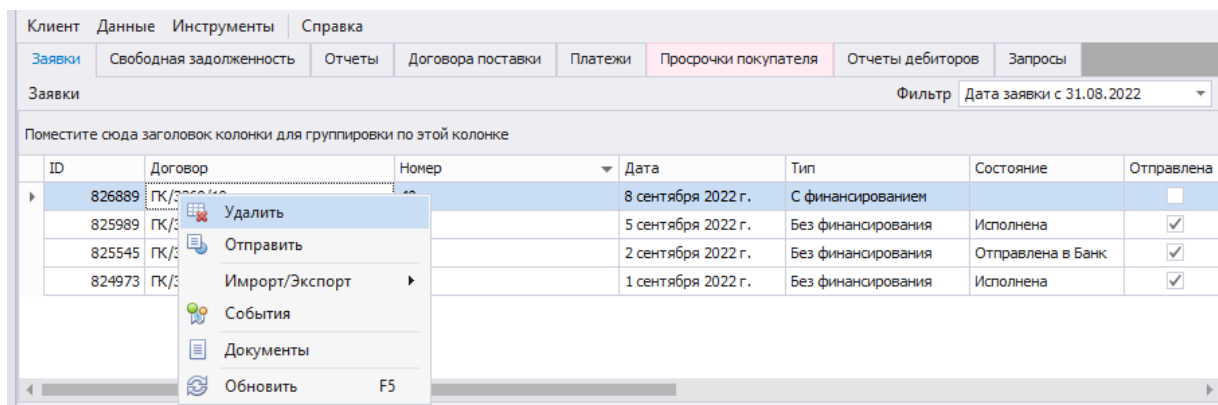
## Возврат заявки

Чтобы внести изменения в отправленную заявку, сначала нужно ее вернуть. Для возврата заявки необходимо связаться с вашим менеджером и попросить его вернуть заявку.

## Удаление заявки

Обратите внимание! Удалить можно только неотправленную заявку.

Для удаления заявки в [главном окне программы](#) кликните правой кнопкой мыши по заявке и нажмите кнопку Удалить:



Для подтверждения удаления заявки нажмите кнопку Да:



Удалить выбранные заявки?

Да

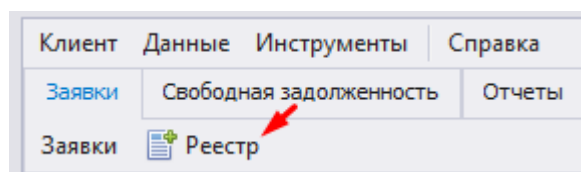
Нет



### 3 Реестры по Агентскому факторингу

#### Создание Реестра

1. Во вкладке Заявки нажмите кнопку Реестр.



2. Откроется окно заполнения Реестра:

№ п/п	Наименование и реквизиты	Сумма Денеж...	Валюта...	Реквизиты Денеж...	Дата платежа Кр...	Дата истечения Период...
1	ООО «ФинансБел» ИНН 7707083893 Договор поставки №90...	1 000 000,00	RUR	СЧ № КА-702 21.10...	29.11.2022	29.11.2022
2	ООО «ФинансБел» ИНН 7707083893 Договор поставки №90...	500 000,00	RUR	СЧ № КА-703 21.10...	29.11.2022	29.11.2022
3	ООО «ФинансБел» ИНН 7707083893 Договор поставки №90...		RUR		29.11.2022	29.11.2022

Выберите нужный Вам действующий **Контракт поставки** из выпадающего списка.

Укажите **Сумму Денежного требования** с точностью до копеек.

Вы можете указать общую сумму по всем Требованиям, тогда Реестр будет состоять из одной заполненной строки, или указать суммы в разбивке по каждому Требованию.

Заполните **Реквизиты Денежного требования** – документы, на основании которых Банк проводит оплату за Должника. Например, Соглашение о предоплате по Контракту №\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_, ТН/УПД/СЧ №\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_, авансовые документы.

**Обратите внимание! Данные в других столбцах изменять недопустимо!**

Чтобы удалить Требование из реестра - щелкните на соответствующую строку левой кнопкой мыши и нажмите на клавиатуре кнопку Delete.

Чтобы сохранить Реестр – нажмите кнопку Сохранить изменения.

Созданный Реестр отобразится во вкладке заявки. Его необходимо [отправить в банк](#).

ID	Договор	Номер	Дата	Тип	Состояние	Отправлена	Дата отправки
850229	08481	MRQ.01876	29 ноября 2022 г.	С финансированием	Исполнена	<input checked="" type="checkbox"/>	29 ноября 2022 г.
850518	01/02/2018	AR.177	29 ноября 2022 г.	С финансированием	Исполнена	<input checked="" type="checkbox"/>	29 ноября 2022 г.
850618	08481	MRQ.01877	30 ноября 2022 г.	С финансированием	Финансирование	<input checked="" type="checkbox"/>	30 ноября 2022 г.
850740	01/02/2018	AR.178	30 ноября 2022 г.	С финансированием	Создана	<input type="checkbox"/>	30 ноября 2022 г.

## Редактирование Реестра

Обратите внимание! Вы можете редактировать только неотправленные Реестры. Если требующий коррекции Реестр уже отправлен в Банк, его можно только [вернуть](#), [удалить](#) и [создать](#) новый.

Клиент		Данные		Инструменты		Справка			
Заявки	Свободная задолженность		Отчеты	Договора поставки	Платежи	Просрочки покупателя	Отчеты дебиторов	Запросы	
Заявки		Реестр						Фильтр	Дата заявки с 22.11.2022
Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке									
ID	Договор		Номер		Дата	Тип	Состояние	Отправлена	Дата отправки
850229	08481		MRQ.01876		29 ноября 2022 г.	С финансированием	Исполнена	<input checked="" type="checkbox"/>	29 ноября 2022 г.
850518	01/02/2018		AR.177		29 ноября 2022 г.	С финансированием	Исполнена	<input checked="" type="checkbox"/>	29 ноября 2022 г.
850618	08481		MRQ.01877		30 ноября 2022 г.	С финансированием	финансирование	<input checked="" type="checkbox"/>	30 ноября 2022 г.
850740	01/02/2018		AR.178		30 ноября 2022 г.	С финансированием	Создана	<input type="checkbox"/>	30 ноября 2022 г.

Двойным кликом мыши по заявке откройте окно редактирования Реестра:

Заявка AR.178 от 30.11.2022 0:00:00

Договор поставки: ООО «Финансбанк» 01/02/2018 от 01.02.2018 до 31.12.2022 с ООО «Финансбанк» ИНН 5007003895 КПП 5007003895

№ п/п	Наименование и ре...	Наименование и ре...	Сумма Дене...	Валюта Д...	Реквизиты ...	Дата платежа ...	Дата истечения Пе...
1	ООО «Финансбанк»	Договор поставки ...	1 000 000,00	RUR	СЧ No KA-7...	29.11.2022	29.11.2022
2	ООО «Финансбанк»	Договор поставки ...	500 000,00	RUR	СЧ No KA-7...	29.11.2022	29.11.2022
3	ООО «Финансбанк»	Договор поставки ...		RUR		30.11.2022	30.11.2022

Сохранить изменения

В этом окне Вы можете редактировать и удалять Денежные требования. Вновь добавленные Денежные требования сформируются в новый Реестр.

**Обратите внимание! Редактировать можно только Сумму и Реквизиты Денежного требования!**

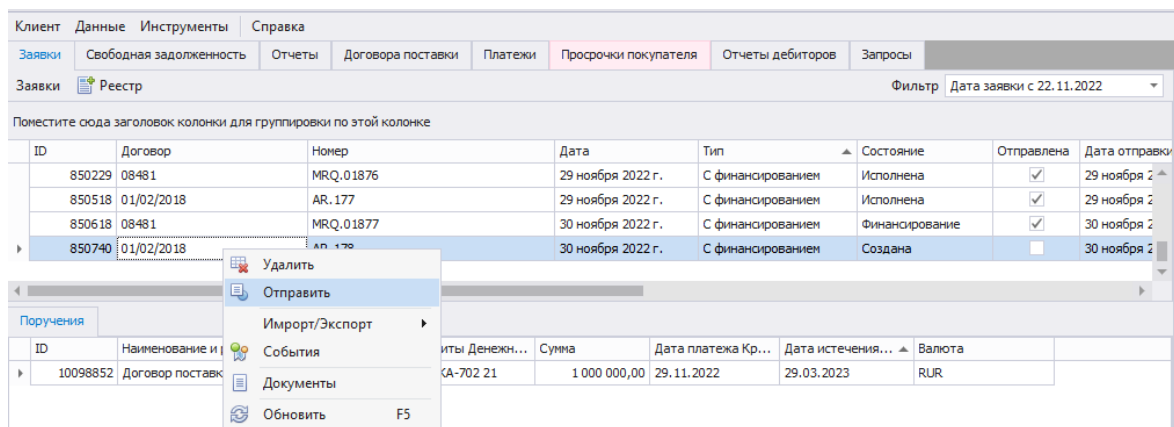
Чтобы удалить Требование из реестра - щелкните на соответствующую строку левой кнопкой мыши и нажмите на клавиатуре кнопку Delete.

## Отправка Реестра в банк

**Обратите внимание!**

Отправка Реестра на финансирование строго **до 16:00**. Если Реестр был отправлен в Банк после 16:00, то он автоматически удаляется.

Для отправки заявки в банк в [главном окне программы](#) кликните правой кнопкой мыши по заявке и нажмите кнопку Отправить:



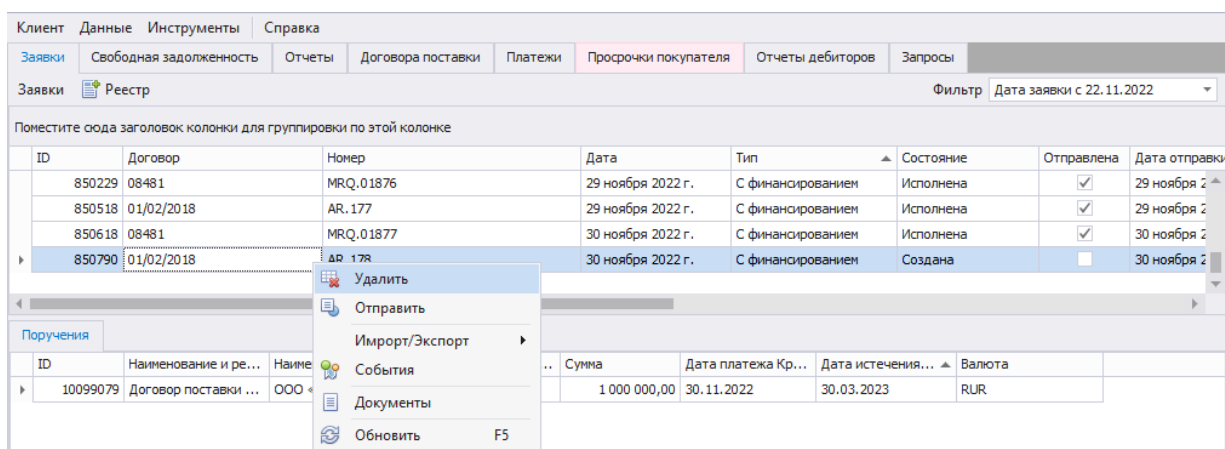
## Возврат Реестра

Для возврата Реестра необходимо связаться с вашим менеджером по Агентскому договору и попросить его вернуть Реестр.

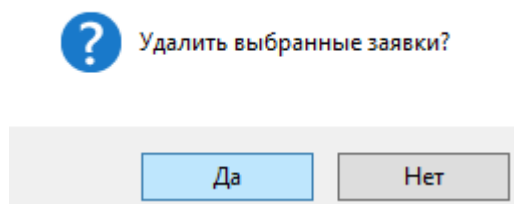
## Удаление Реестра

**Обратите внимание! Удалить можно только неотправленный Реестр.**

Для удаления Реестра в [главном окне программы](#) кликните правой кнопкой мыши по заявке и нажмите кнопку Удалить:

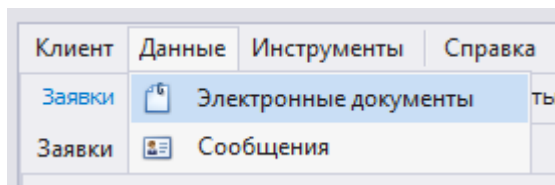


Для подтверждения удаления Реестра нажмите кнопку Да:

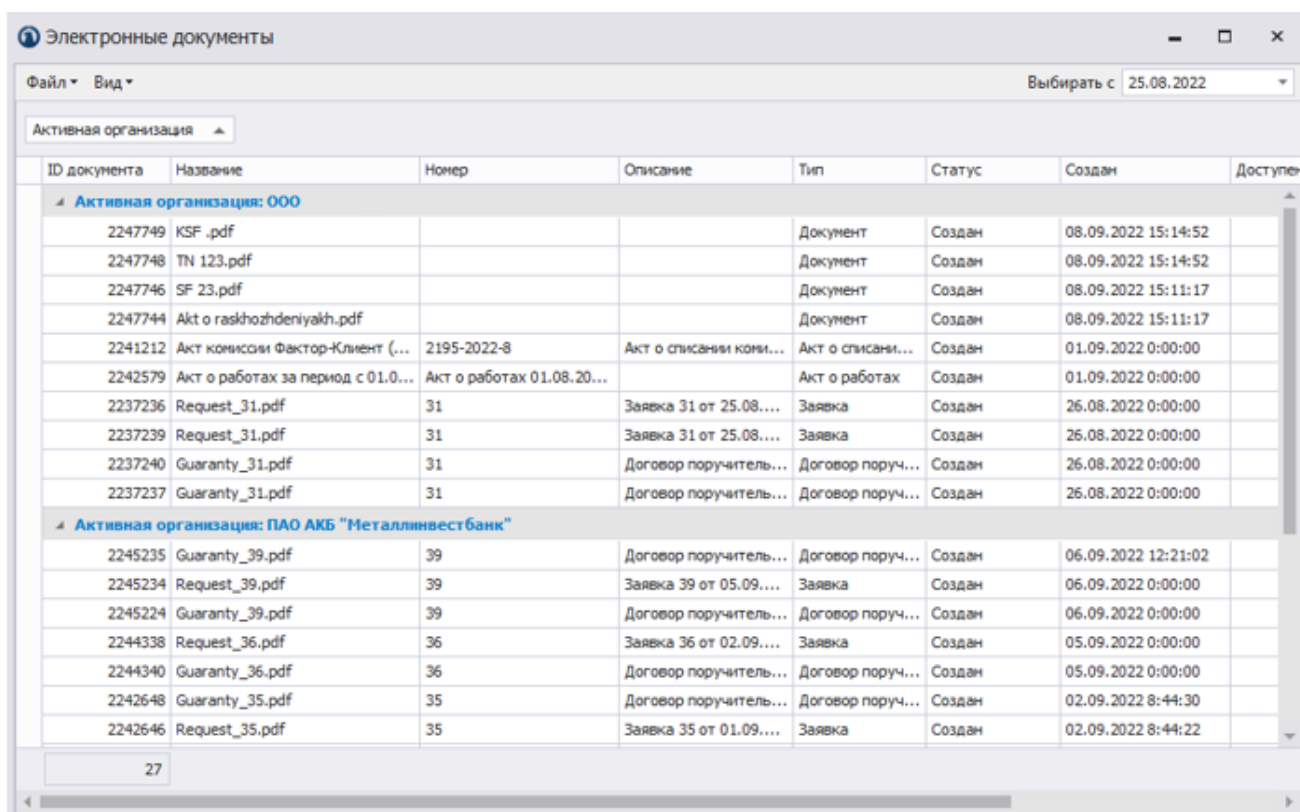


## 4 Электронные документы

В **главном окне программы** нажмите кнопку Данные – Электронные документы:

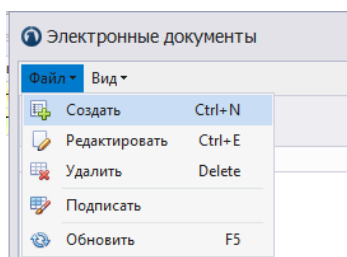


Откроется список электронных документов (в том числе и [скан-копии накладных](#)):

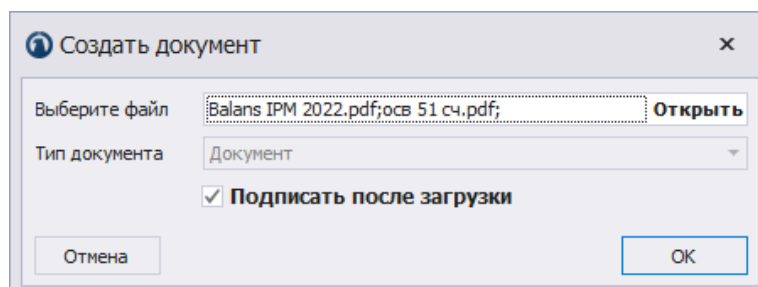


## Добавление и просмотр документов

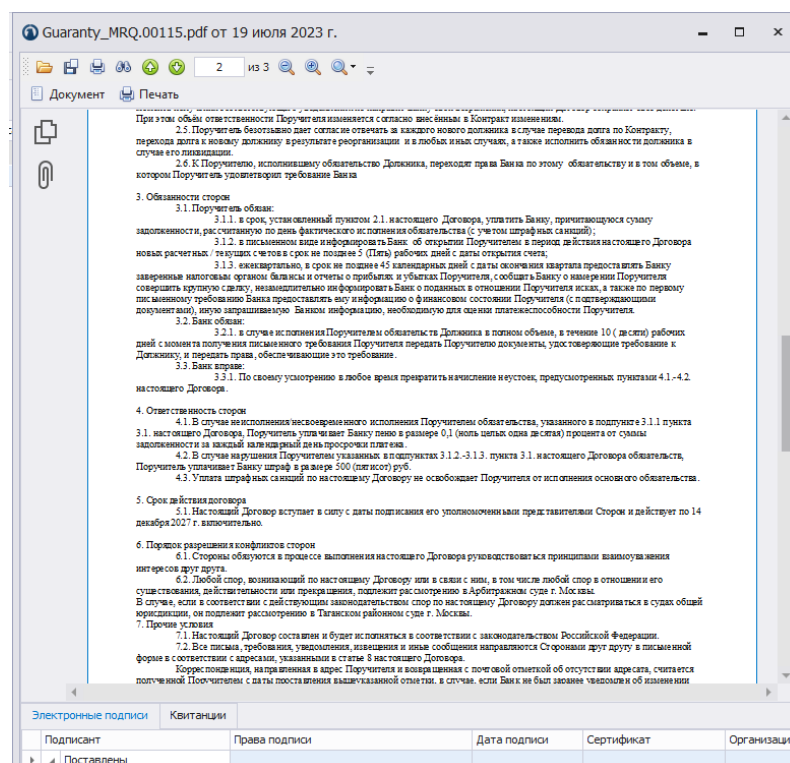
Чтобы добавить документ нажмите Файл – Создать.



Откроется окно создания документа. Нажмите Открыть и выберите один или несколько документов, далее нажмите ОК.



Открыть окно просмотра можно двойным щелчком по выбранному документу.



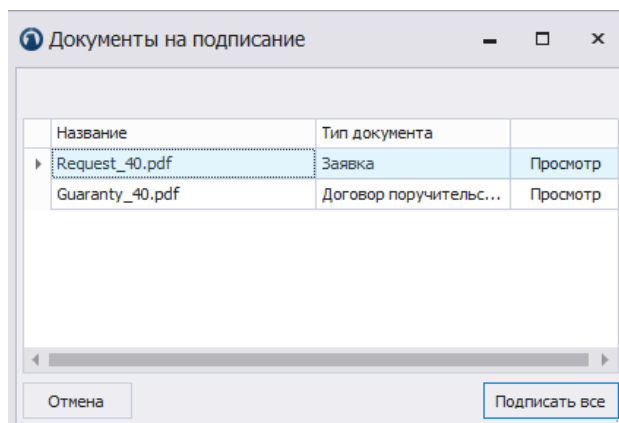
## Документы заявки

Список документов заявки находится на вкладке Документы нижней части [главного окна](#).

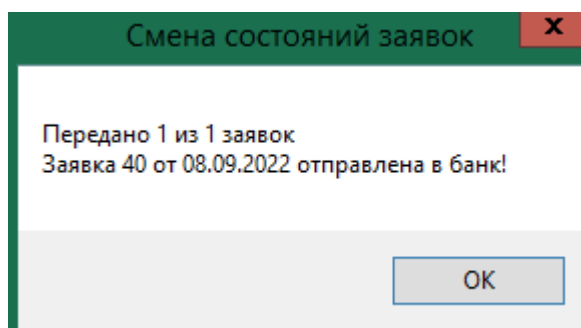
Клиент   Данные   Инструменты   Справка							
<a href="#">Заявки</a> Свободная задолженность   Отчеты   Договора поставки   Платежи   Просрочки покупателя   Отчеты деби							
Заявки		Фильтр   Дата заявки с 31.08.2022					
Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке							
ID	Договор	Номер	Дата	Тип			
826889	ГК/3369/19	40	8 сентября 2022 г.	С финансированием			
825989	ГК/3369/19	39	5 сентября 2022 г.	Без финансирования			
825545	ГК/3369/19	36	2 сентября 2022 г.	Без финансирования			
824973	ГК/3369/19	35	1 сентября 2022 г.	Без финансирования			
Накладные <b>Документы</b>							
ID	Номер	Название	Тип	Статус	Дата создания	Актив	
2247749		KSF .pdf	Документ	Создан	08.09.2022 15:14:52	OC	
2247748		TN 123.pdf	Документ	Создан	08.09.2022 15:14:52	OC	
2247746		SF 23.pdf	Документ	Создан	08.09.2022 15:11:17	OC	
2247744		Akt o raskhozheniyakh.pdf	Документ	Создан	08.09.2022 15:11:17	OC	
4							

## Подписание документов заявки

При попытке [отправить заявку в банк](#) откроется окно подписания документов заявки:



Нажмите кнопку Подписать все. Появится сообщение о смене статуса заявки:



## Просмотр и печать документов заявки

Для просмотра документа к заявке дважды кликните по нему левой кнопкой мыши.  
Для печати документа нажмите кнопку Печать.

The screenshot displays the 'Фактор Клиент' application interface. On the left, a sidebar shows navigation options: 'Клиент', 'Данные', 'Инструменты', and 'Справка'. Under 'Данные', there are tabs for 'Заявки', 'Свободная задолженность', 'Отчеты', and 'Договора поставки'. The 'Заявки' tab is active, showing a table of requests. Below this, there are sections for 'Накладные' and 'Документы'. The 'Документы' section shows a list of documents with columns for ID, Номер, Название, and Тип. One document, 'Request\_40.pdf', is highlighted. On the right, a detailed view of this document is shown. At the top, there is a title bar 'Request\_40.pdf от 8 сентября 2022 г.' and a toolbar with a 'Печать' (Print) button highlighted in green. The document content includes a header for 'АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)', a title 'Заявка № 40 к Дополнительному соглашению № 2-217 от 27.05.2022', and a date '8 сентября 2022 г.'. The main body contains a paragraph of text and a table with 8 columns: Номер счета, Номер счета фактур, Дата счета фактур, Номер накладной, Дата накладной, Сумма денежного требования, Номер уступленного фактору денежного требования, and Дата отгрузки. Below the table, there is a paragraph of text and a section for 'Электронные подписи' (Electronic signatures) with a table showing the status of signatures (Ожидаются, Подставлены) and the corresponding data (Подписант, Права подписи, Дата подписи, Сертификат, Орг).

Номер счета	Номер счета фактур	Дата счета фактур	Номер накладной	Дата накладной	Сумма денежного требования	Номер уступленного фактору денежного требования	Дата отгрузки
1	24	01.09.2022	124	01.09.2022	88788,00 р	88788,00 р	03.09.2022
	23	01.09.2022	123	01.09.2022	252124,00 р	252124,00 р	03.09.2022

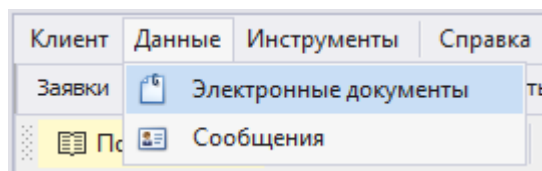
Подписант	Права подписи	Дата подписи	Сертификат	Орг
Ожидаются	1-я подпись Поставщик			
	2-я подпись Поставщик			
Подставлены	2-я подпись Фактор	12 января 2017 г...	01d158e8332b490000...	ПАС

В верхней части окна расположен сам документ, в нижней – ожидаемые и/или проставленные электронные подписи.

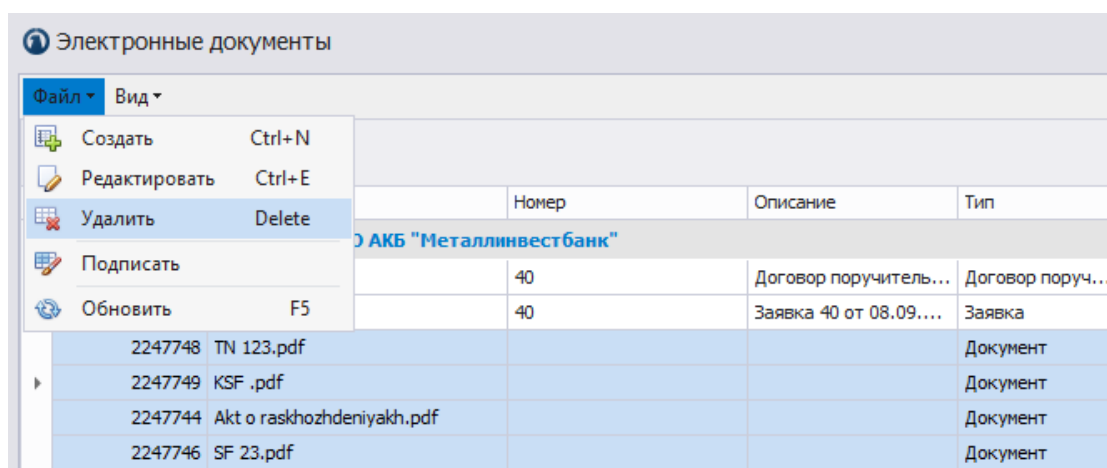


## Удаление документов заявки

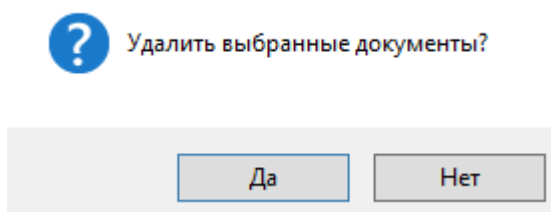
В [главном окне программы](#) нажмите кнопку Данные – Электронные документы:



Откроется окно электронных документов. Выберите документ, который хотите удалить, левым кликом мыши. Для выбора нескольких документов зажмите кнопку Ctrl или Shift. Нажмите кнопку Файл – Удалить.



Для подтверждения удаления документов нажмите кнопку Да:



**Обратите внимание! Вы можете удалять только те документы, которые не были отправлены в банк.**

## 5 Договора поставки

Для просмотра списка договоров поставки в [главном окне программы](#) перейдите на вкладку Договора поставки.

Клиент

Данные

Инструменты

Справка

Заявки

Свободная задолженность

Отчеты

Договора поставки

Платежи

Просрочки покупателя

Отчеты дебиторов

Запросы

Показать все

Обновить лимит

Реквизиты

Список накладных

Поместите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

Дебитор	Номер	Отсрочка	Начало	Конец	Тариф	Кол-во накладных	Долг Дебитора	Долг Поставщика	Свободный лимит
ТАНДЕР АО	ГК/3369/19	40	23.01.2019	21.04.2025	Premium	32	0,00	0,00	252 124,00

Значения в колонке "Свободный лимит" изначально содержат нулевые значения. Для получения актуальных значений по лимиту - нажмите на кнопку "Обновить лимит".

### Реквизиты

Клиент	Данные	Инструменты	Справка
Заявки	Свободная задолженность	Отчеты	Договора поставки
Платежи	Просрочки покупателя	Отчеты дебиторов	Запросы
Показать все	Обновить лимит	Реквизиты	Список накладных

В данной вкладке отражены реквизиты и назначение платежа по каждому договору поставки для оплаты:

- Задолженности по ранее профинансированным отгрузкам (просрочка, возврат, коррекция)
- Комиссии за обслуживание договора поставки
- Комиссии за просрочку (экстра)

### Архив накладных

Для открытия архива накладных в рамках одного договора поставки дважды кликните по договору левой кнопкой мыши или нажмите на кнопку Список накладных. Для просмотра заявки (например, заявки №20) дважды кликните по заявке или кликните на треугольник рядом с номером заявки.

Архив накладных										
Просмотр										
Заявка №										
Request Date	ID	Накладная	Дата накладной	Дата платежа	Сумма	Долг пост...	Долг деби...	Комиссия	Уплаченна...	Ст
Заявка №: 25										
12.08.2022	10613224	/ПКНФ-3313 /ПКН...	08.07.2022	17.08.2022	276 112,20	0,00	0,00	0,00		
12.08.2022	10613225	/ПКНФ-3314 /ПКН...	08.07.2022	17.08.2022	118 333,80	0,00	0,00	0,00		
Заявка №: 26										
Заявка №: 27										
Заявка №: 28										
32					7781234,2400	0,0000	0,000000			



## 8 Отчеты

Для работы с отчетами необходимо зайти в Личный кабинет на сайте банка и перейти на вкладку Отчеты.

<https://fct.metallinvestbank.ru/login>

С помощью отчетов Вы можете собирать статистику по задолженностям, самостоятельно отслеживать значения, получать актуальные сведения.

<b>Приём документов</b> > Список операций "Прием Документов" в разрезе накладных за указанный период	<b>Выплата финансирования</b> > Список операций "Выплата Финансирования" в разрезе накладных за указанный период	<b>Обработка Платежей</b> > Список операций "Обработка Платежа" в разрезе накладных за указанный период	<b>Коррекция Поставок</b> > Список операций "Коррекция Поставок" в разрезе накладных за указанный период	<b>Аккредитив</b> > Список операций пополнения Аккредитивов за указанный период	<b>Комиссии</b> > Списания комиссии в разрезе накладных за указанный период
<b>Агрегатный</b> > Агрегатный отчет по накладным с указанием их состояния на указанную дату	<b>Просрочки Покупателей</b> > Список накладных, оплата по которым была просрочена (на указанное количество дней) на указанную дату	<b>История Накладных</b> > История накладных	<b>Полученные Платежи</b> > Список полученных платежей по Договорам Поставок за указанный период	<b>Выписка по счёту</b> > Список транзакций по расчетному счёту	<b>Агрегатный Сводный</b> > Агрегатный отчет по Договорам Поставок с указанием задолженности по договорам на указанную дату
<b>Протокол Отчетов</b> > Список выполненных клиентом отчетов за указанный период	<b>Счета-Фактуры</b> > Список выставленных Банком счетов-фактур за указанный период	<b>Реестр Распоряжения</b> > Детализация реестра распоряжения в виде списка проводок	<b>Отчеты Дебиторов</b> > Отчеты, полученные от Дебиторов		

Для создания отчета:

1. Выберите из списка нужный Вам отчет и кликните по его названию.
2. В открывшемся окне укажите нужные Вам параметры и нажмите Сформировать.
3. Если дата начала или конца отчетного периода **превышает три месяца от текущей даты**, то такой отчет будет **платным**.

## Типы отчетов

### Прием документов

Данный отчет отображает документы, которые были переданы на факторинг. Окно создания отчета аналогично отчету [Выплаты финансирования](#).

### Выплата финансирования

В этом отчете Вы можете просмотреть операции по финансированию заявки. Выберите начало и конец периода и дебитора. Нажмите Сформировать.

Выплата финансирования ✕

Дата с:

13.08.2022

Дата до:

13.09.2022

Дебитор:

Все
▼

Сформировать

Так выглядит сформированный отчет. Также в раскрывающемся списке вверху справа Вы можете включить в отчет дополнительные колонки, например, Сумма комиссии (КП 2).

Дебитор	Накладная	Дата Поставки	Сумма Накладной	Дата Операции	Дата Поставщику	Сумма поставщику	Сумма комиссии
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002480 / АО000003913	09.09.2022	120 906,04 P	09.12.2022	09.12.2022	103 969,53 P	4 846,51 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002460 / АО000003892	09.08.2022	93 230,36 P	09.12.2022	09.12.2022	80 170,65 P	3 739,71 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002453 / АО000003867	09.07.2022	96 785,44 P	09.12.2022	09.12.2022	83 227,74 P	3 677,70 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002452 / АО000003868	09.07.2022	68 447,00 P	09.12.2022	09.12.2022	58 858,94 P	2 744,06 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002430 / АО000003829	09.06.2022	134 274,03 P	09.07.2022	09.07.2022	115 464,93 P	5 358,10 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002431 / АО000003831	09.06.2022	206 761,99 P	09.07.2022	09.07.2022	177 798,77 P	8 287,02 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002422 / АО000003805	09.05.2022	133 567,11 P	09.06.2022	09.06.2022	114 857,03 P	5 353,37 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000003804 / АО000003804	09.05.2022	141 378,91 P	09.06.2022	09.06.2022	121 574,55 P	5 666,47 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002421 / АО000003797	09.05.2022	299 660,00 P	09.06.2022	09.06.2022	257 683,63 P	12 010,37 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002402 / АО000003792	09.02.2022	135 317,72 P	09.05.2022	09.05.2022	116 362,42 P	5 423,53 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002403 / АО000003793	09.02.2022	251 762,25 P	09.05.2022	09.05.2022	216 495,40 P	10 090,63 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002395 / АО000003776	09.01.2022	15 179,79 P	09.05.2022	09.05.2022	13 053,40 P	608,41 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002396 / АО000003777	09.01.2022	238 359,61 P	09.05.2022	09.05.2022	204 970,20 P	9 553,45 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002364 / АО000003703	08.30.2022	101 291,11 P	08.31.2022	08.31.2022	87 102,25 P	4 059,75 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002363 / АО000003702	08.30.2022	157 310,04 P	08.31.2022	08.31.2022	135 274,05 P	6 304,99 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002340 / АО000003678	08.29.2022	44 026,99 P	08.31.2022	08.31.2022	37 859,69 P	1 764,60 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002341 / АО000003680	08.29.2022	221 457,14 P	08.31.2022	08.31.2022	190 435,43 P	8 876,00 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002325 / АО000003655	08.26.2022	280 879,07 P	08.29.2022	08.29.2022	241 533,53 P	11 257,63 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002324 / АО000003661	08.26.2022	91 198,96 P	08.29.2022	08.29.2022	78 423,81 P	3 655,25 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002323 / АО000003644	08.26.2022	6 278,00 P	08.31.2022	08.31.2022	5 398,58 P	251,62 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002314 / АО000003619	08.25.2022	20 940,00 P	08.29.2022	08.29.2022	18 006,72 P	839,28 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002312 / АО000003615	08.25.2022	195 417,42 P	08.29.2022	08.29.2022	168 043,35 P	7 832,33 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002313 / АО000003618	08.25.2022	540 810,18 P	08.29.2022	08.29.2022	465 053,49 P	21 675,67 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002285 / АО000003587	08.24.2022	122 787,27 P	08.29.2022	08.29.2022	105 587,23 P	4 921,31 P
ВсейИнструментуру ООО	/ АО000002284 / АО000003586	08.24.2022	17 481,00 P	08.29.2022	08.29.2022	15 032,26 P	700,64 P

## Коррекция поставки

Данный отчет включает в себя корректировки накладных, внесенные менеджером. Окно создания отчета аналогично отчету [Выплаты финансирования](#).

## Обработка платежей

В этом отчете Вы можете увидеть, как были обработаны платежи. Окно создания отчета аналогично отчету [Выплаты финансирования](#).

## Комиссии

В этом отчете вы можете увидеть все проводящиеся после просрочки списания по номерам накладных и соответствующим Договорам Контрагента. Окно создания отчета аналогично отчету [Выплаты финансирования](#).

Отчет Комиссии							
Просмотр отчета							
				Q. Поиск		Выбрано колонок - 7	
Дебитор	Накладная	Дата Поставки	Сумма Накладной	Тип Операции	Дата Операции	Сумма комиссии	
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002480 / АО000003913	09.09.2022	120 906,04 P	Customer Financing	09.12.2022	4 845,91 P	4 845,91 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002460 / АО000003892	09.06.2022	93 230,36 P	Customer Financing	09.12.2022		3 736,67 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002453 / АО000003867	09.07.2022	96 785,44 P	Customer Financing	09.12.2022		3 879,16 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002452 / АО000003868	09.07.2022	68 447,00 P	Customer Financing	09.12.2022		2 743,36 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002430 / АО000003829	09.06.2022	134 274,03 P	Customer Financing	09.07.2022		5 381,70 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002431 / АО000003831	09.06.2022	206 761,99 P	Customer Financing	09.07.2022		6 287,02 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002422 / АО000003805	09.05.2022	133 567,11 P	Customer Financing	09.06.2022		5 353,37 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000003804 / АО000003804	09.05.2022	141 378,91 P	Customer Financing	09.06.2022		5 666,47 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002421 / АО000003797	09.05.2022	299 660,00 P	Customer Financing	09.06.2022		12 010,37 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002402 / АО000003792	09.02.2022	135 317,72 P	Customer Financing	09.05.2022		5 423,53 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002403 / АО000003793	09.02.2022	251 762,25 P	Customer Financing	09.05.2022		10 090,63 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002395 / АО000003776	09.01.2022	15 179,79 P	Customer Financing	09.05.2022		608,41 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002396 / АО000003777	09.01.2022	238 359,61 P	Customer Financing	09.05.2022		9 553,45 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002364 / АО000003703	08.30.2022	101 291,11 P	Customer Financing	08.31.2022		4 059,75 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002363 / АО000003702	08.30.2022	157 310,04 P	Customer Financing	08.31.2022		6 304,99 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002340 / АО000003678	08.29.2022	44 026,99 P	Customer Financing	08.31.2022		1 764,60 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002341 / АО000003680	08.29.2022	221 457,14 P	Customer Financing	08.31.2022		8 876,00 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002325 / АО000003655	08.26.2022	280 879,07 P	Customer Financing	08.29.2022		11 257,63 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002324 / АО000003661	08.26.2022	91 198,96 P	Customer Financing	08.29.2022		3 655,25 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002323 / АО000003644	08.26.2022	6 278,00 P	Customer Financing	08.31.2022		251,62 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002314 / АО000003619	08.25.2022	20 940,00 P	Customer Financing	08.29.2022		839,28 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002312 / АО000003615	08.25.2022	195 417,42 P	Customer Financing	08.29.2022		7 832,33 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002313 / АО000003618	08.25.2022	540 810,18 P	Customer Financing	08.29.2022		21 675,67 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002285 / АО000003587	08.24.2022	122 787,27 P	Customer Financing	08.29.2022		4 921,31 P
ВсеИнструменты.ру ООО	/ АО000002284 / АО000003586	08.24.2022	17 481,00 P	Customer Financing	08.29.2022		700,64 P

## Аккредитив

В данном отчете отображаются операции пополнения аккредитивного счета. Для создания отчета выберите дебитора, дату начала и конца периода. Окно создания отчета аналогично отчету [Выплаты финансирования](#).

## Агрегатный

В агрегатном отчете Вы можете просмотреть агрегированную информацию по каждой накладной (номер, дата, задолженности...). Для создания отчета выберите дату, статус накладных (незакрытые или все) и дебитора. Нажмите кнопку Сформировать.

Агрегатный ×

Дебитор:

Все ▼

На Дату:

13.09.2022

Статус Накладных:

Незакрытые накладные ▼

Сформировать

## Просрочки покупателя

В этом отчете отображаются все незакрытые накладные, просрочка которых не меньше, чем указанное количество дней. Выберите дату, количество дней и дебитора, затем нажмите Сформировать.

**Обратите внимание! Если в поле количество дней Вы укажете 0, отобразятся все просроченные накладные.**

Просрочки Покупателей ×

Дебитор:

Все ▼

На Дату:

13.09.2022

Количество дней просрочки:

0

Сформировать

## Полученные платежи

В этом отчете Вы можете увидеть информацию по полученным платежам. Для создания отчета. Выберите начало и конец периода, покупателя, затем нажмите кнопку Сформировать.

Полученные Платежи ×

Дата с:

Дата до:

Дебитор:  ▼

Сформировать

## Агрегатный сводный

Агрегатный сводный отчет – это агрегатный отчет по накладным, сгруппированный по договорам поставки. В отчете содержится информация о задолженностях дебитора. Также Вы можете увидеть в нем Ваш свободный лимит по каждому из договоров.

## Протокол отчетов

Протокол отчетов содержит в себе информацию об отчетах, созданных за выбранный период. Также Вы можете просмотреть только платные отчеты.

Протокол Отчетов ×

Дата с:

Дата до:

▼

☒ Только платные отчеты

Сформировать

Для формирования отчета выберите начало и конец периода и нажмите кнопку Сформировать.



## Счета-фактуры

Отчет Счета-фактуры включает в себя информацию по выставленным Банком Счетам-фактур за указанный период.

Для формирования Отчета выберите начало и конец периода и нажмите Сформировать.

Счета-Фактуры

×

Дата с:

Дата до:

13.08.2022

13.09.2022

Сформировать

## Реестр Распоряжения

Отчет Реестр Распоряжения содержит информацию, о том какая комиссия или списание произошло, если в назначении имеется ссылка на реестр.

Для формирования отчета введите интересующий Вас номер реестра в поле Номер Распоряжения и нажмите Сформировать. В сформированном отчете в колонке Назначение указаны отсылки к конкретным накладным.

Реестр Распоряжения

×

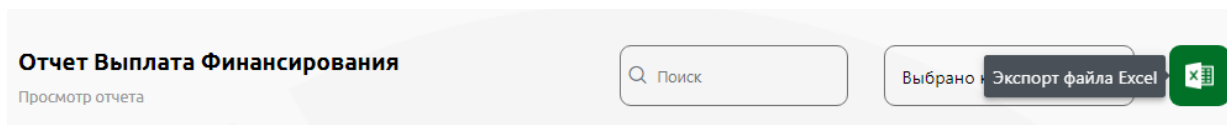
Номер Распоряжения:

1234567

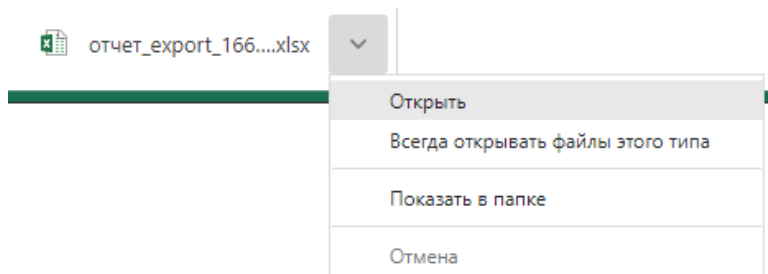
Сформировать

## Экспорт отчета

1. Нажмите кнопку Экспорт файла в Excel в окне сформированного отчета:



2. Скачанный файл Отчета отобразится внизу окна браузера и сохранится в папку Загрузки. Откройте файл щелчком левой клавиши мыши или выберите необходимую операцию из контекстного меню, щелкнув правой клавишей мыши.

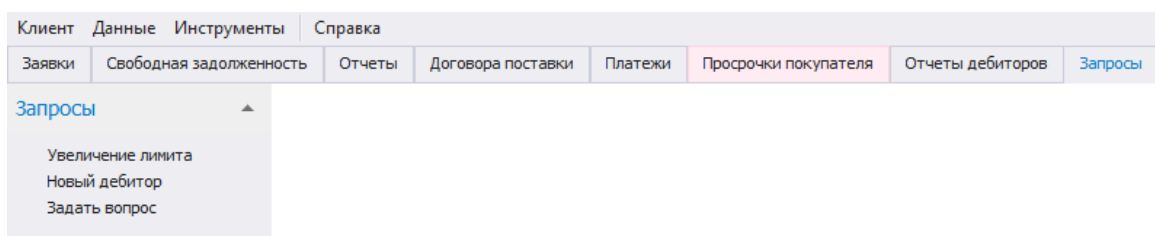


## 9 Запросы

В программе есть возможность отправлять ведущим менеджерам запросы. На текущий момент реализован функционал отправки трех типов запросов:

- [Увеличение лимита](#)
- [Запрос на нового дебитора](#)
- [Произвольный вопрос](#)

В программе есть соответствующая вкладка, где размещены запросы:



### Увеличение лимита

Заполняется, когда необходимо изменить текущий лимит. Все поля обязательны к заполнению, включая документы.

**Запрос**

При помощи данной формы Вы можете отправить ведущему менеджеру запрос на увеличение лимита

Установленный лимит(руб):

Требуемый лимит(руб):

Комментарий к запросу:

Также к запросу необходимо прикрепить следующие документы:

Оборотно-сальдовая ведомость по 51 счету за 12 месяцев, в разбивке по банкам и месяцам	<input type="button" value="Загрузить"/>	<b>Файл отсутствует</b>
Оборотно-сальдовая ведомость по 62 счету за 12 месяцев, в разбивке по банкам и месяцам	<input type="button" value="Загрузить"/>	<b>Файл отсутствует</b>
Отчетность на последнюю отчетную дату ББЮПиУ	<input type="button" value="Загрузить"/>	<b>Файл отсутствует</b>
Информационное письмо о займах и кредитах на текущую дату	<input type="button" value="Загрузить"/>	<b>Файл отсутствует</b>

## Запрос на нового дебитора

Заполняется, когда есть необходимость начать работать по факторингу с новым Дебитором.

1) Если требуемый дебитор найден в списке:

- загрузить файл со сканом Договора Поставки

2) Если требуемый дебитор НЕ найден в списке:

- написать Название дебитора в текстовое поле
- указать ИНН нового дебитора в текстовое поле
- прикрепить скан Договора поставки
- прикрепить заполненный документ "Извещение"

### Если дебитор найден

При помощи данной формы Вы можете отправить ведущему менеджеру запрос на подключение нового дебитора

Выберите дебитора\*: Ашан

Название: Ашан

ИНН: 7703270067

\* Если требуемый дебитор отсутствует в списке - введите данные вручную

Договор поставки:  [Договор поставки Ашан.pdf](#)

### Если дебитор НЕ найден

При помощи данной формы Вы можете отправить ведущему менеджеру запрос на подключение нового дебитора

Выберите дебитора\*: ЖК-Развитие ООО

Название: Ромашка

ИНН: 1234567890

\* Если требуемый дебитор отсутствует в списке - введите данные вручную

Договор поставки:  [Договор поставки Ромашка.pdf](#)

Извещение дебитора:  
Заполните, пожалуйста, шаблон и загрузите подписанную скан-копию документа

[Скачать шаблон](#)  [Извещение.pdf](#)

3) После заполнения формы нажмите Отправить.

## Произвольный запрос

Заполняется, когда необходимо задать какой-либо вопрос.

1) Если НЕ нужен обратный звонок:

- заполнить Тему и Вопрос (обязательные поля)
- при необходимости есть возможность прикрепить файл

2) Если нужен обратный звонок - отмечается соответствующий флажок:

- необходимо ввести телефон и имя для обратной связи в соответствующих полях

Запрос

При помощи данной формы Вы можете отправить ведущему менеджеру вопрос

Укажите тему: Договора поставки

Ваш вопрос: Добрый день!  
Подскажите, пожалуйста, где в программе можно посмотреть сведения о Договорах поставки?  
Заранее спасибо!

Прикрепите документ (при необходимости):

Загрузить Файл отсутствует

☒ Необходим обратный звонок

Телефон (любой): 8 (495) 777-88-99

ФИО сотрудника: Иванов Иван Иванович, заместитель Генерального директора

Отправить

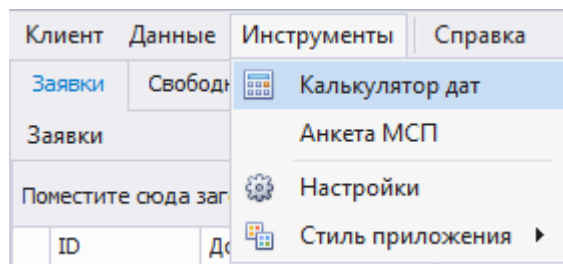
3) После заполнения формы нажмите Отправить.

## 10 Инструменты

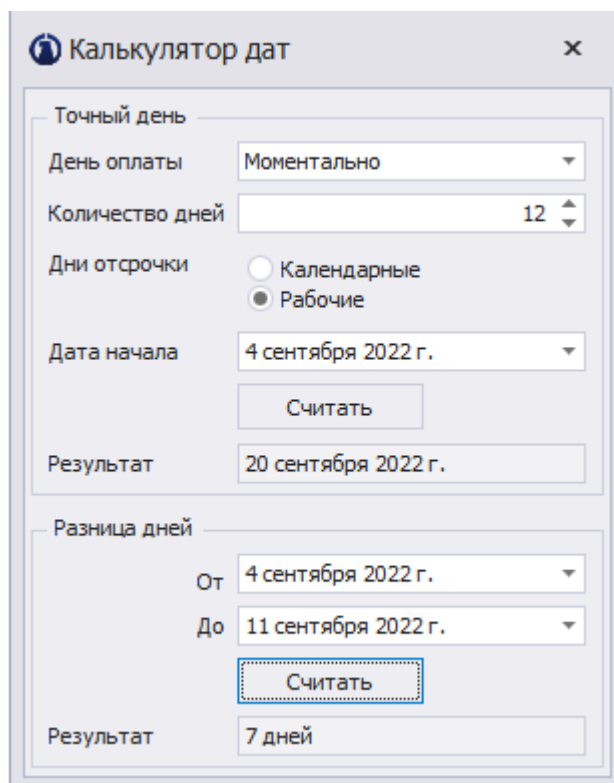
Данный раздел содержит в себе дополнительные компоненты, которые могут Вам пригодиться при работе с программой.

### Калькулятор дат

Калькулятор дат поможет Вам вычислить дату при заданном количестве дней отсрочки (календарных или рабочих), а также посчитать разницу дней. В [главном окне программы](#) нажмите кнопку Инструменты–Калькулятор дат:



На рисунке ниже приведен пример расчета:



**Калькулятор дат**

Точный день

День оплаты: Моментально

Количество дней: 12

Дни отсрочки: ☐ Календарные ☒ Рабочие

Дата начала: 4 сентября 2022 г.

Считать

Результат: 20 сентября 2022 г.

Разница дней

От: 4 сентября 2022 г.

До: 11 сентября 2022 г.

Считать

Результат: 7 дней

## Анкета МСП

При отправке первой заявки с финансированием, а также в установленное банком время, при попытке [отправить заявку в банк](#) Вам необходимо будет заполнить анкету актуализации.

**Актуализация информации об организации**

Уважаемые Клиенты!

В связи с необходимостью произвести актуализацию информации, просим Вас ответить на несколько вопросов о Вашей компании. Данное анкетирование займет у Вас несколько минут. Мы ценим Ваше время и дорожим нашим сотрудничеством.

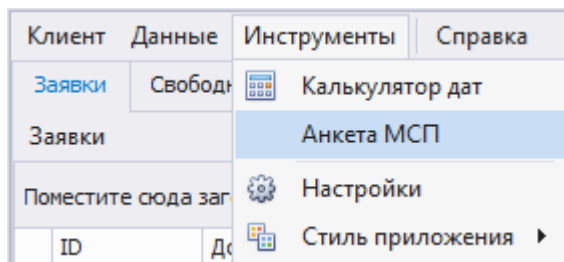
С уважением, Отдел Факторинга ПАО АКБ «Металлинвестбанк»

Все поля обязательны для заполнения

- ОКВЭД: 1551
- Организационно-правовая форма Вашей компании: ООО
- Регион регистрации: г.Москва
- Отрасль / Вид деятельности: Оптовая и розничная торговля
- Цель финансирования: Приобретение товарно-материальных ценностей
- Численность работников на отчетную дату 30 июня 2022 г.: 150 чел
- Выручка на отчетную дату 30 июня 2022 г.: 1 000 000 000,00 Р
- Сумма налогов, уплаченных на отчетную дату 30 июня 2022 г.: 1 000 000,00 Р
- Ваша компания предприятиям, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров: ☐
- В состав учредителей Вашей компании входят юридические лица, доля участия которых превышает 25%: ☐
- В состав учредителей Вашей компании входят иностранные юридические лица, доля участия которых превышает 25%: ☐
- В состав учредителей Вашей компании входят иностранные граждане, доля участия которых превышает 25%: ☐

Отмена Далее

Также Вы можете открыть анкету самостоятельно, нажав в [главном окне программы](#) кнопку Инструменты – Анкета МСП:



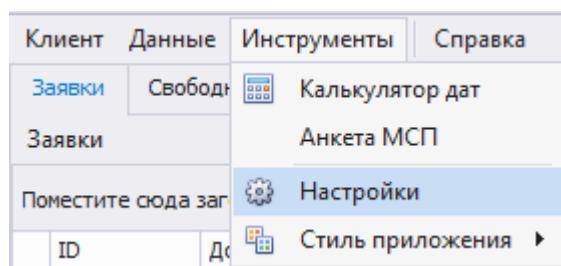
Заполните анкету, нажмите кнопку Далее и подтвердите верность введенных данных, нажав кнопку Да:

**?** Вы уверены что данные в анкете верны?

Да Нет

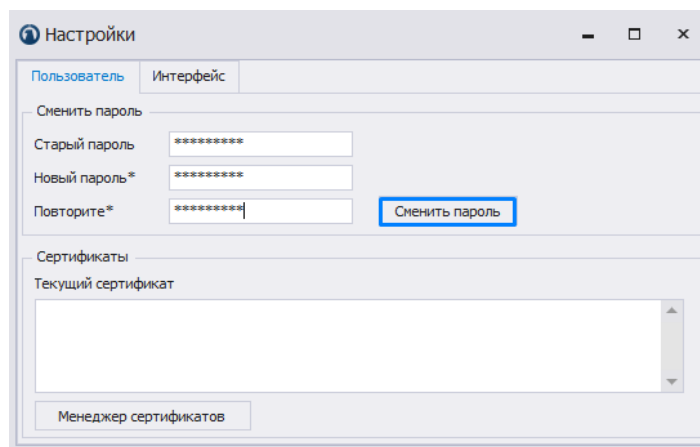
## Настройки

В [главном окне программы](#) нажмите кнопку Инструменты – Настройки:



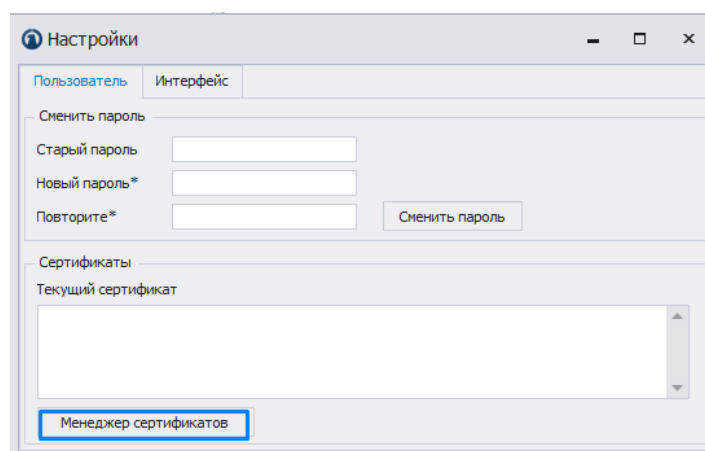
### Смена пароля

На вкладке Пользователь Вы можете сменить пароль для входа в программу. Для этого введите Ваш старый пароль, новый пароль, подтвердите Ваш новый пароль и нажмите кнопку Сменить пароль.



### Менеджер сертификатов

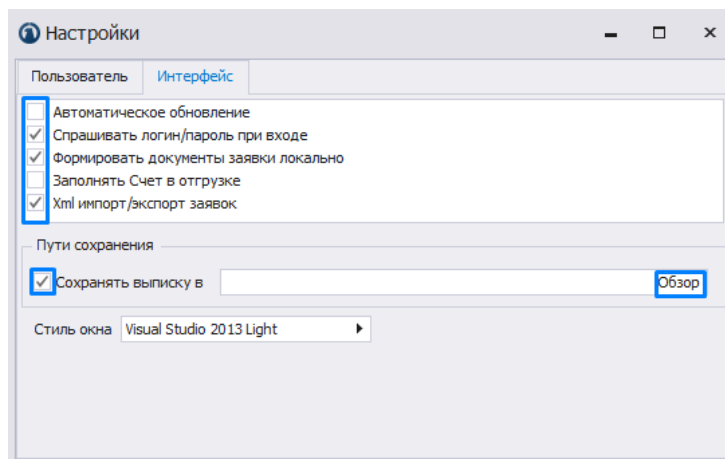
Здесь вы можете посмотреть все сертификаты текущего пользователя. Для того чтобы запустить Менеджер сертификатов, нажмите кнопку Менеджер сертификатов.





## Интерфейс

На вкладке Интерфейс Вы можете изменить настройки интерфейса, выбрать путь сохранения выписки:



Чтобы включить/выключить опцию, поставьте/уберите галочку слева от опции.

Чтобы задать путь сохранения выписки, поставьте галочку на опцию Сохранять выписку в, нажмите кнопку Обзор и выберите путь сохранения.

## Стиль приложения

В [главном окне программы](#) нажмите кнопку Инструменты – Стиль приложения. Чтобы сменить стиль окна, выберите понравившуюся тему из раскрывающегося списка.

