АННОТАЦИЯ

Настоящий программный документ содержит инструкцию пользователя программного комплекса «Клиент-банк (WEB)» модуля «Клиент» (далее ПК) для работы с платежными поручениями в национальной и иностранной валюте. Инструкция включает:

- Общие сведения;
- Платежные поручения в национальной и иностранной валюте;

Настоящий программный документ разработан ОАО «АСБ Беларусбанк».

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ 2
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 3
1.1 Назначение платежных поручений 3
1.2 Функции ПК при работе с платежными поручениями 3
2. ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ В НАЦИОНАЛЬНОЙ ВАЛЮТЕ, ... 4
2.1 Вход в систему 4
2.2 Ручной ввод ПП 5
2.3 Операции и функционал для работы с ПП 14
2.4 Варианты представления списка с документами 24
2.5 Организация фильтра и поиска документов 26
2.6 Создание ПП путем импорта из файла 28
2.7 Удаление созданного ПП, отмена подписи на документе 31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 33
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 41
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 42
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 43

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Назначение платежных поручений

Платежное поручение (далее ПП) представляет собой распоряжение владельца счёта на перевод определённой денежной суммы на счёт получателя средств, оформленное расчётным документом. В разделе «Документы» в подразделах «ПП в нац. валюте», «ПП в ин. валюте», «Все документы» пользователю предоставляется возможность подготовки, редактирования, подписи и передачи в банк платежных поручений для дальнейшей их обработки в банке.

1.2 Функции ПК при работе с платежными поручениями

Программа выполняет следующие функции:

1) Создание ПП посредством ручного набора;
2) Автоматическое создание ПП - «Авансовый платеж»;
3) Создание ПП «Постоянно действующее платежное поручение»;
4) Создание ПП посредством импорта их из внешнего файла установленной структуры;
5) Редактирование (изменение) ПП;
6) Формирование внешнего представления ПП;
7) Наложение электронно-цифровых подписей на ПП;
8) Снятие (отмена) электронно-цифровой подписи с ПП;
9) Копия ПП из имеющегося в централизованной Базе Данных (далее БД) списка документов;
10) Удаление ПП из БД;
11) Передача подписанных платежных поручений в банк для дальнейшей обработки их ответственными исполнителями банка;
12) Отзыв ПП ранее переданных в банк и не принятых в работу ответственными исполнителями банка.

2. ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ В НАЦИОНАЛЬНОЙ ВАЛЮТЕ, ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ.

2.1 Вход в систему

1. Запустить современный интернет браузер (Opera (64-битная версия), Firefox (64-битная версия), Chrome, Microsoft Edge и перейти на страницу https://icb.asb.by/.
Вход может осуществляться по логину и паролю (закладка «Вход по паролю») или по ключу (закладка «Вход по ЭЦП»).
В варианте «Вход по паролю» для входа в систему необходимо ввести имя и пароль для прохождения процедур идентификации и аутентификации (Рис. 1).
В варианте «Вход по ЭЦП» для входа в систему обязательно наличие ключевого носителя с ЭЦП и ввод пароля на ключ (Рис. 1).
Работа с системой без успешной аутентификации и авторизации пользователя невозможна. Аутентификация и авторизация пользователя выполняется на уровне СУБД с учетом прав ролевого доступа к функциям системы.

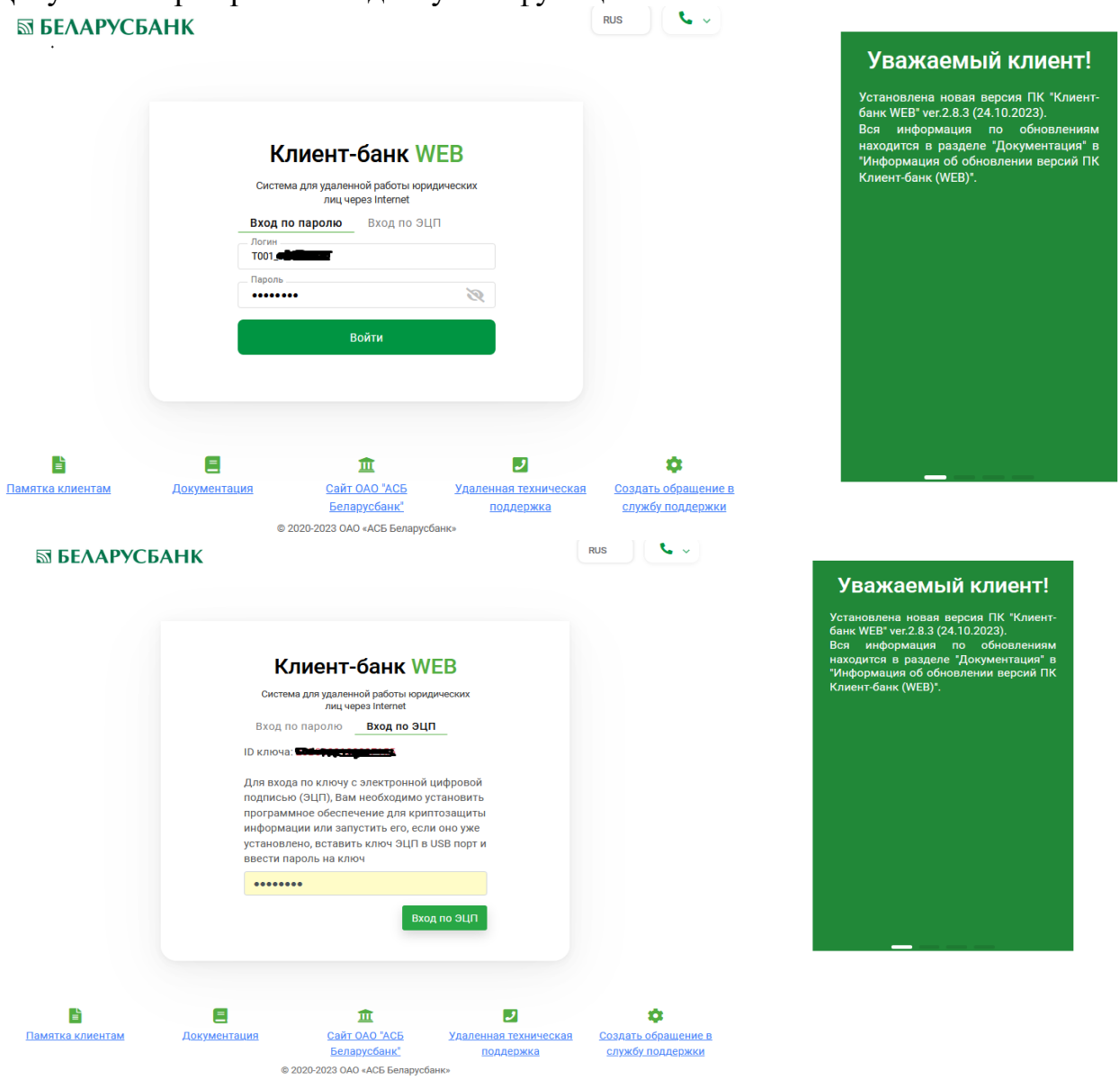


Рис. 1 Страница для ввода данных о пользователе

Для исключения несанкционированного доступа к данным пользователя в ПК «Клиент-банк (WEB)» предоставлена возможность трехкратного ввода неверного пароля при входе в ПК, после чего доступ блокируется. Для снятия блокировки пользователю необходимо обратиться в службу корпоративного бизнеса того структурного подразделения банка, где обслуживается клиент.
При использовании клиентом ограничений в виде разрешенного списка IP-адресов для работы своих пользователей (настройка производится на стороне банка), система осуществляет контроль IP-адресов рабочих станций и в случае входа с незаявленного адреса, выдаст сообщение: «Несанкционированный доступ в систему».

2.2 Ручной ввод ПП

1. Для начала работы в программе необходимо выбрать из меню слева на главной странице приложения раздел «Документы» Документы и перейти к одному из подразделов с документов (Рис. 2).

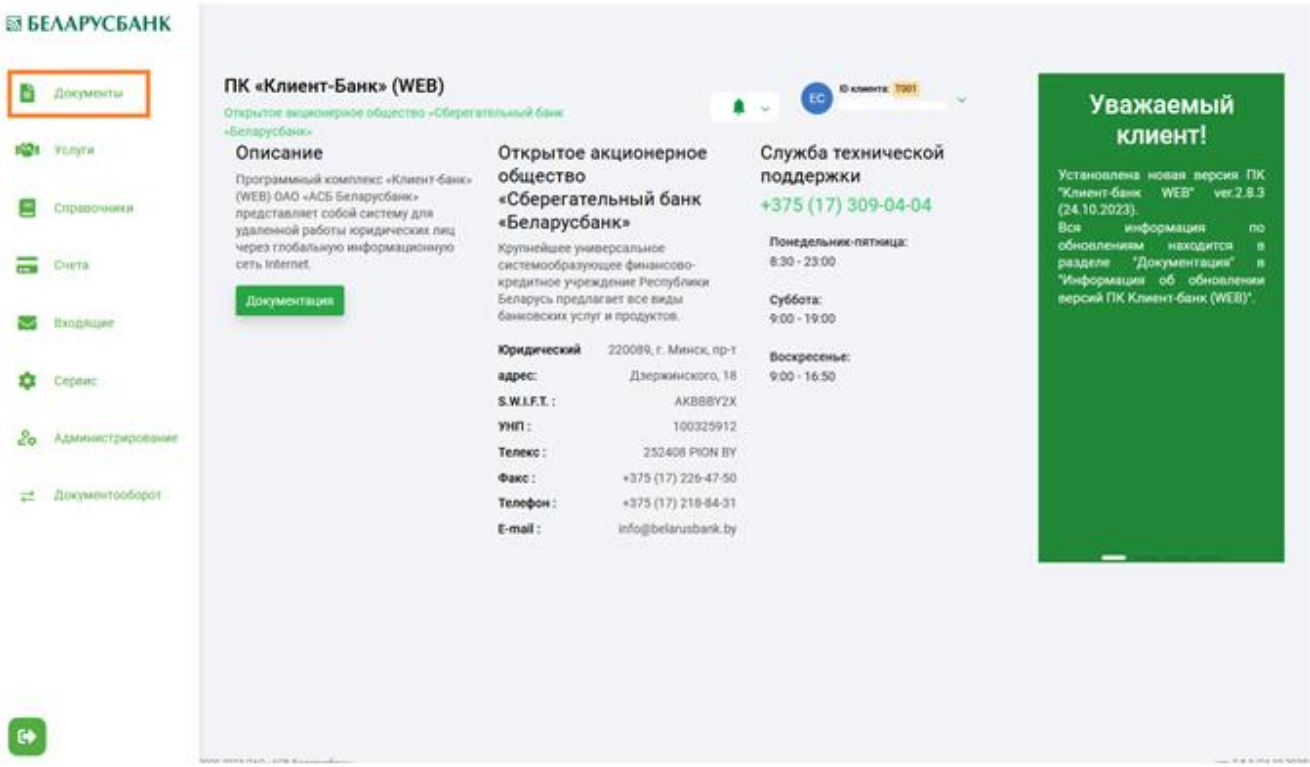


Рис.2 Главное меню страницы ПК

Функционал по работе с ПП реализован в подразделах «ПП в нац. валюте», «ПП в ин. валюте», «Все документы» (Рис. 3). Названия подразделов расположены в верхней части таблицы, заголовок активированного подраздела выделен жирным шрифтом (Рис. 3). Под заголовком расположены переключатели ( ) для выбора режима работы с документами, состояний документов, варианта просмотра списка ПП, кнопки: для сохранения настроек режима просмотра, для фильтра по исполнителю и кнопка «Поиск по таблице» (Рис. 4). В таблице отражаются документы, соответствующие указанным параметрам. По умолчанию таблица документов открывается в режиме «В работе» (Рис. 4).

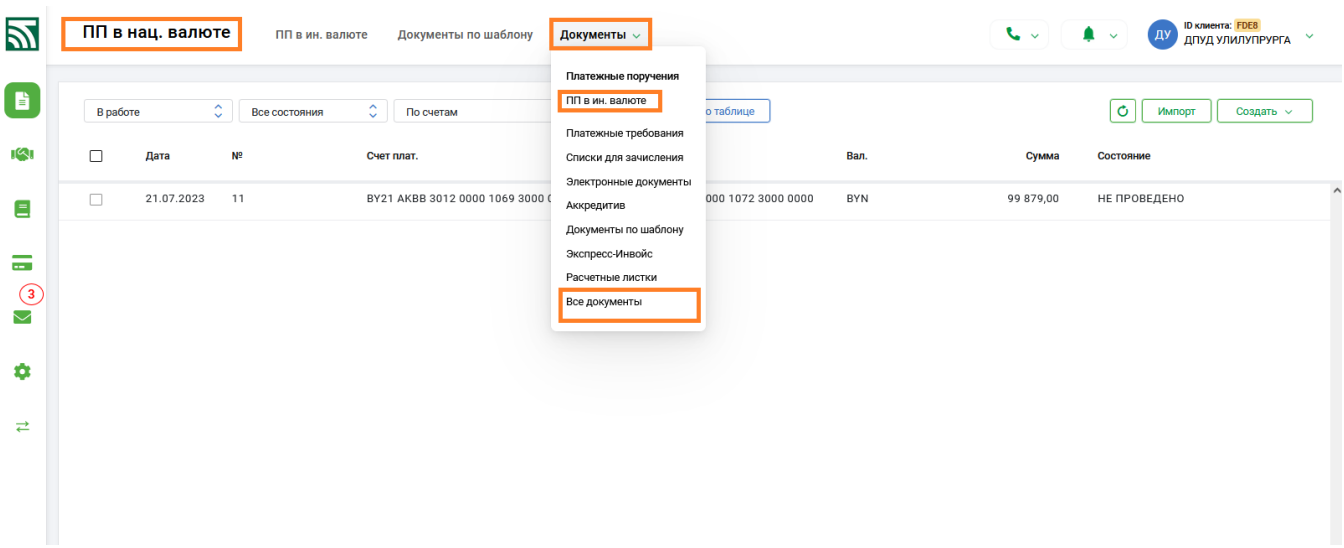


Рис. 3 Окно меню для работы с ПП

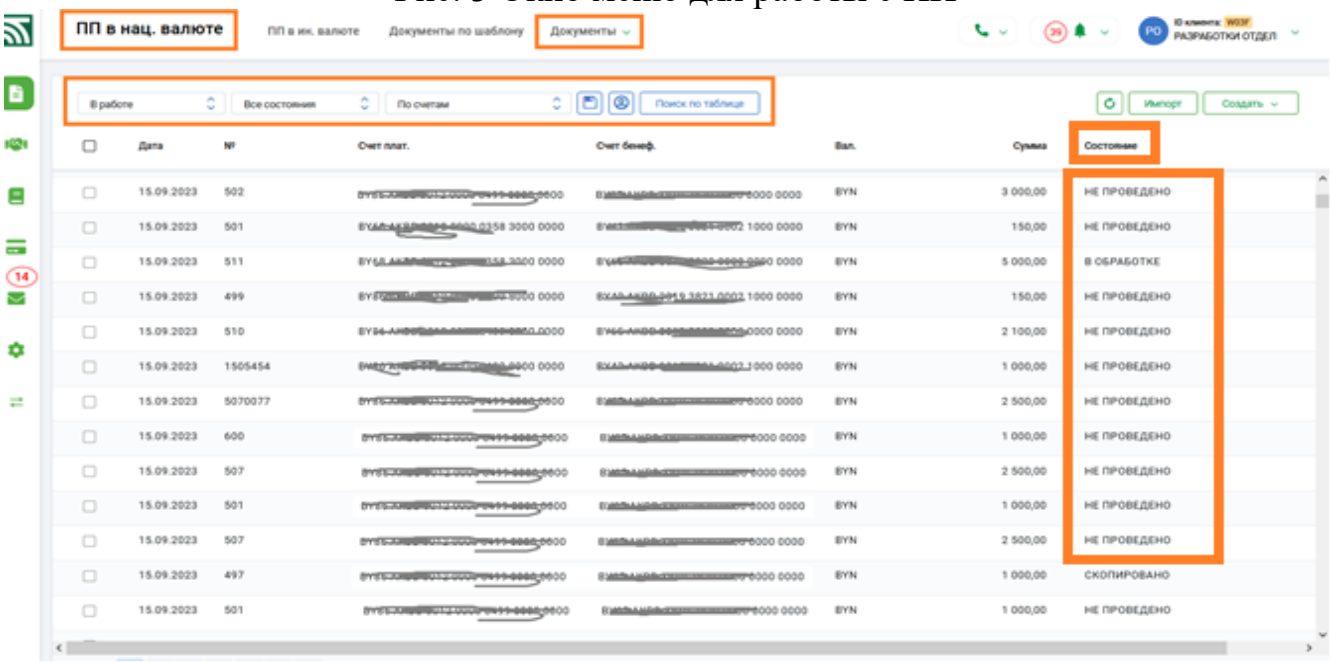


Рис. 4 Окно документов «ПП в нац. валюте»

2. Для создания нового документа (ПП) необходимо нажать в окне справа кнопку «Создать» (Рис. 4) и заполнить открывшуюся экранную форму для набора платежного поручения (Рис. 5). С учетом необходимости внесения большого количества информации при заполнении ПП, предусмотрена работа с несколькими вкладками. Каждая вкладка включает в себя определенный набор атрибутов. Вкладки пронумерованы и имеют конкретное название. Название вкладки подсвечивается при наведении курсора мыши на номер вкладки в нижней части формы набора (Рис. 5). Номер открытой (активной) вкладки подсвечен синим цветом (Рис. 5). Порядок заполнения реквизитов на вкладках может быть произвольным. Переход между вкладками осуществляется по клику мышки на номере нужной вкладки, либо по стрелкам слева/справа (Рис. 5). С 10.05.2024 в связи с изменениями в Инструкции о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных

фондов по доходам в форму набора Платежного поручения внесены соответствующие изменения (Приложение 4).

Переход между полями на открытой вкладке осуществляется при помощи курсора мышки и клавиши Tab (табуляция). При заполнении полей кнопка предусматривает выбор из выпадающего списка, кнопка открывает соответствующий справочник, также для таких полей организован поиск. Поля со значком не редактируются, чекбокс предназначен для включения/отключения определенного признака, для полей с датой предусмотрен вызов календаря по клику мышки на поле. По кнопке Просмотр остатка на вкладке 1 можно получить информацию об актуальном остатке выбранного счета плательщика (Рис. 6). При заполнении информации предусмотрено использование комбинации клавиш Ctrl+C (Копировать) и Ctrl+V (Вставить) для копирования и вставки текста в полях ввода. Неверно заполненные поля на открытой вкладке подсвечиваются красным цветом, внизу представлена информация об ошибке (Рис. 5). Текст информационного сообщения об ошибке может изменяться в зависимости от вводимых пользователем данных. По кнопке «Добавить» проводится полная проверка данных всего документа, красным цветом подсвечивается те номера вкладок, где обнаружены ошибки (Рис. 5). Для того, чтобы сохранить корректно заполненное ПП, необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рис. 5). Вся информация запишется в централизованную БД на сервере банка, документ появится в списке ПП пользователя в состоянии «Не проведено» (Рис. 4).

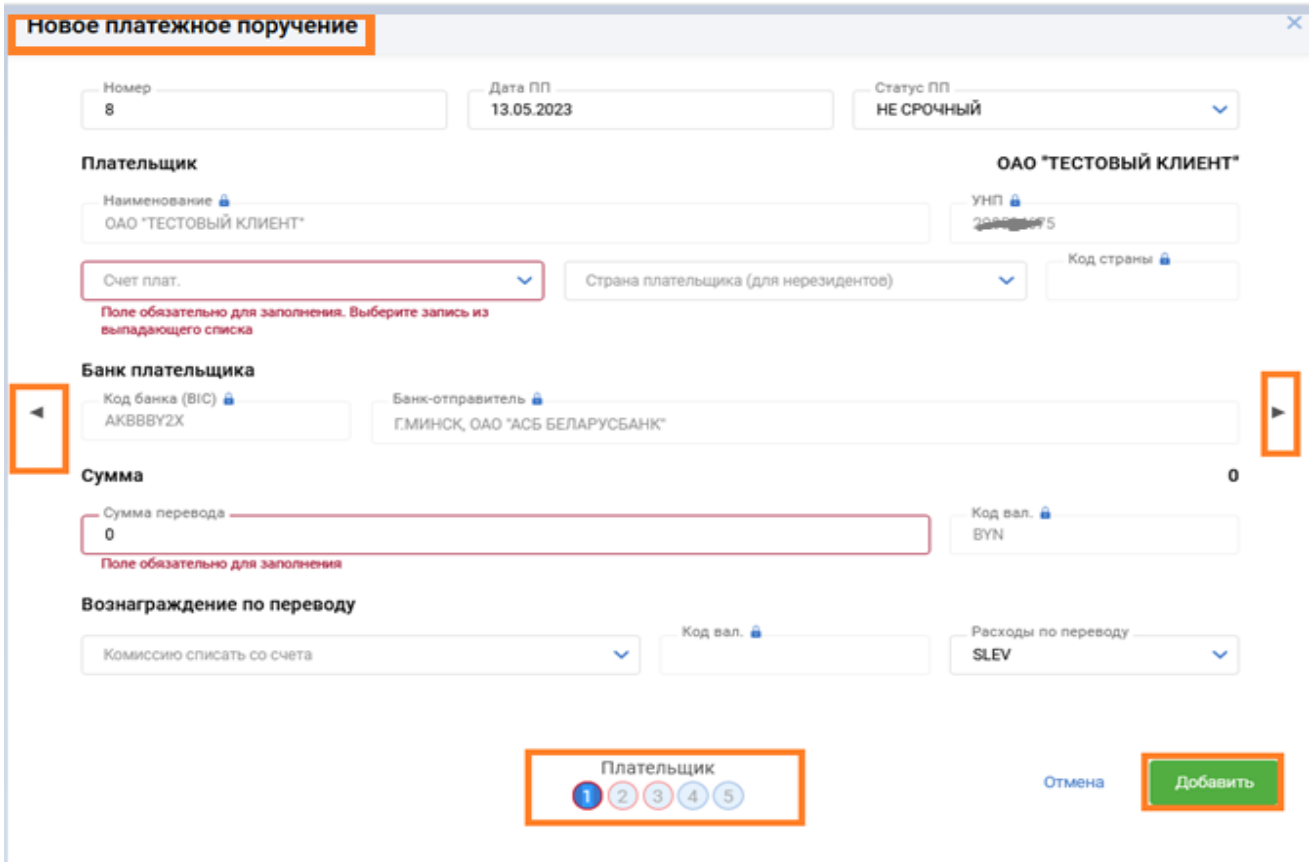


Рис. 5 Форма для создания платежного поручения

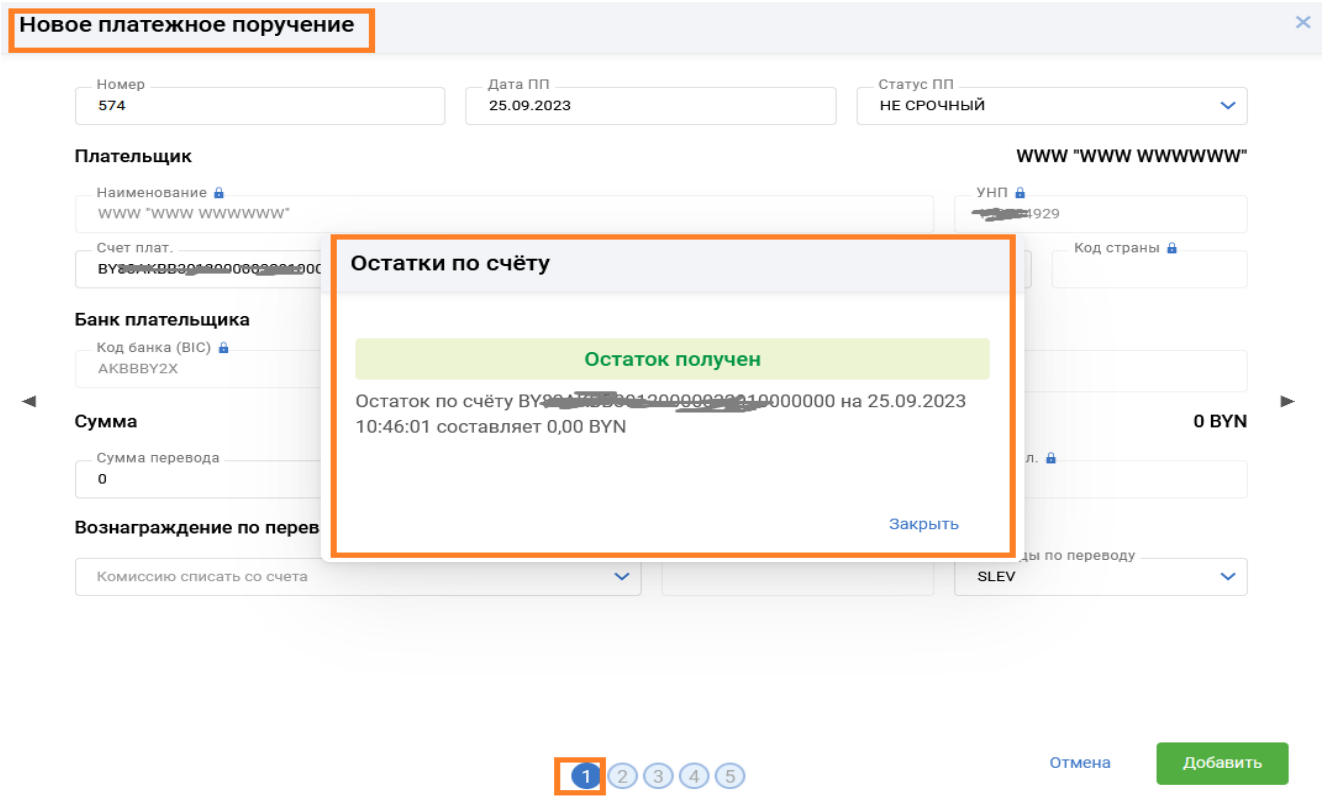


Рис. 6 Просмотр остатка на счете плательщика при создании ПП.

3. В подразделе «ПП в нац. валюте» предусмотрен дополнительный функционал по автоматическому созданию платежного поручения для оплаты авансового платежа за обслуживание по пакету услуг, предоставляемых клиенту. По кнопке «Создать» из выпадающего списка необходимо выбрать «Авансовый платеж» (Рис. 7).

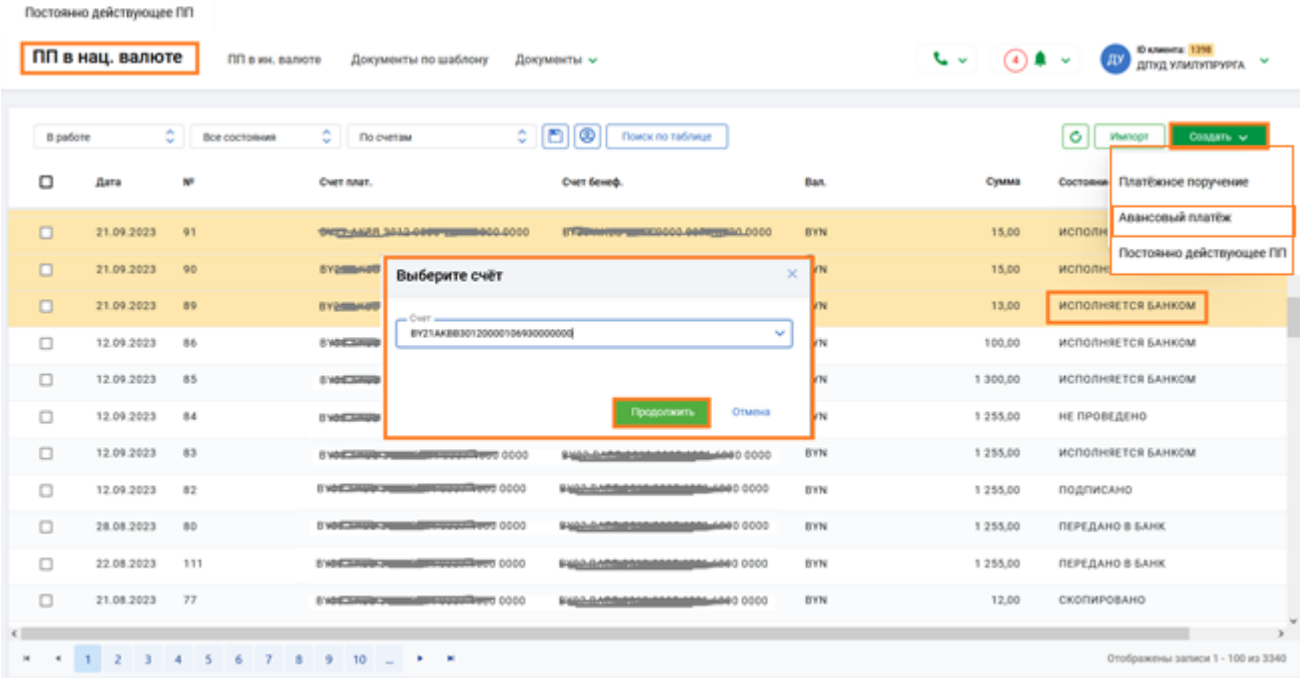


Рис. 7 Окно документов «ПП в нац. валюте» для создания «Авансового платежа»

В открывшемся окне для получения сведений по пакету услуг нужно выбрать счет из выпадающего списка счетов клиента (Рис.7). По кнопке «Продолжить» клиенту

может выдаваться сообщение о том, что для счета не определен пакет услуг (Рис. 8), либо в зависимости от действующего на дату пакета услуг, предлагаться к выбору варианты периода и сумм вознаграждения в рамках этого пакета (Рис. 9). После выбора из списка периода (суммы), для формирования ПП необходимо нажать кнопку «Создать» (Рис. 9).

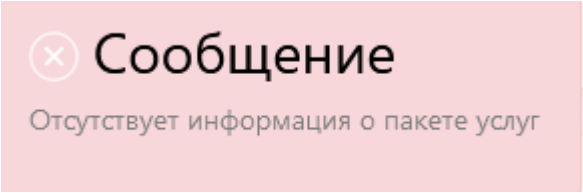
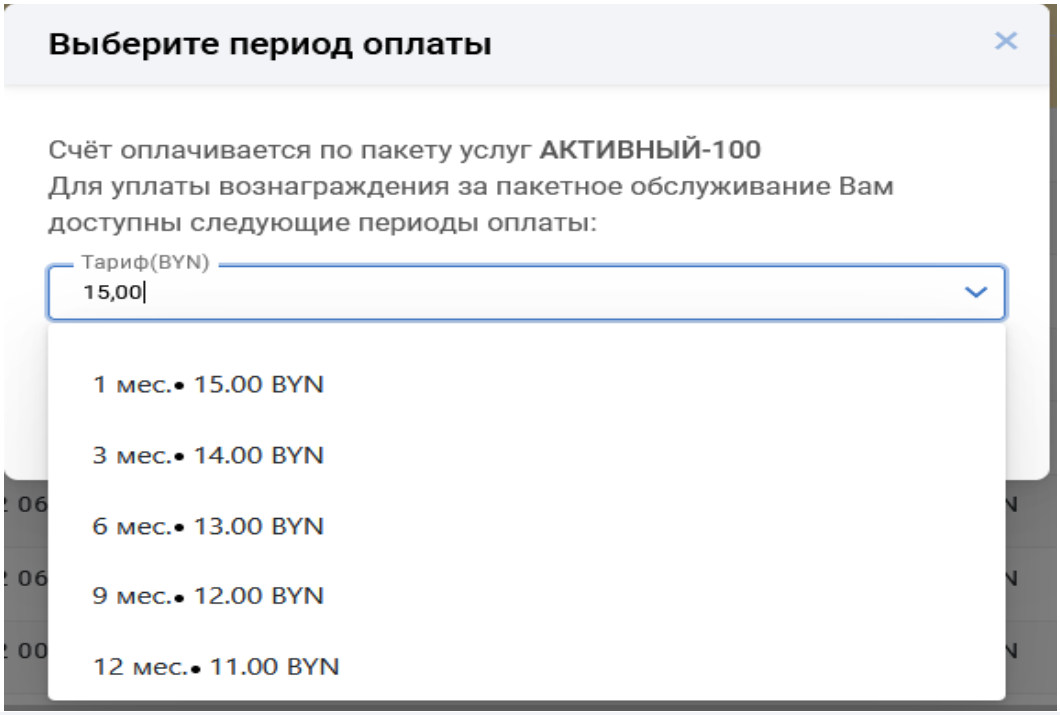


Рис. 8 Сообщение после выбора счета с неподключенным пакетом услуг.



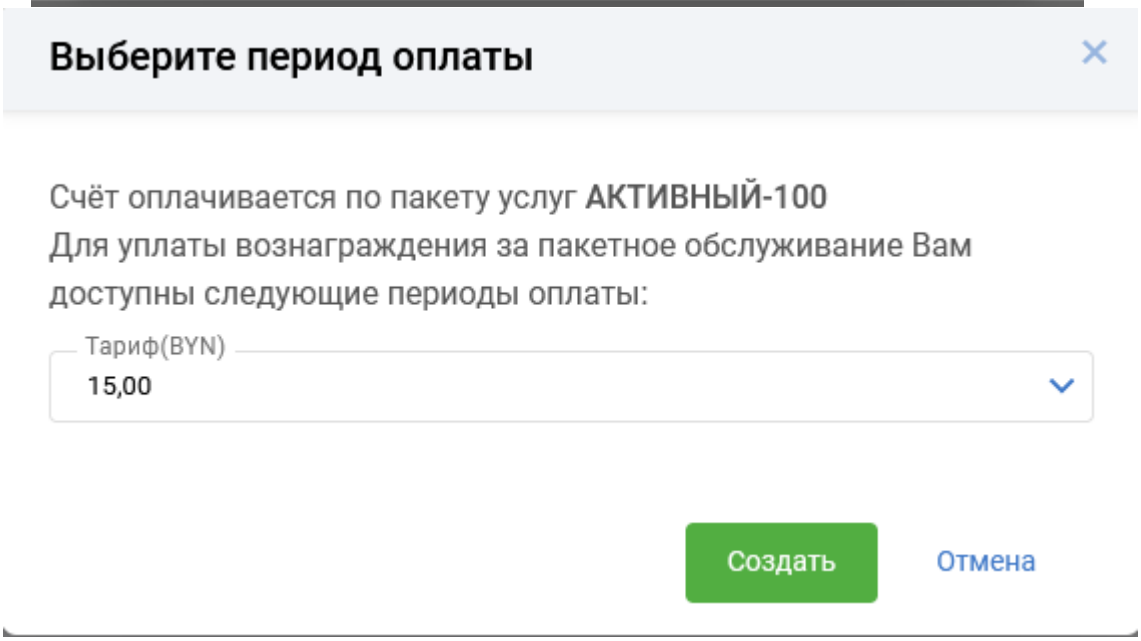


Рис. 9 Окно для выбора периода оплаты «Авансового платежа»

В автоматическом режиме сформируется полностью заполненное ПП для оплаты авансового платежа (Рис.9). Созданное платежное поручение в таблице выделено отличным от других ПП цветом (Рис.7).

4. В подразделе «ПП в нац. валюте» предусмотрен дополнительный функционал по созданию постоянно действующего платежного поручения (ПДПП) и возможности осуществления многократных или регулярных платежей с указанием срока действия. По кнопке «Создать» из выпадающего списка выбрать «Постоянно действующее ПП» (Рис. 7). В открывшемся окне формы набора ПДПП (Рис.10) заполнить все необходимые данные. Основным отличием формы набора ПДПП является дополнительный раздел «Условия для осуществления перевода». При заполнении этого раздела, требуется указать в каком виде (структурированный/не структурированный) предоставляется информация. Если флаг Структурированный вид включен (Рис.10), то на форме открыты поля для заполнения конкретных условий осуществления многократного платежа, если флаг выключен, условия заполняются в виде произвольного текста (Рис.11). При заполнении формы ПДПП включены контроли на обязательные и условно-обязательные поля, подключены соответствующие справочники для возможности выбора нужной информации (Рис.10).

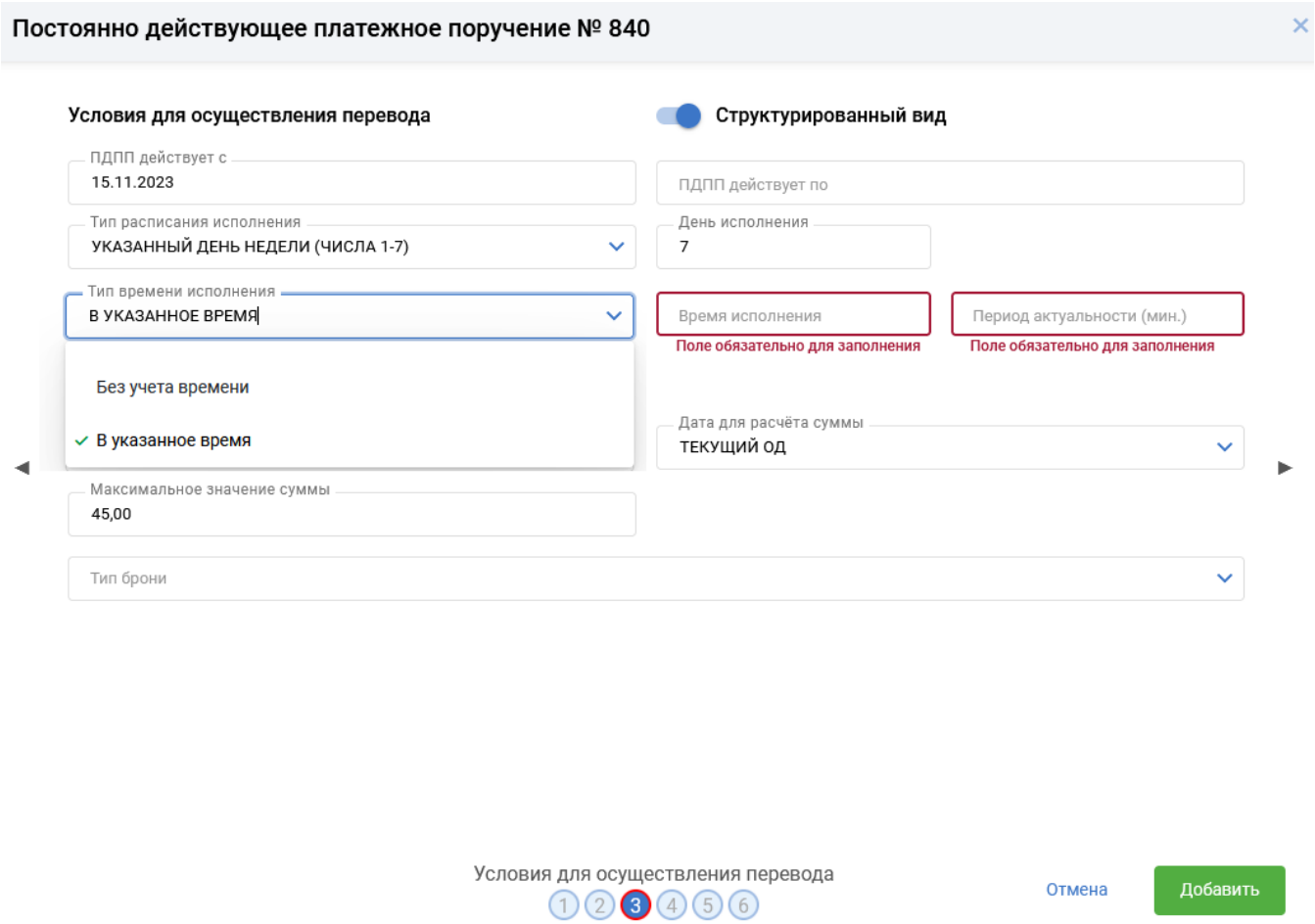


Рис. 10 Форма набора со структурированными условиями для «Постоянно действующее ПП»

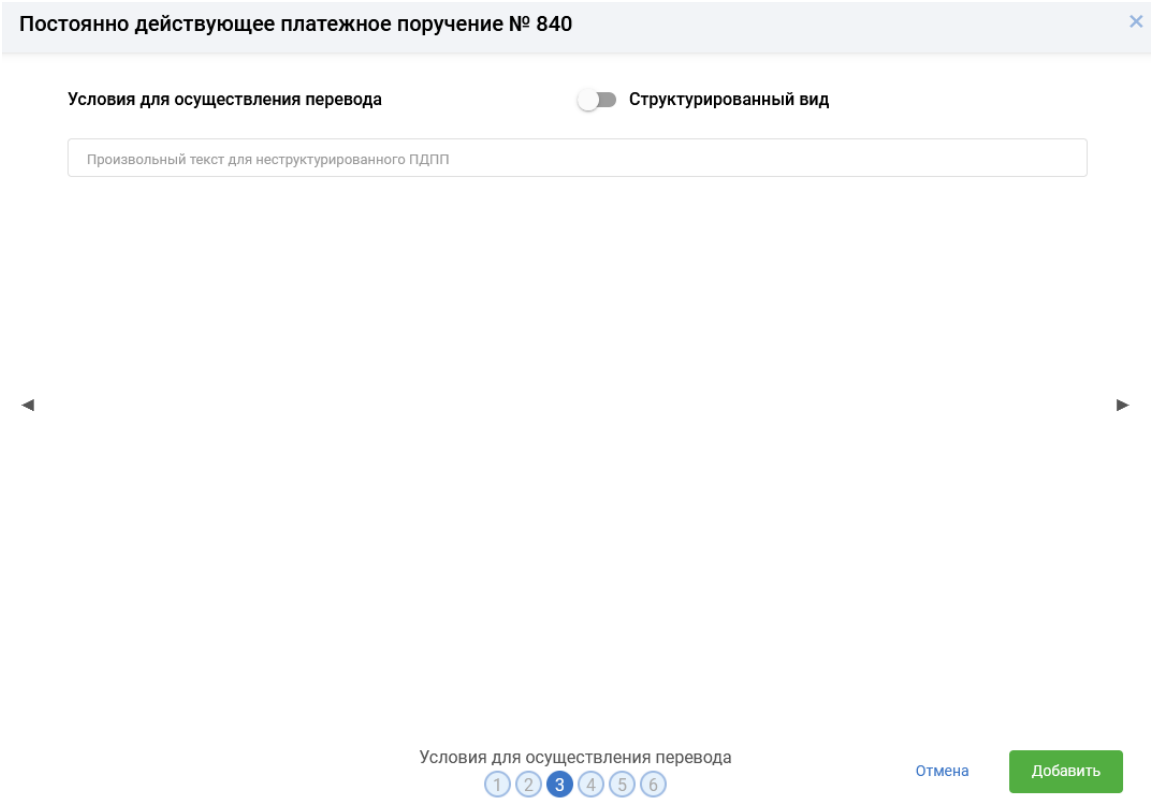


Рис. 11 Форма набора с неструктурированными условиями для «Постоянно действующее ПП»

Для того, чтобы сохранить корректно заполненное ПДПП, необходимо нажать кнопку «Добавить» (Рис. 10-11).

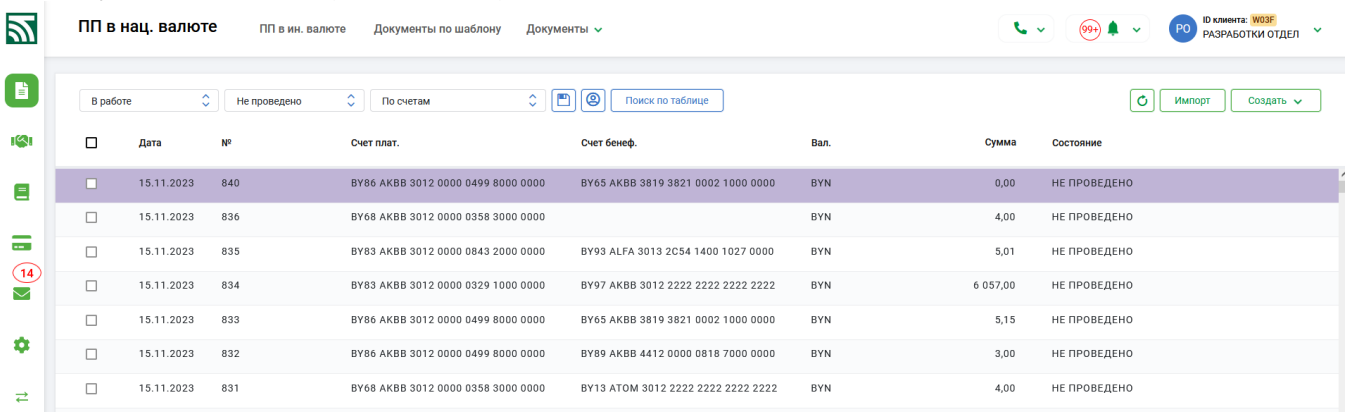


Рис. 12 Окно документов «ПП в нац. валюте» с созданным ПДПП

Вся информация ПДПП запишется в централизованную БД на сервере банка, документ появится в списке ПП в состоянии «Не проведено». Созданное платежное поручение выделено отличным от других ПП цветом и в таблице отражается с незаполненным полем «Сумма» (Рис.12). Внешнее представление ПДПП также имеет отличия от формы обычного ПП: вся информация об условиях для осуществления перевода отражается в разделе «Назначения платежа».

5. В подразделе «ПП в нац. валюте» предусмотрен дополнительный функционал по созданию платежных поручений для оплаты административных

процедур юридическими лицами посредством платежной системы в едином расчетном и информационном пространстве (ЕРИП) «Платеж в ЕРИП». При инициировании такого платежного документа необходимо выбрать расчетный счет из списка счетов в BYN, с которого будет проводится оплата (Рис.13).

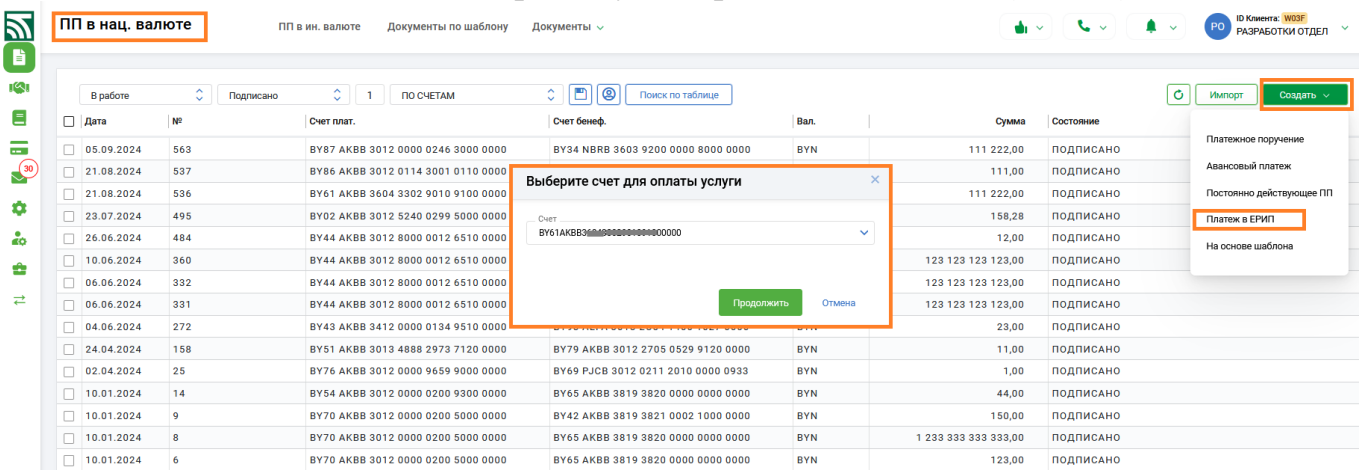


Рис. 13 Окно документов «ПП в нац. валюте» при создании ПП ЕРИП

После выбора счета на странице отразится информация о дереве ЕРИП. Переход по дереву услуг (в любом направлении) и выбор конкретной услуги осуществляется по клику мыши. Для ускорения работы также предусмотрена возможность поиска услуги по кнопке , при этом в открывшемся окне необходимо выбрать из списка единичный атрибут для поиска и задать его значение (Рис.14) По кнопке Применить запускается процесс поиска по дереву ЕРИП с учетом заданного фильтра, для отмены заданного фильтра в окне предусмотрена кнопка «Отмена» (Рис.14) Активная кнопка отражает включенный режим поиска (Рис.15).

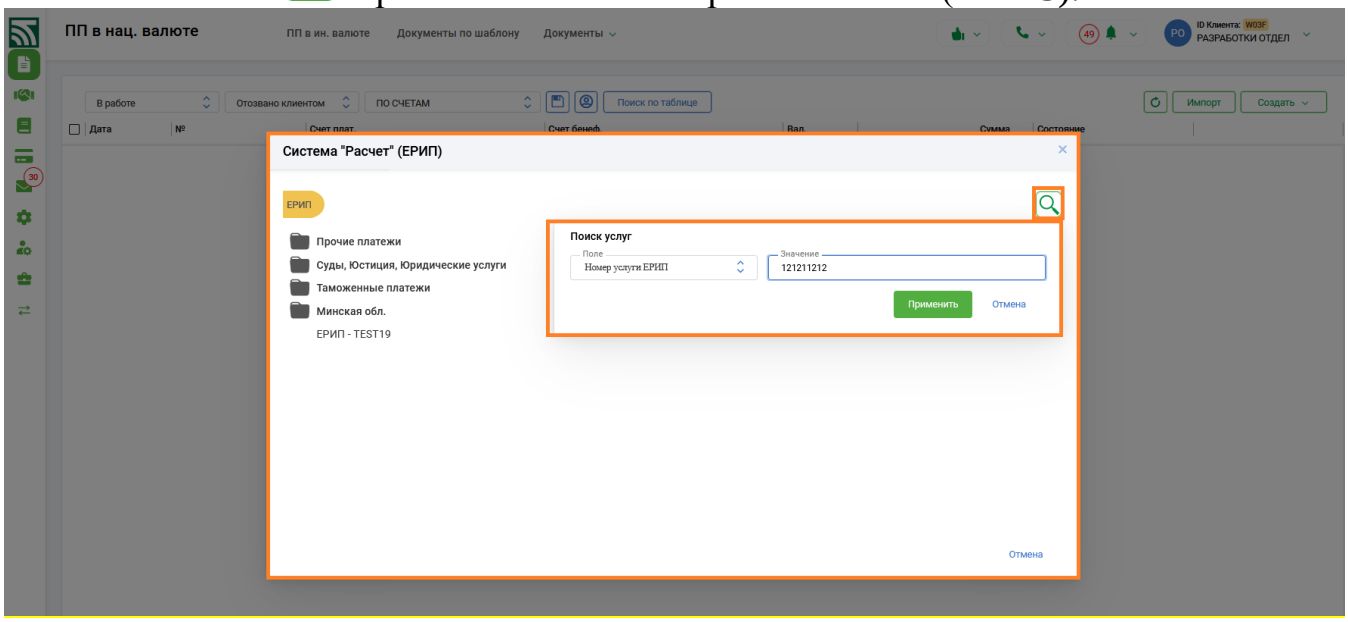


Рис. 14 Окно документов «ПП в нац. валюте» с информацией о дереве ЕРИП

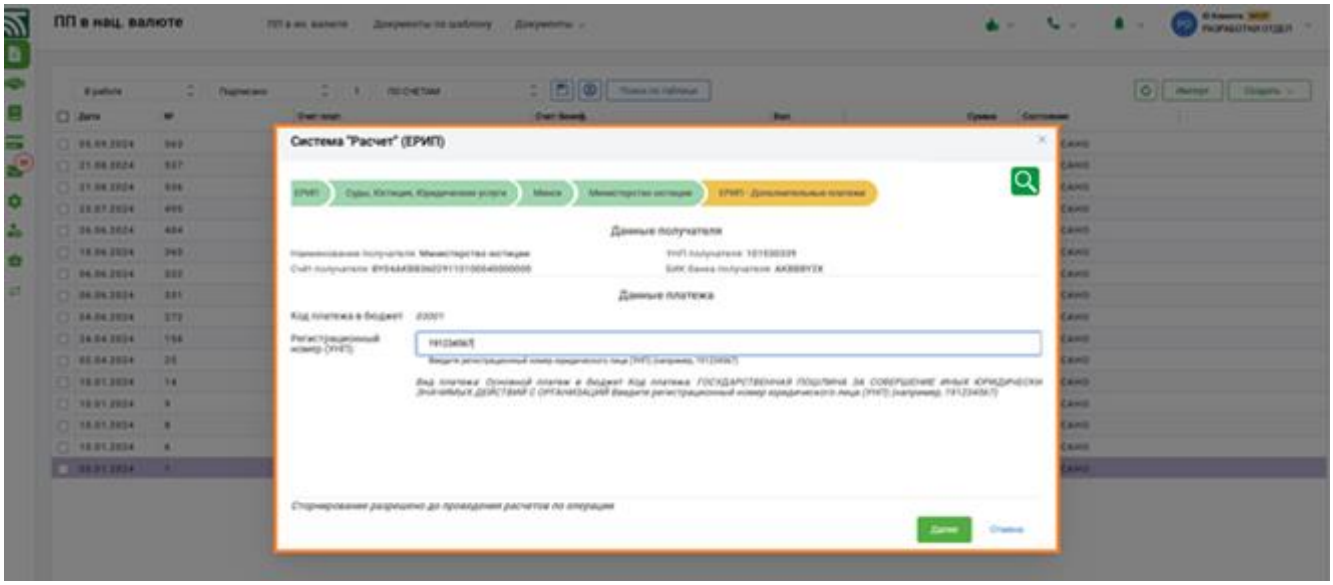


Рис. 15 Окно для заполнения данных по оплачиваемой услуге

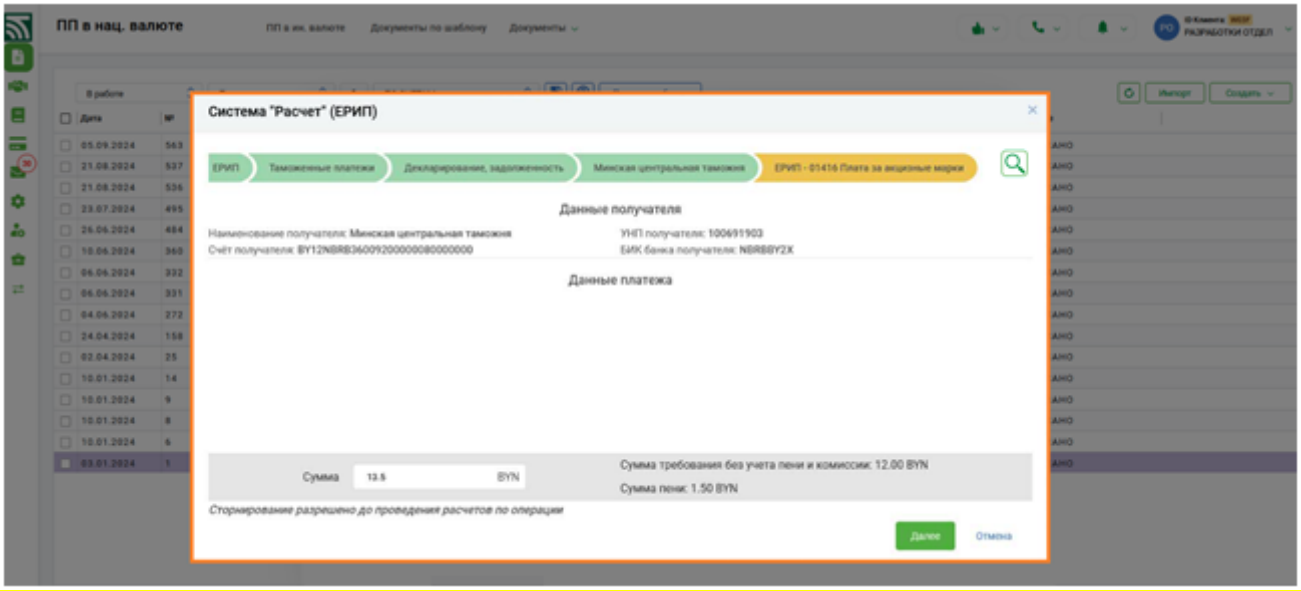


Рис. 16 Окно для заполнения суммы по оплачиваемой услуге

После выбора нужной услуги в окне формы необходимо внести данные, запрошенные поставщиком услуги, в поле «Сумма» подтвердить или внести сумму платежа (показ полей для заполнения осуществляется, исходя из данных, предоставленных ЕРИП) (Рис.15-16). Далее открывается экранная форма уже заполненного платежного поручения. Поля в ПП ЕРИП, заполненные информацией, предусмотренной для оплаты услуги, недоступны для корректировки (Рис.17).

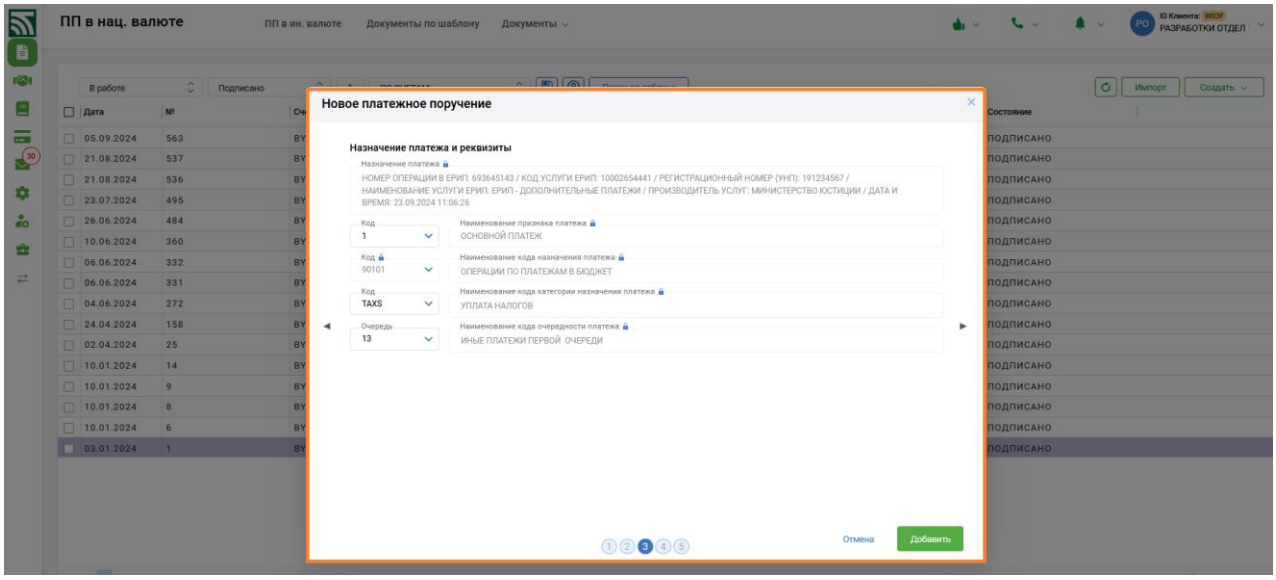


Рис. 17 Окно с экранной формой ПП, созданного при оплате услуги ЕРИП

Для созданного документа ПП ЕРИП предусматриваются следующие действия: Изменить, Протокол, Просмотр, Удаление, Подпись и Передача в банк. При создании ПП ЕРИП осуществляется контроль времени на соответствие регламенту: до наступления разрешенного времени кнопка «Платеж в ЕРИП» не доступна. По окончании времени обработки для ПП ЕРИП, в соответствии с регламентом, определенным банком, документы, не отправленные в банк (состояния: «ПОДПИСАНО», «НЕ ПРОВЕДЕНО») автоматически аннулируются и переводятся в состояние «Отказано банком». ПП в ЕРИП не может быть создано посредством импорта/не может быть создано путем копирования сформированного ранее документа/не может быть сохранено как шаблон.

2.3 Операции и функционал для работы с ПП

1. Для работы с отдельным документом (ПП, ПДПП) в таблице документов предусмотрены для использования индивидуальные функциональные кнопки, расположенные справа на строке (документе) , кнопка для просмотра документа: , кнопка для изменения документа: , кнопка меню с набором операций: .
2. Для работы с несколькими документами (группой документов) предназначены кнопки, которые расположены в нижнем правом углу экранной формы таблицы документов и становятся активными в случае отметки документа (-ов):

, кнопка

вызывает дополнительное меню операций (Рис. 18).

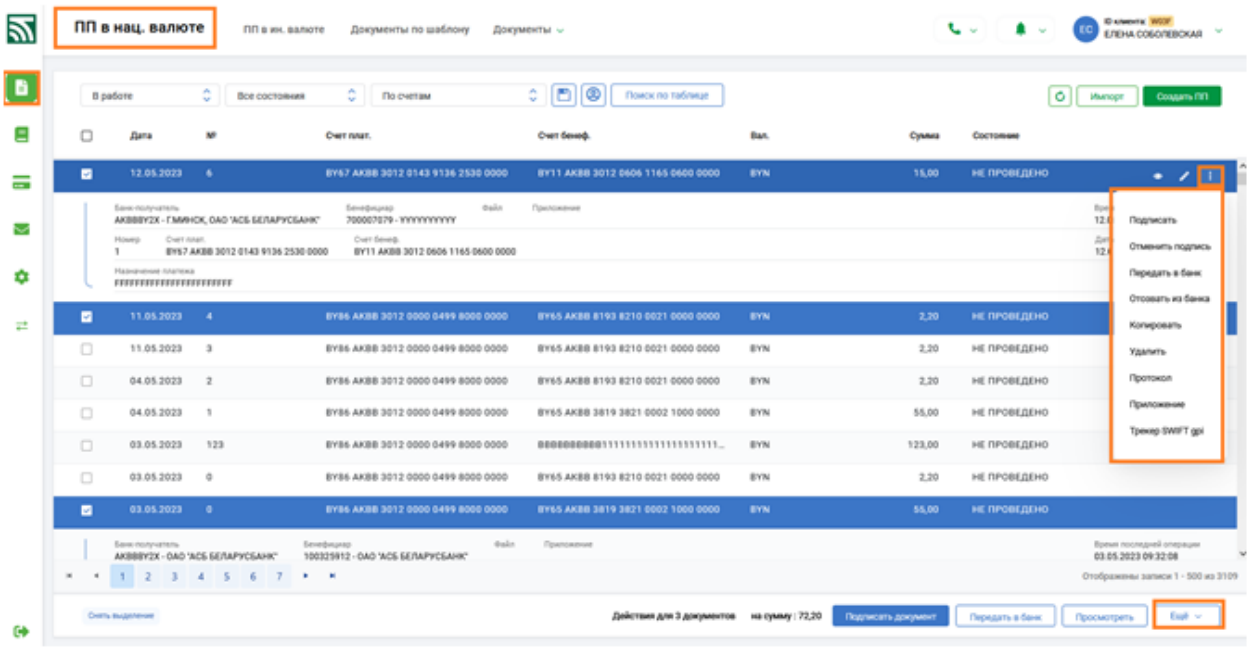


Рис. 18 Окно с функциональными кнопками для работы с ПП

3. Вновь созданные ПП имеют начальное состояние «Не проведено» и могут быть изменены (откорректированы), это можно сделать при нажатии на самом документе кнопки , либо воспользоваться операцией «Изменить» из набора функциональных операций, раскрывающимся при наведении курсора мыши и нажатии (Рис. 18). При изменении (редактировании) ПП открывается форма для набора документа с заполненными данными, которые можно изменять. Для ПП «Авансовый платеж» редактирование недоступно.

Для редактирования одного отмеченного документа можно использовать операцию «Изменить» из меню групповых операций - кнопка Ещё (Рис. 18).

4. При отметке нескольких документов внизу экрана отражается информация о количестве отмеченных документов и их сумме. Рядом расположена кнопка для снятия отметок Снять выделение . Перед отправкой ПП в банк на исполнение, необходимо отметить (выбрать) ПП и нажать нижнюю кнопку «Подписать», либо выбрать операцию «Подписать» из набора функциональных операций, раскрывающимся при наведении курсора мыши и нажатии (Рис. 19).

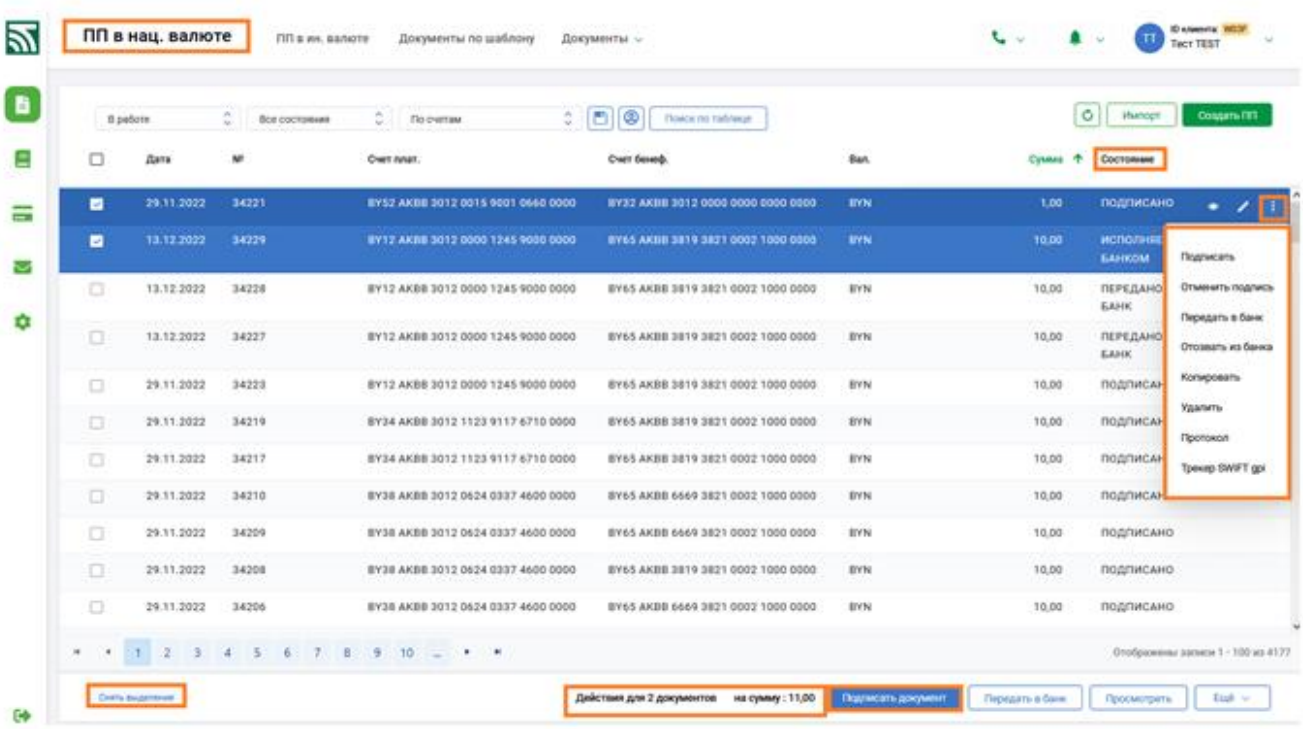


Рис. 19 Подпись документов

В окне подтверждения операции электронно-цифровой подписи документов необходимо внести пароль к личному ключу и нажать кнопку «Далее» (Рис. 20). При подключении у пользователя услуги СМС – аутентификации, необходимо дополнительно внести код, присланный на мобильный телефон пользователя (Рис. 20). При успешном выполнении операции подписи будет выдано соответствующее сообщение (Рис. 21). Подписанные документы получат статус «Подписано» (Рис. 22).

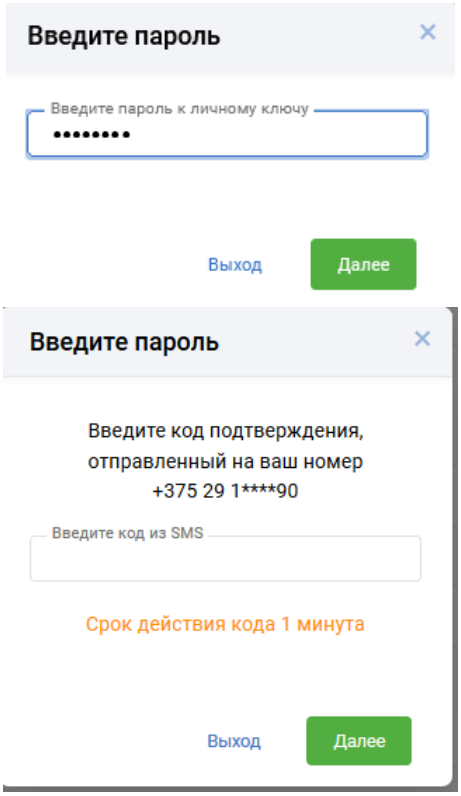


Рис. 20 Окно для действий с ключом

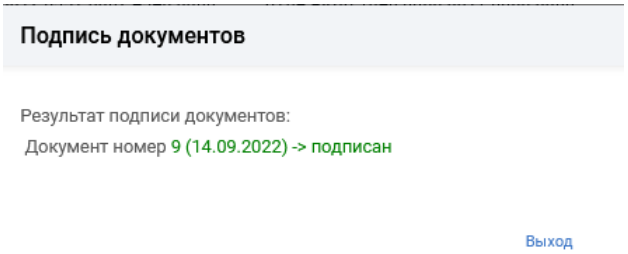


Рис. 21 Окно с результатом подписи

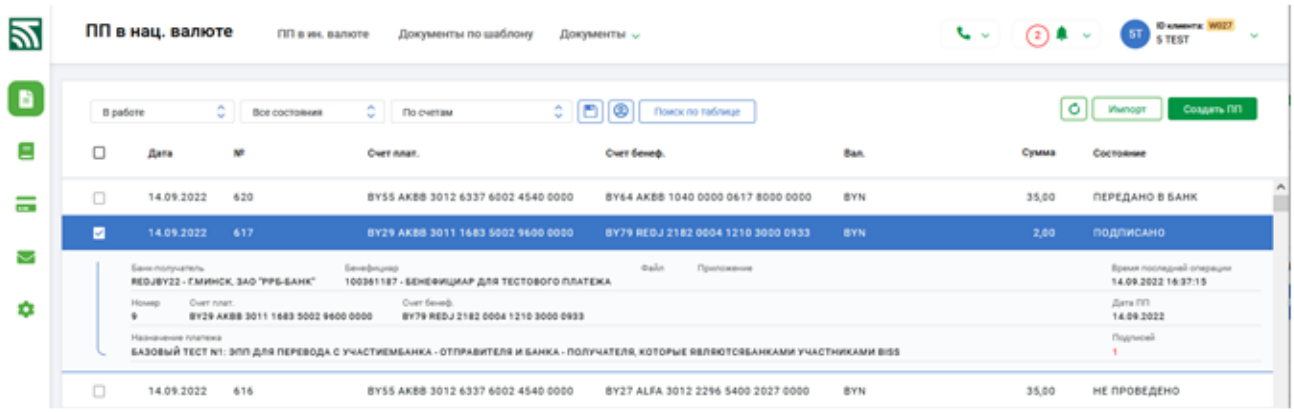
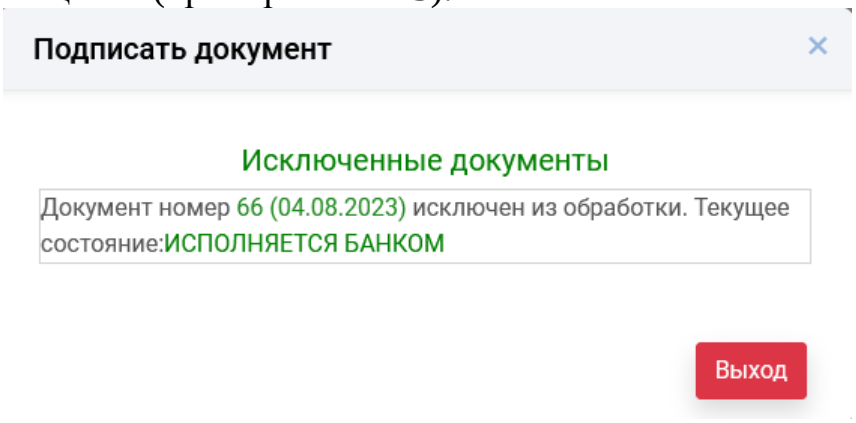


Рис. 22 Результат после успешной операции «Подписать»

5. Для подписанных ПП доступны операции «Просмотреть», «Скопировать», «Подписать», «Отменить подпись», «Передать в банк», «Протокол». Для ПП «Авансовый платеж» операция копирования не предусмотрена. При совершении непредусмотренного действия с документом система выдает на экран соответствующее сообщение (примеры Рис. 23).



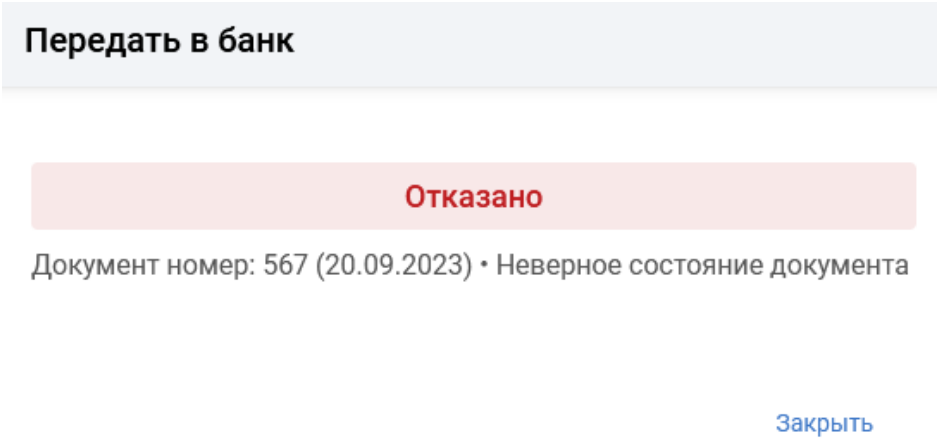


Рис. 23 Примеры результатов выполнения неразрешенной операции

6. Для передачи подписанных документов на исполнение в банк необходимо отметить документ (-ы) со статусом «Подписано» и выбрать операцию «Передать в банк» (Рис. 24). Успешно переданные в банк документы получают статус «Передано в банк» либо «Исполняется банком». В разделе «Все документы» для документов также предусмотрена объединенная операция «Подписать и передать», при которой с документами производятся последовательно оба действия. После передачи в банк, дальнейшие операции с документами осуществляются ответственными исполнителями на стороне банка.

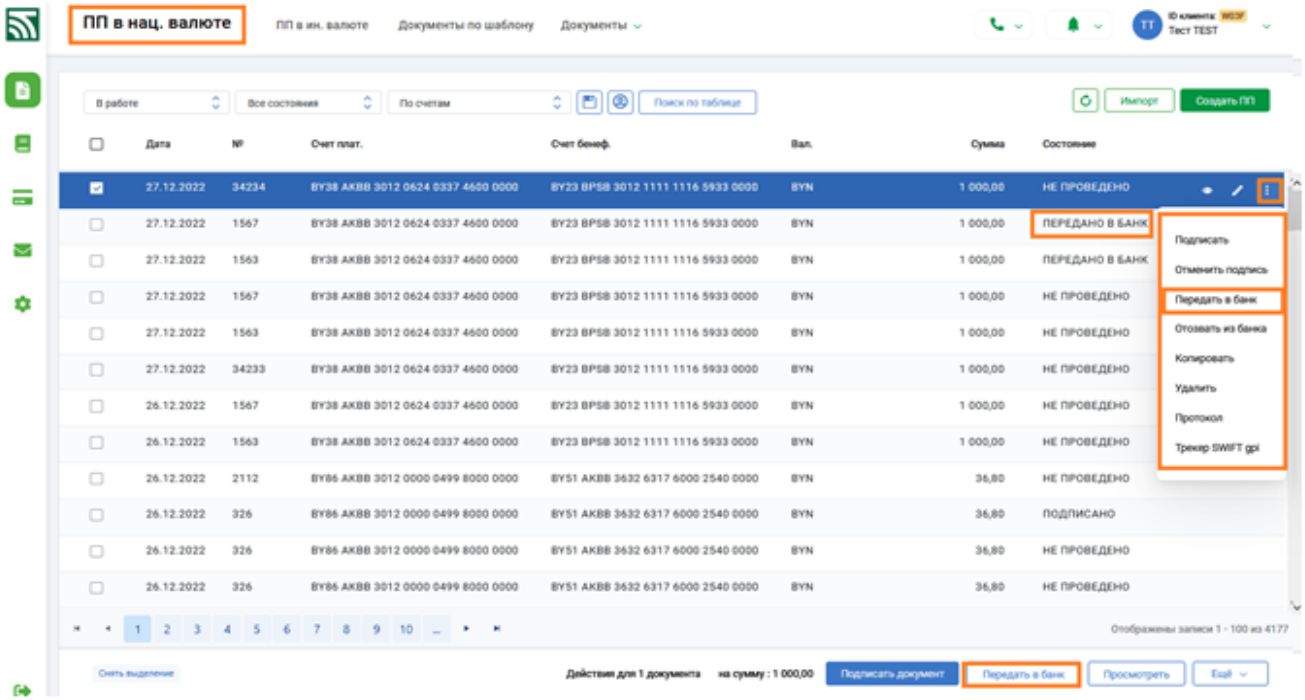


Рис. 24 Окно для передачи документов в банк

7. Отзыв из банка документа после передачи его в банк, возможен только для документа в состоянии «Передано в банк» через операцию «Отозвать из банка» из списка операций (Рис. 24). После успешного завершения операции документ принимает состояние «Отозвано клиентом». Список всех отозванных и удаленных пользователем документов, либо документов, отказанных банком можно просмотреть, выбрав раздел «Отказанные» (Рис. 25). Список документов при этом

будет отображаться с учетом указанного пользователем периода. Период задается вызовом расширенного календаря (Рис. 26).

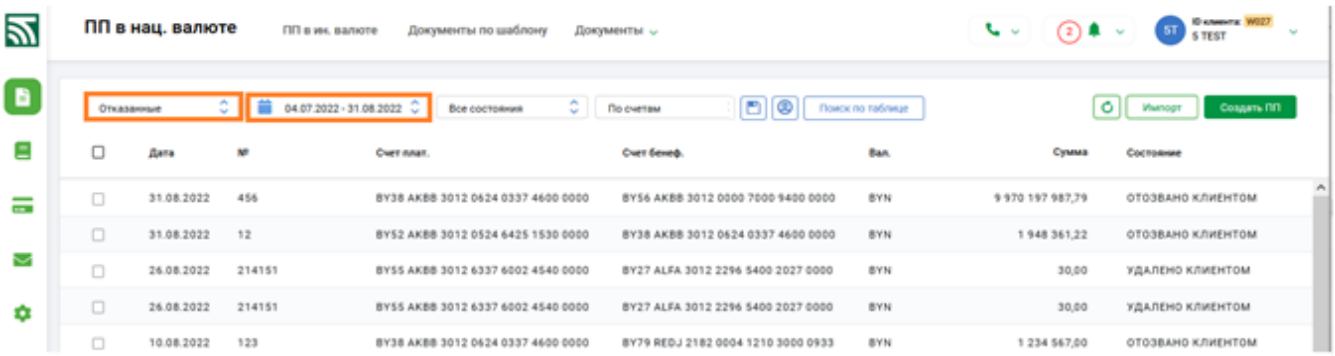


Рис. 25 Окно отказанных документов

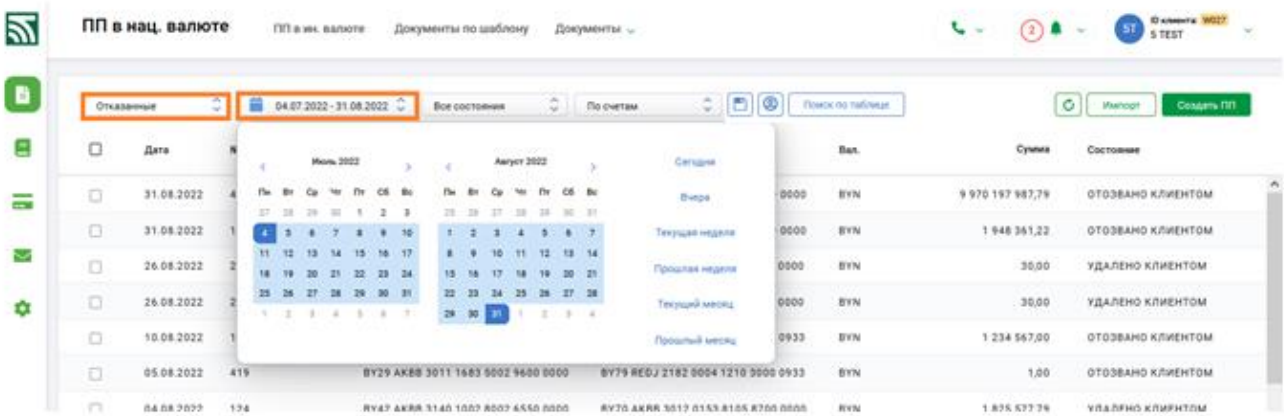


Рис. 26 Окно для задания периода

В окне с календарем организована работа с возможностью выбора начальной и конечной даты из 2-х месяцев (текущего и следующего), месяц и год можно изменять, двигаясь по < или >, необходимый период выбирается удерживанием (отметкой) курсора мыши, также для задания периода можно воспользоваться вариантом из представленных слева конкретных временных определений (сегодня, вчера, текущая неделя и др.).

8. В верхней части экрана над таблицей со списком документов размещен функционал для задания раздела, фильтра, поиска документов, отдельно справа расположена кнопка для обновления экрана (Рис. 27). В любом из разделов можно выбрать необходимые опции, согласно которым и будет представлен список документов в таблице (Рис 28).

Рис. 27 Функционал для фильтра, поиска, отбора, создания документов

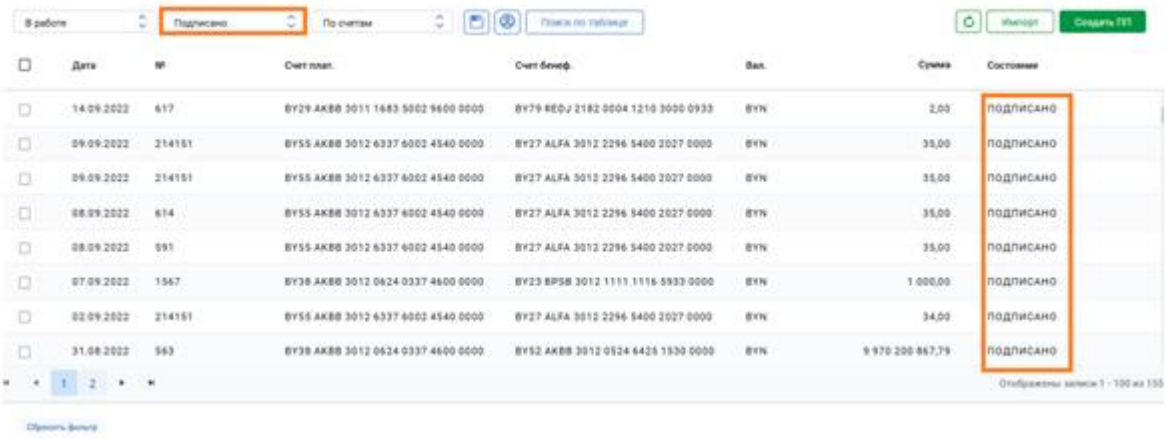


Рис. 28 Пример выборки документов в состоянии «ПОДПИСАНО»

Все ПП, принятые и обработанные банком, можно просмотреть в разделе «Обработанные».

9. Для отозванных пользователем или отказанные банком ПП, можно воспользоваться операцией копирования, выбрав операцию «Скопировать» из списка индивидуальных или групповых операций. Копии ПП появятся в разделе «В работе». Если при копировании документа обнаружится какое - либо несоответствие этого документа актуальным требованиям, то новое платежное поручение создается с промежуточным статусом "СКОПИРОВАНО" и для такого платежного поручения разрешены только операции "УДАЛИТЬ", "ИЗМЕНИТЬ","ПРОСМОТР","ПРОТОКОЛ". Если при копировании все текущие контроли пройдены без ошибок, то новое ПП создается со статусом "НЕ ПРОВЕДЕНО" и для него разрешены все операции в соответствии с этим состоянием.

10. Для просмотра и (или) печати ПП необходимо установить курсор на документ и нажать на , либо отметить необходимые для просмотра документ (-ы), нажать кнопку «Просмотреть» справа в нижней части экрана. При просмотре открывается новая вкладка браузера с внешним представлением ПП для просмотра и вывода на печать (Рис.29).

Начиная с 10.05.2024 данные УНП плательщика, УНП бенефициара, УНП третьего лица в нижней части внешнего представления ПП заполнены только в случае платежа на счета в бюджет (УНП плательщика, данными УНП из данных плательщика, УНП бенефициара данными УНП фактического бенефициара, УНП третьего лица данными УНП фактического плательщика) (Рис.29). В ПП не на счета бюджета информация по данным УНП в нижней части отсутствует (Рис.29).

08.05.2024г. ОАО АСБ "Беларусбанк". ПК "Клиент-банк (WEB)"ID Клиента [redacted] Документ N9 от 06.05.2024

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 160 (сокращенное)	Дата: 06.05.2024	Срочный	M	Несрочный	

Сумма и валюта: Сто пятьдесят пять белорусских рублей, 00 копеек

Код валюты	933	Сумма цифрами	155,00

Фактический плательщик: 700007079 BY

Статус и УНП	INN700007079

Плательщик: УП "КАПРИЗУЛИК"

Статус и УНП	INN790282162	Счет №	BY60 AKBB 30[redacted]0 0000

Банк-отправитель: Г.МИНСК, ОАО "АСБ БЕЛАРУСБАНК"

Код банка	AKBBBY2X

Банк-получатель: Г.МИНСК, ОАО "АСБ БЕЛАРУСБАНК"

Код банка	AKBBBY2X

Бенефициар: ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РБ ПО БРЕСТСКОЙ ОБЛАСТИ

Статус и УНП	INN200676206	Счет №	BY91 AKBB 3602 9410 1000 3000 0000

Фактический бенефициар: ПИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ФСЗН BY

Статус и УНП	INN204142008

Назначение платежа: TAXS 112002 БАЗОВЫЙ ТЕСТ N1 : ЭПП ПРЕДНАЗНАЧЕНО ДЛЯ ПЕРЕВОДА С УЧАСТИЕМ БАНКА - ОТПРАВИТЕЛЯ И БАНКА - ПОЛУЧАТЕЛЯ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ БАНКАМИ УЧАСТНИКАМИ BISS, КЛИЕНТ - ПЛАТЕЛЬЩИК И КЛИЕНТ - БЕНЕФИЦИАР ЯВЛЯЮТСЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, УКАЗЫВАЕТСЯ УНП ПЛАТЕЛЬЩИКА И УНП БЕНЕФИЦИАРА, УКАЗЫВАЕТСЯ ОЧЕРЕДНОСТЬ ПЛАТЕЖА (ПЕРЕВОД В ВАЛЮТЕ, ВАЛЮТА - БЕЛ.РУБЛ

	№ документа:	Дата документа:
Уполномоченный орган:	Номер законодательного акта:	Дата законодательного акта:

УНП плательщика:	УНП бенефициара:	УНП третьего лица:	Код платежа:	Очередь:
INN790282162	INN204142008	INN700007079	03511	21

Заполняется банком

Дебет счета:	Кредит счета:	Код валюты:	Сумма перевода:

Подписи плательщика:	Подпись исполнителя банка: Дата поступления: Штамп банка:

08.05.2024г. ОАО АСБ "Беларусбанк". ПК "Клиент-банк (WEB)"ID Клиента[redacted]Документ N8 от 08.05.2024Передан в банк на исполнение 08.05.2024 10:25:46

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 176	Дата 08.05.2024	Срочный		Несрочный	X
Сумма и валюта: Пятьсот шестьдесят девять белорусских рублей, 00 копеек					
	Код валюты	BYN	Сумма цифрами	569,00	
Фактический плательщик:					
			Статус и УНП:		
Плательщик: УП "КАПРИЗУЛИК"					
Статус и УНП:	INN790282162	Счет №	BY42 AKBB 3140 [redacted] 0000		
Банк-отправитель: Г.МИНСК, ОАО "АСБ БЕЛАРУСБАНК"					
			Код банка	AKBBBY2X	
Банк-получатель: Г.МИНСК, ЗАО "БТА БАНК"					
			Код банка	AEBKBY2X	
Бенефициар: ИП Б[redacted]Н. Е					
Статус и УНП:	INN692005733	Счет №	BY11 AEBK 3013 [redacted] 0000		
Фактический бенефициар:					
			Статус и УНП:		
Назначение платежа: OTHR 190401 ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ПОСТУПИВШИМ ПОЧТ.(ЭЛЕКТРОННЫМ) ДЕНЕЖНЫМ ПЕРЕВ					
		№ документа:	Дата документа:		
Уполномоченный орган:		Номер законодательного акта:	Дата законодательного акта:		
УНП плательщика:	УНП бенефициара:	УНП третьего лица:	Код платежа:	Очередь:	
				21	
Корреспондент банка-получателя:	Код банка:		Счет №		
Расходы по переводу:	ПЛ	БН	ПЛ/БН	Комиссию списать со счета №:	
Регистрационный номер валютного договора:					
Детали платежа:					
Заполняется банком					
Сумма к перечислению/списанию:					

Рис. 29 Внешнее представление ПП

11. Просмотр информации обо всех операциях по документу, производимых с момента его создания, организован через операцию «Протокол», из списка операций по кнопке на строке документа ⋮. На экране отобразится список всех операций в обратном хронологическом порядке (Рис. 30).

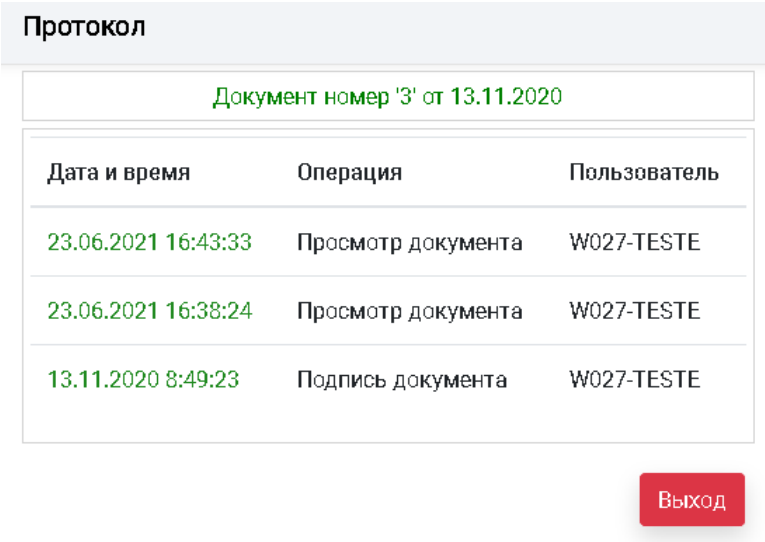


Рис. 30 Протокол по выбранному документу

12. В работе с документами при некорректных действиях с платежным поручением, либо возникновении ситуации одновременного обращения двух пользователей к одному и тому же платежному поручению, включается режим блокировки документа. При совершении операций копирования, редактирования, удаления, подписи с заблокированным документом на экран выдается соответствующее сообщение (Рис.31). Для возможности дальнейшей работы с заблокированными документами в меню Сервис/Еще/Блокировки (Рис.32) добавлена возможность принудительного снятия блокировки с одного документа по кнопке (Рис. 32), либо по кнопке Удалить все для всех заблокированных документов.

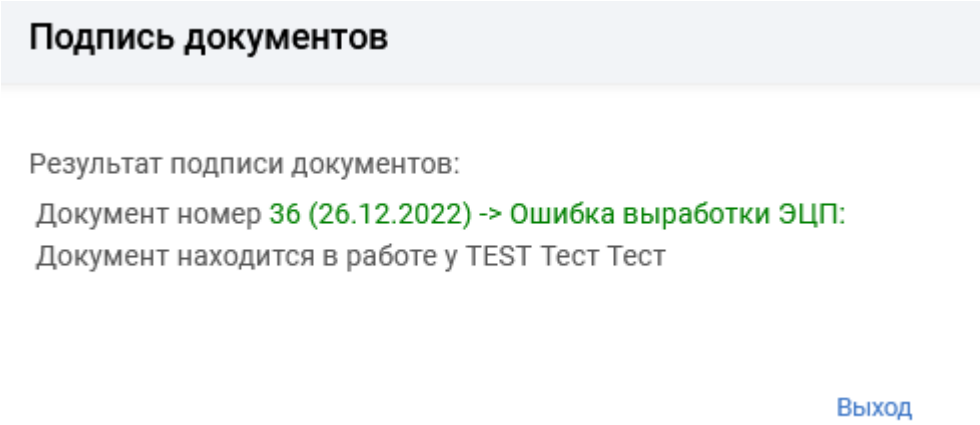


Рис.31 Пример сообщения при блокировке документа

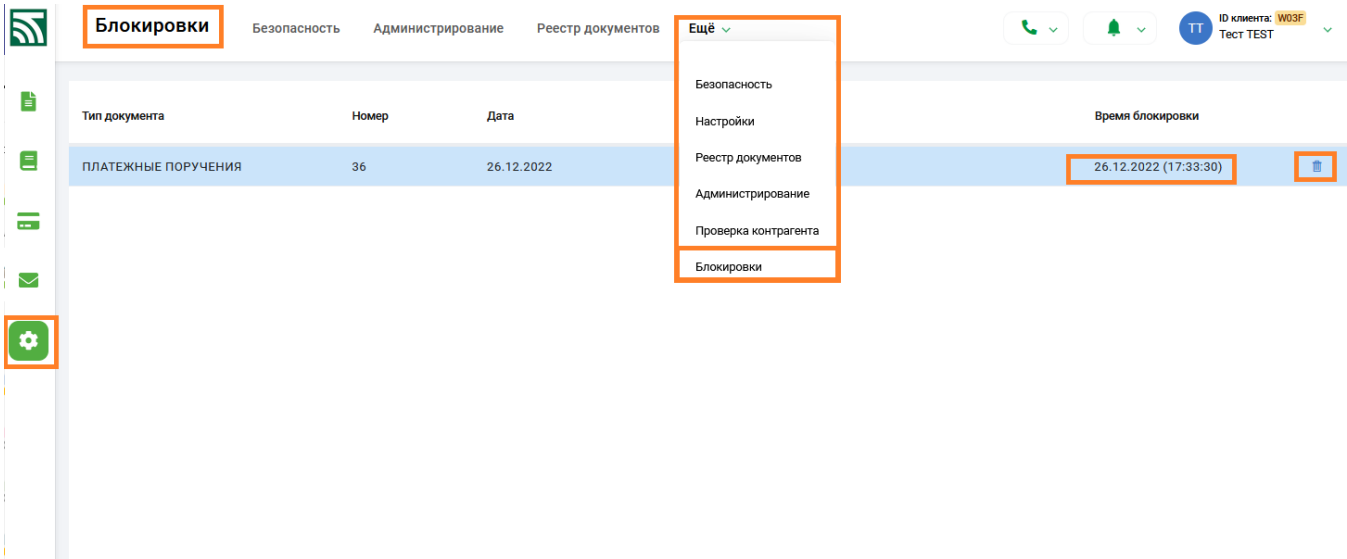


Рис.32 Блокировки

2.4 Варианты представления списка с документами

1. Для просмотра списка с документами предусмотрено несколько вариантов отображения информации на экране пользователя. Для просмотра списка ПП доступны режимы «По счетам», «По бенефициару», «По банку-получателю», «По данным о бенефициаре». Для использования одного из вариантов необходимо выбрать соответствующую строку в выпадающем списке (Рис. 33), при необходимости использования по умолчанию выбранного варианта в дальнейшем, можно сохранить выбранную настройку по кнопке (Рис. 33), также кнопку сохранения можно использовать при изменении и установлении нового порядка колонок в таблице.

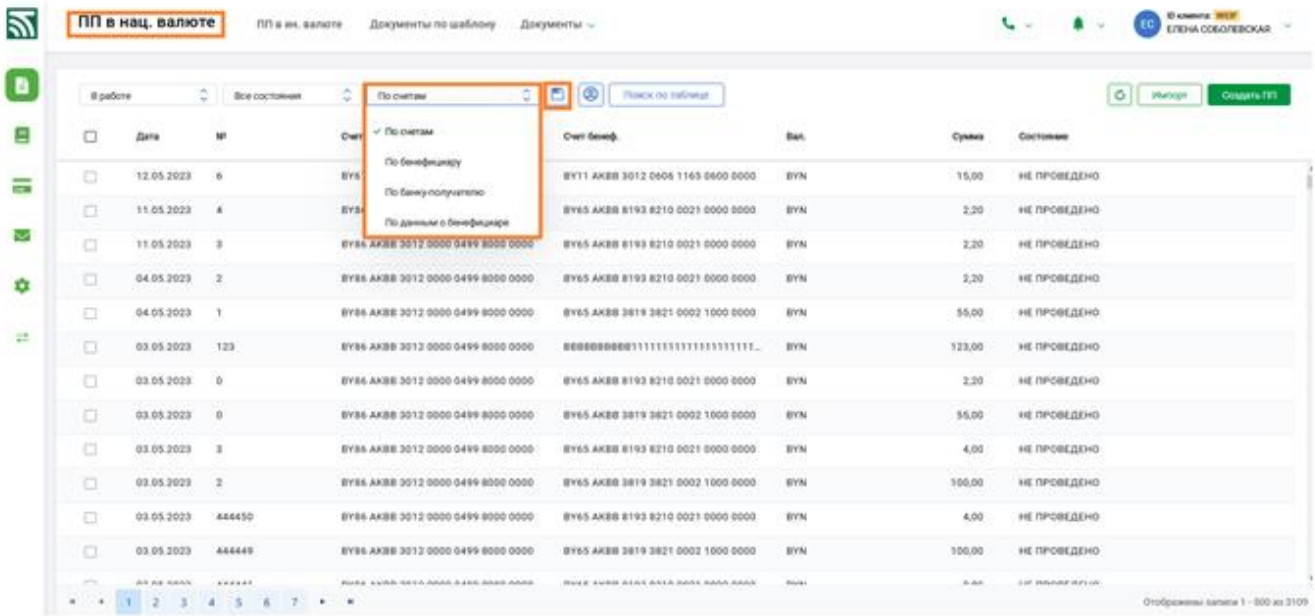


Рис. 33 Выбор и сохранение варианта для просмотра документов

2. По умолчанию установлен режим «По счету». В таблице отражаются данные по счетам плательщика и бенефициара, для всех полей в таблице предусмотрена сортировка по убыванию/возрастанию. При отметке конкретного документа ниже подсвечивается более полная и развернутая информация о платежном поручении (Рис. 34).

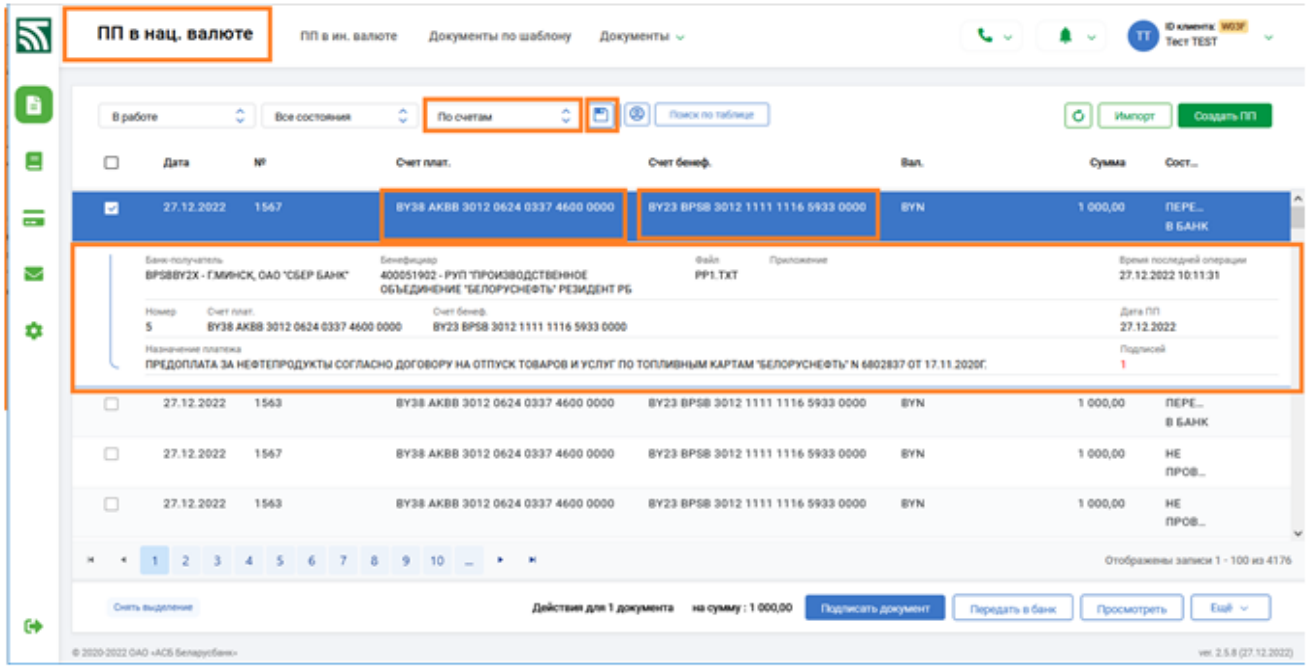


Рис. 34 Вариант для представления документов «по счетам»

3. Для варианта просмотра «По бенефициару» в окно просмотра добавляются две колонки «УНП» и «Бенефициар» (наименование бенефициара). Данные по счетам плательщика и бенефициара переносятся в дополнительное информационное поле внизу под документом (Рис. 35).

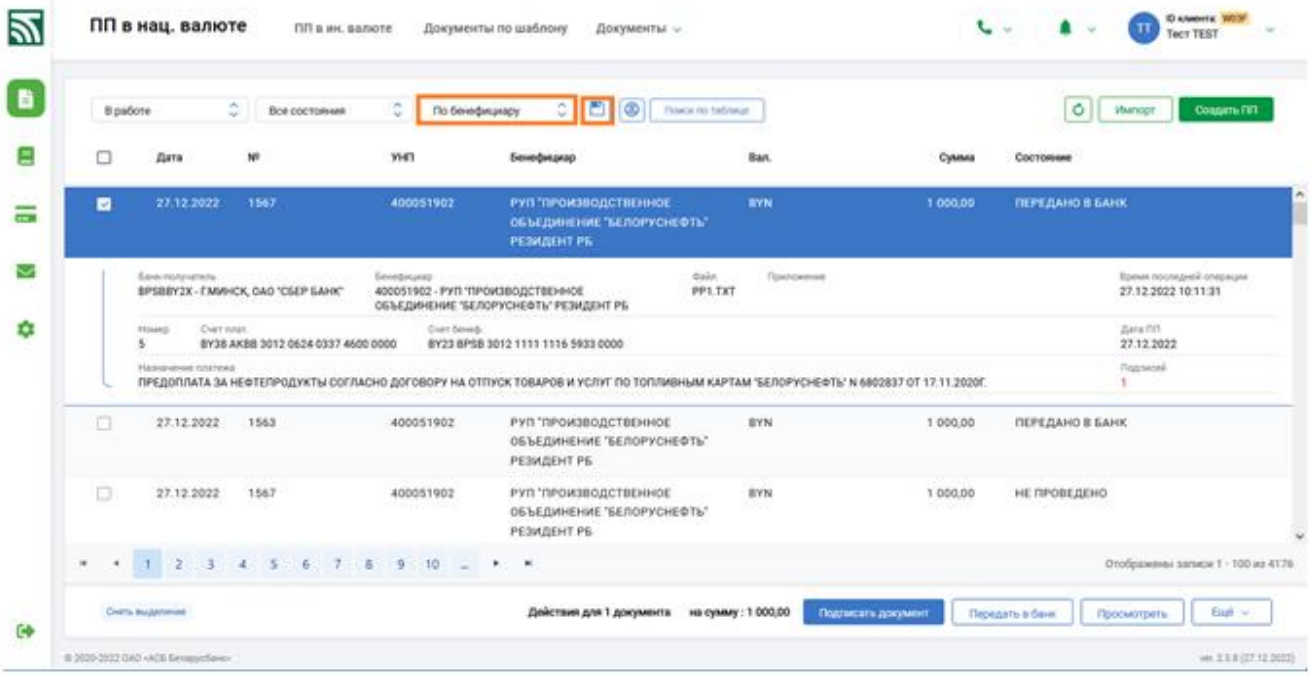


Рис. 35 Вариант для представления документов по наименованию бенефициара

4. Для варианта «По банку-получателю» в окно просмотра добавляются две колонки «БИК» банка-получателя и «Банк-получатель». Данные по счетам плательщика и бенефициара переносятся в дополнительное информационное поле (Рис. 36).

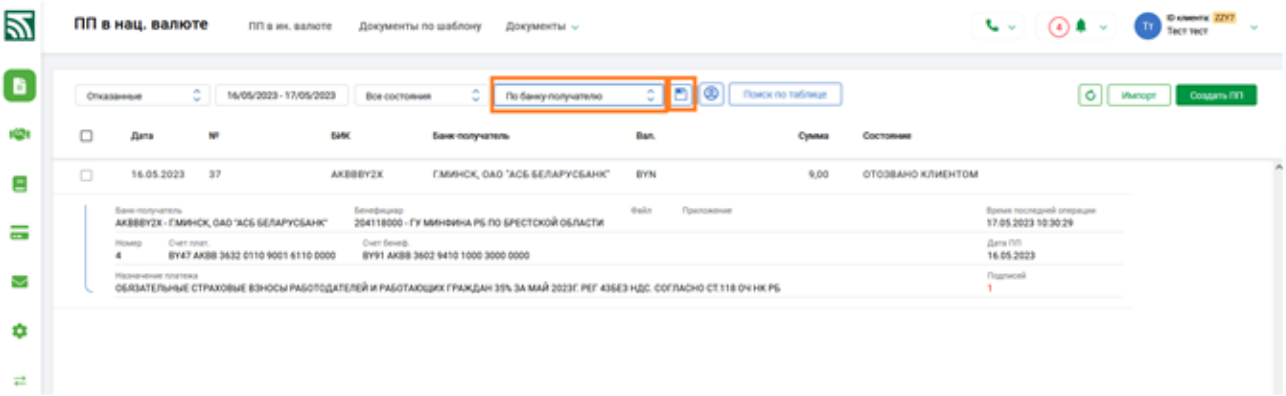


Рис. 36 Вариант для представления документов по банку-получателю

5. Для варианта «По данным о бенефициаре» в окно просмотра кроме счета плательщика добавляются колонки «Счет бенефициара», «УНП» (бенефициара), название бенефициара («Бенефициар») (Рис. 37).

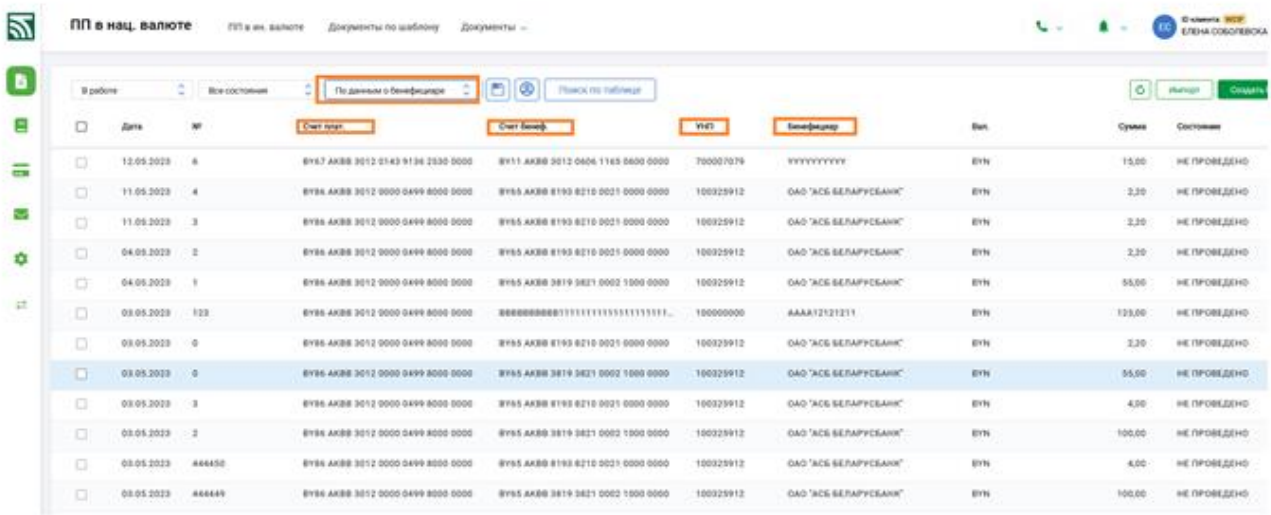


Рис. 37 Вариант для представления по данным о бенефициаре

6. Выбранный пользователем тип просмотра информации в списке документов сохраняется по кнопке и будет использоваться по умолчанию при дальнейшей работе с документами.

2.5 Организация фильтра и поиска документов

1. Для возможности отфильтровать документы по отдельному исполнителю предусмотрена кнопка , по клику на этой кнопке откроется окно со списком всех исполнителей клиента (Рис.38). Необходимо проставить отметку по конкретным исполнителям, затем нажать кнопку «Фильтр», после чего в списке

документов останутся только документы, созданные указанными в фильтре исполнителями. Для отмены условия фильтра нужно повторно нажать кнопку и затем нажать кнопку «Отмена» (Рис.38).

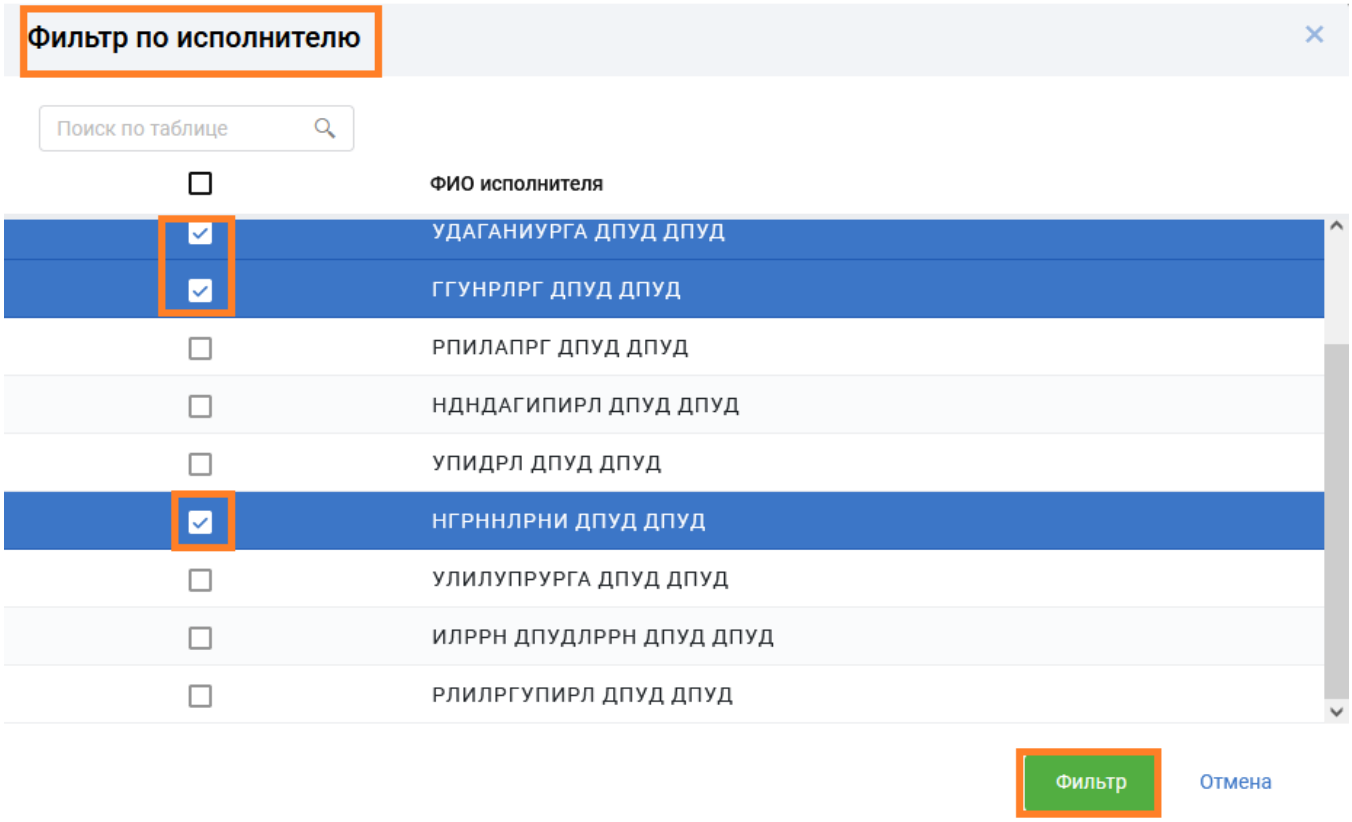


Рис. 38 Окно для задания фильтра по исполнителю

2. Для поиска документов по реквизитам по кнопке «Поиск по таблице» открывается окно с формой для задания реквизитов для поиска документа (Рис. 39).

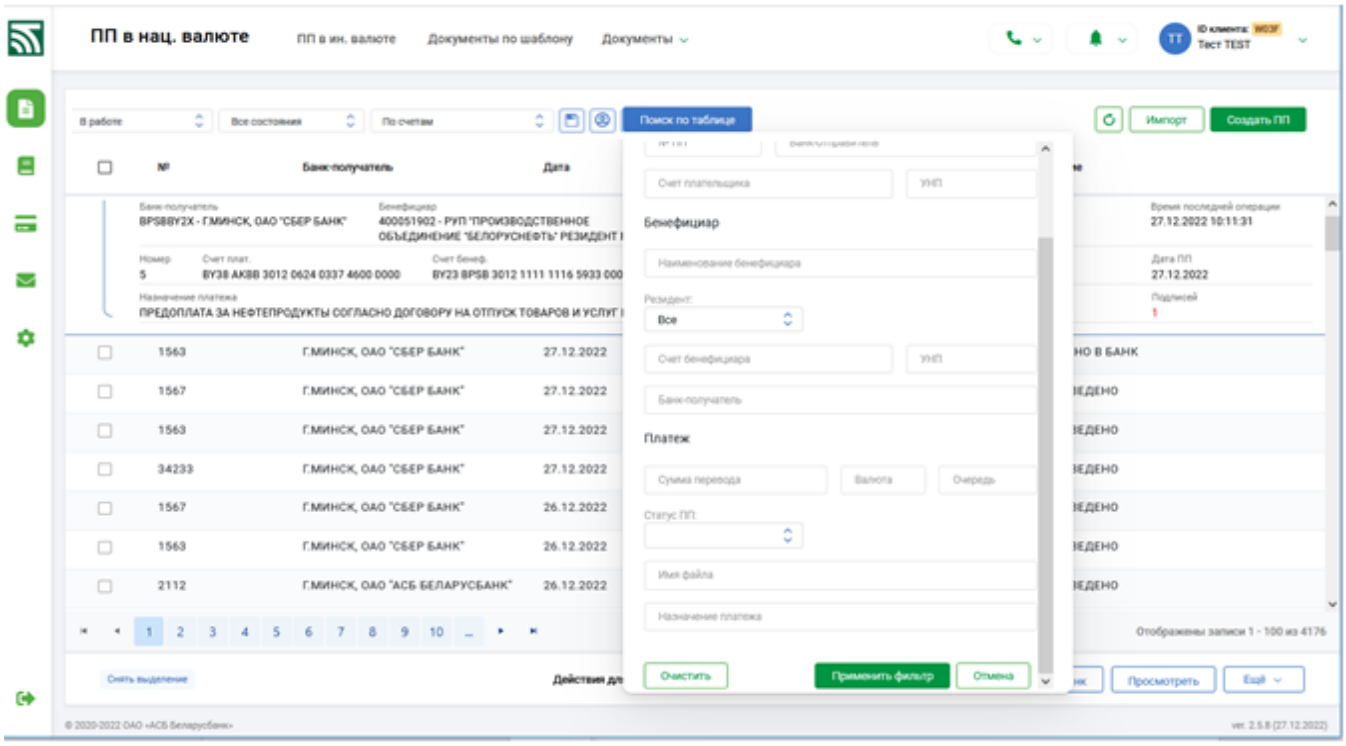


Рис. 39 Поиск документов по реквизитам

После заполнения всех необходимых реквизитов для поиска документов необходимо нажать кнопку Применить фильтр в форме для поиска. Также имеется возможность очистить ранее введенную информацию – кнопка Очистить для дальнейшего заполнения формы новыми данными, либо для сброса фильтра. Кнопка Отмена оставит информацию на экране пользователя без изменений.
После нажатия кнопки «Применить фильтр» на экране отобразится список документов, соответствующих условиям поиска по введенным реквизитам. Если документы не были найдены, то на экран выводится информационное сообщение. Все внесенные пользователем данные для поиска сохраняются до момента обновления условий поиска документов, либо до момента сброса условий фильтра. В нижней части экрана расположена отдельная дополнительная кнопка для сброса фильтра. При отметке документов, внизу экранной формы отображается количество и сумма отмеченных пользователем документов (Рис. 40).

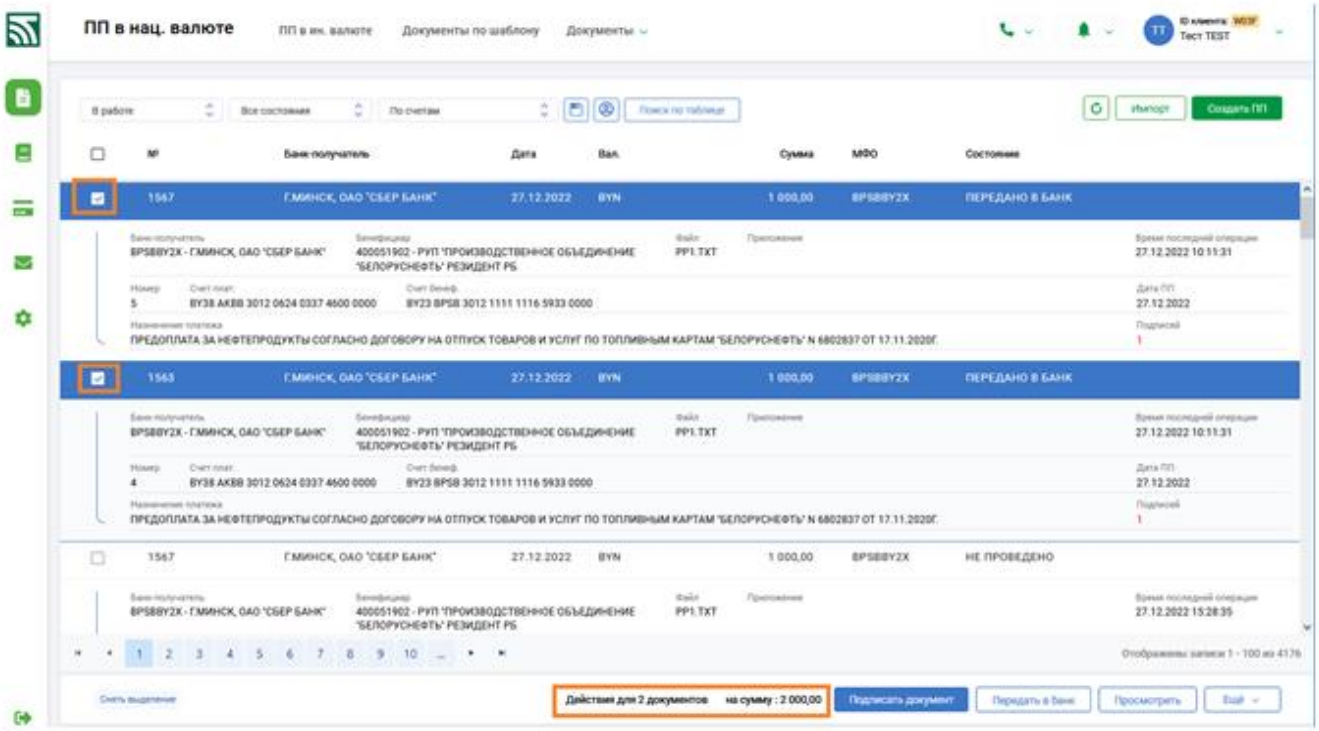


Рис. 40 Информационное поле по отмеченным документам

2.6 Создание ПП путем импорта из файла

1. Для создания ПП путем импорта из внешнего файла необходимо выбрать в верхней части формы кнопку «Импорта» (Рис. 41). В дополнительном окне указать тип кодировки внешнего файла для импорта. Кодировка файла должна быть известна пользователю до выполнения операции по импорту данных.

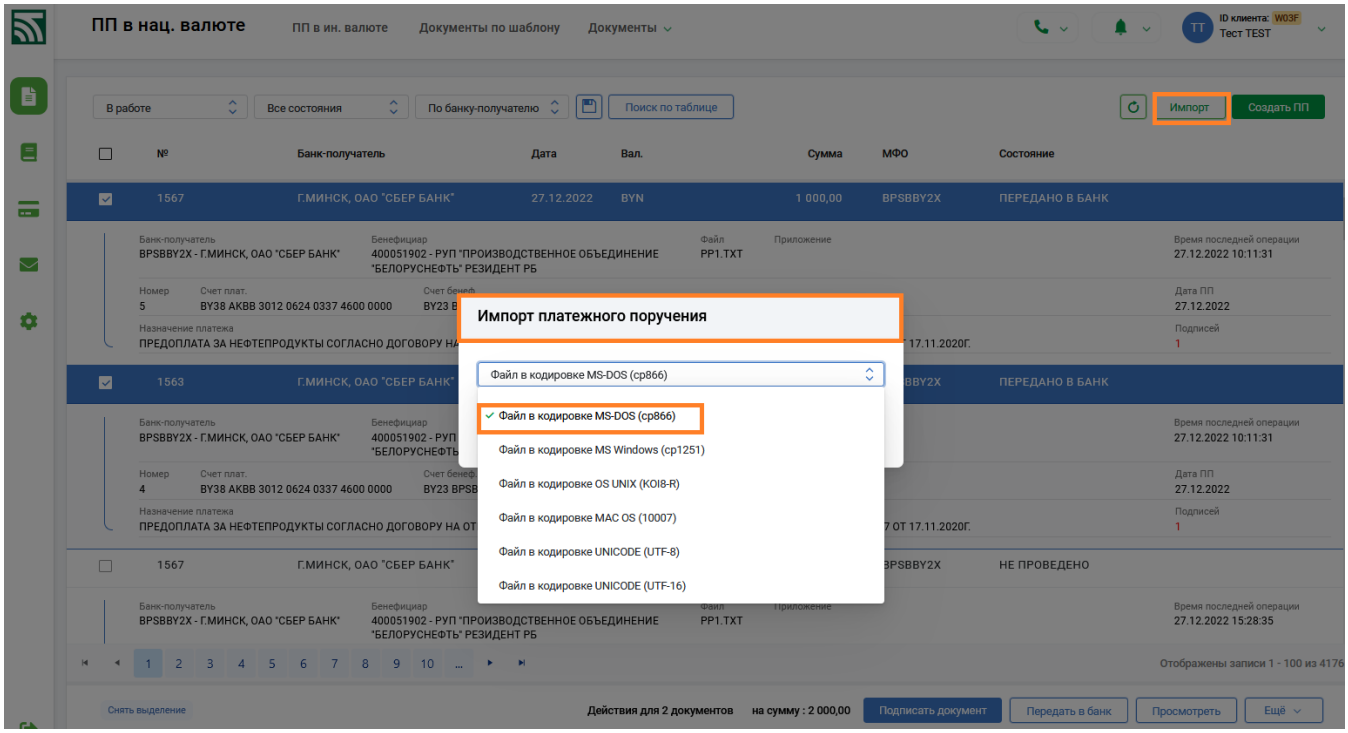


Рис. 41 Импорт платежного поручения

Далее в окне проводника Windows выбрать нужные для импорта файлы и нажать кнопку «Открыть» (Рис. 42). Формат файлов для импорта ПП строго структурирован.

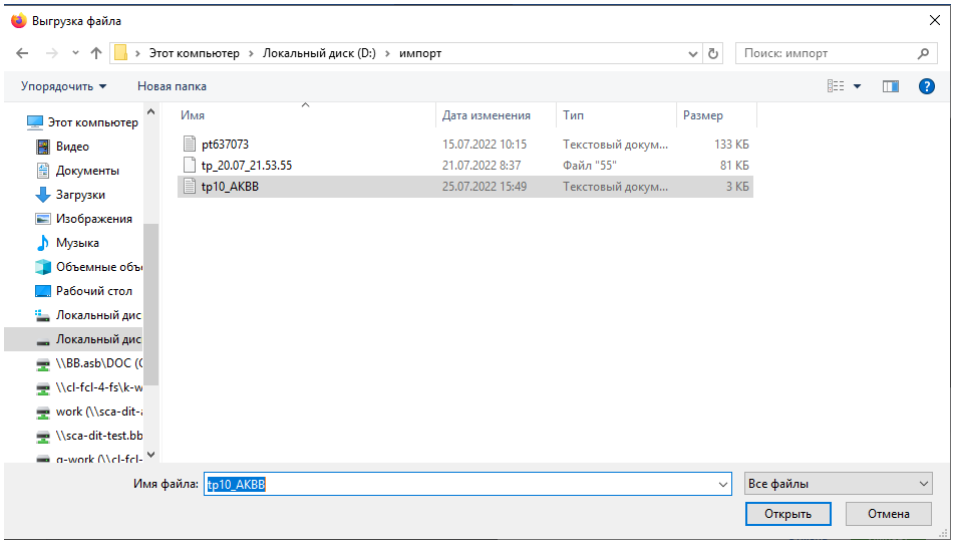


Рис. 42 Выбор файлов для импорта в проводнике Windows

Программа выполнит контроль каждого из отмеченных файлов на правильность заполнения данных в соответствии с требованиями и выдаст на экран результат импорта файла (Рис.43 - Рис.45). Если данные в файле для импорта не соответствуют требованиями, то по кнопке «Список ошибок» (Рис. 43) можно просмотреть информацию об ошибке (Рис. 44).

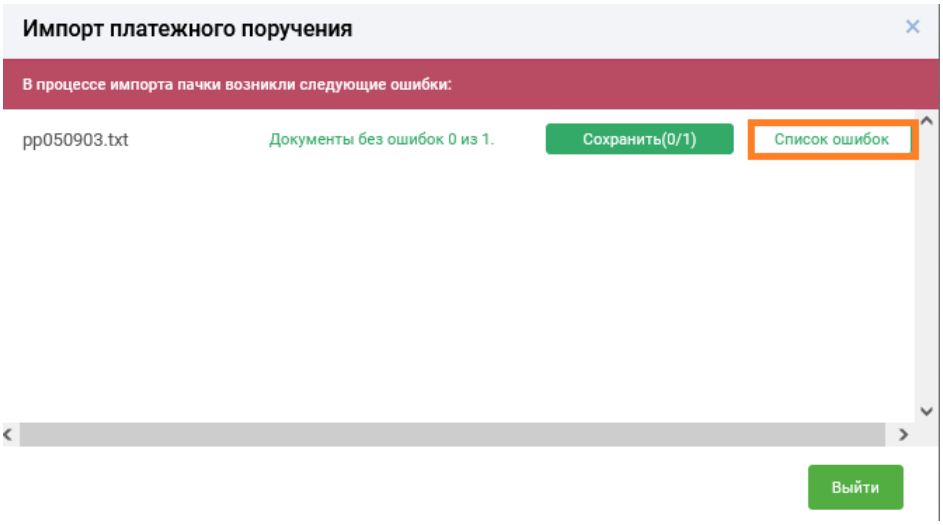


Рис. 43 Информация о результатах импорта файлов

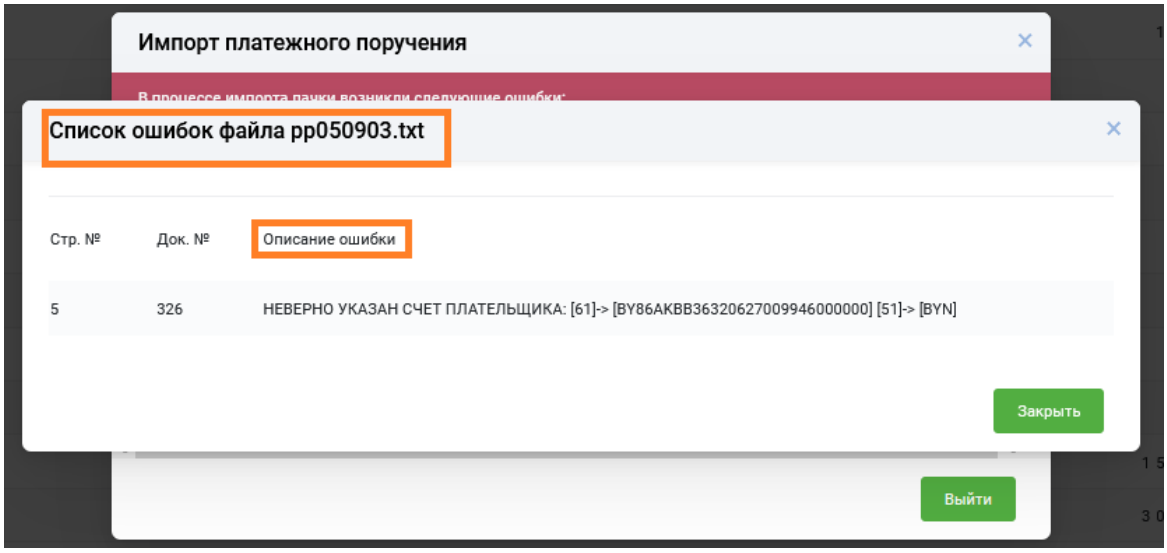


Рис. 44 Информационное окно об ошибках при импорте ПП из файла

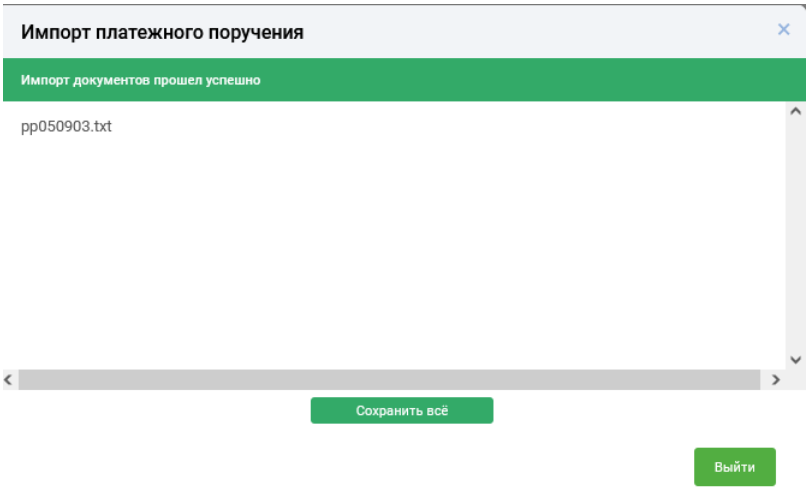


Рис. 45 Информационное окно о положительном результате импорта ПП из файла

Если при импорте ПП ошибок не обнаружено (Рис. 45), то происходит запись данных файла импорта в БД и созданное ПП отразится в таблице документов в состоянии «Не проведено», под строкой ниже содержится информация об исходном файле импорта (Рис. 46).

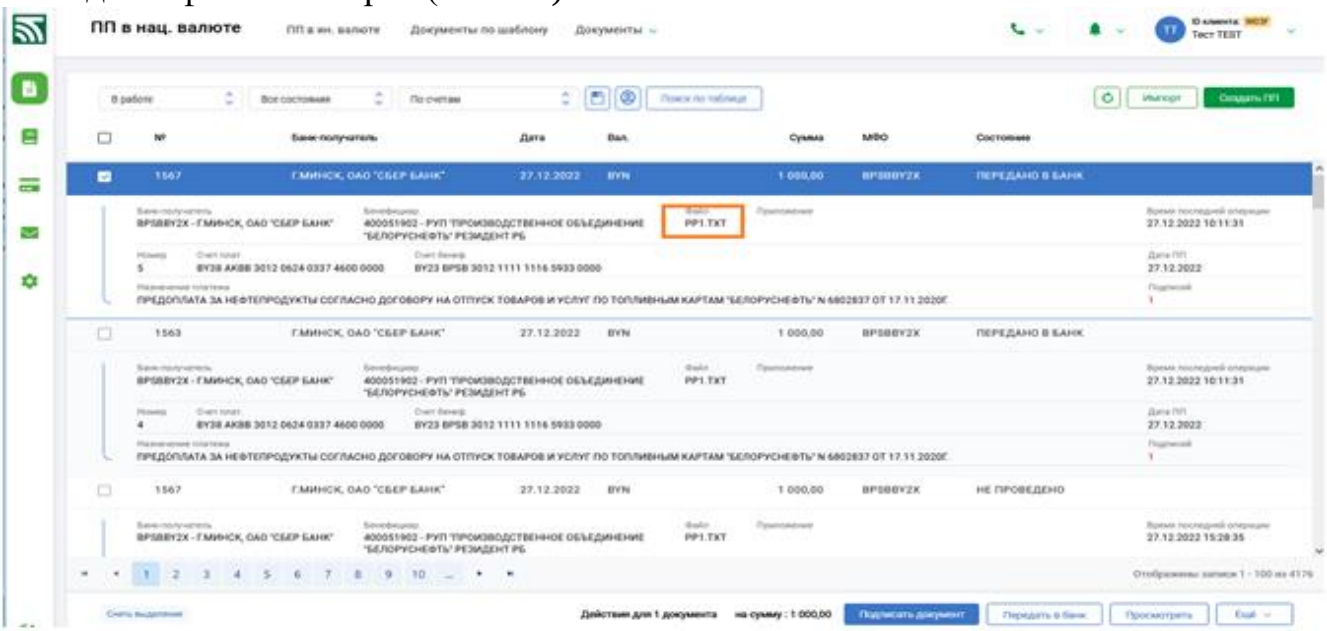


Рис. 46 Окно «Загрузка данных». Успешный контроль данных

2.7 Удаление созданного ПП, отмена подписи на документе

1. Документ(-ы) со статусом «Не проведено» могут быть удалены из списка (для документов с другими состояниями, функция удаления не предусмотрена). Удаление документа из раздела «В работе» происходит при выборе операции «Удалить» из списка операций по кнопке ⋮, или Ещё, при этом на экран выдается соответствующее сообщение (Рис.47) и состояние документа изменяется на «Удалено клиентом», документ переносится в раздел «Отказанные» (Рис. 48)

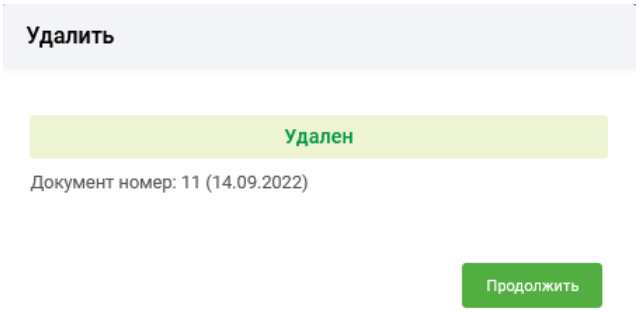


Рис. 47 Информационное сообщение о результате операции удаления

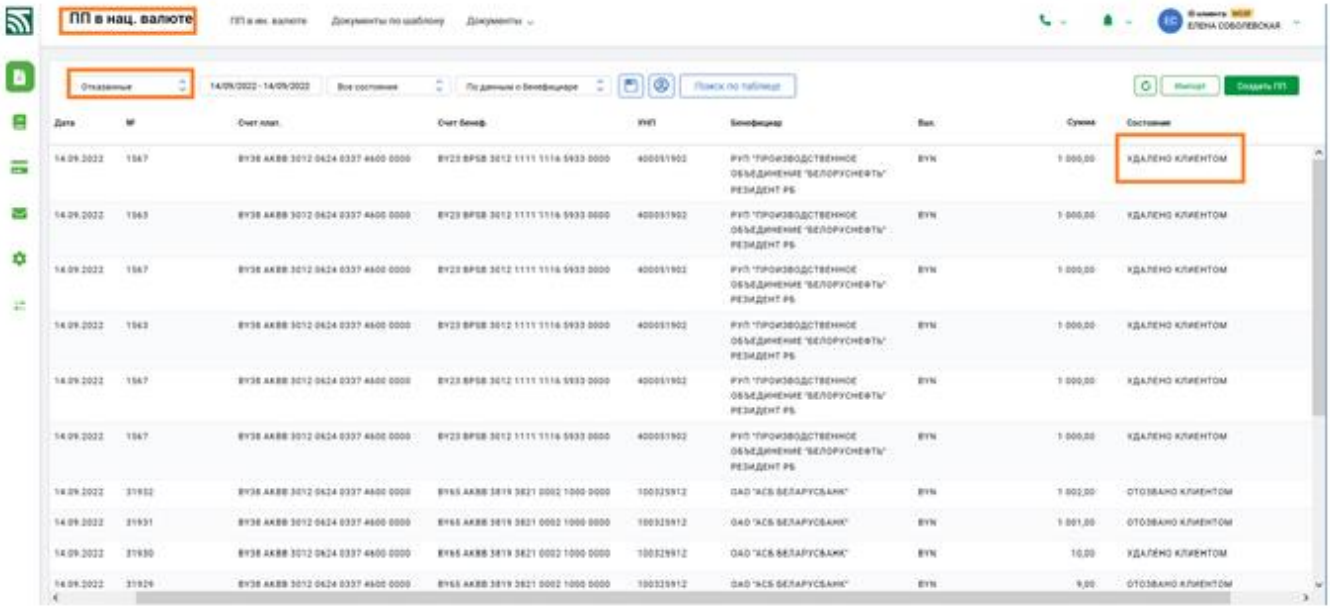


Рис.48 Окно с результатом удаления документа

2. При необходимости внести изменения в уже подписанный документ, у такого ПП требуется предварительно снять электронно-цифровую подпись. Для этого предназначена операция «Отменить подпись» из списка групповых операций Ещё. При подтверждении действия происходит снятие электронной подписи с ПП и документу возвращается состояние «Не проведено».

3. Для отзыва ранее переданных на исполнение в банк документа (-ов) (возможно только для состояния документа «Передано в банк») необходимо отметить их в списке документов и выбрать операцию «Отозвать из банка» из групповых операций Ещё (Рис. 49). Документ перенесется в раздел «Отказанные» со статусом «Отозвано клиентом» (Рис. 48).

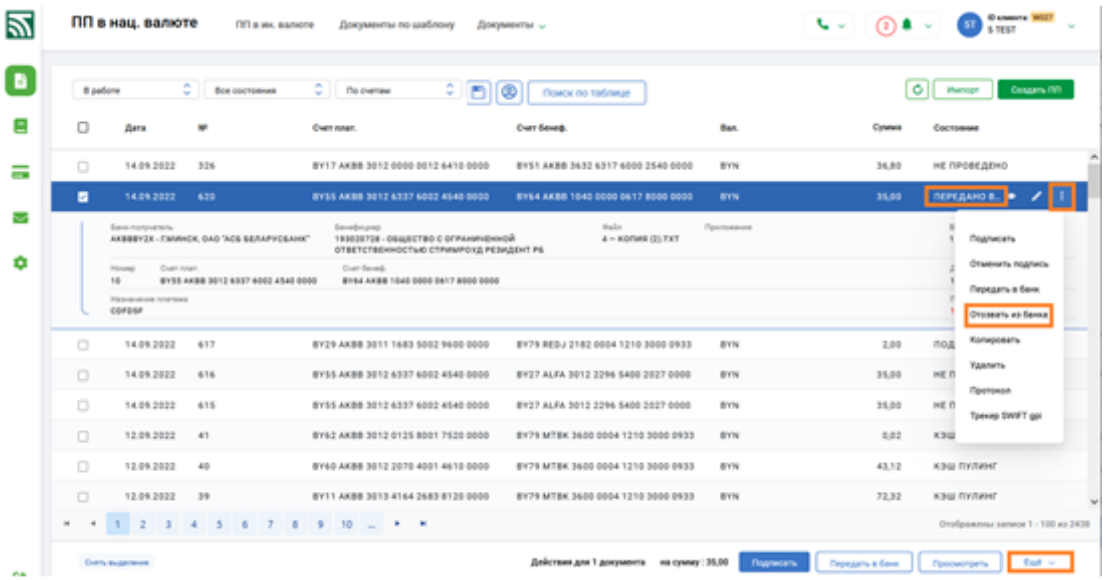


Рис. 49 Отзыв документов из банка

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СТРУКТУРА ФАЙЛОВ ВХОДНЫХ СООБЩЕНИЙ

Структура файлов входных сообщений для создания ЭПП приведена в таблице 1. ЭПП представляет собой текстовый файл в одной из кодировок: cp866 (DOS), cp1251 (MS Windows), koi8 (OS Unix), mac (Mac OS), UTF-8, UTF-16.
С **01.08.2022** согласно **ISO 20022**, в структуру внесены изменения и добавлены новые элементы данных (изменения показаны красным шрифтом).
С **10.05.2024** согласно изменениям Инструкции о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов по доходам, в структуру добавлены новые элементы данных (показаны синим шрифтом).

Таблица 1 - Структура файлов входных сообщений для создания ЭПП

Наименование элемента данных	**Идентификатор элемента данных во входном сообщении**		**Формат элемента данных/ (О) – обязательн. (Н) - не обязат.**	**Примечание**
	Признак поля	**Признак элемента данных**		
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Номер платежной инструкции	1	2	16c / (O)	
Статус платежной инструкции[5)]	4	1	1n / (O / H)	0-несрочный платеж 1-срочный платеж 2-мгновенный платеж
Код валюты перевода	5	1	3a / (O)	Код валюты ISO.
Сумма перевода цифрами	5	2	19d / (O)	
Номер счета плательщика	6	1	28c / (O)	Для юридических лиц, физических лиц, ИП, частных нотариусов.
Код источника наименования плательщика	6	2	3a / (H)	RUS (или по умолчанию) - заполняется из профиля на русском языке. ENG - заполняется из профиля на английском языке. LAT - заполняется из профиля в латинской графике.

Учетный номер Фактического плательщика[18)]	6	A	9c / (УО)	Допускается заполнение только в случае, если значение не равно УНП плательщика. При этом заполнение обязательно, если заполнено [6B] и: - фактический плательщик является организацией; - фактический плательщик является физическим лицом по платежам на счета 3600, 3602.
Наименование Фактического плательщика[18)]	6	B	140x / (УО)	В случае если фактический плательщик совпадает с плательщиком заполнение не допускается
Тип Фактического плательщика[18)]	6	C	1n / (Н)	1 - организация (применяется в том числе для индивидуальных предпринимателей). 2 - физлицо. **В случае незаполнения- платежное поручение по умолчанию будет сформировано с указанием типа 1 – организация.**
Код страны резидентства Фактического плательщика[18)]	6	D	2a / (Н)	Согласно справочника [**N013**] «*Кодификатор стран*»: RU, AU, GB, …. Заполняется обязательно для нерезидентов Республики Беларусь. В случае незаполнения - платежное поручение по умолчанию будет сформировано с указанием кода страны BY.
Статус Фактического плательщика[18)]	6	E	3a / (Н)	Заполняется, если заполнено [6A]. Согласно справочника [**N061**] «*Справочник статусов субъектов*». В случае незаполнения- платежное поручение по умолчанию будет сформировано с указанием статуса INN.
Идентификационный (личный) номер ДУЛ Фактического плательщика[18)]	6	F	35x / (УО)	Данные могут заполняться (необязательно) только в случае [6C]=2
Тип документа удостоверяющего личность (ДУЛ) Фактического плательщика[18)]	6	G	2n / (УО)	Согласно справочника [**N023**] «Справочник видов документов, удостоверяющих личность», данные могут заполняться (необязательно) только в случае [6C]=2

Дата выдачи ДУЛ Фактического плательщика[18)]	6	H	6n / (УО)	В формате **ГГММДД** Данные обязательны к заполнению, в случае, если заполнено [6G]
Серия и номер ДУЛ Фактического плательщика[18)]	6	I	23x / (УО)	Данные обязательны к заполнению, в случае, если заполнено [6G]
Орган, выдавший документ (ДУЛ) Фактического плательщика[18)]	6	J	35x / (УО)	Данные обязательны к заполнению, в случае, если заполнено [6G]
Код банка-корреспондента банка-получателя	7	1	11c / (H / O)	Для участника и не участника BISS
Номер счета банка-получателя в банке-корреспонденте	7	2	34x (28c) (H / O)	28c - участник BISS. 34x - не участник BISS.
Наименование банка-корреспондента банка-получателя[1)]	7	3	140x / (УО)	
Признак банка-корреспондента участника BISS[6)]	7	4	1n / (H)	1 - участник BISS. 0 - не участник BISS.
Код банка-получателя	8	1	11c / (O)	Для участника и не участника BISS
Наименование банка-получателя[2)]	8	2	140x / (УО)	
Номер счета бенефициара	9	1	34x (28c) / (H)	28c - участник BISS. 34x - не участник BISS.
Учетный номер бенефициара[7)]	9	2	9c / (O)	
Наименование бенефициара	9	3	140x / (O)	
Признак бенефициара физического лица	9	4	1n / (H)	1 - бенефициар физлицо. 0 - бенефициар юр. лицо. С 04.07.2017 НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ
Признак бенефициара нерезидента со счетом, открытым в банке РБ[8)]	9	5	1n / (H)	Значение 1 для бенефициара со счетом, открытым в банке РБ. При значении отличным от 1, либо пусто, тег не указывается.
Иной идентификационный номер	9	6	30x/(УО)	ОБЯЗАТЕЛЬНО для бенефициара Нерезидента, если не заполнены элементы 97,98 (АДРЕС)
Адрес. Код страны нерезидента	9	7	2a /(УО)	ОБЯЗАТЕЛЬНО для бенефициара Нерезидента, если не заполнен элемент 96 (Иной идентификационный номер)
Адрес нерезидента в свободной форме	9	8	70x/(УО)	ОБЯЗАТЕЛЬНО для бенефициара Нерезидента, если не заполнен элемент 96 (Иной идентификационный номер)

Учетный номер Фактического бенефициара[17)]	9	A	9c / (УО)	Не должно заполняться в случае равенства данных значению поля [92]. При этом обязательно для заполнения, если заполнено [9B] и: - фактический бенефициар является организацией.
Наименование Фактического бенефициара[17)]	9	B	140x / (УО)	В случае, если фактический бенефициар совпадает с бенефициаром, заполнение не допускается
Тип Фактического бенефициара[17)]	9	C	1n / (Н)	1 - организация (применяется в том числе для индивидуальных предпринимателей). 2 - физлицо. **В случае незаполнения- платежное поручение по умолчанию будет сформировано с указанием типа 1 – организация.**
Код страны резидентства Фактического бенефициара[17)]	9	D	2a / (Н)	Согласно справочника [**N013**] «*Кодификатор стран*»**: RU, AU, GB, ….** **Заполняется обязательно для нерезидентов Республики Беларусь.** **В случае незаполнения- платежное поручение по умолчанию будет сформировано с указанием кода страны BY.**
Статус Фактического бенефициара[17)]	9	E	3a / (Н)	Заполняется, если заполнено [9A].Согласно справочника [**N061**] «*Справочник статусов субъектов*». **В случае незаполнения- платежное поручение по умолчанию будет сформировано с указанием статуса INN.**
Идентификационный (личный) номер ДУЛ Фактического бенефициара[17)]	9	F	35x / (УО)	Данные могут заполняться (необязательно) только в случае [9C]=2
Тип документа удостоверяющего личность (ДУЛ) Фактического бенефициара[17)]	9	G	2n / (УО)	Согласно справочника [**N023**] «Справочник видов документов, удостоверяющих личность», данные могут заполняться (необязательно) только в случае [9C]=2
Дата выдачи ДУЛ Фактического бенефициара[17)]	9	H	6n / (УО)	В формате **ГГММДД** Данные обязательны к заполнению, в случае, если заполнено [9G]
Серия и номер ДУЛ Фактического бенефициара[17)]	9	I	23x / (УО)	Данные обязательны к заполнению, в случае, если заполнено [9G]

Орган, выдавший документ (ДУЛ) Фактического бенефициара[17)]	9	J	35x / (УО)	Данные обязательны к заполнению, в случае, если заполнено [9G]
Назначение платежа	A	1	140x / (O)	
Продолжение текста назначения платежа	A	2	140x / (H)	
Дополнительная информация для получателя	A	3	140x / (H)	
Очередь	A	4	2n / (O)	Обязательно к заполнению, не допускается значение «00»
Код платежа в бюджет	A	5	5n / (H / O)	Обязательно к заполнению для платежей в бюджет.
Номер законодательного акта	A	6	16x / (УО)	Элементы данных [**A6**], [**A7**]. [**C4**] должны соответствовать данным из справочника [**N080**] «*Справочник законодательных актов*». Элемент данных [**A7**] должен быть в формате **ГГММДД**
Дата законодательного акта	A	7	6n / (УО)	
Код законодательного акта	C	4	4c / (УО)	
Учетный номер плательщика-третьего лица[9)]	A	8	9c / (H / O)	В неналоговых платежах не заполняется
Код документа основания	C	5	2n / (H)	Согласно справочника [**N049**] «*Справочник видов исполнительных документов в DL-файлах*».
Номер документа основания	A	9	140x / (УО)	Запрещен символ '.' (точка) Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**C5**].
Дата документа основания	A	A	6n / (УО)	В формате **ГГММДД** Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**C5**].
Наименование уполномоченного органа	A	B	140x / (УО)	Элементы данных [**AB**] и [**AC**] могут быть не заполнены только вместе. Если заполнен один из элементов, то обязательно заполнение и второго элемента. Согласно справочника [**N061**] «*Справочник статусов субъектов*» с данными: **INB, INI, INN, INP, INU, INL, INZ**.
Статус уполномоченного органа	A	C	3c / (УО)	
Расходы по переводу (Сторона, уплачивающая комиссию за перевод)	B	1	4a / (O)	Согласно справочника [**N100**] «*Справочник видов расходов по переводу*». Вместо старых **OUR**, **SHA**, **BEN**, **NOD** (**3** символа) будут использоваться новые (**4** символа): **DEBT** – плательщик **CRED** – бенефициар **SHAR** – смешанные расходы **SLEV** – по договору сторон
Комиссию списать со счета №	Z	1	28c / (H)	
Код валюты счета комиссии	Z	2	3a / (H)	Код валюты ISO.

Код операции	Z	3	1n / (O)	0-обычное ПП. 1-конверсия валюты. 2-покупка валюты. 3-продажа валюты.
Код валюты операции[10)]	Z	4	3a / (H / O)	Код валюты ISO.
Комментарий к курсу валюты	Z	5	30x / (H)	Разрешены только буквы латинского, русского и белорусского алфавита
Сумма операции	Z	6	19d / (H / O)	Обязательно к заполнению для конверсии, покупки или продажи валюты.
Детали платежа	Z	7	53x/ (H)	
Регистрационный номер сделки	Z	8	35x / (H)	
Наименование страны отправителя платежа[11)]	Z	9	30x / (H)	Всегда сохраняется как РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ
Наименование страны бенефициара[12)]	Z	A	30x / (УО)	ИСКЛЮЧЕН ИЗ ОБРАБОТКИ
Номер структурного подразделения банка-получателя	Z	B	3n / (H)	С 04.07.2017 НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ
Курс валюты	Z	C	10d / (H)	
Код страны бенефициара	Z	D	2a / (УО)	RU, AU, GB, … Согласно справочника [**N013**] «*Кодификатор стран*». Элемент **Обязателен** к заполнению если бенефициар **НЕРЕЗИДЕНТ** (не допустимо значение BY)
Наименование страны банка получателя платежа[12)]	Z	E	30x / (УО)	ИСКЛЮЧЕН ИЗ ОБРАБОТКИ
Код страны банка получателя платежа	Z	F	2a / (УО)	RU, AU, GB, … Согласно справочника [**N013**] «*Кодификатор стран*». Поле заполняется если плательщик **нерезидент**.
Код страны плательщика	Z	G	2a / (УО)	RU, AU, GB, … Согласно справочника [**N013**] «*Кодификатор стран*». Поле заполняется если плательщик **нерезидент**.
Имя файла-приложения[i3)]	Z	Y	255x/H	Размер файла не должен превышать 65536 байт. В файле входного сообщения оба идентификатора находиться не должны
Информационная строка приложения[4)]	Z	Z	255x/H	В тексте информационной строки не должно быть запрещенных символов и символа «|». Для ЭПП с приложением «Список на зачисление» смотрите ссылку 4.
Запрашиваемая дата исполнения	C	1	6n / (O)	ИСКЛЮЧЕНО ИЗ ОБРАБОТКИ
Статус бенефициара	C	2	3c / (O)	Согласно усеченного справочника [**N061**] «*Справочник статусов субъектов*» с данными: **INB, INI, INN, INP, INU, INL, INZ**

Код типа операции	C	3	1n / (O)	**1** – основной платеж. **0** – возврат платежа.
Код назначения платежа	D	1	5c / (O)	Согласно справочника [**N099**] «*Кодификатор назначения платежа в РБ*»
Код категории назначения платежа [16)]	D	2	4c / (O)	Согласно справочника [**E004**] «*Справочник кодов назначения платежа*»
Год уплаты налога[15)]	E	1	4n / (H)	
Код периода уплаты налога[15)]	E	2	4c / (H)	Согласно справочника [**N102**] «*Справочник периодов уплаты налогов*»
Дата начала периода[15)]	E	3	6n / (H)	В формате **ГГММДД**
Дата окончания периода[15)]	E	4	6n / (H)	В формате **ГГММДД**
Код ссылочного документа	F	1	4c / (H)	Согласно справочника [**N101**] «*Справочник типов ссылочных документов*»
Дата ссылочного документа	G	1	6n / (УО)	В формате **ГГММДД** Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F1**].
Номер ссылочного документа	H	1	35x / (УО)	Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F1**].
Код ссылочного документа	F	2	4c / (H)	Согласно справочника [**N101**] «*Справочник типов ссылочных документов*»
Дата ссылочного документа	G	2	6n / (УО)	В формате **ГГММДД** Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F2**].
Номер ссылочного документа	H	2	35x / (УО)	Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F2**].
Код ссылочного документа	F	3	4c / (H)	Согласно справочника [**N101**] «*Справочник типов ссылочных документов*»
Дата ссылочного документа	G	3	6n / (УО)	В формате **ГГММДД** Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F3**].
Номер ссылочного документа	H	3	35x / (УО)	Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F3**].
Код ссылочного документа	F	4	4c / (H)	Согласно справочника [**N101**] «*Справочник типов ссылочных документов*»
Дата ссылочного документа	G	4	6n / (УО)	В формате **ГГММДД** Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F4**].
Номер ссылочного документа	H	4	35x / (УО)	Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F4**].
Код ссылочного документа	F	5	4c / (H)	Согласно справочника [**N101**] «*Справочник типов ссылочных документов*»

Дата ссылочного документа	G	5	6n / (УО)	В формате **ГГММДД** Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F5**].
Номер ссылочного документа	H	5	35x / (УО)	Обязательно к заполнению если заполнен элемент данных [**F5**].
Конец документа[14)]	~		O	

Примечание.

[1)] Элемент данных включается в файл входного сообщения системы «Клиент-банк» если банк-корреспондент банка-получателя не является банком-участником BISS. Если банк-корреспондент банка-получателя является банком-участником BISS, указанный элемент данных заполняется из справочника банков Республики Беларусь.

[2)] Элемент данных включается в файл входного сообщения системы «Клиент-банк» если бенефициаром является нерезидент, не имеющий счета в банке-участнике BISS. В случае если бенефициаром (взыскателем) является юридическое лицо, указанный элемент данных заполняется из справочника банков Республики Беларусь.

[3)] Имя файла в данной редакции ПК не задействовано.

[4)] Количество строк данного вида ограничивается только размером приложения. Для ЭПП с приложением «Список на зачисление» в первой строке информационной строки должен быть обязательный параметр ZZ[DELIMITER], в последующих строках указывается список для зачисления в формате: счет перечисления, сумма перечисления, ФИО получателя, (ZZBY20AKBB30140000000000000000,3.50,Шурианов Анатолий Федорович). Счет перечисления должен быть обязательно в международном формате IBAN. Разделитель обязательно должен быть «,» (запятая), которые обслуживаются в Головном Офисе, БИК - AKBBBY2X. Максимальное количество фамилий в списке – 200.

[5)] Если данный элемент присутствует в файле, он должен быть обязательно заполнен параметрами 0 или 1. При отсутствии элемента данных в файле, его значение принимается равным 0 (ноль) - несрочный платеж.

[6)] Если данный элемент присутствует в файле, он должен быть обязательно заполнен параметрами 0 или 1. При отсутствии элемента данных в файле, его значение принимается равным 0 (ноль) – не участник BISS, если код банка (элемент данных «71») присутствует в централизованном «Справочнике банков РБ», в противном случае значение принимается равным 1 (один) – участник BISS.

[7)] Данный элемент является обязательным к заполнению для платежей в белорусских рублях (элемент данных "51" со значением «BYN») и при условии, что получатель платежа участник BISS. Данный элемент всегда проверяется на правильность контрольного разряда.

[8)] Данный элемент со значением 1 (один) используется только для варианта формирования денежного перевода в адрес бенефициара нерезидента, имеющего счет для перечисления открытый в Республике Беларусь. В качестве банка получателя в данном случае выступает банк участник BISS с кодом в формате 11c (элемент данных "81") и счетом в формате 28c (элемент данных "91").

[9)] Данный элемент, при его заполнении, всегда контролируется на правильность контрольного разряда УНП, в соответствии с алгоритмом расчета (ТКП 061 [1]).

[10)] Данный элемент является обязательным для операций конверсии, покупки или продажи валюты (элемент данных "Z3").

[11)] Значения элемента данных "Z9" для всех пользователей, вне зависимости от информации, указанной в файле, автоматически при сохранении принимает значение «РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ».

[12)] Обязательно для заполнения для бенефициара, если он не является резидентом Республики Беларусь или банк получателя не является банком РБ.

[13)] В ПК WEB элемент данных игнорируется из-за отсутствия доступа к файловой системе на компьютере пользователя при работе через браузер.

[14)] В конце файла после завершающего идентификатора «~» (Конец документа) обязательно должен присутствовать перевод строки (символы 0Dh0Ah).

[15)] Элементы данных **[E1]**, **[E2]**, **[E3]** и [**E4**] заполняются для платежей в бюджет на усмотрение пользователя. Поля являются необязательными и заполнение всех четырех полей одновременно не контролируется.

[16)] Если заполнен элемент данных **[A5]** «Код платежа в бюджет», то элемент данных **[D2]** «Код категории назначения платежа» должен принимать одно из значений **TAXS**, **VATX**, **WHLD**, **TREA**. Если элементы данных **[A5]** «Код платежа в бюджет» не заполнен, то элемент данных **[D2]** «Код категории назначения платежа» не может принимать значения **TAXS**, **VATX**, **WHLD**, **TREA**.

[17)] Элементы данных Фактического БЕНЕФИЦИАРА обязательны для заполнения, в случае платежа в бюджет, кроме случая равенства данных в [92] и [9A] (в целях исполнения норм, предусмотренных постановлением Министерства финансов Республики Беларусь, Правления Национального банка Республики Беларусь от 18.10.2023 № 63/358). При заполнении данных для платежей в бюджет, также осуществляется контроль для элементов [92] и [9A] на соответствие данным справочника «УНП клиентов казначейства» (Справочники счетов по учету средств бюджета [N015], [N060], вступившие в силу с 10.05.2024).

Для платежа в бюджет (на счета 3600, 3602), в случае необходимости указания реквизитов фактического бенефициар и отсутствия заполненных в файле данных по Фактическому БЕНЕФИЦИАРУ, информация по

Бенефициару и Фактическому БЕНЕФИЦИАРУ в платежном поручении заполнится автоматически, в соответствии с данными справочников [N015], [N060] (при условии заполнения поля [92] согласно действующему до 10.05.2025 порядку, т.е. УНП главного управления по области и г. Минску по платежам в местный бюджет, УНП клиента казначейства по платежам в республиканский бюджет).
Для платежей не в бюджет, заполнение данных по Фактическому бенефициару является необязательным.

[18)] Элементы данных Фактического ПЛАТЕЛЬЩИКА не обязательны для заполнения. В случае, если плательщик является Фактическим Плательщиком, данные по Фактическому ПЛАТЕЛЬЩИКУ не должны заполняться.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Пример структуры файла для импорта ПП

В файле для импорта ПП необходимо соблюдать порядок следования элементов данных:

```
12101004
412
51BYN
525,00
61BY60AKBB30120000000000000000
81AKBBBY2X
82ОАОА ББББББ
91BY84AKBB36004150000170000000
92400555165
93ЗАО НАУЧНО-ИСЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ РАДИОМАТЕРИАЛОВ.
9A400006216
9BTESTOVY KLIENT FOR BUDJET
A1ЭПП ПРЕДНАЗНАЧЕНО ДЛЯ ПЕРЕВОДА С УЧАСТИЕМ БАНКА
A2КЛИЕНТ - ПЛАТЕЛЬЩИК И КЛИЕНТ - БЕНЕФИЦИАР
A3УКАЗЫВАЕТСЯ ОЧЕРЕДНОСТЬ ПЛАТЕЖА (ПЕРЕВОД В ВАЛЮТЕ, ВАЛЮТА - БЕЛ.РУБЛ
A413
A500101
B1SLEV
C1220512
C2INN
C31
D112002
D2TAXS
Z30
Z7ДЕТАЛИ ПЛАТЕЖА ДЛЯ БАЗОВОГО ТЕСТА N1 (ДЕТАЛИ ПЛАТ
ZB101
ZDFR
ZFRU
~
```

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РАЗРЕШЕННОЕ СИМВОЛЬНОЕ МНОЖЕСТВО
Выписка из ТКП 061-2012 (07040)

В электронном сообщении (документе) разрешается использовать следующие символы:

A…Z – прописные латинские буквы;

А…Я – прописные буквы кириллицы, включая букву Ё;

Прописные буквы белорусского алфавита, совпадающие по начертаниям с аналогичными буквами русского алфавита, І, Ў в соответствии с СТБ 956;

0…9 – цифры;

/ - + ( ) . , : ; ‘ « = ? % * № – специальные графические символы (пробел, дробная черта, дефис (минус), плюс, круглая скобка левая, круглая скобка правая, точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, одиночная кавычка, кавычки, равно, вопросительный знак, процент, звездочка, номер);

CRLF – последовательность управляющих символов (возврат каретки, перевод строки).

Электронный документ должен быть сформирован в одной из кодировок: cp866 (DOS), cp1251 (MS Windows), koi8 (OS Unix), mac (Mac OS), UTF-8, UTF-16.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

С 10.05.2024 в связи с изменениями в Инструкции о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов по доходам, от 26.03.2024 №21/96 «Об изменении постановления Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 23.12.2005 № 159/176» в структуру Платежного поручения включены новые элементы данных; изменено внешнее представление для Платежного поручения. При создании ПП на счета бюджета (3600, 3602), предусмотрено заполнение новых реквизитов Фактического бенефициара с учетом необходимых контролей на соответствие элементов данных УНП бенефициара и УНП фактического бенефициара по справочникам счетов по учету средств бюджета (Справочники->УНП клиентов казначейства).

Для внесения данных в форме набора ПП предусмотрена дополнительная вкладка (6) (Рис.50). При активации флага «Фактический бенефициар» автоматически открываются поля: «Наименование фактического бенефициара» и «УНП», которые необходимо заполнить, кроме случая, когда УНП бенефициара равно УНП фактического бенефициара (информация из Справочника УНП клиентов казначейства Рис. 51). Если УНП бенефициара совпадает с УНП фактического бенефициара, то флаг Фактический бенефициар активировать не нужно. Следует понимать, что поле «УНП», Фактического бенефициара необходимо заполнять данными «УНП фактического бенефициара» в соответствии с информацией о счете по справочнику (Рис. 51) УНП клиентов казначейства (до 10.05.2024 это соответствовало данным УНП бенефициара). С 10.05.2024 в поле «УНП» Бенефициара в форме набора (2) необходимо вносить УНП из поля УНП бенефициара Справочника УНП клиентов казначейства (Рис. 51). Пример заполнения данных бенефициара и фактического бенефициара в ПП (Рис.51-52-53).

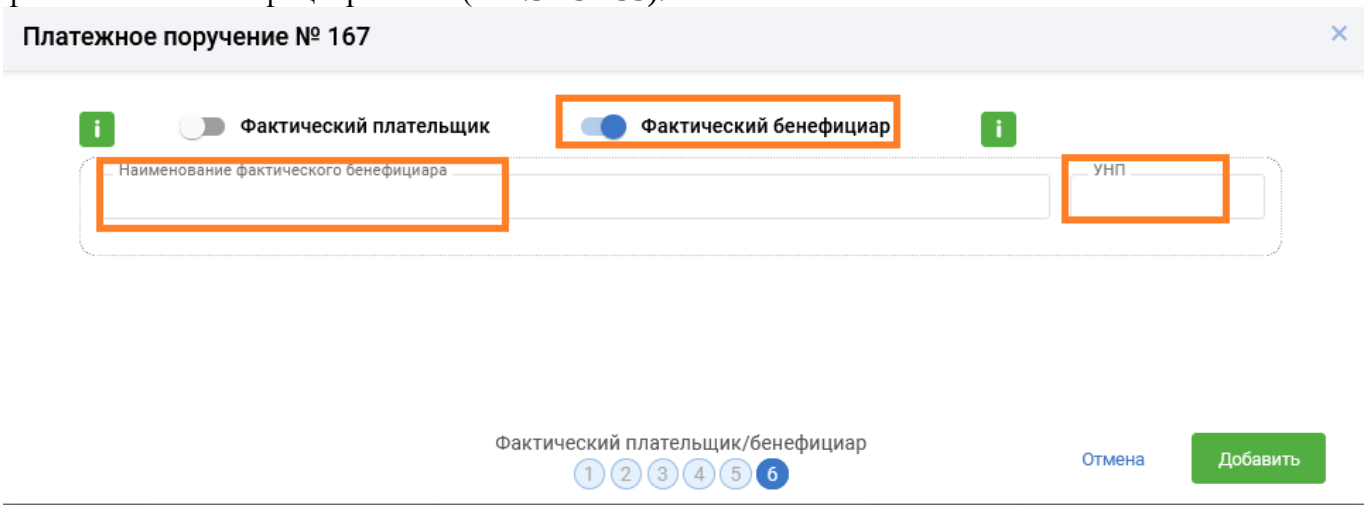


Рис.50

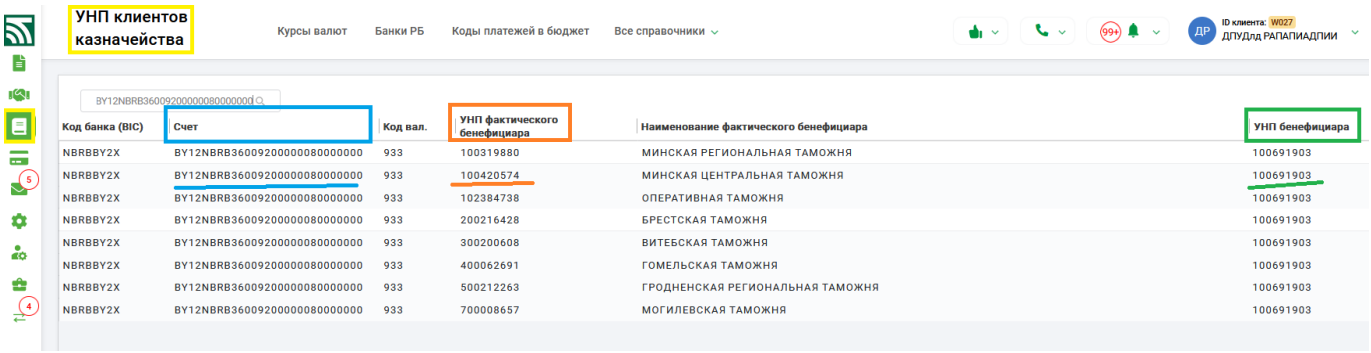


Рис.51

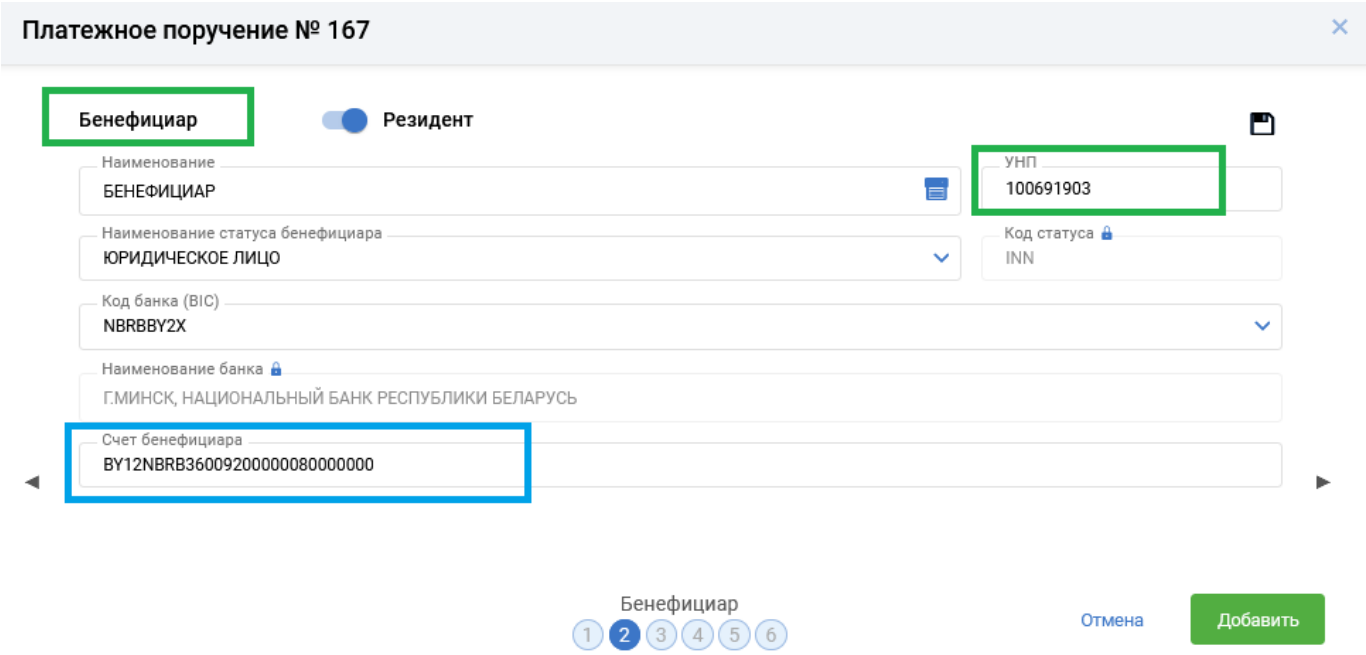


Рис.52

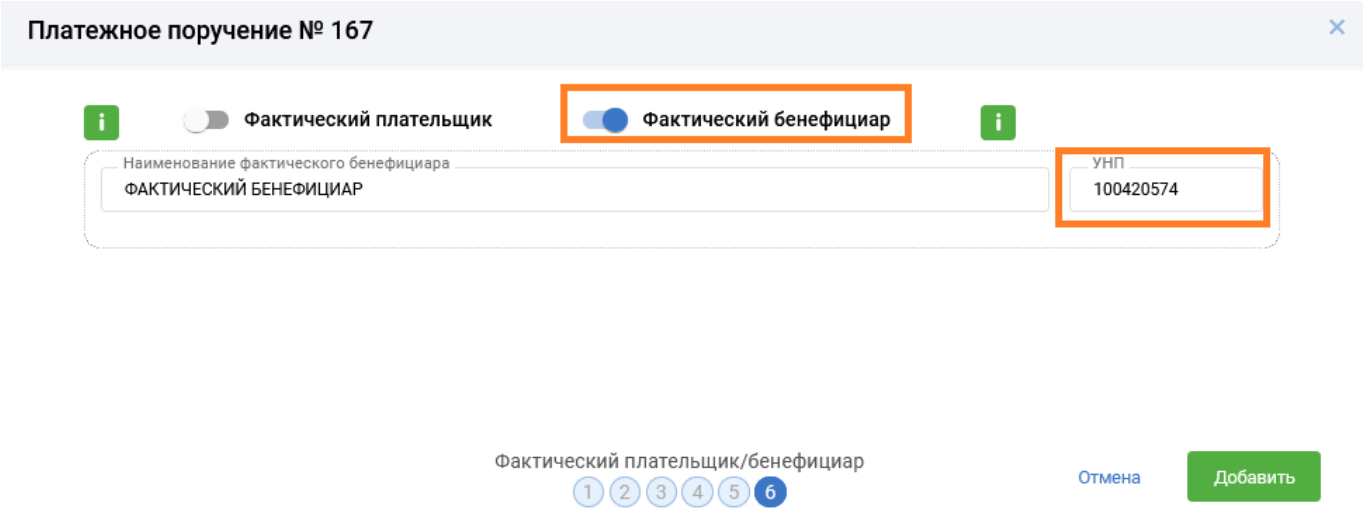


Рис.53

При сохранении ПП на счета бюджета (3600, 3602) с 10.05.2024 осуществляется дополнительный контроль на соответствие данным справочника УНП клиентов казначейства и в случае ошибки будет выдаваться сообщение в соответствующей вкладке для конкретного поля (Рис. 54).

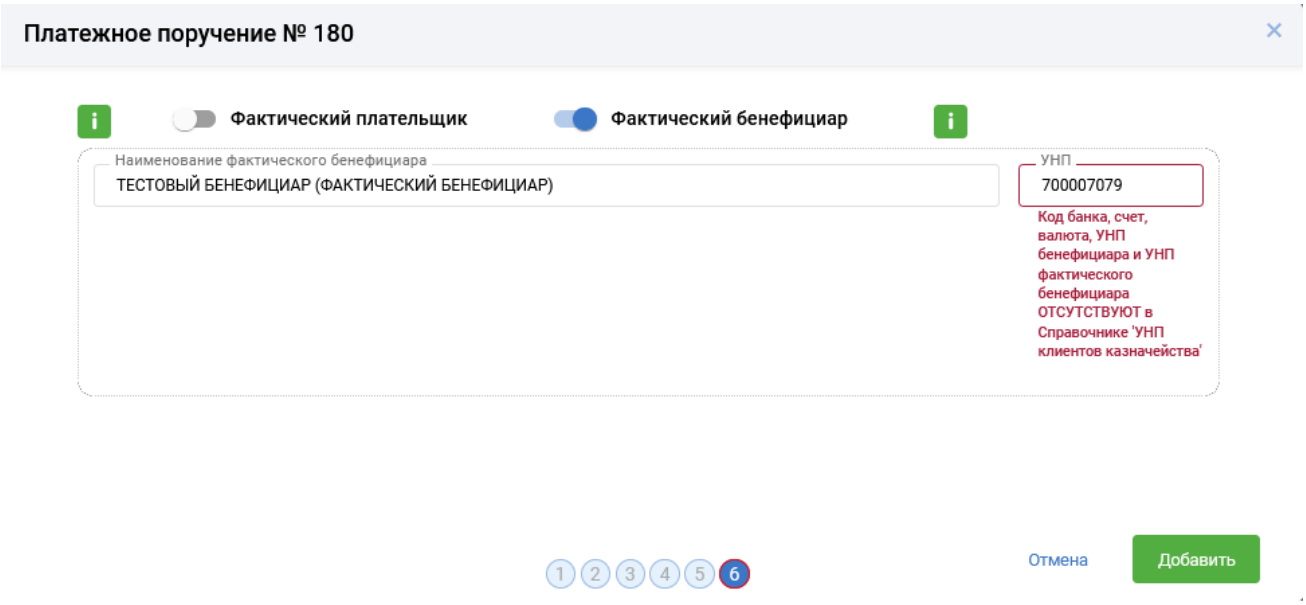


Рис.54

Платежные поручения на счета бюджета (3600, 3602), созданные до 10.05.2024 можно копировать, при этом состояние нового ПП станет «Скопировано», такой документ необходимо отредактировать с учетом новых требований по заполнению реквизитов Фактического бенефициара.

Для ПП не на счета бюджета заполнение реквизитов фактического бенефициара не является обязательным и данные заполняются только в случае, если требуется указать данные фактического получателя средств, отличные от данных бенефициара. Для ПП не на счета бюджета при активации флага Фактический бенефициар открываются поля Тип (с возможностью выбора из выпадающего списка, по умолчанию заполнено «Организация»), Статус (с возможностью выбора из выпадающего списка, по умолчанию заполнено «Юридическое лицо», Страна резидентства (с возможностью выбора из выпадающего списка, по умолчанию заполнено BELARUS), для полей «Наименование фактического бенефициара» и «УНП» предусмотрено ручное заполнение данных (Рис. 55). Краткая информация по данным Фактического плательщика отражается при наведении на i.

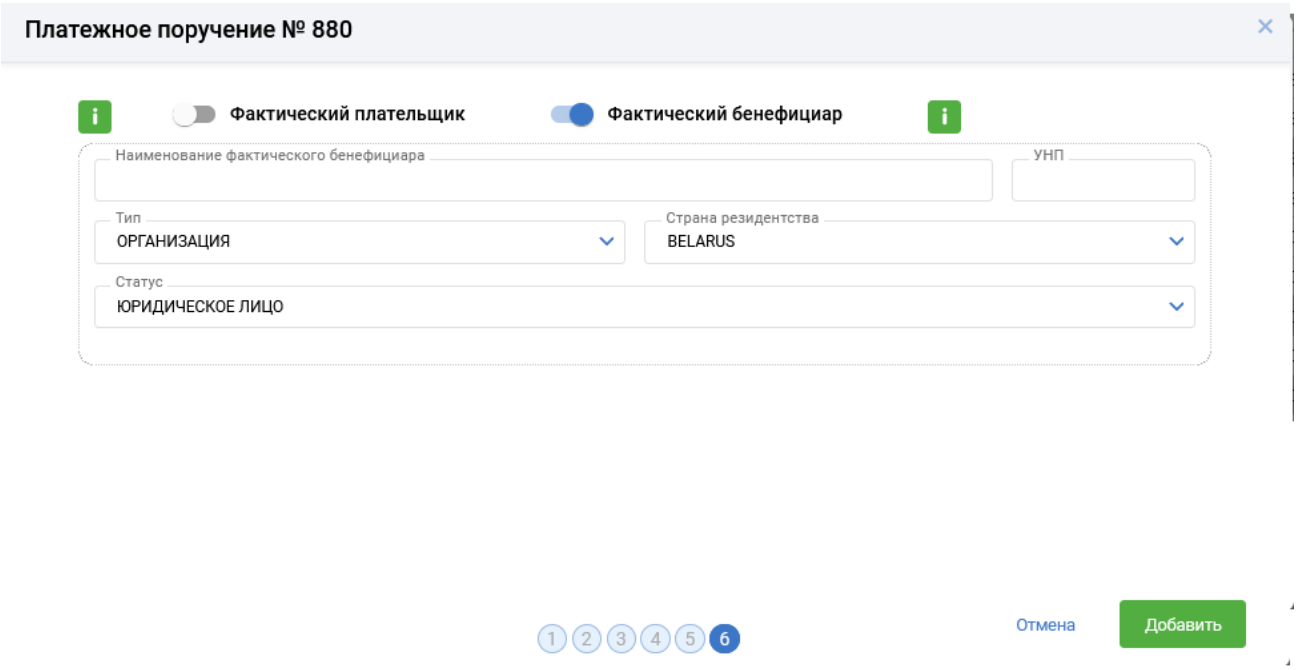


Рис.55

Форма набора ПП дополнена реквизитами для заполнения данных Фактического плательщика. Данные заполняются только в случае, если требуется указать данные фактического плательщика средств, отличные от данных клиента. В форме набора ПП при активации флага Фактический плательщик открываются поля: Тип (с возможностью выбора из выпадающего списка, по умолчанию заполнено «Организация»), Статус (с возможностью выбора из выпадающего списка, по умолчанию заполнено «Юридическое лицо», Страна резидентства (с возможностью выбора из выпадающего списка, по умолчанию заполнено BELARUS), для полей «Наименование фактического плательщика» и «УНП» предусмотрено ручное заполнение данных (Рис. 56).

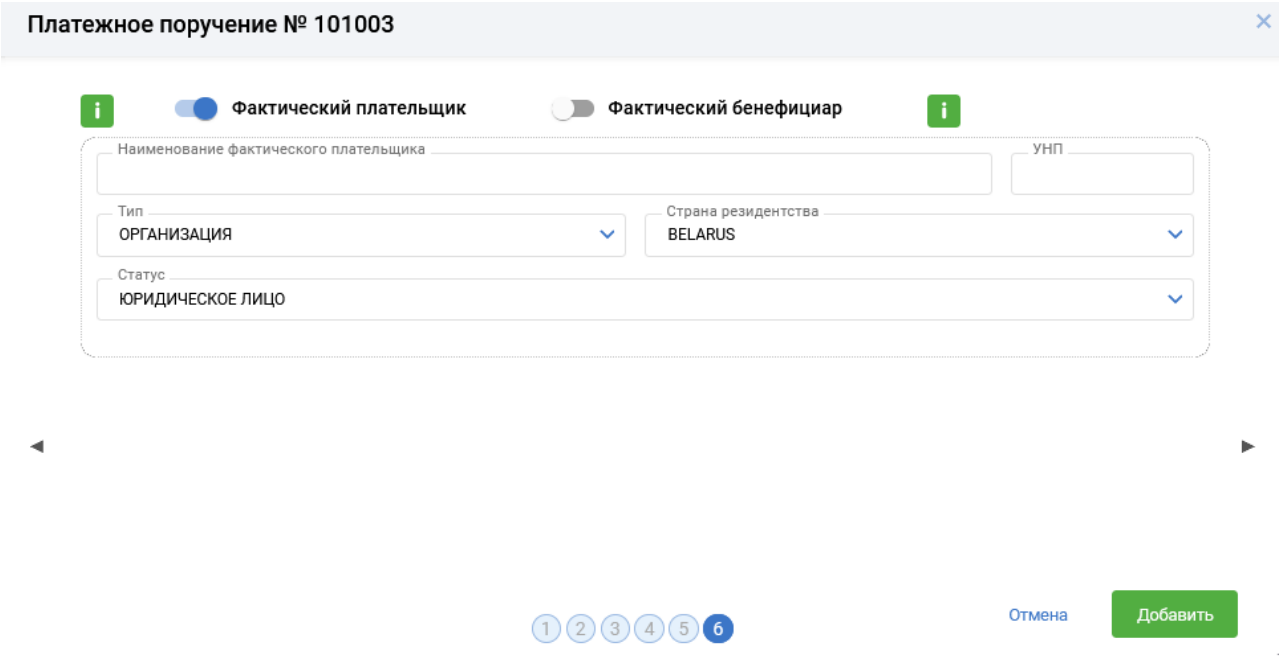


Рис.56

При заполнении данных Фактического плательщика, в случае заполненного поля УНП третьего лица (необязательно) реализован дополнительный контроль на равенство значения УНП Фактического плательщика и УНП третьего лица (Рис. 57). Краткая информация о реквизите Фактический плательщик отражается при наведении на .

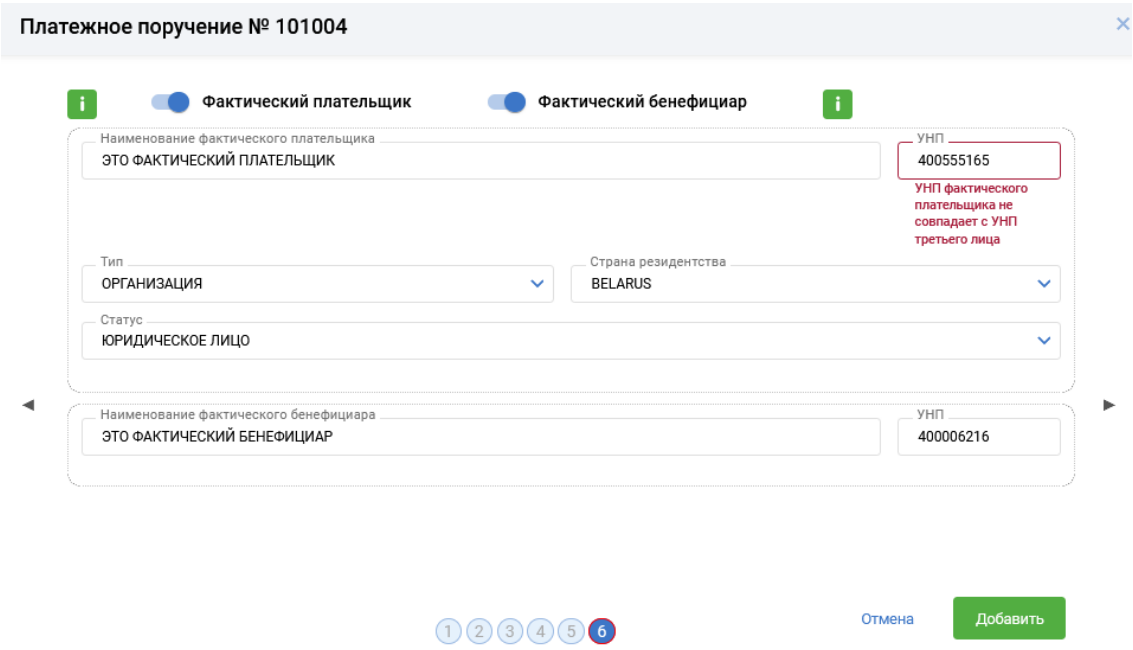


Рис. 57