

АННОТАЦИЯ

Настоящий программный документ содержит инструкцию пользователя программного комплекса «Клиент-банк (WEB)» модуля «Клиент» (далее ПК) для работы с документами по шаблону. Инструкция включает:

- Общие сведения;
- Документы по шаблону;

Настоящий программный документ разработан ОАО «АСБ Беларусбанк».

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	3
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	4
1.1. Назначение документов по шаблону	4
1.2. Функции ПК при работе с документами по шаблону	4
2. ДОКУМЕНТЫ ПО ШАБЛОНУ	5
2.1. Вход в систему	5
2.2. Работа с документами по шаблону	6
2.3 Импорт документов из внешнего файла	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Назначение документов по шаблону

Меню «Документы по шаблону» предоставляет пользователю возможность передачи в банк для анализа и принятия решения, документов по шаблону согласно разработанному и принятому в банке списку.

1.2. Функции ПК при работе с документами по шаблону

Программа выполняет следующие функции:

- 1) Создание документов по шаблону;
- 2) Редактирование документов по шаблону;
- 3) Просмотр документов по шаблону;
- 4) Наложение электронно-цифровых подписей на документы по шаблону для согласования и (или) отправки их в банк;
- 5) Снятие электронно-цифровой подписи с документов по шаблону;
- 6) Удаление документов по шаблону из БД;
- 7) Передача подписанных и согласованных документов по шаблону в банк для дальнейшей их обработки ответственными исполнителями банка;
- 8) Отзыв ранее переданных и не принятых в работу ответственными исполнителями банка документов по шаблону;

2. ДОКУМЕНТЫ ПО ШАБЛОНУ

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/>.

2. Ввести имя и пароль для входа в систему для прохождения процедуры идентификации и аутентификации (Рис. 1). Работа с системой без успешной аутентификации и авторизации пользователя невозможна. Аутентификация и авторизация пользователя выполняется на уровне СУБД с учетом прав доступа к модулям системы. Вход может осуществляться по логину и паролю (закладка “Вход по паролю”) или по ключу (закладка “Вход по ЭЦП”).

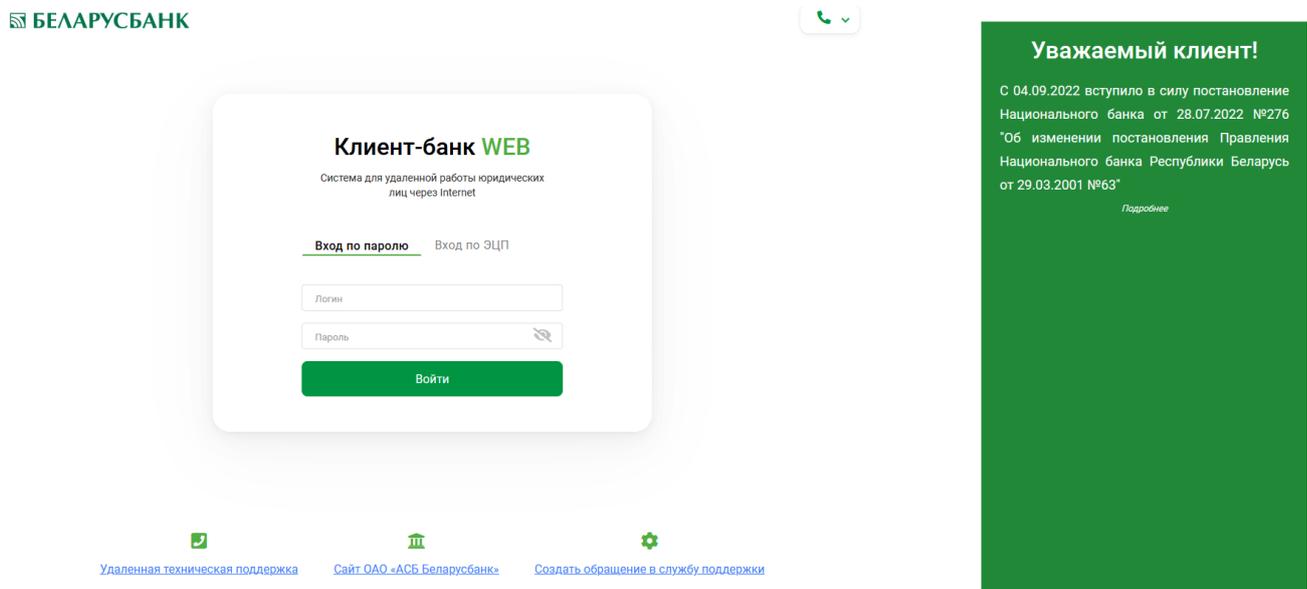


Рис.1 Страница для ввода данных о пользователе

Для предотвращения несанкционированного доступа к данным пользователя в ПК “Клиент-банк (WEB)” предоставлена возможность трехкратного ввода ошибочного пароля при входе в ПК, после чего доступ блокируется. Для снятия блокировки пользователю необходимо обратиться в службу корпоративного бизнеса обслуживающего клиента структурного подразделения банка и предоставить документ, удостоверяющий его личность для проверки соответствия данных в ПК данным пользователя клиента.

3. Выбрать слева в меню главной формы приложения пункт “Документы”



Документы

для перехода к списку доступных для работы документов (Рис. 2).

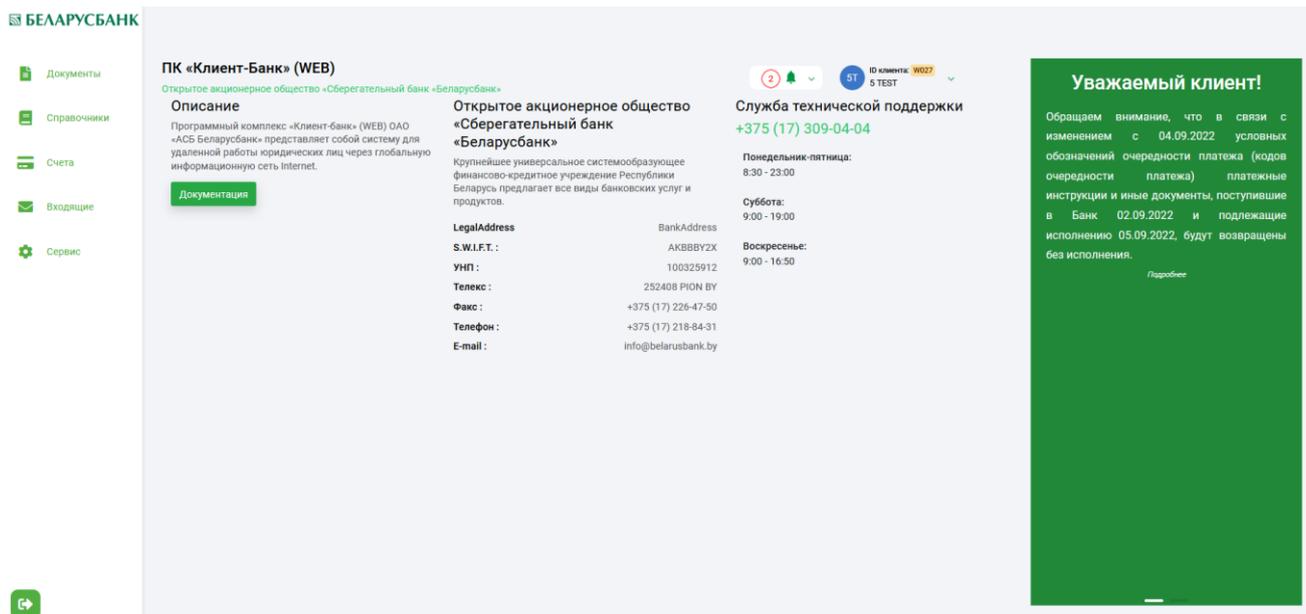


Рис.2 Главное меню страницы ПК

2.2. Работа с документами по шаблону

1. Выбрать в меню со списком доступных документов пункт “Документы по шаблону” (Рис. 3).

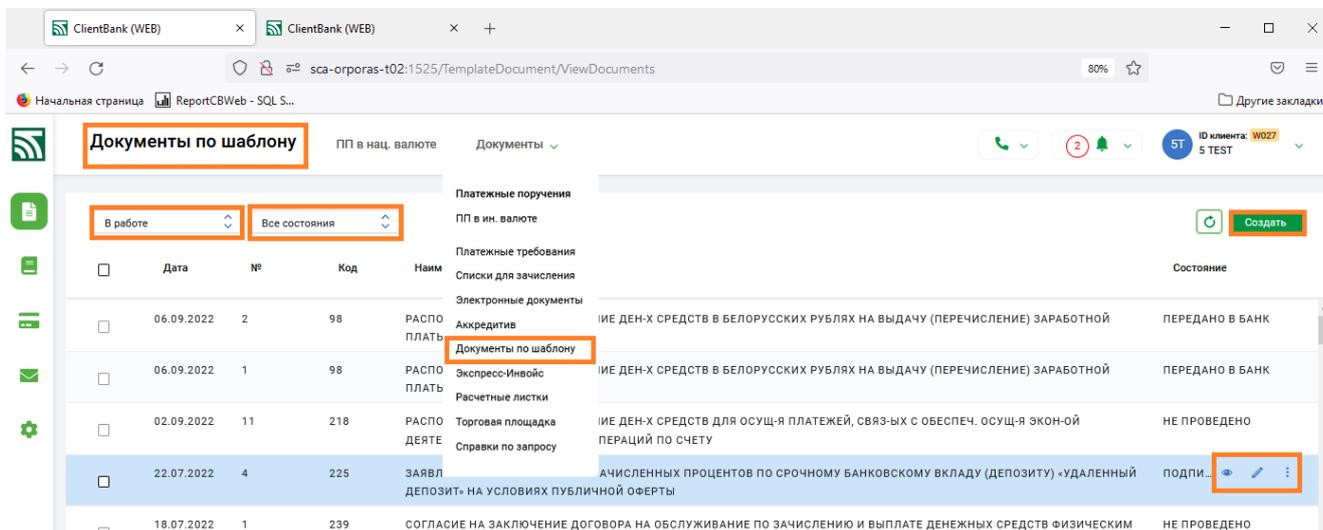


Рис. 3 Документы по шаблону. В работе.

2. Нажать в правой части формы сверху кнопку “Создать” (Рис. 3) для создания документа по шаблону.

3. Список шаблонов включает большое количество документов: заявления, уведомления, справки, распоряжения, сведения и так далее, сгруппированных по видам документов. Каждый из документов имеет свою форму (шаблон) заполнения. Для быстрого поиска пользователем нужного документа в верхней части таблицы расположено поле “Выбор группы шаблонов” для автоматической фильтрации документов в списке (Рис. 4).

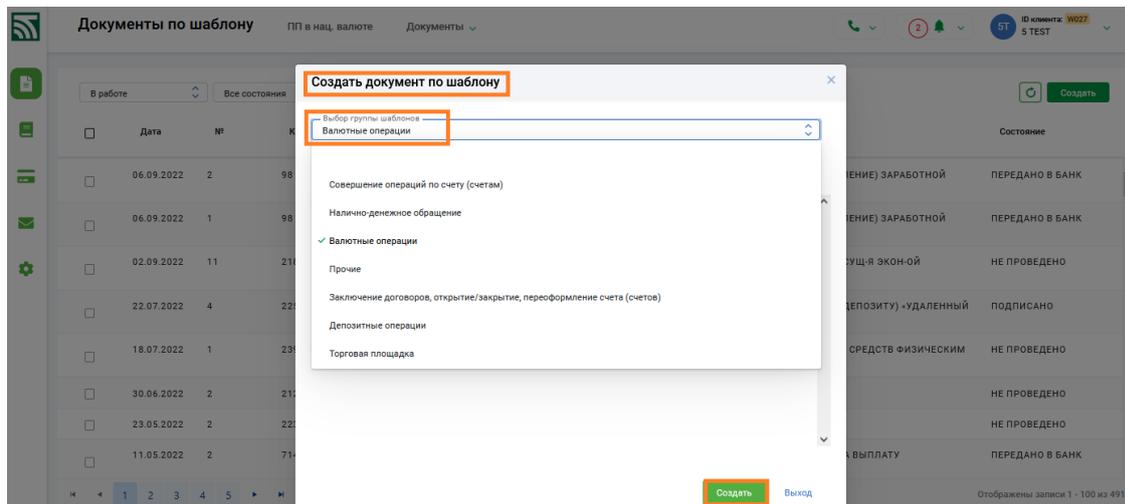


Рис. 4 Выбор группы документов по шаблону.

После выбора группы шаблонов из появившегося списка шаблонов данной группы необходимо выбрать требуемый для отправки в банк документ, для быстрого поиска пользователем нужного документа в верхней части таблицы расположено поле “Наименование” для автоматической фильтрации документов в списке в соответствии с внесенной в данное поле информацией (Рис. 5).

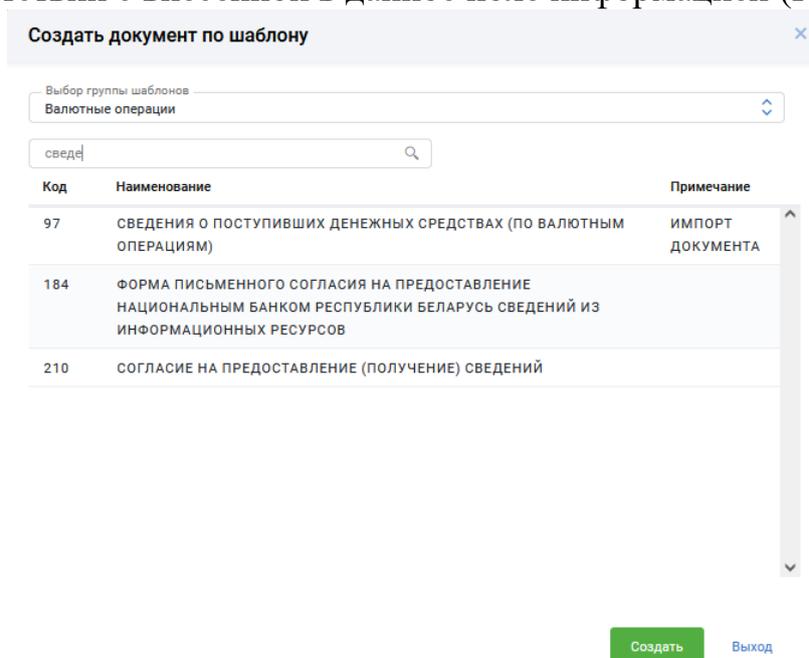


Рис. 5 Выбор документа по шаблону.

4. В окне создания документа по шаблону в зависимости от выбранного варианта появится форма, в которой нужно заполнить все необходимые поля. После заполнения шаблона документа необходимо нажать кнопку “Сохранить” (Рис. 6). Вся информация запишется в централизованную Базу Данных на сервере банка. После успешного сохранения, документ появится в списке документов по шаблону со статусом “Не проведено”. Для операций копирования и вставки текста в полях ввода необходимо использовать комбинации клавиш Ctrl-C (Копировать) и Ctrl-V (Вставить).

Рис. 5 Вариант заполнения документа по шаблону

5. Для документов со статусом “Не проведено” доступны следующие операции: “Просмотреть”, “Изменить”, “Скопировать”, “Удалить”, “Подписать”, “Протокол” (Рис. 6). Перед отправкой документов в банк на исполнение, необходимо отметить подготовленные документы и нажать кнопку “Подписать” (Рис. 6).

Рис. 6 Подпись документа по шаблону

6. В окне подтверждения операции электронно-цифровой подписи документов необходимо внести пароль к личному ключу и нажать кнопку “Далее” (Рис. 7). Подписанные документы получают статус “Подписано”.

×

Введите пароль

Введите пароль к личному ключу

●●●●●●

Выход
Далее

Рис. 7 Ввод пароля к личному ключу

7. Для документов со статусом “Подписано” доступны следующие операции: “Просмотреть”, “Копировать”, “Подписать”, “Отменить подпись”, “Передать в банк” (Рис. 8). Для передачи документов в банк на исполнение необходимо отметить подписанные документы и нажать кнопку “Передать в банк” (Рис. 8). Переданные в банк документы получают статус “Передано в банк” (Рис. 9). Все дальнейшие операции с документами осуществляются ответственными исполнителями на стороне банка.

Документы по шаблону
ПП в нац. валюте
Документы

5T ID клиента: W027
5 TEST

В работе
Все состояния
Создать

<input type="checkbox"/>	Дата	№	Код	Наименование	Состояние
<input type="checkbox"/>	15.09.2022	57	97	СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПИВШИХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ (ПО ВАЛЮТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ)	НЕ ПРОВЕДЕНО
<input checked="" type="checkbox"/>	15.09.2022	56	97	СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПИВШИХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ (ПО ВАЛЮТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ)	ПОДПИСАНО
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 0.8em;"> Информация Подписей </div> <p style="font-size: 0.7em; margin: 0;">СУММА ПОСТУПИВШЕГО ПЛАТЕЖА 500.00 КОД ВАЛЮТЫ ПОСТУПИВШЕГО ПЛАТЕЖА USD ДАТА ПОСТУПИВШЕГО ПЛАТЕЖА 15.09.2022 1</p>					
<input type="checkbox"/>	06.09.2022	2	98	РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БРОНИРОВАНИЕ ДЕН-Х СРЕДСТВ В БЕЛОРУССКИХ РУБЛЯХ НА ВЫДАЧУ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	ПЕРЕДАНО В БАНК
<input type="checkbox"/>	06.09.2022	1	98	РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БРОНИРОВАНИЕ ДЕН-Х СРЕДСТВ В БЕЛОРУССКИХ РУБЛЯХ НА ВЫДАЧУ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	ПЕРЕДАНО В БАНК
<input type="checkbox"/>	02.09.2022	11	218	РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БРОНИРОВАНИЕ ДЕН-Х СРЕДСТВ ДЛЯ ОСУЩ-Я ПЛАТЕЖЕЙ, СВЯЗ-ЫХ С ОБЕСПЕЧ. ОСУЩ-Я ЭКОН-ОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИ ОГРАНИЧ. ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ	ПЕРЕДАНО В БАНК
<input type="checkbox"/>	22.07.2022	4	225	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ НАЧИСЛЕННЫХ ПРОЦЕНТОВ ПО СРОЧНОМУ БАНКОВСКОМУ ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ) «УДАЛЕННЫЙ ДЕПОЗИТ» НА УСЛОВИЯХ ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЫ	ПЕРЕДАНО В БАНК
<input type="checkbox"/>	18.07.2022	1	239	СОГЛАСИЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ПО ЗАЧИСЛЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ	ПЕРЕДАНО В БАНК

Снять выделение

Подписать
Передать в банк
Просмотреть
ЕЩЕ

Изменить

Передать в банк

Отозвать из банка

Копировать

Удалить

Отменить подпись

Рис. 8 Передача документов по шаблону в банк

Документы по шаблону
ПП в нац. валюте
Документы

5T ID клиента: W027
5 TEST

В работе
Все состояния
Создать

<input type="checkbox"/>	Дата	№	Код	Наименование	Состояние
<input type="checkbox"/>	15.09.2022	57	97	СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПИВШИХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ (ПО ВАЛЮТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ)	НЕ ПРОВЕДЕНО
<input type="checkbox"/>	15.09.2022	56	97	СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПИВШИХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ (ПО ВАЛЮТНЫМ ОПЕРАЦИЯМ)	ПОДПИСАНО
<input checked="" type="checkbox"/>	06.09.2022	2	98	РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БРОНИРОВАНИЕ ДЕН-Х СРЕДСТВ В БЕЛОРУССКИХ РУБЛЯХ НА ВЫДАЧУ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	ПЕРЕДАНО В БАНК
<input type="checkbox"/>	06.09.2022	1	98	РАСПОРЯЖЕНИЕ НА БРОНИРОВАНИЕ ДЕН-Х СРЕДСТВ В БЕЛОРУССКИХ РУБЛЯХ НА ВЫДАЧУ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ) ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	ПЕРЕДАНО В БАНК

Информация
Подписей

ЦЕЛЬ БРОНИРОВАНИЯ ФЕВРАЛЬ НОМЕР СЧЕТА BY33AKWB30120000018380000000 1

Рис. 9 Переданные документы в банк

8. Для переданных в банк документов доступны операции “Просмотреть”, “Копировать”, “Отозвать из банка”, “Протокол” (Рис. 8). Для отзыва ранее переданных на исполнение в банк и разрешенных к отзыву типов документов необходимо отметить документы со статусом “Передано в банк” в списке документов по шаблону и нажать кнопку “Отозвать из банка” (Рис. 10). При передаче определенных типов документов в банк состояние документа автоматически устанавливается как “Исполняется банком” с отсутствием возможности отзыва из банка.

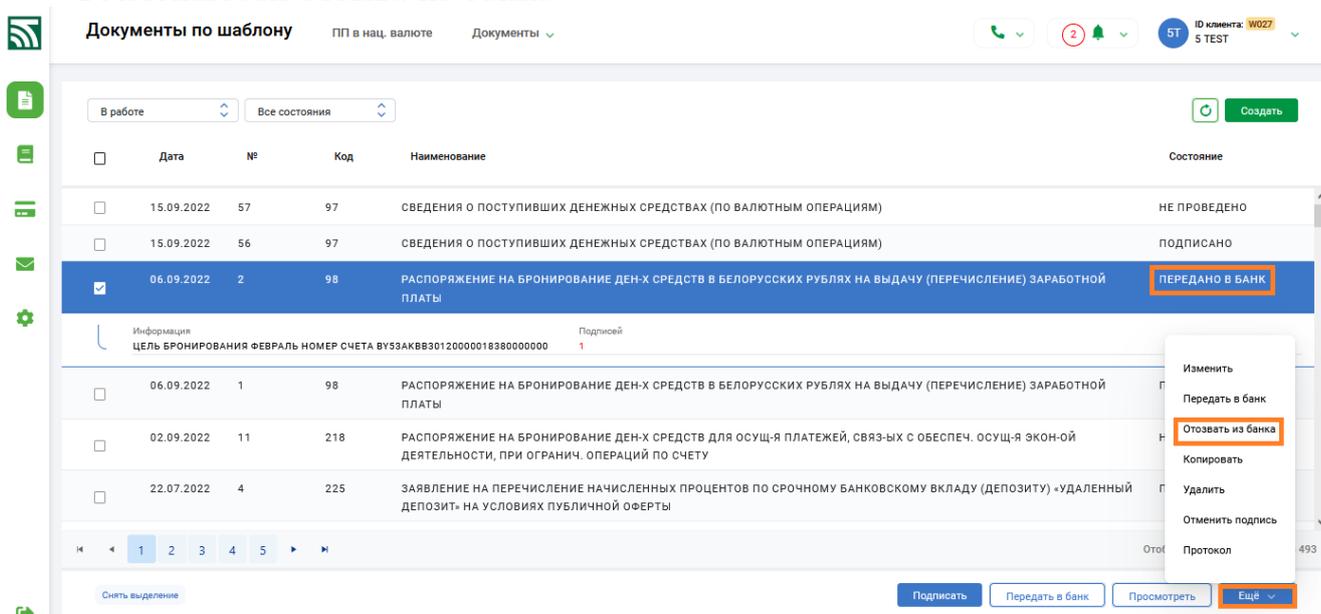


Рис. 10 Отзыв документов по шаблону из банка

9. Отозванные пользователем документы, либо документы, удаленные и отказанные банком можно просмотреть в меню “Отказанные”. Список документов отображается за выбранный пользователем период. Все документы, принятые и обработанные банком, можно просмотреть в разделе “Обработанные”, указав необходимый период.

10. Для внесения изменений в отозванные пользователем или отказанные банком документы, а также обработанные документы можно скопировать, нажав кнопку “Копировать”. Копии документов появятся в меню “В работе”.

11. Для просмотра и (или) печати одного или нескольких документов по шаблону необходимо стать на нужный документ либо выделить несколько документов в списке и нажать кнопку “Просмотреть”. В новой вкладке браузера отобразится внешнее представление документа (документов) для просмотра либо вывода на печать (Рис. 11).

2.3 Импорт документов из внешнего файла

1. Для операции создания документов (кнопка “Создать”) (Рис. 13) в окне со списком шаблонов добавлена возможность импорта документа “Сведения о поступивших денежных средствах (по валютным операциям)” из внешнего файла в формате XML. Структура файла импорта описана в Приложении 1.

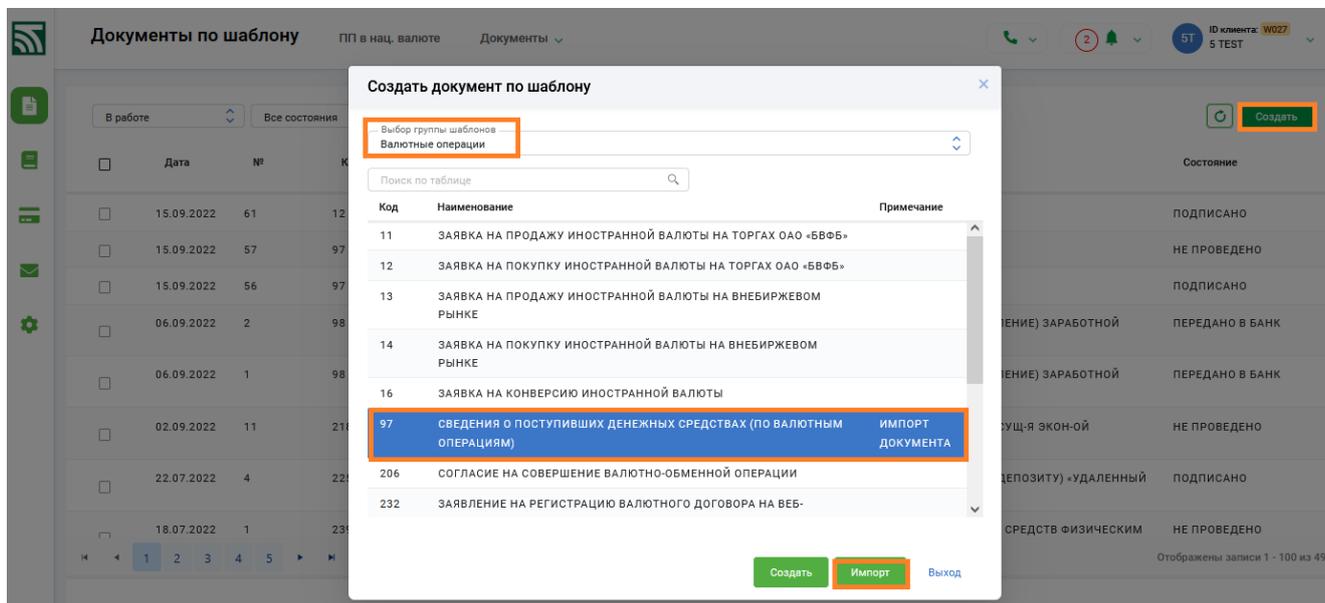


Рис. 13 Создание документов путем импорта из внешнего файла

2. При установке в окне со списком шаблонов курсора на указанный выше документ, внизу списка появится дополнительная кнопка “Импорт” (Рис. 13). Далее в проводнике Windows необходимо выбрать файл для импорта шаблона. Если импортируемый XML документ не соответствует описанному в Приложении 1 формату, то будет создан документ с пустыми полями ввода. Импортированный документ можно отредактировать (кнопка “Изменить”).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СТРУКТУРА ФАЙЛА ДЛЯ ИМПОРТА ШАБЛОНА “СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПИВШИХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ”

Файл, из которого создается шаблон, представляет собой текстовый файл в кодировке UTF-8 следующего формата:

Тэг Уровень 1	Тэг Уровень 2	Тэг Уровень 3	Формат реквизита	Тип	Описание	Примечание
<Field401>			16x	O	Номер сведений	
<Field601>			10x	O	Дата предоставления сведений	
<Field101>			105x	O	Наименование получателя денежных средств	
<Field503>			9x	O	УНП получателя денежных средств	
<Field501>			23.2d	O	Сумма поступившего платежа	
<Field502>			3x	O	Код валюты поступившего платежа	ISO
<Field602>			10x	O	Дата поступившего платежа	
<FieldTable1>					Содержащий тег списка	
	<FieldTable1>				Содержащий тег таблицы (3 первых элемента таблицы не заполняются, далее построчный цикл)	
		<FieldTable1>	16x	O	Номер валютного договора либо иного документа, обосновывающего поступление платежа	
		<FieldTable1>	10x	O	Дата валютного договора либо иного документа, обосновывающего поступление платежа	
		<FieldTable1>	23.2d	O	Сумма валютного договора либо иного документа, обосновывающего поступление платежа	
		<FieldTable1>	19x	H	Регистрационный номер валютного договора формата xxxxxx/xxxxxx/xxxxx	
		<FieldTable1>	105x	H	Запись о том, что валютный договор не подлежит регистрации	
<Field9>			105x	O	Регистрационный номер валютного договора либо запись о том, что валютный договор не подлежит регистрации	С 05.04.2024 НЕ ИСПОЛЬЗУЕТСЯ
<Field105>			105x	O	Информация о предмете валютной операции (назначение платежа)	
<Field106>			105x	O	Наименование юридического лица (фамилия собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица) отправителя денежных средств	
<Field107>			105x	O	Код страны регистрации юридического лица(резиденства физического лица) отправителя денежных средств	
<Field115>			105x		Прочая информация	

Пример файла импорта:

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Root DocType="97">
<Field401>221</Field401> <!--Номер сведений-->
<Field601>09.08.2021</Field601> <!--Дата предоставления сведений-->
<Field101> ОАО КЛИЕНТ </Field101> <!--Наименование получателя денежных средств -->
<Field503>11111111</Field503> <!--УНП получателя денежных средств -->
<Field501>200,00</Field501> <!--Сумма поступившего платежа-->
<Field502> USD </Field502> <!--Код валюты поступившего платежа-->
<Field602>09.08.2023</Field602> <!--Дата поступившего платежа-->
  <FieldTable1> <!--Таблица-->
    <FieldTable1>
      <!--Три первых поля в таблице зарезервированы системой и не заполняются-->
      <FieldTable1/>
      <FieldTable1/>
      <FieldTable1/>
      <!--Начало цикла-->
      <!--Первая строка таблицы-->
      <FieldTable1>010120/129999/12</FieldTable1> <!--Регистрационный номер
валютного договора либо иного документа, обосновывающего поступление платежа -->
      <FieldTable1>01.01.2020</FieldTable1> <!--Дата валютного договора либо иного
документа, обосновывающего поступление платежа -->
      <FieldTable1>50,00</FieldTable1> <!--Сумма валютного договора либо
иного документа, обосновывающего поступление платежа -->
      <FieldTable1>123456/123456/12345</FieldTable1> <!--Регистрационный номер
валютного договора формата xxxxxx/xxxxxx/xxxxx -->
      <FieldTable1></FieldTable1> <!--Запись о том, что валютный договор
не подлежит регистрации -->
      <!--Конец первой строки таблицы-->
      <!--Вторая строка таблицы-->
      <FieldTable1>010121/129999/13</FieldTable1> <!-- Регистрационный номер
валютного договора либо иного документа, обосновывающего поступление платежа -->
      <FieldTable1>01.01.2021</FieldTable1> <!-- Дата валютного договора либо
иного документа, обосновывающего поступление платежа -->
      <FieldTable1>1500,00</FieldTable1> <!-- Сумма валютного договора либо
иного документа, обосновывающего поступление платежа -->
      <FieldTable1></FieldTable1> <!--Регистрационный номер валютного
договора формата xxxxxx/xxxxxx/xxxxx -->
      <FieldTable1>валютный договор не подлежит регистрации</FieldTable1>
      <!--Запись о том, что валютный договор не подлежит регистрации -->
      <!--Конец второй строки таблицы-->
      <!--Конец цикла-->
    </FieldTable1>
  </FieldTable1>
<Field105>назначение платежа</Field105> <!--Информация о предмете валютной операции
(назначение платежа)-->
<Field106>контрагент</Field106> <!-- Наименование юридического лица (фамилия.
Собственное имя, отчество(если таковое имеется) физического лица) отправителя денежных
средств -->
<Field107>250</Field107> <!--Код страны регистрации юридического
лица( резиденства физического лица) отправителя денежных средств -->
<Field115>прочая информация</Field115> <!--Прочая информация-->
</Root>

```