

Система ДБО "ИНТЕРНЕТ - КЛИЕНТ юридических лиц" позволяет производить валютные операции в режиме **онлайн**. Ниже приведено краткое руководство пользователя по заполнению валютных документов.

Для работы с валютными документами необходимо:

1. Наличие заполненных сведений о своей организации. А именно - необходимо заполнение полей - наименование и адрес плательщика на английском языке.
2. Заполнение справочной информации о бенефициарах. Для этого необходимы реквизиты, название организации-бенефициара на русском и английском языках, ее адреса.
3. При совершении регулярных валютных операций с одним и тем же корреспондентом целесообразно создать шаблоны каждого типа документа с помощью кнопки "Сохранить как шаблон". При создании нового документа рекомендуется воспользоваться кнопкой "Заполнить по шаблону".

1. Заполнение сведений о своей организации.

Реквизиты плательщика, такие как ИНН, КПП, расчетный счет в системе Интернет-Клиент заносятся банком и не подлежат корректировке со стороны клиента. Такие реквизиты плательщика, как название и адрес клиента на английском языке, адрес на русском языке и контактная информация о клиенте заносятся пользователем в справочник Интернет-Клиент самостоятельно, и в дальнейшем эти данные могут быть отредактированы. Для этого зайдите в пункт - "Справочники" - "Клиенты". Откроется форма для редактирования информации об организации под названием "Сведения о клиенте". Занесите необходимую информацию в соответствующие поля.

The screenshot shows the InterBank web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Счета', 'Документы', 'Справочники', and 'Шаблоны'. The main content area is titled 'Сведения о клиенте' and displays information for 'ООО "Валюта+"'. The data is as follows:

Название на англ. языке	Valuta+ LTD
Адрес на англ. языке	Russia, Siberia, Barnaul
Адрес на русском языке	Россия, Сибирь, Барнаул
Контактная информация	8-3852-65-22-32

Below the table are three buttons: 'Очистить', 'Сохранить', and 'Помощь'. On the left side, there is a sidebar menu with various options like 'Справочники', 'Клиенты', 'Рублевые', 'Валютные', and 'Счета зачисления'.

Заполнение полей с информацией о названии и адресе на английском языке необходимо для создания валютных документов.

После того как все необходимые поля заполнены, щелкните по кнопке "Сохранить".

2. Заполнение справочной информации о бенефициарах.

Для ввода необходимой информации о бенефициарах перейдите в пункт "Справочники" - "Валютные" - "Бенефициары". Для создания новой записи о бенефициаре нажмите первый значок в панели инструментов Интернет-Клиент. Заполните поля открывшейся формы.

В секции "Бенефициар"

в поле "Наименование" - наименование бенефициара на английском языке.

в поле "Адрес" - адрес бенефициара на английском языке.

в поле "Счет" - укажите счет.

В секции "Реквизиты банка"

в поле SWIFT - наберите международный код SWIFT

в поле "Счет" занесите счет

укажите код страны бенефициара в поле "Страна"

в поле "Наименование" укажите наименование банка бенефициара на английском языке.

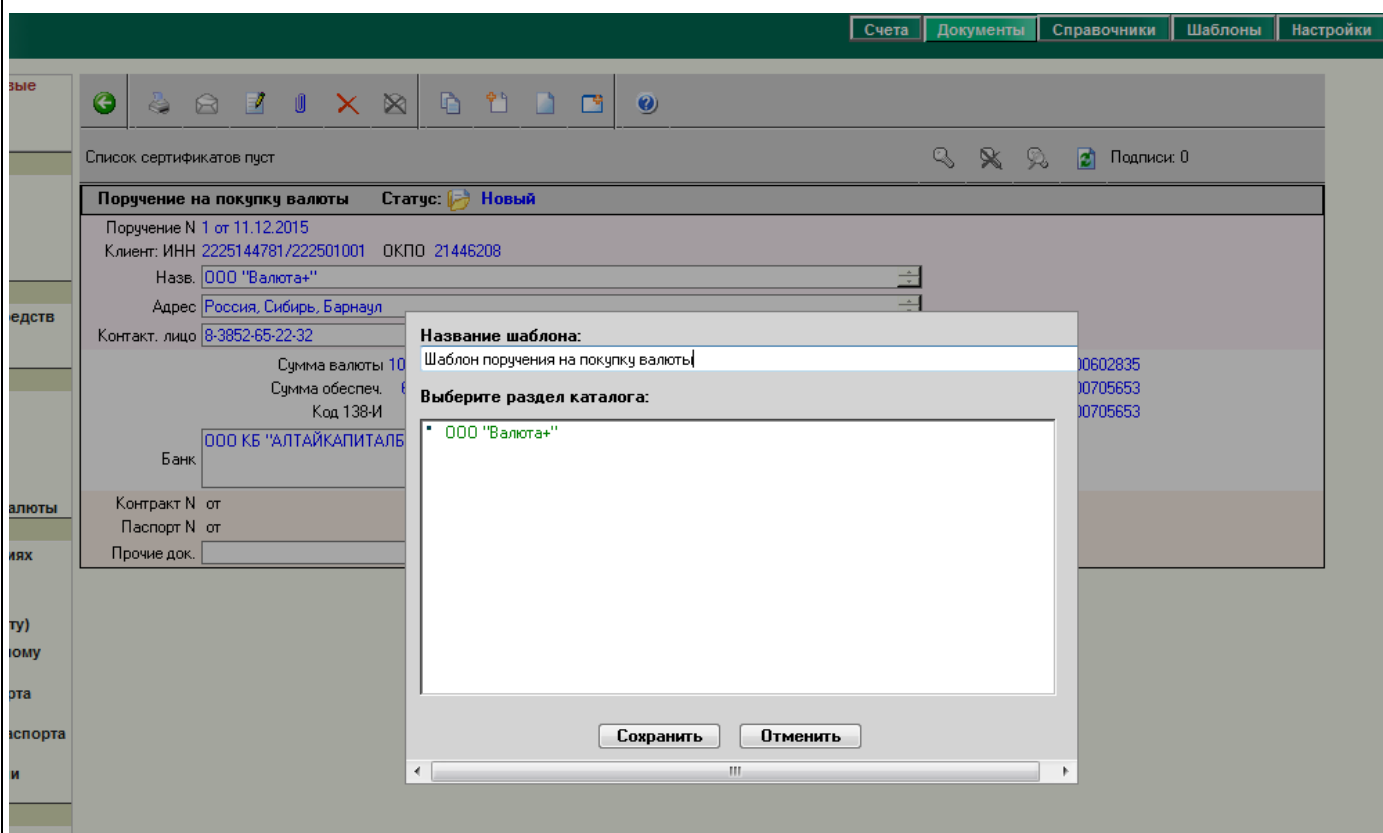
в поле "Адрес" занесите адрес банка на английском языке.

Для сохранения введенной информации нажмите кнопку "ОК"

The screenshot displays the InterBank web application interface. On the left, there is a navigation menu with categories like "Справочники", "Клиенты", "Рублевые", "Валютные", and "Счета зачисления". The main area shows a table with columns "Наименование" and "Счет", containing the entry "Mongol-Express LLC" with account number "5001099340". Below the table, a form titled "Бенефициар:" is open, containing fields for "Наименование" (Mongol-Express LLC), "Адрес" (Mongolia, Ulan-Bator, Building Plaza, Floor 6), and "Счет" (5001099340). Below this, the "Реквизиты банка:" section includes fields for "SWIFT" (SABRRUMM), "Счет", "Страна" (496), "Наименование" (Savings Bank of the Russian Federation), and "Адрес" (Moscow Russia). At the bottom of the form are "ОК" and "Отменить" buttons.

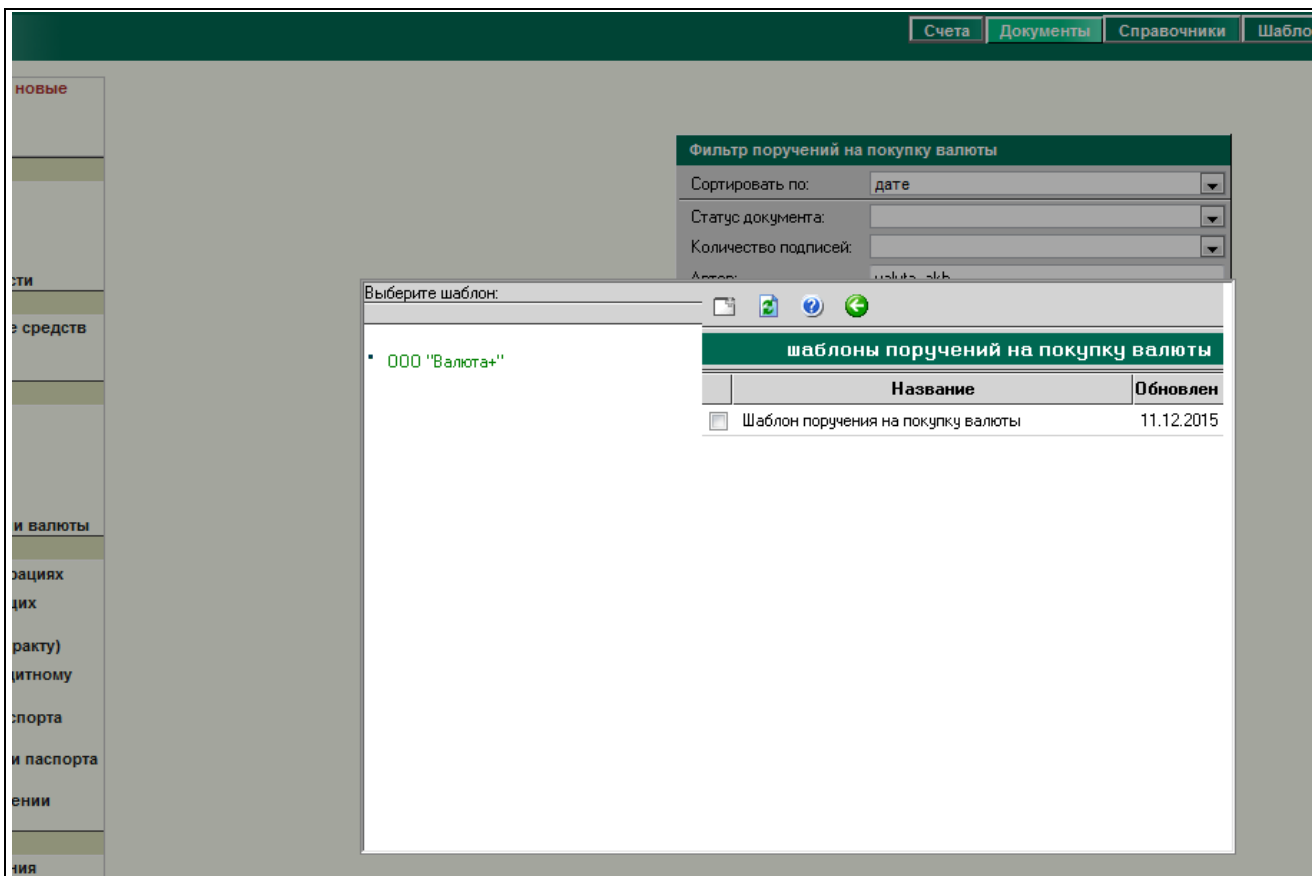
3. Сохранение документа как шаблон.

Любой документ может быть сохранен в библиотеке шаблонов для использования в дальнейшей работе. Для того, чтобы произвести эту операцию, необходимо иметь уже набранный документ. После операции сохранения заполненного документа возможна его запись в библиотеку шаблонов. Для этого нажмите значок под названием "Сохранить как шаблон" в панели инструментов. В открывшейся форме задайте название шаблона и выберите раздел каталога библиотеки шаблонов, в который будет помещен данный шаблон. Для записи шаблона в библиотеку нажмите кнопку "Сохранить".



Пример сохранения шаблона документа.

Для создания документа по шаблону перейдите к созданию нового документа, но вместо кнопки "Создать" нажмите кнопку "Шаблон". В предложенной форме выберите необходимый шаблон, и у вас появится заполненный документ. Вам останется его сохранить.



Пример выбора шаблона для заполнения документа.

4. Поручение на покупку валюты.

С помощью поручения на покупку валюты Вы можете купить безналичную иностранную валюту за рубли.

Для того, чтобы посмотреть список поручений на покупку валюты, перейдите в пункт "Документы" – "Покупка". Далее задайте в фильтре параметры выбора документов и нажмите на кнопку "Список". Для каждого поручения в списке Вы можете просмотреть следующую информацию: номер документа, дату создания документа, наименование организации, сумму, валюту, счет обеспечения, счет зачисления, статус документа и прочее.

Для того, чтобы создать поручение на покупку валюты, перейдите в пункт "Документы" – "Покупка" и щелкните по кнопке "Создать". На экран будет выведена форма ввода документа, в которой нужно заполнить следующие поля:

Для того, чтобы номер поручения заполнялся автоматически, установите флажок в поле "Авто". По умолчанию флажок установлен. Если Вы хотите установить номер вручную, то снимите флажок в поле "Авто" и в поле "Поручение №" введите номер документа.

В поле "Дата" укажите дату создания документа в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение. По умолчанию устанавливается текущая дата.

В группе полей "Клиент" введите следующие сведения:

В поле "ИНН" выберите из списка ИНН организации.

В поле "ОКПО" укажите значение ОКПО.

В поле "Назв." укажите наименование организации.

В поле "Адрес" укажите адрес организации.

В поле "Конт. лицо" укажите ФИО, должность, телефон, факс, e-mail уполномоченного сотрудника организации.

В поле "Сумма валюты" укажите сумму покупаемой валюты и выберите из списка код покупаемой валюты.

В поле "Курс" укажите курс покупки валюты, действительный на текущее время.

В поле "Сумма обесп." укажите сумму, служащую обеспечением выполнения операции.

В поле "Дата" укажите дату исполнения документа в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле Дата можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В поле "Счет зачисления" выберите из справочника счёт зачисления валюты. Для того чтобы открыть справочник, щелкните по иконке рядом с полем.

В поле "Код 138-И" укажите значение кода вида валютной операции по 138-И. Для выбора значения из справочника нажмите на кнопку рядом с полем.

В поле "БИК" введите БИК банка, в котором открыт счет зачисления организации. Если Вы нажмете на пиктограмму рядом с полем, то поля К/с и Банк заполнятся автоматически данными из справочника банков.

В поле "Счет обеспечения" выберите из списка счет списания рублей.






В поле "Счет спис. комиссии" выберите из списка счет списания комиссии.

В поле "Неисп. ср-ва на счет" выберите из списка счет возврата неиспользованных средств.

В полях "Контракт №" и "Дата" введите номер и дату контракта. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "Паспорт №" и "Дата" введите номер и дату паспорта сделки. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В поле "Прочие" укажите другие документы.

Поручение на покупку валюты			
Поручение N <input type="text"/>	Авто <input checked="" type="checkbox"/>	Дата <input type="text" value="10.12.2015"/>	
Клиент: ИНН <input type="text" value="2225144781/222501001"/>	ООО "Валюта+"	ОКПО <input type="text" value="21446208"/>	
Назв. <input type="text" value="ООО " валюта+""=""/>			
Адрес <input type="text" value="Россия, Сибирь, Барнаул"/>			
Конт. лицо <input type="text" value="8-3852-65-22-32"/>			
Сумма валюты <input type="text" value="0.00"/>	USD	Курс <input type="text" value="0"/>	
Сумма обесп. <input type="text" value="0.00"/>		Дата <input type="text"/>	
Счет зачисления <input type="text"/>		Код 138-И <input type="text" value="01030"/>	
Банк <input type="text" value="ООО КБ " алтайкапиталбанк"=""/>		БИК <input type="text" value="040173771"/>	
Счет обеспечения <input type="text" value="40702810900000705653"/>		к/с <input type="text" value="301018109000000000771"/>	
Счет спис. комиссии <input type="text" value="RUR 40702810900000705653"/>			
Неисп. ср-ва на счет <input type="text" value="40702810900000705653"/>			
Контракт N <input type="text"/>		Дата <input type="text"/>	
Паспорт N <input type="text"/>		Дата <input type="text"/>	
Прочие <input type="text"/>			
<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Очистить"/> <input type="button" value="Прикрепить"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Помощь"/>			

После того как все необходимые поля заполнены, щелкните по кнопке "Сохранить". Дальнейшая обработка документа, связанная с его подписанием, осуществляется либо со страницы со списком документов, либо со страницы просмотра документа.

5.Заявление на перевод валюты

Заявление на перевод валюты - документ, на основании которого осуществляется списание и перевод средств в иностранной валюте.

Для того чтобы посмотреть список заявлений на перевод валюты, перейдите в пункт "Документы" – "Перевод". Далее задайте в фильтре параметры выбора документов и

нажмите на кнопку "Список". Для каждого перевода в списке Вы можете просмотреть следующую информацию: номер документа, дату создания документа, наименование организации, счет списания, наименование получателя, сумму, статус документа и прочее.

Для того чтобы создать заявление на перевод, перейдите в пункт "Документы" – "Перевод" и щелкните по кнопке "Создать". На экран будет выведена форма ввода документа, в которой нужно заполнить следующие поля:

В полях "Докум. №" и "От" укажите номер и дату создания (в формате ДД.ММ.ГГГГ) заявления. Поле "Докум. №" заполняется автоматически, если установлена пометка в поле "Авто". Поле "От" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение. По умолчанию устанавливается текущая дата.

В поле "Дата валютирования" укажите дату валютирования. Данное поле можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В группе "Платить" укажите информацию об оформляемом валютном переводе:

В поле "Сумма" введите сумму валютного перевода.

В поле "Счет" выберите из выпадающего списка номер валютного счета организации-плательщика, открытого в обслуживающем банке. После этого в поле "Валюта" установится ISO-код валюты выбранного счета. В поле "ОКПО" автоматически подставляется код ОКПО организации-клиента, а в поля "Наименование" и "Адрес" подставляется информация из справочника клиентов.

В группе "Банк-корр. банка получателя" необходимо указать информацию о банке-корреспонденте банка получателя платежа (т.е. банке-посреднике) в следующих полях:

"Наименование" – название банка-корреспондента банка получателя.

"Адрес" – адрес банка-корреспондента банка получателя.

"S.W.I.F.T" - SWIFT-код банка-корреспондента банка получателя. При нажатии на кнопку выбора, расположенную рядом с полем S.W.I.F.T., откроется справочник банков. При выборе S.W.I.F.T. из этого справочника реквизиты банка-корреспондента получателя могут быть заполнены автоматически.

В группе "Банк получателя платежа" необходимо указать информацию о банке получателя валютного платежа в следующих полях:

"Наименование" - название банка получателя платежа.

"Адрес" – адрес банка получателя.

"S.W.I.F.T." - SWIFT-код банка получателя. При нажатии на кнопку выбора, расположенную рядом с полем "S.W.I.F.T. ", откроется справочник банков. При выборе S.W.I.F.T. из этого справочника реквизиты банка получателя могут быть заполнены автоматически.

"Страна" - ISO-код страны банка получателя платежа.

"БИК" – БИК банка получателя платежа. Если в поле указано БИК, которое содержится в справочнике банков, то остальные поля этой группы могут быть заполнены автоматически. Для этого нажмите на пиктограмму

рядом с полем.

"Счет" - номер корреспондентского счета банка получателя.

В группе "Получатель платежа" необходимо указать информацию об организации-получателе. Если щелкнуть по кнопке, расположенной рядом с полем "Счет", можно выбрать запись из справочника бенефициаров. В результате будут заполнены следующие поля:

"Наименование" – наименование получателя платежа.

"Адрес" – адрес получателя.

"Счет" – счет получателя.

В группе "Детали" необходимо указать следующую информацию о назначении этого валютного платежа:

В поле "Условия перевода" нужно выбрать из выпадающего списка одно из двух значений:

«SPOT» – для Заявления с исполнением через два дня. По умолчанию установлено именно это значение.

«TOD» – для Заявления с исполнением сегодня.

В поле Детали расходов нужно выбрать из выпадающего списка одно из трех значений:

«OUR» – Все расходы по данной операции относятся на счет плательщика.

«BEN» – Все расходы оплачиваются получателем платежа.

«SHA» – Все расходы по переводу делятся между отправителем и получателем
В поле "Счет для оплаты расходов" необходимо указать номер счета плательщика, с которого будет отдельно списана сумма расходов по данной операции.

В поле "Код 138-И" необходимо указать значение кода вида валютной операции по 138-И. Для выбора значения из справочника нажмите на кнопку рядом с полем. При сохранении документа указанный код будет автоматически перенесен в пустое поле группы «Детали» и проставлен перед текстовой частью. При этом он будет заключен в фигурные скобки и перед ним будут добавлены символы «VO».





В поле без названия необходимо указать назначение платежа (реквизиты контракта, документов по валютному контролю и др.).

Обратите внимание! Следует обратить особое внимание на правильность заполнения полей групп "Детали" и "Документы", поскольку со стороны обслуживающего банка Заявление на перевод валютных средств может быть оставлено без исполнения, если основание перевода противоречит законодательству о валютном регулировании и валютном контроле.

В группе "Документы" можно указать реквизиты документов, предназначенных для контроля за обоснованностью оплаты товаров со специального транзитного валютного счета резидента (номер и дата контракта, номер и дата ПСИ, номера ГТД и т.д.).

В поле "Контакты" можно указать информацию о контактном лице(ах) по сделке (например, ФИО, телефон, факс и E-Mail). При создании нового документа в это поле автоматически подставляется информация из справочника клиентов.

В поле "Доп. инф." укажите дополнительную информацию.

Заявление на перевод валюты			
Докум. N	<input type="text"/>	Авто <input checked="" type="checkbox"/> от 10.12.2015 	Дата валютирования 12.12.2015 
Платить	Сумма <input type="text"/>	Валюта <input type="text" value="USD"/>	Счет <input type="text" value="40702840200000602835 ООО 'Валюта+'"/>
Клиент	Наименование <input type="text" value="Valuta+ LTD"/>	ОКПО <input type="text" value="21446208"/>	Адрес <input type="text" value="Russia, Siberia, Barnaul"/>
Банк-корр. банка получателя	Наименование <input type="text"/>	S.W.I.F.T. <input type="text"/>	Адрес <input type="text"/>
Банк получателя платежа	Наименование <input type="text"/>	S.W.I.F.T. <input type="text"/>	Страна: <input type="text"/>
	БИК <input type="text"/>	Счет <input type="text"/>	Адрес <input type="text"/>
Получатель платежа	Наименование <input type="text"/>	Счет <input type="text"/>	Адрес <input type="text"/>
Детали	Код 138-И <input type="text"/>		
Условия перевода	Детали расходов	Счет для оплаты расходов	
<input type="text" value="SPOT"/>	<input type="text" value="OUR"/>	<input type="text" value="40702840200000602835"/>	
Документы	Паспорт N <input type="text"/>	от <input type="text"/>	
	ГТД N <input type="text"/>	от <input type="text"/>	
Прочие документы	<input type="text"/>		
Контакты	<input type="text"/>		
Доп.инф.	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Очистить"/> <input type="button" value="Прикрепить"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Помощь"/>			

После того как все необходимые поля заполнены, щелкните по кнопке "Сохранить". Дальнейшая обработка документа, связанная с его подписанием, осуществляется либо со страницы со списком документов, либо со страницы просмотра документа.

6.Справка о валютных операциях

Справка о валютных операциях предоставляется организацией в банк для целей валютного контроля, а также при списании средств в иностранной валюте с текущего валютного счета.

Для того, чтобы посмотреть список справок о валютных операциях, перейдите в пункт "Документы" – "Валютные операции". Далее задайте в фильтре параметры выбора документов и нажмите на кнопку "Список". Для каждой справки в списке Вы можете просмотреть следующую информацию: номер документа, дату создания документа, наименование организации, статус документа и прочее.

Для того, чтобы создать справку о валютных операциях, перейдите в пункт "Документы" – "Валютные операции" и щелкните по кнопке "Создать". На экран будет выведена форма ввода документа, в которой нужно заполнить следующие поля:

Для того, чтобы номер справки заполнялся автоматически, установите флажок в поле "Авто". По умолчанию флажок установлен.

Если Вы хотите установить номер вручную, то снимите флажок в поле "Авто" и в поле "Справка №" введите номер документа.

В поле "От" укажите дату создания документа в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле "От" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение. По умолчанию устанавливается текущая дата.

В поле "ИНН" выберите из списка ИНН резидента.

В результате поле "Резидент" будет заполнено автоматически данными из справочника. Поле "Резидент" недоступно для редактирования.

По умолчанию в полях "ИНН" и "Наименование резидента" установлено значение первой записи из списка организаций, доступных пользователю.

В поле "БИК" укажите БИК банка. Если Вы нажмете на пиктограмму рядом с полем, то поле "Наименование уполномоченного банка" заполнится автоматически данными из справочника банков.

В поле "Номер счета резидента в уполномоченном банке" выберите из списка номер счета резидента в уполномоченном банке, на который зачислены или с которого списаны денежные средства.

В поле "Код страны банка-нерезидента" укажите код страны, в которой находится банк-нерезидент в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира. Данное поле можно заполнить с помощью справочника, который откроется, если нажать на пиктограмму рядом с полем. Выбрать значение из справочника можно двойным щелчком левой кнопки мыши.

В поле "Признак корректировки" установите флажок в том случае, если справка является корректирующей (по желанию клиента внесены изменения в следующие поля предыдущей справки - Код вида валютной операции, Сумма операции, Ожидаемый срок).

В таблице, расположенной в нижней части справки, укажите следующие данные:

В столбце "№ п/п" введите порядковый номер записи в справке о валютных операциях.

В группе столбцов "Уведомление, расчетный (платежный) или иной документ" есть два столбца: "Номер" и "Дата".

В столбце "Номер" укажите номер одного из следующих документов:

-номер уведомления о зачислении средств в иностранной валюте на транзитный валютный счет резидента, направленного уполномоченным банком резиденту при идентификации средств в иностранной валюте, поступивших в уполномоченный банк в пользу резидента;

-номер расчетного документа, представленного резидентом в уполномоченный банк при списании средств в иностранной валюте с текущего валютного счета (специального банковского счета) резидента в уполномоченном банке;

-если номер отсутствует, то укажите значение «БН».

В столбце "Дата" в формате ДД.ММ.ГГГГ укажите одну из следующих дат:

-дату зачисления средств на транзитный валютный счет резидента, указанную в уведомлении;

-дату расчетного документа, представленного резидентом в уполномоченный банк при списании средств в иностранной валюте со счета резидента.

Заполнить данное поле можно с помощью календаря. Для этого нажмите на пиктограмму рядом с полем и выберите дату.

В столбце "Дата операции" укажите дату операции. Для заполнения поля можно воспользоваться календарем. Для этого нажмите на пиктограмму рядом с полем и выберите дату.

В столбце "Признак платежа" укажите один из следующих признаков платежа:

1 – зачисление средств на счет резидента;

2 – списание средств со счета резидента;

9 – осуществление валютной операции иным лицом-резидентом;

0 – перевод денежных средств при исполнении аккредитива в пользу получателя – нерезидента.

Для того чтобы заполнить данное поле, выберите нужное значение из списка.

В столбце "Код вида вал. оп." укажите код вида валютной операции. Для того чтобы выбрать код из справочника, щелкните левой кнопки мыши по расположенной рядом с полем соответствующей кнопке.

В группе столбцов "Сумма операции" есть два столбца: "Код валюты" и "Сумма".

В столбце "Код валюты" выберите из списка цифровой код валюты, зачисленной на счет (списываемой со счета) резидента.

В столбце "Сумма" введите сумму средств в иностранной валюте, зачисленных на счет (списываемых со счета) резидента в единицах валюты, указанной в столбце Код валюты.

Далее заполните группу столбцов с заголовком "Номер ПС или номер и (или) дата договора (контракта)":

В столбце "№ ПС" введите номер паспорта сделки, оформленного по контракту (кредитному договору), по которому осуществляется валютная операция. Заполняется в случае, если валютная операция связана с расчетами по контракту (кредитному договору), по которому оформлен паспорт сделки. Номер паспорта сделки должен соответствовать установленному формату (12345678/1234/1234/1/1 — восемь цифр, наклонная черта, четыре цифры, наклонная черта, четыре цифры, наклонная черта, одна цифра, наклонная черта, одна цифра). Если введенный номер паспорта сделки не соответствует установленному формату, будет выведено предупреждение.

В столбце "Номер" введите номер валютного документа, который является основанием для проведения валютной операции. Номер и (или) дата оформления документа, связанного с проведением валютной операции, указывается в случае, если в соответствии с требованиями инструкции 138-И паспорт сделки не оформляется. При отсутствии номера ставится символ «БН».

В столбце "Дата договора (контракта)" укажите дату оформления документа, являющегося основанием для проведения валютной операции. Для заполнения поля можно воспользоваться календарем. Для этого нажмите на пиктограмму рядом с полем и выберите дату.

Группа столбцов с заголовком "Сумма операции в единицах валюты цены контракта (кредитного договора)" заполняется в случае, если код валюты платежа и код валюты цены контракта (кредитного договора), указанный в паспорте сделки, не совпадают и в соответствии с условиями контракта (кредитного договора) предусмотрено использование валютной оговорки. При этом в столбце "Код валюты контракта" выберите из списка цифровой код валюты цены контракта (кредитного

договора), указанный в паспорте сделки, а в столбце "Сумма в валюте контракта" введите сумму из столбца "Сумма" в пересчете в валюту цены контракта (кредитного договора).

Столбец "Ожидаемый срок" заполняется в том случае, если в поле "Код вида вал. оп." установлено одно из значений: 11100, 21100, 23100, 23110 и заполнено поле "№ ПС". Дату укажите в формате ДД.ММ.ГГГГ. Заполнить данное поле можно с помощью календаря. Для этого нажмите на пиктограмму рядом с полем и выберите дату.

В таблице «Примечание» можно ввести дополнительную информацию о валютной операции:

В столбце "№ строки" введите номер строки из основной таблицы, к которой относится дополнительная информация.

В столбце "Содержание" укажите дополнительную информацию о валютной операции.

Над основной таблицей и таблицей-приложением расположены кнопки "Добавить" и "Удалить", с помощью которых можно соответственно добавить и удалить записи в таблице. Для удаления выбранной записи сначала установите напротив нее метку, а затем нажмите на кнопку "Удалить".

№ п/п	Уведомление, расчетный (платежный) или иной документ	Дата операции	Признак платежа	Код вида вал. оп.	Сумма операции		Номер ПС или номер и (или) дата договора (контракта)			Сумма операции в единицах валюты цены контракта (кредитного договора)		Ожидаемый срок
					Код валюты	Сумма	№ ПС	Номер	Дата договора (контракта)	Код валюты контракта	Сумма в валюте контракта	
1												

После того как все необходимые поля заполнены, щелкните по кнопке "Сохранить". Дальнейшая обработка документа, **связанная с его подписанием**, осуществляется либо со страницы со списком документов, либо со страницы просмотра документа.

7. Распоряжение об обязательной продаже валюты.

Распоряжение об обязательной продаже валюты используется для выполнения обязательной продажи части экспортной выручки организации с её транзитного счета.

Для того чтобы создать распоряжение об обязательной продаже валюты, перейдите в пункт "Документы" – "Обязательная продажа" и щелкните по кнопке "Создать". На экране будет показана форма создания документа.

Создание распоряжения.

Для создания распоряжения заполните следующие поля:

Для того, чтобы номер распоряжения заполнялся автоматически, установите флажок в поле "Авто". По умолчанию флажок установлен.

Если Вы хотите установить номер вручную, то снимите флажок в поле "Авто" и в поле "Поручение №" введите номер документа.

В поле "Дата" укажите дату создания документа в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле Дата можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение. По умолчанию устанавливается текущая дата.

В поле "Уведомление №" укажите номер уведомления из банка о поступлении средств на транзитный валютный счет своей организации.

В поле "Дата" укажите дату уведомления из банка о поступлении средств на транзитный счет. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В поле "ИНН" выберите из списка ИНН своей организации.

В итоге поля "ОКПО", "Назв." и "Адрес" будут заполнены автоматически. Если эти сведения отсутствуют в справочнике, то укажите ОКПО, наименование и адрес вашей организации вручную.

В поле "Конт. лицо" укажите ФИО, должность, телефон, факс, e-mail уполномоченного сотрудника организации (бухгалтер, директор).

В поле "Сумма выручки" укажите общую сумму выручки. В поле, расположенном рядом, выберите из списка буквенный код валюты.

Распоряжение об обязательной продаже валюты			
Банк: 000 КБ "АЛТАЙКАПИТАЛБАНК"			
Поручение N	<input type="text" value="2"/>	Авто <input checked="" type="checkbox"/>	Дата <input type="text" value="28.12.2015"/>
Уведомление N	<input type="text"/>		Дата <input type="text"/>
Клиент: ИНН	<input type="text" value="2225144781/222501001"/>	ООО "Валюта+"	ОКПО <input type="text" value="21446208"/>
Назв.	<input type="text" value="ООО " валюта+""=""/>		
Адрес	<input type="text" value="Россия, Сибирь, Барнаул"/>		
Конг. лицо	<input type="text" value="8-3852-65-22-32"/>		
Сумма выручки	<input type="text" value="0.00"/>	USD	Транз. счет <input type="text" value="40702840200000602835"/>
			Дата <input type="text"/>
Трансп. расх.	<input type="text"/>	№ док. <input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Тамож. расх.	<input type="text"/>	№ док. <input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Банк. расх.	<input type="text"/>	№ док. <input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Иные расх.	<input type="text"/>	№ док. <input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Сумма списания	<input type="text" value="0.00"/>	Сумма превыш.	<input type="text" value="0.00"/>
		% продажи	<input type="text" value="0"/>
Сумма продажи	<input type="text" value="0.00"/>	Сумма зачисл.	<input type="text" value="0.00"/>
		Код 138-И	<input type="text"/>
Тек./спец. счет	<input type="text"/>	Рублевый счет	<input type="text"/>
БИК	<input type="text" value="040173771"/>	БИК	<input type="text" value="040173771"/>
к/с	<input type="text" value="30101810900000000771"/>	к/с	<input type="text" value="30101810900000000771"/>
Банк	<input type="text" value="ООО КБ " алтайкапиталбанк"=""/>	Банк	<input type="text" value="ООО КБ " алтайкапиталбанк"=""/>
Продать на ММВБ	<input type="radio"/>	по курсу банка	<input checked="" type="radio"/>
		Курс	<input type="text" value="0.0000"/>
		Дата	<input type="text"/>
Справка №	<input type="text"/>	Дата	<input type="text"/>
Контракт №	<input type="text"/>	Дата	<input type="text"/>
Паспорт сделки №	<input type="text"/>	Дата	<input type="text"/>
ГТД №	<input type="text"/>	Дата	<input type="text"/>
Прочие	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Отменить"/> <input type="button" value="Очистить"/> <input type="button" value="Прикрепить"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Помощь"/>			

В поле "Транз. счет" выберите из списка номер транзитного счёта, с которого происходит списание валюты.

В поле "Дата" укажите дату поступления валютной выручки на транзитный счет в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "Трансп. расх.", "№ док." и "Дата" укажите сумму расходов на транспортировку, страхование и экспедирование груза, а также номер документа, подтверждающего операцию, и дату операции. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "Тамож. расх.", "№ док." и "Дата" укажите сумму, которая израсходована на уплату вывозных таможенных пошлин, номер документа, подтверждающий совершение операции, и дату. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "Банк. расх.", "№ док." и "Дата" укажите сумму расходов на оплату комиссионного вознаграждения банку, а также номер документа, подтверждающего операцию, и дату операции. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "Иные расх.", "№ док." и "Дата" укажите сумму иных расходов, а также номер документа, подтверждающего операцию, и дату операции. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В поле "Сумма списания" введите сумму иностранной валюты, списываемую с транзитного счета.

В поле "Сумма превыш." введите сумму иностранной валюты, превышающую размер обязательной продажи.

В поле "% продажи" указывается процент продаваемой выручки.

В поле Сумма продажи введите сумму иностранной валюты для обязательной продажи.

В поле "Сумма зачисл." введите сумму зачисления, оставшуюся от обязательной продажи валюты.

В поле "Код 138-И" укажите значение кода вида валютной операции по 138-И. Поле можно заполнить с помощью справочника. Для этого нажмите на кнопку рядом с полем и выберите из открывшегося справочника нужное значение.

В поле "Тек./спец. счет — текущий / специальный валютный счет", на который зачисляется оставшаяся от обязательной продажи валюта. Поле можно заполнить с помощью справочника. Для этого нажмите на кнопку рядом с полем и выберите из открывшегося справочника нужное значение.

В поле "БИК" введите БИК банка, на счет которого производится перечисление валюты с транзитного счета. Если Вы нажмете на пиктограмму рядом с полем, то поля К/с и Банк заполнятся автоматически данными из справочника банков. Если информация отсутствует в справочнике, то поля нужно заполнить вручную.

В поле "Рублевый счет" указывается рублевый счет организации, на который зачисляется выручка от обязательной продажи валюты. Поле можно заполнить с помощью справочника. Для этого нажмите на кнопку рядом с полем и выберите из открывшегося справочника нужное значение.

В поле "БИК" введите БИК банка, на счет которого производится зачисление выручки от обязательной продажи. Если Вы нажмете на пиктограмму рядом с полем, то поля "К/с" и "Банк" заполнятся автоматически данными из справочника банков. Если информация отсутствует в справочнике, то поля нужно заполнить вручную.

Валютная выручка может быть продана на ММВБ и по курсу банка. Для выбора значения установите метку у поля Продать на ММВБ или По курсу банка.

В поле "Курс" введите курс обязательной продажи валюты.

В поле "Дата" введите дату валютирования. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "Справка №" и "Дата" введите номер справки, идентифицирующей указанную в уведомлении сумму поступившей валюты по видам валютных операций, и дату справки. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "Контракт №" и "Дата" введите номер и дату контракта. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "Паспорт сделки №" и "Дата" введите номер и дату паспорта сделки. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В полях "ГТД №" и "Дата" введите номер и дату грузовой таможенной декларации (ГТД). Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В поле "Прочие" укажите другие документы.

После того, как все необходимые поля заполнены, щелкните по кнопке "Сохранить". Откроется форма просмотра документа, на которой Вы сможете подписать и отправить документ в банк.

Также на форме просмотра можно выполнить другие операции с документом: создать копию, распечатать и т.д. Подробную информацию об операциях смотрите в разделе справки "Просмотр и обработка документа".

Если Вы хотите очистить заполненные поля документа, нажмите на кнопку "Очистить".

Для того, чтобы перейти к фильтру/поиску без сохранения введенных сведений, нажмите на кнопку "Отменить".

Подписание распоряжения

Для того, чтобы подписать документ, подключите к компьютеру ключевой носитель eToken или вставьте в дисковод ключевую дискету с закрытым ключом соответствующей подписи (если этот ключевой носитель предусмотрен) и щелкните по кнопке "Подписать документ выбранной подписью", расположенной напротив поля с идентификатором подписи на странице просмотра документа. Если подписание прошло без ошибок, то документ изменит свой статус на «Подписан». После наложения подписей Вы можете отправить документ в банк.

Отправка распоряжения в банк

Для того чтобы отправить документ в банк, нажмите на кнопку "Отправить" документ в банк на странице просмотра документа. После этого подписанный документ будет передан в банк для дальнейшей обработки и ему будет присвоен статус "**Отправлен в банк**".

Дальнейший ход обработки документа Вы можете отследить по его статусу в списке документов.

8.Справка о подтверждающих документах

Для того, чтобы создать справку, перейдите в пункт "Документы" – "Справки" о подтверждающих документах – "Исходящие" и щелкните по кнопке "Создать". На экране будет показана форма создания документа.


Создание справки.

Для создания справки заполните следующие поля:

Для того чтобы номер справки заполнялся автоматически, установите флажок в поле "Авто". По умолчанию флажок установлен.

Если Вы хотите установить номер вручную, то снимите флажок в поле "Авто" и в поле "Справка №" введите номер документа.

Справка о подтверждающих документах

Справка №: Авто Дата: 28.12.2015 

Банк: ООО КБ "АЛТАЙКАПИТАЛБАНК"

Резидент: ООО "Валюта+"

ИНН: 2225144781/222501001 ООО "Валюта+"

Паспорт сделки: Признак корректировки:

№ п/п	Подтверждающий документ		Код вида документа	Сумма по подтверждающим документам				Признак поставки	Ожидаемый срок	Код страны грузоотправителя (грузополучателя)
	Номер	Дата		в валюте документа		в валюте цены контракта				
			код валюты	сумма	сумма отсрочки оплаты	код валюты	сумма			
<input type="checkbox"/> 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Примечание:

№ строки	Содержание
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

В поле "Дата" укажите дату создания документа в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение. По умолчанию устанавливается текущая дата.

В поле "Банк" введите наименование банка. Значение установлено по умолчанию.

В поле "ИНН" выберите из списка ИНН резидента. В результате поле "Резидент" заполнится автоматически. Поле "Резидент" недоступно для редактирования. По умолчанию поля "ИНН" и "Резидент" заполняются данными первой записи из списка организаций, доступных пользователю.

В поле "Паспорт сделки" укажите номер паспорта импортной или экспортной сделки, к которому относится данная справка.

В поле "Признак корректировки" установите флажок в том случае, если справка является корректирующей.

Далее заполните таблицу с данными о документах.

В поле "№ п/п" укажите порядковый номер записи в справке о подтверждающих документах.

Далее заполните информацию о подтверждающем документе:

В поле "Номер" укажите номер подтверждающего документа.

В поле "Дата" укажите дату оформления документа, подтверждающего факт выполнения работ или дату вывоза товаров с таможенной территории РФ, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Поле "Дата" можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В поле "Код вида документа" укажите код вида подтверждающего документа. Данное поле можно заполнить с помощью справочника, который откроется, если нажать на пиктограмму рядом с полем. Выбрать значение из справочника можно двойным щелчком левой кнопки мыши.

Далее укажите информацию о сумме по подтверждающим документам:

Для группы полей "В валюте" документа выберите из списка "Код валюты" - цифровой код валюты, указанной в подтверждающем документе, и введите значение в поле "Сумма" – стоимость товаров, работ или услуг, указанная в подтверждающем документе. При необходимости заполните поле "Сумма отсрочки оплаты" - сумма кредита, предоставленного нерезиденту.

Для группы полей "В валюте цены контракта" выберите из списка "Код валюты" - цифровой код валюты цены контракта, указанный в паспорте сделки, и введите значение в поле "Сумма" – стоимость товаров, работ или услуг, указанная в подтверждающем документе, переведенная в валюту цены контракта по курсу иностранных валют по отношению к рублю на дату оформления подтверждающего документа, если иной порядок пересчета не установлен условиями контракта (кредитного договора). Данная группа полей заполняется в том случае, если код валюты подтверждающего документа и код валюты контракта (кредитного договора), указанный в паспорте сделки, не совпадают.

Поле "Признак поставки" заполняется только в том случае, если в поле "Код вида документа" указаны следующие коды видов подтверждающих документов: 01_3, 01_4, 02_3, 02_4, 03_3, 03_4, 04_3, 04_4. Для заполнения поля выберите из списка одно из следующих значений:

«1» – исполнение резидентом обязательств по контракту в счет ранее полученного аванса от нерезидента;

«2» – предоставление резидентом коммерческого кредита нерезиденту в виде отсрочки платежа;

«3» – исполнение нерезидентом обязательств по контракту в счет ранее полученного аванса от резидента;

«4» – предоставление нерезидентом коммерческого кредита резиденту в виде отсрочки платежа.

Поле "Ожидаемый срок" заполняется только в том случае, если в поле "Признак поставки" установлено значение «2», а в поле "Код вида документа" - 01_3, 02_3, 03_3, 04_3. При заполнении поля укажите дату составления справки в формате ДД.ММ.ГГГГ. Поле можно заполнить с помощью календаря. Для этого нажмите на иконку рядом с полем и выберите интересующее Вас значение.

В поле "Код страны грузоотправителя (грузополучателя)" укажите код страны. Если в поле "Код вида документа" указано значение 02_3 или 02_4, то в поле "Код страны грузоотправителя (грузополучателя)" нужно указать цифровой код страны места нахождения грузополучателя, в которую товары ввозятся из РФ. В противном случае укажите цифровой код страны места нахождения грузоотправителя, из которой вывозятся товары в РФ. Данное поле можно заполнить с помощью справочника. Для того чтобы открыть справочник, щелкните по кнопке, расположенной рядом с полем.

В таблице «Примечание» укажите следующую информацию:

В поле "№ строки" укажите номер строки из основной таблицы, к которой приводится дополнительная информация.

В поле "Содержание" укажите дополнительные сведения о подтверждающем документе, информация из которого была использована при заполнении соответствующей строки справки.

Над основной таблицей и таблицей-приложением расположены кнопки "Добавить" и "Удалить", с помощью которых можно соответственно добавить и удалить записи в таблице. Для удаления выбранной записи сначала установите напротив нее метку, а затем нажмите на кнопку "Удалить".

Справка о подтверждающих документах

Справка № 1 Авто Дата 28.12.2015

Банк ООО КБ "АЛТАЙКАПИТАЛБАНК"

Резидент ООО "Валюта+"

ИНН 2225144781/222501001 ООО "Валюта+"

Паспорт сделки Признак корректировки

№ п/п	Подтверждающий документ		Код вида документа	Сумма по подтверждающим документам						Признак поставки	Ожидаемый срок	Код страны грузоотправителя (грузополучателя)
				в валюте документа			в валюте цены контракта					
				код валюты	сумма	сумма отсрочки оплаты	код валюты	сумма				
<input type="checkbox"/> 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Примечание:

№ строки	Содержание
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

После того как все необходимые поля заполнены, щелкните по кнопке "Сохранить". Откроется форма просмотра документа, на которой Вы сможете подписать и отправить документ в банк.

Если Вы хотите очистить заполненные поля документа, нажмите на кнопку "Очистить".

Для того чтобы перейти к фильтру/поиску без сохранения введенных сведений, нажмите на кнопку "Отменить".

Подписание справки

Для того, чтобы подписать документ, подключите к компьютеру ключевой носитель eToken или вставьте в дисковод ключевую дискету с закрытым ключом соответствующей подписи (если этот ключевой носитель предусмотрен) и щелкните по кнопке "Подписать документ выбранной подписью", расположенной напротив поля с идентификатором подписи на странице просмотра документа. Если подписание прошло без ошибок, то документ изменит свой статус на «Подписан». После наложения подписей Вы можете отправить документ в банк.

Отправка справки в банк

Для того, чтобы отправить документ в банк, нажмите на кнопку "Отправить" документ в банк на странице просмотра документа. После этого подписанный документ будет передан в банк для дальнейшей обработки и ему будет присвоен статус "Отправлен в банк".

Дальнейший ход обработки документа Вы можете отследить по его статусу в списке документов.