

ООО "НОВАКОМ ГРУПП"

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления
информационных технологий
Национального банка
Республики Беларусь

_____ Д.З. Конторович
" ___ " _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ООО "Новаком Групп"

_____ П.А. Дерновский
" ___ " _____ 2020 г.

**WEB-ПОРТАЛ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ВАЛЮТНЫХ ДОГОВОРОВ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА

(ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ «РЕЗИДЕНТ»)

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

ГФИЛ.00057-03 34 02 ЛУ

СОГЛАСОВАНО

Начальник Главного управления
валютно-финансового мониторинга
Национального банка
Республики Беларусь

_____ Д.В. Шкуринский
" ___ " _____ 2020 г.

Начальник отдела проектирования и
системной интеграции
автоматизированных систем
ООО «Новаком Групп»

_____ С.В. Макаренко
" ___ " _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕН

ГФИЛ.00057-03 34 02

**WEB-ПОРТАЛ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ВАЛЮТНЫХ ДОГОВОРОВ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА

(ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ «РЕЗИДЕНТ»)

ГФИЛ.00057-03 34 02

Листов 56

АННОТАЦИЯ

В данном документе описываются условия выполнения и порядок действий пользователя кабинета резидента (далее – пользователь) при работе с программным обеспечением web-портала для электронной регистрации валютных договоров физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ	6
1.1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	6
1.2	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ	6
1.3	УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	6
1.4	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	7
2	НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	9
2.1	ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ, ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦИИ КОТОРЫХ ПРЕДНАЗНАЧЕНО ДАННОЕ СРЕДСТВО АВТОМАТИЗАЦИИ.....	9
2.2	УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВА АВТОМАТИЗАЦИИ.....	9
3	ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ	11
3.1	НАСТРОЙКА БРАУЗЕРА INTERNET EXPLORER.....	11
3.2	РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ В СИСТЕМЕ (ПЕРВЫЙ ВХОД).....	13
3.2.1	Вход по логину (физическое лицо).....	15
3.2.2	Вход по сертификату (физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)	17
3.2.3	Вход по атрибутому сертификату (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)	19
3.2.4	Вход по мобильной ЭЦП (физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)	22
4	ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ ИНТЕРФЕЙСА	23
4.1	ГЛАВНОЕ МЕНЮ	24
4.2	СПИСКИ ДАННЫХ (ТАБЛИЧНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ)	25
4.3	ПАНЕЛЬ НАВИГАЦИИ (ПОСТРАНИЧНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ).....	26
4.4	ПОДСКАЗКИ И СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ	27
5	МОДУЛИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА РЕЗИДЕНТА.....	28
5.1	МОДУЛЬ «ВАЛЮТНЫЕ ДОГОВОРЫ».....	28
5.1.1	Ввод данных о договоре	28
5.1.2	Просмотр списка зарегистрированных договоров	32
5.1.3	Просмотр списка операций об исполнении договора.....	33
5.1.4	Закрытие договора.....	35
5.1.5	Пролонгация договора	36
5.1.6	Просмотр истории	37
5.1.7	Модель статусов договора.....	38
5.2	МОДУЛЬ «СЧЕТА В ИНОСТРАННЫХ БАНКАХ»	40

5.2.1	Предоставление сведений об открытых в иностранных банках счетах.....	40
5.2.2	Просмотр списка счетов в иностранных банках	41
5.2.3	Просмотр сведений о движении средств по счету (список платежей).....	43
5.3	Модуль «УВЕДОМЛЕНИЯ»	47
5.3.1	Просмотр системных уведомлений	48
5.3.2	Просмотр общих уведомлений.....	50
5.3.3	Просмотр и обработка уведомлений по договорам	51
5.4	Модуль «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ»	53
5.4.1	Пользователи.....	53
5.4.2	Привилегии	54

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Web-портал представляет собой информационную систему, предназначенную для обеспечения удаленного взаимодействия между физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями Республики Беларусь (далее – резиденты) и Национальным банком в части представления резидентами Республики Беларусь необходимых сведений о заключенных валютных договорах, подлежащих регистрации, а также об открытых в иностранных банках счетах и движении денежных средств по таким счетам в Национальный банк Республики Беларусь.

1.2 Краткое описание возможностей

Web-портал предоставляет пользователю личного кабинета резидента следующие комплексы функциональных возможностей:

- комплекса функций по ведению валютных договоров (регистрация валютного договора, изменение/дополнение, исполнение/ закрытие валютного договора);
- комплекса функций по предоставлению сведений по счетам в иностранных банках (ввод информации об открытии счета, движении денежных средств по счету);
- комплекса функций, обеспечивающих формирование и рассылку пользовательских, системных уведомлений и сообщений пользователям системы;
- комплекса функций по регистрации и авторизации пользователей резидентов (аутентификация и идентификация), управления пользователями резидента, аудита безопасности (протоколирования событий).

1.3 Уровень подготовки пользователя

Все пользователи должны иметь опыт работы с ОС Windows 7 и выше и общераспространенным программным обеспечением: офисное ПО, файловые менеджеры, веб-браузер Internet Explorer версии 11 и выше, клиент почтовой системы. Также пользователи должны уметь работать с программным комплексом «Комплект Абонента АВЕСТ».

Пользователи резидентов после самостоятельного изучения эксплуатационной документации и, при необходимости, консультаций администраторов, должны иметь необходимые знания и быть готовы к работе с определенными для них функциями портала.

1.4 Термины и определения

Используемые в настоящем документе термины и определения приведены ниже (Таблица 1), сокращения (аббревиатуры) – Таблица 2.

Таблица 1. Термины и определения

Термин	Определение
Валютный договор	Договор (контракт, соглашение), иные документы на основании и (или) во исполнение которых осуществляются валютные операции
Заинтересованное лицо	Сотрудник государственного органа, банка или небанковской кредитно-финансовой организации, который в рамках имеющихся полномочий и предоставленных Национальным банком прав, имеет возможность в Личном кабинете ЗЛ портала запросить необходимую информацию по зарегистрированным валютным договорам, счетам в иностранных банках резидентов
Личный кабинет ЗЛ	Компонент системы, посредством которого осуществляется запрос (поиск) соответствующей информации по зарегистрированным валютным договорам, счетам в иностранных банках резидентов заинтересованными лицами
Личный кабинет НБРБ	Компонент системы, посредством которого осуществляется администрирование пользователей портала, обратная связь между Национальным банком и резидентами
Личный кабинет резидента	Компонент системы, посредством которого осуществляется регистрация валютных договоров, представление сведений об исполнении валютных договоров, представление сведений об открытых в иностранных банках счетах и движении денежных средств по таким счетам, а также обмен информацией между резидентом и Национальным банком
Нерезиденты	Иностранные организации и физические лица
Операция	Действие резидента по регистрации валютного договора, внесению информации о ходе исполнения валютного договора, ее просмотру, изменению

Термин	Определение
Представление сведений об исполнении валютного договора	Совокупность действий резидента по внесению сведений об исполнении валютного договора, совершаемых через личный кабинет пользователя резидента
Регистрация валютного договора	Совокупность действий резидента по внесению информации об условиях валютного договора, совершаемых через личный кабинет резидента
Регистрационный номер	Регистрационный номер валютного договора, присваиваемый порталом в автоматическом режиме
Резиденты	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели Республики Беларусь

Таблица 2. Сокращения (аббревиатуры)

Сокращение (аббревиатура)	Полное наименование
ГосСУОК	Государственная система управления открытыми ключами
ЗЛ	Заинтересованное лицо
МСИ	Межбанковская система идентификации
НБРБ	Национальный банк Республики Беларусь
СВМ НБРБ	Система валютного мониторинга Национального банка Республики Беларусь
СКЗИ	Средства криптографической защиты информации
СОК	Сертификат открытого ключа
УНУР	Условный номер участника расчетов
ФЛ	Физические лица

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Программное обеспечение web-портала НБРБ предназначено для автоматизации процессов электронной регистрации валютных договоров резидентами Республики Беларусь, реализация процедуры электронной подачи резидентами Республики Беларусь сведений об открытых в иностранных банках счетах и движении денежных средств по таким счетам.

2.2 Условия применения средства автоматизации

Для оптимальной работы приложений системы рабочие станции пользователей (компьютеры) должны удовлетворять следующим характеристикам (Таблица 3).

Таблица 3. Характеристики клиентского компьютера

Операционная система	– Microsoft Windows 7 Professional/Enterprise/Ultimate; – Microsoft Windows 8/8.1/10 Pro/Enterprise.
Программное обеспечение	– Браузер Internet Explorer версии 11 и выше; – Комплект абонента Avest для работы с сертификатами ГосСУОК; – Криптопровайдер Авест; – Программный модуль Avest AvCMXWebP.
Иные требования	– Приложения для работы с файлами документов (например, MS Office и др.); – Минимальное разрешение экрана – 1366x768.
ОС мобильных устройств	– Android не ниже 4.4, – iOS не ниже 10.
Мобильные браузеры	– браузеров Opera Mobile не ниже 12.1, Google Chrome не ниже 71, Mozilla Firefox не ниже 64, Safari не ниже 7.

Требования к версиям интернет-браузеров напрямую связаны с требованиями, предъявляемыми разработчиком СКЗИ. Таким образом, возможны ограничения на использование браузеров в соответствии с возможностями СКЗИ.

Для корректной работы пользователей с системой на клиентских компьютерах должны быть выполнены следующие условия:

– установлен комплект абонента с официального сайта РУЦ ГосСУОК (<https://nces.by/pki/software/#%D0%9F%D0%9E> раздел «программное обеспечение»), далее выбрать архив согласно имеющемуся носителю ключевой информации) или с компакт-диска при получении ключа в РУЦ ГосСУОК;

– установлен модуль Avest AvCMXWebP (входит в комплект

объединенного инсталлятора;

– установлен криптопровайдер Авест (входит в комплект объединенного инсталлятора).

Примечание: Для входа на портал как ФЛ по логину нужно установить только криптопровайдер Авест.

– в браузере адрес головной страницы системы должен быть добавлен в надежные узлы.

Скорость Интернет-соединения со стороны пользователя должна быть не менее 512 Кб/с.

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1 Настройка браузера Internet Explorer

Необходимо запустить Internet Explorer. В строке меню выбрать иконку с настройками и в ней пункт «Свойства браузера», как показано на рисунке ниже.

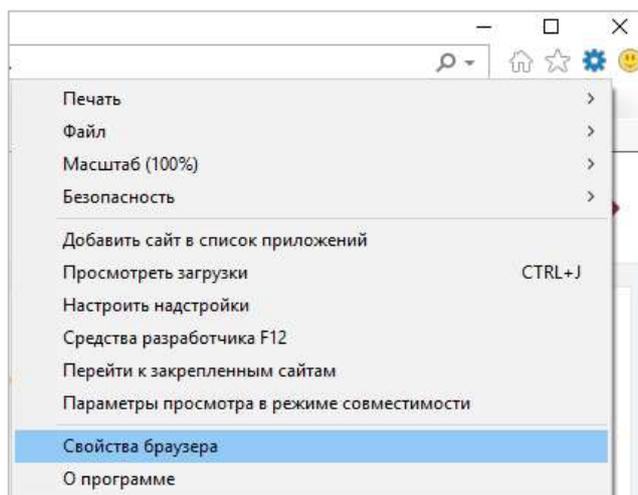


Рисунок 1. Свойства браузера

Откроется окно свойств браузера. Выберите вкладку «Безопасность».

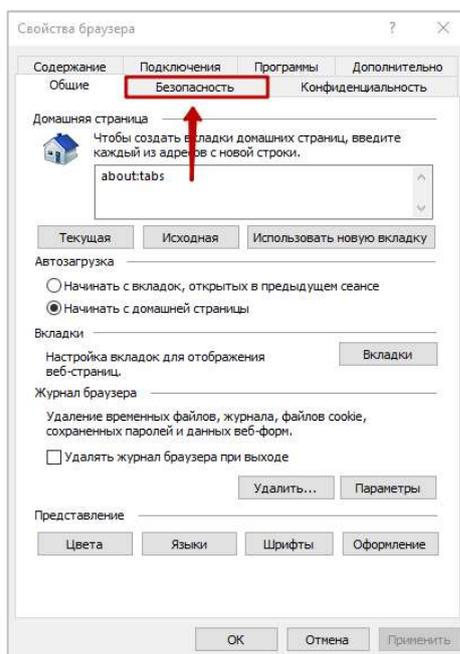


Рисунок 2. Свойства браузера. Безопасность

На вкладке «Безопасность» – нажать на зеленую галочку «Надежные сайты», а затем – на кнопку «Сайты».

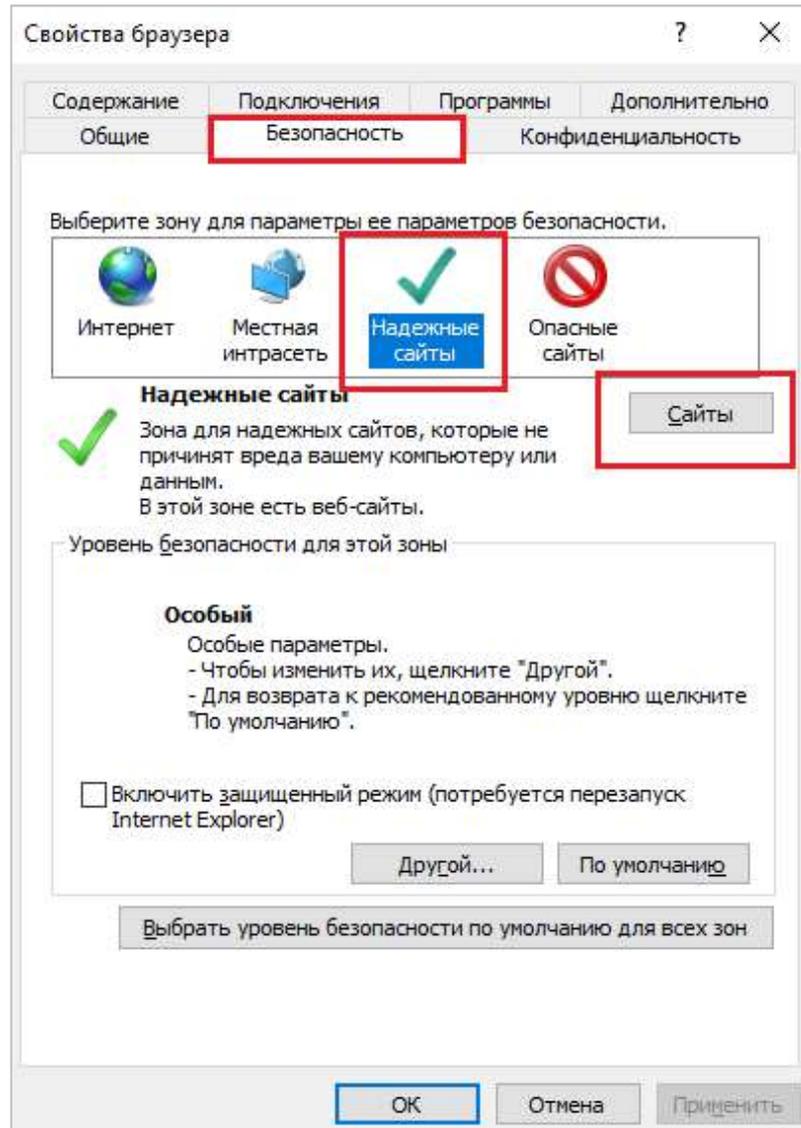


Рисунок 3. Безопасность. Надежные сайты

Откроется окно «Надежные сайты». В поле «Добавить в зону следующий узел» добавить следующие три адреса:

- *.legal.raschet.by
- *.oauth.raschet.by
- *.rvd.nbrb.by

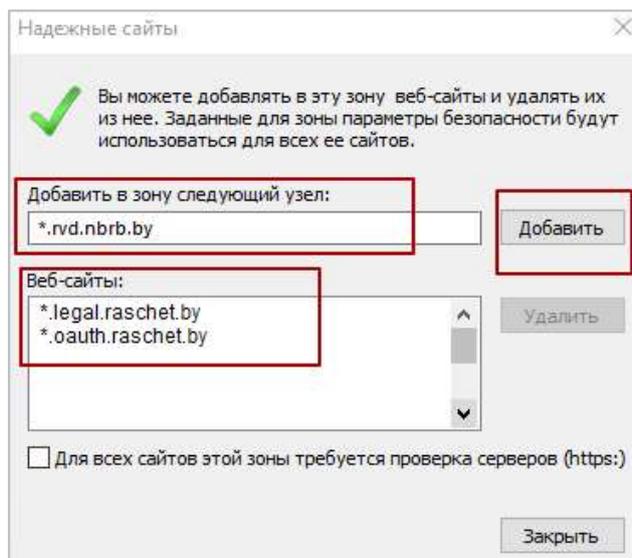


Рисунок 4. Надежные сайты

Убрать галочку напротив фразы: «Для всех узлов этой зоны требуется проверка серверов (https:)» и нажать кнопку «Добавить». После чего адрес появится в списке Веб-узлов. Нажать кнопку «Закреть».

В меню Свойства браузера/Дополнительно, убедиться, что в разделе Безопасность снята отметка SSL 3.0 и установлены отметки TLS 1.0, TLS 1.1 и TLS 1.2.

3.2 Регистрация нового пользователя в системе (первый вход)

Первый пользователь, который регистрируется в личном кабинете резидента в рамках УНП, получает роль уполномоченного лица (администратора). Уполномоченное лицо резидента имеет доступ ко всем возможностям личного кабинета, в том числе и к управлению учетными записями других пользователей резидента, которые регистрируются позже.

Регистрация в системе происходит автоматически при первом входе в систему.

Внимание! Если возникла ситуация, при которой единственное уполномоченное лицо резидента (администратор) не может зайти под своей учетной записью по какой-либо причине (сотрудник больше не работает или не может выйти на работу), обратитесь с этой проблемой к Администратору системы.

Для регистрации в личном кабинете резидента пользователю следует:

В браузере Internet Explorer в адресной строке ввести <https://rvd.nbrb.by/nbrbResidentUi/#/>.

Откроется страница аутентификации пользователя на портале, вкладка Юридическое лицо.

The screenshot shows the login interface of the 'WEB-ПОРТАЛ' for electronic registration of currency contracts. The header includes the portal logo and title. Below the title, there are three tabs for user types: 'Юридическое лицо' (selected), 'Индивидуальный предприниматель', and 'Физическое лицо'. To the right, under 'Войти по:', there are three authentication options: 'сертификату', 'атрибутному сертификату', and 'мобильной ЭЦП'.

Рисунок 5. Регистрация на портале (первый вход). Юридическое лицо

Для аутентификации индивидуального предпринимателя необходимо активировать вкладку «Индивидуальный предприниматель».

Для аутентификации физического лица необходимо активировать вкладку «Физическое лицо».

The screenshot shows the login interface of the 'WEB-ПОРТАЛ' for electronic registration of currency contracts. The header includes the portal logo and title. Below the title, there are three tabs for user types: 'Юридическое лицо', 'Индивидуальный предприниматель', and 'Физическое лицо' (selected). To the right, under 'Войти по:', there are three authentication options: 'логину', 'сертификату', and 'мобильной ЭЦП'.

Рисунок 6. Регистрация на портале (первый вход). Физическое лицо

На открывшейся странице выбрать тип пользователя Физическое лицо, Юридическое лицо или Индивидуальный предприниматель и способ аутентификации:

Для юридического лица:

- Войти по сертификату;
- Войти по атрибутивному сертификату;
- Войти по мобильной ЭЦП.

Для индивидуального предпринимателя:

- Войти по сертификату;
- Войти по атрибутивному сертификату;
- Войти по мобильной ЭЦП.

Для физического лица:

- Войти по логину;
- Войти по сертификату;
- Войти по мобильной ЭЦП.

3.2.1 Вход по логину (физическое лицо)

На странице аутентификации (Рисунок 6) необходимо активировать кнопку «по логину».

В результате отобразится страница для ввода логина и пароля пользователя.

! Важно. Пользователь физического лица должен быть предварительно зарегистрирован в МСИ.

58:53

МЕЖБАНКОВСКАЯ СИСТЕМА ИДЕНТИФИКАЦИИ

АУТЕНТИФИКАЦИЯ В МСИ

для входа в информационную систему:
Web-портал НБРБ

Введите идентификационный (личный) номер или номер мобильного телефона или e-mail, с помощью которого проводилась регистрация в МСИ

user0813@msi.raschet.by

- Идентификационный (личный) номер в формате 1111111A111AA1, используя числа и латинский алфавит в верхнем регистре (заглавными)
- Номер мобильного телефона в международном формате +375XXXXXXXX, который содержит код страны (+375), код оператора сети (25, 29, 33, 44 и т.д.) и номер телефона (7 цифр)

Пароль

••••••••

[Регистрация](#) | [Забыли пароль?](#)

ВОЙТИ **ОТМЕНИТЬ**

Рисунок 7. Вход по логину

В открывшемся окне необходимо ввести логин и пароль и нажать кнопку «Войти».

Далее произойдет переход в Личный кабинет портала на Главную страницу.

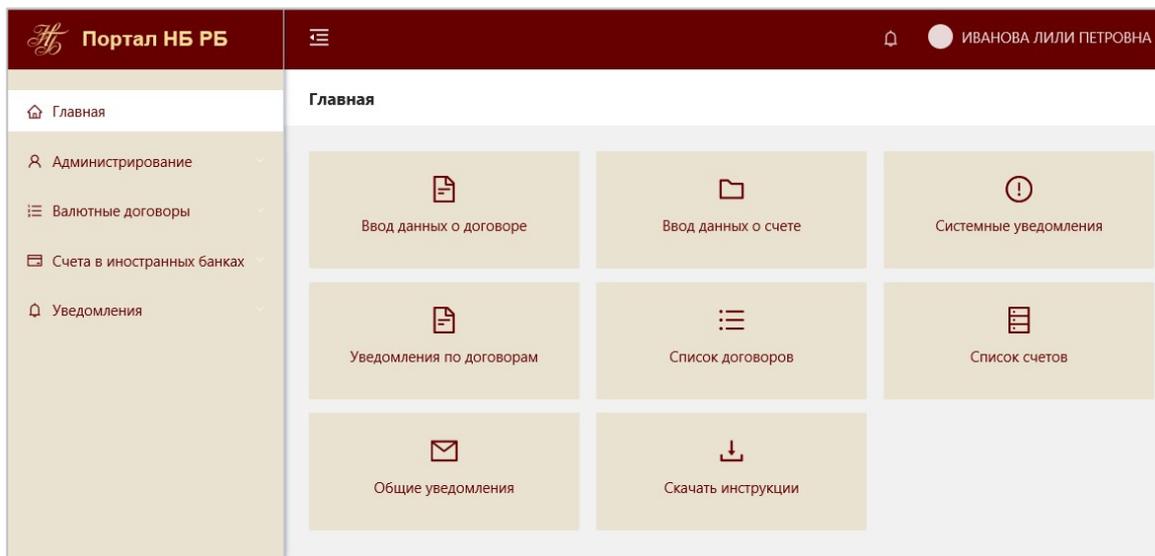


Рисунок 8. Главная страница

3.2.2 Вход по сертификату (физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

На странице аутентификации (Рисунок 5, Рисунок 6) необходимо активировать кнопку «по сертификату».

В результате отобразится страница аутентификации через МСИ (Рисунок 11).

Через некоторое время автоматически отобразится окно для выбора сертификата (Рисунок 9).

! Важно. Пользователь физического лица, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должен быть предварительно зарегистрирован в МСИ.

! Для ЮЛ: Первый вход в систему должен выполнить директор или главный бухгалтер организации.

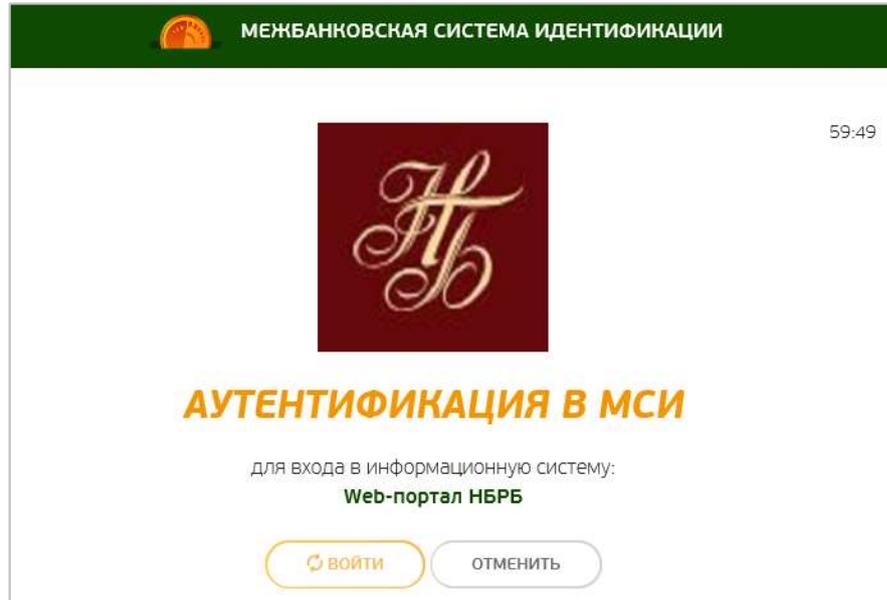


Рисунок 9. Вход по сертификату

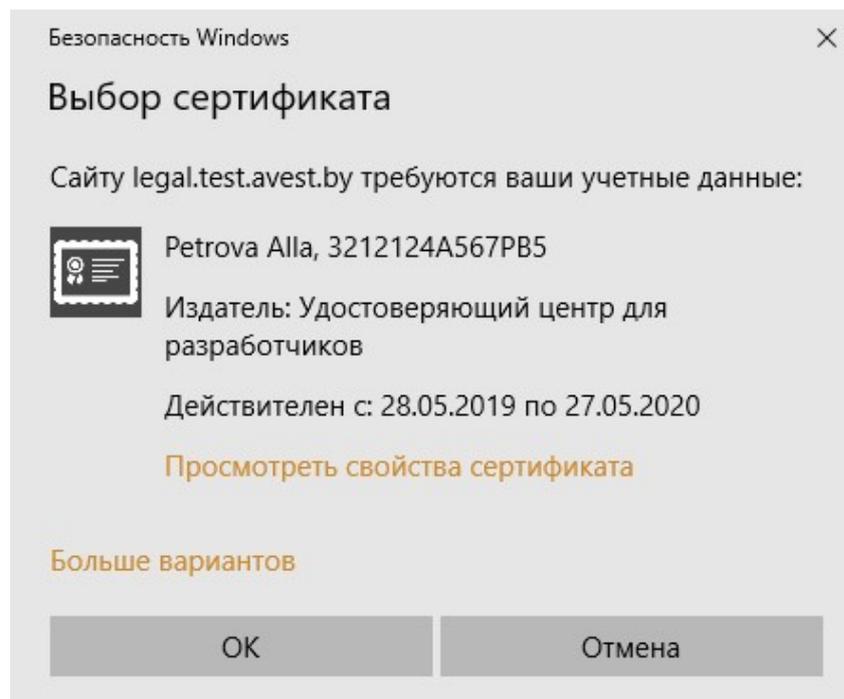


Рисунок 10. Вход по сертификату. Выбор сертификата

После выбора сертификата откроется окно программного комплекса «Комплект Абонента АВЕСТ», где необходимо ввести пароль доступа к контейнеру личного ключа ЭЦП и нажать кнопку «ОК».

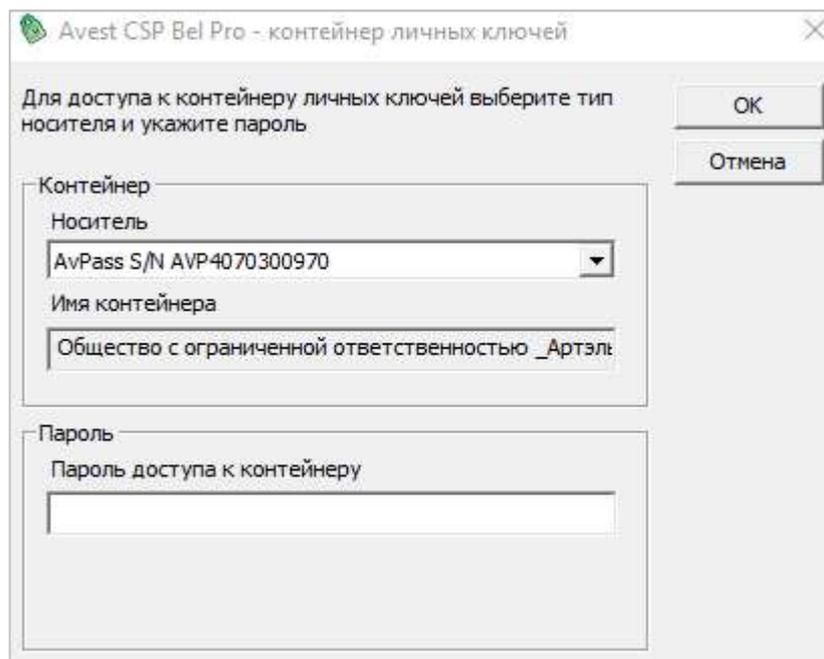


Рисунок 11. Вход по сертификату. Ввод пароля доступа к контейнеру личных ключей

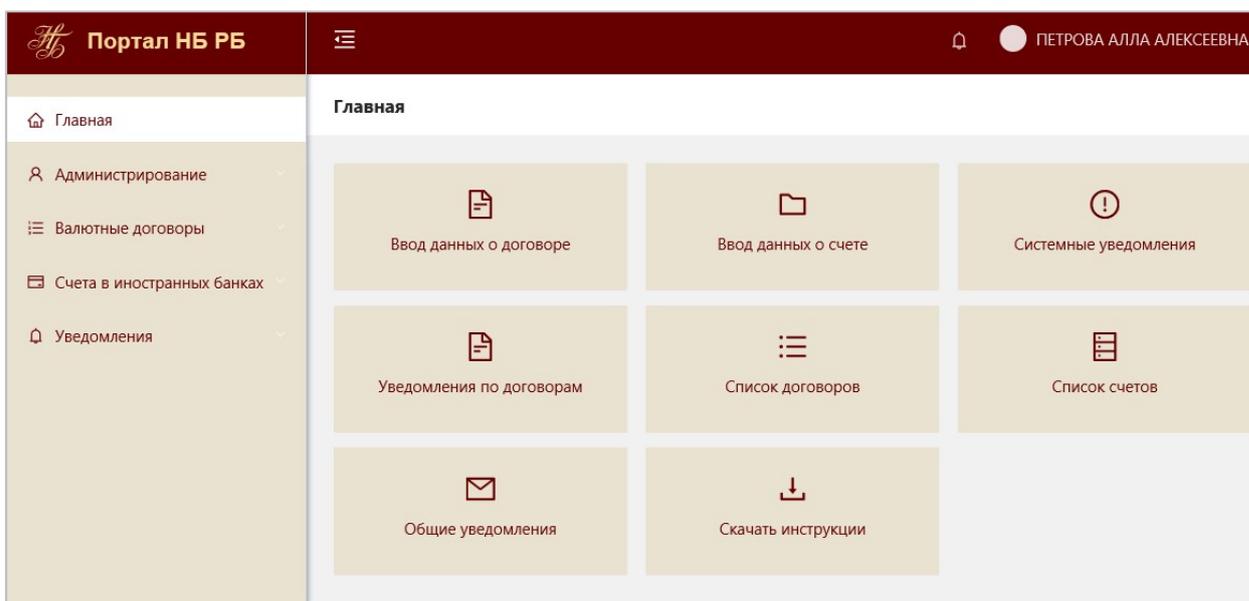


Рисунок 12. Главная страница

3.2.3 Вход по атрибутному сертификату (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

На странице аутентификации необходимо активировать кнопку «по атрибутному сертификату».

В результате отобразится страница аутентификации через МСИ (Рисунок 13).

Через некоторое время автоматически отобразится окно для выбора сертификата (Рисунок 14).

! Важно. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должен быть предварительно зарегистрирован в МСИ.

! Для ЮЛ: Первый вход в систему должен выполнить директор или главный бухгалтер организации.



Рисунок 13. Страница авторизации по атрибутному сертификату

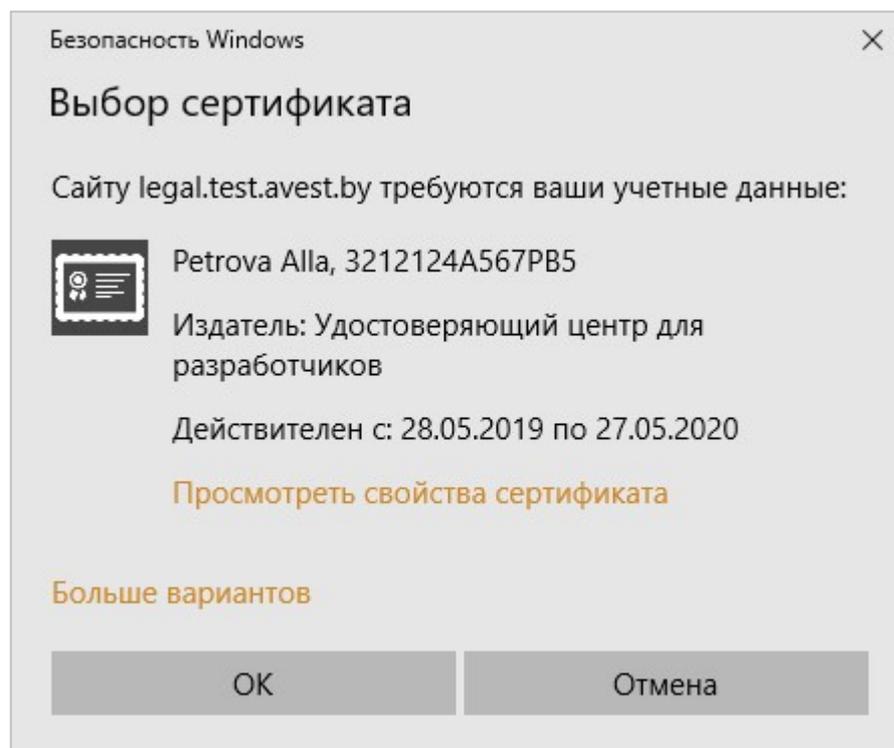
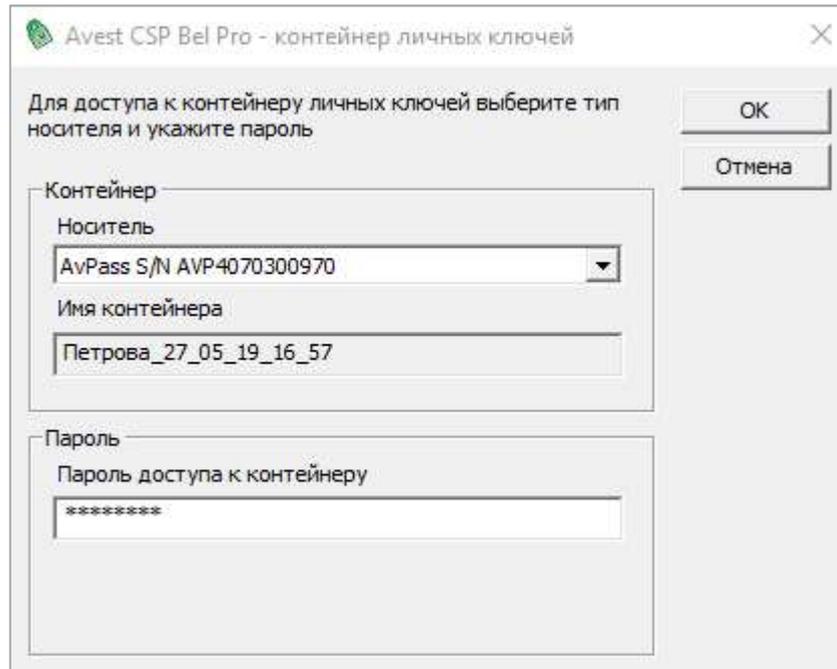


Рисунок 14. Выбор сертификата

После выбора сертификата откроется окно программного комплекса «Комплект Абонента АВЕСТ», где необходимо ввести пароль доступа к контейнеру личного ключа ЭЦП и нажать кнопку «ОК».



The screenshot shows a dialog box titled "Avest CSP Bel Pro - контейнер личных ключей". The main text reads: "Для доступа к контейнеру личных ключей выберите тип носителя и укажите пароль". There are "OK" and "Отмена" buttons on the right. The dialog is divided into two sections: "Контейнер" and "Пароль".

Контейнер

Носитель: AvPass S/N AVP4070300970

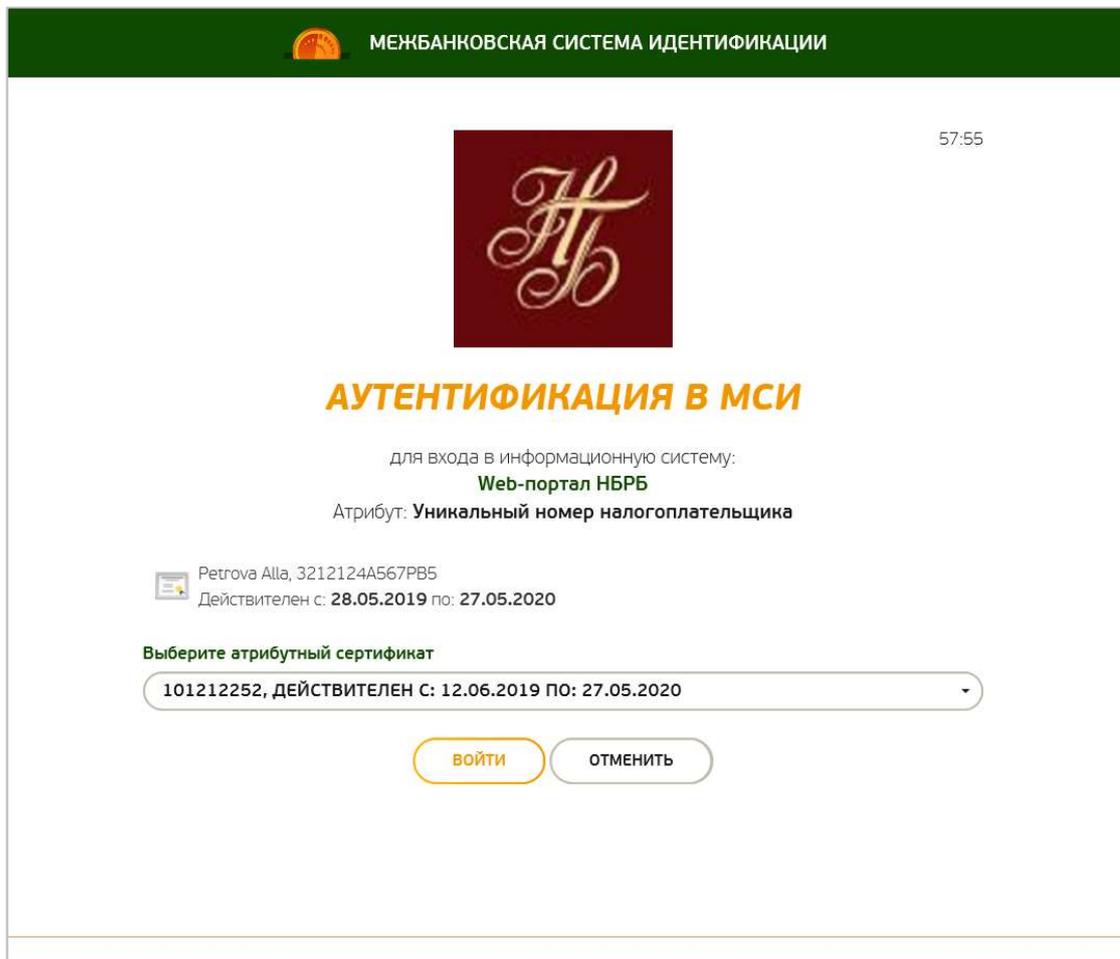
Имя контейнера: Петрова_27_05_19_16_57

Пароль

Пароль доступа к контейнеру: *****

Рисунок 15. Ввод пароля к контейнеру личных ключей

Далее необходимо выбрать атрибутный сертификат и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 16).



The screenshot shows the authentication page of the NBRB portal. At the top, there is a green header with the logo and text "МЕЖБАНКОВСКАЯ СИСТЕМА ИДЕНТИФИКАЦИИ". The main content area features a large red square logo with white stylized letters "НБ" in the center. Below the logo, the text reads: "АУТЕНТИФИКАЦИЯ В МСИ" in bold orange letters, followed by "для входа в информационную систему: Web-портал НБРБ" and "Атрибут: Уникальный номер налогоплательщика".

57:55

Petrova Alla, 3212124A567PB5
Действителен с: 28.05.2019 по: 27.05.2020

Выберите атрибутный сертификат

101212252, ДЕЙСТВИТЕЛЕН С: 12.06.2019 ПО: 27.05.2020

ВОЙТИ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 16. Выбор атрибутивного сертификата

В результате откроется Главная страница портала.

3.2.4 Вход по мобильной ЭЦП (физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)

На странице аутентификации необходимо активировать кнопку «по мобильной ЭЦП».

В результате отобразится страница аутентификации через МСИ (Рисунок 17) для ввода номера телефона, на котором установлена сим карта с ЭЦП.

! Важно. Пользователь физического лица, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должен быть предварительно зарегистрирован в МСИ.

! Для ЮЛ: Первый вход в систему должен выполнить директор или главный бухгалтер организации.

МЕЖБАНКОВСКАЯ СИСТЕМА ИДЕНТИФИКАЦИИ

58:23

АУТЕНТИФИКАЦИЯ В МСИ

для входа в информационную систему:
Web-портал НБРБ
Транзакция: ...

Введите номер телефона

+375296598741

ВОЙТИ ОТМЕНИТЬ

Рисунок 17. Вход по мобильной ЭЦП

После ввода номера телефона необходимо нажать кнопку «Войти», на номер телефона придет смс для ввода кода доступа.

После успешного ввода кода доступа произойдет переход в личный кабинет портала.

4 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ ИНТЕРФЕЙСА

Для корректного отображения элементов интерфейса необходимо установить разрешение экрана не менее 1366*768, рекомендуемый масштаб отображения страницы – 100%.

Для увеличения/уменьшения экранных форм необходимо нажать на клавиатуре одновременно кнопки CTRL и + (для увеличения), CTRL и – (для уменьшения) или изменить масштаб посредством настроек браузера, выбрав в меню раздел «Вид – Масштаб».

Основные элементы экранных форм системы приведены на рисунке:

The screenshot displays the 'Портал НБРБ' (NBRB Portal) interface. On the left is a navigation menu with items: Главная, Администрирование, Валютные договоры, Ввод данных о договоре (highlighted), Список договоров, Счета в иностранных банках, Уведомления, and Главное меню. The main area is titled 'Ввод данных о договоре' (Addition) and 'Рабочая область' (Working area). It contains a form with the following fields: * Тип договора (dropdown), * Подтип договора (text), * Номер договора (text), * Дата договора (calendar), * Срок действия договора (calendar), * Срок исполнения обязательств нерезидентом (text), * Валюта договора (dropdown), * Общая стоимость (text), * Валюта платежа (text), * Порядок расчета по договору (dropdown), and * Банк, обслуживающий договор (text). At the bottom, there is a 'Нижняя панель' (Bottom panel) with buttons: 'Направить на регистрацию' (Send to registration), 'Отмена' (Cancel), and 'Нижняя панель' (Bottom panel).

Рисунок 18. Элементы экранных форм

Экранная форма может содержать следующие элементы:

Верхняя панель – используется для отображения информации о названии системы, о пользователе, авторизованном в системе. На данной панели находится кнопка выхода из системы.

Главное меню – отображается слева на каждой странице и предназначено для навигации (переходов) между страницами.

Кнопка – соответствует некоторой команде, выполнение которой приводит к определенным действиям.

Нижняя панель – отображается внизу страницы системы и содержит кнопки действий и панель навигации.

4.1 Главное меню

Доступ пользователя к просмотру соответствующих пунктов главного меню с дальнейшим переходом на соответствующую страницу регулируется уполномоченным лицом резидента (администратором) путем присвоения пользователю соответствующей роли.

В системе предусмотрена двухуровневая навигация.

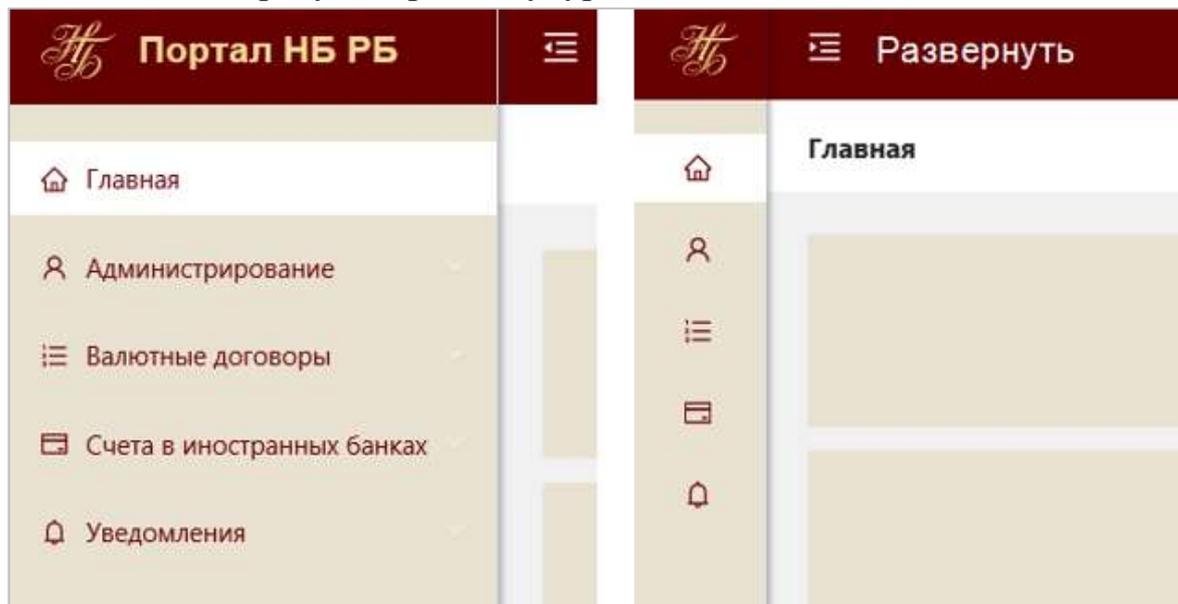


Рисунок 19. Главное меню системы

Клик по кнопке  вверху навигационной панели главного меню свернет область главного меню, при этом увеличит область с содержимым страницы.

Это целесообразно при просмотре большого количества данных, которые будут отображаться в рабочей области.

Если панель свернута, клик по кнопке  автоматически вернет главное меню в исходное состояние, что делает более удобной работу при поиске и переходе по страницам системы.

При свернутой панели удобно пользоваться всплывающими подсказками. Для этого необходимо навести курсор на элемент меню и через несколько секунд отобразится всплывающая подсказка с наименованием разделов главного меню.

4.2 Списки данных (табличное представление)

РН договора	Статус договора	Номер договора	Дата договора	Код типа договора	Тип договора	Срок действия договора	Создано	Изменено	Сообщения
200131/042002/00015	Зарегистрирован+	1234567/865	01.01.2019	002	Импорт	30.09.2020	31.01.2020	07.02.2020	
191213/042005/00009	Закрит	435	06.12.2019	005	Приобретение (отчуждение) имущества, относимого законодательством к недвижимому	26.12.2019	13.12.2019	04.02.2020	
191213/042002/00008	Зарегистрирован	452	13.12.2019	002	Импорт	27.12.2019	13.12.2019	13.12.2019	
191213/042007/00005	Зарегистрирован	15132	06.12.2019	007	Прочие	21.12.2019	13.12.2019	13.12.2019	
191213/042007/00004	Закрит	15132	06.12.2019	007	Прочие	21.12.2019	13.12.2019	07.02.2020	

Рисунок 20. Табличное представление данных

Пользователю на страницах со списками данных предоставлены следующие возможности:

1. Фильтрация данных

Фильтрация списка может осуществляться по всем столбцам, отмеченным иконкой . При этом данные в таблице будут отображаться в соответствии с заданными критериями в фильтрах по всем столбцам.

Для задания критериев фильтра по определенному столбцу необходимо рядом с наименованием искомого столбца нажать иконку . На экране отобразится всплывающее окно с полем для ввода или выбора критериев фильтра.

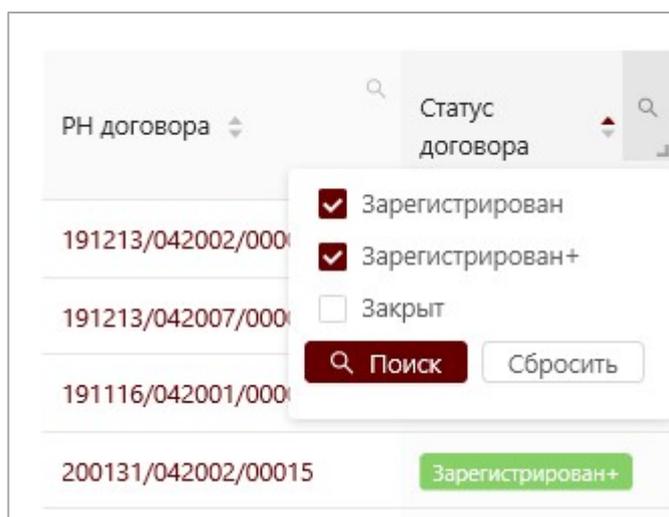


Рисунок 21. Окно с выбором критериев фильтра

Пользователю необходимо задать данные для фильтрации и подтвердить свой выбор нажав кнопку «Поиск». Иконка возле наименования столбца, по которому была произведена фильтрация, поменяет свой цвет .

Для отмены фильтрации по столбцу необходимо нажать на иконку фильтра с измененным цветом  и во всплывающем окне нажать кнопку «Сбросить».

2. Сортировка списка

Сортировка списка осуществляется в пределах одного критерия (одного столбца таблицы). Для этого необходимо нажать на заголовок искомого столбца, после чего рядом с заголовком появится стрелка, направление которой указывает на текущий порядок сортировки с учетом типа данных в столбце (числовое, дата и др.):



– сортировка по возрастанию значений;



– сортировка по убыванию значений.

Для изменения текущей сортировки необходимо повторно нажать на заголовок столбца.

4.3 Панель навигации (постраничное представление)

В нижней панели или в нижней части рабочей области представлена Панель навигации.



Рисунок 22. Панель навигации

Панель навигации содержит следующие кнопки:



– переход на предыдущую страницу списка;



– переход на следующую страницу списка;



– выбор количества строк для отображения на странице;



- быстрый переход на страницу списка.

4.4 Подсказки и сообщения об ошибках

Система отображает пользователю обязательные требования работы с системой и оперативно уведомляет его о состоянии системы и потенциальных проблемах при реализации функции системы:

- *поля, обязательные для заполнения*, обводятся красным контуром при попытке неправильного сохранения или отправки формы с отображением соответствующего сообщения;
- *наличие подсказок по заполнению полей* ввода/редактирования;
- *всплывающая подсказка в главном меню (в случае если оно свернуто)*: при наведении курсора на иконку главного меню – отображается наименование пункта главного меню;
- *индикатор процесса* проинформирует о выполнении и завершении операции;
- *сообщение об ошибках* – сообщение с описанием причин появления проблемы в верхней центральной части экрана при возникновении ошибок в процессе работы с системой.

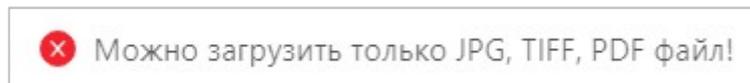


Рисунок 23. Сообщение об ошибках

5 МОДУЛИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА РЕЗИДЕНТА

В разделе описаны возможности, которые могут быть доступны пользователю при работе в личном кабинете.

Пользователю в главном меню доступен набор пунктов в соответствии с назначенной ролью. Каждый пункт отвечает за определенные функции, выполняемые пользователем в системе.

5.1 Модуль «Валютные договоры»

Модуль «Валютные договоры» предназначен для регистрации валютных договоров и включает в себя следующие функции:

1. Заполнение регистрационной формы валютного договора и ее направление на регистрацию.
2. Скачивание (выгрузка) Свидетельства о регистрации валютного договора.
3. Внесение изменений в зарегистрированный договор.
4. Внесение операции об исполнении валютного договора, в том числе редактирование и удаление операции.
5. Закрытие валютного договора.
6. Пролонгация валютного договора.
7. Сортировка и фильтрация списка зарегистрированных валютных договоров.

5.1.1 Ввод данных о договоре

Для регистрации валютного договора необходимо в Главном меню активировать пункт «Ввод данных о договоре».

В результате откроется форма ввода данных о договоре.

Обязательные для заполнения поля отмечены символом *.

Рядом с полем отображается иконка , при наведении на которую система выдает подсказку о правилах заполнения данного поля.

Форма ввода данных о договоре состоит из четырех блоков:

1. Сведения о договоре

1 Сведения о договоре	
* Тип договора ⓘ:	001-Экспорт
* Подтип договора ⓘ:	00111-оказание услуг нерезиденту x
* Номер договора ⓘ:	1256/2789-ДЗ
* Дата договора ⓘ:	01.01.2018
* Срок действия договора ⓘ:	31.07.2019
* Срок исполнения обязательств нерезидентом, дней ⓘ:	365
* Валюта договора ⓘ:	978-ЕВРО
* Общая стоимость ⓘ:	5 555.00
* Валюта платежа ⓘ:	978-ЕВРО x 840-ДОЛЛАР США x
* Порядок расчета по договору ⓘ:	Оплата по факту
* Банк, обслуживающий договор ⓘ:	704-ЗАО 'БТА БАНК' x

Рисунок 24. Блок «Сведения о договоре»

В данном разделе заполняется информация о валютном договоре.

В строке «*Тип договора*» указывается тип валютного договора из справочника.

В строке «*Подтип договора*» указывается подтип валютного договора для выбранного типа договора из справочника.

В строке «*Номер договора*» указывается номер договора. Если договор не имеет номера, то необходимо ввести «Б/Н» кириллицей. Регистр не имеет значения.

В строке «*Дата договора*» указывается дата заключения договора. Должна быть не больше текущей системной даты.

В строке «*Срок действия договора*» указывается дата, по которую действует договор. Должна быть больше, чем «*Дата договора*».

В строке «*Срок исполнения обязательств нерезидентом, дней*» указывается количество календарных дней, в течение которых будут исполняться обязательства нерезидентом (максимум 5 знаков).

В строке «*Общая стоимость*» указывается общая стоимость денежных средств, на которую заключен валютный договор (число, в дробной части максимум 2 знака).

В строке «*Валюта договора*» указывается валюта, в которой заключен договор, выбирается из общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 016-99 «Валюты».

В строке «*Валюта платежа*» указывается валюта, в которой планируется осуществлять платежи по договору, выбирается из общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 016-99 «Валюты».

В строке «*Порядок расчета по договору*» указывается порядок расчета по договору из справочника.

В строке «*Банк, обслуживающий договор*» указываются белорусские банки, через которые планируется осуществлять платежи в рамках регистрируемого валютного договора, банки выбираются из справочника.

2. Реквизиты контрагента-нерезидента

Если по договору несколько контрагентов, то для добавления нового необходимо нажать кнопку «Добавить контрагента».

2 Реквизиты контрагента-нерезидента

* Статус контрагента-нерезидента ⓘ: покупатель

* Страна контрагента-нерезидента ⓘ: 440-ЛИТОВСКАЯ РЕСПУБЛИКА

* Идентификационный номер контрагента-нерезидента ⓘ: 16346538582360

* Наименование контрагента-нерезидента, рус ⓘ: ООО Милениум

Наименование контрагента-нерезидента, лат ⓘ:

+ Добавить контрагента

Рисунок 25. Блок «Реквизиты контрагента-нерезидента»

В данном разделе заполняется информация о контрагенте-нерезиденте по договору.

В строке «*Статус контрагента-нерезидента*» указывается статус в соответствии со справочником статусов.

В строке «*Страна контрагента-нерезидента*» указывается код страны нерезидента, который выбирается из общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 017-99 «Страны мира».

В строке «*Идентификационный номер контрагента-нерезидента*» заполняется уникальный номер иностранного субъекта хозяйствования.

В строке «*Наименование контрагента-нерезидента, рус.*» указывается полное название контрагента-нерезидента, с которым заключен договор, на русском языке.

В строке «*Наименование контрагента-нерезидента, лат*» указывается полное название контрагента-нерезидента, с которым заключен договор, на латинском языке. Если в договоре отсутствует наименование контрагента-нерезидента латинскими буквами, то указывается наименование на русском языке.

3. Дополнительные сведения по договору

3 Дополнительные сведения

Предыдущий РН:

Указывается предыдущий регистрационный номер. Данное поле заполняется в случае

- реорганизации белорусского субъекта хозяйствования
- осуществления валютных операций в адрес нерезидента по договорам поручительства, уступки права требования, перевода долга, гарантии
- осуществления валютных операций по договорам, которые ранее были зарегистрированы в банках и на текущий момент являются действующими

Согласие на прикрепление документа

 КВОИ.pdf
X

Согласие на передачу прикрепленных документов в банк

Примечание:

Рисунок 26. Блок «Дополнительные сведения»

В строке «*Предыдущий РН*» указывается предыдущий регистрационный номер договора в случае:

- реорганизации белорусского субъекта хозяйствования;
- осуществления валютных операций в адрес нерезидента по договорам поручительства, уступки права требования, перевода долга, гарантии;
- осуществления валютных операций по договорам, которые ранее были зарегистрированы в банках и на текущий момент являются действующими.

Для прикрепления документов к договору необходимо проставить «галочку» «*Согласие на прикрепление договора*» и нажать кнопку

«Прикрепить договор». Допустимо прикреплять до 5 документов в формате pdf, tiff, jpg размером не более 5 Мб.

При необходимости передачи прикрепленных документов в банк необходимо проставить «галочку» «Согласие на передачу прикрепленных документов в банк».

Также можно ввести комментарий к договору в поле «Примечание».

Для регистрации договора необходимо корректно заполнить поля регистрационной формы и активировать кнопку **«Направить на регистрацию»**.

В случае, если некоторые поля формы регистрации договора заполнены некорректно, система выдаст соответствующее сообщение об ошибке.

В случае, если регистрационная форма договора заполнена корректно, система присвоит договору регистрационный номер, который состоит из трех частей, разделенных наклонной чертой ГГММДД/042УУУ/NNNNN, где:

- ГГ – две последние цифры года, в котором регистрируется валютный договор (текущий год);
- ММ – порядковый номер месяца, в котором регистрируется сделка (от 01 до 12, текущий месяц);
- ДД – день месяца, в который регистрируется сделка (от 01 до 31, текущий день);
- 042 – УНУР НБРБ, константа;
- УУУ – код «Типа договора» (Поле "Тип договора");
- NNNNN – порядковый номер валютного договора (от 00001 до 99999).

Пример РН: 190228/042001/00001.

5.1.2 Просмотр списка зарегистрированных договоров

Вновь зарегистрированный договор принимает статус «Зарегистрирован» и отображается в списке договоров.

РН договора	Статус договора	Номер договора	Дата договора	Код типа договора	Тип договора	Срок действия договора	Создано	Изменено	Сообщения
190719/042001/02767	Зарегистрирован	4444	03.07.2019	001	Экспорт	26.07.2019	19.07.2019	22.07.2019	✉
190718/042001/00002	Зарегистрирован	587359/259292/53-ДЗ	18.07.2019	002	Импорт	20.07.2019	18.07.2019	18.07.2019	✉
190718/042006/00001	Закрыт	616611/234366/74-ДЗ	08.07.2019	006	Привлечение (размещение) денежных средств	25.07.2019	18.07.2019	18.07.2019	✉
190726/042001/02779	Зарегистрирован	14599	02.07.2019	001	Экспорт	24.07.2020	26.07.2019	26.07.2019	
190726/042002/02778	Закрыт	№ 6/н	01.01.2018	002	Импорт	01.01.2025	26.07.2019	26.07.2019	

Рисунок 27. Список договоров

Список доступен для сортировки и фильтрации. Столбец «РН договора» является ссылочным полем, при нажатии на РН конкретного договора происходит переход в форму просмотра договора.

← **Просмотр договора** Просмотр

Общие сведения

РН договора: 190726/042001/02779

Статус договора: **Зарегистрирован**

ФИО лица, зарегистрировавшего договор: Тестовый пользователь

1 Сведения о договоре

Тип договора: Экспорт

Подтип договора: передачу товаров нерезиденту на территории Республики Беларусь;

Номер договора: 14599

Дата договора: 02.07.2019

Срок действия договора: 24.07.2020

Перейти к операциям Внести изменения Закрыть договор История Отмена

Рисунок 28. Просмотр рег. формы договора

Для скачивания Свидетельства о регистрации договора необходимо нажать на кнопку «Свидетельство».

Для внесения изменений в рег. форму договора необходимо нажать на кнопку «Внести изменения». В результате откроется форма договора в режиме редактирования, аналогичная форме создания договора.

! Важно. После внесения изменений в договор для переформирования свидетельства необходимо нажать на иконку  и повторно скачать Свидетельство (нажать на кнопку «Свидетельство»).

5.1.3 Просмотр списка операций об исполнении договора

Для перехода к списку операций об исполнении договора необходимо в форме просмотра договора нажать кнопку «Перейти к операциям». В результате откроется страница со списком операций.

При добавлении первой операции по договору, статус договора изменяется с «зарегистрирован» на «зарегистрирован +».

Тип операции	Дата операции	Сумма операции	Валюта операции	Дата создания	Дата изменения	ФИО создателя	ФИО инициатора изменения	Примечание
обмен одного вида иностранной валюты клиента на другой вид иностранной валюты (конверсия иностранной валюты)	24.07.2019	2500	ЗЛОТЫЙ	26.07.2019	-	Тестовый пользователь	-	
отправка международного почтового денежного перевода	02.07.2019	25004	ДОЛЛАР США	26.07.2019	-	Тестовый пользователь	-	

Рисунок 29. Список операций по договору

Напротив каждой записи с операций отображаются следующие иконки:



- редактирование записи;



- удаление записи.

Для добавления новой операции об исполнении договора необходимо нажать на кнопку «Добавить», в результате откроется страница для добавления операции.

РН договора: 200131/042002/00015

Статус договора: зарегистрирован+

* Тип операции @: 2100-безналичный перевод средств

* Подтип операции @: 2101-внутренний почтовый денежный перевод

* Дата операции @: 15.06.2019

* Валюта операции @: 978-ЕВРО

* Сумма исполнения по договору @: 548.10

Примечание: -

Сохранить Отмена

Рисунок 30. Список операций по договору

В строке «Тип операции» указывается тип операции из справочника.

В строке «Подтип операции» указывается подтип операции для выбранного типа из справочника.

В строке «Дата операции» указывается дата исполнения операции по договору.

В строке «Валюта операции» указывается валюта, в которой осуществлена операция по договору.

В строке «Сумма исполнения по договору» указывается сумма операции (число, максимум 2 знака в дробной части).

5.1.4 Закрытие договора

Для закрытия договора необходимо в форме просмотра рег. формы договора нажать на кнопку «Закрыть договор».

В открывшемся окне ввести дату закрытия и примечание (при необходимости) и подтвердить действие, нажав на кнопку «Закрыть».

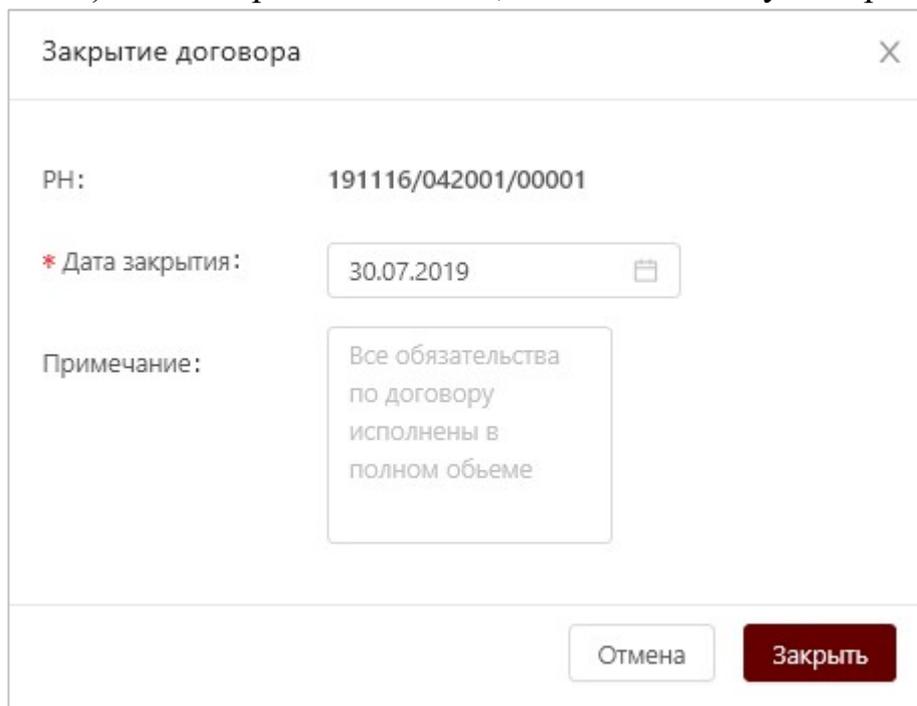
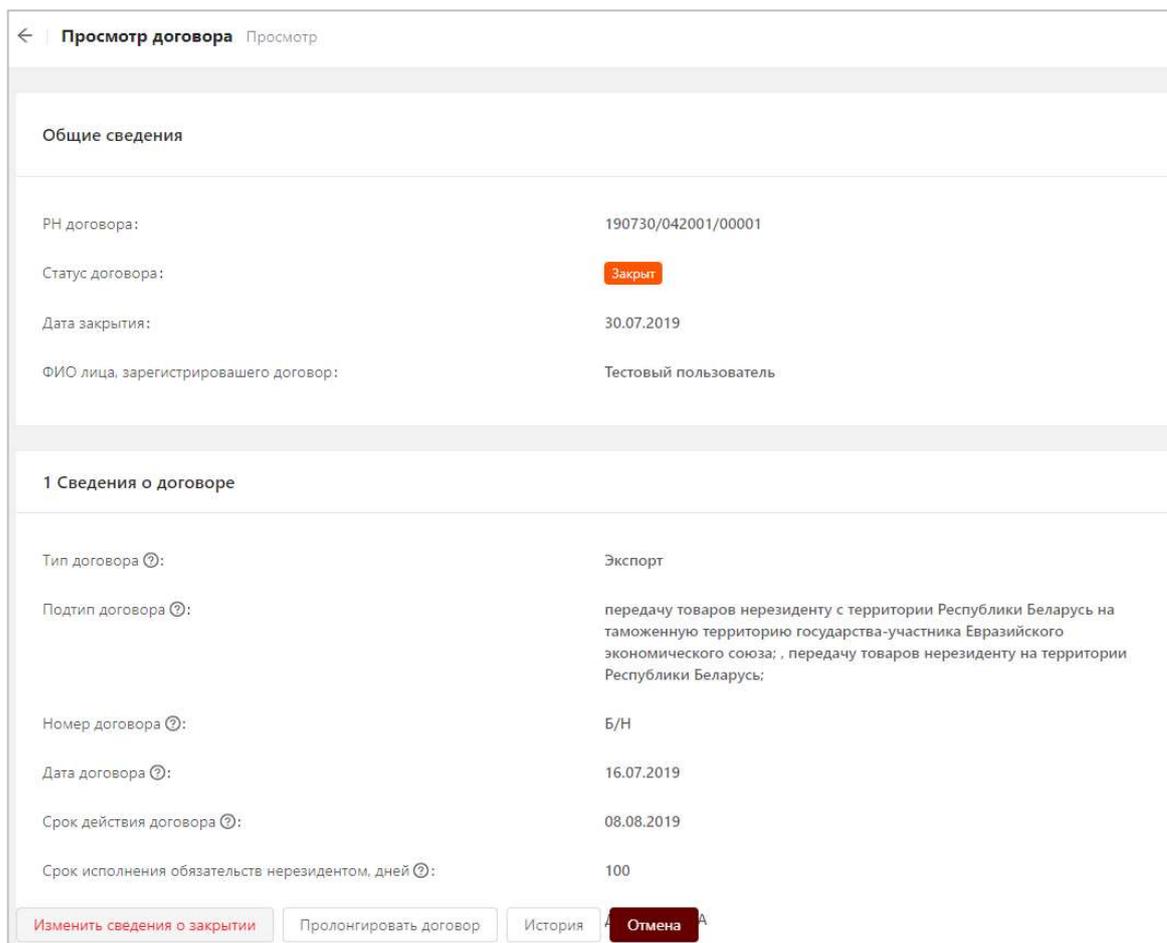


Рисунок 31. Окно закрытия договора

После закрытия договора, статус договора изменяется с «зарегистрирован» или «зарегистрирован+» на «закрыт».



Общие сведения	
РН договора:	190730/042001/00001
Статус договора:	Закрит
Дата закрытия:	30.07.2019
ФИО лица, зарегистрировавшего договор:	Тестовый пользователь

1 Сведения о договоре	
Тип договора ⓘ:	Экспорт
Подтип договора ⓘ:	передачу товаров нерезиденту с территории Республики Беларусь на таможенную территорию государства-участника Евразийского экономического союза; , передачу товаров нерезиденту на территории Республики Беларусь;
Номер договора ⓘ:	Б/Н
Дата договора ⓘ:	16.07.2019
Срок действия договора ⓘ:	08.08.2019
Срок исполнения обязательств нерезидентом, дней ⓘ:	100

Изменить сведения о закрытии Пролонгировать договор История Отмена

Рисунок 32. Просмотр закрытого договора

Из формы просмотра закрытого договора доступны действия «Изменить сведения о закрытии» и «Пролонгировать договор».

При изменении сведений о закрытии договора откроется окно, аналогичное форме закрытия договора.

5.1.5 Пролонгация договора

Для пролонгации договора необходимо в форме просмотра рег. формы договора в статусе «закрит» нажать на кнопку «Пролонгировать договор».

В открывшемся окне ввести новый срок действия договора и подтвердить действие, нажав на кнопку «Пролонгировать».

Пролонгация договора

РН: 190730/042001/00001

Дата закрытия: 30.07.2019

Срок действия договора: 08.08.2019

* Новый срок действия договора: 30.07.2019

Примечание: Пролонгировать, связи с продлением контракта

Отмена Пролонгировать

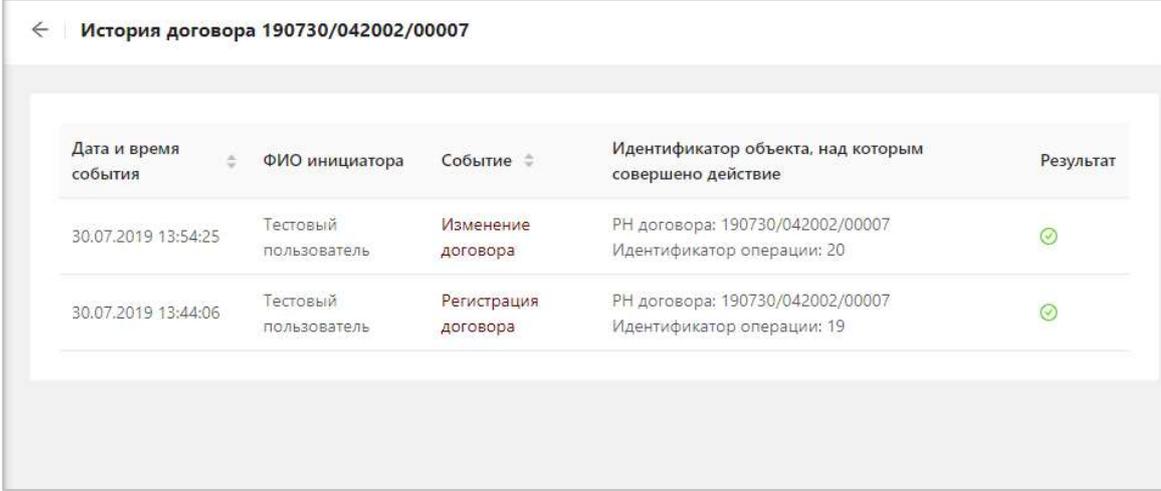
Рисунок 33. Окно закрытия договора

После пролонгации договора, статус договора изменяется с «закрыт» на «зарегистрирован» или «зарегистрирован+».

5.1.6 Просмотр истории

Для просмотра истории договора необходимо в форме просмотра рег. формы договора нажать на кнопку «История».

В открывшемся окне будут отображены все события по договору.



Дата и время события	ФИО инициатора	Событие	Идентификатор объекта, над которым совершено действие	Результат
30.07.2019 13:54:25	Тестовый пользователь	Изменение договора	РН договора: 190730/042002/00007 Идентификатор операции: 20	✓
30.07.2019 13:44:06	Тестовый пользователь	Регистрация договора	РН договора: 190730/042002/00007 Идентификатор операции: 19	✓

Рисунок 34. Окно Истории договора

5.1.7 Модель статусов договора

Валютный договор может принимать следующие статусы:

- Зарегистрирован – договору присвоен РН, доступны операции изменения (дополнения), исполнения или закрытия договора.
- Зарегистрирован+ – внесена хотя бы одна операция по исполнению. Договор доступен для внесения операций по исполнению, изменению (дополнению), закрытию.
- Закрыт – функции изменения (дополнения) и исполнения договора запрещены. Предусмотрена возможность пролонгировать договор, в такой ситуации статус договора переходит в статус «Зарегистрирован+» (если была внесена информация по исполнению) или в «Зарегистрирован».

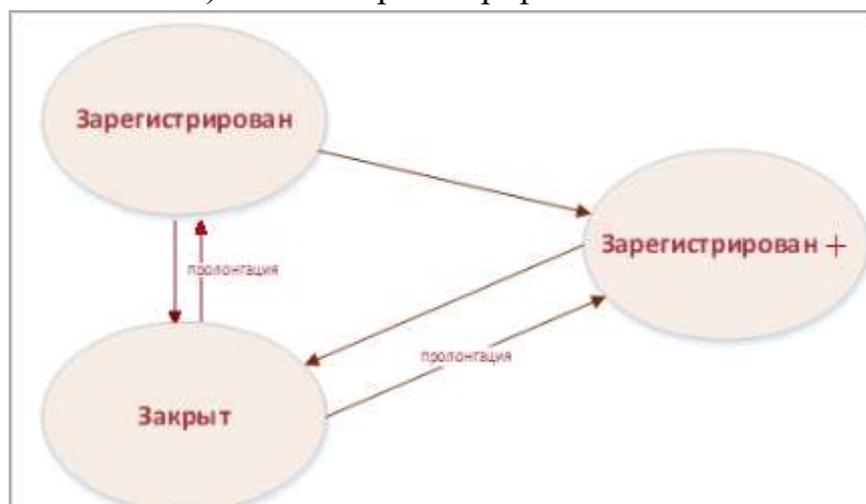


Рисунок 35. Модель переходов статусов

*Таблица 3. Возможные действия над договором
в зависимости от его статуса*

	Изменение (дополнение)	Внесение операций об исполнении	Закрытие	Пролонгация
Зарегистрирован				
Зарегистрирован ⁺				
Закрыт				

5.2 Модуль «Счета в иностранных банках»

Модуль «Счета в иностранных банках» предназначен для предоставления сведений об открытых в иностранных банках счетах и включает в себя следующие функции:

1. Заполнение формы для предоставления сведений об открытом в иностранном банке счете.
2. Внесение изменений в сведения об открытом в иностранном банке счете.
3. Внесение операции о движении средств по счету, в том числе редактирование и удаление операции.
4. Закрытие счета в иностранном банке.
5. Сортировка и фильтрация списка счетов.
6. Сортировка и фильтрация списка сведений о движении средств по счету.
7. Скачивание документов, прикрепленных к иностранному счету.

5.2.1 Предоставление сведений об открытых в иностранных банках счетах

Для предоставления сведений об открытом в иностранном банке счете необходимо в Главном меню активировать пункт «Ввод данных о счете».

В результате откроется форма предоставления сведений об открытии счета в иностранном банке.

Обязательные для заполнения поля отмечены символом *.

Рядом с полем отображается иконка , при наведении на которую система выдает подсказку о правилах заполнения данного поля.

Форма предоставления сведений об открытом в иностранном банке счете состоит из двух блоков:

1. Реквизиты банка-нерезидента

1 Реквизиты банка-нерезидента	
БИК банка-нерезидента 	044525225
Страна банка-нерезидента 	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Наименование банка-нерезидента 	ПАО Сбербанк России

Рисунок 36. Блок «Реквизиты банка-нерезидента»

В данном разделе заполняется информация о банке-нерезиденте, в котором открыт счет.

В строке «БИК банка-нерезидента» указывается банковский идентификационный код банка-нерезидента.

В строке «*Страна банка-нерезидента*» указывается код страны банка-нерезидента, который выбирается из общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 017-99 «Страны мира».

В строке «*Наименование банка-нерезидента.*» указывается полное наименование банка-нерезидента, в котором открыт счет.

2. Сведения о счете

2 Сведения о счете	
* Номер лицевого счета ⓘ:	<input type="text" value="254569856"/>
* Дата открытия счета ⓘ:	<input type="text" value="09.07.2019"/>
Дата закрытия счета ⓘ:	<input type="text" value="16.07.2020"/>
* Валюта счета ⓘ:	<input type="text" value="643-РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ"/>
<input type="button" value="Добавить документ"/>	

Рисунок 37. Блок «Сведения о счете»

В данном разделе заполняется информация о счете, открытом в иностранном банке.

В строке «*Номер лицевого счета*» указывается номер лицевого счета, открытого в банке-нерезиденте.

В строке «*Дата открытия счета*» указывается дата открытия счета в банке-нерезиденте. Должна быть не больше текущей системной даты.

В строке «*Дата закрытия счета*» указывается дата закрытия счета в банке-нерезиденте. Должна быть больше «Даты открытия счета».

В строке «*Валюта счета*» указывается валюта, в которой открыт счет в банке-нерезиденте. Выбирается из общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 016-99 «Валюты».

Для прикрепления документов к счету необходимо нажать кнопку «Прикрепить документ. Допустимо прикреплять до 5 документов в формате pdf, tiff, jpg размером не более 5 Мб.

В случае если некоторые поля формы предоставления сведений об открытии счета в иностранном банке заполнены некорректно, система выдаст соответствующее сообщение об ошибке.

В случае если форма о предоставлении сведений об открытии счета в иностранном банке заполнена корректно система сохранит данные о счете.

5.2.2 Просмотр списка счетов в иностранных банках

Вновь созданная запись об открытии счета в иностранном банке сохраняется в системе и отображается списке счетов.

Номер счета	Состояние счета	Дата открытия	Дата закрытия	БИК банка-нерезидента	Страна банка-нерезидента	Валюта счета	Создано	ФИО инициатора создания
85968574589	открыт	01.06.2019	16.07.2020	968548756954	ЛАТВИЙСКАЯ РЕСПУБЛИКА	ДОЛЛАР США	07.02.2020	Тестовый пользователь
12569874	открыт	01.01.2019	01.01.2021	12	РЕСПУБЛИКА ПОЛЬША	ЗЛОТЫЙ	04.02.2020	Тестовый пользователь

Рисунок 38. Список счетов

Список доступен для сортировки и фильтрации. Столбец «Номер счета» является ссылочным полем, при нажатии на номер конкретного счета происходит переход в форму просмотра счета.

← Предоставление сведений об открытии счета в иностранном банке Просмотр

1 Реквизиты банка-нерезидента

БИК банка-нерезидента ⓘ: 968548756954

Страна банка-нерезидента ⓘ: ЛАТВИЙСКАЯ РЕСПУБЛИКА

Наименование банка-нерезидента ⓘ: SUPER

2 Сведения о счете

Статус счета: открыт

Номер лицевого счета ⓘ: 85968574589

Дата открытия счета ⓘ: 01.06.2019

Дата закрытия счета ⓘ: 16.07.2020

Валюта счета ⓘ: ДОЛЛАР США

 1.pdf

Перейти к платежам Внести изменения Отмена

Рисунок 39. Просмотр формы счета

Для скачивания документа по счету необходимо нажать на



прикрепленный к счету документ: 1.pdf

Для внесения изменений в форму предоставления сведений об открытии счета в иностранном банке необходимо нажать на кнопку «Внести изменения». В результате откроется форма в режиме редактирования, аналогичная форме предоставления сведений об открытии счета в иностранном банке.

5.2.3 Просмотр сведений о движении средств по счету (список платежей)

Для перехода к списку платежей по счету необходимо в форме просмотра счета нажать кнопку «Перейти к платежам». В результате откроется страница со списком платежей.

Дата платежа	Номер платежного документа	Сумма платежа	Валюта платежа	
01.02.2020-07.02.2020	-	-	ДОЛЛАР США	
01.08.2019	45-968/96	5 855.00	РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ	

Рисунок 40. Список платежей по счету

Напротив каждой записи с операцией отображается иконка - удаление записи.

Для добавления новой операции о движении средств по счету необходимо нажать на кнопку «Добавить», в результате откроется страница для добавления операции, которая состоит из двух блоков:

1. Реквизиты банка контрагента

The screenshot shows a web interface for entering payment details. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text "Информация по платежу" followed by "Добавление". Below this, the main heading is "1 Реквизиты банка контрагента". The form contains six input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- * БИК банка контрагента: [text input]
- * Страна банка контрагента: [dropdown menu]
- * Наименование банка контрагента: [text input]
- * Номер лицевого счета в банке контрагента: [text input]
- * Информация о контрагенте: [text input]
- * Страна регистрации контрагента: [dropdown menu]

Рисунок 41. Внесение платежа по счету (реквизиты банка-контрагента)

В строке «*БИК банка контрагента*» указывается банковский идентификационный код банка контрагента.

В строке «*Страна банка контрагента*» указывается код страны банка контрагента, который выбирается из общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 017-99 «Страны мира».

В строке «*Наименование банка контрагента*» указывается наименование банка контрагента.

В строке «*Номер лицевого счета в банке контрагента*» номер лицевого счета в банке контрагента.

В строке «*Информация о контрагенте*» указывается наименование контрагента для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, для физических лиц – фамилия, имя, отчество (если таковое имеется).

В строке «*Страна регистрации контрагента*» указывается код страны, в которой зарегистрирован контрагент, выбирается из общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 017-99 «Страны мира».

2. Сведения о платеже

2 Сведения о платеже	
<input type="checkbox"/> Сводная информация	
* Дата платежного документа:	01.02.2020 
* Номер платежного документа:	526324-8
* Признак зачисления:	зачисление денежных средств на счет резидента 
* Признак возврата платежа:	платеж 
* Сумма платежа:	4 525.00
* Валюта платежа:	840-ДОЛЛАР США 
* Назначение платежа:	за топливо
<input type="button" value="Прикрепить документ"/>	

2 Сведения о платеже	
<input checked="" type="checkbox"/> Сводная информация	
* Платежи за период:	01.02.2020 - 07.02.2020 
* Общая сумма зачисленных денежных средств:	700.00
* Общая сумма списанных денежных средств:	652.00
* Валюта платежа:	978-ЕВРО 
<input type="button" value="Прикрепить документ"/>	

Рисунок 42. Внесение операции по счету (сведения о платеже)

В строке *«Дата платежного документа/ Платежи за период»* указывается дата совершения операции по счету или период, за который было движение по счету (зависит от того включена или выключена галка «Сводная информации»).

В строке *«Номер платежного документа»* указывается номер документ, по которому совершен платеж/платежи за период.

В строке *«Признак зачисления»* указывается признак зачисления для выбранного признака из справочника.

В строке *«Признак возврата платежа»* указывается признак возврата платежа для выбранного признака из справочника.

В строке *«Сумма платежа»* указывается сумма платежа (число, максимум 2 знака в дробной части).

В строке *«Валюта платежа»* указывается валюта совершения операции, которая выбирается из общегосударственного классификатора Республики Беларусь ОКРБ 016-99 «Валюты».

В строке *«Назначение платежа»* указывается назначение платежа.

Для прикрепления документов к операции, необходимо нажать кнопку «Прикрепить документ. Допустимо прикреплять до 5 документов в формате pdf, tiff, jpg размером не более 5 Мб.

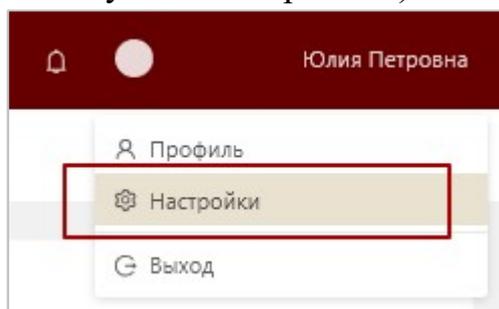
5.3 Модуль «Уведомления»

Модуль «Уведомления» обеспечивает выполнение задач, связанных с оповещением пользователей резидента об изменениях и событиях, происходящих в системе, так и в изменении регламента и/или правил ввода данных о договорах/счетах на портале.

Для уведомления (оповещения) пользователей портала в системе, предусмотрены три типа уведомлений:

- Системные уведомления,
- Общие уведомления,
- Уведомления по договорам.

Системные уведомления, инициатором отправки которых является система, уведомляют пользователя о событиях по конкретному договору. При наступлении события, система рассылает уведомления в личный кабинет. У пользователя резидента имеется возможность подписаться или отказаться от получения уведомлений по системным событиям на e-mail в настройках профиля пользователя (в правом верхнем углу при наведении курсора на ФИО авторизованного пользователя пункт «Настройки»).



Список событий, по которым формируются уведомления включает:

1. Уведомление 1 – Договор зарегистрирован.
2. Уведомление 2 – Истекает срок действия договора.

Общие уведомления носят информационный характер.

Уведомления по договорам могут содержать просьбу предоставить недостающую информацию по договору.

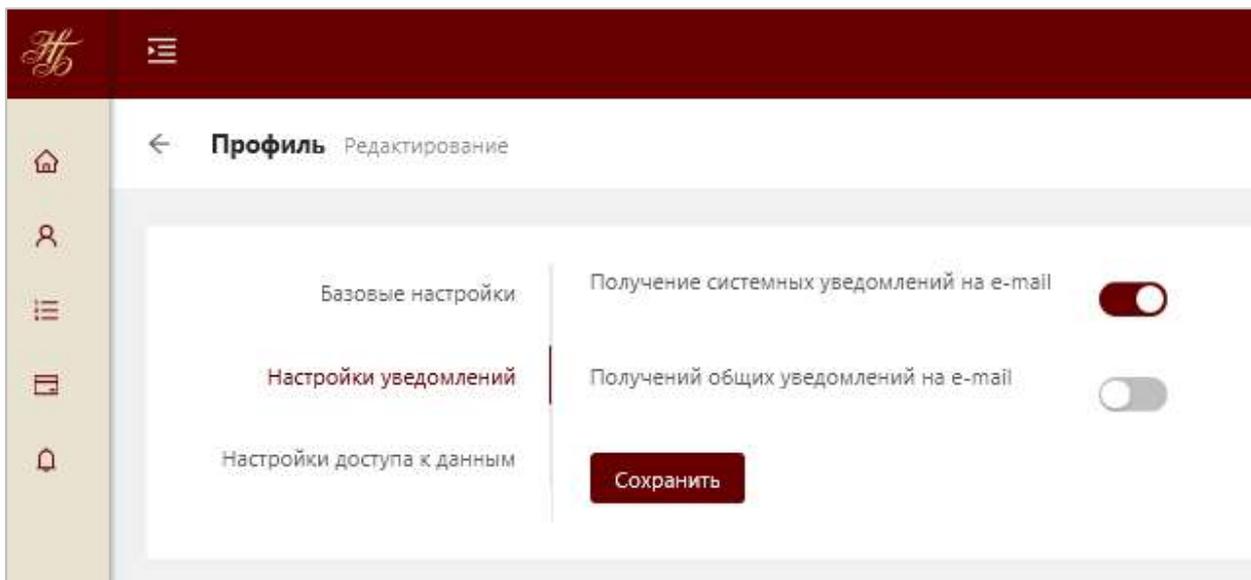


Рисунок 43. Управление настройками уведомлений

5.3.1 Просмотр системных уведомлений

Просмотр системных уведомлений возможен через пункт меню «Уведомления - > Системные», а также путем нажатия в правом верхнем углу на значок , результате откроется окно со списком новых уведомлений (вкладка Системные уведомления). Рядом со значком отображается количество новых уведомлений.

Для перехода к целому списку системных уведомлений необходимо нажать на кнопку «Перейти ко всем».

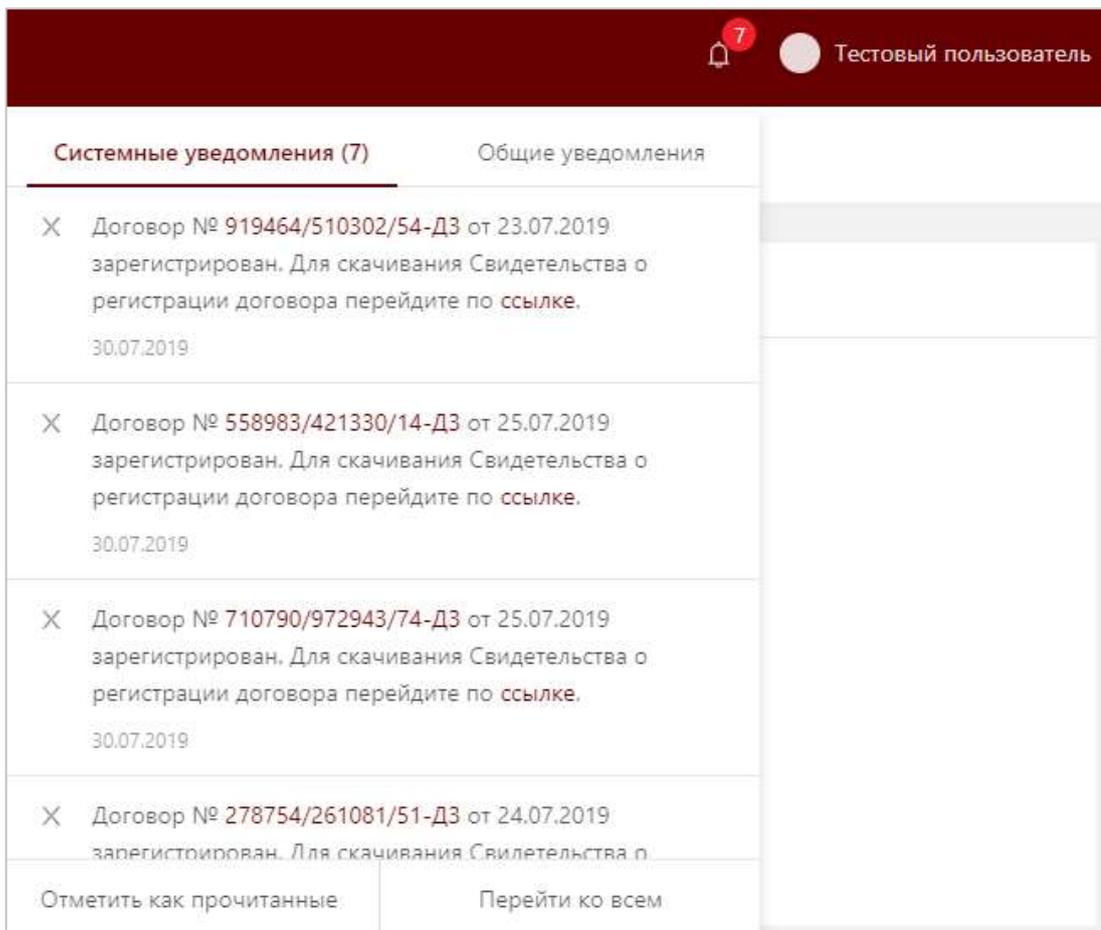


Рисунок 44. Системные уведомления

Новые (не просмотренные) уведомления выделены жирным шрифтом.

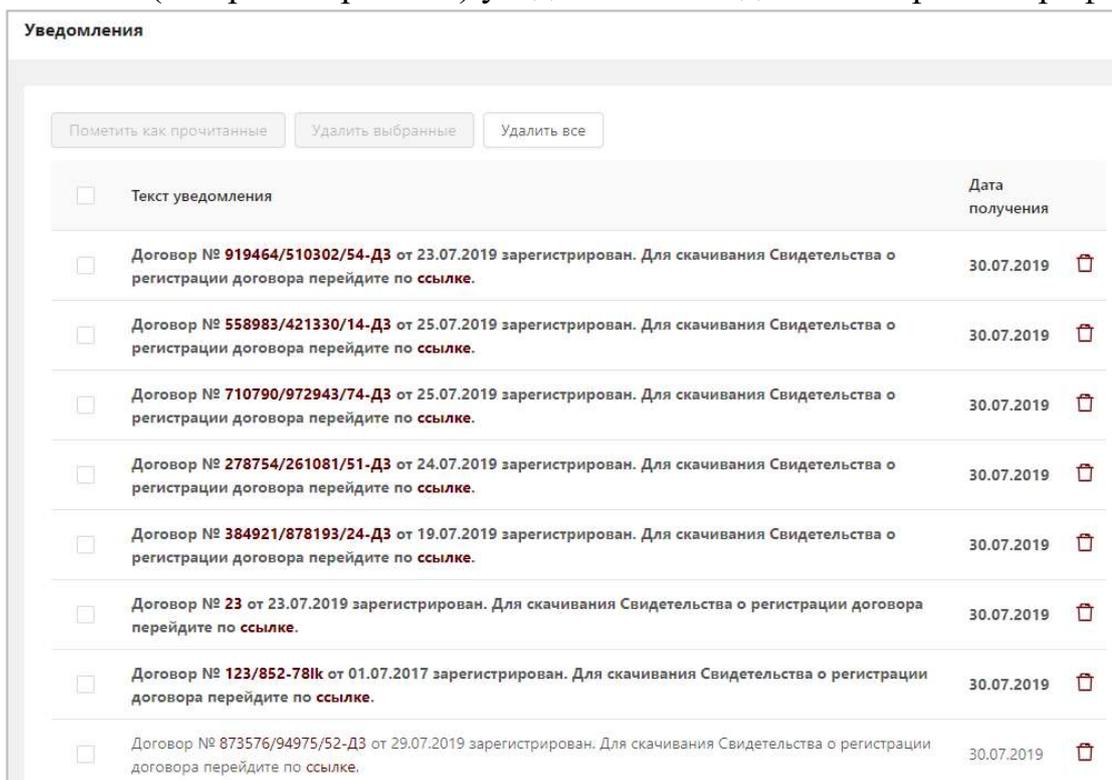


Рисунок 45. Список системных уведомлений

5.3.2 Просмотр общих уведомлений

Просмотр общих уведомлений возможен через пункт меню «Уведомления - > Общие», а также путем нажатия в правом верхнем углу на значок , в результате откроется окно со списком новых уведомлений (вкладка Общие уведомления). Рядом со значком отображается количество новых уведомлений.

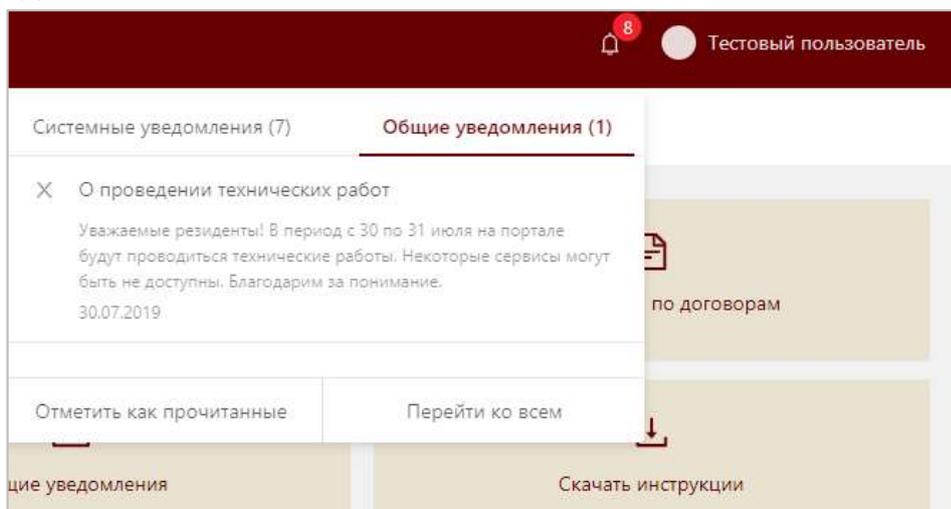


Рисунок 46. Общие уведомления

Для перехода к целому списку общих уведомлений необходимо нажать на кнопку «Перейти ко всем». В результате откроется список сообщений, новые (непрочитанные сообщения) выделены жирным шрифтом.

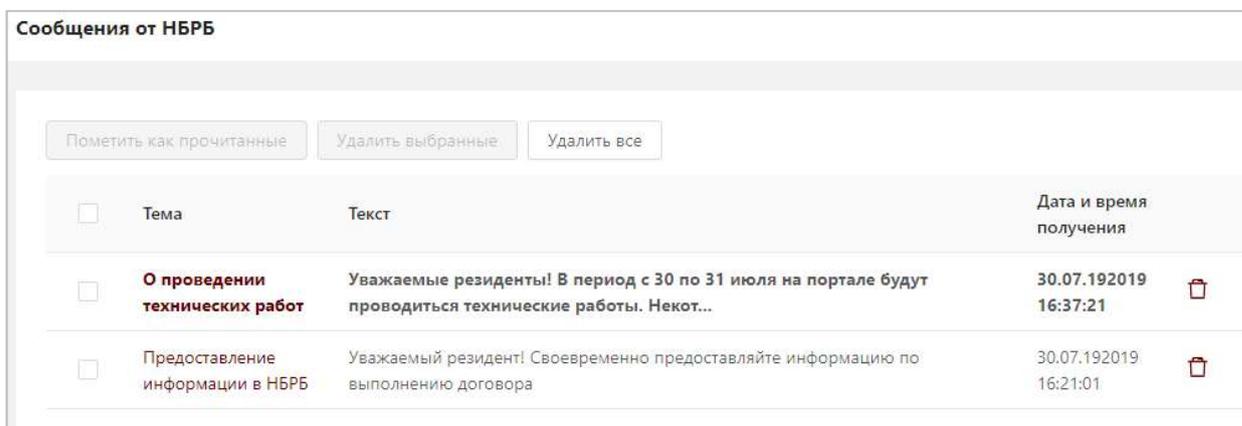


Рисунок 47. Список общих уведомлений от НБРБ

Для просмотра сообщения необходимо нажать на запись с сообщением.

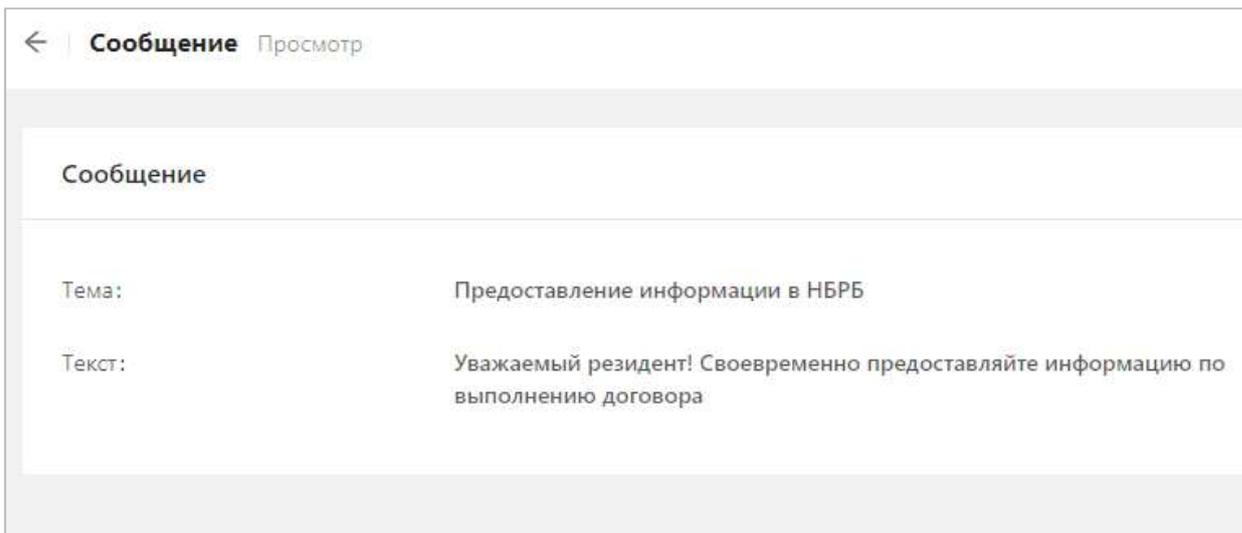
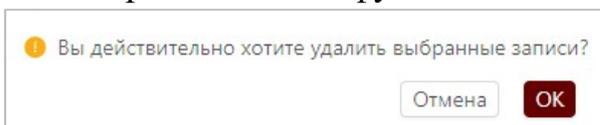


Рисунок 48. Просмотр сообщения от НБРБ резидентом

При активации функции «Удаление» выдается сообщение:



При нажатии на «ОК» – сообщение удаляется из списка, при нажатии на «Отмена» – удаление не производится.

5.3.3 Просмотр и обработка уведомлений по договорам

Для просмотра сообщений от сотрудника НБРБ по договорам необходимо перейти в пункт меню «Уведомления - > По договорам». В результате откроется список сообщений.

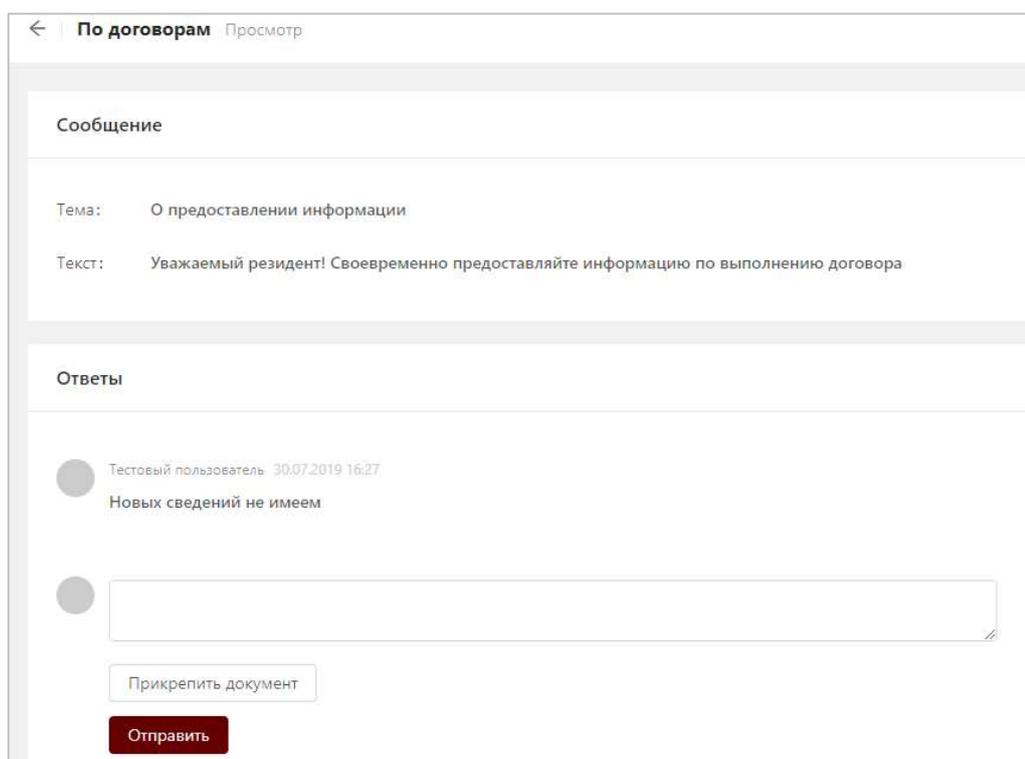
Тема	РН договора	Текст	Дата получения	Статус
О предоставлении информации	190730/042007/00002	Уважаемый резидент! Своевременно предоставляйте информацию по выполнению договора	30.07.2019	добавлен вопрос
О предоставлении информации	190730/042001/00006	Уважаемый резидент! Своевременно предоставляйте информацию по выполнению договора	30.07.2019	новое (не обработано)
О предоставлении информации	190730/042002/00007	Уважаемый резидент! Своевременно предоставляйте информацию по выполнению договора	30.07.2019	снято с контроля
О предоставлении информации	190730/042004/00010	Уважаемый резидент! Своевременно предоставляйте информацию по выполнению договора	30.07.2019	отправлен ответ

Рисунок 49. Просмотр списка сообщений по договорам

Сообщения по договорам имеют следующие статусы:

- **новое (не обработано)** – сообщение не прочитано резидентом;
- **отправлен ответ** – имеется ответ от резидента на сообщение;
- **добавлен вопрос** – сообщение содержит уточнения от сотрудника НБРБ;
- **снято с контроля** – переписка окончена, отправка сообщений в рамках данного уведомления не доступна.

Для просмотра сообщения необходимо нажать на запись с сообщением. Откроется форма просмотра сообщения и предоставления ответа на него. Также имеется возможность прикрепить документ к сообщению.



The screenshot shows a web interface for managing agreements. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'По договорам' (By Agreements) and 'Просмотр' (View). Below this, there is a section titled 'Сообщение' (Message). The message details are as follows:

- Тема: О предоставлении информации (Topic: On providing information)
- Текст: Уважаемый резидент! Своевременно предоставляйте информацию по выполнению договора (Text: Respected resident! Provide information on time regarding the fulfillment of the agreement)

Below the message, there is a section titled 'Ответы' (Answers). It shows a response from a 'Тестовый пользователь' (Test user) on 30.07.2019 at 16:27, with the text 'Новых сведений не имеем' (We have no new information). Below the response, there is a text input field, a button labeled 'Прикрепить документ' (Attach document), and a red 'Отправить' (Send) button.

Рисунок 50. Формирование ответа на сообщение от НБРБ резидентом

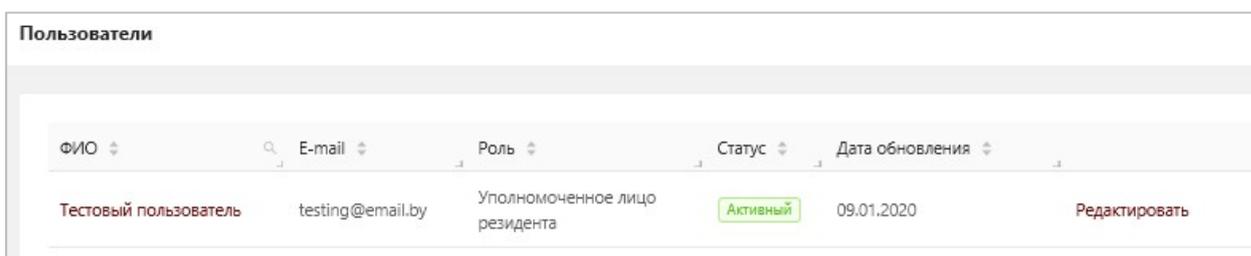
После отправки сообщения по договору сотруднику НБРБ оно будет доступно для просмотра в личном кабинете.

5.4 Модуль «Администрирование»

Пункт главного меню «Администрирование» предназначен для работы со списком пользователей системы, а также для активации/блокировки пользователей. Данный пункт меню доступен пользователям Юридического лица и Индивидуального предпринимателя в соответствии с назначенной ему ролью (для роли «Уполномоченное лицо резидента»). Для пользователя Физическое лицо модуль «Администрирование» не доступен.

5.4.1 Пользователи

В пункте меню «Пользователи» представлен список всех пользователей организации в рамках УНП.



ФИО	E-mail	Роль	Статус	Дата обновления	
Тестовый пользователь	testing@email.by	Уполномоченное лицо резидента	Активный	09.01.2020	Редактировать

Рисунок 51. Список пользователей

Для просмотра карточки пользователя необходимо нажать на ФИО пользователя.

Для блокировки/разблокировки, активации учетной записи пользователя необходимо нажать на действие Редактировать.

На экране отобразится карточка пользователя с информацией по его учетной записи. На нижней панели отобразятся кнопки допустимых действий над пользователем.

←	Пользователь	Просмотр
ФИО:	Заяц Зинаида Зиновьевна	
E-mail:	user00181@msi.by	
Контактный телефон:	-	
Статус:	Активный	
Наименование организации:	Общество с ограниченной ответственностью "АртэльТрейд"	
Адрес:	ул. Высокая, 1	
Подразделение:	-	
УНП:	291046109	
ИН:	7100073A995PB9	
Должность пользователя:	бухгалтер	
Роль пользователя:	Пользователь резидента	
<input type="button" value="Заблокировать"/>		

Рисунок 52. Карточка пользователя

Для блокировки учетной записи пользователя необходимо нажать кнопку «Заблокировать». В карточке пользователя состояние учетной записи установится как «Заблокированный», а пользователь не сможет входить в личный кабинет и выполнять какие-либо действия.

Для разблокировки учетной записи пользователя необходимо нажать кнопку «Разблокировать». В карточке пользователя состояние учетной записи установится как «Активный», а пользователь сможет входить в личный кабинет и выполнять доступные действия согласно установленным правам.

5.4.2 Привилегии

В пункте меню «Привилегии» представлен список прав (привилегий) личного кабинета резидента.

Список привилегий является предустановленным и недоступен для редактирования.

Привилегии	
Наименование	Описание
Просмотр пользователей	Право просматривать список всех пользователей, просматривать информацию о конкретном пользователе
Управление пользователями	Право активировать, блокировать и разблокировать учетные записи пользователей в рамках организации
Просмотр списка привилегий	Право просматривать список привилегий в рамках кабинета
Просмотр ролей	Право просматривать список ролей
Формирование справочных запросов	Право формировать справочные запросы для получения необходимой информации из автоматизированных информационных систем
Просмотр журналов аудита	Право просматривать журналы аудита событий и действий
Просмотр договоров	Право просмотра договоров
Управление договорами	Право работы с договорами
Просмотр счетов	Право просмотра счетов
Управление счетами	Право работы со счетами

Рисунок 53. Список привилегий

