

Використання системи Інтернет-Банкінг для відправки у банк сканкопій документів, що підтверджують валютні операції, з накладанням ЕЦП

Зміст

Відправлення в банк сканкопій документів у Вихідному валютному документі.....	1
Відправлення в банк сканкопій документів у Листі	4

Система Інтернет-Банкінг дозволяє клієнтам:

- в екранній формі вихідного валютного документа (платіж / продаж / купівля) докласти файл / файли (сканкопії документів) для підтвердження даної операції, якщо це необхідно;
- обмінюватися з банком електронними повідомленнями (листами) і дозволяє прикріплювати до листів довільні файли.

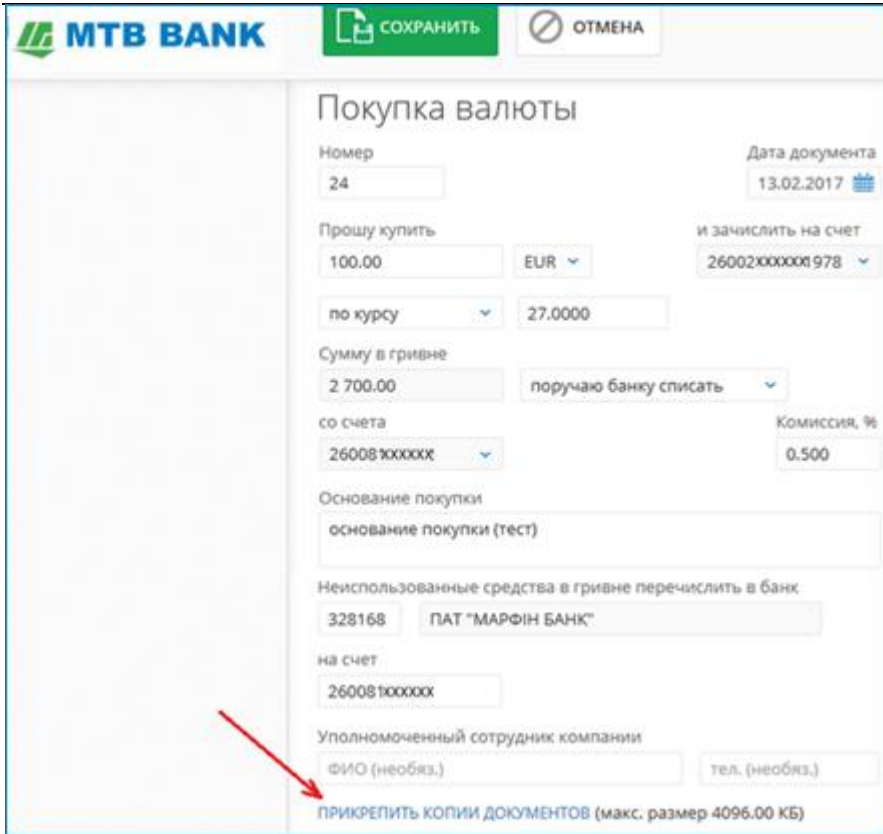
Загальний розмір прикріплених файлів в одному вихідному валютному документі / листі не повинен перевищувати 4 МБ.

Всі документи / листи, що відправляються через Інтернет-Банкінг, підписуються електронно-цифровим підписом клієнта (ЕЦП).

Відправлення в банк сканкопій документів у Вихідному валютному документі

Нижче представлений приклад прикріплення файлів (сканкопій) в електронному документі на покупку валюти.

1. В системі Інтернет-Банкінг перейти у розділ «**Валютні документи / Покупка**» та натиснути на іконку «**Створити**». В електронній формі документа заповнити необхідні поля і в кінці форми натиснути на посилання «**ПРИКРІПИТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ**»:



MTB BANK СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Покупка валюты

Номер: 24 Дата документа: 13.02.2017

Прошу купить: 100.00 EUR и зачислить на счет: 26002XXXXXX 978

по курсу: 27.0000

Сумму в гривне: 2 700.00 поручаю банку списать

со счета: 26008XXXXXX Комиссия, %: 0.500

Основание покупки: основание покупки (тест)

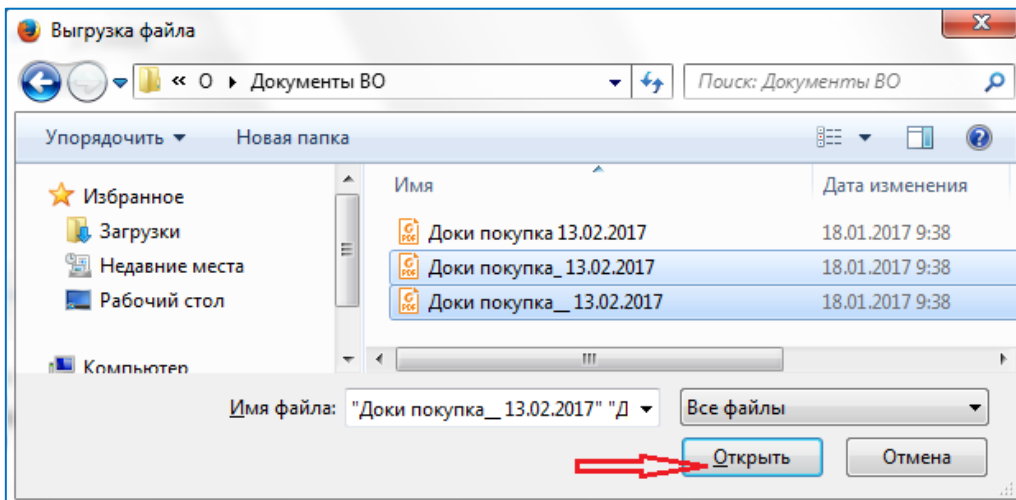
Неиспользованные средства в гривне перечислить в банк: 328168 ПАТ "МАРФИН БАНК"

на счет: 26008XXXXXX

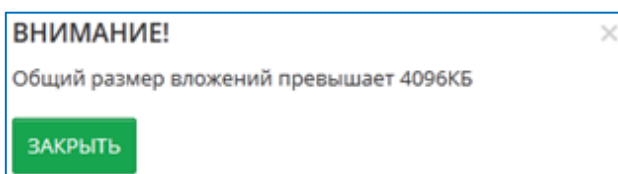
Уполномоченный сотрудник компании: ФИО (необяз.) тел. (необяз.)

[ПРИКРЕПИТЬ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ](#) (макс. размер 4096.00 КБ)

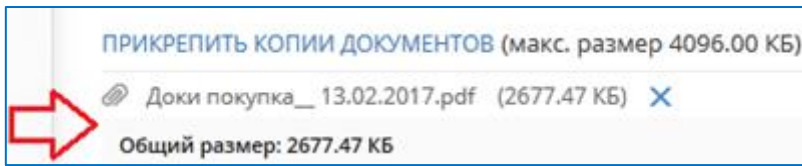
2. Обрати один або виділити кілька файлів і натиснути на кнопку «Відкрити».



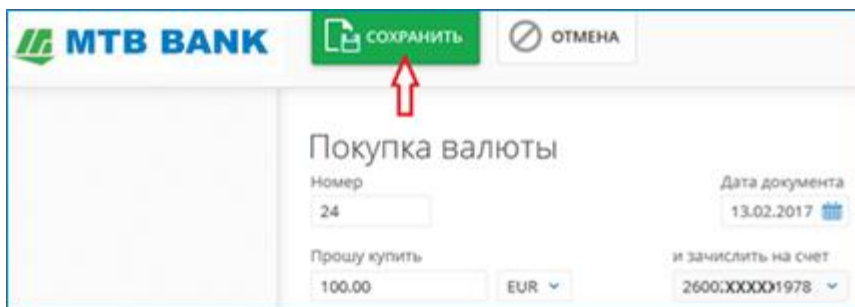
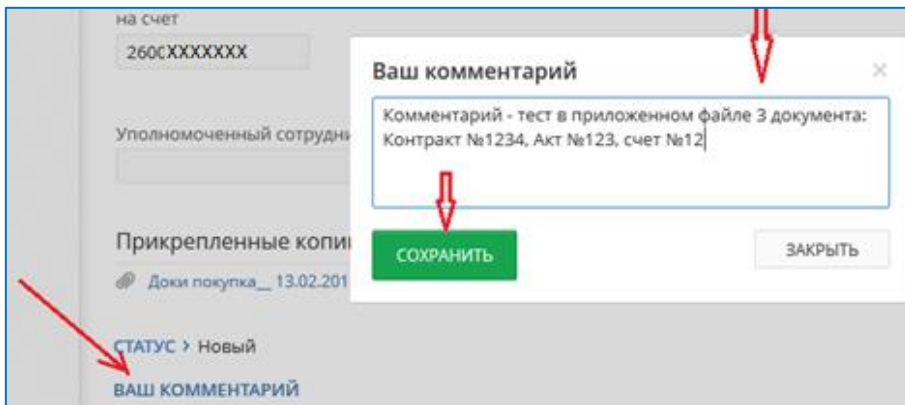
Важливо! Загальний розмір прикріплених файлів в жодному документі не повинен перевищувати **4 МБ**. В іншому випадку на екран буде виведено попередження. Якщо Ваші файли більше 4 Мб необхідно прикріпити частину файлів не більше необхідного обсягу, а решту - направити окремим електронним листом (листами) - див. розділ II даного документа.




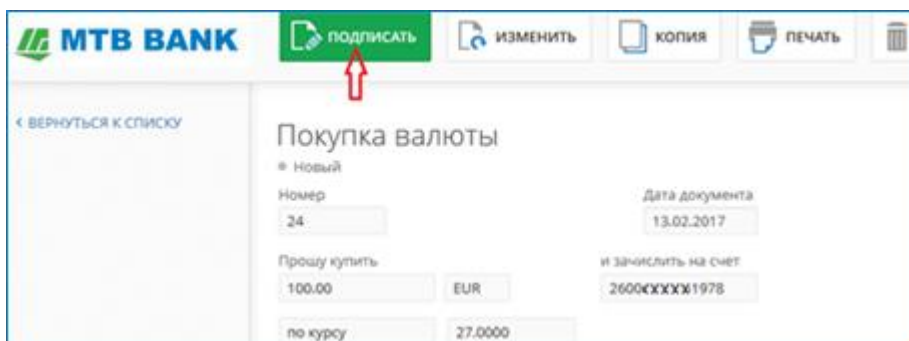
Після натискання кнопки «**Відкрити**», файли прикріплюються до електронного документа з відображенням інформації про успішне прикріплення.

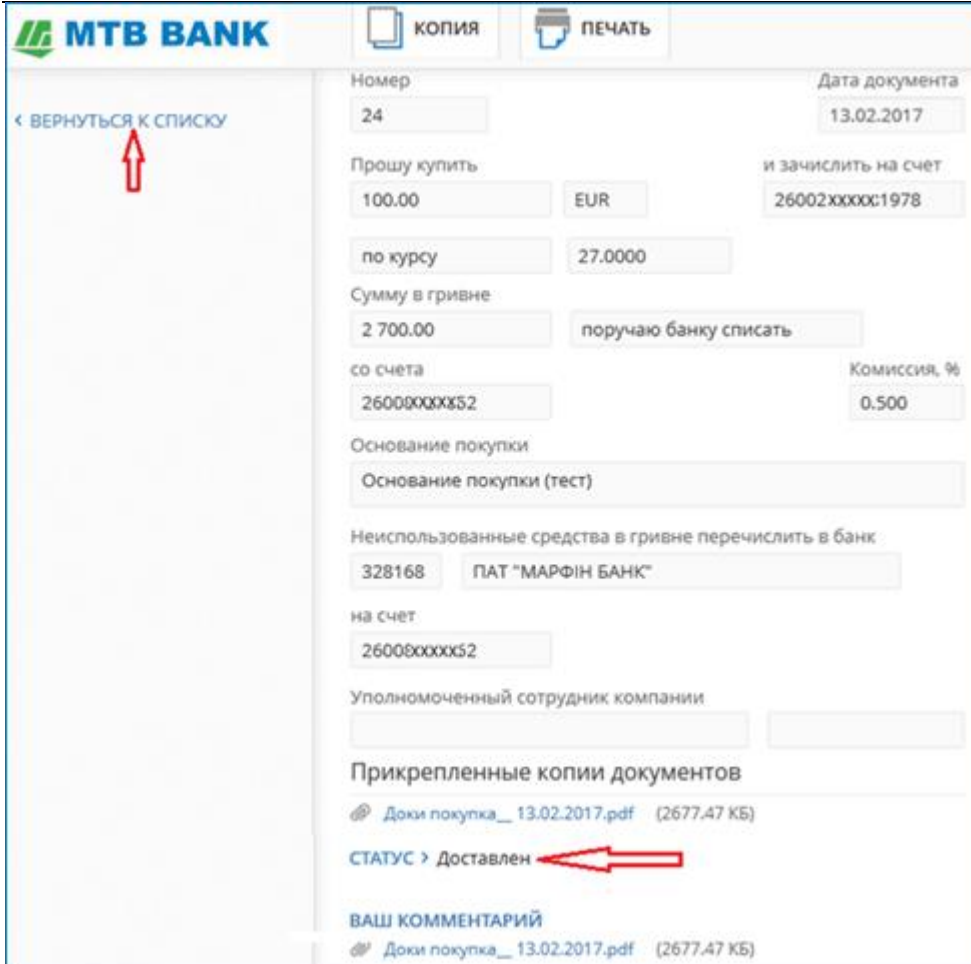


3. Кнопка «**Зберегти**» дозволяє зберегти введені, прикріплені (якщо є) дані, при цьому в разі потреби можна залишити коментар, натиснувши на посилання «**ВАШ КОМЕНТАРИЙ**».



4. Кнопка «**Підписати**» накладає на електронний документ ЕЦП. При необхідній кількості накладених підписів документ набуває статусу «**Доставлений**». За посиланням «**ПОВЕРНУТИСЯ ДО СПИСКУ**» можна повернутися в інформаційну панель. У розділі «**Валютні документи / Купівля**» підписаний документ відображається на вкладці «**Робочі**», статус «**Доставлений**», наявність прикріплених до документа файлів відзначається значком  (*Вкладення*).





МТВ БАНК КОПИЯ ПЕЧАТЬ

< ВЕРНУТЬСЯ К СПИСКУ

Номер: 24 Дата документа: 13.02.2017

Прошу купить: 100.00 EUR и зачислить на счет: 26002XXXXX1978

по курсу: 27.0000

Сумму в гривне: 2 700.00 поручаю банку списать

со счета: 2600XXXXX52 Комиссия, %: 0.500

Основание покупки: Основание покупки (тест)

Неиспользованные средства в гривне перечислить в банк: 328168 ПАТ "МАРФІН БАНК"

на счет: 2600XXXXX52

Уполномоченный сотрудник компании

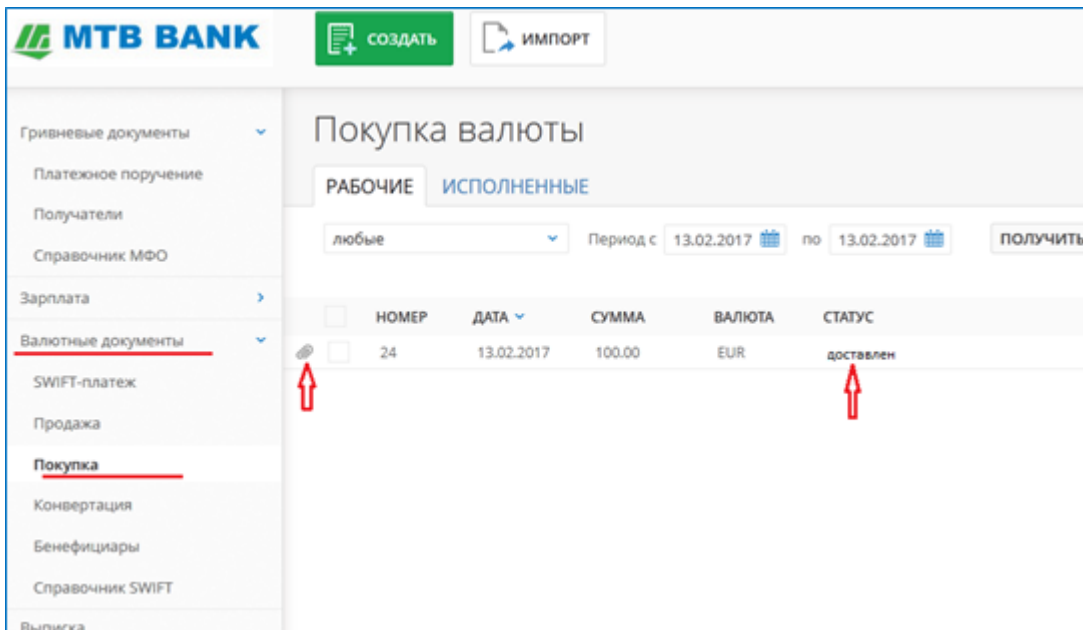
Прикрепленные копии документов

Доки покупка_ 13.02.2017.pdf (2677.47 КБ)

СТАТУС > Доставлен

ВАШ КОММЕНТАРИЙ

Доки покупка_ 13.02.2017.pdf (2677.47 КБ)



МТВ БАНК СОЗДАТЬ ИМПОРТ

Гривневые документы

Платежное поручение

Получатели

Справочник МФО

Зарплата

Валютные документы

SWIFT-платеж

Продажа

Покупка

Конвертация

Бенефициары


Справочник SWIFT

Выписка

Покупка валюты

РАБОЧИЕ ИСПОЛНЕННЫЕ

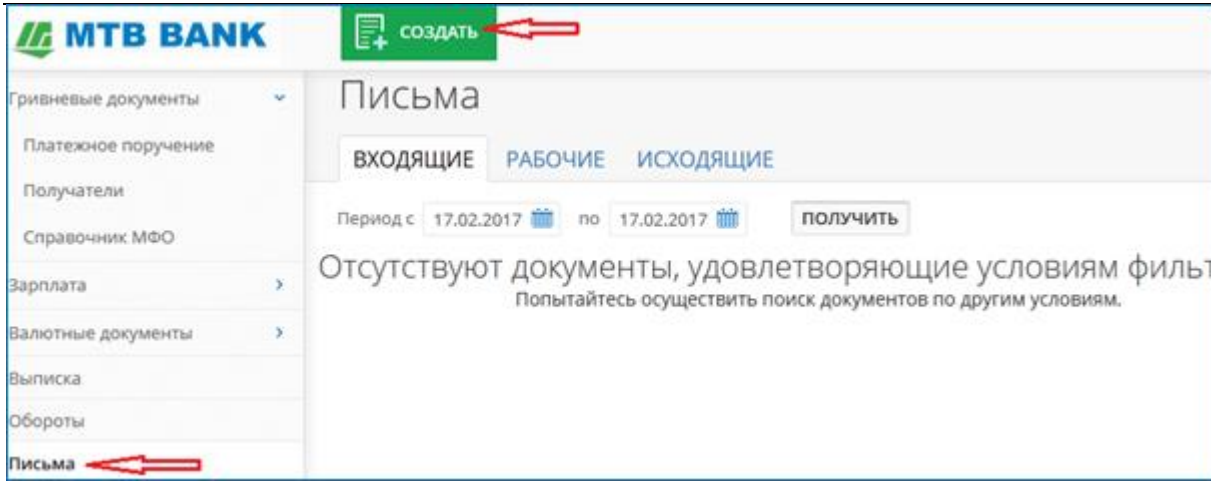
любые Период с: 13.02.2017 по: 13.02.2017 ПОЛУЧИТЬ

	НОМЕР	ДАТА	СУММА	ВАЛЮТА	СТАТУС
	24	13.02.2017	100.00	EUR	доставлен

Відправлення в банк сканкопій документів у Листі

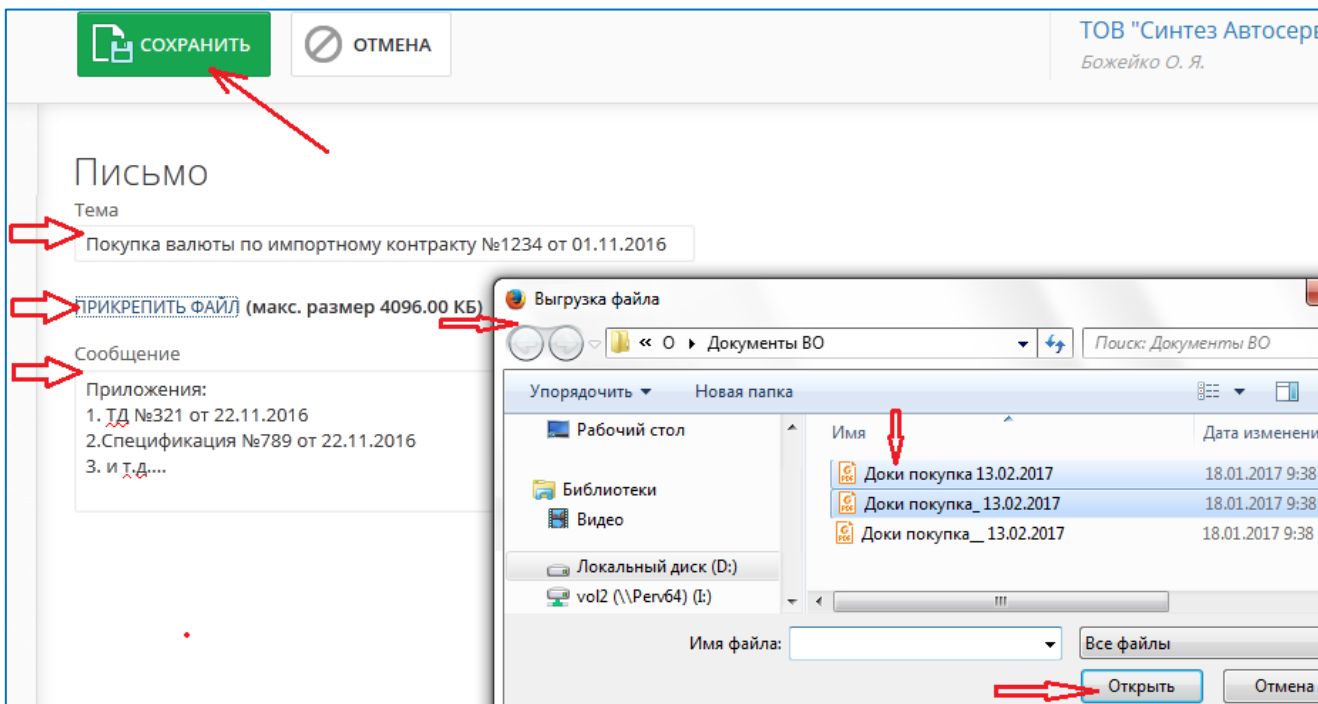
Для відправки у банк сканкопій документів, які підтверджують валютні платіжні документи клієнта, необхідно:

1. В системі Інтернет-Банкінг перейти в розділ «Листи» та натиснути на кнопку «Створити».



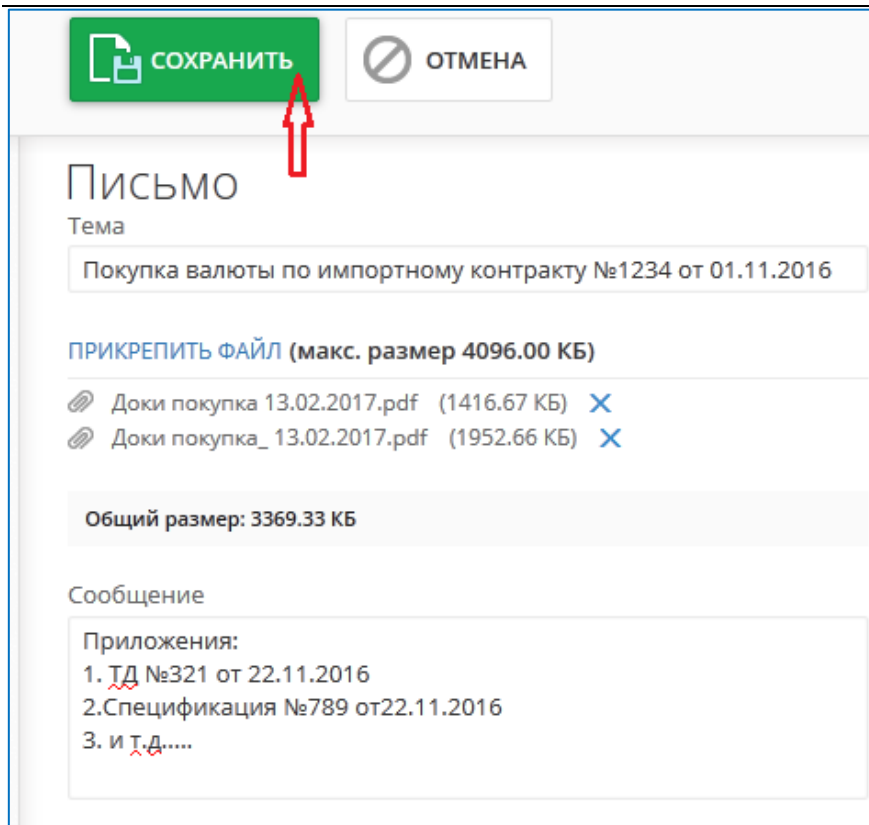
2. У відкритому листі вказати Тему листа, текст листа (поле **Повідомлення**) та прикласти необхідні для відправки у банк файли за посиланням «**ДОДАТИ ФАЙЛ**». При цьому:

- у Темі листа необхідно вказати **мету операції, до якої відносяться направлені файли, та їх дату;**
- у поле **Повідомлення** вказати **перелік файлів що направляються;**
- за допомогою посилання «**ПРИКРІПИТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ**» обрати один або виділити кілька файлів та натиснути на кнопку «**Відкрити**».



ВАЖЛИВО! Загальний розмір файлів в одному листі не повинен перевищувати **4 МБ**. В іншому випадку файли необхідно відправити кількома листами.

3. Кнопка «**Зберегти**» дозволяє зберегти створений лист, на екрані відображаються результати успішного прикріплення файлів.



СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

ПИСЬМО

Тема
Покупка валюты по импортному контракту №1234 от 01.11.2016

ПРИКРЕПИТЬ ФАЙЛ (макс. размер 4096.00 КБ)


Доки покупка 13.02.2017.pdf (1416.67 КБ) ✕
Доки покупка_ 13.02.2017.pdf (1952.66 КБ) ✕

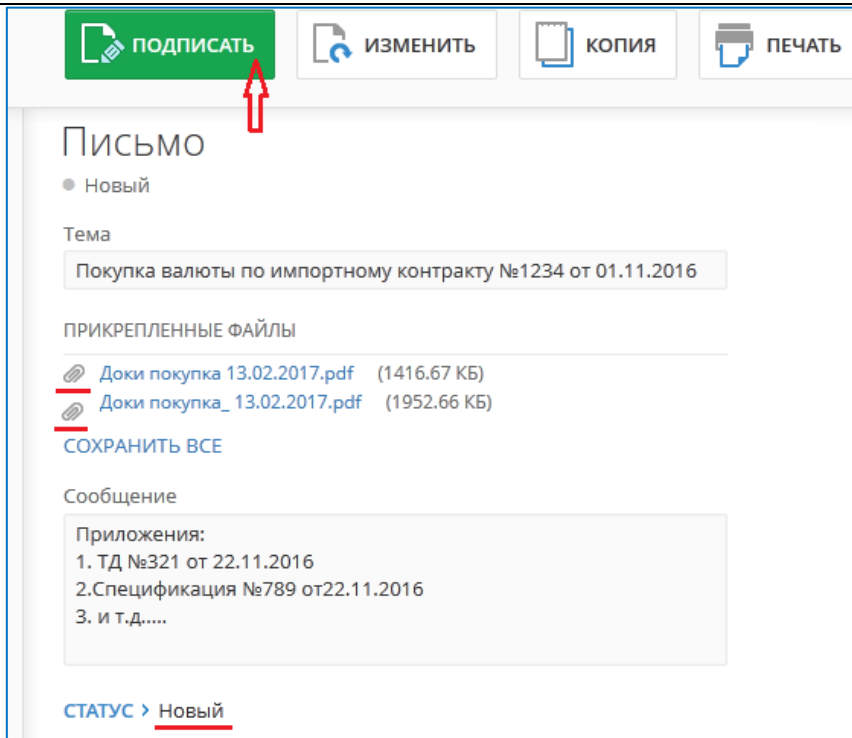
Общий размер: 3369.33 КБ

Сообщение

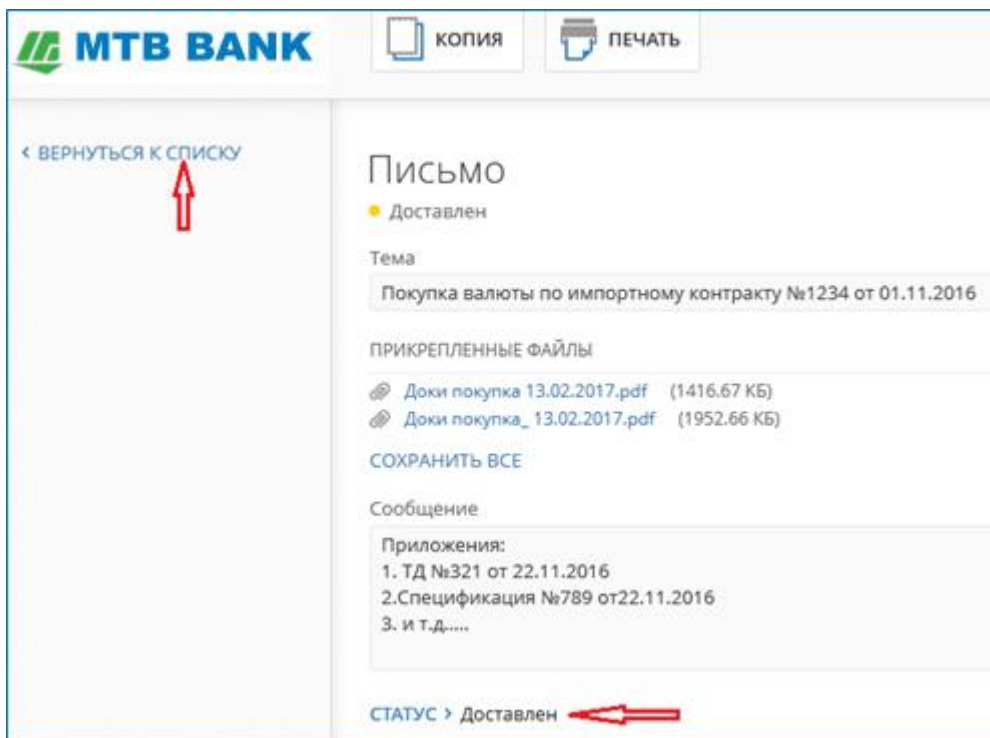
Приложения:
1. ТД №321 от 22.11.2016
2. Спецификация №789 от 22.11.2016
3. и т.д.....

4. Далі необхідно підписати лист за допомогою своєї ЕЦП - кнопка «**Підписати**». Листи підписуються ЕЦП у системі Інтернет-Банкінг аналогічно платіжним документам.

При накладанні необхідної кількості підписів документ набуває статус «**Доставлений**». За посиланням «**ПОВЕРНУТИСЯ ДО СПИСКУ**» можна повернутися в інформаційну панель. У розділі «**Листи**» підписаний лист відображається на вкладці «**Вихідні**», статус «**Доставлений**», наявність доданих до листа файлів відзначається значком  (*Вкладення*).



Важливо! Після натискання на кнопки «Зберегти» та «Підписати» може виникнути пауза в роботі програми, викликана необхідністю передачі файлів. Тривалість паузи залежить від обсягу переданих файлів.

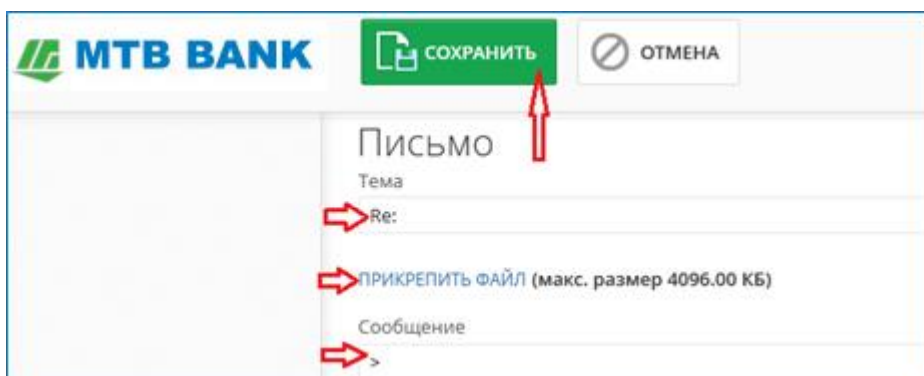
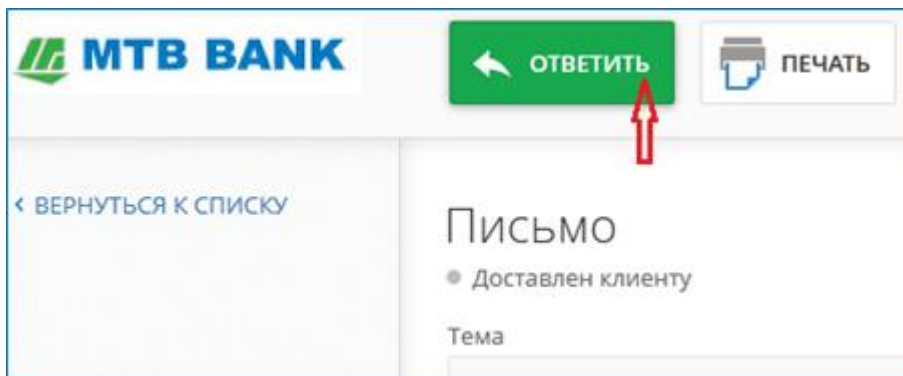
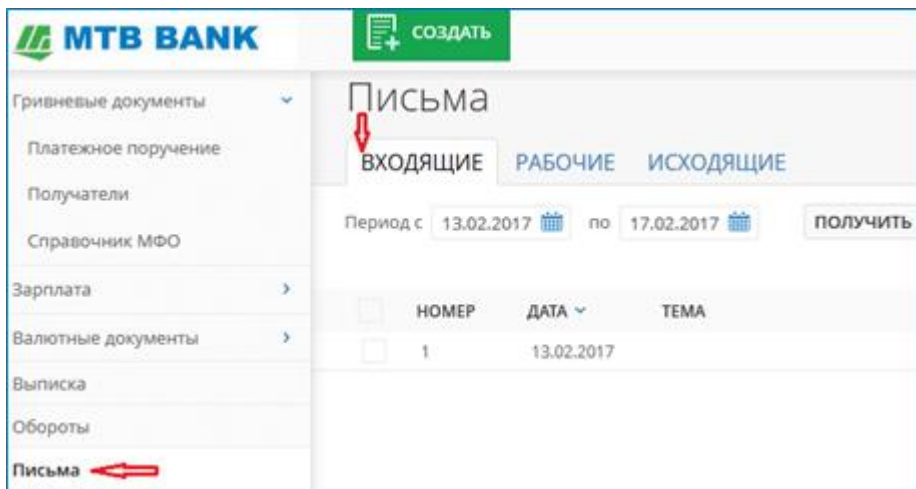


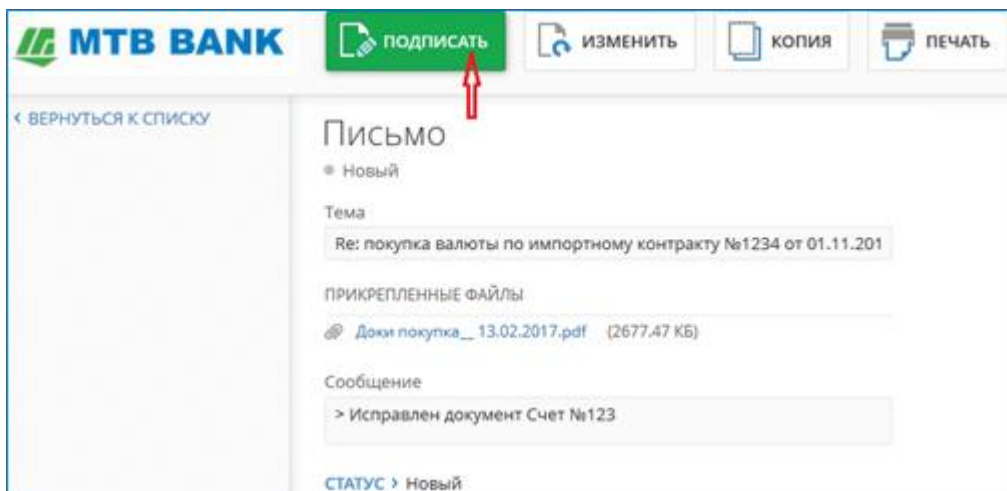
Після підписання листа воно потрапляє у банк та стає доступним для обробки співробітником банку.

Якщо документів досить та у них не виявлено помилок, співробітник банку підтверджує коректність електронного листа (статус "**Виконаний**"). Статуси листів відображаються у розділі «**Вихідні**» та носять інформативний характер про їх стан.

Якщо документів недостатньо або у них виявлені помилки, співробітник банку відхиляє отриманий лист, вказавши причину, потім направляє клієнту у відповідь лист, з інформацією про відсутніх або некоректних документах або з описом помилки. Лист банку відобразиться у системі Інтернет-Банкінг у клієнта в розділі «Вхідні».

Для підготовки відповіді у банк з виправленими файлами, можна відкрити лист банку у розділі «Вхідні» та натиснути на кнопку «Відповісти». Прикріпити до листа необхідні файли, додати текст листа та зберегти лист. Після цього необхідно підписати лист, тим самим відправивши його у банк.





MTB BANK

ПОДПИСАТЬ

ИЗМЕНИТЬ

КОПИЯ

ПЕЧАТЬ

[< ВЕРНУТЬСЯ К СПИСКУ](#)


Письмо

• Новый

Тема

Re: покупка валюты по импортному контракту №1234 от 01.11.201

ПРИКРЕПЛЕННЫЕ ФАЙЛЫ

 Доки покупка_13.02.2017.pdf (2677.47 КБ)

Сообщение

> Исправлен документ Счет №123

СТАТУС > Новый