

интернет-банк для юридических лиц БИЗНЕС-ОНЛАЙН ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ



Содержание:

I.	Нач	ало работы	3
	1.	Настройка компьютера для работы системы	3
	2.	Запрос сертификата	3
	3.	Получение и сохранение сертификата	5
	4.	Вход в Систему	6
II.	Раб	ота в системе «БИЗНЕС-ОНЛАЙН»1	10
	1.	Раздел «МОЙ БАНК»1	10
	2.	Раздел «ВЫПИСКИ»1	2
	3.	Раздел «ДОКУМЕНТЫ»1	4
3.1.	С	оздание документа	16
3.2.	С	охранение документа	19
3.3.	В	вод нового документа с использованием шаблона документов	19
3.4.	Р	едактирование существующего документа	20
3.5.	К	опирование документа	20
3.6.	У	даление документа	20
3.7.	П	одпись документа	20
3.8.	П	роверка подписи	21
3.9.	Cı	нятие подписи	21
3.10). O	тправка документов в банк	21
3.11	ι. П	росмотр и печать документов	22
3.12	2. И	мпорт документов	22
3.13	3. Эі	кспорт документов	22
	4.	Раздел «Аналитика»2	23



Начало работы Ι.

1. Настройка компьютера для работы системы

При подключении к системе Вам выдали Программное Обеспечение (Комплект №3), которое необходимо установить на компьютер, при первичной регистрации в системе:

- Драйвер для Рутокена
- Плагин для генерации ключей
- Плагин для входа •

Данное ПО также доступно Вам на странице входа в Систему в разделе «Инструкции и ПО»

2. Запрос сертификата

Если Вы получили в Банке конверт с Рутокеном (Комплект №1), то перед началом работы необходимо запросить сертификат.

В случае перехода с системы КСЭР "Клиент-Телебанк" без смены токена, выпускать новый сертификат не нужно. Переходите на этап Вход в систему.

- Генерация ключей производится в браузерах Internet Explorer или в Google Chrome
- Для браузера Google Chrome необходимо скачать дополнительное расширение KeyGen **Extension Browser Plug-in:**
 - a. Перейдите по ссылке в браузере Chrome: https://chrome.google.com/webstore/detail/keygenxtensionbrowser/iemlgciblfbimkgjllkkjbemchabdlci?hl=ru



★★★★ 27 ①	Инструменты разработчика	Пользователей: 20 000+

b. Перейдите в настройки браузера, как показано на рисунке ниже и убедитесь, что расширение включено.

	Covernments		C+rl + S				Ê	☆	• 1 :	
	Создать ярл	праницу как	Cui + 5		Новая вкладка				Ct	rl + T
	Добавить на	азвание окна			Новое окно				Ctr	1 + N
3	Удаление да	анных о просмотренных страницах	Ctrl + Shift + Del		История					•
Г	Расширения	a			Загрузки				Ct	trl + J
	Диспетчер з	задач	Shift + Esc		Закладки					•
	Инструмент	ты разработника	Ctrl + Shift + I		Масштаб		-	100 %	+	53
	,		our · onit · i	ľ.	Печать				Ctr	rl + P
				2 _	Найти				Ct	rl + F
					Дополнительн	ные инструменты				►
	60	KeyGen Extension Browser Plug-in			Изменить	Вырезать	Копир	овать	Вста	авить
	GO	Allows use KeyGenBrowserPlug-in			Настройки					
					Справка					►
			4		Выход					
	Детали	Удалить		⊞	Управляется в	ашей организаци	ей			

с. Перезапустите браузер Chrome.



4.

Для запроса сертификата необходимо:

1. На <u>странице входа</u> под формой ввода логина и пароля нажать «Получение сертификата»

Логин	
Пароль	J
Войти	

- 2. В новой закладке интернет-браузера откроется страница, где необходимо выбрать «Создание запроса для регистрации нового ключа»
- 3. В новой закладке интернет-браузера откроется страница формирования запроса на сертификат, где необходимо выбрать «Генерация ключей»:

		ГЕНЕРАЦИЯ КЛЮЧЕЙ			
	получение с	ЕРТИФИКАТОВ ПОСЛЕ РЕГИСТРАІ	ии запроса		
Установить Р	утокен в компьют	ер. В появившейся форме	заполнить все обязательные		
поля и «Сфор	омировать запрос»)			
Поля за	Поля заполняются строго в соответствии с Уставом организации.				
🕒 Указыв	ается сокращенное	наименование организации.			
ИНН ю	ридических лиц ввод	ится с лидирующими нулями	<i>ו, как в примере.</i>		
Пример заполн	ения для Юридиче	ского лица Приме	ер заполнения для ИП		
.ипб банк с	.unб банк основан в 1973 году банк основан в 1973 году				
ФОРМІ	ИРОВАНИЕ ЗАПРОСА НА СЕРТНФИКАТ	ФОРМ	РОВАНИЕ ЗАПРОСА НА СЕРТИФИКАТ		
Для генерации криптографических ключей и формирования запроса из сертификат заполните поля формы: Поля, помеченные *, обязатистьке к заполняте поля формы: Поля, помеченные *, обязатистьке к заполнению.					
н. Поля	а сертификат заполните поля формы: , помеченные *, обязательны к заполнению.	III Nozz	сертирикат заполните поля формы: помеченные ", обязательны к заполнению.		
н Поля Сведения о владельце сертификата	а сертификат заполните поля формы: помеченные *, обязатетьны к заполнению.	ли Лозя Сведения о владельце сертификата	сертирных таполите поля формы: помеченые [*] , обязательны к запознению.		
н. Поля, Спедения о владельце сертификата * Фанкци Им Огчество(CommonName):	а сертификат заполните поля формы: помеченные *, обязательны к заполнению. Епочкин Петр Петрович	ини Пис Сведения о владельное сертификаат Филикии Шак Отиста(CommonName): - Филикии Шак Отиста(CommonName):	с организаталійските на коля формы: починченные *, обязотистины к допознитию. Елочин Патр Петровин		
н Поля Спедения о владельце сертификата * Фамкия Има Отчетво(CommonName): * Организация (OrganizationName):	а сертификат заполните поли формы: помеченные *, обязательны к заполнению. Епочини Петр Петрович ООО "Епочин"	по Лад Сведения о владельне сертификата * Фанции Биг Отисто(Committ/Samo) * Организаци (OrganizationSamo) * Организация (OrganizationSamo)	с ортнарисат заболанте восля формы: поличенные *, обязативаные к запознению. Елочном Петр Петрович ИП Елочном Петр Петрович		
н Поля Спедения о пладельце сертификатт * Фаматия Има Отчество(CommonName): * Организация (OpranizationName): * Должность (Title):	а сертификат залолинте полл формы: помеченные *, обязательны к запознению. Боннии Петр Петрович ООО *Encusuri Ген. церегор	ла ла Силления о владельно сортификата * Фазикая Им Отрелено(CommanName): * Организация (OrganizationName): * Далжаеть (Пи); * ИМИ (DN);	с ортнорикат заволяните воски формы: поличенные *, обязативание к запознению. Епочнии Петр Петрович ИП Епочнии Петр Петрович ИП Епочнии Петр Петрович ИП Епочнии Петр Петрович		
и и Поля Спедении о владельне сертификат: • Фанкноя Изм Отчество(ComminKams): • Организация (OrganizationNams): • Догановски (Tells): • ИНИ (DNS):	а сертиринат заволянте поли формы: помеченные *, обязатиетымы к запозтиению. Елочион Петр Петрович 000 - Елочии* Ген дреятор 007272096412	и Пол Сведения о владяльне сертификат * Финктия Иля Отчета(ComminGam) * OptimizationSam), * 2 даносся (Tide) #18H (ND); Адрес заматовой Потчет (EndAdders)	Coprogrammers and another active approximation. Encourse flamp Temponers Aff Encourse flamp Temponers Aff Encourse flamp Temponers 772405641215 772405641215		
пал Пал Спедении о владельне сертификата * Фанкии Ина Отчетка(CommenName): * Организация (OrganizationName): * Организация (OrganizationName): * Ини (DNS): * Ини (DNS): * Далжиость (Inal)Address): * Органо Орган (Inal)Address):	а сертификат заволяните поли формы: ламиченные * , обязательны к заполнению. Епоники Петр Петрович 000 *Елонии* Ген. директор 00772409612 kvg@pb.ru pv	и Пол Сведения о владяльне сертификат * Фанктия Имя Очаство(CommoName): * Организация (OrpanizatioName). * Даляность (Tele): * 18181 (DN): Адрес золяхующий (DallAddens).	с организата заволящите вколя формы: поличенные *, обязотистаны к запозтичению. Елонии Петр Петрович. ИП Елонии Петр Петрович. ИП Елонии Петр Петрович. 772409641215 Км/@pb.ru RU		
и и Доля Спедения о владельне сертификат * Фанкии Ина Отексия(CommeNiam); * Operanneus (OganizationNam); * Casasaceta (Tale); * Uterana (CasasicationName); Aspec sonstpoment norus (CasaliAderso); * Casas (CasaliNAme); * Teoras (CasaliNAme);	a сертификат заволянте поль формы: поличенные *, обязатитьмы к запозненаю. Елоним Патр Летрович 000 *Enorum / Ген даревтор 00772006412 RU RU RU	" Долж Сведении о владольце сертификата * Филикии Пол Оческо/Сонтандино) * Организано (Пойна) * Должость (Пой) * Должость (Пойна) * Пойна (Доанд/Албена) * Горад (СанаЛУАлбена) * Горад (СанаЛУАлбена)	с ортариска талюлите воста формы: поличенные * общительны к адиоличению. Елониян Петр Петрович И Елониян Петр Петрович И Донеца ульный предприникатель 72409641215 Ки Поссая		
и и Доля Сподении о владельное сертификата * Фанкина Изм Отчество(CommonName): * Организация (OrganizationName): * Отранос Сосситублико): * Странос Соситублико): * Сород (LocalityName):	а сертиринат завозните поли формы: поличенные * , обязатиетымы к запозтиению. Епочном Петр Петрович 000 - Епочном Петрович 000 - Епочном 007724096412 ке/@pb.ru RU Москва Валонир и селяцияти / Очисть	ин Долж Сведения о владяльне сертификата * Фанкии Иля Очиство(CommittAnne) * Организация (OgranizationSnei) * 1.2 классося: (Tide) * 1884 (NDS) Адрес завкуровной почет (EditAddersa) * Стран (LocalityName): * Город (LocalityName);	Coprogrammers and source active approximation Conservation (* , of disconnectains) & c approximation Conservation (* , of disconnectains) & c approximation Coprogrammers (* , of disconnectains) Coprogrammers		
пала Поля Спедении о владельце сертификата * Физиппа Изи Стекство(ComminName): * Организация (OrganizationName): * Доказости (Tell): * Организация (Tell) * Изин (NN): * Органоточки (EmailAddress): * Страна (CountyName):	а сертиринат заволите поли формы: ликиченные * , обязатистычки к запозтнению. Епочили Петр Петрович 000 * Спочили * Ген. директор 000 772409642 Кен директор 000 772409642 Кен директор 000 * Массаа Завоевни по сертиринату 000 * Содать поли Алигейнир и избор спочок У	ин Лож Сведения о владьтьее сертификат * Фамлия Пля Отностно(CommenNump) * Организация (OrganizationNump) * Даносонст (file) * ИНИ (DNS); Адрее электронной почты (EmailAddress) * Страна (CanathyNump) * Тород (LocalityNume);	с организация заложите наски формы: полноченные *, обязотистаныя к залозтичению. Елонном Петр Петрович ИП Елонном Петр Петрович ИП Елонном Петр Петрович ИП Елонном Петр Петрович ИП Елонном Петр Петровичатель. 72240941315 Макуева Парания на практически в полном пол		
тария Поля Сподаемые о владаельное сертификаета * Флансина Иам Очистио(CommonName): * Организация (CommonName): * Страна (Constip/Name): * Страна (Constip/Name): * Страна (Constip/Name):	а сертофикат заволянте поль формы: поличенные *, обязатистична к запозтичнаю. Епономи Петр Петрович 000 - Enouverit Ген даректор 007724056412 Ки Массаа Валовит по сертофикату Поличи Поли Сертофикату Очестич Содать по сертофикату Осести Осес	иналистика Соллении о владольно сортофиката * Филикии Пок Оческой (CommoName) * Организано (Operation Name) * Должность (Table) * Шана (Name) * Спрана (Country Name) * Горана (Country Name) * Горана (Country Name)	Copyregence *		
" Казара (логизурание) «Фаранана о владаельне сертификата «Фаранана Иза Отчаства (Сопалов/кана)) «Органатаран (Органатара) «Органатарана) «Салара с лакаронной почта (EmailAddress): «Сараа (LocatinyName)) «Казара с лакаронной политара: Фара с досемурание)	а серторинат заволянте пол формы: поличенные * обязатистички к запозтичнию. Елочини Петр Петрович 000 "Елочини" рек дреятор 007724096412 кеу фрб ли RU Мостаа Вайонии по серторинати и побра слочи. У Рупоне SU() / Бесс 11 гиРис S1 ГЕСР Рупоне SU()	" Вид Сведения о владяльне сертификата * Филомов Шки Очиссин(CommonSum) * Организация (CommonSum) * Организация (CommonSum) * 1984 (NDS) Адрее завесроянов почект (EquationAtane) * Органа (ConstityAtane) * Страна (ConstityAtane)	Copyramics and and reacting oppose: Copyramics and copyra		
" " Пата Спедение о владельне сертификат « Фактая Иза Отчеста (Соплан Лани): « Отчанание (Соплан Лани): « Самиса (Соплан Лани) « Самиса (Соплан Лани): « Самиса (Соплан Лани): « Самиса Самиса Лани): « Самиса самисата Самиса): « Самиса самисата самиса: « Самиса самисата самиса: « Самиса самиса самиса самиса: « Самиса самиса самиса самиса: « Самиса самиса самиса: Самиса:	a (eprophics 7 ana.surre non diopolat: nonverviouse *, ofisizimentionis / ana.surelation Enourient Tetra Patronenie 000 - Enourient Tetra Lapeerop 007724096412 ker@bp.ru RU Moceas Batomen no sereblego u subop crossel // Prroses 3010 // Prroses 3010 // Prroses 3010 // Proses 3010 // Proses 3010 // Proses 3010 //	и в Лах Сведения о владьтькие сертификата * Филихия Шак Отчество(CommonName) * филихия Шак Orvectras(CommonName) * филихия: * Деликостос (Пий) * Шан (DN) Адрее завекровной почет (EqualAdorse) * Страна (CountryName) * Тораа (LocalityName) * Срана (LocalityName) * Срана (LocalityName) * Срана (LocalityName) * Срана (LocalityName)	Copyrame Start - Salachaner e Acon e opona: Copyrame Start - Salachaner e Azardon e exercise Copyrame Start - Salachaner e Exercise - Copyrame Star		
и половитали половит	а султаринат завозаните поли формы: поличенные * обязатистички к запозтичению. Елемнии Петр Петрович 000 - Елемний - тек дреятор 00724096412 меу@уb.ru Мостаа Валонии постебнир и кабор оточки / Ритович Орг Макси II обро оточки / Содать избали постебнир и кабор оточки / Ритович Орг Макси II обро оточки / Собранование и слижа и слижи 236 вак 236 Силказителия развири калича 236	שמשמע שמער מיני מיני מיני מיני מיני מיני מיני מינ	к организация заволаните вклак орорны: поличенные *, областичные х алиозтичные. Влочины Перр Петрован Ундиницу аличий предпринилатель. 77240642115 Ундуктир Пароции и транаризация. 77240642115 Ундуктир Пароции и транаризация. 77240642115 Россия Сарати и социализация и предпринилатель. 77240642115 Россия Сарати и предпринилатель. 77240642115		

Необходимо ввести PIN-код Рутокена (Комплект №1)

Пароль:	
Введите пароль доступа токену	
	 1



- 5. После завершения формирования запроса:
 - 5.1. Необходимо распечатать в 2-х экземплярах и предоставить подписанный оригинал Запроса на выпуск сертификата в отделение Банка по месту обслуживания организации;
 - 5.2. Нажмите на кнопку «Распечатать».

I	юдписанный оригинал Запроса на выпуск сертификата Распечатать
	ЗАПРОС
	на выпуск сертификата открытого ключа НЭП
	в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)
ertificate Request:	
Data:	
Version: 0 (0x0)	

5.3. Сохранить/записать регистрационный номер запроса.

Ваш запрос зарегистрирован в Удостоверяющем Центре "Notary-PRO"!

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ВАШЕГО ЗАПРОСА:

r2012992631701413222631

Просьба сохранить регистрационный номер Запроса для Получения сертификатов. Вы можете получить свой сертификат после обработки Запроса Банком.

r. Москва, Старокаширское шоссе, дом 2, корпус 1, строение 1. Телефон: +7 (495) 411-00-00 Факс: +7 (499) 613-92-09 E-mail.key Официальный сайт Банк ИПБ (АО) www.ipb.ru

3. Получение и сохранение сертификата

По готовности сертификата необходимо:

- 1. На <u>странице входа</u> под формой ввода логина и пароля нажать «Получение сертификата»
- 2. В новой закладке интернет-браузера откроется страница, где необходимо выбрать и «<u>Получение сертификата (после</u> <u>создания запроса для регистрации)</u>»

1 Вход в интернет-банк
Логин
Пароль
Войти
Получение сертификата

 В новой закладке интернет-браузера откроется страница формирования запроса на сертификат, где необходимо выбрать «Получение сертификатов после регистрации запроса»



4. Указать регистрационный номер Вашего запроса, который был сохранен ранее, и нажать «Получить сертификат»

ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТОВ	
Укажите регистрационный номер, присвоенный Вашему запросу	
r8562177071503552243390	
Получить сертификат	



5. В строке «Ваш сертификат» активируйте «Установить»

	апб банк основан в 1973 году
	Ваш запрос сертифицирован!
	Скопируйте в файловую систему файл Вашего сертификата и файлы сертификатов Сертификационных Авторитетов (сертификационную целочку).
	Ваш сертификат Установить Сертификат САП Установить Сертификат САП Установить
	Текуший Список Отозванных Сертификатов
	115201, г. Москва, Старокаширское шоссе, дом 2, корпус 1, строение 1. Телефон: +7 (495) 411-00-00 Факс: +7 (499) 613-92- 09 Е-тнаї Каундіро ли
	Официальный сайт Банк ИПБ (АО) www.lpb.ru
6.	Сохраните сертификат на носитель
	банк основан в 1973 году
	Ваш запрос сертифицирован!
	Систируйте в файховую систему файх Вашего сертификата и файхы сертификатов Сертификационных Авторитетов (сертификационную целочку).
	Вылі сертификаті учлаводить Фийл сертификата Фийл сертификата В во сертификата

Текуний Сереск Отольник Серенфилиск 11321. г Incold. Саменанова ната дий 2 нарт. 1. Станена 1. Тиники - 7 нат. 411 60 60 быс. -7 нат. 41340 Отолики сат Бы ИТС ИС ник нат. 7. Необходимо ввести PIN-код носителя (Комплект №1)

Ceptudanar CA1 Ven

4. Вход в Систему

pRca111VEPKCS11ECP-17c1

	Для входа в систему необходимо на страни	це « <mark>Входа в</mark>
Вход в интернет-банк	<u>систему</u> » ввести <u>Логин</u> пользователя и его	<u>пароль</u> в
	соответствующие поля формы и нажать кнопку « <u>В</u>	<mark>юйти</mark> »
Логин	При первом входе потребуется разрешить	доступ для
Пароль	<i>плагина</i> - нажмите продолжить.	
	Контроль доступа - Сигнал-КОМ ЭП Плагин	
Войти	Данный веб-сайт запрашивает разрешение на доступ к Вашим ключам электронной подписи (ЭП) для формирования ЭП от Вашего имени: https://dbo.ipb.ru	
Получение сертификата	УРазрешать всегда данному веб-сайту Продолжить Отмена	
Если <u>плагин</u> не установлен,	то программа предложит его установить.	
	Вход в систему	

Не удалось загрузить плагин!	
Пожалуйста, скачайте его по ссылке ниже, установите в систему (запустив на выполнение) и перезагрузите браузер Установить плагин	Для продолжения работы скачайте плагин по ссылке и установите его.
Отмена	



Если после установки плагина ошибка сохранилась, нужно включить расширение в браузере.

Chrome: Настройки – Дополнительные инструменты – Расширения – включить «Сигнал-КОМ ЭП Плагин Адаптер», как показано на рисунке -Перезапустите браузер



Далее необходимо выбрать **каталог ключевого носи**теля стоят и <u>название сертичиката</u>, как показано на рисунке ниже и нажать кнопку <u>Далее</u> для входа в систему.

Для Рутокена

	Выберите каталог ключевого	носителя СКЗИ - (Сигнал-КОМ ЭП Плагин		
	Искать в:	-	www.com		
Course Div	File system		rtPKCS11ECP		
ите PIN					
Укажите каталог ключевого носителя СКЗИ, название сертификата и PIN закрытого ключа					
pkcs111:\rtPKCS11ECP	-				
pkcs111:\rtPKCS11ECP\22c1			()		
При вводе будьте внимательны! После 10 неудачных польток ввода PIN электронный ключ будет заблочирован		Имя файла: Тип файлов:	pkcs111:\rtPKCS11EC	P	
Отмена Далее	Обновить			Ok	Отмена
	Выберите сертификат - Сигн	ал-КОМ ЭП Плаги	н		
	Искать в:				
🔑 Веедите PIN	File system ruToken (slot ruToken ECP (slot	Pkcs111:\ @ 00000 @ 00000 @ 00000 @ 00000	rtPKCS11ECP 002.key 003.key 001.key		
Укажите каталог ключевого носителя СКЗИ, наявание сертификата и PIN вакрытого ключа		€ 22c1 € ca04			
pkcs111:\rtPKCS11ECP					
pkcs111:\rtPKCS11ECP\22c1	-	Mun + ośroj			
При вводе будьте внимательны! После 10 неудачных попыток ввода PIN алектронный ключ будет заблокирован		тип файла.	All files (*.*)	5472201	
Отмена Далее	Обновить			Ok	Отмена
🔑 Введите PIN					
Укажите каталог ключевого носителя СКЗИ, назва PIN закрытого ключа	ние сертификата и				
pkcs110:\rtPKCS11ECP					
pkcs110:\rtPKCS11ECP\21c1	· 🎤				
При вводе будьте внимательны! После 10 неудачных польт ключ будет заблокирован	ок ввода PIN электронный	После выбор	а «каталога» и «сертис на рисунке, нажмите	фиката», «Лалее»	
Отмена	Далее	для входа в с	a: pkcs111:tytPKCS11ECP Dk Oтнена пагин 111:tytPKCS11ECP 0000002.key 0000003.key 000003.key 0000003.key 00000003.key 0000003.key 000003.key 0000003.key 0000000000000.key 000000000000000000000000000000000000		



Перед входом в систему, необходимо ввести ПИН код от Рутокена (Комплект №1)

Ввод ПИ	IH-а - Сигнал-КОМ ЭП Плагин	
P	Введите ПИН для	
	*******	После нажатия кнопки «Далее» нужно ввести ПИН код из конверта с «Рутокеном» (6 цифр)
	Ок Отмена	нажмите «Ок»

Для Етокена

Путь к сертификату зависит от места хранения сертификата на компьютере. Для примера:

	Выберите сертификат - Сигнал-КОМ ЭП Плагин
Введите РТМ	Искать в:
Укажите каталог ключевого носителя СКЗИ, название сертификата и PIN закрытого ключа	Eile system E:- etoken0:
etoken0:	
Название сертификата	
При вводе будьте внимательны! После 10 неудачных попыток ввода PIN электронны ключ будет заблокирован	Имя файла: etoken0:
Отмена Далее	Сбновить Ок Отмена
🔑 Введите РІМ	Выберите сертификат - Сигнал-КОМ ЭП Плагин Искать в:
Укажите каталог ключевого носителя СКЗИ, название сертификата и PIN закрытого ключа	File system ⊡ 😂 C:\ ✓ eTokin (slot ⊕ I Desktop → 22c1.pem
etoken0:	
C:\Desktop\22c1.pem	
При вводе будьте внимательны! После 10 неудачных полыток ввода PIN электронный ключ будет заблокирован	Кия файла: С:{Users}Desktop}22c1.pem
	Тип файлов: All files (*.*)
Отмена Далее	Обновить Ок Отмена

×

×

Возможные ошибки при регистрации:

1. Неверно заполнено поле Логин или пароль

Если при заполнении полей «Логин» или «Пароль» была допущена ошибка, после нажатия кнопки «*Войти*» возникает следующая ошибка

(і) Неверный логин или пароль

В этом случае необходимо произвести корректный ввод данных (Комплект №2).

Если Вы забыли пароль, то Вам следует обратиться в дополнительный офис по месту обслуживания, с заявлением на сброс, в свободной форме.

2. Клиент или пользователь блокирован

Если на экране появляется сообщение, что клиент (пользователь) блокирован, Вам следует обратиться в Ваш дополнительный офис для выяснения причин, по которым клиент (пользователь) был заблокирован.

3. Ключ не соответствует подписи

() Ключ не соответствует подписи

При появлении сообщения «<u>Ключ не соответствует подписи</u>» следует проверить следующее:

- Наличие ключевого носителя с подписью того пользователя, от имени которого производится регистрация;
- Убедиться, что «Запросы на сертификат» подписаны и доставлены в филиал.



II. Работа в системе «БИЗНЕС-ОНЛАЙН»

После успешной регистрации Вы попадете в раздел «МОЙ БАНК»

1. Раздел «МОЙ БАНК»

.un6 68HH	к основан 73 году	\$ +T	7(495) 411 00 00	٥	⊻ 👩	ВАША ФИРМА ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	✓ E	Зыход —
МОЙ БАНК	выписки	ДОКУМЕНТЫ	АНАЛИТИКА	ЗАЯВКИ			(+)	Создать 🗸
Актуально на 27 янв	. 2020 14:55 🧷							11 =
Расчетные с	счета (11 из 11	1)	Оби	ций остаток, в рублях			0.00₽	>
Кредиты (5 і	из 5)		Общая зада	олженность, в рублях			0.00₽	>
							!	Токазать все
Текущие до	кументы				На подпись	0 К отправке 0	Bce Օ	>
実 Сеансь	ы работы							
Логин	Дата и вре	мя сеанса		ІР-Адрес	0	писание		
USER	27.01.202	20 14:55:54	19	92.168.1.1	B	ход в систему ДБО		
USER 1	27.01.202	20 14:55:54	19	92.168.1.1	B	ход в систему ДБО		
USER 1	27.01.202	20 13:11:34	19	92.168.1.1	В	ыход из системы ДБО		

«Расчетные счета» / «Вклады» / «Корпоративные карточные счета» / «Кредиты» Информация о текущем состоянии счетов Вашей организации и кредитов.

По умолчанию выводятся продукты, доступные для отображения на странице «Мой банк». Управление доступом осуществляется либо из карточки продукта, либо из раздела «Сервис» / «Продукты на странице «Мой банк»».

Расчетные счета (33 из 33)	Общий остаток, в рублях	2 274 216.11 ₽	>
Вклады (1 из 1)	Общий остаток, в рублях	49 500.00 ₽	>
Корпоративные карточные счета (1 из 1)	Общий остаток, в рублях	0.00₽	>
Кредиты (3 из 3)	Общая задолженность, в рублях	5 401 433.26 ₽	>



«Текущие документы» Документы за последние 10 дней, которые были проведены по лицевым счетам или подготовлены для отправки в банк, а также возможность создавать новые документы.

Текущие	документы			На под	пись 🧿 К отпра	вке 0 Все 0	\sim
№ док.	Состояние	Вид документа	Банк	Корреспондент	Назначение пл	атежа Сумма	
			Дан	ные отсутствуют			

«Сеансы работы» Контроль доступа пользователей к системе «БИЗНЕС-ОНЛАЙН». Сеансы работы содержат: Логин пользователя, работающего с системой, дата и время сеанса, Адрес – IP адрес с которого осуществлялся вход в систему.

27 Сеансь	ы работы		
Логин	Дата и время сеанса	ІР-Адрес	Описание
USER	27.01.2020 14:55:54	192.168.1.1	Вход в систему ДБО
USER 1	27.01.2020 14:55:54	192.168.1.1	Вход в систему ДБО
USER 1	27.01.2020 13:11:34	192.168.1.1	Выход из системы ДБО

В случае выявления подозрительных регистраций в системе «ДБО», немедленно связаться с Банком для приостановки операций по счету и их контролю!

<u>События</u>

Отражает текущие новости, касающиеся работы системы «Бизнес-онлайн».

Курс Банка России

Содержит информацию о курсах ЦБ основных валют.

<u>Сообщения</u>

Нажав на значок «конверт», Вы попадете на страницу, где отображаются все сообщения, адресованные Вам. Также здесь Вы можете написать сообщения в Банк.



ВАША ФИРМА ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Справка и дополнительные настройки пользователя

Открывается нажатием на стрелочку рядом с вашем профилем

ŝ	Профиль и настройки
Ð	Шаблоны
	Справочники
	События
?	Справка
₽ ₽	Сеансы работы



2. Раздел «ВЫПИСКИ»

В разделе «Выписки» отображаются сведения о движении средств по расчетным счетам.

	МОЙ БАНК	ВЬ	ПИСКИ	ДОКУМЕНТЫ	АНАЛИТИКА	ЗАЯВКИ	Í.		(+ Co3/	дать 🗸
[n	Ваша ф оосоо оос ериод:	вирма о осоо ососоос Выбері	о ите	P 🗸	Входящий Исходящий Дата последней о	і остаток: і остаток: перации:	0.00 0.00 20.01.2020	Πο	ступления: Списания:	0.00 0.00
BI	ыписка:	с 27.01.2	2020 по	28.01.2020	Введите номер	о счета, БИК,	ИНН, сумму или назначение	е 🕘 Вывод	ить по: 10	~
	Дата	№ док.	во	Корреспондент	Банк		Назначение	Дебет	Креді	ИТ
	23.08.2018	347	1	00000 000 0 0000 0000000 ИНН:	БИК:044525503	Оплата по о дополнител повышение числе НДС	чч№226-и от 27.04.18 за ьное проф. образование- квалификации сотрудника. В том 18.00 %			0.00 P

- Номер лицевого счета, для которого нужно показать выписку;
- Период, за который нужно показать выписку (по умолчанию период задается с предыдущего по текущее число);
- Количество одновременно отображаемых документов (по умолчанию 10);
- Отображение общей информации по счету (входящий/исходящий остаток, поступление и списание средств, дата последней операции).
- Поиск и фильтр поиска позволяют вручную задавать параметры для поиска необходимых операций.

	Фильтр поиска
Укажите параметр	ы для поиска необходимых операций.
БИК	Укажите БИК
Корреспондент:	Укажите название корреспонден
ИНН Корреспондента:	Укажите ИНН
Назначение:	Назначение платежа
Вид операции:	Вид операции
Номер документа:	Укажите номер документа
Сумма:	От 0.00 до 0.00

• Экспорт позволяет выгрузить вашу выписку и сохранить ее на вашем устройстве



(для этого необходимо сформировать выписку за необходимый период и нажать кнопку «Экспорт» после выбрать место и нажать сохранить).

Вы хотите сохранить 28.01.2020.txt (1,87 КБ) с dbo.ipb.ru ?	Сохранить 👻	Отмена	×
	2 40 - No 200	A	583 N.



• Печать формирует вашу выписку для дальнейшей печати и сохранения ее на устройстве или отправки по почте. (Для печати нужно отметить нужную выписку и нажать на кнопку «Печать»)

	Выписка за период
	Укажите параметры для формирования выписки
В	ид выписки:
	○ Обычная
	● Расширенная
	О Отчет по списку документов
	Печать документов выписки
Φ	ормат выписки:
	○ В формате HTML
	• В формате PDF
Эл. почта	Отправить
	Отмена

В разделе «Выписки» предусмотрен просмотр и печать какого-либо конкретного документа или всех документов из выписки.

Для печати одного документа достаточно нажать на документ.

Для печати всех документов, прошедших по выписке:

В «Параметрах выписки» выбрать счет, по которому были проведены документы;

В списке выбрать документы для печати;

Нажать на кнопку «Печать». И выбрать «Печать документов выписки»

В «Списке выписок» будут отображаться сведения о состоянии и движении средств по счетам с учетом указанных параметров:

Дата	№ док.	во	Корреспондент	Банк	Назначение	Дебет	Кредит
23.08.2018	347	1	00000 000 0 0000 0000000 NHH:	БИК:044525503	Оплата по сч№226-и от 27.04.18 за дополнительное проф. образование- повышение квалификации сотрудника. В том числе НДС 18.00 %		0.00 P
23.08.2018	425597	1	00000 000 0 0000 0000000 ИНН: УФК по г.Москве	БИК:044525000	(18907053240490059244, 03731527840) Аванс (100%) по ГК 488-ПК от 01.04.2018, курсы повышения квалификации, счет 144 от 24.05.18 Без налога (НДС)		0.00 P

- 1. <u>«Дата»</u> дата движения средств по счету;
- 2. <u>«№ док.»</u> номер документа, на основании которого была произведена проводка;
- 3. <u>«*BO»</u> содержит вид операции;</u>*
- 4. «Корреспондент» информация о плательщике/получателе средств;
- 5. <u>«Банк»</u>-БИК банка;
- 6. <u>«Назначение»</u> данные о назначении платежа;
- 7. <u>«Дебит Кредит»</u> обороты по суммам операций.



3. Раздел «ДОКУМЕНТЫ»

Все действия с документами, которые были подготовлены для отправки или отправлены в Банк, а также создание новых документов, осуществляются в разделе «Документы»:

МОЙ БАНК	ВЫПИСК	И ДОКУМЕНТ	ы а	НАЛИТИКА	ЗАЯВКИ		(+ Созд	ать ~
Ваша ооооо оо	фирма 0 0 0000 0000000		0₽ 🗸	Тип документа:	Не выбрано	~		
Период:	За вчера		~	Введите н	юмер счета, БИК и	пи сумму операций		
Документы:	c 27.01.2020) по 27.01.2020		мпорт	Печать	🕞 Шаблоны	Выводить по: 20	~
□ № док.	Состояние	Вид документа	Банк	Кор	респондент	Назначение	Сумма	
				Данные	отсутствуют			

- В данном разделе пользователь может производить следующие операции:
- добавление (создание) новых документов (для этого нужно нажать на кнопку «Создать» и выбрать необходимый документ из списка);

			Создать 🚿
	ПЛАТЕЖ	И	
Платежное пор	учение		
Валютное плат	ежное поручение		
Заявление на г	юкупку иностранной	валюты	
Заявление на г	продажу иностранно	й валюты	
Заявление на о	списание средств с т	гранзитного сч	ета
Неснижаемый	остаток		
	ВАЛЮТНЫЙ КО	НТРОЛЬ	
Заявление о по	остановке на учет ко	нтракта	
Заявление о по	остановке на учет кр	едитного дого	вора
Сведения о вал	пютных операциях		
Справка о подт	тверждающих докум	ентах	
Заявление о сн	ятии с учета контра	кта (кредитно	го договора)
Заявление о вн	есении изменений в	в УК	

- редактирование существующих документов;
- удаление документов;
- формирование электронно-цифровой подписи (ЭЦП) под документами;
- отправка документов в Банк для их дальнейшей обработки;
- просмотр и печать документов;
- экспорт документов во внешнюю бухгалтерскую систему.

Предусмотрена возможность отбора документов по параметрам:



1. Счет, по которому запрашиваются документы (по умолчанию – для всех);

	Для всех		~
2.	Тип документ	ов (по умолчанию – не выбран);	
	Тип документа:	Не выбрано 🗸]
3.	Период запро	са списка документов	
	Период:	Выберите 🗸	
	BO3MONULLO 3		

Возможные значения:

- о За вчера, в список отбираются документы, проведенные вчера;
- С начала недели, в список отбираются документы, проведенные с начала текущей недели;
- С начала месяца, в список отбираются документы, проведенные с начала текущего месяца;
- За квартал, в список отбираются документы, проведенные с начала текущего квартала;
- С начала года, в список отбираются документы, проведенные с начала текущего года;
- За день, предлагается указать день, за который будут отобраны документы:



• За период, предлагается указать период, за который будут отобраны документы:

🛗 Выписка за период
Укажите период для поиска совершенных Вами операций
Укажите период: с 03.02.2020 🛗 по 04.02.2020 🛗
Отмена Применить

Заданный период запроса документов отображается в поле «Документы».

4. Дополнительные критерии отбора. Для этого используется фильтр поиска:

Введите номер счета, БИК, ИНН, сумму или назначение

- В текстовом поле предусмотрен ввод критериев отбора:
 - Номер счета корреспондента;
 - БИК Банка корреспондента;
 - ИНН корреспондента;



- Сумма документа;
- Часть назначения платежа.
- Для более расширенной настройки критериев нажмите

Информация о документах располагается в таблице «Текущие документы»:

- № документа;
- Состояние:
- ✓ Верифицирован (только что созданный или успешно импортированный документ);
- Подписан (документ полностью подписан);
- Частично подписан (документ частично подписан и ожидает подписания другими подписантами);
- Принят в обработку (документ находится на обработке в Банке);
- Обработан (документ обработан Банком);
- ✓ Отозван (документ был отозван по инициативе пользователя)
- ✓ Не принят банком (документ не принят банком, для просмотра причины необходимо открыть документ на просмотр).
 - Вид документа;
 - Банк;
 - Корреспондент;
 - Назначение;
 - Сумма.

3.1. Создание документа

+ Создать ~
ПЛАТЕЖИ
Платежное поручение
Валютное платежное поручение
Заявление на покупку иностранной валюты
Заявление на продажу иностранной валюты
Заявление на списание средств с транзитного счета
Неснижаемый остаток
ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ
Заявление о постановке на учет контракта
Заявление о постановке на учет кредитного договора
Сведения о валютных операциях
Справка о подтверждающих документах
Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)
Заявление о внесении изменений в УК

При выборе типа документа «Платежное поручение» откроется электронная форма документа для заполнения.



Платежное поручение

Номер 612 Дата 18.05.2021 🛗 Внд платежа 🔠	ыберите 🗸	Статус составителя (101) Выберите значение V
ПЛАТЕЛЬЩИК ИНН КЛП 🗸	Сумма*	0
	Счет списания	● 810.30 P ∨
БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ	БИК*	Q
Веедите значение	Корр.счет	
ПОЛУЧАТЕЛЬ ИНН Введите значени клп	Номер счета*	Q
Введите значение	Очередность	5 V Наз.Пл. V Срок 0
	УИН	Введите значение
НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА		
	Вид срочности	Нет 1,2 рейс БЭСП
НДС не облагается	Работа с учетом текущих	Нет Да
НДС не облагается 🗸	поступлений	
Отменить Дарее		

Заполнение платежного поручения

- 1. В поле «Платежное поручение №» автоматически вводится порядковый номер платежного поручения. Номер документа, установленный по умолчанию, может быть изменен. При создании следующего документа нумерация будет продолжена.
- В поле «Дата» указывается дата создания платежного поручения: число, месяц, год цифрами в формате ДД. ММ. ГГГГ. По умолчанию дата заполнения платежного поручения устанавливается автоматически (текущая дата).
- В поле «Вид платежа» установлено по умолчанию значение «пусто». Данное поле содержит список вида платежей, который открывается при нажатии на указатель "▼".
 Возможные виды платежа:
 - электронно

срочно

- почтойтелеграфом
- Поля «ИНН», «Наименование плательщика», автоматически заполняются значениями, указанными в договоре на обслуживание по системе Банк-онлайн, и не допускают редактирования.
- 5. Значение поля «Счет списания» нужно выбрать из выпадающего списка. По умолчанию подставляется рублевый счет, помеченный как основной.
- 6. В поле «Сумма» указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек символом "." (точка). Значение в поле «Сумма» должно быть отличным от нуля.
- 7. <u>Банк получателя.</u>
- Для заполнения полей, относящихся к Банку получателя, необходимо выбрать нужный банк из справочника, нажав на кнопку " ^Q " справа от поля «БИК». При этом, если ввести БИК (полностью или частично), то при входе в справочник банков эта информация перенесется в параметры поиска и интерпретируется как условие отбора при открытии справочника. Тем



самым Вы уменьшите объем отображаемых в справочнике данных и сократите время поиска нужного банка.

8. <u>Получатель.</u>

Для выбора получателя из справочника контрагентов нажмите на ^Q рядом с полем «Номер счета». В появившейся форме справочника выберите получателя:

		Q Поиск		
БИК		Номер сче	та	
ИНН		кпп		
аименование				
		Очистить		
БИК	Номер счета	ИНН	кпп	Наименование
044525000	40101810645252010041	7754658725	046544564	Управление федерального казначейства по г.Москве (ИФНС России No7 по г.Москве)
	C	Закоыть		

Поля «Получатель», «ИНН», «КПП» и «Номер счета» заполняются соответствующими реквизитами корреспондента.

- 9. В поле «Ставка НДС» указывается ставка НДС, которая будет использована при расчете суммы НДС для последующего добавления в поле «Назначение платежа».
- 10. Поле «Назначение платежа» допускает ввод строки длинной не более 250 символов и не содержащей символы "№" и перевода строки (клавиша "Enter").
- Значение поля «Очередность» (очередность платежа) выбирается из выпадающего списка в соответствии с действующим законодательством Российской федерации и нормативными актами Банка России.
- 12. Статус составителя (101) заполняется только для налоговых документов.

Примечание:

Заполнять данные поля можно непосредственным вводом значений или воспользоваться справочниками, для этого необходимо нажать на кнопку " ^Q ". Справочники для заполнения полей налоговых документов не являются исчерпывающими.

13. Вид срочности имеет значения: «Нет», «1.2 рейс» и «БЭСП»



3.2. Сохранение документа

Для сохранения документа необходимо нажать кнопку «Далее», находящуюся в нижней части страницы. При этом произойдет проверка корректности заполнения документа и при выявлении ошибки появится информационное окно. Сохранение платежного поручения произойдет в том случае, если все поля ввода заполнены корректно. После успешной проверки документа Вам будет предложено выбрать следующие действия:



- 1. Отменить;
- 2. Назад;
- 3. Подписать документ;
- 4. Сохранить.

Примечание:

Если у пользователя нет прав на создание документов, то при попытке сохранить новый документ будет показана страница с сообщением о невозможности выполнения данной операции.

Успешно сохраненные документы отображаются в разделе «Документы» со статусом «Новый» и доступны для дальнейшего редактирования, удаления или подписания (при условии наличия у пользователя соответствующих прав).

3.3. Ввод нового документа с использованием шаблона документов

Использование шаблона позволяет избежать многократного ввода однотипных документов. При создании документа на основе шаблона достаточно внести лишь необходимые изменения в готовый документ, не заполняя его с «нуля».



ц⇒ _{Сеансы работы} 4. Переход на страницу «Шаблоны» также доступен из Раздела «Документы».

Добавление новых шаблонов осуществляется с помощью кнопки «Добавить». Управление шаблонами выполняется с использованием выпадающего меню, отображаемого при наведении мышки на пиктограмму ••••.

✓ Выполнить платеж – выполнение платежа по выбранному шаблону;

Редактировать – редактирование реквизитов шаблона;



✓ Удалить – удаление выбранного шаблона.

3.4.	Редактирование	существующего доку	мента.
Для того чтобь	ы открыть документ	на редактирования,	Изменить
необходимо нажать	 в правой ча 	сти от необходимого	Копировать
документа и в сплы	вающем окне выбр	ать «Изменить».	Подписать
Примечание:			Удалить
Редактировать статусом «Новый»	можно только ».	документы со	Печать

После нажатия кнопки «Изменить» откроется экранная форма редактируемого документа, в которую можно внести необходимые изменения. Внесенные изменения вступят в силу только после нажатия на кнопку «Сохранить» в нижней части страницы.

> 3.5. Копирование документа

В системе предусмотрена возможность копирования ранее созданного документа с целью его повторной отправки. Для этого необходимо на странице «Документы» выбрать документ, установив указатель "√" левее графы «№ док.» и нажать кнопку «Копировать», в меню быстрого доступа в нижней части экрана.

С Копировать	🔖 Подписать 🗸	Отозвать	📣 Отправить	🗍 Удалить	🕞 Печать 🗸

Или нажать на •••• в нужном документе и в сплывающем окне выбрать действие «Копировать». При этом будет открыт новый документ, поля которого будут заполнены теми же значениями, что и в исходном документе.

> 3.6. Удаление документа

Для удаления одного или группы документов необходимо установить указатель " левее графы «Статус» и нажать кнопку «Удалить», в меню быстрого доступа в нижней части экрана.



Удалять можно только документы со статусом «Новый».

3.7. Подпись документа

Для подписи документов необходимо выбрать документы для подписи ("√" левее графы «Статус» в строке документа) и нажать кнопку «Подпись», в меню быстрого доступа в нижней части экрана.



В результате нажатия кнопки «Подпись» появляется страница «Подпись документа»

После того, как под документом появится хотя бы одна подпись, его статус изменится на «Подписан».

3.8. Проверка подписи

Для проверки подписи под документом следует зайти в «Подписанный документ» и в нижней части документа в окне «Подписи» будут данные о подписанте.

🔌 Подпи	іси
16.03.2020 11:18 Иванов Иван Иванович	Проверить

Каждый пользователь имеет возможность проверить подпись любого пользователя (как свою, так и чужую) нажав на кнопку «Проверить».

3.9. Снятие подписи

Для снятия подписи под документом следует нажать •••• и в появившемся окне выбрать «Снять подпись».

Примечание:

Каждый пользователь может снять только свою подпись. При попытке снять подпись другого пользователя появится сообщение о том, что данная функция не доступна.

После того, как с документа будут сняты все подписи, статус автоматически будет возвращен в «Новый» и Вы сможете его отредактировать или удалить.

3.10. Отправка документов в банк

Для того чтобы отправить документ в Банк для его дальнейшей обработки, необходимо выполнить следующие действия:

- 1. В разделе «Документы» в таблице документов выбрать документ (группу документов) со статусом «Подписан» (под документом должно быть достаточное количество подписей). Для этого в первой графе таблицы документов установить указатель"√".
- 2. Нажать кнопку «Отправить», что приведет к отправке документа в Банк и изменению его статуса на «Отправка». Под списком документов появится сообщение: «... документ(ов) отправлен(о)».

Дальнейшее изменение статусов у отправленных в банк документов будет происходить автоматически в соответствии с текущим этапом обработки.



3.11. Просмотр и печать документов

Для того чтобы распечатать конкретные документы нужно в разделе «Документы» нажать на документ или поставить указатель "✓" рядом с нужными документами и нажать кнопку «Печать». После этого откроется окно с возможными действиями.

	🗗 Печать
	HTML
	PDF
-1	Отправить на eMail
	Введите e-mail
C.	Отправить

Замечание:

Также документ можно распечатать в меню «Выписка»

3.12. Импорт документов

Если при создании платежных поручений используется автоматизированная бухгалтерская система, в которой есть возможность выгрузки платежных документов в одном из форматов, поддерживаемых системой «Бизнес-Онлайн», то Вы можете загрузить эти документы в Систему.

Для того чтобы воспользоваться этой функцией, необходимо находясь в разделе «Документы», нажать кнопку «Импорт», после чего вы попадете на страницу создания новых документов.

Импорт	
Файл для загрузки	Ни одного файла не выбрано Добавить файл

После следует: нажать кнопку «Добавить файл», выбрать необходимый файл для импорта, открыть его и нажать на кнопку «Далее».

После загрузки система отражает список документов, содержащихся в файле обмена.

3.13. Экспорт документов

В системе «Бизнес-Онлайн» предусмотрена возможность выгрузки имеющихся документов в файл обмена для последующей обработки во внешней бухгалтерской системе.

Для того чтобы экспортировать документы нужно:

- 1. Перейти в раздел «Выписки»;
- 2. Установить период, за который нужно выгрузить документы;
- 3. Выбрать счета, по которым нужно выгрузить документы;
- 4. Нажать ссылку «Экспорт»;



МОЙ БАНК	выписки	ДОКУМЕНТІ
	_	-
Ваша о	фирма о о оооо ооооооо	₽
Период:	Выберите	~
Выписка:	с 15.03.2020 по 16	5.03.2020

- 5. После нажатия на кнопку «Экспорт» файл автоматически сохраняется на вашем устройстве.
- 4. Раздел «Аналитика»

В Разделе «Аналитика» представлена общая информация по счетам (Зачисления, списания) за указанную дату.

Необходимо выбрать нужный «счет» и «период».

МОЙ БАНК	выписки	ДОКУМЕНТЫ	аналитика	ЗАЯВКИ		+ Создать ~	
Ваша ф	рирма о оооо оооооо	р 🗸	Период: с 06	5.03.2020 no 16.03.2020 💊	·		
ИЗМЕНЕН	VE OCTATKOB					>	
доходы						>	
РАСХОДЫ						>	
В дополнительном фильтре можно выбрать необходимые параметры для поиска для вызова				выбрать вызова	Дополнительный фильтр		
дополнительных настроек нажмите			-	Укажите параметры для поиска необходимых операций			
		-			 Все оп 	ерации	

В разделе «**Доходы**» и «**Расходы**» предоставлены диаграммы по выбранному счету.

📵 Дополнительный фильтр
Укажите параметры для поиска необходимых операций
 Все операции
Только списание
• Только зачисление
Корреспондент Укажите название
Очистить фильтр
Отмена Применить