

Автоматизированная система «Сбербанк Бизнес-Онлайн»

Инструкция по работе с услугой «Переводы от физических лиц»

Содержание

1.	О документе.....	3
1.1	Термины	3
1.2	Аббревиатуры и сокращения.....	3
2.	Общие сведения	4
3.	Работа с реестрами платежей.....	5
3.1	Поиск реестров платежей	6
3.2	Просмотр детальной информации по реестру платежей.....	7
3.3	Экспорт реестра платежей.....	9
4.	Работа с реестрами задолженностей.....	14
4.1	Поиск реестров задолженностей	16
4.2	Создание реестра задолженностей.....	16
4.3	Редактирование реестра задолженностей	19
4.4	Удаление реестра задолженностей.....	20
4.5	Подписание реестра задолженностей	21
4.6	Отправка реестра задолженностей в Банк	23
4.7	Проверка подписи.....	24
4.8	Экспорт реестра задолженностей.....	25

1. О документе

Настоящий документ является частью документации к автоматизированной системе «Сбербанк Бизнес-Онлайн» (далее – АС СББОЛ). Документ предназначен для клиентов ПАО «Сбербанк России» (далее – Банк).

В данном документе описывается порядок работы с услугой «Переводы от физических лиц».

1.1 Термины

В таблице ниже представлены термины, которые используются в данном документе.

Табл. 1. Список терминов

Термин	Определение
Банк	Публичное акционерное общество «Сбербанк России».
Поставщик услуг	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в адрес которого Банк осуществляет перевод денежных средств, принятых от физических лиц.

1.2 Аббревиатуры и сокращения

В таблице ниже представлены аббревиатуры и сокращения, которые используются в данном документе.

Табл. 2. Аббревиатуры и сокращения

Аббревиатура, сокращение	Определение
АС	Автоматизированная система
АС СББОЛ	Автоматизированная система «Сбербанк Бизнес-Онлайн»

2. Общие сведения

Услуга «Переводы от физических лиц» предназначена для просмотра списка отправленных Банком реестров платежей и создания и отправки в Банк реестров с задолженностями абонентов.

Для начала работы с услугой необходимо выполнить вход в АС СББОЛ, используя логин и пароль для доступа в систему, и перейти в пункт меню **Продукты и услуги – Переводы от физических лиц**.

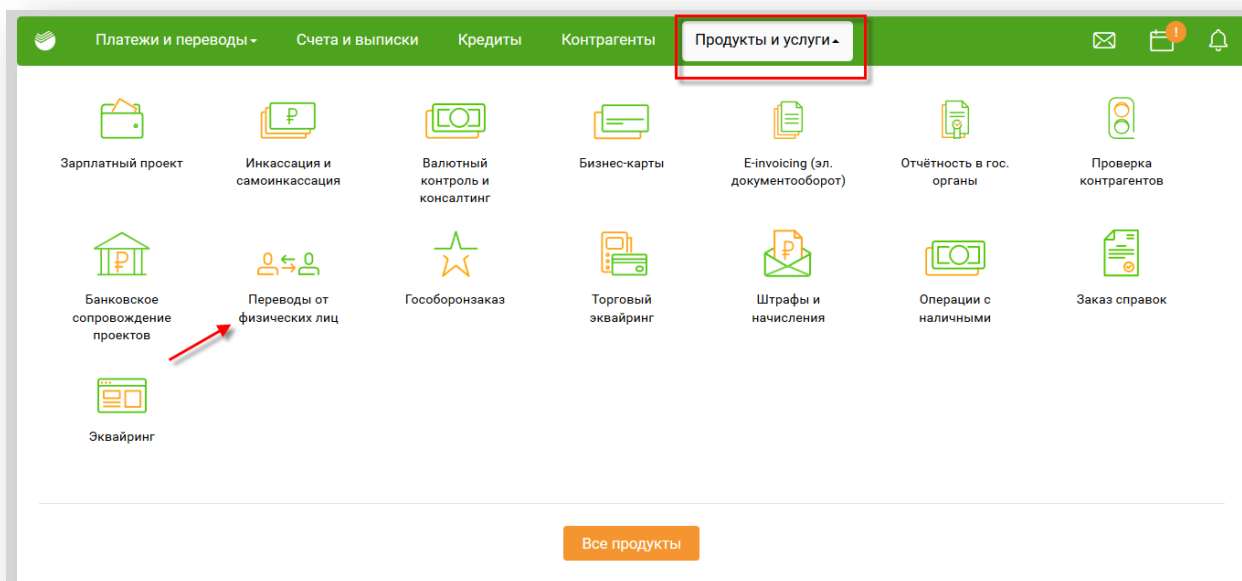
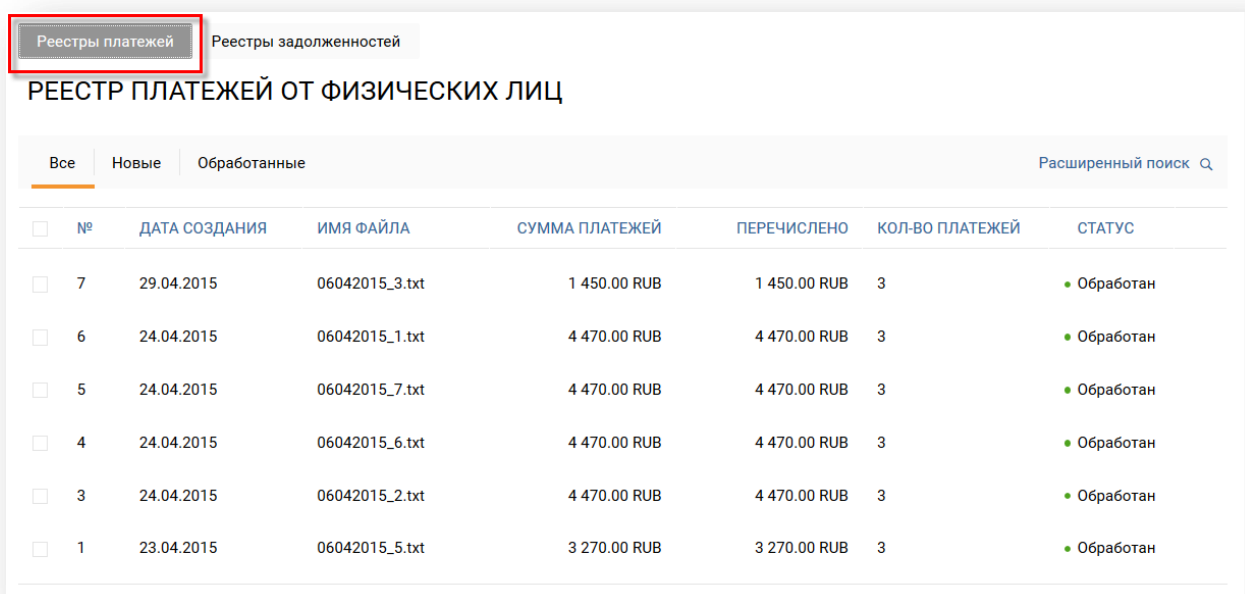


Рисунок 1. Переход к услуге «Переводы от физических лиц»

3. Работа с реестрами платежей

Список реестров платежей отображается при переходе в пункт меню **Продукты и услуги – Переводы от физических лиц**. По каждому реестру платежей в списке отображается следующая информация:

- номер реестра платежей;
- дата его создания;
- наименование прикрепленного файла с реестром платежей;
- общая сумма платежей в реестре;
- сумма для перечисления поставщику по данному реестру;
- количество платежей в реестре;
- текущий статус реестра платежей.



Реестры платежей		Реестры задолженностей					
РЕЕСТР ПЛАТЕЖЕЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ							
Все		Новые		Обработанные		Расширенный поиск <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	№	ДАТА СОЗДАНИЯ	ИМЯ ФАЙЛА	СУММА ПЛАТЕЖЕЙ	ПЕРЕЧИСЛЕНО	КОЛ-ВО ПЛАТЕЖЕЙ	СТАТУС
<input type="checkbox"/>	7	29.04.2015	06042015_3.txt	1 450.00 RUB	1 450.00 RUB	3	● Обработан
<input type="checkbox"/>	6	24.04.2015	06042015_1.txt	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	● Обработан
<input type="checkbox"/>	5	24.04.2015	06042015_7.txt	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	● Обработан
<input type="checkbox"/>	4	24.04.2015	06042015_6.txt	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	● Обработан
<input type="checkbox"/>	3	24.04.2015	06042015_2.txt	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	● Обработан
<input type="checkbox"/>	1	23.04.2015	06042015_5.txt	3 270.00 RUB	3 270.00 RUB	3	● Обработан

Рисунок 2. Список реестров платежей

Для удобства при просмотре списка можно воспользоваться фильтром. Например, для просмотра обработанных реестров платежей необходимо перейти на вкладку **Обработанные**.

№	ДАТА СОЗДАНИЯ	ИМЯ ФАЙЛА	СУММА ПЛАТЕЖЕЙ	ПЕРЕЧИСЛЕНО	КОЛ-ВО ПЛАТЕЖЕЙ	СТАТУС
7	29.04.2015	06042015_3.txt	1 450.00 RUB	1 450.00 RUB	3	Обработан
6	24.04.2015	06042015_1.txt	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	Обработан
5	24.04.2015	06042015_7.txt	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	Обработан
4	24.04.2015	06042015_6.txt	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	Обработан
3	24.04.2015	06042015_2.txt	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	Обработан
1	23.04.2015	06042015_5.txt	3 270.00 RUB	3 270.00 RUB	3	Обработан

Рисунок 3. Фильтр в списке реестров платежей

Для просмотра краткой информации по интересующему реестру платежей необходимо выделить его в списке. В результате на экране будет показана следующая информация: наименование реестра, размер прикрепленного файла (при наличии данной информации) и количество реестров.

№	ДАТА СОЗДАНИЯ	ИМЯ ФАЙЛА	СУММА ПЛАТЕЖЕЙ	ПЕРЕЧИСЛЕНО	КОЛ-ВО ПЛАТЕЖЕЙ	СТАТУС
7	29.04.2015	06042015_3.txt	1 450.00 RUB	1 450.00 RUB	3	Обработан

Наименование реестра EU987654_06042015_5
 Размер файла 539 В
 Количество реестров 1

Скачать [Подробнее](#) Скрыть детали

Рисунок 4. Просмотр краткой информации по реестру платежей

Для перехода к странице просмотра детальной информации по нему нужно щелкнуть по ссылке **Подробнее**. Подробная информация представлена в разделе **3.2**.

3.1 Поиск реестров платежей

Для быстрого поиска интересующих реестров платежей необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по ссылке **Расширенный поиск**.
2. Задать параметры поиска. Например, можно выполнить поиск интересующего реестра по его статусу и дате создания.
3. Нажать на кнопку **Применить**. В результате на экране появится список реестров платежей, соответствующих заданным параметрам.

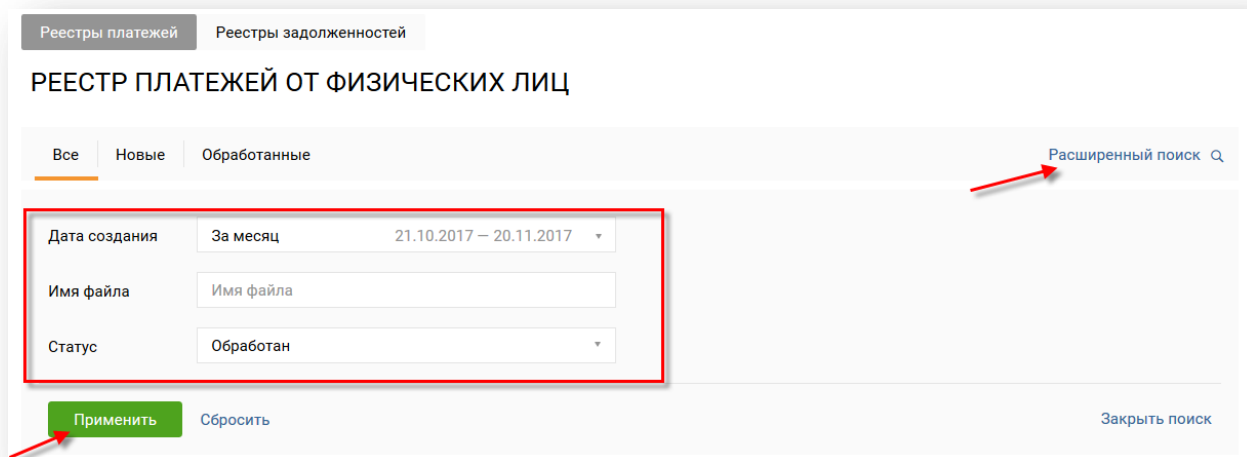


Рисунок 5. Поиск реестров платежей

Для того чтобы очистить поля фильтра, необходимо щелкнуть по ссылке **Сбросить**.

Для выхода со страницы поиска нужно щелкнуть по ссылке **Закреть поиск**.

3.2 Просмотр детальной информации по реестру платежей

Для просмотра детальной информации по интересующему реестру платежей необходимо выделить его в списке и перейти по ссылке **Подробнее**.

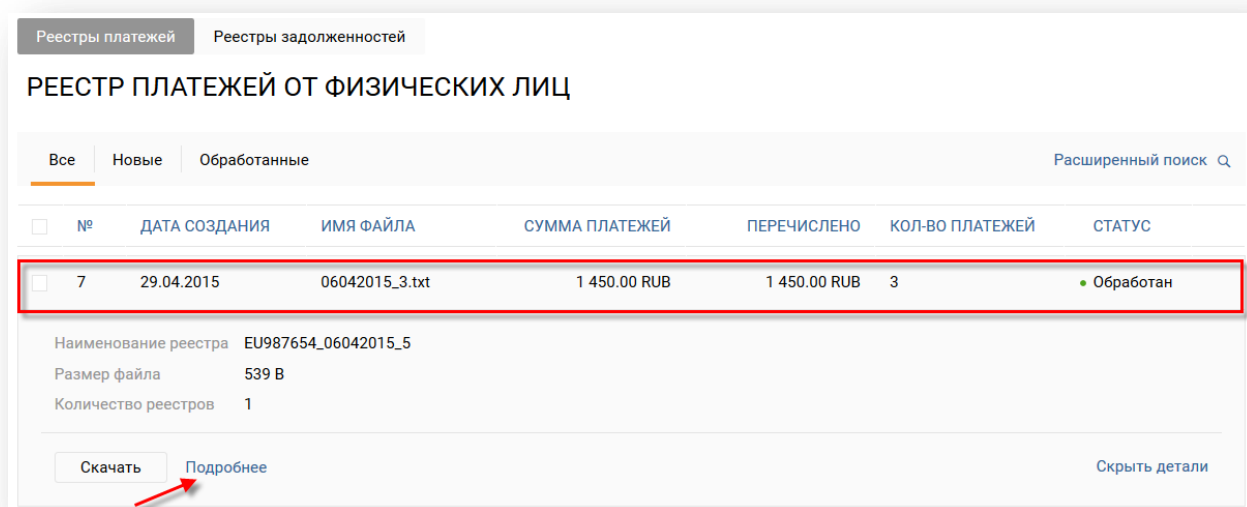
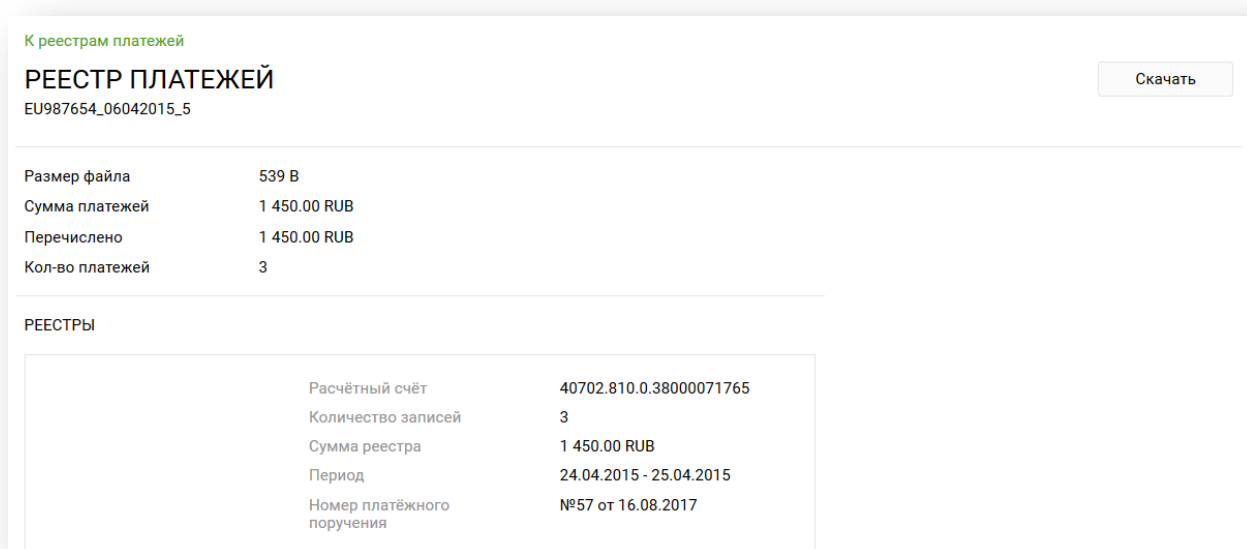


Рисунок 6. Переход к просмотру детальной информации по реестру платежей

В результате откроется страница, на которой будет показана следующая информация:

- наименование реестра платежей;
- размер прикрепленного файла;
- общая сумма платежей в реестре;
- сумма для перечисления поставщику по данному реестру;
- количество платежей в реестре;
- номер расчетного счета поставщика услуг для перечисления денежных средств;
- количество записей в реестре;
- общая сумма реестра платежей с учетом комиссии с получателя;
- период совершения платежей, входящих в реестр;
- номер платежного поручения, к которому относится реестр.



К реестрам платежей

РЕЕСТР ПЛАТЕЖЕЙ

EU987654_06042015_5

Скачать

Размер файла	539 B
Сумма платежей	1 450.00 RUB
Перечислено	1 450.00 RUB
Кол-во платежей	3

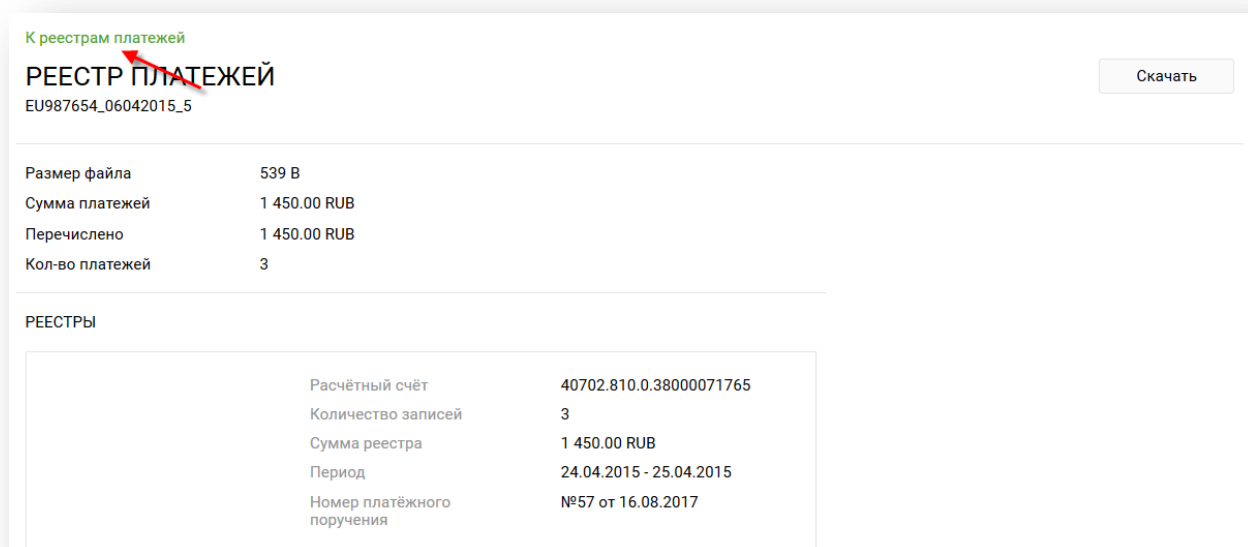
РЕЕСТРЫ

Расчётный счёт	40702.810.0.38000071765
Количество записей	3
Сумма реестра	1 450.00 RUB
Период	24.04.2015 - 25.04.2015
Номер платёжного поручения	№57 от 16.08.2017

Рисунок 7. Просмотр детальной информации по реестру платежей

Для того чтобы сохранить файл с реестром платежей на свой компьютер, необходимо нажать на кнопку **Скачать**. Подробная информация представлена в разделе ниже.

Для возврата к списку реестров платежей необходимо щелкнуть по ссылке **К реестрам платежей**.



К реестрам платежей

РЕЕСТР ПЛАТЕЖЕЙ

EU987654_06042015_5

Скачать


Размер файла	539 В
Сумма платежей	1 450.00 RUB
Перечислено	1 450.00 RUB
Кол-во платежей	3

РЕЕСТРЫ

Расчётный счёт	40702.810.0.38000071765
Количество записей	3
Сумма реестра	1 450.00 RUB
Период	24.04.2015 - 25.04.2015
Номер платёжного поручения	№57 от 16.08.2017

Рисунок 8. Возврат к списку реестров платежей

3.3 Выгрузка реестра платежей из СББОЛ

Для экспорта одного реестра нужно в списке реестров платежей привести курсор мыши на строку соответствующего реестра и нажать на кнопку , расположенную напротив данного реестра в списке, или на странице просмотра краткой/детальной информации по нему нажать на кнопку **Скачать**.

Для загрузки нескольких реестров необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать интересующие реестры платежей в списке, установив напротив них флажки.



Внимание! Рекомендуется выбирать до 50 реестров платежей за один раз

2. Нажать на кнопку **Скачать**, расположенную в нижней части страницы.

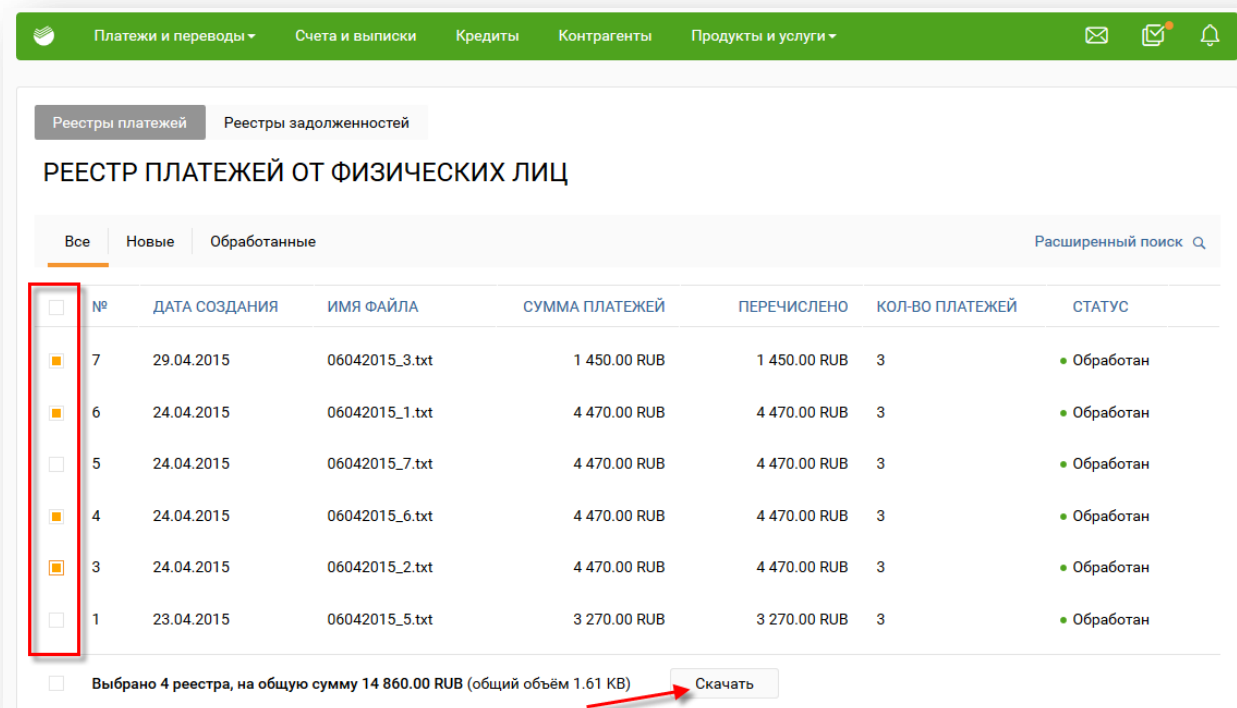


Рисунок 9. Массовый экспорт реестров платежей

3. В результате на экране будет показано сообщение о подготовке к скачиванию выбранных реестров одним архивом. Данное сообщение необходимо закрыть, нажав на соответствующую кнопку.

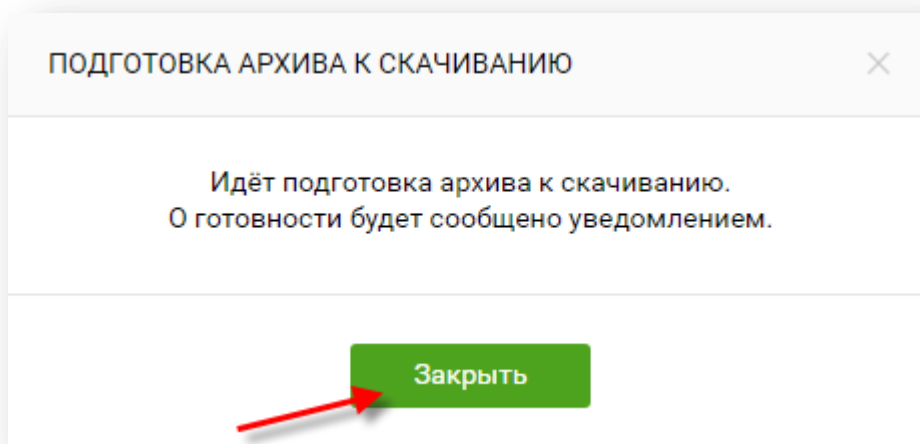



Рисунок 10. Сообщение о подготовке файла к скачиванию

4. Далее необходимо дождаться подготовки документов. Для этого по истечении 2-10 минут необходимо обновить страницу со списком реестров платежей. При успешной подготовке документов к скачиванию в архив вам будет отправлено

соответствующее уведомление, содержащее ссылку на данный архив. Уведомление отображается в верхнем правом углу в иконке «Колокольчик». Оранжевый круг возле иконки означает наличие нового уведомления . После раскрытия уведомлений круг пропадает.

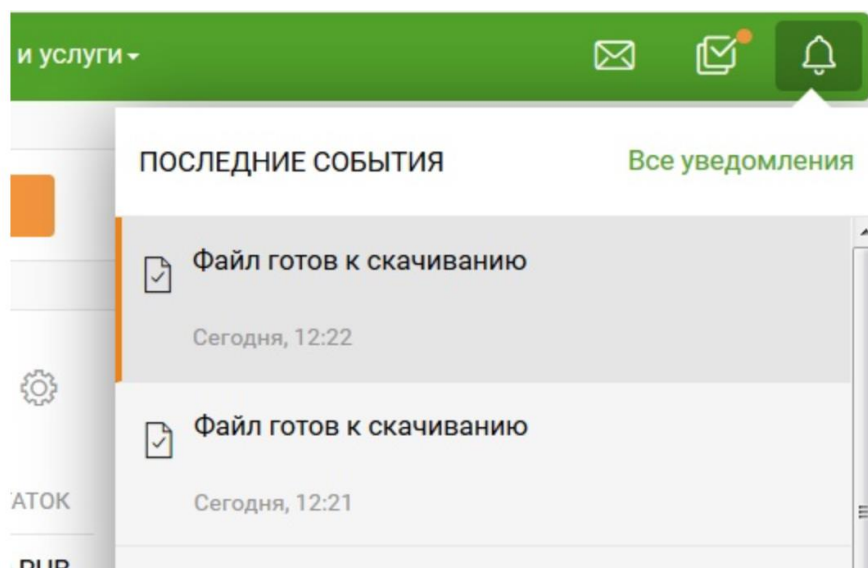


Рисунок 11. Просмотр событий в Уведомлениях



Внимание! Данная процедура подготовки документов к скачиванию стандартно занимает от 2 до 10 минут.

По полученной ссылке можно скачать документы только в течении 1 часа. Ссылки полученные до этого времени не действительны. Необходимо повторять запрос скачивания из списка с реестром платежей.

Если в течение продолжительного времени вами не будет получено уведомление, можно отследить выполнение операции в разделе **Моя организация – Заказанные документы** по статусу документа. Для получения актуальных сведений необходимо периодически обновлять страницу.

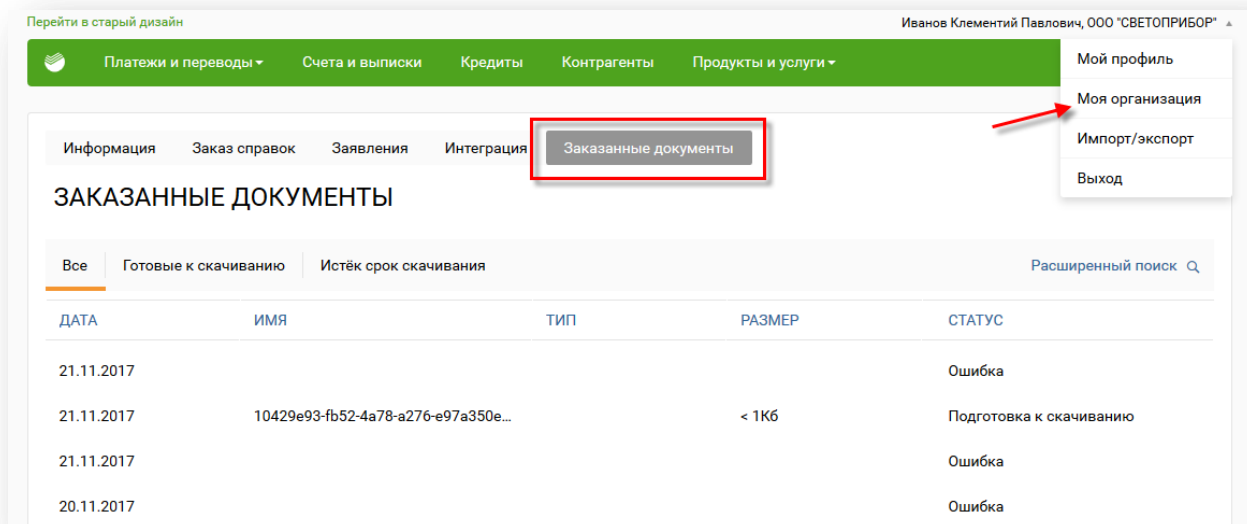


Рисунок 12. Переход к списку выгруженных реестров платежей

- После того как архив будет готов к скачиванию, Вы сможете выгрузить его на свой компьютер, наведя курсор мыши на необходимую строку в списке заказанных документов и нажав на кнопку **Скачать** и подтвердить переход по внешней ссылке

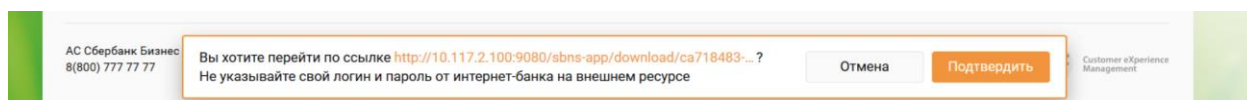


Рисунок 13. Переход к списку выгруженных реестров платежей

Часто возникающие вопросы по скачиванию реестров платежей:

- Нет возможности перейти из старого интерфейса СББОЛ в новый. Нет ссылки для перехода, кнопка перехода не работает

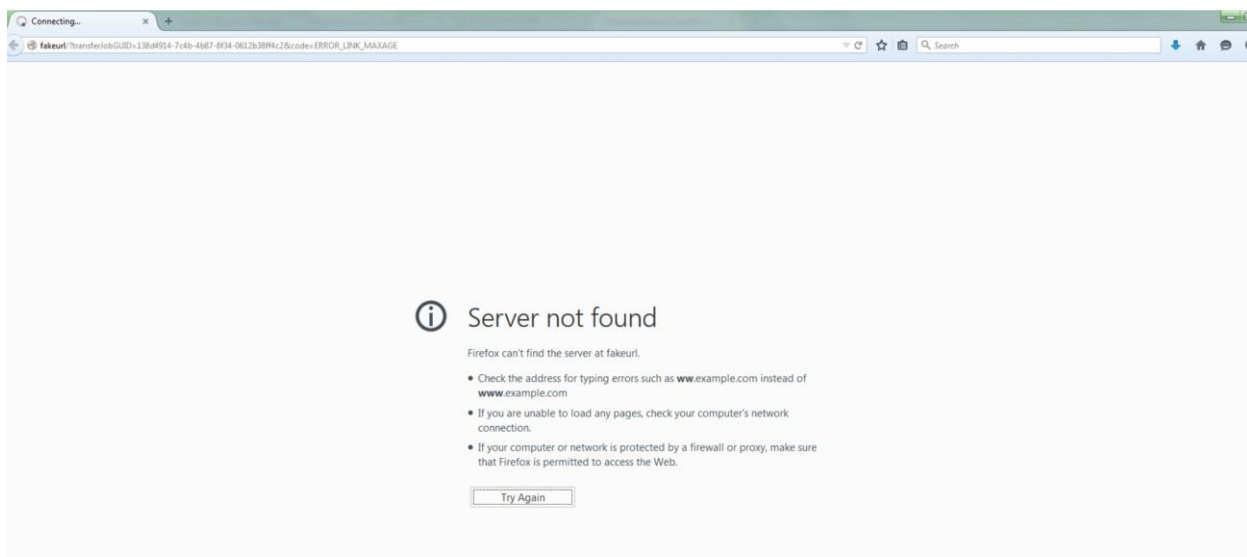
Необходимо обновить версию браузера до последней.

- Не появляется уведомление о готовности файла

Необходимо периодически обновлять страницу браузера для отображения уведомления

е) Для корректной работы функционала необходимо предоставить доступ вашего рабочего места к ресурсам банка:

с) В соседней вкладке открывается окно с сообщением о невозможности открыть fakeurl

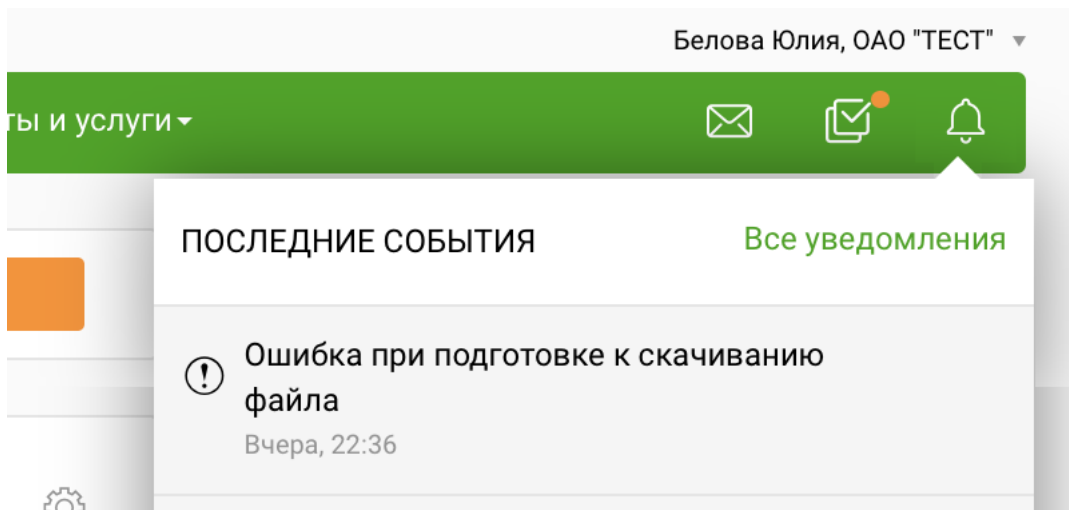


Проверьте, что в адресной строке ссылка начинается с fakeurl. Ссылка на скачивание подготовленного реестра истекла и необходимо заново запросить скачивание в разделе реестров платежей

д) В соседней вкладке открывается окно с сообщением о невозможности открыть ссылку bf.sberbank.ru / не удается открыть страницу

Для корректной работы функционала необходимо предоставить доступ вашего рабочего места к ресурсам банка: <https://bf.sberbank.ru:9443>

ф) В уведомлениях отображается ошибка



Необходимо заново запросить скачивание реестров платежей

4. Работа с реестрами задолженностей

Для просмотра списка существующих в системе реестров задолженностей необходимо в пункте меню **Продукты и услуги – Переводы от физических лиц** перейти на вкладку **Реестры задолженностей**. В результате на экране появится список реестров задолженностей, по каждому из которых отображается следующая информация:

- номер реестра задолженностей;
- дата его создания;
- наименование загруженного файла с реестром задолженностей;
- дата обработки реестра задолженностей Банком;
- текущий статус реестра задолженностей.

The screenshot shows the 'Реестры задолженностей' (Debt Registers) section of the system. At the top, there are two tabs: 'Реестры платежей' (Payment Registers) and 'Реестры задолженностей' (Debt Registers), with the latter being active. Below the tabs is the title 'ЗАДОЛЖЕННОСТИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ' (Debt of Physical Persons) and a button 'Новый реестр задолженностей' (New Debt Register). There are filter tabs: 'Все' (All), 'Созданные' (Created), 'Отправленные' (Submitted), and 'Исполненные' (Completed), with 'Все' selected. A search icon 'Расширенный поиск' (Advanced Search) is also present. The main content is a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	№	ДАТА СОЗДАНИЯ	ИМЯ ФАЙЛА	ДАТА ОБРАБОТКИ	СТАТУС
<input type="checkbox"/>	34	04.10.2017	document.csv	–	● Исполнен
<input type="checkbox"/>	30	03.10.2017	document.csv	–	Создан
<input type="checkbox"/>	15	19.09.2017	Screenshot.jpg	03.10.2017	● ЭП/АСП не верна
<input type="checkbox"/>	12	19.09.2017	06042015_2.txt	03.10.2017	● ЭП/АСП не верна
<input type="checkbox"/>	10	24.08.2017	06042015_5.txt	–	Создан
<input type="checkbox"/>	9	22.08.2017	06042015_5.txt	–	Подписан
<input type="checkbox"/>	8	22.08.2017	Screenshot.jpg	–	Создан

Рисунок 14. Список реестров задолженностей

Для удобства при просмотре списка можно воспользоваться фильтром. Например, для просмотра исполненных Банком реестров задолженностей необходимо перейти на вкладку **Исполненные**.

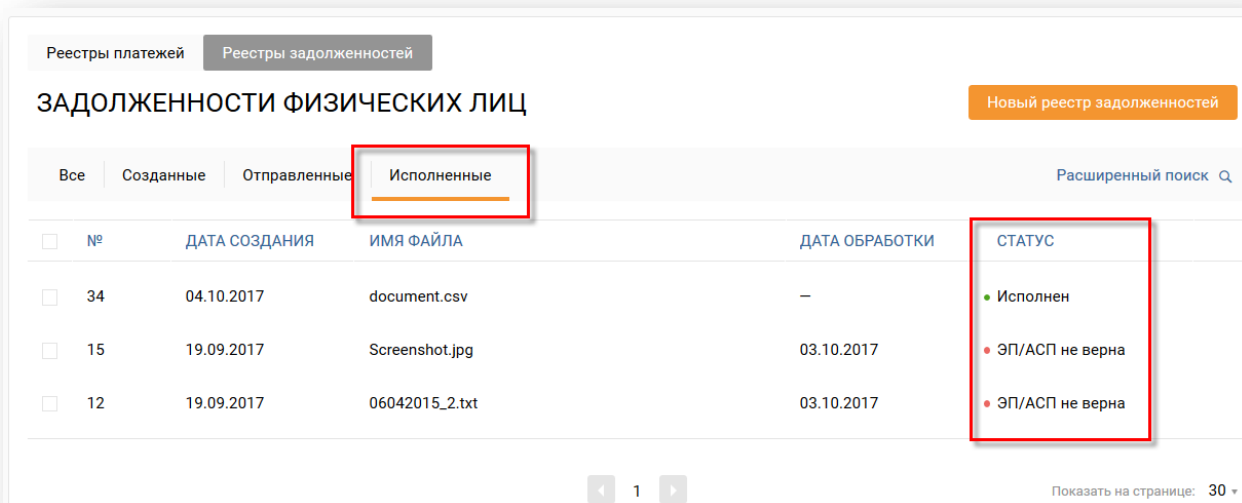


Рисунок 15. Фильтр в списке реестров задолженностей

Для просмотра результатов обработки реестра задолженностей в Банке необходимо выделить интересующий реестр в списке. В результате на экране будут показаны следующие сведения:



Внимание! Результаты обработки реестра должны появиться на экране не позднее, чем через 12 часов после отправки реестра в Банк на обработку.

Если реестр задолженностей еще не был обработан Банком, на экране будет отображено соответствующее уведомление.

- наименование реестра;
- общее количество записей реестра;
- количество загруженных записей;
- сумма загруженных записей реестра;
- описание текущего статуса реестра, а также дополнительная информация в зависимости от его статуса, например, причина, по которой реестр был отклонен Банком.

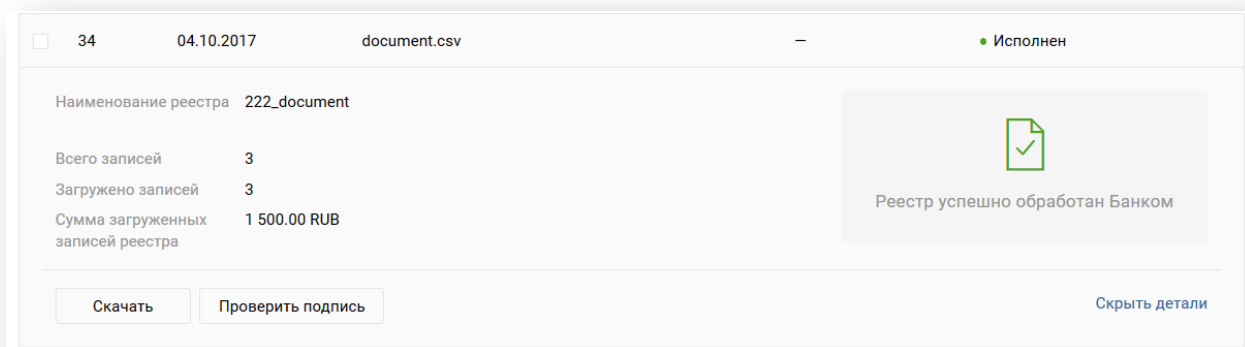


Рисунок 16. Просмотр результатов обработки реестра

4.1 Поиск реестров задолженностей

Для быстрого поиска интересующих реестров задолженностей необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по ссылке **Расширенный поиск**.
2. Задать параметры поиска. Например, можно выполнить поиск интересующего реестра по наименованию загруженного файла.
3. Нажать на кнопку **Применить**. В результате на экране появится список реестров задолженностей, соответствующих заданным параметрам.

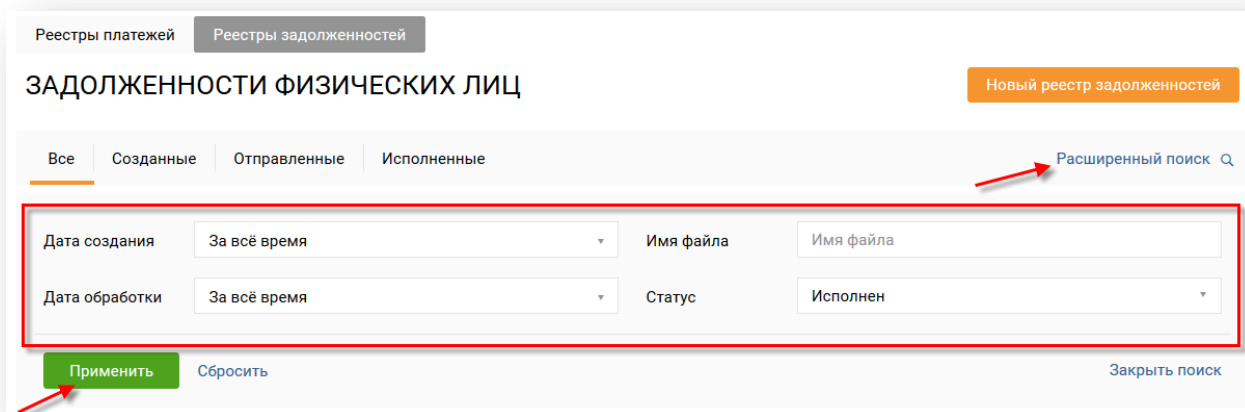


Рисунок 17. Поиск реестров задолженностей

Для того чтобы очистить поля фильтра, необходимо щелкнуть по ссылке **Сбросить**.

Для выхода со страницы поиска нужно щелкнуть по ссылке **Закреть поиск**.

4.2 Создание реестра задолженностей

Для создания нового реестра задолженностей необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку **Новый реестр задолженностей**.

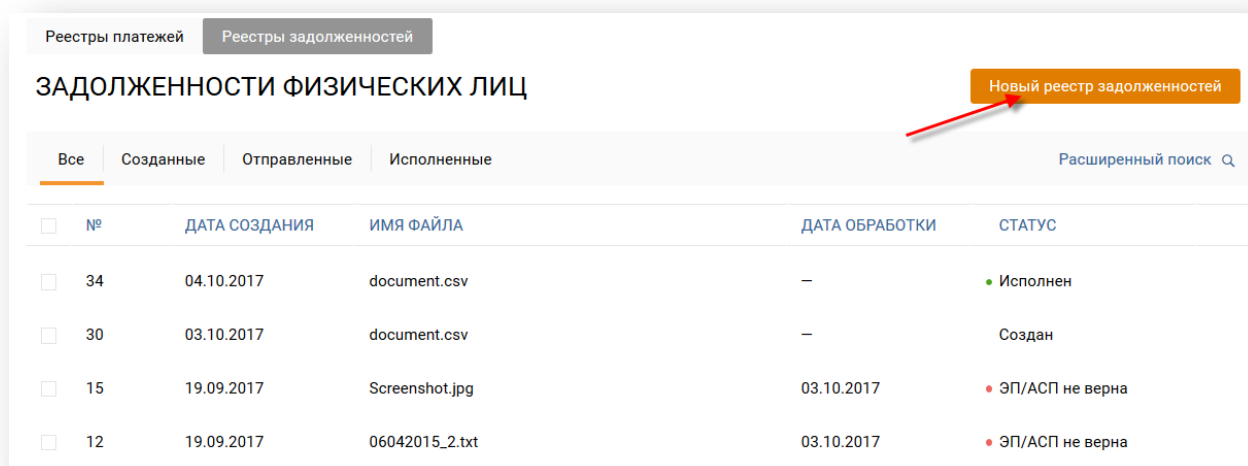


Рисунок 18. Переход к созданию реестра задолженностей

2. В открывшемся окне загрузить в систему файл с реестром задолженностей.



Внимание! Файлы, размер которых превышает 1 Мб, необходимо предварительно заархивировать. Архивы, разбитые на части, или архивы с паролем не будут приняты в обработку.

Также для успешной обработки реестра задолженностей требуется использовать уникальные наименования для загружаемых файлов.

Для этого необходимо выбрать интересующий файл и с помощью левой кнопки мыши переместить его в блок для вложений или нажать на кнопку **Выберите файл** и выбрать данный файл двойным щелчком мыши. В результате на экране отобразится информация о загружаемом файле с текущим статусом загрузки.



Внимание! Можно загружать только файлы следующих форматов: *.xlsx, *.zip, *.rar, *.txt и *.csv.

Номер реестра и дата его создания заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

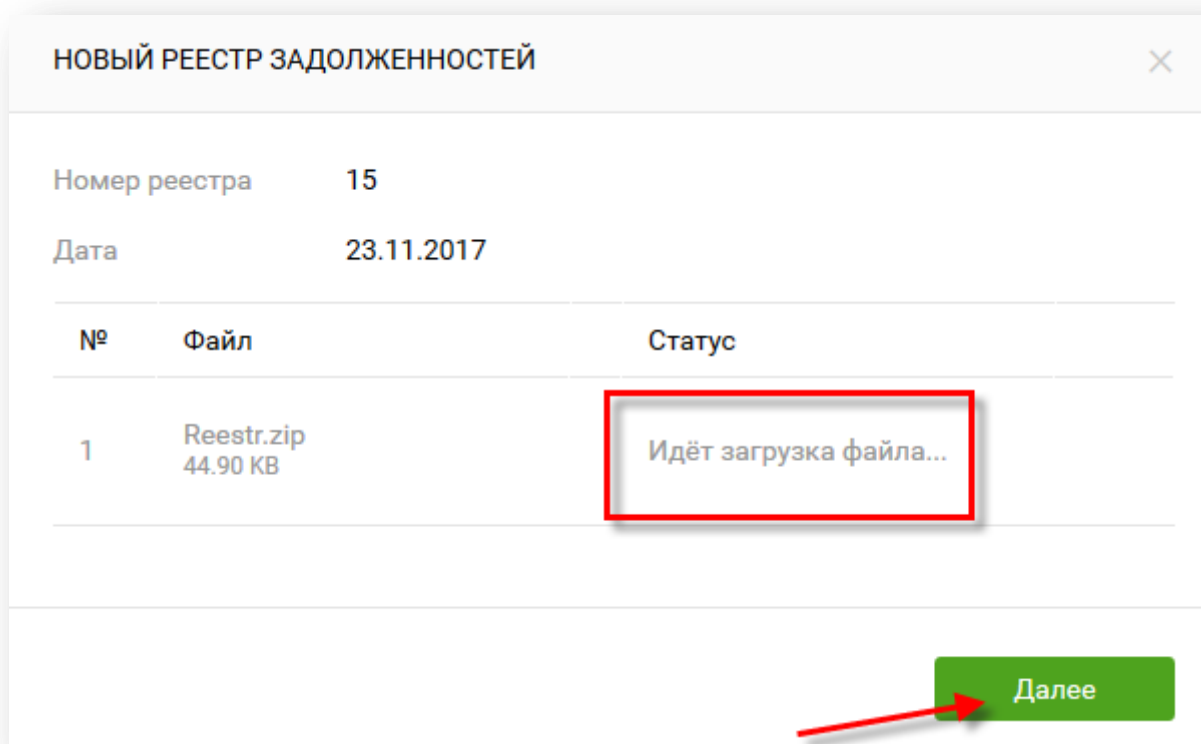



Рисунок 19. Создание реестра задолженностей

3. Нажать на кнопку **Далее**. В результате реестру будет присвоен статус «Создан».

Для замены загруженного файла необходимо нажать на кнопку  и щелкнуть по ссылке **Удалить файл**, после чего выполнить загрузку нового файла.

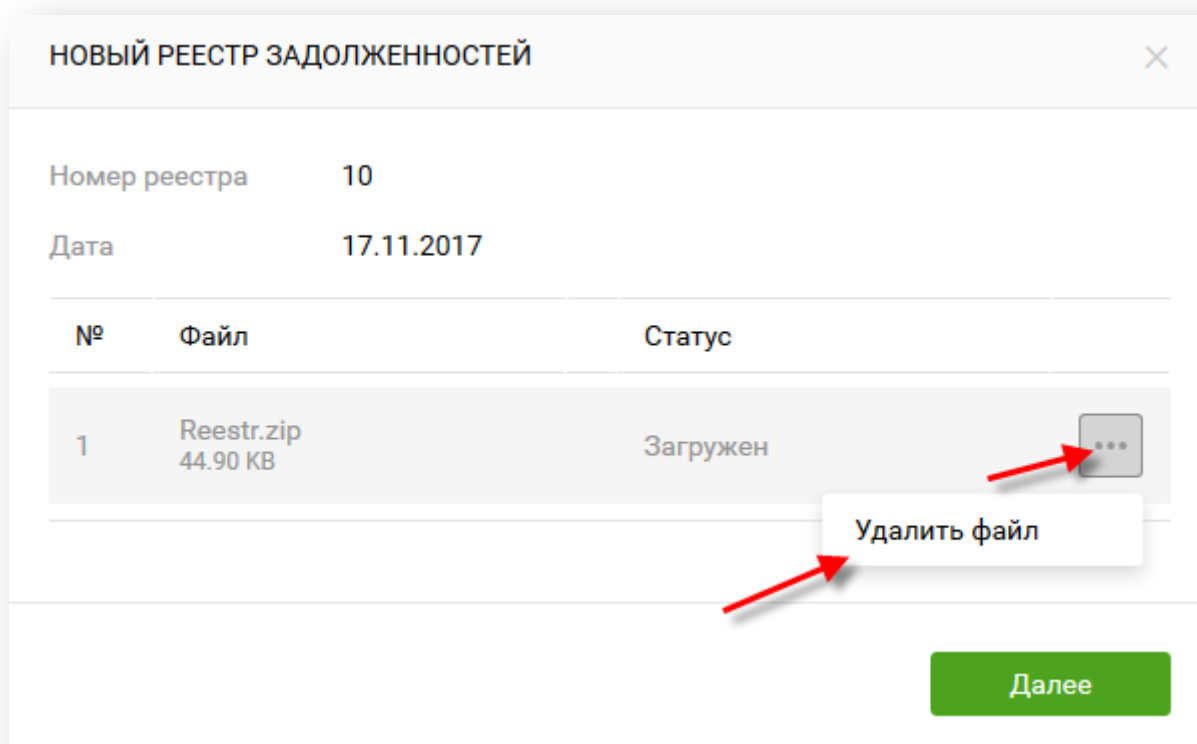


Рисунок 20. Удаление загруженного файла

4.3 Редактирование реестра задолженностей

При необходимости реестр задолженностей можно отредактировать до его отправки в Банк на обработку. Для этого нужно выделить интересующий реестр в списке, нажать на кнопку **Приложить новый файл** и в открывшемся окне выполнить загрузку нового файла в систему. Подробная информация по загрузке файла с реестром задолженностей представлена в разделе 4.2.



Внимание! Если требуется отредактировать уже подписанный реестр, сначала необходимо снять с него подписи, щелкнув по соответствующей ссылке.

Снять подпись может только тот сотрудник, который ее наложил.

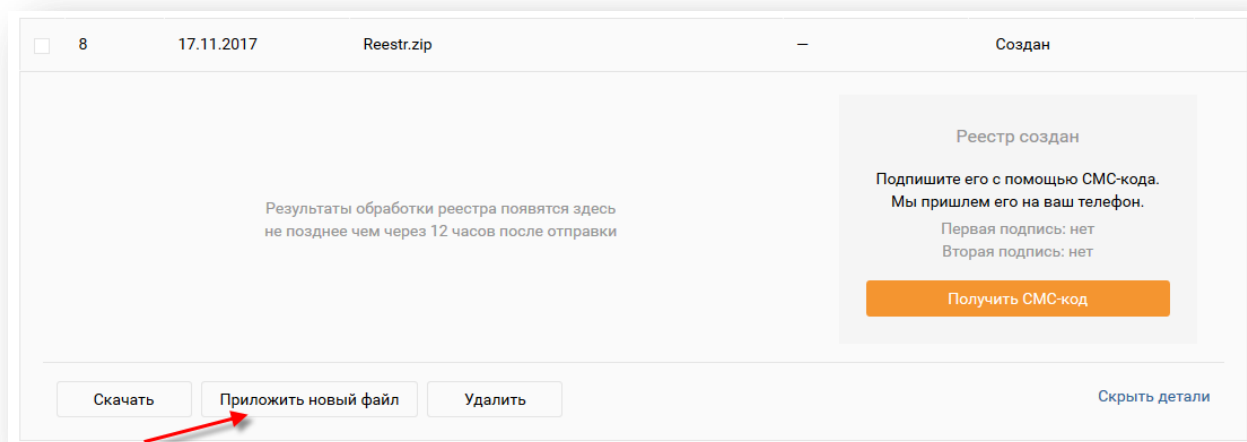


Рисунок 21. Редактирование реестра задолженностей

4.4 Удаление реестра задолженностей

При необходимости реестр задолженностей можно удалить из системы до его отправки в Банк на обработку. Для этого нужно выделить интересующий реестр в списке и нажать на кнопку **Удалить**, после чего подтвердить выполнение операции.

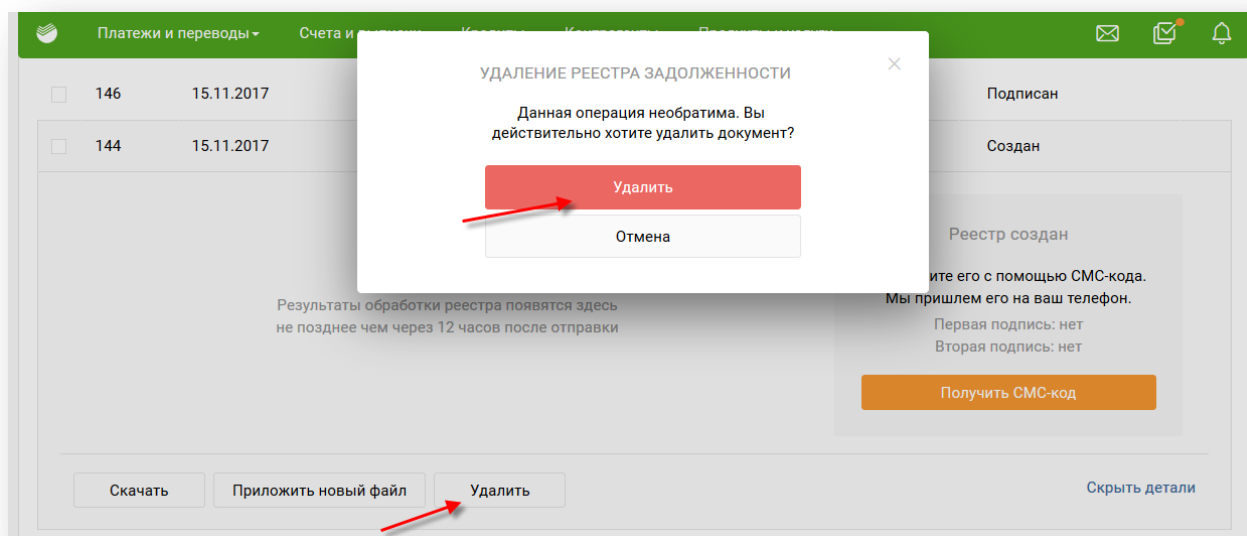


Рисунок 22. Удаление реестра задолженностей из системы

Также можно удалить сразу несколько реестров задолженностей. Для этого необходимо установить флажки напротив интересующих реестров в списке и нажать на кнопку **Удалить**, после чего подтвердить выполнение операции.

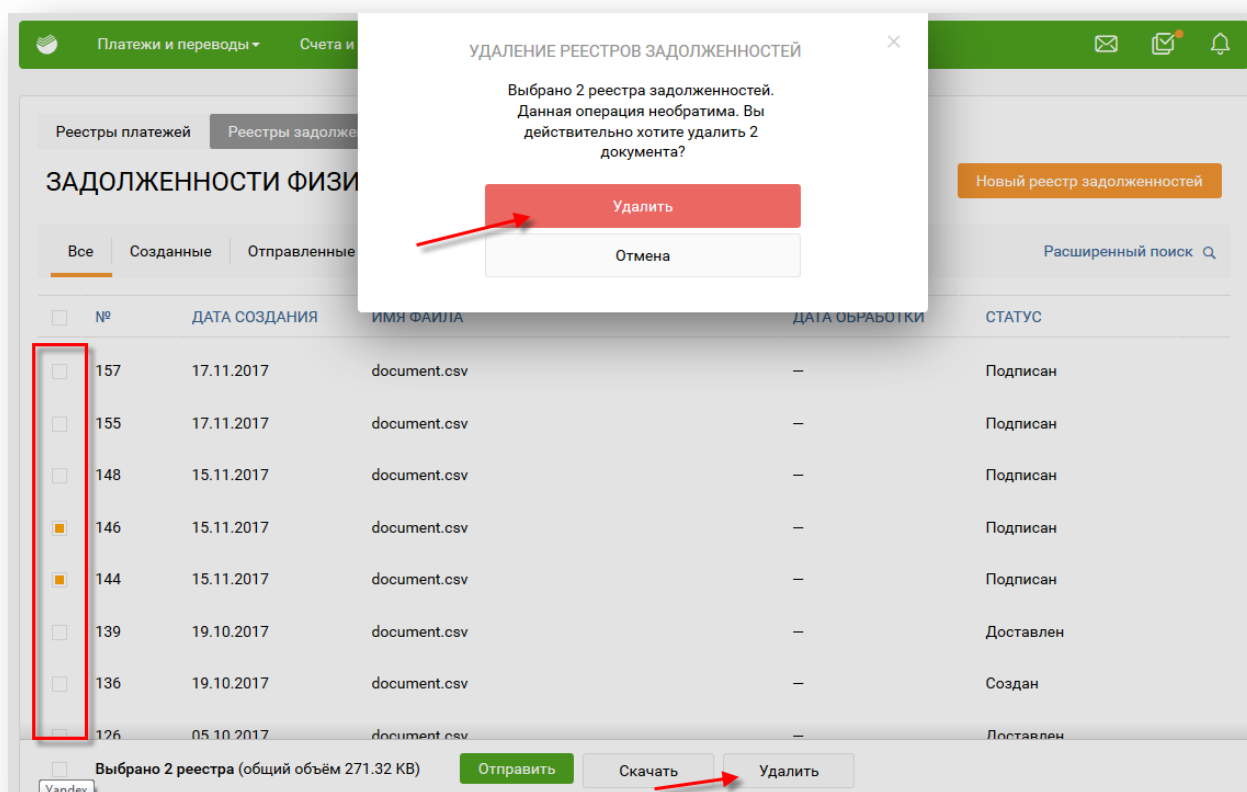


Рисунок 23. Массовое удаление реестров задолженностей

4.5 Подписание реестра задолженностей

После создания реестра задолженностей его необходимо подписать с помощью SMS-пароля или токена. Данную операцию можно выполнить сразу при создании реестра или позднее из списка реестров.

При подписании реестра **одноразовым SMS-паролем** нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку **Получить СМС-код**.

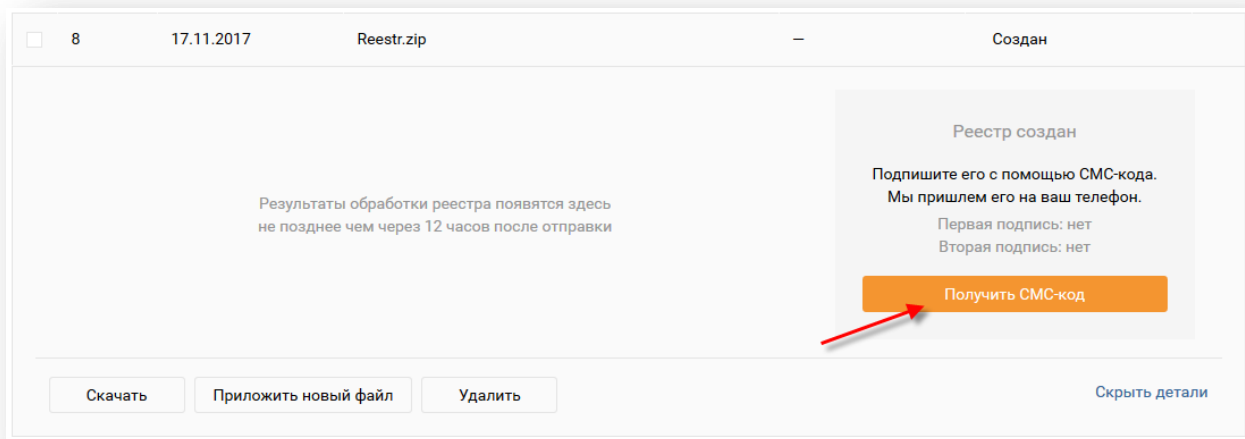


Рисунок 24. Переход к подписанию реестра задолженностей с помощью одноразового пароля

2. Полученный одноразовый пароль ввести в соответствующее поле.

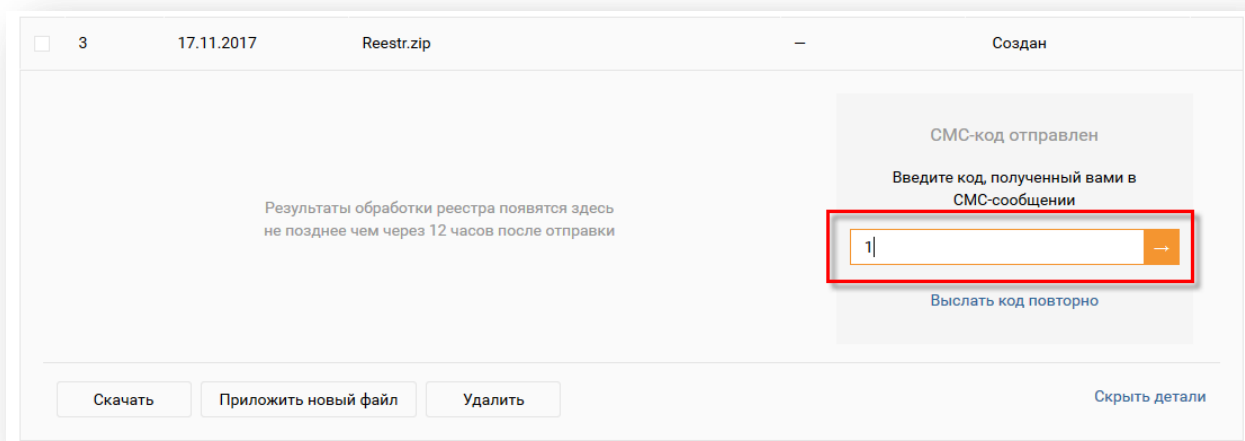



Рисунок 25. Ввод одноразового SMS-пароля для подтверждения операции

3. Нажать на кнопку .

Для подписания реестра с помощью **токена** необходимо нажать на кнопку **Подписать**, после чего подтвердить операцию на токене.

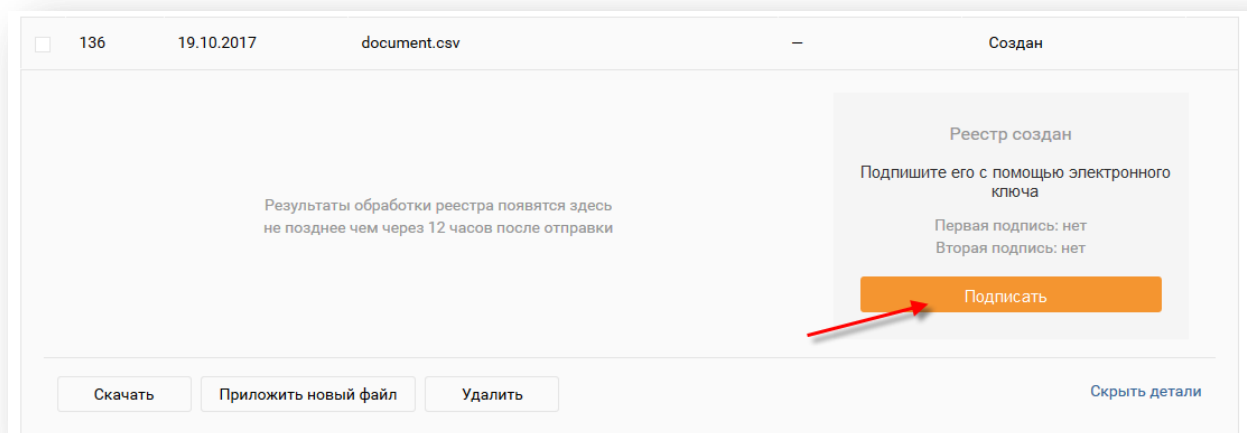


Рисунок 26. Переход к подписанию документа с помощью токена

Также можно подписать сразу несколько реестров задолженностей. Для этого необходимо установить флажки напротив интересующих реестров в списке и нажать на кнопку **Подписать**, после чего на открывшейся странице выполнить подписание каждого из реестров.

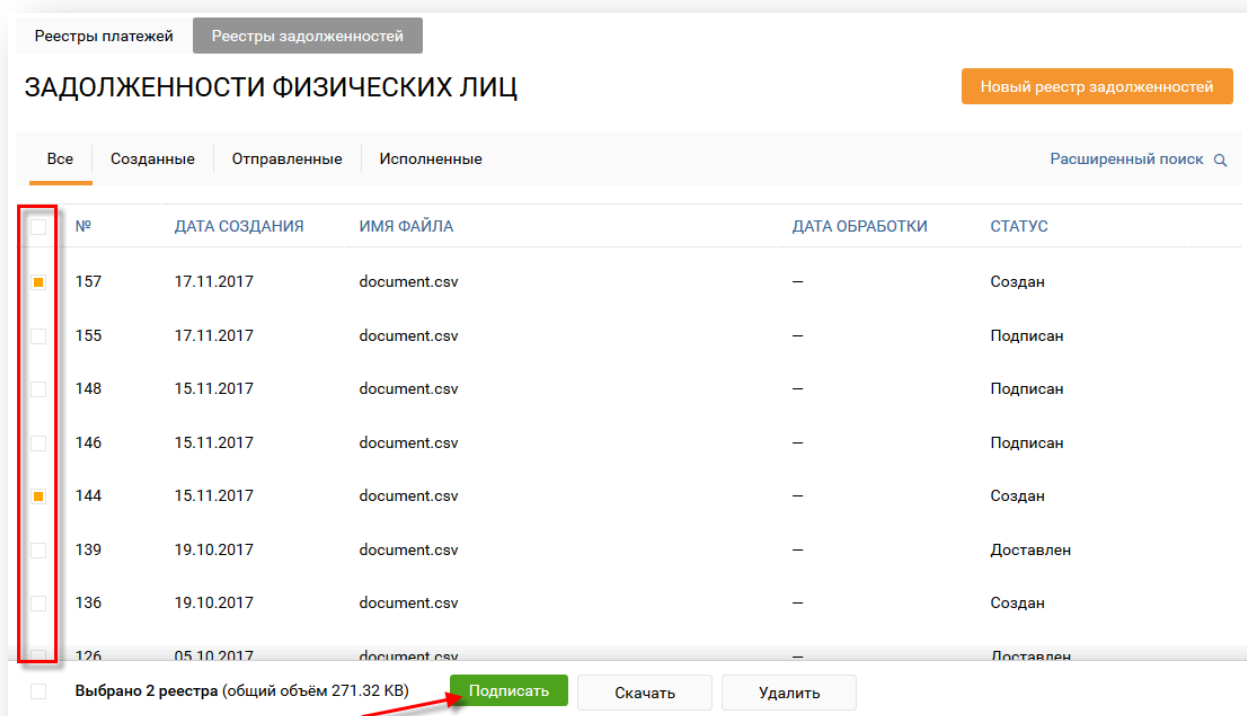


Рисунок 27. Массовое подписание реестров задолженностей

4.6 Отправка реестра задолженностей в Банк

Для отправки реестра задолженности в Банк на обработку необходимо нажать на кнопку **Отправить в Банк**. Результаты обработки реестра будут отображены на экране не позднее, чем через 12 часов после отправки реестра в Банк на обработку.

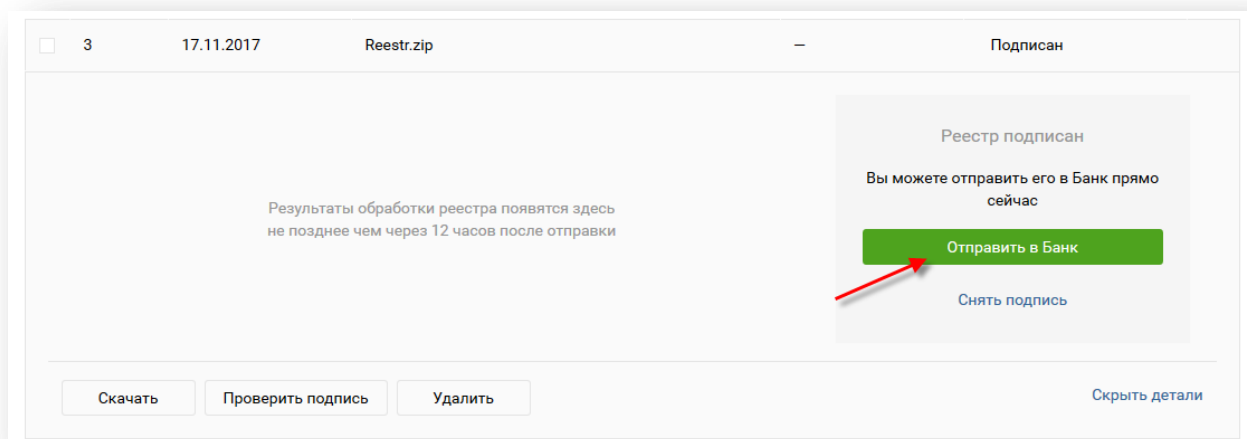


Рисунок 28. Отправка реестра в Банк на обработку

Также можно отправить в Банк сразу несколько реестров задолженностей. Для этого необходимо установить флажки напротив интересующих реестров в списке и нажать на кнопку **Отправить**, после чего на открывшейся странице нажать на кнопку **Отправить все** или отправить каждый из выбранных реестров отдельно.

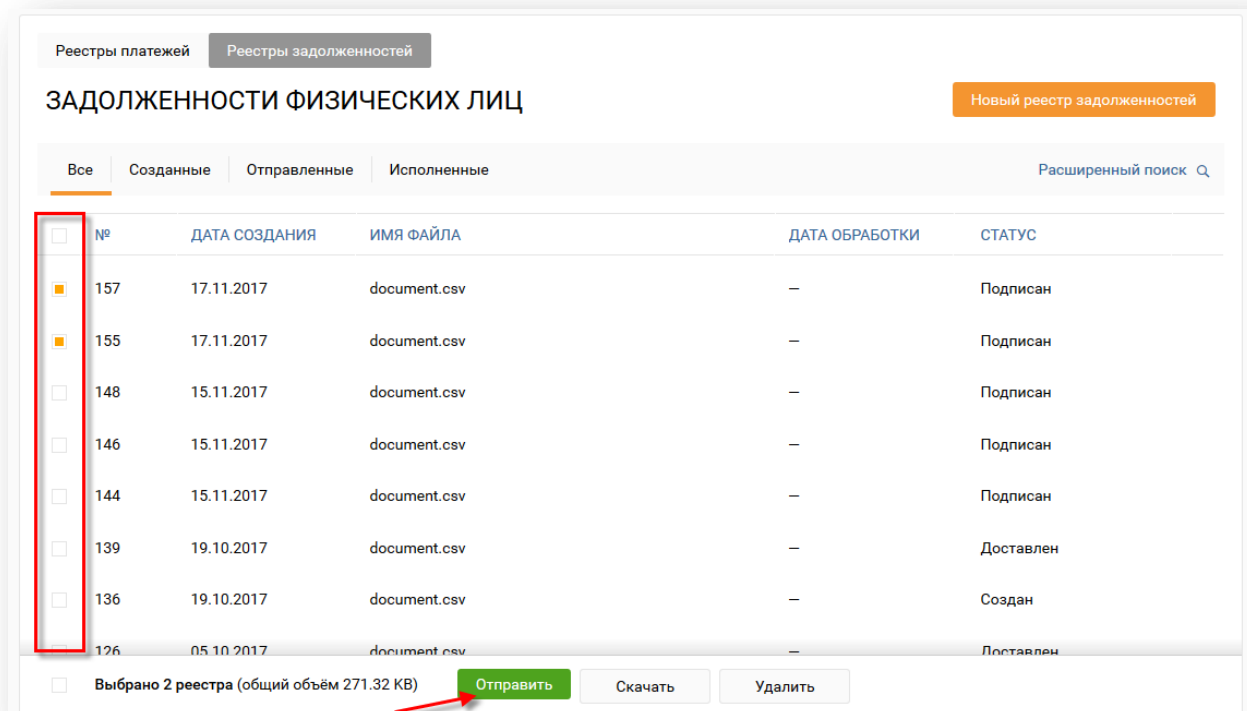


Рисунок 29. Массовая отправка реестров задолженностей в Банк на обработку

4.7 Проверка подписи

Для проверки подписи, которая была наложена на реестр задолженностей, необходимо выделить интересующий реестр в списке и нажать на кнопку **Проверить подпись**. В результате на экране будет показан результат проверки подписи.

Данную проверку можно выполнить сразу после подписания реестра.

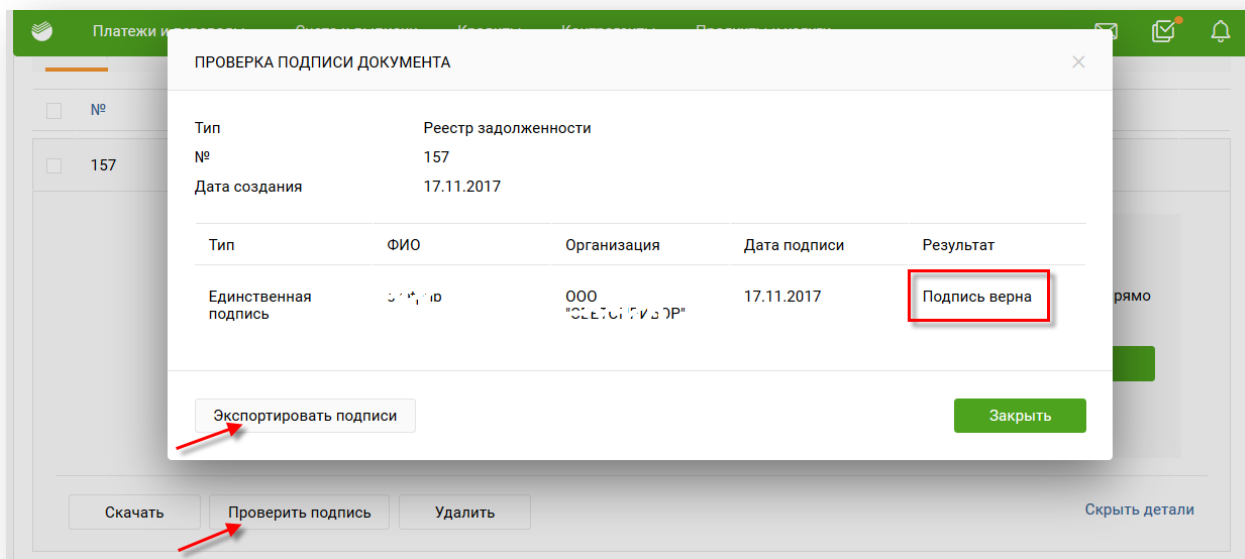


Рисунок 30. Проверка подписи

При необходимости можно экспортировать подписи на свой компьютер, щелкнув по соответствующей кнопке.

Для того чтобы снять подпись с реестра задолженностей, необходимо щелкнуть по ссылке **Снять подпись**.

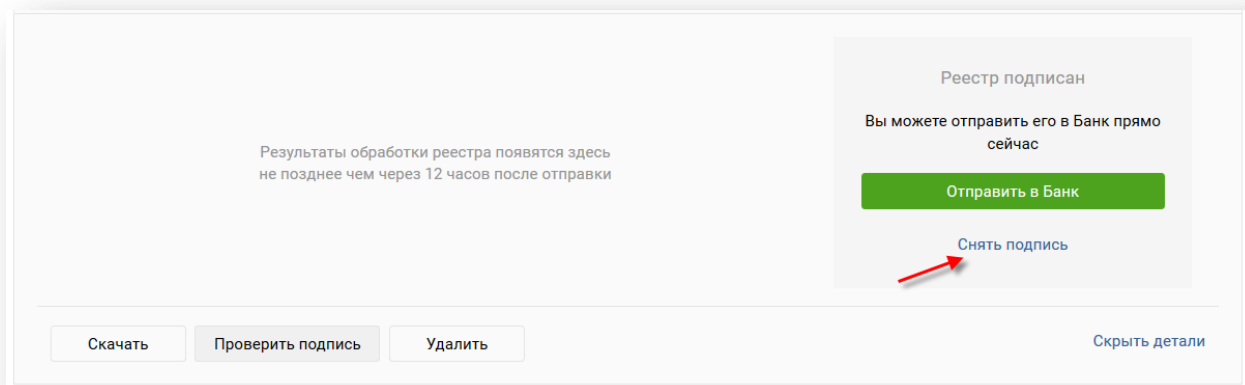



Рисунок 31. Снятие подписи с реестра задолженностей

4.8 Экспорт реестра задолженностей

При необходимости можно сохранить файл с реестром задолженностей на свой компьютер. Для этого нужно нажать на кнопку , расположенную напротив данного реестра в списке, или на странице просмотра краткой/детальной информации по нему нажать на кнопку **Скачать**.

Если файл готов к скачиванию, в открывшемся окне необходимо установить переключатель напротив интересующей операции, после чего нажать на кнопку **ОК**.

Если на подготовку файла к скачиванию требуется некоторое время, на экране будет отображено соответствующее сообщение. После того как файл будет подготовлен к скачиванию, Вам будет отправлено соответствующее уведомление, содержащее ссылку для перехода к данному файлу. Также перейти к списку подготовленных для скачивания файлов можно из раздела **Моя организация – Заказанные документы**.

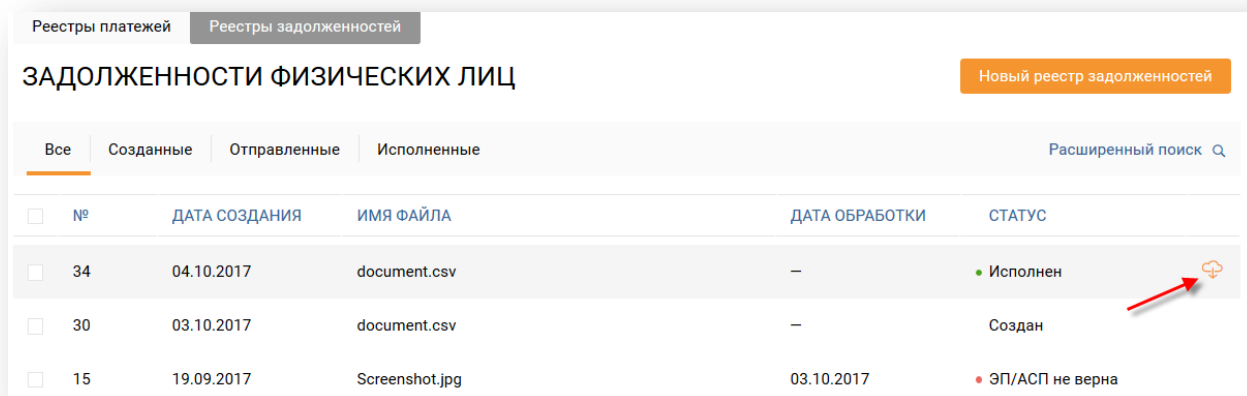


Рисунок 32. Скачивание реестра задолженностей

Также можно выполнить экспорт сразу нескольких реестров задолженностей. Для этого необходимо установить флажки напротив интересующих реестров в списке и нажать на кнопку **Скачать**, расположенную в нижней части страницы. В результате на экране будет показано сообщение о подготовке к скачиванию выбранных реестров одним архивом.

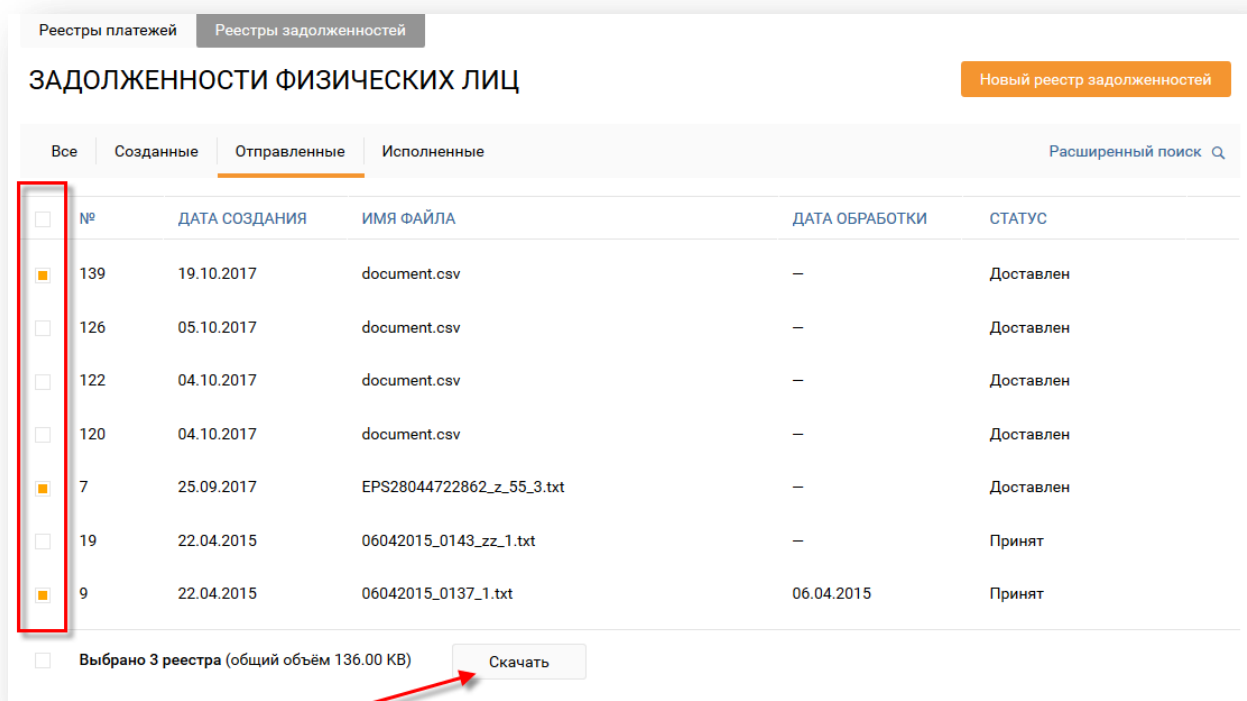


Рисунок 33. Массовый экспорт реестров задолженностей

При успешной выгрузке реестров в архив Вам будет отправлено соответствующее уведомление. Перейти к списку выгруженных документов можно из полученного уведомления или из раздела **Моя организация – Заказанные документы**.

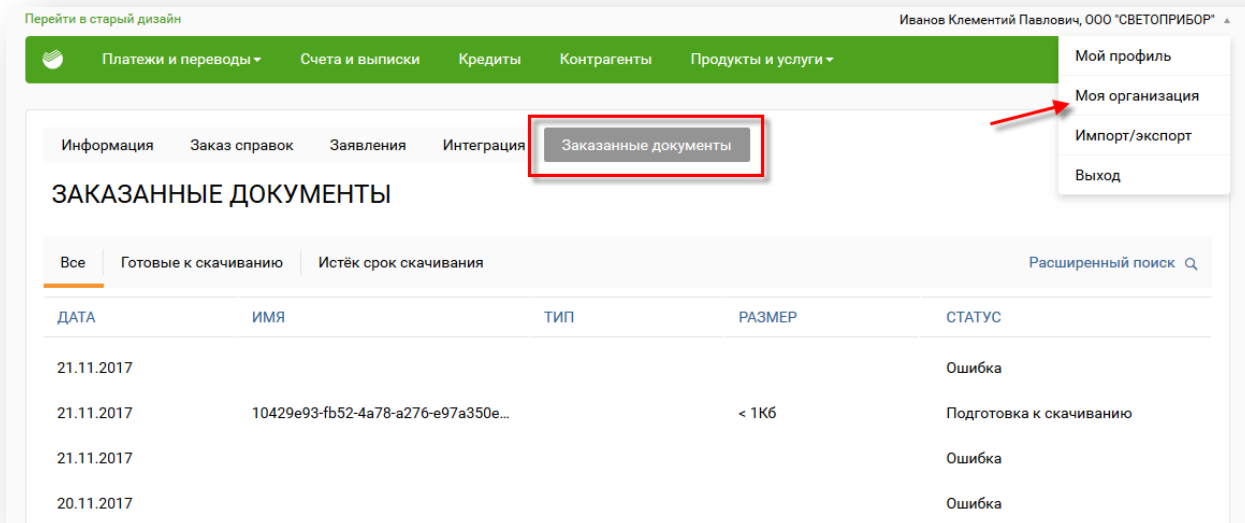


Рисунок 34. Переход к списку выгруженных реестров задолженностей