

**Система «iBank 2»  
«Центр финансового контроля  
Онлайн»**

Управление счетами корпоративных клиентов

Версия 2.0.14

# Содержание

Назначение сервиса «Центр финансового контроля Онлайн» . . . . .	2
Регистрация управляющего клиента и подчиненных организаций . . . . .	2
Работа с «ЦФК-Онлайн» . . . . .	3
Интерфейс «ЦФК-Онлайн» . . . . .	3
Настройка . . . . .	5
Работа с документами . . . . .	7
Выписки . . . . .	8
Текущие остатки . . . . .	9
Оборотно-сальдовая ведомость . . . . .	10
Импорт документов . . . . .	11

## Назначение сервиса «Центр финансового контроля Онлайн»

Сервис «Центр финансового контроля Онлайн» (далее — «ЦФК-Онлайн») системы «iBank 2» предназначен для поддержки сложных схем обслуживания корпоративных клиентов с территориально удаленными подразделениями, филиалами и дочерними структурами.

Возможности сервиса «ЦФК-Онлайн»:

- Одновременная работа пользователя с документами нескольких организаций
- Получение консолидированной отчетности по счетам нескольких организаций
- Отсутствие необходимости в «переключении» между организациями и в смене дискет с ключами ЭЦП

Управляющий клиент (пользователь сервиса) через АРМ «ЦФК-Онлайн» работает со счетами и документами всех подчиненных организаций. Управляющий клиент подписывает документы от имени организаций, используя их ключи ЭЦП, ведет мониторинг состояния их счетов (просмотр выписок и остатков по счетам).

## Регистрация управляющего клиента и подчиненных организаций

Управляющему клиенту для работы в «iBank 2» необходимо зарегистрироваться в системе, а также зарегистрировать подчиненные организации, от имени которых он будет работать в «ЦФК-Онлайн». Для этого управляющему клиенту необходимо выполнить следующие действия:

1. Создать пару ключей ЭЦП управляющего клиента с помощью АРМ «Регистратор для корпоративных клиентов». При создании ключей ЭЦП следует выбрать пункт **Новые ключи ЭЦП**; регистрировать нового клиента – юридическое лицо **не надо**.
2. Провести предварительную регистрацию каждой из подчиненных организаций с помощью АРМ «Регистратор для корпоративных клиентов».

### **Внимание!**

В качестве пароля ко всем ключам ЭЦП подчиненных организаций следует использовать пароль для доступа к хранилищу ключа ЭЦП управляющего клиента.

В процессе регистрации происходит генерация ключей ЭЦП подчиненных организаций. Для хранения секретных ключей ЭЦП подчиненных организаций необходимо создать отдельный каталог на дискете или компьютере управляющего клиента. В данном каталоге не должно быть двух ключей с одинаковой группой подписи, принадлежащих одной организации.

3. После предварительной регистрации управляющего клиента и его клиентов необходимо окончательно зарегистрироваться в банке. При регистрации в банке нужно предъявить распечатанные и заполненные сертификаты открытых ключей ЭЦП управляющего клиента и подчиненных организаций. Администратор системы в процессе окончательной регистрации добавляет информацию об управляющем клиенте и назначает управляющему клиенту права на работу от имени подчиненных организаций.

После окончательной регистрации в банке управляющий клиент может работать с документами и счетами подчиненных организаций.

## Работа с «ЦФК-Онлайн»

Работа с «ЦФК-Онлайн» аналогична работе с АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов». Ниже рассмотрены только отличительные особенности работы с «ЦФК-Онлайн».

### Интерфейс «ЦФК-Онлайн»

Интерфейс «ЦФК-Онлайн» отличается от интерфейса АРМ «Internet-Банкинг для корпоративных клиентов» видом дерева документов. В «ЦФК-Онлайн» дерево документов содержит следующие папки:

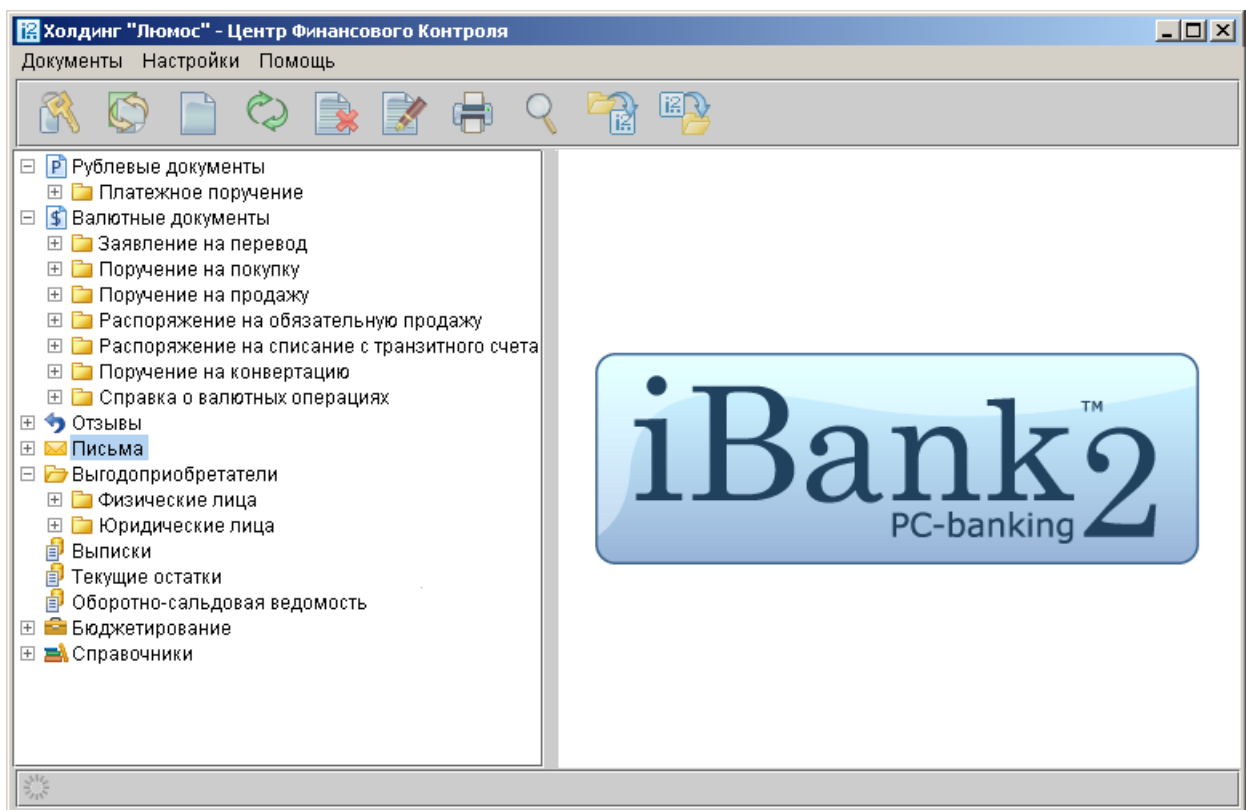


Рис. 1. «ЦФК-Онлайн»

- Рублевые документы:
  - Платежное поручение;
- Валютные документы:
  - Заявление на перевод;
  - Поручение на покупку иностранной валюты;
  - Поручение на продажу иностранной валюты;
  - Распоряжение на обязательную продажу иностранной валюты;
  - Распоряжение на списание с транзитного счета;
  - Поручение на конвертацию валюты;

- Справка о валютных операциях;
- Отзывы;
- Письма;
- Выгодоприобретатели:
  - Физические лица;
  - Юридические лица;
- Выписки;
- Текущие остатки;
- Оборотно-сальдовая ведомость;
- Справочники.

## Настройка

Окно настроек «ЦФК-Онлайн» содержит две закладки — **Основные** (см. рис. 2) и **Обмен данными** (см. рис. 3).

Закладка **Основные** содержит следующие разделы:

- **Ключи клиентов** — путь к каталогу с ключами подчиненных организаций;
- **Фильтры** — настройка количества дней, за которые отображаются исполненные документы;
- **Расписание задач** — настройка частоты проверки банковских входящих писем;
- **Параметры печати валютной выписки** — ориентация страницы при печати валютной выписки (портретная или альбомная);
- **Печать документов** — настройка печати штампа банка, служебной информации, информации о владельце ключа ЭЦП и клиентского комментария.

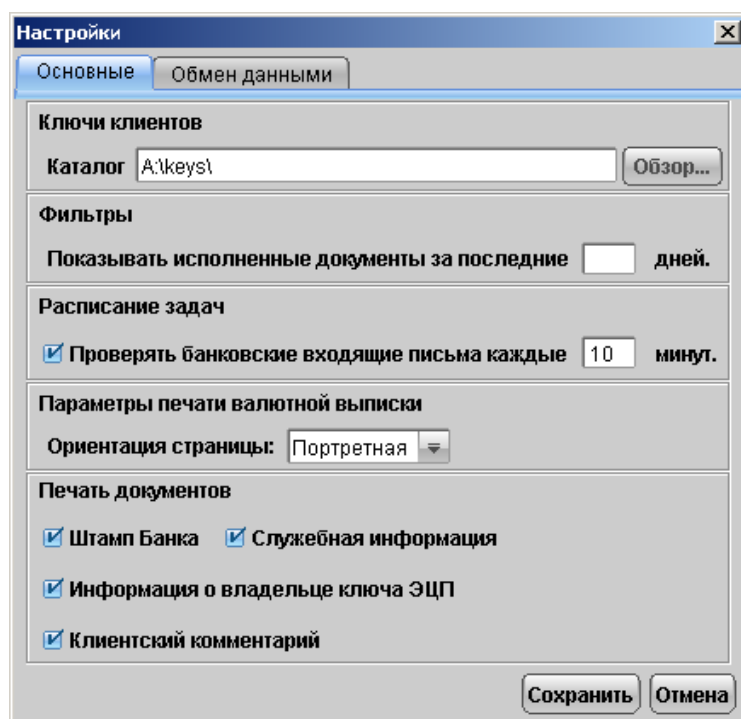


Рис. 2. Окно **Настройки**. Закладка **Основные**

Закладка **Обмен данными** содержит следующие разделы:

- **Импорт данных** — настройка пути к каталогу импорта и способов импорта в форматах:
  - 1С («Добавлять» или «Синхронизировать»);
  - iBank 2;
  - Автоопределение («Добавлять (1С)» или «Синхронизировать (1С)»);

- **Экспорт выписок** — настройка формата и пути к каталогу экспорта выписок;
- **Экспорт оборотно-сальдовой ведомости** — настройка пути к файлу экспорта;
- **Экспорт остатков по счетам** — настройка пути к файлу экспорта.

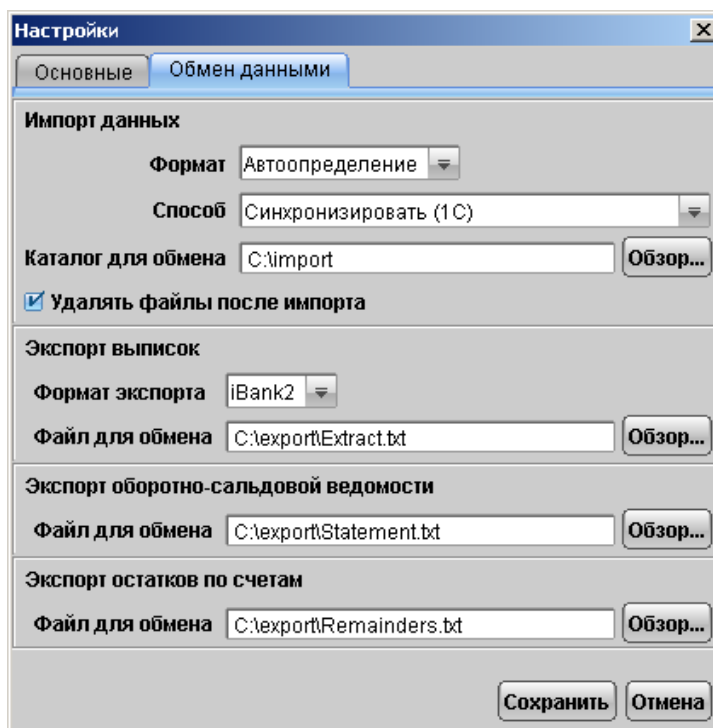


Рис. 3. Окно **Настройки**. Закладка **Обмен данными**

## Работа с документами

При создании документа открывается окно **Список клиентов** (см. [рис. 4](#)). В этом окне необходимо выбрать подчиненную организацию, от имени которой будет создаваться и подписываться документ. После этого открывается окно **Редактор документов**, в котором в полях с реквизитами плательщика указаны данные выбранной подчиненной организации.

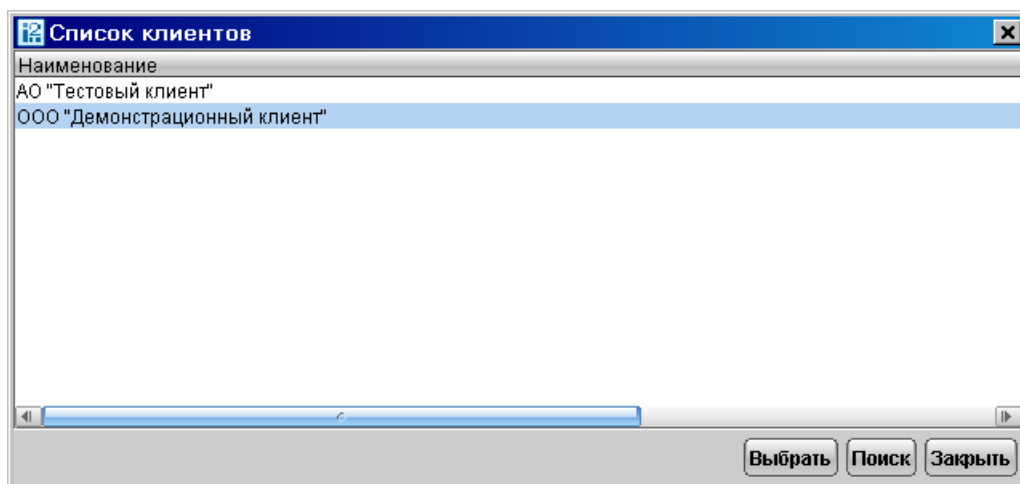


Рис. 4. Окно **Список клиентов**

При подписи документ подписывается при помощи секретного ключа ЭЦП подчиненной организации, от имени которой создавался документ. При наличии у организации нескольких ключей ЭЦП документ будет подписан каждым из этих ключей.

### **Внимание!**

Для обеспечения возможности создания и подписи документов в настройках «ЦФК-Онлайн» должен быть указан каталог, содержащий файлы с секретными ключами ЭЦП клиентов (см. подраздел [Настройка](#)).

## Выписки

Выберите организацию, по счету которой необходимо получить выписку. Для этого щелкните по ссылке **Клиент** и в открывшемся окне выберите требуемую организацию. Щелкните по ссылке **Банк** и в открывшемся окне **Выбор банка** выберите банк, по счету в котором необходимо получить выписку. Для выбора счета щелкните по ссылке **Счет** и в открывшемся окне **Выбор счета** выберите номер счета, выписку по которому необходимо получить.

Использование фильтра позволяет получить выписку, в которой будут отображены только операции, соответствующие заданным с помощью фильтра параметрам. Для появления полей фильтра нажмите кнопку **Фильтр** в стандартной форме выписки.

Номер счета

Банк

Клиент

Период получения выписки

Холдинг "Люмос" - Центр Финансового Контроля

Документы Настройки Помощь

Рублевые документы  
Валютные документы  
Отзывы  
Письма  
Выгодоприобретатели  
Выписки  
Текущие остатки  
Оборотно-сальдовая ведомость  
Справочники

**Предварительная выписка**

Клиент: АО "Люмос"

Банк: ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА

Счет: 40702810200000000000 с: 02.10.2007 по:

Входящий остаток : 2 415 000 EUR Дата последней операции : 02.10.2007

№ док.	Дата оп.	Дебет	Кредит	КО	Счет Корреспондента	Корреспондент
9802	27.12.2003		787640.00	1	4230181030200005250	ЗАО "Оливандер"
1536	05.10.2003		59664.27	1	3030281090000060411	ЗАО "Оливандер"
1803	27.09.2003		71619.60	1	3030281090000060474	ООО "Дизельное топливо"
1802	27.09.2003		787640.00	1	4230181030200005278	ООО "Дизельное топливо"
1789	24.09.2003		3750500.00	9	4520381030241508055	ООО "Дизельное топливо"
1099	22.09.2003		172329.00	1	40911810702000800111	ООО "Дизельное топливо"

Итого оборотов : Дебет 0.00 RUR Кредит 130 000.00 EUR

Исходящий остаток : 8 044 402.87 EUR

оплата по счету №82/12 от 03.01.2005 (не балансовый) за оказанные услуги и приобретенные товары

Получение выписки: Готово (0.218 с.)

Список операций

Назначение платежа

Рис. 5. Выписки

## Текущие остатки

Отчет **Текущие остатки** содержит информацию об остатках на счетах подчиненных организаций. По каждой организации в зависимости от количества ее счетов выводится соответствующее количество записей отчета.


Для получения отчета можно выбрать валюту счетов с помощью списка поля **в валюте**. При выборе конкретной валюты выдается суммарный остаток по всем счетам в данной валюте; если выбран пункт **Все** (отчет по всем счетам во всех валютах), то остаток не указывается.

Отчет **Текущие остатки** содержит следующую информацию:

- **Клиент** — наименование подчиненной организации;
- **Банк** — БИК банка, в котором открыт счет организации;
- **Счет** — номер счета организации;
- **Валюта** — валюта счета;
- **Остаток** — остаток на счете;
- **Дата последней операции** — дата последней операции по счету.

Клиент	Банк	Счет	Валюта	Остаток	Дата последне...
АО "Тестовый клие.	044525311	40702810600000000005	RUR	0.00	05.10.2003
АО "Тестовый клие.	044525219	40702810700000000005	RUR	0.00	27.09.2003
АО "Тестовый клие.	044525225	40702810400000000005	RUR	0.00	27.09.2003
ООО "Демонстрац.	044525311	40702810100000000006	RUR	0.00	24.09.2003
ООО "Демонстрац.	044525219	40702810100000000003	RUR	0.00	22.09.2003
ООО "Демонстрац.	044525225	40702810900000000006	RUR	543 764.07	24.09.2003
ООО "Демонстрац.	044525311	40702810800000000009	RUR	0.00	22.09.2003

Рис. 6. Текущие остатки

Текущие остатки можно выгружать в формате CSV в текстовый файл. Для этого воспользуйтесь кнопкой  **Экспорт документов** панели инструментов.

## Оборотно-сальдовая ведомость

Для получения оборотно-сальдовой ведомости задайте период, за который будет получена информация, в полях **с** и **по** в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Затем выберите валюту счетов, по которым необходимо получить отчет, и нажмите кнопку **Сформировать**.

В рабочем окне будут показаны суммарные обороты по каждому из счетов каждой из подчиненных организаций за указанный период. При выборе конкретной валюты внизу будут отображены суммарные обороты по всем счетам всех подчиненных организаций за данный период; если была выбрана валюта **Все** (отчет по всем счетам во всех валютах), то суммарные обороты по всем подчиненным организациям показаны не будут.

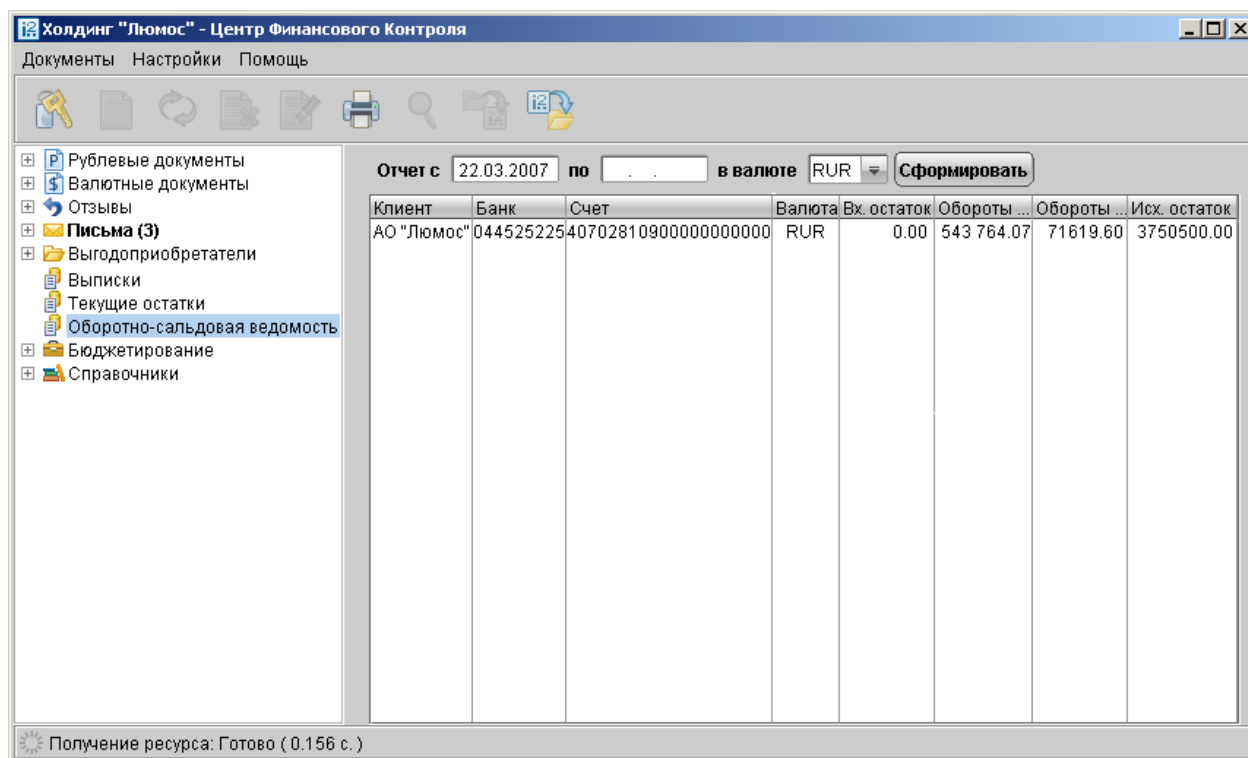



Рис. 7. Оборотно-сальдовая ведомость

При выборе в списке оборотов строки и двойном щелчке по ней левой кнопкой мыши в рабочем окне происходит переход на раздел **Выписки**; сведения об организации, банке, номере счета и периоде получения выписки автоматически подставляются из выбранной строки оборотов.

Оборотно-сальдовую ведомость можно выгружать в формате CSV в текстовый файл. Для этого воспользуйтесь кнопкой  **Экспорт документов** панели инструментов.

Из раздела **Оборотно-сальдовая ведомость** можно экспортировать выписки по всем счетам подчиненных организаций в выбранной валюте. Для этого воспользуйтесь пунктом контекстного меню **Экспорт выписок**. При этом выписки по каждому счету экспортируются в отдельный файл. В указанное в настройках название файла непосредственно перед расширением добавляются последние 5 цифр номера счета.

## Импорт документов

### Импорт документов в формате 1С

«ЦФК-Онлайн» поддерживает импорт платежных поручений в формате 1С. Для каждого импортируемого платежного поручения устанавливается его принадлежность клиенту по полю документа **ИНН Плательщика**. Поэтому для корректного импорта документов в «ЦФК-Онлайн» данное поле должно быть заполнено у всех документов.

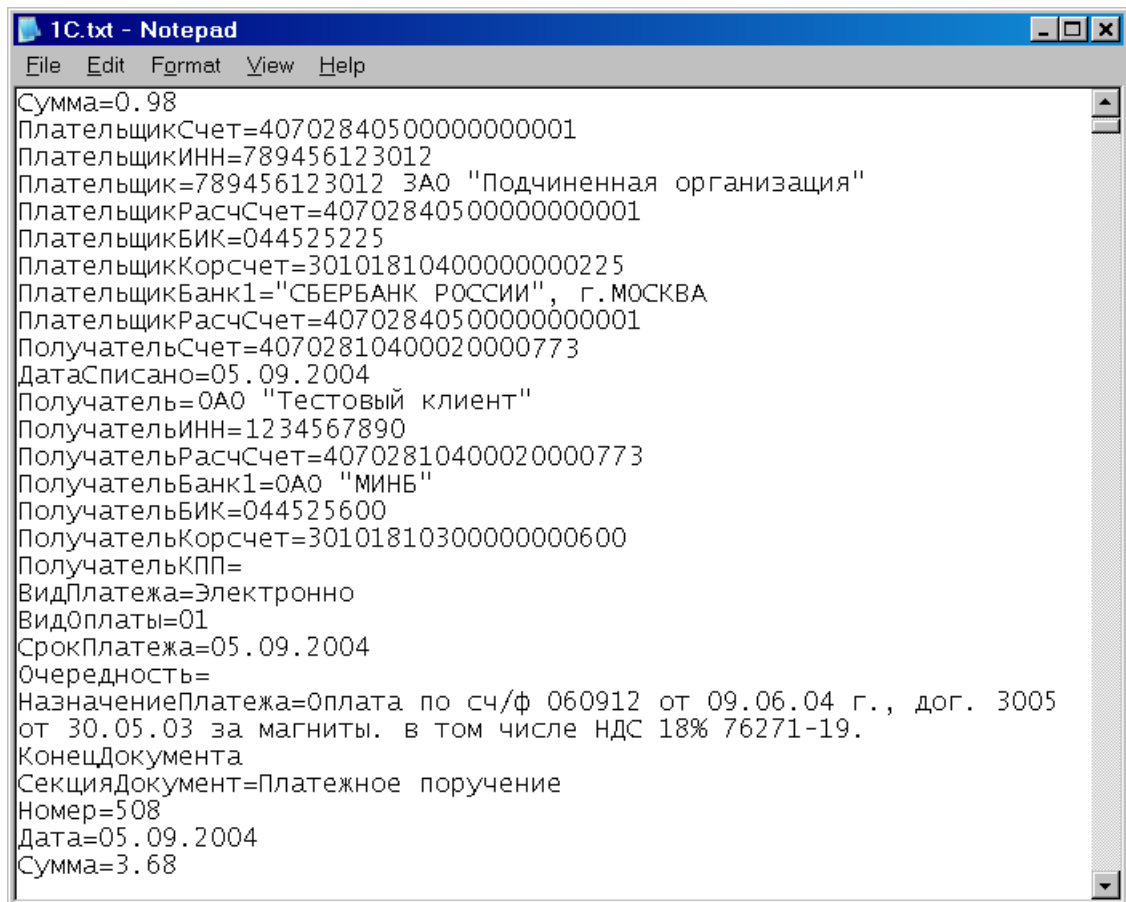


Рис. 8. Пример файла импорта в формате 1С

### Импорт документов в формате iBank 2

«ЦФК-Онлайн» поддерживает импорт в формате iBank 2 следующих документов:

- Платежное поручение;
- Заявление на перевод;
- Поручение на покупку;
- Поручение на продажу;
- Распоряжение на списание с транзитного счета;

- Поручение на конвертацию;
- Справка о валютных операциях;
- Сведения о выгодоприобретателе - юридическом лице;
- Сведение о выгодоприобретателе - физическом лице;
- Письмо.

Для каждого импортируемого документа устанавливается его принадлежность клиенту сначала по полю **ИНН клиента**. Если ИНН клиента отсутствует, осуществляется поиск по счету клиента в указанном банке. Если счет не найден или импортируемый документ не предусматривает указания счета, поиск осуществляется по наименованию клиента.